

海口市中医医院后勤物资采购项目  
(2023 年度) (第三次采购)

招标文件



项目编号：**ZB2023-0807RR**

采 购 人：海口市中医医院

采购代理机构：海南政邦招标代理有限公司

二〇二三年十二月

# 目录

第一章	投标邀请函 .....	1
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	采购需求 .....	22
第四章	评标方法及标准 .....	34
第五章	合同文本 .....	79
第六章	投标文件格式要求 .....	85

# 第一章 投标邀请函

## 项目概况

海口市中医医院后勤物资采购项目（2023 年度）（第三次采购）招标项目的潜在投标人应在海南政府采购网（www.ccgp-hainan.gov.cn）-海南省政府采购电子化交易管理系统（新）获取招标文件，并于 2023 年 12 月 26 日 09 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：ZB2023-0807RR

项目名称：海口市中医医院后勤物资采购项目（2023 年度）（第三次采购）

预算金额：本项目总预算金额为 215.074684 万元，本次招标为：A/B/C/E 包（其中：A 包预算金额为 39.119122 万元，B 包预算金额为 69.876924 万元，C 包预算金额为 37.580888 万元，E 包预算金额为 20.34825 万元。）

最高限价：本项目为单价采购，投标人报价单价有任意一项超过最高单价的均作为无效投标处理，最高单价详见第三章《采购需求》

本项目是否专门面向中小企业采购：否

采购需求：

包号	服务内容
A 包	印刷类，具体详见第三章《采购需求》
B 包	日用品类，具体详见第三章《采购需求》
C 包	办公用品类，具体详见第三章《采购需求》
E 包	垃圾袋类，具体详见第三章《采购需求》

合同履行期限（交付期/服务期/工期）：

A 包：自签订合同之日起 1 年，中标人按照采购人的采购计划进行分批供货，每批次货物自收到采购人的采购订单后五日内（含非工作日）供货完毕，如遇到灾害天气及特殊情况，中标人须按照采购人要求在 12 小时内将紧急物资配送到位。

B包：自签订合同之日起1年，中标人按照采购人的采购计划进行分批供货，每批次货物自收到采购人的采购订单后一个工作日内，大件货物四日内（含非工作日）供货完毕，如遇到灾害天气及特殊情况，中标人须按照采购人要求在12小时内将紧急物资配送到位。

C包：自签订合同之日起1年，中标人按照采购人的采购计划进行分批供货，每批次货物自收到采购人的采购订单后一个工作日内，大件货物四日内（含非工作日）供货完毕，如遇到灾害天气及特殊情况，中标人须按照采购人要求在12小时内将紧急物资配送到位。

E包：自签订合同之日起1年，中标人按照采购人的采购计划进行分批供货，每批次货物自收到采购人的采购订单后三日内（含非工作日）供货完毕，如遇到灾害天气及特殊情况，中标人须按照采购人要求在12小时内将紧急物资配送到位。

项目地点（适用所有包号）：采购人指定地点。

本项目不接受联合体投标（适用所有包号）。

## 二、申请人的资格要求（适用所有包号）：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1.1、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力：①投标人若为企业法人：提供有效的“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供有效的“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明文件”；（提供复印件加盖公章）；注：根据《政府采购法实施条例》及有关释义，银行、保险、石油石化、电力、电信运营商等有行业特殊情况的，其分支机构可参与投标，即其分支机构可视为“具有独立承担民事责任能力的其他组织”。

1.2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度{“提供会计师事务所出具的2021年至今任一年度财务审计报告或2023年1月1日至今任意一个月或任意一个季度财务报表（资产负债表、利润表）复印件加盖公章”或“提供承诺函，格式自拟，加盖公章”}；

1.3、有依法缴纳税收的良好记录{“提供2023年1月1日至今任意1个月依法缴纳税收的证明材料复印件加盖公章”或“提供承诺函，格式自拟，加盖公章”}；

1.4、有依法缴纳社会保障资金的良好记录{“提供2023年1月1日至今任意1个

月依法缴纳社会保障资金的证明材料复印件加盖公章”或“提供承诺函，格式自拟，加盖公章”}；

1.5、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力{提供承诺函，格式自拟，加盖公章}；

1.6、参加采购活动近三年内，在经营活动中没有重大事故、重大违法记录、环保类行政处罚记录{提供承诺函，加盖公章}；

1.7、信用查询情况：根据财库〔2016〕125号文的规定，列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。{提供承诺函，格式自拟，加盖公章}。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1、A包特定资格要求：投标人须具有有效的《印刷经营许可证》（提供证件的复印件加盖公章）。

3.2、B包、C包、E包特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件

系统报名时间：2023年12月6日至2023年12月12日，每天00:00至12:00，下午12:00至24:00。（北京时间，法定节假日除外）

地点：海南省政府采购电子化交易管理系统

（[www.ccgp-hainan.gov.cn](http://www.ccgp-hainan.gov.cn)）

方式：网上下载；

售价：0.00元

获取采购文件方式（按以下步骤报名并获取文件）：

（1）网上注册：投标人须在海南省政府采购网([www.ccgp-hainan.gov.cn](http://www.ccgp-hainan.gov.cn))中的海南省政府采购电子化交易管理系统平台进行注册。

（2）注意事项：本项目采用全流程电子化操作，供应商/投标人应仔细阅读海南省政府采购网的通知《海南省财政厅关于进一步推进政府采购全流程电子化的通知》，下载查看操作手册，在使用交易系统遇到问题可致电技术支持：0898-68546705。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2023年12月26日09点00分（北京时间）

地点：全程线上远程开标-海南政府采购网([www.ccgp-hainan.gov.cn](http://www.ccgp-hainan.gov.cn))-海南省政府采购电子化交易管理系统(新)

开标时间：2023年12月26日09点00分（北京时间）

地点：全程线上远程开标-海南政府采购网([www.ccgp-hainan.gov.cn](http://www.ccgp-hainan.gov.cn))-海南省政府采购电子化交易管理系统(新)

## 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. 本项目采购信息发布媒体：公告、采购文件修改或澄清等信息，将在海南省政府采购网、海口市公共资源交易公共服务平台上发布。

2. 本项目落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》、《关于信息安全产品实施政府采购的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知书》

### 3. 注意事项：

(1) 本项目为远程电子开标，必须使用最新版本的电子投标书编制工具制作电子版投标文件并使用 CA 数字证书（含手机 CA）的电子印章进行签章，且使用 CA 数字证书（含手机 CA）进行加密后在提交投标文件截止时间前上传至交易系统，否则视为无效投标（投标文件制作工具是配合政府采购交易系统制作投标文件的工具。投标人/供应商使用该工具打开从系统下载的招投标文件包【为 wtbwj 格式】，离线编辑完成的投标文件各组成部分导入 pdf 格式签章，最终生成加密的投标文件【为 wenc 格式】）。电子投标书编制工具、投标工具使用手册及供应商使用手册等均可在海南省政府采购电子化交易管理系统（<http://218.77.183.212:8199/u/loginu/>）-帮助中心下载。

(2) 远程开标（签到）倒计时结束前投标人须在签到页面进行电子签章。投标人未按时签到的，作为无效投标处理，建议投标人提前 30 分钟进入开标大厅做准备。检查系统环境及签章工具情况。同时查看参与投标人数，及废标原因。

(3) CA 数字证书所需材料：登录海南省数字证书认证中心网站（网址：<http://www.hndca.com/CA/>）“服务支持”中的“海南省电子招投标用户办理数字证书业务指南”下载。（可在线办理，也可现场办理）（2）CA 数字证书现场办理地址：

海南省海口市美兰区大英山东三路 2 号海南数据谷二号营地 2 层 212 室。数字证书咨询电话：0898-66668096、0898-66664947，电子签章咨询电话：0898-6520320）。已注册备案通过并取得数字证书和电子签章的供应商不需要再重新备案。

（4）具体事项请投标人仔细阅读海南政府采购网《关于实施政府采购电子化交易管理系统试点应用工作的通知》，投标人使用交易系统遇到问题可致电技术支持：0898-68546705。

## 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：海口市中医医院

地址：海口市龙华区金盘路 45 号

联系方式：0898-36662562

### 2. 采购代理机构信息

名称：海南政邦招标代理有限公司

地址：海口市西沙路 15 号星华佳园 D1 栋 2102 室

联系方式：0898-68525258

### 3. 项目联系方式

项目联系人：李工

电话：0898-68525258

## 第二章 投标人须知

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算	本项目总预算金额为215.074684万元，本次招标为：A/B/C/E包（其中：A包预算金额为39.119122万元，B包预算金额为69.876924万元，C包预算金额为37.580888万元，E包预算金额为20.34825万元。）
	最高限价	最高限价：本项目为单价采购，投标人报价单价有任意一项超过最高单价的均作为无效投标处理，最高单价详见第三章《采购需求》 超过最高限价的报价为无效报价
2	低于成本价不正当竞争预防措施	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过有效性、完整性和响应程度审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；投标人不能证明其报价的合理性，评标委员会小组应当将其作为无效报价处理。
3	递交投标文件截止时间及地点	截止时间： <u>2023年12月26日09点00分</u> （北京时间） 地点： <u>全程线上远程开标 - 海南政府采购网</u> <u>(www.ccgp-hainan.gov.cn) - 海南省政府采购电子化交易管理系统(新)</u> 在投标文件递交截止时间后递交的投标文件，采购代理机构将拒绝接受。
4	投标保证金	<b>注：本项目不收取投标保证金</b> 保证金金额：0元； 投标保证金可采用下列形式，并符合下列规定： 递交形式：网上支付或线下银行转账支付、金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式支付； 递交时间：在投标文件递交截止时间前划入指定保证金账户。



		<p>保证金账户：</p> <p>开户名称：海南政邦招标代理有限公司</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司海口大英山支行</p> <p>银行帐号：46050100313600000266</p> <p>投标保证金缴纳凭证上用途需备注“（项目名称）投标保证金”或“（项目编号）投标保证金”，详见投标人须知12. 投标保证金具体要求</p>
5	通知书领取	<p>中标公告在海南省政府采购网、海口市公共资源交易公共服务平台上公告后，请中标人凭有效身份证件到海南政邦招标代理有限公司领取中标通知书。</p> <p>联系人：李工</p> <p>联系电话：0898-68525258</p> <p>地址：海口市西沙路15号星华佳园D1栋2102室</p>
6	采购合同公告	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，将合同送往代理机构进行项目鉴证章并进行合同公告。</p>
7	本项目对应的中小企业划分标准所属行业：制造业	
8	<p>（1）本项目分为A包、B包、C包、E包，共4个包项，投标时须以包项为单位，即分包投标分包评审，投标文件中未注明适用包号的内容及要求，视同适用所有包号。投标人以包项为单位编制并提交 wenc 格式投标文件一份。</p> <p>（2）投标人提交加密的电子投标文件（wenc 格式）1份，须在提交投标文件截止时间前成功上传至海南省政府采购电子化交易管理系统(新)（www.ccgp-hainan.gov.cn）。逾期上传或者错误方式上传的投标文件，视为无效投标文件。</p> <p>（3）远程开标（签到）倒计时结束前投标人须在签到页面进行电子签章。投标人未按时签到的，作为无效投标处理，建议投标人提前30分钟进入开标大厅做准备。检查系统环境及签章工具情况。同时查看参与投标人数，及废标原因。</p> <p>（4）投标人完成签到后，代理机构【发起解密】，设定解密时长（不少于30分钟），显示解密倒计时，投标人在规定时间内自行解密，规定时间内未解密成功的投标人，视为投标无效。</p> <p>（5）代理机构发起发起开标结果确认后，投标人须进入开标结果页面进行电子签章，确认成功，等待评标。</p>	
9	<p>采购代理机构向各包中标人收取采购代理服务费用，收费标准参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）规定的差额定率累进法以各包预算金额为基数计算，按包进行收取，采购代理服务费总金额为3.2259万元，A包：预算金额为39.119122万元，采购代理服务费金额为0.5867万元；B包：预算金额为69.876924万元，采购代理服务费金额为1.0481万元；C包：</p>	

预算金额为 37.580888 万元，采购代理服务费金额为 0.5637 万元；E 包：预算金额为 20.34825 万元，采购代理服务费金额为 0.3052 万元。
---

## 一、总则

### 1. 综合说明

1.1 采购人：海口市中医医院

1.2 采购代理机构：海南政邦招标代理有限公司

1.3 投标人：已从采购代理机构获取招标文件并提交投标文件的法人、其他组织或自然人。

1.4 中标人：经过采购确定的提供合同货物或服务的投标人。

1.5 本招标文件仅适用于采购人组织的本次公开招标活动。

1.6 本项目依据《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，已办理招标申请，并得到招标管理机构批准，现通过公开招标来择优选定货物和服务的供货商。本招标文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。投标人应认真阅读本招标文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求。投标人被视为充分熟悉本招标项目的全部内容及与履行合同有关的全部内容，熟悉招标文件的格式、条件和范围。投标人没有按照招标文件的要求提交相关资料，或者投标人没有对招标文件相关内容都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

### 2. 合格的投标人

2.1 投标人参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并具备招标文件第一章“申请人的资格要求”规定的条件。

2.2 投标人其他资格条件详见本项目第一章申请人的资格要求。

2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.4 如为信息系统采购项目，投标人不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

2.5 招标文件中未明确规定允许进口产品参加的，均视为拒绝进口产品参加。（进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，不包括香港、澳门和台湾金马等单独关境地区）。

2.6 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、或者存在财政部门认定的其他严重违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的投标人不得参与投标。

### 3. 投标费用

3.1 投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件等投标过程中所涉及的一切费用，不论投标结果如何，招标人及采购代理机构将不予承担。

3.2 采购代理机构向各包中标人收取采购代理服务费，收费标准参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）规定的差额定率累进法以各包预算金额为基数计算，按包进行收取，采购代理服务费总金额为 3.2259 万元，A 包：预算金额为 39.119122 万元，采购代理服务费金额为 0.5867 万元；B 包：预算金额为 69.876924 万元，采购代理服务费金额为 1.0481 万元；C 包：预算金额为 37.580888 万元，采购代理服务费金额为 0.5637 万元；E 包：预算金额为 20.34825 万元，采购代理服务费金额为 0.3052 万元。支付时间：在签发中标通知书前；支付方式：中标人将采购代理费提交至代理公司账上。

### 4. 法律适用

本次招标活动及由本次招标产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

### 5. 招标文件的约束力

5.1 投标人一旦购买了本招标文件（或确认投标）并在 7 个工作日内未对采购代理机构提出书面质疑，即被认为接受了本招标文件中的所有条款和规定。

5.2 本招标文件由采购人或采购代理机构负责解释。

## 二、招标文件

### 6. 招标文件的组成

6.1 招标文件由下列部分以及在采购过程中发出的修正和补充文件组成：

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法及标准

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 投标人必须详阅招标文件的所有事项、格式、条款等。投标人若未按招标文件

的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受或无效投标，所造成的负面后果由投标人负责。

## 7. 招标文件的询问或澄清

7.1 投标人在收到招标文件后，若有疑问需要询问或要求澄清的，可以书面形式（包括信函、传真、电传，下同）在投标截止日 15 日前按招标文件中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构将以澄清或书面形式在收到询问或澄清要求后 3 个工作日内进行答复，同时采购代理机构有权将答复内容（包括所提问题，但不包括问题来源）分发给所有购买了本招标文件的投标人。未对采购代理机构提出书面意见，即视为接受了本招标文件中的所有条款和规定。投标人对采购代理机构提供的招标文件所做出的推论、解释和结论，采购代理机构概不负责。投标人由于对招标文件的任何推论误解以及采购代理机构对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标人自负。

## 8. 招标文件的补遗、澄清及变更信息

8.1 采购人、采购代理机构均可对招标文件用更正公告的方式进行补遗、澄清及变更，补遗、澄清及变更的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构应当在投标截止时间 15 日前（不足 15 日的应当顺延），将有关的补遗、澄清及变更信息以公告的形式发布，有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

## 三、投标文件

### 9. 投标文件的语言及度量衡

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购人就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文（语言文字）。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

9.2 投标人已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释投标文件时，以译文为准。

9.3 除在招标文件第六章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

9.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

### 10. 投标文件的组成

10.1 投标文件的组成见第六章“投标文件格式”，投标人应按招标文件第六章“投

标文件格式”要求编制。

## 11、投标文件编制

11.1 投标人应完整地填写招标文件中提供的《投标函》、《开标一览表》等招标文件中规定的所有内容。

11.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构对其中任何资料进一步审查的要求。

11.3 如果投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，使评标委员会无法正常评审的，由此产生的结果由投标人承担。

## 12. 投标保证金（不做要求）

### 12.1 本项目不收取投标保证金

12.2 投标保证金可采用下列形式，并符合下列规定：

12.2.1 递交形式：网上支付或线下银行转账支付、金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式支付。

12.2.2 递交时间：在投标文件递交截止时间前划入指定保证金账户。

12.2.3 保证金账户：

开户名称：海南政邦招标代理有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司海口大英山支行

银行帐号：46050100313600000266

12.3 若投标人不按第 12.1 和 12.2 条的规定提交投标保证金，其投标文件将被拒绝接受。

12.4 投标保证金凭证：须提供投标保证金缴纳凭证，且投标保证金缴纳凭证上用途需备注“(项目名称)投标保证金”或“(项目编号)投标保证金”、用于确认为本项目投标保证金（如备注字数有限制，项目名称、标包名称可简写，项目编号可用后四位数字、字母代替），否则视为无效投标。

12.5 投标保证金的退还

12.5.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内办理退还手续。

12.5.2 落标的投标人的投标保证金将在采购代理机构发出中标通知书 5 个工作日内办理退还手续。

12.6 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投 标有效期内撤回投标；
- (2) 中标人不按第 29 条规定签订合同；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标、中标的；
- (4) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (5) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

### 13. 投标货币

13.1 投标报价均须以人民币为计算单位。招标文件另有规定的，从其规定。

### 14. 投标报价

14.1 本项目的采购预算金额见招标文件第一章。

14.2 投标人的报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、设备安装及调试费、技术监督部门的检验费以及建筑物因安装设备拆除、钻孔恢复产生的其他有关的所有费用。

14.3 采购代理机构不接受任何有选择的报价，必须是唯一报价。

14.4 投标人不能恶意报价，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### 15. 投标有效期

15.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

15.2 在特殊情况下，采购代理机构可在投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃投标，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

### 16. 投标文件的数量、签署及形式

16.1 投标人须递交 wenc 格式投标文件一份。

16.2 投标文件须经投标人的法定代表人或其授权代理人在投标文件对应签字处签字或在对应的盖章加盖单位公章。

16.3 投标文件不得涂改和增删，如要修改错漏处，修改处必须由法人代表或授权代理人签名或盖公章。

16.4 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章且内容应完整，如未按要求或有遗漏，将被视为无效投标。

## 四、投标文件的编制、签到及递交

### 17. 投标文件的编制、签到及递交

17.1 本项目分为 A 包、B 包、C 包、E 包，共 4 个包项，投标时须以包项为单位，即分包投标分包评审。投标人以包项为单位编制并提交 wenc 格式投标文件一份。

17.2 投标人提交加密的电子投标文件（wenc 格式）1 份，须在提交投标文件截止时间前成功上传至海南省政府采购电子化交易管理系统（新）（[www.ccgp-hainan.gov.cn](http://www.ccgp-hainan.gov.cn)）。逾期上传或者错误方式上传的投标文件，视为无效投标文件。

17.3 投标人完成签到后，代理机构【发起解密】，设定解密时长（不少于 30 分钟），显示解密倒计时，投标人在规定时间内自行解密，规定时间内未解密成功的投标人，视为投标无效。

### 18. 投标截止时间

18.1 投标人须在投标截止时间前须将投标文件成功上传至海南省政府采购电子化交易管理系统(新)（[www.ccgp-hainan.gov.cn](http://www.ccgp-hainan.gov.cn)）。逾期上传或者错误方式上传的投标文件，视为无效投标文件。

18.2 若采购代理机构推迟了投标截止时间，采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

18.3 在投标截止时间后递交的投标文件，采购代理机构将拒绝接受。

### 19. 投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购代理机构在投标文件递交截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法人代表或其授权代理人签署。

19.2 投标文件的修改文件应按文件的规定签署、密封、标记，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标文件递交截止时间前送达采购代理机构规定的投标地点。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。



19.3 投标人不得在投标文件递交截止时间以后修改投标文件。

19.4 投标人不得在投标文件递交截止时间起至投标有效期满前撤回投标文件，否则投标保证金将被没收。该投标人的投标文件不予退还。

## 五、开标及评标

### 20. 开标

20.1 采购代理机构按招标文件第一章规定的时间和地点开标。采购人代表、采购代理机构有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

20.2 投标人应委派授权代理人参加开标活动。未派授权代理人或不能证明其授权代理人身份的，采购代理机构对投标文件的处理不承担责任。

### 21. 评标委员会

21.1 评标委员会由采购人代表和评审专家共 5 人以上单数组成，其中评审专家人数不少于成员总数的 2/3（采购人有权根据项目和本单位实际情况决定是否委派采购人代表参与评审），该评标委员会独立工作，负责评审所有投标文件并推荐中标候选人。

21.2 评审专家与投标人存在利害关系的，应按照《政府采购评审专家管理办法》第十六条等要求予以回避。

### 22. 对投标文件的符合性审查

22.1 符合性审查的内容包括：详见符合性审查表

符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。

22.3 所谓偏离是指投标文件的内容高于或低于招标文件的相关要求。所谓重大负偏离是指投标人所投标的范围、质量、数量和交付时间等明显不能满足招标文件的要求。重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上无记名投票同意。

22.3.1 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

22.4 评标委员会在评标中，对算术错误的修正原则如下：

22.4.1 开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准

22.4.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

22.4.3 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；

22.4.4 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。

22.4.5 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

## 23. 投标文件的澄清

23.1 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其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进行澄清。投标人应派授权代理人和技术人员按评标委员会通知的时间和地点接受询标。

23.2 评标委员会认为有必要，可要求投标人对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。投标人的书面澄清材料作为投标文件的补充，

23.3 投标人不按评标委员会规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

23.4 并非每个投标人都将被询标。

## 24. 评标及定标

24.1 评标委员会分别对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行评价。

24.2 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由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一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

24.3 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

24.4 非单一产品采购项目，根据招标文件采购需求中载明的核心产品的情况，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按 24.2 和 24.3 规定处理。

24.5 评标委员会按公布的招标文件中“第四章”评标方法及标准对每份投标文件进行评审，确定中标候选人。最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

## 25. 评标过程保密

25.1 在宣布中标结果之前，凡属于审查、澄清、评价投标文件和中标意向等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何投标人或与评标工作无关的人员。

25.2 投标人不得探听上述信息，不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

25.3 在评标期间，采购代理机构将有专门人员与投标人进行联络。

## 六、授标、签约和质疑投诉

### 26. 定标原则

评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评标, 根据评标方法推荐出一至三人为中标候选人, 并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同, 或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的, 或者是评标委员会出现评标错误, 被他人质疑后证实确有其事的, 采购人将把合同授予排名第二的中标候选人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的, 采购人将把合同授予排名第三的中标候选人。

### 27. 质疑的接收和处理、投诉

27.1 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址:

联系部门: 海南政邦招标代理有限公司 电话: 0898-68525258

地址: 海口市西沙路 15 号星华佳园 D1 栋 2102 室

27.2 投标人如认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的, 应在知道或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采购人、采购代理机构提出质疑。

27.3 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。

27.4 投标人须在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

27.5 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:

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 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，或者其授权代理人签字或者盖章，并加盖公章。

27.6 未按要求填写、匿名、非书面形式、七个工作日之外的质疑均不予受理。

27.7 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 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。

27.8 采购代理机构在《中华人民共和国政府采购法》规定的时间内没有对投标人的质疑进行回复，或投标人对采购代理机构的回复不满意时，可以在答复期满后 15 个工作日内按规定向财政部门投诉。

## 28. 中标通知

28.1 评标结束后确中标候选人，中标公告在法定媒体公告期限为1个工作日。

28.2 定标后,采购代理机构应将定标结果通知所有的投标人，并向中标人发出中标通知书。

28.3 中标人收到中标通知书后，须立即以书面形式回复采购代理机构，确认中标通知书已收到，并同意接受（若到采购代理机构领取则无需回复）。

28.4 中标通知书将是合同的一个组成部分。

## 29. 签订合同

29.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订中标合同，否则投标保证金（如有）将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，投标人还应承担赔偿责任。

29.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

29.3 签订合同后，中标人应当按照合同约定履行义务，完成项目。不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标人不得采用分包的形式履行合同。否则采购人或采购代理机构有权终止合同，中标人的履约保证金（如有）将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标人还应承担相应赔偿责任。

## 30. 腐败和欺诈行为

本采购形成的合同项下的买方和卖方（中标人）在合同生效和实施过程中应遵守最高的道德标准。为此目的，定义下述条件：

（1）“腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程中或合同实施过程中的行为；

（2）“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害买方和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧

失竞争性，剥夺了买方从竞争中所获得的利益。如果被推荐的中标人被认为在本采购合同的竞争中有腐败和欺诈行为，则其投标将被拒绝。

### 31. 政策功能

31.1 政策优惠条件及要求:根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、财政部文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）及财政部司法部《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知书》（财库【2014】68号）等有关规定的要求，以及政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，政府采购项目的政策优惠条件及要求如下。

31.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有报价产品进入当期节能清单的，其评标价=报价\*（1-2%）；报价人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

31.3 所投分包(如不分包则指本项目)的所有报价产品进入当期环保清单的，其评标价=报价\*（1-1%）；报价人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

31.4 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品均为绿色产品的，均为绿色产品的，其评审价=报价\*（1-4%）；超过一半产品为绿色产品的，其评审价=报价\*（1-3%）；个别产品为绿色产品的，其评审价=报价\*（1-2%）。投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

31.5 纳入财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》的货物和服务：

31.5.1 采用最低评标价法评标的项目，对自主创新产品在评审时对其投标价格给予5%的价格扣除。

31.5.2 采用综合评分法评标的项目，对自主创新产品在价格评标项中，对自主创新产品给予价格评标总分值的5%的加分。

31.6 报价人为小型和微型企业（含联合体）的情况：

31.6.1 中小企业的认定标准：

1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

2) 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）；

3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

4) 监狱企业视同为小型、微型企业。

5) 残疾人福利性单位视同为小型、微型企业，必须如实填写“残疾人福利性单位声明函”（内容、格式见财库〔2017〕141号）。

#### 31.6.2 具体评审价说明：

1) 货物和服务项目评审报价给予 10%（工程项目为 3%）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。

2) 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、招标代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%（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。

31.6.3 报价人为工信部联企业〔2011〕300号文规定的小型 and 微型企业（含联合体）的，必须如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见《政府采购促进中小企业发展管理办法》）。如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。

## 七、其他

### 32. 其他规定

32. 1 本项目不召开答疑会。

32. 2 信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站（[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)）。

32. 3 信用信息查询的截止时点：开标时间。

32. 4 信用信息查询记录证据留存的具体方式：代理机构查询并现场打印，作为投标文件的一部分一并留存。

32. 5 信用信息的使用规则：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，将拒绝其参与政府采购活动。

32.6 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

32.7 根据《政府采购法实施条例》及有关释义，银行、保险、石油石化、电力、电信运营商等有行业特殊情况的，其分支机构可参与投标，即其分支机构可视为“具有独立承担民事责任能力的其他组织”。

32.8 若投标人为其他组织或个体工商户等非法人投标人，其他组织的负责人、个体工商户的经营者等同于采购文件中规定的法定代表人，其他组织的负责人、个体工商户经营者的签名同于采购文件中规定的法定代表人签名。

### 32.9 包装材料及运输环节

32.9.1 包装材料的具体要求：采购产品的塑料包装材料应符合海南禁塑制品名录要求，优先使用低（无）挥发性有机物（VOCs）含量油墨印刷标识和全生物降解塑料。

32.9.2 运输环节的具体要求：中标人须严格按照《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求 84 标准（试行）》（财办库〔2020〕123 号）的要求进行产品及相关快递服务的包装。

## 第三章 采购需求

### 采购需求 A 包（印刷类）

#### 一、项目基本情况

项目名称：海口市中医医院后勤物资采购项目（2023 年度）（第三次采购）

包号：A 包

预算金额：39.119122 万元

#### 二、采购需求一览表

本项目核心产品：手术访视单、购买医疗设备申请表。

印刷品清单				
序号	物资名称	参数规格	单位	最高单价（元）
1	中药袋（中）双色印刷	25x32Cm	个	0.225
2	小中药袋 双色印刷	14x20.5Cm	个	0.17
3	大中药袋 双色印刷	27 X 34Cm	个	0.3
4	医师交接班记录本	A4 牛皮封面 100-110 张/本，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
5	护理病历质量评分表	A4 100-110 张/本，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
6	普通门诊处方	A5 100-110 张/本，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	1.71
7	氧气吸入记录单	A5 100-110 张/本，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	3.6
8	防火巡查记录	A4 牛皮封面 100-110 张/本，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
9	住院病历质量评分表	A4 100-110 张/本，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
10	住院须知	A5 100-110 张/本，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
11	*手术访视单	A4 100-110 张/本，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
12	手术收费单	A4 100-110 张/本，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
13	手术物品清点记录单	A4 100-110 张/本，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
14	中风中医护理效果评价表	A4 100-110 张/本，所用	本	5.4



		印刷纸张克重须 $\geq 70g$		
15	危急值报告登记本	A4 100-110 张/本, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
16	影像结果报告回执单	A5 100-110 张/本, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
17	医患双方不收和不送“红包”协议书	印黑色, 印红章 100-110 张/本, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	7.2
18	磁共振 (MRI) 检查知情同意书	A4 100-110 张/本, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
19	MRI 检查预约单	大度 32 开 100-110 张/本	本	3.6
20	辅助检查粘帖单	A4 100-110 张/本, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
21	超声考试试题	A4	份	1.5
22	住院病人统计卡 (80 克进口双胶)	25x17.5CM	张	0.225
23	一览卡	5.5*3.5CM	张	0.04
24	彩色床头卡	10*7CM	张	0.1
25	门诊病历	大度 32 开 100-110 张/本, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	0.36
26	急诊病历	A4	份	0.63
27	输血处方 (取血单)	大度 32 开 100-110 张/本, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	3.6
28	转运病人交接班记录本 (二联复写)	A4 100-110 张/本, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	7.2
29	高值耗材使用登记本	A4 100-110 张/本, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
30	红包协议书	A4 100-110 张/本, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	7.2
31	翻身记录卡	A4 100-110 张/本, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
32	疾病证明书	32 开, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	3.6
33	急诊抢救封条	A4 (不干胶彩印模切)	张	1.8
34	日常清洁及终末消毒记录本	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
35	患者及家属承诺书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
36	外送金域检酸检测记录	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
37	内镜下消化道知情同意书	100-110 张/本 A4, 所用	本	5.4

		印刷纸张克重须 $\geq 70g$		
38	内镜手术安全核查表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
39	外送核酸检验记录本	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
40	送核验核酸记录本	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
41	影像功能科“危急值”报告	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
42	影像功能科发、送报告记录本	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
43	影像功能科机器设备质控情况	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
44	与临床沟通记录	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
45	影像结果报告回执单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
46	仪器维护、保养登记表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
47	医患沟通记录	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
48	手术分级管理审批表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
49	住院病人护理工作服务满意度调查表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
50	输血治疗同意书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
51	输血申请单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
52	检验科结果发送记录表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
53	检验科标本接收记录表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
54	各类印刷品申请表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
55	CT、MRI 申请单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
56	PS 低温等离子体灭菌器灭菌记录	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
57	手术记录单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
58	麻醉前知情同意书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
59	麻醉术前访视记录单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4

		印刷纸张克重须 $\geq 70g$		
60	首次护理记录	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
61	护理记录单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
62	归档住院病历护理质量评分表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
63	针灸理疗治疗单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
64	信纸（文件打印纸）	A4	张	0.1
65	肺功能检查申请单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
66	住院指南	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
67	病人出院评估及指导	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
68	考勤登记表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
69	病人出院评估及指导	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
70	手术风险评估表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
71	住院病人离院责任书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
72	压疮高度危险及压疮上报表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
73	病室病人报告	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
74	手术整体护理执行单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
75	出院患者满意度调查	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
76	放射科检查病例记录本	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
77	病理组织送检单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
78	妇产科手术病人健康教育路径评价表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
79	医保患者住院须知	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
80	住院病人病情再评估表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
81	住院病人病情评估表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4

82	住院病人健康宣教内容记录表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
83	肠镜检查知情同意书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
84	结肠镜检查预约单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
85	新入院患者入院评估单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
86	病理细胞学检查申请单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
87	住院病人满意度调查表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
88	会诊申请单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
89	患者家属承诺书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
90	住院部满意度调查表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
91	门诊满意度调查表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
92	仪器正常标识牌	布质吊牌	个	3.5
93	儿童近视彩色三折页	A4	张	0.8
94	保洁评分表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
95	血糖监测表（电子感应法）	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
96	海南省新生儿遗传代谢病筛查知情同意书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
97	海南省新生儿听力筛查知情同意书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
98	*购买医疗设备申请表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
99	居民死亡医学证明（推断）书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
100	新生儿记录	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
101	外科手术核对单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
102	中风护理评价表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
103	海口市中医医院门诊注射单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
104	医技科检验室检验结果发送记录表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4

105	眼科手术知情同意书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
106	卫生间日常检查记录	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
107	发热门诊预检登记本	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
108	毛细血管全血葡萄糖 (CBG) 观察表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
109	住院治疗费用结算协议书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
110	门诊特殊病种和治疗项目审批表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
111	门诊特殊病种认定表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
112	PS 低温等离子体灭菌器灭菌记录	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
113	清点记录单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
114	翻身记录卡	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
115	陪护体温登记本	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
116	入院患者评估单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
117	妇科入院知情谈话记录	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
118	住院病人健康教育满意度调查问卷	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
119	手术麻醉收费明细单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
120	病人陪护记录表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
121	科室医疗废物回收登记表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
122	防褥疮翻身记录卡	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
123	授权委托告知书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
124	手术记录单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
125	产科入院知情谈话记录	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
126	化疗知情同意书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4

127	海口市中医医院双线伴行产程图表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
128	围产新生儿记录	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
129	产科剖宫手术记录单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
130	产时记录	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
131	腹部手术术前知情同意书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
132	阴式手术术前知情同意书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
133	生命体征记录单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
134	儿科住院须知	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
135	重症医学科各项技术核查表 (ICU 交班表)	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
136	心电图报告单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
137	麻醉记录	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
138	住院病人血糖监测表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
139	疼痛评估单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
140	盆底诊治中心 1 小时尿垫试验登记表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
141	盆底诊治中心预约表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
142	普通胃肠镜检查知情同意书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
143	盆底功能检测报告	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
144	盆底功能检查申请单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
145	院前急救病历	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
146	麻醉后随访记录单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
147	放射科发、送报告记录本	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
148	护理病历质量评分表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4

149	卫生间巡查记录表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
150	保护性约束评估表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
151	危险品、剧毒品和有害物质使用记录表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
152	ICU 各项技术核查表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
153	麻醉后随访记录单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
154	麻醉知情同意书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
155	电工交接班记录	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
156	门诊病人护理服务满意度调查表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
157	手术护理记录患者交接单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
158	电梯安全管理自行检查记录表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
159	Braden 评分表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
160	压力性损伤监测上报记录表(试行)	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
161	翻身记录卡	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
162	自理能力和跌倒评估表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
163	转运病人交接班记录单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
164	压疮评估上报表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
165	普通肠镜检查知情同意书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
166	消渴病肾病中医护理效果评价表(优化后)	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
167	标本交接登记本	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
168	领物单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
169	海口市中医医院氧气吸入记录单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
170	放射线检查申请单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4

171	心电图申请单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
172	经颅脑血管彩色多普勒 (TCD) 申请单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
173	超声检查申请单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
174	病室病人报告	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
175	仓库物资领取单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
176	第二类精神药品逐日消耗专用帐册	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
177	海南省儿童(新生儿)听力筛查复查报告单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
178	手术部位感染监测登记表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
179	颈椎病护理评价表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
180	手术访视单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
181	工作日志	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
182	早会记录	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
183	孕期妇女登记表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
184	海口市孕妇 B 超检查情况实名登记表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
185	使用贵重自费药品和医用耗材告知同意书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
186	特殊病种门诊治疗审批表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
187	海南省基本医疗门诊治疗病种申请表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
188	《出生医学证明》办理须知	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
189	产房与病区病人交接记录单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
190	消化内镜室日工作量统计表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
191	消化内镜室省属专家工作量登记表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
192	手术收费单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4



193	卫生间日常清洁及检查记录	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
194	高值耗材、植入物使用登记表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
195	标本岗不合格标本处理记录	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
196	麻醉后随访记录单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
197	麻醉前访视记录单	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
198	麻醉知情同意书	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
199	新冠监测检查督导表	100-110 张/本 A4, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
200	影像功能科检查登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$ , 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5
201	影像功能科设备管理	100-110 张/本 A4 牛皮封面, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$ , 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5
202	影像功能科消毒记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$ , 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5
203	影像功能科仪器使用	100-110 张/本 A4 牛皮封面, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$ , 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5
204	影像功能科值班记录	100-110 张/本 A4 牛皮封面, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$ , 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5
205	影像功能科质量管理登记	100-110 张/本 A4 牛皮封面, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$ , 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5
206	药物不良反应记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$ , 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5
207	术前讨论记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4

		≥70g		
208	手术室交班记录	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
209	放射科危急值登记表	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
210	腰椎盘护理评价表	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
211	放射科重点病例随访与反馈登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
212	危急值报告登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
213	腔镜检查登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
214	标本交接登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
215	医疗机构检验登记簿	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
216	防火巡查记录	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
217	水电工每日巡查维修记录	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
218	门诊日志	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
219	医师交接班记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
220	医学常规检验信息记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
221	医学检验标本（生化、免疫）接收记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5
222	电工交接班记录	100-110 张/本 A4 牛皮封	本	5.4

		面,所用印刷纸张克重须 ≥70g		
223	医学检验结果发送记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
224	医学微生物检验标本接收及报告记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5
225	氧气房交接记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
226	球蛋白注射登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5
227	孕妇监测登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
228	被服交接登记表	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
229	救护车司机交接班记录	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
230	二线值班医师交接班记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5
231	放射科检查登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
232	放射科发、送报告记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5
233	手术登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
234	病理检查登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
235	医疗机构预检分诊登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
236	出院病人回访登记簿	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4

237	氧气设备检查记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
238	医院建筑设施巡查记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5
239	发电机组运行记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5
240	高低压柜运行记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
241	中央空调主机运行记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5
242	净化空调主机运行记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5
243	手术登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
244	科室医疗废物回收登记簿	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
245	高危药品交接登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
246	外科护理交接班记录表	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
247	水电工维修记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
248	出生医学证明发放登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
249	《出生医学证明》换发登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
250	救护车车载仪器记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4
251	放射科基本耗材记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70\text{g}$	本	5.4

		≥70g		
252	放射科检查病例统记及分析记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
253	放射科业务学习记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
254	放射科检查登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
255	放射科设备管理、日常保养、维护、校正记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
256	放射科胶片使用记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
257	放射科消毒记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
258	保安交接班记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
259	消耗物品登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
260	设备使用维护登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
261	“危急值”报告本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
262	值班记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
263	医疗质量管理手册	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
264	与临床沟通记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5
265	病例随访登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5
266	仪器使用记录	100-110 张/本 A4 牛皮封	本	5.4

		面,所用印刷纸张克重须 ≥70g		
267	检查登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
268	发送报告登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
269	预约登记簿	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5
270	预约挂号登记簿	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
271	临床科室麻醉药品、第一类精神药品使用记录	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
272	防火巡查记录	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
273	药品效期记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5
274	水电登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5
275	危急值报告登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
276	检验科危值报告记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
277	微生物培养工作记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5
278	麻醉药品、第一类精神药品使用登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
279	麻醉药品、第一类精神药品领取登记簿	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
280	急诊科护理交班本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4

281	急诊病人预检分诊登记簿	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
282	海口市预检分诊登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	6.2
283	医疗机构传染病报告登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	6.2
284	海口市发热门诊登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	6.2
285	门诊日志	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	6.2
286	海口市住院登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	6.2
287	会诊记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
288	死亡病例讨论记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5
289	药物不良反应记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5
290	医疗差错事故记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5
291	危重病人抢救登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5
292	科务会记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
293	业务学习记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
294	疑难危重病例讨论记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5
295	术前讨论记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4

		≥70g		
296	科室设备、仪器交接记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
297	科室医疗质量管理记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
298	医师交接班记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
299	医疗废物交接本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
300	科室器械交接登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
301	科室护理交接班记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
302	科室仪器检查、维护记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
303	使用含氯消毒液记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
304	紫外线消毒登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
305	发药核对、总对医嘱记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5
306	科室护理质量检查记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
307	科室空气消毒机使用登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
308	科室用血记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5
309	科室急救药品、物品交接记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
310	科室护理质量检查小结记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封	本	5



		面,所用印刷纸张克重须 ≥70g		
311	科室每日工作量登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
312	科室护理缺陷记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5
313	压疮记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
314	药物、输血不良反应记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
315	科室被服登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
316	科室固定资产登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5
317	科室护理交接班记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
318	污水处理记录表	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
319	医疗废物交接登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
320	内窥镜室检查登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
321	陪护体温登记表	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
322	胃镜消毒登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
323	肠镜消毒登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4
324	预约登记表	100-110 张/本 A4 牛皮封面,所用印刷纸张克重须 ≥70g	本	5.4

325	病理标本送检登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
326	检验科交接班登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
327	药品效期记录本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5
328	毒麻药交班本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
329	毒麻药使用登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
330	麻醉病人登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
331	麻醉医生交班本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
332	疼痛治疗登记本	100-110 张/本 A4 牛皮封面，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5
333	临时注射药物执行单	100-110 张/本大度 32 开，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$ ，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	2.7
334	针灸理疗科治疗单	100-110 张/本大度 32 开，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	2.7
335	针灸科推拿按摩收费单	100-110 张/本大度 32 开，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	3.6
336	科室仪器设备记录	100-110 张/本大度 32 开，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	3.6
337	天灸疗法	100-110 张/本大度 32 开，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	3.6
338	预防保健科治疗单	100-110 张/本大度 32 开，所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	3.6
339	海口市中医医院发放收入补助	100-110 张/本大度 32 开，	本	3.6

	表	所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g		
340	门诊病历	大度 32 开	本	0.4
341	输血处方（取血单）	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3.6
342	手术知情同意书	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3.6
343	针灸科推拿按摩收费单	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3.6
344	病员外出请假条	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3.6
345	叮嘱冲洗知情同意书	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3
346	眼科手术知情同意书	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3
347	基本医疗保险特殊病种门诊治 疗登记卡	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3.6
348	海口市中医医院眼科检查治疗 缴费单	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3.6
349	基本医疗保险特殊病种门诊治 疗登记卡	大度 32 开	张	0.1
350	海口市中医医院外科治疗清单	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3.6
351	海口市中医医院急诊科抢救治 疗清单	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3.6
352	海口市中医医院氧气吸入记录 单	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3.6
353	妊娠期糖尿病的检查及注意事 项	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3
354	煎药室清洁记录	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3

355	水费通知单	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	2
356	病理检查报告单	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	2.5
357	出院证明书	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3.6
358	MRI 检查预约单	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	2.7
359	药物流产谈话书	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	2
360	手术记录	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	2.7
361	微生物工作单	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3
362	疾病诊断证明书	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3.6
363	自血疗法简介	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3
364	车辆加油登记卡	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3
365	海南省手足口病防治提示卡	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3.6
366	海南省医疗急诊处方笺	二联复写纸大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3.6
367	海南省医疗普通处方笺	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	1.71
368	海南省医疗保险特殊疾病门诊 处方（二联复写）	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	4.5
369	海口市中医医院离休人员门诊 处方（二联复写）	100-110 张/本大度 32 开， 所用印刷纸张克重须 $\geq$	本	4.5

		70g（二联复写纸）		
370	海南省医疗儿科处方笺	100-110张/本大度32开，所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3.6
371	维修任务材料清单	100-110张/本大度32开，所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3.6
372	麻醉药品处方笺	100-110张/本大度32开，所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3.6
373	精神药品处方笺 精一	100-110张/本32开，所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3.6
374	精神药品处方笺 精二	100-110张/本32开，所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3.6
375	针灸康复治疗单	100-110张/本大度32开，所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g 两联无碳	本	3.6
376	体格检查册	大度16开4页，所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	0.225
377	劳动合同书	大度16开4页，所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	0.475
378	仪器、设备、耗材调拨单	25.5x12.8cm 三联无碳纸100-110张/本，所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	2.7
379	彩色床头卡	3.5x5.5cm	张	0.1
380	事业单位聘用合同	12页A4，所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	2.25
381	体温表	100-110张/本A4 印刷两个颜色黑\红，所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	7.2
382	海口市中医医院收据	18x7.5cm 三联无碳100-110张/本，所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	2.25
383	中药袋	25x32cm 两色印刷	张	0.225
384	术后注意事项	19x10.5cm100-110张/本，所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	2
385	检验标本拒收反馈登记单	21x12.5cm 两联无碳100-110张/本，所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	3
386	检验报告领取单	10.5x14cm100-110张/本，所用印刷纸张克重须 $\geq$ 70g	本	2.7
387	信封	23x12cm 彩色印刷	张	0.45

388	针灸科治疗卡	10.5x14.5cm100-110张/本, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
389	物资出库单	19x10.5cm 三联无碳 100-110张/本, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	3.6
390	住院病案(10种不同颜色)	300克白卡纸四折夹卡 60.5x21.5cm	本	0.765
391	居民死亡医学证明(推断)书	21x12.5cm 四联无碳 100-110张/本, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	3.6
392	大信封	32.4x22.9cm 彩色印刷	张	0.72
393	放血疗法治疗下肢静脉曲张	正度 16开 粉色纸	张	0.06
394	科室仪器设备使用记录	22x14.5cm100-110张/本, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	3.6
395	代煎药跟踪卡	大度 32开 100-110张/本, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	3.6
396	内服药服袋子	17.5x12.7cm	张	0.05
397	海口市中医医院门诊、急诊注射治疗单	正度 16开二联 100-110张/本, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	7.2
398	放射科片袋(生物降解袋)	放射科片袋(生物降解袋)	个	0.9
399	全降解生物袋背心袋中药袋(小)	全降解生物袋背心袋中药袋(小)	个	0.331
400	全降解生物袋背心袋中药袋(大)	全降解生物袋背心袋中药袋(大)	个	0.468
401	四维彩超产前检查知情同意书	A4(双层) 100-110张/本, 所用印刷纸张克重须 $\geq 70g$	本	5.4
402	海报	规格: 长 65*95cm 喷绘布	张	90/平方米
403	海报	规格: 长 76*116cm 喷绘布	张	90/平方米
404	门诊办公室门牌(亚克力)	规格: 32*15cm 亚克力 UV	个	35/个
405	海报(写真)	规格: 300X117cm 背胶不干胶	张	108/平方米
406	海报(写真)	规格: 245X180CM 背胶不干胶	张	108/平方米
407	宣传栏	规格: 450X110cm 背胶不干胶	张	108/平方米
408	宣传栏	规格: 215*158cm 背胶不干胶		

409	宣传栏	规格：271*124cm 背胶不干胶		
410	门诊指示牌	规格：50*70cm； 18.5*53cmPVC+写真	个	90
411	水牌	大规格 L 型水牌：外框： 80*120cm，内框： 74*114cm 加厚不锈钢+写真	个	336
412	条幅	规格：400*50cm 优质激光条幅布	个	13/米
413	条幅	规格：50*70cm； 56*76cm 优质激光条幅布		
414	水牌	小规格 L 型水牌：外框： 60*80 内框：54*74CM 加厚不锈钢+写真	个	256.5
415	大会议室条幅	规格：1120*70cm 优质激光条幅布	个	13.5/米
416	宣传单	规格：21*14.8cm200 克双铜纸 100 张	张	0.88
417	展架	规格：80*180cm 加厚喷漆铁皮+写真	个	210
418	铭牌（亚克力）	规格：21*14.8cm 亚克力	个	90
419	温馨提示	规格：66*96cmPVC+写真	个	90
420	医生简介	规格：20.5*12cm 亚克力 UV	个	12
421	PVC 写真公开栏	规格：81.5*164.5cm PVC 背胶不干胶	个	144/平方米
422	科室牌	规格：100*50cm 亚克力 UV 可置换牌	个	90
423	科室牌	规格：90.5*50cm 亚克力 UV 可置换牌	个	90
424	户外写真（亚膜）	规格：39*21cm 背胶不干胶	个	95/平方米
425	脚丫（灰底斜纹膜）	规格：20*35cm 灰底斜纹膜	个	140/平方米

注：1、规格尺寸类参数允许不超过±2%的偏差；2、招标文件中所有的参数规格，目的是为了满足不同采购人工作的基本要求，投标产品满足（实质相当于）或优于招标文件的采购需求均可。

### 三、商务要求：

1、必须符合采购人及有关部门的技术标准和规定，满足采购人各部门要求，内容无误，材料无误、墨色均匀，页码正确，尺寸划一，装订整齐，包装结实。

2、交货方式：货物由中标人负责包装并运送至采购人指定的地点（按照采购人下达的采购订单具体地点）。

3、中标人将货物运送至采购人指定地点在经采购人验收合格交付采购人之前，货物的所有权，一切风险责任及由此产生的一切相关费用均由中标人承担。

4、合同履行期限（交付期/服务期/工期）：自签订合同之日起1年，中标人按照采购人的采购计划进行分批供货，每批次货物自收到采购人的采购订单后五日内（含非工作日）供货完毕，如遇到灾害天气及特殊情况，中标人须按照采购人要求在12小时内将紧急物资配送到位。

5、中标人交付的货物必须满足中国法律法规、相关部门的相应产业标准及本合同的要求。中标人承诺向采购人提供的货物应是全新、完整、技术成熟稳定、性能质量良好的产品，货物及相关许可证明文件、技术文件、软件、服务等均不存在瑕疵，详细要求以招标文件为准。

6、若在货物接收验收时发现货物有任何的短少、缺损、缺陷或与合同约定不符，采购人和中标人代表将签署一份详细报告；在中标人未派代表到场时，该报告将由采购人单方签署，该报告将作为采购人要求中标人进行退货、更换、修理或补充发货的有效证据。中标人负责于10个工作日内自费用进行更换、补充发货并送至合同确定的采购人指定地点，有关费用由中标人承担。

7、未能通过采购人验收的货物，以及采购人接受后发现有误的货物，由中标人自费回收。如中标人未在采购人发出通知后10天内收回，则采购人可自行处理该货物，包括但不限于另外存放并收取租金等，由此产生的费用由中标人承担。

8、中标人提供的货物的质保期为壹年（如有），按国家规范及生产厂家标准执行，自验收合格之日起计算。在质保期内，如果货物的性能和质量与招标文件采购标准不符，或出现任何故障，中标人负责在10天内免费排除缺陷、修理或更换相关货物。



9、在质保期内，如因中标人原因不能按合同约定履行更换义务，则采购人有权从应支付给中标人的任何费用中全额扣除。

10、付款方式：中标人交货后应将合法有效的发票交至采购人，采购人每6个月通过银行转账的方式结算一次，采购人每次结算的金额中标人均应向采购人出具等额合规有效发票，否则，采购人有权拒绝付款且不承担任何违约责任。中标人每月出具发票，送货清单给予采购人收货人签字（送货清单一式两份，双方各存一份）。如因中标人逾期提供发票导致采购人逾期付款的，一切损失和责任概由中标人承担。

#### 四、其他要求

1、运输、税费、排版及其他费用：由中标人负责。

2、验收要求：按照国家有关标准、采购文件及投标的技术要求进行验收。

3、知识产权：投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

4、投标人必须根据所投产品的技术参数、资质资料编写投标文件。在中标公示期间，采购人有权对中标候选人所投产品的资质证书等进行核查，如发现与其招标文件中的描述不一，代理机构将报政府采购主管部门严肃处理。

5、本项目为单价招标，投标人报价单价有任意一项超过最高单价的作为无效投标处理；通过资格、符合性审查后的投标人，最后报价单价总计作为综合评审中价格得分的依据。采购人与中标人签订采购合同，供货服务期限1年，以中标单价乘以实际采购数量据实结算。

## 采购需求 B 包（日用品类）

## 一、项目基本情况

项目名称：海口市中医医院后勤物资采购项目（2023 年度）（第三次采购）

包号：B 包

预算金额：69.876924 万元

## 二、采购需求一览表

本项目核心产品：木椅、条桌。

日用品清单				
序号	物资名称	参数规格	单位	最高单价（元）
1	充电手电筒	灯珠充电式	把	12
2	不锈钢六钩	不锈钢	个	20
3	不锈钢单钩	不锈钢	个	2.5
4	粘贴钩	通用	包	2
5	蚂蚁药	≥8g	包	2
6	蚂蚁药	≥95g	瓶	15
7	蟑螂药	≥8 克	包	1.3
8	计时器	通用	个	9
9	胸卡夹	通用	个	1
10	透明胸卡套	通用	个	2
11	封口袋 5*7	5*7	包	8
12	封口袋 12*17	12*17	包	15
13	封口袋 15*22	15*22	个	0.15
14	封口袋 15*19	15*19	个	0.15
15	封口袋 14*24	14*24	个	0.15
16	封口袋 16*24	16*24	个	0.15
17	封口袋 17*25	17*25	个	0.15
18	封口袋 33*22	33*22	个	0.15
19	*木椅	实木 45*42*坐高 42cm	张	130
20	转椅	38*50cm	张	175
21	塑钢椅	40*38*坐高 44*背高 77CM	张	150
22	可降解纸杯	≥100ml	扎	7.5
23	蚊香	≥150g	盒	5
24	蚊香液	≥45ml	瓶	5
25	电蚊香器	配蚊香液	个	15
26	灭蚊灯	10-25 平方	个	50
27	胶手套黑色	耐酸碱 45CM S/M/L	副	15
28	纱手套	S/M/L	双	1.6
29	胶黄色手套	S/M/L	双	5

30	热水瓶	2L	个	33.5
31	钢丝球	通用	个	1.5
32	扎带	0.4*25cm/100支	包	10
33	草席	1.2m	张	15
34	门铃	无线门铃	个	40
35	大卷纸	直径 20cm	个	8
36	卷纸	≥140克	卷	2.3
37	床垫	2000*1200*30mm（棕垫）	个	150
38	塑料筐	28*25*10cm	个	7
39	塑料筐	56*42*19cm	个	12
40	塑料筐	24*20*15cm	个	6
41	小透明胶布	18mm*30y（27.4m/卷）	个	1
42	大透明胶布	60mm*100y（91.4米）	个	6
43	地拖布	30mm	块	8
44	地拖布	60mm	块	10
45	地拖杆	不锈钢	根	15
46	拖把	棉布	把	15
47	陈醋	500ml	瓶	3.5
48	白米醋	500ml	瓶	7.5
49	洗洁精	≥1.29公斤	瓶	13.8
50	酒精喷壶 500ML	500ML	个	4
51	手压式大喷壶 2000ML	2000ML	个	15
52	浴巾	70*140cm	条	15
53	*条桌	1400*600*760mm 采用 E1 高密度板为基材，面贴 0.6mm 木皮	张	190
54	30*30 扣板灯	12瓦	个	25
55	60*60 扣板灯 32W	32W	个	50
56	水溶性处置袋	通用	个	10
57	马桶盖	通用	个	60
58	扫把	硬毛	把	5
59	壁扇	16寸 5叶机械	个	179
60	洗手液	500ml	瓶	3
61	衣架	十只装	捆	6
62	肥皂 95克	≥95克	块	2.2
63	热水炉水龙头	通用	个	30
64	肘开水龙头	鹅颈肘开	个	40
65	三联水龙头	通用	个	100
66	脚踏龙头	通用	个	70
67	冰箱温度计	通用	个	10
68	纸盒	190*195mm	盒	8
69	粗盐	不小于 1斤	斤	1.5
70	生姜	不小于 1斤	斤	6

71	50 米警戒线	通用	个	13
72	穿衣镜	150*40	个	60
73	收纳箱 42L	57*40.5*23.5	个	38
74	收纳箱 25L	49.5*35.5*30cm	个	28
75	收纳箱 15L	41*29*23cm	个	25
76	8L 收纳箱	8L	个	15
77	特大号收纳箱 350L	350L	个	120
78	收纳箱 58L	60*40*30cm	个	40
79	收纳箱 68L	68*48*41	个	52.8
80	打火枪	通用	把	15
81	打火枪甲烷气	通用	瓶	8
82	打火机	通用	个	2
83	手推车	静音轮 90*60	台	190
84	油污克星	500g	瓶	18
85	鞋柜	33*88*132	个	130
86	插座 10 位 3 米	10 位 3 米	个	69
87	插座	8 位 1.8 米	个	42
88	明十孔插座	十孔	个	12
89	明装五孔插座	五孔	个	8
90	明装开关	通用	个	6.5
91	方凳	实木 30*30*45	张	60
92	牛奶*箱	原味 205g 12 瓶/箱	箱	50
93	脚踏医疗垃圾桶 10L	10L	个	26
94	脚踏医疗垃圾桶 20L	20L	个	36
95	脚踏医疗垃圾桶 30L	30L	个	50
96	脚踏医疗垃圾桶 50L	50L	个	70
97	脚踏医疗垃圾桶 80L	80L	个	100
98	脚踏医疗垃圾桶 100L	100L	个	120
99	脚踏医疗垃圾桶 120L	120L	个	130
100	240 升脚踏医疗垃圾桶	240 升	个	260
101	脚踏医疗垃圾桶	660L	个	950
102	脚踏生活垃圾桶 30L	30L	个	36
103	脚踏生活垃圾桶	50L	个	60
104	脚踏生活垃圾桶	80L	个	90
105	脚踏生活垃圾桶	120L	个	110
106	大蒜	不小于 1 斤	斤	6
107	铜锁芯	通用	个	20
108	四门玻璃中斗文件柜	1850*850*390mm, 厚 0.6mm	个	420
109	四门中斗文件柜	1850*850*400mm, 厚 0.6mm, 铁皮	个	420
110	四门无斗文件柜	1850*850*400mm, 厚 0.6mm, 铁皮	个	420

111	二门更衣柜	1850*850*390mm, 厚 0.6mm, 铁皮	个	420
112	三门更衣柜	1850*850*390mm, 厚 0.6mm, 铁皮	个	420
113	四门铁柜	1.8m*0.9m, 铁皮	个	430
114	六门更衣柜	1.8m*0.10m, 铁皮	个	480
115	15 门更衣柜	1.8m*0.10m, 铁皮	个	500
116	18 门储物柜	1.8m*0.10m, 铁皮	个	520
117	二十四门柜	1850*900*400mm, 铁皮	个	600
118	三节柜	60*85*40mm 厚 0.6mm, 铁皮	个	160
119	电脑办公桌 1.2M	1.2M*60*75.5	张	380
120	电脑办公桌 1.4 米	1.4M*60*75.5	张	500
121	双层木床	2000*1200*1800mm	张	800
122	双层铁床	2000*900*1800mm	张	280
123	饮水机	通用	台	95
124	电饭锅 5L	5L	个	138
125	电饭锅 10L	10L	个	200
126	落地扇	427*400*1355mm	个	130
127	保鲜盒 37*25	37*25	个	15
128	微波炉 (20L)	20L	个	320
129	意见箱	通用	个	20
130	百洁布	通用	包	3
131	抽纸	135*180mm	包	2
132	吸水毛巾 72*34cm	72*34cm	条	4
133	红塑料凳	通用	把	12
134	加厚足浴袋	加厚	个	0.085
135	防洪沙袋	≥帆布可装沙 10kg	个	5
136	小锁头	通用	个	6
137	洗衣粉	≥0.9 千克	包	10.9
138	长条卫生纸	1*60 包 (≥100g)	包	1.5
139	擦手纸	≥200 抽 (225*230mm)	包	4
140	小方巾	25*25cm	条	2
141	LED 灯泡	15w 18w	个	15.18
142	护理垫	10 片/包	包	25
143	LED 灯管 1.2m	1.2m	支	20
144	LED 灯管支架	适用 1.2m 灯管	支	10
145	防雨开关电源	380 伏	个	185
146	抽屉锁	通用	个	6
147	抽屉轨道	40CM	条	14
148	执手锁	通用	个	65
149	充水阀	长款 铜	个	84
150	下水管	通用	条	3.5
151	球形锁	通用	个	20
152	80cmMB 不锈钢软管	80cmMB	条	12

153	称秤（物品称）	0.1 公斤-30 公斤	个	41
154	电子体重秤	称人	个	30
155	温湿度计	-30~40	个	15
156	杀虫喷雾剂	600ml	瓶	18
157	雨衣	双层带反光条	套	78
158	保鲜膜	黄色大号	卷	56
159	指甲钳	通用	个	4
160	挂钟	10 寸 56*65CM	个	38
161	空气清新剂	320ml	瓶	8
162	空气开关	1-4P（10-63A）	个	35
163	垃圾夹子	80cm	个	6
164	电话线 10 米	10 米	条	14
165	电话线 5 米	5 米	条	7.5
166	电话线 2 米	2 米	条	3
167	老鼠贴	通用	张	3
168	热水袋	800ml/16*30cm	个	15.8
169	五层桌面抽屉式收纳柜	15.5*31.5*21.5cm，塑料	个	55
170	四层桌面抽屉式收纳柜	25*41.5*33.5cm，塑料	个	49
171	三层桌面抽屉式收纳柜	15.5*25.5*21.5cm，塑料	个	32
172	墙纸	宽 60 厘米长 1 米防水	米	3
173	钥匙扣	单扣	个	3.5
174	花露水	≥195ml	瓶	9
175	刷子	洗衣刷	个	3
176	白酒 5 升	5 升	桶	50
177	黄酒	450ml	瓶	8
178	扩音器	通用	个	45
179	吹风机	通用	个	49
180	洗衣机（1）	8 公斤波轮	台	1100
181	洗衣机（2）	10 公斤波轮	台	1399
182	电饭锅插线	合适序号 124/125 电饭锅使用的	条	10
183	电源线	14 根神经线喇叭线 50 米	捆	135
184	胶布架	大卷胶布架	个	10
185	胸卡绳	通用	条	1
186	生料带	通用	个	1
187	温控开关（空调）	通用	个	60
188	美工刀	通用	把	3
189	美工刀刀片	通用	盒	4
190	淋浴管	通用	条	19
191	发热管	通用	条	35
192	水箱按钮	通用	个	5
193	18 瓦 LED 灯贴	18 瓦	个	20

194	12 瓦 LED 灯贴	12 瓦	个	15
195	28 瓦 LED 灯贴	28 瓦	个	25
196	48 瓦 LED 灯贴	48 瓦	个	35
197	声控开关	通用	个	12.5
198	1.5 平方电线	100 米	捆	125
199	2.5 平方电线	100 米	捆	195
200	电线（4 平方）	100 米	捆	295
201	6 平方电线	100 米	捆	440
202	下水器	通用	个	10
203	呼叫铃吊咪	通用	条	30
204	花洒座	通用	个	3.5
205	花洒头	通用	个	15
206	电工胶布	通用	个	3

注：1、规格尺寸类参数允许不超过±2%的偏差；2、招标文件中所有的参数规格，目的是为了满足不同采购人工作的基本要求，投标产品满足（实质相当于）或优于招标文件的采购需求均可。

### 三、商务要求：

1、供货产品应达到的标准为：国家及行业标准、厂家生产的正品行货。实行质量“三包”，因产品质量问题造成的损失由中标人负责赔偿。

2、交货方式：货物由中标人负责包装并运送至采购人指定的地点（按照采购人下达的采购订单具体地点）。

3、中标人将货物运送至采购人指定地点在经采购人验收合格交付采购人之前，货物的所有权，一切风险责任及由此产生的一切相关费用均由中标人承担。

4、合同履行期限（交付期/服务期/工期）：自签订合同之日起1年，中标人按照采购人的采购计划进行分批供货，每批次货物自收到采购人的采购订单后一个工作日内，大件货物四日内（含非工作日）供货完毕，如遇到灾害天气及特殊情况，中标人须按照采购人要求在12小时内将紧急物资配送到位。

5、中标人交付的货物必须满足中国法律法规、相关部门的相应产业标准及本合同的要求。中标人承诺向采购人提供的货物应是全新、完整、技术成熟稳定、性能质量良好的产品，货物及相关许可证明文件、技术文件、软件、服务等均不存在瑕疵，详细要求以招标文件为准。

6、若在货物接收验收时发现货物有任何的短少、缺损、缺陷或与合同约定不符，采购人和中标人代表将签署一份详细报告；在中标人未派代表到场时，该报告将由采购人单方签署，该报告将作为采购人要求中标人进行退货、更换、修理或补充发货的有效证据。中标人负责于10个工作日内自负费用进行更换、补充发货并送至合同确定的采购人指定地点，有关费用由中标人承担。

7、未能通过采购人验收的货物，以及采购人接受后发现有误的货物，由中标人自费回收。如中标人未在采购人发出通知后10天内收回，则采购人可自行处理该货物，包括但不限于另外存放并收取租金等，由此产生的费用由中标人承担。

8、中标人提供的货物的质保期为壹年（如有），按国家规范及生产厂家标准执行，自验收合格之日起计算。在质保期内，如果货物的性能和质量与招标文件采购标准不符，或出现任何故障，中标人负责在10天内免费排除缺陷、修理或更换相关货物。

9、在质保期内，如因中标人原因不能按合同约定履行更换义务，则采购人有权从应支付给中标人的任何费用中全额扣除。

10、付款方式：中标人交货后应将合法有效的发票交至采购人，采购人每6个月通过银行转账的方式结算一次，采购人每次结算的金额中标人均应向采购人出具等额合规有效发票，否则，采购人有权拒绝付款且不承担任何违约责任。中标人每月出具发票，送货清单给予采购人收货人签字（送货清单一式两份，双方各存一份）。如因中标人逾期提供发票导致采购人逾期付款的，一切损失和责任概由中标人承担。

#### **四、其他要求**

1、运输、税费及其他费用：由中标人负责。

2、验收要求：按照国家有关标准、采购文件及投标的技术要求进行验收。

3、知识产权：投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

4、投标人必须根据所投产品的技术参数、资质资料编写投标文件。在中标公示期



间，采购人有权对中标候选人所投产品的资质证书等进行核查，如发现与其招标文件中的描述不一，代理机构将报政府采购主管部门严肃处理。

5、本项目为单价招标，投标人报价单价有任意一项超过最高单价的作为无效投标处理；通过资格、符合性审查后的投标人，最后报价单价总计作为综合评审中价格得分的依据。采购人与中标人签订采购合同，供货服务期限 1 年，以中标单价乘以实际采购数量据实结算。

## 采购需求 C 包（办公用品类）

### 一、项目基本情况

项目名称：海口市中医医院后勤物资采购项目（2023 年度）（第三次采购）

包号：C 包

预算金额：37.580888 万元

### 二、采购需求一览表

**本项目核心产品：**A4 打印纸 80G、四层打印纸。

办公用品清单				
序号	物资名称	参数规格	单位	最高单价（元）
1	聘书	A4	本	8
2	聘书纸	A4	张	0.5
3	荣誉证书纸张	A4	张	0.5
4	荣誉证书	A4	本	8
5	圆珠笔芯	0.7mm	支	0.16
6	圆珠笔	0.7mm	支	0.6
7	橡皮擦	通用	块	0.42
8	铅笔刀/转笔刀	通用	个	2
9	记号笔	双头	支	0.96
10	记号笔*大号	大号	支	1.05
11	处方笔（按动笔）蓝黑、黑、红	0.5mm	支	2
12	处方笔(按动笔笔芯)蓝黑、黑、红	0.5mm	支	0.62
13	中性笔	0.5mm	支	0.8
14	中性笔笔芯	0.5mm	支	0.45
15	铁夹子 7.5CM*中	7.5CM*中	个	1.14
16	铁夹子 10CM*大	10CM*大	个	2.23
17	会计凭证夹子	通用	把	4.6
18	超大号铁夹子 160MM	160MM	个	4
19	中型铁夹子	中型	个	1.14
20	长尾夹 51#	51#	盒	11.5
21	长尾夹 32#	32#	盒	9.5
22	长尾夹 19#	19#	盒	8.1
23	长尾夹 25#	25#	盒	12.5
24	长尾夹 15#	15#	盒	6.9
25	白板笔	2.8mm	支	1.09
26	2 号电池	2 号	粒	2.5
27	1 号电池	1 号	个	4
28	5 号电池	5 号	粒	1.95
29	7 号电池	7 号	粒	1.95

30	9V 电池	9V	个	2.8
31	锂电池（纽扣电池）	3V	粒	2
32	23A 电池	23A	粒	4
33	铅笔	HB	支	0.74
34	荧光笔	sp25	支	1.38
35	笔筒	4 格	个	8
36	涂改液	14ml	瓶	1.65
37	A3 打印纸	A3, 400 张/包(白)70g	包	19.5
38	A4 打印纸 70G	A4, 400 张/包(白)70g	包	17
39	*A4 打印纸 80G	80G 400 张/包(白)	包	18
40	A5 打印纸（白）	A5, 400 张/包(白)70g	包	9
41	A5 打印纸（绿）	A5, 500 张/包(彩, 绿)70g	包	16
42	A5 打印纸（黄）	A5, 500 张/包(彩, 黄)70g	包	16
43	A5 打印纸（粉）	A5, 500 张/包(彩, 粉)70g,	包	16
44	B5 打印纸（白）	B5, 400 张/包（白）70g	箱	18
45	电脑单层打印纸	单层 241*279.4 800 页	盒	43
46	电脑双层打印纸	双层 241*279.4 800 页	盒	46
47	电脑三层打印纸	三层 241*279.4 800 页	盒	49
48	*四层打印纸	四层 241*279.4 800 页	盒	55
49	a4 门诊检验报告单打印纸*热敏纸	a4	卷	20
50	A4 不干胶打印纸	a4	包	18
51	三防热敏纸	55*25	卷	10
52	三防热敏纸	50*60	个	10
53	热敏纸 57*40*240（医疗废物）	57*40*240	个	2.2
54	三防条码纸 100*60	1000 张	个	18
55	优质收银纸	80*80	个	4.5
56	软抄本	40 页	本	1.68
57	软抄本	60 页	本	2.4
58	牛皮纸档案袋 4cm	4cm (A4)	个	0.61
59	牛皮纸档案袋 5cm	5cm (A4)	个	1.8
60	牛皮纸档案袋 10CM	10CM	个	3
61	牛皮纸档案盒 3cm	3cm	个	2.2
62	牛皮纸档案盒 4CM	4CM	个	2.2
63	牛皮纸档案盒 5cm	5cm	个	2.5
64	牛皮纸档案盒 6CM	6CM	个	2.5
65	牛皮纸档案盒 10CM	10CM	个	5
66	硬皮笔记本	B5-80 页	本	8
67	商务笔记本	16k, 160 张	本	22
68	进销存账本	通用	本	7.5
69	财务凭证皮	通用	张	0.6
70	会计档案凭证盒	通用	个	2.2
71	电话机	通用	个	49

72	子母机	通用	个	420
73	订书钉	0018（12#）	盒	0.87
74	13号加厚订书钉	13号	盒	3
75	订书机	91639	个	20
76	起钉器	通用	个	3
77	印油/光敏印油	432	瓶	5
78	印泥	GX98	个	4.05
79	文件夹（双夹）（硬皮）	A4（双夹）（硬皮）	本	7
80	文件夹（双夹）薄（塑料）	A4（双夹）薄（塑料）	本	5.9
81	A5文件夹	A5	个	5
82	标签纸（便利贴）	76*76mm，不少于100张	本	2.5
83	不干胶标签纸	33*23mm，不少于60张	包	9
84	备课本	通用	本	2.21
85	A4夹板写字板	A4	张	5.5
86	A5夹板写字板	A5	个	4.5
87	资料盒（带夹）	A800（带夹）	个	14
88	资料盒A800（带夹）	（带夹）	个	14
89	黑板擦	通用	个	2.53
90	大橡皮筋	直径3.8cm，不少于500个	包	8
91	文件栏（立式）塑料（4格）	塑料（3格）	个	10.9
92	文件栏（立式）塑料（4格）	塑料（4格）	个	14.5
93	铁文件栏	立式	个	55
94	铁三层横排文件栏	三层	个	60
95	浆糊	通用	瓶	1.2
96	票据叉	通用	个	5
97	不锈钢大剪刀	长度22-26cm	把	8
98	小剪刀	长度17-19cm	把	2.64
99	拉杆夹大	2310-24	个	1.25
100	小拉杆夹	Q310A-18C	个	1.04
101	网格拉链文件袋	可装A4纸	个	2.4
102	透明文件袋	可装A4纸	个	0.9
103	文件袋260mm*360mm	260mm*360mm	个	1.8
104	带扣文件袋2	可装A4纸	个	0.9
105	插页文件袋	可装A4纸	张	1.5
106	两页夹	1*30	本	0.8
107	不锈钢直尺30CM	30CM	个	3.52
108	塑料直尺	40cm	把	4.5
109	固体胶	36g	支	1.65
110	资料册60页（活页册）	60页	本	10
111	活页册40页	40页	个	8
112	资料册20页（活页册）	20页	本	6
113	胶水	50ml	瓶	1.44
114	计算器大	890（大）	台	45

115	计算器小	837（小）	台	12
116	彩色回形针	彩色（3#160枚）	盒	3.5
117	银色回形针	3#，不少于100枚	盒	1
118	双面胶 9mm	9mm	个	0.6
119	双面胶	12mm	个	0.816
120	装订线	通用	个	1.8
121	装订管	通用	支	1
122	会议三角桌牌	20*10	个	8
123	光盘 DVD	120min/4.7GB	个	1.98
124	小复写纸	48K	盒	5
125	黑板吸铁磁石	通用	个	0.8
126	湿手器	通用	个	1

注：1、规格尺寸类参数允许不超过±2%的偏差；2、招标文件中所有的参数规格，目的是为了满足不同采购人工作的基本要求，投标产品满足（实质相当于）或优于招标文件的采购需求均可。

### 三、商务要求：

1、供货产品应达到的标准为：国家及行业标准、厂家生产的正品行货。实行质量“三包”，因产品质量问题造成的损失由中标人负责赔偿。

2、交货方式：货物由中标人负责包装并运送至采购人指定的地点（按照采购人下达的采购订单具体地点）。

3、中标人将货物运送至采购人指定地点在经采购人验收合格交付采购人之前，货物的所有权，一切风险责任及由此产生的一切相关费用均由中标人承担。

4、合同履行期限（交付期/服务期/工期）：自签订合同之日起1年，中标人按照采购人的采购计划进行分批供货，每批次货物自收到采购人的采购订单后一个工作日内，大件货物四日内（含非工作日）供货完毕，如遇到灾害天气及特殊情况，中标人须按照采购人要求在12小时内将紧急物资配送到位。

5、中标人交付的货物必须满足中国法律法规、相关部门的相应产业标准及本合同的要求。中标人承诺向采购人提供的货物应是全新、完整、技术成熟稳定、性能质量良好的产品，货物及相关许可证明文件、技术文件、软件、服务等均不存在瑕疵，详细要求以招标文件为准。

6、若在货物接收验收时发现货物有任何的短少、缺损、缺陷或与合同约定不符，

采购人和中标人代表将签署一份详细报告；在中标人未派代表到场时，该报告将由采购人单方签署，该报告将作为采购人要求中标人进行退货、更换、修理或补充发货的有效证据。中标人负责于10个工作日内自负费用进行更换、补充发货并送至合同确定的采购人指定地点，有关费用由中标人承担。

7、未能通过采购人验收的货物，以及采购人接受后发现有误的货物，由中标人自费回收。如中标人未在采购人发出通知后10天内收回，则采购人可自行处理该货物，包括但不限于另外存放并收取租金等，由此产生的费用由中标人承担。

8、中标人提供的货物的质保期为壹年（如有），按国家规范及生产厂家标准执行，自验收合格之日起计算。在质保期内，如果货物的性能和质量与招标文件采购标准不符，或出现任何故障，中标人负责在10天内免费排除缺陷、修理或更换相关货物。

9、在质保期内，如因中标人原因不能按合同约定履行更换义务，则采购人有权从应支付给中标人的任何费用中全额扣除。

10、付款方式：中标人交货后应将合法有效的发票交至采购人，采购人每6个月通过银行转账的方式结算一次，采购人每次结算的金额中标人均应向采购人出具等额合规有效发票，否则，采购人有权拒绝付款且不承担任何违约责任。中标人每月出具发票，送货清单给予采购人收货人签字（送货清单一式两份，双方各存一份）。如因中标人逾期提供发票导致采购人逾期付款的，一切损失和责任概由中标人承担。

#### **四、其他要求**

1、运输、税费及其他费用：由中标人负责。

2、验收要求：按照国家有关标准、采购文件及投标的技术要求进行验收。

3、知识产权：投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

4、投标人必须根据所投产品的技术参数、资质资料编写投标文件。在中标公示期间，采购人有权对中标候选人所投产品的资质证书等进行核查，如发现与其招标文件中

的描述不一，代理机构将报政府采购主管部门严肃处理。

5、本项目为单价招标，投标人报价单价有任意一项超过最高单价的作为无效投标处理；通过资格、符合性审查后的投标人，最后报价单价总计作为综合评审中价格得分的依据。采购人与中标人签订采购合同，供货服务期限 1 年，以中标单价乘以实际采购数量据实结算。

## 采购需求 E 包（垃圾袋类）

### 一、项目基本情况

项目名称：海口市中医医院后勤物资采购项目（2023 年度）（第三次采购）

包号：E 包

预算金额：20.34825 万元

### 二、采购需求一览表

**本项目核心产品：**全生物降解背心垃圾袋、专用背心医疗垃圾袋。

序号	物资名称	参数规格	单位	最高单价（元）
1	全生物降解背心垃圾袋	450*500*0.02	个	0.33
2	全生物降解平口垃圾袋	450*500*0.021	个	0.33
3	全生物降解平口垃圾袋	600*700*0.025	个	0.66
4	全生物降解平口垃圾袋	600*800*0.025	个	0.85
5	全生物降解平口垃圾袋	800*1000*0.031	个	1.59
6	全生物降解平口垃圾袋	1000*1200*0.035	个	2.71
7	专用平口医疗垃圾袋	450*500*0.03	个	0.17
8	专用平口医疗垃圾袋	500*600*0.03	个	0.26
9	专用平口医疗垃圾袋	600*700*0.03	个	0.33
10	专用背心医疗垃圾袋	600*700*0.03	个	0.33
11	专用平口医疗垃圾袋	900*1000*0.04	只	0.76
12	专用平口医疗垃圾袋	1200*1400*0.05	个	0.9

注：1、规格尺寸类参数允许不超过±2%的偏差；2、招标文件中所有的参数规格，目的是为了满足不同采购人工作的基本要求，投标产品满足（实质相当于）或优于招标文件的采购需求均可。

### 三、商务要求：

1、全生物降解垃圾袋的质量标准要符合海南省市场监督管理局发布的《全生物降解塑料制品通用技术要求》并将海南省禁塑工作管理平台生成的电子监管码印制在全生物降解垃圾袋上用于追溯查询监管全生物降解产品的相关信息。

2、专用医疗垃圾袋要符合中华人民共和国环境行业标准《医疗废物专用包装、容器和警示标志标准》，并且符合海南省政府对垃圾袋的要求。

3、提供的全生物降解产品在正常的存储条件下质保期为 120 天，自验收合格之日



起计算。在质保期内出现质量问题时，要承诺无条件予以更换。

4、供货产品应达到的标准为：国家及行业标准、厂家生产的正品行货。质保期内实行质量“三包”。

5、中标人交付的货物必须满足中国法律法规、相关部门的相应产业标准及本合同的要求。中标人承诺向采购人提供的货物应是全新、完整、技术成熟稳定、性能质量良好的产品，货物及相关许可证明文件、技术文件、软件、服务等均不存在瑕疵，详细要求以招标文件为准。

6、若在货物接收验收时发现货物有任何的短少、缺损、缺陷或与合同约定不符，采购人和中标人代表将签署一份详细报告；在中标人未派代表到场时，该报告将由采购人单方签署，该报告将作为采购人要求中标人进行退货、更换、修理或补充发货的有效证据。中标人负责于10个工作日内自费用进行更换、补充发货并送至合同确定的采购人指定地点，有关费用由中标人承担。

7、未能通过采购人验收的货物，以及采购人接受后发现有误的货物，由中标人自费回收。如中标人未在采购人发出通知后10天内收回，则采购人可自行处理该货物，包括但不限于另外存放并收取租金等，由此产生的费用由中标人承担。

8、在质保期内，如因中标人原因不能按合同约定履行更换义务，则采购人有权从支付给中标人的任何费用中全额扣除。

9、交货方式：货物由中标人负责包装并运送至采购人指定的地点（按照采购人下达的采购订单具体地点）。

10、中标人将货物运送至采购人指定地点在经采购人验收合格交付采购人之前，货物的所有权，一切风险责任及由此产生的一切相关费用均由中标人承担。

11、合同履行期限（交付期/服务期/工期）：自签订合同之日起1年，中标人按照采购人的采购计划进行分批供货，每批次货物自收到采购人的采购订单后三日内（含非工作日）供货完毕，如遇到灾害天气及特殊情况，中标人须按照采购人要求在12小时内将紧急物资配送到位。

12、付款方式：中标人交货后应将合法有效的发票交至采购人，采购人每6个月通

过银行转账的方式结算一次，采购人每次结算的金额中标人均应已向采购人出具等额合规有效发票，否则，采购人有权拒绝付款且不承担任何违约责任。中标人每月出具发票，送货清单给予采购人收货人签字（送货清单一式两份，双方各存一份）。如因中标人逾期提供发票导致采购人逾期付款的，一切损失和责任概由中标人承担。

#### 四、其他要求

1、运输、税费及其他费用：由中标人负责。

2、验收要求：按照国家有关标准、采购文件及投标的技术要求进行验收。

3、知识产权：投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

4、投标人必须根据所投产品的技术参数、资质资料编写投标文件。在中标公示期间，采购人有权对中标候选人所投产品的资质证书等进行核查，如发现与其招标文件中的描述不一，代理机构将报政府采购主管部门严肃处理。

5、本项目为单价招标，投标人报价单价有任意一项超过最高单价的作为无效投标处理；通过资格、符合性审查后的投标人，最后报价单价总计作为综合评审中价格得分的依据。采购人与中标人签订采购合同，供货服务期限 1 年，以中标单价乘以实际采购数量据实结算。

## 第四章 评标方法及标准

### 一、评标方法

1、评标办法：采用综合评分法。

2、综合评分法评标步骤：先进行资格和符合性审查，再进行技术、商务及价格的详细评审。只有通过资格和符合性审查的投标人才能进入详细的评审。

3、综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。然后，评出价格得分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出综合得分，综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分最高的投标人为第一中标候选投标人，综合得分次高的投标人为第二中标候选投标人，以此类推，评标委员会推荐出一至三名中标候选投标人。

### 二、资格审查

1、根据财政部第 87 号令第四十四条的规定，采购人、采购代理机构对投标人的资格进行审查。

2、采购人、采购代理机构根据“资格审查表”对投标人的资格进行评审，只有对“资格审查表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过资格评审。

3、判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

4、通过资格审查的投标人不足三家，则本次招标失败。

### 三、符合性审查

1、评标委员会根据“符合性审查表”对通过资格审查的投标文件的符合性进行评审，只有对“符合性审查表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过符合性审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

2、判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

3、评标委员会在符合性审查中，对算术错误的修正原则如下：

(1) 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准

- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (4) 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。
- (5) 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

#### 4、无效投标的认定

投标文件出现但不限于下列情况的将被认定为无效投标

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求或实质性响应要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 投标文件未按规定要求提交的；
- (7) 相关人员未按时进行开标签到的；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

通过符合性审查的投标人不足三家，则本次招标失败。

## 四、技术、商务和价格评审

1、评标委员会根据评审办法对通过符合性审查的投标文件进行详细评审，并进行技术和商务的评审打分。

2、技术、商务评分：评标委员会就投标人对技术、商务响应表中各项要求的响应程度等因素进行打分（技术商务评分各单项因素及其所占权值详见附表）；

3、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

附表：技术、商务及价格权值分配

包号	评分项目	技术、商务评分	价格评分
A包	权值	70%	30%
B包	权值	70%	30%
C包	权值	70%	30%

E包	权值	70%	30%
----	----	-----	-----

4、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场接到通知后在规定时间内提供书面说明，提交相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

5、评标小组各评委的技术、商务评分结果，评标小组评的算术平均值即为该投标文件的技术、商务评分，技术、商务评分与价格评分相加即得综合得分。综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分第二高的投标人为第二中标候选人，依此类推。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

6、评标过程中遇到有争议的情况，由评标委员会遵循公平、公正原则，采取记名投票方式按照少数服从多数原则决定。

**资格审查表（适用所有包号）**

项目名称：海口市中医医院后勤物资采购项目（2023年度）（第三次采购）

项目编号：ZB2023-0807RR

序号	审查项目	评议内容	投标人
1	申请人的资格要求	是否满足招标文件要求	
结论			

1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

采购人/采购代理机构签名：

### 符合性审查表（适用所有包号）

项目名称：海口市中医医院后勤物资采购项目（2023年度）（第三次采购）

项目编号：ZB2023-0807RR

序号	审查项目	评议内容	投标人
1	合同履行期限（交付期/服务期/工期）	是否满足招标文件要求	
2	投标报价	是否超出最高限价	
3	投标有效期	是否满足招标文件要求	
4	投标文件的格式，签署及有效性、完整性	是否满足招标文件要求	
5	其它	无其它无效报价认定条件	
6	结论		

1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委签名：

### 技术、商务评分表（适用 A 包）

项目名称：海口市中医医院后勤物资采购项目（2023 年度）（第三次采购）

项目编号：ZB2023-0807RR

序号	评审内容	评分说明	分值
1	技术要求响应程度	根据投标人所提供的产品技术响应与本项目招标文件采购需求的技术要求进行点对点的比较：产品技术响应完全满足或优于招标文件技术要求的得满分，共 425 条，每一条不能满足的扣 0.08 分，扣完为止，满分 34 分。	34
2	项目实施方案	根据投标人提供的项目实施方案（包括但不限于供货流程、货物质量保障等进行综合打分： （1）项目实施方案内容详细完整，科学合理，思路清晰，考虑问题周全，符合实际需求，针对性强，得 3 分； （2）项目实施方案提供了文案大纲，思路不够清晰，考虑问题不够周全，针对性可行性较弱，得 2 分； （3）项目实施方案内容不全面，考虑问题不周全，缺乏针对性，得 1 分； （4）不提供不得分。	3
3	售后服务方案	根据投标人提供的售后服务方案（包括但不限于售后服务流程及机构设置、售后保障措施、售后服务承诺等进行综合打分： （1）售后服务方案内容详细完整，科学合理，思路清晰，考虑问题周全，符合实际需求，针对性强，得 3 分； （2）售后服务方案提供了文案大纲，思路不够清晰，考虑问题不够周全，针对性可行性较弱，得 2 分；	3



		<p>(3) 售后服务方案内容不全面，考虑问题不周全，缺乏针对性，得 1 分；</p> <p>(4) 不提供不得分。</p>	
4	业绩	<p>投标人 2020 年 1 月 1 日至今（时间以合同签订的时间为准）承接过印刷类项目业绩，每提供 1 个得 2 分，满分 4 分。</p> <p>证明材料：提供合同复印件加盖单位公章。</p>	4
5	相关证书	<p>投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证得 1 分。提供证书复印件加盖投标人单位公章，不提供不得分。</p>	1
6	拟投入的配送及售后人员配备	<p>投标人拟投入对本项目产品的配送及售后人员配备：投标人对本项目配备 5 名(含)以上的产品配送及售后人员，得 3 分；4-3 名人员的得 2 分；少于 3 名(不含)的则得 1 分，不提供不得分。</p> <p>注：提供配送及售后人员在本项目投标截止日之前三个月内任意一个月投标人为其缴纳的加盖社保部门公章的社保证明加盖投标人单位公章，未提供者得 0 分。</p>	3
7	代储承诺	<p>投标人须承诺，中标后可接受采购人要求，储存部分物资在采购人指定仓库，所有权仍属中标人，待采购人使用后，按实际使用量结算和付款。</p> <p>注：投标人提供承诺函（格式自拟）加盖公章得 2 分，不接受或不提供承诺函不得分。</p>	2
8	综合实力	<p>1、投标人具备送货的专用运输车辆的得 4 分，满分 4 分。</p> <p>证明材料：车辆是投标人自有的，提供车辆登记证或者行驶证复印件（车辆所有人是投标人或者是法定代表人）加盖公章；车辆是租赁的，提供租赁合同</p>	20

		<p>同和行驶证（或车辆登记证）复印件加盖公章；提供得 4 分；不提供或提供不全不得分。</p> <p>2、投标人具备门店及仓库的，每提供一项得 8 分；满分 16 分。</p> <p>证明材料：如是自有的提供照片、产权证明复印件加盖公章；如是租赁的提供照片、租赁合同复印件加盖公章；每提供一项得 8 分，满分 16 分。每项不提供或提供证明材料不全不得分。</p>	
9	报价得分	<p>满足招标文件要求且最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他有效响应人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 价格权值 × 100。</p>	30

### 技术、商务评分表（适用 B 包）

项目名称：海口市中医医院后勤物资采购项目（2023 年度）（第三次采购）

项目编号：ZB2023-0807RR

序号	评审内容	评分说明	分值
1	技术要求响应程度	根据投标人所提供的产品技术响应与本项目招标文件采购需求的技术要求进行点对点的比较：产品技术响应完全满足或优于招标文件技术要求的得满分，共 206 条，每一条不能满足的扣 0.15 分，扣完为止，满分 30.9 分。	30.9
2	项目实施方案	根据投标人提供的项目实施方案（包括但不限于供货流程、货物质量保障等进行综合打分： （1）项目实施方案内容详细完整，科学合理，思路清晰，考虑问题周全，符合实际需求，针对性强，得 3 分； （2）项目实施方案提供了文案大纲，思路不够清晰，考虑问题不够周全，针对性可行性较弱，得 2 分； （3）项目实施方案内容不全面，考虑问题不周全，缺乏针对性，得 1 分； （4）不提供不得分。	3
3	售后服务方案	根据投标人提供的售后服务方案（包括但不限于售后服务流程及机构设置、售后保障措施、售后服务承诺等进行综合打分： （1）售后服务方案内容详细完整，科学合理，思路清晰，考虑问题周全，符合实际需求，针对性强，得 3 分； （2）售后服务方案提供了文案大纲，思路不够清晰，考虑问题不够周全，针对性可行性较弱，得 2 分； （3）售后服务方案内容不全面，考虑问题不周全，	3

		缺乏针对性，得 1 分； (4) 不提供不得分。	
4	业绩	投标人 2020 年 1 月 1 日至今（时间以合同签订的时间为准）承接过日用品类项目供货业绩，每提供 1 个得 2 分，满分 4 分。 证明材料：提供合同复印件加盖单位公章。	4
5	相关证书	投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证得 1 分。提供证书复印件加盖投标人单位公章，不提供不得分。	1
6	拟投入的配送及售后人员配备	投标人拟投入对本项目产品的配送及售后人员配备：投标人对本项目配备 5 名(含)以上的产品配送及售后人员，得 3 分；4-3 名人员的得 2 分；少于 3 名(不含)的则得 1 分，不提供不得分。 <b>注：提供配送及售后人员在本项目投标截止日之前三个月内任意一个月投标人为其缴纳的加盖社保部门公章的社保证明加盖投标人单位公章，未提供者得 0 分。</b>	3
7	代储承诺	投标人须承诺，中标后可接受采购人要求，储存部分物资在采购人指定仓库，所有权仍属中标人，待采购人使用后，按实际使用量结算和付款。 <b>注：投标人提供承诺函（格式自拟）加盖公章得 5.1 分，不接受或不提供承诺函不得分。</b>	5.1
8	综合实力	1、投标人具备送货的专用运输车辆的得 4 分，满分 4 分。 证明材料：车辆是投标人自有的，提供车辆登记证或者行驶证复印件（车辆所有人是投标人或者是法定代表人）加盖公章；车辆是租赁的，提供租赁合同和行驶证（或车辆登记证）复印件加盖公章；提	20

		<p>供得 4 分；不提供或提供不全不得分。</p> <p>2、投标人具备门店及仓库的，每提供一项得 8 分；满分 16 分。</p> <p>证明材料：如是自有的提供照片、产权证明复印件加盖公章；如是租赁的提供照片、租赁合同复印件加盖公章；每提供一项得 8 分，满分 16 分。每项不提供或提供证明材料不全不得分。</p>	
9	报价得分	<p>满足招标文件要求且最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他有效响应人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 价格权值 × 100。</p>	30

### 技术、商务评分表（适用 C 包）

项目名称：海口市中医医院后勤物资采购项目（2023 年度）（第三次采购）

项目编号：ZB2023-0807RR

序号	评审内容	评分说明	分值
1	技术要求响应程度	根据投标人所提供的产品技术响应与本项目招标文件采购需求的技术要求进行点对点的比较：产品技术响应完全满足或优于招标文件技术要求的得满分，共 126 条，每一条不能满足的扣 0.25 分，扣完为止，满分 31.5 分。	31.5
2	项目实施方案	根据投标人提供的项目实施方案（包括但不限于供货流程、货物质量保障等进行综合打分： （1）项目实施方案内容详细完整，科学合理，思路清晰，考虑问题周全，符合实际需求，针对性强，得 3 分； （2）项目实施方案提供了文案大纲，思路不够清晰，考虑问题不够周全，针对性可行性较弱，得 2 分； （3）项目实施方案内容不全面，考虑问题不周全，缺乏针对性，得 1 分； （4）不提供不得分。	3
3	售后服务方案	根据投标人提供的售后服务方案（包括但不限于售后服务流程及机构设置、售后保障措施、售后服务承诺等进行综合打分： （1）售后服务方案内容详细完整，科学合理，思路清晰，考虑问题周全，符合实际需求，针对性强，得 3 分； （2）售后服务方案提供了文案大纲，思路不够清晰，考虑问题不够周全，针对性可行性较弱，得 2 分； （3）售后服务方案内容不全面，考虑问题不周全，	3

		缺乏针对性，得 1 分； (4) 不提供不得分。	
4	业绩	投标人 2020 年 1 月 1 日至今（时间以合同签订的时间为准）承接过办公用品类项目供货业绩，每提供 1 个得 2 分，满分 4 分。 证明材料：提供合同复印件加盖单位公章。	4
5	相关证书	投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证得 1 分。提供证书复印件加盖投标人单位公章，不提供不得分。	1
6	拟投入的配送及售后人员配备	投标人拟投入对本项目产品的配送及售后人员配备：投标人对本项目配备 5 名(含)以上的产品配送及售后人员，得 3 分；4-3 名人员的得 2 分；少于 3 名(不含)的则得 1 分，不提供不得分。 <b>注：提供配送及售后人员在本项目投标截止日之前三个月内任意一个月投标人为其缴纳的加盖社保部门公章的社保证明加盖投标人单位公章，未提供者得 0 分。</b>	3
7	代储承诺	投标人须承诺，中标后可接受采购人要求，储存部分物资在采购人指定仓库，所有权仍属中标人，待采购人使用后，按实际使用量结算和付款。 <b>注：投标人提供承诺函（格式自拟）加盖公章得 4.5 分，不接受或不提供承诺函不得分。</b>	4.5
8	综合实力	1、投标人具备送货的专用运输车辆的得 4 分，满分 4 分。 证明材料：车辆是投标人自有的，提供车辆登记证或者行驶证复印件（车辆所有人是投标人或者是法定代表人）加盖公章；车辆是租赁的，提供租赁合同和行驶证（或车辆登记证）复印件加盖公章；提	20

		<p>供得 4 分；不提供或提供不全不得分。</p> <p>2、投标人具备门店及仓库的，每提供一项得 8 分；满分 16 分。</p> <p>证明材料：如是自有的提供照片、产权证明复印件加盖公章；如是租赁的提供照片、租赁合同复印件加盖公章；每提供一项得 8 分，满分 16 分。每项不提供或提供证明材料不全不得分。</p>	
9	报价得分	<p>满足招标文件要求且最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他有效响应人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 价格权值 × 100。</p>	30



### 技术、商务评分表（适用 E 包）

项目名称：海口市中医医院后勤物资采购项目（2023 年度）（第三次采购）

项目编号：ZB2023-0807RR

序号	评审内容	评分说明	分值
1	技术要求响应程度	根据投标人所提供的产品技术响应与本项目招标文件采购需求的技术要求进行点对点的比较：产品技术响应完全满足或优于招标文件技术要求的得满分，共 12 条，每一条不能满足的扣 2.7 分，扣完为止，满分 32.4 分。	32.4
2	项目实施方案	根据投标人提供的项目实施方案（包括但不限于供货流程、货物质量保障等进行综合打分： （1）项目实施方案内容详细完整，科学合理，思路清晰，考虑问题周全，符合实际需求，针对性强，得 5 分； （2）项目实施方案提供了文案大纲，思路不够清晰，考虑问题不够周全，针对性可行性较弱，得 2 分； （3）项目实施方案内容不全面，考虑问题不周全，缺乏针对性，得 1 分； （4）不提供不得分。	5
3	售后服务方案	根据投标人提供的售后服务方案（包括但不限于售后服务流程及机构设置、售后保障措施、售后服务承诺等进行综合打分： （1）售后服务方案内容详细完整，科学合理，思路清晰，考虑问题周全，符合实际需求，针对性强，得 5 分； （2）售后服务方案提供了文案大纲，思路不够清晰，考虑问题不够周全，针对性可行性较弱，得 2 分； （3）售后服务方案内容不全面，考虑问题不周全，	5

		缺乏针对性，得 1 分； (4) 不提供不得分。	
4	业绩	投标人 2020 年 1 月 1 日至今（时间以合同签订的时间为准）承接过日用品类（须含垃圾袋）项目供货业绩，每提供 1 个得 2 分，满分 4 分。 证明材料：提供合同复印件加盖单位公章。	4
5	拟投入的配送及售后人员配备	投标人拟投入对本项目产品的配送及售后人员配备：投标人对本项目配备 1 名(含)以上的产品配送及售后人员，得 1 分；不提供不得分。 <b>注：提供配送及售后人员在本项目投标截止日之前三个月内任意一个月投标人为其缴纳的加盖社保部门公章的社保证明加盖投标人单位公章，未提供者得 0 分。</b>	1
6	代储承诺	投标人须承诺，中标后可接受采购人要求，储存部分物资在采购人指定仓库，所有权仍属中标人，待采购人使用后，按实际使用量结算和付款。 <b>注：投标人提供承诺函（格式自拟）加盖公章得 2.6 分，不接受或不提供承诺函不得分。</b>	2.6
7	综合实力	1、投标人具备送货的专用运输车辆的得 4 分，满分 4 分。 证明材料：车辆是投标人自有的，提供车辆登记证或者行驶证复印件（车辆所有人是投标人或者是法定代表人）加盖公章；车辆是租赁的，提供租赁合同和行驶证（或车辆登记证）复印件加盖公章；提供得 4 分；不提供或提供不全不得分。 2、投标人具备门店及仓库的，每提供一项得 8 分；满分 16 分。	20

		证明材料：如是自有的提供照片、产权证明复印件加盖公章；如是租赁的提供照片、租赁合同复印件加盖公章；每提供一项得8分，满分16分。每项不提供或提供证明材料不全不得分。	
8	报价得分	满足招标文件要求且最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他有效响应人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×价格权值×100。	30

## 第五章 合同文本

(以双方最终协议为准)

合同编号：

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_

乙方（中标人）：\_\_\_\_\_

甲乙双方根据\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_）采购结果及招标文件的要求，经协商一致，愿意共同遵守并履行本合同各条款。

### 一、标的内容、数量、规格、价款等

序号	名称	品牌	技术规格 参数	数量	单位	单价（元）	备注
1							
2							
...							

甲方不再另付任何费用，合同价为完成项目含税的全包价。

### 二、履约时间及方式

#### 1. 合同履行期限：

**A包：**自签订合同之日起1年，中标人按照采购人的采购计划进行分批供货，每批次货物自收到采购人的采购订单后五日内（含非工作日）供货完毕，如遇到灾害天气及特殊情况，中标人须按照采购人要求在12小时内将紧急物资配送到位。

**B包：**自签订合同之日起1年，中标人按照采购人的采购计划进行分批供货，每批次货物自收到采购人的采购订单后一个工作日内，大件货物四日内（含非工作日）供货完毕，如遇到灾害天气及特殊情况，中标人须按照采购人要求在12小时内将紧急物资配送到位。

**C包：**自签订合同之日起1年，中标人按照采购人的采购计划进行分批供货，每批次货物自收到采购人的采购订单后一个工作日内，大件货物四日内（含非工作日）供货完毕，如遇到灾害天气及特殊情况，中标人须按照采购人要求在12小时内将紧急物资配送到位。

E包：自签订合同之日起1年，中标人按照采购人的采购计划进行分批供货，每批次货物自收到采购人的采购订单后三日内（含非工作日）供货完毕，如遇到灾害天气及特殊情况，中标人须按照采购人要求在12小时内将紧急物资配送到位。

2. 合同履行期限地点：采购人指定地点。

### 三、付款时间、方式及条件：

付款方式：中标人交货后应将合法有效的发票交至采购人，采购人每6个月通过银行转账的方式结算一次，采购人每次结算的金额中标人均应已向采购人出具等额合规有效发票，否则，采购人有权拒绝付款且不承担任何违约责任。中标人每月出具发票，送货清单给予采购人收货人签字（送货清单一式两份，双方各存一份）。如因中标人逾期提供发票导致采购人逾期付款的，一切损失和责任概由中标人承担。

### 四、验收

按照国家有关标准、采购文件及投标的技术要求进行验收。

### 五、违约责任

1. 乙方所提供的货物、服务质量、拟投入人员不符合招标文件规定的，由乙方负责按照原招标文件、更正公告内容和质疑答疑文件、投标文件、中标通知书等实质性内容重新免费提供该项目服务内容。

2 若合同双方当事人中的任何一方因未履行合同的约定或违反国家法律、法规，受到罚款或给对方造成损失均由责任方承担责任；

3. 其他：\_\_\_\_\_。

### 六、解决争议的办法

合同实施或与合同有关的一切争议应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，作如下\_\_\_处理：

（1）申请仲裁。仲裁机构为海南仲裁委员会。

（2）提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

### 七、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

八、其他未尽事宜由甲乙双方友好协商确定。

### 九、合同鉴证

采购代理机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与招标文件、投标文件的相

关要求相符并且未对采购内容或技术参数进行实质性修改。

## 十、本合同的组成文件

1. 招标文件、乙方的投标文件和投标时的澄清函（如有）；
2. 中标通知书；
3. 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

## 十一、合同备案

本合同一式\_\_\_份，中文书写。甲方\_\_\_份、乙方\_\_\_份，采购代理机构壹份，政府采购行政主管部门壹份。

甲方：_____（盖章）	乙方：_____（盖章）
地址：_____	地址_____
法定（或授权）代表人：_____	法定（或授权）代表人_____
联系人：_____	联系人_____
联系电话：_____	联系电话_____
账号：_____	账号_____
开户行：_____	开户行_____
_____年__月__日	_____年__月__日

（采购代理机构声明：本合同标的依法定程序采购，合同条款内容与招标文件及投标文件的内容一致。）

采购代理机构：海南政邦招标代理有限公司（盖章）

地址：海口市西沙路 15 号星华佳园 D1 栋 2102 室

电话：0898-68525258

经办人\_\_\_\_\_

## 第六章 投标文件格式要求

（项目名称）

项目编号：

包号：

### 投标文件

投标人（盖章）：

法定代表人或授权委托书代理人（签字或盖章）：

联系电话：

日期：        年    月    日

## 初步评审表各项页码索引表

序号	评审项	响应情况	材料所在页码 (第页)
1			
2			
3			
.....			

注：投标人应分别根据资格审查表和符合性审查表内容填写此表



## 综合评分表各项页码索引表

序号	评审项	响应情况	材料所在页码 (第页)
1			
2			
3			
.....			

注：投标人应根据技术、商务评分表内容填写此表

### 1、开标一览表格式（适用所有包号）

项目名称：	
响应包号（如有）：	
报价单价合计（元）：	小写：
	大写（人民币）：
合同履行期限(交付期/服务期/工期)	
<p>报价说明：本项目为单价招标，无具体采购数量，上述“报价单价合计”投标人按各项投标单价相加总和填写即可，投标人各项投标单价报价金额均不得超过第三章《采购需求》的各项最高单价限价。</p> <p style="text-align: right;">投标人：（盖单位公章）</p> <p style="text-align: right;">法定代表人或授权代理人：（签字或盖章）</p> <p style="text-align: right;">日期：_____年_____月_____日</p>	

交付地点：采购人指定地点。

注：①投标报价应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容；投标总金额包括本招标书中要求的所有货物和服务的费用，包含运输、保险、人员投入、售后服务、税收等相关费用，招标方不再进行二次投入，请投标方注意。

②本项目投标总报价超过采购预算的将视为无效投标。

## 1.1、分项报价明细（适用A包）

项目名称：

项目编号：

包号：

注：投标产品若为投标人自主生产（印制）的货物，“品牌”一列可填写“某某公司（投标人名称，可简称）+定制”或“某某公司（投标人名称，可简称）+生产或印制”

印刷品清单					
序号	物资名称	品牌	参数规格	单位	投标单价 (元)
1	中药袋（中）双色印刷			个	
2	小中药袋 双色印刷			个	
3	大中药袋 双色印刷			个	
4	医师交接班记录本			本	
5	护理病历质量评分表			本	
6	普通门诊处方			本	
7	氧气吸入记录单			本	
8	防火巡查记录			本	
9	住院病历质量评分表			本	
10	住院须知			本	
11	*手术访视单			本	
12	手术收费单			本	
13	手术物品清点记录单			本	
14	中风中医护理效果评价表			本	
15	危急值报告登记本			本	
16	影像结果报告回执单			本	
17	医患双方不收和不送“红包” 协议书			本	
18	磁共振（MRI）检查知情同意书			本	
19	MRI 检查预约单			本	
20	辅助检查粘帖单			本	
21	超声考试试题			份	
22	住院病人统计卡（80克进口双 胶）			张	
23	一览卡			张	
24	彩色床头卡			张	
25	门诊病历			本	
26	急诊病历			份	
27	输血处方（取血单）			本	
28	转运病人交接班记录本（二联 复写）			本	
29	高值耗材使用登记本			本	

30	红包协议书			本	
31	翻身记录卡			本	
32	疾病证明书			本	
33	急诊抢救封条			张	
34	日常清洁及终末消毒记录本			本	
35	患者及家属承诺书			本	
36	外送金域检酸检测记录			本	
37	内镜下消化道知情同意书			本	
38	内镜手术安全核查表			本	
39	外送核酸检验记录本			本	
40	送核核酸记录本			本	
41	影像功能科“危急值”报告			本	
42	影像功能科发、送报告记录本			本	
43	影像功能科机器设备质控情况			本	
44	与临床沟通记录			本	
45	影像结果报告回执单			本	
46	仪器维护、保养登记表			本	
47	医患沟通记录			本	
48	手术分级管理审批表			本	
49	住院病人护理工作服务满意度调查表			本	
50	输血治疗同意书			本	
51	输血申请单			本	
52	检验科结果发送记录表			本	
53	检验科标本接收记录表			本	
54	各类印刷品申请表			本	
55	CT、MRI 申请单			本	
56	PS 低温等离子体灭菌器灭菌记录			本	
57	手术记录单			本	
58	麻醉前知情同意书			本	
59	麻醉术前访视记录单			本	
60	首次护理记录			本	
61	护理记录单			本	
62	归档住院病历护理质量评分表			本	
63	针灸理疗治疗单			本	
64	信纸（文件打印纸）			张	
65	肺功能检查申请单			本	
66	住院指南			本	
67	病人出院评估及指导			本	
68	考勤登记表			本	
69	病人出院评估及指导			本	
70	手术风险评估表			本	

71	住院病人离院责任书			本	
72	压疮高度危险及压疮上报表			本	
73	病室病人报告			本	
74	手术整体护理执行单			本	
75	出院患者满意度调查			本	
76	放射科检查病例记录本			本	
77	病理组织送检单			本	
78	妇产科手术病人健康教育路径评价表			本	
79	医保患者住院须知			本	
80	住院病人病情再评估表			本	
81	住院病人病情评估表			本	
82	住院病人健康宣教内容记录表			本	
83	肠镜检查知情同意书			本	
84	结肠镜检查预约单			本	
85	新入院患者入院评估单			本	
86	病理细胞学检查申请单			本	
87	住院病人满意度调查表			本	
88	会诊申请单			本	
89	患者家属承诺书			本	
90	住院部满意度调查表			本	
91	门诊满意度调查表			本	
92	仪器正常标识牌			个	
93	儿童近视彩色三折页			张	
94	保洁评分表			本	
95	血糖监测表（电子感应法）			本	
96	海南省新生儿遗传代谢病筛查知情同意书			本	
97	海南省新生儿听力筛查知情同意书			本	
98	*购买医疗设备申请表			本	
99	居民死亡医学证明（推断）书			本	
100	新生儿记录			本	
101	外科手术核对单			本	
102	中风护理评价表			本	
103	海口市中医医院门诊注射单			本	
104	医技科检验室检验结果发送记录表			本	
105	眼科手术知情同意书			本	
106	卫生间日常检查记录			本	
107	发热门诊预检登记本			本	
108	毛细血管全血葡萄糖(CBG)观察表			本	

109	住院治疗费用结算协议书			本	
110	门诊特殊病种和治疗项目审批表			本	
111	门诊特殊病种认定表			本	
112	PS 低温等离子体灭菌器灭菌记录			本	
113	清点记录单			本	
114	翻身记录卡			本	
115	陪护体温登记本			本	
116	入院患者评估单			本	
117	妇科入院知情谈话记录			本	
118	住院病人健康教育满意度调查问卷			本	
119	手术麻醉收费明细单			本	
120	病人陪护记录表			本	
121	科室医疗废物回收登记表			本	
122	防褥疮翻身记录卡			本	
123	授权委托告知书			本	
124	手术记录单			本	
125	产科入院知情谈话记录			本	
126	化疗知情同意书			本	
127	海口市中医医院双线伴行产程图表			本	
128	围产新生儿记录			本	
129	产科剖宫手术记录单			本	
130	产时记录			本	
131	腹部手术术前知情同意书			本	
132	阴式手术术前知情同意书			本	
133	生命体征记录单			本	
134	儿科住院须知			本	
135	重症医学科各项技术核查表 (ICU 交班表)			本	
136	心电图报告单			本	
137	麻醉记录			本	
138	住院病人血糖监测表			本	
139	疼痛评估单			本	
140	盆底诊治中心 1 小时尿垫试验 登记表			本	
141	盆底诊治中心预约表			本	
142	普通胃肠镜检查知情同意书			本	
143	盆底功能检测报告			本	
144	盆底功能检查申请单			本	
145	院前急救病历			本	

146	麻醉后随访记录单			本	
147	放射科发、送报告记录本			本	
148	护理病历质量评分表			本	
149	卫生间巡查记录表			本	
150	保护性约束评估表			本	
151	危险品、剧毒品和有害物质使用记录表			本	
152	ICU 各项技术核查表			本	
153	麻醉后随访记录单			本	
154	麻醉知情同意书			本	
155	电工交接班记录			本	
156	门诊病人护理服务满意度调查表			本	
157	手术护理记录患者交接单			本	
158	电梯安全管理自行检查记录表			本	
159	Braden 评分表			本	
160	压力性损伤监测上报记录表（试行）			本	
161	翻身记录卡			本	
162	自理能力和跌倒评估表			本	
163	转运病人交接班记录单			本	
164	压疮评估上报表			本	
165	普通肠镜检查知情同意书			本	
166	消渴病肾病中医护理效果评价表（优化后）			本	
167	标本交接登记本			本	
168	领物单			本	
169	海口市中医医院氧气吸入记录单			本	
170	放射线检查申请单			本	
171	心电图申请单			本	
172	经颅脑血管彩色多普勒（TCD）申请单			本	
173	超声检查申请单			本	
174	病室病人报告			本	
175	仓库物资领取单			本	
176	第二类精神药品逐日消耗专用帐册			本	
177	海南省儿童（新生儿）听力筛查报告单			本	
178	手术部位感染监测登记表			本	
179	颈椎病护理评价表			本	
180	手术访视单			本	

181	工作日志			本	
182	早会记录			本	
183	孕期妇女登记表			本	
184	海口市孕妇B超检查情况实名登记表			本	
185	使用贵重自费药品和医用耗材告知同意书			本	
186	特殊病种门诊治疗审批表			本	
187	海南省基本医疗门诊治疗病种申请表			本	
188	《出生医学证明》办理须知			本	
189	产房与病区病人交接记录单			本	
190	消化内镜室日工作量统计表			本	
191	消化内镜室省属专家工作量登记表			本	
192	手术收费单			本	
193	卫生间日常清洁及检查记录			本	
194	高值耗材、植入物使用登记表			本	
195	标本岗不合格标本处理记录			本	
196	麻醉后随访记录单			本	
197	麻醉前访视记录单			本	
198	麻醉知情同意书			本	
199	新冠监测检查督导表			本	
200	影像功能科检查登记本			本	
201	影像功能科设备管理			本	
202	影像功能科消毒记录本			本	
203	影像功能科仪器使用			本	
204	影像功能科值班记录			本	
205	影像功能科质量管理登记			本	
206	药物不良反应记录本			本	
207	术前讨论记录本			本	
208	手术室交班记录			本	
209	放射科危急值登记表			本	
210	腰椎盘护理评价表			本	
211	放射科重点病例随访与反馈登记本			本	
212	危急值报告登记本			本	
213	腔镜检查登记本			本	
214	标本交接登记本			本	
215	医疗机构检验登记簿			本	
216	防火巡查记录			本	
217	水电工每日巡查维修记录			本	



218	门诊日志			本	
219	医师交接班记录本			本	
220	医学常规检验信息记录本			本	
221	医学检验标本（生化、免疫） 接收记录本			本	
222	电工交接班记录			本	
223	医学检验结果发送记录本			本	
224	医学微生物检验标本接收及报 告记录本			本	
225	氧气房交接记录本			本	
226	球蛋白注射登记本			本	
227	孕妇监测登记本			本	
228	被服交接登记表			本	
229	救护车司机交接班记录			本	
230	二线值班医师交接班记录本			本	
231	放射科检查登记本			本	
232	放射科发、送报告记录本			本	
233	手术登记本			本	
234	病理检查登记本			本	
235	医疗机构预检分诊登记本			本	
236	出院病人回访登记簿			本	
237	氧气设备检查记录本			本	
238	医院建筑设施巡查记录本			本	
239	发电机组运行记录本			本	
240	高低压柜运行记录本			本	
241	中央空调主机运行记录本			本	
242	净化空调主机运行记录本			本	
243	手术登记本			本	
244	科室医疗废物回收登记簿			本	
245	高危药品交接登记本			本	
246	外科护理交接班记录表			本	
247	水电工维修记录本			本	
248	出生医学证明发放登记本			本	
249	《出生医学证明》换发登记本			本	
250	救护车车载仪器记录本			本	
251	放射科基本耗材记录本			本	
252	放射科检查病例统记及分析记 录本			本	
253	放射科业务学习记录本			本	
254	放射科检查登记本			本	
255	放射科设备管理、日常保养、 维护、校正记录本			本	
256	放射科胶片使用记录本			本	

257	放射科消毒记录本			本	
258	保安交接班记录本			本	
259	消耗物品登记本			本	
260	设备使用维护登记本			本	
261	“危急值”报告本			本	
262	值班记录本			本	
263	医疗质量管理手册			本	
264	与临床沟通记录本			本	
265	病例随访登记本			本	
266	仪器使用记录			本	
267	检查登记本			本	
268	发送报告登记本			本	
269	预约登记簿			本	
270	预约挂号登记簿			本	
271	临床科室麻醉药品、第一类精神药品使用记录			本	
272	防火巡查记录			本	
273	药品效期记录本			本	
274	水电登记本			本	
275	危急值报告登记本			本	
276	检验科危值报告记录本			本	
277	微生物培养工作记录本			本	
278	麻醉药品、第一类精神药品使用登记本			本	
279	麻醉药品、第一类精神药品领取登记簿			本	
280	急诊科护理交班本			本	
281	急诊病人预检分诊登记簿			本	
282	海口市预检分诊登记本			本	
283	医疗机构传染病报告登记本			本	
284	海口市发热门诊登记本			本	
285	门诊日志			本	
286	海口市住院登记本			本	
287	会诊记录本			本	
288	死亡病例讨论记录本			本	
289	药物不良反应记录本			本	
290	医疗差错事故记录本			本	
291	危重病人抢救登记本			本	
292	科务会记录本			本	
293	业务学习记录本			本	
294	疑难危重病例讨论记录本			本	
295	术前讨论记录本			本	
296	科室设备、仪器交接记录本			本	

297	科室医疗质量管理记录本			本	
298	医师交接班记录本			本	
299	医疗废物交接本			本	
300	科室器械交接登记本			本	
301	科室护理交接班记录本			本	
302	科室仪器检查、维护记录本			本	
303	使用含氯消毒液记录本			本	
304	紫外线消毒登记本			本	
305	发药核对、总对医嘱记录本			本	
306	科室护理质量检查记录本			本	
307	科室空气消毒机使用登记本			本	
308	科室用血记录本			本	
309	科室急救药品、物品交接记录本			本	
310	科室护理质量检查小结记录本			本	
311	科室每日工作量登记本			本	
312	科室护理缺陷记录本			本	
313	压疮记录本			本	
314	药物、输血不良反应记录本			本	
315	科室被服登记本			本	
316	科室固定资产登记本			本	
317	科室护理交接班记录本			本	
318	污水处理记录表			本	
319	医疗废物交接登记本			本	
320	内窥镜室检查登记本			本	
321	陪护体温登记表			本	
322	胃镜消毒登记本			本	
323	肠镜消毒登记本			本	
324	预约登记表			本	
325	病理标本送检登记本			本	
326	检验科交接班登记本			本	
327	药品效期记录本			本	
328	毒麻药交班本			本	
329	毒麻药使用登记本			本	
330	麻醉病人登记本			本	
331	麻醉医生交班本			本	
332	疼痛治疗登记本			本	
333	临时注射药物执行单			本	
334	针灸理疗科治疗单			本	
335	针灸科推拿按摩收费单			本	
336	科室仪器设备记录			本	
337	天灸疗法			本	
338	预防保健科治疗单			本	

339	海口市中医医院发放收入补助表			本	
340	门诊病历			本	
341	输血处方（取血单）			本	
342	手术知情同意书			本	
343	针灸科推拿按摩收费单			本	
344	病员外出请假条			本	
345	盥洗冲洗知情同意书			本	
346	眼科手术知情同意书			本	
347	基本医疗保险特殊病种门诊治疗登记卡			本	
348	海口市中医医院眼科检查治疗缴费单			本	
349	基本医疗保险特殊病种门诊治疗登记卡			张	
350	海口市中医医院外科治疗清单			本	
351	海口市中医医院急诊科抢救治疗清单			本	
352	海口市中医医院氧气吸入记录单			本	
353	妊娠期糖尿病的检查及注意事项			本	
354	煎药室清洁记录			本	
355	水费通知单			本	
356	病理检查报告单			本	
357	出院证明书			本	
358	MRI 检查预约单			本	
359	药物流产谈话书			本	
360	手术记录			本	
361	微生物工作单			本	
362	疾病诊断证明书			本	
363	自血疗法简介			本	
364	车辆加油登记卡			本	
365	海南省手足口病防治提示卡			本	
366	海南省医疗急诊处方笺			本	
367	海南省医疗普通处方笺			本	
368	海南省医疗保险特殊疾病门诊处方（二联复写）			本	
369	海口市中医医院离休人员门诊处方（二联复写）			本	
370	海南省医疗儿科处方笺			本	
371	维修任务材料清单			本	
372	麻醉药品处方笺			本	

373	精神药品处方笺 精一			本	
374	精神药品处方笺 精二			本	
375	针灸康复治疗单			本	
376	体格检查册			本	
377	劳动合同书			本	
378	仪器、设备、耗材调拨单			本	
379	彩色床头卡			张	
380	事业单位聘用合同			本	
381	体温表			本	
382	海口市中医医院收据			本	
383	中药袋			张	
384	术后注意事项			本	
385	检验标本拒收反馈登记表			本	
386	检验报告领取单			本	
387	信封			张	
388	针灸科治疗卡			本	
389	物资出库单			本	
390	住院病案（10种不同颜色）			本	
391	居民死亡医学证明（推断）书			本	
392	大信封			张	
393	放血疗法治疗下肢静脉曲张			张	
394	科室仪器设备使用记录			本	
395	代煎药跟踪卡			本	
396	内服药服袋子			张	
397	海口市中医医院门诊、急诊注射治疗单			本	
398	放射科片袋（生物降解袋）			个	
399	全降解生物袋背心袋中药袋（小）			个	
400	全降解生物袋背心袋中药袋（大）			个	
401	四维彩超产前检查知情同意书			本	
402	海报			张	
403	海报			张	
404	门诊办公室门牌（亚克力）			个	
405	海报（写真）			张	
406	海报（写真）			张	
407	宣传栏			张	
408	宣传栏				
409	宣传栏				
410	门诊指示牌			个	
411	水牌			个	

412	条幅			个	
413	条幅				
414	水牌			个	
415	大会议室条幅			个	
416	宣传单			张	
417	展架			个	
418	铭牌（亚克力）			个	
419	温馨提示			个	
420	医生简介			个	
421	PVC 写真公开栏			个	
422	科室牌			个	
423	科室牌			个	
424	户外写真（亚膜）			个	
425	脚丫（灰底斜纹膜）			个	

注 本项目为单价招标，投标人报价单价有任意一项超过最高单价的作为无效投标处理  
通过资格、符合性审查后的投标人，最后报价单价总计作为综合评审中价格得分的依据。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 1.1、分项报价明细（适用B包）

项目名称：

项目编号：

包号：

注：产品若为投标人自主生产（印制）的货物，“品牌”一列可填写“某某公司（投标人名称，可简称）+定制”或“某某公司（投标人名称，可简称）+生产或印制”

日用品清单					
序号	物资名称	品牌	参数规格	单位	投标单价 (元)
1	充电手电筒			把	
2	不锈钢六钩			个	
3	不锈钢单钩			个	
4	粘贴钩			包	
5	蚂蚁药			包	
6	蚂蚁药			瓶	
7	蟑螂药			包	
8	计时器			个	
9	胸卡夹			个	
10	透明胸卡套			个	
11	封口袋 5*7			包	
12	封口袋 12*17			包	
13	封口袋 15*22			个	
14	封口袋 15*19			个	
15	封口袋 14*24			个	
16	封口袋 16*24			个	
17	封口袋 17*25			个	
18	封口袋 33*22			个	
19	*木椅			张	
20	转椅			张	
21	塑钢椅			张	
22	可降解纸杯			扎	
23	蚊香			盒	
24	蚊香液			瓶	
25	电蚊香器			个	
26	灭蚊灯			个	
27	胶手套黑色			副	
28	纱手套			双	
29	胶黄色手套			双	
30	热水瓶			个	
31	钢丝球			个	
32	扎带			包	

33	草席			张	
34	门铃			个	
35	大卷纸			个	
36	卷纸			卷	
37	床垫			个	
38	塑料筐			个	
39	塑料筐			个	
40	塑料筐			个	
41	小透明胶布			个	
42	大透明胶布			个	
43	地拖布			块	
44	地拖布			块	
45	地拖杆			根	
46	拖把			把	
47	陈醋			瓶	
48	白米醋			瓶	
49	洗洁精			瓶	
50	酒精喷壶 500ML			个	
51	手压式大喷壶 2000ML			个	
52	浴巾			条	
53	*条桌			张	
54	30*30 扣板灯			个	
55	60*60 扣板灯 32W			个	
56	水溶性处置袋			个	
57	马桶盖			个	
58	扫把			把	
59	壁扇			个	
60	洗手液			瓶	
61	衣架			捆	
62	肥皂 95 克			块	
63	热水炉水龙头			个	
64	肘开水龙头			个	
65	三联水龙头			个	
66	脚踏龙头			个	
67	冰箱温度计			个	
68	纸盒			盒	
69	粗盐			斤	
70	生姜			斤	
71	50 米警戒线			个	
72	穿衣镜			个	



73	收纳箱 42L			个	
74	收纳箱 25L			个	
75	收纳箱 15L			个	
76	8L 收纳箱			个	
77	特大号收纳箱 350L			个	
78	收纳箱 58L			个	
79	收纳箱 68L			个	
80	打火枪			把	
81	打火枪甲烷气			瓶	
82	打火机			个	
83	手推车			台	
84	油污克星			瓶	
85	鞋柜			个	
86	插座 10 位 3 米			个	
87	插座			个	
88	明十孔插座			个	
89	明装五孔插座			个	
90	明装开关			个	
91	方凳			张	
92	牛奶*箱			箱	
93	脚踏医疗垃圾桶 10L			个	
94	脚踏医疗垃圾桶 20L			个	
95	脚踏医疗垃圾桶 30L			个	
96	脚踏医疗垃圾桶 50L			个	
97	脚踏医疗垃圾桶 80L			个	
98	脚踏医疗垃圾桶 100L			个	
99	脚踏医疗垃圾桶 120L			个	
100	240 升脚踏医疗垃 圾桶			个	
101	脚踏医疗垃圾桶			个	
102	脚踏生活垃圾桶 30L			个	
103	脚踏生活垃圾桶			个	
104	脚踏生活垃圾桶			个	
105	脚踏生活垃圾桶			个	
106	大蒜			斤	

107	铜锁芯			个	
108	四门玻璃中斗文件柜			个	
109	四门中斗文件柜			个	
110	四门无斗文件柜			个	
111	二门更衣柜			个	
112	三门更衣柜			个	
113	四门铁柜			个	
114	六门更衣柜			个	
115	15 门更衣柜			个	
116	18 门储物柜			个	
117	二十四门柜			个	
118	三节柜			个	
119	电脑办公桌 1.2M			张	
120	电脑办公桌 1.4 米			张	
121	双层木床			张	
122	双层铁床			张	
123	饮水机			台	
124	电饭锅 5L			个	
125	电饭锅 10L			个	
126	落地扇			个	
127	保鲜盒 37*25			个	
128	微波炉（20L）			个	
129	意见箱			个	
130	百洁布			包	
131	抽纸			包	
132	吸水毛巾 72*34cm			条	
133	红塑料凳			把	
134	加厚足浴袋			个	
135	防洪沙袋			个	
136	小锁头			个	
137	洗衣粉			包	
138	长条卫生纸			包	
139	擦手纸			包	
140	小方巾			条	
141	LED 灯泡			个	
142	护理垫			包	
143	LED 灯管 1.2m			支	
144	LED 灯管支架			支	
145	防雨开关电源			个	
146	抽屉锁			个	

147	抽屉轨道			条	
148	执手锁			个	
149	充水阀			个	
150	下水管			条	
151	球形锁			个	
152	80cmMB 不锈钢软管			条	
153	称秤（物品称）			个	
154	电子体重秤			个	
155	温湿度计			个	
156	杀虫喷雾剂			瓶	
157	雨衣			套	
158	保鲜膜			卷	
159	指甲钳			个	
160	挂钟			个	
161	空气清新剂			瓶	
162	空气开关			个	
163	垃圾夹子			个	
164	电话线 10 米			条	
165	电话线 5 米			条	
166	电话线 2 米			条	
167	老鼠贴			张	
168	热水袋			个	
169	五层桌面抽屉式收纳柜			个	
170	四层桌面抽屉式收纳柜			个	
171	三层桌面抽屉式收纳柜			个	
172	墙纸			米	
173	钥匙扣			个	
174	花露水			瓶	
175	刷子			个	
176	白酒 5 升			桶	
177	黄酒			瓶	
178	扩音器			个	
179	吹风机			个	
180	洗衣机（1）			台	
181	洗衣机（2）			台	
182	电饭锅插线			条	
183	电源线			捆	
184	胶布架			个	

185	胸卡绳			条	
186	生料带			个	
187	温控开关（空调）			个	
188	美工刀			把	
189	美工刀刀片			盒	
190	淋浴管			条	
191	发热管			条	
192	水箱按钮			个	
193	18 瓦 LED 灯贴			个	
194	12 瓦 LED 灯贴			个	
195	28 瓦 LED 灯贴			个	
196	48 瓦 LED 灯贴			个	
197	声控开关			个	
198	1.5 平方电线			捆	
199	2.5 平方电线			捆	
200	电线（4 平方）			捆	
201	6 平方电线			捆	
202	下水器			个	
203	呼叫铃吊咪			条	
204	花洒座			个	
205	花洒头			个	
206	电工胶布			个	

注 本项目为单价招标，投标人报价单价有任意一项超过最高单价的作为无效投标处理  
通过资格、符合性审查后的投标人，最后报价单价总计作为综合评审中价格得分的依据。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：    年    月    日

## 1.1、分项报价明细(适用C包)

项目名称:

项目编号:

包号:

注:产品若为投标人自主生产(印制)的货物,“品牌”一列可填写“某某公司(投标人名称,可简称)+定制”或“某某公司(投标人名称,可简称)+生产或印制”

办公用品清单					
序号	物资名称	品牌	参数规格	单位	投标单价(元)
1	聘书			本	
2	聘书纸			张	
3	荣誉证书纸张			张	
4	荣誉证书			本	
5	圆珠笔芯			支	
6	圆珠笔			支	
7	橡皮擦			块	
8	铅笔刀/转笔刀			个	
9	记号笔			支	
10	记号笔*大号			支	
11	处方笔(按动笔)蓝黑、黑、红			支	
12	处方笔(按动笔笔芯)蓝黑、黑、红			支	
13	中性笔			支	
14	中性笔笔芯			支	
15	铁夹子 7.5CM*中			个	
16	铁夹子 10CM*大			个	
17	会计凭证夹子			把	
18	超大号铁夹子 160MM			个	
19	中型铁夹子			个	
20	长尾夹 51#			盒	
21	长尾夹 32#			盒	
22	长尾夹 19#			盒	
23	长尾夹 25#			盒	
24	长尾夹 15#			盒	
25	白板笔			支	
26	2号电池			粒	
27	1号电池			个	
28	5号电池			粒	
29	7号电池			粒	
30	9V 电池			个	
31	锂电池(纽扣电池)			粒	

32	23A 电池			粒	
33	铅笔			支	
34	荧光笔			支	
35	笔筒			个	
36	涂改液			瓶	
37	A3 打印纸			包	
38	A4 打印纸 70G			包	
39	*A4 打印纸 80G			包	
40	A5 打印纸（白）			包	
41	A5 打印纸（绿）			包	
42	A5 打印纸（黄）			包	
43	A5 打印纸（粉）			包	
44	B5 打印纸（白）			箱	
45	电脑单层打印纸			盒	
46	电脑双层打印纸			盒	
47	电脑三层打印纸			盒	
48	*四层打印纸			盒	
49	a4 门诊检验报告单打印纸 *热敏纸			卷	
50	A4 不干胶打印纸			包	
51	三防热敏纸			卷	
52	三防热敏纸			个	
53	热敏纸 57*40*240（医疗 废物）			个	
54	三防条码纸 100*60			个	
55	优质收银纸			个	
56	软抄本			本	
57	软抄本			本	
58	牛皮纸档案袋 4cm			个	
59	牛皮纸档案袋 5cm			个	
60	牛皮纸档案袋 10CM			个	
61	牛皮纸档案盒 3cm			个	
62	牛皮纸档案盒 4CM			个	
63	牛皮纸档案盒 5cm			个	
64	牛皮纸档案盒 6CM			个	
65	牛皮纸档案盒 10CM			个	
66	硬皮笔记本			本	
67	商务笔记本			本	
68	进销存账本			本	
69	财务凭证皮			张	
70	会计档案凭证盒			个	
71	电话机			个	
72	子母机			个	

73	订书钉			盒	
74	13号加厚订书钉			盒	
75	订书机			个	
76	起钉器			个	
77	印油/光敏印油			瓶	
78	印泥			个	
79	文件夹（双夹）（硬皮）			本	
80	文件夹（双夹）薄（塑料）			本	
81	A5文件夹			个	
82	标签纸（便利贴）			个	
83	不干胶标签纸			包	
84	备课本			本	
85	A4夹板写字板			张	
86	A5夹板写字板			个	
87	资料盒（带夹）			个	
88	资料盒A800（带夹）			个	
89	黑板擦			个	
90	大橡皮筋			包	
91	文件栏（立式）塑料（4格）			个	
92	文件栏（立式）塑料（4格）			个	
93	铁文件栏			个	
94	铁三层横排文件栏			个	
95	浆糊			瓶	
96	票据叉			个	
97	不锈钢大剪刀			把	
98	小剪刀			把	
99	拉杆夹大			个	
100	小拉杆夹			个	
101	网格拉链文件袋			个	
102	透明文件袋			个	
103	文件袋260mm*360mm			个	
104	带扣文件袋2			个	
105	插页文件袋			张	
106	两页夹			本	
107	不锈钢直尺30CM			个	
108	塑料直尺			把	
109	固体胶			支	
110	资料册60页（活页册）			本	
111	活页册40页			个	
112	资料册20页（活页册）			本	
113	胶水			瓶	
114	计算器大			台	

115	计算器小			台	
116	彩色回形针			盒	
117	银色回形针			盒	
118	双面胶 9mm			个	
119	双面胶			个	
120	装订线			个	
121	装订管			支	
122	会议三角桌牌			个	
123	光盘 DVD			个	
124	小复写纸			盒	
125	黑板吸铁磁石			个	
126	湿手器			个	

注 本项目为单价招标，投标人报价单价有任意一项超过最高单价的作为无效投标处理  
通过资格、符合性审查后的投标人，最后报价单价总计作为综合评审中价格得分的依据。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 1.1、分项报价明细（适用 E 包）

项目名称：

项目编号：

包号：

注：产品若为投标人自主生产（印制）的货物，“品牌”一列可填写“某某公司（投标人名称，可简称）+定制”或“某某公司（投标人名称，可简称）+生产或印制”

序号	物资名称	品牌	参数规格	单位	投标单价 (元)
1	全生物降解背心垃圾袋			个	
2	全生物降解平口垃圾袋			个	
3	全生物降解平口垃圾袋			个	
4	全生物降解平口垃圾袋			个	
5	全生物降解平口垃圾袋			个	
6	全生物降解平口垃圾袋			个	
7	专用平口医疗垃圾袋			个	
8	专用平口医疗垃圾袋			个	
9	专用平口医疗垃圾袋			个	
10	专用背心医疗垃圾袋			个	
11	专用平口医疗垃圾袋			只	
12	专用平口医疗垃圾袋			个	

注 本项目为单价招标，投标人报价单价有任意一项超过最高单价的作为无效投标处理  
通过资格、符合性审查后的投标人，最后报价单价总计作为综合评审中价格得分的依据。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：    年    月    日

## 2、投标函（适用所有包号）

致：海南政邦招标代理有限公司

我方全面研究了（项目编号）的（分包号）（若无分包则无需填写）招标文件，决定参加贵单位组织的采购活动。我方授权（姓名、职务）代表我方（投标人的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方认可招标文件的所有条款。

2、我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件（如有），包括澄清及参考文件。我方已完全清晰理解文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，并接受招标文件各项条款要求，遵守文件中的各项规定，按招标文件的要求进行投标。

3、我方已向贵方提供一切所需的证明材料。不论在任何时候，将按贵方要求如实提供一切补充材料，承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

4、我方同意按照文件第二章“投标人须知”的规定，本投标文件的投标有效期为从投标截止日期起计算的\_\_天，在此期间，本投标文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。

5、我方完全理解贵方不一定要接受最低投标价的投标，即**最低投标价不是中标的保证**。

6、如果我方中标，我们将根据招标文件的规定严格履行自己的责任和义务。如果我方中标，我们将文件的规定缴纳招标代理服务费。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

联系电话\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3、法定代表人证明书（适用所有包号）

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。

附：法定代表人二代身份证（正反两面）复印件

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 4、法人授权委托书（适用所有包号）

**致：海南政邦招标代理有限公司**

本授权书声明：

委托人：姓名\_\_\_\_性别：\_\_\_\_出生日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

所在单位：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_。

身份证：\_\_\_\_联系方式：\_\_\_\_。

代理人：姓名\_\_\_\_性别：\_\_\_\_出生日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

所在单位：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_。

身份证：\_\_\_\_联系方式：\_\_\_\_。

兹委托代理人代表我单位合法地参加（项目编号）的（分包号）（若无分包则无需填写）采购活动，代理人有权在该活动中办理以下事宜：

- 1、以我单位的名义签署投标函和投标文件
- 2、参加开标评标会议
- 3、向评标委员会及采购代理机构澄清、解释投标文件中的疑问
- 4、签订合同书并执行一切与本项目有关的事项。

代理人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认，代理人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

委托单位\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人\_\_\_\_\_（签字或盖章）

代理人\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1、代理人的身份证（正反两面）

2、投标代表为法定代表人，则本表不需填写。

## 5、联合投标协议书（接受联合体投标适用）

（本项目不接受联合体投标）

## 6、投标人诚信承诺书（适用所有包号）

我单位在参加（项目名称）项目（分包号）（若无分包则无需填写）的投标活动中，郑重承诺如下：

1、我方在此声明，本次招标投标活动中申报的所有资料都是真实、准确完整的，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济责任，完全由我方负责；

2、我方在本次投标活动中绝无资质挂靠、串标、围标情形，若经贵方查出，立即取消我方投标资格并承担相应的法律责任；

3、我方参加采购活动中，没有被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

4、我方未被地市级及其以上行政主管部门做出取消投标资格的处罚且该处罚在有效期内的；

5、我方一旦中标，将严格按照投标文件中所承诺的报价、质量、项目完成时间（服务期限）、措施、项目负责人等内容组织实施；

6、我方一旦中标，将按规定及时与采购人签订合同。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 7、响应偏离表（适用所有包号）

说明：投标人必须仔细阅读第三章采购需求中所有要求，并将所有技术和商务要求偏离的情况逐条列入下表，未列入下表的视作投标人不响应。投标人必须根据所投产品的实际情况如实填写，其中第三项“商务要求”及第四项“其他要求”不得负偏离，评委会如发现有严重虚假描述的，该投标文件作废标处理。

序号	货物名称 (或需求类别、服务内容、服务要求等条款)	原技术规范和其他要求条款描述	投标人技术规范和其他要求响应条款描述	偏离情况说明 (+/-/=)	佐证材料索引页码 (如有)
1					
2					
...					
...					

注：1、此表为表样，列数和行数可根据采购需求的内容调整，其他部分表式不变。

2、按照招标项目参数要求的顺序对应填写“偏离表”。

3、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离。评委评标时不能只根据投标人填写的偏离情况说明来判断是否响应，而应认真查阅“投标文件技术参数/功能响应”内容以及相关的技术资料判断是否满足要求。

4、投标人必须按所投包号据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 8、诚信投标、诚信履约承诺书（适用所有包号）

### 海口市中医医院：

我方就本次投标活动向贵方郑重承诺：

一、我们已经充分理解了招标文件规定的所有招标要求、中标条件和合同条款，没有任何异议。

二、我们在投标文件中提交的所有商务文件和资格证明文件都是真实有效的；我们做出的所有技术响应都是真实可信、可以实现、并经得起验收检验的。我们保证所有的投标响应在投标有效期内不发生任何变更。

三、我们的投标报价包含了履行合同所需的全部费用。不论何种原因造成的报价漏项损失，我方全部承担，不会提出任何增加费用的要求。

四、我们知道，如果中标后放弃中标，不论原因何在，都是不诚信投标的行为，都会给采购项目造成损失。如果采购人将本合同授予我们，我们将承担所有的潜在合同风险，绝不以任何理由弃标。

五、我们知道，中标后拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同，不论原因何在，都是不诚信履约的行为。如果采购人将本合同授予我们，我们将如约在规定的期限内签署合同，在规定的期限内履行合同。

六、我们声明：我方在溯往两年内的政府采购活动中，没有中标后放弃中标、拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同的不诚信行为。

以上承诺，能够经受来自任何方面的审查和监督。如有虚假或背离，我方愿承担由此引发的一切不利后果，无条件接受采购人的处置和政府采购监管单位的处罚。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 9、投标人基本情况（适用所有包号）

投标人名称						
营业执代码						
注册地址						
办公地址						
联系方式	联系人		电 话			
	传真 (如有)		网 址 (如有)			
股东名单及持 股比例						
法定代表人	姓名		单位负责人		电话	
成立时间						
注册资金						
开户银行						
账号						
开户行所在地						
经营范围						
注	<p>1. 以上基本信息真实、有效、合法，若否，将承担一切法律责任；</p> <p>2. 若与参加本项目响应的其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股关系、管理关系的情形，视为无效响应并承担因此产生的一切法律责任。</p>					
投标人名称：_____（盖公章） 法定代表人（或授权代理人）：_____（签字或盖章） _____年_____月_____日						

## 10、资格审查表和符合性审查证明材料（适用所有包号）

（资格审查表和符合性审查表要求的材料）

## 11、其他材料（适用所有包号）

（招标文件要求提供和投标人认为应当提供的其他材料）

**12、保证金退还申请书（不适用本项目，投标人无须提供）**

致：海南政邦招标代理有限公司

我司于\_\_年\_\_月\_\_日为\_\_\_\_\_项目（ ）包（项目编号：\_\_\_\_\_）招标所提交的保证金人民币\_\_\_\_\_¥\_\_\_\_\_，请贵公司退还时划到以下账户：

开户名称			
开户银行全称		联系人	
银行账号		联系电话	

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

关于保证金退还说明：

1. 未成交（中标）单位保证金的退还：我司将在成交（中标）通知书发出之日起5个工作日内退还未成交（中标）单位的保证金，各投标人可自行查账，若项目成交（中标）通知书发出后5个工作日内未收到保证金的，可拨打（联系电话：0898-68525258）查询。
2. 成交（中标）单位保证金的退还：成交（中标）单位保证金应在合同签订后，在2个工作日内提供合同原件给采购代理机构工作人员，采购代理机构在收到采购合同，发布合同公告之后办理保证金退还手续。若提供合同后5个工作日内未收到保证金的，可拨打（联系电话：0898-68525258）查询。

## 附件 1、参加采购活动近三年内，在经营活动中没有重大事故、重大违法记录、环保类行政处罚记录

### 承诺函

致：海南政邦招标代理有限公司		
<p>作为参加贵单位组织的招标采购项目的投标人，本公司郑重承诺：</p> <p>一、本公司在参加本项目招标之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况。</p> <p>二、近三年经营活动中重大事故、重大违法记录、环保类行政处罚记录为__次（没有填 0）。</p> <p>三、近三年因产品/服务问题（假冒品、替代品、次品、翻新品等）的不法行为记录为__次（没有填 0）。</p> <p>四、本次投标标的服务内容和要求均为符合国家规定的相应技术标准、环保标准（如有）和安全标准的合格产品/服务。</p> <p>五、我公司提供本项目的整体实施方案，能实现与招标文件的全部技术要求，并如期成工。</p> <p>若采购人在本项目中标公告期间，查核我公司有与上述承诺不符合、不满足、不响应的情况，我公司将自愿放弃预中标资格，并愿承担一切责任及后果。</p>		
投标人	法定代表人	日 期
(单位公章)	(签字或盖章)	年 月 日

## 附件 2、中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员  人，营业收入为  万元，资产总额为  万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员  人，营业收入为  万元，资产总额为  万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：

- 1、投标人为非企业单位的，可不提供此声明。
- 2、投标人为中型、小型和微型企业以外企业的，可不提供此声明。

### 附件 3、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（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：

- 1、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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

## 附件 4、监狱企业证明文件

监狱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：

1、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

2、本项目对小型和微型企业（且所投产品为小微企业生产）、监狱企业、残疾人福利性单位的报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与价格评审。扣除后的价格仅用来计算价格得分，中标金额以原报价为准。

3、投标人同时为小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

4、投标人应如实填写企业信息，如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：\_\_\_\_\_