

福建省政府采购 货物和服务项目 公开招标文件

项目名称：厦门工商旅游学校物业、保安服务

备案编号：CGXM-2024-350201-01206[2024]00629

项目编号：[350201]YJY[GK]2024002

采购人：厦门工商旅游学校

代理机构：厦门银家园投资管理有限公司

编制时间：2024 年 07 月

第一章 投标邀请

厦门银家园投资管理有限公司 采用公开招标方式组织厦门工商旅游学校物业、保安服务（以下简称：“本项目”）的政府采购活动，现邀请供应商参加投标。

- 1、备案编号：CGXM-2024-350201-01206[2024]00629
- 2、项目编号：[350201]YJY[GK]2024002
- 3、预算金额、最高限价：详见《采购标的一览表》。
- 4、招标内容及要求：详见《采购标的一览表》及招标文件第五章。
- 5、需要落实的政府采购政策

进口产品：本项目不适用。

节能产品：本项目不适用。

环境标志产品：本项目不适用。

促进中小企业发展的相关政策：

采购包 1：专门采购包预留

面向的企业规模：中小企业

预留形式：专门采购包预留

预留比例：100%

采购包 2：专门采购包预留

面向的企业规模：中小企业

预留形式：专门采购包预留

预留比例：100%

6、投标人的资格要求

6.1 法定条件：符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。

6.2 特定条件：

采购包 1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
信用记录要求（招标文件其他地方要求与本条款要求不一致的，以本条款要求为准）	1、信用信息查询渠道：资格审查小组通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）、“信用厦门”网站（ credit.xm.gov.cn ）查询所有供应商的信用信息。 2、截止时点：查询供应商截止开标当天前三年内的信用信息。 3、查询记录和证据留存方式：资格审查小组将查询结果网页打印后随采购文件一并存档。 4、信用信息的使用规则：（1）查询结果显示供应商存在不良信用记录（包含

	列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件）的，其资格审查不合格。（2）因查询渠道网站原因导致查无供应商信息的，不认定供应商资格审查不合格；评审结束后，通过其他渠道发现供应商存在不良信用记录的，不认定为资格审查错误，将依照有关规定进行调查处理。（3）联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，联合体资格审查不合格。 5、供应商无需提供信用信息查询结果。若供应商自行提供查询结果的，仍以资格审查人员查询结果为准。
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，投标人须满足以下条件，否则为无效投标：（1）本项目为专门面向中小企业（中型企业、小型企业或微型企业）采购，投标人【在货物采购项目中，指的是货物制造商，工程（服务）采购项目中，指的是工程（服务）承建方（承接方）】应对照工信部联企业[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。投标人与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。（2）以联合体形式参加采购活动，投标人【在货物采购项目中，指的是货物制造商，工程（服务）采购项目中，指的是工程（服务）承建方（承接方）】各方均需为中小企业。 2、需提供的材料：投标人须按照本项目的项目属性划分提供相对应的《中小企业声明函》，

	格式详见本招标文件第三章中附件《中小企业声明函》。未按规定提供的（含格式套用错误的）将不被认定为中小企业，资格审查不通过。 3、特别说明：（1）中小企业划分标准文件依据：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）及国统字〔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》。（2）投标人应对其出具的《中小企业声明函》真实性、准确性负责。中标（成交）结果将同时公告中标（成交）投标人的《中小企业声明函》。若投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。（3）本项目适用行业为：物业管理。 4、投标人为监狱企业，提供本单位制造的货物、本单位承建的工程、本单位承接的服务，并在响应文件中提供投标人属于监狱企业的证明文件。 5、投标人为残疾人福利性单位，提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物，并在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。
--	---

采购包 2:

资格审查要求概况	评审点具体描述
信用记录要求（招标文件其他地方要求与本条款要求不一致的，以本条款要求为准）	1、信用信息查询渠道：资格审查小组通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用厦门”网站（credit.xm.gov.cn）查询所有供应商的信用信息。 2、截止时点：查询供应商截止开标当天前三年内的信用信息。 3、查询记录和证据留存方式：资格审查小组将查询结果网页打印后随采购文件一并存档。 4、信用信息的使用规则：（1）查询结果显示供应商存在不良信用记录（包含

	列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件）的，其资格审查不合格。（2）因查询渠道网站原因导致查无供应商信息的，不认定供应商资格审查不合格；评审结束后，通过其他渠道发现供应商存在不良信用记录的，不认定为资格审查错误，将依照有关规定进行调查处理。（3）联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，联合体资格审查不合格。 5、供应商无需提供信用信息查询结果。若供应商自行提供查询结果的，仍以资格审查人员查询结果为准。
采购人根据采购项目的要求规定的特定条件	投标人应具备公安机关批准核发的有效期内的保安服务许可证，须提供有效证书复印件/扫描件。
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，投标人须满足以下条件，否则为无效投标：（1）本项目为专门面向中小企业（中型企业、小型企业或微型企业）采购，投标人【在货物采购项目中，指的是货物制造商，工程（服务）采购项目中，指的是工程（服务）承建方（承接方）】应对照工信部联企业[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。投标人与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。（2）以联合体形式参加采购活动，投标人【在货物采购项目中，指的是货物制造商，工程（服务）采购项目中，指的是工程（服务）承建方（承

	接方)】各方均需为中小企业。 2、需提供的材料：投标人须按照本项目的属性划分提供相对应的《中小企业声明函》，格式详见本招标文件第三章中附件《中小企业声明函》。未按规定提供的（含格式套用错误的）将不被认定为中小企业，资格审查不通过。 3、特别说明：（1）中小企业划分标准文件依据：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）及国统字[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》。（2）投标人应对其出具的《中小企业声明函》真实性、准确性负责。中标（成交）结果将同时公告中标（成交）投标人的《中小企业声明函》。若投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。（3）本项目适用行业为：租赁和商务服务业。 4、投标人为监狱企业，提供本单位制造的货物、本单位承建的工程、本单位承接的服务，并在响应文件中提供投标人属于监狱企业的证明文件。 5、投标人为残疾人福利性单位，提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物，并在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。
--	---

6.3 是否接受联合体投标：

采购包 1：不接受

采购包 2：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：厦门工商旅游学校

地址：厦门市集美区天马路 316 号

邮编：361000

联系人：黄老师

联系电话：（0592）6273225

12、代理机构：厦门银家园投资管理有限公司

地址：厦门市湖滨东路 6 号华龙大厦 2209 室

邮编：361001

联系人：陈工

联系电话：（0592）5168367-8003

附 1：账户信息

投标保证金账户
开户名称： 厦门银家园投资管理有限公司
开户银行：供应商在福建省政府采购网上公开信息系统获取招标文件后，根据其提示自行选择要缴交的投标保证金托管银行。
银行账号：福建省政府采购网上公开信息系统根据供应商选择的投标保证金托管银行自动生成供应商所投采购包的缴交银行账号（即多个采购包将对应生成多个缴交账号）。供应商应按照所投采购包的投标保证金要求，缴交相应的投

标保证金。
特别提示
1、投标人应认真核对账户信息，将投标保证金汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。 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）：2914400.00

采购包最高限价（元）：2914400.00

采购包保证金金额（元）：0.00

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量单位	所属行业	是否允许 进口产品
1	厦门工商 旅游学校 物业服务	2.00	1457200.00	年	物业管理	否

采购包 2：

采购包预算金额（元）：3753600.00

采购包最高限价（元）：3753600.00

采购包保证金金额（元）：0.00

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量单位	所属行业	是否允许 进口产品
1	厦门工商 旅游学校 保安服务	2.00	1876800.00	年	租赁和商 务服务业	否

第二章 投标人须知前附表

一、投标人须知前附表 1

特别提示：本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	招标文件 (第三章)	编列内容
1	6.1	是否组织现场考察或召开开标前答疑会： 采购包 1： 组织。 采购包 2： 组织。
2	10.4	投标文件的份数： (1) 可读介质（光盘或 U 盘） 0 份：投标人应将其上传至福建省政府采购网上公开信息系统的电子投标文件在该可读介质中另存 0 份。 (2) 电子投标文件：详见投标人须知前附表 2《关于电子招标投标活动的专门规定》。
3	10.7-（1）	是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包： 采购包 1：不允许合同分包； 采购包 2：不允许合同分包；
4	10.8-（1）	投标有效期：投标截止时间起 90 个日历日。
5	12.1	确定中标候选人名单： 采购包 1：3 名 采购包 2：3 名
6	12.2	本项目中标人的确定（以采购包为单位）： (1) 采购人应在政府采购招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： 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术项得分高低进行排序，技术项得分相同的，按商务项得分高低进行排序；商务项得分相同的，则采取随机抽取的方式确定。 ②若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定： 无 ③若本款第①、②点规定方式均为“无”，则按照下列方式确定：随机抽取。 (3) 本项目确定的中标人家数： 采购包 1：1 名 采购包 2：1 名
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	招标文件的质疑 (1) 潜在投标人可在质疑时效期间内对招标文件以书面形式提出质疑。 (2) 质疑时效期间：应在依法获取招标文件之日起7个工作日内向 厦门银家园投资管理有限公司 提出，依法获取招标文件的时间以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。 ※除上述规定外，对招标文件提出的质疑还应符合招标文件第三章第 15.1 条的有关规定。
10	16.1	监督管理部门： 厦门市财政局 （仅限依法进行政府采购的货物或服务类项目）。
11	18.1	财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体（以下简称：“指定媒体”）： (1) 中国政府采购网，网址 www.ccgp.gov.cn。 (2) 中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网），网址 zfcg.czt.fujian.gov.cn。 ※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网）发布的为准。
12	19	其他事项： (1) 本项目代理服务费： 本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：1.1 以单个采购包的中标总金额为计费基础，按差额定率累进法计取，具体按以下标准计取：（0，100 万元]，1.50%；（100 万元，500 万元]，0.80%；（500 万元，1000 万元]，0.45%；（1000 万元，5000 万元]；0.25%，，分段累进计算。1.2 代理服务费由中标人在领取中标通知书的同时，以银行转帐、电汇方式（注：不接受转帐支票、现金存款单、汇票、个人名义等。）等付款方式一次性缴清至厦门银家园投资管理有限公司帐户（开户名：厦门银家园投资管理有限公司；开户行：光大银行厦门分行；账号：0837 5112 0100 3040 79528）。1.3 本项目为专门面向中小企业采购项目，中标人享受服务费下浮 10% 的优惠。1.4 备注：中标人中标后不能履约的，其已缴纳的招标代理服务费不予退还。 (2) 其他： ① 本项目招标文件第五章增加补充条款，补充条款内容与招标文件其他地方内容不一致的，以补充条款内容为准。请投标人仔细阅读。
备注		后有投标人须知前附表 2，请勿遗漏。

二、投标人须知前附表 2

关于电子招标投标活动的专门规定	
序号	编列内容
1	(1) 电子招标投标活动的专门规定适用本项目电子招标投标活动。

	(2) 将招标文件第二章-投标人须知前附表项号 11 中“<u>※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。</u>”的内容修正为下列内容：<u>“※上述指定媒体的有关信息若不一致情形，应以中国政府采购网发布的为准。”</u>后适用本项目的电子招标投标活动。 (3) 将下列内容增列为招标文件的组成部分（以下简称：“增列内容”）适用本项目的电子招标投标活动，若增列内容与招标文件其他章节内容有冲突，应以增列内容为准： ①电子招标投标活动的具体操作流程以福建省政府采购网上公开信息系统设定的为准。 ②关于电子投标文件： a. 投标人应按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的评审节点编制电子投标文件，否则资格审查小组、评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。 b. 投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件 1 份上传至福建省政府采购网上公开信息系统。电子投标文件的分项报价一览表、投标客户端的分项报价一览表应保持一致，并以投标客户端的分项报价一览表为准。 ③关于证明材料或资料： a. 招标文件要求原件的，投标人在电子投标文件中可提供复印件（含扫描件），但同时应准备好原件备查（未能在规定时间内提供原件核查的，将按不利于投标人进行评审）；招标文件要求复印件的，投标人在电子投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可；招标文件对原件、复印件未作要求的，投标人在电子投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可。 b. 若投标人提供注明“复印件无效”或“复印无效”的证明材料或资料，应结合上文 a 条款进行判定，若招标文件未要求投标人提供原件，投标人提供原件，复印件（含扫描件）均视为满足招标文件要求。 ④关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”： a. 在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容可使用打字录入方式完成。 b. 在电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的 CA 证书完成，否则投标无效。 c. 在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第④点第 b 项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，不视为投标无效。 ⑤关于投标人的 CA 证书： a. 投标人的 CA 证书应在系统规定时间内使用 CA 证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。 b. 投标人的 CA 证书可采用信封（包括但不限于：信封、档案袋、文件袋等）作为外包装进行单独包装。外包装密封、不密封皆可。 c. 投标人的 CA 证书或外包装应标记“项目名称、项目编号、投标人的全称”等内容，以方便识别、使用。 d. 投标人的 CA 证书应能正常、有效使用，否则产生不利后果由投标人
--	---

	承担责任。 ⑥关于投标截止时间过后 a. 未按招标文件规定提交投标保证金的，其投标将按无效投标处理。 b. 有下列情形之一的，其投标无效, 其保证金不予退还或通过投标保函进行索赔： b1 不同投标人的电子投标文件具有相同内部识别码； b2 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出； b3 投标人的投标保证金同一采购包下有其他投标人提交的投标保证金； b4 不同投标人存在串通投标的其他情形。 ⑦接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应由“联合体牵头方”完成福建省政府采购网上公开信息系统设定的具体操作流程（包括但不限于：招标文件获取、提交投标保证金、编制电子投标文件等）。 ⑧其他： 采购人在签订政府采购合同之前，应当会同采购代理机构通过“国家企业信用公示信息系统”等渠道查询中标（成交）供 应商的信用记录（重点是行政处罚信息），发现供 应商在近三年内可能存在重大违法记录的，应当核实确认，确实存在重大违法记录情形的，可向同级政府采购监管部门提请监督检查。
--	---

第三章 投标人须知

一、总则

1、适用范围

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

2、定义

2.1 “采购标的”指招标文件载明的需要采购的货物或服务。

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

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

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

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

二、投标人

3、合格投标人

3.1 一般规定

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

(2) 投标人的资格要求:详见招标文件第一章。

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

(1) 联合体各方应提交联合体协议,联合体协议应符合招标文件规定。

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

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

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

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

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

4、投标费用

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

三、招标

5、招标文件

5.1 招标文件由下述部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知前附表（表 1、2）
- (3) 投标人须知
- (4) 资格审查与评标
- (5) 招标内容及要求
- (6) 政府采购合同（参考文本）
- (7) 电子投标文件格式
- (8) 按照招标文件规定作为招标文件组成部分的其他内容（若有）

5.2 招标文件的澄清或修改

(1) 厦门银家园投资管理有限公司 可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，但不得对招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求进行改变。

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

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

6、现场考察或开标前答疑会

6.1 是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7、更正公告

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

7.2 更正公告作为 厦门银家园投资管理有限公司 通知所有潜在投标人的书面形式。

8、终止公告

8.1 若出现因重大变故导致采购任务取消情形， 厦门银家园投资管理有限公司 可终止招标并发布终止公告。

8.2 终止公告作为 厦门银家园投资管理有限公司 通知所有潜在投标人的书面形式。

四、投标

9、投标

9.1 投标人可对招标文件载明的全部或部分采购包进行投标。

9.2 投标人应对同一个采购包内的所有内容进行完整投标，否则投标无效。

9.3 投标人代表只能接受一个投标人的授权参加投标，否则投标无效。

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

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

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

9.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

10、电子投标文件

10.1 电子投标文件的编制

(1) 投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行电子投标文件的编制。

(2) 电子投标文件应按照本章第 10.2 条规定编制其组成部分。

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

10.2 电子投标文件由下述部分组成：

(1) 资格及资信证明部分

- ① 投标函
- ② 投标人的资格及资信证明文件
- ③ 投标保证金

(2) 报价部分

- ① 开标一览表
- ② 投标分项报价表
- ③ 招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）
- ④ 招标文件规定的加分证明材料（若有）

(3) 技术商务部分

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

10.3 电子投标文件的语言

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

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

10.4 投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5 电子投标文件的格式

(1) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用招标文件第七章规定的格式。

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

(3) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用人民币作为计量货币。

(4) 除招标文件另有规定外，签署、盖章应遵守下列规定：

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

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

a. 投标人代表签字确认；

b. 加盖投标人的单位公章或校正章。

10.6 投标报价

(1) 投标报价超出最高限价将导致投标无效。

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

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

10.7 分包

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

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

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

①电子投标文件中未载明分包承担主体；

②电子投标文件载明的分包承担主体不具备相应资质条件；

③电子投标文件载明的分包承担主体拟再次分包；

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

10.8 投标有效期

(1) 招标文件载明的投标有效期：详见招标文件第二章。

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

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

10.9 投标保证金

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

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

(3) 提交

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

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

③ 其他形式：

/

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

※除招标文件另有规定外，未按照上述规定提交投标保证金将导致资格审查不合格。

(4) 退还

① 在投标截止时间前撤回已提交的电子投标文件的投标人，其投标保证金将在 厦门银家园投资管理有限公司 收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退回原账户。

② 未中标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起 5 个工作日内退回原账户。

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

④ 终止招标的， 厦门银家园投资管理有限公司 将在终止公告发布之日起 5 个工作日内退回已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

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

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

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

(6) 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还或通过投标保函进行索赔：

① 投标人串通投标；

② 投标人提供虚假材料；

③ 投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

④ 投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销电子投标文件；

⑤ 招标文件规定的其他不予退还情形；

⑥ 中标人有下列情形之一的：

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

b. 未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。

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

10.10 电子投标文件的提交

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

10.11 电子投标文件的补充、修改或撤回

(1) 投标截止时间前,投标人可对所提交的电子投标文件进行补充、修改或撤回,并书面通知 厦门银家园投资管理有限公司。

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

※按照上述规定提交的补充、修改内容作为电子投标文件组成部分。

10.12 除招标文件另有规定外,有下列情形之一的,投标无效:

- (1) 电子投标文件未按照招标文件要求签署、盖章;
- (2) 不符合招标文件中规定的资格要求;
- (3) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价;
- (4) 电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件;
- (5) 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

五、开标

11、开标

11.1 厦门银家园投资管理有限公司 将在招标文件载明的开标时间及地点主持召开开标会,并邀请投标人参加。

11.2 开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员(若有)均由 厦门银家园投资管理有限公司 派出,现场监督人员(若有)可由有关方面派出。

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

11.4 开标会应遵守下列规定:

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

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

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

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

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

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

11.5 投标截止时间后, 参加投标的投标人不足三家的, 不进行开标。同时, 本次采购活动结束, 厦门银家园投资管理有限公司 将依法组织后续采购活动(包括但不限于: 重新招标、采用其他方式采购等)。

11.6 投标截止时间后撤销投标的处理

投标截止时间后, 投标人在投标有效期内撤销投标的, 其撤销投标的行为无效。

六、中标与政府采购合同

12、中标

12.1 本项目推荐的中标候选人家数: 详见招标文件第二章。

12.2 本项目中标人的确定: 详见招标文件第二章。

12.3 中标公告

(1) 中标人确定之日起 2 个工作日内, 厦门银家园投资管理有限公司 将在招标文件载明的指定媒体以中标公告的形式发布中标结果。

(2) 中标公告的公告期限为 1 个工作日。

12.4 中标通知书

(1) 中标公告发布的同时, 厦门银家园投资管理有限公司 将向中标人发出中标通知书。

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

13、政府采购合同

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

13.2 签订时限: 详见须知前附表 1 的 13.2。

13.3 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用民法典。

13.4 采购人与中标人应根据政府采购合同的约定依法履行合同义务。

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

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

七、询问、质疑与投诉

14、询问

14.1 潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项如有疑问，可向 厦门银家园投资管理有限公司 提出询问， 厦门银家园投资管理有限公司 将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

15、质疑

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

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

(2) 质疑人应按照招标文件第二章规定方式提交质疑函。

(3) 质疑函应包括下列主要内容：

① 质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码等；

② 所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

③ 所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

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

⑤ 针对质疑事项导致质疑人自身权益受到损害的必要证明材料，至少包括：

a. 质疑人代表的身份证明材料：

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

a2 若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的，提供本人的身份证复印件。

b. 其他证明材料（即事实依据和必要的法律依据）包括但不限于下列材料：

b1 所质疑的具体事项是与自己有利害关系的证明材料；

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

b3 依法应终止采购程序的证明材料；

b4 应重新采购的证明材料；

b5 采购文件、采购过程或中标、成交结果损害自己合法权益的证明材料等；

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

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

⑦ 提出质疑的日期。

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

15.2 对不符合本章第 15.1 条规定的质疑，将按照下列规定进行处理：

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

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

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 厦门银家园投资管理有限公司 负责资格审查小组的组建及资格审查工作的组织。

1.1 资格审查小组

资格审查小组由 3 人组成，并负责具体审查事务，其中由采购人派出的采购人代表至少 1 人，由厦门银家园投资管理有限公司派出的工作人员至少 1 人，其余 1 人可为采购人代表或厦门银家园投资管理有限公司的工作人员。

1.2 资格审查的依据是招标文件和电子投标文件。

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

- (1) “投标函”；
- (2) “投标人的资格及资信证明文件”

①一般资格证明文件：

采购包 1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	单位授权书	①投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。 ②投标人为自然人的，可不填写本授权书。
2	营业执照等证明文件	①投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。
3	提供财务状况报告（财务报告、或资信证明）	①投标人提供的财务报告复印件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定： a. 成立年限满 1 年及以上的投标人，提供经审计的上一年度的年度财务报告。 b. 成立年限满半年但不足 1 年的投标人，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。 c. 无法按照以上 a、b 项规定

		提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满 1 年及以上的投标人、成立年限满半年但不足 1 年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应选择提供资信证明复印件。
4	依法缴纳税收证明材料	①投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定： a. 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。 b. 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。 c. 若为依法免税范围的投标人，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。
5	依法缴纳社会保障资金证明材料	①投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定： a. 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。 b. 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。 c. 若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。
6	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函（若有）	①招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。 ②招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。
7	参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明	①重大违法记录：指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3 号文件的规定，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。
8	信用记录查询结果	①信用记录查询的截止时点：信用记录查询的截止时点为本项目投标截止当日。 ②信用记录查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 ③信用记录的查询：由资格审查小组通过上述网站查询并打印投标人的信

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

采购包 2:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	单位授权书	①投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。②投标人为自然人的，可不填写本授权书。
2	营业执照等证明文件	①投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户

		的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。
3	提供财务状况报告（财务报告、或资信证明）	①投标人提供的财务报告复印件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定： a. 成立年限满1年及以上的投标人，提供经审计的上一年度的年度财务报告。 b. 成立年限满半年但不足1年的投标人，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。 c. 无法按照以上 a、b 项规定提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满1年及以上的投标人、成立年限满半年但不足1年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应选择提供资信证明复印件。
4	依法缴纳税收证明材料	①投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定： a. 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。 b. 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。 c. 若为依法免税范围的投标人，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。
5	依法缴纳社会保障资金证明材料	①投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定： a. 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。 b. 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。 c. 若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。
6	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函（若有）	①招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。 ②招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。

7	参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明	①重大违法记录：指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3号文件的规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。
8	信用记录查询结果	①信用记录查询的截止时点：信用记录查询的截止时点为本项目投标截止当日。②信用记录查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。③信用记录的查询：由资格审查小组通过上述网站查询并打印投标人的信用记录。④经查询，投标人参加本项目采购活动（投标截止时间）前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未届满的，其资格审查不合格。
9	中小企业声明函（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用）	①投标人应认真对照工信部联企业〔2011〕300号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定的划分标准，并按照国统字〔2017〕213号《关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》规定准确划分企业类型。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见特定资格条件。②投标人为监狱企业的，可不填写本声明函，根据其提供的由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。③投标人为残疾人福利性单位的，可不填写本声明函，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。④以联合体形式落实中小企业预留份额时，还需提供《联合体协议》。⑤以合同分包形式落实中小企业预留份额时，还需提供《分包意向协议》。
10	联合体协议（若有）	①招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。②本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照招标文件第七章载明的格式提供“单位授权书”。

※备注说明

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

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

②. 其他资格证明文件：

采购包 1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
信用记录要求（招标文件其他地方要求与本条款要求不一致的，以本条款要求为准）	1、信用信息查询渠道：资格审查小组通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用厦门”网站（credit.xm.gov.cn）查询所有供应商的信用信息。 2、截止时点：查询供应商截止开标当天前三年内的信用信息。 3、查询记录和证据留存方式：资格审查小组将查询结果网页打印后随采购文件一并存档。 4、信用信息的使用规则：（1）查询结果显示供应商存在不良信用记录（包含列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件）的，其资格审查不合格。（2）因查询渠道网站原因导致查无供应商信息的，不认定供应商资格审查不合格；评审结束后，通过其他渠道发现供应商存在不良信用记录的，不认定为资格审查错误，将依照有关规定进行调查处理。（3）联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，联合体资格审查不合格。 5、供应商无需提供信用信息查询结果。若供应商自行提供查询结果的，仍以资格审查人员查询结果为准。
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，投标人须满足以下条件，否则为无效投标：（1）本项目为专门面向中小企业（中型企业、小型企业或微型企业）采购，投标人【在货物采购项目中，指的是货物制造商，工程（服务）采购项目中，指的是工程（服务）承建方（承接方）】应对照工信部联企业[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。投标人与大企业的负责人为同一人，

	或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。（2）以联合体形式参加采购活动，投标人【在货物采购项目中，指的是货物制造商，工程（服务）采购项目中，指的是工程（服务）承建方（承接方）】各方均需为中小企业。 2、需提供的材料：投标人须按照本项目的项目属性划分提供相对应的《中小企业声明函》，格式详见本招标文件第三章中附件《中小企业声明函》。未按规定提供的（含格式套用错误的）将不被认定为中小企业，资格审查不通过。 3、特别说明： （1）中小企业划分标准文件依据：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）及国统字〔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》。（2）投标人应对其出具的《中小企业声明函》真实性、准确性负责。中标（成交）结果将同时公告中标（成交）投标人的《中小企业声明函》。若投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。（3）本项目适用行业为：物业管理。4、投标人为监狱企业，提供本单位制造的货物、本单位承建的工程、本单位承接的服务，并在响应文件中提供投标人属于监狱企业的证明文件。 5、投标人为残疾人福利性单位，提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物，并在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。
--	---

采购包 2:

资格审查要求概况	评审点具体描述
信用记录要求（招标文件其他地方要求与本条款要求不一致的，以本条款要求为准）	1、信用信息查询渠道：资格审查小组通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用厦门”网站（credit.xm.gov.cn）查询所有供应商的信用信息。 2、截止时点：查询供应商截止开标当天前三年内的信用信息。 3、查询记录和证据留存方式：资格审查小组将查询结果网页打印后随采购文件一并存档。 4、信用信息的使用规则：（1）查询结果显示供应商存在不良信用记录（包含列入失信被执行人、重大税收违法

	法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件）的，其资格审查不合格。（2）因查询渠道网站原因导致查无供应商信息的，不认定供应商资格审查不合格；评审结束后，通过其他渠道发现供应商存在不良信用记录的，不认定为资格审查错误，将依照有关规定进行调查处理。（3）联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，联合体资格审查不合格。 5、供应商无需提供信用信息查询结果。若供应商自行提供查询结果的，仍以资格审查人员查询结果为准。
采购人根据采购项目的要求规定的特定条件	投标人应具备公安机关批准核发的有效期内的保安服务许可证，须提供有效证书复印件/扫描件。
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，投标人须满足以下条件，否则为无效投标：（1）本项目为专门面向中小企业（中型企业、小型企业或微型企业）采购，投标人【在货物采购项目中，指的是货物制造商，工程（服务）采购项目中，指的是工程（服务）承建方（承接方）】应对照工信部联企业[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。投标人与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。（2）以联合体形式参加采购活动，投标人【在货物采购项目中，指的是货物制造商，工程（服务）采购项目中，指的是工程（服务）承建方（承接方）】各方均需为中小企业。 2、需提供的材料：投标人须按照本项目的项目属性划分提供相对应的《中小企业声明函》，格式详见本招标文件第三章中附件《中小企业声明函》。未按规定提供的（含格式套用错误的）将不被认定为中小企业，资格审查不通过。 3、特别说明：（1）中小企业划分标准文件依据：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）及国统字[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》。(2) 投标人应对其出具的《中小企业声明函》真实性、准确性负责。中标(成交)结果将同时公告中标(成交)投标人的《中小企业声明函》。若投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标、成交,依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。(3) 本项目适用行业为: 租赁和商务服务业。4、投标人为监狱企业,提供本单位制造的货物、本单位承建的工程、本单位承接的服务,并在响应文件中提供投标人属于监狱企业的证明文件。5、投标人为残疾人福利性单位,提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务,或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物,并在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。
--	--

(3) 投标保证金。

1.4 有下列情形之一的,资格审查不合格:

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

采购包 2:

资格审查不合格项: 无

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

2、资格审查情况不得私自外泄,有关信息由 厦门银家园投资管理有限公司 统一对外发布。

3、资格审查合格的投标人不足三家的,不进行评标。同时,本次采购活动结束,厦门银家园投资管理有限公司 将依法组织后续采购活动(包括但不限于:重新招标、采用其他方式采购等)。

二、评标

4、资格审查结束后,由 厦门银家园投资管理有限公司 负责评标委员会的组建及评标工作的组织。

5、评标委员会

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 厦门银家园投资管理有限公司 统一对外发布。

②对 厦门银家园投资管理有限公司 或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

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

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

⑤评标中应充分发扬民主，推荐中标候选人或确定中标人后要服从评标报告。

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

6、评标程序

6.1 评标前的准备工作

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

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

6.2 符合性审查

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

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

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

(4) 评标委员会审查判断电子投标文件是否满足招标文件的实质性要求仅基于电子投标文件本身而不寻求其他的外部证据。未满足招标文件实质性要求的电子投标文件将被评标委员会否决（即符合性审查不合格），被否决的电子投标

文件不能通过补充、修改（澄清、说明或补正）等方式重新成为满足招标文件实质性要求的电子投标文件。

（5）评标委员会对所有投标人都执行相同的程序和标准。

（6）有下列情形之一的，符合性审查不合格：

①项目一般情形：

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。

采购包 2：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	情形 1	违反招标文件中载明“投标无效”条款的规定；
2	情形 2	属于招标文件第三章第 10.12 条规定的投标无效情形；
3	情形 3	投标文件对招标文件实质性要求的响应存在重大偏离或保留。

②本项目规定的其他情形：

采购包 1：

技术符合性：

技术符合性：情形	明细
其他情形	资格性检查和符合性检查合格的投标文件，在进行技术因素部分评分后，投标人技术因素分实际得分少于招标文件设定的技术部分总分 50%的，作无效投标处理。

商务符合性：无

附加符合性：无

价格符合性：无

采购包 2：

技术符合性：

技术符合性：情形	明细
其他情形	资格性检查和符合性检查合格的投标文件，在进行技术因素部分评分后，投标人技术因素分实际得分少于招标文件设定的技术部分总分 50%的，作无效投标处理。

商务符合性：无

附加符合性：无

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开标一览表内容与电子投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

(4) 关于细微偏差

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

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

(5) 关于投标描述（即电子投标文件中描述的内容）

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

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

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

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

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

6.4 比较与评价

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

(2) 关于相同品牌产品(政府采购服务类项目不适用本条款规定)

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

a. 招标文件规定的方式:

无

b. 招标文件未规定的,采取随机抽取方式确定,其他投标无效。

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

a. 招标文件规定的方式:

无

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

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

(3) 漏(缺)项

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

②对多报项及赠送项的价格评标时不予核减,全部进入评标价评议。

6.5 推荐中标候选人:详见本章第 7.2 条规定。

6.6 编写评标报告

(1) 评标报告由评标委员会负责编写。

(2) 评标报告应包括下列内容:

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点;

②投标人名单和评标委员会成员名单;

③评标方法和标准;

④开标记录和评标情况及说明,包括无效投标人名单及原因;

⑤评标结果,包括中标候选人名单或确定的中标人;

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

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

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

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

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

6.10 评标过程中，有下列情形之一的，应予废标：

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

※若废标，则本次采购活动结束， 厦门银家园投资管理有限公司 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

7、评标方法和标准

7.1 评标方法：

采购包 1：综合评分法

采购包 2：综合评分法

7.2 评标标准

采购包 1：综合评分法

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

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

价格项（ $F1 \times A1$ ）满分为 10 分

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

价格扣除的规则如下：

项目	适用对象	比例	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%	本项目不涉及节能环境标志产品，该评审项不享受价格扣除优惠。设置此模块是为了方便供应商上传分项报价（说明：若供应商在价格模块无法上传分项报价，则可在该模块上传分项报价）。

其他：无

技术项（F2×A2）满分为 65.00 分

项目	分值	描述
1-1	3.00	根据投标人通过项目现场踏勘提供的现场踏勘报告进行评价：①有提供现场踏勘报告，有针对本项目服务内容和项目特点进行难点、重点分析，提出解决方案的得 2 分；②在满足①的基础上，现场踏勘报告完整、图文并茂、难点、重点分析全面，提出的解决方案具备针对性的得 3 分；③未提供或不符合要求的不得分。
1-2	3.00	根据投标人提供的环境卫生管理（包括但不限于①环境卫生管理的流程；②工作细则；③质量标准；④保洁计划等。）方案进行评价：方案内容全面准确，详尽到位，且专门针对本项目、符合本项目实际需求得 3 分。每缺少一项内容，或内容明显错误，或内容非专门针对本项目，或内容不能满足本项目实际每项扣 0.75 分，未提供书面阐述的不得分。
1-3	3.00	根据投标人提供的物业服务需求（包括但不限于①物业管理服务理念整体目标；②管理模式；③服务质量控制等。）的分析阐述进行评价：内容全面准确，详尽到位，且专门针对本项目、符合本项目实际需求得 3 分。每缺少一项内容，或内容明显错误，或内容非专门针对本项目，或内容不能满足本项目实际每项扣 1 分，未提供书面阐述的不得分。
1-4	3.00	根据投标人提供的垃圾分类、垃圾的收集处理及清运服务（包括但不限于①垃圾分类工作目标；②管理模式；③清运工作实施方案；④服务人员培训机制等）方案进行评价：内容全面准确，详尽到位，且专门针对本项目、符合本项目实际需求得 3 分。每缺少一项内容，或内容明显错误，或内容非专门针对本项目，或内容不能满足本项目实际每项扣 0.75 分，未提供书面阐述的不得分。
1-5	3.00	根据投标人针对本项目制定的设施设备维护（包括但不限于①设施设备维护管理流程；②设施设备运行管理流程；③设施设备管理工作细则等）方案进行评价：内容全面准确，详尽到位，且专门针对本项目、符合本项目实际需求得 3 分。每缺少一项内容，或内容明显错误，或内容非专门针对本项目，或内容不

		能满足本项目实际每项扣 1 分，未提供书面阐述的不得分。
1-6	3.00	根据投标人针对本项目提出的重大活动（包括但不限于①重大节日活动服务保障；②上级部门检查服务保障；③贵宾接待服务保障等。）物业服务保障方案进行评价：①对上述重大活动均有提出保障方案，方案能够适用于本项目的得 2 分；②在满足①的基础上，至少包含对新生入学、学校大型考试、运动会、家长会、大型庆典、节假日等期间的保洁方案和设备维护方案，有利于项目实施并达到预期目标的得 3 分；③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。
1-7	3.00	根据投标人提供的突发事件处理应急方案进行评价 ①有针对本项目提供突发事件处理应急方案的得 2 分；②在满足①的基础上，方案包括但不限于火警及电梯困人应急处理、台风及暴雨应急处理、突发疫情应急处理等制定相应操作规程及措施等，整体方案有利于项目实施并达到预期目标的得 3 分；③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。
1-8	3.00	投标人应根据本项目的实际情况和物业服务特点，对各楼层的使用功能分布制定服务重点、服务难点及解决方案，包括：①办公区域；②各楼层公共楼道；③宿舍；④垃圾房；⑤食堂；⑥消防泵房；⑦强电井；⑧弱电井；⑨高压配电室；⑩发电机房。 （1）针对上述全部区域均提供实地照片、服务目标、服务内容及对每个区域服务的重难点提出具体分析，并提出切实可行的合理化建议方案得 3 分；（2）缺少部分区域的服务目标、服务内容、重难点分析，未提出切实可行的合理化建议或对需求理解不够全面、部分内容不够准确、没有突出重点服务内容的不得分。
1-9	3.00	根据投标人提供各项量化管理指标方案(包括但不限于进行评价:校舍资料收集完整性；日常校舍巡查率；日常校园水电木设备的完好率；清洁、保洁率；道路完好率及使用率；化粪池、雨水井、污水井完好率；排水管、明暗沟完好率路灯完好率及使用率；公共文体设施、休息设施完好率；消防设施、设备完好率；火灾发生率；违章发生率与处理率；用户有效投诉处理率；管理人员专业培训合格率；维修服务回访率；用户对物业管理满意率等。) 进行评价：上述方案有具体的量化管理，且均承诺量化数$\geq 95\%$的得 3 分，均承诺 $85\% \leq \text{量化数} < 95\%$ 的得 2 分，均承诺量化数$< 85\%$的得 1 分；未提供方案不得分。 ①有针对本项目提供各项量化管理指标方案的得 1 分；②在满足①的基础上，承诺各项量化数$\geq 95\%$的得 2 分；承诺 $85\% \leq \text{量}$

		化数<95%的得 1 分，其余不得分（须提供书面承诺函）；③未按以上要求提供的不得分。
1-10	3.00	投标人的培训人员①具有物业培训师资格证书的；②承诺为本项目配备的服务人员提供定期培训的。以上要求满足的得 3 分（须提供①相关人员身份证复印件/扫描件；②有效证书复印件/扫描件；③书面承诺函；④投标人为其缴交投标截止时间前六个月任意一个月（不含投标截止时间当月）的社保证明材料，否则不得分。）
1-11	3.00	根据投标人提供的服务人员培训方案进行评价：①投标人有针对本项目提供服务人员培训方案的得 2 分；②在满足①的基础上，方案包括但不限于培训计划、培训方式、培训内容等，各部分内容详细完整，完全符合本项目情况，方案有利于项目实施并达到预期目标的得 3 分；③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。
1-12	3.00	根据投标人提出的档案管理方案进行评价：①投标人有针对本项目提供档案管理方案的得 2 分；②在满足①的基础上，方案包括但不限于管理档案、设备档案、物业财务档案以及其他档案的建立、管理及移交方案等，方案有利于项目实施并达到预期目标的得 3 分；③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。
1-13	3.00	根据投标人提出的运行管理方案进行评价：①投标人有针对本项目提供运行管理方案的得 2 分；②在满足①的基础上，方案包括但不限于管理职责、日常运行管理制度及监督机制、信息反馈渠道及处理机制情况等，方案有利于项目实施并达到预期目标的得 3 分；③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。
1-14	3.00	根据投标人提供的交接方案进行评价：①投标人有针对本项目提供交接方案的得 2 分；②在满足①基础上，方案包括但不限于交接入住流程、交接移出流程、移交资料清单、交接所需时间、资料保管措施等，方案内容全面准确，详尽到位，符合本项目实际需求，确保学校物业体系的正常运营的得 3 分。③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。
1-15	3.00	根据投标人提供的对师生进行劳动教育服务方案进行评价：①投标人有针对本项目提供对师生进行劳动教育服务方案的得 2 分；②在满足①的基础上，方案包括但不限于具体的劳动教育项目清单、提供对老师进行劳动技能培训、指导的详细方案、提供对学生进行劳动技能培训、指导的详细方案等，各部分内容详细完整，符合本项目实际情况，且能确保项目实施并达到预期目标的得 3 分；③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。

		得分。
1-16	2.00	根据投标人提供的综合考核评分方案进行评价：①投标人有针对本项目提供综合考核评分方案的得 1 分；②在满足①的基础上，方案包括但不限于业主监督考核机制、项目服务质量考核机制、公司内部考核机制等，各部分内容详细完整，符合本项目实际情况，且能确保项目实施并达到预期目标的得 2 分；③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。
1-17	3.00	根据投标人提供的在项目执行过程中当出现人员缺岗情况时处置方案进行评价：①承诺在 1 天内配备符合项目要求的人员顶岗，并在 7 天内配备新的服务人员到岗提供服务，得 1 分（须提供书面承诺函，否则不得分）；②提供后备服务团队情况，具有人员顶岗的可行性方案，得 1 分；③提供新员工及时到岗的服务方案，得 1 分；本项满分 3 分，未提供的不得分。
1-18	3.00	根据投标人拟为本项目配备的物业主任（项目经理）进行评价：具有本科（含）或以上学历，年龄不超过 45 周岁。在此基础上，①具有物业管理师三级/高级工及以上等级的职业技能等级证书的加 1 分；②持有物业管理从业人员岗位证书，加 1 分；③持有政府部门颁发的有关环境工程类职业资格证书或职称证书，加 1 分。本项满分 3 分。 注：投标人须提供相关人员身份证复印件/扫描件、学历证书复印件/扫描件、相关证书复印件/扫描件、投标人为其缴交投标截止时间前六个月任意一个月（不含投标截止时间当月）的社保证明材料（备注：不得与拟配备本项目的工程、保洁人员重复。）。
1-19	3.00	根据投标人拟为本项目配备的物业主任（项目经理）工作经验进行评价：具备同类项目 3 年（含）或以上管理经验的得 1 分；在此基础上，每增加一年加 1 分，满分 3 分。注：投标人需提供业主单位出具的任职证明或物业主任所任职企业与业主单位签订的合同等证明材料，证明材料须体现物业主任的姓名（备注：不得与拟配备本项目的工程、保洁人员重复。）。
1-20	2.00	投标人拟为本项目配备的 6 名工程人员，均需具备 3 年或以上工程维修经验。同时投标人应承诺为项目配齐水、电、木的维修人员。少一个不得分，满分 2 分。 注：投标人须①提供为 6 人缴交投标截止时间前六个月任意一个月（不含投标截止时间当月）的社保证明材料；②提供 6 人具备 3 年或以上工程维修经验的证明材料；③提供配齐各种工种人员承诺函（备注：不得与拟配备本项目的物业主任、保洁人员重复）。

1-21	3.00	根据投标人拟为本项目配备的 6 名工程人员中，至少 1 人持有权威部门颁发的电工进网作业高压许可证。在此基础上，①增加 1 人持有特种作业操作证（作业类别：电工作业-高压）的，加 1 分；②持有特种设备安全管理和作业人员证书的，加 1 分；③持有变配电室值班电工证书的，加 1 分。 本项满分 3 分，如没有电工进网作业高压许可证的，不得分。 注：投标人须其提供相关人员身份证复印件/扫描件、相关证书复印件/扫描件、投标人为其缴交投标截止时间前六个月任意一个月（不含投标截止时间当月）的社保证明材料（备注：不得与拟配备本项目的物业主任、保洁人员重复）。
1-22	3.00	根据投标人拟为本项目配备的服务团队进行评价： ①持有有关防火安全操作类证书的，每人加 0.5 分，共加 1 分； ②持有有关卫生消毒类证书的，每人加 0.5 分，共加 1 分； ③持有有关垃圾分类能力证书的，每人加 0.5 分，共加 1 分； 本项满分 3 分。投标人须提供相关人员身份证复印件/扫描件、相关证书复印件/扫描件、投标人为其缴交投标截止时间前六个月任意一个月（不含投标截止时间当月）的社保证明材料。
1-23	1.00	投标人承诺采购人有权提出更换不符合要求的服务人员，中标人应无条件接受要求，并在五个工作日之内予以更换的得 1 分（须提供书面承诺函，否则不得分）。

商务项（F3×A3）满分为 25.00 分

项目	分值	描述
2-1	1.00	投标人具有质量管理体系认证证书的得 1 分，投标人需提供证书扫描件/复印件，并提供全国认证认可公共服务平台（cx.cnca.cn）的证书信息查询截图（处于有效状态），否则不得分。
2-2	1.00	投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得 1 分，投标人需提供证书扫描件/复印件，并提供全国认证认可公共服务平台（cx.cnca.cn）的证书信息查询截图（处于有效状态），否则不得分。
2-3	1.00	投标人具有环境管理体系认证证书的得 1 分，投标人需提供证书扫描件/复印件，并提供全国认证认可公共服务平台（cx.cnca.cn）的证书信息查询截图（处于有效状态），否则不得分。
2-4	1.00	投标人具有生活垃圾分类服务能力评价认证证书的得 1 分，投标人需提供证书扫描件/复印件，并提供全国认证认可公共服务平台（cx.cnca.cn）的证书信息查询截图（处于有效状

		态），否则不得分。
2-5	2.00	投标人①具有行政主管部门颁发的关于除四害机构备案的证书；②承诺为采购人提供除四害工作管理的。以上要求满足的得2分（须提供①有效证书复印件/扫描件；②书面承诺函；③未按上述要求提供的不得分。）。
2-6	1.00	投标人在2020年以来用人单位劳动保障（含工资支付行为）守法诚信等级评价为A级的得1分，B级的得0.5分，其余不得分（须提供人力资源和社会保障局查询网址及截图，否则不得分。）
2-7	2.00	投标人自2020年1月1日至投标当日（以证书落款时间为准）获得市级或以上的物业管理行业主管部门颁发的有关物业工作的奖项或荣誉，每获得一项得1分，满分2分。注：须提供奖项（或荣誉）证书或荣誉牌或相关文件复印件/扫描件（含官网截图），否则不得分。
2-8	3.00	根据投标人2020年1月1日至投标截止时间（以合同签订时间为准）的同类物业服务项目（服务内容需包括保洁、工程维修）的业绩进行评价：每提供1个有效业绩得0.5分，本项满分3分。投标人须在投标文件中提供该业绩的以下资料复印件：①中标（成交）公告（提供相关网站中标（成交）公告的下载网页并注明网址）；②中标（成交）通知书；③采购合同文本；④业绩项目已履约完毕的，提供能够证明该业绩项目经验收合格或履约完成的相关证明材料；业绩项目正在履约的，提供履约过程考核合格的相关证明材料。 如未按以上①～④要求提供该项业绩完整资料的，评标委员会对该项业绩将不予采信。说明：此项提供的项目与2-9项提供的项目不重复得分。
2-9	2.00	根据投标人2020年1月1日至投标截止时间（以合同签订时间为准）类似物业服务项目的业主对其履行合同（服务内容需包括保洁、工程维修）情况及服务质量的评价材料进行评价：每提供一个业主出具的正面评价（优秀、优良、良好、满意、表扬、90分以上等）的得0.5分，本项满分2分，同一个业主单位出具的多份正面评价不重复计算。投标人须在投标文件中同时提供：①采购合同文本；②业主单位评价证明材料，证明材料格式不限，但必须体现日期、业主方加盖公章（体现业主单位公章而非部门章或专用章）；③该项目的至少3个月服务费用的银行转账记录（账户交易明细回单）扫描件或至少3个月的服务费用发票扫描件；如未按以上①～③要求提供完整资料的，评标委员会不予采信。说明：此项提供的项目与

		2-8 项提供的项目不重复得分。
2-10	2.00	投标人可提供厦门本地化服务的得 2 分，否则不得分。投标人可提供合作单位协议（含合作单位营业执照）或者自身机构的营业执照证明，也可以提供供应商在本地设立的分公司、子公司、办事处等机构证明，或者承诺中标后提供本地化服务（承诺函自拟）。
2-11	3.00	投标人承诺中标后，在服务期内，对拟投入的所有人员安全负全部责任，若发生安全事故，承担全部责任的得 3 分。投标人须对此进行书面承诺（须提供书面承诺函，否则不得分。）。
2-12	2.00	投标人承诺中标后对本项目相关信息予以保密的得 2 分，投标人须对此提供书面承诺函（须提供书面承诺函，否则不得分。）。
2-13	2.00	投标人承诺中标后，对拟为本项目配备的每位物业人员投保“雇主责任险”等第三方保险，且投保期限涵盖本项目服务期的得 2 分（须提供书面承诺函，否则不得分。）
2-14	2.00	投标人承诺服务期内提供协助采购人驻点保安公司做必要安保工作的，得 2 分（须提供书面承诺函，否则不得分。）

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

（3）中标候选人排列规则顺序如下：

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

采购包 2：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 10.00 分

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

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%	本项目不涉及节能环境标志产品，该评审项不享受价格扣除优惠。设置此模块是为了方便供应商上传分项报价（说明：若供应商在价格模块无法上传分项报价，则可在该模块上传分项报价）。

其他：无

技术项（F2×A2）满分为 65.00 分

项目	分值	描述
1-1	3.00	根据投标人针对本项目制定的投诉处理机制及处理方案进行评价：①投标人有针对本项目提供投诉处理机制及处理方案的得 2 分；②在满足①的基础上，至少包含群众举报、群众投诉、其他渠道反映等突发事件等，并提供相对应的解决措施，有利于项目实施并达到预期目标的得 3 分；③未提供方案或方案不满足以上要求的不得分。
1-2	3.00	根据投标人为本项目制定的总体安保方案进行评价：①有提供方案且方案内容包含管理架构设置、各责任片区划分、岗位职责等的得 2 分；②在满足①的基础上，方案具体，责任片区划定合理细致且依据说明充分、各岗位内容及职责界定清晰、符合项目需求且有利于项目实施的得 3 分；③未提供或不符合要求的不得分。
1-3	3.00	根据投标人为本项目制定的反恐防暴预案进行评价：①有提供预案且预案内容包含人力物资准备、工作目标及原则、处置措施、实施流程等的得 2 分；②在满足①的基础上，预案具体、重点突出、符合项目需求且有利于项目实施的得 3 分；③未提供或不符合要求的不得分。
1-4	3.00	根据投标人为本项目制定的校园监控系统管理方案进行评价：①有提供方案且方案内容包含监控系统管理规定及监控设备操作流程、方便采购人查阅的措施、监控设备日常维护措施、监控管理人员配备等的得 2 分；②在满足①的基础上，方案具体、重点突出、符合项目需求且有利于项目实施的得 3 分；③未提供或不符合要求的不得分。
1-5	3.00	根据投标人为本项目制定的校园消防系统管理方案进行评价：①有提供方案且方案内容包含消防系统管理规定及消防设备操作流程、方便采购人查阅的措施、消防设备日常维护措施、消防管理人员配备、消防训练和微型消防站演练等的得 2 分；②在满足①的基础上，方案具体、重点突出、符合

		项目需求且有利于项目实施的得 3 分；③未提供或不符合要求的不得分。
1-6	3.00	根据投标人为本项目制定的校园车辆出入系统管理方案进行评价：①有提供方案且方案内容包括车辆出入系统管理规定及操作流程、车辆出入系统日常维护措施等的得 2 分；②在满足①的基础上，方案完整详细、重点突出、能提供具体操作流程及实施细则的得 3 分；③未提供或不符合要求的不得分。
1-7	3.00	根据投标人为本项目制定的在岗值班方案进行评价：①有提供方案且方案内容包含 24 小时值班制度、各岗位值班安排等的得 2 分；②在满足①的基础上，方案完整详细、重点突出、能提供具体操作流程及实施细则的得 3 分；③未提供或不符合要求的不得分。
1-8	3.00	根据投标人为本项目制定的其他公共秩序维护方案进行评价：①有提供方案且方案内容包含安全巡逻的工作流程及安排、来访人员登记制度等的得 2 分；②在满足①的基础上，方案具体、重点突出、能提供具体操作流程及实施细则的得 3 分；③未提供或不符合要求的不得分。
1-9	3.00	根据供应商提供的现场勘查报告进行评价，采购现场勘查勘查报告内容包括：①提供现场情况的图片及文字说明，②阐述对学校安保服务需求的了解程度，③分析安保服务中的重点、难点等 3 个方面，内容全面准确，详尽到位，且专门针对本项目、符合本项目实际需求得 3 分。每缺少一项内容，或内容明显错误，或内容非专门针对本项目，或内容不能满足本项目实际每项扣 1 分，未提供书面阐述的不得分。
1-10	3.00	根据投标人为本项目制定的配合方案进行评价：①有提供方案且方案内容包含与采购人安保管理的配合、与采购人的沟通协调、处理相关投诉等的得 2 分；②在满足①的基础上，方案有具体的工作计划及流程，能将各项配合内容分解细化，提供可执行的具体措施的得 3 分；③未提供或不符合要求的不得分。
1-11	3.00	根据投标人为本项目制定的校园大型活动、迎接上级检查及评估等特殊时期的安全保障工作方案进行评价：①有提供方案且方案内容包含校园重大活动、上级领导及贵宾接待、突击检查等服务保障措施的得 2 分；②在满足①的基础上，方案具体、有列出重点难点并提出详细解决措施、符合项目需求且有利于项目实施的得 3 分；③未提供或不符合要求的不得分。

1-12	3.00	根据投标人为本项目制定的安保服务突发事件处理应急方案进行评价：①有提供方案且方案内容至少包含地震、火警、台风、暴雨、治安案件、意外伤亡等的得2分；②在满足①的基础上，方案具体、有列出重点难点并提出详细解决措施、符合项目需求且有利于项目实施的得3分；③未提供或不符合要求的不得分。
1-13	3.00	根据投标人为本项目制定的过渡交接方案进行评价：①有提供方案且方案内容包含人员、设备、资料的移交，及维稳保障方案的得2分；②在满足①的基础上，方案具体、有列出重点难点并提出详细解决措施、符合项目需求且有利于项目实施的得3分；③未提供或不符合要求的不得分。
1-14	3.00	根据投标人为本项目制定的综合档案管理方案进行评价：①有提供方案且方案内容至少包含人员档案、设施设备档案、人员登记记录、监控消防设备档案等的得2分；②在满足①的基础上，方案具体、重点突出、符合项目需求且有利于项目实施的得3分；③未提供或不符合要求的不得分。
1-15	3.00	根据投标人为本项目制定的服务人员培训方案进行评价：①有提供方案且方案内容包含人员培训制度、培训内容及时间安排、培训要达到的目标等的得2分；②在满足①的基础上，方案具体、重点突出、符合项目需求且有利于项目实施的得3分；③未提供或不符合要求的不得分。
1-16	3.00	根据投标人为本项目制定的服务人员考核机制进行评价：①有提供方案且方案内容包含业主监督考核机制、服务质量考核机制、公司内部考核机制、奖惩措施等的得2分；②在满足①的基础上，方案具体、重点突出、符合项目需求且有利于项目实施的得3分；③未提供或不符合要求的不得分。
1-17	3.00	投标人承诺“中标后在服务期间，现场派驻的保安人员应与投标文件配备的人员一致；若采购人发现不一致，中标人应无条件将人员更换成响应文件中配备的人员并向采购人支付合同价10%的违约金”的得3分（须提供书面承诺函，否则不得分。）。
1-18	3.00	根据投标人拟为本项目配备的项目经理（45周岁<含>及以内）进行评价：①具有大专（含）或以上学历；②持有二级/技师或以上保安员证书；③持有红十字会颁发的“初级急救员证”或“急救员证”或“救护员证”。每满足1个要求得，1分，满分3分。注：投标人须提供相关人员身份证复印件/扫描件、学历证书复印件/扫描件、相关证书复印件/扫描件、投标人为其缴交投标截止时间前六个月任意一个月（不含投

		标截止时间当月) 的社保证明材料。 备注: 投标人拟本项目配备的项目经理、安保队长、安保人员、消控岗人员不得重复。
1-19	3.00	根据投标人拟为本项目配备的安保队长 (45 周岁及以内<含 45 周岁>) 进行评价: ①持有四级/中级工或以上保安员证书; ②持有红十字会颁发的“初级急救员证”或“急救员证”或“救护员证”。每满足 1 个要求得, 1.5 分, 满分 3 分。注: 投标人须提供相关人员身份证复印件/扫描件、相关证书复印件/扫描件、投标人为其缴交投标截止时间前六个月任意一个月 (不含投标截止时间当月) 的社保证明材料。 备注: 投标人拟本项目配备的项目经理、安保队长、安保人员、消控岗人员不得重复。
1-20	3.00	根据投标人拟为本项目配备的安保人员 (50 周岁及以内<含 50 周岁>、安保队长除外) 进行评价: ①持有四级/中级工或以上保安员证书。提供一名满足以上要求的得 1 分, 满分 3 分。注: 投标人须提供相关人员身份证复印件/扫描件、相关证书复印件/扫描件、投标人为其缴交投标截止时间前六个月任意一个月 (不含投标截止时间当月) 的社保证明材料。 备注: 投标人拟本项目配备的项目经理、安保队长、安保人员、消控岗人员不得重复。
1-21	3.00	根据投标人拟为本项目配备的消控岗人员 (50 周岁及以内<含 50 周岁>) 进行评价: ①持有中级 (或四级) 及以上等级的消防设施操作员或中级及以上的建 (构) 筑物消防员证书。提供一名满足以上要求的得 1 分, 满分 3 分。注: 投标人须提供相关人员身份证复印件/扫描件、相关证书复印件/扫描件、投标人为其缴交投标截止时间前六个月任意一个月 (不含投标截止时间当月) 的社保证明材料。 备注: 投标人拟本项目配备的项目经理、安保队长、安保人员、消控岗人员不得重复。
1-22	2.00	根据据投标拟为本项目配备的安保人员的基本情况进行评价: 持有 C1 驾驶证。每提供 1 名满足以上要求的人员得 1 分, 满分 2 分。注: 投标人须提供相关人员身份证复印件/扫描件、驾驶证复印件/扫描件、投标人为其缴交投标截止时间前六个月任意一个月 (不含投标截止时间当月) 的社保证明材料。 备注: 不含拟本项目配备的项目经理、安保队长、安保人员、消控岗人员。

商务项 (F3×A3) 满分为 25.00 分

项目	分值	描述
----	----	----

2-1	1.00	投标人具有质量管理体系认证证书的得 1 分,投标人需提供证书扫描件,并提供全国认证认可信息公共服务平台 (cx.cnca.cn) 的证书信息查询截图 (处于有效状态), 否则不得分。
2-2	1.00	投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得 1 分,投标人需提供证书扫描件,并提供全国认证认可信息公共服务平台 (cx.cnca.cn) 的证书信息查询截图 (处于有效状态), 否则不得分。
2-3	1.00	投标人具有环境管理体系认证证书的得 1 分,投标人需提供证书扫描件,并提供全国认证认可信息公共服务平台 (cx.cnca.cn) 的证书信息查询截图 (处于有效状态), 否则不得分。
2-4	2.00	根据供应商提供的公司管理制度进行评价: ①管理制度包含人员招聘、录用机制、考勤制度、劳动纪律与员工守则、员工工资发放管理制度、保险制度、保密制度、工作时间及休息休假制度等的得 1 分; ②以上各制度完整齐全、各制度模块划分清晰的得 2 分; ③未提供或不符合要求的不得分。
2-5	3.00	根据供应商为本项目制定的设备设施相关规章制度进行评价: ①规章制度包含安防设施设备、消防系统、监控系统、安保车辆等内容的得 2 分; ②在满足①的基础上, 制度完善、详细并贴合项目实际情况的得 3 分; ③未提供或不符合要求的不得分。
2-6	3.00	根据投标人 2020 年 1 月 1 日至投标截止时间 (以合同签订时间为准) 的类似业绩 (安保专项服务, 合同中应体现安保服务内容) 进行评价: 每提供 1 个有效业绩得 1 分, 本项满分 3 分。 供应商须在投标文件中提供该业绩的以下资料复印件: ①中标 (成交) 公告 (提供相关网站中标 (成交) 公告的下载网页并注明网址); ②中标 (成交) 通知书; ③采购合同文本; ④业绩项目已履约完毕的, 提供能够证明该业绩项目经验收合格或履约完成的相关证明材料; 业绩项目正在履约的, 提供履约过程考核合格的相关证明材料。如未按以上①~④要求提供该项业绩完整资料的, 评标委员会对该项业绩将不予采信。
2-7	3.00	根据投标人在采购人校园突发情况或重大活动时可提供的人力调动补给进行评价: 承诺在采购人校园突发情况或重大活动时, 可在 1 小时内提供应急安保人员 ≥ 10 人的得 3 分; 可在 2 小时内提供应急安保人员 ≥ 10 人的得 1 分 (须提供书面承诺函并说明从何处调动安保补给人员, 承诺应完整且说明

		合理，否则不得分。）。。
2-8	3.00	投标人可提供厦门本地化服务的得3分，否则不得分。投标人可提供合作单位协议（含合作单位营业执照）或者自身机构的营业执照证明，也可以提供供应商在本地设立的分公司、子公司、办事处等机构证明，或者承诺中标后提供本地化服务（承诺函自拟）。
2-9	3.00	投标人承诺中标后，在服务期内，对拟投入的所有人员安全负全部责任，若发生安全事故，承担全部责任的得3分。投标人须对此进行书面承诺（须提供书面承诺函，否则不得分。）。。
2-10	3.00	投标人承诺中标后，对拟为本项目配备的每位安保人员投保“雇主责任险”等第三方保险，且投保期限涵盖本项目服务期的得3分，未提供承诺不得分（须承诺函）。
2-11	2.00	供应商承诺在服务过程中，完全遵守符合中华人民共和国国务院令 第564号《保安服务管理条例》的所有规定，且以往服务项目无因劳动争议发生败诉记录的得2分，否则不得分（须提供书面承诺函，否则不得分。）。。

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

（3）中标候选人排列规则顺序如下：

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

8、其他规定

8.1 评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2 评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

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

8.4 其他：

无

第五章 招标内容及要求

一、项目概况（采购标的）

1、厦门工商旅游学校是市直属中等职业学校，位于厦门市集美区天马路 316 号。目前学校有 142 个班，在校生 6700 人，寄宿生 5200 人。宗地面积 218040 平方米，建筑面积 17.95 万平方米。建筑物主要由 27 幢楼组成，含学生宿舍 12 栋（各 6 层）、学生餐厅 1 栋（3 层）、教学楼 4 栋（各 6 层）、实训楼 6 栋（4 栋 5 层、1 栋 2 层、1 栋 12 层）、教工宿舍 2 栋（各 6 层）、体育馆 1 栋（2 层，含游泳馆、篮球馆、教工活动中心）、行政楼 1 栋（9 层）。400 米塑胶跑道、室外篮球场（排球场），另有 2 处机动车棚、2 处非机动车棚、1 个地下停车场。

2、保安 10 个固定岗、1 个管理岗，其中 1 个消防与监控岗。所有岗位实行 24 小时值班。

3、有完整的安防监控、消防系统。生活用水由城市自来水环状管网直接供给和二次供水构成。

4、本项目为分包采购，其中采购包 1：厦门工商旅游学校物业服务，服务期数为 24 个月，即 2024 年 9 月 1 日至 2026 年 8 月 31 日；采购包 2：厦门工商旅游学校保安服务，服务期数为 24 个月，即 2024 年 9 月 1 日至 2026 年 8 月 31 日。

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）

采购包 1：厦门工商旅游学校物业服务

1、物业基础服务包含对校园内的所有房屋、场地及配套的设施设备进行基础养护、管理及简单维修，负责区域内的卫生保洁等。电器维保类等专业性较强的服务项目不属于基础服务范围；学校老师工作职责范围内事务不得交由物业人员办理。学校引导学生积极参与校园卫生保洁，并合理设置卫生包干区由学生负责保洁。服务内容包括但不限于：校园保洁要求、校园设施设备维护保养、房屋管理、其它物业服务保障工作等。

1.1 校园保洁要求

1.1.1 保洁标准

按师生生活活动频度以及可能受污程度安排日常保洁频度，校区的环境保洁标准要达到国家建设部门物业管理保洁的一级水平，

保洁对象无杂物污迹、灰尘、臭味、异味、积水，无卫生死角等。

1.1.2 保洁范围

校园公共场所包括：电梯、公共廊道、窗户、标志牌、垃圾桶、停车场(含地下停车场)、田径场、篮球场、公共厅堂室、图书馆、体育馆、接待室、宿舍楼廊道与台阶、卫生间、沟渠、校门广场及周边、校道以及必要的部分室内办公室的清洁及垃圾的收集与分类、清运。

1.1.3 具体工作要求与职责

1.1.3.1 设领班 1 人，正常上班，负责保洁员的整体工作及日常培训，负责学校的接待工作及学校行政楼会议室、接待室的整理保洁工作。

1.1.3.2 每日主要保洁工作

1.1.3.2.1 楼内通道、楼梯拖扫 1 次，全天保洁，楼梯扶手等处擦拭 1 次；

1.1.3.2.2 硬化地面、主次干道、绿化带（指其他垃圾、土头垃圾）、室外塑胶场、篮球场、排球场等运动场地、人工草地等处清扫 1 次，全天保洁；

1.1.3.2.3 电梯轿箱每天拖扫清洁 2 次，每周上 1 次保护液，表面光亮，无污迹；

1.1.3.2.4 无实训生期间，教学楼卫生间每节课间冲洗 1 次，确保无臭味、异味，其他公共卫生间(包括食堂)每天全面清洁 2 次，全天保洁维护；

1.1.3.2.5 公共会议室、体育馆、教工活动室每天清扫 1 次，全天保洁维护；

1.1.3.2.6 会议室、接待室，保洁不少于 1 次；会议室、接待室使用后随时整理、清洁；

1.1.3.2.7 垃圾桶每日清理，定期清洗，确保垃圾箱、桶干净，无臭味、异味，保洁所产生的所有垃圾及时分类处理，做到垃圾日产日清。

1.1.3.3 每周主要保洁工作

1.1.3.3.1 室外标识、宣传栏、信报箱、消防栓、过道门每周擦拭 2 次，保持干净、基本无灰尘；

1.1.3.3.2 天台(包括顶棚、平房房顶)、沟渠等每周清扫 1 次，保持清洁、无垃圾；

1.1.3.3.3 多功能厅、录播教室、梯形教室、会议室、书法室、计算机教室机房等公用教室的保洁。如遇全校性活动或对外活动，活动前后应整理、保洁，如遇疫情、传染病等情况须按相关规定做消毒处理。

1.1.3.4 每月主要清洁工作

1.1.3.4.1 天花板灰尘和蜘蛛网清除不少于 1 次，目视干净，无蜘蛛网；

1.1.3.4.2 公共走廊及路灯罩擦拭不少于 1 次；

1.1.3.4.3 玻璃窗擦拭 1 次；

1.1.3.5 每年主要清洁工作

1.1.3.5.1 公共雨、污水管道全面疏通 1 次；

1.1.3.5.2 化粪池每月检查 1 次，发现异常及时报告，确保化粪池无溢满，并有检查和清理记录。设置警示标志；

建筑物内的墙面每学期清扫 2 次；建筑玻璃清洗每年不少于 2 次，确保玻璃洁净度(含玻璃幕墙内墙，外幕墙除外)；窗帘和装饰板每年清洗 2 次；属于高空作业项目的，物业公司协助，人员由学校聘请并支付费用。

1.1.3.5.4 供水水箱按规定进行清洗，水质达标。二次供水水箱每季度清洗 1 次(需具备清洗资质)，并出具清洗检测报告；

1.1.3.5.5 对接我校采购的消杀公司。遇有特殊情况，由物业免费及时消杀。

1.1.3.6 其他清洁工作

1.1.3.6.1 会议室、接待室每天保洁 1 次；会议室、接待室使用后随时整理、清洁；

- 1.1.3.6.2 公共场所灯具、风扇、玻璃窗外侧每学期至少清洗 1 次；
- 1.1.3.6.3 能提供基本的雨污水管道堵塞疏通服务。遇严重情况，需现场管理学校安排的专业人员开展疏通工作；
- 1.1.3.6.4 接受学校其他临时应急的任务。
- 1.1.3.6.5 和学校平分集美区环卫部门收取的其他垃圾清运费，费用按当时市政府文件执行（当前为 8 元/桶，每年约 8 万元左右，中标人应承担一半。）。)
- 1.2 校园设施设备维护保养
 - 1.2.1 学校现有设备

主要包括：高低压配电设备、空调、二次供水、饮水机房、供水系统、监控系统、通讯系统、楼内消防设施设备、电梯、泵房、大礼堂灯光音响系统、教学楼设施、办公楼设施、学生宿舍生活设施以及其它卫生设施等。
 - 1.2.2 具体工作要求与职责

负责对学校公共设施设备进行日常管理和维护，并定期巡回检查、维护保养，确保各项设施设备运行正常，并确保需要时高压电工随时到位，如遇特殊天气、检查等，物业公司需要为学校至少配备 1 名持有相应高压电工作业证的人员驻场提供服务。水电维护人员和设施维修人员合理搭配，水、电及其它维修无弱项。
 - 1.2.3 制度建立
 - 1.2.3.1 建立公共设施设备档案，包括设备台帐、设备卡、运行记录、维修保养记录等。
 - 1.2.3.2 按法规要求及物业服务合同的约定，对设施设备进行维修保养，属于小修的应及时维修，属于大中修和更新改造的应及时上报学校；设施设备维修及时率 98%以上，合格率 100%。
 - 1.2.3.3 设施设备外包维修保养的应有外包协议，检验记录齐全。
 - 1.2.3.4 建立健全设备设施管理、运行、保养制度，对可能发生的各种设备故障有应急方案。
 - 1.2.3.5 制定确保设备安全运行的岗位责任制，确保设施设备标志齐全、规范，责任人明确；维护人员严格遵守设施设备操作规程及保养规范。设备及机房环境应时刻保持整洁，无杂物、灰尘、鼠虫害发生，机房环境符合设备要求。
 - 1.2.4 人员要求
 - 1.2.4.1 配备专职的工程人员负责公共设施设备日常的管理与维修保养工作，维修保养记录齐全。
 - 1.2.4.2 每天早晚各一次对配电房设施设备进行巡视，并有记录。
 - 1.2.5 供水系统
 - 1.2.5.1 每周对供水设备检查三次以上，每季对水泵润滑点加油，每季一次对泵房、管道等进行除锈、油漆，每年保养一次水泵，保证两次供水正常，泵房整洁。
 - 1.2.5.2 每年不少于四次对水箱、蓄水池进行清洗。
 - 1.2.5.3 高层房屋每年两次对减压阀进行测压并做好记录。

1.2.5.4 水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，溢流管口必须安装金属防护网并完好，每年秋、冬季对暴露水管进行防冻保养。

1.2.6 排水系统(二级生化处理)

1.2.6.1 每天一次检查污水泵、提升泵、排出泵，每季一次润滑加油。

1.2.6.2 每年两次对污水处理系统全面维护保养。

1.2.6.3 控制柜电气性能完好，运作正常。

1.2.6.4 污水处理系统正常运行，周边基本无异味和明显噪声，过滤格栅无堵塞，污水排放符合环保要求。

1.2.6.5 每年清洗暴气机空气滤网两次，如有破损立即更换。

1.2.7 照明系统

1.2.7.1 及时修复损坏的灯座、灯泡、开关等，保持灯具完好，照明灯亮灯率 100%。

1.2.7.2 每日一次巡查室内、室外电气柜，每月一次保养室内、室外电气柜，每年一次电气安全检查，保证电气设备运行安全正常。

1.2.8 避雷系统： 每年两次检查避雷装置，保证其性能符合国家相关标准。

1.2.9 电梯系统

1.2.9.1 保证电梯 24 小时运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁。

1.2.9.2 指定 3 人担任电梯安全员，电梯安全员日常对协助学校对电梯维保单位的工作进行监督，并协助电梯维保单位开展工作。

1.2.9.3 发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理人员须在五分钟内到现场协助学校或电梯维保单位应急处理。

1.2.10 空调(含中央空调)

1.2.10.1 空调(含中央空调)线路每半年检查一次并作记录。

1.2.10.2 备用电源：外电停电有预先告知，备用电源 20 分钟之内投入使用。柴油发电机每半个月运行保养一次。

1.2.11 工程人员要求

1.2.11.1 物业工程人员应严格执行国家及厦门市用电安全操作法律、法规和规程，保证学校正常的水电使用及水电故障处理及维修。

1.2.11.2 物业工程人员负责设施设备设施的安 装、保养和维修日常巡视工作，要牢固树立为教学和全校师生员工服务的思想，做到水管流畅，灯光明亮，供水、供电及时，确保教学工作的正常运行，及各项教学活动、师生生活的正常秩序。

1.2.11.3 每天巡查学校的供水、供电情况，发现故障，及时维修。 每周详细检查一次教学楼过道、路灯、厕所、宿舍、大礼堂、实验室、图书馆、体育馆、配电室、食堂及校内公共场所的水电设 施，保证学校的正常秩序。对师生员工提出的水电故障维修要求，做到随叫随到，当日必须排除，若故障复杂或太多，不能当日到位的，要给予解释和答复。

1.2.11.4 负责全校各部门用的水、电，设施木作零星维修安装工作，管理全校公用电灯开关及用水设备。对于校内水电路的一般改造及装修，应由机电工程人员负责解决。若确因技术和设备的限制，自己不能承担需请外来单位协助时，须经学校主管领导批准，并负责施工监管和质量检查责任。外来单位来施工时应报备学校负责水电的物业负责人，若有变更原线路时应提供变更后对应图纸给学校存档。

1.2.11.5 严格遵守财物管理制度。水、电工具实行借还制度，用坏了的工具，要以旧换新，贵重工具要及时归还保管室。安装、维修所需配件，均须通过oa 工作流申请领用，批准后到保管室领出，对安装、维修情况、所用器材，要逐一登记，定期交总务处核对。

1.2.11.6 配合学校做好水电的节能工作，严格执行学校的规章制度，经常检查各办公室、教室的用水、用电情况，有权对违规用水、用电者进行制止、批评、拆除设备，并向主管领导及时汇报。

1.2.11.7 做好临时性、学校节日期间、各种集会、庆典、临时施工等用电接、拆、巡检及用电的工作；配合学校管理大礼堂、讲堂、梯形教室、会议室灯光、音响等设备，保证学校各种会议使用。

1.2.11.8 建立对学校用水总表、用电总表、学生宿舍、值班宿舍、食堂的水、电表登记簿，认真核对水、电的起止度及实际用水用电的数量，及时抄表报总务处扣除水电费。若发现问题，应及时查询更正。如用水电量异常应及时向主管领导汇报。

1.2.11.9 注意安全施工，确保供水、供电安全。严防电线私拉乱接。消除各种隐患，避免和防止发生人身和设备事故。对学校施工现场要设置警戒线等安全警示标志。

1.2.11.10 积极配合学校各部门组织各种会议、活动，做好相应设备安装使用工作。

1.2.11.11 经常与自来水公司和供电部门取得联系，以获取对学校机电工程人员作的配合和支持。

1.2.11.12 协助学校消防维保单位开展工作。

1.2.11.13 完成学校领导交办的其它临时工作任务。

1.2.12 变配电室管理要求

1.2.12.1 物业公司应按要求完成配电室的年检工作，物业电工必须熟悉学校高低压配电设备的性能、结构原理、运行方式和设备状况，坚守岗位，持有效证件上岗，严格执行《电业安全工作规程》。

1.2.12.2 物业机电工程人员巡视高低压配电设备的次数应符合学校的要求并应做相应记录。遇到恶劣天气如台风、暴雨、打雷、大雾或设备运行异常时应进行特殊巡视。

1.2.12.3 检查中发现不正常情况，应详细记录，并及时处理，无法消除的缺陷要汇报上一级领导处理，按规定要上报的缺陷问题，应按要求尽快通知供电公司。

1.2.12.4 严禁饮酒后巡视变配电设备，巡视配电装置，进出配电室必须随手关门。全部用电器具(包括消防器具)要放在清洁干燥处。平时要清扫，保持整洁，使用后放回原处不能随便乱放。物业公司负责变配电室清洁卫生，变配电室一个月必须彻底打扫卫生一次，定期投放鼠药。

1.2.12.5 巡视变配电装置时，如发现供电部门的计量有异常时（如表针转动不正常、峰谷表指示灯不亮，或者指示不准等）应立即打电话报告供电公司用电监察室。

1.2.12.6 严禁擅自改变继电保护整定值，高压一次接线及二次保护、控制、信号回路。若需变动均应事先通知供电公司用电监察室，经许可后方可变动，事后应把有关图纸资料，送交供电公司用电监察室。低压配电盘接线若需大改动，事后应通知供电公司用电监察室。

1.2.12.7 电工在业务上受供电部门用电监察人员监督指导，对来校检查的用电监察人员要给予配合。

1.2.13 其他：

1.2.13.1 除专用办公场所、专用教室、专用设备室外其余学生教室、场馆、礼堂、会议室、设备室的管理。

1.2.13.2 建立完善的巡查、维修制度，按月上交有关报表，及时发现问题并上报学校有关部门。

1.2.13.3 与学校其他外雇单位及工程施工、维修人员相互配合，提供必要的帮助，不得刁难、阻扰变相索取财物。

1.3 房屋管理

1.3.1 资料管理：服务期间协助学校做好各类房屋等档案资料收集齐全，妥善保管。

1.3.2 维护制度：按物业服务合同约定建立校舍水电木设施设备维护维修养护制度。

1.3.3 房屋结构

1.3.3.1 每周对房屋的地基、承重结构、公共楼道、消防通道、公共部位的门窗、屋面、外墙面、大楼道路和其他公共设施进行巡视并有记录。

1.3.3.2 每年2次以上对房屋结构进行检查，涉及使用安全的部位每季度检查一次，并有记录，发现损坏及时上报学校，以便学校及时安排维修。

1.3.4 门窗

1.3.4.1 每天巡视通道门窗，保持玻璃、门窗配件完好，门窗开闭灵活并无异常声响。

1.3.5 楼内墙面、顶面、地面定期巡视墙面、顶面粉刷层完好情况，面砖、地砖平整不起壳、无缺损。

1.3.6 管道、排水沟、屋顶

每月一次对屋面泄水沟、楼内外排水管道进行清扫(清扫工作可由保洁人员完成,不再增加人员)、疏通,保障排水畅通(6月至9月每半月检查一次),每半年检查一次屋顶,发现防水层有气鼓、碎裂,隔热板有断裂、缺损的,应及时修理。

1.3.7 围墙

每半月一次巡查围墙,发现损坏及时上报学校,以便学校及时修复,铁栅栏围墙表面无锈蚀,保持围墙完好。

1.3.8 道路、场地等

每周一次巡查道路、路面、侧石、井盖等,发现损坏及时上报学校,以便学校及时修复,保持路面平整、无破损、无积水,侧石平直无缺损。

1.3.9 景观小品等

每日一次对景观小品等进行巡查,发现损坏及时上报学校,以便学校及时修复,保持原有面貌,保证其安全使用。

1.3.10 标识

大堂、楼层、公共设施、设备房、地下车库、道路有明显标识。

1.3.11 安全标志等

对危险隐患部位设置安全防范警示标志,并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施,每周检查一次,保证标志清晰完整,设施运行正常。

1.4 其它物业服务保障工作

协助学校会议、接待的场所布置,提供重要会议、团体接待的茶水服务。协助校园内零星物品的搬运(校园内批量或繁重的搬运工作,由学校另行支付相关费用)

除约定的日常服务内容以外,学校如遇大型活动或检查等,中标人应义务完成突击保洁任务和学校要求的气氛布置任务等,采购人不另行付费。

1.5 物资装备配备要求

物业公司须根据本项目的服务要求,合理配备所需的物资装备,应按照合理配置、保障使用的原则,提供办公、工程、保洁的工具配置方案,包括但不限于以下物资装备。

1.5.1 办公用品

序号	设备名称	服务用途	数量	备注
1	办公电脑	物业办公	1 台	
2	打印机	物业办公	1 台	
3	打卡机	员工考勤	1 台	

1.5.2 工程设备机具装备

序号	装备名称	数量	备注
1	电锤	按需配备	
2	角磨机	按需配备	
3	手电钻	按需配备	
4	手锯	按需配备	
5	数字万用表	按需配备	
6	移动插线盘	按需配备	
7	活动扳手	按需配备	
8	拉钉枪	按需配备	
9	液压钳	按需配备	
10	热熔器	按需配备	
11	管钳	按需配备	
12	尖嘴钳	按需配备	
13	卷尺	按需配备	
14	老虎钳	按需配备	
15	电笔	按需配备	
16	铁锤	按需配备	
17	铝合金梯	按需配备	
18	玻璃枪	按需配备	
19	螺丝刀	按需配备	
20	管道疏通机	按需配备	
21	电焊机	按需配备	
22	冲击钻	按需配备	
23	切割机	按需配备	
24	电缆盘	按需配备	

1.5.3 保洁机具装备

序号	装备名称	数量	备注
----	------	----	----

1	保洁综合服务车	保洁员人手 1 台	
2	铝梯	按需配备	
3	伸缩杆	按需配备	
4	地拖杆	按需配备	
5	洗地机	按需配备	
6	涂水器	按需配备	
7	吸尘地拖架	按需配备	
8	吸尘地拖套	按需配备	
9	水桶	按需配备	
10	玻璃刮刀	按需配备	
11	扫把	按需配备	
12	毛巾	按需配备	
13	推水车	按需配备	
14	雨衣	按需配置	
15	高压水枪	2	
16	洗衣机	按需配备	
17	多功能清洁车	按需配备	

1.6 人员要求

1.6.1 人员配置具体为：

序号	主任	保洁	工程	合计
1	1 人	19 人	6 人	26 人

1.6.2 具体要求

1.6.2.1 物业主任

1.6.2.1.1 配备一名物业主任，物业主任具有大专(含)以上学历，年龄 45 周岁以下。

1.6.2.1.2 物业主任具有 3 年(含)以上类似物业项目的管理经验，责任心强，具有较强的组织能力和沟通能力；全面主持物业日常管理工作，及时处理突发、偶发事件。

1.6.2.1.3 合理安排好无固定人员责任区的工作，如：二次供水定期维修、垃圾分类、雨污管道及屋面下水管堵塞的处理，并及时向学校相关职能部门汇报。

1.6.2.1.4 主动作为，每天至少巡查校园一次，及时发现问题，排查隐患，并将巡查记录上交学校分管领导签字确认。

1.6.2.1.5 做好物业与学校职能部门的沟通、协调工作，及时将相关信息反馈给学校相关职能部门。

1.6.2.1.6 设立服务电话，接受报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并建立回访和记录制度。

1.6.2.1.7 及时做好停水停电等的通知，并通知相关对象早做应对准备。

1.6.2.1.8 做好物业内业资料和档案管理。

1.6.2.1.9 要有每学期的计划和总结(交分管部门),每季度向学校各职能部门汇报有关工作情况。

1.6.2.1.10 完成学校交给的物业相关的各项任务。

1.6.2.2 维修人员

1.6.2.2.1 配备一名具有特种作业操作证（作业类别：电工作业-高压）的维修人员，年龄 55 周岁以下。

1.6.2.2.2 维修人员具备 3 年或以上工程维修经验，根据学校设备的管理需求，需要配备具有水、电、木及其它维修能力的维修人员。

1.6.2.2.3 配备 6 名专职维修人员。

1.6.2.3 保洁员

1.6.2.3.1 保洁员年龄 55 周岁以下。

1.6.2.4 人员管理要求

1.6.2.4.1 投标人在合同履行期间应保证服务团队的相对稳定，无特殊原因，投标文件中配备的物业主任及维修人员在服务期内不得更换人员，保洁员 3 个月内不得更换人员。服务团队成员如因违法、犯罪、伤病丧失工作能力等确属不能履行职责需要更换人员，必须经过学校同意，且所更换人员的资格、业绩和信誉等不得低于投标文件所承诺的条件，在学校同意更换之日起 30 天内必须将更换人员配备到位，在更换人员配备到位前必须配备顶岗人员满足学校的管理要求。未经学校同意，物业公司擅自更换物业主任的按 2 万元/人次交违约金，更换其他人员的按 5 千元/人次交违约金；并承担相应的违约责任。

1.6.2.4.2 投标人需严格按照《中华人民共和国劳动法》规定，落实员工的各项劳动保障权益，因投标人违规或管理不当造成的劳动纠纷，由投标人承担全部责任。

1.6.2.4.3 投标人须遵守国家、福建省、厦门市的有关劳动法规和保险条例，为工作人员提供完善的劳动权益保障。投标人须与工作人员建立规范的劳动合同关系，不得违法用工，否则必须承担由此产生的所有费用。

1.6.2.4.4 投标人必须对进驻的工作人员进行行政历审查，并承担审查和赔偿责任。工作人员中不得有违法记录和劣迹的人员。物业公司应建立工作人员人事信息档案，向学校提供工作人员花名册，该名册应详细载明各工作人员的性别、出生日期、籍贯、家庭住所、身份证号码、学历、学位、婚姻状况等自然情况。

1.6.2.4.5 投标人须按相关规定为工作人员办理社会保险(含养老保险、医疗保险、工伤保险等),准时发放薪酬,如产生劳资纠纷,应妥善处理,项目组人员与投标人之间的劳资纠纷与学校无关。

1.6.2.4.6 投标人须做好人员管理,落实好上下班制度,并严格遵守学校的管理制度,接受学校的监督管理,服从学校的工作安排。

1.6.2.4.7 全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行,因工作原因产生的加班(含节假日加班),投标人应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。

1.6.2.4.8 所有人员要统一着装(服装款式与颜色须不违反国家有关规定且征得学校认可),持证上岗,佩带明显的标识,工作人员对应的责任区域要相对固定。

1.6.2.4.9 投标人应定期对工作人员进行培训,提高业务素质。

1.6.2.4.10 人员招聘基本要求:普通话流利,遵纪守法,品行端正,身体健康,体形端正。

1.6.2.4.11 投标人为学校配备的所有工作人员必须上岗前进行体检。

1.6.2.4.12 学校有权提出更换不符合要求的工作人员,投标人应无条件接受要求,并在五个工作日之内予以更换。

1.6.2.4.13 学校在合同期间,有权监督投标人员工资分配是否合理。若发现不合理,投标人需积极配合调整。

1.7 考核标准及奖惩措施

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

1.7.1 物业服务考评内容

1.7.1.1 投标人支付给员工的工资、福利费、保险费、养老金(退休费)、医疗费、住房公积金等职工薪酬应不低于从学校收取的服务费总额的80%,否则学校有权暂扣减投标人当期服务费的10%,等投标人整改后再支付,投标人每月应向学校提供上月支付员工的职工薪酬明细及社保缴交证明。

1.7.1.2 投标人应当按照合同约定履行义务,不得将物业管理委托(转包)给他人,一经发现,学校有权终止合同。

1.7.1.3 学校根据实际管理要求,制定各相关部门相关物业管理范围、要求、职责,供投标人作为工作指引并作为学校检查考核内容。物业服务的项目均为学校考核内容。

1.7.2 物业服务考核指标

1.7.2.1 要求师生满意率95%以上。

1.7.2.2 全范围的卫生保洁:地上不见痰迹、纸屑,门窗玻璃光可鉴人,能提供安全、整洁、舒适、办公环境。环境卫生保洁:在主要公共场所污物1处以下出现时间不能超过10分钟,满意率95%以上。

1.7.2.3 完成根据学校工作要求制定的其它工作指标。

1.7.2.4 人力配备、设备配备、管理人员配备、承包服务项目范围内的各种技术服务标准不低于招标文件或合同要求。

1.7.3 物业服务考核办法

1.7.3.1 学校相关职能部门负责对投标人履行合同情况及服务质量进行经常性的指导、检查；综合目标管理考核组负责对投标人进行定期检查考核。

1.7.3.2 对考核检查出现的问题，或因服务不善被投诉且经核实属于投标人责任的，学校有权要求投标人制订整改措施，限期改正，并通报批评，若再犯，扣发当月服务费用的5%。

1.7.3.3 对投标人内部管理不善造成的楼内盗窃、刑事案件、治安案件、安全事故等事故、差错等，学校有权扣罚当月服务费用的10%以上，并追究投标人相应的经济责任；情节严重除追究经济责任外，还追究有关法律规定的法律责任。

1.7.3.4 各项协议中已有明确规定的按协议执行考核，严格落实；没有明确规定的，根据各部门人员反馈意见加以确定。

1.7.4 物业服务奖惩办法

采购人制作月考核表，内容涵盖下表内容，分中标人自评、校方自评，每月一次考评，每季度根据月考核表支付服务费。

1.7.4.1 合同签订后2个月内，考评得分 ≥ 90 分为优， $90 > \text{考评得分} \geq 80$ 分为合格，考评得分 < 80 分为不合格。考评得分 < 80 分时，在学校提出书面整改意见后仍未达到整改要求，扣除当月服务费的10%。

1.7.4.2 合同签订后第3个月起，考评得分 ≥ 90 分为优， $90 > \text{考评得分} \geq 85$ 分为合格，考评得分 < 85 分为不合格。考评得分 ≥ 85 分时服务费按合同总额给付； $85 > \text{考评得分} \geq 80$ 分时，服务费按合同服务费总额95%给付；考评得分在 $80 > \text{考评得分} \geq 75$ 分时，服务费按合同服务费总额90%给付；考评得分 < 75 分时，服务费按合同服务费总额85%给付。

1.7.4.3 一个服务年度内累计得分为优的月份达9个月的，视为年度优秀物业服务公司。

1.7.4.4 考核量化标准(包含但不局限于以下条款，学校可根据自身管理制度补充完善考核标准)

类别	具体项目	扣分标准
管理人员 (12分)	物业主任是否年龄在45周岁以下，具有大专(含)以上学历	4分
	是否合理安排责任区的工作如：二次供水定期维修、垃圾分类、雨污管道及屋面下水管堵塞的处理，并及时向学校相关部门汇报	3分
	是否每天至少巡查校园一次，及时发现问题，排查隐患	3分

	是否设立服务电话，接受报修、求助、建议、问询、 质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并建立回访和记录制度	2 分
保洁工作 (33 分)	因失误或脱岗，造成责任事故或负面影响。	2 分
	年龄不得高于 55 周岁	2 分
	是否指定专人接受学校的指导，负责学校公共功能教 室的日常管理、保洁，负责学校财产的巡查、收集整 理：其他临时应急的任务	2 分
	教学楼卫生间每节课间冲洗 1 次，确保无臭味、异味， 其他公共卫生间每天全面清洁 2 次，全天保洁维护	3 分
	垃圾桶每日清理，定期清洗，确保垃圾箱、桶干净， 无臭味、异味，保洁所产生的所有垃圾及时分类处理， 做到垃圾日产日清	3 分
	室外标识、宣传栏、信报箱、消防栓、过道门每周擦 拭 2 次，保持于净、基本无灰尘	3 分
	天台(包括顶棚、平房房顶)、沟渠等每周清扫 1 次， 保持清洁、无垃圾	3 分
	全校性活动或对外活动，活动前后应整理、保洁，如遇疫情、传染病等情况须按相关规定做消毒处理	2 分
	每月天花板灰尘和蜘蛛网清除不少于 1 次，目视干 净，无蜘蛛网，玻璃窗擦拭 1 次	3 分
	室外塑胶场、篮球场、排球场每月至少清洗 1 次	2 分
	化粪池每月检查 1 次，发现异常及时报告，确保化粪池无溢满，并有检查和清理记录，设置警示标志	3 分
	建筑物内的墙面每学期清扫 2 次；建筑玻璃清洗每年不少于 2 次，确保玻璃洁净度(含玻璃幕墙内墙，外幕墙除外)；属于高空作业项目的，物业公司协助，人员由学校聘请并支付费用	2 分
	供水水箱按规定进行清洗，水质达标。二次供水水箱每季度清洗 1 次(需具备清洗资质)，并出具清洗检测报告	3 分
	配备具有 3 年或以上工程维修经验，持高压电工作业证的机电工程人员	3 分

工程 人员 水电 桌椅 维修 工作 (32 分)	专职机电工程人员负责公共设备设施日常的管理与维修保养工作,每天早晚各一次对配电房设备设施及校园环境进行巡视并记录,维修保养记录齐全	2 分
	是否每天巡查学校的供水、供电情况,发现故障,及时维修	2 分
	机电工程人员是否能够完成校内水、电,设施木作一般改造及零星修缮维修安装工作	2 分
	做好临时性、学校节日期间、各种集会、庆典、临时施工等用电接、拆、巡检及用电的工作;配合学校管理汇报厅、梯形教室、会议室等灯光、音响设备,保证学校各种会议使用	2 分
	是否安全施工,确保供水、供电安全。严防电线私拉乱接。消除各种隐患,避免和防止发生人身和设备事故	2 分
	巡视高低压配电设备的次数是否符合学校的要求并应做相应记录。遇到恶劣天气如台风、暴雨、打雷大雾或设备运行异常时应进行特殊巡视。	1 分
	每周对供水设备至少检查 1 次,并协调专业公司每季对水泵润滑点加油,每季一次对泵房、管道等进行除锈、油漆,每年保养一次水泵,保证两次供水正常,泵房整洁。	2 分
	每年不少于四次对水箱、蓄水池进行清洗。	2 分
	保持校园水系顺畅、洁净。	3 分
	及时修复损坏的灯座、灯泡、开关等,保持灯具完好,照明灯亮灯率在 100%	2 分
	每日一次巡查室内、室外电气柜,每月一次保养室内, 室外电气柜,每年一次电气安全检查,保证电气设备运行安全正常	2 分
	每年两次检查避雷装置,保证其性能符合国家相关标准	2 分
	确保电梯 24 小时运行,轿厢内按钮、灯具等配件保持完好,轿厢整洁。协助学校对电梯维保单位工作的监管。发生电梯困人或其它重大事件时,物业管理须人员在五分钟内到现场协助学校或电梯维保单位应急处理。	3 分
其它 (23)	空调(含中央空调)线路每半年检查一次并作记录;协助学校对空调维保单位工作的监管。	2 分
	支付给员工的工资、福利费、保险费、养老金(退休费)、医疗费、住房公积金等职工薪酬应不低于从学校收取的服务费总额的 80%	5 分
	与师生争吵,漫骂、动手打人,敲诈用户。	5 分

分)	服务态度生硬，不能满足学校的合理要求。	5 分
	是否存在发生事故后隐瞒不报	2 分
	物业主任、机电工程人员、保洁员人员保持团队稳定，未出现更换人员得 3 分，每更换一人次，扣 1 分	6 分

1.7.4.5 将依据协议规定每月及不定时对物业公司工作进行检查、考评。一季度之内，同一服务项目考评 2 次不合格时，学校以书面形式通知物业公司限期整改，物业公司必须向学校提交整改措施报告，由学校监督实施。发现一次扣 5 分。

1.7.4.6 上述第 5 条款（因失误或脱岗，造成责任事故或负面影响。）扣分是在每月考核得分后再扣上述违约条款相对应的分值。

1.7.4.7 每月对物业公司进行考核，每月考核时间由学校决定，考核时可邀请物业公司人员参加。

1.7.5 合同终止情形(包括但不限于以下情形)

1.7.5.1 未按照招标文件及合同要求配备项目组。

1.7.5.2 一个服务年度内考核不合格的月份累计达三个月。

1.7.5.3 中标人将物业管理委托(转包)给他人。

1.7.5.4 对考核检查出现的问题或因服务不善被投诉的,同一事项被投诉累计达三次且经核实属于中标人责任的,采购人有权终止合同。

出现上述合同终止情形时,采购人有权终止服务合同,中标人的履约保证金不予退还,所造成的责任和损失全部由中标人负责。采购人与中标人终止合同的,采购人按中标人的服务时间支付服务费用,若采购人预付的部分超过应支付的服务费,中标人必须退还采购人。

1.8 服务相关要求

1.8.1 投标人应严格按照相关法律法规的要求合法用工，保安必须持证上岗，学校寒、暑假期间不得减员减岗。

1.8.2 中标人应当按照合同约定履行义务，完成本项目的工作。本项目不接受挂靠，也不得转包、分包给他人，一经发现，采购人有权立即终止合同，中标人按一个季度的中标价赔偿采购人，且另外承担给采购人造成的一切损失。

1.8.3 投标人必须提供符合采购人要求的物业管理方案。投标应结合现场考察情况，按照招标文件要求提供切实可行的管理方案、人员配备情况、人员招聘计划、人员培训计划、确保人员相对稳定的措施，并承诺其方案将根据采购人的实际需要进行完善和补充，在工作内容不改变的情况下不得追加任何费用。

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

1.8.5 物业管理服务方案应至少包含：管理服务目标情况、物业管理人员配备情况表及履历表、物业管理服务业绩表、企业组织结构图、项目管理机构运作

方法及管理制度,对本项目物业管理服务的服务标准及承诺,编制项目管理机构、工作职能组织运行图,阐述项目经理(物业主任)管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法、节假日及各种突发事件应急处理方案(包括但不限于停水、停电和电力故障及电梯等设备故障;公共卫生安全事故;地震、台风等自然灾害;消防安全;防火、防抢、防盗等应急预案)。

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

1.8.7 投标人应配备所需的管理人员及各专业技术人员,并明确所配人员结构构成、人员数量。建立完善各类人员工作和业绩考核制度。

1.8.8 所有人员要统一着装(服装款式与颜色须不违反国家有关规定且征得采购人认可),持证上岗,佩带明显的标识,工作人员对应的责任区域要相对固定。投标人须提供确保设备维护人员和维修人员的相对稳定的措施,无特殊原因,半年内不能更换人员,如需更换应事先征得采购人同意。

1.8.9 投标人须以本章要求为基础,详细说明将提供的服务项目、内容和达到的标准。

1.8.10 本文件中所述的保洁频率内容为最低要求标准,中标人应视污染程度随时增加保洁次数。

1.8.11 投标人应根据实际工作情况配备相应的工具及设备。在合同期内必须保证相应的工具及设备在工作地点,不得挪作他用。

1.8.12 遇到大型节假日或临时突发事件(如重大活动、台风天、疫情等),中标人须无条件按采购人要求完成物业管理任务,所需费用应包含在总报价中,不再另行支付。

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

1.8.14 经采购人、中标人确认,突发性、突击性的有偿服务项目,列入物业服务范围之内,费用包含在物业管理费中,采购人不再对此部分费用进行支付。

1.8.16 履行合同时中标人须做好物业档案的管理及保存。本合同终止时,中标人必须向采购人移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案等资料;移交本物业的公共财产;对本物业的管理财务状况进行财务审计,采购人有权指定专业审计机构,中标人应负责新物业管理单位接管之前的管理工作,只有依法办理完结物业管理移交手续之后,中标人才能退出该管理区域。

1.9 风险承担与责任认定机制

1.9.1 中标人的服务人员伤亡风险,由中标人自行承担。

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

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

1.9.4 中标人聘请的所有人员由中标人全权负责，人员于合同终止后自动撤离，采购人对中标人聘请人员不负任何义务。

1.9.5 中标人的用工计划、员工薪酬待遇等须符合劳动法等法律法规规定。若中标人与其雇员发生劳动纠纷或其他不符合劳动法等法律法规规定的，一切责任由中标人自行承担，造成采购人负面影响的，采购人有权解除合同并追究中标人的违约责任。

采购包 2：厦门工商旅游学校保安服务

2、反恐防暴、消防安全是学校安全的重要组成部分，安保队伍是学校实施安全工作的一支重要辅助力量，严格接受学校的监督管理，严格执行学校相关安全管理规章制度，根据学校管理要求，制定门卫管理制度、来访登记制度、巡逻管理制度、岗位管理制度等相应的管理规章制度并督导落实到位，防止和预防任何危及师生的生命财产安全的行为，维护校园正常的教育教学及生活秩序，预防和打击各种违法犯罪行为，加强校园的综治安全管理，确保校园安全、学校财产及附属设施不受人为破坏，配合参与平安校园等级创建；落实《中华人民共和国消防法》和其它有关消防法律法规，实行全方位的消防安全管理；定期检查消防设施，保证其正常运作，保证消防通道通畅；定期组织安保人员进行消防训练和微型消防站演练；配合和参与学校组织的师生应急疏散演练，提高安全意识；根据消防“四个能力”建设要求，建立、健全相关台账资料，消防系统设备完好率100%；实行安保人员24小时值班制度和校园巡逻制度，做到外来人员、车辆进出管理规范，车辆停放有序，校园综治安全秩序良好。服务内容具体为：①配合学校做好校园及周边公共突发事件应急处理、台风暴雨等自然灾害的预防和应急处理；②负责校园视频监控系统、消防系统、车辆和人员出入系统校园反恐硬质隔离等安全设施设备日常维护管理等；③校园交通和车辆停放秩序的管理；④公共安全秩序的维护。设置安保固定岗位和校园巡逻岗对校园公共安全进行维护；建立安保人员24小时值班制度及来访人员登记制度；设置“校园110”报警电话，接受求助、建议等与公共安全有关的信息收集和反馈，并及时上报与处理；⑤除完成采购人常规教育教学、办公区、生活区及其他公共区域等的安全保障工作外，配合完成采购人其它活动安全保障工作。中标人应维护采购人常规教育教学及采购人承接的社会服务项目和活动等公共安全秩序。如遇采购人举办大型活动、迎接上级检查评估以及处于特殊敏感时期，中标人应负责完成采购人交办的安保任务等。⑥在校园内安全管理过程中，因安保公司（安保人员）履职履责不到位造成不良后果的，将进行责任追究。

2.1 保安工作内容及要求：

2.1.1 巡查员领班及巡逻岗工作内容和要求：

2.1.1.1 工资标准物业公司根据各级有关部门相关文件规定执行。

2.1.1.2 负责本岗及其他各岗的交接班工作。

2.1.1.3 召开班前会，交代本班工作重点及注意事项。

2.1.1.4 检查巡查员上岗前的仪容、仪表，并列队上岗。

2.1.1.5 负责校区 24 小时安全巡值、监控、门岗值班，控制人员、车辆及物品进出，定期检查校内安全设施及配合相关部门开展校园周边安全综合治理。建立 24 小时值班制度及来访人员登记制度、设立服务电话，接受报修、求助、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，建立回访和记录制度。

2.1.1.6 每隔 1.5 小时对校区进行一次巡视，巡视内容包括：辖区安全状况、卫生、公共设施完好情况等，发现问题及时报告服务处。

2.1.1.7 检查、监督各岗值班工作，对岗位发现的异常情况进行现场确认，及时报告服务处，如遇紧急突发事件按紧急情况处理执行。

2.1.1.8 负责新员工上岗前应知应会的培训工作。

2.1.1.9 交接班前对辖区做最后一次检查，完成交接班工作，召开班后会，小结本班工作，对工作中不足提出具体整改、纠正措施。

2.1.1.10 负责岗位的临时替岗。

2.1.1.11 负责巡查员报告相关事项的确认、处理。

2.1.1.12 每周对所辖区内的消防器材至少检查一遍。

2.1.1.13 巡查校园安全监控设备，保证设备运行良好

2.1.2 门岗（包括正门）工作内容和要求：

2.1.2.1 按规定时间开放、关闭各门。

2.1.2.2 按照规定时间参加班前会，完成交接班工作。

2.1.2.3 上岗一个月内熟记校园内楼幢、楼层等物业基本情况，具备分辨师生与外来人员、校内车辆与外来车辆等情况。

2.1.2.4 负责来访人员的出入检查及登记工作，核实来访人员的有效证件，并填写记录，注明进出时间。

2.1.2.5 接到需要处理的事情，及时联系领班或服务处处理。

2.1.2.6 遇到大件物质或贵重物质出场，需经采购人指定人员确认后，方可放行。

2.1.2.7 接收快件、包裹单、汇款单、挂号信、杂志时负责在公告栏内通知当事人前来领取，填写记录，并要求当事人在记录上签字，余下未发的要上交领班。

2.1.2.8 巡查所辖范围内的设施、物品是否完好，发现问题及时报告领班或服务处。

2.1.2.9 在不影响履行岗位职责的情况下，主动或应师生要求，提供力所能及的服务。

2.1.2.10 及时清理岗位可视范围内的零星垃圾，保持岗位周边清洁。

2.1.3 巡逻岗工作内容和要求：

2.1.3.1 每隔 1.5 小时对校区全面巡查 1 次，发现问题及时处理或通知相关人员处理。

2.1.3.2 按规定时间视情况关闭楼层的安全路灯及其它照明。

2.1.3.3 注意检查辖区的物业及其附属物、花卉、车辆、消防设施等是否完

好和安全，遇零星垃圾应及时清理，遇卫生状况差，应报告服务处，以便及时整改。

2.1.3.4 夜间对薄弱点加强巡查力度。

2.1.3.5 按照巡逻线路检查大楼内安全，注意楼盘内人员的动态，防止出现破坏、盗窃及在规定时间内发生噪音。

2.1.3.6 每隔 2 小时检查 1 次各岗位值班员的工作情况，发现不合格立即纠正，并通知领班。

2.1.3.7 做好交接班工作，交待事项应准确、具体、清楚。

2.1.3.8 巡逻时应注意自身安全，尤其是在夜间及夏季。

2.1.4 消防、消控、监控工作内容和要求：

2.1.4.1 值班人员每日 24 小时值班监控，保证设备运行处于良好状态，值班情况记录于《运行记录》。

2.1.4.2 值班人员通过电视屏幕监视现场状况，发现异常情况及时通知巡逻岗巡查员前往查看，必要时重点录像，并向服务处主任报告。

2.1.4.3 故障处理：消防、消控、监控中心出现故障信号后，值班人员应作主机确认，及时通知并配合工程人员或供应商进行检查处理，记录于《运行记录》，重大故障应及时向服务处主任报告。

2.1.4.4 值班人员每日检查录制效果，并记录。非值班人员未经许可严禁操作，非本公司人员进入值班室或要查阅监控的，须经保卫处负责人批准。

2.1.4.5 值班人员每日打扫机房卫生，机房内部保持清洁，设备无积尘，禁止抽烟。

2.2 管理要求

2.2.1 基本要求：

2.2.1.1 除项目经理、安保队长、安保班长之外，其他保安人员的年龄要在 50 周岁以内（退伍、专业军人、个别综合能力和素质比较强的可放宽到 55 周岁），保安员具有高中及以上学历文凭，原则上大专以上学历保安员应不低于总数的 20%；女性保安人员：2 人；消控岗：需持有中级（或四级）及以上等级的消防设施操作员或中级及以上的建（构）筑物消防员。

2.2.1.2 所有安保人员都应具备主管部门或相关机构颁发的保安员证书（或公安机关颁发的保安员上岗证），均应按国家及行业规定持证上岗；人员身体健康，有三级以上医院的体检报告，公司做好人员台账管理；所有安保人员（含项目工作人员）上岗前必须提交身份证复印件，配合做好背景审查工作。

2.2.1.3 服从学校保卫处管理，严格按照保卫处要求做好安防、消防工作，自觉接受公安部门、行业管理部门的业务检查、监督和指导。

2.2.1.4 严格贯彻执行学校校园管理各项规定，有严密的防范措施和应急预案，无重大失窃、抢劫、伤害、火情、交通等案件发生。

2.2.1.5 按规定到岗、文明值勤，言语文明、动作规范、训练有素；岗位值勤持证上岗率达到 100%，建立健全各项管理制度，如门卫值班制度、巡逻岗

工作制度、消控室工作制度等；完善各类台账，如值班记录、物品交接记录；门卫值勤人员应熟悉人员和车辆出入系统、访客系统操作使用。

2.2.1.6 能严格执行车辆进出校门的管理规定，规范交通停车秩序，车辆通行畅通，加强校园巡逻，确保校内交通安全。

2.2.1.7 学校大门值勤岗和校园巡逻岗人员要求为男性、年龄在 50 周岁以内、高中以上学历；其他门卫管理岗和学生宿舍区夜间固定值班岗人员要求男性、年龄在 50 岁以下、高中以上学历。

2.2.1.8 夜间值班“不睡岗、不脱岗”，做好校园及周边的安全防范工作；及时反馈和处置应急突发事件。

2.2.1.9 发现有可疑的人员和易燃易爆、剧毒或发生刑事、治安案件，必须立即报保卫处。

2.2.1.10 须具备有处理一般事故的能力及重大事故的应急处理能力。

2.2.1.11 履行学校保卫处交办的其他安全保卫任务。

2.2.2 管理岗及监控消控室岗位：

2.2.2.1 项目经理（1 名）：男性，年龄要求 45 周岁以内，同时具有大专（或以上）学历；持有二级/技师或以上保安员证书，持有应急管理部门颁发的“应急救援员”（国家职业资格四级及以上）证书。三年或以上安保管管理从业经历，从业期间至少担任过一个安保项目的安保经理或安保主管；退伍或转业军人优先。

2.2.2.2 安保队长（1 名）45 周岁以内，大专及以上学历一年或以上安保管管理从业经历，除保安员证书之外，持有建（构）筑物消防员证书或消防设施操作员证书或消防安全管理员证书的；退伍或转业军人优先。

2.2.2.3 安保班长（2 名）：45 周岁以内，高中或以上学历。一年或以上安保管管理从业经历，除保安员证书之外，退伍或转业军人优先。

2.2.2.4 监控、消控岗（8 名）：50 周岁以内，高中或以上学历。需持有消防设施操作员证书（中级）8 人，熟悉各种消控设备操作。

2.2.3 项目经理职责：

2.2.3.1 常驻校内，配合学校各项工作开展。熟悉校内各种设施的分布位置，各类公共场所的使用性质和服务对象，系统掌握校内整体情况，协调统筹校园及周边安保工作，夯实校园安全稳定基础。

2.2.3.2 严格按照公司的相关规章制度和岗位职责按月定期考核各安保人员的工作成绩，及时上报公司相关领导。对考核不合格人员，应建议予以辞退、开除等处理。

2.2.3.3 每周定期组织召开工作例会，负责做好上传下达工作；及时整理汇报驻点内出现各类问题及处理情况，并做好工作整改；做好校园及周边安全月研判，及时做好月、季、年总结工作。

2.2.3.4 定时、不定时通过岗位现场查看、对讲机或跟踪检查等方式检查各岗位履职情况，加强重点部位、重点岗位巡查督导。

2.2.3.5 加强与采购人的联系，抓好“群防群治”建设。

2.2.3.6 掌握安保人员思想动态，及时处理人员内部矛盾纠纷。

2.2.3.7 完成学校保卫处交办的其它工作，配合处理好各类治安事件。

2.2.4 安保队长职责：

2.2.4.1 协助项目经理开展项目各项工作。

2.2.4.2 负责安保人员考勤、值班安排、人员调休等事务。

2.2.4.3 定期组织检查消防系统、报警系统、视频监控系统、反恐防暴器材等设施的完好情况，确保正常运行。发现问题及时反馈。

2.2.4.4 每周定期开展各类业务学习培训，各类应急处突训练、演练等，如消防器材、反恐防暴器材使用；微型消防站训练；文明礼仪规范管理等等。

2.2.4.4 完成学校保卫处交办的其它工作，配合处理好各类治安事件。

2.2.5 安保班长职责

2.2.5.1 负责管理全班，主持召开班务会（每周不得少于一次），会议主要是总结、部署工作，传达学校的工作安排，带领本班人员做好校园安全工作。

2.2.5.2 应提前排好本周值班表，每天要求按规定人数上岗；对每个班的各个岗位不少于两次考勤、检查和登记；各班上（下）岗前（后）要集中进行工作部署和讲评；

2.2.5.3 熟悉本班安保员的岗位职责和任务，掌握校区治安、消防、交通等安全工作特点。具备处理各种突发案件、事故和自然灾害的组织领导能力。

2.2.5.4 每周不得少于四个小时对安保人员进行业务培训、实操训练，如岗位职责、法律法规学习，应急处置演练、微型消防站演练、反恐防爆演练等。

2.2.5.5 熟悉校内的各种消防和安防设施设备，了解消防水源的分布、消防重点部位、道路交通；督促做好消防和安防设施设备的定期检查和日常维护、隐患的排查和报告；定期组织消防、反恐防暴等应急训练，定期进行演练。

2.2.5.6 坚决服从和密切配合学校保卫处的工作，对保卫处提出的人员调整、隐患排查、整改等问题要及时整改和落实。

2.2.5.7 积极参加学校保卫处组织的学习和会议。及时上报人员调整情况，每周至少一次向保卫处汇报安保队伍管理和工作情况。

2.2.5.8 完成学校保卫处交办的其它工作。

2.2.6 保安员职责及要求

2.2.6.1 坚守岗位，服从指挥，文明服务，礼貌待人，严禁刁难、打骂或威胁教职员工和来访人员，认真做好各项记录。

2.2.6.2 做好交接班工作，做到不迟到、不早退，不脱岗、不睡岗。值勤时应着统一的保安制服，仪表端正、规范上岗、文明值勤，不做与岗位职责无关的事情，熟练掌握本责任区有关情况。

2.2.6.3 负责校园及周边的护卫、巡逻，认真做好防盗、防抢劫、防非法入侵等安全工作，熟练掌握岗位各类器材、通讯设备使用方法，了解监控和报警器材的位置。掌握校园及周边消防和安防的基本情况和防范重点。巡逻时要始终提高警惕、密切关注校园动态和重点人员有关情况，检查室内外消防、安防设施有

无损坏或丢失等；不准串岗，不准随地坐卧、谈笑打闹，发现问题要及时处理并报告。

2.2.6.4 严格执行校门岗管理制度，对进出校园的人员和车辆核验身份并分类登记；对机动车辆载物出门或个人携带大件包裹、大宗物品出校门应检查是否具有相关证明，确认无误后方可放行；严禁营运车辆进入校园。

2.2.6.5 负责学校的消防安全工作，每日对消防设施、设备进行检查与维护；熟练掌握消防器材的安放位置和使用方法，遇到突发事件能正确处理。并及时报告班长（队长）和保卫处。

2.2.6.6 维持好校园内的交通秩序，管理好进入校园的机动车和非机动车辆，保证校园交通畅通安全，车辆停放有序，对突发的交通事故妥善及时处理，对重大交通事故要及时报保卫处。

2.2.6.7 参与学校重要会议、大型活动的安全保障工作和各种突发事件、事故的处理、报告工作和自然灾害的抢险救灾工作。

2.2.6.8 严禁无关人员进入校园。

2.2.6.9 各岗位值勤人员要认真做好来访接待，做好各岗位场所和周边环境的卫生，保持整洁。

2.2.6.10 爱护校内公共财物、设施和设备，不得无故损坏。发现他人破坏或损坏公物的要及时制止并上报处理。

2.2.6.11 消（监）控室值班人员必须持建（构）筑消防员证或消防设施操作员证上岗，而且要熟练掌握监控和消控设施设备的操作方法，认真做好校园“110”接处警工作。

2.2.6.12 完成学校赋予的其他安全保卫任务。

2.3 岗位配置

岗位人数最低配置				
序号	岗位名称	配备人数（人）	岗位时间	备注
1	1号岗（东北门）	5	二班倒（7:00—19:00、19:00—7:00 次日）	白班 3 人，夜班 2 人
2	2号岗（齐礼楼大厅）	2	二班倒（7:00—19:00、19:00—7:00 次日）	每班 1 人

3	3号岗(体育馆)	2	二班倒(7:00—19:00、19:00—7:00 次日)	每班 1 人
4	4号岗(东南门)	4	二班倒(7:00—19:00、19:00—7:00 次日)	每班 2 人
5	5号岗(进德楼消控与监控室)	4	二班倒(7:00—19:00、19:00—7:00 次日)	每班 2 人。每班至少 1 人有中级消防设施操作员证书,另 1 人至少有初级消防设施操作员证书。
6	6号岗(校内天桥)	2	二班倒(7:00—19:00、19:00—7:00 次日)	每班 1 人。
7	7号岗(求真楼)	2	二班倒(7:00—19:00、19:00—7:00 次日)	每班 1 人。
8	8号岗(宿舍区大门)	4	二班倒(7:00—19:00、19:00—7:00 次日)	每班 2 人。
9	9号岗(宿舍女生区大门)	2	二班倒(7:00—19:00、19:00—7:00 次日)	每班 1 人。
10	10号岗(女生宿舍区内海翔大道旁)	2	二班倒(7:00—19:00、19:00—7:00 次日)	每班 1 人。
11	管理岗	2		全职在校驻点

人数最低配置须为 31 人,岗位设置为学校部署计划,具体由校方根据实际需要调度。

2.4 岗位职责

2.4.1 1号岗职责

2.4.1.1 辖区 :岗亭周边,校大门广场及临近区,山体公园;

2.4.1.2 礼仪 :着装规范,待人热情诚恳,保持周边干净、整洁。不随意串岗;

2.4.1.3 重要岗 :本岗为全校联动中心岗;

2.4.1.4 外人入门 :安保意识强,外来车辆、人员先联系受访人,登记后方可入校;废品回收人员检查、登记;

2.4.1.5 学生 :学生迟到刷卡,无卡登记;上课期间无批条禁止外出;晚自习 21:00 后,不可入校或出校(可走校内天桥);

2.4.1.6 交通 :保持广场整洁、通畅,禁止闲杂车辆(含载客摩托)逗留;

2.4.1.7 清场 :晚自习 21:00 后,清田径场、山体;

2.4.1.8 邮件 :收发邮件,保护邮件安全;禁止动他人信件邮票等;

2.4.1.9 巡更 :参加巡更;

2.4.1.10 岗亭财物 :保管、看护;

2.4.1.11 新问题 :及时报告。

2.4.2 2号岗职责

2.4.2.1 辖区 :行政楼周边,7号岗周边;

2.4.2.2 礼仪 :着装规范,待人热情诚恳,保持周边干净、整洁。不随意串岗;

2.4.2.3 上楼人员 :熟悉本楼办公人员,基本知道本校人员。外人从华夏学院入门的,经联络受访人,登记后,指引上楼;从本校方向入门的,询问后,指引上楼;

2.4.2.4 开关锁 :电梯边玻璃门常闭;管辖教学楼正门、勤智楼中门、后侧门,

行政楼、7号岗钥匙;

2.4.2.5 巡更 :参加巡更(本楼、山体公园);

2.4.2.6 岗亭财物:保管、看护;

2.4.2.7 新问题 :及时报告。

2.4.3 3号岗职责(体育馆)

2.4.3.1 辖区 :体育馆安保、协助临近岗位;

2.4.3.2 礼仪 :着装规范,待人热情诚恳,保持周边干净、整洁。不随意串岗;

2.4.3.7 巡更 :参加巡更

2.4.4 4号岗职责

2.4.4.1 辖区 :厚德楼车库、篮球场、厚德楼周边路段、东南门出校执勤区;

2.4.4.2 礼仪 :着装规范,待人热情诚恳,保持周边干净、整洁。不随意串岗;

2.4.4.3 可疑人员 :询问,与1号岗联络;

2.4.4.4 开关锁 :至善楼一列门、取款机上方电动门;

2.4.4.5 清场 :护篮球场秩序,防止打架,禁止篮球场地抽烟、12:20-14:00禁止在临近厚德楼的篮球场打球。清篮球场、田径场地。20:40后清教学楼、实训楼后侧区域;

2.4.4.6 交通 :教学楼正门路口、食堂天桥口、鱼池路口、厚德楼周边通道(禁止停车);

2.4.4.7 巡更 :参加巡更;

2.4.4.8 岗亭财物 :保管、看护;

2.4.4.9 新问题 :及时报告。

2.4.5 5号岗（监控与消控岗）职责

2.4.5.1 辖区：监控室周边区域；

2.4.5.2 礼仪：着装规范，待人热情诚恳，保持周边干净、整洁。不随意串岗；

2.4.5.3 可疑人员：询问，与1号岗联络；

2.4.5.4 报修：接听报修电话，记录详细门牌号、要维修的内容，及时报班长或物业办；

2.4.5.5 开关锁：自强、远志中、边门和玻璃门；

2.4.5.6 监控报告：

2.4.5.6.1 熟悉画面所处的校园各处方位。准确报告具体问题方位。发现问题本人守岗位，根据屏幕情况指挥、调度；

2.4.5.6.2 交通问题：处理诚信楼——远志楼——至善楼前一带区域；

2.4.5.7 建档、查询：

2.4.5.7.1 熟练掌握查询程序；

2.4.5.7.2 积极协助师生查询监控；

2.4.5.7.3 按规定填写《监控室监控情况记录》，由早班交保卫处（或投入保卫处门边信箱）；

2.4.5.8 巡更：不参加巡更；

2.4.5.9 岗亭财物：保管、看护；

2.4.5.10 新问题：及时报告。

2.4.6 6号岗职责

2.4.6.1 辖区：天桥周边区域、田径场、出校执勤区、调度后的区域；

2.4.6.2 礼仪：着装规范，待人热情诚恳，保持周边干净、整洁。不随意串岗；

2.4.6.3 可疑人员：询问，与1号岗联络；

2.4.6.4 交通：上下午、夜晚上学、中午、夜晚放学，保障天桥行走安全；谢绝摩托过桥。上课期间禁止学生过天桥口；

2.4.6.5 清场：清田径场、山体；

2.4.6.6 交通：管理求真、诚信楼一带车辆停放（没停在厚德楼后车场、自强楼前车场、五号岗边车场的，均属于乱停放）；

2.4.6.7 巡更：参加巡更；

2.4.6.8 岗亭财物：保管、看护；

2.4.6.9 新问题：及时报告。

2.4.7 7号岗职责

2.4.7.1 辖区：后门区域、排球场，求真楼、诚信楼前后；

2.4.7.2 礼仪：着装规范，待人热情诚恳，保持周边干净、整洁。不随意串岗；

2.4.7.3 可疑人员：询问，与1号岗联络；

2.4.7.4 开关锁 :求真、诚信后门、前玻璃门;

上午上学前三十分钟开。询问入门的任何无证外来人、车(含施工车、警车、政府车、公务车), 确认放行。无法确认, 要求走1号大门岗;
严防违禁物品入校(含易燃、易爆、有毒有害物, 管制刀具、商业广告),
盘查外出载货车辆, 确认登记方可放行;

上学日18:00后, 休息日全日关闭, 上课时段, 学生严禁外出;
门开时, 一律出岗亭站立;

2.4.7.5 清场 :排球场、求真楼一带区域;

2.4.7.6 交通 :管理求真、诚信楼一带车辆停放(没停在厚德楼后车场、自强楼前车场、五号岗边车场的, 均属于乱停放);

2.4.7.7 巡更 :参加巡更;

2.4.7.8 岗亭财物 :保管、看护 ;

2.4.7.9 新问题 :及时报告;

2.4.8 8号岗职责

2.4.8.1 辖区 :岗亭周边, 学生宿舍区大门及临近区;

2.4.8.2、礼仪 :着装规范, 待人热情诚恳, 保持周边干净、整洁。不随意串岗;

2.4.8.3、可疑人员 :询问;

2.4.8.4、开关锁 :电动门, 岗亭门, 食堂通道, 6、7号间地下室, 宿舍监控室;

2.4.8.5、外人入门 :安保意识强, 外来车辆、人员先联系受访人或生管教师, 登记后才可入校; 废品回收人员检查、登记;

2.4.8.6 学生:

2.4.8.6.1 迟到刷卡, 无卡登记;

2.4.8.6.2 严禁无校服学生入宿舍 含学生返校日(通常为周日):上课期间, 禁止无批条的学生入宿舍;

2.4.8.6.3 13:15只进不出。宿舍闭楼时间入门的, 通报生管带入;

2.4.8.7 交通 :保持大门小广场整洁、通畅, 禁止闲杂车辆(含载客摩托)逗留。非公务车辆禁止入宿舍区;

2.4.8.8 邮件 :不收邮件, 请对方送1号岗;

2.4.8.9 巡更 :参加巡更

2.4.9 9号岗职责

2.4.9.1 辖区 :岗亭周边, 女生区围墙一带;

2.4.9.2 礼仪 :着装规范, 待人热情诚恳, 保持周边干净、整洁。不随意串岗;

2.4.9.3 可疑人员 :询问, 禁止非公务男士在辖区出现;

2.4.9.4 巡更 :参加巡更;

2.4.9.5 岗亭财物 :保管、看护;

2.4.9.6 新问题:及时报告;

2.4.10 10号岗职责

2.4.10.1 辖区 :岗亭周边,海翔大道围墙一带,移岗后的区域;

2.4.10.2 礼仪 :着装规范,待人热情诚恳,保持周边干净、整洁。不随意串岗;

2.4.10.3 可疑人员 :询问,与8号岗联络。禁止非公务男士在附近女生区出现;

2.4.10.4 移岗 :白天有上课 7:20—8:30 到8号岗。晚上有自习 20:40—21:30 到8号岗,21:30—次日 7:00 到10号岗。白天没上学、晚上没自习到9号岗;

2.4.10.5 开关锁 :7、8号楼,11、12号楼之间铁门;

2.4.10.6 巡更 :参加巡更;

2.4.10.7 岗亭财物 :保管、看护 ;

2.4.10.8 新问题 :及时报告;

2.4.11 管理岗职责

在学校保卫部门领导下,制定、落实校园安保计划,巡逻检查岗位工作,开展常规校园安保和应急处突工作,密切配合保洁、工程人员做好校园综合管理工作。

2.4.12 考核办法

采购人制作月考核表,内容涵盖下表内容,分中标人自评、校方自评,每月一次考评,每季度根据月考核表支付服务费。

考评得分 ≥ 80 分为合格;80分 $>$ 考评得分 ≥ 60 分为基本合格,需要进一步完善服务;考评得分 < 60 分为不合格。考评得分 < 80 分的,每缺少1分,扣500元。

类别	具体项目	扣分标准
安全保卫(60分)	保安出现失误,但未造成责任事故(每一次)	1-2分
	保安失误,造成责任事故或负面影响(每一次)	3分及以上
	经落实有效的家长或师生投诉保安(每一次)	3-4分
	保安脱岗或上班期间做与工作无关事情,未造成责任事故(每一次)	1-2分
	保安脱岗,已造成责任事故(每一次)	4分及以上
	校园安全设施故障未及时上报学校	1-2分

	外来人员及车辆及校内车辆管理不到位（每查到一次）	1-2 分
	校园及周边影响学校秩序和安全的人员及事情未及时到位有效处置（每一次）	1-2 分
	日常安全巡查登记及防暴等应急演练未规范完成（每一次）	1-2 分
	未报备学校人员调岗或换人（每一次）	1-3 分
	不服从学校工作安排的考核（每一次）	1-2 分
	岗位基本要求和业务不熟悉（每一次）	1-2 分
内务及岗位卫生秩序（10分）	各值班岗及周边门前三包整洁干净，没有校内抽烟现象，各项器械设备归类存放整齐，账物清晰。	5 分
人员配置（10分）	按安保岗配置要求，每少 1 人扣 2 分	10 分
其它（20分）	相关活动现场警戒设备及场地布置配合不能按要求及时落实到位	2 分及以上
	与师生争吵，谩骂、动手打人，敲诈用户	5 分及以上
	发生事故后隐瞒不报	4 分及以上
	正常上班时无故不在岗、脱岗、睡岗，或抽烟、玩手机等。	2 分及以上
	按学期或学年计算的一次性工程未及时完成或未完成	1 分及以上
	服务态度生硬，蛮横，不能满足学校保安工作合理要求	3 分及以上

2.4.13 风险承担与责任认定机制

2.4.13.1 中标人的服务人员工伤风险，由中标人自行承担。

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

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

2.4.13.4 中标人聘请的所有人员由中标人全权负责，人员于合同终止后自动撤离，采购人对中标人聘请人员不负任何义务。

2.4.13.5 中标人的用工计划、员工薪酬待遇等须符合劳动法等法律法规规定。若中标人与其雇员发生劳动纠纷或其他不符合劳动法等法律法规规定的，一切责任由中标人自行承担，造成采购人负面影响的，采购人有权解除合同并追究中标人的违约责任。

2.4.13.6 中标人对采购人移交的房产设施设备，因中标人过失造成损坏的中标人应赔偿相应的损失。

2.4.13.7 中标人与学校合同期满或解约后，无论何种原因，中标人必须从速尽快地移交其管理期间内所掌握的与本项目管理有关的全部资料，并配合采购人办理好移交手续。中标人须无条件服从。

3、现场踏勘

3.1 本项目组织统一现场踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。但投标人及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人并应对由此踏勘现场而造成的任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。现场踏勘相关人员应服从现场管理。

3.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能被投标人利用的资料。采购人对投标人做出的理解、推论和结论均不负责任。

3.3 统一踏勘时间：2024 年 8 月 日上午 9:30（北京时间）。

3.4 统一集合地点：厦门工商旅游学校东北门（学校正大门）。

3.5 现场踏勘联系人：荣老师，联系方式：13606065930 。

4、技术响应要求

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

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

4.3 投标人应根据服务要求及评分条款的要求明确中标后投入本项目的管理人员、服务人员、技术人员等信息，并提供相应的佐证材料，未按要求提供的将可能导致不得分。

4.4 评分条款中若要求提供人员社保证明的，应提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份投标人为人员缴纳社保的凭据或政府部门出具的证明。投标截止时间当月成立或享受社保减免政策的投标人，无法提供相关社保缴纳证明材料的，提供依法缴纳社会保障资金承诺书（格式自拟）即可。未按要求提供的不予认可。

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

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

4.7 投标人应明确所提供的服务与采购需求存在的正负偏离情况。对照招标文件要求，在《技术和服务要求响应表》中逐条说明所提供的服务对采购需求的响应情况。投标人若未对采购需求进行逐条响应，将可能导致不利的评审后果。

三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包 1：

序号	参数性质	类型	要求
1		交货时间	服务期：自合同签订之日起 2 年
2		交货地点	福建省厦门市采购人指定的地点。
3		交货条件	项目通过考核
4		是否邀请投标人验收	不邀请投标人验收
5		履约验收方式	1、期次 1，说明：根据招标文件及合同进行验收。
6		合同支付方式	1、根据月考核结果累计，按季度支付服务费。中标人提供发票等相关凭证后，采购人在 7 个工作日内支付当季应付服务费用的 100%。因中标人违约被终止合同（不含自动终止合同）的，中止当月服务费不再支付。
7		履约保证金	缴纳，本采购包履约保证金为合同金额的 10.0% 说明： 1.1 收取时间：合同签订时提交。中标人为中小企业的，则提交合同金额的 5% 作为履约保证金，履约保证金预留期间不计息，中标人无正当理由不得放弃中标。若无正当理由拒绝或停止履约，则不退履约保证金。 1.2 提交方式：履约保证金可采用银行转账或电汇或现金方式或银行保函方式或履约保证保险或担保保函方式提交，

			且其备案处于有效期内。 1.3 采购人应当在合同履行完毕且无合同纠纷后 7 个工作日内向供应商清退履约保证金
--	--	--	---

采购包 2:

序号	参数性质	类型	要求
1		交货时间	服务期：自合同签订之日起 2 年
2		交货地点	福建省厦门市采购人指定的地点。
3		交货条件	项目通过考核
4		是否邀请投标人验收	不邀请投标人验收
5		履约验收方式	1、期次 1，说明：根据招标文件及合同进行验收。
6		合同支付方式	1、根据月考核结果累计，按季度支付服务费。中标人提供发票等相关凭证后，采购人在 7 个工作日内支付当季应付服务费用的 100%。因中标人违约被终止合同（不含自动终止合同）的，中止当月服务费不再支付。
7		履约保证金	缴纳，本采购包履约保证金为合同金额的 10.0% 说明： 1.1 收取时间：合同签订时提交。中标人为中小企业的，则提交合同金额的 5% 作为履约保证金，履约保证金预留期间不计息，中标人无正当理由不得放弃中标。若无正当理由拒绝或停止履约，则不退履约保证金。 1.2 提交方式：履约保证金可采用银行转账或电汇或现金方式或银行保函方式或履约保证保险或担保保函方式提交，且其备案处于有效期内。 1.3 采购人应当在合同履行完毕且无合同纠纷后 7 个工作日内向供应商清退履约保证金

8、项目其他要求

8.1 投标人提供的服务标准满足或超过招标文件要求的标准。本文所述服务要求，应视为保证本次服务的最低要求，如有遗漏，投标人应予以补充。否则，一旦中标将认为投标人认同遗漏部分并免费提供。

8.2 投标文件至少应包含投标书、开标一览表、报价明细表、服务方案及人员配置情况、技术规格和商务偏离表、技术服务和服务内容及措施、业绩汇总表及本采购文件要求的其他资格证明文件等。

8.3 投标人应针对本招标项目的特点和要求，提供详尽可行的服务实施方案（含应急措施）。

8.4 招标文件中若有要求提供证书、证明、检测报告等文件复印件的须加盖投标人公章（原件备查），且必须在有效期内。

8.5 投标人应明确投标内容和采购要求存在正负偏离情况。对照招标文件要求，逐条说明所提供的服务已对采购人的技术要求、商务要求做出了实质性的响应，或申明与技术、商务要求条文的偏差和例外并列于《技术规格和商务偏离表》中。投标人若未对采购要求进行逐条响应，评标委员会小组将做出不利于投标人的评审。

8.6 中标人应依据招标文件要求及投标文件所作承诺履行职责，如有违约，采购人有权根据协议、合同采取措施保证本次采购服务的顺利进行，并相应追究违约方的违约责任。

8.7 中标人应接受采购人对项目的全面管理要求，须与采购人紧密配合，准确把握需求并快速响应用户需求存在的变化。中标人所提交的服务方案、实施方案应经过严格的论证、科学合理可行，确保通过采购人考核。如与要求不符，成交必须无条件的整改，保障提供优质的服务。

8.8 中标人应作好项目实施记录、单据凭证等的收集整理及编制等工作，并在采购人要求的时间内将部分或全部有关文件资料及相关文档汇集成册交付采购人。

8.9 因中标人不当行为，造成媒体曝光、群众投诉、意见反映强烈、被相关部门勒令整改，给采购人造成恶劣影响的，采购人可终止合同，中标人承担所有损失和责任，影响特别恶劣的，中标人承担赔偿责任。

8.10 中标人在履约过程中若有出现安全事故，其责任及相应的赔偿均由中标人自行承担，采购人不承担所有责任及义务。

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

8.12 中标人的服务期满前，务必完成与新中标的投标人进行交接工作（包括但不限于资料移交及工作交接等）。

8.13 投标人认为有利于采购人的其它优惠条款应单独列明。

9、报价要求

9.1 本项目为两个合同包招标，投标人必须对同一个合同包的所有内容进行报价响应，不得对招标内容拆分报价，不完整响应或拆分报价的将导致投标无效。

9.2 报价以人民币为货币单位，应分别报出服务的每人每月单价、月合计、年总价和投标总报价。

9.3 采购包 1：本项目投标总报价为包干制，总报价为中标人在项目服务期限内提供服务经采购人考核合格所发生的一切费用，其包括但不限于以下费用：人员的基本工资、行政办公费用、员工保险费、福利费、法定节假日加班费、设备折旧费、垃圾清运费、保洁费、清洁用品、人员培训费、临时任务等突击费、入户维修人工费、第一次入驻时的全面清洁费用、税收、保险等费用。投标人应自行核算项目正常、合法运作及使用所必需的费用。投标人一旦中标，采购人将不会对其报价做出其他补偿。

9.4 采购包 2：本项目投标总报价为包干制，总报价为中标人在项目服务期限内提供服务经采购人考核合格所发生的一切费用，其包括但不限于以下费用：员工工资及费用、社保金、办公费用、邮电费、交通费、劳动保护费、固定资产摊销、服装、器械、其他物料消耗费、财产保护费、采购代理服务费等所有费用。

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

9.6 投标人对本项目只能有一个报价，采购单位不接受有选择的报价。

9.7 投标人对项目投入人员发放的月基本工资不得低于厦门市政府公布的最新最低工资标准，并做好职工社保、医保的缴纳、责任险、人身意外险等的投保、岗位津贴、高温补贴、加班工资（应根据《中华人民共和国劳动法》规定）、劳保与其他福利的发放，投标人须对此作出承诺。

9.8 采购人不承担政府政策性调整最低工资标准产生的任何费用。

10、履约要求及违约责任

10.1 在合同期内未出现违约情形，履约保证金在合同到期时无息退还。有部分违约情形的，由采购人从履约保证金中扣除相应金额的违约金，用以弥补采购人所受损失；有严重违约情形的，采购人有权不予退还履约保证金。

10.2 三个月磨合期后，经考评如有 2 次不合格，在采购人提出书面整改意见并指出违约性质，中标人自收到通知书起 30 天内就通知的违约事项予以整改补救，如果上述 30 天后仍未纠正，采购人届时可书面通知违约方终止合同，在提交终止合同通知 30 天后，合同应视为终止。中标人聘请的所有人员由中标人负

责，人员于终止合同后自动撤退，采购人对中标人聘请的所有人员不承担任何义务。

10.3 中标人未按合同约定及服务承诺管理到位，造成影响的，根据所造成的影响程度，采购人可以对中标人处以 10 万元以下的违约金，若中标人造成的损失超过前述违约金的，中标人应按实际损失予以赔偿。

10.4 中标人对采购人移交的房产设施设备，因中标人过失造成损坏的，中标人应赔偿相应的损失。

10.5 因中标人原因引起采购人经济损失的，应承担赔偿责任。

10.6 因中标人原因影响采购人其他工作任务的，应承担赔偿责任。

10.7 对中标人应承担的各项违约金，采购人可以在合同承诺应付给中标人的任何金额或履约保证金中扣除，也可以直接向中标人主张。

10.8 中标人与采购人若在合同履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提交当地有管辖权的法院依法裁决。鉴于学校工作的特殊性，一旦有诉讼事实时，中标人与学校签订的合同自动终止，采购人有权立即另选择其它中标人进驻代替原中标人，原中标人应在 3 天内撤走所有人员，原中标人另还应赔偿对方半年的管理服务费。原中标人及人员撤走时间每延长一天，赔偿采购人 10000 元。

10.9 中标人与学校合同期满或解约后，无论何种原因，中标人必须从速尽快地移交其管理期间内所掌握的与本物业管理有关的全部图纸、文件、资料，并配合采购人办理好移交手续，否则，采购人有权视情况的严重性扣除部分或所有履约保证金，并追究因此产生的法律经济责。

补充条款：

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

一、对《第二章 投标人须知前附表》的内容补充如下：

一、投标人须知前附表 1

项号	招标文件 (第三章)	编列内容
8	15.1-(2)	质疑函应采用下列方式之一提交： ①邮件形式：将质疑函原件扫描发送至邮箱：邮箱 yjy.128@163.com 收到质疑函的时间以邮箱显示的收到时间为准。质疑答复过程中需要核对原件的，质疑人应提供原件核查，否则相关资料可能不被认可。 ②快递形式：将质疑函原件快递至厦门市思明区湖滨东路 6 号华龙大厦 2209 单元前台，收件人：郑小姐电话(0592) 5168367。收到质疑函的时间以快递签收时间为准。 ③现场送达：将质疑函原件现场送至厦门市思明区湖滨

	东路 6 号华龙大厦 2209 前台。收到质疑函的时间以前台签收时间为准。 注：提交质疑函须附上系统报名截图，质疑函须符合第三章第 15 条质疑的要求。 质疑函要求： 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（二）质疑项目的名称、编号；（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（四）事实依据；（五）必要的法律依据；（六）提出质疑的日期。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
--	---

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	⑧其他： 远程开标事项说明 1、本项目采用“远程开标”，投标人可到开标现场，也可不到开标现场，由投标人自行决定。投标人到现场的应携带 CA 证书，但无需签到或提交 CA 证书给代理机构，只需按要求在规定时间内解密投标文件即可。 2、投标人不到开标现场的，请在福建省政府采购网厦门分网“服务专区/下载专区/资料下载”中，下载《远程开标操作手册》，在开标时自行登录采购系统，线上观看开标过程，并按要求在开标时段对投标文件进行远程解密、远程签章。 3、投标人应确保自身设施、设备、网络状况良好，提前了解熟悉远程开标流程，因投标人自身原因造成无法正常观看开标过程、远程解密或签章的，后果由投标人自行承担。 4、在规定的时间内正确提交电子投标文件的投标人在开标时将由系统判断签到情况，具体信息以福建省政府采购网上公开信息系统所示为准。 5、投标人应在解密开启后在规定时间内（30 分钟）内使用 CA 数字证书（应与投标文件加密时所用 CA 证书一致）进行投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。 6、唱标结束后，投标人可对开标结果进行签章，并在签章开放后 5 分钟内完成，逾期未签章的视同认可开标结果。 7、开、评标期间，投标人代表应保证采购系统中预留的联系方式畅通，以便随时接收并答复评标委员会发起的澄清等事项。 8、在操作过程中如有疑问请咨询技术人员（400-1612-666、0592-2858142/2858143/2858144）或采购代理机构工作人员。

二、对《第三章 投标人须知》的内容补充如下：

（一）《八、政府采购政策》内容补充如下：

投标人需满足的条件	1、投标人需满足以下条件，否则投标无效： （1）投标人为中小企业，本项目服务全部由投标人承接，即提供服务的人员为投标人依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。若投标人与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的，投标无效。 （2）以联合体形式参加采购活动，联合体各方均需为中型、小型、微型企业，否则投标无效。 2、监狱企业视同小型、微型企业，若投标人为监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 3、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，若投标人为残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。
需提供的材料	投标文件中需提供《中小企业声明函》。若投标人为监狱企业、残疾人福利性单位的，可不填写《中小企业声明函》，按上述要求提供相应材料即可。
注意事项	1、请投标人根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的标准对企业规模进行认定。 2、投标人需对声明的真实性负责，中标结果将同时公告中标供应商的《中小企业声明函》，投标人提供的声明函内容不实的，则属于提供虚假材料谋取中标情形，依照《政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。
注：1、中小企业包括中型企业、小型企业、微型企业。 2、根据财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《福建省财政厅关于促进中小企业政府采购合同融资健康开展的通知》等政策，投标人中标后如需融资，可通过“福建省政府采购金融服务网”（网址：https://zfcg.czt.fujian.gov.cn/zcdservice/zcd/home/index）办理合同融资。	

三、对《第四章资格审查与评标》的内容补充如下：

1.3 资格审查的范围及内容：

（2）“投标人的资格及资信证明文件”

①一般资格证明文件：

明细	描述
财务状况报告	每年开标时间在 1-6 月期间的项目，投标人也可提供上年度的年度财务报告。
依法缴纳税收证明材料	享受税收减免政策或因疫情影响享受缓缴或免缴税收的企业，无法提供相关税收缴纳证明材料的，提供依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同纳税凭据。
依法缴纳社会保障资金证明材料	享受社保减免政策或因疫情影响享受缓缴或免缴社保的企业，无法提供相关社保缴纳证明材料的，提供依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。

说明：对于“①一般资格证明文件”的要求，所有采购包的投标人均需满足一般资格要求。若为联合体投标的，联合体各方均需满足一般资格要求。

对于“②其他资格证明文件”的要求，投标人应满足所投采购包的要求。若为联合体投标的，除另有规定外，联合体有一方满足其他资格证明文件的要求即可。

四、对《第七章 电子投标文件格式》的内容补充如下：

（一）《资格及资信证明部分》的格式补充如下：

二-9 中小企业声明函

采购包 1

（整个采购包专门面向中小企业采购项目适用）

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加【厦门工商旅游学校】的【厦门工商旅游学校物业服务】采购活动，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.【厦门工商旅游学校物业服务】，属于【物业管理】；承接企业为【 】，从业人员【 】人，营业收入为【 】万元，资产总额为【/】万元，属于【中型企业、小型企业、微型企业】（根据情况选择一项填写）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

填写说明：

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

填报的企业类型与划型标准不对应的，将可能导致投标无效。

2、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报，在【 】内填“\”即可。

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

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

5、投标人须按投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）。

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

采购包 2
(整个采购包专门面向中小企业采购项目适用)

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加【厦门工商旅游学校】的【厦门工商旅游学校保安服务】采购活动，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. 【厦门工商旅游学校保安服务】，属于【租赁和商务服务业】；承接企业为【 】，从业人员【 】人，营业收入为【/】万元，资产总额为【 】万元，属于【中型企业、小型企业、微型企业】（根据情况选择一项填写）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

填写说明：

1、“租赁和商务服务业”行业的划型标准：从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

填报的企业类型与划型标准不对应的，将可能导致投标无效。

2、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报，在【】内填“\”即可。

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

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

5、投标人须按投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）。

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

（二）《技术商务部分》的格式补充如下：

四、投标人提交的其他资料
(一) 带“★”号条款逐条响应情况表

项目名称:

招标编号:

条款号	招标文件中带“★”号的条款	投标响应内容	对应投标文件页码

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

投标人全称（加盖公章）：

日 期：

(二) 技术商务评分响应索引表

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

五、关于串标情形及后果的告知函

关于串标情形及后果的告知函

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

一、串标情形

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

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

（一）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

（二）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(三) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容;

(四) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动;

(五) 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交;

(六) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交;

(七) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间,为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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

(一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

(二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

(三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

(四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

(五) 不同投标人的投标文件相互混装;

(六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

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

一、电子化招标项目视为串通情形的认定

(一) 保证金验核阶段

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

(二) 电子响应文件解密阶段

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

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

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

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

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

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

(一) 不同投标人的投标文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；
(二) 不同的投标人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

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

(四) 有关法律、法规或规章规定的其他串通投标行为。

二、后果

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

(三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

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

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

三、虚假应标风险提示

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

四、其他事项

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

2、其他：

2.1 详见其他商务要求中的“补充条款”。

2.2 请投标人注意关注厦门市公共资源交易中心（网址：www.xmzyjy.cn）发布的相关通知，因投标人代表自身原因导致无法进入厦门市政务服务中心的，由投标人自行承担相应责任。

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 其他

九、资金支付方式、时间和条件

十、履约保证金

☐有，☐无。具体如下：（按照采购文件规定填写）。

- 10.1 乙方向甲方缴纳人民币 / 元作为本合同的履约保证金。
- 10.2 履约保证金缴纳形式：支票/汇票/电汇/保函等非现金形式。
- 10.3 履约保证金合同履行完毕前有效，合同履行完毕后一次性结清退还。

十一、合同期限

十二、保密条款

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

十三、违约责任

- 13.1 甲方违约责任
- （1）甲方无正当理由拒绝乙方提供合格服务的，甲方应向乙方偿付所拒收合同总价_____的违约金
- （2）甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日_____向乙方支付违约金。
- （3）其他违约情形
- 13.2 乙方违约责任
- （1）乙方逾期履行服务的，乙方应按逾期交付总额每日_____向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。乙方无正当理由逾期超过约定日期_____仍不能交付的，视为“乙方不按合同约定履约”；
- （2）乙方所履行的服务不符合合同规定及《采购文件》规定标准的，甲方有权拒绝，乙方愿意整改但逾期履行的，按乙方逾期履行处理。乙方拒绝整改的，视为“乙方不按合同约定履约”
- （3）乙方不按合同约定履约的，甲方可以解除采购合同，并对乙方已缴纳的履约保证金作“不予退还”处理。同时，乙方须按以下约定向甲方支付违约金：

(4) 其他违约情形

十四、不可抗力事件处理

本条款中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并提供相关证明材料。基于上述情况，遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同的，根据实际情况可部分或全部免于承担违约责任。

十五、解决争议的方法

15.1 甲、乙双方协商解决。

15.2 若协商解决不成，双方明确按以下第_种方式解决：

1、提交仲裁委员会仲裁，具体如下：

2、向人民法院提起诉讼。

十六、合同其他条款

十七、其他约定

17.1 合同文件与本合同具有同等法律效力。

17.2 合同生效：合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效；通过福建省政府采购网上公开信息系统采用电子形式签订合同的，签订之日以系统记载的双方使用各自 CA 证书在合同上加盖单位公章或合同章的日期中的最晚时间为准。

17.3 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

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

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

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

17.6 其他

十八、合同附件

甲方（采购人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

乙方（中标或中标人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

签订地点：_____

签订日期：____年__月__日

第七章 电子投标文件格式

编制说明

1、除招标文件另有规定外，本章中：

1.1 涉及投标人的“全称”：

(1) 不接受联合体投标的，指投标人的全称。

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

1.2 涉及投标人“加盖单位公章”：

(1) 不接受联合体投标的，指加盖投标人的单位公章。

(2) 接受联合体投标且投标人为联合体的，指加盖联合体牵头方的单位公章。

1.3 涉及“投标人代表签字”：

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

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

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

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

2、除招标文件另有规定外，本章中“投标人的资格及资信证明文件”：

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

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

3、投标人对电子投标文件的索引应编制页码。

4、本章提供格式仅供参考，投标人应根据自身实际情况制作电子投标文件。

封面格式(资格及资信证明部分)
福建省政府采购投标文件
(资格及资信证明部分)

(填写正本或副本)

(项目名称： (由投标人填写))

(备案编号： (由投标人填写))

(项目编号： (由投标人填写))

(所投采购包： (由投标人填写))

投标人： (填写“全称”)

(由投标人填写) 年 (由投标人填写) 月

索引

一、投标函

二、投标人的资格及资信证明文件

三、投标保证金

※注意

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

一、投标函

致：（采购人或采购代理机构）

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

（1）资格及资信证明部分

- ①投标函
- ②投标人的资格及资信证明文件
- ③投标保证金

（2）报价部分

- ①开标一览表
- ②投标分项报价表
- ③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）
- ④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

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

根据本函，本投标人代表宣布我方保证遵守招标文件的全部规定，同时：

1、确认：

- 1.1 所投采购包的投标报价详见“开标一览表”及“投标分项报价表”。
- 1.2 我方已详细审查全部招标文件[包括但不限于：有关附件（若有）、澄清或修改（若有）等]，并自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果和责任。

2、承诺及声明：

- 2.1 我方具备招标文件第一章载明的“投标人的资格要求”且符合招标文件第三章载明的“二、投标人”之规定，否则投标无效。
- 2.2 我方提交的电子投标文件各组成部分的全部内容及资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则产生不利后果由我方承担责任。
- 2.3 我方提供的标的价格不高于同期市场价格，否则产生不利后果由我方承担责任。
- 2.4 投标保证金：若出现招标文件第三章规定的不予退还情形，同意贵单位不予退还。
- 2.5 投标有效期：按照招标文件第三章规定执行，并在招标文件第二章载明的期限内保持有效。
- 2.6 若中标，将按照招标文件、我方电子投标文件及政府采购合同履行责任和义务。
- 2.7 若贵单位要求，我方同意提供与本项目投标有关的一切资料、数据或文件，并完全理解贵单位不一定要接受最低的投标报价或收到的任何投标。
- 2.8 我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

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

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

通信地址：

邮编：

联系方式：（包括但不限于：联系人、联系电话、手机、传真、电子邮箱等）

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

二、投标人的资格及资信证明文件

二-1 单位授权书（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

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

投标人代表无转委权。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：_____身份证号：_____手机：_____

投标人代表：_____身份证号：_____手机：_____

授权方

投标人：（全称并加盖单位公章）

签署日期： 年 月 日

附：单位负责人、投标人代表的身份证正反面复印件

要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。

※注意：

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

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

3、投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。

4、投标人为自然人的，可不填写本授权书。

二-2 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自然人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

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

※注意：

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

二-3 财务状况报告（财务报告、或资信证明）

致：（采购人或采购代理机构）

（ ）投标人提供财务报告的

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

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

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

（ ）投标人提供资信证明的

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

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

※注意：

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

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

二-4 依法缴纳税收证明材料

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳税收的投标人

☐ 法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

☐ 非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法免税的投标人

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

※注意：

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

2、投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定：

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

2.2 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

二-5 依法缴纳社会保障资金证明材料

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

☐ 法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自 年 月 日至 年 月 日我方缴纳的社会保障凭据（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

二-6 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函（若有）

致： （采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

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

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

3、请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人： （全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

二-7 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明
致： （采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

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

请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人： （全称并加盖单位公章）

日期： ____ 年 ____ 月 ____ 日

二-8 信用记录查询提示

- 1、由资格审查小组通过网站查询并打印投标人的信用记录。
- 2、经查询，投标人参加本项目采购活动(投标截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未满的，其资格审查不合格。
- 3、投标人应了解投标人自身的信用记录情况。当投标人受到 200 万以上罚款的行政处罚且该罚款不属较大数额罚款时，投标人应在电子投标文件中提供此项罚款不属于较大数额罚款的依据（如提供：相关法律制度的规定、行政执法机构对该罚款不属于较大数额罚款的认定或者其他有效依据）。

二-9 中小企业声明函
（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）
中小企业声明函（货物）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

※注意：

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

※注意：

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

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

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

残疾人福利性单位声明函
（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（ ）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人： （全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

附：

监狱企业证明材料

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

二-10 联合体协议（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

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

一、联合体各方应承担的工作和义务具体如下：

1、牵头方（全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

2、成员方：

2.1（成员一的全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

.....

二、联合体各方的合同金额占比，具体如下：

1. 牵头方（全称）的合同金额占合同总额的 %；

2. 成员方：

2.1（成员1的全称）的合同金额占合同总额的 %；

.....

三、联合体各方约定：

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

2、联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理投标保证金事宜。

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

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

五、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

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

（以下无正文）

牵头方：（全称并加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

成员一：（全称并加盖成员一的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

.....

成员**：（全称并加盖成员**的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

签署日期： 年 月 日

※注意：

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

二-11 分包意向协议（若有）

甲方（总包方）：_____（即本项目的投标人）

乙方（分包方）：_____

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

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。

二-12 其他资格证明文件（若有）

二-12-①具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

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

※注意：

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

二-12-②招标文件规定的其他资格证明文件（若有）

编制说明

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

三、投标保证金

编制说明

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

2、投标保证金是否已提交的认定按照招标文件第三章规定执行。

封面格式(报价部分)
福建省政府采购投标文件
(报价部分)

(填写正本或副本)

(项目名称： (由投标人填写))
(备案编号： (由投标人填写))
(项目编号： (由投标人填写))
(所投采购包： (由投标人填写))

投标人： (填写“全称”)
(由投标人填写) 年 (由投标人填写) 月

索引

- 一、开标一览表
- 二、投标分项报价表
- 三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）
- 四、招标文件规定的加分证明材料（若有）

一、开标一览表

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 投标人应按照本表格式填写所投的采购包的“投标报价”。

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：_____年____月____日

二、投标分项报价表

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

三-1 优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）

三-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

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

※注意：

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

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

3、具体统计、计算：

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

3.2 计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3 投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。

3.4 若无节能、环境标志产品，不填写本表，否则，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）

三-2 小型、微型企业产品价格扣除证明材料（若有）

三-2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）

中小企业声明函（货物）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

※注意：

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

※注意：

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

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

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

三-2-②小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）

编制说明

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

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

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

附：

残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（ ）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人： （全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

附：

监狱企业证明材料

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

三-3 招标文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）

编制说明

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

四、招标文件规定的加分证明材料（若有）

四-1 优先类节能产品、环境标志产品加分证明材料（若有）

四-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（加分适用，若有）

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

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

※注意：

1、对节能、环境标志产品计算价格扣除时，只依据电子投标文件“四-1-②优先类节能产品、环境标志产品加分证明材料（加分适用，若有）”。

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

3、具体统计、计算：

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

3.2 计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3 投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。

3.4 若无节能、环境标志产品，不填写本表，否则，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

四-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（加分适用，若有）

四-2 招标文件规定的其他加分证明材料（若有）

编制说明

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

封面格式(技术商务部分)
福建省政府采购投标文件
(技术商务部分)

(填写正本或副本)

(项目名称： (由投标人填写))
(备案编号： (由投标人填写))
(项目编号： (由投标人填写))
(所投采购包： (由投标人填写))

投标人： (填写“全称”)
(由投标人填写) 年 (由投标人填写) 月

索引

一、标的说明一览表

二、技术和服务要求响应表

三、商务条件响应表

四、投标人提交的其他资料（若有）

※注意

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

一、标的说明一览表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

二、技术和服务要求响应表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：_____年_____月_____日

三、商务条件响应表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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