泰安市中心医院（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心）市立院区物业管理服务项目

公开招标文件

交易编号：SJ-SHZC-250424-01

招 标 人：泰安市中心医院（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心）

代理机构：山东融信项目管理咨询有限公司

日 期：二零二五年四月

目 录

[第一章 招标公告 2](#_Toc127977279)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc127977287)

[2.1 总则 6](#_Toc127977288)

[2.2 招标文件 12](#_Toc127977289)

[2.3 投标报价、投标文件编制 14](#_Toc127977290)

[2.4 投标人应当提交的资格、资信证明文件 17](#_Toc127977291)

[2.5 电子投标解密 17](#_Toc127977292)

[2.6 开标、评标、定标以及废标 18](#_Toc127977293)

[2.7 纪律和监督 26](#_Toc127977294)

[2.8 质疑与投诉 27](#_Toc127977295)

[第三章 评标办法（综合评分法） 29](#_Toc127977296)

[3.1 相关要求 29](#_Toc127977297)

[3.2 评审过程 29](#_Toc127977298)

[3.3 评分标准分项明细表 30](#_Toc127977299)

[第四章 合同条款和格式 34](#_Toc127977300)

[4.1 签订合同 34](#_Toc127977301)

[4.2 追加合同金额 34](#_Toc127977302)

[4.3 质量与验收 34](#_Toc127977303)

[4.4 合同主要条款 35](#_Toc127977304)

[第五章 提供服务的期限 40](#_Toc127977305)

[5.1服务期限 40](#_Toc127977306)

[5.2服务地点 40](#_Toc127977307)

[5.3 实施成果验收 40](#_Toc127977308)

[第六章 项目技术和商务要求 41](#_Toc127977309)

[第七章 投标文件格式 52](#_Toc127977310)

[7.1 报价文件 52](#_Toc127977311)

[7.2 商务文件 56](#_Toc127977312)

[7.3 技术文件 76](#_Toc127977313)

第一章招标公告

|  |
| --- |
| 项目概况  泰安市中心医院（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心）市立院区物业管理服务项目的潜在投标人应在泰安市公共资源交易网获取电子招标文件，并于2025年05月16日9点00分（北京时间）前递交电子投标文件。 |

一、项目基本情况

项目编号：2025-H-10

交易编号：SJ-SHZC-250424-01

项目名称：泰安市中心医院（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心）市立院区物业管理服务项目

预算金额：720万元。

采购需求：泰安市中心医院（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心）市立院区物业管理服务项目，详见第六章技术和商务要求。

合同履行期限：服务期限3年，实行一年一考核机制，考核合格后续签合同。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

2.1满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.2落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目非专门面向中小企业采购（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）；供应商应符合《中小企业划型标准规定》规定的中小企业划分标准，在政府采购活动中，残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

2.3投标人须在中华人民共和国境内注册的合法经营者，具有有效的营业执照，在人员、设备、资金方面具有一定的服务能力；

2.4投标人未被“信用中国”、“信用山东”、“中国政府采购网”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未出现其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;

2.5本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

获取招标文件时间：2025年04月25日至2025年04月30日；

地点：凡有意参加投标者，请在本招标公告期限内在“泰安市公共资源交易网”（网址：www.taggzyjy.com.cn）上下载招标文件。

方式：供应商需在泰安市公共资源交易网站网上下载电子版招标文件。请各供应商获取招标文件后，还须及时关注交易平台“澄清文件下载”栏目及公共资源交易网信息栏目发布公告（招标公告、变更公告）信息，如项目网上报名单位不足三家，招标人将发布澄清（变更）公告，并发布二次招标公告；如因报名单位未及时查看交易平台信息而对自身造成损失，相关责任由报名单位自行承担。投标单位领取招标文件前，同步查看泰安市公共资源交易平台投标单位名称及统一社会信用代码，确保完全一致。

本项目实行全流程电子化招投标，投标人须办理CA数字证书，办理要求详见泰安市公共资源交易中心网站首页右侧“CA办理”工具栏，网址链接：http://www.taggzyjy.com.cn/ca\_apply/ca\_apply.html。因未及时注册主体库信息或未办理CA数字证书导致无法投标的,责任自负。CA数字证书办理咨询电话：0538-6288116；移动CA锁（鲁证通）办理咨询电话：400-998-0000。

售价：无

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

加密电子投标文件递交截止时间：2025年05月16日9点00分（北京时间）。

本次招标项目实行不见面网上开标，投标单位无需到达开标现场解密，需登录泰安市公共资源不见面开标系统进行远程解密投标文件。

注：本项目实行网上电子投标、网上不见面开标。相关资料操作手册在泰安市公共资源交易网-精细化服务，按照交易主体性质点击进入不同的栏目下载对应的操作手册。

投标截止时间以后系统不再接收任何投标文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、采购项目需要落实的政府采购政策：按照财库〔2020〕46 号、工信部联企业〔2011〕300 号、鲁财库〔2007〕32号、财库[2014]68 号、财库[2017]141 号等文件要求执行。

2、公告媒体：泰安市公共资源交易网。

3、其他补充事宜

线上异议（质疑）与投诉。依据泰政发〔2021〕3号文通知要求，投标人（供应商）在满足异议（质疑）与投诉条件下，可在线提出。

（1）线上异议（质疑）。投标人（供应商）满足异议（质疑）条件可通过电子交易平台向招标（采购）人、代理机构提出异议（质疑）；异议（质疑）应符合本项目招标（采购）文件“异议（质疑）与投诉”章节有关要求；线上与书面异议（质疑）具有同等效力；出现线上线下同时提出时，招标（采购）人或代理机构应同时答复。

（2）线上投诉。满足投诉条件的投诉主体可通过电子监管平台向同级财政部门或有管辖权的行政监督部门提出投诉。

投诉书应符合本项目招标（采购）文件“异议（质疑）与投诉”章节有关要求；线上与书面投诉书具有同等效力；线上线下同时提出时，投诉受理部门应同时答复。

（3）监督部门及联系方式

监督部门：泰安市卫生健康委员会提出投诉，联系电话：0538-6991839

（4）接受异议（质疑）的联系人和联系方式

联系人：陈琳琳 联系方式：0538-6188778

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：泰安市中心医院（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心）

地 址：泰安市龙潭路24号

联 系 人：刘老师

联系方式：0538-6298221

2.采购代理机构：山东融信项目管理咨询有限公司

联系人：陈琳琳

电话：0538-6188778

地址：泰安市泰山区汇金国际13楼

3.项目联系方式

项目联系人：陈琳琳 电话：0538-6188778

第二章 投标人须知

2.1 总则

投标人应仔细阅读本招标文件的所有内容（包括答疑、补充、澄清以及修改等），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次政府采购方式为公开招标，指招标人或者招标代理机构以招标公告的方式邀请不特定的法人或其他组织参加投标，以能够最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准、满足招标文件的实质性要求，按照本招标文件的评标办法确定中标人或者推荐中标候选人的采购方式。

本招标文件所称服务，是指泰安市中心医院（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心）市立院区物业管理服务项目。

2.1.1 前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 内容及要求 |
| 1 | 招标人 | 泰安市中心医院（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心） |
| 2 | 招标代理机构 | 山东融信项目管理咨询有限公司 |
| 3 | 项目名称 | 泰安市中心医院（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心）市立院区物业管理服务项目 |
| 4 | 标段名称 | 泰安市中心医院（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心）市立院区物业管理服务项目 |
| 5 | 项目内容 | 本项目为泰安市中心医院（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心）市立院区物业管理服务项目，具体内容详见第六章项目技术和商务要求。 |
| 6 | 招标控制价 | 本项目招标控制价为720万元（物业年总服务费240万元/年，服务期限设定3年，实行一年一考核机制，考核合格后续签合同）；投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于招标控制价，否则其投标无效。 |
| 7 | 投标人资格要求 | 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；  2.落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目非专门面向中小企业采购（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）；供应商应符合《中小企业划型标准规定》规定的中小企业划分标准，在政府采购活动中，残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。  3.投标人须在中华人民共和国境内注册的合法经营者，具有有效的营业执照，在人员、设备、资金方面具有一定的服务能力；  4.投标人未被“信用中国”、“信用山东”、“中国政府采购网”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未出现其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;  5.本项目不接受联合体投标。 |
| 8 | 投标人资质资格要求的证明材料和情况说明 | 开标时，投标人须将以下内容原件扫描上传并制作在电子投标文件中（注：①上传材料中需要法定代表人或授权委托人签字或盖章的，须将原件扫描后上传至电子投标文件中并电子签章②上传材料中不需要法定代表人或授权委托人签字或盖章的，上传时，只需要上传word格式加盖电子公章即可）。如没有按要求及时、完整、准确的提交，其报价一律按无效标处理，因此造成的一切后果和损失均由投标人自行承担。  1、营业执照；  2、参加投标的如为法定代表人，则须提供法定代表人身份证明；如为授权委托人，则须提供授权委托人身份证明及法定代表人授权委托书；  3、通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用山东”（credit.shandong.gov.cn）查询，被列入失信被执行人、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的投标单位，不得参加本次政府采购活动；  4、政府采购法第二十二条规定的相关证明资料；  备注：投标人提供的证明材料必须真实有效。 |
| 9 | 踏勘现场 | 不组织 |
| 10 | 提出招标文件答疑时间 | 投标文件递交截止前15日。 |
| 11 | 招标文件答疑、澄清、修改截止时间 | 投标文件递交截止前15日。 |
| 12 | 投标人确认收到招标文件澄清、修改、补充的时间 | 自澄清、修改、补充公告发布时间起48小时内。 |
| 13 | 投标有效期 | 自投标截止之日起90日历天。 |
| 14 | 投标报价  范围 | 含税全包价，包括与提供服务相关的人员工资、福利、服装、设施设备、税费、培训、管理、耗材、办公用品、验收及知识产权等与完成本服务所产生的一切费用,其中工资标准的执行须依法合规。 |
| 15 | 是否允许递交备选报价方案 | 不允许。 |
| 16 | 是否接受联合体投标 | 不接受。 |
| 17 | 投标文件装订（中标单位提供） | 中标单位须提供投标文件为A4幅面，胶装成册。 |
| 18 | 投标文件份数 | 实行网上电子投标，不见面开标，网上评标：   1. 投标人须递交壹份电子标书（加密后上传），电子标书内容包括第二章投标人须知正文第2.3.6项（投标文件的组成）中的内容。   2、电子文件应包含本招标文件要求的所有内容，且内容一致。如因投标人原因导致评标现场专家无法查证电子投标文件的相关内容，一切后果由投标人自行承担。  3、评标结束确定中标人后，中标人须制作三份纸质投标文件（一正三副），内容与电子投标文件完全一致。提交给招标人、招标代理机构及公共资源交易中心等有关单位留存备案（同时提供电子版投标文件备查，格式为WORD）。 |
| 19 | 递交投标文件时间及方式 | 截止时间：2025年05月16日9时00分。  注：（1）加密的电子投标文件在投标截止时间前通过泰安市公共资源交易平台（http://www.taggzyjy.com.cn）登录会员系统通过“上传投标文件”栏目上传，电子投标文件大小为45M以下；（2）投标人登入泰安市公共资源交易中心新版交易平台→交易指南中“政府采购业务操作手册-投标人”依据此内容制作投标文件。 |
| 20 | 投标文件是否退还 | 不退还。 |
| 21 | 开标时间、地点 | 开标时间：2025年05月16日9时00分;  开标地点：泰安市公共资源交易中心。  本项目实行不见面开标，投标人无需到达开标现场，需登录泰安市公共资源不见面开标系统进行远程解密投标文件，相关资料操作手册在泰安市公共资源交易网-精细化服务，按照交易主体性质点击进入不同的栏目下载对应的操作手册。 |
| 22 | 唱标顺序 | 按照投标人递交电子投标文件的顺序进行。 |
| 23 | 评标委员会 | 评标委员会构成：由5人以上相关专业的专家。 |
| 24 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 25 | 技术部分是否采用“暗标” | 否 |
| 26 | 中标人确定 | 推荐三家中标候选人 |
| 27 | 付款方式 | 根据服务人员的岗位和人员数量，结合考核结果，按月付款；甲方在合同签订后第四个月的第20日前（如遇节假日顺延），向乙方支付第一个月的物业服务费，后续月份依此类推，乙方按甲方财务要求开具增值税普通发票。 |
| 28 | 信用记录 | 1、如法定代表人参加投标活动，投标文件格式中可不附“法定代表人授权委托书”；  2、根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）要求，招标人及代理机构将对投标人在投标截止日之前的信用记录进行查询，查询网址为信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“信用山东”（www. creditsd. gov.cn)，对列入失信被执行人、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投标人，拒绝其参与政府采购活动。  招标人及代理机构采取必要方式做好信用信息查询记录和证据留存，在评标时提交评审委员会审核，信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。 |
| 29 | 监督 | 本项目的招标投标活动以及相关当事人应当接受财政监督部门依法实施的监督。 |
| 30 | 需要补充的其他内容 | |
| 31 | 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的相关资料 | 1、财务状况报告：  《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的相关资料：  1、财务状况报告：  提供2023年度或2024年度经审计的财务报告，或者其基本账户开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。为了促进中小企业发展，根据《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》规定，中小微企业提供了财政部门认可的政府采购专业担保机构出具投标担保函的，可不用提供其他财务状况报告。  2、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：  （1）依法缴纳税收的证明材料是指供应商参加政府采购活动前一段时间内纳税凭据。  （2）社会保障资金证明材料主要是指参加政府采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。  （3）依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。  2.4如供应商有相关依据，可提供其他不适用依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料。  3、履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：为完成本项目所必须的设备、人员等物质和技术基础（企业基本情况介绍）。  4、参与政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 |
| 32 | 电子标制作要求 | 1、相关操作手册等请登录泰安市公共资源交易网-精细化服务，按照交易主体性质点击进入不同的栏目下载对应的操作手册。  2、使用投标文件制作软件制作电子投标文件时必须下载并使用最新的招标文件或者答疑澄清文件，相关操作手册等请登录泰安市公共资源交易中心→交易指南→常见问题下载查看。  3、制作电子投标文件时必须使用CA数字证书，并进行盖章。  4、制作电子投标文件时须确认CA数字证书未到期，若CA数字证书即将到期，必须续期后再制作电子投标文件，否则开标时电子投标文件可能会解密失败。  5、投标截止时间以后不再接收任何投标文件。  6、投标文件制作时，如招标文件中格式样板与电子制作软件中格式不一致，采用招标文件中格式或电子制作软件中格式均不作为废标。 |
| 33 | **其他注意事项** | **根据工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部下发的《中小企业划型标准规定》，本项目属于“物业管理”行业。** |
| 34 | 招标代理费用支付方式 | 招标代理服务费参照鲁价费发【2003】64号文转发的计价格【2002】1980号文的有关标准及国家发改委【2003】857号文的有关标准服务类收费标准\*60%收取招标代理服务费，由中标人支付。 |

2.1.2 当事人

2.1.2.1招标人：系指泰安市中心医院（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心）。

2.1.2.2投标人：是指响应招标且符合招标文件规定的资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.1.2.3评标委员会：系指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由招标人代表和有关专家组成以确定中标人或者推荐中标候选人的临时组织。

2.1.2.4中标人：系指通过公开招标，经评标委员会评审确定的符合采购需求、质量和服务要求，并对招标文件做出实质性响应，取得与招标人签订合同资格的投标人。

2.1.2.5招标代理机构：系指山东融信项目管理咨询有限公司。

2.1.3 招标依据及原则

2.1.3.1《中华人民共和国政府采购法》；

2.1.3.2《中华人民共和国政府采购法实施条例》；

2.1.3.3《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；

2.1.3.4《山东省政府采购管理办法》；

2.1.3.5《中华人民共和国民法典》；

2.1.3.6《政府采购质疑和投诉办法》；

2.1.3.7其他有关法律、行政法规及省市规范性文件规定。

2.1.4 投标人相关要求

2.1.4.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2.1.4.2符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料；

2.1.4.3法定代表人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一标段或者未划分标段的同一招标项目同时投标；

2.1.4.4招标文件中带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求作出实质性响应。

2.1.4.5投标人提供的证明材料内容必须真实、完整、有效。

2.1.5 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业秘密、技术秘密和个人隐私等保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2.1.6 语言文字以及度量衡单位

2.1.6.1所有文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释；

2.1.6.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位；

2.1.6.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

2.1.7 踏勘现场

2.1.7.1招标文件规定组织踏勘现场的，招标人必须按照规定时间、地点组织投标人踏勘项目现场，以获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人承担踏勘现场所发生的自身费用、责任和风险。

2.1.7.2招标人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是招标人现有的能被投标人利用的资料，招标人不对投标人由此而做出的推论、理解和结论负责。

2.1.7.3投标人经招标人允许，可进入项目现场踏勘，但不得因此使招标人承担有关责任和蒙受损失。除招标人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的人员伤亡、财产损失以及由此引起的连带责任和费用负责。

2.1.8 投标答疑

2.1.8.1投标人对招标文件、踏勘现场有询问或者疑问，需招标人解答或者答疑时，应于投标人须知前附表规定时间前，通过泰安市公共资源交易网“投标人系统-我的项目—提问”通知采购代理机构。招标人将对投标人提出的所有询问或者疑问进行综合答复，在泰安市公共资源交易网上公告。

2.1.8.2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、解答或者答疑要求投标的，后果自负。

2.1.9 偏离

招标人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围、幅度和项数，否则其投标无效。

2.1.10 其他条款

2.1.10.1投标人中标后直至验收止，中标人不得以任何形式和理由转包或者分包，如出现上述情形，招标人向财政部门提出申请并经批准后，可取消其中标资格，并与其解除合同，由此引起的经济损失全部由中标人承担。

2.1.10.2除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

2.2 招标文件

2.2.1 招标文件的构成

招标文件主要由以下部分组成：

2.2.1.1招标公告；

2.2.1.2投标人须知；

（1）总则；

（2）招标文件；

（3）投标报价、投标文件编制；

（4）投标人应当提交的资格、资信证明文件；

（5）投标截止时间、开标时间以及地点；

（6）评标、中标、定标以及废标；

（7）纪律和监督；

（8）质疑与投诉；

2.2.1.3评标办法；

2.2.1.4合同条款和格式；

2.2.1.5交货、竣工和提供服务的时间；

2.2.1.6项目技术和商务要求；

2.2.1.7投标文件格式。

招标人或者招标代理机构对招标文件所作的答疑、澄清或者修改，在泰安市公共资源交易网上公告后作为招标文件的组成部分。

2.2.2 招标文件的澄清或者修改

2.2.2.1投标人获得招标文件后，应仔细检查招标文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在获得招标文件后三日内，通过泰安市公共资源交易网“投标人系统-我的项目—提问”通知采购代理机构。否则，由此引起的损失由投标人自负。投标人有义务对招标文件的准确性进行复核，如发现有任何错误或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给招标人或招标代理机构，否则，投标人应无条件接受招标文件所有条款。

2.2.2.2招标人对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在泰安市公共资源交易网上发布澄清或者修改公告，但不指明澄清问题的来源。招标文件的澄清或者修改内容是在招标文件规定范围内对招标文件中表述不清部分进行进一步阐述或者描述，不得对招标文件实质性条款进行增减或者改动。若澄清或者修改内容已构成对招标文件实质性条款增减或者改动的，招标人应当重新组织招标或者延长投标截止时间和开标时间，否则招标人或者招标代理机构应承担相应的法律责任。

2.2.2.3招标文件的澄清或者修改文件在泰安市公共资源交易网上发布公告后，方可作为招标文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的并经公告的为准。

2.2.2.4投标人认为招标文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清或者修改的，应在规定时间内一次性全部提出。

2.2.2.5投标人自澄清或者修改公告发布时间起48小时内，从泰安市公共资源交易网上自行查看澄清或者修改公告，如再有疑问需及时提出，否则，即视为同意和接受该澄清或者修改内容。

**2.2.2.5.1采购人和采购代理机构对招标文件所作的澄清修改，在泰安市公共资源交易网公告后作为招标文件的组成部分。**

**2.2.2.5.2澄清修改通过泰安市公共资源交易网等网站进行公告，并发送到泰安市公共资源交易网交易平台的“澄清文件下载”模块。完成网上备案的潜在投标人须时刻注意系统提醒，开标前务必每日都要登陆泰安市公共资源交易网，点击“会员登录”，进入交易平台点击“澄清文件下载”模块，点击“全部”、“未领取”按钮查阅接收澄清修改的书面通知，登陆泰安市公共资源交易网“变更公告”栏目查阅接收，如有异议，按规定在澄清修改公告发布时间起48小时内通过直接送达、传真等规定的方式通知到采购代理机构，否则，即视为完全同意澄清修改文件内容。**

**2.2.2.5.3澄清修改文件通过公告通知和交易平台“澄清修改下载”模块通知后，不再另行通知（实行网上评标的政府采购项目，开标前潜在投标人的名称和联系方式等信息处于保密状态，交易中心、采购人、代理机构均不知悉），各投标人完成网上备案后务必按招标文件要求登录交易平台和网站查阅接收。因投标人自身原因未及时查阅接收澄清修改，造成的投标偏差自行负责。**

2.2.3 延长投标截止时间和开标时间

2.2.3.1招标人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，在泰安市公共资源交易网发布变更或者更正公告，不足三日的，应当顺延投标截止时间。

2.2.3.2招标文件的答疑、澄清或者修改内容较多时，招标人应重新组织招标或者延长投标截止时间和开标时间，招标人延长投标截止时间和开标时间的，至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，在泰安市公共资源交易网发布变更或者更正公告，以给予投标人充足的时间编制投标文件。

2.2.3.3招标文件（包括答疑、澄清以及修改）在泰安市公共资源交易网上发布。

## 2.3 投标报价、投标文件编制

2.3.1 投标报价

2.3.1.1投标报价的范围，投标人所报价格为含税全包价。

2.3.1.2本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于招标控制价。

2.3.1.3投标人不得以任何方式或者方法提供投标内容以外的任何附赠条款。

2.3.1.4投标人应按照招标文件中报价文件要求的内容填写报价，并由法定代表人或其授权代表签署。

2.3.1.5投标人须按照附件格式表格要求填写。

2.3.1.6泰安市公共资源交易网上开标系统中的《开标记录表》与电子投标文件中开标一览表报价内容不一致的，以电子投标文件中开标一览表为准；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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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》第五十一条第二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。

2.3.1.7唱标时，招标代理机构对投标人的投标报价进行唱标，若有多个报价或附有条件的投标无效。

2.3.1.8投标人的综合单价在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标无效。

2.3.2 投标文件的签署要求

招标文件要求投标人法定代表人或其授权代表签章处，签字的不得由他人代签，否则其投标无效。

授权代表签章的，投标文件应附法定代表人授权委托书，否则其投标无效。

2.3.3 投标文件的盖章要求

投标人在投标文件以及相关书面文件中的单位盖章均指与投标人名称全称一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章，否则其投标无效。

2.3.4 投标文件的时间单位、有效期以及费用

2.3.4.1除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

2.3.4.2投标有效期为90日历天，即自投标截止之日起90日历天，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。在招标文件规定的投标有效期满之前，如果出现特殊情况，招标人或者招标代理机构可在投标有效期内要求投标人延长投标有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件。

2.3.4.3投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。不论投标结果如何，招标人或者招标代理机构不承担任何费用。

2.3.5 投标文件格式以及编制要求

**根据有关规定，投标文件按照以下要求、格式统一编制：**

**2.3.5.1相关操作手册等请登录泰安市公共资源交易网-精细化服务，按照交易主体性质点击进入不同的栏目下载对应的操作手册。**

**2.3.5.2使用投标文件制作软件制作电子投标文件时必须下载并使用最新的招标文件或者答疑澄清文件，相关操作手册等请登录泰安市公共资源交易中心→交易指南→常见问题下载查看。**

**2.3.5.3制作电子投标文件时必须使用CA数字证书，并进行盖章。**

**2.3.5.4制作电子投标文件时须确认CA数字证书未到期，若CA数字证书即将到期，必须续期后再制作电子投标文件，否则开标时电子投标文件可能会解密失败。**

**2.3.5.5投标人编制投标文件时，若有偏离之处，请如实在资信及商务响应表或者技术偏离表中注明。**

**2.3.5.6评标结束确定中标人后，中标人须制作四份纸质投标文件（一正三副），内容与电子投标文件完全一致。提交给招标人、招标代理机构及公共资源交易中心等有关单位留存备案（同时提供电子版投标文件备查，格式为WORD）。**

2.3.6 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的要求以及格式编制投标文件并实质性响应，保证其所提交全部资料真实、准确以及完整，否则投标无效。

2.3.6.1投标文件的组成

投标文件每册均由报价文件、技术文件、商务文件三部分组成；

2.3.6.2报价文件

（1）开标一览表；

（2）投标报价明细表；

（3）投标人针对报价需说明的其他文件。

2.3.6.3商务文件

（1）政府采购诚信承诺书；

（2）投标函；

（3）法定代表人资格证明及法定代表人授权委托书；

（4）项目人员配备一览表；

（5）投标人类似业绩情况一览表；

（6）资信以及商务响应表；

（7）中小企业声明函、监狱企业证明材料、残疾人福利性单位声明函；

（8）财务状况；

（9）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

（10）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的声明；

（11）商务部分要求的其他资料。

2.3.6.4技术部分

2.3.6.4.1技术部分的组成

（1）服务响应及相关资料；

（2）提供服务所需设施、设备一览表；

（3）技术部分要求的其他资料。

投标人必须对所提供的服务相关的一切产权关系负全部责任，并承担由此而引起的法律纠纷以及费用。

2.3.6.5电子版投标文件

（1）公共资源交易系统上传的加密的电子投标文件。

（2）电子版投标文件作为投标文件的一部分，无论投标结果如何，均不退回。

## 2.4 投标人应当提交的资格、资信证明文件

2.4.1 投标人按照投标文件制作要求提供相应的商务资格、技术支持等证明材料。投标人的资格证明材料必须真实、有效、完整，其中的字体、印章要清晰。

2.4.2招标文件中所要求提供原件的相关证明资料扫描件必须在递交电子投标文件截止时间前上传至公共资源交易系统，逾期无效。

2.4.3投标人资格证明相关证件原件扫描件在年检期间或者无法提供的，可提供由发证机关出具的公证件扫描件制作在电子投标文件中，否则其投标无效。

## 2.5 电子投标解密

2.5.1本项目实行不见面开标，投标人无需到达开标现场，请通过泰安市公共资源交易中心网站“不见面开标”入口远程解密投标文件。具体操作详见虚拟开标大厅-投标人操作手册。

2.5.2 电子投标文件的修改与撤回

2.5.2.1投标人在招标文件要求递交电子投标文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已递交的投标文件，并书面形式通知招标人或者招标代理机构。投标人对投标文件的补充、修改，应按照本招标文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

2.5.2.2在递交电子投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。投标人要求补充、修改、替代投标文件的，招标人或者招标代理机构不予受理。

2.5.4 开标时间

开标时间：同招标文件投标人须知前附表。

因特殊情况需要推迟开标时间的，招标人或者招标代理机构必须提前报政府采购监督管理部门同意后在泰安市公共资源交易网上发布变更公告，并告知参加投标的投标人，否则必须按时开标。

2.5.5 开标地点：同招标文件投标人须知前附表。

## 2.6 开标、评标、定标以及废标

2.6.1 开标程序

按照投标人递交电子投标文件的顺序，公布投标人名称、投标报价等内容；

2.6.2 开标

2.6.2.1开标在招标文件确定的递交投标文件截止时间的同一时间公开进行；招标代理机构按照本招标文件规定的时间和地点组织召开开标会议。

投标人少于三家的，招标人或者招标代理机构应点击开评标系统直接选择流标选项，招标人或者招标代理机构应重新组织招标，且不承担任何费用和责任。

2.6.2.2有下列情况之一，招标人或者招标代理机构不予受理：

（1）未在规定时间内上传电子投标文件的；

（2）违反招标、投标纪律的；

2.6.2.3投标人对开标有异议的，应当按照不见面开标要求的形式提出，并制作记录。

2.6.3 评标委员会

2.6.3.1评标委员会的组成

招标人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表和评审专家共同组成，成员人数为五人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

2.6.3.2评审专家的抽取

（1）采用随机抽取方式从财政部门依法设立的专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

（2）参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

2.6.3.3评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

2.6.3.4评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人或者推荐中标候选人。

2.6.3.5评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评标委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字且不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

2.6.3.6评标委员会的职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

2.6.3.7评标委员会的权利：

（1）依照法律法规规定进行独立评审，任何单位、组织和个人不得以任何方式干扰、妨碍评审专家依法独立履行职责；

（2）对投标人投标投标文件中不明确的事项，有权要求其作出解释或澄清；

（3）对需要共同认定的事项存在争议或异议的，有权发表个人意见；

（4）评审过程中受到非法干预的，有权向本级人民政府财政、监察等部门举报；

（5）依照相关规定和标准，获得评审劳务报酬；

（6）向本级财政部门提出不再继续担任评审专家的申请；

（7）抵制和检举评审过程中的违法违规行为；

（8）法律法规和规章规定的其他权利。

2.6.3.8评标委员会的义务：

（1）按照相关法律法规规定，坚持客观、公正、审慎的原则，依据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准等评审规则，对投标人的投标文件是否符合要求以及投标人的技术实现能力、商务服务水平和履约能力等，作出客观公正、明确有效的评审意见，不得有引导性、倾向性、歧视性和排他性言行；

（2）发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审，并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

（3）在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任；

（4）存在回避情形的，应主动提出回避；

（5）参加和接受各级财政部门组织的政府采购培训，主动学习和掌握政府采购法律法规、规章制度以及相关政策；

（6）发现采购人、采购代理机构、投标人在采购活动中具有行贿受贿、提供虚假材料或者串通等违法违规行为的，应予以提醒和劝告，并及时向采购人本级财政部门报告；

（7）配合采购人、采购代理机构答复投标人提出的询问、质疑，配合各级财政部门处理投诉及行政复议和行政诉讼等事项；

（8）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密、国家秘密；

（9）法律法规和规章规定的其他义务。

2.6.3.9评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避:

（1）参与采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事、或者是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者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

（4）与投标人有利害关系的其他相关规定。

2.6.4 评标程序

（1）宣布评标纪律以及回避提示；

（2）推荐评标委员会组长；

（3）资格性审查；

（4）符合性审查；

（5）技术评审与商务评审；

（6）澄清有关问题；

（7）比较与评价；

（8）确定中标人或者推荐中标候选人名单；

（9）编写评标报告。

2.6.5 评标

2.6.5.1综合评分法，是指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最高的投标人为中标候选人的评标办法。

综合评分的主要因素是：投标报价、技术或服务水平、业绩、履约能力等。上述因素应当在招标文件中事先规定。

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

2.6.5.2根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策。

2.6.5.3采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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，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最高的投标人为排名第一的中标候选人。

评标委员会认为，投标人的投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的投标资格，按照顺序排在后面的中标候选人递补，以此类推。

2.6.5.4评审完成后，评标委员会向招标人提出评标报告，评标报告由评标委员会全体成员签字确认。

2.6.6 澄清

2.6.6.1对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应采取书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。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。

2.6.6.2评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，或超出招标文件允许的偏离范围、幅度及项数的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不得通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其成为实质性响应的投标。

评标委员会可以允许投标人修改或者澄清其投标文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或者不规则的地方。

2.6.7 定标

2.6.7.1评标委员会推荐中标候选人名单，或者受招标人委托按照事先确定的办法直接确定中标人。

2.6.7.2招标文件规定推荐中标候选人的，中标候选人数量一般不超过三家。

2.6.7.3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。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

2.6.8 中标公告以及中标通知书

2.6.8.1确定中标人后，招标人或招标代理机构应当在两个工作日内通过泰安市公共资源交易网发布中标公告，公告期为一个工作日，同时向中标人发出中标通知书。

招标人、招标代理机构不按照规定发布中标公告或者不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

2.6.8.2中标通知书对招标人和中标人都具有同等法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标人放弃中标的，应当承担相应法律责任。

2.6.9 投标无效

出现下列情形之一的，投标无效：

（1）不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；

（2）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；

（3）投标文件未按招标文件规定要求格式表格制作、签署、盖章；

（4）未按照招标文件中报价文件要求的内容填写报价、拒绝报价、报价不确定、有选择性报价和附有条件的报价、报价高于招标控制价；

（5）投标文件中要求在合同执行过程中对价格进行调整的；

（6）相关资格资质证明文件未按招标文件约定提交；

（7）不符合招标文件中规定资格条件；

（8）服务期限不满足招标文件要求，质保期不满足招标文件要求；

（9）投标有效期不满足招标文件要求；

（10）评标委员会认定投标方案技术含量低、不符合招标文件要求；

（11）无投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章；

（12）投标文件未完全满足招标文件的条款或指标，或超过招标文件规定的允许出现负偏差的最大范围、幅度和最高项数；

（13）低于成本价且无法提供相关证明材料；

（14）以任何方式或者方法提供投标内容以外的任何附赠条款；

（15）评标委员会认定投标方案不符合招标文件要求；

（16）评审期间，没有按评标委员会要求提交经法定代表人或授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件实质性内容；

（17）投标人存在弄虚作假的行为；

（18）属于招标人与投标人、投标人与投标人相互串通投标情形；

（19）对招标人、招标代理机构、评标委员会及其他工作人员施加影响，有碍公平、公正；

（20）人员工资低于2023年山东省人民政府下发的《关于公布全省最低工资标准的通知》（鲁政字〔2023〕172号）中泰山区最低工资标准；

（21）招标文件规定的其他投标无效情形；

（22）法律、法规、规章规定属于投标无效的其他情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体作出决定并出具投标无效的事实依据，由投标人法定代表人或其授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响评标委员会作出的决定。

2.6.10 废标

出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合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；

（2）出现影响招标公正的违法、违规行为；

（3）投标人的报价均超过了招标控制价；

（4）因重大变故，采购任务取消；

（5）法律、法规以及招标文件规定其他情形。

废标必须经评标委员会集体作出决定，经评标委员会全体成员签字确认后生效。废标后，招标人或者招标代理机构应当将废标理由告知所有投标人。

2.6.11 特殊情况处置程序

2.6.11.1评标活动终止

（1）评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，招标人或者招标代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存招标文件和所有投标文件，择期重新组建评标委员会进行评审。

（2）发生下列情况之一的，评标委员会应终止评标：

①发生了不可抗力事件；

②发生评标委员会名单泄密、评标信息泄露；

③出现非法干预评审工作；

④发现评标委员会或者成员未按照招标文件规定评审或者存在违反法律法规规定行为，且拒绝改正。

出现上述情形的，政府采购监督管理部门有权予以废标或者建议招标人和招标代理机构封存招标文件和所有投标文件，择期重新组建评标委员会进行评审。

2.6.11.2评标委员会中途更换成员

（1）除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得中途更换：

①因不可抗拒的客观原因，不能到场或者需在评标过程中退出评标活动；

②根据法律法规规定，某个或者某几个评标委员会成员需要回避；

（2）退出评标委员会的成员，其已完成的评审行为无效。由招标人向政府采购监督管理部门提出更换评标委员会成员意见并获准后，根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

2.6.11.3记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

2.6.12 违法违规情形

2.6.12.1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。

2.6.12.2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；

2.6.12.3有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

（1）招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人;

（2）招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

（3）招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

（4）招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

（5）招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

（6）招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

2.6.12.4投标人有下列情形之一的，属于投标人弄虚作假的行为：

（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。

2.6.13 违规处理

投标人有下列情形之一的，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：

（1）提供虚假投标材料谋取中标；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

（3）与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通；

（4）向招标人、招标代理机构行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在招标过程中与招标人进行协商谈判；

（6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；

（7）三年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为；

（8）捏造事实或者提供虚假投诉材料；

（9）不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、短信等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人；

（10）法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

## 2.7 纪律和监督

2.7.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2.7.2 对投标人的纪律要求

投标人不得互相串通或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标；不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

2.7.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用超出本招标文件有关规定的评审因素和评标标准进行评标。

2.7.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## 2.8 质疑与投诉

2.8.1 质疑

按照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》等有关规定，参加本次政府采购活动的投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人或者招标代理机构提出质疑。

2.8.1.1质疑函应包括以下主要内容：

（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。

2.8.1.2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，否则招标人或者招标代理机构不予受理。

2.8.1.3接收质疑的方式：以书面形式由法定代表人或其授权代理人直接送达。联系部门、联系电话和通讯地址详见招标公告采购代理机构信息。供应商需在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2.8.1.4采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后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。

2.8.1.5投标人对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，招标人、招标代理机构可以组织原评标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或者竞争性磋商小组协助答复质疑。

2.8.2 投诉

按照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》以及相关的法律法规规定，质疑人对招标人、招标代理机构的答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。

2.8.2.1投诉人提起投诉应符合下列条件：

（1）提起投诉前已依法进行质疑；

（2）投诉书内容符合《政府采购质疑和投诉办法》的规定；

（3）在投诉有效期限内提起投诉；

（4）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

（5）财政部规定的其他条件。

2.8.2.2投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

2.8.2.3投诉书应当包括以下主要内容：

（1）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）提起投诉的日期。

2.8.2.4投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉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。

2.8.2.5投诉人不符合上述规定提起的投诉，财政部门不予受理。

# 第三章 评标办法（综合评分法）

## 3.1 相关要求

3.1.1 “类似项目”是指投标人已经完成的与本项目类似服务的采购项目，并且签订合同一方必须是投标人。

3.1.2 当投标人未提供符合招标文件规定的技术支持资料时，其技术文件评审中的响应情况得０分。

3.2 评审过程

3.2.1 第一阶段：资格性审查

评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，对所有投标人的商务文件中的资格等进行审查，并确定投标人是否具备投标资格。

3.2.2 第二阶段：符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，对投标人报价合理性、服务期限、投标有效期、响应文件盖章签字、响应文件格式等投标文件的有效性、完整性以及对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或者投标无效的投标人，评标委员会必须提出不合格或者投标无效的事实依据，并出具不合格或者投标无效说明。

3.2.3 第三阶段：技术和商务评审

3.2.3.1按照招标文件要求，审查投标人相关服务，记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术文件评审。

3.2.3.2按照招标文件要求，审查投标人报价、业绩等，记录相关事项，进行商务文件评审。

商务文件客观部分得分由评标委员会审核认定。

3.2.3.3技术文件由评标委员会成员各自独立打分，按照本招标文件规定的评标办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

投标人若不满足“第六章 项目技术和商务”要求，出现负偏离的或者未提供符合招标商文件规定的技术支持资料时，其投标无效。

3.2.3.4评分结束后，打印出结果，由评标委员会对投标人的报价、技术和商务得分进行最后的复核，并签字确认。评分保留小数位数，四舍五入。

3.2.3.5技术部分、商务部分得分为所有评委打分的算术平均值。投标人的综合得分=价格部分得分+技术部分得分+商务部分得分。

3.2.4按照评审后综合得分由高到低顺序排列。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，按技术文件得分高低排列。

3.2.5中标通知书发出后，招标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。

3.2.6招标文件规定推荐中标候选人的，中标候选人数量一般不超过三家。

3.2.7根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条中标或者成交供应商拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

3.3 评分标准分项明细表

3.3.1评分因素以及分值

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分因素** | **价格部分** | **技术部分** | **商务部分** | **总分值** |
| 分值 | 30 | 57 | 13 | 100 |

3.3.2 价格部分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审项目** | **分值** | **评分标准** |
| 投标报价 | 30 | 满足招标文件要求且经评审的投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。  其他报价得分=评标基准价/投标报价×30%×100，高于招标控制价的投标报价为无效报价。 |

3.3.3技术部分

3.3.2 技术部分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审项目 | | 分值 | 评分标准 |
| 技术部分57分 | 对项目的认识、服务定位、总体目标 | 4 | 对医院物业服务的特点有深刻认识，对招标人的物业服务需求有深入的了解，对本项目实施过程中的重点和难点有深入分析和准确把握，物业服务定位准确，满分得4分。每出现一处不完善或不合理减1分，减完为止。缺项不得分。未编写本项内容的不得分。 |
| 保洁服务方案 | 8 | 1.室内公共区域保洁服务方案详实，方案优质、高效、全面、合理，能够满足采购要求，满分得4分。每出现一处不完善或不合理减1分，减完为止。缺项不得分。未编写本项内容的不得分。  2.室外公共区域环境保洁服务方案详实，方案优质、高效、全面、合理，能够满足采购要求，满分得4分。每出现一处不完善或不合理减1分，减完为止。缺项不得分未编写本项内容的不得分。 |
| 运送服务信息化管理方案 | 5 | 运送服务信息化管理具备以下功能：①具备护士站自助下单功能，对运送服务任务过程可追踪功能。②员工手持终端机具有接收任务功能。③具备标本电子扫描登记、循环签到、预约检查功能。④具备员工管理功能：记录员工个人信息、培训、技能。⑤具备记录完整的医院空间位置信息功能。 以上5项功能每具备1项得1分，本项满分5分。不提供不得分。 投标人须提供每项功能的使用截图电子文档；须承诺该功能为投标人拥有的物业服务信息化管理软件系统中所具备的功能，提供承诺函（格式自拟）原件电子文档。以上两项须同时提供，否则不得分。 |
| 运送及陪检方案 | 4 | 运送及陪检服务方案详实，方案优质、高效、全面、合理，能够满足采购要求，满分得4分。每出现一处不完善或不合理减1分，减完为止。缺项不得分。未编写本项内容的不得分。 |
| 绿化维护服务方案 | 4 | 绿化维护服务方案进行综合评审，方案优质、高效、全面、合理，能够满足采购要求，满分得4分。每出现一处不完善或不合理减1分，减完为止。缺项不得分。未编写本项内容的不得分。 |
| 生活垃圾及医废转运暂存方案 | 4 | 对清运及服务方案、垃圾的收集制度、生活垃圾与医疗垃圾分类处理方案、清运及时有效性、院感防控等方面进行综合评价。方案优质、高效、全面、合理，能够满足采购要求，满分得4分。每出现一处不完善或不合理减1分，减完为止。缺项不得分。未编写本项内容的不得分。 |
| 电梯司乘服务方 | 4 | 对电梯运行服务方案、管理制度、应急预案等方面进行综合评价。服务方案优质、高效、全面、合理，能够满足采购要求，满分得4分。每出现一处不完善或不合理减1分，减完为止。缺项不得分。未编写本项内容的不得分。 |
| 应急突发事件处置方案 | 4 | 应急突发事件（火、水、电、警、恶劣天气等）处置方案，方案优质、高效、全面、合理，能够满足采购要求的得4分，每有一处内容表述不完善、不详尽或存在瑕疵的扣1分，扣完为止。不提供不得分。 |
| 保洁绿化等设施设备 | 4 | 根据投标人提供的设备及相应配套设施方案进行评审。配置的种类(包括不限于办公设备、绿化养护设备、清扫保洁设备、清洁用品耗材等)、设备的选型、提供的数量及备用设施进行评审，方案配置全面完善、科学合理，能够满足采购要求的得4分，每有一处内容表述不完善、不详尽或存在瑕疵的扣0.5分，扣完为止。不提供不得分。 |
| 物业档案资料管理 | 4 | 具有完备的物业档案资料管理方案，方案优质、高效、全面、合理，能够满足采购要求，满分得4分。每出现一处不完善或不合理减0.5分，减完为止。缺项不得分。未编写本项内容的不得分。 |
| 企业内部管理规章制度 | 4 | 企业内部管理规章制度：各项制度符合要求规范、体现高标准高质量要求、科学合理详细完备的，满分得4分。每出现一处不完善或不合理减0.5分，减完为止。缺项不得分未编写本项内容的不得分。 |
| 人员培训方案 | 4 | 人员培训方案优质、高效、全面、合理，能够满足采购要求，满分得4分。每出现一处不完善或不合理减0.5分，减完为止。缺项不得分。未编写本项内容的不得分。 |
| 合理化建议及服务承诺 | 4 | 合理化建议及服务承诺具有实质性内容，针对性、操作性强的得，满分得4分。每出现一处不完善或不合理减0.5分，减完为止。缺项不得分。未编写本项内容的不得分。 |

3.3.4 商务部分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审项目** | | **分值** | **评分标准** |
| 商务部分  13分 | 企业业绩 | 6 | 自2022年1月1日至今已完成类似的服务采购项目(医院物业类)，每个项目得2分，本项最高得6分。注：以合同签订时间为准，须将同一项目的中标(成交)通知书原件及合同原件扫描上传并制作于投标文件中，否则不得分。 |
| 项目经理 | 3 | 1.拟派驻项目经理具有5年及以上三甲医院物业管理经验的得1分；2.具有全国物业管理企业经理或全国物业行业项目经理职业资格证书得1分；3.项目经理具有中级及以上职称得1分。注：投标供应商需提供以上相关证书原件扫描件、劳动合同、近3个月的社保证明、从业年限证明（提供采购人出具的证明），否则不予认可。不提供不得分。 |
| 企业实力 | 4 | 投标人具有有效的质量管理体系（ISO 9001）认证、职业健康安全管理体系（ISO 45001）认证、环境管理体系（ISO 14001）认证、信息安全管理体系（IEC27001）认定证书、诚信管理体系（GB/T 31950-2015）认定证书、能源管理体系（ISO50001）认定证书、业务连续性管理体系证书（ISO22301）、履约能力评价服务认证证书每提供一项得0.5分。本项最高分4分。 |

3.3.5政策加分：

3.3.5.1给予小型和微型企业价格扣除：

1. 给予小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除。

计算方法是：最终价格＝投标报价×90%，按照最终价格计算其价格分得分。

小型和微型企业投标的须提供《中小企业声明函》（格式见附件）；投标单位若为代理商，其所投产品的制造商必须全部为小型和微型企业，必须同时具备以上两项才能进行价格扣除。

3.2.5.2给予监狱企业和戒毒企业价格扣除：

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（ 财库[2014]68号）文件规定：在政府采购活动中，监狱企业和戒毒企业视同小型、微型企业，评审中享受同小型、微型企业相同的价格扣除。

监狱企业和戒毒企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。注：投标人所提供的材料或填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标的”进行处罚，给招标人造成损失的应承担赔偿责任。

**监狱企业属于小微企业的不重复享受政策。**

3.2.5.3给予残疾人福利性单位价格扣除：

根据三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）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。

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、成交供应商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。

供应商提供的《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。

残疾人福利性单位参加政府采购活动时应按照财库〔2017〕141号文件规定提供由相关主管部门出具的证明文件，并符合相关文件要求，否则不予价格扣除。

**残疾人福利性企业属于小微企业的不重复享受政策。**

# 第四章 合同条款和格式

## 4.1 签订合同

4.1.1 招标人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

4.1.2签订的合同以招标文件合同条款为参考基础，以甲乙双方实际签订合同为准。招标人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

4.1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为政府采购合同的组成部分，且具有法律效力。中标人应严格履行政府采购合同规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

4.1.4 中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。

当中标人放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，由招标人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人或重新组织招标。

4.1.5 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

## 4.2 追加合同金额

政府采购合同履行中，招标人需要追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下,且在签订合同后三年内，经招标人报同级财政部门批准后，可与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则招标人应重新组织采购。

政府采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

## 4.3 质量与验收

招标文件中的服务满足国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺的技术要求。如对服务以及质量有争议，招标人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

## 4.4 合同主要条款

**合 同 书**

合同编号：

甲方：泰安市中心医院（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心）（以下简称甲方）

乙方： （以下简称乙方）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律，甲、乙双方就泰安市中心医院（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心） ，经平等协商达成合同如下：

**一、合同文件**

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，组成合同的各项文件应互相解释，互为说明，解释合同文件的优先顺序如下：

（一）合同格式以及合同条款

（二）中标通知书

（三）中标人在评审过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件

（四）中标人投标文件

（五）招标文件

（六）本合同附件

同一层次的合同文件规定有矛盾的以较后时间制定的为准。

**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、服务项目**

本合同所提供的服务项目内容： （与投标文件中投标服务明细表一致）。

**四、 后勤服务区域、项目及考核标准：**

（一）服务区域以及服务内容：

服务区域：；

服务内容：。

（二）后勤服务项目及考核标准（详见附表）

（三）后勤服务管理标准（详见说明）

（四）岗位人员列表（详见附表一）

**五、合同履行期**

本合同自 年 月 日起至 年 月 日止。

**六、合同双方的权利义务**

（一）甲方权利和义务：

1、按合同约定，所有费用采取后付费的形式，经甲方审核确认无误后向乙方每月初支付上月的后勤服务费。甲方有权增加和减少人数。

2、为节约用水用电，乙方应将卫生工具集中进行洗涤。甲方提供必需的场所、水、电，并为其安装水电表计数，运行半年后，由甲方核定每月基数，超出基数部分由乙方按市场价承担，甲方可在应付后勤服务费中扣减。

3、对乙方后勤服务质量应及时监督检查，发现质量问题及时要求乙方返工，直至达到质量标准，巡查人员业务受甲方主管科室督导，每月保洁费用由各管理监督部门签字认可后生效。

4、为乙方提供必要的物料仓库、办公用房，超出200平方，超出部分租赁费用由乙方承担。

5、积极采纳乙方在泰安市中心医院物业管理服务方面的合理化建议。

6、乙方一年内有累计2个月或自合同签订之日起试用期3个月内达不到甲方主管科室要求（以满意度调查表为考评依据），直接解除本合同，更换服务商，甲方不因此承担任何责任。

（二）乙方权利和义务：

1、严格按物业服务管理标准完成好物业服务区域的各项工作，做到文明服务，安全服务。

2、维护甲方形象，爱护甲方财物，若造成损失，按价赔偿。

3、及时向甲方提供合理化后勤服务意见，以提高物业服务质量。

4、乙方人员要统一着装，衣帽整洁，配戴乙方公司名牌，遵守甲方各项内部规章制度，以保障甲方业务的正常进行。乙方不得在甲方服务区域内未经甲方同意擅自承揽业务。

5、乙方人员（包括临时雇佣人员、派遣人员等）在工作期间发生工伤工亡、伤病亡、意外事件等事件的全部赔偿费用均由乙方承担，甲方不承担任何责任。乙方用工应依法依规用工，签订劳动合同，并办理相关用工、社保等手续，如因用工不当，给甲方造成损失由乙方承担。乙方负责区域内如发生跌倒等意外事故，乙方负责意外事故的处理，对发生的事故处理费用和人员的经济赔偿补偿等由责任方承担。

6、在乙方承包的服务工作范围内，乙方如因工作未达到质量标准或工作失误，导致甲方、乙方被有关社会职能部门处罚，该罚款均由乙方承担。

7、乙方在服务工作中未达到质量标准（实际上经过限期整改可以达到保洁质量标准的），经甲方两次口头警告通知，仍未达到标准，将以书面形式通知乙方，每发出一次书面通知，甲方将扣除乙方当月保洁服务费的1%--2%。

8、乙方负责提供物业服务所需的各种工具、材料、配件、药剂等，所需费用由乙方承担。

9、遇到甲方有重大活动，乙方按甲方要求无偿提供保洁服务(本合同服务区域内)。

10、如甲方连续2个月无故不支付物业服务费用，乙方有权终止合同，并承担由此给乙方造成的损失。

11、本合同服务区域内全院医用黄色、医用黑色垃圾袋由乙方提供，所需费用由乙方承担，医用垃圾袋必须符合国家标准。

12、乙方严格按照甲方制定的人员编制、时间、岗位上岗工作，不准缺岗、迟到、早退。不得顶岗计算服务人数。

13、乙方应对所有工作人员进行岗前培训，经甲方考核合格后方能上岗，如不合格，甲方有权要求乙方调换人员。特殊岗位人员乙方应当进行岗前安全等专业培训，服务人员做到持证上岗服务。

14、甲方三甲复审期间乙方所有工作人员冻结，不准出现任何的人员变动。

15、乙方负责区域范围内建筑物外墙的清洗，每年清洗一次时间由甲方决定。

16、乙方需至甲方科室内收送垃圾。

17、免费负责本合同服务区域内的大理石翻新、打蜡。

18、乙方有义务在本合同有效期内维持其与外包服务人员合法的劳动合同关系，不得因与外包服务人员间就劳动法律关系或在其他方面的任何争议或瑕疵影响其履行在本合同项下的义务。

19、乙方管理人员应定期到项目外包服务人员工作现场进行监督和检查，确保外包服务人员提供优质服务，因乙方服务人员违法、违规行为对甲方或第三人造成的损失由乙方承担。

20、合同履行期间，未经甲方允许，乙方私自带第三方人员前来参观，发现一次罚款一万元。

21、甲方三甲复审期间，由于乙方原因造成扣分，甲方有权终止合同，甲方不承担责任，因此产生的后果由乙方承担。

22、合同履行期间，禁止乙方之间恶性竞争，对甲方工作造成不良影响的，经核实，甲方有权终止合同。

**七、合同总价**

本合同总金额为：人民币 元（大写： ）。

**八、奖惩制度**

满意度要求达到90%，每低于一个点扣罚500元；考核标准为百分制，每分值对应人民币为100元，合格分值为95分，每发现空岗一人，扣除一人当月服务费，相同岗位发生相同情况，加倍处罚；服务区域内发现一个烟头罚款3元。投诉管理严格落实《泰安市中心医院投诉处罚规定（试行）》（泰市医院发 [2023] 32号），甲方文件有更新的，依据新文件执行。

双方应以甲方确认的乙方实际在岗人数（非约定岗位人数）据实结算物业服务费。

**九、付款方式**

如乙方未开具发票的，甲方有权拒绝支付款项。

**十、合同变更与终止**

1、甲、乙双方任何一方提前终止合同，必须采用书面形式提前2个月通知对方，双方协商同意后方可终止本合同。

2、本合同规定的履行期限届满，合同自动终止。

3、在合同履行过程中，如遇不可抗拒的因素，双方协商以补充合同方式解决。

**十一、乙方外包服务的人员要求**

乙方外包服务人员：是指乙方派出的符合本合同资格条件的、在甲方从事本合同规定的外包项目范围以内工作的人。具体要求如下：保洁人员男60岁以下，女55岁以下，并要求45岁以下人员占50%；所有人员要求身心健康，五官端正，无违法犯罪记录。

**十二、管理机制**

由甲方相关科室组成考核小组根据考核标准定期对其进行考核（医信部、护理部、考核评价部、门诊部、后勤服务科、保卫科、感染管理科、安全生产办公室等）。

**十三、违约责任**

1、乙方如逾期提供服务，每逾期一日乙方按本合同总金额的5‰向甲方支付违约金；逾期提供服务10日以上，甲方有权单方解除合同并要求乙方承担违约责任，即支付甲方本合同总金额的30%作为违约金，同时乙方还应赔偿甲方相应的损失。

2、乙方保证按本合同中及相关文件承诺的服务条款履行服务，每违反一次乙方向甲方支付本合同总金额的5%作为违约金，如违约金不能弥补损失的，乙方还应赔偿相应的损失。

3、乙方如违反本合同约定的义务、承诺保证的，甲方有权单方解除合同，乙方应当支付甲方本合同总金额的30%违约金，同时乙方还应赔偿甲方相应的损失和实现债权的费用。乙方应向甲方赔偿各种损失和实现债权的费用包括但不限于：甲方直接或间接损失、可期待利益、罚款、因诉讼等产生的诉讼费、保全费、保全保险或担保费、交通费、律师费、邮寄费、评估费、鉴定费、通讯费等费用。

4、乙方单方终止或解除本合同，乙方应按本合同总金额的30%向甲方支付违约金，同时乙方还应赔偿甲方相应的损失。

5、乙方违反本合同的约定而产生的违约金、甲方的直接或间接损失、罚款等，甲方有权直接在付款前预先扣除，不足部分甲方有权向乙方继续主张。

6、如由于非甲方原因导致甲方承担责任的，甲方有权向乙方追偿，乙方应当赔偿甲方。

**十四、其它**

1、本合同底部甲、乙双方的地址为双方联系的唯一固定通讯地址，若在履行本合同过程中双方有任何争议，甚至涉及仲裁和诉讼时，该地址为双方法定送达地址。若其中一方通讯地址发生变化，应立即书面通知另外一方。否则，寄送到本合同约定的地址即为送达。

2、甲方与乙方系物业服务外包关系，甲方与乙方提供外包服务的工作人员不存在任何劳动关系、雇佣关系、劳务派遣关系等。乙方提供外包服务的工作人员发生伤亡事故，均由乙方负责处理并承担全部赔偿责任，甲方不承担任何责任。

3、未经对方同意，甲乙任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。

4、因履行本合同发生争议的，由双方友好协商解决；如协商不成，双方同意向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

5、甲方指定 （电话号码： ）为联系人。乙方指定 （电话号码： ）为联系人，负责接收甲方的通知、决定等，甲方的通知、决定等联系人收到视为乙方收到。

**6、本合同订立是遵循公平原则确定双方之间的权利和义务,乙方认可甲方已采取合理的方式提示乙方注意免除或者减轻甲方责任、与乙方有重大利害关系的条款,且甲方已按照乙方的要求对该条款予以说明，乙方是在充分理解、自愿接受的前提下签署合同。**

**十五、合同的生效**

本合同一式柒份，甲方伍份，乙方壹份，代理公司壹份，合同自授权代表签字盖章之日起生效。投标书和澄清材料作为合同组成部分与本合同具有同等法律效力。

**甲方（盖章）：泰安市中心医院 乙方（盖章）：**

**（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心）**

**地址：泰安市龙潭路29号 地址：**

**电话：0538- 电话：**

**法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： 法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：**

**日期： 年 月 日**

# 第五章 提供服务的期限

## 5.1服务期限

## 服务期限3年，实行一年一考核机制，考核合格后续签合同

## 5.2服务地点

泰安市中心医院（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心）指定地点，具体详见第六章。

## 5.3 实施成果验收

服务期满或完成服务成果后，招标人应对服务的成果进行详细而全面的检验。验收人员可以是相关专业的专家，可以是参与本项目未中标的其他投标人，招标人还可以委托国家认可的第三方检测机构对本项目进行验收。招标人有权限根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由招标人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

第六章 项目技术和商务要求

6.1项目说明

6.1.1本章内容根据采购项目的实际需求制定，

6.1.2本项目共一个标段进行采购。供应商所报价格应为含税全包价，包括与提供服务相关的人员工资、福利、服装、设施设备、税费、培训、管理、耗材、办公用品、验收及知识产权等与完成本服务所产生的一切费用，其中工资标准的执行须依法合规，工资标准依据2023年山东省人民政府下发的《关于公布全省最低工资标准的通知》（鲁政字〔2023〕172号）中泰山区最低工资标准，否则投标无效。

6.2服务的详细技术标准和要求

市立院区物业管理招标方案及技术要求

**一、服务内容**

市立院区一期综合楼、辅助用房、机房及行政集中办公区等区域面积60400平方米。含地下停车场疏散楼梯、屋面、雨蓬、平台、屋檐、天井、3米以下外立面及玻璃、地上下疏散楼梯、消防通道、电梯厅、公共设施、设备机房、电梯轿厢等所有区域部位和设施设备等的全天候、全方位、全覆盖的卫生保洁、清洁消毒、医疗辅助服务、生活垃圾收集及暂存地管理、医疗废物收集（含可回收物）及暂存地管理、电梯司乘、绿化养护、中央运送及陪护服务、门前五包、拓荒保洁等。

**二、技术要求**

**（一）服务内容**

1、全院综合配送服务。规范信息化管理，中央运送使用信息化智能平台，提供院区标本及供应室运送服务。

2、各区域地面、墙面、顶面、洗手池、插座、灯开关、空调开关、灯罩（3米以下）、桌椅、床、床头柜、设备带、输液架、病室物品橱、垃圾桶、镜面、便池、排风口、玻璃、纱窗、门窗、各类宣传牌、导向图、应急灯等公用物品及设施的保洁工作。

3、消防箱、空调、配电柜、冰箱、开水器、更衣橱、文件橱、微波炉等表面保洁工作。

4、外跨平台、楼顶清理，每年提供楼宇外墙含玻璃幕墙全面清洗。

5、PVC、石材、瓷砖等地面清洁维护及地毯清洗。

6、医疗废物、医疗废液运送和暂存处管理、生活垃圾运送和垃圾站管理。

7、院内花坛平台卫生清理。

8、室外环境保洁管理。

9、中标单位承担医院室内外下水管道的基础疏通维护任务，保障排水系统的顺畅运行。

10、中标单位负责配备中央洗涤、烘干设施设备，配备扫雪机、除雪剂、扫地机、洗地机、尘推车等。

11、中标单位需根据医院需求提供陪护服务。

**（二）服务标准细则**

**门诊、病房卫生服务考核标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **清扫分类** | | **保洁内容与方式** | | **标准** |
| 诊  室  、  门  厅 | 日  常  保  洁 | 地面、墙面（清扫、除尘、消毒擦拭） | | 干净，无杂物无污迹 |
| 门把手及其周围、灯开关处、扶手、家具 | | 干净、无污物 |
| 玻璃 | | 清洁，光亮、无水印 |
| 窗台、消防器 | | 清洁无尘 |
| 垃圾筒（清理、换污物袋） | | 干净 |
| 定  期  保  洁 | 地面清洗养护、打蜡 | PVC地面（每季度打蜡一次） | 清洁，光亮 |
| 大理石 | 清洁，光亮 |
| 灯具（擦拭） | | 清洁，无尘 |
| 内墙清洗 | | 清洁，无尘 |
| 全门、标志牌 | | 清洁，无尘 |
| 室内窗户玻璃 | | 明亮，无尘 |
| 病  房  、  急  诊  室 | 日  常  保  洁 | 地面（清扫、除尘、消毒擦拭） | | 干净，无杂物无污迹 |
| 床头柜、桌面（消毒擦拭） | | 清洁、无油污 |
| 地灯、窗台、设备带、暖气罩（擦拭）、输液架 | | 清洁无尘 |
| 灯开关处、门把手及其周围、扶手（消毒擦拭） | | 清洁、无尘 |
| 病床头、尾护栏（消毒擦拭） | | 清洁 |
| 垃圾筒（清理，换污物袋） | | 清洁 |
| 定  期  保  洁 | 天花板（除尘） | | 光亮、无污迹 |
| 内墙、室内玻璃（刮、擦） | | 光洁、无水迹 |
| 病床彻底清洁（消毒擦拭） | | 清洁 |
| 暖气间隙（刷、擦、洗） | | 清洁 |
| 空调进风口、排风口、标志牌、顶灯 | | 清洁 |
| 走  廊  、  门  厅 | 日  常  保  洁 | 地面（清扫、除尘、消毒擦拭） | | 干净，无杂物无污迹 |
| 门把手及其周围、灯开关处、扶手 | | 清洁、无污物 |
| 玻璃 | | 清洁，光亮、无水渍 |
| 窗台、消防器 | | 清洁无尘 |
| 垃圾筒（清理、换污物袋） | | 清洁 |
| 定  期  保  洁 | 地面清洗养护、打蜡 | PVC地面（每季度打蜡一次） | 明亮 |
| 大理石 | 清洁，光亮 |
| 顶灯、壁灯（擦拭） | | 清洁，无尘 |
| 内墙清洗 | | 清洁，无尘 |
| 全门、标志牌 | | 清洁无尘 |
| 室内窗户玻璃 | | 明亮，无尘 |
| 开  水  间 | 日常保洁 | 地面（擦拖、扫） | | 清洁无尘 |
| 茶水炉（擦拭为主） | | 光亮 |
| 垃圾筒（清理、换垃圾袋） | | 清洁 |
| 定期保洁 | 内墙（冲洗、擦拭） | | 明亮 |
| 室内玻璃（刮、擦） | | 明亮 |
| 全门（擦洗） | | 明亮 |
| 顶灯、通风口等（擦拭） | | 明亮 |
| 卫  生  间  、  洗  刷  间 | 日  常  保  洁 | 地面（清扫、除尘、消毒擦拭） | | 干净、无杂物无污迹 |
| 尿池、马桶、蹲坑内侧冲刷 | | 清洁无尿碱 |
| 尿池、马桶、外侧面（消毒擦拭） | | 清洁、无污物 |
| 靠近水池、尿池、马桶、蹲坑的磁砖墙面  （消毒擦拭） | | 清洁、无污物、无异味 |
| 水龙头、浴盆、水池（消毒擦拭） | | 清洁、无污物 |
| 镜面（刮、擦） | | 明亮，无水迹 |
| 垃圾筒（清理、每天更换垃圾袋） | | 清洁、无污迹 |
| 门把手、灯开关、窗台等（消毒擦拭） | | 清洁无尘 |
| 定  期  保  洁 | 内墙（冲刷，擦拭） | | 明亮 |
| 室内玻璃（刮，擦） | | 明亮 |
| 暖气间隙（刷擦洗） | | 明亮 |
| 照明灯具（擦） | | 明亮 |
| 通风口（擦）、全门（擦） | | 清洁 |
| 步  行  梯 | 日常保洁 | 台面(擦、拖) | | 清洁、无垃圾 |
| 台面（清扫） | | 清洁、无杂物 |
| 不锈钢栏杆（擦拭） | | 光亮、无污迹 |
| 垃圾筒（清理、每天更换垃圾袋） | | 清洁、无污迹 |
| 窗台、窗槽 | | 清洁、无尘 |
| 定期保洁 | 台面、立面（清理） | | 干净、无污迹、  无死角 |
| 瓷瓦墙面（清洁） | | 光亮、无污迹 |
| 公共区域 | 定期保洁 | 地面清扫 | | 洁净无灰尘 |
| 控烟 | | 无烟头 |
| 外墙及玻璃、天井每年全面清洗一次 | | 清洁、无污迹 |

**手术室卫生保洁质量及检查标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **清洁项目与方式** | **要求标准** | **备注** |
| 1 | 工作人员统一着装，仪表整洁端正，佩戴工作牌，每日7时30分-20时保洁，禁止串岗、缺岗。服务热情，动作轻盈，说话和气，不大声喧哗，不干扰病人和医护人员的休息和治疗，禁止与病员和职工冲突，按计划规程操作，无偷工减料现象。工作认真细致，服从管理。协助管理好陪人秩序。严格遵守手术室有关规定 | 职工及病员满意率达到90%以上。  无违规操作。  无违纪现象。  无偷工减料。  服从手术室护士长的指挥 |  |
| 卫生洁具严格按卫生标准摆放，专物专用，无混放挪用 | 无违规现象 |  |
| 2 | 公共地面、病室地面清理拖擦，每日大清3次，并随时巡视清理，随脏随清；PVC地面每季度打蜡一次 | 光洁、无尘、无污物、无积水、无烟头 |  |
| 3 | 扶手、护栏、各种柱体、牌子擦拭，每日1次 | 清洁无尘、无污物 |  |
| 4 | 门窗框、内外玻璃及纱窗每月一次擦拭，窗台、门窗把手每日两次擦拭用消毒液消毒 | 清洁无尘、无污迹、无水印（必要时检查菌落） |  |
| 5 | 手术室内部地面、橱柜、窗台、污物每日清理两次，物品摆放整齐统一，每日擦拭2次；PVC地面每季度打蜡一次 | 清洁整齐，无尘无污，痰盂无积污 |  |
| 6 | 手术废弃物按要求处理 | 及时处理，不遗漏 |  |
| 7 | 墙面、灯具、消防器材、空调每周擦拭一次 | 清洁无尘、无污迹 |  |
| 8  卫  生  间 | 地面冲刷擦拖，每日三次，每周大清扫一次 | 清洁无污物、无积水 |  |
| 马桶内外冲刷，消毒 | 无尿碱、无污迹、无臭味 |  |
| 污物桶（篓）每日清理两次 | 污桶内外洗净，加盖垃圾袋不重复使用 |  |
| 洗澡间、水池清刷 | 无碱锈、油污或垃圾 |  |
| 厕所门擦冲 | 无污迹 |  |
| 必要时消毒、喷灭蝇剂 | 服从护士长指挥 |  |
| 不堆放垃圾杂品 | 违规全项不得分 |  |
| 9 | 必要时，接受临时紧急任务 | 紧急情况立即行动 |  |

**护士站、办公区卫生保洁质量标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **清洁项目与方式** | **要求标准** | **备注** |
| 1 | 工作人员统一着装，仪表整洁端正，佩戴工作牌，每日6时30分-16时30分保洁，禁止串岗、缺岗。服务热情，动作轻盈，说话和气，不大声喧哗，不干扰办公和外来人员的事物。按计划规程操作，无偷工减料现象。工作认真细致，服从管理。 | 职工及病员满意率达到90%以上。  无违规操作。  无违纪现象。  无偷工减料。  服从后勤办公室管理。 |  |
| 卫生洁具严格按卫生标准摆放，专物专用，无混放挪用 | 按卫生要求标准摆放无违规现象 |  |
| 2 | 公共地面、楼梯、走廊清理拖擦，每日大清3次，随时巡视，随脏随清。 | 光洁无尘、无污迹、无水渍、无杂物 |  |
| 3 | 扶手、护栏、各种柱体、牌子每日1次 | 清洁无尘、无污物 |  |
| 4 | 门窗框、内外玻璃及纱窗每月一次擦拭，窗台、门窗把手每日两次擦拭，必要时用消毒液消毒 | 清洁无尘、无污迹、无水印（必要时检查菌落） |  |
| 5 | 墙面、灯具、消防器等 | 清洁无尘、无污迹 |  |
| 6 | 会议室地面、桌椅、门窗保洁 | 清洁无尘、无污迹 |  |
| 7  卫  生  间 | 地面冲刷、擦拖每日三次 | 清洁无污物、无积水 |  |
| 马桶内外冲刷，每日三次 | 无尿碱、无污迹无臭 |  |
| 污物桶（篓）每日清理两次 | 污桶内外洗净，加盖垃圾袋不重复使用 |  |
| 水池清刷，每日三次 | 无碱锈、油污或垃圾 |  |
| 厕所小门擦冲 | 无污迹 |  |
| 必要时消毒、喷灭蝇剂 | 服从后勤服务部指导 |  |
| 不许堆放垃圾杂品 | 违规者全项不得分 |  |
| 8  开  水  间 | 开水间整齐干净，物品放置有序。保证按时供应开水。不许在开水间洗晾衣服和堆放垃圾杂品 | 如有违规，本项得分扣除，并酌情处理。 |  |

**（三）人员要求**

1、保洁人员男60岁以下，女55岁以下，并要求45岁以下人员占50%；外勤人员50岁以下；所有人员要求身体健康，五官端正。

2、员工上岗应佩戴胸牌，统一着装，并按季节更换。  
3、服务热情，说话和气，工作细致。

4、中标单位应按照劳动法要求用工，保洁人员的工资不得低于泰安市泰山区规定的最低工资标准。

5、严格遵守采购人各项制度，做好节水、节电、节能工作。

6、按照采购人要求24小时保洁服务，并设立24小时值班服务电话，专人负责；根据采购人各科室需要合理安排班次，时间依据采购人作息时间调整；服从采购人规划性调配，完成采购人指令性工作，遇应急情况，应在接到通知5分钟内到现场进行处理，对采购人反馈的问题及时解决处理。  
 7、中标单位需制定完善的内部管理机制和健全的规章制度、岗位工作标准和各项技术操作流程，建立完善的档案管理，制订科学的服务流程等；具备完善的员工培训考核体系，定期对员工进行培训、考核；新入职员工经培训、试用、考核合格后方可正式上岗。

8、中标单位需合理配置专职管理人员，每天进行巡查，经常与科室沟通，及时解决科室提出的问题。

9、保洁工作符合采购人感染管理相关要求。中标单位管理队伍中应有聘任的国家知名医院的医院感控专家，安排感染管理相关专业人员定期对项目部管理人员进行医院感染管理知识培训及考核（每年不低于6个学时），管理人员根据工作需求随时对保洁员工进行培训及考核，不断提高对医院感染管理的认识。

10、中标单位工作人员要有良好的职业道德，维护医院形象，对医务人员和就医者以礼相待；节约水电，爱护医院公共财物，人为损坏要赔偿；不得存在盗窃医院物资及他人财物的行为。  
 11、中标单位需提供清洗消毒设备、扫雪机、保洁工具、保洁设备和一次性低值易耗品（例如：除雪剂、生活垃圾袋、医废垃圾袋、纸篓等）。各项设施设备应安全可靠，并做好维护保养工作、保障正常运行。  
 12、各区域物料严格按要求配备、使用，并根据采购人的发展需要，不断改善、更新；使用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和不锈钢保养液等一次性低值易耗品，必须为通过国家相关部门审核批准，适合采购人使用，对人体无害，符合采购人感染管理要求的优质产品，向采购人提供相关资质证明、化学品技术说明书及合格证。

**三、考核管理**

满意度要求达到90%，每低于一个点扣罚500元；考核标准为百分制，每分值对应人民币为100元，合格分值为95分，每接到一次投诉，经查证属实一次罚款100元，每发现空岗一人，扣除一人当月服务费，相同岗位发生相同情况，加倍处罚；服务区域内发现一个烟头罚款3元。

**四、合同期限**

本合同期限为叁年，实行一年一考核机制，考核合格后续签合同。

附：《物业服务岗位职责明细》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 物业服务岗位职责明细 | | | | | |
| 序号 | 岗位 | 负责区域 | 职责范围 | 负责面积（㎡） | 特别说明 |
| 1 | 项目负责人 | 全院 | 负责与医院相关科室沟通，完全服从医院工作安排；主持物业公司日常工作，对所有物业服务项目进行分工；负责物业人员工作岗位、职责的合理安排和制定，提出合理化建议并根据实际情况进行修正；对服务区域内工作进行检查、监督、督促，对不符合管理要求的现象，及时纠正；组织指导员工对维修工作进行指导监督，及时发现问题，处理问题；定期召开例会，制定工作方针、计划。 |  | 各岗位由物业公司根据职责范围，配备相应数量人员及配套设施、设备，服务期内，按照医院要求，随时调整、更换各岗位人员及服务方案 |
| 2 | 电梯司乘服务 | 全院 | 严格按照操作规程开启和关闭电梯，确保电梯平稳运行；热情接待乘客，主动询问乘客去向，合理安排电梯停靠，提高电梯运行效率；密切关注电梯运行状态，如遇突发情况（如电梯故障、人员被困等），立即采取应急措施，并及时通知维修人员和相关部门；对老、弱、病、残、孕等特殊乘客给予特别关照，提供必要的帮助。 |  |
| 3 | 手术室外勤 | 手术室 | 接、送手术病患；按手术室指示完成各项工作。 |  |
| 4 | 消毒供应室外勤 | 消供室 | 接、送手术器械；按消毒供应室指示完成各项洗消工作。 |  |
| 5 | 运送员 | 全院 | 负责完成运送标本、报告、药品、器械等工作。 |  |
| 6 | 陪检员 | 全院 | 负责陪同病患完成相关检查 |  |
| 7 | 垃圾清运 | 全院 | 按要求完成医疗垃圾清运及生活垃圾清运 |  |
| 8 | 地下车库 | 负一、负二 | 负责地下停车区域及通道、办公室及公共区域、治疗室等卫生清洁 | 6436 |
| 9 | 外环保洁员 | 外围 | 负责完成院区内道路、车位、车棚、水系、标识卫生清洁等工作 |  |
| 10 | 绿化员 | 外围 | 负责院区内绿化养护、修剪、虫害防治、浇灌等 |  |
| 11 | 门诊区域保洁员 | 1-4楼 | 负责医院1-4楼门诊、办公室、卫生间及公共区域卫生清洁。对门诊大厅、走廊、楼梯、候诊区等区域进行每日定时清扫，确保地面无灰尘、污渍、杂物；及时清理公共垃圾桶，更换垃圾袋，保证垃圾不堆积溢出；电梯、楼道、走廊、扶手、卫生间、洗手台、洗手盆、公共区域内标识牌清洁等工作；负责PVC地面保养清洗打蜡、石材地面、不锈钢养护，空调出风口清洁；遇患者呕吐、血液或体液污染等突发状况，依照相关程序及时清理消毒，避免交叉感染；落实24小时工作制（分早班、中班、晚班） | 21121 |
| 12 | 病房区域保洁员 | 5-17楼 | 负责每日定时清扫病房地面、卫生间，擦拭病床、床头柜、桌椅等家具，做到无灰尘、无污渍；清理病房内的垃圾，按照医院要求进行分类收集和存放；打扫病房走廊、楼梯、电梯间等公共区域，保持地面干净、无杂物，扶手清洁光亮；清洁公共区域的门窗、墙壁、天花板，定期进行消毒处理，预防交叉感染；负责PVC地面保养清洗打蜡、石材地面、不锈钢养护，空调出风口清洁；及时对患者呕吐、排泄物进行清理和消毒，避免污染扩散；对于出院患者的病房，进行终末清洁和消毒；落实24小时工作制（分早班、中班、晚班） | 21476 |
| 13 | 行政集中办公区保洁员 | 泰山院子56号楼3-4楼 | 负责公共区域卫生清洁。每日定时清扫，确保地面无灰尘、污渍、杂物；及时清理公共垃圾桶，更换垃圾袋，保证垃圾不堆积溢出，清洁公共区域的门窗。 | 1194.78 |
| 14 | 洗涤员 | 全院 | 负责地巾洗涤，按医院要求做好消毒工作。 |  |

**山东省人民政府**

**关于公布全省最低工资标准的通知**

鲁政字〔2023〕172号

各市人民政府，各县（市、区）人民政府，省政府各部门、各直属机构，各大企业，各高等院校：

根据我省经济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。现公布如下：

一、调整后的全省月最低工资标准为2200元、2010元、1820元；小时最低工资标准为22元、20元、18元。各县（市、区）最低工资标准见附件。

二、月最低工资标准适用于全日制就业劳动者；小时最低工资标准适用于非全日制就业劳动者。

三、调整后的最低工资标准从2023年10月1日起执行，鲁政字〔2021〕169号文件同时废止。

四、各市、县（市、区）要加强对《最低工资规定》（原劳动和社会保障部令第21号）和最低工资标准的宣传，在当地主要媒体上公布最低工资标准，让用人单位、劳动者和公众广为了解。要进一步加强对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。

附件：各县（市、区）最低工资标准表

山东省人民政府

2023年10月12日



# 第七章 投标文件格式

7.1 报价文件

报价文件目录

1、开标一览表（见附件1）；

2、投标报价明细表（见附件2）；

3、投标人针对报价需要说明的其他文件（格式自拟）。

附件1：

开标一览表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 总报价  （三年总报价） | 小写： （元），大写： |
| 每年报价 | （元/年） |
| 服务期限 |  |
| 对招标文件认同程度 |  |

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**备注：电子版word制作完成后，上传到电子投标文件制作软件中,并电子签章。**

附件2：

投标总报价明细表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目名称 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 合价（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 总 价 | | （元） | | | |

注：本表后附投标人根据各岗位职责范围，配备相应数量人员及配套设施、设备的数量明细及价格明细，附表格式自拟。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**备注：电子版word制作完成后，从系统中电子签章。**

投标人针对报价需说明的其他文件

（格式由投标人自拟）

7.2 商务文件

商务文件目录

1、政府采购诚信承诺书(见附件3)；

2、投标函(见附件4)；

3、法定代表人资格证明或其授权委托书(见附件5)；

4、项目人员配备一览表（见附件6）；

5、投标人类似业绩情况一览表（见附件7）；

6、资信以及商务响应表(见附件8)；

7、中小企业声明函、监狱企业证明材料、残疾人福利性单位声明函(见附件9)；

8、财务状况(见附件10)；

9、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料(见附件11)；

10、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的声明(见附件12)；

11、商务文件要求的其他资料。

附件3：

政府采购诚信承诺书

（招标人）：

我公司 （投标人名称）已详细阅读了 项目（项目编号： ）招标文件，自愿参加本次投标，现就有关事项郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；未列入失信被执行人、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。

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害招标人的合法权益；不向招标人、招标代理机构、评标委员会成员等及其他参与招标活动的人员行贿或采用其他不正当手段谋取中标；

三、不捏造事实或借用他人名义进行虚假、恶意质疑和投诉，不以质疑或投诉为名排挤竞争对手，干扰政府采购秩序；

四、若中标后，将按照规定及时与招标人签订政府采购合同，不与招标人订立有悖于招标结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量及相关服务，不擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务。

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、媒体通报、1～3年内禁止参与泰安市政府采购活动等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称(公章)：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：信用记录查询网址为信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）及信用中国（山东）（credit.shandong.gov.cn），三者缺一不可。

**备注：电子版word制作完成后，从系统中电子签章。**

附件4：

投标函

（招标人） ：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为 ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审阅全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按照招标文件和投标文件的规定履行合同。

4、我方不是招标人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何关系。

5、投标文件自投标截止之日起投标有效期为 日历日。

以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人全称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**备注：电子版word制作完成后，从系统中电子签章。**

附件5：

法定代表人资格证明

(附法定代表人资格证明或身份证扫描件)

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**备注：电子版word制作完成后，从系统中电子签章。**

法定代表人授权委托书

（招标人） ：

我 （姓名） 系 （投标人名称）法定代表人，现授权委托我公司的 （姓名、职务或职称）为我公司本次 项目的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

委托期限： 。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书自 年 月 日签章生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证扫描件)

授权代表姓名（签字）： 性 别： 年 龄：

部 门： 职 务：

投标人（公章）：

法定代表人（签字）：

日 期： 年 月 日

**备注：（1）如授权代表参加开标，须将经投标人加盖单位公章、法定代表人签字或盖章、授权代表签字或盖章的附有法人代表身份证及授权代表身份证的《法定代表人授权委托书》的原件扫描件制作(大小控制100KB左右)在电子投标文件中并从从系统中电子签章。（2）未按以上要求提供原件的作无效标处理。**

附件6：

本单位管理人员一览表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 职务 | 专业 | 职称级别 | 证书编号 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。2、本表填写的是本单位的管理人员，成交人须在合同签订前把投入本项目的人员配备一览表提交给采购人。3、电子版word制作完成后，从系统中电子签章。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件7：

投标人类似业绩情况一览表

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 招标采购单位名称 | 项目名称 | 时间 | 是否后附合同原件扫描件、中标（成交）通知书原件扫描件 | 招标采购单位  联系人 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

备注：1.在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。2.投标人根据“第三章评标办法”中业绩规定后附中标（成交）通知书原件扫描件、合同原件扫描件。3.此表电子版word制作完成后，从系统中电子签章。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件8：

资信以及商务响应表

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否  响应 | 投标人的承诺或者说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**备注：此表电子版word制作完成后，从系统中电子签章。**

附件9：

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加泰安市中心医院（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心）的泰安市中心医院（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心）市立院区物业管理服务项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（标的名称） ，属于 物业管理 行业 ；承接企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**备注：①如投标人提供的该声明函与事实不符，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。**

**②电子版word制作完成后，从系统中电子签章。**

监狱企业证明材料

企业名称（公章）：

日期： 年 月 日

**备注：**

**①如非监狱企业可不提供该证明。**

**②如投标人提供的该声明函与事实不符，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。**

**③电子版word制作完成后，从系统中电子签章。**

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（项目编号：\_\_\_\_\_\_）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。

单位名称（盖章）：

日 期：

**备注：**

**①如非残疾人福利性单位可不提供该证明。**

**②如投标人提供的该声明函与事实不符，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。**

**③电子版word制作完成后，从系统中电子签章。**

附件10：

财务状况

提供2023年度或2024年度任意年度经审计的财务报告，或者其基本账户开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。为了促进中小企业发展，根据《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》规定，中小微企业提供了财政部门认可的政府采购专业担保机构出具投标担保函的，可不用提供其他财务状况报告。

**备注：须上传审计报告原件扫描件。**

附件11：

11.1依法缴纳税收和社会保障资金承诺函

（在山东省内缴纳税收和社会保障资金的供应商按照此格式提供函）

致 （采购人或采购代理机构）：

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（详见附件11.2）。**

**3、电子版word制作完成后，从系统中电子签章。**

11.2依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

（未在山东省内缴纳税收和社会保障资金的供应商按此格式提供）

1、依法缴纳税收的证明材料是指投标人参加政府采购活动前一段时间内缴纳增值税、企业所得税的凭据。

2、社会保障资金证明材料主要是指参加政府采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。

3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

**注：原件扫描件上传至电子投标文件中并电子签章。**

附件12：

参加政府采购活动前三年内在经营活动中

没有重大违法记录的声明

格式自拟。

**备注：电子版word制作完成后，从系统中电子签章。**

商务文件要求的其他资料

（1）投标人情况介绍；

（2）营业执照；

（3）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用山东”（credit.shandong.gov.cn）查询，被列入失信被执行人、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的投标单位，不得参加本次政府采购活动；

（4）人员培训

（5）企业实力（投标人自拟表格）

注：以上文件格式由投标人自拟，根据评标办法要求后附相关资料。

**投标告知书**

为保证开评标程序的顺利进行，特向领取招标文件的投标人做出以下告知：

出现下列情形之一的，投标无效：

（1）不具有独立承担民事责任的能力；

（2）不具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）不具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）无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，在经营活动中有重大违法记录；

（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；

（7）投标文件未按招标文件规定要求格式表格制作、装订、签署、盖章（供应商应在标有供应商名称及要求加盖法人章的地方盖章或签字）；

（8）未按照招标文件中报价文件要求的内容填写报价、拒绝报价、报价不确定、有选择性报价和附有条件的报价、报价高于招标控制价；

（9）法定代表人或其授权代表未按时参加开标会议；

（10）相关资格资质证明文件原件、复印件未按招标文件约定提交；

（11）投标有效期、交货期、质保期、服务期不满足招标文件要求；

（12）标注投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章之处未签字或盖章；

（13）投标文件未完全满足招标文件中带“★”号的条款或指标，或超过招标文件规定的允许出现负偏差的最大范围、幅度和最高项数；

（14）应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品；

（15）评审期间，未按评标委员会要求提交经法定代表人或授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件实质性内容；

（16）属于串通投标情形，例如：a.投标单位报价呈现规律性；b.同一人员出现在两家不同单位的标书中；c.存在招标文件混装情况，即甲公司相关材料封装至乙公司文件中；d.投标文件的IP地址一致或投标文件制作特征码一致；e.投标文件异常一致；f.投标单位之间存在交叉持股关联关系等。

（17）其他违反法律法规导致投标无效的情形。

**供应商廉洁承诺;**

我单位承诺：自觉遵守国家法律法规、泰安市中心医院（青岛大学附属泰安市中心医院、泰山医养中心）党风廉政建设及招标文件的各项规定，做到合法依规投标，不以任何理由采取不正当手段获取商业机会或商业利益。如违反法律法规、院方各项规定以及招标文件各项规定弄虚作假投标、相互串通投标或出现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，与其他投标单位之间存在交叉持股关联关系、标书文件制作特征码或标书上传IP一致等情况（包括但不限于上述情形），被发现或被投诉，经查证属实，即视为投标无效，由评标委员会作无效投标处理，造成的损失由投标单位自行承担，同时应赔偿因此对院方造成的损失。情况严重者院方可追究我单位经济与法律责任。同时**我单位及法定代表人、授权代表一律进入“黑名单”，并自愿承诺在五年内不直接或间接参与院方招投标活动。**

供应商名称：

法定代表人或授权代表人签字或盖章：

日期：

**备注：（1）须将经投标人加盖单位公章、法定代表人或授权代表人签字或盖章的原件扫描件制作(大小控制100KB左右)在电子投标文件中并从从系统中电子签章。（2）未按以上要求提供原件的作无效标处理。**

7.3 技术文件

技术文件目录

1、服务响应表（见附件13）；

2、提供服务所需设施、设备一览表（见附件14）；

3、技术文件要求的其他资料。

附件13：

服务响应表

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标文件响应情况 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：投标人应根据招标文件服务要求、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**备注：电子版word制作完成后，从系统中电子签章。**

附件14：

提供服务所需设施、设备一览表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设施、设备名称 | 数量 | 型号 | 产地 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

投标人名称（公章）：

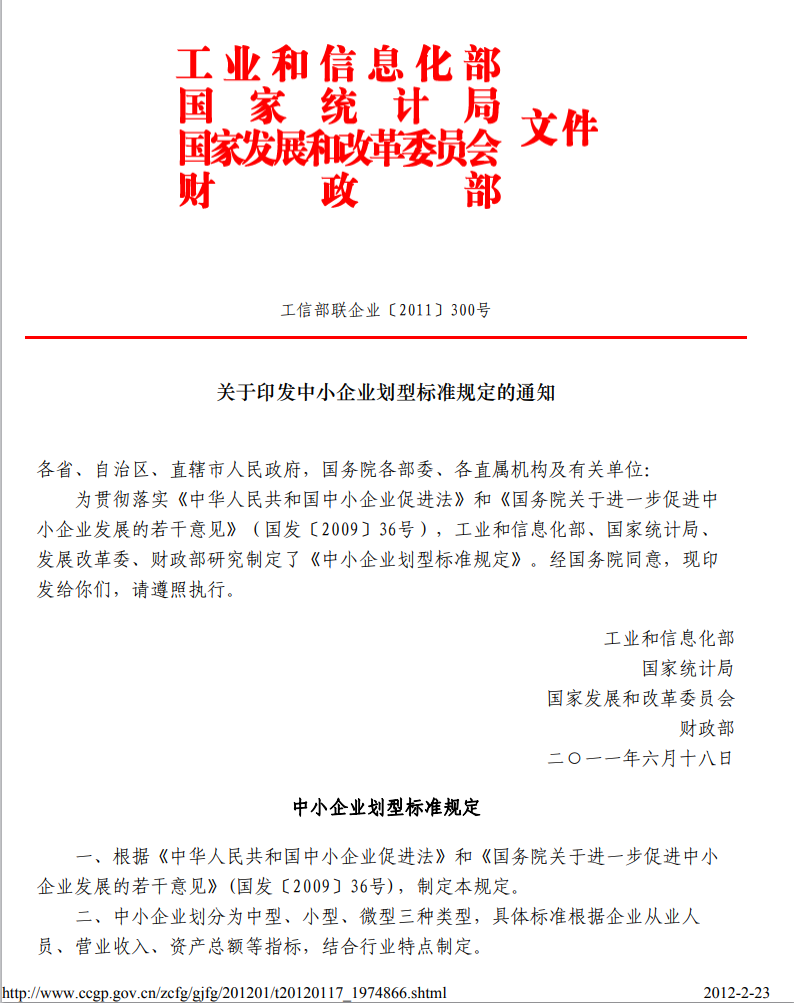
法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

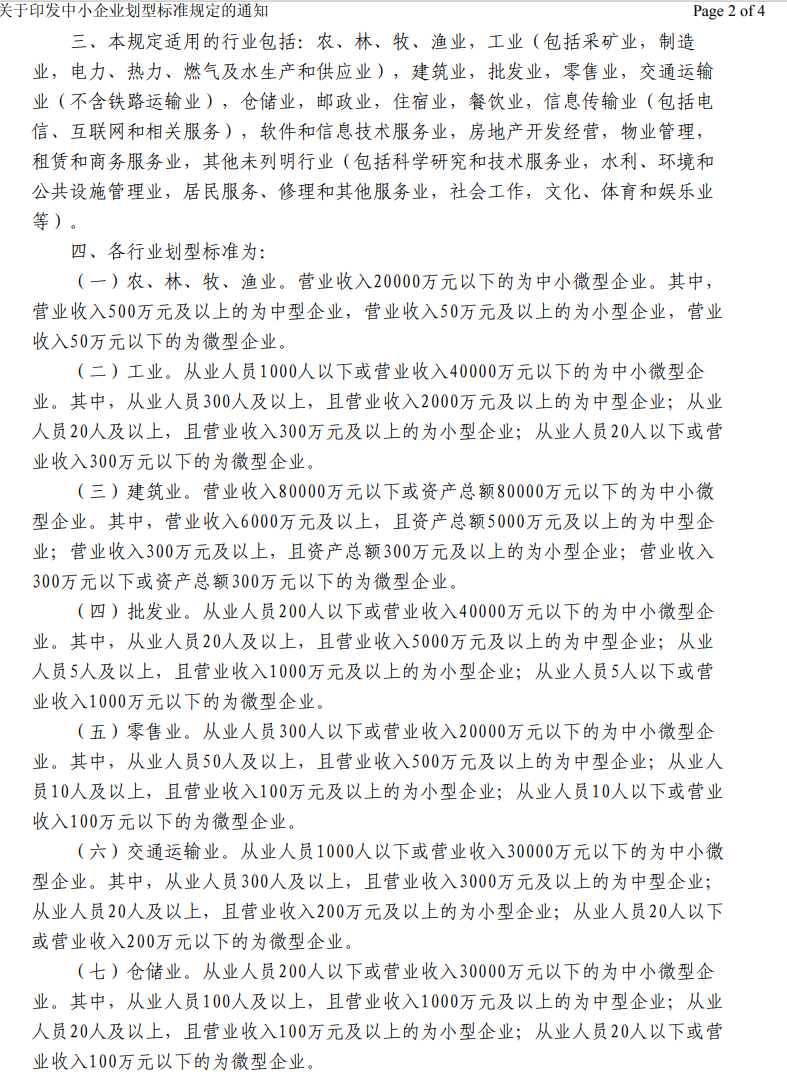
日期： 年 月 日

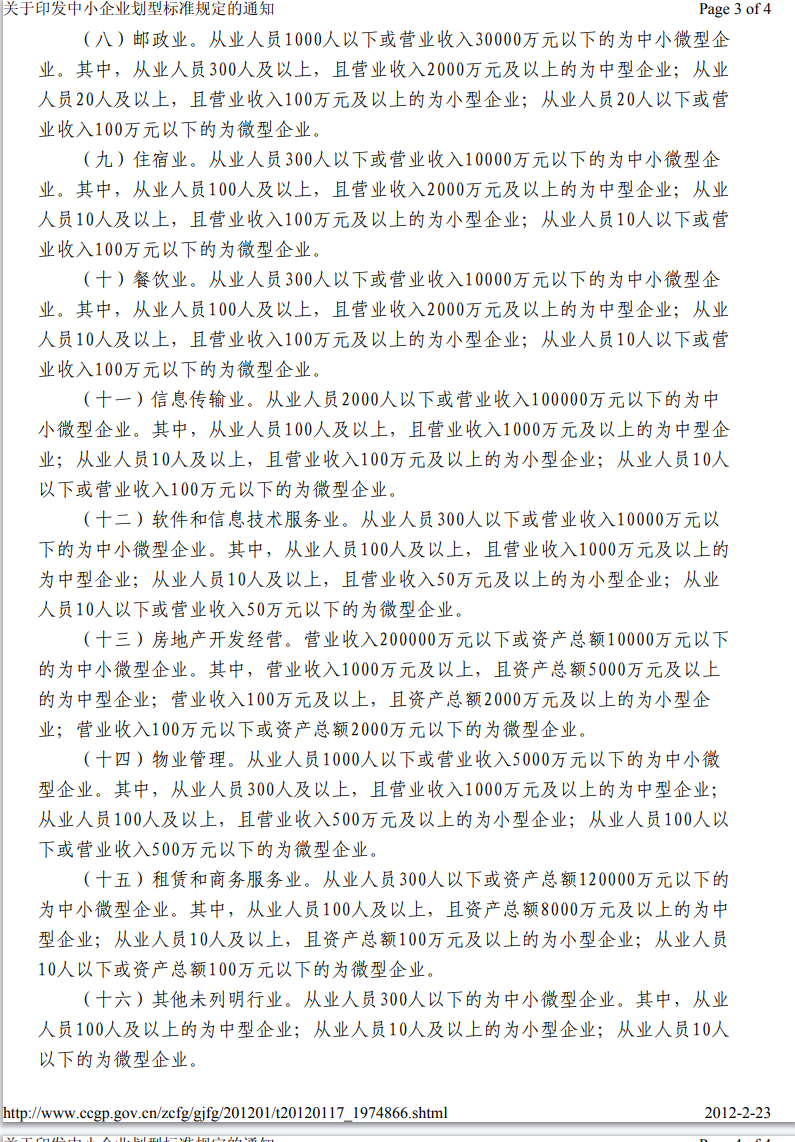
**备注：电子版word制作完成后，从系统中电子签章。**

技术文件要求的其他资料

注：以上内容根据本招标文件第三章评标办法技术文件及其他相关要求自行编制。









**国家统计局关于印发《统计上**

**大中小微型企业划分办法（2017）》的通知**

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

　　《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

　　附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

**统计上大中小微型企业划分办法（2017）**

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

　　二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

　　三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，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，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

　　四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

　　五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

　　六、本办法自印发之日起执行，国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75号）同时废止。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行业名称** | **指标名称** | **计量 单位** | **大型** | **中型** | **小型** | **微型** |
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 50≤Y＜500 | Y＜50 |
| 工业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 2000≤Y＜40000 | 300≤Y＜2000 | Y＜300 |
| 建筑业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥80000 | 6000≤Y＜80000 | 300≤Y＜6000 | Y＜300 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥80000 | 5000≤Z＜80000 | 300≤Z＜5000 | Z＜300 |
| 批发业 | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 20≤X＜200 | 5≤X＜20 | X＜5 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 5000≤Y＜40000 | 1000≤Y＜5000 | Y＜1000 |
| 零售业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 50≤X＜300 | 10≤X＜50 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 100≤Y＜500 | Y＜100 |
| 交通运输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 3000≤Y＜30000 | 200≤Y＜3000 | Y＜200 |
| 仓储业\* | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 100≤X＜200 | 20≤X＜100 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 1000≤Y＜30000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 邮政业 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 2000≤Y＜30000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 住宿业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 餐饮业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 信息传输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥2000 | 100≤X＜2000 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥100000 | 1000≤Y＜100000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 1000≤Y＜10000 | 50≤Y＜1000 | Y＜50 |
| 房地产开发经营 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥200000 | 1000≤Y＜200000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥10000 | 5000≤Z＜10000 | 2000≤Z＜5000 | Z＜2000 |
| 物业管理 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300 | X＜100 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥5000 | 1000≤Y＜5000 | 500≤Y＜1000 | Y＜500 |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥120000 | 8000≤Z＜120000 | 100≤Z＜8000 | Z＜100 |
| 其他未列明行业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |

说明：

　　1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

　　2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业;信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

　　3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件

《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

一、修订背景

目前执行的《统计上大中小微型企业划分办法》是2011年国家统计局根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），同时依据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011），制定并颁布的。

2017年6月30日，《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）正式颁布。8月29日，国家统计局印发《关于执行新国民经济行业分类国家标准的通知》（国统字〔2017〕142号），规定从2017年统计年报和2018年定期统计报表起统一使用新分类标准。为此，我们对2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。

二、修订主要内容

本次修订是在2011年《统计上大中小微型企业划分办法》基础上进行的，修订延续原有的分类原则、方法和结构框架，在保持适用范围不变的情况下,依据标准由《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）修改为《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017），并根据新旧国民经济行业的对应关系，进行了行业所包含类别的对应调整。

将交通运输业中包括的“装卸搬运和运输代理业”修改为“多式联运和运输代理业、装卸搬运”。

仓储业所包括的行业中类，根据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）调整为“通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业”。