# 福建省政府采购
# 货物和服务项目
# 公开招标文件

项目名称：福州大学厦门工艺美术学院集美校区物业服务

备案编号：CGXM-2023-350201-02281[2023]01299

项目编号：[350201]GWCG[GK]2023076

采购人：福州大学（厦门工艺美术学院）

代理机构：厦门市公物采购招投标有限公司

编制时间：2024 年 1 月

# 目　录

第一章　投标邀请 ..... 3
第二章　投标人须知前附表 ..... 7
　一、投标人须知前附表 1 ..... 7
　二、投标人须知前附表 2 ..... 9
第三章　投标人须知 ..... 12
　一、总则 ..... 12
　二、投标人 ..... 12
　三、招标 ..... 13
　四、投标 ..... 14
　五、开标 ..... 19
　六、中标与政府采购合同 ..... 21
　七、询问、质疑与投诉 ..... 22
　八、政府采购政策 ..... 24
　九、本项目的有关信息 ..... 26
　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 ..... 33
第五章　招标内容及要求 ..... 53
　一、项目概况（采购标的） ..... 53
　二、技术和服务要求 ..... 53
　三、商务要求 ..... 77
　四、其他事项 ..... 96
第六章　政府采购合同 ..... 98
第七章　电子投标文件格式 ..... 104

# 第一章　投标邀请

厦门市公物采购招投标有限公司采用公开招标方式组织福州大学厦门工艺美术学院集美校区物业服务（以下简称：“本项目”）的政府采购活动，现邀请供应商参加投标。

1、备案编号：CGXM-2023-350201-02281[2023]01299

2、项目编号：[350201]GWCG[GK]2023076

3、预算金额、最高限价：详见《采购标的一览表》。

4、招标内容及要求：详见《采购标的一览表》及招标文件第五章。

5、需要落实的政府采购政策

进口产品：本项目不适用。

节能产品：本项目不适用。

环境标志产品：本项目不适用。

**促进中小企业发展的相关政策：**

**采购包 1：要求合同分包**

**面向的企业规模：中小企业**

**预留形式：要求合同分包**

**预留比例：40%**

6、投标人的资格要求

6.1 法定条件：符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。

6.2 特定条件：

采购包 1：

| 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
| --- | --- |
| 信用记录要求（招标文件其他地方要求与本条款要求不一致的，以本条款要求 | 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）查询所有供应商的信用信息。 |

| | |
|---|---|
| 为准） | 2、截止时点：查询供应商截止开标当天前三年内的信用信息。<br>3、查询记录和证据留存方式：将查询结果网页打印后随采购文件一并存档。<br>4、信用信息的使用规则：（1）查询结果显示供应商存在不良信用记录（包含列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件）的，其资格审查不合格。（2）因查询渠道网站原因导致查无供应商信息的，不认定供应商资格审查不合格；评审结束后，通过其他渠道发现供应商存在不良信用记录的，不认定为资格审查错误，将依照有关规定进行调查处理。（3）联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，联合体资格审查不合格。<br>5、供应商无需提供信用信息查询结果。若供应商自行提供查询结果的，仍以评标当天查询结果为准。 |
| **落实中小企业扶持政策要求（分包）** | **（1）本采购包落实中小企业扶持政策要求的方式：预留份额专门面向中小企业采购，并允许投标人可中标后将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。**<br>**（2）预留比例：中小企业承担的部分不低于投标总额的40%，其中预留给小微企业的比例不低于投标总额的24%。**<br>**（3）投标人需按第五章补充条款要求提供相关材料，否则投标无效。** |

6.3 是否接受联合体投标：

采购包 1：不接受。

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

**7、招标文件的获取**

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

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

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

7.4、招标文件售价：0 元。

**8、投标截止**

8.1、投标截止时间：详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

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

**9、开标时间及地点**

详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

**10、公告期限**

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

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

**11、采购人：福州大学（厦门工艺美术学院）**

地址：福建省厦门市集美区理工路 852 号

邮编：361024

联系人：陈老师

联系电话：13606901370

**12、代理机构：厦门市公物采购招投标有限公司**

地址：福建省厦门市思明区湖滨南路 81 号 21 层 D 单元

邮编：361004

联系人：林小姐、杜小姐

联系电话：0592-2229570、2233020

**附 1：账户信息**

| 投标保证金账户 |
| --- |
| 开户名称：厦门市公物采购招投标有限公司 |
| 开户银行：供应商在福建省政府采购网上公开信息系统获取招标文件后，根据其提示自行选择要缴交的投标保证金托管银行。 |
| 银行账号：福建省政府采购网上公开信息系统根据供应商选择的投标保证金托管银行自动生成供应商所投采购包的缴交银行账号（即多个采购包将对应生成多个缴交账号）。供应商应按照所投采购包的投标保证金要求，缴交相应的投标保证金。 |
| 特别提示 |
| 1、投标人应认真核对账户信息，将投标保证金汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。<br>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）：9000000.00**

**采购包最高限价（元）：8820000.00**

采购包保证金金额（元）：0.00

| 序号 | 标的名称 | 数量 | 标的金额（元） | 计量单位 | 所属行业 | 是否允许进口产品 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 福州大学厦门工艺美术学院集美校区物业服务 | 2 | 9000000.00 | 年 | 物业管理 | 否 |

# 第二章　投标人须知前附表

## 一、投标人须知前附表 1

| 特别提示：本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。 | | |
|---|---|---|
| 序号 | 招标文件（第三章） | 编列内容 |
| 1 | 6.1 | 是否组织现场考察或召开开标前答疑会：<br>采购包 1：不组织 |
| 2 | 10.4 | 投标文件的份数：<br>（1）可读介质（光盘或 U 盘）0 份：投标人应将其上传至福建省政府采购网上公开信息系统的电子投标文件在该可读介质中另存 0 份。<br>（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：**<br>**采购包 1：分包比例 40%，分包履行的内容：本项目所有内容均允许分包，由投标人自行确定不低于 40%的分包内容。**<br>资质要求详见第 4 章。 |
| 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：<br>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）：<br>（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。<br>（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：<br>①招标文件规定的方式：<br>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若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定：<br>无<br>③若本款第①、②点规定方式均为“无”，则按照下列方式确定：<br>随机抽取。<br>（3）本项目确定的中标人家数：<br>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<br>（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。<br>（2）质疑时效期间：应在依法获取招标文件之日起 7 个工作日内向厦门市公物采购招投标有限公司提出，依法获取招标文件的时间以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。<br>※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”）：<br>（1）中国政府采购网，网址 www.ccgp.gov.cn。<br>（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。<br>※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：<br>（1）本项目代理服务费：<br>本项目收取代理服务费<br>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 代理服务费收费标准： （1）以单个采购包的中标总金额为准，按差额定率累进法计取，具体按以下标准的80%计取：（0，100万元]，1.50%；（100万元，500万元]，0.80%；（500万元，1000万元]，0.45%；（1000万元，5000万元]；0.25%。（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）因供应商自身原因导致最终无法承接项目的，代理服务费不予退还。<br>（2）其他：<br>**本项目招标文件第五章增加补充条款，补充条款内容与招标文件其他地方内容不一致的，以补充条款内容为准。请投标人仔细阅读。** |
| 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。<br>（2）将招标文件<br>无的内容修正为下列内容：<br>无后适用本项目的电子招标投标活动。<br>（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：<br>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。<br>②关于电子投标文件：<br>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。<br>b.投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件1份上传至福建省政府采购网上公开信息系统。电子投 |

| | |
|---|---|
| | 标文件的分项报价一览表、投标客户端的分项报价一览表应保持一致，并以投标客户端的分项报价一览表为准。<br>③关于证明材料或资料：<br>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。<br>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。<br>④关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：<br>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。<br>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。<br>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。<br>⑤关于投标人的 CA 证书：<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>⑥关于投标截止时间过后<br>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。<br>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：<br>b1 不同投标人的电子投标文件具有相同内部识别码；<br>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；<br>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；<br>b4 不同投标人存在串通投标的其他情形。<br>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）。<br>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供应商。

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

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

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

## 二、投标人

3、合格投标人

3.1 一般规定

（1）投标人应遵守政府采购法及实施条例、政府采购招投标管理办法、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，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

（2）投标人的资格要求：详见招标文件第一章。

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

（1）联合体各方应提交联合体协议，联合体协议应符合招标文件规定。

（2）联合体各方不得再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项

下的投标。

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

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

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

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

4、投标费用

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

## 三、招标

5、招标文件

5.1 招标文件由下述部分组成：

（1）投标邀请

（2）投标人须知前附表（表 1、2）

（3）投标人须知

（4）资格审查与评标

（5）招标内容及要求

（6）政府采购合同（参考文本）

（7）电子投标文件格式

（8）按照招标文件规定作为招标文件组成部分的其他内容（若有）

5.2 招标文件的澄清或修改

（1）厦门市公物采购招投标有限公司可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，但不得对招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求进行改变。

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

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

6、现场考察或开标前答疑会

6.1 是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7、更正公告

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

7.2 更正公告作为厦门市公物采购招投标有限公司通知所有潜在投标人的书面形式。

8、终止公告

8.1 若出现因重大变故导致采购任务取消情形，厦门市公物采购招投标有限公司可终止招标并发布终止公告。

8.2 终止公告作为厦门市公物采购招投标有限公司通知所有潜在投标人的书面形式。

## 四、投标

9、投标

9.1 投标人可对招标文件载明的全部或部分采购包进行投标。

9.2 投标人应对同一个采购包内的所有内容进行完整投标，否则投标无效。

9.3 投标人代表只能接受一个投标人的授权参加投标，否则投标无效。

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

9.5 为本项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务外的采购活动，

否则投标无效。

9.6 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合政府采购法第二十二条规定条件的供应商，不得参加投标，否则投标无效。

9.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的电子投标文件由同一单位或个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；

（4）不同投标人的电子投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的电子投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

（7）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他串通投标情形。

10、电子投标文件

10.1 电子投标文件的编制

（1）投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行电子投标文件的编制。

（2）电子投标文件应按照本章第 10.2 条规定编制其组成部分。

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

10.2 电子投标文件由下述部分组成：

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

⑤招标文件规定作为电子投标文件组成部分的其他内容（若有）

10.3 电子投标文件的语言

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

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

10.4 投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5 电子投标文件的格式

（1）除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用招标文件第七章规定的格式。

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

（3）除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用人民币作为计量货币。

（4）除招标文件另有规定外，签署、盖章应遵守下列规定：

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

②电子投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据厦门市公物采购招投标有限公司的指示进行的，或是为改正投标人造成的应修改的错误而进行的。若有前述改动，应按照下列规定之一对改动处进行处理：

a.投标人代表签字确认；

b.加盖投标人的单位公章或校正章。

10.6 投标报价

（1）投标报价超出最高限价将导致投标无效。

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

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

10.7 分包

（1）是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：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，厦门市公物采购招投标有限公司可于投标有效期届满之前书面要求投标人延长投标有效期，投标人应在厦门市公物采购招投标有限公司规定的期限内以书面形式予以答复。对于延长投标有效期的要求，投标人可以拒绝也可以接受，投标人答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝该要求。对于接受延长投标有效期的投标人，既不要求也不允许修改电子投标文件。

10.9 投标保证金

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

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

（3）提交

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

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

③其他形式：

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，其投标保证金将在厦门市公物采购招投标有限公司收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退回原账户。

②未中标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内退回原账户。

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

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

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

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

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

（6）有下列情形之一的，投标保证金将不予退还或通过投标保函进行索赔：

①投标人串通投标；

②投标人提供虚假材料；

③投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

④投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销电子投标文件；

⑤招标文件规定的其他不予退还情形；

⑥中标人有下列情形之一的：

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

b.未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。

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

10.10 电子投标文件的提交

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

10.11 电子投标文件的补充、修改或撤回

（1）投标截止时间前，投标人可对所提交的电子投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知厦门市公物采购招投标有限公司。

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

※按照上述规定提交的补充、修改内容作为电子投标文件组成部分。

10.12 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

（1）电子投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

（2）不符合招标文件中规定的资格要求；

（3）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

（4）电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

（5）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

## 五、开标

11、开标

11.1 厦门市公物采购招投标有限公司将在招标文件载明的开标时间及地点主持召

开开标会，并邀请投标人参加。

11.2 开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由厦门市公物采购招投标有限公司派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。

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

11.4 开标会应遵守下列规定：

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

（2）唱标时，唱标人将依次宣布“投标人名称”、“各投标人关于电子投标文件补充、修改或撤回的书面通知（若有）”、“各投标人的投标报价”和招标文件规定的需要宣布的其他内容（包括但不限于：开标一览表中的内容、唱标人认为需要宣布的内容等）。

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

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

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

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

11.5 投标截止时间后，参加投标的投标人不足三家的，不进行开标。同时，本次采

购活动结束，厦门市公物采购招投标有限公司将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

11.6 投标截止时间后撤销投标的处理

投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标的，其撤销投标的行为无效。

## 六、中标与政府采购合同

12、中标

12.1 本项目推荐的中标候选人家数：详见招标文件第二章。

12.2 本项目中标人的确定：详见招标文件第二章。

12.3 中标公告

（1）中标人确定之日起 2 个工作日内，厦门市公物采购招投标有限公司将在招标文件载明的指定媒体以中标公告的形式发布中标结果。

（2）中标公告的公告期限为 1 个工作日。

12.4 中标通知书

（1）中标公告发布的同时，厦门市公物采购招投标有限公司将向中标人发出中标通知书。

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

13、政府采购合同

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

13.2 签订时限：详见须知前附表 1 的 13.2。

13.3 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用民法典。

13.4 采购人与中标人应根据政府采购合同的约定依法履行合同义务。

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

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

# 七、询问、质疑与投诉

14、询问

14.1 潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项若有疑问，可向厦门市公物采购招投标有限公司提出询问，厦门市公物采购招投标有限公司将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

15、质疑

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

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

（2）质疑人应按照招标文件第二章规定方式提交质疑函。

（3）质疑函应包括下列主要内容：

①质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码等；

②所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

③所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

④针对质疑事项提出的明确请求，前述明确请求指质疑人提出质疑的目的以及希望厦门市公物采购招投标有限公司对其质疑作出的处理结果，如：暂停招标投标活动、修改招标文件、停止或纠正违法违规行为、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 列入国家质检总局、国家认监委《第一批信息安全产品强制性认证目录》（以下简称“信息安全产品目录”）内的信息安全产品，应获得强制性产品认证证书（即中国信息安全认证中心颁发的《中国国家信息安全产品认证证书》）和加施中国强制性认证标志。未列入信息安全产品目录的产品，不属于政府强制采购的信息安全产品范围。

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

单位（以下简称：“残疾人福利性单位”）亦可享受前述扶持政策。其中：

（1）中小企业指符合下列条件的中型、小型、微型企业：

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

②符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

②监狱企业视同小型、微型企业。

（5）残疾人福利性单位指同时符合下列条件的单位：

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

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

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

17.5 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。

17.6 为落实政府采购政策需满足的要求：详见招标文件第一章。

## 九、本项目的有关信息

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

18.1 指定媒体：详见招标文件第二章。

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

# 十、其他事项

19、其他事项：

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

19.2 其他：详见招标文件第二章。

# 第四章　资格审查与评标

## 一、资格审查

1、开标结束后，由厦门市公物采购招投标有限公司负责资格审查小组的组建及资格审查工作的组织。

1.1 资格审查小组

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

1.2 资格审查的依据是招标文件和电子投标文件。

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

（1）“投标函”；

（2）“投标人的资格及资信证明文件”

①一般资格证明文件：

采购包 1：

| 序号 | 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 单位授权书 | ①投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。 ②投标人为自然人的，可不填写本授权书。 |
| 2 | 营业执照等证明文件 | ①投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 件。 |
| 3 | 提供财务状况报告（财务报告、或资信证明） | ①投标人提供的财务报告复印件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定： a.成立年限满1年及以上的投标人，提供经审计的上一年度的年度财务报告。 b.成立年限满半年但不足1年的投标人，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。 c.无法按照以上a、b项规定提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满1年及以上的投标人、成立年限满半年但不足1年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应选择提供资信证明复印件。 |
| 4 | 依法缴纳税收证明材料 | ①投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定：a.投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。b.投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。 c.若为依法免税范围的投标人，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。 |
| 5 | 依法缴纳社会保障资金证明材料 | ①投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定： a.投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。 b.投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。 c.若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。 |
| 6 | 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函（若 | 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 |

| | | |
|---|---|---|
| | 有） | 必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。 |
| 7 | 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明 | ①重大违法记录：指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3 号文件的规定，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。 |
| 8 | 信用记录查询结果 | ①信用记录查询的截止时点：信用记录查询的截止时点为本项目投标截止当日。 ②信用记录查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 ③信用记录的查询：由资格审查小组通过上述网站查询并打印投标人的信用记录。 ④经查询，投标人参加本项目采购活动（投标截止时间）前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未满的，其资格审查不合格。 |
| 9 | 中小企业声明函（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用） | ①投标人应认真对照工信部联企业[2011]300 号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定的划分标准，并按照国统字[2017]213 号《关于印发<统计上大中小微型企业划分办法（2017）>的通知》规定准确划分企业类型。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见特定资格条件。 ②投标人为监狱企业的，可不填写本声明函，根据其提供的由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。 ③投标人为残疾人福利性单位的，可不填写本声明函，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》进行认定，残疾人福 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 利性单位视同小型、微型企业。 ④以联合体形式落实中小企业预留份额时，还需提供《联合体协议》。 ⑤以合同分包形式落实中小企业预留份额时，还需提供《分包意向协议》。 |
| 10 | 联合体协议（若有） | ①招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。<br>②本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照招标文件第七章载明的格式提供“单位授权书”。 |

※备注说明

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

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

②.其他资格证明文件：

采购包 1：

| 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
|---|---|
| 信用记录要求（招标文件其他地方要求与本条款要求不一致的，以本条款要求为准） | 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）查询所有供应商的信用信息。<br>2、截止时点：查询供应商截止开标当天前三年内的信用信息。<br>3、查询记录和证据留存方式：将查询结果网页打印后随采购文件一并存档。<br>4、信用信息的使用规则：（1）查询结果显示供应商存在不良信用记录（包含列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件）的，其资格审查不合格。（2）因查询渠道网站原因导致查无供应商信息的，不认定供应商资格审查不合格；评审结束后，通过其他渠 |

| | |
|---|---|
| | 道发现供应商存在不良信用记录的，不认定为资格审查错误，将依照有关规定进行调查处理。（3）联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，联合体资格审查不合格。<br>5、供应商无需提供信用信息查询结果。若供应商自行提供查询结果的，仍以评标当天查询结果为准。 |
| **落实中小企业扶持政策要求（分包）** | **（1）本采购包落实中小企业扶持政策要求的方式：预留份额专门面向中小企业采购，并允许投标人可中标后将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。**<br>**（2）预留比例：中小企业承担的部分不低于投标总额的 40%，其中预留给小微企业的比例不低于投标总额的 24%。**<br>**（3）投标人需按第五章补充条款要求提供相关材料，否则投标无效。** |

（3）投标保证金。

1.4 有下列情形之一的，资格审查不合格：

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

采购包 1：

资格审查不合格项：无

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

2、资格审查情况不得私自外泄，有关信息由厦门市公物采购招投标有限公司统一对外发布。

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

# 二、评标

4、资格审查结束后，由厦门市公物采购招投标有限公司负责评标委员会的组建及评标工作的组织。

5、评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共 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，有关信息由厦门市公物采购招投标有限公司统一对外发布。

②对厦门市公物采购招投标有限公司或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

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

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

⑤评标中应充分发扬民主，推荐中标候选人或确定中标人后要服从评标报告。

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

6、评标程序

6.1 评标前的准备工作

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

（2）参加评标委员会的采购人代表可对本项目的背景和采购需求进行介绍，介绍

材料应以书面形式提交（随采购文件一并存档），介绍内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。

6.2 符合性审查

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

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

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

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

（5）评标委员会对所有投标人都执行相同的程序和标准。

（6）有下列情形之一的，符合性审查不合格：

①项目一般情形：

采购包 1：

| 序号 | 符合审查要求概况 | 评审点具体描述 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 情形 1 | 违反招标文件中载明“投标无效”条款的规定； |
| 2 | 情形 2 | 属于招标文件第三章第 10.12 条规定的投标无效情形； |
| 3 | 情形 3 | 投标文件对招标文件实质性要求的响应存在重大偏离或保留。 |
| **4** | **情形 4** | **3.3.1★投标人应配备本项目所需的专业技术人员，并明确所配备的人员结构构成、人员数量。其中物业主任、保安队长、工程主管、绿化领班及绿化专业人员、保洁领班、消控人员、工程维修人员、会务保障人员、专职司机等应与投标文件所提供的人员一致，应是拟实际到岗人选，未按要求到岗的视为虚假承诺；同时，上述人** |

<table>
<tr><td></td><td></td><td>员均应服务本项目至少半年以上，否则视为虚假承诺；出现上述虚假承诺情形的，采购人有权终止合同。投标人须对此作出承诺。</td></tr>
<tr><td>5</td><td>情形 5</td><td>3.3.2★投标人应承诺拟投入的服务人员，在服务期前半年无特殊原因不得更换（采购人提出更换的除外），半年后若有需要更换人员的，需提前 10 个工作日通知采购人，拟接替人选应取得采购人的认可，并建立完善各类人员工作和业绩考核制度。服务期内若有人员缺岗的，采购人扣除相应月份服务费用的 5%，直至相关人员实际到岗。投标人须对此作出承诺。</td></tr>
<tr><td>6</td><td>情形 6</td><td>3.3.3★投标人须为本项目配备的所有工作人员缴交“五险”，且缴交“五险”后每个月实际领取的工资不低于当地最低工资标准。投标人须对此作出承诺。</td></tr>
<tr><td>7</td><td>情形 7</td><td>5.15★投标人中标后应当严格按照合同约定履行职责，完成本项目的工作。本项目不接受挂靠投标，也不得转包，一经发现，采购人有权立即解除合同，同时中标人应按一个季度的服务费用赔偿采购人，且另外承担给采购人造成的一切损失，并相应追究其违约责任。投标人须对此作出承诺。</td></tr>
<tr><td>8</td><td>情形 8</td><td>9.2★报价应以人民币为货币单位，投标人应根据下表列出各部分服务内容的单价、分项价格小计和投标总报价；其中图展中心、体育馆（指管理、保洁、工程及电梯维保费用等）的服务费用应以月为单位单独报价，此部分内容采购人将根据实际投入使用时间及服务内容及人员按实结算。（注：此部分报价明细应在“报价部分”中明确，不得出现在“资格及资信证明部分”以及“技术商务部分”中，否则投标无效。）
<table>
<tr><td>序号</td><td>分项内容</td></tr>
<tr><td>1</td><td>项目主任</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 2 | **项目内勤** |
| | | | 3 | **安保服务** |
| | | | 4 | **保洁服务** |
| | | | 5 | **绿化养护** |
| | | | 6 | **维修维护** |
| | | | 7 | **体育馆（包括管理、保洁、工程及电梯维保费用等）** |
| | | | 8 | **图展中心（包括管理、保洁、工程及电梯维保费用等）** |
| | | | 9 | **会务保障及信件收发** |
| | | | 10 | **驾驶服务** |

②本项目规定的其他情形：

采购包 1：

技术符合性

| 情形 | 明细 |
|---|---|
| 其他情形 | 投标人技术部分的实际得分少于招标文件设定的技术部分总分 50%的，其投标无效。 |

商务符合性：

| 情形 | 明细 |
|---|---|
| 其他情形 | 无 |

附加符合性：

| 情形 | 明细 |
|---|---|
| 其他情形 | 无 |

价格符合性

| 情形 | 明细 |
|---|---|
| 其他情形 | 无 |

6.3 澄清有关问题

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

明或补正。

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

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

①开标一览表内容与电子投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

（4）关于细微偏差

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

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

（5）关于投标描述（即电子投标文件中描述的内容）

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

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

a.评标委员会将要求投标人进行书面澄清，并按照不利于投标人的内容进行评标。

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

③若中标人的投标描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不

一致情形之一但在评标中未能发现，则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

6.4 比较与评价

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

（2）关于相同品牌产品（政府采购服务类项目不适用本条款规定）

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

a.招标文件规定的方式：

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，必要时还应要求其一并提交有关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应将其作为投标无效处理。

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

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

（1）恶意串通（包括但不限于招标文件第三章第 9.7 条规定情形）；

（2）妨碍其他投标人的竞争行为；

（3）损害采购人或其他投标人的合法权益。

6.10 评标过程中，有下列情形之一的，应予废标：

（1）符合性审查合格的投标人不足三家的；

（2）有关法律、法规和规章规定废标的情形。

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

7、评标方法和标准

7.1 评标方法：

采购包 1：综合评分法

7.2 评标标准

采购包 1：综合评分法

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

（2）每个投标人的评标总得分 FA＝F1×A1＋F2×A2＋F3×A3＋F4×A4（若有），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×A1＋F2×A2＋F3×A3=100 分（满分时），F4×A4 为加分项（即优先类节能产品、环境标志产品在采购活动中可享有的加分优惠）。

各项评审因素的设置如下：

**价格项（F1×A1）满分为 15.00 分**

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

**技术项（F2×A2）满分为 65.00 分**

| 项目 | 分值 | 评标方法描述 |
|---|---|---|
| 1-1 | 3 | 根据投标人对第五章“4.1 保安服务内容及标准”的响应情况进行评价：完全满足招标文件要求的得 3 分，负偏离 1 条的得 2 分，负偏离 2 条的得 1 分，负偏离超过 2 条的本项不得分。<br>注：评分项 1-1 至 1-5 投标人应在投标文件中提供技术和服务要求响应表，未按要求提供的，投标人自行承担存在不利评审的后果。 |
| 1-2 | 3 | 根据投标人对第五章“4.2 保洁服务内容及标准”的响应情况进行评价：完全满足招标文件要求的得 3 分，负偏离 1 条的得 2 分，负偏离 2 条的得 1 分，负偏离超过 2 条的本项不得分。 |
| 1-3 | 3 | 根据投标人对第五章“4.3 绿化服务内容及标准”的响应情况进行评价：完全满足招标文件要求的得 3 分，负偏离 1 条的得 2 分，负偏离 2 条的得 1 分，负偏离超过 2 条的本项不得分。 |
| 1-4 | 3 | 根据投标人对第五章“4.4 工程维修服务内容及标准”的响应情况进行评价：完全满足招标文件要求的得 3 分，负偏离 1 条的得 2 分，负偏离 2 条的得 1 分，负偏离超过 2 条的本项不得分。 |
| 1-5 | 3 | 根据投标人对第五章“4.5 其他服务内容及标准”的响应情况进行评价：完全满足招标文件要求的得 3 分，负偏离 1 条的得 2 分，负偏离 2 条的得 1 分，负偏离超过 2 条的本项不得分。 |

| 项目 | 分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 1-6 | 2 | 根据投标人对本项目服务内容和项目特点进行总体分析，提供的总体物业管理服务方案进行评价：<br>①有针对本项目提供总体物业管理服务方案的得 1.5 分；<br>②在满足①的基础上，方案包含但不限于服务流程、整体目标、服务质量控制方式、服务预期效果，各部分内容详细完整，符合本项目实际情况，且能确保项目实施并达到预期目标的得 2 分；<br>③未提供或不满足上述要求的不得分。 |
| 1-7 | 2 | 根据投标人对本项目提供的项目管理组织方案进行评价：<br>①有针对本项目制定项目管理组织方案的得 1.5 分；<br>②在满足①的基础上，内容包括管理组织架构、管理职责、日常运行管理制度(内部激励制度、监督管理制度、信息反馈渠道及处理制度、岗位安全管理规范、安全培训措施、具体安全保障等)、主要管理流程(包括运作流程图)，有利于保障项目管理有序的得 2 分；<br>③未提供或不满足上述要求的不得分。 |
| 1-8 | 2 | 根据投标人提供的公共秩序维护、安全防范管理方案和车辆管理方案进行评价：<br>①有提供公共秩序维护、安全防范管理方案和车辆管理方案，符合本项目要求的得 1.5 分；<br>②在满足①的基础上，有落实该项服务的工作细则、流程，计划措施具有针对性，有定期总结工作完善制度，有利于项目实施的得 2 分；<br>③未提供或不满足上述要求的不得分。 |
| 1-9 | 2 | 根据投标人针对本项目制定的物业管理突发事件的分析及应急处理方案（即日常管理中常见的突发事件包括防恐防暴、断水、断电、火警、电梯故障、地下管网突发事件、突发疫情等）进行评价：<br>①对上述突发事件均有做出分析，并针对各类突发事件提供了应对措施，措施能够适用于本项目的得 1.5 分；<br>②在满足①的基础上，应对处理方案详实具体，处置程度与方法规范，且有类似处理经验，有利于项目实施并达到预期目标的得 2 分；<br>③未提供或不满足上述要求的不得分。 |
| 1-10 | 2 | 根据投标人提供的消防管理方案（要求分不同场地区域作出描述）进行评 |

| 项目 | 分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| | | 价：<br>①有根据不同场地区域制定相应的消防管理方案，符合本项目实际情况的得 1.5 分；<br>②在满足①的基础上，有落实该项服务的管理工作细则和监督流程，有针对性的信息反馈渠道及处理机制，有利于落实项目服务质量的得 2 分；<br>③未提供或不满足上述要求的不得分。 |
| 1-11 | 2 | 根据投标人提供的配合文明创城、领导视察、重要宾客访问等服务方案进行评价：<br>①有提供配合文明创城、领导视察、重要宾客访问等服务方案的得 1.5 分；<br>②在满足①的基础上，有落实该项服务的工作细则、流程，计划措施具有针对性，有定期总结工作完善制度，有利于项目实施的得 2 分；<br>③未提供或不满足上述要求的不得分。 |
| 1-12 | 1 | 投标人承诺“每逢春节、国庆等重大节假日、重大活动和有关检查，按要求无条件增加人力物力，延长保洁时间，做到人员、时间、效果三到位，确保物业管理和日常保洁不出纰漏”的得 1 分，否则不得分。 |
| 1-13 | 2 | 根据投标人提供的校园垃圾清运管理方案进行评价：<br>①有针对本项目提供校园垃圾清运管理方案，且服务内容及要求、服务标准完全满足招标文件要求的得 1.5 分；<br>②在满足①的基础上，方案包括但不限于垃圾分类宣传教育培训、垃圾的收集及分类、垃圾分类督导、垃圾分类清运等各项内容，对服务内容、服务标准有进行延伸，有利于项目实施的得 2 分；<br>③未提供或不满足上述要求的不得分。 |
| 1-14 | 2 | 根据投标人提供的与本项目在管人员的工作交接过渡和移交方案进行评价：<br>①有提供与本项目在管人员的工作交接过渡和移交方案的得 1.5 分；<br>②在满足①的基础上，交接方案条理清晰、考虑周到，突出重难点，承诺接收符合招标文件要求的在管服务人员，保证平稳过渡和交接的得 2 分；<br>③未提供或不满足上述要求的不得分。 |
| 1-15 | 2 | 根据投标人提供的物业管理档案管理方案进行评价：<br>①有提供物业管理档案管理方案，内容符合本项目管理要求的得 1.5 分； |

| 项目 | 分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| | | ②在满足①的基础上，管理制度结构严谨、思路清晰、管理有序、职责明确、针对性强，有相应的执行规范程序，有利于项目实施的得 2 分；<br>③未提供或不满足上述要求的不得分。 |
| 1-16 | 2 | 根据投标人针对本项目情况提出的消控室互联管理实施方案进行评审：<br>①有提供消控室互联管理实施方案，符合本项目要求的得 1.5 分；<br>②在满足①的基础上，有突出重难点、方案具有针对性，可运用互联网技术实施互联且可通过终端设备实现实时监控，有利于项目实施的得 2 分；<br>③未提供或不满足上述要求的不得分。 |
| 1-17 | 3 | 根据投标人拟投入本项目的大型作业设备进行评价：<br>投标人承诺在至少提供应急抽水泵、校园巡逻车（4 轮电动车 1 部，2 轮电动车 2 部）及 14 座位以上电瓶车的基础上，每拥有 1 种大型车辆或设备（4 吨及以上的洒水车、2 吨及以上的扫地车、高空作业车、烟雾机（消杀）、管道疏通设备）得 0.6 分，满分 3 分。<br>【注：投标人须提供：①承诺配备应急抽水泵、校园巡逻车及 14 座位以上电瓶车的承诺函；②大型车辆或设备属于自有的须提供购买发票扫描件，属于租赁的须提供租赁合同及发票扫描件；③此外车辆须另行提供有效期内的《机动车行驶证》扫描件、《机动车登记证》扫描件及车辆照片。未按以上要求提供证明材料的不得分。】 |
| 1-18 | 1 | 根据投标人拟投入本项目的**物业主任**进行评价：<br>（1）男性年龄在 45（含）周岁、女性 40（含）周岁以下，具有本科及以上学历的得 1 分。<br>【注：投标人须提供：①人员身份证（要求正反面）；②毕业证书扫描件；③中国高等教育学生信息网（网址：www.chsi.com.cn）的《教育部学历证书电子注册备案表》页面或认证报告查询页面截图，截图须体现网址；④投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供）。未按以上要求提供证明材料的不得分。评分项 1-18 至 1-21 须为同 1 人。】 |
| 1-19 | 1 | 根据投标人拟投入本项目的**物业主任**进行评价：<br>（2）具有经济类专业、管理类专业或工程技术类中级及以上职称证书的得 1 分。<br>【注：投标人须提供：①职称证书扫描件；②省级及以上政务服务平台或 |

| 项目 | 分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| | | 省级及以上政府人社部门的网站查询页面截图，截图须体现网址。③投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供）。未按以上要求提供证明材料的不得分。】 |
| 1-20 | 1 | 根据投标人拟投入本项目的**物业主任**进行评价：<br>（3）具有 8 年及以上物业项目经理工作经验得 1 分。<br>【注：投标人须提供：①担任物业项目经理的物业服务合同或合同关键页扫描件（关键页应能体现双方单位名称、合同期限、服务内容、签章页）。物业服务合同可多份，履行时间可累计，工作经验时间可分段不连续，合计年限须达 8 年及以上；②物业服务合同履行的时间段内，物业单位为其缴纳的社保证明；③投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供）。未按以上要求提供证明材料的不得分。】 |
| 1-21 | 1 | 根据投标人拟投入本项目的**物业主任**进行评价：<br>（4）持有红十字会颁发的“救护员证”或“急救员证”或“初级急救员证”或持有三级及以上保卫管理员职业技能证书的得 1 分。<br>【注：投标人须提供：①证书扫描件；②若提供保卫管理员证书的，还须提供通过“技能人才评价证书全国联网查询”网站（网址：zscx.osta.org.cn/）或政府部门网站（网址含.gov）查询的证书信息截图（至少体现评分所需信息及网址）；③投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供）。未按以上要求提供证明材料的不得分。】 |
| 1-22 | 2 | 根据投标人拟投入本项目的**会务保障人员**进行评价：<br>（1）年龄 25 周岁（含）以下（1999 年 1 月 1 日以后出生），具有本科及以上学历的得 1 分；<br>（2）具有会务相关工作经历的得 1 分。本项满分 2 分<br>【注：投标人须提供：①人员身份证（要求正反面）；②毕业证书扫描件；③中国高等教育学生信息网（网址：www.chsi.com.cn）的《教育部学历证书电子注册备案表》页面或认证报告查询页面截图，截图须体现网址；④会务工作经验证明；⑤投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供）。未按以上要求提供证明材料的不得分。】 |
| 1-23 | 2 | 根据投标人拟投入本项目的**保安队长**进行评价：<br>（1）年龄在 45 周岁（含）以下，具有专科及以上学历的得 1 分； |

| 项目 | 分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| | | （2）在（1）的基础上，同时属于退转人员持有退伍、退休、转业等证书的加 1 分。本项满分 2 分。<br>【注：投标人须提供：①人员身份证（要求正反面）；②毕业证书扫描件；③中国高等教育学生信息网（网址：www.chsi.com.cn）的《教育部学历证书电子注册备案表》页面或认证报告查询页面截图，截图须体现网址；④退伍、退休、转业等证书扫描件；⑤投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供），属于军队或消防退休、自主择业军官只需提供退休证明和投标人为其支付工资的银行流水。未按以上要求提供证明材料的不得分。评分项 1-23 至 1-25 须为同 1 人。】 |
| 1-24 | 1 | 根据投标人拟投入本项目的**保安队长**进行评价：<br>（3）具有四级及上消防设施操作员（或建(构)筑物消防员）资格证书的得 1 分。<br>【注：投标人需提供：①证书扫描件；②通过“技能人才评价证书全国联网查询”网站（网址：zscx.osta.org.cn/）或政府部门网站（网址含.gov）查询的证书信息截图（至少体现评分所需信息及网址）；③投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供），属于军队或消防退休、自主择业军官只需提供退休证明和投标人为其支付工资的银行流水。未按以上要求提供证明材料的不得分。】 |
| 1-25 | 1 | 根据投标人拟投入本项目的**保安队长**进行评价：<br>（4）具有人社部门或职业技能鉴定部门颁发的三级及以上保卫管理员职业技能证书的得 1 分。<br>【注：投标人需提供：①证书扫描件；②通过“技能人才评价证书全国联网查询”网站（网址：zscx.osta.org.cn/）或政府部门网站（网址含.gov）查询的证书信息截图（至少体现评分所需信息及网址）；③投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供），属于军队或消防退休、自主择业军官只需提供退休证明和投标人为其支付工资的银行流水。未按以上要求提供证明材料的不得分。】 |
| 1-26 | 2 | 根据投标人拟投入本项目的**监控消控室保安**进行评价：<br>拟派监控消控室保安具有四级（含）及以上消防设施操作员（或建(构)筑物消防员）证书的，每提供 1 人得 0.5 分，满分 2 分。 |

| 项目 | 分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| | | 【注：投标人需提供：①证书扫描件；②通过“技能人才评价证书全国联网查询”网站（网址：zscx.osta.org.cn/）或政府部门网站（网址含.gov）查询的证书信息截图（至少体现评分所需信息及网址）；③投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供），属于军队或消防退休、自主择业军官只需提供退休证明和投标人为其支付工资的银行流水。未按以上要求提供证明材料的不得分。】 |
| 1-27 | 1 | 根据投标人拟投入本项目的**绿化领班（或绿化专业人员）**进行评价：<br>（1）年龄 55 周岁（含）以下，具有本科及以上学历，以及人社部门颁发的中级及以上职称的得 1 分。<br>【注：投标人需提供：①人员身份证（要求正反面）；②毕业证书扫描件；③中国高等教育学生信息网（www.chsi.com.cn）的《教育部学历证书电子注册备案表》页面或认证报告查询页面截图，截图须体现网址；④职称证书扫描件；⑤省级及以上政务服务平台或省级及以上政府人社部门的网站查询页面截图，截图须体现网址；⑥投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供）。未按以上要求提供证明材料的不得分。评分项 1-27 至 1-29 须为同 1 人。】 |
| 1-28 | 1 | 根据投标人拟投入本项目的**绿化领班（或绿化专业人员）**进行评价：<br>（2）持有人社部门或职业技能鉴定部门颁发三级及以上花卉园艺师证书的得 1 分。<br>【注：投标人需提供：①证书扫描件；②通过“技能人才评价证书全国联网查询”网站（网址：zscx.osta.org.cn/）或政府部门网站（网址含.gov）查询的证书信息截图（至少体现评分所需信息及网址）；③投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供）。未按以上要求提供证明材料的不得分。】 |
| 1-29 | 1 | 根据投标人拟投入本项目的**绿化领班（或绿化专业人员）**进行评价：<br>（3）参加过政府部门组织的市级及以上职工技能（绿化相关）比赛并获得荣誉的得 1 分。<br>【注：投标人需提供相关荣誉证明以及投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供），否则不得分。】 |

| 项目 | 分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 1-30 | 1 | 根据投标人拟投入本项目的**工程部主管**进行评价：<br>（1）年龄在 50 周岁（含）以下，具有人社部门颁发的工程技术类中级及以上职称证书的得 1 分。<br>【注：投标人需提供：①人员身份证（要求正反面）；②职称证书扫描件；③省级及以上政务服务平台或省级及以上政府人社部门的网站查询页面截图，截图须体现网址；④投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供）。未按以上要求提供证明材料的不得分。评分项 1-30 至 1-32 须为同一人。】 |
| 1-31 | 1 | 根据投标人拟投入本项目的**工程部主管**进行评价：<br>（2）具有特种作业操作证（准操项目：高压电工作业）以及（准操项目：低压电工作业）的得 1 分。<br>【注：投标人需提供：①证书扫描件；②通过“技能人才评价证书全国联网查询”网站（网址：zscx.osta.org.cn/）或政府部门网站（网址含.gov）查询的证书信息截图（至少体现评分所需信息及网址）。③投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供）。未按以上要求提供证明材料的不得分。】 |
| 1-32 | 1 | 根据投标人拟投入本项目的**工程部主管**进行评价：<br>（3）持有人社部门颁发或职业技能鉴定部门颁发的三级及以上维修电工证或四级及以上消防设施操作员证（职业方向为：检测维修保养）的得 1 分。<br>【注：投标人需提供：①证书扫描件；②通过“技能人才评价证书全国联网查询”网站（网址：zscx.osta.org.cn/）或政府部门网站（网址含.gov）查询的证书信息截图（至少体现评分所需信息及网址）。未按以上要求提供证明材料的不得分。】 |
| 1-33 | 1 | 根据投标人拟投入本项目的**工程维修人员**进行评价：<br>（1）拟派工程维修人员中年龄有在 50 周岁（含）以下，具有特种作业操作证（准操项目：高压电工作业）以及（准操项目：低压电工作业）的得 1 分。<br>【注：投标人需提供：①人员身份证（要求正反面）；②证书扫描件；③通过“技能人才评价证书全国联网查询”网站（网址：zscx.osta.org.cn/）或政府部门网站（网址含.gov）查询的证书信息截图（至少体现评分所需 |

| 项目 | 分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| | | 信息及网址）；④投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供）。未按以上要求提供证明材料的不得分。】 |
| 1-34 | 1 | 根据投标人拟投入本项目的**工程维修人员**进行评价：<br>（2）拟派工程维修人员中年龄有在 50 周岁（含）以下，持有行政主管部门颁发的特种设备安全管理员证书（代号为 A 或 A4）的得 1 分。<br>【注：投标人需提供：①人员身份证（要求正反面）；②证书扫描件；③通过“技能人才评价证书全国联网查询”网站（网址：zscx.osta.org.cn/）或政府部门网站（网址含.gov）查询的证书信息截图（至少体现评分所需信息及网址）；④投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供）。未按以上要求提供证明材料的不得分。】 |
| 1-35 | 1 | 根据投标人拟为本项目配备的**保洁领班**进行评价：<br>（1）年龄 50 周岁（含）以下，具有大专及以上学历的得 1 分。<br>【注：投标人须提供：①人员身份证（要求正反面）；②毕业证书扫描件；③中国高等教育学生信息网（网址：www.chsi.com.cn）的《教育部学历证书电子注册备案表》页面或认证报告查询页面截图，截图须体现网址；④投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供）。未按以上要求提供证明材料的不得分。评分项 1-35 至 1-37 须为同 1 人。】 |
| 1-36 | 1 | 根据投标人拟为本项目配备的**保洁领班**进行评价：<br>（2）具有垃圾分类管理相关证书的得 1 分。<br>【注：投标人须提供相关证书扫描件以及投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供），否则不得分。】 |
| 1-37 | 1 | 根据投标人拟为本项目配备的**保洁领班**进行评价：<br>（3）具有有害生物防制员资格证书的得 1 分。<br>【注：投标人须提供相关证书扫描件以及投标人为其缴纳的社保证明（按招标文件第五章 7.4 条款要求提供），否则不得分。】 |
| 1-38 | 1 | 根据投标人拟投入本项目的**专业驾驶员**进行评价：<br>承诺拟派的专业驾驶员须身心健康、无传染病，年龄 40 周岁（含）以下，取得 C1 以上机动车驾驶证，具有 5 年及以上驾驶经历，无犯罪记录，无交通肇事犯罪、无危险驾驶犯罪记录，无吸毒记录，无饮酒后驾驶记录，最近连续 3 个记分周期内没有记满 12 分记录，同时承诺入职前向采购人提供 |

| 项目 | 分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| | | 人员健康体检报告、驾驶证及上述要求的相关记录证明的得 1 分。<br>【注：投标人需提供书面承诺，否则不得分。】 |
| 1-39 | 2 | 根据投标人提供的踏勘报告进行评价：<br>①踏勘报告内容完整，配有现场照片及相关说明，列出校区情况，且符合项目实际情况的得 1.5 分；<br>②在满足①的基础上，对本次物业服务范围、校园环境、校园安保及交通维序，校园保洁绿化、维修等内容描述详实，对项目实施的重难点分析透彻，并能够制定切实可行的解决对策，有利于项目实施并达到预期目标的得 2 分；<br>③未提供或不满足上述要求的不得分。 |

**商务项（F3×A3）满分为 20.00 分**

| 项目 | 分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 2-1 | 3 | 投标人通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的，每通过 1 项得 1 分，本项满分 3 分。<br>【注：证书应在全国认证认可信息公共服务平台可查询，且在提交投标文件时证书应处于有效状态，投标人需提供证书扫描件，若未提供扫描件，也可提供全国认证认可信息公共服务平台（cx.cnca.cn）的证书信息查询截图，否则不得分。】 |
| 2-2 | 1 | 投标人可提供厦门本地化应急服务的得 1 分。<br>【注：投标人可提供合作单位协议或者自身机构的营业执照证明，也可以提供在本地设立的项目部、办公室、办事处等机构证明，或者承诺中标后提供本地化服务，否则不得分。】 |
| 2-3 | 1 | 投标人自 2021 年 1 月 1 日以来（以获奖时间为准）获得人民政府或行政机关单位颁发的与物业服务或企业诚信经营有关的奖项、荣誉或表彰的，每提供 1 项得 0.5 分，满分 1 分，同一奖项/荣誉不累加计分，只计最高奖项/荣誉得分。<br>【注：投标人须提供奖项或荣誉的证书或行政机关的红头文件或所颁发行政机关的官网截图，否则不得分。本项与 2-4 项目不重复得分。】 |
| 2-4 | 2 | 投标人承接的非住宅类物业服务采购项目，在服务期间协助业主单位争创并获得文明单位或文明校园荣誉的（业主单位获奖时间为 2021 年 1 月 1 日 |

| 项目 | 分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| | | （含）至今）：每提供一项协助获得文明单位或文明校园荣誉的证明材料得 0.5 分，满分 2 分。<br>【注：投标人须提供：①项目的中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页截图并注明网址）；②中标通知书；③合同或合同关键页复印件（关键页应能体现双方单位名称、合同期限、服务内容、签章页）；④获奖荣誉证明（获奖证书复印件或获奖牌匾照片或颁发单位公告文件或网站证明截图（1.获得国家级文明单位或文明校园荣誉的提供中国文明网 http://www.wenming.cn 页面查询截图，截图须能体现网址；2.获得省级及以下文明单位或文明校园荣誉的提供各级政府或文明办或得奖单位官网能证明获得该荣誉的页面截图均可，截图须能体现网址））<br>说明：合同服务期须在文明荣誉评选周期内（或包含评选周期或与评选周期有交叉）；文明荣誉标有年度的以年度为准，未标有年度的以评选周期为准。】 |
| 2-5 | 1 | 投标人承诺配备的全部人员于合同签订后 7 个日历日内配备到位并完成交接工作，若每延迟 1 个日历日采购人按 1000 元/天扣除费用，超过 15 个日历日视为其违约，采购人有权解除合同的得 1 分，否则不得分。 |
| 2-6 | 2 | 投标人承诺中标后为投入本项目的全体员工购买意外团体保险或雇主责任险且投保险种单人人身伤亡责任最高限额≥50 万、单人医疗费用责任最高限额≥1 万（保险期至少包含项目服务期限）的得 2 分，否则不得分。 |
| 2-7 | 2 | 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，否则不得分。 |
| 2-8 | 2 | 根据投标人承诺的沟通、应急响应速度进行评价：承诺接到采购人通知 30 分钟内响应，并可调配至少 20 位应急人员在 1 小时内到达现场的得 1 分；能在 30 分钟内到达现场的得 2 分。<br>【注：投标人需提供：承诺书以及到达时间的佐证截图（如地图导航时间），否则不得分。】 |
| 2-9 | 3 | 根据投标人自 2021 年 1 月 1 日至今（日期以合同签订时间为准）已完成的非住宅类物业服务项目情况进行评价：每个业绩得 0.5 分，满分 3 分。<br>【注：（1）类似业绩是指：投标人承接的物业管理服务项目（服务内容至少包括保洁服务、维修服务、会务服务、楼宇服务（或教学楼服务或体育 |

| 项目 | 分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| | | 馆场馆服务或图书馆服务）、绿化服务、安保服务（秩序维护或消控室值班）其中 4 项）。<br>（2）需提供业绩的以下四项证明材料，否则不计分：<br>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）；<br>②中标（成交）通知书；<br>③采购合同文本（合同应符合上述类似业绩要求）；<br>④以及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件。项目正在履约的，提供服务过程考核合格或好评证明（须盖有业主单位公章）。<br>注：同一业绩证明材料不重复计分。】 |
| 2-10 | 3 | 根据投标人自 2021 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至今投标人正在履行或已经完成的非住宅类物业服务项目服务评价材料进行评价：每提供完整的一份材料得 0.5 分，满分 3 分。<br>【注：（1）类似业绩是指：投标人承接的物业管理服务项目（服务内容至少包括保洁服务、维修服务、会务服务、楼宇服务（或教学楼服务或体育馆场馆服务或图书馆服务）、绿化服务、安保服务（秩序维护或消控室值班）其中 4 项）。<br>（1）需提供以下两项证明材料，否则不计分：<br>①采购合同文本（合同应符合上述类似业绩要求）；<br>②获得业主方好评（指履约完毕后获得的满意度评价为“优秀”或“满意”或“评分为 90 分(含)以上的）证明材料（相关证明材料须盖有业主单位公章）扫描件。本评分项的业绩项目为同一业主单位的不重复计分，此项与 2-9 评分项中提供的业绩项目为同一业主单位不重复计分。】 |

加分项（F4×A4）

优先类节能产品、环境标志产品：

| 项目 | 分值 | 描述 |
| --- | --- | --- |
| 节能、环境标志产品 | 0.1 | 1、本项目为服务类项目，无节能、环境标志产品加分。<br>2、因系统不支持分项报价，投标人应根据本项目实际情况编辑投标分项报价表，在客户端系统中的“附加分—节能、环境标志产品”模块上传完整的《投标文件报价部分》，未按要求提交完整的《投 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 标文件报价部分》，由此产生的不利后果由投标人自行承担。 |

（4）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。情节严重的，由财政部门列入不良行为记录。

8.4 其他：无

# 第五章　招标内容及要求

## 一、项目概况（采购标的）

## 1　项目概况

1.1　福州大学厦门工艺美术学院集美校区位于厦门市集美区理工路852号，占地300亩，在校学生3100名左右，学院现有校门3个、学生公寓5幢和教学楼5幢，图展中心、体育馆各1幢（在建设中，预计2024年投入使用），食堂1幢，教师公寓1幢等，总建筑面积112200㎡左右；学院机构健全，校区服务管理科全面负责学院物业管理工作。

1.2　本次招标的物业管理服务包含安保服务、保洁服务（含垃圾分类处理）、绿化养护、维修服务及电梯维护管理、会务与信件收发、学院公车司机、天鹅喂养等。

1.3　本项目服务期限为两年，服务期满时，采购人可根据中标人的履行合同情况，决定是否与中标人续签一年合同，原合同和延续合同的期限累计不超过三年。

## 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）

## 2　服务内容及总体要求

2.1　依照学院规定与管理要求，结合校园实际情况，制定切实可行的校园物业管理整体方案，开展专业化的物业管理服务。

2.2　学院安保服务工作：主要包括门卫、学生公寓楼管、重点场所守护、安防、监控室值班、消防管理（含每月消防器材检查、消火栓清洁、消防培训与演练）、校园巡逻、学院大型活动与会务工作的安全保障，校内临时性的应急处置工作，外来车辆停车收费（目前暂不收费）等工作，并做好校内防火、防盗、防暴恐、防破坏、防事故等安全工作，配合相关部门打击校园内部与周边的违法犯罪活动。

2.3　校区内环境保洁工作：包含教学楼、图展中心、体育馆、办公楼、实训楼、学生公寓、教师公寓、图书馆、书瓦间、学生自习室等室内外公共通道、楼梯、大堂、公共卫生间、地下室、架空层、屋面、玻璃等清洁保洁，卫生间、通道、楼梯、扶手等每天清洁2次，循环保洁；广场、道路、门窗、沟渠、路灯、上下水管道、绿化带等公共

环境每天清洁，循环保洁；楼栋天台每月保洁一次，沙井、排水管道每月清理一次；垃圾桶定期清洁及除“四害”；垃圾及时外运、及时处理，并按厦门市政府垃圾处理的有关规定严格执行，做好“垃圾分类”工作（餐厅、食堂的化油池不在服务范围内）。

2.4 绿化养护管理工作：按专业规范要求对校园内草地、树木、盆栽、乔灌木等的养护管理工作；因养护不当，造成的死苗等由中标人负责赔偿补种到位；对空地的杂草定期进行清理。

2.5 日常维修维护工作：教学楼、图展中心、体育馆、办公楼、实训楼、学生公寓、教师公寓、图书馆、书瓦间、学生自习室、室外公共设施等的日常维修服务及电梯维护管理，各类型维修包括：水、电、家具、电器（空调、开水器、热水器、电风扇）、门、窗、阳台栏杆、管道疏通、给排水系统、供电系统、楼梯走廊栏杆及其他设施单件材料（不含泥水、瓷砖）价格300元以内（不含人工、管理等费用）的日常维修维护；电梯（7部）的日常维护和专项管理（含维保费用），严格按照厦门市电梯管理的相关规定执行。

2.6 会务保障及信件收发工作：中标人要指定专人负责会议保障，做好会议室、接待室、报告厅卫生，同时负责信件收发工作。

2.7 天鹅喂养（含饲料、蔬菜等，目前4只）。

2.8 提供固定的学院公车司机（1名）。

2.9 完成采购人实际要求的其他保障工作。

# 3 人员配备要求

**3.1 本项目根据工作内容及服务要求，需要配备相应的人员：**

3.1.1 **物业主任1人**，资历基本要求：具有本科及以上学历、中级及以上职称，且年龄男性不超过50周岁，女性不超过40周岁，具有8年及以上物业管理经验，持有“救护员证”或“急救员证”或“初级急救员证”或保卫管理员证书等优先。

3.1.2 **项目内勤1人**，资历基本要求：具有大专及以上学历，熟悉办公软件，有较好的文字能力、沟通协调能力。

3.1.3 **保安人员32人：**

3.1.3.1 保安队长1人，资历基本要求：年龄不超过45周岁，具有专科及以上学历，并尽可能为退转人员（如军队或消防退休、自主择业军官）；持有保安员证、消防设施操作员（或建(构)筑物消防员）资格

证书、保卫管理员职业技能证书、退伍、退休、转业等证书。

3.1.3.2 保安员 31 人（其中 1 人兼天鹅饲养员），资历要求：年龄不超过 55 周岁，均需持保安员证上岗。其中监控消控室保安需持有消防设施操作员（或建(构)筑物消防员）证书。

3.1.4 **保洁 21 人**（含领班 1 人、图展中心 3 人及体育馆 1 人）；

3.1.4.1 保洁领班 1 人，资历基本要求：年龄 50 周岁（含）以下，具有大专及以上学历，具有垃圾分类管理相关证书、有害生物防制员资格证书等。

3.1.4.2 保洁人员 20 人，资历基本要求：品貌端正，朴实肯干，经过专业培训，具备保洁工作标准操作技能以及垃圾分类工作经验等。

3.1.5 **绿化人员 7 人：**

3.1.5.1 绿化领班 1 人，资历基本要求：年龄 55 周岁（含）以下，具有本科及以上学历、中级及以上职称，有花卉园艺师证书或有过绿化相关荣誉的优先。

3.1.5.2 绿化专业人员 1 人，资历要求同绿化领班。

3.1.5.3 养护人员 5 人。

3.1.6 **工程维修人员 4 人：**

3.1.6.1 工程主管 1 人，资历基本要求：具有中级及以上工程技术类职称，持有特种作业操作证（准操项目：高压电工作业）以及（准操项目：低压电工作业）、维修电工证及消防设施操作员证（职业方向为：检测维修保养）等。

3.1.6.2 维修人员 3 人，资历基本要求：年龄在 50 周岁（含）以下，人员须具备特种设备安全管理员证书（代号为 A 或 A4），以及具有特种作业操作证（准操项目：高压电工作业）及（准操项目：低压电工作业）等。

3.1.7 **会务保障及信件收发 1 人，**年龄 25 周岁以下（1999 年 1 月 1 日以后出生），具有本科及以上学历，形象良好，无不良嗜好，有会务相关工作经历的优先。

3.1.8 **专业驾驶员 1 人，年龄 40 周岁以下**（须随学院公车、师生员工出行）。

3.1.9 **图展中心管理员 1 人**（预计 2024 年投入使用）。

3.1.10 **体育馆管理员 1 人**（预计 2024 年投入使用）。

### 3.2 岗位人员配置一览表

| 人员类别 | 岗位 | 地点 | 分配人员/人 | 工作时间 |
|---|---|---|---|---|
| 项目主任 | 项目主任 | | 1 | 8：00-17：30 |
| 项目内勤 | 项目内勤 | | 1 | 8：00-17：30 |
| 安保人员（32 人） | 队长 | | 1 | 8：00-20：00 |
| | 门岗组 | 东大门 | 3 | 早班（8：00-16：00）1 人 |
| | | | | 中班（16：00-24：00）1 人 |
| | | | | 晚班（24：00-8：00）1 人 |
| | | 西大门 | 6 | 早班（8：00-16：00）2 人 |
| | | | | 中班（16：00-24：00）2 人 |
| | | | | 晚班（24：00-8：00）2 人 |
| | | 南临时门 | 3 | 早班（8：00-16：00）1 人 |
| | | | | 中班（16：00-24：00）1 人 |
| | | | | 晚班（24：00-8：00）1 人 |
| | 宿管组 | 1-5 号公寓楼 | 2 人/栋楼，共 10 人，其中 1 人兼天鹅饲养员 | 8：00-8：00，24 小时，轮休 |
| | 巡逻组 | | 3 | 早班（8：00-16：00）1 人 |
| | | | | 中班（16：00-24：00）1 人 |
| | | | | 晚班（24：00-8：00）1 人 |
| | 监控消控组 | | 3 | 早班（8：00-16：00）1 人 |
| | | | | 中班（16：00-24：00）1 人 |
| | | | | 晚班（24：00-8：00）1 人 |
| | 轮休组 | | 3 | |
| 保洁人员（21 人） | 教学楼群 | 1 号教学楼 | 1 | 7：00-10：30<br>13：00-17：00 |
| | | 2 号教学楼 | 1 | |
| | | 3 号教学楼 | 1 | |
| | | 主管 | 1 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 5 栋宿舍楼 | 1 人/栋楼，共 5 人 | |
| | | 实训楼 2、3 | 1 | |
| | | 公共区（主干道、环校路、停车场、运动场、球场等） | 3 | |
| | | 书瓦间、临时公寓、旧图书馆、原基建楼、自习室及其他公共场所 | 1 | |
| | 机动 | | 3 | |
| | | 体育馆 | 1 | 场馆尚未投入使用，投入使用后再进行核算物业费 |
| | | 图展中心 | 3 | |
| 绿化人员（7 人） | 种植专业人员 | | 1 | 8：00-17：30 |
| | 专职养护人员 | | 6 | |
| 工程人员（4 人） | 白班 | | 3 | 8：00-20：00 |
| | 晚班 | | 1 | 20：00-8：00 |
| 管理员（2 人） | | 体育馆 | 1 | 场馆尚未投入使用，投入使用后再进行核算物业费 |
| | | 图展中心 | 1 | |
| 会务人员（1 人） | 会务保障及信件收发 | | 1 | |
| 专业驾驶员（1 人） | | | 1 | |
| **共计 70 人** | | | | |
| **说明：**<br>**1.上表为本项目各服务内容所需的人员数量要求，投标人可提供优于采购要求的服务和人员数量，但不得低于采购要求的服务和人员数量，否则视为投标无效。** | | | | |

**2.投标人不得任意减少或调配各部门类别的人员数量，但可增加，若出现相关项目类别的人员数量不满足采购要求的（即使各类别人员之和满足上表要求），视为投标无效。**

3.3 人员要求

3.3.1 **★投标人应配备本项目所需的专业技术人员，并明确所配备的人员结构构成、人员数量。其中物业主任、保安队长、工程主管、绿化领班及绿化专业人员、保洁领班、消控人员、工程维修人员、会务保障人员、专职司机等应与投标文件所提供的人员一致，应是拟实际到岗人选，未按要求到岗的视为虚假承诺；同时，上述人员均应服务本项目至少半年以上，否则视为虚假承诺；出现上述虚假承诺情形的，采购人有权终止合同。投标人须对此作出承诺。**

3.3.2 **★投标人应承诺拟投入的服务人员，在服务期前半年无特殊原因不得更换（采购人提出更换的除外），半年后若有需要更换人员的，需提前 10 个工作日通知采购人，拟接替人选应取得采购人的认可，并建立完善各类人员工作和业绩考核制度。服务期内若有人员缺岗的，采购人扣除相应月份服务费用的 5%，直至相关人员实际到岗。投标人须对此作出承诺。**

3.3.3 **★投标人须为本项目配备的所有工作人员缴交“五险”，且缴交“五险”后每个月实际领取的工资不低于当地最低工资标准。投标人须对此作出承诺。**

3.3.4 投标人须明确承诺管理人员和服务人员的劳动保障制度、工资待遇（工资、防暑降温费、绩效奖、医社保、节日福利等）、福利保障措施（雇主险、意外团体险等）等，中标后严格按承诺执行。

3.3.5 中标人应配合采购人对进驻的工作人员进行政历审查，工作人员中不得有违法记录和劣迹的人员。中标人须将服务人员详细信息报采购人审核同意后，方可进驻服务。

3.3.6 所有工作人员均应统一着装（服装款式与颜色须不违反国家有关规定且征得采购人认可），持证上岗，佩带明显的标识，工作人员对应的责任区域要相对固定。

3.3.7 **为了确保管理服务人员对服务区域、服务内容的熟悉程度以及能够更快的投入到实际的工作岗位中，在符合投标人公司管理制度的前提下，学校原有的保安、保洁、绿化、维修、会议保障人员等一线物业从业人员，符合招标文件要求且经考核符合标准的应优先录用。**

3.3.8 投标人须书面承诺：实际投入本物业项目的管理班子与投标文件中填报的一致，如不一致，采购人有权追究因此带来的经济与法律责任。

# 4 具体服务内容及要求

## 4.1 安保服务内容及标准

### 4.1.1 门岗值守

4.1.1.1 严格遵守工作职责、坚守岗位，熟悉门卫制度；认真做好执勤工作，对进出校门的人员、车辆、物资要进行查询、验证、登记；做好大件贵重物品出门的核查工作，对校园内车辆进行规范有效管理；

4.1.1.2 安保人员应熟练使用访客系统，认真做好访客、预约游客等校外人员进入校园身份信息核查与登记管理；

4.1.1.3 校外电瓶车（包括但不限于外卖等）、未预约校外机动车未经允许不得进入校园；

4.1.1.4 执勤时始终保持高度警惕，发现可疑人员与情况及时查询，必要时报告学校管理部门；

4.1.1.5 校门周围、校门广场的道路交通管理及安全，机动车和非机动车的停放管理，确保校门区域出入畅通；

4.1.1.6 站岗时不得用餐、抽烟、不与人闲聊，不随意接听电话，不做与工作无关的事情，保持良好的形象；

4.1.1.7 严格执行学校关于流行性疾病要求，做好防控管理工作：查验所有入校人员的身份信息、核实车辆信息并根据需求对车辆进行消毒处理；

4.1.1.8 保持校门及周边公共卫生，做好门岗门前卫生三包工作；

4.1.1.9 以上岗位需要做好交接班工作及相关登记及存档工作。

### 4.1.2 宿舍管理

4.1.2.1 值班岗 24 小时值班，着装整洁（服务人员要求统一着装）、服务热情周到,本楼人员须持有效证件进出本楼,楼门口设统一服务台；

4.1.2.2 值班人员一律在门口坚守岗位，严禁外来人员及非本楼学生进入楼内。学生财务失盗要做好记录，及时告知学校相关管理部门；

4.1.2.3 及时报修，并做好报修、维修纪录，晚上关门后对楼内的大厅、楼梯、洗漱间等部位进行巡查并关好窗户，及时制止影响他人正常休息的行为和违规行为；

4.1.2.4　值班人员根据要求锁门和开门。遇突发事件必须做到迅速及时进行处理，尽快与有关人员和部门取得联系；

4.1.2.5　不得擅自换班，确有临时困难，应报请宿舍主管同意后方可换班，在岗时不得串岗、离岗、空岗、容留他人，工作期间严禁喝酒、洗衣服、看书看报、玩手机等与值班无关的事情；

4.1.2.6　做好交接班工作，当天的工作尽量当班期间解决，上一班岗没有解决的问题一定要向接班人员讲清；

4.1.2.7　严格盘查携带物品的出入人员，查验学生证，遇有可疑情况及时通知管理员和学校相关管理部门；

4.1.2.8　值班室电话为内部工作电话，禁止聊天或私事使用；

4.1.2.9　严禁宠物及宿舍配置以外的设施（如：家具、自行车等）带进宿舍；

4.1.2.10 保持门卫室内及楼宇门前卫生，做到干净整洁；

4.1.2.11 做好宿舍楼内各类钥匙的管理、借用工作，钥匙借用应有记录；

4.1.2.12 提供各项宿舍方便服务；

4.1.2.13 对各项宣传物、张贴物进行管理。

4.1.3　消防管理与监控室值班

4.1.3.1　校区内各监控室须 24 小时专人值班，且值班人员持证上岗；

4.1.3.2　熟练掌握安防综合平台（监控、门禁、道闸等）、电梯五方通话系统和无障碍卫生间报警呼救系统等平台使用，熟悉处置流程，充分发挥校区指挥中心的中枢作用，做到信息畅通，响应快速，处置得当；

4.1.3.3　负责受理校园接报警电话，做好接报警记录，处理率 100%，并按程序汇报；接受广大师生的电话咨询和求助，尽可能为其提供帮助：（1）对监控范围内的治安问题实行监控、及时报告和协助打击；（2）及时掌握防火、治安、交通、周界防范和紧急求助情况；（3）对防火、防盗及其它需要重点部位进行安全监控；（4）遇到火险或突发性事件及时启动应急预案并向校区综合事务办公室主管部门汇报；（5）为火灾和刑事案件的调查和侦破提供证据和分析资料；（6）监控室内必须保证 24 小时值班，不能脱岗；

4.1.3.4　视频监控系统管理与使用要求：（1）保安主管为视频监控系统

管理与使用的第一责任人，负责视频监控的安全保管和保密责任；造成监控录像及相关资料外泄的，将追究法律责任；（2）视频监控资料属采购人内部管理资料，其调阅使用实行审批登记制度；未经采购人主管人员同意，任何单位和个人不得调阅视频监控；（3）加强监控系统突发情况的操作演练，提高员工对突发事件处理的熟练程度，并监督认真学习监控的操作规程，维护和保养好监控设施。

4.1.4 交通与车辆管理

4.1.4.1 管理进入校园内的机动车、各类特种作业车，杜绝乱停乱放等现象，确保整齐有序；

4.1.4.2 对违反门卫、交通管理规定的车辆，需送交警部门处理的应事先报告校区管理部门；

4.1.4.3 保护交通事故现场，报告并协助交警部门处理交通事故；

4.1.4.4 负责校区的交通指挥，在校区重要活动期间加强交通疏导；

4.1.4.5 维护校园内良好的交通秩序，确保师生员工交通安全；

4.1.4.6 协调指挥突发事件的公安及救护车辆，可直接驶入校园内，并及时向采购人报告；

4.1.4.7 校区摆渡车管理、智能公交，停放标准、载人情况（严禁超载、超速）等管理。

4.1.5 治安巡逻

4.1.5.1 流动岗的机动巡逻人员须按采购人要求按时巡逻；

4.1.5.2 劝解不按校区作息时间在校园逗留的学生回宿舍休息；

4.1.5.3 及时发现并制止破坏校区内各种设施的行为，保障各种设施及人员生命财产的安全,如因中标人原因造成事故,中标人承担全部责任；

4.1.5.4 坚决同违法犯罪行为和违反校园管理规定不良行为作斗争；

4.1.5.5 严格执行“四防”制度（防火、防盗、防破坏、防事故），对存在的不安全因素要及时排除 ，难于排除的，应及时向校区主管部门汇报并提出整改方案，同时采取有效措施确保安全；

4.1.5.6 制止打架斗殴，酗酒闹事，妥善处理治安问题，维护校园良好的治安秩序；

4.1.5.7 保护案发现场，协助公安、保卫部门查处案件；

4.1.5.8　及时制止乱摆卖、乱张贴、乱涂画、乱丢乱扔、乱拉乱接、攀树摘果、践踏草坪，以及在湖泊捉鱼捕鱼、戏水等现象；

4.1.5.9　发现非法活动应及时报告采购人管理部门，并协助取证、收缴违法宣传品；

4.1.5.10 凡涉及师生员工违法需送公安机关处理的，须事先报告校区主管部门。

4.1.6　活动与会务工作安保秩序维护

4.1.6.1　如遇采购人有重大活动或创建项目活动应无条件服从采购人安排，安保级别由采购人根据活动性质和要求核定，中标人负责做好安保、消防、交通方案及现场秩序管理工作。

4.1.7　突发事件处理预案与演练

4.1.7.1　中标人应做好各类突发事件的应急处理，提前做好各项预案的演练，包括但不限于自然灾害应急预案、突发火情应急预案、电梯困人应急预案、断电断水应急预案、群体性事件应急预案、公共卫生应急预案等。

4.1.8　防汛防台风

4.1.8.1　汛前做好防汛抗灾准备，汛期做好安全渡讯和抗险救灾，讯后做好善后工作；

4.1.8.2　中标人内部防汛力量和物资除了保障自身抗洪外，还要服从采购人及政府防汛部门的统一指挥；

4.1.8.3　定期对防汛力量和物资进行清点检查，定时维护；

4.1.8.4　编制防汛应急演练，组织有关人员学习演练。

4.1.9　保安管理信息化

4.1.9.1　中标人应根据该项目的管理特点尽可能地利用信息化技术手段降低服务成本，提升服务品质，可以使用自身的相关信息化管理平台，实现安保电子巡更管理、访客信息管理，实现学校在运行过程中的风险管控（危险源识别与规范管理等），充分发挥高科技在管理中的作用，以提高管理效率和管理质量。

**4.2　保洁服务内容及标准**

4.2.1　保洁服务范围

4.2.1.1　学生公寓 1 号、2 号、3 号、4 号、5 号的公共楼道、楼梯、门窗、扶手、栏杆、消防箱、垃圾桶等；

4.2.1.2　图书馆一层的公共部分、卫生间、消防箱、信报箱等；

4.2.1.3　教学楼 1 号、2 号、4 号、实训车间 2 号、3 号及内设展厅、公共楼道、卫生间、楼梯、门窗、扶手、栏杆、消防箱、垃圾桶等；

4.2.1.4　教学楼 1 号的 211 室、311 室、511 室；2 号教学楼的 201 室、203 室、204 室、 205 室、207 室、208 室、209 室、211 室、212 室、304 室、308 室、311 室、312 室、501 室、503 室、504 室、505 室、506 室、507 室、508 室、509 室、510 室、511 室等属于公共教室的卫生；4 号教学楼的 203 室、303 室、404 室等属于公共教室的卫生（公共教室根据教学需要可能增加或减少）；

4.2.1.5　操场、排球场、篮球场、羽毛球馆等运动场所和校园内的所有公共道路及人行道、停车场、宣传栏等的卫生保洁；

4.2.1.6　临时公寓的公共楼道、楼梯、扶手、栏杆、消防箱、垃圾桶等；

4.2.1.7　原基建办小楼室内外卫生、新建体育馆、图展中心；

4.2.1.8　校园内所有的硬化道路，东、西二个大门的门前广场（校门外）；

4.2.1.9　院内 4 个人工湖湖面、人行道、书瓦间室内外等卫生；

4.2.1.10 垃圾及时处理、及时外运，并按照厦门市有关垃圾分类管理规定严格执行；

4.2.1.11 校园内的公共保洁范围包括但不限上述内容。

4.2.2　保洁质量要求

4.2.2.1　环境卫生管理制度、流程和标准科学、完善，做到按制定标准 12 小时保洁，确保楼道、楼梯、门厅、楼间公用空地、门窗、窗帘布及玻璃、天台、阳台整洁干净；地面无污垢、无积水、无痰迹、无废弃物等；卫生间无异味、杂物、无污渍；墙面天花板无蛛网，窗户窗台无灰尘，玻璃清洁明亮，楼梯扶手及栏杆无积尘；楼栋沟渠无沙石、无树叶、无未清理的垃圾杂物等；玻璃幕墙、外墙整洁。

4.2.2.2　有详细的工作计划、规范的工作台账和有效的工作质量考核办法，每天安排专人对楼栋内各个保洁点的环境卫生进行签到巡检和考核评价，定期报送计划、台账和考评记录。

4.2.2.3　保证讲台、黑板、课桌椅、抽屉整洁，保证移动桌椅整齐有序，保证开学初教材分发场所及周边环境整洁。

4.2.2.4　保证办公室、教师休息室、教室、实验室、图书馆、地下室、会议室及室内设施设备清洁干净，垃圾日产日消。

4.2.2.5　保证建筑附属物、附属设施、屋面、外墙、公共标识系统清洁干净。

4.2.2.6　保证各层和通道的防火门、消防栓、玻璃箱内侧、灯具、指示牌等公共设施清洁干净。

4.2.2.7　保证通道摆放的烟灰缸清洁干净，垃圾和烟头每日清理。

4.2.2.8　保证各楼栋及附属无白蚁现象。

4.2.2.9　拖地、雨天、清洁洗手间时竖立或悬挂警示标识。

4.2.2.10 所有废品均不能堆放在楼栋内。

4.2.2.11 保洁工具与保洁用品整齐摆放在工具存放间或保洁工具车上，保证楼道、教室、大厅、卫生间、开水房整洁。

4.2.2.12 保证楼顶、地下室、大厅、楼道、楼梯、天台、阳台无杂物堆放。

4.2.2.13 保洁人员要求统一着装、佩戴带工号牌（须带有姓名等信息），爱护公共设施，严禁大声喧哗。

4.2.2.14 保持广场、道路、停车场、明暗沟渠、天台、绿化带等公共场所全天整洁干净，达到“九无”(无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴、路牙无泥沙)；“四净”(路面净、果皮箱净、树穴绿化带净、地下通道净）；“一通”(下水道口通)。

4.2.2.15 室内外卫生每日至少清洁 2 次；教学楼、图展中心等室内卫生每日 8：20 前完成第一次清洁，下午 14：00 点前完成第二次清洁；上班时间 8:00-17:00 循环保洁。

4.2.2.16 清洁率 100％，达标率 100％，垃圾日产日清。

4.2.2.17 清运率达到 100%；覆盖蓬布，密闭化运输，减少道路污染。

4.2.2.18 做到每类垃圾专车运送，车走地净，车容车貌保持整洁，设备完好无损。

4.2.2.19 清理完垃圾，及时关好垃圾箱（楼）门。

4.2.2.20 垃圾清运及时，无长时间（4 小时）和大量垃圾堆放，无滞留过夜现象。

4.2.2.21 垃圾日产日清，并在每天 10：00、17:00 两次对全校区垃圾进行集中收集，清运至垃圾中转站，每天 6：00 和 14：00 转运到校外处理。

4.2.2.22 清运后地面冲洗干净，要求环境整洁，做到无杂物堆放，无满溢、散落，无污水、无臭味现象。

4.2.2.23 垃圾箱、垃圾车等要保持清洁、干净，密闭完好，无垃圾粘附物，无污水溢漏。

4.2.2.24 确保垃圾压缩中转站、绿化垃圾粉碎处理站及设备设施完好率 100%。

4.2.2.25 日常保洁的质量要求检查标准见下表：

| 区域 | 清洁项目 | 清洁标准 | 检查方式 |
|---|---|---|---|
| 外围区域 | 湖面 | 无明显漂浮杂物、无垃圾杂物。 | 目视 |
| | 宣传栏、信报箱、垃圾桶 | 设施设备无尘、光亮。 | 目视 |
| | 车道、人行道地面 | 无水泥迹、泥土迹、无垃圾杂物 、无明显污渍。 | 目视 |
| | 公共雨、污水管道及雨、污水井 | 无明显烟头、落叶等垃圾，畅通无阻塞。 | 目视 |
| | 化粪池 | 一年清掏两次，存量不超过一半（如有问题，需及时处理）。 | 目视 |
| | 灭四害 | 每年四次，定期消杀。 | |
| 卫生间 | 门、隔板、不锈钢设施 | 无灰尘、水渍、无明显污渍、无锈迹。 | 手拭 |
| | 镜面、台面、洗手盆 | 无灰尘、无明显污渍、水渍、无积水、无头发、无手印、光亮。 | 目视、手拭 |
| | 水池、小便池、厕位 | 无灰尘、无明显污渍、污垢、无异味、畅通无阻塞。 | 目视、嗅觉 |
| | 下水管道、地漏 | 畅通无阻塞。 | 目视 |
| | 墙面 | 无灰尘、无明显污渍、水渍、磁砖光亮。 | 目视、手拭 |
| | 地面 | 无明显污渍、无积水、脚印、无垃圾杂物。 | 目视 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 垃圾篓 | 垃圾不超过纸篓三分之二、无虫子、无异味、无污渍。 | 目视 |
| 教室、会议室 | 室内 | 无垃圾杂物、无蜘蛛网、无污渍。 | 目视 |
| | 门窗 | 无污渍、无灰尘、玻璃光亮。 | 目视 |
| | 课桌椅等设备设施 | 无明显污渍、无灰尘。 | 目视、手试 |
| 公共楼道 | 地面 | 无明显污渍、无沙粒、无垃圾、无积水、无垃圾水渍、砖面显本色。 | 目视 |
| | 栏杆、扶手、消防箱栓、垃圾桶 | 无灰尘、无明显污渍及污迹。 | 目视、手拭 |
| | 开关、灯饰、门牌 | 无灰尘、无明显污渍。 | 目视、手拭 |

**4.3 绿化服务内容及标准**

4.3.1 绿化服务范围

4.3.1.1 校园公共绿地，包括集美校区管辖区域所有绿化植物（含乔木、灌木、草坪、草花、地被植物、藤本植物、室内植物等），新种植绿地移交后的养护和管理养护以及空地杂草的定期整理（面积约 4.5 万平方米）。

4.3.2 绿化养护要求及标准

4.3.2.1 养护标准按《厦门市城市绿地养护管理标准（暂行）》和《厦门市城市绿地养护管理检查考核办法（暂行）》执行，养护内容包括整个校园的草坪、地被植物、花卉、灌木、乔木、攀援植物、水生植物的养护管理、修剪、病虫害防治及绿地环境卫生保洁管理、绿地维护、园林设施的维护管理等，同时还须承担养护范围内的树木、绿地、园林设施保护和防洪、防台风抢险工作。

4.3.2.2 在养护过程中，本项目应投入的人工、机械设备、水、肥料、农药、除草剂等全部由中标人提供，并按采购人的要求做好修剪、施肥、浇水、除草和用药等工作。其它正常养护的项目所发生的一切费用均含在投标报价中；中标人应及时对校园的绿化情况观察和报告；若不及时发现和报告的，造成损失无法追偿的，由中标人承担相应损失。

4.3.2.3 绿化比较充分，植物配置基本合理，不能有黄土裸露现象，做好绿化草坪、植被养护、修剪工作、消除有害杂草、消杀虫害。根据植

物发生病虫害的特点，做到预防为主，防治及时。植物无明显的畸形枝叶、残叶、卷叶、病斑等病虫害迹象，生长势良好。做好盆花、盆景栽培、桩景的培育、塑造、整形修剪。要求树木生长茂盛、无枯枝，树形美观完整、无倾斜，绿篱修剪整齐无缺枝。花坛土壤疏松、无垃圾，草坪平整清洁、无杂草。

园林植物达到：

（1）生长势：正常。生长达到该树种该规格的平均生长量。

（2）叶子正常：①叶色、大小、薄厚正常；②较严重黄叶、焦叶、卷叶、带虫尿虫网灰尘的株数在 2%以下；③被啃咬的叶片最严重的每株在 10%以下。

（3）枝、干正常：①无明显枯枝、死杈；②有蛀干害虫的株数在 2%以下(包括 2%，以下同)；③介壳虫最严重处主枝主干 100 平方厘米 2 头活虫以下，较细枝条每尺长一段上在 10 头活虫以下，株数都在 4%以下；④树冠基本完整：主侧枝分布均称，树冠通风透光。

（4）措施：按规定的技术措施要求认真进行养护。

（5）行道树缺株在 1%以下。

（6）草坪覆盖率达 95%以上；高度保持 5CM 左右，最高不超过 8CM，草坪内杂草控制在 20%以内；生长和颜色正常，不枯黄； 每年修剪绿地二次以上，基本无病虫害。

4.3.2.4 人行道树和绿地内无死树，树木、绿篱修剪基本合理，树形美观，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

4.3.2.5 绿化生产垃圾要做到日产日清，绿地内无明显的生活垃圾、废弃物及落叶，根据采购人各类活动需要，配合相关部门做好现场植物布置以及办公室植物搬运、摆放、养护工作。并能坚持在重大节日前进行修剪和卫生的突击清理。

4.3.2.6 日常养护园林器械操作工指能熟练操作油锯、绿篱剪、割草机、喷药机等园林养护设备的技工。

4.3.2.7 根据各种园林植物的生物学性进行合理灌溉；在雨水缺少的季节，每天的浇水水量应大于植物的蒸腾量。在春季多雨和夏季台风暴雨季节应及时排涝，防止因积水烂根而死苗；在雨水缺少的季节，每天的

浇水水量应大于植物的蒸腾量；特别是 9 月至次年 2 月份要多浇水，使各种园林植物保持优良的长势;如因管理养护不当或缺水造成植物死亡的，要追究责任，严重的要赔偿；在服务期内，发现有小部份枯死、缺棵应及时补植补种（直径在 50㎜ 内的零星灌木苗由中标人负责提供，所需费用包含在投标报价中）。

4.3.2.8　三角梅可在秋、冬季适当控水，但以不发生萎焉为度；根据不同生长季节的天气情况、不同植物种类和不同树龄适当浇水。

4.3.2.9　根据植物的生长特点进行松土、施肥，一年保证全院树木施肥两次，每株复合肥每次不少于 500 克，灌木、草花及绿地等大概半个月左右酌情而施；在施肥工作过程中，能按技术操作规程进行施肥；先挖穴或开沟，施肥后回填土、踏实、淋足水、整平，无肥料裸露现象；注意安全使用农药，无人员、鱼类、鸟类中毒事故，尽量避免农药对环境的污染;每年秋季全院树木做一次树木石硫合剂涂白的防病虫害处理。

4.3.2.10 维护市政园林形象，文明施工要求做到：

（1）不得扰民施工；

（2）及时清理施工现场，要求日产日清；

（3）爱护公共设施；

（4）设置施工提示标识及围护设施。

**4.4　工程维修服务内容及标准**

4.4.1　　日常维修服务的范围

4.4.1.1　教学楼、实训楼、室外公共设备、学生公寓的各类型维修，包括水、电、家具、电器（空调、开水器、热水器、电风扇）、门、窗、阳台栏杆、管道疏通、给排水系统、供电系统、楼梯走廊栏杆及其他设施单件材料（不含泥水、瓷砖）价格 300 元以内（不含人工、管理等费用）的日常维修维护，实训楼、图展中心电梯（7 部）的日常维护和专项管理（含维保费用）。

4.4.2　　公共设施维修维护

4.4.2.1　楼内公共设施包括：楼总配电箱、总开关，楼层分电箱、分开关，楼道及走廊路灯、开关，防火门，大厅玻璃门及闭门器，排水管道、

电梯等。定期（每周一次）检查楼内公共设施，发现坏损及时维修，并做好检查记录；

4.4.2.2　室外公共设施包括：路灯、地下的给水管线系统、排水系统、消防给水、绿化用水；雨水排放管路、污水排放管路等。

4.4.3　维修响应时间

4.4.3.1　一般维修：指通过更换简单配件即可完成的维修，包括宿舍、教室内灯具、开关、插座、空开、水龙头、阀门、水表、水箱配件、面盆下水、热水器外接配件（淋浴喷头、软管、三角阀等）、家具（不更换板材）、门窗配件（锁、窗扣、滑轮、合页等）维修；公共教学楼内卫生间的门窗配件、面盆下水、小便池下水等以及公共区域内灯具、大厅玻璃门闭门器、水龙头、阀门等，接报后 15 分钟内应响应采取措施，24 小时内修复；

4.4.3.2　电器及其他较复杂维修：指需要较复杂的工序（如破土、焊接、切割等）甚至整体更换才能完成的维修，包括电梯、空调、热水器、电风扇等电器维修、更换；家具板材更换、门窗玻璃、电线线路损坏、供水管道漏水、厕所下水管道漏水、走廊栏杆焊接、防盗门卫生间门更换等，接报后 2 小时内应响应，3 天内完成；紧急维修：包括水管爆裂、宿舍、教室内排水管堵塞、停电断电、防盗门无法开启等影响到教学、学生正常生活的紧急报修；接报后 15 分钟内响应，并采取有效措施加以控制。

4.4.4　质量标准

4.4.4.1　维修及时率 95%以上，满意度 85%以上；

4.4.4.2　公共设施完好率 90%以上。

4.4.5　服务标准

4.4.5.1　全时段：7 天×24 小时；

4.4.5.2　全工种：提供金、木、水、电、土等各工种服务；

4.4.5.3　一号通：有 24 小时服务热线及在线报修系统，事事有交待、件件能落实；

4.4.5.4　分钟级响应：紧急维修响应不超过 15 分钟，一般维修响应不超过 1 小时。

4.4.6　　具体标准

4.4.6.1　每天及时接收学生报修；

4.4.6.2　态度和蔼热情，注意文明用语，不推诿；

4.4.6.3　设立紧急报修电话，接报后 15 分钟内到达现场；

4.4.6.4　不能按时完成的维修任务应告知学生原因和完成时间，同时向采购人报备；

4.4.6.5　工作时保持地面干净，不弄脏家具、地面、墙壁等。工作完毕彻底清理工作现场恢复原样；

4.4.6.6　禁止向学生收取维修及材料费用；

4.4.6.7　电梯的维护管理，根据国家电梯管理的有关规定严格执行。

4.4.6.8　给排水系统需专业人员经培训后持证上岗。

4.4.6.9　给排水管网图纸、档案、资料，有年度、季度、月度检修计划，有每日巡查记录及维修保养记录。

4.4.6.10 供水设备开关灵活，阀门、管道无跑、冒、滴、漏现象。

4.4.6.11 管道有防锈处理，无严重锈蚀，防锈处理达到 98%以上。

4.4.6.12 阀门井内无积水，阀门井盖完好率 100%。

4.4.6.13 地漏、排水管道安装牢固，配件齐全，接口密实，无渗漏现象，无堵塞、排水通畅，完好无损。

4.4.6.14 明暗沟排水畅通，不积水、无断裂，沟盖板安装牢固、平稳。

4.4.6.15 排水系统畅通，汛期道路无积水，楼内、地下室无积水、浸泡发生。

4.4.6.16 排水管积泥沙不超过管径的 1 / 6，井底沉积物不得高于 5 厘米，无井盖残、缺、损现象。化粪池定期及时清理。

4.4.6.17 排水泵、排污泵每周至少检查一次，运作正常，汛期能正常运转，及时启动排水，避免造成大面积的积水现象出现。

4.4.6.18 供水计量仪表计量准确，对供水公司的计量表每天跟踪计量情况，并根据实际使用情况，对用水指标做好计划。

4.4.6.19 排水、下水道管网及设备完好率为 100％，化粪池、雨水井、污水井完好率为 100％。

4.4.6.20 熟悉全校管网系统分布情况，无因管理原因造成的设备事故发生。

4.4.6.21 台风暴雨预警后登陆前，对重点区域的排污管、排水管、化粪池、隔油池等清理一次，台风暴雨期间，随时待命，发现问题随叫随到，及时疏通清理。

4.4.6.22 空调设备图纸、档案、资料齐全，有年度、季度、月度检修计划，有每日巡查记录及维修保养记录。

4.4.6.23 空调系统需专业人员经培训后持证上岗，开关、管理中央空调人员必须要持有特种作业操作证（作业类别：制冷与空调设备作业）。

4.4.6.24 空调供水设备阀门、管道无跑、冒、滴、漏现象。

4.4.6.25 供冷管道保温良好，管道无凝结水现象。

4.4.6.26 风机运行良好，无明显噪声。

4.4.6.27 风机机房、加压泵房整洁干净无杂物，设备运行良好。

4.4.6.28 空调出现故障后，15 分钟内物业维修人员应到达现场进行应急处理，并联系监督空调维修维保单位故障处理，一般故障应在 2 小时内恢复。

4.4.6.29 室内机应做到隔尘网目测无脏污物、外观目测无明显尘积，排水正常无漏水现象，室外机应做到无明显积尘积灰，装挂牢固无松动、控制灵敏。

4.4.6.30 无因管理原因造成的设备事故发生。

4.4.6.31 电梯设备图纸、档案、资料齐全，有年度、季度、月度及每周的维保记录，有日常使用状况记录、电梯运行故障和事故记录的档案。

4.4.6.32 电梯轿厢、电梯厅、电梯门及门套、指示板、厢壁、每天保洁 1 次，轿厢至少每周擦 1 次，主机房每 15 日保洁 1 次。需保持电梯机房清洁，主机表面、地面无积尘，控制柜、主机表面无污渍，轿厢清洁无明显垃圾，按钮开关正常，照明通风良好，通讯设备畅通。

4.4.6.33 电梯管理专业人员必须持有特种设备安全管理员证或电梯作业人员等国家认可的相关资质证书上岗。

4.4.6.34 熟悉全校地下空间、安全通道、建筑通风口、实验室等通风系统分布情况。

4.4.6.35 保持照明 98%以上的亮灯率。

4.4.6.36 保持照明洁净率 98%以上。

4.4.6.37 确保全校范围内入户前燃气管网安全正常运行，合格率 100%，发现问题及时与市燃气部门联系。

4.4.6.38 无因管理原因造成的管网泄漏事故发生。

4.4.7 核心材料技术要求

| 产品名称 | 技术要求 |
| --- | --- |
| 冷热水龙头 | 全铜内管，表面镀层光滑平整无气泡，陶瓷阀芯使用寿命 50 万次，符合国标标准。 |
| 三角阀 | 铜质，表面镀层光滑平整无气泡，陶瓷阀芯使用寿命 50 万次，符合国标标准。 |
| 水龙头 | 材质铸铁，符合国标标准。 |
| 面盆下水管 | 铜质（或不锈钢），符合国标标准。 |
| 软管 | 内管无毒害环丙乙烯，外管为不锈钢波纹管，符合国标标准。 |
| 漏电保护开关 | 按国家标准。 |
| 插座 | 按国家标准。 |
| 40W 日光灯管 | 按国家标准。 |
| 11W 节能灯泡 | 按国家标准。 |
| 镇流器 | 铜芯。 |
| 2.5BV 电线 | 按国家标准。 |

**4.5 其他服务内容及要求**

**4.5.1 会务保障及信件收发工作**

4.5.1.1 专人负责会议保障；

4.5.1.2 做好会议室、接待室、报告厅卫生；

4.5.1.3 负责信件收发工作；

4.5.1.4 熟悉各会场环境及配置，熟练掌握会场内音响、投影、话筒、空调、LED 等各类设备的操作，保证会议正常进行，并做好会议设备的日常管理、调试、控制与维护保养，保证各类会议、活动的顺利进行；做好各会议室、接待室的开关门及设施设备的操作、管理与维护；每天要对会场内及会场周围的用电其他安全事项进行检查;其他会务工作需要。

4.5.1.5 懂得基本会务礼仪，熟练掌握会务工作的流程及操作规范；负责校办管理的各会议室、接待室的开关门及会议设备的开关；做好会议服务工作，规范会议服务行为，严格执行不同规格的会议服务标准，

做好各类学术会议、大型活动、采购人会议的接待、礼仪、条幅、花卉摆设、迎宾牌、茶水、纸巾的准备布置工作；校办管理的各会议室、接待室的日常安全检查，做好日常登记和报修工作；维持会议室整洁（含沙发、桌子等）；熟悉会议室、接待室各类设备基本使用，保障会议开展；定期开展培训；发现会场内的问题及时与负责老师沟通；其他会务工作需要。

**4.5.2 天鹅喂养（含人工、饲料、蔬菜等费用，目前 4 只）**

4.5.2.1 遵守饲养规定：严格遵守饲养规定，执行规范养殖标准，执行饲养安全技术操作规程，执行防疫防病相关的规定；

4.5.2.2 按标准投放饲料：按规定投放饲料，每只每天采食量控制指定的标准，在喂养过程中，喂料均匀，不掉料、不浪费料；

4.5.2.3 做好卫生清洁：在日常饲养工作中，要把防疫防病工作作为首要职责，注意个人卫生，做到喂养前要洗手消毒，工作服每周必须消毒一次，并保持清洁卫生；

4.5.2.4 负责观察天鹅的健康状况，定期测量记录体重和发育情况，发现状态异常需及时进行上报；

4.5.2.5 协助防疫人员做好疫苗接种工作：负责协助防疫人员，对天鹅进行驱虫、疾病预防、疫苗接种等工作。

**4.5.3 综合体育馆管理**

4.5.3.1 使用文明用语，微笑服务，协调场内、馆内各项事宜，服务整改合格率 100%。

4.5.3.2 熟悉场所、场馆的一切情况，包括：健身房、乒乓球台、体育器材、办公室及其方位、卫生间数量、公共区域面积及其教学安排、办公人员的特征及工作时间等，具备处理应急突发事件的能力。

4.5.3.3 负责场馆的开关门、开关灯，活动使用登记等。

4.5.3.4 负责场馆的舞台及灯光设施设备管理、维修。

4.5.3.5 保证场馆所有设施设备的正常运行，AED 心脏除颤器须妥善保管，每天检查是否丢失。

4.5.3.6 负责楼栋直饮水机和开水器管理、维护和水质检测，保障直饮水供应和安全。

4.5.3.7　做好本楼的防火、防盗等安全防范工作，处理各类突发事件，如发现重大问题应及时向相关部门报告。

4.5.3.8　闭馆前关闭一切工作用机、照明等电源，关好门窗。

**4.5.4　　图展中心管理**

4.5.4.1　24 小时值班，按要求开闭大门，禁止无关人员进入馆内。

4.5.4.2　负责设施设备的管理与安全，做好日常巡检、登记和报修工作，保证楼内所有设施设备的正常运行。

4.5.4.3　负责楼栋直饮水机和开水器管理、维护和水质检测，保障直饮水供应和安全。

4.5.4.4　做好本楼的防火、防盗等安全防范工作，处理各类突发事件，如发现重大问题应及时向相关部门报告。

4.5.4.5　闭馆前关闭一切工作用机、照明等电源，关好门窗。

4.5.4.6　承担展馆交办的临时性工作。

4.5.4.7　做好每天交接班记录。

**4.5.5　　提供固定的学院公车司机（1 名）**

4.5.5.1　投标人拟派的专职司机须身心健康、无传染病，年龄 40 周岁以下，取得 C1 以上机动车驾驶证并具有 5 年及以上驾驶经历，无犯罪记录，无交通肇事犯罪、无危险驾驶犯罪记录，无吸毒记录，无饮酒后驾驶记录，最近连续 3 个记分周期内没有记满 12 分记录；投标人须承诺入职前专职司机应向采购人提供健康体检报告、驾驶证及上述要求的相关记录证明。

4.5.5.2　要求专职司机出行时间不分节假日，24 小时待命，接到采购人出车通知须应到即到，驾驶公车执行任务，任务完成后须按采购人要求将公车停到指定的位置，不得擅自驾驶公车或擅自将公车留置已处。

4.5.5.3　投标人应承诺与其指派的专职司机签订劳动合同，所签订的劳动合同应向采购人报备;同时中标人须不定期对该员工进行安全教育培训。

# 5　服务要求

5.1　投标人应到采购人现场进行考察，与采购人进行充分沟通，进一步明确服务保

障范围；结合现场考察情况，按照招标文件要求提供切实可行的管理方案、人员配备情况、人员招聘计划、人员培训计划、确保人员相对稳定的措施，方案应根据采购人实际需要进行完善和补充，在工作内容不改变的情况下不得追加任何费用。

5.2 投标人提供的管理方案和人员配备方案必须满足实际需求，在工作内容和工作量不变的情况下，采购人不再支付因投标人方案不完整而引起的任何费用。

5.3 投标人应遵守采购人制定的各种规章制度，并根据项目管理的需要建立各种规范化管理制度、工作流程、考核制度及其他相关的工作制度。

5.4 招标项目相关内容及要求中所述的保洁频率内容为最低要求标准，中标人应视污染程度随时增加保洁次数。

5.5 中标人对物业管理区域实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。中标人不得利用采购人所拥有的软硬件资源开展其他经营性活动，以谋取利益。

5.6 中标人应根据实际工作情况配备相应的工具及设备。在服务期内必须保证相应的工具及设备在工作地点，不得挪作他用。

5.7 中标人应具备健全的管理制度、自查自检制度、应急处理制度、安全保障制度，同时应具备承担风险的能力。

5.8 中标人须做好物业档案的管理及保存。合同履行完毕或终止时，中标人必须向采购人移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案等资料；移交本物业的公共财产；只有依法办理完结物业管理移交手续之后，中标人才能退出该管理区域。

5.9 在采购人集体考试、集体活动（如每年新生报到、运动会等）期间，因工作需要服务人员加班的应无条件服从，因此产生的费用应包含在投标报价中。

5.10 遇到大型节假日或临时突发事件（如重大活动、台风天等），中标人须无条件按采购人要求完成物业管理任务，所需费用应包含在投标报价中。

5.11 中标人不得擅自改变或占用物业管理服务区域内的公共设施的使用功能，如确实需要，须经采购人同意并报有关部门批准后方可实施。

5.12 中标人应根据实际工作情况配备相应的工具及设备，包括但不限于应急抽水泵、校园巡逻车（4 轮电动车 1 部，2 轮电动车 2 部）、14 座位以上的电瓶车、2 吨及以上的扫地车、4 吨及以上的洒水车、高空作业车、烟雾机（消杀）、管道疏通设备等，提高保洁效率和校园巡逻覆盖面。同时须提供后勤服务信息化相关管理平台，以提高物业管理服务质量，便于管理服务过程信息采集分析及采购人对物业管理服务工作的监督检查。设备的购置、相关人员配备及后续使用维保费用由中标人自行承担。

5.13 采购人免费提供物业管理必要的办公室、值班室、若干宿舍（由物业自行安排值班人员、保安员或其它需要住宿人员）和工具用房，办公、宿舍的水电费用由中标人承担。

5.14 投标人应提供清单，说明可提供资源共享的物业管理设备清单。

**5.15 ★投标人中标后应当严格按照合同约定履行职责，完成本项目的工作。本项目不接受挂靠投标，也不得转包，一经发现，采购人有权立即解除合同，同时中标人应按一个季度的服务费用赔偿采购人，且另外承担给采购人造成的一切损失，并相应追究其违约责任。投标人须对此作出承诺。**

# 6 现场踏勘

6.1 本项目不组织统一现场踏勘，投标人可自行对项目现场及周围环境进行踏勘，以便获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商应自行承担踏勘现场所发生的所有费用。

6.2 现场踏勘联系人：陈老师，联系方式：13606901370。

6.3 供应商及其人员经过采购人允许，可以踏勘为目的进入项目现场，但供应商及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。供应商并应对由此次踏勘现场而造成的任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6.4 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能被供应商利用的资料。采购人对供应商做出的理解、推论和结论均不负责任。

# 7 技术响应要求

7.1 投标人应根据服务要求，制定相应的服务方案，服务方案具体要求详见服务要求及评分条款。

7.2 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。

7.3 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管理人员、服务人员、技术人员等信息，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。

**7.4 评分条款中若要求提供人员社保证明的，除退转人员外应提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份投标人为人员缴纳社保的凭据或政府部**

**门出具的证明。投标截止时间当月成立或享受社保减免政策的投标人，无法提供相关社保缴纳证明材料的，提供依法缴纳社会保障资金承诺书（格式自拟）即可。未按要求提供的不予认可。**

7.5 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。

7.6 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，将可能导致不利的评审后果。

## 三、商务要求

（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包 1：

| 序号 | 参数性质 | 类型 | 要求 |
|---|---|---|---|
| 1 | | 交货时间 | （1）服务期：自合同签订之日起 2 年。<br>（2）入驻时间：合同签订后 7 日内入驻完毕并提供服务，中标人应配合采购人做好交接及验收等相关事项工作，保证顺利入驻。若每延迟 1 个日历日采购人按 1000 元/天扣除费用，超过 15 个日历日视为其违约，采购人有权解除合同。 |
| 2 | | 交货地点 | 采购人指定地点 |
| 3 | | 交货条件 | 通过采购人验收合格 |
| 4 | | 是否邀请投标人验收 | 不邀请 |
| 5 | | 履约验收方式 | 1、期次 1，说明：【按招标文件、投标文件、合同及相关物业管理规定 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 进行验收。】 |
| 6 | | 合同支付方式 | 1、【详见序号 8】，达到付款条件起【7】日，支付合同总金额的【100】%。 |
| 7 | | 履约保证金 | 本项目不收取履约保证金。 |
| 8 | | 其他 | **本表由于系统限制编辑，序号 6 合同支付方式以本项内容为准：**<br>1、物业管理服务费用采取按月分期支付的付款方式。采购人根据当月考核情况，次月支付费用。<br>2、采购人凭收讫考核凭证、上一月份结算全额发票等材料，在 7 个工作日内，通过转账形式，向中标人支付相关费用。 |

**其他商务要求**

**8、考核办法**

**8.1 物业服务考核管理办法**

8.1.1 **考核依据：**招标文件、中标人的投标文件、合同及国家有关的标准规定，均为考核依据。

8.1.2 **考核小组：**采购人成立物业管理监督考核组对中标人的服务与管理进行监管，相关职能部门根据学院实际情况制定相关物业服务范围、要求，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、检查和定期考核。本项目各项物业服务工作均为采购人考核内容。

8.1.3 **考核方式：**考核采用现场检查、临时抽查、随机采访、问卷征询、定点征求意见或举报等方式监督检查，依据事实和效益，客观评价，奖惩挂钩。

8.1.4 **考核周期：**考核周期分为月考核和年度考核：

8.1.4.1 月考核采用不定期检查及按月定期考核相结合：

（1）采购人将根据合同规定每月及不定时对中标人的工作进行检查、考评，考核时可邀请中标人的管理人员参加。对考核检查出现的问题，采购人有权要求中标人制订整改措施，限期改正。

（2）月考核按照安保维序、校园保洁及其他、绿化养护、维修维护四个服务项目进行量化考核。

| 模块 | 该模块占考核综合分的比例 |
|---|---|
| 安保维序 | 40% |
| 卫生保洁及其他 | 40% |
| 绿化养护 | 10% |
| 维修维护 | 10% |

8.1.4.2 年度考核：年度考核为中标人上一年度 11 个月的考核平均分。如年度考核分未达到 60 分，视为年度考核不合格，采购人有权单方终止合同或不再续签第三年度合同。

**8.1.5 考核及处罚措施：**

8.1.5.1 考核结果分为合格、基本合格、不合格三个等级。月考核得分≥80 分的，考核合格，全额支付当月服务费用；60 分≤月考核得分＜80 分的，考核基本合格，采购人将扣除当月服务费用的 5%；考核得分＜60 分的，考核不合格，扣除当月服务费用的 10%；在综合考核合格的基础上，同时设立单项考核：根据考核四个模块的所占比例，设置相应的扣款金额，即 60 分≤安保考核得分＜80 分的，扣安保占比 40%物业费中的 5%；考核得分＜60 分的，扣安保占比 40%物业费中的 10%；保洁及其它、绿化和维修以此类推。连续两个月考核综合分低于 60 分，或一年内累计三个月考核综合分低于 60 分，采购人有权单方面解除合同。合同解除时，中标人聘请的所有人员由物业公司全权负责，并于合同终止时自动撤离服务地点，采购人对中标人聘请的所有人员不承担任何义务。

8.1.5.2 对中标人内部管理不善造成的管理区域内刑事案件、治安案件、安全事故等，影响采购人形象，采购人有权扣罚当月服务费用的 10%，同时采购人有权解除合同，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，还应追究法律规定的其他法律责任。

**8.2 物业服务考核项目及扣分标准**

**8.2.1 福州大学厦门工艺美术学院集美校区安保考核表**

| 序号 | 项目 | 考核标准内容 | 评分标准（只在其单项加减分制，不叠加、重复到其他工作） | 得分 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 人员保 | ①岗位设置要求配齐配足岗位人 | 未配足岗位人员，每缺 1 人次 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 障及制度建设（20分） | 员。（满分5分） | 扣减1分，超过3人扣减5分。 | |
| | | ②所有当班人员必须按时上、下班，有事须请假，并有相关顶班人员。（满分5分） | 迟到早退按每发现1次扣1分。缺岗、漏岗、脱岗发现1次扣减3分。 | |
| | | ③人员素质符合要求情况，年龄不超55周岁，保安人员持证上岗，着装统一，工作规范、作风严谨。（满分5分） | 人员素质不符合要求的，1人扣减1分，超过3人扣减5分。 | |
| | | ④制订相关管理工作实施方案与计划并贯彻落实。（满分5分） | 好的得5分，较好的得3分，一般的得1分。 | |
| 2 | 安全保卫及消防、交通、治安管理（75分） | ①实行24小时安保制度；门岗基本实行封闭式管理；固定岗人员在位，巡更制度落实，夜班不允许睡觉。（满分5分） | 发现外来人员、车辆未登记进入1次扣减0.5分，超过5次扣3分；人员睡岗发现1次扣减5分，超过3次当月考核不合格。 | |
| | | ②对迟归、晚归，翻墙进出的学生登记并及时报告学生科，协助做好追查和处理工作。（满分3分） | 履行职责的3分；未履行职责的一次扣0.5分。 | |
| | | ③熟悉岗位职责，落实岗位责任，不做与岗位职责无关事项；（满分5分） | 岗位职责不熟悉1人次扣减1分；做与岗位职责无关事情如玩手机、看报（杂志）等1人次扣减0.5分。 | |
| | | ④无因管理责任引发的重大刑事案件和交通事故；无师生有效投诉。（满分10分） | 发生1起重大事故直接评定考核不合格；有效投诉1次扣减5分，超过3次当月考核不合格。 | |
| | | ⑤道路畅通，校园内车辆管理有序，无乱停乱放（满分5分）。 | 道路不畅通、车辆乱停放1起扣减0.5分。 | |
| | | ⑥保安人员是义务消防员，负责防火和灭火工作，每季度至少训练、演练1次，开展消防知识及法规宣传教育。（满分7分） | 未组建义务消防队扣减5分；未组织训练、演练1次扣减2分。 | |
| | | ⑦定期检查各楼消防栓内的设备，按要求检查消防设施是否可以正常使用并做好检查记录表；建筑内各通道应24小时保持畅通。（满分10分） | 未按规定检查并记录、消防设备不能正常使用、消防通道堵塞1处扣减2分。 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ⑧正确操作监控、消控设备，监控系统24小时开通运行，及时发现可疑情况，保持监控室的整洁并做好交接班手续。（满分10分） | 不会操作设备每人次扣减5分；未及时发现可疑情况，每次扣减5分；未做好交接班记录的每次扣减3分。 | |
| | | ⑨爱护使用监控机器和消控自动报警设备，定期进行测试和检查，发现设备出现异常和故障，应及时通知保卫科进行检修，并做好记录。（满分5分） | 人为损坏设备每处扣减5分，故障未及时报修每处扣减1分。 | |
| | | ⑩按规定做好日常安全巡查工作，做好学生公寓的防火、防盗等安全管理工作。（满分5分） | 未按规定巡查、记录的该项不得分；因物业责任发生火灾，当月物业考核不合格，发生外来人员盗窃每次安保总分扣减20分。 | |
| | | ⑪做好学生公寓外来人员登记及管理工作，公寓内无闲杂人员。（满分5分） | 公寓内有闲杂人员1人次扣减0.5分。 | |
| | | ⑫车辆带货出学校，必须有相关证明，属贵重大件物品、搬家等必须登记方可放行。（满分5分） | 未登记每次扣减1分，造成学院财产损失的直接评定考核不合格。 | |
| 3 | 其他工作（5分） | 根据学院要求能完成其他临时性保障任务。 | 未能完成主管部门交办的与物业相关任务，该项不得分。 | |
| 4 | 奖惩分（10分） | **奖励：**①各级表彰、学生组织表扬、好人好事等；②重大事项与关键时段表现突出、保障给力（如迎新、送毕、假期保卫、案件侦破、专项整治等）；③非合约范围内，主动应对处置解决影响师生生活的疑难问题的；④其他（经主管部门合议应予明确激励的事项）。**惩罚：**①投诉事件（查实属责任范围者）；②责任事故；③其他（经主管部门合议应予明确惩罚的事项）。分值10分。 | | |
| 5 | 总分 | | | |
| 备注：1.总分100分（不包括加分项目的10分）满分100分。最后得分为100分减去相应的扣分总和，加上加分项目得分；2.检查当天未涉及到的内容，扣分栏写0，涉及到的项目出现问题将扣去相应的分数，但日常检查中出现在规定的时间内未整改的内容，应扣除相应的分数；3.考核以日常巡查和集中考核相结合，每月集中考核1次。 | | | | |

**8.2.2 福州大学厦门工艺美术学院集美校区校园保洁及其他考核表**

| 序号 | 项目 | 考核标准 | 得分 |
|---|---|---|---|
| 1 | 制度建 | ①制订相关管理工作实施方案与计划并贯彻落实：好的得3分，较 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 设与规范管理（10 分） | 好的得 2 分，一般的得 1 分。分值为 3 分。 | |
| | | ②聘用符合上岗条件的保洁领班、保洁人员。不符合上岗条件者或未按规定岗位数聘用的，视为缺员。每缺员任一人扣 1 分，分值 3 分。 | |
| | | ③保洁领班、保洁人员，配备齐整者得 4 分；未配备的不得分。分值为 4 分。 | |
| 2 | 卫生保洁与环境治理(60 分） | ①公共环境（含校园道路与绿地，教学楼、学生宿舍周边及沟渠及其露台等）日常清洁应落实到位，每天 8：30 前应清洁到位，确保校园整洁美观。履责不到位者，每个点位扣 0.5 分，分值为 10 分，扣完为止。 | |
| | | ②教学楼、学生宿舍公共环境（含走廊、楼梯、楼天台、门厅天台、卫生间等）日常清洁应落实到位，每天拖、扫，每天 10：00（办公区域 8：30）前主体清洁任务应完成，确保环境整洁美观。履责不到位者，每个点位扣 0.5 分，分值为 10 分，扣完为止。 | |
| | | ③做好楼宇公共部位乱张贴的治理与清洁,确保环境整洁,履责不到位的每个点位扣 0.5 分，分值为 10 分，扣完为止。 | |
| | | ④凡内部公共区域，清洁不到位，尤其是教学楼的卫生间，存在污垢、垃圾、积水、异味者，每个点位扣 0.5 分，总分 10 分。 | |
| | | ⑤及时督促、提醒或清理学生宿舍走廊垃圾，并认真做好垃圾分类工作，履责不到位的扣 0.5 分，分值为 10 分，扣完为止。 | |
| | | ⑥对日常脏乱差的宿舍与楼层，要在加强整治的同时向学校学工部门具体反馈，协调力量推进治理，履行职责的 10 分；未履行职责的一次扣 0.5 分。 | |
| 3 | 天鹅喂养（10 分） | 按合同约定定期采购饲料得 5 分，没有采购记录的，不得分；按时喂养，履行职责的得 5 分；未履行职责的一次扣 0.5 分。 | |
| 4 | 会务及司机服务（10 分） | 认真完成各项会务保障及时常工作的得 5 分，被投诉 1 次扣 2 分；校车司机保障及时，安全行驶的得 5 分，出现事故得 0 分。 | |
| 5 | 其它(10 分） | ①未能完成主管部门交办的与物业相关任务的每次扣 1 分；相应任务完成圆满，得分 5 分。分值 5 分。 | |
| | | ②被师生、家长或相关部门投诉，情况属实的酌情扣 1--3 分（若属责任事故，则同时追究相应责任，并在奖惩中相应再扣分）；零投诉得 5 分。分值 5 分。 | |
| 6 | 奖惩分（10 分） | **奖励：**①各级表彰、学生组织表扬、好人好事等；②重大事项与关键时段表现突出、保障给力（如迎新、送毕、假期保卫、案件侦破、专项整治等）；③非合约范围内，主动应对处置解决影响师生生活 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 的疑难问题的；④其他（经主管部门合议应予明确激励的事项）。**惩罚：**①投诉事件（查实属责任范围者）；②责任事故；③其他（经主管部门合议应予明确惩罚的事项）。分值 10 分。 | |
| 7 | 总分 | | |
| 备注 | | 1.总分 100分（不包括加分项目的 10分）<br>2.检查当天未涉及到的内容，扣分栏写 0，涉及到的项目出现问题将扣去相应的分数。<br>3.最后得分为 100分减去相应的扣分总和，加上加分项目得分。 | |

**8.2.3 福州大学厦门工艺美术学院集美校区校园绿化养护考核表**

| 序号 | 项目 | 要求 | 得分 |
|---|---|---|---|
| 1 | 日常工作（20 分） | ①根据植物生长需要，做好培土松土工作，能够达到均匀、起畦美观、土壤不板结。满分 5 分，发现 1 处扣 1 分，扣完为止。 | |
| | | ②能够保证大树的防风支架稳固，植株无歪斜，倒伏现象发生，歪斜树木能够及时采取矫正措施。满分 5 分，不符合要求 1 处扣 1 分，扣完为止。 | |
| | | ③绿化养护工人衣冠端正，无赤膊现象发生。满分 3 分，发现 1 人次扣 1 分，扣完为止。 | |
| | | ④绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象发生。满分 5 分，发现被破坏 1 处扣 1 分，扣完为止。 | |
| | | ⑤校园绿化养护能够有基础资料台帐和日常养护台帐。针对每周的工作重点及安排能有详细的记录和汇总。没有做台账扣 2 分，台账不完整扣 1 分，满分 2 分。 | |
| 2 | 杂草杂物清理工作（20 分） | ①校园绿地基本看不到生长过旺的杂草。满分 10 分，达不到要求的，每发现 1 处扣 1 分，扣完为止。 | |
| | | ②用割草机以及人工拔除的杂草，能够当日清运完毕。绿地上的生活垃圾、石砾砖块、枯枝、碎玻璃等杂物能够及时清理。满分 6 分，发现 1 处不合格扣 1 分，扣完为止。 | |
| | | ③绿地上的老鼠洞穴能够及时堵塞，红火蚁能够及时消杀。满分 4 分，发现 1 处扣 1 分，扣完为止。 | |
| 3 | 修剪与整形工作（15 分） | ①需要修剪的乔灌木，能按技术要求按时完成任务，修剪能够做到剪口平整、美观，尽量减小伤口。校园乔灌木中枯枝，病叶等能及时修剪清理。满分 8 分，发现 1 处不合格的扣 1 分，扣完为止。 | |
| | | ②草坪定期修剪，每次剪去长度不超过草高的 2/3。草坪修剪后，整体效果平整美观，无明显起伏和漏剪，剪口平齐。满分 5 分，不合格 1 处扣 1 分，扣完为止。 | |
| | | ③能够做好藤本植物藤蔓的理藤牵引工作。满分 2 分，发现 1 处藤蔓无序生长扣 1 分，扣完为止。 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | 植物病虫害防治工作（15 分） | ①根据植物发生病虫害的特点，做到预防为主，防治及时。植物无明显的畸形枝叶、残叶、卷叶、病斑等病虫害迹象，生长势良好。满分 6 分，发现 1 处病虫害扣 2 分，扣完为止。 | |
| | | ②按技术要求进行喷药，做到用药准确、喷散均匀。无因技术操作原因，给植物造成药害现象发生。满分 6 分，若出现不及时防治或因工人操作不当造成的植物枯死的每发现 1 处扣 2 分，扣完为止。 | |
| | | ③能够注意安全使用农药，无人员、鱼类、鸟类中毒事故，尽量避免农药对环境的污染。满分 3 分，出现问题不得分 | |
| 5 | 浇水管理工作（16 分） | ①无因浇水不当（缺水或过量）造成植物叶片发黄枯萎或烂根等生长不良现象发生。满分 10 分，发现 1 处扣 1 分，扣完为止。 | |
| | | ②植物浇水过程中，浇灌设施若出现问题能够及时发现并维修。满分 6 分，超过一天仍无人修理的现象，扣 3 分，扣完为止。 | |
| 6 | 植物移栽补植整地工作（4 分） | ①能够主动对生长过密的植物进行分株。需要移植补种的要按照树木种植规范进行，施足基肥并加强浇水等保养措施。满分 2 分，移植补种不及时，每发现 1 处扣 1 分，扣完为止。 | |
| | | ②绿地地面平整，无坑洼积水，无明显裸露地。满分 2 分，发现 1 处扣 1 分，扣完为止。 | |
| 7 | 施肥工作（10 分） | ①根据不同生长季节的天气情况，不同植物种类和不同树龄适当施肥，并在每年的春、秋季重点施肥 2-3 次。满分 5 分，没有按要求施肥的扣 5 分，扣完为止。 | |
| | | ②在施肥工作过程中，能按技术操作规程进行施肥。先挖穴或开沟，施肥后回填土、踏实、淋足水、整平，无肥料裸露现象。根据植物生长需要，能结合叶面施肥。满分 3 分，发现施肥技术不规范的 1 处扣 1 分，扣完为止。 | |
| | | ③无因施肥操作不当，造成植物肥伤或缺肥，出现严重落叶或枯死现象。 若出现因工人施肥不当造成的植物枯死的物业应给予相应赔偿。满分 2 分，发现不当 1 处扣 1 分，扣完为止。 | |
| 8 | 奖惩分（10 分） | 奖励：①根据学校各类活动需要，配合相关部门做好现场植物布置以及办公室植物搬运、摆放、养护工作；②能够配合校方对现有绿化浇灌设施进行优化和改造；③在日常工作中，能够积极提出绿化节水建议。 | |
| | | 惩罚：①投诉事件（查实属责任范围者）；②责任事故；③其他（经主管部门合议应予明确惩罚的事项）。分值 10 分。 | |
| 9 | 总分 | | |
| 备注 | | 1.总分 100分（不包括加分项目的 10分）。<br>2.检查当天未涉及到的内容，扣分栏写 0，涉及到的项目出现问题将扣去相应的分数。<br>3.最后得分为 100分减去相应的扣分总和，加上加分项目得分。 | |

## 8.2.4 福州大学厦门工艺美术学院集美校区零星维修考核表

| 序号 | 项目 | 考核标准 | 得分 |
|---|---|---|---|
| 1 | 规章制度（15 分） | ①制订维修班组管理制度，岗位明确、工作制度及流程清晰：好的 5 分，较好的 2 分，一般的 1 分,无的 0 分。分值 5 分。 | |
| | | ②所聘从事水、电等维修工作的人员均持有相对应的政府主管部门资格。证书：有 3 分，无 0 分。分值 3 分。 | |
| | | ④日常报修及维修记录台账齐全，并有完整的值班记录表，满分 4 分，好：4 分，较好：2 分，无：0 分。分值 4 分。 | |
| | | ⑤建立相关操作安全流程文档并在相应明显位置上墙，好：3 分，较好：2 分，无：0 分。分值 3 分。 | |
| 2 | 安全管理（30 分） | ①所有水、电、土、维修、保养工作中的人员配备、劳保配备、安全教育、工作流程与工艺要求必须遵守国家相关行业规定。满分 10 分，一经发现违规情况扣至 0 分。 | |
| | | ②应做好各项水电工作安全措施，不得发生任何安全生产事故（事故为《生产安全事故报告和调查处理条例》中所规定事故）。满分 20 分，未发生 20 分，发生 0 分。 | |
| 3 | 维修工作(55 分） | ①接到维修报修按排后，维修人员应在 30 分钟内（应急情况应在 10 分钟内）到达故障现场开展维修工作。满分 5 分，每发现一次未及时到达现场扣除 1 分，直至扣完。 | |
| | | ②维修人员到达现场后，普通维修应在当日内解决。满分 5 分，每出现一次维修延期扣 1 分，直至扣完（如有特殊情况应以书面形式与校方解释说明）。 | |
| | | ③每次维修工作结束，应清理好现场卫生，带走更换零配件。满分 5 分，每发现一次未按规定清理现场卫生扣除 1 分，直至扣完。 | |
| | | ④夜间紧急维修处理要及时，未接一次急修电话扣除 3 分，满分 6 分，发现一次未按时完成或存在推诿现象扣除 6 分。 | |
| | | ⑤校园内路灯保证 95%正常照明，发现一处不亮扣 1 分，满分 4 分，扣完为止。 | |
| | | ⑥排水沟、化粪池清理未及时，发现未及时的扣 2-3 分，满分 5 分，扣完为止。 | |
| | | ⑦维修时使用的配件需正品，不得使用三无产品，满分 5 分检查中发现一次扣 1 分，直至扣完。 | |
| | | ⑧维修过程中应态度和蔼，服务热情。满分 10 分，每发现一次工作中态度问题，扣 1 分，直至扣完。 | |
| | | ⑨维修过程中存在私下收取学生或老师费用的，一次扣除 5 分。分值 5 分。 | |
| | | ⑩维修工艺有保证，同一故障不得重复维修多次。满分 5 分，同一故障当月内每重复维修一次扣 1 分，直至扣完。 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | 总分 | | |
| 备注 | | 1.总分100分。<br>2.检查当天未涉及到的内容，扣分栏写0，涉及到的项目出现问题将扣去相应的分数。<br>3.最后得分为100分减去相应的扣分总和。 | |

**9、报价要求**

9.1 本项目为整体采购，投标人必须对采购项目的所有内容进行报价响应，不完整响应的将导致投标无效。

**9.2★报价应以人民币为货币单位，投标人应根据下表列出各部分服务内容的单价、分项价格小计和投标总报价；其中图展中心、体育馆（指管理、保洁、工程及电梯维保费用等）的服务费用应以月为单位单独报价，此部分内容采购人将根据实际投入使用时间及服务内容及人员按实结算。（注：此部分报价明细应在“报价部分”中明确，不得出现在“资格及资信证明部分”以及“技术商务部分”中，否则投标无效。）**

| 序号 | 分项内容 |
|---|---|
| 1 | 项目主任 |
| 2 | 项目内勤 |
| 3 | 安保服务 |
| 4 | 保洁服务 |
| 5 | 绿化养护 |
| 6 | 维修维护 |
| 7 | 体育馆（包括管理、保洁、工程及电梯维保费用等） |
| 8 | 图展中心（包括管理、保洁、工程及电梯维保费用等） |
| 9 | 会务保障及信件收发 |
| 10 | 驾驶服务 |

9.3 本项目为总价包干，投标报价为中标人在项目服务期限内提供服务并经采购人考核合格所发生的一切费用。投标人必须对报价构成进行说明，即必须详细列明员工费用（工资、社保、医保、防暑降温费、节假日工作补贴、人身保险、福利费）、服装费、管理费用、培训费、项目管理中应配置相关人员的装备工具费（包括对讲机、巡逻工具、维修工具等）、保洁用品用具、车辆社保、物料费（包括保洁服务中建筑内的垃圾桶、

卫生间的消毒药水、除臭药品、灭四害药物、清洁用品等）、设备工具及折旧费、工程维修耗材费（单价300元以下）、直径在50mm内的零星灌木苗费用、垃圾外运及相关处理费用、校区化粪池的清捞费用、天鹅喂养饲料费、临时任务等突击费、税收、保险、招标代理费等一切费用。

9.4 投标人漏报的单价或报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

9.5 投标人对本项目只能有一个报价，采购单位不接受有选择的报价。

**10、风险承担与责任认定机制**

10.1 中标人服务人员的工伤风险，由中标人自行承担。

10.2 因意外事故或作业安全问题引发的人身伤亡和财产损失，中标人承担赔偿责任。

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

10.4 中标人与其员工发生的任何劳动纠纷、劳资纠纷等，由中标人自行承担全部责任。

10.5 中标人对采购人移交的房产设施设备，在日常维护、保养、保洁过程中，因中标人过失造成损坏的，应赔偿相应的损失。

10.7 中标人与学校合同期满或解约后，无论何种原因，必须从速尽快地移交其管理期间内所掌握的与本物业管理有关的全部图纸、文件、资料，并配合采购人办理好移交手续。

**11、合同签订**

11.1 中标人接到《中标通知书》后两日内，持《中标通知书》与采购人联系合同签订等相关事宜。招标文件条款、投标人的投标文件内容均为合同签订的基础。中标人应在合同签订后的一个工作日内将合同副本送招标代理机构备案。若因中标人自身原因导致不能完成合同签订手续的，采购人将不予退还投标保证金。

11.2 合同签订后，实行考核制度。合同履行后，如有连续两个月考核不合格，或一年内累计三次考核不合格，双方签订的合同自动终止。

11.3 本项目招标服务期限为两年，合同两年一签。两年合同届满时，采购人将根据中标人的履行合同情况决定是否与中标人续签下一年合同，最多3年；每年如有新增服务内容，可另行签订补充协议，但累计费用不超过第一年合同金额的10%。

**12、商务条件响应要求**

12.1 投标人应根据商务条件要求及商务项评分条款提供如下材料：

12.1.1 投标人通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的证明。

12.1.2 投标人须尽可能提供厦门本地化应急服务。

12.1.3 投标人自 2021 年 1 月 1 日以来（以获奖时间为准）获得行政机关单位颁发的与物业服务或企业诚信经营有关的奖项、荣誉或表彰的证明。

12.1.4 投标人承接的非住宅类物业服务采购项目，在服务期间协助业主单位争创并获得文明单位或文明校园荣誉的（业主单位获奖时间为 2021 年 1 月 1 日（含）至今）的证明。

12.1.5 承诺中标后为投入本项目的全体员工购买意外团体保险或雇主责任险且投保险种单人人身伤亡责任最高限额≥50 万、单人医疗费用责任最高限额≥1 万（保险期至少包含项目服务期限）。

12.1.6 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。

12.1.7 投标人承诺的沟通、应急响应速度：承诺接到采购人通知 30 分钟内响应，并可调配至少 20 位应急人员在 1 小时内到达现场的得 1 分；或能在 30 分钟内到达现场。

12.1.8 投标人自 2021 年 1 月 1 日至今（日期以合同签订时间为准）已完成的非住宅类物业服务项目业绩证明。

12.1.9 投标人自 2021 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至今投标人正在履行或已经完成的非住宅类物业服务项目服务好评证明。

## 补充条款：

**说明：本补充条款为招标文件组成部分，补充条款内容与招标文件其他地方内容不一致的，以本补充条款内容为准。请投标人仔细阅读。**

## 一、对《第二章　投标人须知前附表》的内容补充如下：

### 一、投标人须知前附表 1

| 项号 | 招标文件（第三章） | 编列内容 |
| --- | --- | --- |
| 8 | 15.1-（2） | **质疑函应采用下列方式之一提交：**<br>（1）邮件形式：将质疑函原件扫描发送至邮箱：xmgwcgzy@163.com。收到质疑函的时间以邮箱显示的收到时间为准。质疑答复过程中需要核对原件的，质疑人应提供原件核查，否则相关资料可能不被认可。<br>（2）快递形式：将质疑函原件快递至厦门市湖滨南路 81 号光大银行大厦 21 楼前台，收件人：程小姐，电话：0592-2230888。收到质疑函的时间以快递签收时间为准。<br>（3）现场送达：将质疑函原件现场送至厦门市湖滨南路 81 号光大银行大厦 21 楼前台。收到质疑函的时间以前台签收时间为准。<br>注：提交质疑函须附上系统报名截图，质疑函须符合第三章第 15 条质疑的要求。 |

## 二、对《第三章　投标人须知》的内容补充如下：

## （一）《八、政府采购政策》内容补充如下：

预留份额专门面向中小企业采购要求（分包形式）：

| | |
| --- | --- |
| 投标人需满足的条件 | 1、投标人需满足以下条件，否则投标无效：<br>（1）本项目服务部分由中小企业承接，①若投标人为大型企业，则中标后需将部分内容分包给一家或者多家中小企业承接，且中小企业承接部分的金额占比需达到特定资格条件要求的比例。②若投标人为中型企业，则中标后需将部分内容分包给一家或者多家小微企业承接，且中小企业承接部分的金额占比需达到特定资格条件要求的比例。③若投标人为小微企业，则中标后无需再分包。<br>（2）服务由中小企业承接，指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。<br>（3）承接企业虽然自身是中小企业，但其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，则视为不属于中小 |

| | |
|---|---|
| | 企业。<br>2、监狱企业视同小型、微型企业，若承接企业为监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。<br>3、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，若承接企业为残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。 |
| **需提供的材料** | **投标文件中需提供《中小企业声明函》以及《分包意向协议》（分包意向协议格式按招标文件第七章提供，双方均须盖章）。若承接企业为监狱企业、残疾人福利性单位的，可不填写《中小企业声明函》，按上述要求提供相应材料即可。** |
| 注意事项 | 1、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。<br>2、投标人需对声明的真实性负责，中标结果将同时公告中标供应商的《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《政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。 |
| 注：1、中小企业包括中型企业、小型企业、微型企业。<br>2、根据财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《福建省财政厅关于促进中小企业政府采购合同融资健康开展的通知》等政策，投标人中标后如需融资，可通过“福建省政府采购金融服务网”（网址：https://zfcg.czt.fujian.gov.cn/zcdservice/zcd/home/index）办理合同融资。 | |

## 三、对《第四章　资格审查与评标》的内容补充如下：

1.3 资格审查的范围及内容：

（2）“投标人的资格及资信证明文件”

①一般资格证明文件：

| 明细 | 描述 |
| --- | --- |
| 财务状况报告 | 每年 1-6 月期间开标的项目，投标人也可提供上上年度的年度财务报告。 |

说明：对于“①一般资格证明文件”的要求，所有采购包的投标人均需满足一般资格要求。

## 四、对《第七章　电子投标文件格式》的内容补充如下：

## （一）《资格及资信证明部分》的格式补充如下：

### 二-9 中小企业声明函

（预留份额专门面向中小企业采购项目适用）

### 中小企业声明函（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【福州大学（厦门工艺美术学院）】的【福州大学厦门工艺美术学院集美校区物业服务】采购活动，服务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.【福州大学厦门工艺美术学院集美校区物业服务】，属于【物业管理】；承接企业为【　】，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】（根据情况选择一项填写）；承接部分的报价金额占投标总价的：　%。

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：_____

填写说明：

1、本声明函放在投标文件的《资格及资信证明部分》，因此不得体现报价信息，只需写明占比比例即可。

比例计算公式：该部分报价金额÷投标总价*100%。

2、“物业管理”行业的划型标准：从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

填报的企业类型与划型标准不对应的，将可能导致投标无效。

3、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，在【】内填“\”即可。

4、营业收入、资产总额应按财务审计报告上的数据填写，可填写完整数值，也可填写取整至万元的数值，如1234.56789万元可填写为1234万元。若填报的数据与投标人自己提供的上一年度财务审计报告数据有出入的，将可能导致投标无效。

5、从业人员数量建议按企业在国家企业信用信息公示系统中填报的上一年度年报数据填写。

6、若对填写本声明函有疑问的，请及时联系代理机构咨询，否则由此导致的不利后果由投标人自行承担。

## （二）《技术商务部分》的格式补充如下：

### 四、投标人提交的其他资料

### （一）带“★”号条款逐条响应情况表

项目名称：_____ 招标编号：_____

| 条款号 | 招标文件中带“★”号的条款 | 投标响应内容 | 对应投标文件页码 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**以上★号条款为招标文件中的所有★号条款，无论是技术指标或文字描述要求，投标人必须逐条如实地书面响应。**

投标人全称（加盖公章）：_____

日　　期：_____

### （二）技术商务评分响应索引表

| 序号 | 评分标准要求 | 对应投标文件页码 |
|---|---|---|
| 技术因素评分 | | |
| 1-1 | | |
| 1-2 | | |
| 商务因素评分 | | |
| 2-1 | | |
| 2-2 | | |

# 关于串标情形及后果的告知函

**根据《厦门市财政局关于加强涉嫌串通投标情形处理的通知》要求，现将有关串标情形及后果的规定列明如下，请各供应商仔细阅读，在参与本项目采购活动中，要遵纪守法，公平参与竞争，不得从事违法行为，否则将依法承担相应责任：**

**一、串标情形**

**1、《政府采购法》第二十五条：**政府采购当事人不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他供应商参与竞争。供应商不得以向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员、竞争性谈判小组的组成人员、询价小组的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标或者成交。

**2、《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。

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

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

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

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。

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

评标委员会在评标过程中发现投标人存在下列情形之一的，可认定其有串通投标行为，并做出其投标无效的决定：

（一）不同投标人的投标文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；

（二）不同的投标人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

（三）由同一人或分别由几个有利害关系人携带两个以上（含两个）投标人的企业资料参与资格审查、领取招标资料，或代表两个以上（含两个）投标人参加招标答疑会、交纳或退还投标保证金、开标的；

（四）有关法律、法规或规章规定的其他串通投标行为。

**二、后果**

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

（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

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

在开标过程中，发现投标（响应）人有上述情形的，采购人、采购代理机构应当根据采购文件认定串通行为，认定其投标（响应）无效，没收其保证金，并书面报告本级财政部门；在评审过程中发现投标（响应）人有上述情形的，资格审查小组或评标委员会（谈判小组、磋商小组、询价小组）应当根据采购文件认定串通行为，认定其投标（响应）无效，没收其保证金，并书面报告本级财政部门。

**三、虚假应标风险提示**

政府采购法第七十七条规定：“供 应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）提供虚假材料谋取中标、成交的”。监管部门将严格按照上述法律规定，加强对“提供虚假材料谋取中标的违法行为”的执法力度。相关行政处罚案件，供 应商可登陆中国政府采购网的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询，望引以为戒。

## 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：

详见其他商务要求中的“补充条款”。

# 第六章　政府采购合同

## 参考文本

**合同编号：**

## 福建省政府采购合同（服务类）

编制说明

1.签订合同应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》等法律法规及其他有关规定。

2.签订合同时，采购人与中标（成交）人应结合采购文件规定填列相应内容。采购文件已有约定的，双方均不得对约定进行变更或调整；采购文件未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。

3.政府有关主管部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。

4.本合同范本仅供参考，采购人应当根据采购项目的实际需求对合同条款进行修改、补充。

甲方：_____

住所地：_____

联系人：_____

联系电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

乙方：_____

住所地：_____

联系人：_____

联系电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

根据项目编号为_____的____项目（以下简称：“本项目”）的采购结果，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方签署本合同，具体内容如下：

**一、合同组成部分**

1.1 本合同条款及附件；

1.2 采购文件及其附件、补充文件；

1.3 乙方的响应文件及其附件、补充文件；

1.4 其他文件或材料：

**二、合同标的**

**三、价格形式及合同价款**

**3.1 价格形式**

□固定单价合同。完成约定服务事项的含税合同单价为：人民币（大写）元（￥___元）。

□固定总价合同。完成约定服务事项的含税服务费用为：人民币（大写）元（￥__元）。

□其他方式。

**3.2 合同价款包含范围**

**3.3 其他需说明的事项：**

**四、合同标的及服务范围、地点和时间**

4.1 项目名称：_____

4.2 服务范围：_____

4.3 服务地点：_____

4.4 服务完成时间：_____

**五、服务内容、质量标准和要求**

5.1 服务工作量的计量方式：_____

5.2 服务内容：_____

5.3 技术保障、服务人员组成、所涉及的货物的质量标准：

（1）服务技术保障：_____

（2）服务人员组成：_____

（3）服务设备及物资投入及质量标准：_____

5.4 服务质量标准及要求：

5.4.1 乙方提供的服务或使用的产品、软件等应符合国家知识产权法律、法规的规

定；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，任何第三方如果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。

5.4.2 若乙方提供的服务或使用的产品、软件等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侵权或假冒伪劣品，则乙方中标或成交资格将被取消；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：

5.4.3 其他要求：

**六、服务履约验收或考核**

甲方按照采购文件、乙方的投标或响应文件和本协议约定的服务内容及质量要求按次组织对乙方所提供服务进行验收，或定期进行服务考核，并根据验收或考核结果支付服务费用。具体如下：

**七、甲方的权利与义务**

7.1 甲方委派_____为联系人，联系方式_____，负责与乙方联系。如甲方联系人发生变更，甲方应书面告知乙方。

7.2 甲方应为乙方开展服务工作提供必要的工作条件，以及对内对外沟通和配合协助。

7.3 甲方应于____之前提供服务所需的全部资料，并对所提供材料真实性、完整性、合法性负责。

7.4 甲方应对委托服务事项提出明确、合理的要求，并对乙方开展服务过程中需采购人确认事项及时予以确认。甲方根据乙方服务成果提出的建议、方案所做出的决定而导致的损失，非乙方及其委派人员的过错造成由甲方自行承担。

7.5 甲方应按本合同约定及时足额支付服务费用及相关费用。

7.6 其他

**八、乙方的权利与义务**

8.1 乙方委派____为联系人，联系方式____，负责与甲方联系。如乙方联系人发生变更，乙方应书面告知甲方

8.2 乙方应国家法律法规和{{乙方的权利与义务-响应要求-福建}}等要求开展{{乙方的权利与义务-开展服务-福建}}服务；

8.3 乙方及其所委派服务人员应按标准或协议约定方式出具服务成果，对并其真实

性和合法性负法律责任；

8.4 乙方对执行业务过程中知悉的国家秘密或甲方的商业秘密保密。除非国家法律法规及行业规范另有规定,或经甲方同意,乙方不得将其知悉的商业秘密和甲方提供的资料对外泄露。

8.5 乙方对服务业务应当单独建档，保存完整的工作记录，并对服务过程使用和暂存甲方的文件、材料和财物应当妥善保管。

8.6 服务工作结束后,乙方将根据情况对甲方服务相关的管理制度及其他事项等提出改进意见。

8.7 其他

**九、资金支付方式、时间和条件**

**十、履约保证金**

□有，□无。具体如下：（按照采购文件规定填写）。

10.1 乙方向甲方缴纳人民币 / 元作为本合同的履约保证金。

10.2 履约保证金缴纳形式：支票/汇票/电汇/保函等非现金形式。

10.3 履约保证金合同履行完毕前有效，合同履行完毕后一次性结清退还。

**十一、合同期限**

**十二、保密条款**

12.1 对于在采购和合同履行过程中所获悉的属于保密的内容，甲、乙双方均负有保密义务。

12.2 其他

**十三、违约责任**

13.1 甲方违约责任

（1）甲方无正当理由拒绝乙方提供合格服务的，甲方应向乙方偿付所拒收合同总价_____的违约金

（2）甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日_____向乙方支付违约金。

（3）其他违约情形

13.2 乙方违约责任

（1）乙方逾期履行服务的，乙方应按逾期交付总额每日____向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。乙方无正当理由逾期超过约定日期____仍不能交付的，视为“乙方不按合同约定履约”；

（2）乙方所履行的服务不符合合同规定及《采购文件》规定标准的，甲方有权拒绝，乙方愿意整改但逾期履行的，按乙方逾期履行处理。乙方拒绝整改的，视为“乙方不按合同约定履约”

（3）乙方不按合同约定履约的，甲方可以解除采购合同，并对乙方已缴纳的履约保证金作“不予退还”处理。同时，乙方须按以下约定向甲方支付违约金：

（4）其他违约情形

**十四、不可抗力事件处理**

本条款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。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，并提供相关证明材料。基于上述情况，遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同的，根据实际情况可部分或全部免于承担违约责任。

**十五、解决争议的方法**

15.1 甲、乙双方协商解决。

15.2 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：

□向人民法院提起诉讼，具体如下：

**十六、合同其他条款**

**十七、其他约定**

17.1 合同文件与本合同具有同等法律效力。

17.2 合同生效：合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效；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。

17.3 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

17.4 本合同正本一式_____份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执_____份；

副本_____份，_____

17.5 本合同已用于政府采购合同融资，为本项目提供合同融资的金融机构为：_____，甲乙双方应当按照融资合同的约定进行资金使用及款项支付。

中标（成交）供应商应于采购合同签订之日起___内，向发放政采贷的金融机构提交政府采购中标（成交）通知书和政府采购合同，贷款金额以政府采购合同金额为限。

17.6 其他

**十八、合同附件**

甲方（采购人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

乙方（中标或成交人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

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（资格及资信证明部分）

# 福建省政府采购投标文件

# （资格及资信证明部分）

（填写正本或副本）

（项目名称：（由投标人填写）

（备案编号：（由投标人填写）

（项目编号：（由投标人填写）

（所投采购包：（由投标人填写）

投标人：（填写“全称”）

（由投标人填写）年（由投标人填写）月

# 索引

一、投标函

二、投标人的资格及资信证明文件

三、投标保证金

※注意

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

## 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由下述部分组成：

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

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“开标一览表”及“投标分项报价表”。

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。

2.9 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：

联系方法：（包括但不限于：联系人、联系电话、手机、传真、电子邮箱等）

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

## 二、投标人的资格及资信证明文件

### 二-1 单位授权书（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

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

投标人代表无转委权。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 营业执照等证明文件

致：（采购人或采购代理机构）

（ ）投标人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）投标人为非法人（包括其他组织、自然人）的

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

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

※注意：

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

## 二-3 财务状况报告（财务报告、或资信证明）

致：（采购人或采购代理机构）

（ ）投标人提供财务报告的

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

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

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

（ ）投标人提供资信证明的

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

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

※注意：

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

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

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

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

※无法按照本格式第 2.1、2.2 条规定提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满 1 年及以上的投标人、成立年限满半年但不足 1 年的投标人、成立年限

不足半年的投标人），应按照本格式的要求选择提供资信证明复印件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

## 二-4 依法缴纳税收证明材料

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳税收的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法免税的投标人

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

※注意：

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

2、投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定：

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

2.2 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

## 二-5 依法缴纳社会保障资金证明材料

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人

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

※注意：

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

2、投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定：

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

2.2 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

## 二-6 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

1、招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。

2、招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。

3、请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

## 二-7 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明

致：（采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

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

请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

## 二-8 信用记录查询提示

1、由资格审查小组通过网站查询并打印投标人的信用记录。

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

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

## 二-9 中小企业声明函

## （以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）

## 中小企业声明函（货物）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

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

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

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

## 中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

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

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

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

## 残疾人福利性单位声明函

## （以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

附：

## 监狱企业证明材料

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

## 二-10 联合体协议（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

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

一、联合体各方应承担的工作和义务具体如下：

1、牵头方（全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

2、成员方：

2.1（成员一的全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

……

二、联合体各方的合同金额占比，具体如下：

1.牵头方（全称）的合同金额占合同总额的　　%；

2.成员方：

2.1（成员 1 的全称）的合同金额占合同总额的____%；

……

三、联合体各方约定：

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

2、联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理投标保证金事宜。

3、根据福建省财政厅文件（闽财购[2008]10 号）的规定，若本项目采用综合评分法，则联合体只能确定由其中一方的条件参与商务部分的评标。因此，联合体各方约定以（应填写“其中一方的全称”，如：联合体确定以成员一的条件参与商务部分的评标，则填写“成员一的全称”…；否则填写“无”）的条件参与商务部分的评标。

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

五、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

六、本协议一式（填写具体份数）份，联合体各方各执一份，电子投标文件中提交

一份。

（以下无正文）

牵头方：（全称并加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

成员一：（全称并加盖成员一的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

……

成员**：（全称并加盖成员**的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

签署日期：　　年　　月　　日

※注意：

1、招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。

2、本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照本章载明的格式提供“单位授权书”。

3、在以联合体形式落实中小企业预留份额项目中，投标人除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。

## 二-11 分包意向协议（若有）

甲方（总包方）：_____（即本项目的投标人）

乙方（分包方）：_____

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

一、分包标的

（根据双方的意向填写，可以是表格或文字描述）。

二、分包合同金额占比

分包合同价占投标总价的比例：_____%

三、其他条款

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

| | |
|---|---|
| 甲方： | 乙方： |
| 住所： | 住所： |
| 单位负责人或委托代理人： | 单位负责人或委托代理人： |
| 联系方法： | 联系方法： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 签订地点：<br>签约日期：　　年　　月　　日 | |

※注意：

1.招标文件接受合同分包且投标人拟将合同分包的，应提供本协议；否则无须提供。

2.本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照本章载明的格式提供“单位授权书”。

3.在以合同分包形式落实中小企业预留份额项目中，投标人除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。

## 二-12 其他资格证明文件（若有）

### 二-12-①具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

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

※注意：

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

## 二-12-②招标文件规定的其他资格证明文件（若有）

编制说明

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

## 三、投标保证金

编制说明

1、在此项下提交的“投标保证金”材料可使用转账凭证复印件或从福建省政府采购网上公开信息系统中下载的有关原始页面的打印件。

2、投标保证金是否已提交的认定按照招标文件第三章规定执行。

封面格式（报价部分）

福建省政府采购投标文件

（报价部分）

（填写正本或副本）

（项目名称：（由投标人填写）

（备案编号：（由投标人填写）

（项目编号：（由投标人填写）

（所投采购包：（由投标人填写）

投标人：（填写“全称”）

（由投标人填写）年（由投标人填写）月

## 索引

一、开标一览表

二、投标分项报价表

三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

四、招标文件规定的加分证明材料（若有）

## 一、开标一览表

项目编号：

货币及单位：人民币元

| 采购包 | 投标报价 | 投标保证金 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- |
| * | 投标总价（大写金额）： | | a.>投标报价的明细：详见《投标分项报价表》。<br>b.>招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）：详见报价部分。 |
| … | 投标总价（大写金额）： | | |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 投标人应按照本表格式填写所投的采购包的“投标报价”。

1.2 本表中列示的“采购包”应与《投标分项报价表》中列示的“采购包”保持一致，即：若本表中列示的“采购包”为“1”时，《投标分项报价表》中列示的“采购包”亦应为“1”，以此类推。

1.3“大写金额”指“投标报价”应用“壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零”等进行填写。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

## 二、投标分项报价表

项目编号：

货币及单位：人民币元

| 采购包 | 品目号 | 投标标的 | 规格 | 来源地 | 单价（现场） | 数量 | 总价（现场） | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| * | *-1 | | | | | | | |
| | … | | | | | | | |
| … | | | | | | | | |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 投标人应按照本表格式填写所投采购包的分项报价，其中：“采购包”、“品目号”、“投标标的”及“数量”应与招标文件《采购标的一览表》中的有关内容（“采购包”、“品目号”、“采购标的”及“数量”）保持一致，“采购包”还应与《开标一览表》中列示的“采购包”保持一致，即：若《开标一览表》中列示的“采购包”为“1”时，本表中列示的“采购包”亦应为“1”，以此类推。

1.2“投标标的”为货物的：“规格”项下应填写货物制造厂商赋予的品牌（属于节能、环保清单产品的货物，填写的品牌名称应与清单载明的品牌名称保持一致）及具体型号。“来源地”应填写货物的原产地。

1.3“投标标的”为服务的：“规格”项下应填写服务提供者提供的服务标准及品牌（若有）。“来源地”应填写服务提供者的所在地。

1.4 同一采购包中，“单价（现场）”×“数量”=“总价（现场）”，全部品目号“总价（现场）”的合计金额应与《开标一览表》中相应采购包列示的“投标总价”保持一致。

1.5 若招标文件要求投标人对“备品备件价格、专用工具价格、技术服务费、安装调试费、检验培训费、运输费、保险费、税收”等进行报价的，请在本表的“备注”项下填写。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

## 三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

## 三-1 优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）

## 三-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）

项目编号：

货币及单位：人民币元

| | 本采购包内属于节能、环境标志产品的情况 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 采购包 | 品目号 | 货物名称 | 单价（现场） | 数量 | 总价（现场） | 认证种类 |
| * | *-1 | | | | | |
| | … | | | | | |
| 备注 | a.采购包内属于节能、环境标志产品的报价总金额：　　；<br>b.采购包投标总价（报价总金额）：　　；<br>c.“采购包内属于节能、环境标志产品的报价总金额”占“采购包投标总价（报价总金额）”的比例（以%列示）：　　； | | | | | |

※注意：

1、对节能、环境标志产品计算价格扣除时，只依据电子投标文件“三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）”。

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

3、具体统计、计算：

3.1 若节能、环境标志产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件，则该投标产品不享受鼓励优惠政策。同一品目中各认证证书不重复计算价格扣除。强制类节能产品不享受价格扣除。

3.2 计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3 投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。

3.4 若无节能、环境标志产品，不填写本表，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

**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、微型企业产品等价格扣除证明材料（若有）**

**三-2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）**

**中小企业声明函（货物）**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

※注意：

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

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

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

业声明函》。

**中小企业声明函（工程、服务）**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

※注意：

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

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

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

## 三-2-②小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）

编制说明

1、投标人应按照招标文件要求提供相应证明材料，证明材料应与《中小企业声明函》的内容相一致，否则视为《中小企业声明函》内容不真实。

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

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

附：

**残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）**

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

附：

## 监狱企业证明材料

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

## 三-3 招标文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）

编制说明

若投标人可享受招标文件规定的除“节能（非强制类）、环境标志产品价格扣除”及“小型、微型企业产品等价格扣除”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。

## 四、招标文件规定的加分证明材料（若有）

### 四-1 优先类节能产品、环境标志产品加分证明材料（若有）

### 四-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（加分适用，若有）

项目编号：

货币及单位：人民币元

| | 本采购包内属于节能、环境标志产品的情况 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 采购包 | 品目号 | 货物名称 | 单价（现场） | 数量 | 总价（现场） | 认证种类 |
| * | *-1 | | | | | |
| | … | | | | | |

※注意：

1、对节能、环境标志产品计算价格扣除时，只依据电子投标文件“四-1-②优先类节能产品、环境标志产品加分证明材料（加分适用，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 若节能、环境标志产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件，则该投标产品不享受鼓励优惠政策。同一品目中各认证证书不重复计算价格扣除。强制类节能产品不享受价格扣除。

3.2 计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3 投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。

3.4 若无节能、环境标志产品，不填写本表，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

## 四-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（加分适用，若有）

## 四-2 招标文件规定的其他加分证明材料（若有）

编制说明

若投标人可享受招标文件规定的除“优先类节能产品、环境标志产品加分”外的其他加分优惠，则投标人应按照招标文件要求提供相应证明材料。

封面格式（技术商务部分）

福建省政府采购投标文件

（技术商务部分）

（填写正本或副本）

（项目名称：（由投标人填写）

（备案编号：（由投标人填写）

（项目编号：（由投标人填写）

（所投采购包：（由投标人填写）

投标人：（填写“全称”）

（由投标人填写）年（由投标人填写）月

## 索引

一、标的说明一览表

二、技术和服务要求响应表

三、商务条件响应表

四、投标人提交的其他资料（若有）

※注意

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

## 一、标的说明一览表

项目编号：

| 采购包 | 品目号 | 投标标的 | 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“≥或＞”、“≤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“≥或＞”、“≤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。