

福建省政府采购 货物和服务项目 公开招标文件

项目名称：厦门市公安局同安分局办公用房及特殊用房物业管理服务项目

备案编号：/

项目编号：/

采购人：厦门市公安局同安分局

代理机构：福建经发招标代理有限公司

2025 年 5 月

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知前附表（表 1、2）	7
一、投标人须知前附表 1	8
二、投标人须知前附表 2	11
第三章 投标人须知	13
一、总则	13
二、投标人	13
三、招标	14
四、投标	15
五、开标	20
六、中标与政府采购合同	22
七、询问、质疑与投诉	23
八、政府采购政策	24
九、本项目的有关信息	27
十、其他事项	27
第四章 资格审查与评标	28
一、资格审查	28
二、评标	32
第五章 招标内容及要求	51
一、项目概况（采购标的）	51
二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）	52
三、商务条件（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）	85
四、其他事项	88
第六章 政府采购合同（参考文本）	88
第七章 投标文件格式	96

第一章 投标邀请

福建经发招标代理有限公司采用公开招标方式组织厦门市公安局同安分局办公用房及特殊用房物业管理服务项目（以下简称：“本项目”）的政府采购活动，现邀请投标人参加投标。

- 1、备案编号：/。
- 2、项目编号：/。
- 3、预算金额、最高限价：详见《采购标的一览表》。
- 4、招标内容及要求：详见《采购标的一览表》及招标文件第五章。
- 5、需要落实的政府采购政策：

进口产品：本项目不适用

节能产品：本项目不适用

环境标志产品：本项目不适用

促进中小企业发展的相关政策：

采购包执行方式：专门面向中小企业采购

面向企业规模：中小企业

预留形式：专门采购包预留

预留比例：100%

6、投标人的资格要求

6.1 法定条件：符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。

6.2 特定条件：

包：1

明细	描述
“资格承诺函” 要求	①本采购包允许供应商采用资格承诺制。采用资格承诺制的供应商，应当根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函，无需提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款规定的一般资格条件证明材料；资格承诺函不符合采购文件要求的，视为未按照采购文件规定提交供应商的资格及资信文件，按资格审查不合格处理。②采购项目有特殊资格要求的，供应商还应按要求提供相应的证明材料。
信用记录	1、信用信息查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、

	中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用厦门”网站（credit.xm.gov.cn）查询所有投标人的信用信息。2、截止时点：查询投标人截止开标当天前三年内的信用信息。3、查询记录和证据留存方式：将查询结果网页打印后随招标文件一并存档。4、信用信息的使用规则：（1）查询结果显示投标人存在不良信用记录（包含列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件）的，其资格审查不合格。（2）因查询渠道网站原因导致查无投标人信息的，不认定投标人资格审查不合格；评审结束后，通过其他渠道发现投标人存在不良信用记录的，不认定为资格审查错误，将依照有关规定进行调查处理。（3）联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，联合体资格审查不合格。5、投标人无需提供信用信息查询结果。若投标人自行提供查询结果的，仍以评标当天查询结果为准。
落实政府采购政策的证明材料（专门面向中小企业采购）	本项目为专门面向中小企业采购的项目，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）等相关文件的规定，对应本项目采购标的中小企业行业划分，投标人须按照《第五章 采购标的清单》中内容及要求提供中小企业声明函。

6.3 是否接受联合体投标：不接受。

※根据上述资格要求，电子投标文件中应提交的“投标人的资格及资信证明文件”详见招标文件第四章。

7、招标文件的获取

7.1 招标文件获取期限：详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

7.2 在招标文件获取期限内，投标人应通过福建省政府采购网上公开信息系统的注册账号（免费注册）并获取招标文件（登录福建省政府采购网上公开信息系统进行文件获取），否则投标将被拒绝。

7.3 获取地点及方式：注册账号后，通过福建省政府采购网上公开信息系统以下载方式获取。

7.4 招标文件售价：0 元。

8、投标截止

8.1 投标截止时间：详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

8.2 投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件上传至福建省政府采购网上公开信息系统，否则**投标将被拒绝**。

9、开标时间及地点：详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

10、公告期限

10.1 招标公告的公告期限：自财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体最先发布公告之日起 5 个工作日。

10.2 招标文件公告期限：招标文件随同招标公告一并发布，其公告期限与招标公告的公告期限保持一致。

11、采购人：厦门市公安局同安分局

地址：厦门市同安区祥平街道银湖路 179 号

联系人：林警官

联系方法：0592-7366221

12、代理机构：福建经发招标代理有限公司

地址：厦门市思明区湖滨南路 359 号海晟国际大厦 24 层 2401

联系方法：0592-5990718

附 1：账户信息

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

投标保证金”。

附 2：采购标的一览表

采购包 1：

采购包预算金额（元）：17,547,403.74

采购包最高限价（元）：15,997,254.91

采购包保证金金额（元）：0.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业
1	厦门市公安局同安分局办公用房及特殊用房物业管理服务项目	3	17,547,403.74	年	物业管理

采购包 1：

(1) 报价要求：

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	厦门市公安局同安分局办公用房及特殊用房物业管理服务项目	年	元	15,997,254.91	总价	3 年总报价

(2) 报价明细要求：

序号	报价明细内容	报价要求	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	厦门市公安局同安分局办公用房及特殊用房物业管理服务项目	厦门市公安局同安分局办公用房及特殊用房物业管理服务项目	年	元	15,997,254.91	总价	3 年总报价

第二章 投标人须知前附表（表 1、2）

一、投标人须知前附表 1

特别提示：本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	招标文件 (第三章)	编列内容
1	6.1	是否组织现场考察或召开开标前答疑会： 采购包 1：鉴于本项目的特点，潜在投标人请于招标文件获取截止后第一个工作日上午 9:30（北京时间）到达厦门市公安局同安分局进行集中踏勘，便于获取有关编制投标文件的资料，避免中标后对现场情况不了解而无法履行合同。投标人未对现场进行踏勘的，视同对项目现场已经了解。采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能被投标人使用的资料。采购人对投标人做出的理解、推论和结论均不负责任。踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担，并自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。因采购单位管理要求，潜在投标人进行现场踏勘时应携带身份证原件。联系人：林警官，15980828682。
2	10.4	投标文件的份数： （1）可读介质（光盘或 U 盘）<u>0</u> 份：投标人应将其上传至福建省政府采购网上公开信息系统的电子投标文件在该可读介质中另存 <u>0</u> 份。 （2）电子投标文件：详见投标人须知前附表 2《关于电子招标投标活动的专门规定》。
3	10.7-（1）	是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包： 采购包 1：不允许合同分包
4	10.8-（1）	投标有效期： 投标截止时间起 90 个日历日。
5	12.1	确定中标候选人名单： 采购包 1：3 名
6	12.2	本项目中标人的确定（以采购包为单位）： （1）采购人应在政府采购招投标管理办法规定的时限内确定中标人。

		(2) 若出现中标候选人并列情形, 则按照下列方式确定中标人: ①招标文件规定的方式: 确定技术项总得分较高的中标候选人为中标人。若技术项总得分相同的, 则采取随机抽取的方式确定。 ②若出现本款第①点规定方式“无”, 则按照下列方式确定: 随机抽取。 ③若本款第①、②点规定方式均为“无”, 则按照下列方式确定: 随机抽取。 (3) 本项目确定的中标人家数: 采购包 1: 1 名
7	13.2	合同签订时限: 自中标通知书发出之日起 20 个日历日内。
8	15.1- (2)	质疑函原件应采用下列方式提交: 书面形式。
9	15.4	招标文件的质疑 (1) 潜在投标人可在质疑时效期间内对招标文件以书面形式提出质疑。 (2) 质疑时效期间: 应在依法获取招标文件之日起 7 个工作日内向{代理机构}提出, 依法获取招标文件的时间以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。 ※除上述规定外, 对招标文件提出的质疑还应符合招标文件第三章第 15.1 条的有关规定。
10	16.1	监督管理部门: 厦门市财政局 (仅限依法进行政府采购的货物或服务类项目)。
11	18.1	财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体 (以下简称: “指定媒体”): (1) 中国政府采购网, 网址 www.ccgp.gov.cn。 (2) 中国政府采购网福建分网 (福建省政府采购网), 网址 zfcg.czt.fujian.gov.cn。 ※若出现上述指定媒体信息不一致情形, 应以中国政府采购网福建分网 (福建省政府采购网) 发布的为准。
12	19	其他事项: (1) 本项目代理服务费: 本项目收取代理服务费

	代理服务费用收取对象：中标人 代理服务费收费标准： 1、收费标准： 以单个采购包的中标总金额为基准，按差额定率累进法计取，具体按以下标准计取： 基数≤100 万元部分，按 1.5%计取；100 万元<基数≤500 万元部分，按 0.8%计取；500 万元<基数≤1000 万元部分，按 0.45%计取；1000 万元<基数≤5000 万元部分，按 0.25%计取；5000 万<基数≤10000 万元部分，按 0.1%计取；10000 万<基数≤100000 万元部分，按 0.05%计取，分段累进计算。 2、代理服务费由中标人在领取中标通知书的同时，以转账、电汇、现金存款等付款方式一次性缴清。 3、符合中小企业政策规定且资料提供完整的企业，中标后可享受服务费下浮 10%的优惠。 4、缴款账户：福建经发招标代理有限公司，开户行：中国农业银行股份有限公司厦门莲前支行，账号：4038 6001 0400 33344，财务联系人：罗小姐 0592-5990719。 5、因投标人自身原因导致最终无法承接项目的，代理服务费不予退还。 (2)其他： 1、质疑补充说明：质疑函可以通过当面送达、邮寄、电子邮件的方式送达。联系电话：0592-5990717，邮箱：fjjfzb@163.com。通讯地址：厦门市思明区湖滨南路 359 号海晟国际大厦 24 层 2401。质疑除需符合第三章 15、质疑的有关规定外，还须附上福建省政府采购网上公开信息系统中记载的其获取招标文件时间截图并加盖投标人公章。 2、开、评标期间，投标人代表应保证采购系统中预留的联系方式畅通，以便随时接收并答复评标委员会发起的澄清等事项。
备注	后有投标人须知前附表 2，请勿遗漏。

二、投标人须知前附表 2

关于电子招标投标活动的专门规定	
序号	编列内容
1	(1) 电子招标投标活动的专门规定适用本项目电子招标投标活动。 (2) 将招标文件<u>无</u>的内容修正为下列内容：<u>无</u>。后适用本项目的电子招标投标活动。 (3) 将下列内容增列为招标文件的组成部分（以下简称：“增列内容”）适用本项目的电子招标投标活动，若增列内容与招标文件其他章节内容有冲突，应以增列内容为准： ①电子招标投标活动的具体操作流程以福建省政府采购网上公开信息系统设定的为准。 ②关于电子投标文件： a. 投标人应按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的评审节点编制电子投标文件，否则资格审查小组、评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。 b. 投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件 <u>1</u> 份上传至福建省政府采购网上公开信息系统。电子投标文件的投标（响应）报价明细表、投标客户端的投标（响应）报价明细表应保持一致，并以投标客户端的投标（响应）报价明细表为准。 ③关于证明材料或资料： a. 招标文件要求原件的，投标人在电子投标文件中可提供复印件（含扫描件），但同时应准备好原件备查（未能在规定时间内提供原件核查的，将按不利于投标人进行评审）；招标文件要求复印件的，投标人在电子投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可；招标文件对原件、复印件未作要求的，投标人在电子投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可。 b. 若投标人提供注明“复印件无效”或“复印无效”的证明材料或资料，应结合上文 a 条款进行判定，若招标文件未要求投标人提供原件，投标人提供原件，复印件（含扫描件）均视为满足招标文件要求。

	④关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”： a. 在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容可使用打字录入方式完成。 b. 在电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的 CA 证书完成，否则投标无效。 c. 在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第④点第 b 项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，不视为投标无效。 ⑤关于投标人的 CA 证书： a. 投标人的 CA 证书应在系统规定时间内使用 CA 证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。 b. 投标人的 CA 证书可采用信封（包括但不限于：信封、档案袋、文件袋等）作为外包装进行单独包装。外包装密封、不密封皆可。 c. 投标人的 CA 证书或外包装应标记“项目名称、项目编号、投标人的全称”等内容，以方便识别、使用。 d. 投标人的 CA 证书应能正常、有效使用，否则产生不利后果由投标人承担责任。 ⑥关于投标截止时间过后 a. 未按招标文件规定提交投标保证金的，其投标将按无效投标处理。 b. 有下列情形之一的，其投标无效，其保证金不予退还或通过投标保函进行索赔： b1 不同投标人的电子投标文件具有相同内部识别码； b2 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出； b3 投标人的投标保证金同一采购包下有其他投标人提交的投标保证金 b4 不同投标人存在串通投标的其他情形。 ⑦接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应由“联合体牵头方”完成福建省政府采购网上公开信息系统设定的具体操作流程（包括但不限于：招标文件获取、提交投标保证金、编制电子投标文件等）。 ⑧其他：无。
--	---

第三章 投标人须知

一、总则

1、适用范围

1.1 适用于招标文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2、定义

2.1 “采购标的”指招标文件载明的需要采购的货物或服务。

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

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

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

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

二、投标人

3、合格投标人

3.1 一般规定

（1）投标人应遵守中华人民共和国政府采购法及实施条例、政府采购招标投标管理办法、政府采购质疑和投诉办法及财政部、福建省财政厅有关政府采购文件的规定，同时还应遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求以及其他有关法律、法规和规章的强制性规定。

投标人对提供福建省政府采购供应商资格承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓所提供资格承诺函内容不实的，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

(2) 投标人的资格要求：详见招标文件第一章。

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

(1) 联合体各方应提交联合体协议,联合体协议应符合招标文件规定。

(2) 联合体各方不得再单独参加或与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的投标。

(3) 联合体各方应共同与采购人签订政府采购合同,就政府采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

(4) 项目如涉及资质要求,该部分工作内容应由联合体中符合该资质要求的投标人承担,联合体协议及签订的采购合同应符合这一要求;联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

(5) 联合体一方放弃中标的,视为联合体整体放弃中标,联合体各方承担连带责任。

(6) 如本项目不接受联合体投标而投标人为联合体的,或者本项目接受联合体投标但投标人组成的联合体不符合本章第 3.2 条规定的,投标无效。

4、投标费用

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

三、招标

5、招标文件

5.1 招标文件由下述部分组成:

(1) 投标邀请

(2) 投标人须知前附表(表 1、2)

(3) 投标人须知

(4) 资格审查与评标

(5) 招标内容及要求

(6) 政府采购合同(参考文本)

(7) 电子投标文件格式

(8) 按照招标文件规定作为招标文件组成部分的其他内容(若有)

5.2 招标文件的澄清或修改

(1) 福建经发招标代理有限公司可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，但不得对招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求进行改变。

(2) 除本章第 5.2 条第 (3) 款规定情形外，澄清或修改的内容可能影响电子投标文件编制的，福建经发招标代理有限公司将在投标截止时间至少 15 个日历日前，在招标文件载明的指定媒体以更正公告的形式发布澄清或修改的内容。不足 15 个日历日的，福建经发招标代理有限公司将顺延投标截止时间及开标时间，福建经发招标代理有限公司和投标人受原投标截止时间及开标时间制约的所有权利和义务均延长至新的投标截止时间及开标时间。

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

6、现场考察或开标前答疑会

6.1 是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7、更正公告

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

7.2 更正公告作为福建经发招标代理有限公司通知所有潜在投标人的书面形式。

8、终止公告

8.1 若出现因重大变故导致采购任务取消情形，福建经发招标代理有限公司可终止招标并发布终止公告。

8.2 终止公告作为福建经发招标代理有限公司通知所有潜在投标人的书面形式。

四、投标

9、投标

9.1 投标人可对招标文件载明的全部或部分采购包进行投标。

9.2 投标人应对同一个采购包内的所有内容进行完整投标，否则**投标无效**。

9.3 投标人代表只能接受一个投标人的授权参加投标，否则**投标无效**。

9.4 单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一合同项下的投标，否则**投标无效**。

9.5 为本项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本项目除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务外的采购活动，否则**投标无效**。

9.6 列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合政府采购法第二十二条规定条件的投标人，不得参加投标，否则**投标无效**。

9.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**其投标无效**：

- (1) 不同投标人的电子投标文件由同一单位或个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的电子投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的电子投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；
- (7) 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他串通投标情形。

10、电子投标文件

10.1 电子投标文件的编制

- (1) 投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行电子投标文件的编制。
- (2) 电子投标文件应按照本章第 10.2 条规定编制其组成部分。

(3) 电子投标文件应满足招标文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由投标人承担责任。

10.2 电子投标文件由下述部分组成：

- (1) 资格及资信证明部分

① 投标函

② 投标人的资格及资信证明文件

③ 投标保证金

- (2) 报价部分

① 开标（报价）一览表

② 投标（响应）报价明细表

③ 招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④ 招标文件规定的加分证明材料（若有）

(3) 技术商务部分

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

10.3 电子投标文件的语言

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

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

10.4 投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5 电子投标文件的格式

(1) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用招标文件第七章规定的格式。

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

(3) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用人民币作为计量货币。

(4) 除招标文件另有规定外，签署、盖章应遵守下列规定：

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

②电子投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据福建经发招标代理有限公司的指示进行的，或是为改正投标人造成的应修改的错误而进行的。若有前述改动，应按照下列规定之一对改动处进行处理：

- a. 投标人代表签字确认；
- b. 加盖投标人的单位公章或校正章。

10.6 投标报价

(1) 投标报价超出最高限价将导致**投标无效**。

(2) 最高限价由采购人根据价格测算情况，在预算金额的额度内合理设定。最高限价不得超出预算金额。

(3) 除招标文件另有规定外，电子投标文件不能出现任何选择性的投标报价，即每一个采购包和品目号的采购标的都只能有一个投标报价。任何选择性的投标报价将导致**投标无效**。

10.7 分包

(1) 是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：详见招标文件第二章。

(2) 若允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包且投标人拟在中标后进行分包，则应在电子投标文件中提供分包意向协议，同时投标人应在电子投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应具备相应资质条件（若有）且不得再次分包。

(3) 招标文件允许中标人将非主体、非关键性工作进行分包的项目，有下列情形之一的，中标人不得分包：

①电子投标文件中未载明分包承担主体；

②电子投标文件载明的分包承担主体不具备相应资质条件；

③电子投标文件载明的分包承担主体拟再次分包；

④享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

10.8 投标有效期

(1) 招标文件载明的投标有效期：详见招标文件第二章。

(2) 电子投标文件承诺的投标有效期不得少于招标文件载明的投标有效期，否则**投标无效**。

(3) 根据本次采购活动的需要，福建经发招标代理有限公司可于投标有效期届满之前书面要求投标人延长投标有效期，投标人应在福建经发招标代理有限公司规定的期限内以书面形式予以答复。对于延长投标有效期的要求，投标人可以拒绝也可以接受，投标人答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝该要求。对于接受延长投标有效期的投标人，既不要求也不允许修改电子投标文件。

10.9 投标保证金

(1) 投标保证金作为投标人按照招标文件规定履行相应投标责任、义务的约束及担保。

(2) 投标人以电子保函形式提交投标保证金的，保函的有效期应等于或长于电子投标文件承诺的投标有效期，否则**投标无效**。

（3）提交

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

②投标人以电子保函形式提交投标保证金的，可在招标文件载明的投标截止时间前通过福建省政府采购平台“保函服务”栏目办理电子保函并在电汇或银行转账单上注明（项目编号）；在投标截止时间之前将电子保函文件放入投标文件中，否则视为未提交投标保证金。

③其他形式：

无

④若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，则联合体中的牵头方应按照本章第 10.9 条第（3）款第①、②、③点规定提交投标保证金。

※除招标文件另有规定外，未按照上述规定提交投标保证金将导致资格审查不合格。

（4）退还

①在投标截止时间前撤回已提交的电子投标文件的投标人，其投标保证金将在福建经发招标代理有限公司收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退回原账户。

②未中标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起 5 个工作日内退回原账户。

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

④终止招标的，福建经发招标代理有限公司将在终止公告发布之日起 5 个工作日内退回已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

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

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

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

（6）有下列情形之一的，投标保证金将不予退还或通过投标保函进行索赔：

①投标人串通投标；

②投标人提供虚假材料；

③投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

④投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销电子投标文件；

⑤招标文件规定的其他不予退还情形；

⑥中标人有下列情形之一的：

a. 除不可抗力外，因中标人自身原因未在中标通知书要求的期限内与采购人签订政府采购合同；

b. 未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。

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

10.10 电子投标文件的提交

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

10.11 电子投标文件的补充、修改或撤回

（1）投标截止时间前，投标人可对所提交的电子投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知福建经发招标代理有限公司。

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

※按照上述规定提交的补充、修改内容作为电子投标文件组成部分。

10.12 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，**投标无效**：

（1）电子投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

（2）不符合招标文件中规定的资格要求；

（3）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

（4）电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

（5）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

五、开标

11、开标

11.1 福建经发招标代理有限公司将在招标文件载明的开标时间及地点主持召开开标会，

并邀请投标人参加。

11.2 开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由福建经发招标代理有限公司派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。

11.3 本项目的开标环节，投标人可自行选择到开标现场参加开标会或者远程参加开标会。远程参与开标流程的投标人需提前在福建省政府采购网-服务专区中下载远程开标操作手册，并按照操作手册的要求参与开标会。如因投标人自身原因造成无法正常参与开标过程的，不利后果由投标人自行承担。

11.4 开标会应遵守下列规定：

（1）首先由主持人宣布开标会须知，然后由投标人代表对电子投标文件的加密情况进行检查，经确认无误后，由工作人员对参加现场开标会投标人的电子投标文件进行解密。通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程解密开启后，在代理机构规定时间内使用 CA 数字证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。

（2）唱标时，唱标人将依次宣布“投标人名称”、“各投标人关于电子投标文件补充、修改或撤回的书面通知（若有）”、“各投标人的投标报价”和招标文件规定的需要宣布的其他内容（包括但不限于：开标（报价）一览表中的内容、唱标人认为需要宣布的内容等）。

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

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

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

※若出现本章第 11.4 条第（3）、（4）、（5）款规定情形之一，则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉及或可能涉及的有关事由（包括但不限于：“投标报价”、“电子投标文件的格式”、“电子投标文件的提交”、“电子投标文件的补充、修改或撤回”等）向福建经发招标代理有限公司提出任何疑义或要求（包括质疑）。

11.5 投标截止时间后，参加投标的投标人不足三家的，不进行开标。同时，本次采购活动结束，福建经发招标代理有限公司将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采

用其他方式采购等）。

11.6 投标截止时间后撤销投标的处理

投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标的，其撤销投标的行为无效。

六、中标与政府采购合同

12、中标

12.1 本项目推荐的中标候选人家数：详见招标文件第二章。

12.2 本项目中标人的确定：详见招标文件第二章。

12.3 中标公告

(1) 中标人确定之日起 2 个工作日内，福建经发招标代理有限公司将在招标文件载明的指定媒体以中标公告的形式发布中标结果。

(2) 中标公告的公告期限为 1 个工作日。

12.4 中标通知书

(1) 中标公告发布的同时，福建经发招标代理有限公司将向中标人发出中标通知书。

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

13、政府采购合同

13.1 签订政府采购合同应遵守政府采购法及实施条例的规定，不得对招标文件确定的事项和中标人的电子投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为政府采购合同的签订条件。

13.2 签订时限：详见须知前附表 1 的 13.2。

13.3 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用民法典。

13.4 采购人与中标人应根据政府采购合同的约定依法履行合同义务。

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

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

七、询问、质疑与投诉

14、询问

14.1 潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项如有疑问，可向福建经发招标代理有限公司提出询问，福建经发招标代理有限公司将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

15、质疑

15.1 针对同一采购程序环节的质疑应在政府采购法及实施条例的时限内一次性提出，对一个项目的不同采购包提出质疑的，应当将各采购包质疑事项集中在一份质疑函中提出，并同时符合下列条件：

(1) 对招标文件提出质疑的，质疑人应为潜在投标人，且两者的身份、名称等均应保持一致。对采购过程、结果提出质疑的，质疑人应为投标人，且两者的身份、名称等均应保持一致。

(2) 质疑人应按照招标文件第二章规定方式提交质疑函。

(3) 质疑函应包括下列主要内容：

① 质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码等；

② 所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

③ 所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

④ 针对质疑事项提出的明确请求，前述明确请求指质疑人提出质疑的目的以及希望福建经发招标代理有限公司对其质疑作出的处理结果，如：暂停招标投标活动、修改招标文件、停止或纠正违法违规行为、中标结果无效、废标、重新招标等；

⑤ 针对质疑事项导致质疑人自身权益受到损害的必要证明材料，至少包括：

a. 质疑人代表的身份证明材料：

a1 质疑人为法人或其他组织的，提供统一社会信用代码营业执照等证明文件的副本复印件、单位负责人的身份证复印件；质疑人代表为委托代理人的，还应同时提供单位负责人授权书（应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，授权书应由单位负责人签字或盖章，并加盖投标人的单位公章）和委托代理人的身份证复印件。

a2 若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的，提供本人的身份证复印件。

b. 其他证明材料（即事实依据和必要的法律依据）包括但不限于下列材料：

b1 所质疑的具体事项是与自己有利害关系的证明材料；

b2 质疑函所述事实存在的证明材料，如：采购文件、采购过程或中标结果违法违规或不符合采购文件要求等证明材料；

b3 依法应终止采购程序的证明材料；

b4 应重新采购的证明材料；

b5 采购文件、采购过程或中标、成交结果损害自己合法权益的证明材料等；

b6 若质疑的具体事项按照有关法律、法规和规章规定处于保密阶段，则应提供信息或证明材料为合法或公开渠道获得的有效证据（若证据无法有效表明信息或证明材料为合法或公开渠道获得，则前述信息或证明材料**视为无效**）。

⑥ 质疑人代表及其联系方法的信息，至少包括：姓名、手机、电子信箱、邮寄地址等。

⑦ 提出质疑的日期。

※质疑人为法人或其他组织的，质疑函应由单位负责人或委托代理人签字或盖章，并加盖投标人的单位公章。质疑人为自然人的，质疑函应由本人签字。

15.2 对不符合本章第 15.1 条规定的质疑，将按照下列规定进行处理：

（1）不符合其中第（1）、（2）条规定的，书面告知质疑人不予受理及其理由。

（2）不符合其中第（3）条规定的，书面告知质疑人修改、补充后在规定时限内重新提交质疑函。

15.3 对符合本章第 15.1 条规定的质疑，将按照政府采购法及实施条例、政府采购质疑和投诉办法的有关规定进行答复。

15.4 招标文件的质疑：详见招标文件第二章。

16、投诉

16.1 若对质疑答复不满意或质疑答复未在答复期限内作出，质疑人可在答复期限届满之日起 15 个工作日内按照政府采购质疑和投诉办法的有关规定向招标文件第二章载明的本项目监督管理部门提起投诉。

16.2 投诉应有明确的请求和必要的证明材料，投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、政府采购政策

17、政府采购政策由财政部根据国家的经济和社会发展政策并会同国家有关部委制定，包括但不限于下列具体政策要求：

17.1 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，其中：

(1) 我国现行关境指适用海关法的中华人民共和国行政管辖区域，不包括香港、澳门和台湾金马等单独关境地区；保税区、出口加工区、保税港区、珠澳跨境工业区珠海园区、中哈霍尔果斯国际边境合作中心中方配套区、综合保税区等区域，为海关特殊监管区域，仍属于中华人民共和国关境内区域，由海关按照海关法实施监管。

(2) 凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。

(3) 对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，认定为进口产品。

(4) 招标文件列明不允许或未列明允许进口产品参加投标的，均视为拒绝进口产品参加投标。

17.2 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

17.3 符合财政部、工信部文件（财库〔2020〕46号）规定的小型、微型企业可享受扶持政策（如：预留采购份额、价格评审优惠、优先采购）。符合财政部、司法部文件（财库〔2014〕68号）规定的监狱企业（以下简称：“监狱企业”）亦可享受前述扶持政策。符合财政部、民政部、中国残联文件（财库〔2017〕141号）规定的残疾人福利性单位（以下简称：“**残疾人福利性单位**”）亦可享受前述扶持政策。其中：

(1) 中小企业指符合下列条件的中型、小型、微型企业：

①符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外；

②符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

(2) 在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

①在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

③在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

(3) 投标人应当按照招标文件明确的采购标的对应行业的划分标准出具中小企业声明函。

在项目属性为货物类采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在项目属性为服务类采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求；在项目属性为工程类采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求。

(4) 监狱企业指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业，其中：

①监狱企业参加采购活动时，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

②监狱企业视同小型、微型企业。

(5) 残疾人福利性单位指同时符合下列条件的单位：

①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

※符合上述条件的残疾人福利性单位参加采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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

17.5 为落实政府采购政策需满足的要求：详见招标文件第一章。

九、本项目的有关信息

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

18.1 指定媒体：详见招标文件第二章。

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

十、其他事项

19、其他事项：

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

19.2 其他：详见招标文件第二章。

第四章 资格审查与评标

一、资格审查

1、开标结束后，由福建经发招标代理有限公司负责资格审查小组的组建及资格审查工作的组织。

1.1 资格审查小组由 3 人组成，并负责具体审查事务，其中：由采购人派出的采购人代表至少 1 人，由福建经发招标代理有限公司派出的工作人员至少 1 人，其余 1 人可为采购人代表或福建经发招标代理有限公司的工作人员。

1.2 资格审查的依据是招标文件和电子投标文件。

1.3 资格审查的范围及内容：电子投标文件（资格及资信证明部分），具体如下：

（1）“投标函”；

（2）“投标人的资格及资信证明文件”

①一般资格证明文件：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	单位授权书	①投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。②投标人为自然人的，可不填写本授权书。
2	营业执照等证明文件	①投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。
3	提供财务状况报告(财务	①投标人提供的财务报告复印件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定： a. 成立年限满 1 年及以上的投标人，提供经审计

	报告、或资信证明)	的上一年度的年度财务报告。 b. 成立年限满半年但不足 1 年的投标人, 提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。 c. 无法按照以上 a、b 项规定提供财务报告复印件的投标人 (包括但不限于: 成立年限满 1 年及以上的投标人、成立年限满半年但不足 1 年的投标人、成立年限不足半年的投标人), 应选择提供资信证明复印件。
4	依法缴纳税收证明材料	①投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定: a. 投标截止时间前 (不含投标截止时间的当月) 已依法缴纳税收的投标人, 提供投标截止时间前六个月 (不含投标截止时间的当月) 中任一月份的税收缴纳凭据复印件。 b. 投标截止时间的当月成立的投标人, 视同满足本项资格条件要求。 c. 若为依法免税范围的投标人, 提供依法免税证明材料的, 视同满足本项资格条件要求。
5	依法缴纳社会保障资金证明材料	①投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定: a. 投标截止时间前 (不含投标截止时间的当月) 已依法缴纳社会保障资金的投标人, 提供投标截止时间前六个月 (不含投标截止时间的当月) 中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。 b. 投标截止时间的当月成立的投标人, 视同满足本项资格条件要求。 c. 若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人, 提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的, 视同满足本项资格条件要求。
6	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函(若有)	①招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的, 投标人应提供本声明函。 ②招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的, 投标人可不提供本声明函。
7	参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的	①重大违法记录: 指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3 号文件的规定, “较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款, 法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的, 从其规定。

	声明	
8	信用记录查询结果	①信用记录查询的截止时点：信用记录查询的截止时点为本项目投标截止当日。 ②信用记录查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 ③信用记录的查询：由资格审查小组通过上述网站查询并打印投标人的信用记录。 ④经查询，投标人参加本项目采购活动(投标截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未届满的，其资格审查不合格。
9	中小企业声明函(以资格条件落实中小企业扶持政策时适用)	①投标人应认真对照工信部联企业〔2011〕300号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定的划分标准，并按照国统字〔2017〕213号《关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法(2017)〉的通知》规定准确划分企业类型。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见特定资格条件。 ②投标人为监狱企业的，可不填写本声明函，根据其提供的由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。 ③投标人为残疾人福利性单位的，可不填写本声明函，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 ④以联合体形式落实中小企业预留份额时，还需提供《联合体协议》。 ⑤以合同分包形式落实中小企业预留份额时，还需提供《分包意向协议》。
10	联合体协议(若有)	①招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。 ②本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照招标文件第七章载明的格式提供“单位授权书”。

※备注说明

①投标人应根据自身实际情况提供上述资格要求的证明材料，格式可参考招标文件第七章提供。

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

其单位公章。

②. 其他资格证明文件：

包：1

明细	描述
“资格承诺函” 要求	①本采购包允许供应商采用资格承诺制。采用资格承诺制的供应商，应当根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函，无需提供《政府采购法实施条例》第十七条第一款规定的一般资格条件证明材料；资格承诺函不符合采购文件要求的，视为未按照采购文件规定提交供应商的资格及资信文件，按资格审查不合格处理。②采购项目有特殊资格要求的，供应商还应按要求提供相应的证明材料。
信用记录	1、信用信息查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、“信用厦门”网站(credit.xm.gov.cn)查询所有投标人的信用信息。2、截止时点：查询投标人截止开标当天前三年内的信用信息。3、查询记录和证据留存方式：将查询结果网页打印后随招标文件一并存档。4、信用信息的使用规则：(1)查询结果显示投标人存在不良信用记录(包含列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件)的，其资格审查不合格。(2)因查询渠道网站原因导致查无投标人信息的，不认定投标人资格审查不合格；评审结束后，通过其他渠道发现投标人存在不良信用记录的，不认定为资格审查错误，将依照有关规定进行调查处理。(3)联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，联合体资格审查不合格。5、投标人无需提供信用信息查询结果。若投标人自行提供查询结果的，仍以评标当天查询结果为准。
落实政府采购政策的证明材料 (专门面向中小企业采购)	本项目为专门面向中小企业采购的项目，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《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)等相关文件的规定，对应本项目采购标的中小企业行业划分，投标人须按照《第五章 采购标的清单》中内容及要求提供中小企业声明函。

(3) 投标保证金。

1.4 有下列情形之一的，资格审查不合格：

(1) 一般情形：

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

(2) 本项目规定的其他情形：

包：1

无

1.5 若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应先按照资质等级较低的投标人确定资质等级，再按照本章第 1.2、1.3、1.4 条规定进行资格审查。

2、资格审查情况不得私自外泄，有关信息由福建经发招标代理有限公司统一对外发布。

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

二、评标

4、资格审查结束后，由福建经发招标代理有限公司负责评标委员会的组建及评标工作的组织。

5、评标委员会

5.1 由采购人代表和评审专家两部分共 7 人组成，其中由福建省政府采购评审专家库产生的评审专家 5 人，由采购人派出的采购人代表 2 人。

5.2 评标委员会负责具体评标事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

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

(2) 评标应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。

(3) 评标的依据是招标文件和电子投标文件。

(4) 应按照招标文件规定推荐中标候选人或确定中标人。

(5) 评标应遵守下列评标纪律：

①评标情况不得私自外泄，有关信息由福建经发招标代理有限公司统一对外发布。

②对福建经发招标代理有限公司或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

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

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

⑤评标中应充分发扬民主，推荐中标候选人或确定中标人后要服从评标报告。

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

6、评标程序

6.1 评标前的准备工作

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

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

6.2 符合性审查

(1) 评标委员会依据招标文件的实质性要求，对通过资格审查的电子投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

(2) 满足招标文件的实质性要求指电子投标文件对招标文件实质性要求的响应不存在重大偏差或保留。

(3) 重大偏差或保留指影响到招标文件规定的合同范围、合同履行及影响关键质量和性能，或限制了采购人的权利，或反对、减少投标人的义务，而纠正这些重大偏差或保留将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

(4) 评标委员会审查判断电子投标文件是否满足招标文件的实质性要求仅基于电子投标文件本身而不寻求其他的外部证据。未满足招标文件实质性要求的电子投标文件将被评标委员会否决（即符合性审查不合格），被否决的电子投标文件不能通过补充、修改（澄清、说明或补正）等方式重新成为满足招标文件实质性要求的电子投标文件。

(5) 评标委员会对所有投标人都执行相同的程序和标准。

(6) 有下列情形之一的，符合性审查不合格：

①项目一般情形：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	情形 1	违反招标文件中载明“投标无效”条款的规定；
2	情形 2	属于招标文件第三章第 10.12 条规定的投标无效情形；
3	情形 3	投标文件对招标文件实质性要求的响应存在重大偏离或保留。
4	情形 4	★2、投标人不得任意减少或调配各岗位类别的人员数量，但可根据实际需求增加人员。投标人须对人员岗位配置数量进行书面承诺（格式自拟），若出现任一岗位人员数量不满足招标要求（即使所有岗位人员数量之和 ≥ 94 人）的，视为无效投标。投标人须对此作出书面承诺。

②本项目规定的其他情形：

包：1

一般情形

明细
/

技术符合性

明细
/

商务符合性

明细
/

附加符合性

无

价格符合性

6.3 澄清有关问题

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

(2) 投标人的澄清、说明或补正应由投标人代表在评标委员会规定的时间内（一般在半

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

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

①开标（报价）一览表内容与电子投标文件中相应内容不一致的，以开标（报价）一览表为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标（报价）一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

（4）关于细微偏差

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

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

（5）关于投标描述（即电子投标文件中描述的内容）

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

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

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

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

③若中标人的投标描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在评标中未能发现，则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验

收，中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

6.4 比较与评价

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

(2) 关于相同品牌产品（政府采购服务类项目不适用本条款规定）

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

a. 招标文件规定的方式：无。

b. 招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他**投标无效**。

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

a. 招标文件规定的方式：无。

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

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

(3) 漏（缺）项

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

②对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

6.5 推荐中标候选人：详见本章第 7.2 条规定。

6.6 编写评标报告

(1) 评标报告由评标委员会负责编写。

(2) 评标报告应包括下列内容：

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

②投标人名单和评标委员会成员名单；

③评标方法和标准；

④开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

⑤评标结果，包括中标候选人名单或确定的中标人；

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

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

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

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

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

6.10 评标过程中，有下列情形之一的，应予废标：

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

※若废标，则本次采购活动结束，福建经发招标代理有限公司将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

7、评标方法和标准

7.1 评标方法：

采购包 1：综合评分法

7.2 评标标准

采购包 1：综合评分法

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

(2) 每个投标人的评标总得分 $FA = F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3$ ，其中：F1 指价格项评审因素得分、F2 指技术项评审因素得分、F3 指商务项评审因素得分，A1 指价格项评审因素所占的权重、A2 指技术项评审因素所占的权重、A3 指商务项评审因素所占的权重， $A1 + A2 + A3 = 1$ 、F1

$\times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3 = 100$ 分（满分时）。

各项评审因素的设置如下：

价格项（ $F1 \times A1$ ）满分为 10 分。

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

价格扣除的规则如下：

项目	适用对象	比例	评标方法
小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	/	本项目为专门面向中小企业采购，不再进行价格扣除。

优先类节能产品、环境标志产品的价格扣除规则如下：

项目	比例	方法
节能、环境标志产品	10%	本项目为服务类项目，无节能、环境标志产品价格扣除优惠。

其他：无

技术项（ $F2 \times A2$ ）满分为 65 分。

评标项目	评标分值	是否客观项	评标方法描述
1-1	2.00	否	根据投标人针对本项目实际情况和物业服务特点提供的提高物业服务水平的整体设想及策划方案进行评价：①有提供提高物业服务水平的整体设想及策划方案（内容包括但不限于物业管理定位和管理目标内容、管理机制与模式、管理优势和物业服务特点等）的得 1.5 分；②在满足①的基础上，提供的方案内容完整，结合项目实际情况，各部分内容分析描述详尽全面、可行性强，可充分保障本项目的得 2 分；③未提供或内容与本项目不符的不得分。
1-2	2.00	否	根据投标人针对本项目实际情况和物业服务特点提供的管理方式、工作计划和物资装备方案进行评价：①有提供管理方式、工作计划、物资装备方案的得 1.5 分；②在满足①的基础上，提供的方案内容完整，结合项目实际情况，各部分内容分析描述详尽全面、可行性强，可充分保障本项目的得 2 分；③未提供或内容与本项目不符的不得分。
1-3	2.00	否	根据投标人针对本项目实际情况和物业服务特点提供的设施设备维护方案

			进行评价：①有提供设施设备维护方案（内容包括但不限于设施设备维护管理流程、设施设备运行管理流程、设施设备管理工作细则等）的得 1.5 分；②在满足①的基础上，提供的方案内容完整，结合项目实际情况，各部分内容分析描述详尽全面、可行性强，可充分保障本项目的得 2 分；③未提供或内容与本项目不符的不得分。
1-4	2.00	否	根据投标人针对本项目实际情况和物业服务特点提供的服务人员培训方案进行评价：①有提供服务人员培训方案（内容包括但不限于培训制度、培训计划、培训内容安排、保密培训等）的得 1.5 分；②在满足①的基础上，投标人能根据项目需求情况提出详细、具体、明确的流程、方式方法、服务效果等的得 2 分；③未提供或内容与本项目不符的不得分。
1-5	2.00	否	根据投标人针对本项目实际情况和物业服务特点提供的公共秩序管理方案进行评价：①有提供公共秩序管理方案（内容包括但不限于安全管理、安全检查管理、保密安全管理等）的得 1.75 分；②在满足①的基础上，提供的公共秩序管理方案内容完整，结合项目实际情况，各部分内容分析描述详尽全面、有人力物力投入、可行性强，可充分保障本项目的得 2 分；③未提供或内容与本项目不符的不得分。
1-6	2.00	否	根据投标人针对本项目实际情况和物业服务特点提供的停车管理方案进行评价：①有提供停车管理方案（内容包括但不限于停车管理制度、停车管理目标、停车场岗位设置等）的得 1.75 分；②在满足①的基础上，提供的停车管理方案内容完整，结合项目实际情况，各部分内容分析描述详尽全面、可行性强，可充分保障本项目的得 2 分；③未提供或内容与本项目不符的不得分。
1-7	2.00	否	根据投标人针对本项目实际情况和物业服务特点提供的突发事件应急方案进行评价：①有提供突发事件应急方案（内容包括但不限于断水、断电、火警、电梯故障、防台抗汛等突发事件）的得 1.75 分；②在满足①的基础上，提供的应急方案内容完整，结合项目实际情况，各部分内容分析描述详尽全面、可行性强，可充分保障本项目的得 2 分；③未提供或内容与本项目不符的不得分。
1-8	2.00	否	根据投标人针对本项目实际情况和物业服务特点提供的节能减排措施方案

			进行评价：①有提供节能减排措施方案（内容包括但不限于节能降耗及环保减排目标方案，减排效果等）的得 1.75 分；②在满足①的基础上，提供的节能减排措施内容完整，结合项目实际情况，各部分内容分析描述详尽全面、可行性强，可充分保障本项目的得 2 分；③未提供或内容与本项目不符的不得分。
1-9	2.00	是	根据投标人针对本项目的实际情况和物业服务特点制定的过渡交接方案（包括①物业档案资料管理移交；②交接过渡期间的保障措施）进行评价：每提供上述一项内容的得 1 分，满分 2 分，未提供或内容与本项目不符的不得分。
1-10	2.00	是	根据投标人针对本项目的实际情况和物业服务特点制定的环境卫生管理方案（包括①环境卫生管理流程；②保洁工作标准、服务细则）进行评价：每提供上述一项内容的得 1 分，满分 2 分，未提供或内容与本项目不符的不得分。
1-11	3.00	是	根据投标人针对本项目的实际情况和物业服务特点制定的绿化管理方案（包括①绿化养护；②病虫害及白蚁防治；③补苗工作）进行评价：每提供上述一项内容得 1 分，满分 3 分，未提供或内容与本项目不符的不得分。
1-12	2.00	是	根据投标人针对本项目的实际情况和物业服务特点制定的重大后勤保障服务方案（包括①重要节日、重大活动服务保障；②贵宾接待服务保障）进行评价：每提供上述一项内容的得 1 分，满分 2 分，未提供或内容与本项目不符的不得分。
1-13	3.00	是	根据投标人针对本项目的实际情况和物业服务特点制定的合理的党政机关内部治安保卫方案（包括①应急处突预案；②防空；③防暴；④反恐；⑤防冲撞；⑥群体性事件）进行评价：每提供上述一项内容得 0.5 分，满分 3 分，未提供或内容与本项目不符的不得分。
1-14	3.00	是	根据投标人针对本项目的实际情况和物业服务特点制定的合理的垃圾分类服务方案（包括①垃圾分类和清运内容；②工作目标和管理模式内容；③设施配置和分类流程内容）进行评价：每提供上述一项内容得 1 分，满分 3 分，未提供或内容与本项目不符的不得分。
1-15	1.00	是	根据投标人对招标文件-第五章 招标内容及要求的“二、技术和服务要求-8.2 各项指标服务要求”的响应情况进行评价：承诺各项指标均达到招标

			文件要求的得 1 分。投标人须提供书面承诺函（承诺函格式自拟），否则不得分。
1-16	3.00	是	投标人具有与物业管理项目相关的信息化系统应用软件，并在为本项目提供物业服务期间投入使用：具有①保安巡查、巡逻安防监控相关功能；②具有停车场车辆管理相关功能；③具有卫生保洁相关功能；④具有设施设备管理、保修、维护功能；⑤具有物业质量监督或品质监督、监察等相关功能；⑥具有客户服务与投诉处理相关功能。每具备一项功能得 0.5 分，满分 3 分。投标人须提供相应软件著作权登记证书扫描件。若证书上的著作权人非投标人单位，还需提供购买合同扫描件或经授权使用的授权书扫描件，否则不得分。
1-17	3.00	是	根据投标人拟配备于本项目的 1 名项目主任（物业主任）进行评价： 在满足年龄 50 周岁（含）以下（以投标截止时间计算年龄）且具有本科（含）以上学历的基础上： ①具有行政主管部门颁发的经济类或管理类或机电设备类：高级职称的得 1.5 分，中级职称的得 0.5 分。 ②具有在物业服务企业担任项目主任（物业主任）5 年（含）以上（截至开标当日）经验的得 1.5 分。本评分项满分 3 分。 注：（1）投标人应同时提供：①人员身份证正反面扫描件；②学历证书扫描件；③投标人在投标截止时间前六个月内任意一个月（不含投标截止时间当月）为该人员缴纳社保的凭证（若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足要求）；④到岗承诺书：该项目主任（物业主任）配备于本项目的书面承诺（承诺函格式自拟）； （2）在（1）的基础上提供职称证书扫描件获得相应分值； （3）在（1）的基础上提供经验年限证明材料（证明材料可提供：服务项目合同扫描件且需体现该人员姓名或身份信息，若上述材料无法充分证明该人员经验年限的，则可提供对应服务项目业主单位出具的人员服务及岗位证明）获得相应分值。 上述材料提供不全或未提供或不满足要求的不得分。 【注：本项与 1-18、1-19、1-20、1-21、1-22、1-23、1-24 提供同一人不

			重复得分】
1-18	3.00	是	根据投标人拟配备于本项目的 3 名物业副主任进行评价： 在满足年龄 45 周岁（含）以下（以投标截止时间计算年龄）且具有大专（含）以上学历的基础上： ①具有行政主管部门颁发的经济类或管理类或机电设备类中级（含）以上职称的得 1.5 分； ②具有在物业服务企业担任物业副主任（或以上）5 年（含）以上（截至开标当日）经验的得 1.5 分。 本评分项满分 3 分。 注：（1）投标人应同时提供：①人员身份证正反面扫描件；②学历证书扫描件；③投标人在投标截止时间前六个月内任意一个月（不含投标截止时间当月）为 3 名物业副主任缴纳社保的凭证（若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足要求）；④到岗承诺书：3 名物业副主任配备于本项目的书面承诺（承诺函格式自拟）； （2）在（1）的基础上提供职称证书扫描件获得相应分值； （3）在（1）的基础上提供经验年限证明材料（证明材料可提供：服务项目合同扫描件且需体现人员姓名或身份信息，若上述材料无法充分证明人员经验年限的，则可提供对应服务项目业主单位出具的人员服务及岗位证明）获得相应分值。 上述材料提供不全或未提供或不满足要求的不得分。 【注：本项与 1-17、1-19、1-20、1-21、1-22、1-23、1-24 提供同一人不重复得分】
1-19	3.00	是	根据投标人拟配备于本项目的 1 名工程主管进行评价： 在满足年龄 50 周岁（含）以下（以投标截止时间计算年龄）且具有大专（含）以上学历的基础上： ①具有行政主管部门颁发的机电工程相关专业的中级（含）以上职称的得 0.6 分； ②具有行政主管部门颁发的三级/高级（或以上）电工职业资格证书或三级/

			高级（或以上）电工职业技能等级证书的得 0.6 分； ③具有行政主管部门颁发的特种作业操作证（作业类别为电工作业，准操或操作项目：高压电工作业和低压电工作业）的得 0.6 分； ④具有行政主管部门颁发的四级/中级或以上建（构）筑物消防员证（或消防设施操作员证）的得 0.6 分； ⑤具有担任工程主管 5 年（含）以上（截至开标当日）经验的得 0.6 分； 本项评分项满分 3 分。 注：（1）投标人应同时提供：①人员身份证正反面扫描件；②学历证书扫描件；③投标人在投标截止时间前六个月内任意一个月（不含投标截止时间当月）为其缴纳社保的凭证（若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足要求）；④到岗承诺书：该工程主管配备于本项目的书面承诺（承诺函格式自拟）； （2）在（1）的基础上提供职称证书扫描件获得相应分值； （3）在（1）的基础上提供相应的有效证书扫描件获得相应分值； （4）在（1）的基础上提供经验年限证明材料（证明材料可提供：服务项目合同扫描件且需体现人员姓名或身份信息，若上述材料无法充分证明人员经验年限的，则可提供对应服务项目业主单位出具的人员服务及岗位证明）获得相应分值。 上述材料提供不全或未提供或不满足要求的不得分。 【注：本项与 1-17、1-18、1-20、1-21、1-22、1-23、1-24 提供同一人不重复得分】
1-20	3.00	是	根据投标人拟配备于本项目的工程人员（除工程主管外）进行评价： 在满足年龄 50 周岁（含）以下（以投标截止时间计算年龄）的基础上： ①具有行政主管部门颁发的三级/高级（或以上）电工职业资格证书或三级/高级（或以上）电工职业技能等级证书的，每提供 1 人得 1 分；具有行政主管部门颁发的四级/中级电工职业资格证书或四级/中级电工职业技能等级证书的，每提供 1 人得 0.5 分；本项满分 1 分； ②具有行政主管部门颁发的特种作业操作证（作业类别为制冷与空调作业，

			准操或操作项目：制冷与空调设备运行操作作业）的，每提供 1 人得 1 分，本项满分 1 分； ③具有行政主管部门颁发的特种作业操作证（作业类别为电工作业，准操或操作项目：高压电工作业或低压电工作业）的，每提供 1 人得 1 分，本项满分 1 分。 本评分项满分 3 分，各人员不重复计分。 注：（1）投标人应同时提供：①人员身份证正反面扫描件；②工程人员名单列表（包括但不限于姓名、年龄、身份证号、是否具有职业资格或职业技能等级证书）；③投标人在投标截止时间前六个月内任意一个月（不含投标截止时间当月）为工程人员缴纳社保的凭证（若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足要求）；④到岗承诺书：该工程人员配备于本项目的书面承诺（承诺函格式自拟）。 （2）在（1）的基础上提供相应的有效证书扫描件获得相应分值； 上述材料提供不全或未提供或不满足要求的不得分。 【注：本项与 1-17、1-18、1-19、1-21、1-22、1-23、1-24 提供同一人不重复得分】
1-21	3.00	是	根据投标人拟配备于本项目的 1 名安保主管（安保队长）进行评价： 在满足年龄 50 周岁（含）以下（以投标截止时间计算年龄）且具有大专（含）以上学历的基础上： ①具有行政主管部门颁发三级/高级（或以上）保安员职业资格证书的得 1 分； ②具有红十字会颁发的心肺复苏培训证书或有效期内的红十字救护员证书得 1 分； ③具有担任安保主管（安保队长）5 年（含）以上（截至开标当日）经验的得 1 分。 本评分项满分 3 分。 注：（1）投标人应同时提供：①人员身份证正反面扫描件；②学历证书扫描件；③投标人在投标截止时间前六个月内任意一个月（不含投标截止时间

			当月)为其缴纳社保的凭证(若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人,提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的,视同满足要求);④到岗承诺书:该安保主管(安保队长)配备于本项目的书面承诺(承诺函格式自拟); (2)在(1)的基础上提供相应的有效证书扫描件获得相应分值; (3)在(1)的基础上提供经验年限证明材料(证明材料可提供:服务项目合同扫描件且需体现人员姓名或身份信息,若上述材料无法充分证明人员经验年限的,则可提供对应服务项目业主单位出具的人员服务及岗位证明)获得相应分值。 上述材料提供不全或未提供或不满足要求的不得分。 【注:本项与1-17、1-18、1-19、1-20、1-22、1-23、1-24提供同一人不重复得分】
1-22	3.00	是	根据投标人拟配备于本项目的1名保洁主管进行评价: 在满足年龄50周岁(含)以下(以投标截止时间计算年龄)且中专或高中(含)以上学历的基础上: ①具有垃圾分类管理相关职业技能证书的得1.5分; ②具有担任保洁主管3年(含)以上(截至开标当日)经验的得1.5分。 本评分项满分3分。 注:(1)投标人应同时提供:①人员身份证正反面扫描件;②学历证书扫描件;③投标人在投标截止时间前六个月内任意一个月(不含投标截止时间当月)为其缴纳社保的凭证(若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人,提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的,视同满足要求);④到岗承诺书:该保洁主管配备于本项目的书面承诺(承诺函格式自拟); (2)在(1)的基础上提供相应有效证书扫描件获得相应分值; (3)在(1)的基础上提供经验年限证明材料(证明材料可提供:服务项目合同扫描件且需体现人员姓名或身份信息,若上述材料无法充分证明人员经验年限的,则可提供对应服务项目业主单位出具的人员服务及岗位证明)获得相应分值。

			上述材料提供不全或未提供或不满足要求的不得分。 【注：本项与 1-17、1-18、1-19、1-20、1-21、1-23、1-24 提供同一人不重复得分】
1-23	3.00	是	根据投标人拟配备于本项目的保洁员（除保洁主管外）进行评价： 在满足男性 55 周岁（含）以下，女性 50 周岁（含）以下（以投标截止时间计算年龄）的基础上： 具有垃圾分类管理相关职业技能证书的，每人得 1.5 分，本评分项满分 3 分。 注：（1）投标人应同时提供：①人员身份证正反面扫描件；②投标人在投标截止时间前六个月内任意一个月（不含投标截止时间当月）为上述人员缴纳社保的凭证（若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足要求）；③到岗承诺书：该保洁员配备于本项目的书面承诺（承诺函格式自拟）； （2）在（1）的基础上提供相应有效证书扫描件获得相应分值； 上述材料提供不全或未提供或不满足要求的不得分。 【注：本项与 1-17、1-18、1-19、1-20、1-21、1-22、1-24 提供同一人不重复得分】
1-24	3.00	是	根据投标人拟配备于本项目的绿化主管进行评价： 在满足年龄 50 周岁（含）以下（以投标截止时间计算年龄）且大专（含）以上学历的基础上： ①具有行政主管部门颁发的园林绿化类工程师：初级职称证书的得 0.5 分，中级或以上职称证书的得 1 分； ②具有四级/中级或以上绿化相关专业的证书（包括但不限于绿化工、花卉工、植保工、花卉园艺工（师）、绿化养护工程师、园林花卉裁培养护师、园林绿化工、花卉园林师等任一绿化相关专业）的得 1 分； ③具有有害生物防治员相关证书的得 1 分。 本评分项满分 3 分。 注：（1）投标人应同时提供：①人员身份证正反面扫描件；②学历证书扫描件；③投标人在投标截止时间前六个月内任意一个月（不含投标截止时间当月）为其缴纳社保的凭证（若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金

			的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足要求）；④到岗承诺书：该绿化主管配备于本项目的书面承诺（承诺函格式自拟）。 （2）在（1）的基础上提供相应有效职称证书扫描件获得相应分值； （3）在（1）的基础上相应的有效证书扫描件获得相应分值； 上述材料提供不全或未提供或不满足要求的不得分。 【本项与 1-17、1-18、1-19、1-20、1-21、1-22、1-23 提供同一人不重复得分】
1-25	3.00	是	根据投标人为本项目提供的服务团队人员（除安保主管外）进行评价：4 名服务人员具有红十字会颁发的心肺复苏培训证书或有效期内的红十字救护员证书的得 1 分，在此基础上，每增加 1 人得 0.5 分，本项评分项满分 3 分。投标人应同时提供：①人员身份证正反面扫描件；②投标人在投标截止时间前六个月内任意一个月（不含投标截止时间当月）为其缴纳社保的凭证（若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足要求）；③到岗承诺书：该服务团队人员配备于本项目的书面承诺（承诺函格式自拟）；④相应证书扫描件。 上述材料提供不全或未提供或不满足要求的不得分。
1-26	3.00	是	根据投标人为本项目提供的服务团队人员（除绿化主管外）进行评价：服务人员中具有有害生物防治员相关证书的，每提供 1 人得 1.5 分，本项评分项满分 3 分。 投标人应同时提供：①人员身份证正反面扫描件；②投标人在投标截止时间前六个月内任意一个月（不含投标截止时间当月）为其缴纳社保的凭证（若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足要求）；③到岗承诺书：该服务团队人员配备于本项目的书面承诺（承诺函格式自拟）；④相应证书扫描件。 上述材料提供不全或未提供或不满足要求的不得分。

商务项（F3×A3）满分为 25 分。

评标项目	评标分值	是否客观项	评标方法描述
2-1	1.00	是	投标人具有质量管理体系认证证书的得1分。投标人需提供有效证书扫描件，否则不得分。
2-2	1.00	是	投标人具有环境管理体系认证证书的得1分。投标人需提供有效证书扫描件，否则不得分。
2-3	1.00	是	投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得1分。投标人需提供证书扫描件，否则不得分。
2-4	1.00	是	投标人具有保安服务认证证书的得1分。投标人需提供有效证书扫描件，否则不得分。
2-5	1.00	是	投标人具有物业服务认证证书的得1分。投标人需提供有效证书扫描件，否则不得分。
2-6	1.00	是	投标人具有生活垃圾分类服务能力认证证书的得1分。投标人需提供有效证书扫描件，否则不得分。
2-7	1.00	是	投标人获得过国家部委行政主管部门颁发与本项目相关的荣誉证书或奖项的得1分。须提供相关的荣誉证书或奖项扫描件，否则不得分。
2-8	2.00	是	投标人承诺：保持拟派上岗人员的稳定性，不随意调整上岗人员，确需调整的须经采购人同意的得2分。须提供承诺函（承诺函格式自拟），否则不得分。
2-9	2.00	是	投标人承诺：中标后，在服务期内对拟投入的所有人员安全负全部责任，若发生安全事故，承担全部责任的得2分。须提供承诺函（承诺函格式自拟），否则不得分。
2-10	3.00	是	投标人承诺：中标后，为投入的所有服务人员购买意外险及公众责任险（保险期至少覆盖本项目服务期）的得3分。须提供承诺函（承诺函格式自拟），否则不得分。
2-11	3.00	是	投标人承诺：为本项目派驻的人员均签署保密协议并提供保密协议范本的得3分。须提供承诺函（承诺函格式自拟），否则不得分。
2-12	2.00	是	投标人承诺：无条件服从招标文件的服务考核办法进行考核的得2分。须提供承诺函（承诺函格式自拟），否则不得分。

2-13	3.00	是	根据投标人自 2022 年 01 月 01 日至开标当日（以合同签订时间为准）承接过同类业绩情况进行评价：每提供 1 个有效业绩得 0.5 分，满分 3 分。投标人须在投标文件中提供该业绩项目有效证明材料包括：①中标（成交）公告（提供相关网站中标（成交）公告的下载网页并注明网址）；②中标（成交）通知书；③采购合同文本扫描件（至少应体现采购合同甲、乙双方名称，合同签订时间，服务期限等）；④业绩项目已履约完毕的，提供能够证明该业绩项目经验收合格的相关证明材料；业绩项目正在履约的，提供履约过程考核合格的相关证明材料。如未按照以上要求提供该项目业绩完整资料的，评标委员会对该项业绩将不予采信。
2-14	3.00	是	根据投标人自 2022 年 01 月 01 日至开标当日（以合同签订时间为准）承接同类物业管理的业绩项目获得业主单位出具的满意度进行评价，每提供 1 份业主出具的服务满意度评价结果为优秀、优良、良好、满意或 90 分以上的证明材料的得 1 分，满分 3 分。说明：此项与 2-13 为同一项目的，不重复得分，同个单位的好评按一份计算，投标人须提供采购合同文本扫描件（至少应体现采购合同甲、乙双方名称，合同签订时间，服务期限等）、业主单位加盖公章的满意度证明材料，否则不得分。

※除本章第 6.3 条第（3）款规定情形和落实政府采购政策需进行的价格扣除情形外，不能对投标人的投标报价进行任何调整。

（3）中标候选人排列规则顺序如下：

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

8、其他规定

8.1 评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2 评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

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

8.4 其他：因系统格式问题，（1）招标文件第四章 7.2 评标标准：“每个投标人的评标

总得分 $FA = F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3$ ，其中：F1 指价格项评审因素得分、F2 指技术项评审因素得分、F3 指商务项评审因素得分，A1 指价格项评审因素所占的权重、A2 指技术项评审因素所占的权重、A3 指商务项评审因素所占的权重， $A1 + A2 + A3 = 1$ 、 $F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3 = 100$ 分（满分时）”修改为“每个投标人的评标总得分 $FA = F1 + F2 + F3$ ，其中：F1 指价格项评审因素得分、F2 指技术项评审因素得分、F3 指商务项评审因素得分， $F1 + F2 + F3 = 100$ 分（满分时）”，（2）“价格项（ $F1 \times A1$ ）技术项（ $F2 \times A2$ ）、商务项（ $F3 \times A3$ ）”修改为“价格项（F1）技术项（F2）、商务项（F3）”

第五章 招标内容及要求

一、项目概况

（一）项目概况

1、本项目为厦门市公安局同安分局办公用房及特殊用房物业管理服务项目，服务期3年。

2、在项目执行过程中，如因政策调整或根据上级主管部门要求导致合同不能继续履行的，则本项目自然终止或相应调整。

（二）政府采购政策

1、采购标的清单（投标人须按此清单的内容出具《中小企业声明函》）

序号	采购标的名称	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业
1	厦门市公安局同安分局办公用房及特殊用房物业管理服务项目	物业管理
（1）本采购项目属性为：【 】货物类；【√】服务类； （2）本采购项目以下列方式落实中小企业扶持政策： 【√】资格条件（具体规定详见第四章-1.3（2）-②其他资格证明文件） 【 】价格评审优惠（具体规定详见第四章/二/第7.2条/价格扣除的规则）		

说明：符合中小企业扶持政策需满足以下条件：

（1）投标人为中小企业，本项目服务由投标人承接，即提供服务的人员为投标人依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

（2）若投标人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，视为不属于中小企业，其投标无效。

（3）以联合体形式参加采购活动，联合体各方均需为中小企业，否则视为不属于中小企业，其投标无效。

注意：

（1）监狱企业视同小型、微型企业，若投标人为监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，若投标人为残疾人福利性单位的，提供《残

疾人福利性单位声明函》。

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

(4) 请投标人根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)规定的标准对企业规模进行认定。中小企业包括中型企业、小型企业、微型企业。

(5) 投标人应当按照招标文件中明确的采购标的对应行业出具《中小企业声明函》，而不是按照投标人的经营范围出具《中小企业声明函》，否则，将导致投标无效。

(6) 投标人需对声明的真实性负责，中标结果将同时公告中标人的《中小企业声明函》，投标人提供的声明函内容不实的，则属于提供虚假材料谋取中标情形，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

特别提示：

1、投标人请将符合性要求以及星号条款上传在《技术商务部分》，由于投标人上传错误导致评审现场无法核实星号条款的响应情况，导致符合性审查不合格，造成的损失由投标人自行承担。

2、根据闽财规〔2023〕29号文规定，福建省财政厅《关于福建省省级政府采购货物和服务项目招标文件编制指引和实施指引的补充通知（三）》（闽财购〔2010〕28号）已废止，删除本招标文件第七章 电子投标文件格式中“资格及资信证明部分中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则资格审查不合格。（联合体协议及分包意向协议中的比例规定，不适用本条款）”、“技术商务部分中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则符合性审查不合格。”的规定。

二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

（一）服务内容

1、房屋管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、卫生间等维修、养护和管理。

2、共用设施设备运行、维修管理，包括：共用所有办公用房的上下水管道、落水管、垃圾道、照明、水泵房、二次供水、露天停车场、安全监控、高低压配电柜的运行、化粪池、分化池等（空调维护、电梯维保、消防维保除外）。

3、物业管理范围内的绿地、花木等的养护与管理。

4、公共部分的环境卫生，包括：楼内公共场所（包括会议室、接待室、活动室、电教室、等）及办案区域的清洁卫生、消毒、垃圾的收集、清运等，垃圾每日收集一次，日产日清。大院及门前三包卫生清扫：大楼外立面清洁（外墙窗玻璃每年清洗各一次）。

5、在物业管理责任范围的公共区域内：大堂和电梯口、传达室、消控室 24 小时进行监控值守，其他场所流动巡视，外围巡逻及车辆停放管理。

6、物业档案管理服务：物业服务档案资料及其设施、设备档案资料的收集和管理等。

7、未列举的其他事项由采购人及中标人协商后，依据国家法律、法规的相关规定执行。

（二）服务范围

1、项目情况：总建筑面积 170957.66 m²，其中办公用房面积 65210.66 m²，特殊用房面积 105747 m²，具体物业管理区域：

序号	服务场所	地址	办公用房面积（m ² ）	特殊用房面积（m ² ）	备注
1	分局机关	同安区银湖路 175-179 号	13736.73	25714	
2	警务技能综合训练基地	同安区同安大道 5599 号	12589.69	20002	
3	交警大队	同安区洪塘路 106 号	9226.94	19770	
4	大同派出所	同安区三秀路 107 号	4395.5	1767.1	
5	祥平派出所	同安区环城南路 176 号	2856	2400	
6	新民派出所	同安区新民大道 1419 号	1861.9	3150	
7	洪塘派出所	同安区洪塘中路 222 号	1725	2355	
8	五显派出所	同安区五显中路 396 号	2220.7	3850	
9	西柯派出所	同安区西福路 5 号	1960	4000	
10	莲花派出所	同安区莲美路 1466 号	1900	4430	
11	汀溪派出所	同安区汀溪街 595 号	1851	3556	
12	交警大队西柯中队	同安区西福路 86 号 3 号楼	610	-	
13	刑事科学技术室	同安区环城北路 317 号	1776	567	
14	交警大队大同中队及祥平中队	同安区环城北路 95 号	1845.2	3360	
15	应急仓库	同安区顶溪头二里 1333 号	550	-	
16	交警大队洪塘中队	同安区龙西一里 15-5 号和 15-6 号	619	-	
17	大同派出所	同安区三秀路 107-4 号	1030	400	
18	美林派出所	同安区潘涂社区丁字街 97 号	1657	4475.9	
19	金海社区警务室	同安区美林街道金都海尚国际 20-1	650	750	
20	交警大队新民中队及森林派出所	同安区集贤路 300 号	2150	5200	

注：

- ①办公用房面积>8000 平方米的，物业费限价为 3.6 元/m²*月；
- ②办公用房面积≤8000 平方米的，物业费限价为 4 元/m²*月；
- ③特殊用房物业费限价为 1.5 元/m²*月；
- ④本项目最高限价为 15,997,254.91 元，含公维金 1,408,550.26 元；
- ⑤合同履约期内，若物业管理区域有增加或者减少，则物业服务费用按中标单价相应增加或者减少。

（三）服务要求

- 1、根据《厦门市人民防空管理办法》和《城市防空袭预案》要求开展工作。
- 2、负责相关电力事故处理。
- 3、负责电梯失火、跑水、困人、停电等一切危及人身安全和电梯设备安全等工作的处理。
- 4、依据《中华人民共和国消防法》开展工作。
- 5、负责台风、暴雨、地震、洪涝等自然灾害应急工作。
- 6、负责天然气泄漏应急工作的处理。
- 7、依据《福建省党政机关内部治安保卫工作规定（试行）》有关突发事件安全防范等工作的处理。
- 8、根据《福建省公共机构节约能源资源工作“十四五”规划》结合物业项目内容提供节能减排措施。
- 9、负责保障重大活动、重要会议、贵宾礼遇等服务工作。
- 10、根据《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》签订保密协议，参加保密行政管理部门组织的培训。
- 11、其他要求。

四、人员配置及要求

日常物业服务人员人数最低配置不少于 94 人（含白班、晚班人员），其中：管理人员 5 人（包括主任 1 人、副主任 3 人、管理员 1 人），保洁员 37 人，安保人员 33 人，工程人员 7 人，绿化工 12 人。具体岗位设置详见下表。

1、人员配置分布情况表

服务场所	岗位设置						
	物业主任	物业副主任	管理员	保洁员	安保人员	工程人员	绿化工

分局机关	1	1	1	12	15	7	5
交警大队		1		4	7		2
警务技能综合训练 基地		1		9	7		2
汀溪派出所				1			3
莲花派出所				1			
洪塘派出所				1			
大同派出所				1			
五显派出所				1			
西柯派出所				1			
新民派出所				1			
祥平派出所				1			
美林派出所				1			
金海社区警务室				1			
应急仓库							
刑事科学技术室				1	2		
交警大队新民中队 及森林派出所				1			
交警大队大同中队 及祥平中队					2		
交警大队西柯中队							
交警大队洪塘中队							
合计	1	3	1	37	33	7	12

2、各岗位人员配置要求

岗位类别	岗位名称	人数	备注说明
------	------	----	------

物业服务中心	物业主任	1	50 周岁（含）以下，本科（含）以上学历，具有在物业服务企业担任项目主任（物业主任）5 年（含）以上（截至开标当日）经验，具有机电设备类或人力资源类或园林绿化类或环境类的高级职称。
	物业副主任	3	45 周岁（含）以下，大专（含）以上学历，具有在物业服务企业担任物业副主任或以上 5 年（含）以上（截至开标当日）经验，具有行政主管部门颁发的经济类或管理类或机电设备类中级（含）以上职称。
	管理员	1	35 周岁（含）以下，大专或以上学历，有三年（含）以上（截至开标当日）物业项目管理经验。
工程部	工程主管	1	50 周岁（含）以下，大专（含）以上学历，具有担任工程主管 5 年（含）以上（截至开标当日）经验，具有行政主管部门颁发的机电工程相关专业的中级（含）以上职称，具有行政主管部门颁发的三级/高级（或以上）电工职业资格证书或三级/高级（或以上）电工职业技能等级证书，具有行政主管部门颁发的特种作业操作证（作业类别为电工作业，准操或操作项目：高压电工作业和低压电工作业），具有行政主管部门颁发的四级/中级或以上建（构）筑物消防员证（或消防设施操作员证）。
	工程人员	6	50 周岁（含）以下，具有行政主管部门颁发的四级/中级（或以上）电工职业资格证书或四级/中级（或以上）电工职业技能等级证书，具有行政主管部门颁发的特种作业操作证（作业类别为制冷与空调作业，准操或操作项目：制冷与空调设备运行操作作业），具有行政主管部门颁发的特种作业操作证（作业类别为电工作业，准操或操作项目：高压电工作业或低压电工作业）。
安保部	安保主管	1	50 周岁（含）以下，大专（含）以上学历，具有担任安保主管（安保队长）5 年（含）以上（截至开标当日）经验，具有行政主管部门颁发的三级/高级（或以上）保安员职业资格证书，具有红十字会颁发的心肺复苏培训证书或有效期内的红十字救护员证书。

	安保人员	32	50 周岁（含）以下，具有行政主管部门颁发的保安员职业资格证书，无纹身。
环境部	保洁主管	1	50 周岁（含）以下，中专或高中（含）以上学历，具有担任保洁主管 3 年（含）以上（截至开标当日）经验，具有垃圾分类管理相关职业技能证书。
	保洁员	36	男性 55 周岁（含）以下，女性 50 周岁（含）以下，具有垃圾分类管理相关职业技能证书。其中公共区域 26 人、厨房区域 8 人、备勤用房区域 2 人。
	绿化主管	1	50 周岁（含）以下，大专（含）以上学历，具有行政主管部门颁发的园林绿化类工程师初级或以上职称证书，具有四级/中级或以上绿化相关专业的证书（包括但不限于绿化工、花卉工、植保工、花卉园艺工（师）、绿化养护工程师、园林花卉栽培养护师、园林绿化工、花卉园林师等任一绿化相关专业），具有有害生物防治员相关证书。
	绿化工	11	55 周岁（含）以下，初中（含）以上学历，有相关工作经验。
说明	1、配备人员达 94 人即视为满足人员总量要求。投标人可提供优于招标要求的服务和人员数量，但不得低于招标要求的服务和人员数量。 ★2、投标人不得任意减少或调配各岗位类别的人员数量，但可根据实际需求增加人员。投标人须对人员岗位配置数量进行书面承诺（格式自拟），若出现任一岗位人员数量不满足招标要求（即使所有岗位人员数量之和≥ 94人）的，视为无效投标。投标人须对此作出书面承诺。 3、配备人员含所有项目白天晚上上班人员。 4、本项目全部物业服务人员均不得达到或超过法定退休年龄。 5、物业主任及主管人员不得随意更换，如需更换，须经采购人书面同意后更换，否则视为违约。 6、上述各岗位的配置采购人有权根据实际需要进行调配，且所有工作人员必须培训合格后方能上岗，实习及试用期人员不得单独执行任务，所有工作人员（含实习、试用期人员）都必须统一服装、佩戴工作牌。		

3、中标人拟提供的全部物业人员在入场前应通过采购人的审查，审查不合格的人员不得

上岗提供物业服务，中标人应无条件更换为合格的物业人员，并承担因此产生的全部责任。

（五）服务要求

1、综合管理

1.1 负责制定物业管理服务工作计划，并组织实施。

1.2 管理规章制度健全，服务质量标准严格，物业管理档案资料完善。

1.3 应用计算机、智能化设备等现代化管理手段，提高管理效率。

1.4 管理服务人员，统一着装，佩戴标志，精神饱满，行为规范，服务主动热情。

1.5 建立完整物业档案管理服务：物业服务档案资料及其设施、设备档案资料的收集和管理等，及时记录存档。

1.6 根据物业特点，提出建议性的增值服务项目方案。

2、房屋管理

2.1 制定房屋年度维修养护计划，对房屋进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。

2.2 墙面砖、地坪、地砖应平整不起壳、无遗缺；墙地面有砖裂、断裂或者缺损的，应在规定时间内安排专项修理，根据房屋实际使用年限和使用情况定期进行安全使用检查，做好检查记录。发现问题及时向采购人报告，提出解决方案和建议经批准后组织实施。遇紧急情况，应采取必要的措施，及时完成各项零星维修任务。各项零星维修时间不超过 3 个小时，合格率应为 100%。对房屋日常维修、养护记录完整。

2.3 按照办公楼装修有关规定和采购单位要求，建立完善的室内装修装饰管理制度，记录清晰、资料齐全，并建档管理。

3、维护公共秩序

3.1 主要门岗、通道 24 小时值勤。来访访客应做好登记记录。

3.2 智能监控系统，实施 24 小时监控。

3.3 落实安全防护岗位责任制，实行 24 小时安全防范巡视。

3.4 进入分局机关大院、基地、交警大队的车辆应有专人引导到指定地点，有序停放。

4、共用设施、设备维修养护

4.1 对共用设施设备进行日常管理和维修养护。

4.2 建立共用设施设备档案（设备台账），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。

4.3 设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及

保养规范；设施设备运行正常。

4.4 设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

4.5 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。

4.6 辖区道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。

4.7 危及人身安全隐患的设施设备，或施工现场应有明显的警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。

5、保洁服务

5.1 负责物业管理区域内共用场所、绿地、主次干道、房屋共用部位（包括外墙、内墙、玻璃等）的保洁。

5.2 负责垃圾的处理与收集，做到日产日清。

5.3 加强管道疏通，确保区内雨、污水管道通畅、定期清淘化粪池。

5.4 加强二次供水管理、保证水质符合卫生防疫要求。

5.5 加强鼠、蟑、蝇、蚊消杀和白蚁消杀以及其他虫害预防，每季度要求一次大面积消杀，消毒与杀虫相结合，用药必须符合国家有关卫生消杀标准和针对性要求。

5.6 每个工作日内对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。

5.7 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。

5.8 做好垃圾分类管理的宣传工作及公共机构垃圾分类相关台账，督促并引导全员参与垃圾分类投放。

5.9 保洁服务内容与标准：

范围	清洁内容	清洁要求 (最低频次要求)	质量标准
大堂门厅	地面及入口台阶	扫净及拖洗 4 次/日	干净明亮
	门厅玻璃、窗、不锈钢等	抹擦 1 次/日	干净明亮
	墙壁表面、宣传栏、指示牌	抹擦 1 次/周	干净明亮
	烟灰筒	清倒、抹擦 1 次/日	干净无异味
	天花板	清扫 2 次/月	无尘无蜘蛛网
电梯	轿厢门及内外指示板	清洁 2 次/日	干净明亮
	地坎、地毯	清洁 1 次/日	干净无沙粒
	轿厢内灯饰及排气扇	清洁 2 次/月	干净无尘

	电梯口、墙面	清洁 1 次/日	干净明亮
	电梯间上不锈钢保养	1 次/周	干净明亮
卫生间开水间	门隔板、窗台	清洁 1 次/周	干净明亮
	洗手间、洗面盆、便盆	清洗 4 次/日	无尘无味无污垢
	小便器、地漏	清洗 4 次/日	无异味无污垢
卫生间开水间	地面、通道、开水间	清洗 4 次/日	干净明亮
	镜面	抹擦 2 次/日	干净明亮
	墙面、电器盒	抹擦 1 次/周	干净明亮
	换气扇、天花板、灯饰	抹擦 2 次/日	干净无尘
各楼层	各层卫生容器	清洗 2 次/日	干净无异味
各楼层及通道	垃圾桶	清倒、清洗 1 次/日	干净及时清洗
	走廊、通道、地面	清扫拖洗 2 次/日	干净无尘
	窗台、窗沟、窗玻璃内侧	抹擦 1 次/周	干净无尘
	天花板、墙壁	抹擦 1 次/月	无尘无蜘蛛网
	烟灰筒	抹擦 2 次/日	干净无尘
	管道井门、消防栓箱、防火门	抹擦 1 次/周	干净无尘
办公室	纸篓垃圾	清理 1 次/日	收集干净
会议室、会客室、礼堂室、接待室、健身房、警务室等公共部位	地板、桌椅、门、玻璃内侧、窗台、窗沟、天花板、墙壁	使用前后必须进行保洁	排列整齐干净，无尘无卫生死角
人行消防楼道	地面阶梯	扫净 1 次/日，拖洗 1 次/日	干净无屑
车库场道路	地面	扫净 1 次/日，清洗 1 次/周	干净整洁
排污管道	排污井口	检查 1 次/周，晴天； 检查 1 次/天，雨天。	保持畅通

天台屋顶 雨篷顶面	排水沟	清理 1 次/周	无杂物
	地面	清理 1 次/周	整洁无杂物
公共场地	鼠、虫消杀	按爱卫办要求进行	基本无鼠、虫
	花坛、绿地	清理 1 次/日	无杂物
	水泥地面	清扫 1 次/日	无沙土无污渍
	雨水沟、散水坡	清理 1 次/周	无杂物
大楼外墙	玻璃幕墙、墙体	每年清理 1 次	明净整洁

6、绿化养护管理

6.1 有专业人员实施绿化养护管理，包括水分管理、施肥、修剪、病虫害防治、中耕除草、绿化保洁等。

6.2 对老化、死亡、非人为损坏植物及时补栽补种或更换。

6.3 绿化每季度必须进行一次全面施肥，室内、外花摆按采购人实际需要数量、规格配备，其花摆、园林景观绿化保养、修剪、施肥、喷药费用由采购人按实际费用支付；

6.4 服务内容与标准如下：

服务内容	养护科目	养护办法及标准
绿化 养 护	草坪和地被植物的管理	1. 草坪和地被植物三级管理的标准是生长良好，整齐美观，覆盖率达 95%以上，杂草率低于 3%，无坑洼积水，无裸露地，无厚重粉尘覆盖。 2. 生长势：草坪和地被植物须生长势较好，生长量达到平均年生长量；色相基本一致，无明显枯黄叶。 3. 修剪：草坪和地被植物的修剪须根据季节特点及其生物学特性，禾本科草坪高度控制在 15cm 以下，地被控制在 30cm 以下，其它草坪和地被植物根据设计要求和实际情况而定。 4. 浇灌、施肥：须在秋、冬季雨水缺少的季节，适当增加浇水以保证草坪和地被植物的生长需要，保持土壤不出现干裂，植物萎蔫干枯。在春、夏季，根据植物的长势进行施肥；秋冬季结合浇水适当追肥。化学肥料和有机肥料应交替使用以防止土壤板结和肥力衰退。 5. 除草、松土：须定期除杂草，不得有明显高于草坪和地被植物的杂草，

	保证目的草种纯度达 93%以上。 6. 填平坑洼及时填平坑洼地，及时补植被破坏的植株，无坑洼积水，无裸露地。 7. 补植：在每年春、夏季适时补植被破坏的草坪和地被植物，保持完整，基本无裸露地。补植后应加强养护，保证一个月内覆盖率达 92%及以上（植物的采购由中标人提供方案，经采购人采购）。 8. 病虫害防治：及时做好病虫害的防治工作，根据预防为主、综合防治的原则，早发现早处理。发生病虫害危害，最严重的危害率应控制在 10%以下。严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药，提倡使用生物农药。
灌木的管理	1. 灌木三级管理的标准是生长正常，造型较美观，同时应具有一定的艺术感，能适时开花，无厚重粉尘覆盖。 2. 生长势：灌木须生长势较好，生长量接近该种类该规格的平均年生长量；枝叶正常，无枯枝断枝。 3. 修剪：灌木的修剪须符合植物的生长特性，既造型美观又能适时开花，绿篱和花坛整形应尽量与周围环境协调。 4. 除草、松土：须定期除杂草和松土，操作时注意保护根系，尽量不伤根，根系不能裸露。 5. 浇灌、施肥：灌木须根据植物的生长及开花特性进行合理浇灌和施肥，保证土壤不出现旱裂，植物干枯。一般须在每年春季重点施肥 1 次。肥料不得裸露，可采用埋施或水施等不同方法，埋施应先挖穴或开沟，施肥后回填土，踏实，浇足水。化学肥料和有机肥料应交替使用以防止土壤板结和肥力衰退。 6. 补植：须在每年春、夏季不失时机的补植缺株。品种应与原来的品种一致，规格应与原来的规格接近，以保证良好的景观效果。补植应按照种植规范进行，施足基肥并加强浇水、养护等管理措施，保证一个月内完成补植，成活率达 90%以上。

		7. 病虫害防治：及时做好病虫害的防治工作，根据预防为主、综合防治的原则，早发现早处理。发生病虫害危害，最严重的危害率控制在 10%以下。严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药，提倡使用生物农药。
	乔木的管理	1. 乔木三级管理的标准是生长良好，枝叶正常，无死树缺株。 2. 生长势：乔木须生长势较好，生长量接近该树种该规格平均年生长量；枝叶正常，无枯枝断枝，行道树树干倾斜不超过 5 度。 3. 修剪：行道树应定期修剪，保持树冠完整，下垂枝尖端不得低于 2 米，修剪应按操作规程进行。直径超过 10cm 的伤口应进行保护处理，下缘线下的萌蘖枝须及时剪除。 4. 浇灌、施肥：乔木须根据生长季节的天气情况和植物种类适当浇水，不能出现因缺水影响树木生长，甚至死亡。并在每年的春季或秋季重点施肥 1 次。施肥量根据树木的种类和生长情况而定。肥料应埋施，先挖穴或开沟，穴规格为 30*30*30cm，沟规格为 30*30cm。施肥后回填土，踏实，浇足水，切忌肥料裸露。 5. 覆土：行道树树穴覆土不得低于路面 20cm。 6. 刷白：乔木须于每年十月份进行一次树干刷白，刷白高度为 1.2 米。刷白应均匀细致，树皮的裂隙应全部粉刷。 7. 补植：须在每年春、夏季不失时机的补植缺株。品种应与原来的品种一致，规格应与原来的规格接近，以保证良好的景观效果。补植应按照种植规范进行，施足基肥并加强浇水、养护等管理措施，成活率保证达到 90%。 8. 病虫害防治：及时做好病虫害的防治工作，根据预防为主、综合防治的原则，早发现早处理。发生病虫害危害，最严重的危害率控制在 10%以下。严禁使用国家明令禁止的剧毒、高毒、高残留农药，提倡使用生物农药。

7、水电维修服务内容及标准

7.1 服务范围

7.1.1 负责水电的日常维修工作。

7.1.2 定期巡视各设施设备使用状况，发现故障或安全隐患及时上报采购人，协调采购人或维保供应商组织修缮或更新。

7.1.3 做好维修记录。

7.2 服务内容及标准

7.2.1 维修人员必须取得相应的资格证书，持证上岗。

7.2.2 对室内、外照明灯具、电风扇、门与窗、给水设施等开展日常巡查，定期保洁，发现故障，及时排除，并及时维修。

7.2.3 管道的清理及维护：对于排水管道除定期清理外，须保证日常通畅发现堵塞应立即疏通；对于给水管道应做好日常巡查发现滴漏、破裂等应立即维修。

7.2.4 日巡查大楼内的各类消防设施，发现破损，及时报修。

7.2.5 应配备相应的维护、维修工具。

7.3 节约能源资源管理

7.3.1 定期维护设备，确保高效运行，避免能源浪费。

7.3.2 宣传节能知识，倡导节约用电、用水等行为。对本项目服务人员进行节能技术培训，提升节能管理水平。

7.3.3 遵守政府节能政策，制定内部节能激励措施，鼓励参与节能减排行动。

7.3.4 定期评估节能措施的效果，分析数据并持续优化管理方案。

7.4 其他事项说明

7.4.1 迎检工作及临时性突击工作时（如领导调研、文明城市检查等），物业保障工作必须跟进。

7.4.2 投标人应根据本项目的现场实际情况，完善相关岗位人员的配备及具体分工，如机电设备运营管理、巡逻岗位、停车场管理等。

8、管理目标及各项指标要求

8.1 管理目标：为采购人提供安全、文明、整洁、优雅、有序的生活环境，为采购人提供优质的服务。

8.2 各项指标服务要求：

序号	指标名称	标准	基本内容
----	------	----	------

1	房屋完好率	≥98%	房屋外观无破坏立面、无改变使用功能、无乱搭建、外观整洁、公用设施及通道无随意占用。
2	房屋零修、急修及时率	≥98%	接到维修单在承诺时间内到达现场，零修、急修及时完成，小修不过夜。
3	维修工程质量合格率	100%	分项检查、结合部门严格把关，按照工序一步到位，杜绝返工。
4	绿化完好率	≥96%	绿化地布局合理优美，花草树木与建筑小品配置得当，由专业人员管理、养护，无病虫枯枝败叶。
5	清洁、保洁率	≥99%	实行卫生责任区包干，严格按保洁卡要求操作，垃圾日产日清，卫生设施齐全、完好。
6	道路完好率和使用率	≥96%	道路畅通无损坏，路面平坦整洁，排水畅通，无随意占道，无改变使用功能。
7	化粪池、雨水井、污水井完好率	100%	定期疏通、清理，井盖齐全完好，保证排放通畅、无堵塞。
8	给排水管、明暗沟完好率	100%	给排水通畅、无堵塞、无积水、无塌陷、无残缺。
9	供电、通信系统（照明、电梯、监控报警夜景、智能化）完好率	≥98%	定期检查、维护、保养，保持洁净。
10	停车场完好率	≥96%	场内整洁，设施完好无损。
11	公共设施、设备完好率	≥98%	确保相关设备使用功能，定期维修、养护、完好无损。
12	治安案件发生率	0	日间加强监控，夜间实行封闭，制订《应急预案》以应对突发事件，杜绝因管理不到位所引发的盗抢等各类案件。
13	消防设施、设备完好率	100%	日常检查维护，确保系统设备始终处于完好状态。
14	火灾发生率	0	实行人防和技防相结合，及时消除火灾隐患，制订《应急预案》以应对突发事件，杜绝因管理不

			到位所引发的火灾事故。
15	违规发生率	1%以下	加强教育，严格管理，及时发现，及时处理。
	违规处理率	100%	
16	用户响应时间及有效投诉率	每个场所每年2起以下	响应时间30分钟内，有效投诉在第一时间内解决，无效投诉及时给予回复。
	有效投诉处理率	100%	
17	管理人员专业培训合格率	100%	管理人员必须持有各个行业的上岗证（如：物业管理岗、电工证等），中标人每季度对管理人员进行专业知识培训，培训结束后进行考核，对考核不合格不予上岗或转岗。
18	维修服务回访率	100%	建立维修回访制度，及时征求采购人意见，保证反馈渠道畅通，以确保维修服务质量。
19	采购人及物业使用人对物业管理满意率	≥95%	以人为本，开展温馨服务、亲情服务，在日常工作中注意收集采购人意见，加强与采购人的沟通交流，为采购人排忧解难，提供优质服务。

8.3 急修：接到通知立即响应；

8.4 小修：随时响应；

8.5 节日气氛布置要有彩旗、鲜花、大门条幅及相关的对联、标语、灯笼等，气氛要庄严、热烈。布置方案需经采购人确认同意，所需费用由采购人负责。

9、考核标准

9.1 本项目考核标准采用现场检查、临时抽查、随机采访、问卷征询、定点征求意见等方式监督检查。依据事实和效益，客观评价，奖惩挂钩。

9.2 服务考评内容：

根据实际管理要求，制定各相关部门相关物业管理范围、要求、职责，作为工作指引并作为采购人检查考核内容。

9.3 服务考核办法

9.3.1 采购人负责对中标人履行合同情况及服务质量进行经常性的指导、检查；综合目标管理考核组负责对项目进行定期检查考核。

9.3.2 对考核检查出现的问题或因服务不善被有责投诉的，采购人有权要求中标人制订整改措施，限期改正，并通报批评，若再犯，扣发当月服务费用的 2%（第二次扣发 3%，第三次扣发 4%，以此类推）。如果屡犯不改，采购人有权提出终止合同。

9.3.3 对中标人内部管理不善造成的楼内盗窃、刑事案件、治安案件、安全事故等，采购人有权扣罚当月服务费用的 20%以上，并追究中标人相应的经济责任；情节严重除追究经济责任外，还追究有关法律规定的法律责任。

9.4 服务奖惩办法：

9.4.1 季度考核得分 90 分及以上评定等级为优，达到 75 分及以上为合格，低于 75 分为不合格，季度考核分如低于 60 分的为表现极差，采购人有权提出终止物业服务合同。季度得分在 70（含）-75（不含）分时，在采购人提出书面整改意见后仍未达到整改要求，扣除当季度服务费的 10%。季度得分在 65（含）-70（不含）分时，扣除当季服务费的 20%；季度得分在 60（含）-65（不含）下时，扣除当季度合同服务费的 40%。

9.4.2 年度综合（四个季度的平均得分）得分 70 分（不含）以下为不合格，采购人有权提出终止合同。

9.5 考核标准：

序号	项目	内容	标准	分值	评分准则	得分
一	1	基 本 要 求 (10 分)	管理机构设置	0.5	办公用品摆放不整齐扣 0.1 分，办公室地面有废弃物扣 0.1 分，墙面、门窗不整洁有污迹扣 0.1 分，乱贴、乱挂、乱画、乱钉扣 0.2 分。	
	2		配置办公用品（如办公家具、传真机、电脑、打印机、通信电话等）、网络。	0.5	未配置办公家具扣 0.2 分，未配置通信电话扣 0.1 分，未配置传真机、电脑、打印机扣 0.1 分、	

					未配置网络扣 0.1 分。	
3		管理人员要求	管理人员、专业操作人员按国家规定取得上岗证书。	0.5	物业管理员无上岗证扣 0.2 分，专业操作人员无上岗证扣 0.3 分。	
4			管理人员着装统一、挂牌服务、行为规范、文明礼貌。	0.5	管理人员着装不统一扣 0.1 分，行为不规范扣 0.2 分，不文明礼貌扣 0.2 分。	
5		服务时间	政府法定工作日在管理处进行业务接待，节假日有管理人员值班，并提供服务。	1	法定工作日在管理处没有人员进行业务接待扣 0.5 分，节假日管理人员无人值班扣 0.5 分。	
6		日常管理与服务	建立健全劳动管理、服务质量管理、岗位职责、财务管理、公共维修金使用管理、档案管理等制度。	1	岗位职责不明确扣 0.2 分、公共维修金使用不规范、账目不清晰扣 0.3 分，财务管理不正规扣 0.3 分，各类档案管理不严格扣 0.2 分。	
7			与服务对象签订规范的物业服务合同，双方责权利明确，并严格履行承诺。	1	未严格履行承诺发现一次扣 1 分。	
8			对所承接的物业项目按规定进行接管验收，手续齐全，并建立物业和业主档案，查阅方便。	1	各类物业项目手续不齐全扣 0.3 分，未建立物业和业主档案扣 0.7 分。	
9			按合同要求和政府规定公开物业服务收费项目、收费标准，房屋公	1	不定期公布公共维修金账目发现一次扣 1 分。	

二	10			共维修金账目。			
				公示 24 小时服务电话，按合同约定的时间进行报修，维修有记录。	1	24 小时服务电话无人接听发现一次扣 0.5 分，受理业主或使用人报修，接到任何报修半小时内未到现场处理发现一次扣 0.5 分。	
				建立业主的求助、投诉记录，处理及时，并有回访记录。	1	投诉无记录每次扣 0.3 分，处理不及时每次扣 0.5 分，无回访记录每次扣 0.2 分。	
	11			每年至少进行一次征求业主意见的活动，业主满意率在 95%以上。	1	没有定期征求业主意见扣 0.5 分，业主满意率未达到 95%以上扣 0.5 分。	
	12						
二	1	秩序维护 (21 分)	人员要求	专职安保人员持证上岗，身体健康，工作认真负责。	1	专职安保人员未持证上岗扣 0.5 分，无定期进行专业培训扣 0.2 分，不按规定配备对讲装备和其他安全护卫器械扣 0.3 分。	
	2			对日常护卫事项做出正确反应，能正确使用消防、物防、技防器械和设备。	2	公共秩序维护工作不到位业主人员投诉一次扣 1 分，不能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备扣 0.5 分，对不遵守停车、行驶管理规定的人员不制止发现一次扣 0.5 分。	

	3	门岗	上岗时佩戴统一标识，穿戴统一制服。	2	上岗时装备佩戴不规范扣 0.5 分，仪容仪表不规范整齐扣 0.5 分，站岗时有倚靠现象扣 0.5 分，执勤行为不规范扣 0.5 分。	
	4		设置 8 个固定岗，24 小时值守。	2	固定岗 24 小时值守人员不在位发现一次扣 2 分。	
	5		做好值班记录，对来访人员有登记，对大型物件搬出实行记录。	1	值班人员交接班记录不认真扣 0.5 分，外来车辆的登记记录不及时、大型物件搬出不登记发现一次扣 0.5 分。	
	6		对车辆进出大楼进行管控，车辆停放有引导，停放有序。	2	对车辆进出大楼的车辆管控不力扣 1 分，车辆停放没有引导，停放秩序不规范发现一部车辆扣 1 分。	
	7		保持出入口环境整洁、有序、道路畅通。	1	出入口环境不整洁、有序扣 0.5 分，道路不畅通扣 0.5 分。	
	8	巡逻岗	夜间每 2 小时巡逻一次，重点部位有明确的巡逻要求，并有巡视记录。	1	未按指定的时间和路线巡查发现一次扣 0.5 分，重点部位（楼层和地下车库）无巡逻发现一次扣 0.3 分，无巡视巡逻记录扣 0.2 分。	
	9		首次接到火警、警情后及时赶到现场，协助保	2	接到火警、警情后三分钟内未到达现场扣 1 分，	

			护现场，采取相应的应对措施，并及时报告相关部门和负责人。		无协助保护现场，无采取相应的应对措施扣 0.5 分，未向物业管理处报告扣 0.5 分。	
	10		在遇到异常情况、突发事件时，采取相应的应对措施，及时报告相关部门和负责人。	2	在遇到异常情况时不报告扣 1 分，突发事件时不采取相应的应对措施扣 1 分。	
	11		配有安全监控设施的，实施 24 小时监控。	1	安全监控设施没有实施 24 小时监控扣 1 分。	
	12	技防设施和救助（监控岗）	监控中心收到报警信号后，安保人员应按规定及时赶到现场进行处理，同时应接受救助要求，解答询问。	2	火警、水警、警情应急预案未建立扣 0.5 分，未定期组织应急预案演练扣 0.5 分，监控中心接到报警信号后，安保人员三分钟内未赶到现场进行处理扣 1 分。	
	13		消控中心有专职值班员，24 小时值班。	2	消控中心专职值班员 24 小时值班不在位发现一次扣 1 分，值班员履行职责不认真扣 1 分。	
	14		对存在的安全隐患及时采取措施予以消除。	2	对存在的安全隐患没有及时采取措施扣 2 分。	
	15	秩序维护（5 分）	不定期开展消防、治安防范以及有关公共秩序方面的宣传。	1	没有定期开展消防、治安防范以及有关公共秩序方面的宣传扣 1 分。	
	16		对大楼火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报	2	没有制定火灾、治安、洪灾、公共卫生等突发事件应急预案扣 1 分，	

				告业主和有关部门，并协助采取相应措施；并定期配合消防部门开展消防演练。		未定期组织开展演练扣 1 分。	
三	1	保 洁 服 务 (12 分)	保洁范围	物业范围内所有公共区域。	1	保洁人员卫生责任区不清楚扣 0.5 分，衔接区卫生有死角扣 0.5 分。	
	2		保洁人员	上岗时佩戴统一标识和服饰。	1	保洁人员上岗时服饰不统一扣 0.5 分，佩戴标识不统一扣 0.5 分。	
	3		垃圾收集	按楼层设置垃圾投放箱、桶，垃圾每天清运，垃圾箱、桶清洗干净无臭味、异味。	1	垃圾箱、桶清理不及时扣 0.5 分，有满溢、有异味及清洁不干净扣 0.5 分。	
	4		大楼厅堂、 楼道、通道、 会议室	每天至少清洁 2 次，保持干净。	2	不干净 0.5 分，不整洁扣 0.5 分，打扫不及时扣 1 分。	
	5		楼梯扶手、 公共窗台、 公共玻璃 窗、消防栓 箱	每周至少擦洗 2 次，保持干净、基本无灰尘。	1	卫生未保持干净扣 0.5 分，有灰尘扣 0.5 分。	
	6		雨阳棚、屋 面天台、天 沟	每两个月至少清洁 1 次，保持清洁、无垃圾。	1	不清洁扣 0.5 分，有垃圾扣 0.5 分。	
	7		天花板、楼 道灯、路灯	每个月至少清洁 1 次，保持清洁，目视干净，无蜘蛛网。	1	目视有灰尘扣 0.5 分，有蜘蛛网扣 0.5 分。	
	8		宣传栏等	每周至少擦洗 1 次，保	1	不清洁扣 0.5 分，表面	

			持清洁，表面无污迹。		有污迹扣 0.5 分。	
9		公共卫生间	每天至少清洁 2 次，无臭味、异味	1	卫生清洁不及时扣 0.5 分，有臭味、异味扣 0.5 分。	
10		电梯轿厢	每天清洁 1 次，每周上 1 次保护液，表面光亮，无污迹。	1	没有上保护液扣 0.5 分，表面不光亮有污迹扣 0.5 分。	
11		供水水箱	供水水箱按规定进行清洗，水质达标。	1	对供水设备没有检查扣 0.3 分，泵房不整洁扣 0.2 分，水箱没有清洗扣 0.5 分。	
12	保 洁 服 务 (4 分)	道路、场地、绿地、明沟	道路、场地、绿地每天至少打扫 1 次，目视地面、场地、绿地清洁无杂物；明沟每周清扫 2 次，无杂物、无积水。	1	目视地面、场地、绿地有杂物和垃圾发现一次扣 0.5 分，明沟有杂物、有积水扣 0.5 分。	
13		雨水、污水管道	至少每季度疏通 1 次。	0.5	雨水、污水管道没有定时疏通扣 0.5 分。	
14		雨水、污水井	每季度至少检查清理 1 次，并视检查情况及时清掏。	1	雨水、污水管道没有定时检查扣 0.5 分，没有及时清掏扣 0.5 分。	
15		化粪池	每季度至少检查 1 次、每年至少清掏 1 次、发现异常及时清掏，化粪池无溢满，并有检查和清理记录。	1	没有及时清掏扣 0.5 分，发现异常没有处理扣 0.3 分，没有检查清理记录扣 0.2 分。	
16		消毒灭害	对公共环境每季度至少消杀 2 次，夏季每月至少消杀 1 次，每半年至	0.5	没有定期对窖井、明沟、垃圾房喷洒药水 0.3 分，没有按要求灭鼠扣 0.2	

				少灭鼠 1 次，遇有特殊情况要及时进行消杀或按政府有关部门的布置统一进行消杀。		分。	
四	1	房 屋 管 理 (6 分)	资料管理	按规定要求对房屋竣工总平面图、单体建筑结构、配套设施、地下管网工程竣工图以及综合验收、消防验收等技术档案资料收集齐全，管理妥善。	1	房屋及其共用设施设备档案资料没有收集齐全扣 0.5 分，资料档案管理不完善扣 0.5 分。	
	2		维护制度	按物业服务合同约定建立房屋维修养护制度。需要维修的，属小修的按合同约定及时组织维修，属于大中修的及时编制维修计划报业主审批然后组织实施，房屋维修养护有记录、有完备的手续，维修金的开支符合规定。	2	房屋维修没有记录扣 0.5 分、手续不完备扣 0.5 分，维修金的开支不符合规定发现一次扣 1 分。	
	3		房屋结构	每周对房屋的地基、承重结构、公共楼道、消防通道、公共部位的门窗、屋面、外墙面、大楼道路和其他公共设施进行巡视，并有记录。	0.5	房屋的地基、承重结构、公共楼道、消防通道、公共部位的门窗、屋面、外墙面、大楼道路和其他公共设施进行巡视，没有记录 0.5 分。	
	4			每年 2 次以上对房屋结构进行检查，涉及使用	1	涉及使用安全的部位没有检查、没有记录发现	

			安全的部位每季度检查一次，并有记录，发现损坏及时按房屋维修养护制度安排修复。		一次扣 0.5 分，发现损坏没有及时安排专项修理并告知相关业主、使用人扣 0.5 分。	
5		门窗	每天巡视通道门窗，保持玻璃、门窗配件完好，门窗开闭灵活并无异常声响。	0.5	没有每天巡视楼内公共部位门窗扣 0.25 分，门、窗开闭不灵活有异常声响扣 0.25 分。	
6		楼内墙面、顶面、地面	墙面、顶面粉刷层无剥落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损。	1	墙面、顶面粉刷层有剥落发现一处扣 0.5 分，面砖、地砖不平整、起壳、缺损发现一处扣 0.5 分。	
7	房 屋 管 理 (8 分)	管道、排水沟、屋顶	每月一次对屋面排水沟、楼内外排水管道进行清扫（清扫工作可由保洁人员完成，不再增加人员）、疏通，保障排水畅通（6 月至 9 月每半月检查一次），每半年检查一次屋顶，发现防水层有气鼓、碎裂，隔热板有断裂、缺损的，应及时修理。	2	对屋面排水沟、楼内外排水管道没有清扫、疏通扣 0.5 分，排水不畅通 1 分，防水层有气鼓、碎裂，隔热板有断裂、缺损没有及时修理扣 0.5 分。	
8		围墙	每半月一次巡查围墙，发现损坏按制度及时修复，铁栅栏围墙表面无锈蚀，保持围墙完好。	1	围墙损坏没有立即修复扣 0.5 分，铁栅栏围墙表面有锈蚀，围墙不完好扣 0.5 分。	
9		道路、场地	每周一次巡查道路、路	1	道路、路面、侧石、井	

			等	面、侧石、井盖等，发现损坏及时修复，保持路面平整、无破损、无积水，侧石平直无缺损。		盖等损坏没有及时修复扣 0.5 分，路面破损、积水，侧石不平直有缺损扣 0.5 分。	
	10		景观等	每日一次对景观等进行巡查，发现损坏按制度及时修复，保持原有面貌，保证其安全使用。	1	对休闲椅、凉亭、雕塑、景观等没有巡查扣 0.5 分，发现损坏没有立即修复 0.5 分。	
	11		标识	大堂、楼层、公共设施、设备房、地下车库、道路有明显标识。	1	大堂、楼层、公共设施、设备房、地下车库、道路等部位发现一处没有明显标识扣 1 分。	
	12		安全标志等	对危险隐患部位设置安全防范警示标志，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施，每月检查一次，保证标志清晰完整，设施运行正常。	2	危险隐患部位没有设置安全防范警示标志扣 1 分，在主要通道没有设置安全疏散指示和事故照明设施 0.5 分，没有每月定期检查扣 0.5 分。	
五	1	设 备 设 施 维 修 保 养 (3 分)	制度建立	建立公共设施设备档案，包括设备台账、设备卡、运行记录、维修保养记录等。	1	公共设施设备档案没有建立扣 0.5 分，维修保养没有记录扣 0.5 分。	
	2			按法规要求及物业服务合同的约定，对设施设备进行维修保养，属于小修的应及时维修，属于大中修和更新改造的应制定维修计划报业主	1	设施设备维修没有记录扣 0.2 分、没有及时报修扣 0.3 分，维修金的开支不符合规定发现一次扣 0.5 分。	

				审批确认后实施，维修金的使用符合规定；设备设施维修及时率 98% 以上，合格率 100%。			
	3			设备设施外包维修保养的应有外包协议，检验记录齐全。	0.5	设备设施外包维修保养的没有协议扣 0.25 分，检验记录不齐全扣 0.25 分。	
	4			建立健全设备设施管理、运行、保养制度，对可能发生的各种设备故障有应急方案。	0.5	没有建立设备设施管理、运行、故障、保养应急方案扣 0.5 分。	
	5	设备设施维修保养（8 分）	人员要求	配备专业或兼职机电工程人员负责公共设备设施日常的管理与维修保养工作，维修保养记录齐全。	0.5	维修保养记录不齐全扣 0.5 分。	
	6			巡视设备设施，并有记录。	0.5	没有定时巡视设备设施扣 0.5 分。	
	7		供水系统	定期检查供水设备设施，做好水泵等设施保养，保证供水正常，泵房整洁。	1	没有对供水设备检查扣 0.25 分，没有对水泵、管道等进行保养 0.5 分，泵房不整洁扣 0.25 分。	
	8			每年定期两次清洗水箱、蓄水池，二次供水水质符合国家生活用水标准。	0.5	没有定期清洗水箱、蓄水池扣 0.3 分，二次供水水质不符合国家生活用水标准扣 0.2 分。	
	9			高层房屋每年两次对减压阀进行测压并做好记	0.5	没有对高层房屋减压阀进行测压并做好记录扣	

			录。		0.5 分。	
	10		水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，溢流管口必须安装金属防护网并完好，每年秋、冬季对暴露水管进行防冻保养。	0.5	水箱、蓄水池盖板不完好或未加锁扣 0.2 分，溢流管口没有安装金属防护网扣 0.3 分。	
	11	排水系统 (二级生化处理)	每天检查污水泵、提升泵、排出泵，定期维护保养。	1	没有检查污水泵、提升泵、排出泵扣 0.5 分，没有定期保养扣 0.5 分。	
	12		每年两次对污水处理系统全面维护保养。	1	没有按期对污水处理系统进行全面维护保养扣 1 分。	
	13		污水处理系统正常运行，周边基本无异味和明显噪声，过滤格栅无堵塞，曝气机空气滤网及时清理，污水排放符合环保要求。	0.5	污水处理系统运行不正常、有异味和明显噪声，过滤格栅堵塞扣 0.5 分。	
	14	照明系统	及时修复损坏的灯座、灯泡、开关等，保持灯具完好，照明灯亮灯率在 98%以上。	1	没有巡检公共照明设备扣 0.5 分，没有及时修复损坏的灯座、灯泡、开关等扣 0.5 分。	
	15		每日巡查室内、室外电气柜，每月一次保养室内、室外电气柜，每年一次电气安全检查，保证电气设备运行安全正常。	1	没有按时巡查室内、室外公共电气柜扣 0.5 分，电气设备不能正常安全运行扣 0.5 分。	

	16	设备设施维修保养 (8.5分)	消防系统	消防设备设施应根据有关规范及制造厂商维护标准进行日常保养、运行，发生故障应及时上报采购人组织维修。	1	没有对消防设备设施进行日常维护、保养扣 0.5 分，对发生故障的没有及时上报采购人组织维修扣 0.5 分。	
	17			保证消防设备设施运行正常，每年应至少进行一次全面检测，确保完好有效，检测记录应完整准确，存档备查。	1	消防设备设施没有定期全面检测扣 0.5 分，未确保消防设备设施完好有效，检测记录不完整不准确扣 0.5 分。	
	18			不得拆除、停用相关消防设备设施。	0.5	随意拆除、停用相关消防设备设施扣 0.5 分。	
	19		避雷系统	每年两次检查避雷装置，8 层以上的楼宇每年应测试一次，保证其性能符合国家相关标准。	1	没有定期检查避雷装置扣 1 分。	
	20		弱电系统	每月定期保养，保持电子防盗门使用正常。	1	没有定期保养电子防盗门扣 0.5 分，不能使用正常扣 0.5 分。	
	21			报警系统：不定期进行调试与保养，保证其 24 小时运行正常，中心报警控制主机应能准确显示报警或故障发生的信息，并同时发出声光报警信号。	2	没有定期进行调试与保养扣 1 分，各项报警系统 24 小时运行不正常扣 1 分。	
	22			周界报警：24 小时设防并正常运行，不定期进行调试与保养，保证该	1	没有定期进行调试与保养扣 0.5 分，各项周界报警 24 小时运行不正常	

				系统的警戒线封闭、无盲区和死角，保证中心控制室能通过显示屏、报警控制器或电子地图准确地识别报警区域，收到警情时，能同时发出声光报警信号。		扣 0.5 分。	
	23			监视系统：不定期进行调试与保养，保证各项监控设备 24 小时正常运行，能清楚显示出入人员的面部特征和车辆的车牌号，录像功能正常。	1	监视系统没有定期进行调试与保养扣 0.5 分，各项监控设备 24 小时运行不正常扣 0.5 分。	
	24	设备设施维修保养 (4.5 分)	电梯系统	电梯应根据相关规范及制造厂商的维护标准进行日常保养，发生故障应及时组织维修；中标人应有专人对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理。	1	没有监督电梯维护保养扣 0.5 分，没有组织进行日常安全检测扣 0.5 分。	
	25			发生电梯困人或其他重大事件时，物业管理人须在五分钟内到现场应急处理，并通知专业技术人员在半小时内到现场进行救助及处理。	1	电梯发生一般故障，物业管理人五分钟内未到现场应急处理扣 1 分。	
	26			电梯故障或维修期间，应设置安全警示，并采取必要的防护措施。	1	电梯故障或维修期间没有设置安全警示扣 0.5 分，没有采取必要的防	

						护措施扣 0.5 分。	
	27		中央空调	中央空调由专业人员日常管理、运行、维护。	0.5	中央空调没有专业人员日常管理、运行、维护扣 0.5 分。	
	28		备用电源	外电停电有预先告知，备用电源 20 分钟之内投入使用。柴油发电机定期运行保养。	1	外电停电没有预先告知扣 0.5 分，柴油发电机没有定期运行保养扣 0.5 分。	
六	1	绿 化 养 护 管 理 (10 分)	人员要求	有专业或兼职人员实施绿化的养护管理，绿化养护管理实行外包的应有协议书和监督检查记录。	1	没有配备绿化的养护管理人员扣 1 分。	
	2			做好绿化养护管理的日常记录。	1	绿化养护管理日常记录不及时扣 1 分。	
	3		日常管理	针对植物的生长习性对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、浇水、施肥等养护；保持观赏效果。	2	对草坪、花卉、绿篱、树木没有定期进行修剪扣 1 分，没有及时浇水、施肥扣 1 分。	
	4			定期进行清理绿地杂草、杂物；定期清除大堂盆景绿色植物的叶面灰尘。	2	没有定期进行清理绿地杂草、杂物扣 1 分；大堂盆景绿色植物的叶面有灰尘扣 1 分。	
	5			绿化总体良好，草地无大面积的斑秃，花卉、绿篱、树木无枯死现象。	2	草地大面积的斑秃发现一处扣 1 分，花卉、绿篱、树木有枯死现象扣 1 分。	
	6			景观维护管理良好。	1	没有定时巡视检查喷水	

					池、水泵及其他附属设施扣 0.5 分，水池有漂浮杂物，水体不清洁扣 0.5 分。	
7			根据季节和气候状况，对花草、树木进行病虫害的防治。	1	没有对花草、树木进行病虫害扣 1 分。	

（六）费用及结算

本项目的物业服务费实行包干制方式，盈余或亏损均由中标人自行承担。专项维修金由采购人自行管理，实报实销。

1、中标人对业务和物业使用人员的房屋自用部位、自用设备、毗连部位的维修、养护及其他特约服务，由当事人按实际发生的费用实报实销。收费标准须经采购人同意，其费用由采购人从项目整体物业费用中支出。

2、机电设备物业管理、日常运行维护工作由中标人负责，具体为：

- 1) 供配电系统：24 小时值守，更换配件材料费由采购人承担，维修人工费由中标人承担；
- 2) 消防系统：烟感、探头、灭火器、应急灯及系统维修，维修费用从公共维修金中支出；
- 3) 监控系统：系统维修配件材料由采购人承担，维修人工费由中标人承担；
- 4) 维修、维护所必需的工具由采购人承担；

5) 以上所列各项配件、材料如因中标人管理或操作失误而引起的损坏，则费用均由中标人承担。

3、公共部分物业管理，具体为：卫生保洁、绿化管理、安全（秩序维护）管理、公共照明、水电设施维修保养等。维修中所需的材料由采购人负责保障，人工费用由中标人承担。用于四害消杀、物资购置、保洁工具、保洁用水、垃圾袋、手纸、洗手液、飘香剂、清洁耗材、施肥、补苗、秩序维护器材维护及耗材的费用等则由采购人承担。

4、属于房屋维修范围和房屋共用设施、设备的维保费及年检费用由采购人负责。

5、应急抢修、雨水井及污水井的清理、外墙清洗、化粪池清掏等费用从公共维修金中支出。

6、本部分第 1-5 项由采购人负责的费用，在实施以前须事先征得采购人的同意。

（七）物业的移交

中标人承接物业时，采购人将配合中标人对以下物业共用部位、共用设施设备进行查验，共同确认存在的问题。

1. 房屋主体；
2. 消防设备设施系统；
3. 给排水设备设施系统；
4. 高低压变配电系统；
5. 电梯系统；
6. 弱电系统；
7. 公共照明系统；
8. 中央空调系统；

对于已承接的物业共用部位、共用设施设备，采购人与中标人按照前条规定进行查验并签订确认书，作为界定各自承担责任的依据。

中标人承接物业时，若有必要，采购人将向中标人移交下列资料：

1. 竣工总平面图，单体办公用房、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料（以移交资料为准）；
2. 设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；
3. 物业质量保修文件和物业使用说明文件。

（八）物业的使用与维护

因维修物业或者公共利益，采购人确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、公共用房的，将提前告知中标人；中标人确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、公共用房的，应征得采购人和相关业主的同意。临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、公共用房的，应在约定期限内恢复原状。

采购人向中标人提供能够直接投入使用的物业管理用房，物业管理用房办公用房面积约为20平方米。

（九）现场踏勘

鉴于本项目的特点，潜在投标人请于招标文件获取截止后第一个工作日上午9:30（北京时间）到达厦门市公安局同安分局进行集中踏勘，便于获取有关编制投标文件的资料，避免中标后对现场情况不了解而无法履行合同。投标人未对现场进行踏勘的，视同对项目现场已经了

解。采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能被投标人使用的资料。采购人对投标人做出的理解、推论和结论均不负责任。踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担，并自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。因采购单位管理要求，潜在投标人进行现场踏勘时应携带身份证原件。联系人：林警官，15980828682。

（十）技术响应要求

1、投标人应根据服务要求，制定提高物业服务水平的整体设想及策划方案、管理方式、工作计划和物资装备方案、设施设备维护方案、服务人员培训方案、公共秩序管理方案、停车管理方案、突发事件应急方案、节能减排措施方案、过渡交接方案（包括①物业档案资料管理移交；②交接过渡期间的保障措施）、环境卫生管理方案（包括①环境卫生管理流程；②保洁工作标准、服务细则）、绿化管理方案（包括①绿化养护；②病虫害及白蚁防治；③补苗工作）、重大后勤保障服务方案（包括①重要节日、重大活动服务保障；②贵宾接待服务保障）、合理的党政机关内部治安保卫方案（包括①应急处突预案；②防空；③防暴；④反恐；⑤防冲撞；⑥群体性事件）、合理的垃圾分类服务方案（包括①垃圾分类和清运内容；②工作目标和管理模式内容；③设施配置和分类流程内容）等方案，服务方案具体要求详见服务要求及评分条款。

2、投标人应具备智慧物业服务能力，以保证可通过数字化手段提升现场服务质量，需提供（1）保安巡逻与安全防范系统；（2）停车场车辆管理系统；（3）卫生保洁清扫服务系统；（4）公共设施设备运行维护系统；（5）客户服务与投诉处理系统；（6）会务服务管理系统。

3、本章的要求为基本要求，评分条款若有对优于本章要求进行加分的，投标人符合要求并提供相应证明材料的可获加分，具体详见评分条款。

4、投标人应根据服务要求及评分条款的要求明确中标后投入本项目的物业主任、物业主任助理、工程主管、工程人员、安保主管、保洁主管、保洁员、绿化主管等信息，并提供相应的佐证材料，未按要求提供的将可能导致不得分。

5、投标人中标后不得将本项目转包，否则采购人有权终止合同并追究中标人的违约责任。

6、投标人提供的采购标的应符合国家知识产权法律、法规的规定；投标人中标后需保证采购人不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与采购人无关，中标人应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若采购人因此而遭致损失，则中标人应赔偿该损失。

7、投标人应明确所提供的服务与采购需求存在的正负偏离情况。对照招标文件要求，在《技术和服务要求响应表》中逐条说明所提供的服务对采购需求的响应情况。投标人若未对采

购需求进行逐条响应，否则，将可能导致不利的评审后果。

三、商务条件（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包：1

序号	参数性质	类型	要求
1		交货时间	本项目服务期：三年。并根据采购人要求的时间内进场服务。
2		交货地点	服务地点：采购人指定地点。
3		交货条件	服务验收条件：完成本项目招标要求所有内容，按国家相关法律法规验收。
4		履约验收方式	按招标文件、投标文件、合同及相关物业管理规定进行验收。
5		是否邀请投标人验收	不邀请投标人验收
6		合同支付方式	验收合格后，达到付款条件起7日，支付合同总金额的100.00%。
7		履约保证金	采购包1：缴纳 本采购包履约保证金为：（中标总价-三年公维金1,408,550.26元）的5% 缴纳方式：银行转账/支票汇票本票/保函保险 缴纳说明：1.由中标人在合同签订时。2.本项目为专门面向中小企业采购的项目，已按政策规定按50%提交履约保证金；3.服务期满且无发生违约行为及合同纠纷后，采购人将在7个工作日内原额无息返还履约保证金。4.不予退还的情形：中标人未按合同约定承担违约责任的，采购人有权不予退还履约保证金。
8		其他	说明：因系统格式固化问题，本表格序号6内容以下述内容为准； 1、物业服务费用按季度支付，每个季度支付的服务费

			基数为【中标人三年投标总价-三年公维金（¥1,408,550.26元）】/12。采购人将按季对中标人的物业服务情况进行考核，根据考核结果按招标文件和合同规定的比例，在收到中标人提供的相应金额发票后7个工作日内，支付该季度物业服务费。 2、公共维修金单独列支，须征得采购人审核、审批同意后方可使用。每个季度须向采购人提供使用明细，据实结算，在收到中标人提供的相应材料后7个工作日内，支付该季度公共维修金。
--	--	--	---

其他商务要求

1、商务响应要求

1.1 投标人应根据商务条件要求及商务项评分条款提供相应的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、保安服务认证证书、物业服务认证证书、生活垃圾分类服务能力认证等证书、荣誉证书或奖项、业绩经验、业主好评，并按要求提供相应的佐证材料，未按要求提供的将可能导致不得分。

1.2 投标人应保证拟派上岗人员的稳定性，不随意调整上岗人员，确需调整的须经采购人同意。

1.3 投标人应在服务期内对拟投入的所有人员安全负全部责任，若发生安全事故，承担全部责任。

1.4 投标人应为投入的所有服务人员购买意外险及公众责任险（保险期至少覆盖本项目服务期）。

1.5 投标人为本项目派驻的人员均签署保密协议并提供保密协议范本。

1.6 投标人应无条件服从招标文件的服务考核办法进行考核。

2、报价要求

2.1 本次采购为整体采购，投标人须对采购项目的所有内容及服务进行完整报价响应。

2.2 报价应以人民币为货币单位，应分单价、小计和总价。

2.3 本项目的投标总报价为服务期内所有可能发生的费用，包括员工工资、员工保险费、

福利费、加班费、设备折旧费、垃圾清运费、卫生防疫及“四害”消杀费、保洁费、辅材费、服装费、税费、人员培训费、招标代理服务等。

2.4 投标人漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在总报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

2.5 投标人对本项目只能有一个报价，采购人不接受有选择的报价。

2.6 本项目最高限价金额为 15,997,254.91 元，含公维金 1,408,550.26 元（本项费用不可竞争）。本项目公维金须征得采购人审批，经同意后方可使用。每个季度须向采购人提供使用明细，据实结算。

2.7 报价以人民币为货币单位，应分综合单价、小计和总价。办公用房面积 >8000 平方米的，物业费最高限价为 3.6 元/ m^2 *月；办公用房面积 ≤ 8000 平方米的，物业费最高限价为 4 元/ m^2 *月；特殊用房物业费最高限价为 1.5 元/ m^2 *月。投标人须进行分项报价，在客户端系统中的“优先类节能产品、环境标志产品的价格扣除”模块上传。

2.8 说明：根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》：“政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。”的规定，投标人应提前做好报价必要的证明材料，如书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。投标人应自行承担因材料准备不及时而导致的超时提交的风险。

3、双方权利义务

3.1 采购人的权利义务

3.1.1. 代表和维护产权人、物业使用单位的合法权益；

3.1.2. 审定中标人拟定的物业管理服务方案和相关管理制度；

3.1.3. 监督中标人是否按合同规定实施管理服务,并按合同约定对中标人服务质量进行考核;

3.1.4. 按合同约定向中标人支付物业管理服务费用;

3.1.5. 协助中标人做好物业管理工作和宣传工作;

3.1.6. 法规政策规定由采购人承担的其他责任。

3.2 中标人的权利义务

3.2.1. 遵照法规政策,严格按合同约定做好物业管理服务工作;

3.2.2. 接受采购人的监督和考核,按合同约定收取物业管理服务费用;

3.2.3. 负责编制房屋及附属设施设备、公共维修基金等年度维修养护计划,经双方商定后由中标人组织实施;

3.2.4. 向采购人和物业使用单位告知物业使用的有关规定,对违反法规政策的行为进行劝阻和提请有关部门处理;

3.2.5. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能,如需在本物业内改、扩建或者完善配套项目,须经采购人同意后报有关部门批准方可实施;

3.2.6. 对于合同的内容及采购人提供的全部资料负有严格的保密义务,未经采购人许可不得向任何第三方透露与本合同有关的一切细节及因履行本合同义务所知悉的采购人信息;

3.2.7. 法规政策规定由中标人承担的其他责任。

4、风险承担与责任认定机制

4.1 服务人员在工作中引发的人身伤亡和财产损失、补偿费用、人事劳动纠纷等,均由中标人依法承担所有经济及法律责任。

4.2 服务人员在工作中给第三人造成的人身伤亡和财产损失,及给采购人单位造成的损失等,均由中标人依法承担所有经济及法律责任。

四、其他事项

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

2、其他:

2.1 系统无法编辑详细的投标报价明细表,投标人应另行编制一份投标报价明细表,并在

报价部分目录中体现该格式标题。

2.2 为避免遗漏，请投标人在投标文件技术商务部分提供【带“★”号条款逐条响应情况表】，并在目录中体现该格式标题。

2.3 项目中涉及商品包装和快递包装的，投标人要参考《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）规定的需求标准执行。

2.4 本项目采用“远程开标”：

（1）投标人可到开标现场，也可不到开标现场，由投标人自行决定。投标人到开标现场的，应在投标截止时间前将投标人的CA证书（建议在投标人CA证书上粘贴企业名称，避免混乱误领）送达开标地点。

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

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

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

（5）投标人应在远程解密开启后在规定时间内（30分钟）内使用CA数字证书（应与投标文件加密时所用CA证书一致）进行投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。

（6）唱标结束后，投标人可对开标结果进行签章，并在远程签章开放后5分钟内完成，逾期未签章的视同认可开标结果。

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

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

2.5 投标人办理政府采购合同融资（即政采贷）的渠道：福建省政府采购合同融资信息服务平台：<http://120.35.30.176/zcdproject/home>。

2.6 关于明确串标情节及后果的预警提示，供应商应明确知晓相应行为及后果

①政府采购相关政策法规规定的恶意串通、视为串通情形

《中华人民共和国政府采购法实施条例》

第七十四条 有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、采购代理机构及其工作人员依照政府采购法第七十二条的规定追究法律责任：

- （一）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- （二）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- （三）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- （四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （五）供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- （六）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- （七）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

《政府采购货物和服务招标投标管理办法》

第三十七条 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

②政府采购相关政策法规规定的供应商恶意串通需承担的后果

《中华人民共和国政府采购法》

第七十七条 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）提供虚假材料谋取中标、成交的；

- (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。

③ 《关于电子化政府采购项目中视为串标情形认定与处理的指导意见》

关于电子化政府采购项目中视为串标情形认定与处理的指导意见（闽财购〔2018〕30号）
省直各单位，各设区市财政局、平潭综合实验区财政金融局，各政府采购代理机构：

为进一步规范我省政府采购市场秩序，有效遏制串通投标等违法行为，根据《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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等有关法律法规和规章，结合我省电子化政府采购项目特点，现对电子化政府采购项目中视为串通的情形及处理提出以下指导意见：

一、电子化招标项目视为串通情形的认定

（一）保证金验核阶段

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

（二）电子响应文件解密阶段

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

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

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

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

二、电子化非招标项目视为串通情形的认定

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

三、电子化项目视为串通情形的处理

采购人、采购代理机构应当将上述情形在采购文件中予以明确。在开标过程中，发现投标（响应）人有上述情形的，采购人、采购代理机构应当根据采购文件认定串通行为，认定其投标（响应）无效，没收其保证金，并书面报告本级财政部门；在评审过程中发现投标（响应）人有上述情形的，资格审查小组或评标委员会（谈判小组、磋商小组、询价小组）应当根据采购文件认定串通行为，认定其投标（响应）无效，没收其保证金，并书面报告本级财政部门。各级财政部门收到书面报告的，应当组织开展调查，并依法追究法律责任。

投标人（响应人）未缴纳保证金或未上传电子投标文件（包括投标截止时间前撤回投标文件）或未按采购文件的要求于规定时间内解密采购文件的，不进行串通情形的认定。

本意见自 2019 年 1 月 1 日起执行。

福建省财政厅

2018 年 11 月 12 日

④供应商存在恶意串通、视为串通情形的，采购人、采购代理机构将按规定认定其投标（响应）无效，没收其保证金，并将不予退还的保证金于投标截止时间次月十日（遇法定节假日顺延）前统一上缴国库；并要求相关供应商在 5 个工作日内对恶意串通、视为串通的情形作出解释说明，提供相关证据证明。

若本招标文件其他章节描述的内容与上述条款要求不一致的，以上述条款要求为准。

第六章 政府采购合同（参考文本）

编制说明

1、签订合同应遵守政府采购法、民法典。

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

3、国家有关部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。

甲方：_____

乙方：

根据项目编号为_____的_____项目（以下简称：“本项目”）的招标结果，乙方为中标人。
现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1 合同条款；

1.2 招标文件、乙方的投标文件；

1.3 其他文件或材料：☐无。☐（若有联合协议或分包意向协议）。

2、合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

3.1 合同总金额为人民币大写：元（¥）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1 交付时间：；

4.2 交付地点：；

4.3 交付条件：。

5、合同标的应符合招标文件、乙方投标文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1 验收应按照招标文件、乙方投标文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2 本项目是否邀请其他投标人参与验收：

☐不邀请。☐邀请，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照招标文件的规定进行，具体如下：

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

8、履约保证金

☐无。☐有，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

9、合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11、知识产权

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

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

12、解决争议的方法

12.1 甲、乙双方协商解决。

12.2 若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

☐提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

☐向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

13、不可抗力

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

并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

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

14、合同条款

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

15、其他约定

15.1 合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2 本合同未尽事宜，双方可另行补充。

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

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

15.5 其他：☐无。☐（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

（以下无正文）

甲方：

乙方：

住所：

住所：

单位负责人：

单位负责人：

委托代理人：

委托代理人：

联系方法：

联系方法：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订地点：

签订日期：__年__月__日

第七章 电子投标文件格式

编制说明

1、除招标文件另有规定外，本章中：

1.1 涉及投标人的“全称”：

（1）不接受联合体投标的，指**投标人的全称**。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指**牵头方的全称并加注（联合体牵头方）**，即应表述为：“**牵头方的全称（联合体牵头方）**”。

1.2 涉及投标人“加盖单位公章”：

（1）不接受联合体投标的，指**加盖投标人的单位公章**。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指**加盖联合体牵头方的单位公章**。

1.3 涉及“投标人代表签字”：

（1）不接受联合体投标的，指由**投标人的单位负责人或其授权的委托代理人**签字，由委托代理人签字的，应提供“单位授权书”。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指由**联合体牵头方的单位负责人或其授权的委托代理人**签字，由委托代理人签字的，应提供“单位授权书”。

1.4 “其他组织”指合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户等。

1.5 “自然人”指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的中国公民。

2、除招标文件另有规定外，本章中“**投标人的资格及资信证明文件**”：

2.1 投标人应按照招标文件第四章第 1.3 条第（2）款规定及本章规定进行编制，如有必要，可增加附页，附页作为资格及资信文件的组成部分。

2.2 接受联合体投标且投标人为联合体的，联合体中的各方均应按照本章第 2.1 条规定提交相应的全部资料。

3、投标人对电子投标文件的索引应编制页码。

4、本章提供格式仅供参考，投标人应根据自身实际情况制作电子投标文件。

封面格式

福建省政府采购投标文件 (资格及资信证明部分)

(填写正本或副本)

项目名称: (由投标人填写)

备案编号: (由投标人填写)

项目编号: (由投标人填写)

所投采购包: (由投标人填写)

投标人: (填写“全称”)

(由投标人填写) 年 (由投标人填写) 月

索引

- 一、投标函
- 二、投标人的资格及资信证明文件
- 三、投标保证金

※注意

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

一、投标函

致：_____（采购人或采购代理机构）

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

（1）资格及资信证明部分

- ①投标函
- ②投标人的资格及资信证明文件
- ③投标保证金

（2）报价部分

- ①开标（报价）一览表
- ②投标（响应）报价明细表
- ③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）
- ④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

- ①标的说明一览表
- ②技术和服务要求响应表
- ③商务条件响应表
- ④投标人提交的其他资料（若有）

根据本函，本投标人代表宣布我方保证遵守招标文件的全部规定，同时：

1、确认：

- 1.1 所投采购包的投标报价详见“开标（报价）一览表”及“投标（响应）报价明细表”。
- 1.2 我方已详细审查全部招标文件[包括但不限于：有关附件（若有）、澄清或修改（若有）等]，并自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果和责任。

2、承诺及声明：

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

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

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

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

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

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

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

2.8 我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.9 我方承诺电子投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会、采购人、采购代理机构、监管部门进一步审查其中任何资料真实性的要求。

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

通信地址：

邮编：

联系方式：（包括但不限于：联系人、联系电话、手机、传真、电子邮箱等）

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

二、投标人的资格及资信证明文件

二-1 单位授权书（若有）

致：_____（采购人或采购代理机构）

我方的单位负责人（填写“单位负责人全名”）授权（填写“投标人代表全名”）为投标人代表，代表我方参加（填写“项目名称”）项目（项目编号：_____）的投标，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参加开标、谈判、澄清、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。

投标人代表无转委权。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：_____身份证号：_____手机：_____

投标人代表：_____身份证号：_____手机：_____

授权方

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

签署日期：____年__月__日

附：单位负责人、投标人代表的身份证正反面复印件

要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁

※注意：

1、企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体法人的“单位负责人”指**法定代表人**，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

2、银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加投标的，“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加投标的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

3、投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；

若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。

4、投标人为自然人的，可不填写本授权书。

二-2 证明材料

注：根据招标文件第四章第一资格审查的 1.3 的“④其他资格证明文件”要求，允许供应商采用资格承诺制的，可提供符合要求的二-2-1 资格承诺函，视为满足招标文件的资格要求，投标人根据投标文件格式二-2-1、二-2-2 提供其中一种证明材料，若重复提供导致的不利后果，由投标人自行负责。

二-2-1 福建省政府采购供应商资格承诺函

致：（采购人或采购代理机构）

单位名称(自然人姓名)：

统一社会信用代码(自然人身份证号码)：

法定代表人(负责人)：

联系地址和电话：

我单位(本人)自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

一、我单位(本人)具备采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

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

二、不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，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、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”情形。

我单位(本人)对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如提供资格承诺函不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，愿意接受行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列

入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

投标人：名称(单位公章)：

日期： 年 月 日

注：

1. 我单位(本人)专指参加政府采购活动的供应商(含自然人)；

2. 资格承诺的供应商应在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，否则，视为未按照招标文件规定提交投标人的资格及资信文件，按资格审查不通过处理。

二-2-2 资格证明材料

营业执照等证明文件

致：_____（采购人或采购代理机构）

（）投标人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（）投标人为非法人（包括其他组织、自然人）的

☐现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写非自然人的非法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写自然人的身份证件名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

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

2、投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

财务状况报告（财务报告、或资信证明）

致：_____（采购人或采购代理机构）

（）投标人提供财务报告的

☐企业适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（若有）及其附注（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

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

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

（）投标人提供资信证明的

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

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

※注意：

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

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

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

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

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

投标人： （全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

依法缴纳税收证明材料

致：_____（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳税收的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自____年__月__日至____年__月__日期间我方缴纳（包括但不限于税务机关出具的专用收据、税收缴纳证明或税收代缴银行的缴款收讫凭证）等税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

现附上自____年__月__日至____年__月__日期间我方缴纳（包括但不限于税务机关出具的专用收据、税收缴纳证明或税收代缴银行的缴款收讫凭证）等税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法免税的投标人

（ ）现附上我方依法免税的证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

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

2、投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定：

2.1 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。

2.2 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

3、若为依法免税范围的投标人，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

依法缴纳社会保障资金证明材料

致：_____（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自____年__月__日至____年__月__日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

自____年__月__日至____年__月__日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人

（ ）现附上我方依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

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

2、投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定：

2.1 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。

2.2 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

3、若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函（若有）

致：_____（采购人或采购代理机构）

我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，否则产生不利后果由我方承担责任。
特此声明。

※注意：

- 1、招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。
- 2、招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。
- 3、请投标人根据实际情况如实声明，否则**视为提供虚假材料**。

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：__年__月__日

参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明

致：_____（采购人或采购代理机构）

参加采购活动前三年内，我方在经营活动中没有重大违法记录，即没有因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

※注意：

“重大违法记录”指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3号文件的规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

二-3 信用记录查询提示

1、由资格审查小组通过网站查询并打印投标人的信用记录。

2、经查询，投标人参加本项目采购活动(投标截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未届满的，其资格审查不合格。

3、投标人应了解投标人自身的信用记录情况。当投标人受到 200 万以上罚款的行政处罚且该罚款不属较大数额罚款时，投标人应在电子投标文件中提供此项罚款不属于较大数额罚款的依据（如提供：相关法律制度的规定、行政执法机构对该罚款不属于较大数额罚款的认定或者其他有效依据）。

二-4 中小企业声明函

(以资格条件落实中小企业扶持政策时适用, 若有)

中小企业声明函(货物)

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

投标人: (全称并加盖单位公章)

日期: 年 月 日

※注意:

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

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

解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

※注意：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

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

残疾人福利性单位声明函

（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（ ）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：__年__月__日

附：

监狱企业证明材料

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

二-5 联合体协议（若有）

致：_____（采购人或采购代理机构）

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

一、联合体各方应承担的工作和义务具体如下：

1、牵头方（全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

2、成员方：

2.1（成员一的全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

……。

二、联合体各方的合同金额占比，具体如下：

1. 牵头方（全称）的合同金额占合同总额的__%；

2. 成员方：

2.1（成员1的全称）的合同金额占合同总额的__%；

……。

三、联合体各方约定：

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

2、联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理投标保证金事宜。

3、若本项目采用综合评分法，则联合体只能确定由其中一方的条件参与商务部分的评标。因此，联合体各方约定以（应填写“其中一方的全称”，如：联合体确定以成员一的条件参与商务部分的评标，则填写“成员一的全称”…；否则填写“无”）的条件参与商务部分的评标。

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

五、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

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

（以下无正文）

牵头方： （全称并加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

成员一： （全称并加盖成员一的单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

.....

成员**： （全称并加盖成员**的单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

签署日期： ____年__月__日

※注意：

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

二-6 分包意向协议（若有）

甲方（总包方）：_____（即本项目的投标人）

乙方（分包方）：_____

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

一、分包标的

（根据双方的意向填写，可以是表格或文字描述）。

二、分包合同金额占比

分包合同价占投标总价的比例：_____ %

三、其他条款

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

甲方：	乙方：
住所：	住所：
单位负责人或委托代理人：	单位负责人或委托代理人：
联系方式：	联系方式：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
签订地点：_____	
签约日期：_____ 年 ____ 月 ____ 日	

※注意：

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

二-7 其他资格证明文件（若有）

二-7-①招标文件规定的其他资格证明文件（若有）

编制说明

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

三、投标保证金

编制说明

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

封面格式

福建省政府采购投标文件 (报价部分)

(填写正本或副本)

项目名称: (由投标人填写)

备案编号: (由投标人填写)

项目编号: (由投标人填写)

所投采购包: (由投标人填写)

投标人: (填写“全称”)

(由投标人填写) 年 (由投标人填写) 月

索引

- 一、开标（报价）一览表
- 二、投标（响应）报价明细表
- 三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）
-

一、开标（报价）一览表

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

序号	报价内容	最高限价	响应报价	价款形式
1	厦门市公安局同安分局办公用房及特殊用房物业管理服务项目			

投标人：____（全称并加盖单位公章）

日期：__年__月__日

二、投标（响应）报价明细表

公司名称：

包号：

项目编号： 项目名称：

序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	最高限价	单价	数量	计量单位	总价
1		{供应商响应}	{供应商响应}	{供应商响应}	{供应商响应}		{=总价/数量} 元			{供应商响应} 元

合计：

备注： 无

投标人： （全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

三-1 优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）

三-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

本采购包内属于节能、环境标志产品情况			
采购包	品目号	产品名称	认证种类
*	*-1		供应商自行填写种类，并上传证明附件以便 评审查看
	...		
备注			

※注意：

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

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

3、具体统计、计算：

3.1 若同一采购包内的单个或多个货物取得或同时取得节能、环境标志产品等两项或多项认证的，均按照单个货物对应一项认证的原则统计、计算1次。

3.2 计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3 投标人(供应商)按照采购文件要求认真统计、计算。

3.4 若无节能、环境标志产品，不填写本表。

3.5 强制类节能产品不享受价格扣除。

投标人： （全称并加盖单位公章）

日期： ____年__月__日

三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）

三-2 小型、微型企业产品价格扣除证明材料（若有）

三-2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）

中小企业声明函（货物）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

※注意：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

3、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且投标人

希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

※注意：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

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

三-2-②小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）

编制说明

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

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

附：

残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（ ）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：__年__月__日

附：

监狱企业证明材料

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

三-3 招标文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）

编制说明

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

封面格式

福建省政府采购投标文件

(技术商务部分)

(填写正本或副本)

项目名称：(由投标人填写)

备案编号：(由投标人填写)

项目编号：(由投标人填写)

所投采购包：(由投标人填写)

投标人：(填写“全称”)

(由投标人填写) 年 (由投标人填写) 月

索引

- 一、标的说明一览表
- 二、技术和服务要求响应表
- 三、商务条件响应表
- 四、投标人提交的其他资料（若有）

※注意

技术商务部分中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则符合性审查不合格。

一、标的说明一览表

项目编号：_____

采购包	品目号	投标标的	数量	规格	来源地	备注
*	*-1					
	...					
...						

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 “采购包”、“品目号”、“投标标的”及“数量”应与招标文件《采购标的一览表》中的有关内容（“采购包”、“品目号”、“采购标的”及“数量”）保持一致。

1.2 “投标标的”为货物的：“规格”项下应填写货物制造厂商赋予的品牌（属于节能、环保清单产品的货物，填写的品牌名称应与清单载明的品牌名称保持一致）及具体型号。“来源地”应填写货物的原产地。“备注”项下应填写货物的详细性能说明及供货范围清单（若有），其中供货范围清单包括但不限于：组成货物的主要件和关键件的名称、数量、原产地，专用工具（若有）的名称、数量、原产地，备品备件（若有）的名称、数量、原产地等。

1.3 “投标标的”为服务的：“规格”项下应填写服务提供者提供的服务标准及品牌（若有）。“来源地”应填写服务提供者的所在地。“备注”项下应填写关于服务标准所涵盖的具体项目或内容的说明等。

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

日期：__年__月__日

二、技术和服务要求响应表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

投标人：____（全称并加盖单位公章）

日期：__年__月__日

三、商务条件响应表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

投标人：____（全称并加盖单位公章）

日期：__年__月__日

四、投标人提交的其他资料（若有）

编制说明

- 1、招标文件要求提交的除“**资格及资信证明部分**”、“**报价部分**”外的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。
- 2、招标文件要求投标人提供方案（包括但不限于：组织、实施、技术、服务方案等）的，投标人应在此项下提交。
- 3、除招标文件另有规定外，投标人认为需要提交的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。

采购文件相关附件