

福建省政府采购 货物和服务项目 公开招标文件

项目名称：集美校委会及陈嘉庚纪念馆物业服务

备案编号：D-SJW-GK-202011-B0226-GWCG

招标编号：[350200]GWCG[GK]2020064

采购人：福建省厦门市私立集美学校委员会

代理机构：厦门市公物采购招投标有限公司

2020年12月

第一章 投标邀请

厦门市公物采购招投标有限公司采用公开招标方式组织集美校委会及陈嘉庚纪念馆物业服务（以下简称：“本项目”）的政府采购活动，现邀请供应商参加投标。

1、备案编号：D-SJW-GK-202011-B0226-GWCG。

2、招标编号：[350200]GWCG[GK]2020064。

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：小型、微型企业，适用于（合同包一）。监狱企业，适用于（合同包一）。促进残疾人就业，适用于（合同包一）。扶持不发达地区，适用于（合同包一）。信用记录，适用于（合同包一）。

6、投标人的资格要求

6.1 法定条件：符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。

6.2 特定条件：

包：1

明细	描述
招标文件规定的其他资格证明文件	无
具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料	无
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 ）查询所有投标人的信用信息。 2、截止时点：查询投标人截止开标当天前三年内的信用信息。 3、查询记录和证据留存方式：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）查询结果显示投标人存在不良信用记录（包含列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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投标人信息的，不认定投标人资格审查不合格；评审结束后，通过其他渠道发现投标人存在不良信用记录的，不认定为资格审查错误，将依照有关规定进行调查处理。（3）联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良

明细	描述
	信用记录，联合体资格审查不合格。 5、投标人无需提供信用信息查询结果。若投标人自行提供查询结果的，仍以资格审查人员查询结果为准。

6.3 是否接受联合体投标：不接受。

※根据上述资格要求，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、报名

7.1 报名期限：详见招标公告或更正公告（若有），若不一致，以更正公告（若有）为准。

7.2 报名期限内，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）对本项目进行报名（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报名（即省本级网址/地市分网）），否则**投标将被拒绝**。

8、招标文件的获取

8.1 招标文件提供期限：详见招标公告或更正公告（若有），若不一致，以更正公告（若有）为准。

8.2 获取地点及方式：报名后，通过福建省政府采购网上公开信息系统以下载方式获取。

8.3、招标文件售价：0 元。

9、投标截止

9.1 投标截止时间：详见招标公告或更正公告（若有），若不一致，以更正公告（若有）为准。

9.2 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，同时将**投标人的CA证书连同密封的纸质投标文件**送达招标文件第一章第10条载明的地点，否则**投标将被拒绝**。

10、开标时间及地点：详见招标公告或更正公告（若有），若不一致，以更正公告（若有）为准。

11、公告期限

11.1 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。

11.2 招标文件公告期限：招标文件随同招标公告一并发布，其公告期限与本章第11.1条载明的期限保持一致。

12、采购人：福建省厦门市私立集美学校委员会

地址：福建省厦门市集美区石鼓路8号

联系方式：0592-6062231

13、代理机构：厦门市公物采购招投标有限公司

地址：厦门市思明区湖滨南路81号21层D单元

联系方式：0592-2279311、2233021。法定工作日 8：00-12：00，14：30-17：30

附 1：账户信息

投标保证金账户	
开户名称：厦门市公物采购招投标有限公司	
开户银行：供应商在福建省政府采购网上公开信息系统报名后，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，以合同包为单位，自动生成供应商所投合同包的缴交银行账号（即多个合同包将对应生成多个缴交账号）。供应商应按照所投合同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：“（招标编号：***、合同包：***）的投标保证金”。	

附 2：采购标的一览表

金额单位：人民币元

合同包	品目号	采购标的		允许进口	数量	品目号 预算	合同包预 算	投标保 证金
1	1-1	校委会物业服务	否	3（年）	16,871,100.0000		29070900	0
	1-2	陈嘉庚纪念馆物业服务	否	3（年）	12,199,800.0000			

第二章 投标人须知前附表（表 1、2）

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。		
项号	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： 否。
2	10.4	投标文件的份数： (1) 纸质投标文件： ①资格及资信证明部分的正本 1 份、副本 0 份，报价部分的正本 1 份、副本 0 份，技术商务部分的正本 1 份、副本 0 份。 ②可读介质（光盘或 U 盘）1 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 1 份。 (2) 电子投标文件：详见表 2《关于电子招标投标活动的专门规定》。
3	10.5- (2) - ③	允许散装或活页装订的内容或材料： (1) 投标文件的补充、修改或撤回； (2) 其他内容或材料：无
4	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： 不允许。
5	10.8- (1)	投标有效期： 投标截止时间起 90 个日历日。
6	10.10- (2)	密封及其标记的具体形式： (1) 全部纸质投标文件（包括正本、副本及可读介质）均应密封，否则 投标将被拒绝 。 (2) 密封的外包装应至少标记“项目名称、招标编号、所投合同包、投标人的全称”等内容，否则造成投标文件误投、遗漏或提前拆封的， <u>厦门市公物采购招投标有限公司</u> 不承担责任。 (3) 其他：无
7	12.1	本项目推荐合同包 1 中标候选人人数为 3 家。
8	12.2	本项目中标人的确定（以合同包为单位）： (1) 采购人应在政府采购招投标管理办法规定的时限内确定中标人。 (2) 若出现中标候选人并列情形，则按照下列方式确定中标人： ①招标文件规定的方式：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并列。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最高的投标人

		<p>为排名第一的中标候选人。中标候选人还是并列的，采取随机抽取的方式确定。</p> <p>②若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定：无。</p> <p>③若本款第①、②点规定方式均为“无”，则按照下列方式确定：随机抽取。</p> <p>（3）本项目确定的中标人家数：</p> <p>①本项目确定合同包 1 中标人数为 1 家；</p> <p>②若出现中标候选人符合法定家数但不足本款第①点规定中标人家数情形，则按照中标候选人的实际家数确定中标人。</p>
9	15.1-（2）	质疑函原件应采用下列方式提交：书面形式。
10	15.4	<p>招标文件的质疑</p> <p>（1）潜在投标人可在质疑时效期间内对招标文件以书面形式提出质疑。</p> <p>（2）质疑时效期间：</p> <p>①在招标文件公告期限内：自招标文件首次下载之日起 7 个工作日内向厦门市公物采购招投标有限公司提出，招标文件公告期限、首次下载之日均以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。</p> <p>②在招标文件公告期限截止后至招标文件提供期限届满前的期间内：自招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内向厦门市公物采购招投标有限公司提出，招标文件公告期限、招标文件提供期限均以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。</p> <p>※除上述规定外，对招标文件提出的质疑还应符合招标文件第三章第 15.1 条的有关规定。</p>
11	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）。
12	18.1	<p>财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体（以下简称：“指定媒体”）：</p> <p>（1）中国政府采购网，网址 www.ccgp.gov.cn。</p> <p>（2）中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网），网址 zfcg.czt.fujian.gov.cn。</p> <p>※除招标文件第一章第 11.1 条规定情形外，若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网）发布的为准。</p>
13	19	<p>其他事项：</p> <p>（1）本项目代理服务费由中标人支付。</p> <p>（2）其他：1、友情提醒：1.1 网上报名：登录福建省政府采购网 http://www.ccgp-xiamen.gov.cn/→服务专区→供应商→下载【操作手册】，按手册指引操作。1.2 请投标人及时进行网上报名并提前办理 CA。2、关于招标代理服务费：</p>

	<p>2.1 收费标准以单个合同包的中标总金额为准,按差额定率累进法计取。本项目的收费标准如下: (0, 100]万元, 1.50%; (100, 500]万元, 0.80%; (500, 1000]万元, 0.45%; (1000, 5000]万元, 0.25%。符合中小企业政策规定且资料提供完整的企业,中标后可享受服务费下浮10%的优惠。2.2 招标代理服务费由中标人在领取中标通知书的同时,以转账、电汇、现金存款等付款方式一次性缴清。</p> <p>3、针对投标人须知前附表表1序号9的补充说明: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,并将原件提交给代理机构,代理机构地址和联系方式详见招标公告。4、本项目的单一产品(非单一产品采购中的核心产品)为:无。5、关于是否接受进口产品投标:本项目不适用。6、将招标文件第二章“投标人须知前附表”表2-(3)-⑥-b的内容修改为:对电子化政府采购项目中视为串通的情形及处理按照《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)文件规定执行。7、删除招标文件第四章第1.3条(2)“投标人的资格及资信证明文件”①一般资格证明文件-“财务状况报告(财务报告、或资信证明、或投标担保函)”要求中的“其中:非自然人的投标人选择提供资信证明的,还应附上其开户(基本存款账户)许可证复印件”。8、招标文件第四章第1.3条(2)“投标人的资格及资信证明文件”①一般资格证明文件-“依法缴纳税收证明材料”的要求中补充:“投标人依法享受税收减免政策的,应提供相关证明;因疫情影响享受缓缴或免缴社保资金、税款的企业,无法提供相关社保、税收缴纳证明材料的,提供有关情况说明视同社保、税收缴纳证明材料提交完整”。9、凡纳入节能产品政府采购品目清单(财库(2019)19号)中政府强制采购产品的,均应严格按照规定执行。属于节能和环境标志产品的还可提供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予以证明(注:①节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本,依据国家标准中二级能效(水效)指标。②节能产品中认证标准发生变更的,依据原认证标准获得的、仍在有效期内的认证证书只能使用至2019年6月1日。③环境标志产品认证应依据相关标准的最新版本)。</p>
备注	后有表2,请勿遗漏。

表2

关于电子招标投标活动的专门规定	
序号	编列内容

(1) 招标文件中除下述第(2)、(3)款所述内容外的其他内容及规定适用本项目的电子招标投标活动。

(2) 将招标文件“第二章 投标人须知前附表(表1、2)”表2第(3)点第⑥点“a. 被福建省政府采购网上公开信息系统判定为投标保证金未提交(即未于投标截止时间前到达招标文件载明的投标保证金账户)的投标人, 投标将被拒绝。”的内容修正为下列内容: “a. 被福建省政府采购网上公开信息系统判定为投标保证金未提交(即未于投标截止时间前到达招标文件载明的投标保证金账户)且经核验实际未到账的投标人, 其投标将被拒绝。”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, 电子投标文件应与纸质投标文件保持一致, 并以电子投标文件为准。电子投标文件的分项报价一览表、纸质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。

c. 若出现福建省政府采购网上公开信息系统设定的意外情形(如:系统故障等), 经本项目监督管理部门同意使用纸质投标文件的, 应以纸质投标文件为准。

③关于证明材料或资料:

a. 除《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》外, 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), 但在纸质投标文件正本中应提供原件(资格审查小组、评标委员会将核对纸质投标文件正本, 未提供原件的证明材料或资料将导致投标无效); 招标文件要求复印件的, 投标人在纸质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, 投标人在纸质投标文件中提供原件、复印件(含扫描件)皆可。

b. 除《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》外, 若投标人提供注明“复印件无效”的证明材料或资料, 其纸质投标文件正本中应提供原件(资格审查小组、评标委员会将核对纸质投标文件正本, 未提供原件的证明材料或资料将导致投标无效)。

c. 《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》

c1 投标人在电子投标文件中可提供复印件(含扫描件)、符合招标文件第七章规定的打印件(或截图), 在纸质投标文件正本中提供原件、复印件(含扫描件)、符合招标文件第七章规定的打印件(或截图)皆可。

c2《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》应在有效期内且内容完整、清晰、整洁，否则**投标无效**。

c3 有效期内的《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》复印件（含扫描件）及符合招标文件第七章规定的打印件（或截图），无论内容中是否注明“复印件无效”，**均视同有效**。

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 证书应在投标截止时间前连同密封的纸质投标文件送达招标文件第一章第 10 条载明的地点，否则**投标将被拒绝**。

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、招标编号、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. 被福建省政府采购网上公开信息系统判定为投标保证金未提交（即未于投标截止时间前到达招标文件载明的投标保证金账户）的投标人，**投标将被拒绝**。

b. 有下列情形之一的，其**投标无效**，其保证金不予退还：

b1 不同投标人的电子投标文件被福建省政府采购网上公开信息系统判定为具有相同内部识别码；

b2 不同投标人的投标保证金被福建省政府采购网上公开信息系统判定为从同一单位或个人的账户转出；

b3 投标人的投标保证金被福建省政府采购网上公开信息系统判定为同一合同项下有其他投标人提交的投标保证金

b4 不同投标人被福建省政府采购网上公开信息系统判定为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：报名、提交投标保证金、编制电子投标文件等）。

⑧其他：A、将招标文件“第三章 投标人须知”第 10.9 款第（3）条“提交”第②点“②投标保证金应于投标截止时间前到达招标文件载明的投标保证金账户，否则视为投标保证金未提交；是否到达按照下列方式认定：以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。”的内容修正为下列内容：“②投标保证金应于投标截止时间前到达招标文件载明的投标保证金账户，否则视

为投标保证金未提交。”后适用本项目的电子招投标活动。 B、将招标文件第三章“六、中标与政府采购合同”第 13.2 款“签订时限：自中标通知书发出之日起 30 个日历日内”的内容修正为下列内容：“签订时限：自中标通知书发出之日起 20 个日历日内”后适用本项目的电子招标投标活动。

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条规定进行报名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条规定进行报名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、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) 投标文件格式
- (8) 按照招标文件规定作为招标文件组成部分的其他内容（若有）

5.2 招标文件的澄清或修改

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

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

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

6、现场考察或开标前答疑会

6.1 是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7、更正公告

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

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

8、终止公告

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

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

四、投标

9、投标

9.1 投标人可对招标文件载明的全部或部分合同包进行投标。

9.2 投标人应对同一个合同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、投标文件

10.1 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，再进行投标文件的编制。
- (2) 投标文件应按照本章第 10.2 条规定编制其组成部分。
- (3) 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 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招标文件规定作为投标文件组成部分的其他内容（若有）

10.3 投标文件的语言

（1）除招标文件另有规定外，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）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 投标文件的格式

（1）除招标文件另有规定外，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，投标文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，其中：

①正本应用 A4 幅面纸张打印装订，编制封面（封面标明“正本”字样）、索引、页码，并用胶装装订成册。

②副本应用 A4 幅面纸张打印装订，编制封面（封面标明“副本”字样）、索引、页码，并用胶装装订成册；副本可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）。

③允许散装或活页装订的内容或材料：详见招标文件第二章。

※除本章第 10.5 条第（2）款第③点规定情形外，投标文件散装或活页装订将导致投标无效。

（3）除招标文件另有规定外，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投标文件应由投标人代表签字并加盖投标人的单位公章。若投标人代表为单位负责人授权的委托代理人，应提供“单位负责人授权书”。

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

a. 投标人代表签字确认；

b. 加盖投标人的单位公章或校正章。

10.6 投标报价

（1）投标报价超出最高限价将导致**投标无效**。

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

（3）除招标文件另有规定外，投标文件不能出现任何选择性的投标报价，即每一个合同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，则投标人应在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投标文件中未载明分包承担主体；
- ②投标文件载明的分包承担主体不具备相应资质条件；
- ③投标文件载明的分包承担主体拟再次分包。

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

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

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) 投标保证金的有效期应与投标文件承诺的投标有效期保持一致，否则**投标无效**。

(3) 提交

①投标人应从其银行账户（**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投标保证金应于投标截止时间前到达招标文件载明的投标保证金账户，否则视为投标保证金未提交；是否到达按照下列方式认定：**以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准**。

③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投标文件的投标人，其投标保证金将在厦门市公物采购招投标有限公司收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退回原账户。

②未中标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内退回原账户。

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

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

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

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

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

（6）有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- 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投标文件；
- ⑤投标人不接受评标委员会按照招标文件规定对投标报价错误之处进行修正；
- ⑥投标人违反招标文件第三章第9.4、9.5、9.6条规定之一；
- ⑦招标文件规定的其他不予退还情形；
- ⑧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 投标文件的提交

（1）一个投标人只能提交一个投标文件，并按照招标文件第一章规定将其送达。

（2）密封及其标记的具体形式：详见招标文件第二章。

10.11 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投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知厦门市公物采购招投标有限公司。

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

※按照上述规定提交的补充、修改内容作为投标文件组成部分。

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) 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) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- (5) 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

五、开标

11、开标

11.1 厦门市公物采购招投标有限公司将在招标文件载明的开标时间及地点主持召开开标会，并邀请投标人参加。

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

11.3 参加开标会的投标人应签到，非投标人不参加开标会。

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投标文件的密封情况进行检查，经确认无误后，由工作人员对密封的投标文件当众拆封。

(2) 唱标时，唱标人将依次宣布“投标人名称”、“各投标人关于投标文件补充、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) 记录人对唱标人宣布的内容作开标记录。

(4) 唱标结束后，投标人代表应对开标记录进行签字确认。投标人代表的签字确认，视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。投标人代表拒绝签字确认且无正当理由，亦视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

(5) 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，应当场提出询问或回避申请。否则，视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

(6) 若投标人未参加开标会（包括但不限于投标人派出的人员不是投标人代表），视同其对开标过程和开标记录予以认可。

※若出现本章第 11.4 条第 (4)、(5)、(6) 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”、“投标文件的格式”、“投标文件的提交”、“投标文件的补充、修改或撤回”等）向厦门市公物采购招投标有限公司提出任何疑义或要求（包括质疑）。

11.5 投标截止时间后，参加投标的投标人不足三家的，不进行开标。同时，本次采购活动结束后，厦门市公物采购招投标有限公司将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

六、中标与政府采购合同

12、中标

12.1 本项目推荐的中标候选人家数：详见招标文件第二章。

12.2 本项目中标人的确定：详见招标文件第二章。

12.3 中标公告

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

(2) 中标公告的公告期限为 1 个工作日。

(3) 中标公告同时作为厦门市公物采购招投标有限公司通知除中标人外的其他投标人没有中标的书面形式。

12.4 中标通知书

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

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

13、政府采购合同

13.1 签订政府采购合同应遵守政府采购法及实施条例的规定，不得对招标文件确定的事项和中标人的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：自中标通知书发出之日起 30 个日历日内。

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合同法。

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，可向厦门市公物采购招投标有限公司提出询问，厦门市公物采购招投标有限公司将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

15、质疑

15.1 针对同一采购程序环节的质疑应在政府采购法及实施条例规定的时限内一次性提出，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：招标编号、项目名称等；

③ 所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

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

⑤ 针对质疑事项导致质疑人自身权益受到损害的必要证明材料，至少包括：

a. 质疑人代表的身份证明材料：

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

a2 若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的，提供本人的身份证复印件。

b. 其他证明材料（即事实依据和必要的法律依据）包括但不限于下列材料：

b1 所质疑的具体事项是与自己有利害关系的证明材料；

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

b3 依法应终止采购程序的证明材料；

b4 应重新采购的证明材料；

b5 采购文件、采购过程或中标、成交结果损害自己合法权益的证明材料等；

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

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

⑦ 提出质疑的日期。

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

15.2 对不符合本章第 15.1 条规定的质疑，将按照下列规定进行处理：

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

(2) 不符合其中第(3)条规定的,书面告知质疑人修改、补充后在规定时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 列入国家质检总局、国家认监委《第一批信息安全产品强制性认证目录》

(以下简称“信息安全产品目录”)内的信息安全产品,应获得强制性产品认证证书(即中国信息安全认证中心颁发的《中国国家信息安全产品认证证书》)和

加施中国强制性认证标志。未列入信息安全产品目录的产品，不属于政府强制采购的信息安全产品范围。

17.4 符合财政部、工信部文件（财库[2011]181号）规定的小型、微型企业可享受扶持政策（如：预留份额、评审中价格扣除等）。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）中小企业指同时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；

②提供本企业制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物，视同中型企业。

（2）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。

（3）残疾人福利性单位指同时符合下列条件的单位：

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

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

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

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

17.6 为落实政府采购政策需满足的要求：详见招标文件第一章。

九、本项目的有关信息

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

18.1 指定媒体：详见招标文件第二章。

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

十、其他事项

19、其他事项：详见招标文件第二章。

第四章 资格审查与评标

一、资格审查

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

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

1.2 资格审查的依据是招标文件和投标文件。

1.3 资格审查的范围及内容：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：

明细	描述
单位负责人授权书（若有）	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负责人授权的委托代理人，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。5、纸质投标文件正本中的本授权书（若有）应为原件。电子投标文件中的本授权书（若有）应为原件的扫描件。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。
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

明细	描述
	<p>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。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。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。</p>
<p>财务状况报告（财务报告、或资信证明、或投标担保函）</p>	<p>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： 1.1 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。1.2 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。※无法按照第1.1、1.2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），应选择提供资信证明复印件或投标担保函复印件，其中：非自然人的投标人选择提供资信证明的，还应附上其开户（基本存款账户）许可证复印件。2、“财政部门认可的政府采购专业担保机构”应符合《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）的规定。3、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。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。</p>
<p>依法缴纳税收证明材料</p>	<p>1、投标人提供的税收凭据复印件应符合下列规定：1.1 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）中任一月份的税收凭据复印件。1.2 投标截止时间的当月成立且已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间当月的税收凭据复印件。1.3 投标截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收凭据。2、“依法缴纳税收证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳税收。3、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、</p>

明细	描述
	整洁，并由投标人加盖其单位公章。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。
依法缴纳社会保障资金证明材料	1、投标人提供的社会保险凭据复印件应符合下列规定：1.1 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险凭据复印件。1.2 投标截止时间的当月成立且已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间当月的社会保险凭据复印件。1.3 投标截止时间的当月成立但因税务机关/社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，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。2、“依法缴纳社会保障资金证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳社会保障资金。3、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。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。
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。3、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。
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	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。2、无法提供有效期内检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函的，也应对近三年无行贿犯罪记录进行声明。3、纸质投标文件正本中的本声明应为原件。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。
信用记录查询结果	投标人应在招标文件要求的截止时点前分别通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）查询并打印相应的信用记录，投标人提供的查询结果应为其通过上述网站获取的信用信息查询结果原始页

明细	描述
	面的打印件（或截图）。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。
中小企业声明函(专门面向中小企业或小型、微型企业适用, 若有)	1、投标人应认真对照《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, 并按照《国家统计局关于印发统计上大中小微型企业划分办法的通知》(国统字[2011]75号)规定准确划分企业类型。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、纸质投标文件正本中的本声明函(若有)应为原件。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。
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“单位负责人授权书”。3、纸质投标文件正本中的本协议(若有)应为原件。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。
检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函(若有)	1、未提供行贿犯罪档案查询结果或查询结果表明投标人有行贿犯罪记录的, 投标无效。2、无法提供有效期内检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函的, 也应对近三年无行贿犯罪记录进行声明。3、告知函应在有效期内且内容完整、清晰、整洁, 否则投标无效。4、有效期内的告知函复印件(含扫描件)及符合招标文件第七章规定的打印件(或截图), 无论内容中是否注明“复印件无效”, 均视同有效。5、无法获取有效期内检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函的, 应在 a7《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》中对近三年无行贿犯罪记录进行声明。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。

②. 其他资格证明文件:

包： 1

明细	描述
招标文件规定的其他资格证明文件	无
具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料	无
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)查询所有投标人的信用信息。 2、截止时点:查询投标人截止开标当天前三年内的信用信息。 3、查询记录和证据留存方式: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)查询结果显示投标人存在不良信用记录(包含列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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投标人信息的,不认定投标人资格审查不合格;评审结束后,通过其他渠道发现投标人存在不良信用记录的,不认定为资格审查错误,将依照有关规定进行调查处理。(3)联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录,联合体资格审查不合格。 5、投标人无需提供信用信息查询结果。若投标人自行提供查询结果的,仍以资格审查人员查询结果为准。

(3) 投标保证金。

1.4 有下列情形之一的, **资格审查不合格**:

(1) 一般情形:

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

(2) 本项目规定的其他情形:

包： 1

明细

明细
无

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

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

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

二、评标

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

5、评标委员会

5.1 评标委员会由采购人代表和评标专家两部分共 7 人（以下简称“评委”）组成，其中：由采购人派出的采购人代表 2 人，由福建省政府采购评审专家库产生的评标专家 5 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投标文件。

（4）应按照招标文件规定推荐中标候选人或确定中标人。

（5）评标应遵守下列评标纪律：

①评标情况不得私自外泄，有关信息由厦门市公物采购招投标有限公司统一对外发布。

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

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

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

⑤评标中应充分发扬民主，推荐中标候选人或确定中标人后要服从评标报告。

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

6、评标程序

6.1 评标前的准备工作

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

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

6.2 符合性审查

(1) 评标委员会依据招标文件的实质性要求，对通过资格审查的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投标文件是否满足招标文件的实质性要求仅基于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：

明细
违反招标文件中载明“投标无效”条款的规定；
属于招标文件第三章第 10.12 条规定的投标无效情形；
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：

包：1

包一般情形

明细
(1) 不满足/不符合招标文件第五章/二、技术和服务要求/（三）人员的要求 / “★1.5 中标人的相关人员必须进行相应的培训，并根据采购人的要求在完成进驻并开展物业服务。为保证工作的连续性，中标人应在充分征求采购人意见的基础上，优先选择保留原有物业单位的部分技术工种人员。投标人须对此作出书面承诺。”的要求。
(2) 不满足/不符合招标文件第五章/二、技术和服务要求/（三）人员的要求 / “★1.6 中标人的服务人员的工作风险及相关费用，由中标人自行承担。投标人须对此作出书面承诺。”的要求。
(3) 不满足/不符合招标文件第五章/二、技术和服务要求/（三）人员的要求 / “★1.7 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。投标人须对此作出书面承诺。”的要求。
(4) 不满足/不符合招标文件第五章/二、技术和服务要求/（六）其他说明及服务

明细
务要求/“★14、投标人用工条件及人员成本构成必须符合《中华人民共和国合同法》、《厦门市物业管理若干规定》、《厦门市劳动管理规定（修订）》、《厦门市企业工资支付条例》等有关法律、法规的要求，投标人须在成本分析表中体现人员成本，否则将导致无效投标。”的要求。

技术符合性

明细
对技术部分评分采用负偏离扣分或不满足不得分的评分标准的，投标人技术部分的实际得分少于招标文件设定的技术部分总分 50%的作为无效标处理。

商务符合性

明细
无

附加符合性

无

价格符合性

6.3 澄清有关问题

（1）对通过符合性审查的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投标文件的范围或改变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）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投标文件进行比较与评价。

(2) 关于相同品牌产品(政府采购服务类项目不适用本条款规定)

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

a. 招标文件规定的方式:无。

b. 招标文件未规定的,采取随机抽取方式确定,其他**投标无效**。

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

a. 招标文件规定的方式:无。

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

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

(3) 漏(缺)项

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

②对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

6.5 推荐中标候选人：详见本章第 7.2 条规定。

6.6 编写评标报告

(1) 评标报告由评标委员会负责编写。

(2) 评标报告应包括下列内容：

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

②投标人名单和评标委员会成员名单；

③评标方法和标准；

④开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

⑤评标结果，包括中标候选人名单或确定的中标人；

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

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

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

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

(1) 恶意串通（包括但不限于招标文件第三章第 9.7 条规定情形）；

(2) 妨碍其他投标人的竞争行为；

(3) 损害采购人或其他投标人的合法权益。

6.10 评标过程中，有下列情形之一的，应予废标：

(1) 符合性审查合格的投标人不足三家的；

(2) 有关法律、法规和规章规定废标的情形。

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

7、评标方法和标准

7.1 评标方法：合同包 1 采用综合评分法。

7.2 评标标准

合同包 1 采用综合评分法：

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

(2) 每个投标人的评标总得分 $FA = F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3 + F4 \times A4$ (若有), 其中: $F1$ 指价格项评审因素得分、 $F2$ 指技术项评审因素得分、 $F3$ 指商务项评审因素得分, $A1$ 指价格项评审因素所占的权重、 $A2$ 指技术项评审因素所占的权重、 $A3$ 指商务项评审因素所占的权重, $A1 + A2 + A3 = 1$ 、 $F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3 = 100$ 分(满分时), $F4 \times A4$ 为加分项(即优先类节能产品、环境标志产品在采购活动中可享有的加分优惠)。

(3) 各项评审因素的设置如下:

①价格项 ($F1 \times A1$) 满分为 10 分。

a. 价格分采用低价优先法计算, 即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, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) $\times 100$ 。因落实政府采购政策需进行价格扣除的, 以扣除后的价格计算评标基准价和投标报价。

b. 价格扣除的规则如下:

评标项目	评标方法
小型、微型企业, 监狱企业, 残疾人	1、对小型、微型企业产品的价格给予 10% 的扣除。
	2、对监狱企业产品的价格给予 10% 的扣除。
	3、残疾人福利性单位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), 对相应货物、工程或服务的价格给予 10% 的扣除。
	4、大中型企业与小微企业组成的联合体, 小微企业的协议合同金额占联合体协议合同金额 30% 以上的, 可给予联合体 3% 的价格扣除。说明: 投标人须在投标文件中提交《中小企业声明函》和《小型、微型企业产品等统计表》。(小型、微型企业或监狱企业提供中型企业制造的货物的, 视同为中型企业)。
	5、在本采购项目中, 若投标人的注册地在 832 个国家级贫困县域内, 且聘用建档立卡贫困人员占公司总人员的 30% 及以上的投标人, 则可享受报价 10% 的价格扣除。说明: 投标人须在投标文件中提交其注册地列入 832 个国家级贫困县域内的证明材料, 以及聘用建档立卡贫困人员占公司总人员 30% 的花名册及以上的承诺。

②技术项 ($F2 \times A2$) 满分为 65 分。

评标项目	评标分值	评标方法描述
1-1	2	根据投标人针对本项目的物业服务需求的分析阐述进行评价, 包括对物业建筑结构、配套设施等方面进行分析, 综合其功能上的特点, 制定总体物业管理服务模式、思路、理念及目标等。①对项目分析有框架性概述, 能够把握重点, 理解需求的主要内容, 未存在重大偏离的得 1 分; $\rightarrow 1$ 分 ②在满足①的基础上, 对项目总体定位、服务目标、实施服务内容等

评标项目	评标分值	评标方法描述
		分析详细具体、调研充分，能把握需求特性、重难点，并有指导性实施计划的得 2 分； ->2 分 ③未作出分析或分析严重偏离本项目实际情况得 0 分。 ->0 分
1-2	1	投标人提供完整可行的档案管理制度得 1 分，否则不得分。
1-3	1	投标人承诺按照招标文件第五章/二、技术和服务要求/（四）服务内容和标准进行履约的得 1 分，否则不得分。
1-4	2	根据投标人针对本项目制定的设施、设备检查、维修的内容及服务计划方案进行评价： ①对该项服务内容逐项做出响应，并提出详细的计划措施，维修响应时间满足响应 15 分钟以内、2 小时内完成（紧急情况 30 分钟内完成）的得 1 分； ->1 分 ②在满足①的基础上，有落实该项服务的工作细则、流程、突出重难点、计划措施具有针对性，有定期总结工作完善制度，有利于项目实施的得 2 分； ->2 分 ③未作出方案描述、方案有缺项或方案不可行的得 0 分。 ->0 分
1-5	2	根据投标人针对本项目制定的绿化养护（一级）方案的内容及服务计划方案进行评价： ①对该项服务有专项做出响应，能够针对不同区域提出养护标准，并提出详细的计划措施，符合本项目要求的得 1 分； ->1 分 ②在满足①的基础上，有落实该项服务的工作细则、流程、突出重难点、计划措施具有针对性，有定期总结工作完善制度，有利于项目实施的得 2 分； ->2 分 ③未作出方案描述、方案有缺项或方案不可行的得 0 分。 ->0 分
1-6	2	根据投标人针对本项目制定的公共秩序维护、安全防范管理方案和车辆管理方案进行评价： ①对该项服务有专项做出响应，并提出详细的计划措施，符合本项目要求的得 1 分； ->1 分 ②在满足①的基础上，有落实该项服务的工作细则、流程、突出重难点、计划措施具有针对性，有定期总结工作完善制度，有利于项目实施的得 2 分； ->2 分 ③未作出方案描述、方案有缺项或方案不可行的得 0 分。 ->0 分
1-7	2	根据投标人针对本项目制定的物业管理突发事件的分析及应急处理方案（即：日常管理中常见的突发事件包括反恐防暴、断水、断电、火警、电梯故障、地下管网突发事件、火警、突发疫情等制定相应的应急预案）进行评价： ①对该项服务有专项做出响应，并提出详细的计划措施，符合本项目要求的得 1 分； ->1 分 ②在满足①的基础上，有落实该项服务的工作细则、流程、突出重难点、计划措施具有针对性，有定期总结工作完善制度，有利于项目实施的得 2 分； ->2 分 ③未作出方案描述、方案有缺项或方案不可行的得 0 分。 ->0 分
1-8	2	根据投标人针对本项目制定的环境卫生管理方案（包括环境卫生管理的流程、工作细则、质量标准、质量管理体系，保洁内容、保洁计划、

评标项目	评标分值	评标方法描述
		以及灭四害的防治方案、垃圾分类管理方案) 进行评价: ①对该项服务有专项做出响应, 并提出详细的计划措施, 配备的保洁用品、耗材明确, 符合本项目要求的得 1 分; ->1 分 ②在满足①的基础上, 有落实该项服务的工作细则、流程、突出重难点、计划措施具有针对性, 有定期总结工作完善制度, 有利于项目实施的得 2 分; ->2 分 ③未作出方案描述、方案有缺项或方案不可行的得 0 分。->0 分
1-9	2	根据投标人针对本项目制定的岗位分配方案合理性情况进行评审: ①投标人只响应招标文件第五章(三)人员的要求/二、技术和服务要求/1、岗位配置要求的得 1 分; ->1 分 ②在满足①的基础上, 投标人根据本次各服务类别详细罗列各岗位、场地配置的人数、职责得 2 分。->2 分 ③投标人未实质性响应招标文件第五章(三)人员的要求/二、技术和服务要求/1、岗位配置要求的不得分。->0 分
1-10	1	投标人的消防应急演练服务能力: 投标人具备消防现场演练经验, 并承诺服务期内提供每半年 1 次消防应急演练服务的得 1 分。应提供曾组织的消防演练现场照片等证明和符合上述要求的承诺, 否则不得分, 否则不得分。
1-11	2	根据投标人针对本项目制定的消防管理方案(要求分不同场地区域作出描述, 尤其突出文物保护部分) 进行评审: ①对该项服务有专项分不同场地区域做出响应, 响应的措施可行, 符合本项目实际情况的得 1 分; ->1 分 ②在满足①的基础上, 有落实该项服务的管理工作细则和监督流程, 有针对性的信息反馈渠道及处理机制, 有利于落实项目服务质量的得 2 分; ->2 分 ③未作出方案描述、方案有缺项或方案不可行的得 0 分。->0 分
1-12	2	根据投标人提供的配合文明创城、领导视察、重要宾客访问的服务方案进行评价: ①对该项服务有专项做出响应, 并提出详细的计划措施, 符合本项目要求的得 1 分; ->1 分 ②在满足①的基础上, 有落实该项服务的工作细则、流程、突出重难点、计划措施具有针对性, 有定期总结工作完善制度, 有利于项目实施的得 2 分; ->2 分 ③未作出方案描述、方案有缺项或方案不可行的得 0 分。->0 分
1-13	2	投标人针对本项目管理提出的与人文特色有关的创新管理服务方案, 每条得 1 分, 满分 2 分。
1-14	1	投标人为本项目配备的项目主任、项目副主任、主任助理、工程主管、维保主管、绿化主管均是投标人本单位在职员工, 并承诺“除采购人提出更换要求外, 合同签订后的六个月内作为本项目技术分评审的主要管理人员(含项目主任、副主任、主任助理、工程主管、维保主管、绿化主管) 不更换, 否则视为虚假承诺, 采购人有权解除合同; 上述

评标项目	评分分值	评标方法描述
		人员在上述期限内因特殊原因需要更换的，接受按每更换 1 人次处以 10 万元的违约金处理，且更换的人员将与原人员资历相当（采购人对人员保有面试权利）。”。应同时提供：符合上述内容的承诺、本次的人员配备情况表以及上述人员在投标人单位近半年任意一个月的社保缴交证明（因疫情原因符合延期缴纳社保政策的投标人应提供延期缴纳社保的申请材料或其他证明材料）的得 1 分，否则不得分。
1-15	2	根据投标人拟投入本项目品目号 1-1 项目主任进行评价：①同时满足以下要求的得 2 分：年龄 45 周岁或以下，具有物业管理从业人员岗位证书以及中级或以上职称。应同时提供：人员身份证正反面、物业管理从业人员岗位证书和职称证明。否则不得分。
	3	②人员具有 6 年或以上管理岗位经验得 0.5 分，具有 8 年或以上管理岗位经验得 1 分，具有 10 年或以上管理岗位经验得 2 分，具有 12 年或以上管理岗位经验得 3 分。应提供：其最早一个负责管理岗位的物业服务合同（如合同无法证明该人员的管理岗位的，须提供其他补充证明）。否则不得分。
1-16	2	根据投标人拟投入本项目品目号 1-2 项目副主任进行评价：①同时满足以下要求的得 2 分：年龄 45 周岁或以下，具有物业管理从业人员岗位证书以及中级或以上职称。应同时提供：人员身份证正反面、物业管理从业人员岗位证书和职称证明。否则不得分。
	3	②人员具有 6 年或以上管理岗位经验得 0.5 分，具有 8 年或以上管理岗位经验得 1 分，具有 10 年或以上管理岗位经验得 2 分，具有 12 年或以上管理岗位经验得 3 分。应提供：其最早一个负责管理岗位的物业服务合同（如合同无法证明该人员的管理岗位的，须提供其他补充证明）。否则不得分。
1-17	2	根据投标人拟投入本项目的品目号 1-1 主任助理进行评价：具有 4 年或以上管理岗位经验得 1 分，具有 5 年或以上管理岗位经验得 2 分。应提供：其最早一个负责管理岗位的物业服务合同（如合同无法证明该人员的管理岗位的，须提供其他补充证明），否则不得分。
1-18	2	根据投标人拟投入本项目的品目号 1-2 主任助理进行评价：具有 4 年或以上管理岗位经验得 1 分，具有 5 年或以上管理岗位经验得 2 分。应提供：其最早一个负责管理岗位的物业服务合同（如合同无法证明该人员的管理岗位的，须提供其他补充证明），否则不得分。
1-19	2	根据投标人拟投入本项目品目号 1-2 工程主管进行评价：①同时满足以下要求的得 2 分：年龄 45 周岁或以下，取得高压或暖通从业资格证书之一。应同时提供：人员身份证正反面和取得的证书，否则不得分。
	2	②人员具有 4 年或以上服务经验的得 1 分，5 年或以上管理岗位经验得 2 分。应提供：其参与服务的物业服务合同（如合同无法证明该人员的岗位身份的，须补充提供合同委托方出具的证明并加盖合同甲方的公章），否则不得分。

评标项目	评标分值	评标方法描述
	1	③人员具有低压证、电梯安全管理员、高级（三级）维修电工证、或建（构）筑物消防员证的，每项得 0.5 分，满分 1 分。应提供：取得的证书，否则不得分。
1-20	2	根据投标人拟投入本项目的品目号 1-1 工程维修人员(1 个)进行评价：承诺配置的人员同时持有高压证（持证 3 年或以上）和低压证的得 2 分，未按承诺配置相应人员视为虚假承诺，采购人有权解除合同。
1-21	3	根据投标人拟投入本项目的品目号 1-2 的工程维修人员（5 个）进行评价：承诺配置的人员满足“高压工程人员 3 人均取得高压证；空调工程人员取得暖通从业资 格证书；综合维修人员取得低压证”的得 3 分，未按承诺配置相应人员视为虚假承诺，采购人有权解除合同。
1-22	3	根据投标人拟投入本项目品目号 1-2 维序主管进行评价：①同时满足以下要求的得 3 分：为退伍军人，持有二级或以上保安员证[即二级/技师（原保安师），数字越小级别越高]以及中级消防中控室监管员证。应同时提供：退伍军人证、保安员证和消防中控室监管员证，否则不得分。
	1	②人员具备 3 年或以上保安服务经验的得 1 分。应提供：其最早一个负责管理岗位的物业服务合同（如合同无法证明该人员的管理岗位的，须提供其他补充证明），否则不得分。
1-23	3	根据投标人拟投入本项目的维序人员进行评价：为满足本项目组建消防应急分队的需要，投标人书面承诺将来投入的人员中至少有 6 人持有建（构）筑物消防员证的得 3 分，应提供承诺，否则不得分。未按承诺配置相应人员视为虚假承诺，采购人有权解除合同。
1-24	2	根据投标人拟投入本项目品目号 1-2 消监控室人员（不得与 1-21 提供的人员兼任）进行评价：①承诺配置的人员具有建（构）筑物消防员证的，每个得 0.5 分，满分 2 分。应提供承诺，否则不得分。未按承诺配置相应人员视为虚假承诺，采购人有权解除合同。
	1	②承诺配置的人员具有高级（三级）建（构）筑物消防员职业资格证书的得 1 分。应提供承诺，否则不得分。未按承诺配置相应人员视为虚假承诺，采购人有权解除合同。
1-25	3	根据投标人拟投入本项目的品目号 1-1 绿化主管进行评价：①人员同时满足以下要求的得 3 分：年龄 45 周岁或以下且具有至少三级花卉园艺师（数字越小级别越高）证书。应同时提供：人员身份证正反面和花卉园艺师证，否则不得分。
	1	②人员具有 3 年或以上绿化服务经验的得 1 分。应提供：其最早一个负责管理岗位的物业服务合同（如合同无法证明该人员的管理岗位的，须提供其他补充证明），否则不得分。
1-26	2	投标人拟投入本项目的管理岗位人员（指项目主任、项目副主任或主任助理）中具有二级或一级人力资源管理师证，每人得 1 分，满分 2 分。应提供人力资源管理师证，否则不得分。
1-27	1	投标人拟投入本项目的人员中有计算机相关专业且取得计算机相关专

评标项目	评分分值	评标方法描述
		业中级或以上职称的得 1 分。应同时提供：学历证明和职称证明，否则不得分。

③商务项（F3×A3）满分为 25 分。

评标项目	评分分值	评标方法描述
2-1	1	投标人具有 ISO 9001 质量管理体系认证证书得 1 分。须同时提供：①在有效期内的证书；②在中国国家认证认可监督管理委员会（ http://www.cnca.gov.cn ）或中国合格评定国家认可委员会（ https://www.cnas.org.cn ）网站的查询网页截图并注明网址，否则不得分。
2-2	1	投标人具有 OHSAS18001 或 GB/T28001-2011 或 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书得 1 分。须同时提供：①在有效期内的证书；②在中国国家认证认可监督管理委员会（ http://www.cnca.gov.cn ）或中国合格评定国家认可委员会（ https://www.cnas.org.cn ）网站的查询网页截图并注明网址，否则不得分。
2-3	1	投标人具有 ISO14001 环境管理体系认证证书得 1 分。须同时提供：①在有效期内的证书；②在中国国家认证认可监督管理委员会（ http://www.cnca.gov.cn ）或中国合格评定国家认可委员会（ https://www.cnas.org.cn ）网站的查询网页截图并注明网址，否则不得分。
2-4	3	经营业绩：根据投标人 2017 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）的物业管理或物业服务项目经营业绩情况进行评价：业绩提供少于 5 个的得 1 分，5 个的基础上每增加 1 个业绩得 1 分，满分 3 分。同一业主单位多份合同不重复计分。以下业绩证明要求四项齐全。如未按照招标文件要求提供该项业绩完整资料的业绩将不予计分。①中标（成交）公告（提供相关网站中标（成交）公告的下载网页及其网址）；②中标（成交）通知书；③采购合同文本；④能够证明该业绩项目已经采购人验收合格或履约完成的相关证明文件。
2-5	3	业主评价：根据投标人 2017 年 1 月 1 日至今客户对其物业管理服务项目合同履行情况或服务质量出具的评价材料进行评价。评价提供少于 5 份的得 0 分，5 份的基础上每增加 1 份得 0.5 分，最高得 3 分。应提供客户评价，评价意见为合格或良好（含）以上，否则不得分。同一业主单位出具多份评价不重复计分。
2-6	3	根据投标人 2017 年以来所参与管理的物业管理项目获得过相关政府单位颁发的荣誉进行评价，每获得 1 个荣誉得 1.5 分，满分 3 分。应同时提供以下证明：①相关的荣誉证书或相关网站荣誉的截图并提供有效网址；②相应项目的物业服务合同。否则不得分。同一物业项目获得多次

评标项目	评标分值	评标方法描述
		荣誉不重复计分，同一业主单位不同物业项目均获得荣誉可重复计分。
2-7	3	投标人具有专业的培训部门，能对服务人员进行培训的得3分。应提供培训部门的培训讲师、培训计划、培训现场照片信息等相关证明材料，否则不得分。
2-8	3	投标人承诺中标后为投入本项目的全体员工购买意外团体保险或雇主责任险（保险期至少包含项目服务期限）的得3分。应提供承诺书，否则不得分。
2-9	3	投标人2017年以来未因违反劳动保障法律法规受到人力保障和社会保障部门的行政处罚（未达到重大违法情形）的得3分，应提供人力保障和社会保障部门开具的证明，否则不得分。
2-10	3	投标人能为本项目提供优质本地应急服务，有相应的服务人员、场地、设备的得3分，须提供书面保障承诺和相应配置证明（人员、场地、设备），否则不得分。
2-11	1	投标人承诺配备的全部人员于合同签订后7个日历日内配备到位并完成交接工作的得1分，否则不得分。

④加分项（F4×A4）

a. 优先类节能产品、环境标志产品：

a1 若同一合同包内节能、环境标志产品报价总金额低于该合同包报价总金额20%（含20%）以下，将分别给予节能、环境标志产品价格项（F1×A1，按照满分计）和技术项（F2×A2，按照满分计）4%的加分；若同一合同包内节能、环境标志产品报价总金额占该合同包报价总金额20%-50%（含50%），将分别给予节能、环境标志产品价格项（F1×A1，按照满分计）和技术项（F2×A2，按照满分计）6%的加分；若同一合同包内节能、环境标志产品报价总金额占该合同包报价总金额50%以上的，将分别给予节能、环境标志产品价格项（F1×A1，按照满分计）和技术项（F2×A2，按照满分计）8%的加分。

a2 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加分。强制类节能产品不享受加分。

无

(4) 中标候选人排列规则顺序如下：

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

8、其他规定

- 8.1 评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。
- 8.2 评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。
- 8.3 若投标人有任何试图干扰具体评标事务，影响评标委员会独立履行职责的行为，其投标无效且不予退还投标保证金。情节严重的，由财政部门列入不良行为记录。
- 8.4 其他：无

第五章 招标内容及要求

一、项目概况（采购标的）

1、项目概况

陈嘉庚先生生于福建省厦门市集美区（旧同安县集美社），是爱国华侨领袖、企业家、教育家、慈善家、社会活动家。1913年，其回家乡集美先后创办了集美小学、集美中学、集美大学和厦门大学。陈嘉庚先生一生为辛亥革命、民族教育、抗日战争、解放战争、新中国的建设作出了卓越的贡献。曾被毛泽东被誉为“华侨旗帜、民族光辉”。晚年的陈老先生请人在鳌园刻录“台湾省全图”，念念不忘国家统一。

鳌园：坐落在集美东南隅，原为一座小岛，形似海龟、故为“鳌园”。陈嘉庚先生回国定居时花了10年时间、耗资65万元，亲自设计、督建而成的。园中共有六百多幅精雕细刻、栩栩如生的青石雕，是闽南石文化的主要代表作。门廊两侧展示的是中国古代和近代史的青石镂空雕，堪称鳌园石雕群的上乘之作。集美解放纪念碑是鳌园的主体建筑，碑高28米，展现了陈嘉庚先生热爱祖国，拥护中国共产党的赤子情怀。陈嘉庚先生墓坐落在集美解放纪念碑正南面，1961年8月20日，国家为陈嘉庚先生举行了隆重的国葬。1988年，陈嘉庚墓被国务院列为全国重点文物保护单位。鳌园由门廊、集美解放纪念碑和陈嘉庚先生的陵墓（国务院把陈嘉庚陵墓列为全国第三批重点文物保护单位）三个部分组成。门廊的设计精巧洒脱，两厢墙上镂空着连环组雕。园中央矗立着“集美解放纪念碑”，正面是毛泽东主席的题词，背面是陈嘉庚先生亲自撰写的碑文。整个纪念碑高28.6米，通体以花岗岩建成，基座两层，台阶下层八级，上层三级，象征着八年抗战及三年解放战争，四周绕以青石雕栏。

鳌园里短墙、栏杆、亭柱等处，镌刻着党和国家领导人、各界名流题赠诗词和对联，盛赞陈嘉庚先生的精神品德。它又汇集闽南石刻精华，表现了我国高超的石雕艺术水平，故有闽南“石雕博物馆”之美称。是陈嘉庚先生“寓教于游、寓教于乐”教育思想的深刻体现，是一部石雕百科全书。

陈嘉庚先生故居：陈嘉庚先生故居位于集美学村的中心，今嘉庚路149号。落成于1918年6月建成，先生就是在这里筹划厦门大学的创建和集美学村的扩展工作。抗战的第三个年头，先生居宅毁于日机的烧夷弹，仅存残垣断壁。可是先生所关心的是集美学校的修复与扩建，从来没有同意先抢修他的居宅。直到1955年，校舍全部修竣后，才由人民政府拨款将居宅修复。故居一楼为集美学

校各校发展史，以图片和文字为主。二楼以实物为主展示了陈嘉庚生前所用过的部分遗物。

嘉庚公园：嘉庚公园位于鳌园北侧，于1992年动工，1994年竣工并向游人开放。占地30000平方米，其中建筑面积5500平方米，总耗资人民币1200多万元。是陈嘉庚建筑风格的重要组成部分，按照传统园林自由布局的形式，将公园的娱乐性、纪念性和文化融为一体，与鳌园景观相得益彰，协调统一。园中有《桃李芳菲》大型人物群雕及《尊师重教荣誉碑》，均展示了陈嘉庚先生创办教育，百年树人，人才济济，桃李满天下的兴旺景象。

1992年，为完成陈嘉庚老先生的遗愿，在鳌园前的海滩上建设“嘉庚公园”。公园占地3万平方米，周边建了一组仿古的歇山琉璃亭台楼阁建筑群，总建筑面积5500平方米，与鳌园融成一体，更是秀美，于1994年10月陈嘉庚先生诞辰120周年竣工，向游人开放。

归来堂与归来园：归来堂位于陈嘉庚先生故居正前方，于1962年陈嘉庚先生逝世一周年纪念日落成，主体是富有民族特色的宫殿式大厅堂、厢房则有供海外亲人归来食宿用的成套饮食起居设备。归来园与归来堂紧密相连，是为纪念陈嘉庚先生创办集美学校七十周年而建，占地一万平方米，园内竖有陈嘉庚先生铜像。重750公斤，高2.3米。铜像象征陈老先生轻松自若地屹立在“归来堂”前“归来园”后部正中央，盼望着海外亲人归来。铜像背景为一个高3米宽7米的花岗岩屏像，上面镌刻着毛泽东主席的题词：“华侨领袖，民族光辉”八个镏金大字。闪耀出陈嘉庚先生光辉形象。铜像左右两侧为绿树、草地和花坛，正前方为方块石砖铺设的大道，通向归来的远方。还建有陈嘉庚先生故居和生平事迹陈列馆，构成重要的爱国主义教育基地。

陈嘉庚纪念馆：它是经中共中央办公厅、国务院办公厅批准，按照国家级博物馆标准设立的社会历史类名人纪念馆，为全国爱国主义教育基地、全国廉政教育基地、中国华侨国际文化交流基地和民盟福建省委传统教育基地。

陈嘉庚纪念馆是陈嘉庚文物资料的主要收藏机构、宣传教育机构和科研机构，充分发挥博物馆的社会教育功能和作用。纪念馆有两个基本陈列：第一至第三展厅为“华侨旗帜 民族光辉——陈嘉庚生平陈列”，第四展厅为“在陈嘉庚身边——嘉庚现象诚毅同行”。“华侨旗帜 民族光辉——陈嘉庚生平陈列”以350多帧图片、310多件文物、实物为基础，力求真实、形象、生动地展现陈嘉庚伟大光辉的一生。该陈列包括“陈嘉庚生平大事记”、“南洋巨商 矢志报国”、“倾资兴学 情系乡国”、“纾难救国 民族之光”和尾声五个部分，该陈

列荣获福建省首届博物馆陈列展览十大精品奖。“在陈嘉庚身边——嘉庚现象 诚毅同行”是主题展览的进一步丰富和深化，旨在反映陈嘉庚的事业襄助者及嘉庚精神对同时代人及后人的巨大影响。

本次招标的物业集美鳌园景区地处陈嘉庚老先生的故乡，风景秀丽的集美区集美学村，是全国文明单位、国家 4A 级旅游区、全国中小学爱国主义教育基地、全国爱国主义教育示范基地、全国社会科学普及教育基地、第一批全国廉政教育基地、福建省文明风景旅游区，也是中国侨联首批爱国主义教育基地。

集美鳌园景区教思想内涵丰富、文化底蕴深厚，建筑景观独特魅力，是中外游客来厦游览观光必到之地。集美鳌园景区是厦门市对外的一张至关重要的名片，自景区开发以来，每年都吸引大量国内外游客观光、也常有国内外重要宾客前来参观和访问。鳌园景区由陈嘉庚纪念馆、嘉庚文化广场、鳌园、陈嘉庚先生故居、归来堂、归来园等组成，内有诸多受保护文物、诸多石雕建筑、价值非凡，因此本项目不同于普通的景区或公园的管理模式，本项目的管理难度也远超过普通公园的或景区或纪念馆。

参与本项目的投标人应充分考虑本物业所处的人文背景、地缘性特色，精神文明背景，服务人员招聘难度（尤其考虑与周边的集美区大社居民的共处方式、社会稳定性因素）、物业服务管理内容复杂程度，按照各相关测评体系、文件要求科学规划、合理安排、规范管理，制定符合本项目特点的物业管理方案。采购人将严格对中标人的物业管理质量进行定期考核，考核结果与扣罚直接关联。

1.1 品目号 1-1 集美校委会物业服务

1.1.1 集美校委会办公楼位于厦门市集美区石鼓路 8 号；集美鳌园景区（嘉庚公园、鳌园、故居、归来园及归来堂），分别位于鳌园路 24 号、嘉庚路 149 号、尚南路 1 号。

1.1.2 招标范围：校委会大楼物业管理基础服务；集美鳌园景区的保洁（含水沟、路灯、垃圾箱等）、绿化、安保、维序、巡逻、水池管理、设施设备维护维修等物业服务。以上项目管理面积约为 18.5 万平方米。

1.2 品目号 1-2 陈嘉庚纪念馆物业服务

1.2.1 陈嘉庚纪念馆及配套的嘉庚文化广场位于嘉庚公园北门以东外填海处，建筑面积 11000.5 平方米。陈嘉庚纪念馆主体建筑三层，一层包括行政办公

区、文物库房区、图书资料室、报告厅及 1000 平方米的临时展厅；二、三层由一个 360 平方米的序厅和四个 780 平方米的陈列厅组成，面积约 3080 平方米。

1.2.2 招标范围：陈嘉庚纪念馆及配套的嘉庚文化广场综合管理、保洁、绿化、安保、维序、设施设备维护维修等物业服务。

1.3 本次招标两个品目号的物业管理期限为 2021 年 1 月 1 日起三年，合同一次签署三年，按年支付。

1.4 本项目原物业服务合同于 2020 年 12 月 31 日到期，为确保物业管理工作不中断，暂由原物业服务单位继续服务直至本项目中标人交接完毕并正式开始物业服务为止。中标人应及时与上述原服务商做好工作交接，确保工作平稳过渡。中标人应根据集美校委会物业服务和陈嘉庚纪念馆物业服务两个品目号招标的实际中标金额按比例折算，完成全部交接手续后 7 个工作日内将该期间的物业服务费用支付给原有的物业管理公司。

2、现场踏勘

2.1 本项目不组织统一现场踏勘，投标人可根据需要自行到现场进行踏勘，投标人现场踏勘时应服从采购人的有关规定。

2.2 现场踏勘地点：

2.2.1 品目号 1-1 厦门市集美区石鼓路 8 号、鳌园路 24 号、嘉庚路 149 号、尚南路 1 号；

2.2.2 品目号 1-2 陈嘉庚纪念馆及配套的嘉庚文化广场，位于嘉庚公园北门以东外填海处。

2.3 现场踏勘联系人及电话：陈老师，0592-6062231。

2.4 无论是否前往踏勘，参与投标均视同所有投标人已对本次物业服务的范围进行了解，并知悉本招标项目的所有情况。

3、符合政策性文件规定

《国家物业管理条例》（国务院令第 379 号）

《物业管理企业资质管理办法》（建设部令【2007】第 174 号）

《厦门市物业管理若干规定》（厦门市人民代表大会常务委员会公告第二十二号）

《厦门市前期物业管理服务收费暂行规定》（厦价[2001]综字 002 号）

《关于物业管理单位加强二次供水管理的通知》（厦建房[2004]64 号）

厦门市公园市场化管理（服务）办法及相关文件汇编（暂 定）

上述标准如服务期内发生最新，按最新要求执行。

二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

（一）品目号 1-1 集美校委会物业服务物业管理内容

（1）集美校委会办公楼物业管理内容

1、综合管理

1.1 负责制定物业管理服务工作计划，并组织实施。

1.2 设有服务接待中心，公示 24 小时服务电话，白天有专职管理员接待物业使用人，处理服务范围内的公共性事物，受理物业使用人的咨询及投诉，并在承诺时间内给予回复解决。

1.3 物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备的管理。

1.4 物业管理区域内公共秩序和环境卫生的维护。

1.5 物业管理区域内的绿化养护、维护。

1.6 物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）停放及场所管理。

1.7 供水、供电、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修保养时，进行必要的协调和管理。

1.8 物业管理区域的日常安全巡查服务。

1.9 节假日气氛布置，布置（材料由投标人提供，并在投标报价中综合考虑），实际执行时方案须经采购人认可。

2、房屋管理

2.1 制定房屋共用部位年度维修养护计划，对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。

2.2 负责制定室内装修管理制度，装修协议、装修申请及装修方案审批记录、装修公司及装修人员登记等相关资料齐全，并建档管理。

2.3 违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告有关主管部门。

2.4 负责物业标识安装、维护，主要路口设有路标。各办公室和公共配套设施、场地有明显标志。

3、共用设施、设备维修养护

3.1 对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。

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

3.3 设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。

3.4 设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

3.5 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。

3.6 电梯状态良好，24 小时正常运行。

3.7 大楼道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。

3.8 容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

3.9 电梯、空调、消防系统维保，高压配电室监管和日常水电检修，和净水器具更换等专业设施设备维保项目。

4、协助维护公共秩序

4.1 大楼主要路口、通道 24 小时站岗值勤。来访来客应做好登记记录，对进出大楼的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理。

4.2 落实安全防护岗位责任制，实行 24 小时安全防范巡视。

4.3 对进出大楼的车辆实行证、卡管理，引导车辆有序通行、停放。对实行保管的车辆，保证车辆停放安全。

4.4 设立应急救助预案，实行救助，设立 24 小时专线救助电话。

5、保洁服务

5.1 负责物业管理区域内共用场所、绿地、主次干道、房屋共用部位的保洁。

5.2 负责垃圾的处理与收集，做到日产日清。

5.3 加强管道疏通，确保区内雨、污水管道通畅、定期清淘化粪池。

5.5 加强鼠、蟑、蝇、蚊消杀和白蚁消杀以及其他虫害预防。

6、绿化养护管理

6.1 有专业人员实施绿化养护管理，包括水分管理、施肥（每年施有机肥和化肥2次）、修剪、病虫害防治、中耕除草、绿化保洁等。

6.2 对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护，预防花草、树木病虫害。

7、空置房管理

7.1 加强空置房管理，保证空置房各项设施完好无损。

7.2 做好空置房室外的保洁。

8、会议服务

只要采购人需要一般会议须派会议服务人员协助会务事宜，会议服务人员应选用有会议服务经验的且年龄应在30岁以下人员。

(2) 集美鳌园景区物业管理内容

1、总体要求

负责集美鳌园景区（含嘉庚公园、鳌园、故居、归来园、归来堂）红线内所有建筑物室内外、走廊长廊、绿化带、水池、公共部分以及景区内道路（排水沟）、公共区域的保洁服务，并做好垃圾收集与清运（含归来园内垃圾池），保证环境卫生干净整洁；负责鳌园石雕的巡查、看护等日常工作；负责景区的安全保卫工作，配合景区做好最大承载量的控制与疏导工作；负责消防、交通、水电等公共设施的运行管理和小型维修；负责景区内所有绿化养护工作；负责门前三包的保洁和秩序维护；定期开展各工种的相关培训，演练等；代行管理进场施工作业方，做足预案，签订保证书，收缴押金，必要时做好应急善后，否则园林、水电线管等损失，以及事后所产生的垃圾处理费用等，由物业承担。中标人开展以上工作时，应按鳌园管理处的要求及时收集图片、文字等台账资料并进行归档，定期上交鳌园管理处。

中标人开展工作时，应服从鳌园管理处的管理，现场管理人员杜绝打架斗殴等不文明行为，确保在景区迎接各类检查和暗访过程中保证不被扣分。景区因检查考评等事项受到处罚的，相应物业人员也应一并处罚，且不低于相应处罚标准。对不服从管理者或影响全国文明单位被扣分、摘牌的行为，情节严重者景区有权要求投标人将其辞退并处罚 2000 元。服务标准和工作时间以景区开放时间、业务需要和相关部门的文件要求为依据，并根据景区开放时间、业务需要及上级主管部门、相关业务部门的要求、相关测评体系标准的变动以及景区的开发及新开放的区域而及时进行调整。

保洁、绿化和安保所需的工具和物资由中标人提供；办公楼及景区公共洗手间耗材费用（垃圾袋、盘纸、洗手液、除味剂）由中标人提供；设施设备维修所需物资单件单价材料费 100 元以内（含 100 元）由投标人提供，单件单价材料费 100 元以上由景区提供。

2、具体服务内容

2.1 保洁

2.1.1 服务范围

集美鳌园景区红线图以内的所有卫生清洁、垃圾的收集和清运。包括：各办公室和值班室、公共走廊栏杆、楼梯、扶手、标志标识牌、宣传栏（画）、宣传牌、镜子、天花板（含灯具）、卫生间、屋面屋顶（含自然生长的杂草）、绿化带上的污染物（包含树枝、树叶及纸张、塑料袋等白色垃圾）、广场、路面、亭子、水池水面垃圾（含池壁）、停车场（含二期店面停车场）、排水沟（排水管道）、垃圾箱等，室内的地面、桌椅、办公设备、装饰品等。

2.1.1.1 景区硬化路面、绿化带、办公区域、室内公共区域、停车场（含二期店面停车场）等的日常保洁工作。

2.1.1.2 景区路灯灯罩、垃圾桶、标志标识牌、宣传栏（画）、宣传牌、所有水沟、垃圾箱、公园长廊（含 2 楼）、屋檐墙面等的定期清理清洗工作。

2.1.1.3 嘉庚公园内水池、归来园水池、嘉庚文化广场水池的水面漂浮物清理和水池换水清扫工作，含池壁杂草和假山上杂草等的清除工作。

2.1.1.4 各办公室和值班室、游客中心、廉政教育厅、鳌园服务台、各旅游厕所卫生间、归来堂、故居整栋楼的保洁工作，含擦拭门窗和墙面、清扫蜘蛛网、镜子、定期清洗窗帘（一年一次）。

2.1.2 具体要求

景区游客量大，流动性强，保洁员要定人定岗，保持不定时、随时巡视清扫，保洁工具不得乱放，要求做到无杂物污迹、灰尘、臭味、异味、积水等。按市容考评、4A级景区、全国文明单位等相关考评体系标准执行，每次市容考评不得低于90分。保洁岗位缺人缺岗一次扣罚200元；保洁应随即清洁而未及时清洁的，扣罚200元，30分钟以上还未解决的罚300至500元。

2.1.3 岗位配置要求

公厕保洁人员要按A级旅游厕所管理规定配备专人管理，定人定岗；其他岗位人员配置按照有关规定标准配置，不能脱岗。

2.2 安保

2.2.1 工作任务和要求

负责景区内的安全防范、巡逻防控，维持公共秩序，及时掌握景区安全动态，防止案件和事故的发生，并做好记录。包括：安全防范、消防管理、监控管理、巡查、门岗执勤、交通管理、停车场管理（车辆有序停放）、文物看护、文明劝导、各进出口游客出入景区的秩序维护、突发事件应急处置等工作。在重大活动、关键节点，服从景区工作安排，听从指挥，统一调配。

2.2.1.1 电瓶车的日常使用管理和有重大接待时的电瓶车保障。

2.2.1.2 劝阻各类盈利性流动摊贩进入景区或堵住景区出入口，物业任何人员不得为其提供一切便利。

2.2.1.3 劝导制止各种不文明行为及违反景区管理规定的现象。

2.2.1.4 防范景区内各类偷窃盗取他人财物的违法行为。

2.2.1.5 制定应急预案并协助处理突发情况。

2.2.1.6 负责集美鳌园景区延时关闭的维序工作。

2.2.1.7 集美鳌园景区巡逻队的巡查和维序服务。

2.2.1.8 集美鳌园景区的开放和关闭管理工作，文物和展品的看护工作。

2.2.1.9 陈嘉庚陵墓及鳌园石雕必须配备专人看护，定人定岗，加强日常巡查工作，并做好巡查记录。

2.2.1.10 配合景区所举办的各种活动，负责现场的维序与引导，扶助老弱病残孕等人士的入场和离场等。

2.2.1.11 按招标文件要求组建应急处置分队和消防应急分队，随时应对处置突发事件，负责反恐、防暴潜在危险的排查和预防等工作，保障景区内所有人员的人身安全。

2.2.1.12 维护园容园貌，制止乱张贴海报、宣传单、大字报等行为；制止未经同意在景区内摆摊设点、违章商业活动等行为。

2.2.1.13 承担景区重要会议、大型活动、参观来访的安全保卫工作，确保道路畅通、秩序良好；承担各种突发事件、事故的报告、处理工作和自然灾害的抢险救灾等工作。

2.2.1.14 严格把控机动车辆进入景区，未经采购人同意不得私自放入车辆。

2.2.1.15 禁止各种犬类、儿童自行车、滑板车、旱冰鞋等进入景区；禁止在景区内放风筝、玩无人机、钓鱼、发放传单、张贴小广告等。

2.2.2 岗位配置

确保营运期间都要有在岗保安负责：故居定人定岗 2 人，鳌园定人定岗 5 人，归来堂定人定岗 2 人，景区各出入口定人定岗 1 人；其他岗位人员配置按照有关规定标准配置，不得脱岗，缺人缺岗一次扣罚 200 元。

2.3 公共设施设备运行管理和小型维修

2.3.1 工作任务和要求

2.3.1.1 集美鳌园景区红线图以内的巡查、维修、养护和管理。包括：屋面、外墙面、承重结构、办公区域、楼梯间、走廊通道、门厅、配电房、监控室等。

2.3.1.2 集美鳌园景区所有设施、设备的巡查、养护、维修、运行和管理。包括：上下水管道、落水管、公用照明、门（含大门伸缩门）窗、消防设施设备、供配电设备、避雷装置、公园水池闸门等。

2.3.1.3 集美鳌园景区公共设施和附属建筑物、构筑物的巡查、维修、养护和管理。包括：园区道路、化粪池、沟渠、水池、下水井、消防栓等。

2.3.1.4 负责景区内单件单价材料费在 100 元以内（含 100 元）的小型维修（主要指更换灯泡、灯管、水龙头、电开关、电风扇；处理漏水漏电，更换部分

水电管线、门、门栓、窗、玻璃、桌椅；疏通管道；设置交通标识牌、警示牌、停车位画线等），其他维修由投标人提出维修建议方案，2小时内向景区报修。

2.3.1.5 木件、铁件维修应涂漆，办公室、值班室、室内公共区域、亭子、走廊等维修范围的楼道扶手、窗、防盗网、踢脚线等每年油漆（或擦洗一次）。

2.3.1.6 供水系统、供电系统的巡查、维护管理，保证景区供水供电正常，发现异常用水用电及时处理并向景区报告。做好水电节能管理，检查和处理水路跑、冒、滴、漏，检查和处理漏电、非法拉线、偷电行为，管理公共照明用电的开启和关闭。

2.3.1.7 协助做好景区内电话线、网路线、监控线等弱电线路的铺设和检查维修，做好景区内强电线路的检查维修。

2.3.1.8 巡视检查室内外墙挂设备、建筑物内外墙砖石及附着物的安全状况，发现松动等隐患及时加固、更换等维修，并报告景区。

2.3.1.9 景区内的白蚁、红蚂蚁防治，蚊虫、鼠患防治及“四害”消杀。

2.3.1.10 认真做好各项值班记录和维修记录，随时接受景区管理部门的监督检查。

2.3.1.11 漏水漏电应在30分钟内解决，断网断信号应在30分钟内解决；应在规定时间内解决而未解决的问题，必须向景区做出说明，否则扣罚200—500元。

2.4 绿化养护管理

2.4.1 养护管理范围

整个集美鳌园景区。

2.4.2 养护管理内容

整个景区内的草坪、地被植物、花卉、灌木、乔木、攀援植物等的养护管理，并做好记录。包括：整形修剪、清除高大树木上的枯枝（消除隐患，要求景区内树木无枯枝出现）、水肥管理、病虫害防治及绿地消杀、除草（含屋顶等高处的杂草清除）、保洁卫生（灌木丛内不得有土头垃圾、枯叶和白色垃圾等）、树穴硬化物破除清理及维修、节假日所摆放鲜花的养护、因管理不当导致死亡的植物补植工作。

2.4.2.1 养护期间因养护不到位发生植物病虫害或死亡的，必须及时补植与原植物同种类、同规格的苗木，并确保植物成活和长势旺盛，费用由投标人承担，并做好有关记录。若未按规定补植，景区有权安排第三方进行补植，所发生的所有费用从物业管理费中扣除。养护期间由于养护工作不及时或效果不理想且造成较大影响的，景区有权安排第三方进行养护，所发生的费用由投标人承担。

2.4.2.2 不可抗拒因素如台风、暴雨、大雪等自然灾害引起树木断枝、落叶、倒伏以及由此造成的伤人、损物等情况，投标人在接到景区通知后应迅速组织力量，立即到达现场并及时处理。更新补植苗木由景区提供并运到实地，其他种植、养护费用由投标人承担。

2.4.2.3 根据景区高大乔木的生长情况，投标人应在每年的4-5月做好下一年度的高空修剪计划，并报送景区审定。

2.4.2.4 投标人对绿地有监管职责。因基建、绿地规划调整等原因需要对现有绿地进行苗木移植或改造的，投标人须要求施工单位取得景区同意，未经同意的不得施工；若施工单位未经审批施工，由投标人承担监管不力的责任，由此产生的所有费用由投标人承担。

2.4.2.5 因绿化养护不到位（如整形修剪不到位导致树木倒伏、断枝等）、操作不规范（如违反绿化养护安全作业规范没有设置警示标志、无防护措施等）等原因造成人员伤亡或财产损失的，由此产生的所有费用和责任由投标人承担。

2.4.2.6 绿化养护器具、装备以及应急所需材料配备齐全，满足景区绿化管理、养护需求，定期维护，保证绿化设备及工具完整。要求至少配备包括修枝剪、高枝剪、油锯、割草机、绿篱机、打药机等，应急处理时须及时租赁洒水车、高空作业车、吊车、垃圾清运车，并备好突发事件应急所需材料如支撑杆、草绳等。

2.4.2.7 绿化工具不得随意乱放，每次作业完毕必须放在指定的位置。

2.4.3 岗位人员配置要求

按照招标文件有关规定标准配置足够人数。

2.4.4 突发事件应急处置

2.4.4.1 自然灾害应急处理：有完备的《绿化养护管理应急工作预案》，如遇突发事件时，无条件积极配合景区，做好相关绿化应急工作，随叫随到。

防台风：台风季节到来之前应做好行道树及其他种植在路边的乔灌木的修剪工作，以尽量减少台风危害。凡根浅、迎风、树冠大、枝叶浓密的乔木，应适当

疏去密枝，尤其是和架空线有碰撞可能的枝条以及过密的树枝，应采取不同程度的疏枝或短截。对危树应及时采取支撑、加固措施；风暴来临时，应将已倒伏而影响交通的树木顺势拉倒到人行道上，并及时修剪树冠部分枝条；风暴后应及时修剪断折、下垂的枝条；将歪斜、倒伏的树木扶正，剪除部分枝叶，压实或添加根部土壤，设立支架加固，加强灌水保苗工作，及时清理灾后绿化垃圾。

防寒：新栽的不耐寒的树种、耐寒力差的树种，在树干部分要包稻草或草绳卷干，自下而上，逐层包扎，包扎的高度一般要达到主干分枝处。

抗旱：根据高温天气引起绿化植物萎蔫脱水现象，合理安排浇水时间，选择在清晨和晚上温度相对较低时进行，避免高温时段作业，确保良好浇灌效果。需水量大的花草树木要加大浇灌力度，特别是绿地草花及近一二年新种植的树木采取每天浇水的方式进行养护，确保安全度过高温干旱天气。

2.4.4.2 破坏绿地的应急处理：有完备的《绿化养护管理应急工作预案》，如遇交通事故破坏、施工破坏或个人恶意破坏绿化等情形，配合景区做好取证工作，根据破坏绿地事件发生的实际情况分析责任方，与景区协商处理；因监管不力未找到责任方的，由投标人承担相关费用和责任。

2.4.4.3 配合景区完成各类重大活动的绿化养护管理，做好重大节日、活动所摆放鲜花的管理养护，做到无凋零、枯黄、断枝、败叶、病虫、死亡等现象。

2.4.5 绿化养护质量标准

参照《厦门市城市绿地养护管理标准（暂行）》和《厦门市城市绿地养护管理检查考核办法（暂行）》，景区绿地执行一级养护标准，按市容考评、4A级景区、全国文明单位等相关考评体系标准执行，每次市容考评不得低于90分。

2.4.5.1 绿化养护技术措施基本完善，植物配置基本合理，裸露泥土不超过1%。

2.4.5.2 树木生长正常，新建绿地各种植物四年内达到正常形态（接收时验收不合格除外）。树冠基本正常，修剪及时，无明显枯枝死杈，分枝点合适。行道树缺株、死株总量不超过1%，绿地内无死树。

2.4.5.3 落叶树新梢生长基本正常，叶片大小、颜色正常。在一般条件下，无黄叶、焦叶、卷叶，正常叶片保存率在85%以上。

2.4.5.4 草坪及地被植物整齐一致，覆盖率在95%以上，草坪内杂草率不得超过10%。

2.4.5.5 垂直绿化应根据不同植物的攀援特点，采取相应的技术措施，视藤本植物生长习性，覆盖率在 80%以上。开花藤本植物能适时开花。

2.4.5.6 按景区要求进行病虫害防治，无严重危害情况。

2.4.5.7 绿地基本整洁，无明显的积水及蚊虫滋生，绿地各类垃圾随产随清。

2.4.5.8 竹类生长茂盛，翠绿、基本无病虫害、基本无枯竹、无倒塌。

2.4.5.9 绿化养护检查达不到要求或者被投诉的，按程度给以警告整改、扣款等处理，每次根据情况轻重扣款 200-500 元。

(二) 品目号 1-2 陈嘉庚纪念馆物业服务物业管理内容

1、总体要求

负责陈嘉庚纪念馆及配套的嘉庚文化广场内所有建筑物室内外、走廊长廊、绿化带、水池、公共部分以及馆区内道路（排水沟）、公共区域的保洁服务，并做好垃圾收集与清运，保证环境卫生干净整洁；负责纪念馆区石雕的巡查、看护等日常工作；负责景区的安全保卫工作，配合景区做好最大承载量的控制与疏导工作；负责消防、交通、水电等公共设施的运行管理和小型维修；负责景区内所有绿化养护工作；负责门前三包的保洁和秩序维护。中标人开展以上工作时，应按纪念馆管理处的要求及时收集图片、文字等台账资料并进行归档，定期上交鳌园管理处。

中标人开展工作时，应服从纪念馆管理处的管理，确保在景区迎接各类检查和暗访过程中保证不被扣分。服务标准和工作时间以景区开放时间和业务需要为依据，并根据景区开放时间、业务需要及上级主管部门、相关业务部门的要求以及相关测评体系的变动以及景区的开发及新开放的区域而及时进行调整。

保洁、绿化和安保所需的工具和物资由投标人提供，设施设备维修所需物资单件单价材料费 100 元以内（含 100 元）由投标人提供，单件单价材料费 100 元以上由景区提供。

2、服务内容与标准

2.1 具体服务内容

2.1.1 保洁

2.1.1.1 服务范围

负责陈嘉庚纪念馆及配套的嘉庚文化广场以内的所有卫生清洁、垃圾的收集和清运。包括：各办公室和值班室、公共走廊栏杆、楼梯、扶手、标志标识牌、宣传栏（画）、宣传牌、镜子、天花板（含灯具）、卫生间、屋面屋顶（含自然生长的杂草）、绿化带上的污染物（包含树枝、树叶及纸张、塑料袋等白色垃圾）、广场、路面、亭子、水池水面垃圾（含池壁）、停车场、排水沟（排水管道）、垃圾箱等，室内的地面、桌椅、办公设备、装饰品等。

（1）硬化路面、绿化带、办公区域、室内公共区域、停车场等的日常保洁工作。

（2）路灯灯罩、垃圾桶、标志标识牌、宣传栏（画）、宣传牌、所有水沟、垃圾箱、屋檐墙面等的定期清理清洗工作。

（3）嘉庚文化广场水池的水面漂浮物清理和水池换水清扫工作，含池壁杂草和假山上杂草等的清除工作。

（4）各办公室和值班室、各旅游厕所卫生间保洁工作，含擦拭门窗和墙面、清扫蜘蛛网、镜子、定期清洗窗帘（一年一次）。

（5）木栈道旁整条延海岸线护岸的清洁工作。

2.1.1.2 具体要求

景区游客量大，流动性强，保洁员要定人定岗，保持不定时、随时巡视清扫，保洁工具不得乱放，要求做到无杂物污迹、灰尘、臭味、异味、积水等。按市容考评、4A级景区、全国文明单位等相关考评体系标准执行，每次市容考评不得低于90分。保洁岗位缺人缺岗一次扣罚200元；保洁应随即清洁而未及时清洁的，扣罚200元，30分钟以上还未解决的罚300至500元。

2.1.1.3 岗位配置要求

公厕保洁人员要按A级旅游厕所管理规定配备专人管理，定人定岗；其他岗位人员配置按照有关规定标准配置，不能脱岗。

2.1.2 安保

2.1.2.1 工作任务和要求

负责景区内的安全防范、巡逻防控，维持公共秩序，及时掌握景区安全动态，防止案件和事故的发生，并做好记录。包括：安全防范、消防管理、监控管理、巡查、门岗执勤、交通管理、停车场管理（车辆有序停放）、文物看护、文明劝

导、各进出口游客出入景区的秩序维护、突发事件应急处置等工作。在重大活动、关键节点，服从景区工作安排，听从指挥，统一调配。

(1) 电瓶车的日常使用管理和有重大接待时的电瓶车保障。

(2) 劝阻各类盈利性流动摊贩进入景区或堵住景区出入口，物业任何人员不得为其提供一切便利。

(3) 劝导制止各种不文明行为及违反景区管理规定的现象。

(4) 防范景区内各类偷窃盗取他人财物的违法行为。

(5) 制定应急预案并协助处理突发情况。

(6) 负责嘉庚纪念馆景区延时关闭的维序工作。

(7) 嘉庚纪念馆景区巡逻队的巡查和维序服务。

(8) 嘉庚纪念馆景区的开放和关闭管理工作，文物和展品的看护工作。

(9) 配合景区所举办的各种活动，负责现场的维序与引导，扶助老弱病残孕等人士的入场和离场等。

(10) 按招标文件要求组建应急处置分队和消防应急分队，随时应对处置突发事件，负责反恐、防暴潜在危险的排查和预防等工作，保障景区内所有人员的人身安全。

(11) 维护园容原貌，制止乱张贴海报、宣传单、大字报等行为；制止未经同意在景区内摆摊设点、违章商业活动等行为。

(12) 承担景区重要会议、大型活动、参观来访的安全保卫工作，确保道路畅通、秩序良好；承担各种突发事件、事故的报告、处理工作和自然灾害的抢险救灾等工作。

(13) 严格把控机动车辆进入景区，未经采购人同意不得私自放入车辆。

(14) 禁止各种犬类、儿童自行车、滑板车、旱冰鞋等进入景区；禁止在景区内放风筝、玩无人机、钓鱼、发放传单、张贴小广告等。

2.1.2.2 岗位配置

岗位人员配置按照有关规定标准配置，不得脱岗，缺人缺岗一次扣罚 200 元。

2.1.3 公共设施设备运行管理和小型维修

2.1.3.1 工作任务和要求

(1) 嘉庚纪念馆景区红线图以内的巡查、维修、养护和管理。包括：屋面、外墙、承重结构、办公区域、楼梯间、走廊通道、门厅、配电房、监控室等。

(2) 嘉庚纪念馆景区所有设施、设备的巡查、养护、维修、运行和管理。包括：上下水管道、落水管、公用照明、门（含大门伸缩门）窗、消防设施设备、供配电设备、避雷装置、公园水池闸门等。

(3) 嘉庚纪念馆景区公共设施和附属建筑物、构筑物的巡查、维修、养护和管理。包括：园区道路、化粪池、沟渠、水池、下水井、消防栓等。

(4) 负责景区内单件单价材料费在 300 元以内（含 300 元）的小型维修（主要指更换灯泡、灯管、水龙头、电开关、电风扇；处理漏水漏点，更换部分水电管线、门、门栓、窗、玻璃、桌椅；疏通管道；设置交通标识牌、警示牌、停车位画线等），其他维修由投标人提出维修建议方案，2 小时内向景区报修。

(5) 木件、铁件维修应涂漆，办公室、值班室、室内公共区域、亭子、走廊等维修范围的楼道扶手、窗、防盗网、踢脚线等每年油漆（或擦洗一次）。

(6) 供水系统、供电系统的巡查、维护管理，保证景区供水供电正常，发现异常用水用电及时处理并向景区报告。做好水电节能管理，检查和处理水路跑、冒、滴、漏，检查和处理漏电、非法拉线、偷电行为，管理公共照明用电的开启和关闭。

(7) 协助做好景区内电话线、网路线、监控线等弱电线路的铺设和检查维修，做好景区内强电线路的检查维修。

(8) 巡视检查室内外墙挂设备、建筑物内外墙砖石及附着物的安全状况，发现松动等隐患及时加固、更换等维修，并报告景区。

(9) 景区内的白蚁、红蚂蚁防治，鼠患防治。

(10) 认真做好各项值班记录和维修记录，随时接受景区管理部门的监督检查。

(11) 漏水漏电应在 30 分钟内解决，断网断信号应在 30 分钟内解决；应在规定时间内解决而未解决的问题，必须向景区做出说明，否则扣罚 200—500 元。

(三) 人员的要求

1、岗位配置要求（以下为人员最低要求）

1.1 集美校委会岗位配置

类别	岗位	配置人数	每人每天 工作时间	人员素质要求
综合 管理	项目主任	1	8 小时	年龄 45 周岁或以下； 具有 6 年或以上管理岗位经验
	主任助理	1	8 小时	年龄 45 周岁或以下； 具备 4 年或以上管理岗位经验
工程 管理	工程维修人员	1	8 小时	具有 3 年或以上相关工作经验； 具备高压证
秩序 维护	维序人员	32	8 小时	女性最多 4 人，巡逻队要求全部 男性；
	巡逻队	12	8 小时	女性年龄在 45 岁或以下，男性 年龄在 55 岁或以下； 具有 2 年或以上服务经验
保洁 管理	保洁人员	26	8 小时	女性年龄在 50 岁或以下，男性 年龄在 55 岁或以下
绿化 管理	绿化主管	1	8 小时	具有 3 年或以上绿化服务经验； 园林专业初级或以上技术职称
合 计		74		

1.2 纪念馆岗位配置

类别	岗位	配置人数	每人每天 工作时间	人员素质要求
综合 管理	项目副主任	1	8 小时	年龄 45 周岁或以下； 具有 6 年或以上管理岗位经验
	主任助理	1	8 小时	具备 4 年管理岗位经验
工程 管理	工程主管	1	8 小时	男性，年龄 45 周岁或以下； 至少取得高压、暖通从业资 格 证书之一；

				具备 4 年或以上服务经验	
	工程 维修 人员	高压工 程人员	3	8 小时	男性，年龄 45 周岁或以下； 具有 3 年或以上工作经验； 人员资质： (1) 高压工程人员取得高压证； (2) 空调工程人员取得暖通从 业资 格证书； (3) 综合维修人员取得低压证
		空调工 程人员	1	8 小时	
		综合维 修人员	1	8 小时	
秩序 维护	维序主管		1	8 小时	男性，年龄 45 周岁或以下； 具备 3 年或以上保安全管理岗位经 验
	维序人员		32	8 小时	女性年龄在 45 岁或以下，男性 年龄在 55 岁或以下； 具有 2 年或以上服务经验
保洁 管理	保洁人员		20	8 小时	女性最多 10 人； 女性年龄在 50 岁或以下，男性 年龄在 55 岁或以下
合 计		61			

1.3 以上人员配备要求，仅为满足日常工作需要而言，投标人可根据现场的实际情况在投标文件中提出合理的人员配备方案，并详细表述相应的理由。遇特殊情况（如应急水电维修、卫生文明大检查等），要服从采购人应急需要统筹调度安排。

1.4 投标人在投标文件中体现的相关人员数若低于上述要求的人数的，投标无效。

★1.5 中标人的相关人员必须进行相应的培训，并根据采购人的要求在完成进驻并开展物业服务。为保证工作的连续性，中标人应在充分征求采购人意见的基础上，优先选择保留原有物业单位的部分技术工种人员。投标人须对此作出书面承诺。

★1.6 中标人的服务人员的工伤风险及相关费用，由中标人自行承担。投标人须对此作出书面承诺。

★1.7 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。投标人须对此作出书面承诺。

1.8 投标人应从本项目投入的秩序维护人员中组建一支 12 人的应急处置分队、一支 12 人的消防应急分队。

1.9 所有工作人员在完成进驻后须提供公安机关出具的无犯罪记录证明。

2、对物业管理人员的要求

2.1 配合项目所需，聘请及培训合适的员工负责日常物业管理、保安、保洁、绿化养护、水电维修及设备保养等工作，以确保高品质的服务素质。

2.2 制订员工编制表、当班时间表、员工手册、岗位作业流程及各项运作报告等。完善和制定各种应急预案（包括防台风应急预案），并加强日常安全巡查和预案的日常培训和演练，确保能及时有效的应对各种应急情况。

2.3 制定有效的监督、考核机制，有效处理员工违纪、违章行为。

2.4 确保人员相对稳定，不缺编，流动性每月不超过 5%。

2.5 根据采购人要求，配合完成好各种接待任务。

2.6 主动提供各种管理、考核的表单记录（如岗位排班记录、日常工作检查记录、培训记录、工作例会记录、查岗记录及员工考核情况记录等）。

2.7 定期主动向采购人汇报管理服务动态和阶段性管理目标及管理措施，积极完善服务质量和水平。

2.8 建立健全检查制度。每天专人进行检查，特别是各卫生死角、卫生重点部位，确保达到清洁保洁标准，清洁作业按计划顺利完成，质量记录完整。

2.9 建立作业改进制度。

3、对保安人员及服务的要求

在安全工作中，实施一个目标（重大安全事故发生率为 0）、两个考核（对投标人进行季度考核和年度考核制度）、四个重要措施（清场措施、出入登记把关措施，日常巡查措施，节假日安全防范措施）等保障措施，制定各种预案（根据需要制定包含但不限于防抗台风应急预案、消防应急预案、公共场所突发事件

应急预案、游客最大承载量预案、地震等各种预案），科学排班，严格交接班制度，记录完善，做好人防、技防和物防三者有机结合，定期进行安全预案演练，确保管理区域内的人、财、物的安全。

3.1 建立交互式联动治安网络。

3.2 建立紧急情况下的应急处理措施：发生盗窃、抢劫、交通事故、火灾、台风等异常现象时，有相应的应急处理措施。

3.3 消防管理

3.3.1 建立消防组织机构。

3.3.2 建立各项消防制度。

3.3.3 制定切实有效的防火措施。

3.3.4 定期组织消防知识培训，有相应记录。

3.3.5 消防设备运行管理，有相应记录。

3.3.6 定期组织消防演习，有相应记录。

3.4 车辆管理

3.4.1 对进出车辆实行严格管理，引导车辆有序通行、停放（针对目前车位少，公务车辆、员工及来访车辆多的情况提出可行的解决方案）。

3.4.2 建立重要会议接待的迎宾、车辆交通管理、电梯管制、安全防卫工作预案。

3.4.5 人员要求

3.4.5.1 中标人对保安人员的招聘必须认真核查，严格把关，要求选派素质好，责任心强，能吃苦耐劳，且无犯罪记录（必须提供无犯罪记录证明）的男性青年担任，并经严格的培训后方可上岗。

3.4.5.2 为加强保安队伍的教育与管理，保安人员的选聘、辞退由采购人与中标人共同协商。

3.4.5.3 为调动保安员的工作积极性，防止保安员的非正常性流动，保安员的薪酬根据工作环境、条件和工作简繁、责任轻重确定，实行绩效考核制度。保安员的月薪由岗位基本工资、岗位补贴、职务补贴和绩效奖组成。绩效奖金与履行职责、工作表现情况挂钩，采用量化考核办法执行。

4、对保洁服务及人员的要求

在物业的环境清洁管理活动中，投标人制订科学合理的清洁作业计划、标准和操作规程，根据不同功能区域组织实施，并对清洁作业进行监督、检查、改进。

鳌园园区每天 8 点开放前均须完成所有保洁任务。

4.1 保洁范围：

4.1.1 物业管理区域内共用场所、房屋共用部位的环境保洁及办公室室内保洁工作。

4.1.2 负责垃圾的处理与收集、分类，做到日产日清。

4.1.3 负责屋面天台、室外道路、沙井管沟等公共设施保洁。

4.1.4 负责责任范围内绿地保洁。

4.1.5 负责责任范围内除“四害”消杀。

4.1.6 负责会议室、展览室等的保洁工作。

4.1.7 及时清理建筑物表面及内部悬挂、堆放的杂物。

4.1.8 负责定期清淘化粪池。

4.2 清洁管理日常运作：

4.2.1 作业时间安排（按合同约定执行）

4.2.2 室外绿地、道路、室外停车场、球场等清洁管理

按照“六不”、“六净”、“三化”、“三优”工作要求实施管理。

“六不”：不见积水、不见积土、不见杂物、不漏收堆、不乱倒垃圾和不见人畜粪。

“六净”：路面净、路沿净、人行道净、雨水沟井净、树坑墙根净、果皮箱净。

“三化”：净化、美化、绿化。

“三优”：优美的环境、优良的秩序、优质的服务。

对枯死的树木、剪枝、断枝、落叶及落果、道路垃圾、废料及时清理。

4.2.3 消杀作业实施

“四害”消杀：针对厦门市气候特点，采取视察诊断、作业效果跟踪等步骤进行调查分析，制定对策，消杀老鼠、蚊、蝇、蟑螂等有害生物。通过“清洁、改造、消毒、隔离”等步骤，使内外环境改善，以防治有害生物的滋生与灾害的发生。

5、对设备设施维护养护及人员要求

5.1 设备设施日常运行维护包括：照明、给排水系统日常维修，高低压配电系统、消防设备、电梯、中央空调、智能化设备的日常运行管理。电梯、空调、消防、配电、安防系统维保，防雷检测和净水器具更换等专业设施设备维保。

5.2 在设备整个使用寿命期各阶段，设备的基础管理、设备日常使用与维护、设备日常维修管理和设备经济运行管理并与专业维保单位做好设备维护的衔接，协助采购人监督维保单位的各项专业维护工作。投标人应注重设备管理的每一个环节，保证各系统设备安全、可靠、经济运行，最大限度地为广大采购人提供优质服务。

5.3 设备设施日常运行维护范围

5.3.1 公用设施维修养护范围：规划红线内的院内道路、室外管网、沟渠、垃圾房、路灯等（市政设施除外）。

5.3.2 投标人须全权负责大楼内所有机电设备（不包含楼控系统、消防系统、监控报警系统、门禁系统等其它有专业维保项目的维护）的日常运行维护服务。

5.3.3 投标人须编制年度及长期修缮计划，建立机电维护的质量标准，并备有各类保养报表以备检查。

5.3.4 电话、网络线路的日常维护（包括跳线及线路改造），保证电话网络通讯正常运行。

5.3.5 室内空调、新风系统过滤网的定期清洗。

5.4 设备的基础管理

5.4.1 对各系统主要设备进行分类、统计、整理、标识、编号和登记，建立一套完整的设备资料台帐。

5.4.2 制订一整套行之有效的有关设备运行、维护、保养和维修的程序文件、操作规范等指导性文件；同时还制订各岗位人员的岗位责任制度、各设备机房管理制度等文件，明确划分各岗位人员的职责，规定各设备机房的管理要点。

5.4.3 在整个物业管理的各个环节、各阶段，针对各系统设备，投标人应始终按照《全国物业管理示范标准》的具体要求，分解、量化各项考核指标。

5.5 设备的使用与维护管理

5.5.1 针对各系统设备的性能特点，制订一整套设备使用完好标准，作为用好、管好和维护好设备的指南。

5.5.2 制定各主要设备系统的管理程序。将设备管理目的、管理职责、工程程序、各项制度及规定、设备操作规程、安全规定、检查考核要求、管理记录表格有机结合起来，制定一套从设备验收接管、使用、维护、修理、改造直到报废更新全过程的管理运作文件，实现设备管理程序化和规范化的要求。

5.5.3 制定各主要设备的操作规程。针对不同的设备性能特点和运行要求，对设备启动前的准备事项、启动程序、值班工作程序、运行调节方法、安全状态规定、安全操作规定、停机程序、停机后的收尾工作、对能源、流体介质、润滑、备件、材料的技术要求等若干环节，制定正确、安全操作设备的技术规范。

5.5.4 严格培训制度，所有管理人员和操作人员在学习新设备前须接受岗位培训，操作人员持证操作。

5.5.5 设备的维修保养管理。针对设备的性能特点，制定周密的设备维护保养计划，开展精细的维护保养工作，以改善设备运行条件，防患于未然，减小设备故障影响范围，延长设备使用寿命（有专业维护的系统设备负责协助及监督管理）。

5.5.6 设备事故处理。设备事故发生后，按管理程序逐级上报，迅速组织有关人员，进行事故调查分析，查明事故原因，同时，做好事故损失计算，遵循“三不放过”（事故原因分析不清不放过、事故责任人及相关人员未受教育不放过、没有防范措施不放过）的原则，分清责任，做出事故处理结论，完成处理记录。在充分认识设备事故危害严重性的基础上，吸取教训，采取积极有效的管理措施，杜绝类似设备事故的再发生。

5.5.7 设备使用维护管理质量考核。为了实现用好、管好、维护好设备，更好地为采购人提供服标，投标人应对设备使用维护管理的质量定期进行考核，及时监督检查设备管理部门、操作维修人员的工作成效和管理质量。

5.6 设备设施维护的具体要求参照国家建设部及厦门市《厦门市物业管理考核评比标准》等有关规定。

5.7 制定公用设施维修养护计划表、给排水系统维修保养表。

6、其他

6.1 协助主管部门对周边道路、空地进行卫生管理，避免垃圾乱堆放影响环境。

6.2 配合做好空置房屋的管理。

6.3 及时完成采购人交办的任务。

6.4 石材地板养护。

6.5 地毯清洗。

（四）服务内容和标准

1、基础服务标准与收费标准

序号	内容	服务要求
1	管理处设置	(1) 大楼内设置管理处； (2) 办公场所整洁有序； (3) 配置一般的办公用品（如办公家具、电话等）。
2	服务时间	政府法定工作日在管理处进行业务接待，节假日有管理人员值班，并提供服务。
3	日常管理与服务	(1) 服务规范应符合《厦门市物业管理行业自律规则》要求； (2) 12小时（8：00至20：00）受理采购人或使用人报修，超过时间有专人值班。急修半小时内到现场处理，一般修理一天内完成（预约除外）； (3) 对采购人或使用人的投诉在三天内答复处理； (4) 建立大楼物业管理档案（包括物业竣工验收档案、设备管理档案等）； (5) 制定大楼物业管理与物业服务工作计划，并组织实施。

2、清洁卫生标准与收费标准

项目	序号	内容	服务要求
----	----	----	------

楼内公共区域	1	地面	每日清扫一次，其中门厅每日清扫两次，隔日拖洗一次，地面清洁
	2	楼梯扶手、栏杆、窗台	每周擦抹两次，保持基本无灰尘
	3	消防栓、指示牌等公共设施	每周擦抹一次，外表基本无灰尘、无污渍
	4	天花板、公共灯具	每季除尘一次，目视基本无灰尘、无蜘蛛网
	5	门、窗等玻璃	每月擦拭一次，其中门厅玻璃每月两次，目视无灰尘、玻璃透亮
	6	天台、屋顶	保持清洁、无垃圾
	7	垃圾收集	按物业管理需要设置垃圾收集点，收集点每日清理两次，收集点周围地面无散落垃圾，无污迹，无明显异味
	8	电梯轿厢	每日擦拭、清扫一次以上，保持目视干净无污迹
楼外公共区域	9	道路地面、绿地、明沟	道路地面、绿地每日保洁两次，目视地面、绿地清洁无杂物；明沟每周清扫两次，明沟无杂物、无积水
	10	垃圾厢（房）	垃圾封闭存放，建筑垃圾袋装存放，垃圾厢（房）每日冲洗一次，垃圾厢（房）及其周围基本整洁、无污渍、无积水、无明显异味，灭害措施完善
	11	果皮箱、垃圾桶	合理设置。每日清理一次，擦拭一次，箱（桶）无满溢、无异味、无污迹
	12	消毒灭害	每季对窨井、明沟喷洒药水一次（6、7、8月每月喷洒一次），每半年灭鼠一次
	13	化粪池清理	每年清理一次，化粪池无溢满，并有检查和清理记录。设置警示标志。
	14	保洁人员	人员有统一标识服

3、秩序维护标准

序号	内容	服务要求
1	人员要求	<p>(1)专职秩序维护人员中 55 周岁以下的人员占总数的 55%以下，身体健康，工作认真负责</p> <p>(2)有较强的安全防范能力，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备</p> <p>(3)上岗时佩带统一标志，穿戴统一制服，配备对装置或必要的安全护卫器械</p>
2	门岗	<p>(1)出入口 24 小时值班看守，并有交接班记录和外来车辆的登记记录</p> <p>(2)对外来人员或送货人员进行记录，劝阻未经采购人许可的外来人员进入</p> <p>(3)对进出的车辆进行管理和疏导，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通；对大型物件搬出实行记录</p>
3	巡逻岗	<p>(1)白天每两小时巡逻一次，夜间每三时巡逻一次，重点部位有明确的巡逻要求，并有巡逻记录</p> <p>(2)在遇到异常情况、突发事件时，采取相应的应对措施，及时报告管理处和相关部门</p>
4	技防设施和救助（监控岗）	<p>(1)应具备录像监控、楼宇对讲、周界报警等三项以上技防设施，24 小时开通，并有人驻守，注视各设备所传达的信息</p> <p>(2)监控中心收到报警信号后，保安人员应按规定及时赶到现场进行处理，同时应接受用户救助的要求解答用户的询问</p>
5	交通（车辆管理）	<p>(1)地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌，车辆基本停放在规定的范围内</p> <p>(2)及时劝导车辆停放不规范的现象</p> <p>(3)收费管理的车库应 24 小时有专人管理，车辆停放有序，车库内地面、墙面有简易的车辆行驶指示牌和地标，备有必需的消防器材，车库场地每日清洁一次，有照明，无积水、无易燃、易爆及危险物品存放</p>

4、绿化养护标准（一级标准）

基本条件	要素	养护要求（植物）
------	----	----------

<p>1、利用植物、山石、水体等设置景点</p> <p>2、绿地内植物覆盖率 80%以上，且群落、层次明显。并有花卉布置</p> <p>3、绿地保存率 100%（包括经过规定手续变更）。乔、灌、草等保存率 95%以上大乔木保存率 98%以上。绿地设施及硬质景观保持长年基本完好</p>	修剪	每年普修四遍以上，草面基本平整
	清杂草	每年普除杂草五遍以上，杂草面积不大于 6%
	灌、排水	及时灌溉，保证有效供水，有积水及时排除
	施肥	每年春秋普施有机肥、化肥各一遍
	病虫害防治	发现病虫害及时灭杀
	修剪	乔、灌木修剪每年两遍以上，无两级枯枝；蒿、球超过齐平线 10cm 应修剪，每年不少于四遍，做到表面圆整，基本无脱节；地被、攀援植物适时修剪，每年不少于两次
	中耕除草、松土	每年中耕除草五次以上，土壤条件适当施肥；每年普施基肥一遍，部分花灌木增施追肥一次
	病虫害防治	有针对性及时灭治，主要病虫害发生低于 10%
	扶正加固	有倒伏倾向，及时扶正、加固
	其它	乔灌木生长良好，树冠完整；花灌木基本开花；球、蒿、地被生长正常，缺枝、空挡不明显
	布置	一年中有两次以上花卉布置
	灌、排水	保持有效供水，无积水
	修剪、施肥	保持花卉生长良好
病虫害防治	及时做好病虫害防治	

5、共用部位、共用设备设施日常运行、保养、维修服务标准

项目	内容	运行、保养、维修服务要求
公共部位	房屋结构	每年两次以上对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录，发现损坏时安排专项修理并告知相关采购人、使用人

	门窗	每周一次巡视楼内公共部位门窗,保持玻璃、门窗配件完好,开闭正常
	楼内墙面、顶面、地面	墙面、顶面粉刷层无明显剥落,面砖、地砖平整不起壳、无缺损,墙面修补应保持与原墙面材质一致
	管道、排水沟、屋顶	每季一次对屋面泄水沟、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。每半年检查一次屋顶,发现防水层有气臃、碎裂,隔热板有断裂、缺损的,应及时修理
	围墙	每月一次巡查围墙,发现损坏立即修复;铁栅栏围墙表面无明显锈蚀,保持围墙完好
	道路、场地等	每半月一次巡查道路、路面、侧石、井盖等,发现损坏及时修复,保持路面基本平整无积水,侧石平直无缺损
	其他设施等	每周两次以上巡查,发现损坏立即修复,保证设施的安全使用(如需更换的除外)
	安全标志	对为下隐患部位设置安全防范警示标志,并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施。每月检查一次,保证标志清晰完整,设施运行正常
	公灯	及时修复损坏的灯座、灯泡、开关等,保持灯具完好,楼道灯、区间照明灯亮灯率在98%以上
	景观灯、节日彩灯、大堂吊灯、景区路灯等	保持灯具完好,亮灯率在98%以上;景区路灯每月至少保洁一次。
	公共电气柜	每日一次巡查室内、室外公共电气柜,每月一次保养室内、室外公共电气柜子,每年一次电气安全检查,保证电气设备运行安全正常
消 防 系 统	消防设施、设备	1、消防泵每月启动一次并作记录,每年保养一次,保证其运行正常 2、消防栓每月巡查一次,消防栓箱内各种配件完好

		<p>3、每天检查报警功能是否正常</p> <p>4、每年试验一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，火灾探测器投入运行两年后，应每隔三年全部清洗一次，不合格的应当调换</p> <p>5、每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查</p> <p>6、每月检查一次灭火器，临近失效立即更新或才冲压</p>
避雷系统	避雷设施	每年两次检查避雷装置，18层以上的楼宇每年应测试一次，保证其性能符合国家相关标准
弱电系统	电子防盗门	每月定期保养，保持电子防盗门使用正常
	楼宇对讲系统（可视）	不定期进行调试与保养，保证其24小时运行正常，对讲主机选呼功能正常，且选呼后的对讲（可视）功能正常，语音（图象）清晰，对讲分机开锁功能、门体的闭门器自动闭门功能正常
	物业使用人报警	不定期进行调试与保养，保证其24小时运行正常，中心报警控制主机应能准确显示报警或故障发生的信息，并同时发出声光报警信号
	周界报警	24小时设防并正常运行，能够不定期进行调试与保养，保证该系统的警戒线封闭、无盲区和死角，保证中心控制室能通过显示屏、报警控制器或电子地图准确地识别报警区域，收到警情时，能同时发出声光报警信号
	监视系统	不定期进行调试与保养，保证各项监控设备24小时正常运行，能清楚显示出入人员的面部特征和车辆的车牌号，录像功能正常
	电子巡更	根据需要设定巡更时间、地点、人员和顺序等数据的显示、归档、查询和打印等功能正常，巡更为归记录提示功能正常
升降系统（电	<p>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</p> <p>2、委托专业维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并持有有效的《安全使用许可证》；投标人应有专人对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行</p>	

梯)	管理 3、电梯发生一般故障的，专业维修人员两小时内到达现场修理；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应急处理，专业技术人员须在半小时内到现场进行救助。
----	--

(五) 对中标人的服务质量考核

1、试用期考核

1.1 合同签订后前 3 个月为试用期，采购人按月进行考核。经考评如有 2 次不合格（达不到 75 分），采购人提出书面整改意见并指出违约性质，中标人自收到整改通知书起 15 天内就通知的违约事项予以整改补救，如果上述 15 天后仍未纠正，采购人届时可书面通知中标人其履约保证金将作为对采购人的赔偿金，在采购人发出解除合同通知的 30 天后，采购人与中标人签订的合同自动解除。

2、日常考核

通过试用期考核后，进入日常考核期，采购人按季度进行物业服务满意度考核。总分 100 分。年度平均得分低于 95 分的，采购人有权解除合同。

2.1 物业服务考核办法

采用不定期的日常检查（占 40%）与现场抽查（占 60%），含市容考评及各相关体系考核、随机采访、问卷征询、定点征求、网上征求等方式）相结合的模式，依据事实，客观评价。

由综合管理，环境保洁，安保、会议服务，文物保护，设施设备维护和绿化养护六个部分组成，总分值 100 分，其中综合管理占 20%、文物保护占 20%、安保、会议服务占 20%、环境保洁占 20%、绿化占 15%、设施设备占 5%；每个项目得分=得分数×占总分值百分比。中标人如有特别优秀表现的，采购人可根据考核表的“序号（七）加分部分”视情况作出一定分值的加分。

2.2 物业服务考核表：

序号	考核内容	分值	评分细则	考核情况	扣分情况
(一)	综合管理	20%			
	1、管理机构完整、制度健	2	机构不完整、制度不健		

	全，并能正常履行		全，缺一扣1分		
	2、按合同定岗人员，不缺编，人员相对稳定，流动性每月不超过5%。管理人员和专业员持证上岗，符合任职要求	分值不设上限	未达到投标要求的人员配备人数，每缺编1人扣2分，不符合要求每人次扣1分		
	3、违反劳动法、最低工资标准等法律法规文件规定	分值不设上限	每发现一次扣1分		
	4、员工培训计划及落实情况	2	以考核当天为限，不符每项扣一分		
	5、有应对突发事件的应急预案、组织、措施	2	缺一方案扣1分		
	6、按专业要求统一着装，佩戴胸卡上岗，文明礼貌，服务规范达标	分值不设上限	违反规定每人次扣1分；员工无理与顾客发生冲突每人次扣2分		
	7、管理人员在岗情况，履行工作职责情况，服务态度，对客户投诉及时处理，有回访记录；能否有效制止员工违章	分值不设上限	管理人员出勤率不低于100%，遇特殊情况需提前报备，不符合每次/项扣1分		
	8、夜间查岗计划及落实，管理处主任按规定每日检查防卫队员、中消控每日值班情况并签名	分值不设上限	未落实和签名每次扣1分		
	9、管理人员工作计划（保洁日查、周查及物管工作检查考核记录，有设备年度保养计划并有相应的工作记录。）	分值不设上限	未按规定检查和记录每次扣1分；未在相关记录上签字的每次扣1分		
	10、制定设备安全运行、定期检查、维护保养等管理制度，并严格执行。	2	缺一制度扣1分		
(二)	环境保洁	20%			

1、实行标准化清扫保洁，保证大楼内地面无垃圾、无污渍，垃圾桶内垃圾不超过2/3	分值不设上限	每发现一次不符合要求扣1分		
2、办公室、会议室桌面、墙角、地面干净明亮，无灰尘、茶几、沙发椅、文件柜、窗台、传真机、电脑、电话、饮水机、衣架、窗户、窗台、楼道、楼梯扶手、门、宣传栏、灯具等设施干净整洁，茶杯无污垢，办公室、会议室干净整洁明亮	分值不设上限	每发现一次不符合要求扣1分		
3、大厅、办公室、会议室、门窗玻璃、框架和大理石墙面干净明亮，无灰尘	分值不设上限	每发现一次不符合要求扣1分		
4、洗手间无异味、无污水、无污渍	分值不设上限	每发现一次不符合要求扣1分		
5、电梯不锈钢轿厢、垃圾桶、栏杆亮洁，定期上油无缺油现象，地面无污渍、无杂物	分值不设上限	每发现一次不符合要求扣1分		
6、做好门前三包。外围保洁，无明显泥沙、垃圾和污渍。标识牌、设施无明显灰尘	分值不设上限	不符合每次扣1分		
7、屋顶、天台无积水、杂物；排水沟畅通	分值不设上限	不符合每次扣1分		
8、车库地面、景区路面无积水、无淤泥、无垃圾、无明显污渍	分值不设上限	不符合每次扣1分		
9、景区区域有乱堆放现象	分值不设上限	发现一次扣1分		
10、景区园内道路广场地面	分值不	发现一次扣1分		

有垃圾、废弃物	设上限			
11、景区设施、路面上有乱写乱刻、张贴小广告等	分值不设上限	发现一次扣 1 分		
12、水面有漂浮垃圾	分值不设上限	发现一次扣 1 分		
13、垃圾桶周围有垃圾堆积，箱体不干净	分值不设上限	发现一次扣 1 分		
14、各类标牌（导游牌、说明牌、警示牌）字迹不清晰、有污物	分值不设上限	发现一次扣 1 分		
15、景区园林设施（铜像、栏杆、圆桌、圆凳、雕塑、亭、廊等）没有擦拭干净，有灰尘、污物	分值不设上限	发现一次扣 1 分		
16、各类构筑物、建筑物墙面有污迹、蛛网、积灰、涂写	分值不设上限	发现一次扣 1 分		
17、保洁工具摆放不规范、不整齐	分值不设上限	发现一次扣 1 分		
18、公厕有蜘蛛网、蚊蝇、臭味、污垢、积水、乱堆乱放	分值不设上限	发现一次扣 1 分		
19、公厕天花板、光管罩、窗台、镜台、镜面有污迹、张贴物、霉迹	分值不设上限	发现一次扣 1 分		
20、尿槽表面不光洁、有尿迹、污迹、水锈迹、有烟头、杂物	分值不设上限	发现一次扣 1 分		
21、定期进行全面消杀四害、虫蚁工作，并做好记录	分值不设上限	成效不明显或造成有理投诉，每次/项扣 1 分，不符合每次扣 2 分		

	22、保洁人员未按规定着统一工作服和佩带工作证上岗的	分值不设上限	发现一次扣 1 分		
	23、卫生保洁员漏岗、不符合要求顶岗的、保洁人员不到位	分值不设上限	缺一人次扣一分		
	安保、会议服务	20%			
(三)	1、所以岗位安保人员须按规定在岗履职。校委会大楼、陈嘉庚先生陵墓（鳌园）、景区各入口门岗、监控室、消控室 24 小时有人值班，负责进出人员登记、安保。	分值不设上限	不符合要求每次扣 2 分。		
	2、巡逻队、应急处置分队、消防应急分队处理相关事件要反应及时、迅速，有效妥善处理各种突发事件。	分值不设上限	不符合要求每次扣 2 分。		
	3、只要采购人有需要一般会议须派会议服务人员到岗协助保障会务事宜。会议服务人员应选用有会议服务经验的且年龄应在 30 岁或以下人员。	分值不设上限	每缺少一人次扣 1 分。		
	4、值勤人员未着统一工作服、未佩带工作牌、在岗位上抽烟、聊天、未使用文明礼貌用语的	分值不设上限	不符合每人扣 1 分		
	5、按照采购人要求规范执行人员、车辆管理规定，做到人员及车辆进出有序	分值不设上限	不符合每人扣 1 分		
	6、岗位人员必须坚守岗位，不得擅自离开，有事必须提前报备并有人顶岗方能离	分值不设上限	不符合每人扣 1 分		

开				
7、爱护使用监控、消控和自动报警等设备定期进行检查和测试，发现异常和故障及时通知相关部门进行检修并做好相关记录	3	不符合每人次扣 1 分		
8、按照排班，24 小时有保安巡逻，并有详细的保安巡逻路线和每次巡逻记录档案齐全	2	1 人次不符合扣 1 分		
9、保持好岗位设备及周边的卫生并做好交接班记录	2	不符合每人次扣 1 分		
10、车辆、人员带货物出大楼、出景区必须根据放行条或相关证明经登记后方可放行	3	不符合每人次扣 1 分		
11、工作时间无脱岗、无离岗、无睡岗或值勤人数不足	分值不设上限	1 人次不合格扣 2 分		
12、定期进行消防培训及演练，配备兼职消防员	2	以考核当日为限，一项不合格扣 1 分		
13、积极参与防抗台风、暴风雨等自然灾害	2	不符合每人次扣 1 分		
14、发现在公园设施和各类标牌、树木、雕塑上涂写、刻画、张贴	分值不设上限	不符合每项次扣 1 分		
15、发现损坏草坪、花卉、树木和公园内的公共设施（含体育设施）发现在草坪、广场上踢球的	分值不设上限	不符合每项次扣 1 分		
16、依托树木做吊床、打赤膊、衣冠不整、躺长椅等不文明现象	分值不设上限	不符合每项次扣 1 分		
17、发现在公园内牵绳挂	分值不	不符合每项次扣 1 分		

	物，乱堆乱放，乱搭盖	设上限			
	18、发现在公园内从事迷信活动、非法集会、赌博等	分值不设上限	不符合每项次扣 1 分		
	19、发现在管理区域内占用公共场所摆摊、商家占道经营和肩挑小贩、园内有乞讨人员	分值不设上限	不符合每项次扣 1 分		
	20、发现携带犬只入园	分值不设上限	不符合每项次扣 1 分		
(四)	文物保护	20%			
	1、确定专人负责文物安全工作。及时传达贯彻落实上级部门文物安全防范工作的部署安排。安全管理制度建立，落实到位。文物档案资料完整，保存完好。	2	每发现一次不符合要求扣 1 分		
	2、建立文物保护单位和纪念馆文物安全部门周检及月检制度。	2	每发现一次不符合要求扣 1 分		
	3、定期开展文物安全大检查。及时发现并上报文物安全隐患。	分值不设上限	每发现一次不符合要求扣 1 分		
	4、安全制度健全，安防设施达到《文物系统博物馆风险等级和安全防护级别的规定》的要求,能及时发现安防设施隐患、故障，并及时上报。	2	每发现一次不符合要求扣 1 分		
	5、每季度组织一次全覆盖安全大检查。有专业的检查巡查队伍。定期检查排水孔，保持排水通畅，无洪涝隐患，检查消防栓、消防器材是否符合要求，排除用电	分值不设上限	每发现一次不符合要求扣 1 分		

	安全隐患。文物安全检查巡视记录档案齐全。				
	6、落实防盗措施，无文物被盗案件发生。落实安全措施，无文物遭破坏等安全事故发生。	分值不设上限	每发现一次不符合要求扣 1 分		
	7、有针对文物安全的应急预案。	2	没有应急预案扣 2 分		
	8、完善消防、被盗、反恐防暴、紧急疏散等文物安全突发事件应急制度，组织开展预案演练活动。	4	每发现一次不符合要求扣 1 分		
	9、认真组织开展文物安全宣传教育活动。每年至少举办一次文物法律法规和安全知识培训。	2	每发现一次不符合要求扣 1 分		
(五)	设施设备维护	5%			
	1、水、电等维修和 BA 系统 24 小时值班	2	1 人次不符合扣 1 分		
	2、保证所管辖系统设备处于优良的技术状态；做到“三不漏”（不漏油、不漏气、不漏水）、“五良好”，维修及时，定期保养。	分值不设上限	1 人次不符合扣 1 分		
	3、中央空调系统（含新风系统）运行正常，定期检查，并有相关记录。中央空调系统出现故障后，及时联系维修人员到达现场维修	2	一项不符合扣 1 分		
	4、智能化楼宇控制中心设备维修完好，运行正常，定期检查，并有相关记录。	2	一项不符合扣 1 分		
	5、保证正常供水供电，配合卫生防疫检查，备用发电	2	一项不符合扣 1 分		

	机可随时启用，定期检查，并有相关记录。				
	6、能及时排除故障，保证变配电系统正常工作。	3	一项不符合扣 1 分		
	7、消防系统设施设备齐全、完好，可随时启用，定期检查，并有相关记录，发生故障及时通知维修处理。	2	一项不符合扣 1 分		
	8、水池、水箱周围无污染隐患。排水系统通畅，地下室、设备用房无积水、浸泡发生。	2	一项不符合扣 1 分		
	9、配电线路、给排水出现故障后，维修人员及时到达现场维修。	4	一项不符合扣 1 分		
	10、办电梯年检相关事宜。电梯运行出现故障后，及时联系维修人员到达现场排查，并做好相应的应急救人措施	2	一次不符合扣 1 分		
	11、积极防抗台风、暴风雨等自然灾害。	2	不符合每人次扣 1 分		
(六)	绿化养护	15%			
	1、绿化养护无年度、季度、月计划和建档的	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
	2、行道树、孤植树有死(缺)株，植株长势不良：片植植物有死(缺)株现象、绿篱有断档(缺)死	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
	3、绿篱、草坪中有杂树杂草现象	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
	4、树木有藤本缠绕	分值不设上限	出现一次扣 2 分		

5、未按养护规程适时灌溉、中耕松土、除草施肥	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
6、抗旱排渍不及时或不到位	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
7、花坛换花不及时，内有枯枝败叶、杂树杂草杂藤等，影响观赏的现象	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
8、树上有铁钉、牵挂物等	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
9、公园植物、绿地有人为破坏	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
10、修剪时间不适宜或不及时，有错剪、误剪，株芽，修剪不符合操作规程和要求，导致植物不美观、生长不健康	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
11、绿篱修剪没有根据要求进行三面或双面修剪，剪面不平整、不美观	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
12、因枯枝、断枝、死树未及时修剪，造型植物的修剪破坏设计原形状	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
13、未经批准擅自砍伐、截干、擅自移植	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
14、草坪修剪不及时，高度超过 10cm	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
15、草坪杂草率超过 5%	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
16、草坪有秃斑，秃斑面积占草坪总面积大于 5%	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
17、未适时按计划防治病虫害	分值不设上限	出现一次扣 2 分		

	18、发现有蛀干害虫，未采取防治措施	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
	19、植物发生病虫害，病虫害控制不力危害到树木、绿篱的生长	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
	20、园林机械操作不规范等造成游客受伤事故	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
	21、枯枝或断枝未及时处理，落下伤到游客	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
	22、在作业进程中产生的枯枝、树兜、死株等未及时运走，存在安全隐患的	分值不设上限	出现一次扣 2 分		
(七)	加分部分	20%			
	1、有效制止偷盗、破坏行为的	分值不设上限	每次 6 分		
	2、及时扑灭初起火灾	分值不设上限	每次 10 分		
	3、及时有效处理突发事件	分值不设上限	每次 3 分		
	4、工作场所拾到现金或财务主动上交部门或归还失主，得到失主书面确认	分值不设上限	每次加 2 分		
	5、非工作时间，积极配合完成重要会议保障，岗位安排合理	分值不设上限	每次加 2 分		
	6、在防台抗汛工作中积极配合做好预防工作，员工表现突出的	分值不设上限	每次加 8 分		
	7、义务协助采购人完成岗位职责以外工作的	分值不设上限	以工作联系单为凭，每人每次加 1 分		
	8、向采购人方提出合理化建议，对采购人方开源节	分值不	每次加 3 分		

	流、提高经营管理水平和服务质量效果明显的	设上限			
	9、设备、设施故障抢修及时到位	分值不设上限	每次加 5 分		
	10、员工表现优秀，得到采购人书面表扬的	分值不设上限	每人次加 1 分		

3、投标人应根据招标文件要求，提供更为详细、规范、有针对性的考核标准，以及处罚措施等。中标后采购人视具体情况予以部分或全部采纳（考核及处罚的执行人为采购人）。

（六）其他说明及服务要求

1、中标人对“集美校委会办公楼、集美鳌园景区物业服务”及“陈嘉庚纪念馆物业管理”实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。

2、本项目实行统招分签，届时将由福建省厦门市私立集美学校委员会、陈嘉庚纪念馆分别与中标人根据各品目号的中标总金额进行合同签署，各品目号分别总价包干。

3、本物业项目的物业移交、验收、接管均按国家现行有关规定实施。

4、中标人应配合采购人进行所有设备、设施全面检查，做好验收及相关事项，配备的全部人员必须于合同签订后 7 个日历日内配备到位并完成交接工作，并进行相应的演练。

5、采购人可根据实际需求有权在物业服务区内对各岗位设置情况作出适当调整，中标人应予以配合。

6、投标人管理规章制度应健全，服务质量标准严格，物业管理档案资料完善。

7、消防监控室的值班、操作人员应当接受消防安全专门培训，其他各类人员接受必要的培训，按规定持证上岗，投标人应建立各类人员工作和业绩考核制度。

8、投标人应接受采购人制定的各项规章制度，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。

9、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序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。

10、中标人投入本项的管理及服务人员应精神饱满，行为规范，服务主动热情。

11、投标人应在投标文件中附其所希望的物业合同范本。

12、中标后各项服务标准、设备配置及人力安排等项目与招标文件保证无偏差，若存在低于招标文件的每一项偏差中标人应同意由采购人另外扣减每月服务承包总价的2%。

13、投标人的管理服务措施、用工条件及人员成本构成必须符合《中华人民共和国合同法》、《厦门市住宅区物业管理条例》、《厦门市物业管理收费办法》、《厦门市经济特区劳动管理条例》、《厦门市劳动管理规定（修订）》、《厦门市企业工资支付条例》、《厦门经济特区企业最低工资规定（修正）》等有关法律、法规的要求。

★14、投标人用工条件及人员成本构成必须符合《中华人民共和国合同法》、《厦门市物业管理若干规定》、《厦门市劳动管理规定（修订）》、《厦门市企业工资支付条例》等有关法律、法规的要求，投标人须在成本分析表中体现人员成本，否则将导致无效投标。

15、严格执行服务承诺，接受群众监督，执行不好，严格处罚，按条款列入考核，与当月物业服务费挂钩。

16、中标人应严格依据投标文件所做承诺履行职责，如有违约，采购人有权根据协议、合同采取措施保证本次物业管理服务招标的顺利进行，并相应追究违约方的违约责任。

17、涉及与各相关行业部门的事宜均由投标人自行处理。

18、中标人投入本物业项目的管理班子应与投标文件中填报的一致。如因刑事犯罪、伤病丧失工作能力等确属不能履行职责需要更换人员，所更换人员的资格、业绩和信誉不得低于中标时的条件，且必须经过采购人的同意。未经采购人同意，中标人更换主要管理人员按2万元/次交违约金，更换其他人员的按3千元/人次交违约金；还须按承包人违约处罚。

19、中标人因自身的原因导致重大火灾、失窃等情况的，采购人有权单方解除合同，并要求中标人赔偿相关损失，其损失标准以采购人委托第三方评估机构的评估为准。

20、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；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。

21、服务期内，除合同另有约定的，物业、设施等收益归采购人所有。

22、服务期内，除合同另有约定的，中标人所用各项设备设施其所有权均属采购人所有，中标人在管理服务合同期内享有使用权并负责保管管理，归还时除正常损耗外应保持其完好性。

23、当因政策原因导致物业管理面积发生变化时，采购人将以此为依据按实际委托的物业管理面积据实结算，同时，采购人与中标人共同商定核减物业服务人员及设施、设备数量，中标人须无条件接受。

24、电梯、空调、消防、配电、安防系统维保，防雷检测和净水器具更换等应委托专业具备资质的机构实施，实施单位资质应经过采购人确认。上述所需费用包含在投标总价中。

投标人应针对上述要求作出承诺，响应资料应盖章。

（七）履约要求及违约责任

1、中标人应在合同签订之日起 10 个日历日内向采购人指定账户分别交纳 2 个品目号的履约保证金。

2、在合同期内未出现违约现象，合同到期时无息退还。部分违约现象，从履约保证金中扣除相应金额的违约金；若发现严重违约现象，则不予退还履约保证金。

3、除采购人提出更换要求外，合同签订后的六个月内作为本项目技术分评审的主要管理人员（含项目主任、副主任、主任助理、工程主管、维序主管、绿化主管）不得更换，否则视为虚假承诺，采购人有权解除合同；上述人员在上述期限内因特殊原因需要更换的，则按每更换 1 人次处以 10 万元的违约金处理，且更换的人员须与原人员资历相当（采购人对人员保有面试权利）。

4、中标人未按合同约定及服务承诺管理到位，造成不良影响的，根据所造成的影响程度，采购人可以对中标人处以最高 10 万元的违约金，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。

5、因中标人原因引起采购人经济损失的，应承担赔偿责任。

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。

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

8、中标人管理服务达不到承诺指标的，必须进行整改，使其达到合同约定的质量标准，并通过考核。中标人整改后仍然达不到本合同约定的质量标准的，中标人应按三年中标总价的 2%承担违约金。

9、中标人对采购人提出的整改问题限期内解决，累计超过 3 次逾期未整改的，采购人有权解除合同。

10、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。

11、本合同在履行中如发生争议，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。因采购人工作的特殊性，一旦有诉讼事实时，中标人与采购人签订的合同自动终止，采购人有权立即另选择其它物业管理服务公司进驻代替中标人，中标人应在 3 天内撤走所有人员，违约者另还应赔偿对方半年的管理服务费。中标人及人员撤走时间每延长一天，赔偿采购人 10000 元。

12、合同期满或解约后，无论何种原因，中标人必须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，否则扣除所有履约保证金，并有权追究因此产生的一切法律经济责任。

13、本合同只限于中标人与采购人的物业服务，除服务外的一切事项及相关法律责任与采购人无关。

14、投标人不得非法以任何形式将本项目转包或分包给任何其他单位、个人或本单位职工。其他专项服务如需分包，投标人须做出相应说明，在取得采购人书面同意的前提下按有关规定办理。一经发现违规操作，采购人有权立即解除合同，中标人按一个月的物业服务费金额赔偿采购人。

(八) 投标方案要求

1、投标人应根据采购人的实际情况并结合现场考察情况，按照招标文件要求提供切实可行的管理方案（包括物业交接方案、治安保卫方案、环境卫生管理方案、设备管理方案、公用设施管理方案、房屋建筑的维修方案、绿化养护管理方案及本项目要求的其他方案，方案必须明确人员岗位和数量）、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。

2、投标人应配备招标内容中所要求的管理人员及各专业技术人员，并在投标文件中明确所配人员、每天到岗人员的结构构成、人员数量（提供人员配备情况表，评标和履约以该表所列人员为准）。

3、投标人应对投入的人员具备的相应资格条件作出说明，并附上资质证明。

4、投标人为本项目配备的项目主任和项目副主任应具备物业管理从业人员岗位证书，并提供其证书。

5、投标人为本项目配备的项目主任、项目副主任、主任助理、工程主管、维修主管、绿化主管均须是投标人本单位在职员工，并提供其在投标人单位近半年任意一个月的社保缴交证明（因疫情原因符合延期缴纳社保政策的投标人应提供延期缴纳社保的申请材料或其他证明材料）。

6、投标人应对其履约能力做出说明，并提供市场业绩和人员管理经验证明。

7、投标人认为有必要提供的其它资料及需采购人配合的事宜可在投标文件中列明。

以上响应资料应盖章。

三、商务条件（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

包：1

1、交付地点：即服务地点，品目号 1-1 位于厦门市集美区石鼓路 8 号、鳌园路 24 号、嘉庚路 149 号、尚南路 1 号；品目号 1-2 位于陈嘉庚纪念馆及配套的嘉庚文化广场，位于嘉庚公园北门以东外填海处。

2、交付时间：即物业服务期限，自 2021 年 1 月 1 日起三年，合同一次签署三年，按年支付。

3、交付条件：中标人人员按照招标文件中规定的时间到位并与原物业服务单位完成工作交接后，开始物业服务，交接期包含于三年物业服务期限内。

4、是否收取履约保证金：是。履约保证金百分比：5%。说明：缴交标准为三个年度合同总价的 5%，于合同签订后 10 天内缴纳至采购人指定账户，履约保证金可采用履约保函形式提交。除发生合同约定的履约保证金扣罚情形外，将于项目合同期满后无息返还。

5、是否邀请投标人参与验收：否

6、验收方式数据表格

验收期次	验收期次说明
1	采购人将对中标人的服务质量进行考核，详见本章“（五）对中标人的服务质量考核”。

7、支付方式数据表格

支付期次	支付比例(%)	支付期次说明
1	15	两个品目号的支付方式相同。 中标人完成第一年度前6个月物业服务并经采购人考核后，采购人根据考核结果，在收到中标人开具的和应支付金额等额的正式合法税务发票后7个工作日内予以支付合同总价的15%，如有发生扣罚，采购人有权直接从应付款项中扣除。
2	15	中标人完成第一年度后6个月物业服务并经采购人考核后，采购人根据考核结果，在收到中标人开具的和应支付金额等额的正式合法税务发票后7个工作日内予以支付合同总价的15%，如有发生扣罚，采购人有权直接从应付款项中扣除。
3	15	中标人完成第二年度前6个月物业服务并经采购人考核后，采购人根据考核结果，在收到中标人开具的和应支付金额等额的正式合法税务发票后7个工作日内予以支付合同总价的15%，如有发生扣罚，采购人有权直接从应付款项中扣除。
4	15	中标人完成第二年度后6个月物业服务并经采购人考核后，采购人根据考核结果，在收到中标人开具的和应支付金额等额的正式合法税务发票后7个工作日内予以支付合同总价的15%，如有发生扣罚，采购人有权直接从应付款项中扣除。
5	20	中标人完成第三年度前6个月物业服务并经采购人考核后，采购人根据考核结果，在收到中标人开具的和应支付金额等额的正式合法税务发票后7个工作日内予以支付合同总价的20%，如有发生扣罚，采购人有权直接从应付款项中扣除。
6	20	中标人完成第三年度后6个月物业服务并经采购人考核后，采购人根据考核结果，在收到中标人开具的和应支付金额等额的正式合法税务发票后7个工作日内予以支付合同总价的20%，如有发生扣罚，采购人有权直接从应付款项中扣除。

8、投标报价要求

8.1 本项目为一个合同包整体招标，拆分报价或对仅对合同包内的部分服务响应的为无效投标。

8.2 报价以人民币为货币单位，应分单价、小计和总价。

8.3 投标人报价在中 标后合同实施过程中不因市场或政策价格的调整而增减。

8.4 本次招标为费用包干制，投标总报价应包括：人工费（员工工资、福利补贴、各类保险费用、加班费等）、人员服装费、固定资产折旧费、各类工具设施费、行政办公费用、企业管理费、垃圾清运费、保安必备器材及耗材、清洁卫生费、保洁耗材和洗手间耗材（垃圾袋、盘纸、洗手液、除味剂）、绿化养护费、专项设施设备（电梯、空调、消防、配电、安防系统维保，防雷检测和净水器具更换等）维保费用、涉及与各相关行业部门配合的费用、工伤风险、意外伤亡及财产损失、人员培训费、税费（按国家规定的税率）、保险、风险费、不可预见费、临时的加班费（若有）、合理利润（无需单列）等。投标人漏报或少报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标 后不得再向采购人收取任何费用，招标采购单位也不会对其投标报价做出其他补偿。

8.5 本项目的物业服务费用为总价合同，投标人应仔细阅读招标人提供的资料，如有需要经项目实地踏勘现场后，根据自身实际情况审慎进行投标报价。

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：

（1）请投标人投标进场时出示闽政通 app “八闽健康码”（绿码）后通行，并遵守现场管理要求。

（2）请投标人自行根据本项目实际情况编辑投标分项报价表，并在客户端系统中的“价格扣除——小型、微型企业，监狱企业，残疾人”模块提交含有投标分项报价表的“报价部分”文件。

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

带“★”号条款逐条响应情况表

条款号	招标文件中带“★”号的条款汇总	投标响应内容

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：
日期： 年 月 日

第六章 政府采购合同（参考文本）

编制说明

- 1、签订合同应遵守政府采购法、合同法。
- 2、签订合同时，采购人与中标人应结合招标文件第五章规定填列相应内容。招标文件第五章已有规定的，双方均不得变更或调整；招标文件第五章未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。
- 3、国家有关部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。

—
甲方： （采购人全称）

乙方： （中标人全称）

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

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1 合同条款；

1.2 招标文件、乙方的投标文件；

1.3 其他文件或材料：无。 （按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

2、合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

3.1 合同总金额为人民币大写：_____元
（¥_____）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1 交付时间：_____；

4.2 交付地点：_____；

4.3 交付条件：_____。

5、合同标的应符合招标文件、乙方投标文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1 验收应按照招标文件、乙方投标文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2 本项目是否邀请其他投标人参与验收：

不邀请。邀请，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照招标文件的规定进行，具体如下：

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

8、履约保证金

无。有，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

9、合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11、知识产权

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

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

12、解决争议的方法

12.1 甲、乙双方协商解决。

12.2 若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

13、不可抗力

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

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

14、合同条款

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

15、其他约定

15.1 合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2 本合同未尽事宜，双方可另行补充。

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

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

15.5 其他：无。（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

（以下无正文）

甲

方：

乙方：

住

所：

住所：

单位负责人：

单

位负责人：

委托代理人：

委

托代理人：

联系方

法：

联系方

法：

开户银

行：

开户银

行：

账

号：

账号：

签订地点：_____

签订日期：_____年_____月_____日

第七章 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“单位负责人授权书”。

(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“单位负责人授权书”。

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、投标人对投标文件的索引应编制页码。

4、除招标文件另有规定外，本章中：

4.1 除《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》外，招标文件要求原件的，投标人在纸质投标文件正本中应提供原件；招标文件要求复印件的，投标人在纸质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，投标人在纸质投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可。

4.2 除《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》外，若投标人提供注明“复印件无效”的证明材料或资料，其纸质投标文件正本中应提供原件。

4.3 《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》：投标人在纸质投标文件正本中提供原件、复印件（含扫描件）、符合本章规定的打印件（或截图）皆可。

封面格式

福建省政府采购投标文件 (资格及资信证明部分)

（填写正本或副本）

项目名称：（由投标人填写）

备案编号：（由投标人填写）

招标编号：（由投标人填写）

所投合同包：（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**。

一、投标函

致：_____

兹收到贵单位关于（填写“项目名称”）项目（招标编号： ）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，并提交招标文件规定份数的投标文件正本和副本。我方提交的全部投标文件均由下述部分组成：

(1) 资格及资信证明部分

- ① 投标函
- ② 投标人的资格及资信证明文件
- ③ 投标保证金

(2) 报价部分

- ① 开标一览表
- 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 所投合同包的投标报价详见“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 我方提交的投标文件各组成部分的全部内容及其资料是不可分割且真实、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 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）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二、投标人的资格及资信证明文件

二-1 单位负责人授权书（若有）

致：_____

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（招标编号：_____）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）

单位负责人签字或盖章：_____

接受授权方

投标人代表签字：_____

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负责人授权的委托代理人，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。
- 5、纸质投标文件正本中的本授权书（若有）应为原件。

二-2 营业执照等证明文件

致：_____

（ ）投标人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

() 投标人为非法人（包括其他组织、自然人）的

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

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

★注意：

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

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

3、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）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二-3 财务状况报告（财务报告、或资信证明、或投标担保函）

致：_____

() 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、或季度”）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），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），上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

社会团体适用：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，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）：现附上我方开户（基本存款账户）许可证复印件及我方银行：（填写“基本存款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。

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。

（ ） 投标人提供投标担保函的

现附上由财政部门认可的政府采购专业担保机构：（填写“担保机构全称”）出具的投标担保函复印件，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，提供经审计的上一年度的年度财务报告。

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或投标担保函复印件，其中：非自然人的投标人选择提供资信证明的，还应附上其开户（基本存款账户）许可证复印件。

3、“财政部门认可的政府采购专业担保机构”应符合《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124 号）的规定。

4、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）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二-4 依法缴纳税收证明材料

致：_____

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_____日期间我方缴纳的（按照投标人实际缴纳的税种名称填写，如：增值税、所得税等）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_____日期间我方缴纳的（按照投标人实际缴纳的税种名称填写）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）中任一月份的税收凭据复印件。

2.2 投标截止时间的当月成立且已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间当月的税收凭据复印件。

2.3 投标截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收凭据。

3、“依法缴纳税收证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳税收。

4、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）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二-5 依法缴纳社会保障资金证明材料

致：_____

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法不需要缴纳社会保障资金的投标人

现附上我方依法不需要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险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险凭据复印件。

2.2 投标截止时间的当月成立且已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间当
月的社会保险凭据复印件。

2.3 投标截止时间的当月成立但因税务机关/社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴
纳社会保障资金的投标人，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。

3、“依法缴纳社会保障资金证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳社会保障资金。

4、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）

投标人代表签字：_____

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：_____

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、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。
- 4、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）

投标人代表签字：_____

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：_____

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，也无行贿犯罪记录，否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

★注意：

- 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。
- 2、纸质投标文件正本中的本声明应为原件。
- 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）_____

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二-8 信用记录查询结果

致：_____

现附上截至_____年_____月_____日_____时我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）获取的我方信用信息查询结果（填写具体份数）份、通过中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）获取的我方信用信息查询结果（填写具体份数）份，上述信用信息查询结果真实有效，否则我方负全部责任。

★注意：

投标人应在招标文件要求的截止时点前分别通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询并打印相应的信用记录，投标人提供的查询结果应为其通过上述网站获取的信用信息查询结果原始页面的打印件（或截图）。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二-9 检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函

检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函（以下简称：“告知函”）由投标人向住所地或业务发生地检察院申请查询，具体以检察院出具的为准。

★注意：

- 1、未提供行贿犯罪档案查询结果或查询结果表明投标人有行贿犯罪记录的，**投标无效**。
- 2、若从检察机关指定网站下载打印或截图告知函，则告知函应为从前述指定网站获取的查询结果原始页面的打印件（或截图），否则**投标无效**。
- 3、告知函应在有效期内且内容完整、清晰、整洁，否则**投标无效**。
- 4、有效期内的告知函复印件（含扫描件）及符合招标文件第七章规定的打印件（或截图），无论内容中是否注明“复印件无效”，**均视同有效**。
- 5、无法获取有效期内检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函的，应在《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》中对近三年无行贿犯罪记录进行声明。

二-10 联合体协议（若有）

致：_____

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（招标编号：_____）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：报名、派出投标人代表、提交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。

三、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。

四、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。

五、本协议一式（填写具体份数）份，联合体各方各执一份，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“单位负责人授权书”。

3、纸质投标文件正本中的本协议（若有）应为原件。

二-11 中小企业声明函

（专门面向中小企业或小型、微型企业适用，若有）

本投标人郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本投标人为（填写“中型/小型/微型”）企业。即本投标人同时满足以下条件：

1、根据《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，本投标人为（填写“中型/小型/微型”）企业。

2、本投标人参加贵单位组织的（填写“项目名称”）项目采购活动，其中：

①货物（不包括使用大型企业注册商标的货物）：

提供本投标人制造的（填写“所投合同包、品目号”）货物；或

提供其他（填写“中型/小型/微型”）企业制造的（填写“所投合同包、品目号”）货物。

②工程：

由本投标人承担的（填写“所投合同包、品目号”）工程。

③服务：

由本投标人提供的（填写“所投合同包、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。

★注意：

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、投标人应认真对照《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，并按照国家统计局现行的关于统计上大中小微型企业划分办法的有关规定准确划分企业类型。

3、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。

4、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》（格式附后）进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

5、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。

6、若《中小企业声明函》（包括本格式第 3、4 条规定的证明文件及声明函）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）

投标人代表签字： _____

日期： _____年____月____日

附：

残疾人福利性单位声明函

（专门面向中小企业或小型、微型企业适用，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）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“所投合同包、品目号”）货物，

由本投标人承担的（填写“所投合同包、品目号”）工程，

由本投标人提供的（填写“所投合同包、品目号”）服务；或

提供其他残疾人福利性单位制造的（填写“所投合同包、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）。

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。

★注意：

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、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。

3、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）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

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：_____

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）

投标人代表签字：_____

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

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）

招标编号：（由投标人填写）

所投合同包：（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

招标编号：_____

货币及单位：人民币元

合同包	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、本表应按照规定填写：

1.1 投标人应按照本表格式填写所投的合同包的“投标报价”。

1.2 本表中列示的“合同包”应与《投标分项报价表》中列示的“合同包”保持一致，即：若本表中列示的“合同包”为“1”时，《投标分项报价表》中列示的“合同包”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。

2、纸质投标文件正本中的本表应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

投标人代表签字：_____

日期：_____年____月____日

二、投标分项报价表

招标编号：_____

货币及单位：人民币元

合同包	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合同包的分项报价，其中：“合同包”、“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（“合同包”、“品目号”、“采购标的”及“数量”）保持一致，“合同包”还应与《开标一览表》中列示的“合同包”保持一致，即：若《开标一览表》中列示的“合同包”为“1”时，本表中列示的“合同包”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 同一合同包中，“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》中相应合同包列示的“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。

2、纸质投标文件正本中的本表应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

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）

招标编号：_____

货币及单位：人民币元

本合同包内属于节能、环境标志产品的情况						
合同包	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. 合同包内属于节能、环境标志产品的报价总金额：_____； b. 合同包投标总价（报价总金额）：_____； c. “合同包内属于节能、环境标志产品的报价总金额”占“合同包投标总价（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、本表以合同包为单位，不同合同包请分别填写；同一合同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。**

4、纸质投标文件正本中的本表（若有）应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

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）

编制说明

除招标文件另有规定外，投标人应按照招标文件第二章（表1）第13项规定提供相应证明材料。

三-2 小型、微型企业产品价格扣除证明材料（若有）

三-2-①小型、微型企业产品等统计表（价格扣除适用，若有）

招标编号：_____

货币及单位：人民币元

合同包内属于小型、微型企业产品等的情况							
合同包	品目号	采购标的	单价 (现场)	数量	总价 (现场)	制造厂商	企业类型
*	*-1						

②工程：

() 由本投标人承担的(填写“所投合同包、品目号”)工程。

③服务：

() 由本投标人提供的(填写“所投合同包、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。

★注意：

- 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、投标人应认真对照《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，并按照国家统计局现行的关于统计上大中小微型企业划分办法的有关规定准确划分企业类型。
- 3、若《中小企业声明函》内容不真实，**视为提供虚假材料**。
- 4、投标人为监狱企业的，可不填写本声明函。
- 5、投标人为残疾人福利性单位的，可不填写本声明函。
- 6、纸质投标文件正本中的本声明函(若有)应为原件。

投标人：(全称并加盖单位公章)

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

三-2-③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）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“所投合同包、品目号”）货物，
- 由本投标人承担的（填写“所投合同包、品目号”）工程，
- 由本投标人提供的（填写“所投合同包、品目号”）服务；或
- 提供其他残疾人福利性单位制造的（填写“所投合同包、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）。

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。

★注意：

- 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、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。
- 3、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。**
- 4、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）**可享受价格扣除。**

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

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）

招标编号：_____

货币及单位：人民币元

本合同包内属于节能、环境标志产品的情况						
合同包	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. 合同包内属于节能、环境标志产品的报价总金额：_____； b. 合同包投标总价（报价总金额）：_____； c. “合同包内属于节能、环境标志产品的报价总金额”占“合同包投标总价（报价总金额）”的比例（以%列示）：_____。					

★注意：

1、对节能、环境标志产品计算加分时，只依据投标文件“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、本表以合同包为单位，不同合同包请分别填写；同一合同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加分。强制类节能产品不享受加分。

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**。

4、纸质投标文件正本中的本表（若有）应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

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）

编制说明

除招标文件另有规定外，投标人应按照招标文件第二章（表1）第13项规定提供相应证明材料。

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

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)

招标编号：(由投标人填写)

所投合同包：(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

招标编号： _____

合同包	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 “合同包”、“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（“合同包”、“品目号”、“采购标的”及“数量”）保持一致。

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

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

2、投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则**投标无效**。

3、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。

4、纸质投标文件正本中的本表应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二、技术和服务要求响应表

招标编号：_____

合同包	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“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，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，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则**投标无效**。

3、纸质投标文件正本中的本表应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

三、商务条件响应表

招标编号：_____

合同包	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，否则**投标无效**。
- 3、纸质投标文件正本中的本表应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

四、投标人提交的其他资料（若有）

编制说明

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

采购文件相关附件

