

福建省政府采购 货物和服务项目 公开招标文件

项目名称：福州市房地产综合大楼 2026-2027 年物业服务

备案编号：TZFQXM-2025--350101-00061[2025]03200

项目编号：[350101]FZJYZX[GK]2025024

采购人：福州市不动产登记和交易中心

代理机构：福州市公共资源交易服务中心

编制时间：2025 年 10 月

第一章 投标邀请

福州市公共资源交易服务中心 采用公开招标方式组织 福州市房地产综合大楼 2026-2027 年物业服务（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：TZFQXM-2025--350101-00061[2025]03200

2、项目编号：[350101]FZJYZX[GK]2025024

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：无

节能产品：无

环境标志产品：无

促进中小企业发展的相关政策：

采购包 1：设置专门采购包

面向的企业规模：中小企业

预留形式：设置专门采购包

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 |
|------------|---|
| 资格承诺函 | ①本采购包允许供应商采用资格承诺制。采用资格承诺制的供应商，应当根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函，无需提供《政府采购法实施条例》第十七条第一款规定的一般资格条件证明材料；资格承诺函不符合采购文件要求的，视为未按照采购文件规定提交供应商的资格及资信文件，按资格审查不合格处理。②采购项目有特殊资格要求的，供应商还应按要求提供相应的证明材料。 |
| 消防设备设施维保资质 | 投标人未进行分包的，投标人须符合应急管理部颁布的《消防技术服务机构从业条件》（应急〔2019〕88号）的要求，社会消防技术服务信息系统中服务类型包含“消防设施维护保养”。投标人须提供有效期内的“社会消防技术服务信息系统” (https://shhxf.119.gov.cn/templet/index_7.jsp) - |

| | |
|--------------------------|--|
| | <p>消防机构信息”栏目的本单位基本信息截图打印件（加盖单位公章）并确保可以公开查询。投标人进行分包的，分包方须符合应急管理部颁布的《消防技术服务机构从业条件》（应急〔2019〕88号）的要求，社会消防技术服务信息系统中服务类型包含“消防设施维护保养”。投标人须提供有效期内“社会消防技术服务信息系统（https://shhxf.119.gov.cn/templet/index_7.jsp）-消防机构信息”栏目的本单位基本信息截图打印件（加盖单位公章）并确保可以公开查询。提供的相应证明材料均应符合内容完整、清晰、整洁。</p> |
| <p>本采购包属于专门面向中小企业采购。</p> | <p>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。</p> |

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（请根据项目所在地，登录对应的福建省政府采购网上公开信息系统（即省本级网址/地市分网）），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：福州市不动产登记和交易中心

地址：福建省福州市鼓楼区洪山镇福屿路 200 号

邮编：350025

联系人： 唐家懿
联系电话： 87564347

12、代理机构：福州市公共资源交易服务中心

地址： 南江滨西大道 199 号福州市城市规划展示馆三楼
邮编： 350019
联系人： 曾洁
联系电话： 系统问题 400-161-2666， 采购文件咨询 88083793， 评审咨询 83355031

附 1： 账户信息

| |
|--|
| 投标保证金账户 |
| 开户名称： 福州市公共资源交易服务中心 |
| 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。 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）： 5,033,374.44

采购包最高限价（元）： 5,033,374.44

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 | 物业服务 | 1.00 | 2,072,146.18 | 项 | 物业管理 | 否 |
| 2 | 物业服务 | 1.00 | 700,000.00 | 项 | 物业管理 | 否 |
| 3 | 物业服务 | 1.00 | 774,835.78 | 项 | 物业管理 | 否 |
| 4 | 物业服务 | 1.00 | 630,164.30 | 项 | 物业管理 | 否 |
| 5 | 物业服务 | 1.00 | 343,876.13 | 项 | 物业管理 | 否 |
| 6 | 物业服务 | 1.00 | 512,352.05 | 项 | 物业管理 | 否 |

采购包 1：

(1) 报价要求：

| 序号 | 报价内容 | 计量 单位 | 报 价 单 位 | 最高限价 | 价款形式 | 报价说明 |
|----|------|----------|------------------|--------------|------|------|
| 1 | 物业服务 | 项 | 元 | 2,072,146.18 | 总价 | 无 |

| | | | | | | |
|---|------|---|---|------------|----|---|
| 2 | 物业服务 | 项 | 元 | 700,000.00 | 总价 | 无 |
| 3 | 物业服务 | 项 | 元 | 774,835.78 | 总价 | 无 |
| 4 | 物业服务 | 项 | 元 | 630,164.30 | 总价 | 无 |
| 5 | 物业服务 | 项 | 元 | 343,876.13 | 总价 | 无 |
| 6 | 物业服务 | 项 | 元 | 512,352.05 | 总价 | 无 |

(2) 报价明细要求:

物业服务

| 序号 | 报价明细内容 | 报价要求 | 计量单位 | 报价单位 | 最高限价 | 价款形式 | 报价说明 |
|----|--------|------|------|------|--------------|------|------|
| 1 | 物业服务 | 物业服务 | 项 | 元 | 2,072,146.18 | 总价 | 无 |

物业服务

| 序号 | 报价明细内容 | 报价要求 | 计量单位 | 报价单位 | 最高限价 | 价款形式 | 报价说明 |
|----|--------|------|------|------|------------|------|------|
| 1 | 物业服务 | 物业服务 | 项 | 元 | 700,000.00 | 总价 | 无 |

物业服务

| 序号 | 报价明细内容 | 报价要求 | 计量单位 | 报价单位 | 最高限价 | 价款形式 | 报价说明 |
|----|--------|------|------|------|------------|------|------|
| 1 | 物业服务 | 物业服务 | 项 | 元 | 774,835.78 | 总价 | 无 |

物业服务

| 序号 | 报价明细内容 | 报价要求 | 计量单位 | 报价单位 | 最高限价 | 价款形式 | 报价说明 |
|----|--------|------|------|------|------------|------|------|
| 1 | 物业服务 | 物业服务 | 项 | 元 | 630,164.30 | 总价 | 无 |

物业服务

| 序号 | 报价明细内容 | 报价要求 | 计量单位 | 报价单位 | 最高限价 | 价款形式 | 报价说明 |
|----|--------|------|------|------|------------|------|------|
| 1 | 物业服务 | 物业服务 | 项 | 元 | 343,876.13 | 总价 | 无 |

物业服务

| 序号 | 报价明细内容 | 报价要求 | 计量单位 | 报价单位 | 最高限价 | 价款形式 | 报价说明 |
|----|--------|------|------|------|------------|------|------|
| 1 | 物业服务 | 物业服务 | 项 | 元 | 512,352.05 | 总价 | 无 |

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、非关键性工作分包： 采购包 1：分包比例 1%，分包履行的内容：“第五章招标内容及要求”中的“（二）服务内容”第 7.4、7.4.1、7.4.2、7.4.3。除此之外其余内容均不允许合同分包。 |
| 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 | 12.2 | 本项目中标人的确定（以采购包为单位）： (1) 采购人应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。 (2) 若出现中标候选人并列情形，则按照下列方式确定中标人： ①招标文件规定的方式： 无 ②若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定： |

| | | |
|----|-----------|--|
| | | <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： 采购包 1：1 名</p> |
| 7 | 13. 2 | 合同签订时限：自中标通知书发出之日起30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 | <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 福州市公共资源交易服务中心 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 | 16. 1 | 监督管理部门：福州市财政局（仅限依法进行政府采购的货物或服务类项目）。 |
| 11 | 18. 1 | <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> |
| 12 | 19 | <p>其他事项：</p> <p>（1）本项目代理服务费： 本项目不收取代理服务费</p> |

| | |
|----|--------------------|
| | (2)其他： 无 |
| 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 | <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) 将招标文件无 的内容修正为下列内容： 无 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。电子投标文件的投标（响应）报价明细表、投标客户端的投标（响应）报价明细表应保持一致，并以投标客户端的投标（响应）报价明细表为准。</p> <p>③关于证明材料或资料：</p> <p>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。</p> <p>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</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>视为满足招标文件要求。</p> <p>④关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑤关于投标人的 CA 证书：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑥关于投标截止时间过后</p> <p>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。</p> <p>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：</p> <p>b1 不同投标人的电子投标文件具有相同内部识别码；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>b4 不同投标人存在串通投标的其他情形。</p> <p>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）。</p> <p>⑧其他：</p> <p>无</p> |
|--|--|

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《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求以及其他有关法律、法规和规章的强制性规定。

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

（2）投标人的资格要求：详见招标文件第一章。

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

（1）联合体各方应提交联合体协议，联合体协议应符合招标文件规定。

（2）联合体各方不得再单独参加或与其他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) 福州市公共资源交易服务中心 可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，但不得对招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求进行改变。

(2) 除本章第 5.2 条第 (3) 款规定情形外，澄清或修改的内容可能影响电子投标文件编制的，福州市公共资源交易服务中心 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，福州市公共资源交易服务中心 将顺延投标截止时间及开标时间，福州市公共资源交易服务中心 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，福州市公共资源交易服务中心 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 福州市公共资源交易服务中心 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 福州市公共资源交易服务中心 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，福州市公共资源交易服务中心 可终止招标并发布终止公告。

8.2 终止公告作为 福州市公共资源交易服务中心 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（报价）一览表
 - ② 投标（响应）报价明细表
 - ③ 招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）
 - ④ 招标文件规定的加分证明材料（若有）
- (3) 技术商务部分
 - ① 标的说明一览表
 - ② 技术和服务要求响应表
 - ③ 商务条件响应表
 - ④ 投标人提交的其他资料（若有）
 - ⑤ 招标文件规定作为电子投标文件组成部分的其他内容（若有）

10.3 电子投标文件的语言

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

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

10.4 投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5 电子投标文件的格式

- (1) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用招标文件第七章规定的格式。
- (2) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印。
- (3) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用人民币作为计量货币。

(4) 除招标文件另有规定外，签署、盖章应遵守下列规定：

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

② 电子投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据 福州市公共资源交易服务中心 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，大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，福州市公共资源交易服务中心 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 福州市公共资源交易服务中心 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 福州市公共资源交易服务中心 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， 福州市公共资源交易服务中心 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 福州市公共资源交易服务中心 。

（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 福州市公共资源交易服务中心 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 福州市公共资源交易服务中心 派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。

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

11.4 开标会应遵守下列规定：

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

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

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

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

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

※若出现本章第 11.4 条第（3）、（4）、（5）款规定情形之一，则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉及或可能涉及的有关事由（包括但不限于：“投标报价”、“电子投标文件的格式”、“电子投标文件的提交”、“电子投标文件的补充、修改或撤回”等）向 福州市公共资源交易服务中心 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，福州市公共资源交易服务中心 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

11.6 投标截止时间后撤销投标的处理

投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标的，其撤销投标的行为无效。

六、中标与政府采购合同

12、中标

12.1 本项目推荐的中标候选人家数：详见招标文件第二章。

12.2 本项目中标人的确定：详见招标文件第二章。

12.3 中标公告

(1) 中标人确定之日起2个工作日内，福州市公共资源交易服务中心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，福州市公共资源交易服务中心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，可向福州市公共资源交易服务中心提出询问，福州市公共资源交易服务中心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州市公共资源交易服务中心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 福州市公共资源交易服务中心 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，由福州市公共资源交易服务中心派出的工作人员至少 1 人，其余 1 人可为采购人代表或福州市公共资源交易服务中心的工作人员。

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 |

| | | |
|----|-----------------------------|---|
| | | 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型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。

③根据招标文件第四章第一点资格审查的1.3“④其他资格证明文件”要求，允许供应商采用资格承诺制的并提供符合要求的资格承诺函，视为满足招标文件的资格要求。

④. 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 |
|------------|--|
| 资格承诺函 | ①本采购包允许供应商采用资格承诺制。采用资格承诺制的供应商，应当根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函，无需提供《政府采购法实施条例》第十七条第一款规定的一般资格条件证明材料；资格承诺函不符合采购文件要求的，视为未按照采购文件规定提交供应商的资格及资信文件，按资格审查不合格处理。②采购项目有特殊资格要求的，供应商还应按要求提供相应的证明材料。 |
| 消防设备设施维保资质 | 投标人未进行分包的，投标人须符合应急管理部颁布的 |

| | |
|-------------------|---|
| | <p>《消防技术服务机构从业条件》（应急〔2019〕88号）的要求，社会消防技术服务信息系统中服务类型包含“消防设施维护保养”。投标人须提供有效期内的“社会消防技术服务信息系统”（https://shhxf.119.gov.cn/templet/index_7.jsp）-消防机构信息”栏目的本单位基本信息截图打印件（加盖单位公章）并确保可以公开查询。投标人进行分包的，分包方须符合应急管理部颁布的《消防技术服务机构从业条件》（应急〔2019〕88号）的要求，社会消防技术服务信息系统中服务类型包含“消防设施维护保养”。投标人须提供有效期内“社会消防技术服务信息系统”（https://shhxf.119.gov.cn/templet/index_7.jsp）-消防机构信息”栏目的本单位基本信息截图打印件（加盖单位公章）并确保可以公开查询。提供的相应证明材料均应符合内容完整、清晰、整洁。</p> |
| 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：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 福州市公共资源交易服务中心 统一对外发布。

3、资格审查合格的投标人不足三家的，不进行评标。同时，本次采购活动结束后，福州市公共资源交易服务中心 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 福州市公共资源交易服务中心 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 5 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 4 人，由采购人派出的采购人代表 1 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 福州市公共资源交易服务中心 统一对外发布。

②对 福州市公共资源交易服务中心 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。 |
| 4 | 情形 4 | 投标人未按照招标文件要求制作投标文件的视为未实质性响应招标文件要求，其投标无效。 |

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 | (1) 最低评标价法时按以下规则执行：本文件的采购内容及要求中“二、技术和服务要求”，其全部条款内容均为“以“★”标示的内容”，即“均为不允许负偏离的实质性要求”，不符合则响应无效。(2) 综合评分法时按以下规则执行：本文件的采购内容及要求中“二、技术和服务要求”，其条款内容中以“★”标示的内容或以文字指明不可负偏离的内容，即为不允许负偏离的实质性要求，不符合则响应无效。 |

商务符合性

| 情形 | 明细 |
|------|---|
| 其他情形 | (1) 最低评标价法时按以下规则执行：本文件采购内容及要求中“三、商务条件”，其全部条款内容均为“以“★”标示的内容”，即“均为不允许负偏离的实质性要求”，不符合则响应无效。(2) 综合评分法时按以下规则执行：本文件采购内容及要求中“三、商务条件”，以“★”标示的内容或以文字指明不可负偏离的内容，即为不允许负偏离的实质性要求，不符合则响应无效。 |

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

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

④总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

(4) 关于细微偏差

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

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

(5) 关于投标描述（即电子投标文件中描述的内容）

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

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

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

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

③若中标人的投标描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在评标中未能发现，则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

6.4 比较与评价

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

(2) 关于相同品牌产品（政府采购服务类项目不适用本条款规定）

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

a. 招标文件规定的方式：

无

b. 招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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

a. 招标文件规定的方式：

无

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

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

(3) 漏（缺）项

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

②对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

6.5 推荐中标候选人：详见本章第 7.2 条规定。

6.6 编写评标报告

(1) 评标报告由评标委员会负责编写。

(2) 评标报告应包括下列内容：

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

②投标人名单和评标委员会成员名单；

③评标方法和标准;

④开标记录和评标情况及说明,包括无效投标人名单及原因;

⑤评标结果,包括中标候选人名单或确定的中标人;

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

6.7 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或不能诚信履约的,应要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时还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,福州市公共资源交易服务中心将依法组织后续采购活动(包括但不限于:重新招标、采用其他方式采购等)。

7、评标方法和标准

7.1 评标方法:

采购包 1: 综合评分法

7.2 评标标准

采购包 1: 综合评分法

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

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

各项评审因素的设置如下:

价格项($F1 \times A1$) 满分为 10.0000 分

满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价, 价格得分 = (评审基准价/报价) × 标准分值

价格扣除的规则如下:

| 项目 | 适用对象 | 比例 | 描述 |
|----|------|----|----|
|----|------|----|----|

优先类节能产品、环境标志产品的价格扣除规则如下

| 项目 | 比例 | 方法 |
|-----------|--------|-------------------------------|
| 节能、环境标志产品 | 10.00% | 本项目为服务项目,不存在执行节能、环境标志产品的政策附加。 |

其他: 无

技术项($F2 \times A2$) 满分为 78.0000 分

| 项目 | 分值 | 描述 |
|----|----|----|
|----|----|----|

| | | | |
|----------|------|-------|---|
| | | 是否客观项 | |
| 管理规章制度 | 3.00 | 否 | 根据投标人针对本项目制定管理规章制度情况进行评分，方案至少包含：考勤管理制度、物资管理制度、档案管理制度等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的管理规章制度要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的管理规章制度要求，完全满足项目需求的，得2.85分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的管理规章制度要求，基本满足项目需求的，得2.7分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。 |
| 保洁管理服务方案 | 3.00 | 否 | 根据投标人针对本项目制定保洁管理服务进行评分，方案至少包含：卫生保洁服务重点及注意事项；保洁作业流程、服务质量标准、保洁内容及频率；垃圾分类处置方案等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的保洁管理服务要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的保洁管理服务要求，完全满足项目需求的，得2.85分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的保洁管理服务要求，基本满足项目需求的，得2.7分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。 |
| 过渡交接方案 | 3.00 | 否 | 根据投标人针对本项目制定过渡交接方案进行评分，方案至少包含：交接工作计划、交接时间安排、档案交接、待办事项等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的过渡交接要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的过渡交接要求，完全满足项目需求的，得2.85分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的过渡交接要求，基本满足项目需求的，得2.7分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。 |

| | | | |
|---------------|------|---|--|
| | | | 分。 |
| 零星修缮方案 | 3.00 | 否 | 根据投标人针对本项目提供零星修缮方案进行评分，方案至少包含：施工能力、质量保障措施、工期倒排等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的零星修缮要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的零星修缮要求，完全满足项目需求的，得2.85分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的零星修缮要求，基本满足项目需求的，得2.7分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。 |
| 人员管理方案 | 3.00 | 否 | 根据投标人针对本项目制定人员管理方案进行评分，方案至少包含：人员培训计划、人员奖惩制度、人员补充方案等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的人员管理要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的人员管理要求，完全满足项目需求的，得2.85分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的人员管理要求，基本满足项目需求的，得2.7分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。 |
| 应急任务保障方案 | 3.00 | 否 | 根据投标人针对本项目制定应急任务保障方案进行评分，方案至少包含：防汛防公共事件及停水停电、电梯故障等突发事件的应急预案、人员安排及应急设备保障措施等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的应急任务保障要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的应急任务保障要求，完全满足项目需求的，得2.85分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的应急任务保障要求，基本满足项目需求的，得2.7分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。 |
| 房屋及设备设施日常巡查方案 | 3.00 | 否 | 根据投标人结合本项目提供的房屋及设备设施日常巡查方案进行评分，方案内容至少包括：巡查项目、巡查频次，巡查记录表设计等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的房屋及设备设施 |

| | | | |
|------------|------|---|--|
| | | | 日常巡查要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的房屋及设备设施日常巡查要求，完全满足项目需求的，得2.85分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的房屋及设备设施日常巡查要求，基本满足项目需求的，得2.7分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。 |
| 重大活动保障服务方案 | 3.00 | 否 | 根据投标人针对本项目制定重大活动保障服务方案进行评分，方案至少包含：大型活动、重要会议、视察检查等服务方案，工作范围和内容、人员调动和安排、物资和设备配置等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的重大活动保障服务要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的重大活动保障服务要求，完全满足项目需求的，得2.85分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的重大活动保障服务要求，基本满足项目需求的，得2.7分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。 |
| 消防管理方案 | 3.00 | 否 | 根据投标人针对本项目制定消防管理方案进行评分，方案至少包含：消防设备日常运行维护、定期检修服务；消防突发性故障处置措施；消防培训及演练方案等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的消防管理要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的消防管理要求，完全满足项目需求的，得2.85分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的消防管理要求，基本满足项目需求的，得2.7分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。 |
| 安防管理方案 | 3.00 | 否 | 根据投标人针对本项目制定安防管理方案进行评分，方案至少包含：门岗管理、巡逻管理、停车管理、公共财物被盗等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的安防管理要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的消防管理要求，完全满足项目需求的，得2.85分；方案 |

| | | | |
|------|------|---|---|
| | | | 不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的安防管理要求，基本满足项目需求的，得 2.7 分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得 0 分。满分 3 分。 |
| 项目经理 | 3.00 | 是 | <p>投标人拟派本项目的项目经理满足：（1）具有本科及以上学历，且提供毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（学信网）https://www.chsi.com.cn的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址的，得 1 分（未提供或不符合要求的不得分）。</p> <p>（2）具有人社（劳社或人事）政府部门颁发的有效的经济师（人力资源专业）中级及以上职称证书，且提供有效的证书复印件的，得 1 分（未提供或不符合要求的不得分）。（3）具有同类物业管理服务项目 5 年及以上项目经理经验的，得 1 分。【相关工作经验需提供由投标人出具的声明文件(声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容)，并提供相关证明材料，未提供或不符合要求的不得分】。投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前 6 个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书、声明文件、工作经验证明材料，不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。满分 3 分。</p> |
| 工程主管 | 3.00 | 是 | <p>投标人拟派本项目的工程主管满足：（1）具有本科及以上学历，且提供毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（学信网）https://www.chsi.com.cn的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址的得 1 分（未提供或不符合要求的不得分）。（2）具有人社（劳社或人事）政府部门颁发的有效的工程师（电子电气、机械、给排水、机电专业，四个专业中的任一专业）中级及以上职称证书，且提供有效的证书复印件的得 1 分（未提供或不符合要求的不得分）。（3）具有同类物业管理服务项目 5 年及以上工程主管工作经验的，得 1 分。</p> |

| | | | |
|-------|------|---|--|
| | | | <p>【相关工作经验需提供由投标人出具的声明文件(声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容)，并提供相关证明材料，未提供或不符合要求的不得分】。投标文件中须提供身份证复印件，投标截止时间前6个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书、声明文件、工作经验证明不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。满分3分。</p> |
| 消监控主管 | 2.00 | 是 | <p>投标人拟派本项目的消监控主管满足：</p> <p>(1) 具有本科及以上学历，且提供毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网(学信网) https://www.chsi.com.cn 的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址的得1分(未提供或不符合要求的不得分)。(2) 具有同类物业管理服务项目5年及以上消监控主管工作经验的，得1分。【相关工作经验需提供由投标人出具的声明文件(声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容)，并提供相关证明材料，未提供或不符合要求的不得分】。投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前6个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书、声明文件、工作经验证明不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。满分2分。</p> |
| 安保主管 | 3.00 | 是 | <p>投标人拟投入本项目的安保主管满足：</p> <p>(1) 具有本科及以上学历，且提供毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网(学信网) https://www.chsi.com.cn 的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址的，得1分(未提供或不符合要求的不得分)。(2) 具有有效的退伍军人证或转业证，且提供证书复印件的，得1分(未提供或不符合要求的不得分)。(3) 具有</p> |

| | | | |
|-----------|------|---|---|
| | | | <p>5 年及以上安保主管工作经验的，得 1 分（未提供或不符合要求的不得分）。【相关工作经验需提供由投标人出具的声明文件(声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容)，并提供相关证明材料，未提供或不符合要求的不得分】。投标文件中须提供身份证复印件，投标截止时间前 6 个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书、声明文件、工作经验证明不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。满分 3 分。</p> |
| 保洁主管（含绿化） | 3.00 | 是 | <p>投标人拟派本项目的保洁主管满足：（1）具有本科及以上学历，且提供毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（学信网）https://www.chsi.com.cn 的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址的得 1 分（未提供或不符合要求的不得分）。（2）具有人社（劳社或人事）政府部门颁发的有效的工程师（园林、绿化、花卉、园艺，四个专业中的任一专业）中级及以上职称证书，且提供有效的证书复印件的得 1 分（未提供或不符合要求的不得分）。（3）具有同类物业管理服务项目 5 年及以上保洁主管或绿化主管工作经验的得 1 分。</p> <p>【相关工作经验需提供由投标人出具的声明文件(声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容)，并提供相关证明材料，未提供或不符合要求的不得分】。投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前 6 个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书、声明文件、工作经验证明不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。满分 3 分。</p> |
| 客服主管 | 3.00 | 是 | <p>投标人拟投入本项目的客服主管满足：（1）具有本科及以上学历，且提供毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（学信网）https://www.chsi.com.cn 的</p> |

| | | | |
|--------------|------|---|---|
| | | | <p>《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址的，得1分（未提供或不符合要求的不得分）。（2）具有有效的普通话等级证书二乙及以上，且提供证书复印件的，得1分（未提供或不符合要求的不得分）。（3）具有有效的教育部考试中心（或教育部教育考试院）颁发的全国计算机等级考试一级及以上证书，且提供证书复印件的，得1分（未提供或不符合要求的不得分）。投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前6个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。满分3分。</p> |
| 设施设备投入 | 3.00 | 是 | <p>投标人针对本项目投入如商用电动洗地机、大功率吸尘吸水机、手推式柴油喷雾机、大功率抽水设备、防洪挡板设备、磨地机设施设备的，每提供一种上述相关设备得0.5分，满分3分。证明材料需包含：①设备为投标人自有的，须提供购买发票复印件(发票抬头须为投标人)，否则不得分。②设备为投标人租赁的，须提供租赁合同(租赁期限应包含本项目整个服务期并且承租方须为投标人)以及购买发票复印件(发票抬头须为出租方)，否则不得分。③另须提供加盖投标人公章的书面承诺函(承诺若中标，为本项目专门提供符合得分条件的设备投入)，未提供的或不满足要求的不得分。</p> |
| 其他设备设施维修响应时间 | 3.00 | 是 | <p>投标人承诺除空调系统外的其他设备设施维修中属大、中修范围的，维修响应时间≤ 2日的，得3分；$2 \text{日} < \text{维修响应时间} \leq 4$日的，得2分；$4 \text{日} < \text{维修响应时间} \leq 6$日的，得1分。投标人须在投标文件技术部分提供专项承诺函并加盖公章，承诺函格式自拟，未提供承诺函或承诺不符合要求的不得分。满分3分。</p> |
| 安全隐患排查 | 3.00 | 是 | <p>投标人承诺中标后每半年组织一次全中心安全隐患排查，排查范围包括房屋建筑、供电、给排水、消防等设备设施，并形成安全隐患清单及整改措施的，得3</p> |

| | | | |
|------------|------|---|--|
| | | | 分。投标人须在投标文件技术部分提供专项承诺函并加盖公章，承诺函格式自拟，未提供承诺函或承诺不符合要求的不得分。满分3分。 |
| 四害消杀 | 3.00 | 是 | 投标人承诺在满足招标要求的基础上，每季度根据采购人要求提供专业有害生物防治服务的得3分。投标人须在投标文件技术部分提供专项承诺函并加盖公章，承诺函格式自拟，未提供承诺函或承诺不符合要求的不得分。满分3分。 |
| 信息化管理能力和水平 | 4.00 | 是 | 根据投标人拥有的为本项目提供的智能化物业管理服务相关的知识产权应用软件具有以下6项功能（①绿化服务管理②数字化物业服务③消防设施在线维保联网监控④保洁服务管理⑤水电运行管理⑥安全隐患管理⑦安保消防安全服务⑧会务接待管理）取得国家版权局颁发的“计算机软件著作权登记证书”的情况进行评分。每满足1项功能得0.5分，满分4分。注：①软件著作权为投标人自有的，须提供国家版权局颁布的软件著作权登记证书（登记人为投标人）和中标后应用于本项目的承诺函。②软件为投标人外购的，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（开票人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发票开票人一致且购买方须为投标人），以及中标后用于本项目的承诺函。否则不得分。③计算机软件著作权登记证书软件名称表述不同，但经评标委员会认定属于同功能软件视为符合本评分项要求。④1份证书含有多个功能软件著作权登记的，符合以上功能需求的相应得分。 |
| 增值服务1 | 3.00 | 是 | 投标人承诺每年安排一次屋面消防管防腐刷漆、屋顶防腐木栈道防腐刷漆等养护的，得3分。投标人须在投标文件技术部分提供专项承诺函并加盖公章，承诺函格式自拟，未提供承诺函或承诺不符合要求的不得分。满分3分。 |
| 增值服务2 | 3.00 | 是 | 投标人承诺进场后安排专业人员对楼宇外围雨水管进行全面疏通的，得3分。投标人须在投标文件技术部分提供专项承诺函并加盖公章，承诺函格式自拟，未提 |

| | | | |
|--------|------|---|--|
| | | | 供承诺函或承诺不符合要求的不得分。满分 3 分。 |
| 增值服务 3 | 3.00 | 是 | 投标人承诺中标后在采购人因工作需要人员支援时，3 小时内做出响应的，得 3 分。投标人须在投标文件技术部分提供专项承诺函并加盖公章，承诺函格式自拟，未提供承诺函或承诺不符合要求的不得分。满分 3 分。 |
| 增值服务 4 | 3.00 | 是 | 投标人承诺中标后一个月内，根据采购人要求对部分区域开展绿植补种工作，补植与原植物同种类、同规格的苗木，并确保成活的，得 3 分。投标人须在投标文件技术部分提供专项承诺函并加盖公章，承诺函格式自拟，未提供承诺函或承诺不符合要求的不得分。满分 3 分。 |
| 增值服务 5 | 3.00 | 是 | 投标人承诺中标后每季度组织≥1 次的垃圾分类等讲座及相关题材的宣传活动的得 3 分。投标人须在投标文件技术部分提供专项承诺函并加盖公章，承诺函格式自拟，未提供承诺函或承诺不符合要求的不得分。满分 3 分。 |

商务项（F3×A3）满分为 12.0000 分

| 项目 | 分值 | 是否客观项 | 描述 |
|----|------|-------|--|
| 业绩 | 3.00 | 是 | 根据投标人提供的自 2022 年 1 月 1 日（含）至本项目投标截止日期前（日期以合同签订时间为准），已完成的党政机关或事业单位的物业服务项目（服务内容至少包含设备设施维修和保养、卫生保洁、绿化养护、会议接待服务、安保服务、消防服务其中四项）的业绩情况进行评分，每提供一份有效的业绩证明材料得 1 分，满分 3 分。注：投标人须提供以下材料： （1）该业绩项目的业绩汇总表，内容应包含各项业绩的：项目名称、服务期限、服务对象性质（如：党政机关、事业单位等）、服务验收结论（2）中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址）（3）中标通知书复印件（4）采购合同文本复印件（5）证明该业绩项目已 |

| | | | |
|------|------|---|--|
| | | | 经采购人验收合格的相关证明文件复印件。所有材料缺一不可，不满足或未提供则不得分。投标人必须对业绩项目材料进行合理编号，将所有材料清晰条理整理排序，评标委员会将仅对前3份业绩项目材料进行评审，其余多提供的业绩项目材料将不纳入评审范围。（注：本项与“服务评价”有重复项目的不重复得分。） |
| 服务评价 | 3.00 | 是 | 根据投标人提供的自2022年1月1日（含）至本项目投标截止日期前（日期以合同签订时间为准），已完成的党政机关或事业单位物业服务项目（服务内容至少包含设备设施维修和保养、卫生保洁、绿化养护、会议接待服务、安保服务、消防服务其中四项）的服务评价进行评分，获得项目服务评价为正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价）的业绩，每提供1份得1分，满分3分。注：投标人须提供以下材料：（1）该业绩项目的业绩汇总表，内容应包含各项业绩的：项目名称、服务期限、服务对象性质（如：党政机关、事业单位等）、服务评价结论（2）中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址）（3）中标通知书复印件（4）采购合同文本复印件（5）该业绩项目采购人出具的评价文件或考核验收文件复印件。所有材料缺一不可，否则不得分。投标人必须对业绩项目材料进行合理编号，将所有材料清晰条理整理排序，评标委员会将仅对前3份业绩项目材料进行评审，其余多提供的业绩项目材料将不纳入评审范围。（注：本项与“业绩”有重复项目的不重复得分。） |
| 合规经营 | 3.00 | 是 | 投标人满足参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的前提下，参加政府采购活动前三年内未有其它被物业服务行政主管部门行政处罚的得3分，否则不得分。注：投标人须在商务响应部分提交在参加政府采购活动前三年内未被物业服务行政主管部门行政处罚的承诺（承诺书格式自拟）并加盖公章，供应商应当遵循诚实守信的原则，不得作出虚假承诺，承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依法追究相关的法 |

| | | | |
|------|------|---|--|
| | | | 律责任。满分 3 分。 |
| 用工保险 | 3.00 | 是 | 投标人为本项目拟派驻的所有人员投保意外伤害保险或雇主责任保险，根据每人每年的投保额总额（M）按以下标准评分： M≤人民币 60 万元得 1 分，人民币 60 万 < M < 人民币 80 万元的得 2 分，M ≥ 人民币 80 万元的得 3 分。投标人须在商务响应部分提供专项承诺函并加盖公章，承诺函格式自拟，未提供承诺函或承诺不符合要求的不得分。满分 3 分。 |

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

（3）中标候选人排列规则顺序如下：

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

8、其他规定

8.1 评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2 评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

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

8.4 其他：

无

第五章 招标内容及要求

一、项目概况（采购标的）

（一）本次招标项目为福州市房地产综合大楼物业管理服务，大楼建筑面积44672.75平方米，其中地上一层以上建筑面积40652.63平方米，地下一层车位、设备用房建筑面积4020.12平方米。大楼围墙内另有约2000平方米的绿化带和5500平方米的楼外广场、道路、景观、车位、自行车棚等的公共物业服务。配套设施设备有给排水系统、双供变压器、发电机组、高低配电柜组、空调及其系统、电梯控制系统、消防系统、人防系统、照明及其系统、楼宇设备自动化控制系统、安全监控及消防自动报警控制系统、车辆道闸自动系统等。本次物业服务的招标范围为39251.58平方米，其中：福州市不动产登记和交易中心面积18769.44平方米，福州市不动产登记档案馆面积7018.44平方米，福州住房公积金中心面积5708.01平方米，福州市土地发展中心面积4640.87平方米，福州市国有房产中心面积3114.82平方米。另：福州市国有房产经营有限公司（1556.3 m²）、交通银行股份有限公司福建省分公司（694.25 m²）、福州高新区国有资产营运有限公司（2074.36 m²）及其他各零星租赁单位不纳入此次招投标，但可在中标后自行与相关单位协商并签订物业服务合同。

（二）本项目招标服务期限拟定为2年，采用一年一签方式（即1+1模式），中标人在第1年合同履行期间，工作认真负责、无不良记录，经采购人考核合格后，双方续签第2年合同。具体服务内容详见采购文件的技术和服务要求。

（三）本大楼部分楼层属于窗口单位，性质特殊，人流量大，对比社会上类似的项目服务要求更高且需提供专项服务，故投标人投标时应充分考虑此条款，作出合理报价，以免影响中标后的履约。

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）

本项目合同包1的技术和服务要求全部条款内容均为“以“★”标示的内容”，即均为不允许负偏离的实质性要求。

（一）总体要求

1. 本项目服务范围包括：办公楼主楼及裙楼、地下室、各楼层的过道、活动场所、广场、道路、景观、绿化、地面地下停车场、天台等福州市房地产综合大楼的所有区域。
2. 中标人应根据招标文件要求配足所需的管理人员及各专业服务人员，中标人必须承诺中标后每日在岗率必须达到100%，且人员岗前培训率达到100%，上岗人员合格率达到100%。根据公共物业服务及专项物业服务岗位设置和服务范围，中标人应配备人员≥59人，员工薪资（含工资五险一金）、福利、工伤赔偿、对第三方的损害赔偿等全部费用均由中标人负责。中标人应无条件配合采购人应对特殊事件所需的一切服务和人员调配，不得以任何理由推诿或要求增加任何费用。（投标人须在技术响应部分提供承诺函，承诺函格式自拟，未提供承诺函或承诺不符合要求的视为投标无效。）

（二）公共物业服务内容

- 1、办公大楼构造及配套设施设备情况

- (1)大楼地面由 18 层的主楼及 4 层的裙楼组成，地下 1 层为车库及设备用房；
- (2)大楼配有地面停车位 39 个，地下停车位 104 个，及面积约为 350 平方米的双层自行车停车棚，均不收取停车服务费等其他费用；
- (3)大楼物业用房设在大楼一层，面积约 138 平方米；
- (4)大楼主楼配有 3 部电梯，1 部专用电梯，裙楼配有 1 部货梯，4 部自动扶梯；
- (5)大楼裙楼配有 2 台 400A 中央空调；
- (6)大楼配有供电系统，变配电房设在地下层。共 2 台双回路 10000V 的高压开关，2 台 1250KVA、2 台 800KVA 变压器及相应的高低电压配电柜，另外还有 1 台 800KW 备用的柴油发电机组；
- (7)大楼配有供水系统，高压水泵 2 台，供喷淋、喷雾、消防、生活之用，泵房设在大楼地下层；
- (8)大楼的消控中心设在主楼一层，各层及户外均配有监控系统；
- (9)大楼弱电系统包含计算机网络系统，及电讯、有线电视系统，室内、外监控系统等，各楼层均设有强、弱电间。

2、各类公共物业人员基本要求如下：

经业主指派人员确认并经业主同意后方能上岗工作。员工统一着装、佩戴标志，可明显辨别。**(服务开始后各类物业工作人员须与投标文件提供的一致)**

公共物业服务总体岗位安排表

| 序号 | 岗位 | 在岗人数 | 在岗时间 | 人员要求 | 工作职责 |
|----|------|------|------|---|--|
| 1 | 项目经理 | 1 | 全天 | 身体健康，大专及以上学历，年龄 45 周岁以下（不含 45 周岁），无犯罪记录，具有物业管理的知识和技能，具有较强的责任心和组织协调和应急处置能力。 投标人须在投标文件中技术响应部分提供身份证复印件、毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（学信网） https://www.chsi.com.cn 的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址且加盖投标人公章。及投标截止时间前 6 个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。（投标人须在投标文件技术部分提供相关证明材料，未提供或不符合要求视为无效投标） | 1. 负责本项目物业所筹、分工、沟通、协调等工作。 2. 建立并落实有效的培训管理和考核机制，指导并监督全体物业管理的员工严格按照采购人要求做好各项管理服务工作。 3. 确保现场质量达标，确保本项目无重大治安事故、消防安全事故、设备事故、工伤事 |

| | | | | | |
|---|------|---|----|---|---|
| | | | | | <p>故发生，确保采购人得以稳定地开展办公和服务工作。</p> <p>4. 协助各采购人创建精神文明单位、节约型单位并做好节能减排垃圾分类等工作。</p> <p>5. 项目经理在合同期间不得擅自更换，经采购人同意才可更换</p> |
| 2 | 工程主管 | 1 | 全天 | <p>身体健康，大专及以上学历，年龄 45 周岁以下（不含 45 周岁），无犯罪记录，具有较强的责任心和组织协调能力，熟悉电脑运用、送配电、给排水、电梯等系统，拥有以上系统的基础维护技能。具备有效的特种作业操作证（作业类别：电工作业，操作项目：低压电工作业或高压电工作业）。</p> <p>投标人须在投标文件中技术响应部分提供身份证复印件、毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（学信网） https://www.chsi.com.cn的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址和上述有效的操作证复印件（若超过复审日期须提交复审证明材料）及投标截止时间前 6 个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。上述材料</p> | <p>1、负责大楼水、电、电梯及相关设施设备管理工作。</p> <p>2、负责工程团队的调度管理和提升培训工作，带领工程团队专业、高效地满足本项目各种设备设施的运行管理、日常维护和紧急维修保障需求，实现零重大设备事故和节能降耗，能够满足本项目各种设备设施的管理维护需求。</p> |

| | | | | | |
|---|------|---|----|--|--|
| | | | | 未提供或不符合要求的，视为投标无效。 | |
| 3 | 工程人员 | 7 | 全天 | <p>身体健康，高中（或中专）以上学历，男年龄 55 周岁以下（不含 55 周岁），女年龄 50 周岁以下（不含 50 周岁），无犯罪记录，具有较强的责任心和动手能力。7 名工程人员中至少 3 人均具备合格有效的特种作业操作证（高压电工作业）。至少 3 人具备合格有效的特种作业操作证（低压电工作业），至少 2 人具备合格有效的特种设备安全管理和作业人员证（电梯作业）或特种设备安全管理人员证（A）。</p> | <p>1、需负责电梯等特种设备及空调等设备的日常安全管理、编制日常安全检查计划并组织实施、落实对电梯及空调等设备维保的监督，遇到重大接待等活动，配合做好控梯工作。</p> <p>2、供电系统的运行与维护及故障排除、给排水系统的运行维护保养、照明维护；修复损坏的灯座、灯泡、开关等、新风系统维护、变配电系统设备日常维护值守、生活和消防给水系统设备日常维护值守。</p> <p>3、配合采购人做好会议保障工作，包括但不限于会议室的屏幕、投影仪、话筒及音响设备的运行及使用保障。</p> <p>4、电话线路</p> |

| | | | | | |
|---|--------|---|---------|--|---|
| | | | | | <p>迁移、其他维修：门窗、锁具、开关、插座、线路、管路、水龙头、阀门、水箱、照明等。</p> <p>5、建立设备档案，整理设备维修、保养及年检记录等并留存。</p> |
| 4 | 消监控主管 | 1 | 全天 | <p>身体健康，大专及以上学历，年龄 45 周岁以下（不含 45 周岁），无犯罪记录，具有较强的责任心，具备消防安全知识和技能，能够独立完成较为复杂的消防设施操作和维护任务，具备一定的管理能力和指导能力。具备合格有效的消防设施操作员证书（四级及以上）或建（构）筑物消防员证书（四级及以上）。投标人须在投标文件中技术响应部分提供身份证复印件、毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（学信网） https://www.chsi.com.cn的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址、消防设施操作员证书（四级及以上）或建（构）筑物消防员证书（四级及以上）证书（须体现等级）复印件及投标截止时间前 6 个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。未提供或不符合要求的，视为投标无效。</p> | <p>负责消监控管理、消控室值班、监控设备操作、消防设施设备操作及维护、消防隐患的排查及处置，大楼日常消防及地下车库、电动自行车棚等外围的消防安全工作，定期组织消防知识培训及消防演练等。</p> |
| 5 | 消监控值班员 | 6 | 24 小时轮班 | <p>身体健康，男年龄 55 周岁以下（不含 55 周岁），女</p> | <p>负责大楼消控室值班、监</p> |

| | | | | |
|---|------|---|---|---|
| | | | <p>年龄 50 周岁以下（不含 50 周岁），无犯罪记录，具有较强的责任心，具备消防安全知识和技能。其中至少 2 人具备合格有效的消防设施操作员证书（四级及以上）或建（构）筑物消防员证书（四级及以上），其余人员具备合格有效的消防设施操作员证书（五级及以上）或建（构）筑物消防员证书（五级及以上）。</p> | <p>控设备操作、消防设施设备操作及维护、消防隐患的排查及处置。</p> |
| 6 | 安保主管 | 1 | <p>全天</p> <p>身体健康，高中（或中专）及以上学历，年龄 45 周岁以下（不含 45 周岁），无犯罪记录，具有较强的责任心和组织协调能力，熟悉电脑操作，须持有人社部门颁发的有效的二级及以上保安员证。需配合消防监控主管共同做好消防安全工作。投标人须在投标文件中开展技术响应部分提供身份证复印件、保安员证书复印件及投标截止时间前 6 个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。未提供或不符合要求的，视为投标无效。</p> | <p>按采购人要求制定大院停车场方案，确保停车场畅通、有序、规范；严格按照中标人和采购人的各项管理制度开展工作，做好协调、沟通工作，健全各项管理制度，负责白班（工作时间：08:00-18:00）、夜班（工作时间：18:00-次日 08:00）、法定节假日安保管理工作；加强日常巡视，安排好日常勤务，做好安全风险评估，及时妥善处理各类事件并做好应急处置。定期组织派驻人员在岗业务培训、</p> |

| | | | | | |
|---|-----|----|---------|--|--|
| | | | | | 理论、学习保安技能训练及处置突发性事件演练等。 |
| 7 | 保安员 | 18 | 24 小时轮班 | 保安班长 2 人，分别管理白班及晚班，保安员 16 人。身体健康，初中及以上学历，年龄 50 周岁以下（不含 50 周岁），无犯罪记录，具有较强的责任心，必须持有公安部门颁发的有效的保安员证。 | <p>1、积极主动配合采购人日常临时服务工作及抗台、防灾、抢险、疫情防控等任务。</p> <p>2、夜间及非办事时间禁止无关人员进入楼内，对咨询做认真解答和引导劝返，文明执勤、礼貌待人，做好值班情况记录。严格执行物资出门管理制度，对进出大院的人员、物资进行检查及登记。物资携带出门，须持有关部门出具的出门证明方可放行。出门证明须按月整理装订、保存备查。</p> <p>3、接受采购人的管理、指挥和调度，负责服务区域的治安守护、巡逻、消防检查，严禁易燃易爆物品进</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | 入中心，维护好大楼秩序，确保公共设施、设备不被人为的破坏，发现问题及时汇报并处置，确保服务区域不发生失窃案件和火灾事故；若服务区域发生火灾、财物被盗等刑事或治安案件，保安员应及时处理并报告采购人和当地公安机关。采取措施保护案发现场，协助公安机关侦破案件。 |
|--|--|--|--|--|---|

4、负责大楼及外围的安全巡逻，消防（人防）巡查，密切关注周边治安动态，善于发现问题，及时处置安全隐患和应急突发事件，对可疑人员进行盘查，对不文明现象给予及时文明劝导，并做好巡逻记录，同时主动配合各业主做好各项安防工作及

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | 领导安排的日常服务工作，保障大楼安全有序。地下车库保安员每日应合理安排时间，全面检查停放车辆是否有遗留火种（烟头）、漏油等情况，消除地下车库安全隐患。 |
|--|--|--|--|--|---|

5、疏导好车辆有序出入，指挥车辆有序停放。文明执勤、礼貌待人，并做好值班情况记录。对车库（车场）进行不间断的巡

| | | | | | |
|----|---------------|----|----|---|---|
| | | | | | <p>逻，及时制止车辆违规停放，及时发现并处理车辆异常情况。</p> |
| 8 | 保洁主管 (含绿化) | 1 | 全天 | <p>身体健康，大专及以上学历，年龄 45 周岁以下（不含 45 周岁），无犯罪记录，具有较强的责任心和组织协调能力，负责中心保洁管理等工作。</p> | <p>负责大楼物业项目区域内的环境卫生保洁管理、垃圾分类管理，确保中心垃圾分类工作的顺利进行。</p> |
| 9 | 保洁员 | 12 | 全天 | <p>身体健康，男年龄 55 周岁以下（不含 55 周岁），女年龄 50 周岁以下（不含 50 周岁），无犯罪记录，熟悉垃圾分类相关要求，具有较强的责任心，能够吃苦耐劳。</p> | <p>负责大楼范围内的所有区域卫生保洁。</p> |
| 10 | 绿化工 | 1 | 全天 | <p>身体健康，50 周岁以下（不含 50 周岁），无犯罪记录，熟悉绿化养护工作。</p> | <p>负责院内所有范围的绿化养护工作。</p> |
| 11 | 客服主管 | 1 | 全天 | <p>身体健康，女性，大专及以上学历，年龄 45 周岁以下（不含 45 周岁），五官端正，身高 1.60 米以上，普通话标准，能熟练应用计算机，工作认真负责，责任心强。办事有条理，熟悉基本商务礼仪，有较好的沟通表达能力，有一定公文写作能力和统计制表能力，能够配合采购人做好各种访客接</p> | <p>1、负责物业服务电话的值守，并收集掌握热线电话的所有记录，记录报修情况和服务质量，负责与业主联络。 2、负责业主来访、投诉等</p> |

| | | | | |
|--|--|--|----------------------------------|---|
| | | | 待、会务接待和重大接待工作，具有 2 年以上接待或会务服务经验。 | 处理工作，及时做好回复、跟踪、检查工作。 3、负责物业与业主的相关文档处理、票据登记等。 4、负责水电费及其余大楼分摊事项的统计。 5、负责监督安保、保洁、维修等事项的工作质量，及时发现问题并提交至物业经理处理。 6、负责物业文件、档案管理。 7、完成领导安排的其他事宜。 |
|--|--|--|----------------------------------|---|

（三）公共物业服务要求

1、人员配置要求

所投入的公共物业管理各类服务人员人数为 ≥ 50 人，均为全日制用工，专业培训合格率 100%，用工年龄应符合采购人要求及相关法律规定，身体健康，工作时间8：00-12：00，14:00-18.00，12:00-14:00 物业办公室需至少留一人值守。项目经理及各层级主管手机需保持 24 小时通畅，周末及节假日全天安排值班，物业公司需于放假前 3 个工作日提交《节假日值班表》，明确各岗位人员姓名、联系方式、职责分工。

所投入的人员未经采购人同意，均不得随意更换且不允许兼职、兼岗。关键岗位（项目经理、工程主管、消监控主管、安保主管、保洁主管等）人员变更必须提前 30 天书面报招标人审核，招标人有权基于合理理由（如年龄、学历、资质、经验等与招投标文件不符）否决变更请求。其余岗位人员变动必须提前 7 天告知招标人，所更换人员均要符合招投标文件要求，否则招标人有权拒绝变更请求。投标人须按岗位工作时限要求，在不违反国家有关劳动法律法规的情况下，足额配备相应岗位人员，并于投标文件中列出所有拟派本项目各岗位工作的人员人数表。

2、安全保障服务具体岗位安排

| 岗位位置 | 人员配置及工作职责 | 工作时间 |
|--------|---|-------|
| 大院大门岗 | <p>1、白天 (8:00-12:00, 14:00-18:00) 须确保 2 名安保人员同时在岗值班, 其余时段须安排 1 名安保人员在岗值班。负责大门周边的车辆及人员疏导, 确保有序出入。</p> <p>2、晚上 10 点以后关闭大门。</p> <p>3、安保人员须外表端正, 谈吐清楚, 文明执勤、礼貌待人。</p> | 24 小时 |
| 主楼裙楼门岗 | <p>1、主楼门岗白天 (8:00-12:00, 14:00-18:00) 安排 2 名安保人员在岗值班, 其余时段安排 1 名安保人员在岗值班。负责维护主楼门岗出入秩序、进出人员盘查登记。</p> <p>2、裙楼门岗白天 (8:30-12:00, 13:30-18:00) 安排 1 名安保人员在岗值班, 其余时段裙楼大门关闭。负责维护裙楼大门出入秩序、进出人员盘查登记。</p> <p>3、主楼门岗下方台阶区域每天安排 ≥ 2 名安保人员上班前 30 分钟负责经过车辆的秩序维护, 正常上班后回到原岗位;</p> <p>4、安保人员须外表端正, 谈吐清楚, 文明执勤、礼貌待人。</p> | 24 小时 |
| 自行车棚 | 安排 1 名安保人员在岗值班, 负责自行车、电动车的停放引导和维持秩序, 安保人员须外表端正, 谈吐清楚, 文明执勤、礼貌待人。 | 24 小时 |
| 地下车库 | 安排 1 名安保人员在岗值班, 负责车辆进出地下车库的引导和维持秩序、看管工作, 安保人员须外表端正, | 24 小时 |

| | | |
|--------|--|-------|
| | 谈吐清楚，文明执勤、礼貌待人。 | |
| 流动巡查岗 | 安排 1 名安保人员在岗值班，进行大楼范围公共区域内的安保巡查工作，安保人员须外表端正，谈吐清楚，文明执勤、礼貌待人。 | 24 小时 |
| 消监控值班员 | 安排 2 名消防安全员在岗值班，负责大楼消控室值班、监控设备操作、消防设施设备操作及维护、消防隐患的排查及处置。派驻人员需熟悉安防消防知识，具备合格有效的消防设施操作员证书（五级及以上）。 | 24 小时 |

备注：安保服务须覆盖全年 365 天×24 小时，包括法定节假日、周末及非工作日。

3. 卫生保洁服务及绿化养护服务具体岗位安排

| 岗位位置 | 人员配置及工作职责 |
|--------------------------------|--|
| 裙楼 1 层、2 层、3 层 | 每层 1 名保洁人员(共 3 名)，负责及时清理公共区域(包括大厅、门厅、楼道、楼梯、楼道、电梯间、设备间、地下停车场等)卫生，在各自的保洁区域内进行巡视，如发现有不清洁的地方随时处理，做到没有明显污迹、无卫生死角、无纸屑。 |
| 主楼 1-18 层、地下室及院内绿化带、广场、道路等公共区域 | 保洁人员应设定≥9 人，用工年龄应符合法律及行业规定，保洁人员应保证院内及大楼所有公共区域的卫生清洁。 |
| 院内公共区域 | 绿化工 1 名，负责院内所有公共区域及外围绿化，施肥、浇水（夏季一天两次）、喷药、除虫等，包括但不限于绿化设计布置、新增、补植、修剪养护等，费用由中标人承担。 |

备注：所有公共区域(道路、广场、大堂、楼道、卫生间等)的整体清洁应在上、下午上班前半小时完成，上班时进行维护保养。

4. 技术保障服务具体岗位安排

| 岗位位置 | 人员配置及工作职责 | 工作时间 |
|----------------|---|-------|
| 变配电系统设备的日常管护值班 | 白天(8:00-12:00, 14:00-18:00)须确保 1 名工程人员在岗值班，负责变配电系统设备管 | 24 小时 |

| | | |
|--------------------|--|--------|
| | 护、检查、值班等。 | |
| 生活和消防给水系统设备的日常管护值班 | 白 (8:00-12:00,14:00-18:00) 须确保 1 名工程人员在岗值班，负责生活和消防给水系统设备的管护、检查、值班等。 | 天24 小时 |
| 中央空调、电梯系统日常管护 | 白 (8:00-12:00,14:00-18:00) 须确保 1 名工程人员在岗值班，负责中央空调、电梯设备的日常管理、维护、保养、维修通知等。 | 天24 小时 |

备注：以上三个岗位正常上班时需确保各有一名工程人员在岗（合计三名），其余时段确保共有两名工程人员在岗，技术保障服务须覆盖全年 365 天×24 小时，包括法定节假日、周末及非工作日。

5、各类物业管理的基本要求：

5.1 标志标识维护：在楼宇主出入口设有楼宇总平面示意图，各主要通道设有指引路标；建立、完善主要出入口、各大楼内外、地下室、各机房、设施设备等各类指示牌、标识牌的设置；各楼层、各办公用房、各单位和公共配套设施、场地有明显标志。中标人须保证各类标识牌维护完善，无标志破损现象，上述标志标识的设立、维护、拆除及更换费用由中标人承担。

5.2 氛围布置及拆除：根据采购人要求，负责春节、国庆等节假日、重要时间节点及重要活动的氛围布置及拆除，包括但不限于国旗、彩旗、花岛布置、鲜花、横幅、灯笼、氛围条、宣传栏及其框架等。中标人应当在接到采购人氛围布置通知之日起 3 天内完成。氛围布置方案由中标人报采购人同意后开始布置，宣传品费用由中标人承担。

6. 房屋设施管理：

6.1 外观形象维护到位：对楼宇及共用部位的维修、养护，使房屋外观（包括天台）完好、整洁，制止在外墙及公共空间乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂的行为，无妨碍市容和观瞻；室外招牌、广告牌、霓虹灯按规定设置，整齐有序；确保无私搭乱建及擅自改变房屋用途的现象，保持整洁统一美观，无安全隐患或破损；玻璃幕墙面，清洁明亮、无破损；涂料墙面，无脱落、无污渍。

6.2 建筑设施保持完好：每日至少巡查两次各层门户、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃，建筑设施及各类其他设施，发现门窗损坏、锁被撬、异味等异常情况及时通知采购人，并采取必要的紧急处理措施；保持房屋及共用设施完好，路灯、通道照明、景观灯、LED 夜景灯等公共照明设施完好；门窗、灯具、开关等功能良好；楼内上涂料的墙面每日巡查，定期粉刷，保证无脱落、无污渍；每月对楼宇及管道、沟渠进行检查，发现问题及时修复；房屋装饰装修符合规定，无私改乱拆管线、破坏房屋结构安全或损害公共利益的现象；公共楼梯、走道、天台、大厅等无随意堆放杂物和占用现象，保持通畅；建筑设施及各类其他设施无安全隐患。

6.3 及时修补各类破损：物业公司要确定楼宇容易发生问题的重点部位（如卫生间、食堂区、屋顶地漏处等区域的漏（渗）水），每周检查房屋共用部位的使用状况并做好记录，发现房屋建筑公共部位出现漏水或破损的，按要求及时完成修补，确保共用部位的地面、楼梯、走道、扶手、天花板、吊顶等及各类管道无破损，费用由中标人承担。

7. 设施设备维护

7.1 健全管理制度：通过制定各项符合楼宇设备运行要求的值班、交接班制度以及设备操作人员的岗位责任制，推行“设备定号、管理定人”的管理原则。细化各项管理制度（包括但不限于给排水系统运行维护管理、配电运行维护管理、电梯运行管理、空调运行管理、消控室运行维护管理等），制定《设备设施（年度）周期检查、保养计划表》和《设备设施维修保养规程》，建立共用设施设备档案（设备台账）、技术资料档案，各设备的账、卡、物一致。制定详细的设备三级维修保养制度，采用日常保养、定期维护与大中修（改造）计划相结合的维修保养体制，配备所需专业技术人员，严格执行操作规程和维修保养内容要求，容易危及人身安全的设施设备有明显警示标识和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障制定有应急预案。

7.2 加强运行管理：对各种设备进行监控管理，无异响、异味、漏水或其他运行不正常的情况；实时监视智能化系统的运行情况；物业设备标志齐全、规范，责任人明确，操作人员严格执行设备设施操作规程及保养规范，保持各设备房整洁、有序、正常运行；定时开关楼宇公共部位照明系统；保证正常供电、供水、供冷、供热，设备运行正常；每日将各设备运行、维修和保养、巡查、操作等记录在案，记录要齐全、清楚。实行 24 小时报修值班制度。报修的项目，无特别约定的，中标人需在 15 分钟内响应，并完成项目维修。急修项目 1 小时内解决，小修项目（即单项维修项目的材料及人工费用总额≤5000 元）8 小时内解决，属大、中修范围的（即单项维修项目的材料及人工费用总额>5000 元），编制维修计划报采购人并于 7 日内组织维修。预约报修按双方约定时间到达现场，须建立登记、回访制度，维修及时率及维修质量合格率须达 98%以上。

7.3 供电设备维护保养：保证大楼供配电系统正常运行，对供电设备进行日常管理和养护，包括但不限于高低压配电设施维保、电气设备预防性试验、高压配电房所需的物料（如高压靴、高压手套等）、高压电房电容器及驱动电池的更换、高压电房耐压测试（包括电变压器调试和避雷器检测）、发电机 C 级保养及柴油更换，每个月水电费的抄表等，以上项目中标人入驻第一个月就要实行，费用均由中标人承担。

7.3.1 中标人负责高低压配电室、空调系统用电、电梯系统用电、监控系统用电、发电机、夜景照明、公共照明、用电器具、强电检查井内管线及电箱、线路设备、电机、配电箱、应急供配电等设备维护。

7.3.2 中标人负责做好供配电区域各种标识及区域图示。

7.3.3 中标人需熟悉供配电设备功能和技术要求，了解供配电系统设备操作和运行方式，掌握供配电设备维护方法，严格执行临时用电管理措施与停电应急处理措施，正确处理供配电事故及异常运行情况。备用应急发电机完好可随时起用，维护、保养到位。

7.3.4 供配电设备出现故障时，及时报告采购人并做好《设备故障记录表》。维修人员应在接到报修后 30 分钟内到达现场，及时率要达到 100%，供配电设备零

修合格率达到 100%，一般性维修不过夜，并做好维修保养记录。限电、停电有明确的审批权限，按规定时间提前通知。

7.3.5 每天巡视配电机房设备，做好设备设施的运行和维护记录。

7.3.6 负责发电机组、高压设备按期年检。值班人员对变配电设备负有运行、监视和维护保养责任，严格执行变配电设备规章制度；严格执行供电部门调度命令；主动配合供电部门的电力安全和供电设备的检查。

7.3.7 加强日常供配电维护检修，保持供配电设备设施表面无污渍、无灰尘，配电机房须每周打扫一次，配电柜每月清洁一次。

7.3.8 每月定期对变配电设备的安全用具，配电室的消防设备进行检查。值班人员应巡视检查所有变配电设备以及柴油发电机设备，确保供配电设施设备齐全，运行正常。

7.3.9 必须做好每天值班记录，必须按规范保全值班记录资料。每年 12 月 20 日前制订完成下一年度《设备、设施（年度）周期检查、保养计划表》，并按运行情况制订《设备维修计划表》。

7.4 消防系统维护保养：负责消防设施的维护管理，符合《建筑消防设施的维护管理》（GB25201）的相关要求。消防设备检测符合《建筑消防设施检测技术规程》（GA503）的相关要求。确保消火栓箱、防火门、灭火器、消防水泵、应急照明、安全疏散、排烟等系统运行正常，自动喷水灭火系统启动正常。消防监控系统运行良好，自动和手动报警设施启动正常，消防通道保持畅通。消防设施平面图、火警疏散示意图、防火分区图等按幢设置在楼层醒目位置。消防系统各设施设备使用说明清晰，宜图文结合。包括但不限于消控系统消防设备日常维护和保养及配件更换，主楼及附属楼包括停车场的灭火器更换及换粉（液、气）、消防微站建设等，费用由中标人承担。

7.4.1 消火栓泵：消火泵（流量、扬程等主要参数）符合出厂要求；管道上的阀门、避震接头、压力表、旁通阀等齐全有效，无泄漏、阀门启闭灵活；消火泵运行平稳、无振动，润滑良好、无咬泵现象；电气控制和各元件齐全，正常可靠，性能完好；水泵、电机等接地装置、防护罩安全可靠，无缺损；管道设备等无锈蚀、无渗漏。增压泵：增压泵运转平稳，各项运行参数符合出厂标准。

7.4.2 消火栓及配套设施：各层消火栓箱及配件齐全完好；启动报警按钮完好、性能可靠；各层消火栓出水压力符合要求；消防接合器齐全、有效，无泄漏；户外立式消火栓齐全有效，开启灵活；消防进水环网畅通，阀门便于操作，并有明显标记。每天检查各类灭火器数量，每周检查各类灭火器气压情况，对不符合规定要求的，做好完整记录并及时整改。

7.4.3 喷淋泵：喷淋泵（流量、扬程等主要参数）符合出厂要求；管道附件齐全有效、各阀门启用灵活；喷淋泵运行平稳、润滑良好，无咬泵现象；电气控制和器件齐全、正常可靠，性能完好；泵、电机等接地装置、防护罩安全可靠，无缺损；管道设备等无锈蚀，无渗漏。

7.4.4 灭火器：各类灭火器必须按规定及时、全部更新（包括外壳和内部液体等，符合最新国家灭火器规范要求）并添置新增摆放地点的灭火器。

7.5 空调运行管理：每天巡视检查空调的运转情况，包括温度的测定，电流、电压测定，绝缘测定和电器动作确认，运转声、震动等的测定，螺丝、紧固件的确认，冷媒泄漏的检查，判断运转状态是否正常等内容，作好完整记录归档。中央空调及单体空调均由专业的维保单位按合同严格执行维修保养，保养周期符合规定，维修保养记录完备；空调维护保养事先告知业主，并尽可能减少对业主正常

工作的影响；中标人需配合维保方做好大楼所有空调设备的保养、排查、加氨、维修、清洗等，并做好记录及档案整理归档工作，费用由中标人承担。

7.6 电梯运行管理：保证电梯 24 小时正常运行，安全设施齐全，通风、照明、乘梯指南及附属设施完好，轿厢、井道、机房保持整洁；配合采购人选定专业的第三方电梯维保单位按合同严格执行维修保养；电梯维保公司的要求有：(1)需确保电梯运行平稳、无异响、平层、开关正常。每周至少开展 2 次电梯的安全状况检查，每月定期进行电梯的保养维护。(2)每年至少开展 1 次对电梯的全面检测，并出具检测报告，核发电梯使用标志。(3)电梯维保应当符合《电梯维护保养规则》(TSGT5002)的有关要求。(4)电梯使用应当符合《特种设备使用管理规则》(TSG08)的有关要求。(5)有电梯突发事件或事故的应急措施与救援预案,每年至少开展演练 1 次。电梯出现故障,电梯系统维保单位人员 30 分钟内到场应急处理。(6)到场进行救助和排除故障。电梯紧急电话保持畅通。(7)电梯维修、保养时在现场设置提示标识和防护围栏。(8)根据采购人需求,合理设置电梯开启的数量、时间。(9)维修保养记录完备。(10)配备电梯安全管理员 1 名。

物业中标公司的要求有：(1)需保管好电梯准入证,年检合格证等证件,及维修保养记录和维修保养合同等相关材料,设紧急救援电话和乘客注意事项置于轿厢醒目位置。(2)运行出现险情时,有排除险情的应急处理措施。电梯出现故障,物业中标人服务人员在 10 分钟内到场应急处理。无法自行排除的应及时通知维保单位。(3)根据采购人需求,合理设置电梯开启的数量、时间。(4)电梯维护保养事先告知业主,并尽可能减少对业主正常工作的影响。(5)监督维保单位及物业自身工程人员在维修、操作时持证上岗,每日巡查记录电梯运行情况,建档备案。(6)确保日常运行中轿厢内警铃、风扇、电话等保持正常工作状态,信号灯齐全,运行平稳、无振动,到站定位准确,层门开闭灵活,自动性能良好。(7)加强电梯节能管理,取消电梯返基站功能,采用多梯群控方式,减少不必要的电梯无效空车运行。(8)需要协助采购人及监督维保公司年检及定期保养等工作。

7.7 给排水系统维护保养：负责大楼区域内给排水设备设施的日常管理、养护,确保能够正常运行使用,包括但不限于各供水、消防水泵及电机、各水箱、给排水管网、接头、水龙头、给排水井内管线、水表、化粪池及室外排污、雨水井、消防栓供水管网、接头、阀门等给排水设备设施的保养,费用由中标人承担。

7.7.1 健全制度：建立楼宇用水、供水管理制度,积极协助采购人安排合理的用水和节水计划,负责用户水表的抄表及造册。限水、停水按规定时间提前通知采购人。

7.7.2 定期巡查：每日巡查设备设施、管道工作是否正常,标识是否清晰正确,是否存在泡、冒、滴、漏现象;按规范做好每日巡查值班记录,保证室内外排水系统通畅;对暴露于空间的给排水管道及设备,必须每月一次定期检查,防腐涂料脱落必须组织涂刷;制定故障应急处理方案并严格执行,给排水设备出现故障时,维修人员应在接到报修后 30 分钟内到达现场,给排水设备的一般性故障排除不过夜。

7.7.3 清洁供水：严格管理高压水泵、水池,保证泵房、水池清洁卫生;每六个月进行二次供水、蓄水设施设备清洗消毒并将水样送至有关部门检测,保证二次供水卫生达到标准,无二次污染;保证设备及周围环境整洁,水池、水箱周围无污染隐患,发现异常及时处理。

7.7.4 通畅排水：保证排水系统通畅，每月检查各上、下水井口（包括阀门井和下水井）封闭是否严实，防止杂物落入井中，损害阀门及管道；公共雨、污水管道、下水管道、沟渠等每月组织疏通、清掏1次（台风天前后需进行疏通），确保排水通畅；食堂化油池每周清掏1次，遇堵塞及时清掏；化粪池每月检查1次，每年至少清掏1次以上，发现异常及时清掏；汛期道路无积水，地下室、车库及设备房无积水、浸泡事件发生。

7.8 通风系统维护保养：包括但不限于大楼新风、排烟系统维修、保养及配件更换。建立巡查制度，保证机身清洁，油漆无脱落，运转无异常声响，各开关处于“自动”状态。每日巡查一次，每半年保养一次，并做好相关台账记录，费用由中标人承担。

7.9 照明设施维护保养：负责大楼范围内的照明设备维护和维修、更换等。每日至少巡查一次，保证室内、室外所有发光灯具按符合标准配置，随坏随修，包括但不限于楼道灯、路灯、平板灯、各类招牌灯等的检修更换，并做好相关台账记录，费用由中标人承担。

7.10 防避雷系统：每周巡查一次，每季度进行一次保养，每年进行一次接地电阻测试，系统完好率达100%，并做好相关台账记录，费用由中标人承担。

7.11 监控系统：建立24小时运行值班监控制度。

7.12 其他公共设备设施维修和保养：包括但不限于办公桌椅、窗帘等木工、五金维修、柴油发电机（含各类油料）、人防设施设备、健身与运动器材（包括但不限于跑步机、动感单车、扩臂机、举重机、乒乓球桌、羽毛球隔网）、电动伸缩门、屋顶遮阳天幕、风扇及取暖机、电动车棚充电设备、车辆道闸系统、大院及楼内监控系统、卫生间卫生器具、净水器、电话调整跳线及转号等的维保及配件更换、柴油发电机每月进行两次以上的运行养护等，以上费用均由中标人承担。

8. 卫生保洁：负责大楼范围内（不含窗口内部及办公室和附属楼食堂区域）卫生保洁工作，但遇到重大接待、文明检查等情况，中标人应按照采购人的实际需求对窗口内部及办公室和附属楼食堂区域进行卫生保洁工作，不额外收取费用。中标人应根据采购人的工作需求对指定区域的卫生进行保洁，包括但不限于电梯、走廊、通道、楼梯、扶手、大厅、地下车库、地面停车场、大楼内部道路、公共洗手间、会议室、领导办公室、值班室、健身房等卫生清洁，垃圾的收集，同时根据福州市生活垃圾分类的相关要求，协助各单位做好生活垃圾分类工作，费用由中标人承担。

8.1 每年定期对水塔、水池（消防水池、空调水池）等二次供水、蓄水设备进行清洗、消毒，保证设备及周围环境整洁；生活水池每半年清洗一次，并由卫生防疫部门检测水样合格并公示；保证环卫设施完好整洁，环卫设施包括各楼层内的大垃圾桶（含分类垃圾桶）、茶叶篓及桶、烟灰桶、蹲位内的小垃圾桶、垃圾分类桶、垃圾车、保洁及维修专用提示牌、电梯地毯及各类地毯、绿化品名标识及各类标识等；及时清理化粪池及垃圾清运，每月定期清理、检查雨水井、污水井、油污井，发现不通及时处理，雨季、台风期间，更要及时巡查，及时清掏；隔油池及窨井每个月清掏一次，做到无堵塞、溢出现象；化粪池每个月检查1次，每半年清掏1次，发现异常及时清掏；以上费用均由中标人承担。

8.2 分析各办公区的卫生保洁特点与重点，制定相应的管理制度；执行“零干扰”保洁服务措施，在非办公时间进行全面性保洁，办公时间进行巡回保洁的方式。巡回保洁重点为大楼各大厅、广场、楼层通道、卫生间、垃圾转运点、停车场等

部位。通过实行保洁分区负责制，划定责任区域，规定巡回保洁及检查频率等措施，以保证各楼宇在办公时间的清洁。

8.3 公共区域的全面性保洁：每天上午上班前做好各层电梯间、通道、楼梯间地面、墙壁的整体清扫、拖擦，公共部位门窗电梯轿厢的保洁，以及公共卫生间的清洗、各楼层垃圾清运。

8.4 每天 8:00—18:00 对公共区域进行巡回性保洁：各层公共卫生间、电梯间每 2 小时清理保洁一次，其中卫生间需做到定点定人，主动观察卫生间排气设备、除味香氛等使用情况，确保卫生间无臭味；广场、办事大厅及各公共通道部位随脏随清理，拖擦楼层通道地面每天一次；及时盘点厕纸、擦手纸、沐浴液、洗发水、洗手液、消毒液等常用保洁消耗品储备情况。

8.5 服务大厅、楼层保养：房地产综合大楼地面、内墙面始终保持美观、整洁，日常用尘推喷适量静电除尘剂，除去地面灰尘及污渍。

8.6 楼外立面定期清洗：为保持楼外立面（含墙面、窗户、装饰结构等）始终处于清洁、透亮的效果，定期清洗大楼外立面，不得少于一年一次，费用由中标人承担。

8.7 负责停车场日常保洁（含电动车棚），地下车库及电动车棚每个月清洗一次，费用由中标人承担。

8.8 大楼门窗每半年清洁一次，窗帘每年清洗一次并熨烫平整后上挂，费用由中标人承担。

8.9 每半年对会议桌布集中进行一次清洗、每天对值班室被褥等物品进行清洗烫干以满足值班需要，费用由中标人承担。

8.10 对突发事件（含突发公共卫生事件、卫生防疫消杀等），应根据采购人的要求，积极做好应急救援工作（含救援物品、消杀药剂等），做好方案、台账（含留好照片等）等工作。

8.11 保洁成效要求：

8.11.1 目视清洁：玻璃门窗无灰尘、污垢、污渍、水渍、手印，玻璃透亮；玻璃与结构框之间的缝隙无污垢；墙面、扶手、消防栓管、电表箱、桶装水无污渍地面无水渍、信报箱无积灰、蜜蜂箱无积灰、广告；人行、车行通道、楼梯扶手及台阶面干净，无杂物、污渍；公共部位无乱悬挂、乱丢弃、乱堆放、乱贴乱画现象；管线无污渍、无积灰，油漆无脱落、无锈迹；灯具、灯座、灯盖、灯罩、无积灰；管道标识、指示牌等公共设施目视无明显灰尘；果皮、垃圾箱无满溢现象；无过夜垃圾，桶箱内外无污渍；公共卫生间内卫生厕纸、洗手液无短缺，洁具、地面无污渍、积水；地面无杂物、垃圾、积水、污渍，目视干净；雨、污水管道无堵塞；雨、污水井底部无沉淀物，内壁无粘着物，目视无苍蝇飞绕；井盖无污渍；化粪池、油污池无积物浮于面上，出入口通畅。天花板无灰尘、蜘蛛网、污渍；电梯轿厢四壁干净无明显灰尘、手印、污渍，无乱张贴，灯具、天花板无明显灰尘；地面及地毯干净、无污渍；门轨无灰尘、砂土。无乱设摊点、广告牌和乱贴乱画现象，房屋外墙无污染；地面、墙面石材清洁保养达到光洁明亮，无明显划痕，无污渍，无粘附物，无灰尘。

8.11.2 环境卫生：公共卫生间内无异味，排水通畅，无堵塞；楼宇内废水、废气、废烟、噪音符合国家环保标准；二次供水达到合格供水单位标准，水质检验符合生活用水标准；无流行性传染病发生。

8.12 四害消杀：引进专业第三方机构完成大楼所有区域四害消杀工作，每周至少开展一次蚊、鼠、蟑螂、苍蝇消杀，定时定点投放投鼠药、蟑螂药等，做到楼内无鼠迹，环境鼠患控制在国家标准范围内，室内环境基本无蚊虫、苍蝇、蟑螂，并做好消杀记录备查。发现其它害虫按需予以消杀。费用由中标人承担。

8.13 保洁耗材：包括但不限于多功能清洁车、手扶梯清洁刷、毛刷等卫生器具、纸篓、多功能擦地机、风干机、垃圾分类所需垃圾分类桶、垃圾进场费、清运费、消毒（水）剂（含疫情防控所需消毒水等）、清洁剂、洗衣液、卫生间洗手液及香氛、香皂、沐浴露、洗发水费用、清洁水池（含每次清洁水池后水质监测费用）、大厅和电梯间地板保护、保洁工具等，费用由中标人承担。

9. 绿化养护：负责大楼所有公共区域及外围绿化，施肥、浇水（夏季一天两次）、喷药、除虫等，包括但不限于绿化设计布置、新增、补植、修剪养护等，费用由中标人承担。

9.1 根据项目特点制定相应的绿化管理制度，合理配置绿化作业人员。设定检查责任人，对绿化工作进行作业指导、日常巡查、不定期抽检，并记录于《绿化工作检查表》。发现不足之处及时督促改正，组织返工，保持管辖区域内环境整洁；根据季节变化制订每月的绿化管养计划；利用现有条件进行植物种植绿化，布置草树木品种和数量；在保证现有绿化水平的档次上，合理选种和配置；在适当的地方公告植物名称、产地、种植季节、生长特征和管理办法等；根据季节的变化，在大楼的公共区域及外围提供摆放盆花、绿植，美化环境；节假日和重大接待期间在主要通道、门厅等区域提供摆设花坛、绿植；定期对植物进行培土、施肥、除草、修枝、剪叶、补苗、浇水，大型灌木修剪成型；对枯死的植物及时补种或更换；定期喷洒药物，预防病虫害；随时清扫绿地保持绿化地清洁；逢年过节要提出突出节日特色的绿化增加摆设方案，经采购人确认后及时布置到位。

9.2 养护质量标准：中标人必须保证绿化的各项指标达到绿化办公区规范标准；绿化充分，植物配置合理，作到黄土不露天；做到花草结合，常绿树与落叶树结合，乔木与灌木相结合，做到植物常青，花常开；盆花摆放整齐、美观，与周边环境相适宜；按时予以更换；大型灌木修剪及时，美观；园林植物要确保健壮生长保持良好状态。树冠完整、美观，修剪适当，主侧枝分布匀称，内膛不乱，通风透光，树木无钉栓、捆绑现象；叶子健壮：叶色正常，叶大而肥厚、在正常的条件下不黄叶，不焦叶、不卷叶、不落叶，叶上无虫卵、虫网、灰尘；枝干健壮：无明显枯枝、死杈、枝条粗壮；保持绿化地清洁，草坪和灌木林内不留物、不积水、不死苗、不被偷窃，保持花草树木良好生长；行道树和绿地内无死树，树木修剪合理，树形美观，妥善解决树木与电线、建筑物、交通等之间的相互影响；栏杆、园路、桌椅、井盖、建筑小品和牌饰等园林设施完整，做到及时维护和油饰。绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占现象，无人为损坏；行道树树干上无刻画的现象，树下距树干 2 米范围内无堆物堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木养护管理和生长的现象；绿地不改变使用用途和破坏、践踏、占用现象；绿化垃圾（如：树枝、树叶、草沫等）重点地区路段做到随产随清，其它地区和路段做到日产日清；植物公告牌设置合理，字迹清晰，无损坏；《绿化工作计划》、《操作记录表》、《绿植租摆明细表》等资料记录完整齐全；绿化完好率达 95%以上。

10. 消防管理

10.1 消防日常管理：中标人为大楼及大院内的消防安全责任主体，对整体消防安全负责，执行《中华人民共和国消防法》和其他有关消防法规，实行全方位的消防管理，制定严格的消防制度并抓好落实，在明显处设立消防疏散示意图，照明设施、引路标志；确保消防设备设施完好无损，保持良好工作状态，可随时起用。如发现消防设备设施出现损坏应及时维修更换，费用由中标人承担（如在设备维保期内应及时通知相关单位到场进行维修更换）核心系统问题需在 24 小时内修复，重大故障需在 48 小时内修复，轻微故障在 72 小时内修复；此项费用包含在投标报价中，采购人不另行支付，投标人应充分考虑该项费用。中标人不得拒绝采购人提出的消防维修要求，否则，采购人有权自行组织维修，因此产生的费用从应支付给中标人的服务费中扣除。（投标人须在技术响应部分提供承诺函，承诺函格式自拟，未提供承诺函或承诺不符合要求的视为投标无效。）

10.2 加强动态巡查：发现消防异常情况，应即刻通知相关单位相关人员到达现场处理；每日检查消防设施并开展防火巡视与其他安全隐患排查，及时更换、修复不符合规范要求的灭火设施。每月检测消防设施、器材的安全系数，做好检查记录。在可能危及人身安全的场所、设施、设备处，必须有明显标志设置和防范措施，及时清除消防通道违规摆放的物品，保证消防通道随时畅通，其相关的指示照明灯具配备保持齐全，无火灾安全隐患；确保无因物业公司责任造成的各类事故。

10.3 重视预警管理：制订突发火灾应急方案，消防控制中心监控 24 小时有人值班，密切观察楼宇自动化控制系统，火灾报警联动系统、安全防范报警系统及闭路电视监控管理等各系统的运转状态，日常电视监控录像保留时间为三十天，遇特殊情况予以长期保存；定期进行消防训练，每半年组织消防知识培训及消防演练一次，以熟悉操作和检查消防监控设备，掌握消防设施设备的使用方法，能及时处理各种问题；同时发动采购人参与消防及其他灾害的逃生安全演练，平时注重消防法规宣传和防火知识普及，并定期邀请消防队前来举办消防知识讲座，完善自救体系；加强大楼高压电房日常监测工作，定期摘抄记录用电负荷、异常数值等，并做好相关记录档案资料存储。

10.4 完善火警处理：当消防报警主机发出火警信号时，应立即通知安全巡视员到现场确认。一旦火警被确认后，监控中心当班人员应迅速拨通“119”火警电话，讲明火灾地点、着火楼层、燃烧物质、联系电话等情况，做好火警过程记录。并指派专人到交通路口引导消防救援车辆、消防人员到现场扑救火灾。监控中心通知配电室关闭相应楼层总电源。物业经理接到监控中心的报告后，应成立临时灭火指挥部，制定灭火方案，迅速组织人员到火灾现场扑救火灾。当消防队接管消防中心指挥作战时，中标人须积极配合，做好统一指挥的协调工作。工程人员负责保护好电梯及其它主要设备。监控中心通过相应楼层的消防广播，通知非工作人员迅速撤离火灾现场，在主要通道处设专人引导疏散，让楼内人员尽速经安全通道疏散到安全地方。监控中心值班人员将电梯迫降至一层，消防电梯进入消防状态，火灾时，人员疏散时应走消防通道，禁止乘坐电梯。火源初起时，应迅速用手提灭火器按操作方法将初火扑灭。火势凶猛时，扑救人员应穿好消防服，听从指挥，进行扑救。如着火点的喷淋头还未动作时，应立即击碎红玻璃管，使其喷水灭火，启动排烟系统。用消火栓灭火时，将消火栓箱打开或击碎玻璃，拉出消防水带，接上带卡，打开阀门，然后击碎报警按钮红色玻璃罩，对准火源喷出水柱。火灾扑灭后，应注意对现场全面清查，防止死灰复燃。协助市消防监督机构查明火灾原因。在确保人身安全的前提下做好贵重物品转移工作。现场若有

人员被困，应本着“先人员，后财产”的原则抢救。若室内无人，又无钥匙开门的情况下，则由物业经理决定是否破门进入房间扑救，事后由物业经理向采购人做解释工作。

11. 会议接待保障

根据采购人要求，做好会议服务及参观接待等保障工作，包括但不限于相关会前保洁、物品准备、音响设备调试，茶水服务、会议室及接待室设施设备管理和会后环境清洁；参观接待电梯控梯、人员引导等工作。

11.1 做好准备工作，包括设施设备的检查维修、会场布置、会议室桌椅摆放、桌签制作、茶水准备、卫生、空调、音响（含话筒摆放和音响的调试、值守操作）、灯光、投影等准备工作，确保音响不出现杂音和干扰，视频不出现卡顿、无法播放等影响会议进程的情况。

11.2 做好收尾工作，包括清理卫生、各类物品归位、保管好会议人员遗忘的物品、关闭空调等设备、关好门窗，随时准备接待下次会议及接待。

11.3 中标人负责会议设备设施的管理维护，包括但不限于会议室音响、话筒、摇控器、体温测量器等设备维护，现场布线，配套设备（含话筒、摇控器、体温测量器等）所需电池的更换，费用由中标人承担。

12. 零星修缮

12.1 中标人负责大楼范围内的零星修缮，含小规模土工作业及第三方工种作业等，包括但不限于墙面拆除、新增围挡、卫生间蹲位漏水破土修缮，大楼内外墙体渗水修缮，大楼管网破土修缮、给排水修复，强弱电设施线路的修复，墙面局部扒底修补水泥漆，大楼地面、洗手台等石材修复，洗手盆、不锈钢地漏、马桶、小便器、自动冲水阀及感应装置维修及更换，小范围修缮和装（饰）修、修补地砖或洗手间瓷砖，各类五金维修等。小修项目（即单项维修项目的物料及人工费用总额≤5000元）8小时内解决；属大、中修范围的（即单项维修项目的物料及人工费用总额>5000元），编制维修计划报采购人并于7日内组织维修。零星修缮所有材料和人工等所有费用由中标人承担。此项费用包含在投标报价中，采购人不另行支付，因本大楼使用年限已久，投标人应充分考虑该项费用。中标人不得拒绝采购人提出的修缮要求，否则，采购人有权自行组织修缮，因此产生的费用从应支付给中标人的服务费中扣除。（投标人须在技术响应部分提供承诺函，承诺函格式自拟，未提供承诺函或承诺不符合要求的视为投标无效。）

12.2 如遇意外事故（不可抗力）导致的重大修缮，数额较大的情况下，在各业主均同意的情况下，可不纳入日常修缮范围。

13. 其他耗材

中标人负责提供疫情防控消杀的耗材（如酒精、手部消毒液、口罩、护目镜、防护服等个人防护物资除外）；日常需用耗材（包括但不限于蚊香、电蚊香、蚊帐、雨衣雨伞等雨具、手电筒、玻璃绳、门锁、钥匙、水桶、洗车泡沫和洗车巾、刷子、插座、一次性水杯、抽纸、净水器及直饮水机滤芯、对讲机、常用药品等所有的易耗品）；五金耗材（包括但不限于螺丝、密封胶、垫片、合页、拉手、线槽、开关、锁芯、龙头、空开、保护器、套线、胶布、灯头、平板灯、各类锁、网络线、插头、玻璃胶等）；突发公共事件应急处置和控制预案所需的物料（包

括但不限于隔离帐篷、消毒喷头等)；防汛防台防火等所需的物料。费用由中标人承担。

14. 档案管理

14.1 收集并保存好装修档案、公共设施设备档案、单位(窗口)意见调查表、服务回访表、单位(窗口)投诉记录及处理情况、重大事件记录、收费资料、工具等。

14.2 收集并保存好设备档案：包括水电、空调、电梯、发电机组、安防、消防监控设备和高低压等各种设备及楼宇内所有设施设备的日常运行、维护保养、维修、检测检验等记录资料及水电表抄划度数记录资料等。

15. 其他服务

15.1 设立物业管理机构，对本项目实行综合管理。

15.2 中标人在签订合同后五个工作日内提供入驻人员清单、身份证明、学历证书、资质证书、劳动合同/社保缴纳证明、健康证明、无犯罪记录证明及详细的排班计划等材料，派驻的各类物业工作人员须与投标文件提供的一致。如中标人未能按时提供上述人员材料或派驻工作人员与投标文件提供的不一致的，视同中标人违约，采购人有权扣除全部履约保证金及终止合同。

15.3 中标人在入驻时需提供考勤机、巡更棒等设备，提供的设备需具备生物识别(指纹/人脸)验证功能，强制要求4G及4G以上/WiFi双模联网，支持云端数据同步。由采购人方指定人员担任超级管理员，中标人方担任操作管理员，要求物业服务人员均要在该考勤机进行一天四次的考勤记录，考勤记录及巡更棒记录均应在次下个月5号前提交采购人，设备本地存储保留90天原始数据，以供采购人查阅。

15.4 各岗位责任制明确，有完善的各类管理人员考核制度，物业管理人员的培训应有计划、有考核、有记录、有成效。

15.5 制定有完善的物业管理服务制度，质量管理、档案管理等制度健全。

15.6 公示10小时服务电话和24小时值班电话，业主有事可直接与值班人员或负责人联系，第一时间处理业主投诉，投诉在2小时内予以答复处理。

15.7 主动配合、积极完成本大楼的文件收发、报纸分类等服务。

15.8 业主报急修的10分钟内到达现场处理(预约除外)，有完整的报修、维修记录，并有回访制度。

15.9 大门岗值守有详细交接班记录和外来人员、车辆登记、大件物品进出和异常情况处置记录。

15.10 各门岗应礼貌劝阻外来无关人员、车辆进入管理区域。

15.11 大楼内外安保人员应做好办事群众引导工作，维护大楼工作秩序并及时处置突发情况。

15.12 中标人应自行配齐管理所需的办公设备，采购人只提供消控室及物业用房作为办公地点。

15.13 如遇卫生疫情、防汛、抗台值班和窗口加班等应急事件，在安排物业管理人全程服务的基础上，应安排一定力量做好卫生疫情、防汛、抗台检查、24小时值班和抢险救灾工作，必要时另外配备充足增援力量。费用由中标人承担。

15.14 中标人应提供包括但不限于临时搬运及临时保洁等事项的服务，按一人一小时35元收取。

15.15 中标人应根据采购人的实际情况协商安排所派驻的工作人员工作班次。当班人员不得擅自离岗，当班人员用餐时，中标人需合理调剂替班，避免出现塌班现象。

15.16 大楼所有业主的水电费均由中标人催收(每月 25 号之前到账)。

15.17 大楼外墙及玻璃门(窗)一年清洗一次、地下车库每个月清洗一次、主楼中央空调及单体空调一年清洗一次、风扇及取暖机等物件一年清洗一次、窗帘一年清洗一次、生活水池每半年清洗一次、楼梯梯级每半年清洗一次、窞井及化粪池清掏费每半年一次、中大型树木每半年修剪一次。相关费用均由中标人承担，中标人在合同签订后须主动与采购人沟通，并提交上述服务内容具体实施时间表，中标人不得拒绝服务要求，否则，采购人有权自行组织，因此产生的费用从应支付给中标人的服务费中扣除。

(四) 专项物业服务内容

大楼裙楼 1 至 3 层及主楼 4、17、18 层的特殊安保服务，17、18 层的专项服务人员。经业主指派人员确认并经业主同意后方能上岗工作。员工统一着装、佩戴标志，可明显辨别。(服务开始后各类物业工作人员须与投标文件提供的一致)

专项物业服务岗位安排表

| 序号 | 岗位 | 在岗人数 | 在岗时间 | 人员要求 | 工作职责 |
|----|-----|------|------|---|---|
| 1 | 保安员 | 8 | 全天 | 身体健康，高中(或中专)以上学历，年龄 45 周岁以下(不含 45 周岁)，无犯罪记录，善于沟通协调，遵守纪律，具有较强的责任心，必须持有有效的保安员证。 | 1、维持好窗口正常秩序，耐心解答，协助办事群众取号或使用自助机等。 2、档案库房沟通协调，遵及办公敏感区域应严格核验进入人心，必须持有员身份，禁止无关人员进入，认真解答和文明劝返。登记访客信息，引导访客有序等候，避免拥堵和长时间滞留。 3、维持好窗口及办公区域秩序，保持安静环境，制止喧哗、聚集 |

| | | | | |
|---|-----|---|----|---|
| | | | | 等干扰行为。 4、协助收发文件/快递/报纸等并转交专人，确保无遗漏。 5、日常检查门禁、摄像头、报警装置、消防设备运行状态，记录异常并保修。 |
| 2 | 服务员 | 1 | 全天 | 身体健康，女负责本单位性，高中（或会议室、接待中专）以上学室等的服务历，年龄40周岁以下（不不仅限于茶含40周岁），水及卫生清形象良好，身洁等）。高1.60米以上，普通话标楼相关办公准，善于沟通场所的卫生协调，工作认清洁工作。真负责，言谈完成领导安举止文明大排的其他事方，具有2宜。年上接待或会务服务经验。 |

专项物业服务要求

1、人员配置要求

所投入的专项物业管理各类服务人员人数为 ≥ 9 人，均为全日制用工，专业培训合格率100%，用工年龄应符合采购人要求及相关法律法规规定，身体健康，工作时间按照投标人要求，明确各岗位人员姓名、联系方式、职责分工。所投入的人员未经采购人同意，均不得随意更换且不允许兼职、兼岗。投标人须按岗位工作时限要求，在不违反国家有关劳动法律法规的情况下，足额配备相应岗位人员，并于投标文件中列出所有拟派本项目各岗位工作的人员人数表。

2、专项安全保障服务具体岗位安排

| 岗位位置 | 人员配置及工作职责 | 工作时间 |
|-----------|--------------|------------|
| 裙楼1层、查档大厅 | 1、须安排1名安保人员在 | 8:30-12:00 |

| | | |
|-------------------|---|---------------------------|
| | <p>岗值班，负责维持大厅的工作秩序；</p> <p>2、熟练使用取号机、自助机等设备，在办事群众需要时对其进行指导；</p> <p>3、如果大厅有办事群众未离开，安保人员需自觉加班至群众办事结束离开为止；</p> <p>4、如遇突发情况（如办事群众吵闹或大声喧哗等），要积极主动化解。</p> | 13:30-18:00 |
| 裙楼 2 层、裙楼 3 层办证大厅 | <p>1、裙楼二、三层办证大厅须共安排 4 名安保人员同时在岗值班，负责维持的工作秩序；</p> <p>2、每天安排≥2 名安保人员上班前 30 分钟负责裙楼一层群众等候区的工作秩序，正常上班后回到原岗位；</p> <p>3、熟练使用取号机、自助机等设备，在办事群众需要时对其进行指导；</p> <p>4、如果大厅有办事群众未离开，安保人员需自觉加班至群众办事结束离开为止；</p> <p>5、如遇突发情况（如办事群众吵闹或大声喧哗等），要积极主动化解。</p> | 8:30-12:00 13:30-18:00 |
| 主楼 4 层 | <p>主楼 4 层档案库房门口须安排 1 名安保人员在岗值班；</p> <p>严禁非相关人员进入档案库房。</p> | 8:30-12:00 13:30-18:00 |
| 主楼 17、18 层 | <p>主楼 17、18 层电梯口须各安排 1 名安保人员在岗值班；</p> <p>安保人员应提前半小时到岗；</p> <p>如果有工作人员未离开，安保人员需自觉加班至工作人员离开为止。</p> | 福州市机关单位正常上下班时间 |

| | |
|--|--------------------------------|
| | 如遇突发情况（如办事群众吵闹或大声喧哗等），要积极主动化解。 |
|--|--------------------------------|

3、专项会务及清洁服务具体岗位安排

| 岗位位置 | 人员配置及工作职责 | 工作时间 |
|------------|---|----------------|
| 主楼 17、18 层 | 须安排 1 名服务人员，无犯罪记录，形象良好，普通话标准，善于沟通协调，工作认真负责，言谈举止文明大方，具有≥两年接待或会务服务经验。负责本单位会议室、接待室等的服务工作（包括但不限于茶水及卫生清洁等）；会议室、接待室的服务应在上班前或开会前半小时完成，上班时进行维护服务。 | 福州市机关单位正常上下班时间 |

4、专项部分人员需采购人面试同意后派入，工作服从采购人调动安排，采购人如对专项服务人员不满意，可随时更换。

5、专项物业服务包括：

- ①24 小时自助服务室日常保洁服务；
- ②六层值班室被褥清洗服务，每天一次；
- ③六层询问室的日常保洁服务；
- ④本单位会议室会务服务和保洁服务；
- ⑤本单位含健身房、乒乓球室、活动室等保洁服务；
- ⑥裙楼一层至三层及六层对外柜台内部卫生保洁服务。

三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

商务要求

- ★交付时间：自合同签订之日起 30 日。
- ★交付地点：福建省福州市鼓楼区福屿路 200 号福州市不动产登记和交易中心。
- ★交付条件：符合采购文件要求，经验收合格后交付。
- ★是否邀请投标人验收：不邀请投标人验收。
- ★履约验收方式：
 - 1、期次 1，说明：按招标文件、合同要求执行。
 - 2、期次 2，说明：按招标文件、合同要求执行。

- 3、期次 3，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 4、期次 4，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 5、期次 5，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 6、期次 6，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 7、期次 7，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 8、期次 8，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 9、期次 9，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 10、期次 10，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 11、期次 11，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 12、期次 12，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 13、期次 13，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 14、期次 14，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 15、期次 15，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 16、期次 16，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 17、期次 17，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 18、期次 18，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 19、期次 19，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 20、期次 20，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 21、期次 21，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 22、期次 22，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 23、期次 23，说明：按招标文件、合同要求执行。
- 24、期次 24，说明：按招标文件、合同要求执行。

★合同支付方式：

- 1、本项目为统招分签项目，中标人提供当月物业管理服务后，采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的物业管理服务质量做出考核后正常支付当月物业管理服务费用，达到付款条件起 10 个工作日内，各单位分别支付合同金额的 4.167%。
- 2、本项目为统招分签项目，中标人提供当月物业管理服务后，采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的物业管理服务质量做出考核后正常支付当月物业管理服务费用，达到付款条件起 10 个工作日内，各单位分别支付合同金额的 4.167%。
- 3、本项目为统招分签项目，中标人提供当月物业管理服务后，采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的物业管理服务质量做出考核后正常支付当月物业管理服务费用，达到付款条件起 10 个工作日内，各单位分别支付合同金额的 4.167%。

15、本项目为统招分签项目，中标人提供当月物业管理服务后，采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的物业管理服务质量做出考核后正常支付当月物业管理服务费用，达到付款条件起 10 个工作日内，各单位分别支付合同金额的 4.167%。

16、本项目为统招分签项目，中标人提供当月物业管理服务后，采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的物业管理服务质量做出考核后正常支付当月物业管理服务费用，达到付款条件起 10 个工作日内，各单位分别支付合同金额的 4.167%。

17、本项目为统招分签项目，中标人提供当月物业管理服务后，采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的物业管理服务质量做出考核后正常支付当月物业管理服务费用，达到付款条件起 10 个工作日内，各单位分别支付合同金额的 4.167%。

18、本项目为统招分签项目，中标人提供当月物业管理服务后，采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的物业管理服务质量做出考核后正常支付当月物业管理服务费用，达到付款条件起 10 个工作日内，各单位分别支付合同金额的 4.167%。

19、本项目为统招分签项目，中标人提供当月物业管理服务后，采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的物业管理服务质量做出考核后正常支付当月物业管理服务费用，达到付款条件起 10 个工作日内，各单位分别支付合同金额的 4.167%。

20、本项目为统招分签项目，中标人提供当月物业管理服务后，采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的物业管理服务质量做出考核后正常支付当月物业管理服务费用，达到付款条件起 10 个工作日内，各单位分别支付合同金额的 4.167%。

21、本项目为统招分签项目，中标人提供当月物业管理服务后，采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的物业管理服务质量做出考核后正常支付当月物业管理服务费用，达到付款条件起 10 个工作日内，各单位分别支付合同金额的 4.167%。

22、本项目为统招分签项目，中标人提供当月物业管理服务后，采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的物业管理服务质量做出考核后正常支付当月物业管理服务费用，达到付款条件起 10 个工作日内，各单位分别支付合同金额的 4.167%。

23、本项目为统招分签项目，中标人提供当月物业管理服务后，采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的物业管理服务质量做出考核后正常支付当月物业管理服务费用，达到付款条件起 10 个工作日内，各单位分别支付合同金额的 4.167%。

24、本项目为统招分签项目，中标人提供当月物业管理服务后，采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的物业管理服务质量做出考核后正常支付当月物业管理服务费用，达到付款条件起 10 个工作日内，各单位分别支付合同金额的 4.159%。

履约保证金

采购包 1：缴纳

本采购包履约保证金为合同金额的 10%

说明：履约保证金部分的内容均为带“★”标示的内容，不允许负偏离。中标供应商应在签订合同前以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交合同金额 10%的履约保证金(中标供应商为中小微企业的收取 6%)，该履约保证金将在服务到位并验收合格后无息退还。若中标供应商提供的服务不满足招标文件上的要求，采购人有权拒收，并不退还履约保证金，造成的一切经济和法律后果由中标供应商承担。

其他商务要求：

★8. 投标及报价要求：

8.1、本项目为统招分签项目，中标后，中标人需要分别与福州市不动产登记和交易中心、福州市不动产登记档案馆、福州市土地发展中心、福州市国有房产中心、福州住房公积金中心 5 家单位签订服务合同。本大楼于 2006 年投入使用至今已将近 20 年，大部分设施设备及修缮的维修维保需求更高，出现中大修的可能性较大，请投标人充分考虑本次招标服务期内的各项费用，给出合理报价。

8.2、服务期限：服务期二年(具体服务期自合同签订之日起计算)，合同一年一签的形式。

8.3、两年服务费用支付方式为：各服务单位按比例按月支付。

8.4、投标人须参照采购标的一览表为本项目所涉及的 6 项物业管理项目分别进行等比例单独报价（例如：序号 1 报价=《投标总价/项目预算金额》*序号 1 标的预算金额，序号 2 报价=《投标总价/项目预算金额》*序号 2 标的预算金额，序号 3—6 以此类推）。【投标分项报价仅在投标文件报价部分体现，技术商务部分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），否则视为投标无效。】

采购标的一览表

| 序号 | 投 标 的 | 单 价 (元) | 数量 (m ²) | 服 务 期 限 (月) | 总价 (元) | 备 注 |
|----|----------------------------|---------------|----------------------|-------------------------|------------|--|
| 1 | 物 业 管 理 服 务 | 4.6 | 18769.44 | 24 | 2072146.18 | 房地 产综合大 楼中与福 州市不动 产登记和 交易中心 |

| | | | | | | |
|---|------------------------------|--|--|--|-----------|--|
| | | | | | | <p>相关的物业管理服务，含水电、安保、环卫、绿化、消杀等，涉及面积18769.44平方米，服务期两年。</p> |
| 2 | <p>物业管理服务 (福州市不动产登记和</p> | | | | 700000.00 | <p>房地产综合大楼中与福州市不动产登记和交易中心相关的大楼裙楼1至3层及</p> |

| | | | | | | |
|---|---------------------------|-----|---------|----|-----------|---|
| | 交易 中心 专项 服 务) | | | | | 主楼 4、 17、18 层 的特殊安 保服务， 17、18 层 的专项服 务人员， 服务期两 年。 |
| 3 | 物 业管 理服 务 | 4.6 | 7018.44 | 24 | 774835.78 | 房地 产综合大 楼中与福 州市不动 产登记档 案馆相关 的物业管 理服务， 含水电、 安保、环 卫、绿化、 消杀等， |

| | | | | | | |
|---|--------------------|-----|---------|----|-----------|--|
| | | | | | | 涉及面积 7018.44 平方米， 服务期两 年。 |
| 4 | 物 业管 理服 务 | 4.6 | 5708.01 | 24 | 630164.30 | 房地 产综合大 楼中与福 州住房公 积金中心 相关的物 业管理服 务，含水 电、安保、 环卫、绿 化、消杀 等，涉及 面积 5708.01 平方米， 服务期两 |

| | | | | | | |
|---|--------------------|-----|---------|----|-----------|--|
| | | | | | | 年。 |
| 5 | 物 业管 理服 务 | 4.6 | 3114.82 | 24 | 343876.13 | 房地 产综合大 楼中与福 州市国有 房产中心 相关的物 业管理服 务，含水 电、安保、 环卫、绿 化、消杀 等，涉及 面积 3114.82 平方米， 服务期两 年。 |
| 6 | 物 业管 理服 | 4.6 | 4640.87 | 24 | 512352.05 | 房地 产综合大 楼中与福 |

| | | | | | | |
|--|--------|--|----------|----|------------|--|
| | 务 | | | | | 州市土地 发展中心 相关的物 业管理服 务, 含水 电、安保、 环卫、绿 化、消杀 等, 涉及 面积 4640.87 平方米, 服务期两 年。 |
| | 合 计 | | 39251.58 | 24 | 5033374.43 | |

8.5、本项目采用费用包干方式, 中标人自行负责包含但不限于物业员工的一切工资、奖金、管理费、福利费用、员工五险一金(失业保险、医疗保险、养老保险、工伤保险、生育保险、公积金等)、加班费、税金等费用, 服务期间投入的设备折旧维修和更新的费用、工具费用、制服费用、修理费用、有关项目检测费用、生活垃圾外运及处置费、耗材费用、四害消杀费用、大楼整体保洁费用(含健身房、乒乓球室、活动室、会议室、值班室、询问室等)、绿化服务相关费用、大厅及电梯间地板保护费用、设备设施维护保养费用、房屋修缮费用、标识标牌制作费用、氛围布置及拆除费用、大楼外墙及玻璃门(窗)清洗费用、地下车库清洗费用、主楼中央空调及单体空调维保及清洗费用、风扇及取暖机等物件清洗费用、窗帘清洗费用、电动车棚充电设备维修费用、电动伸缩门维修费用、车辆道闸系统维修费用、大楼外围及内部监控设备维护费用、发电机保养及柴油更换费用、消防设备维护保养及维修费、五金维修及耗材费用、隔油池清掏费用、高压

电房耐压测试费用(包括电变压器调试费和避雷器检测费)、公共区域的灯光照明器具的维修更换费用、公共区域的卫生间卫生器具的维修更换费用、生活水池清洗费用、楼梯梯级清洗费用、窑井及化粪池清掏费用等。中标人对本项目实行管理,自主经营,自负盈亏,采购人不再承担任何开支。

8.6、由业主负责的相关费用包括:a、裙楼中央空调维保费;b、大楼电梯维保费、年检费;c、各业主室内绿化费;d、各业主卫生间卷纸、洗手液;e、公共设备维修及更换(除前文约定由中标人承担的范围外);f、临时搬运及临时清洁费。需由业主承担费用的情况,必须由中标人向大楼各使用单位指派人员提出申请并附预算,大楼各使用单位指派人员负责核实维修部位和审核维修费用,同意维修后方可实施。8.6、由业主负责的相关费用包括:a、裙楼中央空调维保费;b、大楼电梯维保费;c、各业主室内绿化费;d、各业主卫生间卷纸、洗手液;e、公共设备维修及更换(除前文约定由中标人承担的范围外);f、临时搬运及临时清洁费。需由业主承担费用的情况,必须由中标人向大楼各使用单位指派人员提出申请并附预算,大楼各使用单位指派人员负责核实维修部位和审核维修费用,同意维修后方可实施。

8.7、供应商报价中员工的最低工资不得违反《福建省人力资源和社会保障厅关于公布我省最低工资标准的通知》闽人社文〔2025〕14号的规定。

8.8、报价供应商报价中员工的最低工资未含五险一金,报价供应商须如实为员工缴纳五险一金,且不能低于福州市规定缴纳的标准,并在分项报价中予以体现。法律、行政法规对缴纳五险、最低工资标准另有规定的,从其规定。

★9. 违约责任

9.1 因中标人原因造成采购合同无法按时签订,视为中标人违约,中标人应当按照中标金额的20%向采购人支付违约金。若该违约金不足以弥补采购人损失的,中标人还需另行支付相应的赔偿。

9.2 本项目不允许中标人以任何名义和理由进行转包,如有发现,视为中标人违约,中标人应当按照中标金额的20%向采购人支付违约金。

9.3 在签订采购合同之后,中标人要求解除合同的,视为中标人违约,中标人应当按照中标金额的20%向采购人支付违约金,若该违约金不足以弥补采购人损失的,中标人还需另行支付相应的赔偿。

9.4 中标人需严格按照采购文件、投标文件及合同要求,主动履职:

9.4.1 中标人所履行的服务不符合合同规定、招标文件及投标文件规定标准的,采购人有权拒绝,中标人须于7天内整改完成,逾期整改的,按中标人逾期履行处理。中标人拒绝整改的,视为中标人违约。

9.4.2 中标人未能履行合同和采购文件、投标文件规定的其他任何义务和承诺的,视为中标人违约。

9.4.3 中标人违约的,应当按照中标金额的20%向采购人支付违约金。中标人违约构成犯罪的,由相关机关依法处理,对采购人造成损失的,中标人还需另行支付相应的赔偿。

9.5 本项目服务范围内,中标人拒绝履行其职责的,采购人有权另请第三方提供服务,因此产生的费用采购人均有权从应支付给中标人的服务费中直接扣除。

9.6 中标人应承担的违约金、赔偿金等款项，以及采购人为主张违约责任条款约定的所有款项所发生的一切费用（包括但不限于律师费、差旅费、公告费、评估费、鉴定费、保全费、保全保险费、邮寄费及诉讼费、执行费等费用），采购人均有权从应支付给中标人的服务费中直接扣减；若违约金、赔偿金等款项不足以弥补采购人实际损失的，则采购人有权继续向中标人追偿。

9.7 中标人对其所有人员在合同履行期间的一切行为负责，期间发生的一切安全事件、人身伤亡、身体疾病、财物损失、劳动纠纷等因此发生的人身损害赔偿、医疗费用、经济补偿等所有费用以及涉及的一切责任均由中标人自行承担，与采购人无关。因中标人原因给采购人或第三方造成人身或财产损害的，由中标人依法承担赔偿责任。

9.8 若因投标人原因导致采购人与第三方发生法律纠纷（包括但不限于知识产权纠纷、人身权纠纷等）的，由此产生的法律责任及赔偿责任均由投标人承担，与采购人无关；若采购人先行偿付或承担连带赔偿责任的，有权向投标人追偿，投标人对此不持异议。投标人还应当承担采购人为主张前述款项所发生的一切费用（包括但不限于律师费、差旅费、公告费、评估费、鉴定费、保全费、保全保险费、邮寄费及诉讼费、执行费等费用）。

9.9 因房地产综合大楼部分业主属于窗口单位，性质特殊，因中标人违约导致合同解除或合同终止的，中标人应向采购人支付中标金额 20%的违约金，同时在采购人下一次招标完成之前，未经采购人许可中标方不得单方面停止物业管理服务，且在此期间产生的所有物业管理费用均由中标人承担。

9.10 中标人入场前需承诺在不违反国家有关劳动法律法规的情况下，严格按照招标文件内约定的岗位工作时限要求，足额配置相应岗位人员。所配置的人员年龄、学历、资质、工作经验等均应符合招标文件要求。如发现人员缺少或条件明显不符，中标人需在 72 小时内补充或提供合格替换人员，超过规定时间未补齐或更换的，按每人每天 500 元进行扣款；超过七天未补齐或更换的，扣除 20%的履约保证金；超过十五天未补齐或更换的，扣除全部的履约保证金；超过一个月未补齐或更换的，视同中标人违约，采购人有权解除或终止合同。

9.11 中标人入场前需承诺按时足额发放本项目员工工资，工资发放时间应严格按照中标人与该项目员工签订的劳动合同规定条款执行。采购人有权审核本项目员工的工资性收入发放及员工社保费用缴纳的情况，包括但不限于员工工资性收入、按国家规定上缴的员工“五险一金”等，中标人须予积极配合。中标人未按时足额发放工资的，需于 7 天内整改到位，未按时整改到位的，采购人有权不支付当月服务费；连续两个月出现工资未按时足额发放的情况，采购人有权终止合同并不予退还履约保证金，由此给采购人造成损失的，采购人有权提出索赔。

9.12 中标人与福州市不动产登记和交易中心应在合同签订前约定设立本物业管理服务费用专用资金账户，该账户用于接收该单位本物业管理服务费用和监管本物业管理服务费用支付，支付条件为：经采购人考核合格后且中标人提供支付该项目服务人员当月工资证明凭证后，采购人方授权账户银行执行支付。（**投标人须在投标文件商务部分提供承诺函进行专项承诺，格式自拟，未提供或不符合要求的，视为投标无效。**）

9.13 每月累计按扣款细则扣掉当月服务费的 30%时，视为中标人违约，采购人不予支付当月服务费，有权解除合同并没收履约保证金，中标人违约对采购人造成损失的，需另行支付相应的赔偿。

9.14 在明确违约责任后，违约方应在 15 日内支付相应的违约金和赔偿金。

9.15. 中标人所报的税收不得低于国家规定。

★10. 验收方式

每月 10 号前，各统招分签业主联合进行验收（福州市不动产登记和交易中心、福州市不动产登记档案馆、福州住房公积金中心、福州市国有房产管理中心、福州市土地发展中心）。

10.1 验收内容

10.1.1 采用现场检查、临时抽查、随机采访、问卷征询、定点征求意见等方式监督检查。

10.1.2 物业公司提供的服务，都将记录在案(如《物业人员排班表》、《物业工作报告》等)，以作为考核的依据。

10.1.3 采购人每月对物业服务质量进行考评，通过日常管理进行考核。

10.2 验收标准

须符合招投标文件内容

10.3 履约验收其他事项

10.3.1 必须制定车辆管理制度，严格执行车辆出入登记记录，禁止外来车辆停放、过夜。

10.3.2 如发现汽车及电动车随意停放在非停车区域，物业应及时制止并纠正。

10.3.3 服务期间，物业所有服务人员必须按规定在岗执勤，未经招标人同意不得缺席，请假需招标人指定人员同意方可。

10.3.4 严禁值班人员在上班期间脱岗、睡岗、误岗、喝酒上岗。若发现违反规定

按每次 300 元由单月支付款项中扣除。

10.3.5 属于物业方负责费用的各类年检及维保事项签订到位并及时将维保合同提交业主备份，属于业主方负责费用的维保事项物业应提前跟踪确保签订到位(如：电梯、消防系统、中央空调系统等设备年检及维保)。

10.3.6 物业应提供包括但不限于临时搬运、临时保洁等事项的服务，按一人一小时 35 元收取。

★11. 考核内容及标准

11.1、为保证本项目的服务质量，中标人应加强对项目经营的管理和支持，若中标人在履行合同期间发生违约行为，采购人将按照采购文件、合同等要求进行违约扣款。

11.2、采购人有权定期或者不定期对中标服务单位进行考核，按照以下的扣款细则对中标人进行扣款。

| 类别 | 标准内容 | 扣款细则 | 备注 |
|------|--------------------------------------|---|---|
| 人员管理 | 人员按规定进行配置（按招标文件及投标文件要求） | 发现一次一处缺少一人，扣 500 元 | 立即整改，三天内整改到位，超过三天未补齐的，按每人每天 500 元进行扣款；超过七天未补齐的，扣除 20%的履约保证金；超过十五天未补齐的，扣除全部的履约保证金；超过一个月未补齐的，视同中标人违约，采购人有权解除或终止合同 |
| | 管理人员和专业技术人员持证上岗 | 每发现一人无上岗证书扣 500 元 | 立即整改，三天内整改到位，超过三天未更换的，按每人每天 500 元进行扣款；超过七天未更换的，扣除 20%的履约保证金；超过十五天未更换的，扣除全部的履约保证金；超过一个月未更换的，视同中标人违约，采购人有权解除或终止合同 |
| | 员工统一着装，佩戴明显标志 | 每发现一人未穿工作服或未佩戴标志扣 100 元 | 立即整改 |
| | 各岗位按规定时间在岗在位 | 抽查管理层人员及值班人员不在岗，扣 300 元，普通工作人员不在岗，扣 100 元 | 立即整改，2 小时内人员到位，否则累计扣款 |
| | 因工作失误使采购人遭受损失（如盗窃或导致公物受损等） | 发现一次使采购人遭受损失视情节大小扣 100-5000 元，并按市场价格赔偿采购人损失 | 立即整改，24 小时内扣款及赔偿到位，否则累计扣款 |
| | 损坏采购人形象（遭到 12345 投诉或与大楼员工、办事人员发生冲突等） | 发现一次经调查确系物业方过错，扣 500 元 | 立即整改，8 小时内整改到位，否则累计扣款 |

| | | | |
|---------|-------------------------------------|--|--|
| 房屋设施管理 | 按采购人要求更换人员 | 未按要求更换人员的扣 300 元 | 立即整改，24 小时内更换到位，否则累计扣款 |
| | 私自更换人员 | 未按流程报业主审核私自更换人员的扣 300 元 | 立即整改，24 小时内还原到位，否则累计扣款 |
| | 严格执行考勤机、巡更棒制度 | 未按时考勤及巡更每人每次扣 100 元 | 立即整改，2 小时内整改到位 |
| | 按时巡查，保证建筑设施整体完好 | 每发现一处建筑设施有损未及时修缮的，小修项目（即单项维修项目的物料及人工费用总额≤5000 元）扣 200 元；属大、中修范围的（即单项维修项目的物料及人工费用总额 > 5000 元）扣 1000 元 | 立即整改，小修项目 8 小时内建筑设施修复到位，大、中修项目 7 天内建筑设施修复到位，否则累计扣款 |
| | 建筑内部各类破损及时修补 | 每发现一处建筑内部有损未及时修缮的，小修项目（即单项维修项目的物料及人工费用总额≤5000 元）扣 200 元；属大、中修范围的（即单项维修项目的物料及人工费用总额 > 5000 元）扣 1000 元 | 立即整改，小修项目 8 小时内建筑设施修复到位，大、中修项目 7 天内建筑设施修复到位，否则累计扣款 |
| | 大楼及大院内外无私搭乱建、乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂等现象 | 发现一次一处不符合扣 100 元 | 立即整改，2 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 大楼内各通道无擅自占用和堆放杂物现象 | 发现一次一处不符合扣 100 元 | 立即整改，2 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 各类指示牌、标识牌维护到位，无缺失、破损的 | 发现一次一处不符合扣 100 元 | 立即整改，8 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 房屋外观（含天台、室外招牌、广告灯、霓虹灯等）无损坏缺失、不整洁的现象 | 发现一次一处不符合扣 100 元 | 立即整改，8 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 设备设施管理和 | 建立设施设备管理及维修和保养制度 | 发现未建立制度扣 500 元 | 立即整改，8 小时内建立到位，否则累计扣款 |

| | | | |
|------|--|------------------------------------|-----------------------|
| 维护 | 设施设备的账、卡、物保持一致 | 发现一次一处不符合100元 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 建立设备巡视巡查制度，并落实到位 | 发现未建立制度扣500元 | 立即整改，8小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生，机房环境符合设备要求 | 发现一次一处不符合100元 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 设备标志规范齐全，运行正常，无责任事故 | 发现一次一处设备损坏扣200元，如发生责任事故将根据情节大小另行扣款 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 设施设备按时年检，确保年检合格 | 发现未年检扣500元 | 立即整改，24小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 及时响应并按要求做好各类设备的维修和保养、维修、更换 | 发现一次一处不符合扣300元 | 立即整改，8小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 设施设备的运行、维修和保养、巡查、合同资料（消防、空调、高压设备）等记录齐全 | 发现一次一处无资料或记录扣100元 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 二次供水、蓄水设施设备按时清洗消毒，供水质量达到相关标准，不影响饮用安全 | 发现一次一处不符合扣300元 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 无漏（返）水、渗水、破损及管道堵塞等现象 | 发现一次一处不符合扣100元 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 道路、楼道、大堂等公共照明设备设施完好，无缺失或亮度、频闪不达标等情况 | 发现一次一处不符合扣100元 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 消防管理 | 主楼及裙楼卫生间内外一应设施完好，无缺失、损坏等情况 | 发现一次一处不符合扣100元 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 消防管理符合标准要求 | 发现一次一处不符合扣300元 | 立即整改，24小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 制定消防管理制度 | 发现未建立制度扣500元 | 立即整改，8小时内整改到位，否则 |

| | | 累计扣款 |
|---|--|--|
| 消防系统设施设备齐全、运行正常 | 发现一次一处消防设备损坏扣 300 元，如发生消防责任事故将根据情节大小另行扣款 | 立即整改，核心系统问题需在 24 小时内修复，重大故障需在 48 小时内修复，轻微故障在 72 小时内修复，否则累计扣款 |
| 消防维修、保养和检查记录齐全 | 发现一次一处无资料或记录扣 100 元 | 立即整改，2 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 定期组织消防安全知识讲座及实操演练 | 发现未按要求定期组织的，缺漏一次扣 300 元 | 立即整改，24 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 配备专业的消防维保 | 发现未配备符合相应资质的专业消防维保团队扣 3000 元 | 立即整改，48 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 监控记录齐全 | 发现一次一处未记录扣 100 元 | |
| 消控中心管理 | 发现一次一处不符合扣 100 元 | 立即整改，2 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 卫生保洁 清洁卫生实行责任制，有专人专岗和明确的责任范围，实行标准化清洁保洁 | 发现一次一处未实行责任制的扣 100 元，无专人专岗和责任范围的扣 100 元 | 立即整改，2 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 按时按要求做好卫生保洁工作，确保合同范围内的卫生保洁到位，无投诉；垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀 | 发现一次一处不符合扣 100 元 | 立即整改，2 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 大楼共用部位保持清洁，楼梯扶栏、天台公共玻璃窗等保持洁净；大楼内共用场地无纸屑、烟头等废弃物，无蜘蛛网 | 发现一次一处不符合扣 100 元 | 立即整改，2 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 保洁设施维护到位，完好整洁 | 发现一次一处不符合扣 100 元 | 立即整改，2 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 保洁耗材供应充足，补给及时 | 发现一次一处不符合扣 100 元 | 立即整改，2 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 按要求做好垃圾分类工 | 发现一次一处不符合 | 立即整改，2 小 |

| | | | |
|---------|---|--|----------------------|
| | 作，垃圾分类点干净整洁 | 视情节大小扣100-300元 | 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 按时按要求对电房、水池、污水井等设施保洁、清洗、清掏 | 发现一次一处不符合扣100元 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 按时按要求进行四害消杀 | 发现一次一处不符合视情节大小扣100-300元 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 绿化维护 | 绿化、绿植养护符合标准 | 发现一次一处不符合扣100元 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 绿植更新及时 | 发现一次一处不符合扣100元 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 外围绿化及六楼绿化修剪养护补植及时 | 发现一次一处不符合扣100元 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 按时响应做好临时设计布置、绿化（盆景）租摆 | 发现一次一处不符合扣100元 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 会务及接待保障 | 会议服务人员按规定配置，着装整洁，微笑服务 | 发现一次一处不符合扣100元 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 日常会议会场安排合理，现场布置到位，桌签制作、空调、音响及其他会务所需用品等保障到位、调试到位 | 发现一次一处未保障到位扣300元，如因工作失误造成采购人损失将根据情节大小另行扣款 | |
| | 会场及周边环境卫生干净、整洁、无灰尘、无烟头、无水渍，无乱扔乱放 | 发现一次一处不符合扣100元 | |
| | 会务设备设施保养到位，运行正常，无故障，各类遥控设备电池及时更换 | 发现一次一处不符合扣100元 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 会议保障正常，无投诉、无事故、无差错 | 发现一次一处不符合扣100元 | |
| | 免费茶水、会议接待用水供应到位 | 发现一次一处不符合扣100元 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣款 |
| | 其他服务 | 物业管理层手机及服务电话保持畅通，周末及节假日全天值班、放假前3个工作日提交《节假日值班表》 | 发现一次一处不符合扣200元 |

| | | |
|--|---|---|
| 及时做好春节、国庆等节假日、重要时间节点及重要活动的氛围布置、拆除及宣传品制作 | 发现一次一处不符合扣 200 元 | 立即整改，8 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 各类档案材料齐全 | 发现一次一处不符合扣 100 元 | 立即整改，8 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 按时按要求提供疫情防控、突发公共事件应急处置、防汛防台防火、日常需用等耗材 | 发现一次一处不符合扣 200 元 | 立即整改，2 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 凡受到大楼工作人员或办事群众投诉 | 一经查实，每次扣 200 元 | |
| 拖欠物业员工工资及正常所得 | 发现拖欠每人每月一次扣 200 元 | 立即整改，72 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 公共区域的灯光照明器具维修更换 | 灯具损坏未及时维修更换的发现一次一处扣 100 元 | 立即整改，2 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 严格执行车辆出入登记记录，禁止外来车辆停放、过夜。 | 若发现违反规定按一次一辆车扣 100 元 | 立即整改，2 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 汽车及电动车有序停放 | 若发现违反规定按一次一辆车扣 100 元 | 立即整改，2 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 按时按要求完成服务范围内的临时工作（搬运、清洁、线路调试等） | 发现一次一处不符合扣 200 元 | 立即整改，2 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 属于物业方负责费用的各类维保事项签订到位并及时将维保合同提交业主备案，属于业主方负责费用的维保事项物业应提前跟踪确保签订到位 | 若发现因物业原因导致部分项目、设备无维保或正常维保事项延误每次扣 1000 元；超过维保期未签订合同或未及时将合同提交业主方备案的，每延误一日扣 100 元。 | 立即整改，48 小时内整改到位，否则累计扣款；超过一个月未有维保的，采购人有权自行寻找维保，因此产生的费用从应支付给中标人的服务费中扣除。 |
| 及时提交入驻人员材料 | 中标人如超时仍未提交入驻人员材料，每超过一天扣 200 元 | 立即整改，24 小时内整改到位，否则累计扣款；已签订合同时如中标人仍未能提供上述人员材料，视同中标人违约，采购人有权扣除 |

| | | |
|--|----------------------------|---|
| | | 全部履约保证金及终止合同。 |
| 及时提交考勤及巡查记录 | 超过规定时间仍未提供记录的，每超过一天扣 200 元 | 立即整改，8 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 服务人员未按业主要求进行日常管理（如：未经允许随意指挥停放车辆、不按规定时间随意关闭设备等） | 发现一次一处不符合扣 200 元 | 立即整改，2 小时内整改到位，否则累计扣款 |
| 采购文件、投标文件及合同约定的其他服务项目履行情况（招标文件公共物业服务内容第 15.17） | 发现一次未按时主动履行扣 2000 元 | 立即整改，48 小时内整改到位，否则累计扣款；超过七天未履约的，扣除 20% 的履约保证金；超过十五天更换的，扣除全部的履约保证金；超过一个月未更换的，采购人有权自行组织，因此产生的费用从应支付给中标人的服务费中扣除。 |
| 除本考核表约定外，未按照采购文件、投标文件及合同约定的其他内容履行的 | 发现一次一处不符合扣 200 元 | 立即整改，24 小时内整改到位，否则累计扣款；超过七天未履约的，扣除 20% 的履约保证金；超过十五天更换的，扣除全部的履约保证金；超过一个月未更换的，采购人有权自行组织，因此产生的费用从应支付给中标人的服务费中扣除。 |

四、其他事项

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

2、其他：

2.1 投标文件报价中包括货物或服务的一切费用。2.2 供应商所提供的投标文件应严格按照招标文件要求的格式提交。

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 其他

十八、合同附件

十九、合同融资支付约定

19.1 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：_____，本合同项下所有款项，甲方须支付至本合同约定的乙方账号，未经_____书面同意，不得变更账号。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。

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

（3）技术商务部分

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

根据本函，本投标人代表宣布我方保证遵守招标文件的全部规定，同时：

1、确认：

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

2、承诺及声明：

- 2.1 我方具备招标文件第一章载明的“投标人的资格要求”且符合招标文件第三章载明的“二、投标人”之规定，否则投标无效。
- 2.2 我方提交的电子投标文件各组成部分的全部内容及资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则产生不利后果由我方承担责任。
- 2.3 我方提供的标的价格不高于同期市场价格，否则产生不利后果由我方承担责任。
- 2.4 投标保证金：若出现招标文件第三章规定的不予退还情形，同意贵单位不予退还。
- 2.5 投标有效期：按照招标文件第三章规定执行，并在招标文件第二章载明的期限内保持有效。
- 2.6 若中标，将按照招标文件、我方电子投标文件及政府采购合同履行责任和义务。
- 2.7 若贵单位要求，我方同意提供与本项目投标有关的一切资料、数据或文件，并完全理解贵单位不一定要接受最低的投标报价或收到的任何投标。
- 2.8 我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
- 2.9 我方承诺电子投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会、采购人、采购代理机构、监管部门进一步审查其中任何资料真实性的要求。
- 2.10 除招标文件另有规定外，对于贵单位按照下述联络方式发出的任何信息或通知，均视为我方已收悉前述信息或通知的全部内容：

通信地址：

邮编：

联系方法：（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 证明材料

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

二-2-1 福建省政府采购供应商资格承诺函

致：（采购人或采购代理机构）

单位名称(自然人姓名)：

统一社会信用代码(自然人身份证号码)：

法定代表人(负责人)：

联系地址和电话：

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

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

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

二、不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”情形。

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

供应商：名称(单位公章)：

日期： 年 月 日

注：

1. 我单位(本人)专指参加政府采购活动的供应商(含自然人)；
2. 资格承诺的供应商应在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，否则，视为未按照招标文件规定提交投标人的资格及资信文件，按资格审查不通过处理。

二-2-2 资格证明材料
营业执照等证明文件

致：（采购人或采购代理机构）

投标人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

投标人为非法人（包括其他组织、自然人）的

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

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

※注意：

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

财务状况报告（财务报告、或资信证明）

致：（采购人或采购代理机构）

（ ）投标人提供财务报告的

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

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

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

（ ）投标人提供资信证明的

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

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

※注意：

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

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

依法缴纳税收证明材料

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳税收的投标人

法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法免税的投标人

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

※注意：

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

2、投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定：

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

2.2 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

依法缴纳社会保障资金证明材料

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

2、依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人

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

※注意：

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

2、投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定：

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

2.2 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

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

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

3、请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明

致：（采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

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

请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

二-3 信用记录查询提示

- 1、由资格审查小组通过网站查询并打印投标人的信用记录。
- 2、经查询，投标人参加本项目采购活动(投标截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、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）。

二-4 中小企业声明函
(以资格条件落实中小企业扶持政策时适用, 若有)
中小企业声明函(货物)

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

投标人: (全称并加盖单位公章)

日期: _____年____月____日

※注意:

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

※注意：

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

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

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

残疾人福利性单位声明函

（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（ ）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

附：

监狱企业证明材料

投标人为监狱企业，提供本单位制造的货物（承接的服务），并在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。

二-5 联合体协议（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

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

一、联合体各方应承担的工作和义务具体如下：

1、牵头方（全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

2、成员方：

2.1（成员一的全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

.....

二、联合体各方的合同金额占比，具体如下：

1. 牵头方（全称）的合同金额占合同总额的 %；

2. 成员方：

2.1（成员1的全称）的合同金额占合同总额的 %；

.....

三、联合体各方约定：

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

2、联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理投标保证金事宜。

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

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

五、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

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

（以下无正文）

牵头方：（全称并加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

成员一：（全称并加盖成员一的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

.....

成员**：（全称并加盖成员**的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

签署日期： 年 月 日

※注意：

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

二-6 分包意向协议（若有）

甲方（总包方）：_____（即本项目的投标人）

乙方（分包方）：_____

兹有甲方参加（填写“项目名称”）项目（项目编号：_____）的政府采购活动。

甲方期望将采购项目的部分采购标的分包给乙方完成，而乙方保证能够向甲方提供本协议项下的采购标的，甲、乙双方就合同分包的有关事宜达成下列协议：

一、分包标的

（根据双方的意向填写，可以是表格或文字描述）。

二、分包合同金额占比

分包合同价占投标总价的比例：_____%

三、其他条款

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

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

※注意：

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

二-7 其他资格证明文件（若有）

二-7-①招标文件规定的其他资格证明文件（若有）

编制说明

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

三、投标保证金

编制说明

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

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

开标（报价）一览表

项目编号：[350101]FZJYZX[GK]2025024

项目名称：福州市房地产综合大楼 2026-2027 年物业服务

采购包：1(福州市房地产综合大楼 2026-2027 年物业服务)

投标人（供应商）名称：

| 序号 | 报价内容 | 最高限价 | 响应报价 | 价款形式 |
|----|----------------------------|--------------|----------|------|
| 1 | 福州市房地产综合大楼 2026-2027 年物业服务 | 5033374.44 元 | 「汇总引用」 元 | 总价 |

备注：无

时间： 年 月 日

签章：

投标（响应）报价明细表

项目编号：[350101]FZJYZX[GK]2025024

项目名称：福州市房地产综合大楼 2026-2027 年物业服务

采购包：福州市房地产综合大楼 2026-2027 年物业服务

投标人名称：

物业服务

| 序号 | 服务名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 最高限价 | 单价 | 数量 | 计量单位 | 总价 | 是否节能产品 | 是否环境标志产品 |
|----|------|---------|---------|---------|---------|--------------|-------------|--------|------|-----------|---------|----------|
| 1 | 物业服务 | {供应商响应} | {供应商响应} | {供应商响应} | {供应商响应} | 2072146.18 元 | {= 总价/数量} 元 | 1.0000 | 项 | {供应商响应} 元 | {供应商响应} | {供应商响应} |

合计：

备注：无

物业服务

| 序号 | 服务名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 最高限价 | 单价 | 数量 | 计量单位 | 总价 | 是否节能 | 是否环境 |
|----|------|------|------|------|------|------|----|----|------|----|------|------|
|----|------|------|------|------|------|------|----|----|------|----|------|------|

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------------|---------------------------|--------|---|--------------------------|---------------------|---------------------|
| | 称 | 围 | 求 | 间 | 准 | | | | 位 | | 能产 品 | 境标 志产 品 |
| 1 | 物 业服 务 | {供 应商 响 应} | {供 应商 响 应} | {供 应商 响 应} | {供 应商 响 应} | 700000 元 | {= 总价 /数 量} 元 | 1.0000 | 项 | {供 应商 响 应} 元 | {供 应商 响 应} | {供 应商 响 应} |

合计：

备注：无

物业服务

| 序 号 | 服 务 名 称 | 服 务 范 围 | 服 务 要 求 | 服 务 时 间 | 服 务 标 准 | 最高限价 | 单 价 | 数量 | 计 量 单 位 | 总 价 | 是 否 节 能 产 品 | 是 否 环 境 标 志 产 品 |
|--------|------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------|---------------------------|--------|------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| 1 | 物 业服 务 | {供 应商 响 应} | {供 应商 响 应} | {供 应商 响 应} | {供 应商 响 应} | 774835.78 元 | {= 总价 /数 量} 元 | 1.0000 | 项 | {供 应商 响 应} 元 | {供 应商 响 应} | {供 应商 响 应} |

合计：

备注：无

物业服务

| 序 号 | 服 务 名 称 | 服 务 范 围 | 服 务 要 求 | 服 务 时 间 | 服 务 标 准 | 最高限价 | 单 价 | 数量 | 计 量 单 位 | 总 价 | 是 否 节 能 产 品 | 是 否 环 境 标 志 产 品 |
|--------|------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------|----------------------|--------|------------------|---------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| 1 | 物 业服 务 | {供 应商 响 应} | {供 应商 响 应} | {供 应商 响 应} | {供 应商 响 应} | 630164.3 元 | {= 总价 /数 量} | 1.0000 | 项 | {供 应商 响 应} | {供 应商 响 应} | {供 应商 响 应} |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----|----|----|----|--|---|--|--|----|----|----|
| | | 应} | 应} | 应} | 应} | | 元 | | | 应} | 应} | 应} |
|--|--|----|----|----|----|--|---|--|--|----|----|----|

合计:

备注: 无

物业服务

| 序号 | 服务名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 最高限价 | 单价 | 数量 | 计量单位 | 总价 | 是否节能产品 | 是否环境标志产品 |
|----|------|---------|---------|---------|---------|------------|-----------|--------|------|----------|---------|----------|
| 1 | 物业服务 | {供应商响应} | {供应商响应} | {供应商响应} | {供应商响应} | 343876.13元 | {=总价/数量}元 | 1.0000 | 项 | {供应商响应}元 | {供应商响应} | {供应商响应} |

合计:

备注: 无

物业服务

| 序号 | 服务名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 最高限价 | 单价 | 数量 | 计量单位 | 总价 | 是否节能产品 | 是否环境标志产品 |
|----|------|---------|---------|---------|---------|------------|-----------|--------|------|----------|---------|----------|
| 1 | 物业服务 | {供应商响应} | {供应商响应} | {供应商响应} | {供应商响应} | 512352.05元 | {=总价/数量}元 | 1.0000 | 项 | {供应商响应}元 | {供应商响应} | {供应商响应} |

合计:

备注: 无

时间: 年 月 日

签章:

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：_____

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

※注意：

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

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

3、具体统计、计算：

3.1 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(供应商)按照采购文件要求认真统计、计算。

3.4 若无节能、环境标志产品，不填写本表。

3.5 强制类节能产品不享受价格扣除。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）

三-2 小型、微型企业产品价格扣除证明材料（若有）

三-2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）

中小企业声明函（货物）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

※注意：

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

附：

监狱企业证明材料

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

三-3 招标文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）

编制说明

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

封面格式(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 | 数量 | 规格 | 来源地 | 备注 |
|-----|-----|------|----|----|-----|----|
| * | *-1 | | | | | |
| | ... | | | | | |
| ... | | | | | | |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

3、电子投标文件中涉及“投标标的”、“数量”、“规格”、“来源地”的内容若不一致，以投标客户端的投标（响应）报价明细表为准。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

二、技术和服务要求响应表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

三、商务条件响应表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：_____年_____月_____日

四、投标人提交的其他资料（若有）

编制说明

1、招标文件要求提交的除“资格及资信证明部分”、“报价部分”外的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。

2、招标文件要求投标人提供方案（包括但不限于：组织、实施、技术、服务方案等）的，投标人应在此项下提交。

3、除招标文件另有规定外，投标人认为需要提交的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。