

福建省政府采购 货物和服务项目 公开招标文件

项目名称：长乐区行政中心物业管理服务项目(二次)

备案编号：**CGXM-2024-350182-00356[2024]00263**

项目编号：**[350182]FJBS[GK]2024001-1**



采购人：福州市长乐区机关事务管理中心

代理机构：福建百胜招标咨询有限公司

编制时间：**2024年05月**

第一章 投标邀请

福建百胜招标咨询有限公司 采用公开招标方式组织 长乐区行政中心物业管理服务项目(二次)（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-2024-350182-00356[2024]00263**

2、项目编号：**[350182]FJBS[GK]2024001-1**

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：不适用本项目
- 节能产品：不适用本项目
- 环境标志产品：不适用本项目
- 促进中小企业发展的相关政策：

采购包1：【预留】专门面向中小企业
面向的企业规模：中小企业
预留形式：【预留】专门面向中小企业
预留比例：100%

6、投标人的资格要求

- 6.1法定条件：符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。
- 6.2特定条件：

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
本采购包属于专门面向中小企业采购（补充）	本项目专门面向中小企业采购：1、投标人提供的货物、工程或者服务应符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)第四条规定的情形，且应当提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定的《中小企业声明函》，格式见第七章《电子投标文件格式》附件。2、投标人为监狱企业的视同小型和微型企业，可不提供以上第1点材料，但应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。3、投标人为残疾人福利性单位的视同小型和微型企业，可不提供以上第1点材料，但应当提供《残疾人福利性单位声明函》，格式见第七章《电子投标文件格式》附件。4、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“物业管理”。

本采购包属于专门面向中小企业采购。	本采购包为专门面向中小企业采购，投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
-------------------	---

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：福州市长乐区机关事务管理中心

地址：长乐区文武砂街道文松路**666**号

邮编：**350200**

联系人：陈永煌

联系电话：**13705995538**

12、代理机构：福建百胜招标咨询有限公司

地址：福建省福州市鼓楼区西二环中路**301**号**1#**楼东南医药综合大楼**4**层**401**办公

邮编：**352200**

联系人：郑洁 程汉川 陈星皓

联系电话：**0591-83700180 15280009011**

附1：账户信息

投标保证金账户
开户名称：福建百胜招标咨询有限公司

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
<p>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。</p> <p>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”。</p>

附2：采购标的一览表

采购包1：

采购包预算金额（元）：19,575,000.00

采购包最高限价（元）：19,575,000.00

采购包保证金金额（元）：195,750.00

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	物业管理服务	3.00	19,575,000.00	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： 采购包1：不组织
2	10.4	投标文件的份数： （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。 （2）电子投标文件：详见投标人须知前附表2《关于电子招标投标活动的专门规定》。
3	10.7-（1）	是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包： 采购包1：不允许合同分包；
4	10.8-（1）	投标有效期：投标截止时间起 90 个日历日。
5	12.1	确定中标候选人名单： 采购包1：1名

6	1 2. 2	<p>本项目中标人的确定（以采购包为单位）：</p> <p>（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。</p> <p>（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：</p> <p>①招标文件规定的方式：</p> <p>无</p> <p>②若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定：</p> <p>无</p> <p>③若本款第①、②点规定方式均为“无”，则按照下列方式确定：随机抽取。</p> <p>（3）本项目确定的中标人家数：</p> <p>采购包1：1名</p>
7	1 3. 2	<p>合同签订时限：自中标通知书发出之日起30个日历日内。</p>
8	1 5. 1- (2)	<p>质疑函原件应采用下列方式提交：书面形式。</p>
9	1 5. 4	<p>招标文件的质疑</p> <p>（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。</p> <p>（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 福建百胜招标咨询有限公司 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。</p> <p>※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。</p>
10	1 6. 1	<p>监督管理部门：福州市长乐区财政局（仅限依法进行政府采购的货物或服务类项目）。</p>
11	1 8. 1	<p>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”）：</p> <p>（1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。</p> <p>（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。</p> <p>※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。</p>

1	1	其他事项: (1)本项目代理服务费: 本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象: 中标/成交供应商 代理服务费收费标准: 中标人在领取成交通知书前以转账或者电汇付款方式一次性向招标代理机构缴纳招标代理服务费。代理费收费标准以差额定率累进法收取, 服务采购费率计算标准如下: 100万元以下按照成交金额的1.5%收取, 100万元-500万元按照成交金额的0.8%收取, 500万元-1000万元按照成交金额的0.45%收取, 1000万元-5000万元按照成交金额的0.25%收取。代理服务费收取账号信息: 开户名: 福建百胜招标咨询有限公司 开户行: 招商银行福州分行万象九宜城 帐 号: 591907723610203 。
2	9	(2)其他: ①质疑人为法人或其他组织的, 质疑函需加盖质疑人单位公章; 若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的, 质疑函需质疑人本人签字, 否则质疑将不受理。②在法定质疑期内质疑人应须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑, 二(多)次质疑不予受理。③质疑人在递交质疑函时除应提供本招标文件规定的相关材料外, 还须提供质疑人已在福建省政府采购网的公开信息系统中获取招标文件的证明(体现查看时间或获取招标文件时间, 查看时间或获取招标文件时间以福建省政府采购网上公开信息系统记载为准)。否则递交的质疑函将不予受理。④接收质疑函的方式: 现场递交方式。接收质疑函的地址: 福建省福州市鼓楼区洪山镇西二环中路301号1#楼四楼福建百胜招标咨询有限公司。联系电话: 0591-83700180 投诉: 根据《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)第十八条规定, “投诉人投诉时,.....提供投诉书的副本”。 根据《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)第二十条规定, “供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围, 但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。” ⑤无供应商为本次采购项目提供设计、编制规范、进行管理等服务。
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
	<p>(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。</p> <p>(2) 将招标文件</p> <p>无</p> <p>的内容修正为下列内容:</p> <p>无</p> <p>后适用本项目的电子招标投标活动。</p> <p>(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:</p> <p>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。</p> <p>②关于电子投标文件:</p> <p>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。</p> <p>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</p>

客户端的分项报价一览表为准。

③关于证明材料或资料:

a.招标文件要求原件的,投标人在电子投标文件中可提供复印件(含扫描件),但同时应准备好原件备查(未能在规定时间内提供原件核查的,将按不利于投标人进行评审);招标文件要求复印件的,投标人在电子投标文件中提供原件、复印件(含扫描件)皆可;招标文件对原件、复印件未作要求的,投标人在电子投标文件中提供原件、复印件(含扫描件)皆可。

b.若投标人提供注明“复印件无效”或“复印无效”的证明材料或资料,应结合上文a条款进行判定,若招标文件未要求投标人提供原件,投标人提供原件,复印件(含扫描件)均视为满足招标文件要求。

④关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”:

a.在电子投标文件中,涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容可使用打字录入方式完成。

b.在电子投标文件中,涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的CA证书完成,否则投标无效。

c.在电子投标文件中,若投标人按照本增列内容第④点第b项规定加盖其单位公章,则出现无全称、或投标人代表未签字等情形,不视为投标无效。

⑤关于投标人的CA证书:

a.投标人的CA证书应在系统规定时间内使用CA证书进行电子投标文件的解密操作,逾期未解密的视为放弃投标。

b.投标人的CA证书可采用信封(包括但不限于:信封、档案袋、文件袋等)作为外包装进行单独包装。外包装密封、不密封皆可。

c.投标人的CA证书或外包装应标记“项目名称、项目编号、投标人的全称”等内容,以方便识别、使用。

d.投标人的CA证书应能正常、有效使用,否则产生不利后果由投标人承担责任。

⑥关于投标截止时间过后

a.未按招标文件规定提交投标保证金的,其投标将按无效投标处理。

b.有下列情形之一的,其投标无效,其保证金不予退还或通过投标保函进行索赔:

b1不同投标人的电子投标文件具有相同内部识别码;

b2不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出;

b3投标人的投标保证金同一采购包下有其他投标人提交的投标保证金;

b4不同投标人存在串通投标的其他情形。

⑦接受联合体投标且投标人为联合体的,投标人应由“联合体牵头方”完成福建省政府采购网上公开信息系统设定的具体操作流程(包括但不限于:招标文件获取、提交投标保证金、编制电子投标文件等)。

⑧其他:

a.通过远程参与开标流程的供应商,供应商可远程线上解密(相关操作手册可查看福建省政府采购网首页操作指南),现场参与开标流程的供应商请携带CA证书到开标现场进行解密,选择携带CA证书并由代理机构进行解密的应在投标截止时间前到达开标现场,否则不予接收。供应商选择远程线上解密的,无须将CA证书送至开标地点。 b.供应商不到开标现场的,请在开标时自行登录采购系统,线上参与开标流程,并按规定在相应时段对响应文件进行远程解密、远程签章。 c.供应商应确保自身设施、设备、网络环境状况良好,在操作过程中因供应商自身原因造成无法正常观看开标流程、远程解密或签章的,后果由供应商自行承担。 d.在规定的时间内正确提交电子响应文件的供应商在开标时将由系统判定签到情况,供应商应在远程解密开启后在规定时间内使用CA数字证书进行响应文件的解密操作,逾期未解密的视为自行放弃投标。 e.开标结束后,供应商应当对开标结果进行签章,并在远程签章开放后的规定时间内完成,逾期未签章的视为认同开标结果。 f.远程解密及远程签章的开放起始时间均在开标过程中临时开启,远程解密环节的解密时限规定为30分钟,远程签章环节的签章时限规定为10分钟,请供应商务必密切关注实时开标流程,并根据流程在系统内按时操作,否则产生的后果由供应商自行承担。

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

（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) 福建百胜招标咨询有限公司 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修改。

(2) 除本章第5.2条第(3)款规定情形外，澄清或修改的内容可能影响电子投标文件编制的，福建百胜招标咨询有限公司 将在投标截止时间至少15个日历日前，在招标文件载明的指定媒体以更正公告的形式发布澄清或修改的内容。不足15个日历日的，福建百胜招标咨询有限公司 将顺延投标截止时间及开标时间，福建百胜招标咨询有限公司 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，福建百胜招标咨询有限公司 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

6、现场考察或开标前答疑会

6.1是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7、更正公告

7.1若 福建百胜招标咨询有限公司 发布更正公告，则更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件组成部分，对投标人具有约束力。

7.2更正公告作为 福建百胜招标咨询有限公司 通知所有潜在投标人的书面形式。

8、终止公告

8.1若出现因重大变故导致采购任务取消情形，福建百胜招标咨询有限公司 可终止招标并发布终止公告。

8.2终止公告作为 福建百胜招标咨询有限公司 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会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

10.4 投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5 电子投标文件的格式

(1) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用招标文件第七章规定的格式。

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

(3) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用人民币作为计量货币。

(4) 除招标文件另有规定外，签署、盖章应遵守下列规定：

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

② 电子投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据 福建百胜招标咨询有限公司 的指示进行的，或是为改正投标人造成的应修改的错误而进行的。若有前述改动，应按照下列规定之一对改动处进行处理：

a. 投标人代表签字确认；

b. 加盖投标人的单位公章或校正章。

10.6 投标报价

(1) 投标报价超出最高限价将导致投标无效。

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

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

10.7分包

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

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

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

①电子投标文件中未载明分包承担主体；

②电子投标文件载明的分包承担主体不具备相应资质条件；

③电子投标文件载明的分包承担主体拟再次分包；

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

10.8投标有效期

(1) 招标文件载明的投标有效期：详见招标文件第二章。

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

(3) 根据本次采购活动的需要，福建百胜招标咨询有限公司 可于投标有效期届满之前书面要求投标人延长投标有效期，投标人应在 福建百胜招标咨询有限公司 规定的期限内以书面形式予以答复。对于延长投标有效期的要求，投标人可以拒绝也可以接受，投标人答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝该要求。对于接受延长投标有效期的投标人，既不要求也不允许修改电子投标文件。

10.9投标保证金

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

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

(3) 提交

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

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

③其他形式：

无

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

※除招标文件另有规定外，未按照上述规定提交投标保证金将导致资格审查不合格。

(4) 退还

①在投标截止时间前撤回已提交的电子投标文件的投标人，其投标保证金将在 福建百胜招标咨询有限公司 收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退回原账户。

②未中标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内退回原账户。

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

④终止招标的，福建百胜招标咨询有限公司 将在终止公告发布之日起5个工作日内退回已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

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

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

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

（6）有下列情形之一的，投标保证金将不予退还或通过投标保函进行索赔：

①投标人串通投标；

②投标人提供虚假材料；

③投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

④投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销电子投标文件；

⑤招标文件规定的其他不予退还情形；

⑥中标人有下列情形之一的：

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

b.未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。

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

10.10 电子投标文件的提交

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

10.11 电子投标文件的补充、修改或撤回

（1）投标截止时间前，投标人可对所提交的电子投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知 福建百胜招标咨询有限公司。

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

※按照上述规定提交的补充、修改内容作为电子投标文件组成部分。

10.12 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

（1）电子投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

（2）不符合招标文件中规定的资格要求；

（3）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

（4）电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

（5）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

五、开标

11、开标

11.1 福建百胜招标咨询有限公司 将在招标文件载明的开标时间及地点主持召开开标会，并邀请投标人参加。

11.2 开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由 福建百胜招标咨询有限公司 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 福建百胜招标咨询有限公司 提出任何疑义或要求（包括质疑）。

11.5投标截止时间后，参加投标的投标人不足三家的，不进行开标。同时，本次采购活动结束， 福建百胜招标咨询有限公司 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数：详见招标文件第二章。

12.2本项目中标人的确定：详见招标文件第二章。

12.3中标公告

（1）中标人确定之日起2个工作日内， 福建百胜招标咨询有限公司 将在招标文件载明的指定媒体以中标公告的形式发布中标结果。

（2）中标公告的公告期限为1个工作日。

12.4中标通知书

（1）中标公告发布的同时， 福建百胜招标咨询有限公司 将向中标人发出中标通知书。

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

13、政府采购合同

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

13.2签订时限：详见须知前附表1的13.2。

13.3政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用民法典。

13.4采购人与中标人应根据政府采购合同的约定依法履行合同义务。

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

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

文件中未予列明)。

七、询问、质疑与投诉

14、询问

14.1潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项如有疑问,可向 福建百胜招标咨询有限公司 提出询问, 福建百胜招标咨询有限公司 将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

15、质疑

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

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

(2) 质疑人应按照招标文件第二章规定方式提交质疑函。

(3) 质疑函应包括下列主要内容:

①质疑人的基本信息, 至少包括: 全称、地址、邮政编码等;

②所质疑项目的基本信息, 至少包括: 项目编号、项目名称等;

③所质疑的具体事项(以下简称:“质疑事项”);

④针对质疑事项提出的明确请求, 前述明确请求指质疑人提出质疑的目的以及希望 福建百胜招标咨询有限公司 对其质疑作出的处理结果, 如: 暂停招标投标活动、修改招标文件、停止或纠正违法违规行为、中标结果无效、废标、重新招标等;

⑤针对质疑事项导致质疑人自身权益受到损害的必要证明材料, 至少包括:

a. 质疑人代表的身份证明材料:

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

a2 若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的, 提供本人的身份证复印件。

b. 其他证明材料(即事实依据和必要的法律依据)包括但不限于下列材料:

b1 所质疑的具体事项是与自己有利害关系的证明材料;

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

b3 依法应终止采购程序的证明材料;

b4 应重新采购的证明材料;

b5 采购文件、采购过程或中标、成交结果损害自己合法权益的证明材料等;

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

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

⑦提出质疑的日期。

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

15.2对不符合本章第**15.1**条规定的质疑, 将按照下列规定进行处理:

(1) 不符合其中第(1)、(2)条规定的, 书面告知质疑人不予受理及其理由。

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

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

15.4招标文件的质疑: 详见招标文件第二章。

16、投诉

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

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

八、政府采购政策

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

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

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

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

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

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

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

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

（1）中小企业指符合下列条件的中型、小型、微型企业：

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

②符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

（2）在政府采购活动中，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。

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

17.5为落实政府采购政策需满足的要求：详见招标文件第一章。

九、本项目的有关信息

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

18.1指定媒体：详见招标文件第二章。

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

十、其他事项

19、其他事项：

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

19.2其他：详见招标文件第二章。

第四章 资格审查与评标

一、资格审查

1、开标结束后，由 福建百胜招标咨询有限公司 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， 由福建百胜招标咨询有限公司派出的工作人员至少1人， 其余1人可为采购人代表或福建百胜招标咨询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(若有)	①招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。 ②招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。
7	参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明	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届满的，其资格审查不合格。

9	中小企业声明函（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用）	①投标人应认真对照工信部联企业[2011]300号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定的划分标准，并按照国统字[2017]213号《关于印发<统计上大中小微型企业划分办法(2017)>的通知》规定准确划分企业类型。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见特定资格条件。②投标人为监狱企业的，可不填写本声明函，根据其提供的由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。③投标人为残疾人福利性单位的，可不填写本声明函，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。④以联合体形式落实中小企业预留份额时，还需提供《联合体协议》。⑤以合同分包形式落实中小企业预留份额时，还需提供《分包意向协议》。
10	联合体协议（若有）	①招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。②本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照招标文件第七章载明的格式提供“单位授权书”。

※备注说明

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

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

②.其他资格证明文件：

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
本采购包属于专门面向中小企业采购（补充）	本项目专门面向中小企业采购：1、投标人提供的货物、工程或者服务应符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第四条规定的情形，且应当提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》，格式见第七章《电子投标文件格式》附件。2、投标人为监狱企业的视同小型和微型企业，可不提供以上第1点材料，但应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。3、投标人为残疾人福利性单位的视同小型和微型企业，可不提供以上第1点材料，但应当提供《残疾人福利性单位声明函》，格式见第七章《电子投标文件格式》附件。4、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“物业管理”。
本采购包属于专门面向中小企业采购。	本采购包为专门面向中小企业采购，投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（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：

情形	明细
其他情形	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）

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 福建百胜招标咨询有限公司 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， 福建百胜招标咨询有限公司 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

二、评标

4、资格审查结束后，由 福建百胜招标咨询有限公司 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 福建百胜招标咨询有限公司 统一对外发布。

②对 福建百胜招标咨询有限公司 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 and 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。

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	违反招标文件中载明“投标文件无效”（“投标无效”）条款的规定或不符合招标文件中规定的其它实质性条款，其投标无效。
其他情形	技术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。
其他情形	投标文件中提供虚假或失实资料的；内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；投标人名称或组织结构与资格性审查时不一致且未提供有效证明的；采取分包、转包方式履行合同的；投标文件附有采购人不能接受的条件；不符合招标文件中规定的其它实质性要求的均视为未实质性响应招标文件要求，均按照无效投标处理。

商务符合性

情形	明细
其他情形	投标人的投标文件不满足招标文件“第五章 三、商务条件”中的任何一项要求的，其投标无效。（本招标文件有不一致的地方，以此为准）。
其他情形	违反招标文件中载明“投标文件无效”（“投标无效”）条款的规定或不符合招标文件中规定的其它实质性条款，其投标无效。
其他情形	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。

其他情形	投标文件中提供虚假或失实资料的；内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；投标人名称或组织结构与资格性审查时不一致且未提供有效证明的；采取分包、转包方式履行合同的；投标文件附有采购人不能接受的条件；不符合招标文件中规定的其他实质性要求的均视为未实质性响应招标文件要求，均按照无效投标处理。
------	---

附加符合性：无

价格符合性

情形	明细
其他情形	超过预算金额的或最高单价限价的。

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

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

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

(1)恶意串通(包括但不限于招标文件第三章第9.7条规定情形);

(2)妨碍其他投标人的竞争行为;

(3)损害采购人或其他投标人的合法权益。

6.10评标过程中,有下列情形之一的,应予废标:

(1)符合性审查合格的投标人不足三家的;

(2)有关法律、法规和规章规定废标的情形。

※若废标,则本次采购活动结束,福建百胜招标咨询有限公司将依法组织后续采购活动(包括但不限于:重新招标、采用其他方式采购等)。

7、评标方法和标准

7.1评标方法:

采购包1:综合评分法

7.2评标标准

采购包1：综合评分法

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

（2）每个投标人的评标总得分 $FA=F1\times A1+F2\times A2+F3\times A3+F4\times A4$ （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， $A1+A2+A3=1$ 、 $F1\times A1+F2\times A2+F3\times A3=100$ 分（满分时）， $F4\times A4$ 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（ $F1\times A1$ ）满分为10.00分

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

技术项（ $F2\times A2$ ）满分为75.00分

项目	分值	描述
1、技术服务要求响应情况	33.00	根据投标人对“第五章招标内容及要求”中“二、技术和服务要求”中的内容由评委进行评分：完全满足要求的得33分，每负偏离一项扣3分（“共11项”以标示评标项号为准），正偏离不加分，技术和服务要求中带有“★”号条款为不允许负偏离的实质性要求（“共3项”），（注：细项里的“★”号条款为独立项，无论是否隶属上级编号）若负偏离则按无效投标处理。
2、整体服务方案	3.00	根据投标人通过对本项目建筑架构、配套设施、周边环境等方面提供的整体服务方案（内容包含但不限于：①管理的特点；②管理方式；③制定物业管理整体目标和理念服务预期效果方案）情况，由评委进行评分：方案详实、完整、合理可行的得3分；方案部分详实或部分内容合理可行的得2.9分；方案阐述简短的得2.8分；未提供或提供方案不合理的不得分。
3.保洁管理方案	3.00	根据投标人针对本项目特点制订的保洁服务方案（包括①保洁日常管理；②保洁人员岗位职责；③保洁服务流程；④保洁考核及奖惩制度；⑤保洁服务培训方案⑥保洁的文明措施及垃圾分类等内容描述）由评委进行评分：保洁服务方案详细完整、科学严谨、完善可行，完全满足项目需求得3分；保洁服务方案制度均有提供，内容完整度以及措施力度尚可，实施效果可以符合项目需求得2.9分；方案制度缺陷或内容相对简单粗浅的得2.8分；未提供方案不得分。

4.公共设施设备房屋建筑管理方案	3.00	根据投标人提供的水电设施设备、房屋建筑管理方案(方案需含但不限于①服务内容；服务质量标准；②人员配备及岗位职责；③水电等设施设备管理。由评委进行评分:方案周全、完整性、可行性强的得3分；方案较为全面，具有一定的完整性、可行性的得2.9分；方案不全面，可行性一般的得2.8分；未提供方案不得分。
5、垃圾处理方案	3.00	根据投标人针对本项目提供的垃圾处理方案（内容包含但不限于：①垃圾分类管理；②垃圾收集；③垃圾清运）情况，由评委进行评分：方案详实、完整、合理可行的得3分；方案部分详实或部分内容合理可行的得2.9分；方案阐述简短的得2.8分；未提供或提供方案不合理的不得分。
6.应急处置方案	3.00	根据投标人针对本项目特点制订的应急处置方案（包括①防火；②防台防洪；③防恐的预案；演练；应急处理等工作方案），由评委进行评分:提供的方案完整、详细、具体、可行性强的得3分；提供的方案不够周全详细、具体、完善、可行性一般的得2.9分；提供的方案不周全详细、具体、可行性较差的得2.8分；未提供方案不得分。
7.管理规章制度与档案管理方案	3.00	根据投标人针对本项目制定的各项管理规章制度与档案管理制度方案（内容包含但不限于：①日常管理规章制度内容；②监督机制；③日常档案管理内容）情况，由评委进行评分：方案详实、完整、合理可行的得3分；方案部分详实或部分内容合理可行的得2.9分；方案阐述简短的得2.8分；未提供或提供方案不合理的不得分。
8.项目经理	3.00	投标人拟投入项目的项目经理（男性、45周岁（含）以下）：①具有本科及以上学历；②具有退伍军人证或军官转业证；③具有人社部门（或职业技能鉴定指导中心）颁发的二级（含）以上企业人力资源管理师证书；④具有人社部门或公安部门颁发的二级（含）以上保安师证书；⑤具有人社或应急管理部门签发的有效低压电工作业证；⑥具有人社或应急管理部门签发的有效高压电工作业证，满足以上条件的得3分。注：需提供学历证书复印件、相关证书复印件、身份证复印件、投标截止时间前6个月任意一个月（不含投标截止时间的当月）投标人为其缴纳社保的证明材料，未提供或提供不全的不得分。）（本项提供人员不得与其他评分项提供的人员重复，若提供重复人员，重复人员所在的评分项均不得分。）

9.安保主管	3.00	<p>投标人拟派本项目的安保主管（男性、45周岁（含）以下）：</p> <p>①具有公安学专业的大专及以上学历；②具有应急管理部门颁发的应急救援员证书；③具有人社部门（或职业技能鉴定指导中心）颁发的防火安全操作专项能力证书，满足以上条件的得3分。注：需提供学历证书复印件、相关证书复印件、身份证复印件、投标截止时间前6个月任意一个月（不含投标截止时间的当月）投标人对其缴纳社保的证明材料，未提供或提供不全的不得分。）（本项提供人员不得与其他评分项提供的人员重复，若提供重复人员，重复人员所在的评分项均不得分。）</p>
10.客服主管	3.00	<p>投标人拟派本项目的客服主管（女性、35周岁（含）以下）：</p> <p>①具有物业管理专业专科及以上学历；②具有行业主管部门颁发的物业企业经理证书，满足以上条件的得3分。注：需提供学历证书复印件、相关证书复印件、身份证复印件及投标截止时间前6个月任意一个月（不含投标截止时间的当月）投标人对其缴纳社保的证明材料，未提供或提供不全的不得分。）（本项提供人员不得与其他评分项提供的人员重复，若提供重复人员，重复人员所在的评分项均不得分。）</p>
11.工程主管	3.00	<p>投标人拟派本项目的工程主管（男性、45周岁（含）以下）：</p> <p>①具有本科及以上学历；②具有应急管理部门颁发的应急救援员证书；③具有人社部门颁发的工程类高级职称证书，满足以上条件的得3分。注：需提供学历证书复印件、相关证书复印件(或证书查询结果截图并加盖公章)、身份证复印件、投标截止时间前6个月任意一个月（不含投标截止时间的当月）投标人对其缴纳社保的证明材料，未提供或提供不全的不得分。）（本项提供人员不得与其他评分项提供的人员重复，若提供重复人员，重复人员所在的评分项均不得分。）</p>
12.工程技工	3.00	<p>投标人拟派本项目的工程技工（男性、45周岁（含）以下）：</p> <p>①具有本科及以上学历；②具有人社部门或职称改革领导小组颁发的高级机电工程师证书；③具有人社部门或应急管理部门颁发的二级注册消防工程师及以上证书，满足以上条件的得3分。注：需提供学历证书复印件、相关证书复印件、身份证复印件、投标截止时间前6个月任意一个月（不含投标截止时间的当月）投标人对其缴纳社保的证明材料，未提供或提供不全的不得分。）（本项提供人员不得与其他评分项提供的人员重复，若提供重复人员，重复人员所在的评分项均不得分。）</p>

13.智能化技工	1.00	投标人拟为本项目配备的智能化技工（男性、45周岁（含）以下）：具有人社部门或技能鉴定指导中心颁发的智能楼宇管理员或智能楼宇管理师；满足以上条件的得1分。注：需提供相关证书复印件、身份证复印件及投标截止时间前6个月任意一个月（不含投标截止时间的当月）投标人为其缴纳社保的证明材料，未提供或提供不全的不得分。）（本项提供人员不得与其他评分项提供的人员重复，若提供重复人员，重复人员所在的评分项均不得分。）
14.保洁（绿化）主管	3.00	投标人拟为本项目配备的保洁（绿化）主管（45周岁（含）以下）：①具有本科及以上学历；②具有人社部门颁发的园林类高级职称证书，满足以上条件的得3分。注：需提供学历证书复印件和相关证书复印件，身份证复印件及投标截止时间前6个月任意一个月（不含投标截止时间的当月）投标人为其缴纳社保的证明材料，未提供或提供不全的不得分。）（本项提供人员不得与其他评分项提供的人员重复，若提供重复人员，重复人员所在的评分项均不得分。）
15.保洁员（垃圾分类员）	2.00	投标人拟为本项目配备的保洁员（1名垃圾分类员、45周岁（含）以下）：①具有本科及以上学历；②具有人社部门或职业技能鉴定指导中心颁发的的垃圾分类专项职业能力证书，满足以上条件的得2分。注:投标人须提供学历证书复印件和相关证书复印件，身份证复印件及投标截止时间前6个月任意一个月（不含投标截止时间的当月）投标人为其缴纳社保的证明材料，未提供或提供不全的不得分。）（本项提供人员不得与其他评分项提供的人员重复，若提供重复人员，重复人员所在的评分项均不得分。）
16.绿化小组	3.00	投标人拟为本项目配备的绿化小组（50周岁（含）以下）：具有人社部门或职业技能指导中心颁发的花卉工或绿化工或花卉园艺师（三级及以上），每提供1人得0.75分，满分3分。注:投标人须提供相关证书复印件，身份证复印件及投标截止时间前6个月任意一个月（不含投标截止时间的当月）投标人为其缴纳社保的证明材料，未提供或提供不全的不得分。）（本项提供人员不得与其他评分项提供的人员重复，若提供重复人员，重复人员所在的评分项均不得分。）

商务项（F3×A3）满分为15.00分

项目	分值	描述
----	----	----

1.智能化物业管理服务	3.00	<p>投标人具有智能化物业管理服务能力，且拥有为提供智能化物业管理服务所需的知识产权应用软件的（物业投诉处理、环境保洁管理、智能化巡逻等与物业相关的智能化的管理应用软件系统），并取得国家版权局颁发的《计算机软件著作权登记证书》，满足以上条件的得3分。注：①软件著作权为投标人自有的，须提供软件著作权登记证书（登记人为投标人）和中标履行合同约定后5个工作日内应用于本项目的承诺函。②软件为外购的，须提供购买合同（出售方须为原始软件著作权登记人）、正式发票（开票单位须为原始软件著作权登记人）、原始软件著作权登记证书（登记人须与上述合同中出售方及出售发票开票人一致）和中标履行合同约定后5个工作日内用于本项目的承诺函。③需提供物业投诉处理、环境保洁管理、智能化巡逻等物业相关功能页面截图，证明材料未提供或提供不完整的不得分。</p>
2.业绩	3.00	<p>根据投标人提供的自2021年1月1日至本项目投标截止时间止（日期以合同签订时间为准），已完成或正在履约的同类型物业服务项目（住宅小区、学校、医院除外），服务内容中至少包含安保、保洁、绿化的业绩情况进行评分，每提供1份完整业绩的得1.5分，满分3分。完整的材料包括：①该业绩项目的中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页（或截图）并注明网址）；②中标通知书复印件；③采购合同或采购合同关键页复印件（关键页体现双方单位名称、合同期限、服务内容、签章页）；④以及能够证明该项业绩已经用户验收合格的相关证明文件复印件或用户出具的服务评价。注：所有材料缺一不可，否则不得分。</p>
3.用工保险	3.00	<p>根据投标人承诺中标后为项目投入的所有人员（每人）购买意外伤害保险或雇主责任险的保额情况进行评分，保额≥80万元/人的得3分；80万元/人>保额≥60万元/人的得2分60万元/人>保额≥40万元/人的得1分，保额<40万元/人的不得分。须提供承诺函（格式自拟）且承诺为本项目投入的所有人员购买的意外伤害险的保障日期不少于本项目合同服务期，未提供的不得分。</p>
4.行政处罚	3.00	<p>投标人承诺在投标截止时间前未被省、市级（文明办）创建办、房管（建设）部门挂红牌、黄牌通报的得3分。须提供承诺函（格式自拟），未提供的不得分。注：若发现投标人不实响应将视为提供虚假材料。</p>

5.拟投入设备情况	3.00	根据投标人拟用于本项目的保洁及绿化工具（如：手推式洗地机/高压水枪/电动巡逻车/下水道疏通机/工业吹风机/执法记录仪等）情况，每提供上述一种设备得0.5分，满分3分。 投标人须提供设备购置发票复印件或租赁合同书复印件或购买合同书复印件（其中设备购置发票列示的购买者应为投标人，租赁合同中设备承租者或购买合同中设备购买者应为投标人），未提供或证明材料提供不齐全的不得分。
-----------	------	---

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

（3）中标候选人排列规则顺序如下：

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

加分项（F4×A4）

项目	分值	描述
节能、环境标志产品	0.01	本采购包为服务类采购项目，无附加分评审政策。投标人在此应上传完整报价部分（如果有的话）

8、其他规定

8.1评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

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

8.4其他：

无

第五章 招标内容及要求

一、项目概况（采购标的）

长乐区行政中心物业服务项目位于福州市长乐区滨海新城新宅路东侧、湖文北路北侧、201省道（两港路）西侧，建设总投资总额约为7.06亿元，主要建设内容包括研发楼及相关配套设施，由2栋高层建筑、10栋多层建筑组成，总建筑面积10.7万平方米，其中地下室面积2.1万平方米，容积率1.8，项目为绿色建筑一星级标准。

本项目服务期：3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）

物业服务要求

（评标项1）一、物业服务内容

为匹配高端企业入驻需求，高品质配备配套物业服务人员，提供公共安全保障、秩序维护、停车场管理，公共区域内卫生保洁、辖区范围内绿化养护、公共区域内日常设备维护管理、接待、会务以及业主要求的其他相关物业服务。

（评标项2）二、主要服务范围

（1）设备运行及管理范围：高低压配电、发电机、中央空调、消防、供水、供电、照明等。

（2）安全保卫工作：园区入口、安全通道、消控中心等24小时值班，来访人员查询登记，物品外运查询登记，大楼内各通道门锁巡查、防火、防盗、防泄密等。

（3）机动车辆疏导，地面及地下车位车辆停放秩序管理。

（4）卫生保洁工作：办公楼各公共区域如楼层走廊通道、卫生间、茶水间、电梯、楼梯扶手、门厅等，辖区内公共区域，如大楼四周外围路面、地下车库、公共照明、公共部位玻璃、地面、屋顶等。

（5）负责公共绿地绿化美化的养护工作；

（6）负责水电抄表、数据核算、制表派单、费用收缴工作。

（7）负责物业服务费的数据核算、制表派单、费用收缴工作。

（8）负责台风、地震等自然灾害、意外事故发生时，对事故控制、人员抢救、财产保护等救援工作。

（9）与业主有关物业管理方面的沟通协调，并配合业主组织开展有关专题活动。

（10）其他属于物业管理范围内的管理服务工作以及业主临时交办的其他管理服务工作。

（11）根据重大节假日要求选择合适的植物品种进行景观塑造和植物配置，为空间增加绿化，提升环境品质，环境绿化与植物的养护，检测植物生长状态进行病虫害防治，保证植物健康生长。

★（12）中标人须聘请有资质的维保单位对机电设备、中央空调、消防设备进行维修保养。（须提供专项承诺函，格式自拟）

★（13）中标人每年度须委托第三方具有消防维保资质单位出具的消防年度检查报告并协助采购单位在福建省消防救援总队官网上传登记该报告。

（须提供专项承诺函，格式自拟）

（评标项3）三、专项增值服务

（1）日常零星维修的单品材料或单项维修材料金额在500元（含500元）以内的由物业负责购买并维修。在500元以上的由业主提供材料或授权物业采购并负责维修。

日常零星维修包括但不限于：给排水系统管件、小型阀门、卫生间感应器等维修、更换，大楼办公区照明(包括办公室、走廊、通道、卫生间、楼梯间、电梯间)及室外普通照明灯具及开关的维修、更换，楼层照明、动力配电箱空开/互感器的维修、更换等。

(2) 供配电、消防、监控、空调、给排水、照明系统等设施的专项维护费用（日常维护除外），由业主提供材料或授权物业采购并负责维修。

(3) 建筑墙体、夜景系统、玻璃幕墙、泵房、防水处理等专项工作费用由业主提供材料或授权物业采购并负责维修。

(4) 各楼栋入户大厅的石材、地毯、沙发养护每年超过1次以上的，属于专项工作，由业主提供材料或授权物业采购并负责维护。

(5) 公共绿地的景观改造等专项改造（更新）费用由业主提供材料或授权物业采购并负责实施。若因物业管理不善等原因造成的苗木死亡，由物业自行负责采购补植和养护。

(6) 每年化粪池/排污系统清掏2次、管网系统疏通1次、四害消杀4次以上的，属于专项工作，由业主提供材料或授权物业采购并负责维修。

(7) 建筑外墙（含玻璃幕墙）的清洗，属于专项工作，由业主提供材料或授权物业采购并负责维修。

(8) 大型活动、绿化租摆、节日庆典/布置等专项，由业主提供或授权物业采购。

(9) 根据本项目的管理特点，要求中标人尽可能地利用智慧化服务平台降低服务成本，提升服务品质，为本项目投入物业投诉处理、环境保洁管理、智能化巡逻等物业相关智能化管理应用软件。各投标人阐述拟投入的信息化技术使用的总体设计，或是与之相关的软件开发的体系架构、功能模块、实现思路和关键技术路线等，提供针对本项目的物业智能化管理信息化技术应用方案。

(10) 中标人应当为员工营造良好的劳动环境和条件，在服务过程中实践对员工的尊重，加强员工的忠诚度与凝聚力，加强项目管理团队文化建设，保障所有员工的职业健康与权益，把社会保障、劳动保护和职工的福利待遇落到实处，保障服务团队的稳定性。

（评标项4）四、房屋设施设备的管理服务

(1) 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修和保养记录齐全。

(2) 根据房屋实际使用年限，按时检查房屋共用部位的使用状况，及时编制维修计划，积极组织有关人员进行维护、修理。

(3) 建立完善的大楼装饰装修管理制度，依据规定审核装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每天至少两次巡查装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，应及时劝阻并上报。

(4) 管理、保存与物业相关的基建、装修竣工资料和工程设备的维保资料（含机电维修专用工具、使用手册、工程图纸、竣工资料等），合同期结束时，应移交完整的维保资料。

(5) 需配备具有一定专业知识能力的工程人员按照与维保单位签订的维保合同条款监督维护保养与维修全过程，建立完善可行的管理台账。

(6) 接到报修电话的客服人员实行首问责任制，对维修投诉内容实行跟踪及回访。

(7) 维修人员应在接到维修通知单30分钟内到达现场，常见零星维修应在24小时内处理完成，急修不过夜。

(8) 实行报修填单制，维修完成后经报修人签字确认后返回存档。

(9) 负责园区各出入口指示牌、限高标志、禁鸣标识、限速标志等相关设施的完整，若因物业方管理不善等原因出现破损，由物业方负责采购和维护。

（评标项5）五、安保服务要求

(1) 园区安保总体实行24小时值守。防止和预防危及办公及办事人员的生命财产安全，维护办公楼正常的生活秩序，预防和阻止各种犯罪行为，确保办公楼安全、财产及附属设施不受人为损坏，负责的治安保卫工作。

(2) 门岗主要负责查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入；对出入的人员和车辆及其携带装运的物品进行查验，防止公物流失及违禁物品进入；指挥、疏导出入车辆，维护出入口的正常秩序；及时发现不法行为人、截获赃物，做好安全防范工作，协助做好来访人员接待工作；如发现群体性来访人员，应及时报告业主，协助做好处置突发事件的相关工作等。

- (3) 建立完善的安防管理制度，健全应急预案，设立24小时服务电话。
- (4) 安保服务管理过程中，应做到文明礼貌待人、热情周到。
- (5) 指挥、疏导出入车辆，根据园区道路交通要求维护正常出入秩序，确保公务车的专用车位不被占用，防止盗窃、火灾等事件发生。
- (6) 制定完善的停车场管理制度，并遵照执行。
- (7) 定期检查消防器材、防火卷帘；对易燃易爆物品、烟火等涉及安全的一切事项严格把关，提高警惕性，杜绝隐患。
- (8) 巡查车辆停放情况，遇有门未锁、灯未关、漏油、漏水、漏气等现象发生时，及时通知车主；主动有礼貌提醒车主不要将贵重物品留在车内，同时阻止闲杂人员进入车场。
- (9) 凡装有易燃、易爆、剧毒品或有污染物品车辆一律不准驶入。
- (10) 停车场内的所有车辆均纳入物业服务范围。
- (11) 所有公共过道区域无货物堆积、道路阻塞现象。
- (12) 进出车辆有登记，完成率100%，准确率100%，不发生丢失事故。
- (13) 负责消控室的24小时值守。

(评标项6) 六、保洁服务要求

- (1) 负责园区范围内的道路、场地、水沟、水池、化粪池的疏通、卫生清洁；办公楼内公共卫生间、公共楼道、走廊、屋面、露台、地下室、停车场等公共场地的保洁，电梯、栏杆、扶手、消防栓箱、灯具等公共设施的保洁。配备完善的垃圾收集及处理设施，并制定垃圾清运方案，生活及办公垃圾日产日清，封闭转运，杜绝二次污染，按政策实施垃圾分类处理。
- (2) 除了要负责已启用楼层的物业服务外，相应楼栋其余未启用的公共过道、走廊、卫生间等公共区域每周至少清拖1次。

(评标项7) 七、建立应急预案体系

物业须针对本项目建立一系列完善可行的应急处置预案，包括但不限于以下方面：

- (1) 制定台风、地震等自然灾害应急处置预案。
- (2) 制定火灾应急处置预案。
- (3) 制定群体性上访处置预案。
- (4) 制定停电、停水应急处置预案。
- (5) 制定设备设施应急处置预案。
- (6) 制定刑事治安案件应急处置预案。
- (7) 制定防洪防汛应急预案。
- (8) 制定电梯应急处置预案。
- (9) 制定公共卫生应急处置预案。

(评标项8) 八、物业进场自行配备包括但不限于以下设备、工具、易耗品清单：

- (1) 安保器械：橡胶警棍、强光手电筒、防割手套、防暴钢叉、防刺背心、防暴盾牌、对讲机、防暴头盔、紧急哨等。
- (2) 卫生保洁设备：工业吸尘器、洗地车、保洁工具车、消杀专用机器、对讲机、风干机、大小垃圾袋、清洁剂、卫生间洗手液、卫生间卷纸、擦手纸及日常保洁工具及物耗等。
- (3) 绿化设备：园林三角梯、水管、鼓风机、割草机、绿篱修剪机、安全帽、油锯、枝剪、手锯、警示牌、围挡用具、绿化养护日常工具及化肥、各类绿化药剂等绿化养护所需的物料。
- (4) 零星工程修缮须投入主要机械设备配置：冲击钻、电锯、电钻、电镐、电焊机、切割机、铝合金人字梯、测试工具及基础工具等。
- (5) 其他设备运行与维护所需的材料。
- (6) 物业提供的上述设备、工具、易耗品都必须符合国家相关质量标准。

（评标项9）九、人员配置情况要求

针对项目管理面积统筹规划，预计全部投入运营期间需配置人员84人。详见下表所示：

序号	岗位	人数	配置说明
1	项目经理	1	配置总负责人1人
2	安保主管	1	配置安保口负责人1人
3	安保员	30	白班：东南西北四个门岗各4人，其中各1人为巡逻机动岗，各配1台巡逻摩托车；消监控室4人，其中2人为巡逻岗，配1台巡逻车。共计20人。 晚班：东南西北四个门岗各4人，其中各1人为巡逻机动岗；消监控室2人.共计10人。
4	客服主管	1	配置客服口负责人1人
5	客服人员	7	1-2#各配备1名，其余5栋各配备1名
6	工程主管	1	配置工程口负责人1人
7	工程技工	6	1-2#栋各配备1名工程技工，其余2-3栋配备1人
8	智能化技工	1	配备1人
9	保洁（绿化）主管	1	配置环境口负责人1人
10	保洁员	30	1-2#栋各配备3人，其余配备2人，外围及地下车库配备3人,配备1人负责园区垃圾分类工作
11	绿化小组	5	负责园区绿化整体养护
小计		84	

（评标项10）十、岗位主要职责：

职务名称	主要职责说明
项目经理	对园区物业总负责，安排各岗人员工作任务，负责薪资、福利管理，劳动关系管理。
客服主管	负责客服中心全面工作、各类事物对接，有串联各岗位工作关系能力，协助项目经理处理日常工作事务，在项目经理休假期间代履行项目经理职责。
客服人员	上门回访、会议服务、前台接待、受理投诉报修、日常工作档案收集整理。

工程主管	<p>(1) 负责机电安装维修工程的全面管理工作。</p> <p>(2) 负责辖区内设施、设备的运行、保养、维修、安全检查工作的安排与落实。</p> <p>(3) 确保机电设施、设备处于安全、良好的运行状态。</p> <p>(4) 执行政府部门的有关行业法规，加强安全管理和安全教育，建立各级安全制度，防止发生安全事故。</p> <p>(5) 对设施、设备的运行、维修和保养的正常运行每月必训进行一次全面检查，每月不少于一次夜间查岗。</p> <p>(6) 负责员工的政治思想教育和专业技能培训，不断提高员工的综合能力和素质。</p> <p>(7) 负责组织技术文件和设备档案的接管、建立和管理工作。</p> <p>(8) 负责业主对工作的投诉处理，负责本部门不合格服务的处理，纠正和预防措施的实施、跟踪、检查。</p> <p>(9) 负责在意外事故发生时，对事故控制、人员抢救、财产保护、发生紧急事件的处理工作。</p> <p>(10) 协助项目经理日常工作，处理部分日常物业服务工作</p>
工程技工	<p>(1) 对本项目的消防设备、机电设备具有一定的专业知识负责对设备的运行值班，处理一般性故障，参与协助消防设施、日常消防巡查、设备的维修、保养工作，对发生的问题及时向上级汇报。</p> <p>(2) 值班人员必须熟悉大楼的供水、供电、电梯、空调、职能设施、设备的情况，掌握相关设备的操作程序和应急处理措施。禁止与无关人员进入机房。</p> <p>(3) 定时巡视设施、设备的运行情况，认真做好巡查记录和值班记录。</p> <p>(4) 配合业主的各项工作，建立良好的合作关系，记录维修投诉情况，并及时处理。</p> <p>(5) 保持值班室、高低压配电房和水泵房、设备房的清洁及物品的有序摆放。</p> <p>(6) 负责设备房的安全管理工作，禁止非工作人员进入，禁止各种违反设备房管理规定的行为。</p> <p>(7) 遇到突发停电或发生其他突发事件时，应从容镇定，按规定和操作规程及时排除故障，或采取应急措施，迅速通知相关人员处理。</p> <p>(8) 加强防范意识，做好配电房、水泵房的防火、防水、防小动物的安全管理工作。</p> <p>(9) 协助并跟进聘请的第三方维保公司对机电设备、中央空调、消防设备进行维修保养。</p>
智能化技工	负责区域内通信、监控、LED等弱电及相关智能化系统等设备的安装、维保工作。
安保主管	<p>(1) 负责编制安保、消防监控总体方案。</p> <p>(2) 负责每个班次安防管理，公共应急事件的处置。</p> <p>(3) 预防火灾、盗窃、维护园区治安秩序，全力配合并协助公安部门对园区内发生的治安案件、刑事案件的调查侦破工作。</p> <p>(4) 熟悉掌握国家有关各项保卫工作的方针、政策、熟悉所管辖物业区域内安全、消防设施性能和状况并具有开展应急救援能力。</p>

安保员	<p>(1) 维护防火及公共治安秩序;</p> <p>(2) 管理辖区内车辆; 安全事故应急处理, 采用轮班运转;</p> <p>(3) 消控/监控: ①认真贯彻上级有关消防安全工作的指示和规定; ②熟悉与掌握消防设备的构造性能; ③做好消防值班记录、交接班手续、各种消防报警及电话消防投诉; ④定期进行巡检、维护; ⑤按时交接班, 每班对值班记录、设备状况、事故处理及各处钥匙交接⑥宣传消防规章制度, 报告消防隐患。</p> <p>(4) 访人员的引导等;</p> <p>(5) 负责秩序维护、来办事及来访人员的引导, 24小时安全值守;</p> <p>(6) 对各企业车辆及外来车辆进行规范引导, 做到停放有序。</p>
保洁(绿化)主管	全面负责辖区内保洁、绿化工作; 负责管理; 卫生质量监督和跟进; 熟悉并制定各项保洁工作流程和操作方法, 深入到各区域全面巡查清洁成效, 发现问题及时处理。全面负责辖区内绿化养护管理工作; 绿化质量监督和跟进; 熟悉并制定各项绿化工作流程和操作方法, 掌握植物学基本知识和花卉栽培、园林规划设计技术和园林植物栽培与管理。深入到各区域全面巡查养护成效, 发现问题及时处理。
保洁员	负责垃圾桶、垃圾分类及清运、楼道地面、公共墙面、会议室、值班室、卫生间、茶水间、玻璃门窗、玻璃外墙、楼梯扶手、楼梯梯级、指示牌、标、宣传栏、屏、集中绿地、环境道路、环境公共设施、阴井、地下车库、消防通道等所有公共区域卫生。
绿化小组	定期对草坪、花卉、绿篱、树木造型设计、修剪、养护, 清除杂草、杂物。定期预防花草、树木病虫害。

★3、岗位基本条件:

岗位设置	岗位要求
项目经理	<p>(1) 学历: 大专及以上学历。</p> <p>(2) 经验: 5年以上物业管理经验。</p> <p>(3) 基本情况: 男性、45周岁(含)以下、身体健康、态度和蔼。</p> <p>(4) 能力: 思想政治觉悟高、普通话标准、语言表达流畅, 组织能力强, 定期组织员工培训, 协调能力强, 无不良记录。</p> <p>(5) 每周双休, 工作时长8小时。</p>
客服主管	<p>(1) 学历: 大专及以上学历。</p> <p>(2) 性别不限、35周岁(含)以下、身高 1.60以上、形象端庄, 态度和蔼。</p> <p>(3) 具有熟练的电脑操作经验。</p> <p>(4) 懂得与客户沟通, 表达能力强。</p> <p>(5) 财务管理经验有限。</p> <p>(6) 每周双休, 工作时长8小时。</p> <p>(7) 熟悉物业管理业务, 有一定的管理能力。</p>
客服人员	<p>(1) 高中或中专及以上学历, 具备一年以上会务接待经验。</p> <p>(2) 女性、35 周岁(含)以下、身高1.60以上、形象端庄, 态度和蔼。</p> <p>(3) 具有熟练的电脑操作经验。</p> <p>(4) 懂得与客户沟通, 表达能力强。</p> <p>(5) 遵守相关保密条例。</p> <p>(6) 每周单休, 工作时长8小时。</p>

工程主管	<p>(1) 学历：大专及以上学历。</p> <p>(2) 经验：3 年以上物业工程/设施/设备管理工作经验</p> <p>(3) 基本情况：男性、45周岁(含)以下、健康。</p> <p>(4) 思想政治觉悟高、普通话标准、语言表达流畅、无不良记录。</p> <p>(5) 每周双休，工作时长8小时。</p>
工程技工	<p>(1) 学历：大专及以上学历。</p> <p>(2) 基本情况：男性、45周岁（含）以下、健康</p> <p>(3) 具有2年以上相关工作经验；</p> <p>(4) 熟练设施设备维修保养巡查等专业知识并具有相关专业证书。</p> <p>(5) 月休四天，工作时长8小时。</p>
智能化技工	<p>(1) 基本情况：男性、45周岁(含)以下、健康。</p> <p>(2) 思想政治觉悟高、普通话标准、语言表达流畅，无不良记录。</p> <p>(3) 每周双休，工作时长8小时</p> <p>(4) 熟悉楼宇智能化设备技术并具有相关专业证书。</p>
安保主管	<p>(1) 学历：大专及以上学历。</p> <p>(2) 基本情况：男性、45周岁(含)以下、健康。</p> <p>(3) 思想政治觉悟高、普通话标准、语言表达流畅，无不良记录。</p> <p>(4) 每周双休，工作时长8小时。</p>
安保员	<p>(1) 基本情况：45周岁（含）以下、健康，身高 1.70米以上。</p> <p>(2) 其他：普通话沟通能力，品貌端正，身体健康，工作认真负责，吃苦耐劳。</p> <p>(3) 两班制，月休四天。</p> <p>(4) 投入本项目服务的30名安保人员配置如下：①其中24名安保人员须提供具有人社部门或公安部门颁发的保安员证书复印件；②其中白班消监控室2名安保人员（巡逻岗）须提供公安部消防局或应急管理部消防救援局颁发的五级（含）以上消防设施操作员证或建（构）筑物消防员证书复印件；剩余4名消监控室安保人员须提供公安部消防局或应急管理部消防救援局颁发的四级（含）以上消防设施操作员证或建（构）筑物消防员证书复印件。（注：投标人须提供上述人员证书复印件及投标截止时间前6个月内任意一个月（不含投标截止时间的当月）为其缴纳社保的证明材料。）</p>
保洁（绿化）主管	<p>(1) 学历：大专及以上学历。</p> <p>(2) 经验：3 年以上物业保洁管理工作经验。</p> <p>(3) 性别不限，45周岁（含）以下。</p> <p>(4) 思想政治觉悟高、普通话标准、语言表达流畅，无不良记录。</p> <p>(5) 每周双休，工作时长8小时。</p>
保洁员	<p>(1) 高中或中专及以上学历。</p> <p>(2) 性别不限，45周岁（含）以下。</p> <p>(3) 有健康证，具有保洁经验、了解常规保洁流程。</p> <p>(4) 其他：普通话沟通能力、形象整洁、语言流利。工作认真负责，吃苦耐劳。</p> <p>(5) 月休四天。</p>

绿化小组	<p>(1) 性别不限, 50 周岁 (含) 下, 初中及以上学历。</p> <p>(2) 身体健康, 无传染病, 无不良嗜好。</p> <p>(3) 其他: 普通话沟通能力、能吃苦耐劳, 掌握基本绿化养护知识并具有设计摆放花卉的能力, 能够使用绿化工器具。</p> <p>(4) 月休四天。</p>
------	--

注: 岗位基本条件中“安保员”须提供该职能所述中的相应证明材料, 未提供或者提供不齐全的按照投标无效处理。

(评标项11) 十一、服务标准

1.1 物业接待

1.1.1 园区设立物业服务中心, 物业服务专线。

1.1.2 对企业的报修、求助、投诉、咨询, 应予以及时处理, 并记录主要情况。

1.1.3 对企业的有关投诉, 应在5个工作日内答复, 并记录相关情况。

1.2 值班中心

物业服务中心开设24小时值班电话, 采取24小时值班制。

1.3 档案管理

1.3.1 建立物业项目的企业资料及相关物业合同、协议档案。

1.3.2 建立物业项目各项收费管理档案。

1.3.3 建立物业项目建筑技术工程资料、设施设备技术资料管理档案。

1.3.4 建立物业项目承接查验资料档案。

1.4 服务公示

1.4.1 公示物业主要服务内容及范围。

1.4.2 公示物业服务收费标准。

2、共用部分维护

2.1 共用部分维护

2.1.1 对共用部位进行日常管理和维修养护。

2.1.2 建筑结构问题 (非人为的结构渗水、幕墙玻璃破碎、墙体脱落修补等) 的维修安排。

2.2 装修监督

2.2.1 企业内部装修申请审批管理, 并将装修中的禁止行为和注意事项告知企业。

2.2.2 根据有关法律法规和管理规约对企业内部装修进行监督管理。

3、共用设施设备维护

3.1 基本要求

3.1.1 对共用设施设备进行日常管理和维修养护, 运行、检查、维修、保养记录齐全。

3.1.2 建立共用设施设备安全操作、运行、巡检、机房管理、设备故障应急措施等制度。

3.1.3 紧急抢修服务应在1小时内到达现场, 及时报告企业, 并在24小时内修复。如遇特殊原因无法按时修复, 应告知原因并做出修复限时承诺, 及时记录维修情况。

3.1.4 保持共用设施设备运行正常, 如遇故障及时维修, 共用设备完好率不低于90%。

3.1.5 接到相关部门停水、停电、停气等通知应及时通告业主。

3.2 电梯维护

3.2.1 电梯各项技术参数应符合国家有关质量标准, 并取得《安全检验合格证》。

3.2.2 电梯应根据相关规范及制造商维护标准监督维保厂商进行保养, 24小时运行, 如有故障及时组织维修。

3.2.3 当电梯发生困人或其它突发重大故障时, 应按有关规定的时限内到达现场, 及时处理。

3.2.4电梯故障或维修期间，应设置安全警示，并采取相关防护措施。

3.3低压配电设施维护

3.3.1低压配电设施有关技术参数应符合国家有关质量标准。

3.3.2低压配电、自备电源等设施设备应根据相关规范及制造商维护标准进行保养、运行，如有故障及时组织维修。

3.3.3自备电源可随时启用。

3.4给排水设施设备维护

3.4.1给排水设施设备应根据相关规范及制造商维护标准进行保养、运行，如有故障及时组织维修。

3.4.2生活水箱、水池设置应符合相关要求，至少每半年清洗1次，水质检测符合要求。

3.4.3定期检查和维护排污、排水设施设备，沟井、管道通畅，井盖面板完好。

3.5消防设施维护

3.5.1消防设施应根据相关规范及制造商维护标准进行保养、运行，如有故障及时组织维修。

3.5.2消防设施、消防装备不足或者不适应实际需要的，及时增建、改建、配置或者进行技术改造。

3.5.3对建筑消防设施，每年至少进行一次全面检测，确保完好有效，检测记录应当完整准确，存档备查。

3.5.4不得拆除、停用相关消防设施。

3.6弱电等其他设施设备维护

3.6.1弱电等其他设施设备应根据相关规范及制造商维护标准进行保养、运行，如有故障及时组织维修。

3.6.2监控录像资料保存时限应符合有关规定，如因设施设备配置不符合规定的及时整改。

4、公共秩序维护

4.1基本要求

4.1.1结合服务项目秩序维护特点配置秩序维护人员。

4.1.2按照法律、法规规定的约定，做好物业管理区域内的安全防范工作。发生安全事故时，物业服务企业在采取应急措施的同时，应当及时向有关行政管理部门报告，协助做好救助工作。

4.1.3应制订火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案，并定期开展应急预案演练。

4.1.4秩序维护人员应统一着装，佩戴标识。

4.2秩序维护固定岗

4.2.1在园区主要出入口设置秩序维护固定岗，并实行24小时值勤。

4.2.2劝阻无关人员、外来车辆随意进入物业管理区域。

4.2.3应做好相关值勤记录。

4.3秩序维护巡逻岗

4.3.1在物业管理区域内进行巡逻，维护公共秩序。

4.3.2每12小时对物业管理区域内的重点区域、重点部位至少进行1次巡查。

4.3.3遇突发事件，应及时启动应急预案，并及时报告有关部门，保护现场，协助做好救助工作。

4.4消监控值班

4.4.1当按照法律、法规规定和物业服务合同的约定配置消监控值班人员。

4.4.2消监控室应设立24小时值班制度，并记录值班的主要情况。

4.5停车秩序维护

4.5.1引导进入物业管理区域内的车辆有序停放。

4.5.2对物业管理区域内的停车场、停车库进行不定时巡逻。

4.5.3对影响其他车辆和行人的正常通行行为进行劝阻。

4.6消防管理

4.6.1按法律、法规规定在物业项目内组建义务消防队。

4.6.2对物业管理区域内占用疏散通道、安全出口、消防车道的行为及时予以劝阻、制止，劝阻无效的，应及时书面上报有关部门。

(3) 组织消防检查，及时消除火灾隐患。

5、公共区域保洁

5.1基本要求

5.1.1合理设置垃圾箱等卫生设施，引导企业按指定地点投放垃圾。

5.1.2按照合同约定进行保洁和卫生消杀工作。

5.1.3保持物业管理区域内环境干净整洁。

5.2公共区域保洁

5.2.1生活垃圾每天至少清运1次，垃圾收集点周围保持干净，按法规做好垃圾分类工作。

5.2.2按照合同约定对道路、广场、绿地、明沟、公共楼道、电梯厅、电梯轿厢、停车场所等进行定期保洁。

5.2.3水景漂浮杂物每周至少打捞1次，保持水体清洁。

5.2.4宣传栏、信报箱等每月至少清洁1次。

5.2.5公共灯具每年至少清洁1次。

6、公共绿化养护

6.1基本要求

应对公共绿化实施养护，保持花草、树木长势良好。

6.2日常养护

6.2.1适时对花草、树木浇灌、施肥和松土。

6.2.2定期喷洒药物，预防花草、树木病虫害。

7、相关细则

7.1总体要求

项目名称	日常要求
房屋结构及维护	每月至少巡查1次并做好记录。
外墙面	针对外墙破损、渗水、老化等墙面情况，每周巡查1次并做好记录。
屋面	每周至少巡查1次并做好记录。
公共门窗、玻璃、消防设施、楼梯间通道	每两天至少巡查1次楼梯通道以及其他共用部位的公共门窗、玻璃、防火门、消防器材等配套设施，保持设施完好。
室内墙面、顶棚地面	墙面、顶面粉刷层无明显剥落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损。
道路、场地	每周巡查1次道路、路面、侧石、井盖等，发现普通问题及时修复，保持路面平整、无破损、无积水，无井盖缺失。
室内公共过道	每天至少巡查1次，发现问题及时做好记录。

7.2停车场管理

服务标准	道路畅通无阻，地面平坦整洁，排水流畅，无随意占道或改变使用功能，车位线外无随意停放。地下车库保证在台风暴雨天气不会积水。
服务要求	每天至少巡查1次，发现问题及时处理。物业对地面定期组织巡视和保养。

7.3其他设备设施的服务要求

项目名称	维护方式	定期维修保养计划	要求
------	------	----------	----

消防系统	每天巡查 1 次，发现问题及时做好记录。	1、每15天系统检测1次。 2、每季检查1次探测器，不合格的应当及时调换。 3、每半年阀杆处加注润滑油并作1次放水检查。 4、户内的消防栓、灭火器每月检查1次，户外的每半年检查1次，临近失效立即更新或充压。 5、每月检查1次消防水带。	1、制定并执行消防安全制度、消防安全操作规程、灭火和应急疏散预案。 2、管理贮水保压正常。 3、报警装置正常并自动启泵供水。
监控系统	1、每天巡查1次。 2、发现故障当天进行维修。	1、每月常规检测1次。	1、功能正常，画面清晰。 2、录像运行正常。 3、加强对视频监控、楼宇对讲、周界报警、电子巡更等技防设施日常维护，确保运转正常有效，维护及时，一般性故障当日内修复。
公共标识	每天巡查 1 次，发现问题及时处理	1、每周清洁标识。 2、每季度对标识维护。	标识清晰美观，安装牢固可靠。
公共照明	每天巡查 1 次，发现问题及时维修并做好记录		检查路灯、楼道灯等公共照明系统，及时修复损坏的灯座、灯泡、开关等，并按规定时间定时开关。
配电房	每天巡查 1 次并做好巡查记录，各开关及保护装置灵敏可靠；各仪表指示灯等工作正常	每季至少开展 1 次专项配电房安全检查。	1、保洁除尘。 2、测试绝缘电阻、接地电阻。 3、开关触点检查，紧固螺丝。
柴油发电机	遇到外市电停电，负责油机启动并完成市电切换。运行时每半小时检查一次。	根据柴油发电机设备部件周期定期保养、维护、更换。每个月启动一次并做好记录。	1、保证发电电压、电流正常及水位、油位正常。 2、保洁除尘，检查水箱水位，油水分离器、电瓶电压及管路和接地装置
给排水系统	1、每周巡查1次并做好记录。 2、每月主备用泵轮换使用一次。 3、消防泵每周巡一次。	每月保养 1 次。	1、运行平稳，声音均匀。 2、水流量、压力正常。 3、仪表、指示灯工作正常。 4、上泵体除锈油漆。 5、轴承、盘根检查或更换；轴心对正。 6、电机检测。 7、消防泵压力检测。

中央空调	外机每月巡查 1 次，并做好记录。	1、 每半年清洁检测 1 次。 2、 每年 2 次以上对室内机检测并清洗过滤网。	1、 运行正常，压力正常，参数达标。 2、 清洁除锈，加固螺丝并检测接地及线路等。
电梯	每天至少巡查 1 次并做好记录。	1、 每半个月检查保养 1 次。 2、 每月检测导轨、钢缆润滑 1 次。 3、 每年全面检修和年检 1 次。	1、 24小时正常运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好。 2、 开关、平层正常，无异响和震动。 3、 取得年检合格证。 4、 接到电梯运行故障报告后，物业管理人员 10 分钟内赶到现场进行应急处理。
排送风机	每天巡查 1 次，并做好记录。	1、 每月例行保养 1 次。 2、 每半年全面检查 1 次。	1、 机身上除锈油漆； 2、 检查维修电器、接触器、电机； 3、 检测绝缘电阻、接地电阻； 4、 测试电压、电流。
消防自动报警系统	1、 督促维保公司每周巡查 1 次并做好记录。 2、 每周对报故障的烟感及模块进行检测和清洁。	1、 每月全面检查维保 1 次。 2、 每半年报警信号反馈系统检测 1 次	1、 报警功能正常； 2、 抽样吹烟及时报警。

7.4作业要求与标准

项目	作业程序	质量标准
垃圾箱	每日下班前清洗 1 次并套上垃圾袋	摆放指定位置并加盖,箱、桶外壁干净无垃圾粘着物
垃圾堆放点	每日清运后清洗 1 次，每周彻底消杀清洗 1 次。	垃圾车无粘着物,无异味。
室内过道地面、电梯前室	地面每天 7:00-19:00 循环保洁，至少湿拖 1 次； 每半年对楼宇入户大厅地面保养 1 次。	地面干净，无污迹污印，无积水、目视无烟头、废纸、果皮等垃圾,无尘土、无痕迹。
公共墙面	1、 内墙面每周清洁 1 次，每日巡扫污染处； 2、 天棚、墙角每周除尘，除蜘蛛网。	1、 墙面光亮无污染、印迹； 2、 凹凸处无明显灰尘,无蜘蛛网； 3、 墙面目视光亮、整洁。

公共卫生间	每天至少完整打扫 2 次，普通打扫 4 次。	1 、卫生间无蜘蛛网，台面干净、无臭味、无污渍。 2 、便具无积垢、不锈钢表面光洁明亮、室内挂置卫生球或点卫生香。 3 、及时更换垃圾袋、补充洗手液、补充纸卷、擦手纸。 4 、墙面无灰尘、污渍、印迹，表面色泽光亮，门、门套、隔屏板无污渍、灰尘。
公共玻璃门窗	高度 3 米以下每月用清洁剂彻底清洗 1 次。	1 、玻璃明亮，目视无尘； 2 、窗台明亮无尘； 3 、墙面目视光亮、整洁。
电梯轿厢	每天擦拭轿厢 2 次，循环保洁；每季度使用不锈钢保护油涂擦 1 次。	光滑、无锈斑。
玻璃外墙	高度 3 米以下每月清洁 1 次， 3 米以上列入专项工作每半年 1 次。	墙面光亮、整洁。必要时可使用药剂。
楼梯扶手	每天擦拭 1 次。	无尘、无明显污染。
楼梯梯级	每天清拖 1 次,每月冲洗 1 次。	目视干净无垃圾,无杂物 ,无明显污迹，梯沿无水痕。同时保障梯道墙体整洁，无污渍。
消防栓、指示牌	每周擦拭 1 次	目视无明显积尘,无破损。
宣传栏、屏	每周擦拭 1 次	玻璃明亮,不锈钢面光亮 ,宣传栏、屏面无积尘
集中绿地	每日至少清扫 1 次	草坪目视干净,无杂物 ,无枯枝烂叶和废纸屑等
室外道路	每天 8:00-17:00 循环保洁,每月冲洗 1 次。	不定时进行巡查，无杂物,无明显污迹,无积水，无烟头、路边无杂草。
环境公共设施	公共灯具每月至少清洁 1 次，目视明亮、无灰尘。	目视整洁，无乱张贴,无乱涂画和破损。
化粪池	每月巡查一次。每年清掏 2 次。	无堵塞、溢出现象。
阴井	每周巡查一次。	无堵塞、溢出现象。
景观水池	每周 1 次打涝水景漂杂物，每月彻底清洗 1 次。	水体清洁，水面无漂浮物，水体无异味。
地下车库	每日巡扫，每月冲洗 1 次。	不定时进行巡查，无杂物,无明显污迹,无积水，无烟头、停车位线清晰。
天台、屋顶	每月至少保洁 1 次，保持清洁、无垃圾。	目视整洁，无明显垃圾物。
园区各类消杀	每年 4 次。	楼内无鼠迹，环境鼠患控制在国家标准范围内，环境基本无蚊蝇、蟑螂；

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	合同签订后 (7) 天内交货
2	★	交货地点	福建省福州市长乐市文松路 666 号

3	★	交货条件	按照招标文件及合同要求提供服务
4	★	是否邀请投标人验收	不邀请投标人验收
5	★	履约验收方式	1、期次1，说明：每月进行综合评分，按照考评情况验收
6	★	合同支付方式	1、交付服务并经招标人验收合格后，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的100.00%
7	★	履约保证金	不缴纳
8	★	其他	合同支付方式：按月支付，每月支付额=中标金额/36个月。采购人根据每月考核结果按实核发，中标人向采购人提供由税务部门核发的正式服务费发票，采购人在十五日内以转账方式支付给中标人上个月的服务费。（合同支付方式以此为准）

其他商务要求

8.违约责任

8.1、中标供应商的原因而造成的重大影响事件，采购人有权终止合同，由此造成的一切法律后果，中标供应商自行负责。

8.2、因中标供应商原因造成承包合同无法按时签订，视为中标供应商违约，采购人有权没收其投标保证金，如投标保证金不能弥补中标供应商违约对采购人造成的损失，成交供应商还需另行支付相应的赔偿。

8.3、在签定承包合同之后，中标供应商要求解除合同的，视为中标供应商违约，成交供应商违约对采购人造成的损失，需另行支付相应的赔偿。

8.4、若发生死亡安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，并报相关行政主管部门处罚；发生重大安全事故或特大安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，采购人保留更换中标供应商，给采购人造成的损失，还应承担赔偿责任。

8.5、在明确违约责任后，中标供应商应在接到书面通知书起七天内支付违约金、赔偿金等。

8.6、本招标文件未明确的其它约定事项或条款，待采购人与中标供应商签订合同时，由双方协商订立。

8.7、中标供应商与采购人签订合同须向采购人提供所投入人员的证件及社保证明材料备查。

9、考核

每月一次对中标人管理及服务全面进行考核评定，如达不到采购人有关管理要求且连续2次书面整改不到位的情况下，采购人有权终止合同。

附件：考核标准表（以最终签订合同是采购方约束为准）

项目	序号	考核内容	工作要求	工作标准	分值标准	扣分标准说明
----	----	------	------	------	------	--------

一、内部 管控考核 (10分)	1	物业管理 服务 制度	制定相关工作的管理制度	员工管理制度：含员工档案资料完整，及时更新； 设备管理制度：相关使用设备的操作手册；值班制 度：建立24小时值班制度，设立24小时服务电话。	5	缺 一 项 扣 0.5 分
	2	突发事 件应急 方案	建立建立各项安全防范与突发事 件的处置机制，设立相应工作流 程。	每年至少组织一次各部门专业技能培训及一次突发 事件应急演练。	2	缺 一 项 扣 0.5 分
	3	服务品 质	定期进行物业服务满意度调查	对合理的建议及时整改，满意率达90%以上。	3	达 标 不 扣 分
	1	仪表	仪表整洁、不留胡须、不留长发 。	讲究个人卫生，保持仪容整洁，不得留长头发，不 得留胡须，剃光头。	3	发 现 一 次 不 符 扣 0.5 分
	2	举止	举止得体，行动大方	站姿、坐姿端正，表情自然，略带微笑。	3	发 现 一 次 不 符 扣 0.5 分

二、保安
管理[保安
服务考核
(30分)]

3	着装	服装统一，着装季度分明，标志规范。	着工作服装整洁、整齐，衬衣洁净，衣扣整齐，内衣内裤不外露，不敞胸露怀，不挽袖、挽裤、戴歪帽、穿拖鞋或赤脚，皮鞋保持亮洁。佩带工号规范，佩带警械符合要求。	3	发现一次不符扣0.5分
4	精神面貌	精神饱满、精力集中。	当班时精神振作，姿态良好，抬头挺胸，不弯腰驼背，不东歪西倒、前倾后靠，不伸懒腰，不袖手、背手、叉腰或将手插入衣袋。不得在执勤期间嬉闹、打瞌睡，不得做与工作无法事情。	3	发现一次不符扣0.5分
5	岗位职责	按照工作分工内容和要求，认真履行职责积极工作。	工作态度端正，认真积极细致，立足本职，坚守岗位，精力集中，严格执行工作规程，完成好职责赋予的任务。	3	发现一次不符扣0.5分
6	执行力	按照工作要求，服从领导，坚决完成任务。	能严格按照工作要求和其它工作安排，认真执行，按时完成交给的各项任务。	3	是不扣分否扣2分

7	文明礼貌	文明用语，礼貌待人，热情服务。	服务主动热情，文明礼貌规范用语，真诚友善待人。	3	发现一次不符扣0.5分
8	遵纪守法	遵守法律和单位的各项规章制度。	自觉遵守国家法律，严格执行单位的各项规章制度。	3	发现一次不符扣0.5分
9	交接班登记	交接及时、登记清楚	保持值班记录本或巡更登记本整洁，不在登记本上乱涂乱画，按要求认真填写各相关内容，登记内容与实际情况相符。	3	发现一次不符扣0.5分
10	突发事件处置	熟记报警、火警、急救电话熟悉。单位负责应急突发事件的部门及领导电话清楚。	任意抽查保安，提问报警、火警、急救电话或单位应急处置电话，都能随口报出。	3	发现一次不符扣0.5分

	1	服务态度、工作纪律、仪容仪表	保洁员无违纪行为，服务意识强，工装整齐干净、佩戴工作卡	无违纪行为，服务意识强，工装整齐干净、佩戴工作卡。		5	发现一次不符扣0.5分
	2	公共区域设施及标识	意见箱、信报箱、电源箱、消防栓（箱）、灭火器、管道、各类开关、报警器、防火门等附属物及标识牌每日至少清抹一次	无明显污迹、无水印、无灰尘、无锈迹。		5	发现一次不符扣0.5分
	3	楼外公共区域范围	大院、门前“三包”的公共区域、停车场	每日每班循环保洁，每月冲洗外场地砖一次	整洁干净、无垃圾、无落叶、无纸屑、无烟头、无痰渍、无明显污渍。	2	是不扣分，否扣0.5分
			公告栏（标牌）、立柱、台阶、护栏、闸杆、防滑槽	每日清理或擦拭一次，每月清洗一次	整洁干净、无粘贴广告纸、无污迹、无烟头、无痰渍、无积尘。	1	是不扣分，否扣0.5分

						绿化	花草剪接、护理、保养、每周至少护理一次	美观，容器内无垃圾、土壤松软树木无枯萎、无明显积尘、无因缺水而枯死。	1	是不扣 分，否 扣0.5 分
						排水沟盖板及下水道	每月至少清理一次，雨季至少每半月清理一次	盖板无污渍、下水道内无杂物。	1	是不扣 分，否 扣0.5 分
						大厅（堂）	每天清扫两次	无纸屑、烟头、落叶等杂物。	1	是不扣 分，否 扣0.5 分
						天花、墙面	每月至少清扫一次，定时巡视	整洁完好、无蜘蛛网、无浮尘、无污渍。	0.5	是不扣 分，否 扣0.5 分

三、保洁 管理[保	4	楼内公共区域 范围	灯具、灯架	每季度清扫、擦拭一次	灯具、灯架干净、明亮，无破损，无明显灰尘、污迹。	0.5	是不扣 分，否 扣0.5 分
			地面	每天至少清洁一次，定时巡视推尘	保持地面光洁、明亮、无灰尘、无污迹、无杂物、无污水。	0.5	是不扣 分，否 扣0.5 分
			烟灰桶	每日至少清理一次	垃圾不超出三分之二、无异味、无蚊蝇无明显灰尘、污渍。	0.5	是不扣 分，否 扣0.5 分
			楼梯、台阶、走廊、安全通道、防滑槽	每天清洁两次，定时巡视、保洁	光洁、无灰尘、无污迹、纸屑、烟头。	0.5	是不扣 分，否 扣0.5 分

洁服务考核（30分）]			垃圾桶	每日清理一次，每周清洗一次	桶内、外无污渍。	0.5	是不扣分，否扣0.5分
			垃圾清运	楼内所用生活垃圾送到垃圾中转站	垃圾无乱堆乱放情况，垃圾中转站垃圾日产日清。	1	是不扣分，否扣0.5分
			镜面、台面、洗手盆	每天至少清洁两次	镜子明净、台面、洗手盆、无灰尘、无手印、无水迹、无刮痕。	1	是不扣分，否扣0.5分
			水龙头、水池、小便池、厕位、护板、纸篓、粪道	纸篓定时清理，不得超出三分之二，每班次循环清倒，每班次使用套封垃圾袋	卫生洁具清洁、无水迹、无头发、无异味、无杂物、无污迹、无堵塞现象。	1	是不扣分，否扣0.5分

5	卫生间	不锈钢设施		卫生洁具清洁，无水迹、无头发、无异味。	1	是不扣分，否扣0.5分
		墙面		无明显灰尘、污迹。	1	是不扣分，否扣0.5分
		地面		保持地面干净，无污水、无明显灰尘、污迹。	1	是不扣分，否扣0.5分
		电梯门、轿厢、按钮	按键每日至少擦拭一次；轿厢每天定时巡视、保洁	电梯轿箱整体清洁、光亮、无污迹、无水迹、无手印、无刮痕、无异味。	1	是不扣分，否扣0.5分

6	电梯及 电梯间	墙面	每周至少擦拭一次，定 时巡视、保洁发现问题 及时处理	墙面光洁，无灰尘、无污 迹。	1	是 不 扣 分 ， 否 扣 0.5 分
		地面	每天清洁两次，巡视、 保洁发现问题及时处理	电梯间地面光洁、明亮， 无灰尘、无污迹。与卫生 间使用清洁工具、物品要 分开。	1	是 不 扣 分 ， 否 扣 0.5 分
		梳齿板	每周刷洗一次	齿缝内无杂物，见原色。	1	是 不 扣 分 ， 否 扣 0.5 分
		门槽	每天拖擦一次，每周清 理擦缝一次	槽内无杂物。	1	是 不 扣 分 ， 否 扣 0.5 分

	1	弱电系统	照明设备以及弱电线路配置	1、按工作标准规定时间排除故障，保证各弱电系统正常工作	4	发现一次不符扣0.5分
				2、每天检查照明设备正常运作，故障后及时更换照明设备	2	发现一次不符扣0.5分
				3、及时处理弱电线路配置等零星工作	4	发现一次不符扣0.5分
	2	消防系统	消防	消防管理人员掌握消防设施设备的使用方法并能及时处理各种问题，并及时汇报采购人或采购人消防代维单位。	5	发现一次不符扣0.5分

维修管理
【工程维
修人员考
核（25
分）

3	排水系 统	下水道、管通	确保下水道、管通畅通，无泡、冒、滴、漏现象	2	发 现 一 次 不 符 扣 0.5 分
		积水	汛期确保天台、天面、楼内、车库、道路无积水	2	发 现 一 次 不 符 扣 0.5 分
		化粪池	每季检查一次化粪池并出具检查情况报告，至少半年清理化粪池一次	1	发 现 一 次 不 符 扣 0.5 分
			1、每天定时检查中央空调系统运行正常，水塔运行正常且噪音不超标，无严重滴漏水现象	1	发 现 一 次 不 符 扣 0.5 分

4	空调系统	中央空调	2、中央空调系统出现运行故障后，要及时通知采购人或采购人指 定维保单位。	1	发现一次不符扣0.5分
			3、制订中央空调发生故障应急处理方案	1	发现一次不符扣0.5分
		电梯空调	1、每天定时检查电梯空调系统运行正常	1	发现一次不符扣0.5
			2、故障后，要及时通知采购人或采购人指 定维保单位。	1	发现一次不符扣0.5分

六、客户服务	1	会议室准备、茶水服务、音响控制、会后的清理工作等。	及时响应业主要求	3	发现一次不符扣0.5
	2	春节国庆节等重大节日氛围布置。	协助业主完成氛围布置	2	发现一次不符扣0.5
说明：考评分为6大模块，内容管控（10%），保安全管理（30%），保洁管理（30%），维修管理（25%），客户服务（5%）进行考评。					

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：
中标供应商需在项目中标后向招标代理提供完整的纸质投标文件3套，用于后续归档使用。 中标供应商需在项目中标后向招标代理提供完整的纸质投标文件3套，用于后续归档使用。

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，并对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乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

8.8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，双方明确按以下第_种方式解决：

1、提交仲裁委员会仲裁，具体如下：

2、向人民法院提起诉讼。

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：_____，甲方应及时将资金支付到本合同

乙方账号。

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）：	乙方（中标或成交人）：
法定（授权）代表人：	法定（授权）代表人：
纳税人识别号：	纳税人识别号：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：

签订地点： _____

签订日期： ____年__月__日

第七章 电子投标文件格式

编制说明

1、除招标文件另有规定外，本章中：

1.1涉及投标人的“全称”：

（1）不接受联合体投标的，指投标人的全称。

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

1.2涉及投标人“加盖单位公章”：

（1）不接受联合体投标的，指加盖投标人的单位公章。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指加盖联合体牵头方的单位公章。

1.3涉及“投标人代表签字”：

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

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

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

1.5“自然人”指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的中国公民。

2、除招标文件另有规定外，本章中“投标人的资格及资信证明文件”：

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

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

3、投标人对电子投标文件的索引应编制页码。

4、本章提供格式仅供参考，投标人应根据自身实际情况制作电子投标文件。

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 & 资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则产生不利后果由我方承担责任。

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

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

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

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

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

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

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

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

的全部内容：

通信地址：

邮编：

联系方式：（包括但不限于：联系人、联系电话、手机、传真、电子邮箱等）

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

二、投标人的资格及资信证明文件

二-1单位授权书（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

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

投标人代表无转委托。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届满的，其资格审查不合格。

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

二-9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、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：_____	
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》。 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	数量	总价	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”×“数量”=“总价”，全部品目号“总价”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、环境标志产品的报价情况						
采购包	品目号	货物名称	单价	数量	总价	认证种类
*	*-1					
	...					
报价	采购包内属于节能、环境标志产品的报价总金额：_____。					

※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。

3.4若无节能、环境标志产品，不填写本表。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）

三-2小型、微型企业产品价格扣除证明材料（若有）

三-2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）

中小企业声明函（货物）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

※注意：

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

※注意：

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

2、投标人须按招标文件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。

福建省政府采购投标文件

(技术商务部分)

(填写正本或副本)

(项目名称：(由投标人填写))

(备案编号：(由投标人填写))

(项目编号：(由投标人填写))

(所投采购包：(由投标人填写))

投标人：(填写“全称”)

(由投标人填写)年(由投标人填写)月

索引

一、标的说明一览表

二、技术和服务要求响应表

三、商务条件响应表

四、投标人提交的其他资料（若有）

※注意

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

一、标的说明一览表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

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

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

二、技术和服务要求响应表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

三、商务条件响应表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

1.2“投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“商务条件”项下填写的内容逐项对应；对“商务条件”项下涉及“≥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。