

福建省政府采购 货物和服务项目 公开招标文件

项目名称：台江区文化活动和台江区行政服务中心大楼物业管理项目(二次)

备案编号：**CGXM-2024-350103-00645[2024]00471**

项目编号：**[350103]ZCXZB[GK]2024001-1**



第一章 投标邀请

福建中诚信招标代理有限公司 采用公开招标方式组织 台江区文化活动中心和台江区行政服务中心大楼物业管理项目(二次) (以下简称:“本项目”)的政府采购活动,现邀请供应商参加投标。

1、备案编号: **CGXM-2024-350103-00645[2024]00471**

2、项目编号: **[350103]ZCXZB[GK]2024001-1**

3、预算金额、最高限价: 详见《采购标的一览表》。

4、招标内容及要求: 详见《采购标的一览表》及招标文件第五章。

5、需要落实的政府采购政策

进口产品: 不适用

节能产品: 不适用

环境标志产品: 不适用

促进中小企业发展的相关政策:

采购包1: 设置专门采购包

面向的企业规模: 中小企业

预留形式: 设置专门采购包

预留比例: 100%

6、投标人的资格要求

6.1法定条件: 符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。

6.2特定条件:

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
资格承诺函	①本采购包允许供应商采用资格承诺制。采用资格承诺制的供应商，应当根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函，无需提供《政府采购法实施条例》第十七条第一款规定的一般资格条件证明材料；资格承诺函不符合采购文件要求的，视为未按照采购文件规定提交供应商的资格及资信文件，按资格审查不合格处理。②采购项目有特殊资格要求的，供应商还应按要求提供相应的证明材料。
财务状况报告(财务报告或资信证明或 投标担保函)补充要求。	本文件中第四章《资格审查与评标》中一般资格证明文件“3.提供财务状况报告”项中的“提供经审计的上一年度的年度财务报告”指的是投标人可提供2023 或2024年度财务审计报告。本文件中其他表述与本项规定有不一致的以本项规定为准。
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，投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

6.3是否接受联合体投标:

采购包1: 不接受

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

7、招标文件的获取

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

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

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

7.4、招标文件售价: 0元。

8、投标截止

8.1、投标截止时间: 详见招标公告或更正公告, 若不一致, 以更正公告为准。

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

9、开标时间及地点

详见招标公告或更正公告, 若不一致, 以更正公告为准。

10、公告期限

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

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

11、采购人: 福州市台江区机关事务服务中心

地址: 福州市台江路88号台江区政府机关大楼八层

邮编: 350000

联系人: 蔡睿思

联系电话: 0591-88300095

12、代理机构: 福建中诚信招标代理有限公司

地址: 福建省福州市晋安区南平东路109号新店镇综合文化站二层

邮编: 350000

联系人: 王海琳、许秀娟、黄小娟、王珊珊

联系电话: 0591-87910387

附1: 账户信息

投标保证金账户
开户名称: 福建中诚信招标代理有限公司
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。

<p>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。</p>
<p>特别提示</p>
<p>1、投标人应认真核对账户信息，将投标保证金汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。</p> <p>2、投标人在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：***）的投标保证金”。</p>

附2：采购标的一览表

采购包1：

采购包预算金额（元）：11,040,000.00

采购包最高限价（元）：11,040,000.00

采购包保证金金额（元）：220,800.00

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	台江区文化活动和台江区行政服务中心大楼物业管理项目	3.00	11,040,000.00	年	物业管理	否

采购包1：

（1）报价要求：

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	台江区文化活动和台江区行政服务中心大楼物业管理项目	年	元	11,040,000.00	总价	无

（2）报价明细要求：

台江区文化活动和台江区行政服务中心大楼物业管理项目

序号	报价明细内容	报价要求	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	台江区文化活动和台江区行政服务中心大楼物业管理服务	台江区文化活动和台江区行政服务中心大楼物业管理服务	年	元	7,710,000.00	总价	无
2	台江区行政服务中心大楼物业管理服务	台江区行政服务中心大楼物业管理服务	年	元	3,330,000.00	总价	无

第二章 投标人须知前附表

一、投标人须知前附表1

特别提示：本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	招标文件（第三章）	编列内容
1	6.1	是否组织现场考察或召开开标前答疑会： 采购包1：不组织
2	10.4	投标文件的份数： （1）可读介质（光盘或U盘） 0 份：投标人应将其上传至福建省政府采购网上公开信息系统的电子投标文件在该可读介质中另存 0 份。 （2）电子投标文件：详见投标人须知前附表2《关于电子招标投标活动的专门规定》。
3	10.7-（1）	是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包： 采购包1：不允许合同分包；
4	10.8-（1）	投标有效期：投标截止时间起 90 个日历日。
5	12.1	确定中标候选人名单： 采购包1：1名

6	1 2 2	<p>本项目中标人的确定（以采购包为单位）：</p> <p>（1）采购人应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。</p> <p>（2）若出现中标候选人并列情形，则按照下列方式确定中标人：</p> <p>①招标文件规定的方式：</p> <p>若有相同的最高得分，则其中投标总价低的投标人将被排序在前；若有相同的最高得分且投标报价相同的，则按技术部分得分从高到低顺序进行排列，技术部分得分最高的投标人将被排序在前。</p> <p>②若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定：</p> <p>无</p> <p>③若本款第①、②点规定方式均为“无”，则按照下列方式确定：随机抽取。</p> <p>（3）本项目确定的中标人家数：</p> <p>采购包1：1名</p>
7	1 3. 2	<p>合同签订时限：自中标通知书发出之日起30个日历日内。</p>
8	1 5. 1- (2)	<p>质疑函原件应采用下列方式提交：书面形式。</p>
9	1 5. 4	<p>招标文件的质疑</p> <p>（1）潜在投标人可在质疑时效期间内对招标文件以书面形式提出质疑。</p> <p>（2）质疑时效期间：应在依法获取招标文件之日起7个工作日内向 福建中诚信招标代理有限公司 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。</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>
1 0	1 6. 1	<p>监督管理部门：福州市台江区财政局（仅限依法进行政府采购的货物或服务类项目）。</p>
1 1 1	1 8. 1	<p>财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体（以下简称：“指定媒体”）：</p> <p>（1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。</p> <p>（2）中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网），网址zfcg.czt.fujian.gov.cn。</p> <p>※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网）发布的为准。</p>

1 2	1 9	<p>其他事项:</p> <p>(1)本项目代理服务费:</p> <p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象: 中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准: 本项目采购代理服务费收取标准及收取方式: ①招标代理服务收费的标准: 成交金额在100万元人民币以内的: 按成交金额的1.5%计取; 成交金额超过100万元的: 其中100万元按成交金额的 1.5%计取; 100-500万元部分金额按0.8%计取; 500-1000万元部分金额按0.45%计取; 1000-5000万元部分金额按0.25%计取。②收取方式: 转账或汇款方式一次性收取。代理服务费缴交账户信息: 账户名: 福建中诚信招标代理有限公司, 账号: 35050189640700001674, 开户行: 中国建设银行福州晋安支行。</p> <p>(2)其他:</p> <p>① 投标人必须对其投标文件中提供各种资料、说明的真实性负责。在评标过程中, 如有发现投标人有为谋取中标而提供虚假资料欺骗采购人和评标委员会的行为, 将取消其中标资格, 其投标保证金将不予退还。若在中标后和履行合同过程中发现其提供虚假资料的将取消其中标资格, 给采购人造成损失的, 还必须进行赔偿并负相关责任。评标过程中无论是否有对原件进行核实, 投标人都必须对其提供各种资料、说明的真实性负责。② 开标时, 如个别投标人的投标报价过低, 导致系统预警提示, 或投标人的投标报价明显低于其它通过符合性审查投标人的报价, 评标时, 评标委员会将对价格合理性进行评估, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)第六十条的规定, 评标委员会应当要求投标人在评标现场合理的时间内(一般在接到通知的半小时内)提供书面说明, 必要时还应要求其一并提交有关证明材料; 投标人在规定的时间内不能证明其报价合理性的, 评标委员会应将其作为无效投标处理。建议投标人提前评估其报价的合理性, 提早准备相应材料, 以便出现上述情形时能在规定时间内提供。③ 质疑受理的补充要求: a.投标人递交质疑函时还应出具投标人已在福建省政府采购网上公开信息系统上已对本项目进行报名的证明文件(体现报名时间), 否则将不被认定为潜在投标人, 其质疑将不予受理。【招标文件首次下载之日为供应商在福建省政府采购网上公开信息系统成功报名之日。】b.投标人为法人或其他组织的, 质疑函需逐页加盖投标人单位公章; 若本项目接受自然人参加投标且质疑人为自然人的, 质疑函需质疑人本人逐页签名, 否则质疑将不予受理。c.投标人质疑应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑, 同一采购程序环节不接受多次质疑。④本项目使用远程开标: a.投标人可远程线上解密, 也可以携带CA证书到开标现场进行解密, 选择携带CA证书的应在投标截止时间前将CA证书送至开标地点, 否则不予接收。 b.投标人未在投标截止时间前到达开标现场的, 请在开标时自行登录采购系统, 线上参与开标流程, 并按规定在相应时段对电子投标文件进行远程解密、远程签章。 c.投标人应确保自身设施、设备、网络环境状况良好, 在操作过程中因投标人自身原因造成无法正常观看开标流程、远程解密或签章的, 后果由投标人自行承担。 d.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定签到情况, 投标人应在远程解密开启后在规定时间内使用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。 e.开标结束后, 投标人应当对开标结果进行签章, 并在远程签章开放后的规定时间内完成, 逾期未签章的视为认同开标结果。 f.远程解密、远程签章的开放起始时间均在开标过程中临时开启, 请投标人务必密切关注实时开标流程, 并根据流程在系统内按时操作, 否则产生的后果由投标人自行承担。</p>
备注		后有投标人须知前附表2, 请勿遗漏。

二、投标人须知前附表2

关于电子招标投标活动的专门规定

序号	编列内容
1	<p>(1) 电子招标投标活动的专门规定适用本项目电子招标投标活动。</p> <p>(2) 将招标文件</p> <p>无</p> <p>的内容修正为下列内容：</p> <p>无</p> <p>后适用本项目的电子招标投标活动。</p> <p>(3) 将下列内容增列为招标文件的组成部分（以下简称：“增列内容”）适用本项目的电子招标投标活动，若增列内容与招标文件其他章节内容有冲突，应以增列内容为准：</p> <p>①电子招标投标活动的具体操作流程以福建省政府采购网上公开信息系统设定的为准。</p> <p>②关于电子投标文件：</p> <p>a.投标人应按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的评审节点编制电子投标文件，否则资格审查小组、评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。</p> <p>b.投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件1份上传至福建省政府采购网上公开信息系统。电子投标文件的投标（响应）报价明细表、投标客户端的投标（响应）报价明细表应保持一致，并以投标客户端的投标（响应）报价明细表为准。</p> <p>③关于证明材料或资料：</p> <p>a.招标文件要求原件的，投标人在电子投标文件中可提供复印件（含扫描件），但同时应准备好原件备查（未能在规定时间内提供原件核查的，将按不利于投标人进行评审）；招标文件要求复印件的，投标人在电子投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可；招标文件对原件、复印件未作要求的，投标人在电子投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可。</p> <p>b.若投标人提供注明“复印件无效”或“复印无效”的证明材料或资料，应结合上文a条款进行判定，若招标文件未要求投标人提供原件，投标人提供原件，复印件（含扫描件）均视为满足招标文件要求。</p> <p>④关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：</p> <p>a.在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容可使用打字录入方式完成。</p> <p>b.在电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的CA证书完成，否则投标无效。</p> <p>c.在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第④点第b项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，不视为投标无效。</p> <p>⑤关于投标人的CA证书：</p> <p>a.投标人的CA证书应在系统规定时间内使用CA证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。</p> <p>b.投标人的CA证书可采用信封（包括但不限于：信封、档案袋、文件袋等）作为外包装进行单独包装。外包装密封、不密封皆可。</p> <p>c.投标人的CA证书或外包装应标记“项目名称、项目编号、投标人的全称”等内容，以方便识别、使用。</p> <p>d.投标人的CA证书应能正常、有效使用，否则产生不利后果由投标人承担责任。</p> <p>⑥关于投标截止时间过后</p> <p>a.未按招标文件规定提交投标保证金的，其投标将按无效投标处理。</p> <p>b.有下列情形之一的，其投标无效,其保证金不予退还或通过投标保函进行索赔：</p> <p>b1不同投标人的电子投标文件具有相同内部识别码；</p> <p>b2不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；</p> <p>b3投标人的投标保证金同一采购包下有其他投标人提交的投标保证金；</p>

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：

无

第三章 投标人须知

一、总则

1、适用范围

1.1适用于招标文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2、定义

2.1“采购标的”指招标文件载明的需要采购的货物或服务。

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

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

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

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

二、投标人

3、合格投标人

3.1一般规定

（1）投标人应遵守政府采购法及实施条例、政府采购招标投标管理办法、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。

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

（2）投标人的资格要求：详见招标文件第一章。

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

（1）联合体各方应提交联合体协议，联合体协议应符合招标文件规定。

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

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

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

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

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

4、投标费用

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

三、招标

5、招标文件

5.1 招标文件由下述部分组成：

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

5.2 招标文件的澄清或修改

(1) 福建中诚信招标代理有限公司 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，福建中诚信招标代理有限公司 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，福建中诚信招标代理有限公司 将顺延投标截止时间及开标时间，福建中诚信招标代理有限公司 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，福建中诚信招标代理有限公司 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 福建中诚信招标代理有限公司 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 福建中诚信招标代理有限公司 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，福建中诚信招标代理有限公司 可终止招标并发布终止公告。

8.2终止公告作为 福建中诚信招标代理有限公司 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（报价）一览表

② 投标（响应）报价明细表

③ 招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④ 招标文件规定的加分证明材料（若有）

(3) 技术商务部分

① 标的说明一览表

② 技术和服务要求响应表

③ 商务条件响应表

④ 投标人提交的其他资料（若有）

⑤ 招标文件规定作为电子投标文件组成部分的其他内容（若有）

10.3 电子投标文件的语言

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

10.4 投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5 电子投标文件的格式

- (1) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用招标文件第七章规定的格式。
- (2) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印。
- (3) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用人民币作为计量货币。
- (4) 除招标文件另有规定外，签署、盖章应遵守下列规定：
 - ① 电子投标文件应加盖投标人的单位公章。若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供“单位授权书”。
 - ② 电子投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据 福建中诚信招标代理有限公司 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，福建中诚信招标代理有限公司 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 福建中诚信招标代理有限公司 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：

无

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

※除招标文件另有规定外，未按照上述规定提交投标保证金将导致资格审查不合格。

(4) 退还

①在投标截止时间前撤回已提交的电子投标文件的投标人，其投标保证金将在 福建中诚信招标代理有限公司 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， 福建中诚信招标代理有限公司 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 福建中诚信招标代理有限公司 。

（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 福建中诚信招标代理有限公司 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 福建中诚信招标代理有限公司 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（报价）一览表中的内容、唱标人认为需要宣布的内容等）。

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

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

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

※若出现本章第11.4条第（3）、（4）、（5）款规定情形之一，则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉或可能涉及的有关事由（包括但不限于：“投标报价”、“电子投标文件的格式”、“电子投标文件的提交”、“电子投标文件的补充、修改或撤回”等）向 福建中诚信招标代理有限公司 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， 福建中诚信招标代理有限公司 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， 福建中诚信招标代理有限公司 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， 福建中诚信招标代理有限公司 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 福建中诚信招标代理有限公司 提出询问， 福建中诚信招标代理有限公司 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 福建中诚信招标代理有限公司 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、补充后在规定时限内重新提交质疑函。

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

15.4招标文件的质疑：详见招标文件第二章。

16、投诉

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

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

八、政府采购政策

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

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

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

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

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

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

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

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

（1）中小企业指符合下列条件的中型、小型、微型企业：

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

②符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

扶持政策。

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

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

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

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

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

②监狱企业视同小型、微型企业。

(5) 残疾人福利性单位指同时符合下列条件的单位：

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

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

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

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

17.5为落实政府采购政策需满足的要求：详见招标文件第一章。

九、本项目的有关信息

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

18.1指定媒体：详见招标文件第二章。

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

十、其他事项

19、其他事项：

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

19.2其他：详见招标文件第二章。

第四章 资格审查与评标

一、资格审查

1、开标结束后，由 福建中诚信招标代理有限公司 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， 由福建中诚信招标代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福建中诚信招标代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，并按照国家统字[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。

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

④.其他资格证明文件：

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
资格承诺函	①本采购包允许供应商采用资格承诺制。采用资格承诺制的供应商，应当根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函，无需提供《政府采购法实施条例》第十七条第一款规定的一般资格条件证明材料；资格承诺函不符合采购文件要求的，视为未按照采购文件规定提交供应商的资格及资信文件，按资格审查不合格处理。②采购项目有特殊资格要求的，供应商还应按要求提供相应的证明材料。
财务状况报告(财务报告或资信证明或 投标担保函)补充要求。	本文件中第四章《资格审查与评标》中一般资格证明文件“3.提供财务状况报告”项中的“提供经审计的上一年度的年度财务报告”指的是投标人可提供2023 或2024年度财务审计报告。本文件中其他表述与本项规定有不一致的以本项规定为准。
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，投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（3）投标保证金。

1.4有下列情形之一的，资格审查不合格：

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

采购包1：

资格审查不合格项：

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

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

2、资格审查情况不得私自外泄，有关信息由 福建中诚信招标代理有限公司 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，本次采购活动结束后， 福建中诚信招标代理有限公司 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 福建中诚信招标代理有限公司 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7人组成， 其中由福建省政府采购评审专家库产生的评审专家5人， 由采购人派出的采购人代表2人。

5.2评标委员会负责具体评标事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

（1）评标应保护国家利益、社会公共利益和各方当事人合法权益，提高采购效益，保证项目质量。

（2）评标应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。

（3）评标的依据是招标文件和电子投标文件。

（4）应按照招标文件规定推荐中标候选人或确定中标人。

（5）评标应遵守下列评标纪律：

①评标情况不得私自外泄，有关信息由 福建中诚信招标代理有限公司 统一对外发布。

②对 福建中诚信招标代理有限公司 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 and 标准。

（6）有下列情形之一的，符合性审查不合格：

①项目一般情形：

采购包1：

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

②本项目规定的其他情形：

采购包1：

技术符合性

情形	明细
其他情形	违反招标文件中载明“投标文件无效”（“投标无效”）条款的规定或不符合招标文件中规定的其它实质性条款，其投标无效。
其他情形	技术部分中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则符合性审查不合格。

商务符合性

情形	明细
其他情形	投标人的投标文件不满足招标文件“第五章 三、商务条件”中的任何一项要求的，其投标无效。（本招标文件有不一致的地方，以此为准）。
其他情形	违反招标文件中载明“投标文件无效”（“投标无效”）条款的规定或不符合招标文件中规定的其它实质性条款，其投标无效。
其他情形	商务部分中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则符合性审查不合格。

附加符合性：无

价格符合性

情形	明细
其他情形	超过预算金额的或最高单价限价的。

6.3澄清有关问题

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

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

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

- ①开标（报价）一览表内容与电子投标文件中相应内容不一致的，以开标（报价）一览表为准；
- ②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- ③单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标（报价）一览表的总价为准，并修改单价；
- ④总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

(4) 关于细微偏差

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

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

(5) 关于投标描述（即电子投标文件中描述的内容）

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

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

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

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

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

6.4 比较与评价

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

(2) 关于相同品牌产品（政府采购服务类项目不适用本条款规定）

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

a. 招标文件规定的方式：

无

b. 招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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

a. 招标文件规定的方式：

无

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

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

（3）漏（缺）项

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

②对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

6.5推荐中标候选人：详见本章第7.2条规定。

6.6编写评标报告

（1）评标报告由评标委员会负责编写。

（2）评标报告应包括下列内容：

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

②投标人名单和评标委员会成员名单；

③评标方法和标准；

④开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

⑤评标结果，包括中标候选人名单或确定的中标人；

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

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

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

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

（1）恶意串通（包括但不限于招标文件第三章第9.7条规定情形）；

（2）妨碍其他投标人的竞争行为；

（3）损害采购人或其他投标人的合法权益。

6.10评标过程中，有下列情形之一的，应予废标：

（1）符合性审查合格的投标人不足三家的；

（2）有关法律、法规和规章规定废标的情形。

※若废标，则本次采购活动结束，福建中诚信招标代理有限公司 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

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60.0000分

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

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%	（1）本项目不适用于节能、环境标志产品，不进行附加分评审。（2）投标人须在该项评审节点上传分项报价。

其他：无

技术项（F2×A2）满分为34.0000分

项目	分值	描述
1、服务要求响应情况	10.00	根据投标人对招标文件《第五章 招标内容及要求》第二点“技术和服务要求”的逐项响应情况并结合相关佐证材料（如有），由评标委员会根据下列评审要求进行评议并评分：①投标人技术指标完全满足招标文件要求的得10分，正偏离不加分；②“技术和服务要求”中以“★”标示的内容，若出现负偏离的按无效投标处理（共2项）；③“技术和服务要求”中其他技术参数，若出现负偏离的，每负偏离一项扣0.25分（共40项），正偏离不加分。（满分10分）
2、物业总体服务理念、目标	3.00	根据投标人针对本项目提供的物业总体服务理念、目标，包括但不限于：①对本项目管理上的重、难点分析；②根据本项目重、难点提出相应措施和解决办法；③制定物业管理整体目标、理念服务方案。由评委进行评分：管理理念、管理方式完整科学，符合项目实际，可操作性强的，得3分；管理理念、管理方式基本完整，符合项目实际，具备操作性的，得2.75分；管理理念、管理方式一般可行，能基本满足采购需求和项目实施的，得2.5分；未提供相关内容或管理理念、管理方式存在明显问题不可行的不得分。（满分3分）
3、突发事件应急处理方案	3.00	根据投标人针对本项目制定的突发事件应急处理方案，包括但不限于：①停水；②断电；③设备故障；④火灾地震应急预案；⑤台风暴雨、防汛抢险应急预案；⑥群体性突发事件应急预案。由评委进行评分：方案完整科学，符合项目实际，可操作性强的，得3分；方案基本完整，符合项目实际，具备操作性的，得2.75分；方案一般可行，能基本满足采购需求和项目实施的，得2.5分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的不得分。（满分3分）

4、设备、设施维护管理方案	3.00	根据投标人结合本项目制定的设备、设施维护管理方案，包括但不限于：①设施设备维护内容；②房屋管理与维修养护服务；③共用设施设备运行、维修养护；④设备设施管理具体方案。由评委进行评分：方案完整科学，符合项目实际，可操作性强的，得3分；方案基本完整，符合项目实际，具备操作性的，得2.75分；方案一般可行，能基本满足采购需求和项目实施的，得2.5分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的不得分。（满分3分）
5、人员培训、稳定、监管措施	3.00	根据投标人针对本项目制定的人员培训、稳定、监管措施方案，包括但不限于：①人员培训；②人员稳定措施；③人员监管措施等。由评委进行评分：方案完整科学，符合项目实际，可操作性强的，得3分；方案基本完整，符合项目实际，具备操作性的，得2.75分；方案一般可行，能基本满足采购需求和项目实施的，得2.5分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的不得分。（满分3分）
6、过渡期的物业服务团队交接	3.00	根据投标人结合本项目制定的过渡期的物业服务团队交接方案，包括但不限于：①过渡交接计划安排；②交接内容；③交接步骤等内容。由评委进行评分：方案完整科学，符合项目实际，可操作性强的，得3分；方案基本完整，符合项目实际，具备操作性的，得2.75分；方案一般可行，能基本满足采购需求和项目实施的，得2.5分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的不得分。（满分3分）
7、项目经理1	3.00	根据投标人拟派本项目的项目经理进行评分：（1）年龄45周岁（含）以下；（2）具有全日制本科（含）以上学历；（3）具有国家统计局、人社部门颁发的有效的统计专业技术资格中级（含）以上职称证书或专业技术资格证书的；同时满足以上条件的得3分，条件不符或证明材料不齐全的不得分。投标人须提供：①身份证复印件；②须提供毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（学信网） https://www.chsi.com.cn 的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址；③相关有效期内的证书复印件；④提供拟派的项目经理在投标截止时间前六个月（不含投标截止时间当月）任意一个月投标人为其缴纳医社保证明材料（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险），否则不得分。注：此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复，若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。（满分3分）

8、项目经理2	3.00	<p>根据投标人拟派本项目的项目经理进行评分：（1）年龄45周岁（含）以下；（2）具有全日制本科（含）以上学历；（3）具有国家统计局、人社部门颁发的有效的统计专业技术资格中级（含）以上职称证书或专业技术资格证书的；同时满足以上条件的得3分，条件不符或证明材料不齐全的不得分。投标人须提供：①身份证复印件；②须提供毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（学信网）https://www.chsi.com.cn的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址；③相关有效期内的证书复印件；④提供拟派的项目经理在投标截止时间前六个月（不含投标截止时间当月）任意一个月投标人为其缴纳医社保证明材料（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险），否则不得分。注：此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复，若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。（满分3分）</p>
9、人员配备	3.00	<p>根据投标人拟派本项目配备的保安人员在满足年龄45周岁及以下,持有人社部门或公安部门颁发的保安员证的基础上具有退伍证的得1.5分，满分3分，条件不符或证明材料不齐全的不得分。投标人须提供：①提供列表注明姓名、身份证号码和退伍时间；②退伍军人证复印件；③有效证书复印件；④投标截止时间前六个月（不含投标截止时间当月）任意一个月投标人为其缴纳医社保证明材料（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险），否则不得分。注：此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复，若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。（满分3分）</p>

商务项（F3×A3）满分为**6.0000**分

项目	分值	描述
1、职工权益保障	3.00	<p>投标人承诺为本项目拟派的人员在项目履行期间购买人身意外保险（包括个人意外险或雇主责任险）的得3分，须提供承诺函（格式自拟），未提供承诺函本项不得分。（满分3分）</p>

2、履约承诺	3.00	投标人在参加本项目投标前三年（以招标公告发布之日起往前推算）未被省、市级、区级创建办（文明办）、财政部门、房管（建设）部门挂红牌、黄牌通报的，且投标人除资格条件中规定的重大违法记录等情形外，投标人承诺截止本项目开标前三个年度内（以监管部门出具处罚或监督检查日期为准）没有因提供虚假投标（响应）材料受到政府采购监管部门通报、罚款、取消中标（成交）资格等处理或处罚，以及没有出现中标成交后无法履行合同、主动放弃中标（成交）资格的得3分，须提供承诺函（格式自拟），未提供承诺函本项不得分。（满分3分）
--------	------	---

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

（3）中标候选人排列规则顺序如下：

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

8、其他规定

8.1评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

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

8.4其他：

无

第五章 招标内容及要求

一、项目概况（采购标的）

1.本项目为台江区文化活动和台江区行政服务中心大楼物业管理项目采购预算金额（最高限价）368万元/年。

本招标文件第一章中的《采购标的一览表》预算金额为台江区文化活动和台江区行政服务中心大楼预算金额（最高限价），投标人报价时仅需对该部分进行报价且不得超过最高限价要求。根据台江区文化活动和台江区行政服务中心大楼各自预算金额（最高限价）：台江区文化活动和物业管理服务257万元/年，台江区行政服务中心大楼物业管理服务111万元/年。

2.本项目最长服务期限为3年，合同一签三年。

3.物业管理和物业服务范围：提供安全防范、公共秩序管理、卫生保洁、公共区域设备设施的日常运行、维护、保养和管理；辖区的绿化养护和会议室、接待室等卫生保障。具体详见“二、技术和服务要求”。

4.报价要求：

4.1本项目报价采用固定总价包干方式，该报价在合同期内保持不变。

4.2投标人应以包括服务所涉及的有关项目的全部费用进行报价，投标人提供的分项报价表包含但不限于：工资、五险、装备服装费、临时增派人员费用、保险、管理费等所有根据合同或其它原因应由投标人承担和其它应缴的一切费用，投标人还应考虑到合同中可能出现的索赔、变更和不可预见费用，采购人不再承担任何费用。投标人报价中员工的工资不得低于福建省人社厅印发了《关于公布我省最低工资标准的通知》（闽人社文(2021)148号）的福州市最低工资标准，投标人提供分项报价表中报价须包含所有人员五险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险），五险按国家相关规定执行，本次政府采购活动已经开展但尚未进入评审环节的，法律、行政法规对我省最低工资标准（含五险）另有规定的，从其规定。

4.3投标人须提供详细分项报价，包括但不限于以上费用，未提供详细分项报价的，按无效投标处理。

5.台江区文化活动和物业管理情况：

5.1物业地点：台江区学军路92号

5.2性质：办公、活动中心综合楼

5.3占地面积：11.77亩

5.4层数：地上建筑层数为十一层，地下一层；

5.5总建筑面积：20660平方米其中：地上建筑面 积：13760平方米，派出所及洋中街道面积3600平方 米、地下室面积：3300平方米；

5.6地下停车场机动车位：54位；非机动车位： 81位。

5.7配套设施：

5.7.1设置3部电梯；

5.7.2设置消防疏散楼道5个；

5.7.3高低压配电房、消控中心设在地面一层；

5.7.4发电机房设在地下一层；

5.7.5水泵房设在地下一层；

5.7.6裙楼设置中央空调系统，主楼另安装分体空调；

5.7.7大楼路口及外围设置监控探头。

5.8出入口：(主入口二个)

大门一个、侧门一个(洋中街道及洋中派出所公用)。

5.9其他(主楼共11层，楼层办公室安排情况)

5.9.1主楼东侧

- ①第一层设置为青少年活动中心、文明办、派出所；
- ②第二层、第三层设置有青少年活动中心；
- ③第四层、第五层设置有普通教育、多媒体教室、图书馆办公用房、党校办公用房；
- ④第六层设置为文化馆；
- ⑤第七层设置为图书馆；
- ⑥第八层设置为档案局及会议室；
- ⑦第九层设置有团委、妇联、档案局、文体旅等办公用房及会议室；
- ⑧第十层设置有总工会、关工委、上下杭管委会、文体旅局、老干局等办公用房；
- ⑨第十一层设置为多功能会议室；

5.9.2主楼西侧第一层至第十一层设置为街道和派出所办公用房。

5.9.3电源机房、配电房、消控中心设于一层；

5.9.4裙楼共4层，其中一层为多功能会场，520个座位；二层音响室、办公室；三层为室内篮球场、羽毛球场合并公用；四层乒乓球场及办公场所。

5.9.5地下车库(机动车位54位、非机动车位81位)

6.台江区行政服务中心大楼物业情况：

6.1地点：台江区儿童公园路101号

6.2性质：大楼所在地块属于向市园林中心借用

6.3占地面积：4007平方米

6.4总建筑面积：4163平方米；其中：地上建筑面积：3940平方米，办公室面积3494平方米，地下室面积：223平方米；大楼外围停车库1206平方米。

6.5配套设施：

6.5.1设置1部客梯；

6.5.2设置消防疏散楼道2个；

6.5.3消控中心设在地上一层；

6.5.4高低压配电房、发电机房设在地上一层；

6.5.5水泵房设在地下室；

6.5.6大楼路口及外围有设置监控探头。

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）服务内容

1.台江区文化活动内容：

1.1房屋建筑共用部位的养护管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、会场等。（评审项1）

1.2共用设施、设备的养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、公用照明、高压泵房、楼内消防设施设备、建筑物防雷设施、桌椅等。（评审项2）

1.3红线范围内市政公用设施的附属物、构筑物的维修、养护和管理，包括室外上下水管道、泵房、沟渠、池、自行车棚、停车场内等。（评审项3）

1.4公用绿地、花木、建筑小品等养护与管理。（评审项4）

1.5公共环境卫生，包括正大门外延卫生、公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集及分类、清运，保持环境卫生干净整洁有序。（评审项5）

1.6交通与车辆停放秩序的管理，重大活动期间做好车辆清场、引导工作。（评审项6）

1.7维持好公共秩序，包括正大门外延秩序，营造文明、舒适、和谐的工作环境。（评审项7）

1.8做好防火、防盗及内部安全防范工作，确保区文化活动中心财产和人员安全。（评审项8）

1.9管理与物业相关的工程图纸、档案与竣工验收资料以及配套设施如空调、音响、水电设备等设施的安裝及维保合同资料等。提醒业主维保期内与维保期后的维修项目。（评审项9）

1.10业主、物业使用人房屋自用部位，自用设施及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，中标人原则上应接受委托并合理收费，收费标准由当事双方协商。（评审项10）

1.11各楼层会议室的日常管理及会务、音响工作。（评审项11）

1.12积极配合业主做好其他大型活动或重要会议接待等。（评审项12）

1.13代收代缴部分楼层水电费(具体单位楼层以采购人书面通知为准),每2个月收缴一次，所收水电费中标人应建立台账，并于每2个月后的最后一天向采购人缴交。（评审项13）

1.14配合做好信访及重大活动安全维稳工作。（评审项14）

1.15对物业使用人违反有关物业管理规定的行为，应当及时规劝、制止，并报告采购人。（评审项15）

1.16裙楼一层礼堂及主楼八、九、十一层会议室的日常管理、设备、设施维护、卫生保洁以及会务工作，包括会场布置、茶水供应、音响调试等。

（评审项16）

1.17裙楼三层的篮球场、羽毛球场、四层的乒乓球室的日常管理、设备维护、卫生保洁，运动场所开放时间周一至周五，场地开放期间负责做好接待、场所管理及安全防护等工作。（评审项17）

1.18中心大楼水、电等耗损资源的节能工作。（评审项18）

1.19配合业主与物业使用人做好保密工作。（评审项19）

1.20中心大楼各办公场所设施、设备搬运服务。（评审项20）

1.21主楼西侧一至十一层洋中街道及洋中派出所办公楼外围场所的安保、保洁工作，办公楼内部由洋中街道及洋中派出所自行管理。（评审项21）

★1.22合同总价还应该包括防风防汛。群体性上访/信访及其他突发性事件中根据招标人要求增加人员所需的费用，须在接到招标人通知(如书面、微信等)后1个小时内，保证临时增派的人员按时到岗。（须提供承诺函，承诺函格式自拟，未提供承诺函的按无效投标处理。）

2.台江区行政服务中心大楼服务内容：

2.1房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼面、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅等。（评审项22）

2.2共用设施设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、公用照明、楼内消防设施设备等。（评审项23）

2.3红线范围内市政公用设施的附属物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、泵房、沟、池、非机动车棚、停车场等。

（评审项24）

2.4公用绿地、花木、建筑小品等养护与管理。公共环境卫生，包括正大门外延卫生、公共区域、房屋共用部位的清洁卫生，做好垃圾分类宣传、督导、收集、清运等相关工作。（评审项25）

2.5车辆停放秩序的管理。维持公共秩序，积极做好安全保卫工作，包括大门外延秩序、巡视、门岗执勤、防火、防盗等，确保该大院财产和人员安全。

（评审项26）

2.6对物业使用人违反有关物业管理规定的行为，针对具体行为并根据情节轻重采取规劝、制止等措施，并及时报告采购人。（评审项27）

2.7石阶缺失破损、卫生间台面破损、办公室漏水 等土木维修。

（评审项**28**）

2.8做好各物业使用人办公场所装修改造监管、卫生清理等工作。

（评审项**29**）

2.10积极落实节能管理制度，适时开展节能宣传工作，营造节能氛围。

（评审项**30**）

2.11按时做好水、电收缴工作，并做好水、电等耗损资源的节能工作。

（评审项**31**）

2.12做好内部保密工作。（评审项**32**）

2.13配合做好信访安全保卫文明检查等工作。（评审项**33**）

2.14办公设施、设备根据要求或工作需要搬移，产生的人工费由中标方承担。（评审项**34**）

2.15对2000元以内的设备设施维修(含小型范围破土的维修),楼梯、走道、扶手、天花板、吊顶、墙 体、门窗、灯具、开关、卫生间的等维修需自行维修。(第三方维保的除外，材料费由业主方支付，人工费由中标方负责)（评审项**35**）

2.16工作人员制服，安全保卫所需的对讲机、防暴器材等由中标人负责提供。（评审项**36**）

2.17卫生保洁所需的日常保洁用品、设备、工具及垃圾清运费由中标人负责承担。（评审项**37**）

2.18物业所需日常办公设备、办公用品由中标人自行负责。（评审项**38**）

★2.19合同总价还应该包括防风防汛。群体性上访/信访及其他突发性事件中根据招标人要求增加人员所需的费用，须在接到招标人通知(如书面、微信等)后1个小时内，保证临时增派的人员按时到岗。（须提供承诺函，承诺函格式自拟，未提供承诺函的按无效投标处理。）

（二）物业管理服务人员需求

1.台江区文化活动中心物业管理服务人员配备（评审项**39**）

序号	职务	定编	年龄要求	配置说明	素质要求
----	----	----	------	------	------

1	项目经理	1	45岁及以下		<p>1、本科及以上学历；</p> <p>2、5年及以上相关职务管理经验；</p> <p>3、负责物业服务数据的收集、整理与分析，为项目决策提供科学依据；定期统计业主满意度调查结果，生成报告并提出改进建议；监控物业服务质量关键指标，编制数据报表并进行趋势分析；参与物业服务成本与预算的统计分析，为费用优化提供支持；</p> <p>4、具有统计学、数学、经济学等相关专业背景，具备统计从业资格优先；</p> <p>5、熟练使用Excel、SPSS、Python等数据分析工具，能够独立完成数据建模与分析；具备良好的数据敏感性，逻辑思维能力强；熟悉物业管理行业相关业务和统计指标者优先；要求数据分析结果具体落实于物业服务质量改进。</p>
2	会务主管	1	45岁及以下		<p>1、中专及以上学历；</p> <p>2、3年及以上物业管理工作经验；</p> <p>3、兼会务工作。</p>
3	安防队长	1	45岁及以下		<p>1、高中及以上学历；</p> <p>2、3年及以上物业安防工作经验；</p> <p>3、退伍军人优先。</p>
4	门口标兵岗	2	45岁及以下		<p>1、高中及以上学历；</p> <p>2、退伍军人优先；</p> <p>3、身高170cm-175cm, 面貌端正。</p>

5	大门岗安防员	9	45岁及以下	三岗三班倒	1、退伍军人优先； 2、大门岗安防员5名，身高170cm- 175cm,身体健康，面貌端正。
6	巡逻岗安防员	3	50岁及以下	一岗三班倒	
7	青少年活动中心、三及四层多媒体教室安防员	1	50岁及以下	白班	
8	地下车库车管员	2	50岁及以下	早中班	
9	消防监控员	6	45岁及以下	三班倒，每班2人。	1、高中及以上学历； 2、2年及以上相关工作经验； 3、持消防监控上岗证。
10	会务接待人员	6	40岁及以下		1、高中及以上学历，会电脑操作； 2、身高160cm-165cm,形象好，服务意识强。
11	保洁工	7	50岁及以下		1、初中及以上身体健康； 2、保洁工至少一名男性； 3、绿化养护人员机关中心可以统筹使用。
12	绿化养护	1	男性55岁及以下、女性50岁及以下		
13	会务音响	2	50岁及以下		1、3年及以上音响工作经验，持有关业务上岗证。
14	电工	3	45岁及以下	24小时值班	1、身体健康； 2、3年及以上电工经验； 3、持电工证； 4、其中高压电工一名。
合计		45			

2.台江区行政服务中心物业管理配备（评审项40）

序号	职务	人数	年龄要求	岗位职责	素质要求
----	----	----	------	------	------

1	项目经理	1	45岁及以下	统筹管理，配合中心完成各项工作。熟练掌握统计软件结合数据趋势分析，改进物业服务、提升服务质量。	<p>1、本科及以上学历；</p> <p>2、5年及以上相关职务管理经验；</p> <p>3、不得兼任任何其他职务；</p> <p>4、负责物业服务数据的收集、整理与分析，为项目决策提供科学依据；定期统计业主满意度调查结果，生成报告并提出改进建议；监控物业服务质量关键指标，编制数据报表并进行趋势分析；参与物业服务成本与预算的统计分析，为费用优化提供支持；</p> <p>5、具有统计学、数学、经济学等相关专业背景，具备统计从业资格者优先；</p> <p>6、熟练使用Excel、SPSS、Python等数据分析工具，能够独立完成数据建模与分析；具备良好的数据敏感性，逻辑思维能力强；熟悉物业管理行业相关业务和统计指标者优先；要求数据分析结果具体落实于物业服务质量改进。</p>
---	------	---	--------	---	---

2	保洁员	1	50岁及以下	每天完成1层的卫生保洁及外围的卫生保洁及绿化。	1、初中及以上学历，身体健康。
3	保洁员	1	50岁及以下	每天完成2层的卫生保洁。	
4	保洁员	1	50岁及以下	每天完成3层的卫生保洁。	
5	工程人员	2	45岁及以下	16个小时值班制，23时至次日7时需有人值班，如有情况，需30分钟内到岗。	1、身体健康； 2、5年及以上电工经验； 3、持电工证； 4、其中高压电工一名。
6	保安(车场管理员)	1	55岁及以下	负责上班时间车场的管理，对持有取号单已办结的群众进行免费车的放行，还需做好停车的解释引导工作，处置突发情况。	1、退伍军人优先； 2、身体健康，面貌端正。
7	保安(白班)	3	45岁及以下	按时开门，维持大厅及大门口正常秩序。下班关门，进行人员清场及关灯，负责大厅内饮用水的管理工作，处置突发情况。	
8	保安(夜班)	2	50岁及以下	做好中心夜间巡查、防火防盗、夜间停车场的管理工作；负责做好突发情况的处理。	
9	消防监控员	6	男性50岁及以下、女性45岁及以下	负责管理中心的监控及消防控制台，24小时值班，三班倒，每班2人。若发现问题需第一时间上报领导，并通知该楼层的保安前往查看，配合中心人员调取监控，并做好记录。	1、高中及以上学历； 2、2年及以上相关工作经验； 3、持消防监控上岗证。
10	合计	18			

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	本项目服务期限3年
2	★	交货地点	采购人指定地点
3	★	交货条件	经采购人验收合格
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：中标人与采购人一同按招标文件、中标人的投标文件以及合同相关条款要求对服务项目进行验收，验收结果应符合采购人要求。
6	★	合同支付方式	1、因系统原因，合同支付方式以本章“三、商务要求”第8点“其他”中的表述为准，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的100.00%
7	★	履约保证金	缴纳，本采购包履约保证金为合同金额的5% 说明：合同签订之前，中标人须向采购人缴纳成交金额的5%作为项目履约保证金，履约保证金以支票、汇票、本票、现金、银行保函或对公转账方式提交，待项目期满后无息退回。如中标人合同期内有违约行为，按合同约定扣除相应罚金在履约保证金中扣减。如果是以保函形式缴纳履约保证金的，中标人必须开具见索即付(无条件支付)银行保函，且保函有效期(即到期时间)必须为服务期满后延长6个月。
8	★	其他	1.服务费共分四期支付，合同签订年的12月5日后支付第一期，合同签订第二年的12月5日后支付第二期，合同签订第三年的12月5日后支付第三期，合同到期且物业服务结束、中标人无任何违约、违规事项后支付第四期尾款。2.服务期内采购人每月对招标人服务进行考核验收，根据月度考核情况按照不同等级确定当月物业费金额。每期服务费款项待相应月份物业费金额确定、财政资金到位后，中标人提供当期应付款项的等额增值税普通发票，采购人收到发票后支付当期款项。

其他商务要求

8、违约责任

8.1因中标人原因造成政府采购合同无法按时签订，视为中标人违约，中标人违约对采购人造成的损失，需另行支付中标金额百分之五的赔偿；

8.2在签定采购合同之后，中标人要求解除合同的，视为中标人违约，对采购人造成的损失，中标人需支付中标金额百分之五的赔偿；

8.3在本项目合同期内发生的一切质量问题，采购人有权要求中标人进行改进，期间所发生的一切费用由中标人承担。未能整改到位的，采购人有权提前终止合同并追究违约责任，并报相关行政主管部门处罚；

8.4中标方最终交付的成果若不符合验收要求的，每项扣除合同款总额的10%作为违约金，违约金不足以补偿损失的，采购人有权要求中标方补足；

8.5因中标人原因未能按规定时间履行合同内容的，每逾期一天扣除当期进度款的千分之五；

8.6在明确违约责任后，中标人应在接到书面通知书起七个工作日内支付违约金、赔偿金等。

8.7在采购合同履行过程中，中标人不得以其为采购人提供物业服务为名对外招揽业务或进行任何商业炒作等，并且在未获得招标人书面同意的情况下，不得以其应从采购人处获得的物业费设置任何权利负担，包括但不限于进行应收账款质押等，否则采购人有权单方解除物业合同，未付费用不予支付，给采购人造成任何损失的，中标人应全额赔偿。

8.8在采购合同履行过程中，中标人应当及时、足额支付在采购人处服务的员工工资及其他费用。中标人存在拖欠员工工资等情形的，采购人有权从履约保证金、押金或应支付给中标人的其他费用中直接扣除相应费用并支付给员工。因中标人存在拖欠员工工资等情形导致合同履行出现问题的，采购人有权未付费用不予支付，且有权单方解除物业合同，给采购人造成任何损失的，中标人应全额赔偿。

8.9任何一方因违约行为给对方造成损失的，应承担赔偿责任，任何一方所采取必要的补救措施而发生的相关费用（包括但不限于诉讼费、公告费、财产保全费、财产保全担保费、执行费、评估费、拍卖费、律师费、差旅费等）均由违约方承担。

8.10若因中标人原因导致采购人与第三方发生法律纠纷的，包括但不限于知识产权纠纷、人身权纠纷等，则由此产生的法律责任及赔偿责任均由中标人承担，与采购人无关；采购人先行偿付或承担连带赔偿责任的，有权向中标人追偿，中标人对此不持异议。

8.11采购合同项下中标人应承担的违约金、赔偿金等款项，采购人有权自应付给中标人的款项（含履约保证金）中直接扣除；若违约金、赔偿金等款项不足以弥补采购人损失的，则采购人有权继续向中标人追偿。

8.12因采购合同引发的任何争议，双方应协商解决，协商不成的，任何一方均有权向采购人所在地人民法院管辖提起诉讼。

9、考核管理规定

台江区文化活动中心物业管理量化考评办法

为了加强对台江区文化活动中心物业管理工作的监督，规范物业管理服务行为，提高服务质量。根据国家、省、市对物业管理有关法律法规规定和物业管理合同要求，结合区机关大楼的特点，制定本办法，量化考评中涉及的内容如在任一管理制度或合同中未细化体现的，量化考评内容将作为合同及相关管理制度的补充，视为同等的双方约定条款。

（一）、考核机构

由区机关事务服务中心工作人员组成考核小组。

（二）、考核办法

1.本办法对物业公司的台江区文化活动中心服务情况及服务质量合并进行评分，评出的分数与当月物业管理服务费挂钩。

2.月综合考评以每月不定期抽查，检查情况主要依据《台江区文化活动中心物业管理量化考评内容及评分标准》进行评分。次月月初根据评分情况测算该月物业管理服务费（评分与每月物业管理服务费换算比例见该办法三考核措施）。月综合得分计算方式：

月综合得分=100-月抽查扣分总和。

3.机关中心届时将根据物业管理行业有关规定和惯例，并结合本物业管理服务项目实际情况制定《台江区文化活动中心物业管理量化考评内容及评分标准》。

（三）、考核措施：

月度考评，与当月物业管理服务费挂钩：

①月综合得分达到95分（含95分）以上为不扣减当月物业管理服务费，全额拨款；

②95分以下，扣减当月物业管理服务费，低于95分的部分，按每扣1分扣1000元进行减扣（以100分为基数，例如月综合得分为92分，则该月物业管理服务费扣减3000元）。

③同一年度连续2次或累计4次得分低于80分的终止合同，并扣除履约保证金。

考核结果双方签字确认，物业管理公司对于考核结果和需整改项目有申诉和解释权，经考核人员确认属实，对考核结果可予以调整。确有争议的，如有证据的以证据为准，如果无法在证据中体现的，物业公司需无条件接受。

（四）、扣罚物业管理服务费其他项目：

- 1.成交人的人员（保安、电工、消监控等）需持证上岗，如每发现一人次无上岗证书或持假证书的，每人次扣**1000**元，限期整改，一周内必须整改到位，否则扣罚当月物业管理服务费的**10%**；成交人如需更换项目经理的，需经书面报告采购人，并经采购人签字同意后方可更换，未经同意更换项目经理的扣罚当月物业管理服务费的**10%**；对项目经理自身提出辞职的，成交人需在一个月前书面告知机关中心并交由机关中心备案，否则扣罚当月物业管理服务费的**10%**。
- 2.因未认真执行巡逻制度以致未及时发现问題，造成区文化活动中心不合理用水用电的，相应的当月水费或电费由成交人承担，并按相应的当月水费或电费的**30%**扣减当月物业管理服务费。
- 3.确保区文化活动中心不发生刑事、治安案件，如有发生属物业没有履行职责或没有完全履行职责，查实后，每次扣除月物业管理服务费的**10%**并承担相应的法律责任及经济损失。
- 4.确保区文化活动中心不发生偷盜事件。如有发生，除赔偿当事人损失外，还应扣除当月物业管理服务费的**10%**并承担相应的法律责任及经济损失。
- 5.确保区文化活动中心无重大安全事故发生，如因巡查、设施设备监管不到位等成交人原因出现重大责任事故，除承担相应的法律责任及经济损失外，并扣除当月物业管理服务费的**10%**。
- 6.因物业公司管理不善不到位的，造成损失的，所需相关费用由成交人承担。
- 以上考评办法为暂行办法，机关中心可根据具体实施情况作出修改。

台江区文化活动中心物业管理量化考评内容及评分标准

序号	标准内容	评分细则	分 值	扣分备 注
一、 基础管 理	基础管理			
	1、物业处设立 24 小时接听服务电话、接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。	各项制度未上墙每处扣 0.5 分，抽查时客服电话无人接听时间超过 10 分钟，发现一次扣 1.5 分。	20	
	2、确保业主零投诉（含 12345 上的投诉）。	对有效投诉，视事件严重、影响程度每次扣 0.5-2.5 分，被区及以上部门通报的或被区领导批评一次扣 2.5-5 分。		
	3、组织物业相关人员业务学习培训每半个月一次，并做好记录。	未记录发现一次扣 1 分。		
	4、 24 小时值班（消控中心、工程人员、保安），值班人员应坚守岗位，严禁脱岗。	抽查时如发现离岗、睡岗的每人扣 1.5 分。		
	5物业公司应做好员工考勤工作，每天上报员工考勤表	如发现缺勤一人，扣除 1 分。		

二、 保安及 车辆管 理	6、物业人员应无条件配合甲方做好应急保障工作。	如发现，视情况严重、影响程度每次扣3-10分。		
	保安及车辆管理		1	
	1、保安人员每周安排一次体能训练或业务培训。	未执行一次扣0.5分。	5	
	2、保安统一制服，穿戴整齐，不得留长头发，不得留胡须、剃光头，礼貌待人，站有站姿，保安交接班有登记记录。	发现一处不符合扣0.5分。		
	3、保安室保持干净整洁，不得随意堆放杂物，不得在室内抽烟。	发现一处不符合扣0.5分。		
	4、机动车和非机动车库管理严格，车辆停放有序，严禁私自收费。	未经批准的区域停放车辆每次扣0.5分；发现一次有投诉收费的扣1分；重大会议做好车辆清场引导工作，未处理好的扣1.5分。		
	5、各楼层保安巡检记录完整，巡逻内容含卫生、安全及配备设施运转情况等。	每发现一处不符合扣0.5分。		
	6、对来访人员做好登记，对上访群众要做好“劝、疏、阻”工作，耐心劝说，积极疏导，防止未登记人员进入大楼内部。	发现未登记人员进入大楼或大院的发现一次扣0.5分。		
	7、上班前、上班时不得饮酒；上班期间内不与他人谈笑、打闹，看书看报、玩手机、看彩票，不做与本职工作无关的事。	发现一次扣0.5分。		
三、 设备设 施管理	共用设施设备管理		2	
	(一)供电系统		0	

1、保持配电室内照明灯具、应急照明、各种指示灯仪表良好。设备运行记录按有关行业规定必须完整，准确，清晰。	发现不符合一处扣0.5分。	
2、秋冬季节，为保持楼道照明正常运行，应提前检查。	发现不符合一处扣0.5分。	
3、保持配电室内卫生清洁，不乱堆杂物，仪表箱无灰尘，禁止吸烟，无蜘蛛网。	不符一处扣0.5分。	
(二)消防系统		
1、消监控室24小时值班，值班人员2人，需3班倒，异常状态及时处理排除并记录，保持消监控室干净整洁，不得使用明火和电热器具等。	发现一次不符扣0.5分。	
2、灭火器状态正常可使用，灭火器箱贴有检查封条，箱体表面干净无尘；保持消火栓状态正常可使用，有检查记录。	发现一次不符扣0.5分。	
3、在明显处设立消防疏散示意图，照明设施、引路标志完好，消防通道畅通无阻。	消防通道未经管理单位同意，任意堆放办公用品或杂物的，每发现一处扣0.5分。	
4、组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，根据突发火灾应急预案，每半年至少举行一次消防演练，并做好演练过程记录资料存档（含照片）。	未进行消防演练的，扣2.5分；有演练但记录不完整的扣0.5分。	
(三)给排水系统		

1、高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，每日检查电源系统、控制系统、水泵运转部分的润滑情况，保证水泵运行稳定、无异响，电源指示无波动，控制箱清洁，开机时盘根滴水不超标，日常检查并做好记录。	发现一处不符扣0.5分。	
2、按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁、消毒水池、水箱清洁卫生，无二次污染，定期办理二次供水水质化验单。	未在规定时间内办理二次供水水质化验单的扣0.5分。	
3、保持水泵房干净整洁。	发现一处不符合扣0.5分。	
(四)电梯系统		
1、电梯准用证、年检合格证跟踪办理。	未提前办理，因物业方面原因导致发证推迟的一经发现扣0.5分。	
2、电梯按规定时间运行，安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好，轿厢、井道、机房保持整洁，电梯轿厢保持洁净。	每发现一处不符合扣0.5分。	
3、运行出现故障后，物业工作人员应在5分钟内到达故障现场，并立即联系电梯维保单位到场维修。	没有按规定时间内到现场的扣0.5分。	
(五)空调系统		
1、中央空调系统运行正常，水泵电机运行正常且噪音不超标，无滴漏水现象，做好中央空调机组卫生清洁。	不符合扣0.5分。	

	2、冬夏季来临之前，为保证中央空调正常运行，应提前检查，对发现问题及时上报维修。	没有提前检查导致无法正常使用的，扣1.5分。		
四、 房屋管 理与维 修养护	房屋管理与维修养护			
	1、物业管理辖区内各建筑物标志明显、设立引路方向平面图和路标、单位名录标识在区内明显位置铭牌及各类标识牌统一有序。	发现一处标志不清或没有标志扣0.5分。	10	
	2、无违反规划私搭乱建，无擅自改变房屋用途现象。	每发现一处任一单位私搭乱建或擅自改变房屋使用用途扣0.5分。		
	3、墙体整洁，无乱张贴；共用部位门窗、灯具、开关等功能良好；卫生间、水房、电梯等管理完好，维修工必须做好日常设备维修工作，接到报修应10分钟内到达现场，及时做好维修工作。	检查发现公共部分有损坏未维修到位的扣0.5分，维修记录不完整扣1分。		
五、 会务管 理	会务管理			
	1、会务人员统一制服，穿戴整齐，礼貌待人，着黑色无声响鞋子，会场内手机静音，不影响会议。	发现一次不符合扣0.5分；会议中手机铃声响起发现一次扣0.5分。	12	
	2、会前会后检查会场设备完好，确保照明、通风、空调、横幅、音响、桌椅等正常使用，音响设备卫生及时清理，会后空调、音响等设备及时关闭。	音响设备日常检查记录不完整的扣1分；音响设备卫生清理不到位的每次扣0.5分；会后空调、音响等设备未做检查未关闭的扣1分。		
	3、主动配合组会人员做好会前、会中、会后各项服务。	对有效投诉的每次扣1分。		

	4、做好茶水、服务工作，会场内保证全场有工作人员在场，并做好会场调度工作（含音响音量控制、空调温度调整等）。	未做到15分钟倒茶水的每次扣0.5分；未做好调度工作的扣1分；会中相关保障人员不在岗的扣2.5分。（音响无人控制、空调温度无人调整）		
	5、桌椅无灰尘，玻璃光亮，灯具饰物整洁，各会场卫生干净整洁。	每发现一处不符合扣0.5分。		
六、 环境 卫生 管理	环境卫生管理			
	保持公共区域干净整洁，并做好卫生保洁巡逻记录。	检查记录漏一次的扣0.5分，巡逻中发现问题没有及时报告或报修的扣0.5分。	20	
	1、大厅、走廊、楼道			
	①确保地面无污渍，无垃圾，垃圾桶的烟蒂槽及时清理。	每发现一处不符合扣0.5分。		
	②大门玻璃雨遮定期清洗，保持明亮干净，公共玻璃无灰尘，无手印，确保光亮。	每发现一处不符合扣0.5分。		
	③楼道扶手、栏杆无灰尘。	每发现一处不符合扣0.5分。		
	④一楼大门、大厅不得堆放杂物，大厅摆放宣传品需报机关中心。	未经批准发现一次扣0.5分。		
	2. 卫生间			
	① 照明系统正常，光线充足，水龙头无跑冒滴水	发现卫生间配套设施出问题（灯、排气扇、冲水感应器、水龙头等）未及时维修的扣0.5分。		
	② 排气正常，空气清新。	每发现一处不符合扣0.5分。		
	③ 顶棚，灯具，排气扇，无灰尘，无蜘蛛网。	每发现一处不符合扣0.5分。		

	④厕位，洗手盆，尿槽清洁干净，垃圾桶及时清理。	每发现一处不符合扣0.5分。		
	3、花草树木长势良好，修剪整齐美观，无枯枝。	每发现一处不符合扣0.5分。		
	4、绿地无改变使用用途和破坏、占用现象；绿地无纸屑、烟头、石块等杂物。	每发现一处不符合扣0.5分。		
	5、配合做好垃圾分类相关工作，并做好垃圾分类。	每发现一项不符合扣0.5分。		
	6、定期进行除四害消杀	无除四害消杀记录的扣0.5分。		
七、	节能管理		3	
节能管理	1、积极落实节能管理制度，适时开展节能宣传工作，营造大院节能氛围。	不落实扣0.5分。		
	2、日常维修维护应使用节能产品，无跑冒滴漏现象	每发现一处不符合扣0.5分。		
	3、公共楼道及卫生间灯光、排气扇按要求开、关，无长明灯现象	每发现一处不符合扣0.5分。		
八、	加分项目			
	1、物业公司主动提出有价值的管理方案优化调整建议，且实施后受到良好效果。	根据实施效果进行评价1-2.5分。		
	2、受到各单位嘉奖表扬的。	区级及以上表彰一次5分，区直部门表彰一次2.5分。		

台江区行政服务中心物业管理量化考评办法

为了加强对台江区行政服务中心物业管理工作的监督，规范物业管理服务行为，提高服务质量。根据国家、省、市对物业管理有关法律法规规定和物业管理合同要求，结合区行政服务中心的特点，制定本办法，量化考评中涉及的内容如在任一管理制度或合同中未细化体现的，量化考评内容将作为合同及相关管理制度的补充，视为同等的双方约定条款。

（一）、考核机构

由区机关事务服务中心工作人员组成考核小组。

（二）、考核办法

- 1.本办法对物业公司的台江区行政服务中心服务情况及服务质量合并进行评分，评出的分数与当月物业管理服务费挂钩。
- 2.月综合考评以每月不定期抽查，检查情况主要依据《台江区行政服务中心物业管理量化考评内容及评分标准》进行评

分。次月月初根据评分情况测算该月物业管理服务费（评分与每月物业管理服务费换算比例见该办法三考核措施）。月综合得分计算方式：

月综合得分=100-月抽查扣分总和。

3.机关中心届时将根据物业管理行业有关规定和惯例，并结合本物业管理服务项目实际情况制定《台江区行政服务中心物业管理量化考评内容及评分标准》。

（三）、考核措施：

月度考评，与当月物业管理服务费挂钩：

①月综合得分达到95分（含95分）以上为不扣减当月物业管理服务费，全额拨款；

②95分以下，扣减当月物业管理服务费，低于95分的部分，按每扣1分扣1000元进行减扣（以100分为基数，例如月综合得分为92分，则该月物业管理服务费扣减3000元）。

③同一年度连续2次或累计4次得分低于80分的终止合同，并扣除履约保证金。

考核结果双方签字确认，物业管理公司对于考核结果和需整改项目有申诉和解释权，经考核人员确认属实，对考核结果可予以调整。确有争议的，如有证据的以证据为准，如果无法在证据中体现的，物业公司需无条件接受。

（四）、扣罚物业管理服务费其他项目：

1.成交人的人员（保安、电工、消监控等）需持证上岗，如每发现一人次无上岗证书或持假证书的，每人次扣1000元，限期整改，一周内必须整改到位，否则扣罚当月物业管理服务费的10%；成交人如需更换项目经理的，需经书面报告采购人，并经采购人签字同意后方可更换，未经同意更换项目经理的扣罚当月物业管理服务费的10%；对项目经理自身提出辞职的，成交人需在一个月前书面告知机关中心并交由机关中心备案，否则扣罚当月物业管理服务费的10%。

2.因未认真执行巡逻制度以致未及时发现问题的，造成区行政服务中心不合理用水用电的，相应的当月水费或电费由成交人承担，并按相应的当月水费或电费的30%扣减当月物业管理服务费。

3.确保区行政服务中心不发生刑事、治安案件，如有发生属物业没有履行职责或没有完全履行职责，查实后，每次扣除月物业管理服务费的10%并承担相应的法律责任及经济损失。

4.确保区行政服务中心不发生偷盗事件。如有发生，除赔偿当事人损失外，还应扣除当月物业管理服务费的10%并承担相应的法律责任及经济损失。

5.确保区行政服务中心无重大安全事故发生，如因巡查、设施设备监管不到位等成交人原因出现重大责任事故，除承担相应的法律责任及经济损失外，并扣除当月物业管理服务费的10%。

6.因物业公司管理不善不到位的，造成损失的，所需相关费用由成交人承担。

以上考评办法为暂行办法，机关中心可根据具体实施情况作出修改。

台江区行政服务中心物业管理量化考评内容及评分标准

序号	标准内容	评分细则	分 值	扣分备注
一、	基础管理			
基础管 理	1、物业处设立24小时接听服务电话、接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。	各项制度未上墙每处扣0.5分，抽查时客服电话无人接听时间超过10分钟，发现一次扣1.5分。	2 0	

二、 保安及 车辆管 理	2、确保业主零投诉（含12345上的投诉）。	对有效投诉，视事件严重、影响程度每次扣0.5-2.5分，被区及以上部门通报的或被区领导批评一次扣2.5-5分。	20	
	3、组织物业相关人员业务学习培训每半个月一次，并做好记录。	未记录发现一次扣1分。		
	4、24小时值班（消控中心、工程人员、保安），值班人员应坚守岗位，严禁脱岗。	抽查时如发现离岗、睡岗的每人扣1.5分。		
	5物业公司应做好员工考勤工作，每天上报员工考勤表	如发现缺勤一人，扣除1分。		
	6、物业人员应无条件配合甲方做好应急保障工作。	如发现，视情况严重、影响程度每次扣3-10分。		
	保安及车辆管理		20	
	1、保安人员每周安排一次体能训练或业务培训。	未执行一次扣0.5分。		
	2、保安统一制服，穿戴整齐，不得留长发，不得留胡须、剃光头，礼貌待人，站有站姿，保安交接班有登记记录。	发现一处不符合扣0.5分。		
	3、保安室保持干净整洁，不得随意堆放杂物，不得在室内抽烟。	发现一处不符合扣0.5分。		
	4、机动车和非机动车库管理严格，车辆停放有序，严禁私自收费。	未经批准的区域停放车辆每次扣0.5分；发现一次有投诉收费的扣1分；重大会议做好车辆清场引导工作，未处理好的扣1.5分。		

	5、各楼层保安巡检记录完整，巡逻内容含卫生、安全及配备设施运转情况等。	每发现一处不符合扣0.5分。		
	6、对来访人员做好登记，对上访群众要做好“劝、疏、阻”工作，耐心劝说，积极疏导，防止未登记人员进入大楼内部。	发现未登记人员进入大楼或大院的发现一次扣0.5分。		
	7、上班前、上班时不得饮酒；上班期间内不与他人谈笑、打闹，看书看报、玩手机、看彩票，不做与本职工作无关的事。	发现一次扣0.5分。		
三、设备设施管理	共用设施设备管理		2	
	(一)供电系统		5	
	1、保持配电室内照明灯具、应急照明、各种指示灯仪表良好。设备运行记录按有关规定必须完整，准确，清晰。	发现不符合一处扣0.5分。		
	2、秋冬季节，为保持楼道照明正常运行，应提前检查。	发现不符合一处扣0.5分。		
	3、保持配电室内卫生清洁，不乱堆杂物，仪表箱无灰尘，禁止吸烟，无蜘蛛网。	不符一处扣0.5分。		
	(二)消防系统			
	、消监控室24小时值班，值班人员2人，需3班倒，异常状态及时处理排除并记录，保持消监控室干净整洁，不得使用明火和电热器具等。	发现一次不符扣0.5分。		

2、灭火器状态正常可使用，灭火器箱贴有检查封条，箱体表面干净无尘；保持消火栓状态正常可使用，有检查记录。	发现一次不符扣0.5分。	
3、在明显处设立消防疏散示意图，照明设施、引路标志完好，消防通道畅通无阻。	消防通道未经管理单位同意，任意堆放办公物品或杂物的，每发现一处扣0.5分。	
4、组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，根据突发火灾应急预案，每半年至少举行一次消防演练，并做好演练过程记录资料存档（含照片）。	未进行消防演练的，扣2.5分；有演练但记录不完整的扣0.5分。	
(三)给排水系统		
1、高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，每日检查电源系统、控制系统、水泵运转部分的润滑情况，保证水泵运行稳定、无异响，电源指示无波动，控制箱清洁，开机时盘根滴水不超标，日常检查并做好记录。	发现一处不符扣0.5分。	
2、按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁、消毒水池、水箱清洁卫生，无二次污染，定期办理二次供水水质化验单。	未在规定时间内办理二供水水质化验单的扣0.5分。	
3、保持水泵房干净整洁。	发现一处不符合扣0.5分。	
(四)电梯系统		
1、电梯准用证、年检合格证跟踪办理。	未提前办理，因物业方面原因导致发证推迟的一经发现扣0.5分。	

	2、电梯按规定时间运行，安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好，轿厢、井道、机房保持整洁，电梯轿厢保持洁净。	每发现一处不符合扣0.5分。		
	3、运行出现故障后，物业工作人员应在5分钟内到达故障现场，并立即联系电梯维保单位到场维修。	没有按规定时间内到现场的扣0.5分。		
	(五)空调系统			
	1、中央空调系统运行正常，水泵电机运行正常且噪音不超标，无滴漏水现象，做好中央空调机组卫生清洁。	不符合扣0.5分。		
	2、冬夏季来临之前，为保证中央空调正常运行，应提前检查，对发现问题及时上报维修。	没有提前检查导致无法正常使用的，扣1.5分。		
四、	房屋管理与维修养护			
房屋管理与维修养护	1、物业管理辖区内各建筑物标志明显、设立引路方向平面图和路标、单位名录标识在区内明显位置铭牌及各类标识牌统一有序。	发现一处标志不清或没有标志扣0.5分。	15	
	2、无违反规划私搭乱建，无擅自改变房屋用途现象。	每发现一处任一单位私搭乱建或擅自改变房屋使用用途扣0.5分。		
	3、墙体整洁，不乱张贴；共用部位门窗、灯具、开关等功能良好；卫生间、水房、电梯等管理完好，维修工必须做好日常设备维修工作，接到报修应10分钟内到达现场，及时做好维修工作。	检查发现公共部分有损坏未维修到位的扣0.5分，维修记录不完整扣1分。		

五、 环境卫 生管理	环境卫生管理			
	保持公共区域干净整洁，并做好卫生保洁巡逻记录。	检查记录漏一次的扣0.5分，巡逻中发现问题没有及时报告或报修的扣0.5分。	1 7	
	1、大厅、走廊、楼道			
	①确保地面无污渍，无垃圾，垃圾桶的烟蒂槽及时清理。	每发现一处不符合扣0.5分。		
	②大门玻璃雨遮定期清洗，保持明亮干净，公共玻璃无灰尘，无手印，确保光亮。	每发现一处不符合扣0.5分。		
	③楼道扶手、栏杆无灰尘。	每发现一处不符合扣0.5分。		
	④一楼大门、大厅不得堆放杂物，大厅摆放宣传品需报机关中心。	未经批准发现一次扣0.5分。		
	2. 卫生间			
	① 照明系统正常，光线充足，水龙头无跑冒滴水	发现卫生间配套设施出现问题（灯、排气扇、冲水感应器、水龙头等）未及时维修的扣0.5分。		
	② 排气正常，空气清新。	每发现一处不符合扣0.5分。		
	③ 顶棚，灯具，排气扇，无灰尘，无蜘蛛网。	每发现一处不符合扣0.5分。		
	④厕位，洗手盆，尿槽清洁干净，垃圾桶及时清理。	每发现一处不符合扣0.5分。		
	3、花草树木长势良好，修剪整齐美观，无枯枝。	每发现一处不符合扣0.5分。		
	4、绿地无改变使用用途和破坏、占用现象；绿地无纸屑、烟头、石块等杂物。	每发现一处不符合扣0.5分。		
	5、配合做好垃圾分类相关工作，并做好垃圾分类。	每发现一项不符合扣0.5分。		

	6、定期进行除四害消杀	无除四害消杀记录的扣0.5分。		
六、 节能管理	节能管理		3	
	1、积极落实节能管理制度，适时开展节能宣传工作，营造大院节能氛围。	不落实扣0.5分。		
	2、日常维修维护应使用节能产品，无跑冒滴漏现象	每发现一处不符合扣0.5分。		
	3、公共楼道及卫生间灯光、排气扇按要求开、关，无长明灯现象	每发现一处不符合扣0.5分。		
七、 加分项目	1、物业公司主动提出有价值的管理方案优化调整建议，且实施后受到良好效果。	根据实施效果进行评价1-2.5分。		
	2、受到各单位嘉奖表扬的。	区级及以上表彰一次5分，区直部门表彰一次2.5分。		

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：

无

第六章 政府采购合同

参考文本

合同编号：

福建省政府采购合同（服务类）

编制说明

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

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

3.政府有关主管部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。

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

甲方：

住所地：_____

联系人：_____

联系电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

乙方：_____

住所地：_____

联系人：_____

联系电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

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

一、合同组成部分

1.1 本合同条款及附件；

1.2 采购文件及其附件、补充文件；

1.3 乙方的响应文件及其附件、补充文件；

1.4其他文件或材料：

二、合同标的

三、价格形式及合同价款

3.1价格形式

- ☐ 固定单价合同。完成约定服务事项的含税合同单价为：人民币（大写）元（¥ _____元）。
- ☐ 固定总价合同。完成约定服务事项的含税服务费用为：人民币（大写）元（¥ _____元）。
- ☐ 其他方式。

3.2合同价款包含范围

3.3其他需说明的事项：

四、合同标的及服务范围、地点和时间

4.1项目名称： _____

4.2服务范围： _____

4.3服务地点： _____

4.4服务完成时间： _____

五、服务内容、质量标准和要求

5.1服务工作量的计量方式： _____

5.2服务内容： _____

5.3技术保障、服务人员组成、所涉及的货物的质量标准：

（1）服务技术保障： _____

（2）服务人员组成： _____

（3）服务设备及物资投入及质量标准： _____

5.4服务质量标准及要求：

5.4.1乙方提供的服务或使用的产品、软件等应符合国家知识产权法律、法规的规定；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，任何第三方如果提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

5.4.2若乙方提供的服务或使用的产品、软件等不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为侵权或假冒伪劣品，则乙方中标或成交资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：

5.4.3其他要求：

六、服务履约验收或考核

甲方按照采购文件、乙方的投标或响应文件和本协议约定的服务内容及质量要求按次组织对乙方所提供服务进行验收，或

定期进行服务考核，并根据验收或考核结果支付服务费用。具体如下：

七、甲方的权利与义务

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

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

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

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

7.5甲方应按本合同约定及时足额支付服务费用及相关费用。

7.6其他

八、乙方的权利与义务

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

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

8.3乙方及其所委派服务人员应按标准或协议约定方式出具服务成果，并对其真实性和合法性负法律责任；

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

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

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

8.7乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

8.8其他

九、资金支付方式、时间和条件

十、履约保证金

☐有，☐无。具体如下：（按照采购文件规定填写）。

10.1乙方向甲方缴纳人民币 / 元作为本合同的履约保证金。

10.2履约保证金缴纳形式：支票/汇票/电汇/保函等非现金形式。

10.3履约保证金合同履行完毕前有效，合同履行完毕后一次性结清退还。

十一、合同期限

十二、保密条款

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

12.2其他

十三、违约责任

13.1甲方违约责任

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

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

(3) 其他违约情形

13.2乙方违约责任

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

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

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

(4) 其他违约情形

十四、不可抗力事件处理

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

十五、解决争议的方法

15.1甲、乙双方协商解决。

15.2若协商解决不成，双方明确按以下第_种方式解决：

1、提交仲裁委员会仲裁，具体如下：

2、向人民法院提起诉讼。

十六、合同其他条款

十七、其他约定

17.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

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

17.3本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

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

17.5本合同已用于政府采购合同融资，为本项目提供合同融资的金融机构为：_____，甲方应及时将资金支付到本合同

乙方账号。

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

17.6其他

十八、合同附件

甲方（采购人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

乙方（中标或成交人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

签订地点：_____

签订日期：____年__月__日

第七章 电子投标文件格式

编制说明

1、除招标文件另有规定外，本章中：

1.1涉及投标人的“全称”：

（1）不接受联合体投标的，指投标人的全称。

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

1.2涉及投标人“加盖单位公章”：

（1）不接受联合体投标的，指加盖投标人的单位公章。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指加盖联合体牵头方的单位公章。

1.3涉及“投标人代表签字”：

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

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

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

1.5“自然人”指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的中国公民。

2、除招标文件另有规定外，本章中“投标人的资格及资信证明文件”：

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

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

3、投标人对电子投标文件的索引应编制页码。

4、本章提供格式仅供参考，投标人应根据自身实际情况制作电子投标文件。

福建省政府采购投标文件

(资格及资信证明部分)

(填写正本或副本)

(项目名称：(由投标人填写))

(备案编号：(由投标人填写))

(项目编号：(由投标人填写))

(所投采购包：(由投标人填写))

投标人：(填写“全称”)

(由投标人填写)年(由投标人填写)月

索引

一、投标函

二、投标人的资格及资信证明文件

三、投标保证金

※注意

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

一、投标函

致：（采购人或采购代理机构）

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

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

根据本函，本投标人代表宣布我方保证遵守招标文件的全部规定，同时：

1、确认：

1.1所投采购包的投标报价详见“开标一览表”及“投标分项报价表”。

1.2我方已详细审查全部招标文件[包括但不限于：有关附件（若有）、澄清或修改（若有）等]，并自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果和责任。

2、承诺及声明：

2.1我方具备招标文件第一章载明的“投标人的资格要求”且符合招标文件第三章载明的“二、投标人”之规定，否则投标无效。

2.2我方提交的电子投标文件各组成部分的全部内容 & 资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则产生不利后果由我方承担责任。

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

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

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

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

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

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

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

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

的全部内容：

通信地址：

邮编：

联系方式：（包括但不限于：联系人、联系电话、手机、传真、电子邮箱等）

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

二、投标人的资格及资信证明文件

二-1单位授权书（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

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

投标人代表无转委托。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：_____身份证号：_____手机：_____

投标人代表：_____身份证号：_____手机：_____

授权方

投标人：（全称并加盖单位公章）

签署日期： 年 月 日

附：单位负责人、投标人代表的身份证正反面复印件

要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。

※注意：

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

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

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

4、投标人为自然人的，可不填写本授权书。

二-2 证明材料

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

二-2-1 福建省政府采购供应商资格承诺函

致：（采购人或采购代理机构）

单位名称(自然人姓名):

统一社会信用代码(自然人身份证号码):

法定代表人(负责人):

联系地址和电话:

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

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

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

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

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

供应商: 名称(单位公章):

日期: 年 月 日

注:

1.我单位(本人)专指参加政府采购活动的供应商(含自然人);

2.资格承诺的供应商应在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，否则，视为未按照招标文件规定提交投标人的资格及资信文件，按资格审查不通过处理。

二-2-2 资格证明材料

营业执照等证明文件

致：（采购人或采购代理机构）

（ ）投标人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）投标人为非法人（包括其他组织、自然人）的

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

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

※注意：

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

财务状况报告（财务报告、或资信证明）

致：（采购人或采购代理机构）

（ ）投标人提供财务报告的

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

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

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

（ ）投标人提供资信证明的

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

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

※注意：

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

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

依法缴纳税收证明材料

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳税收的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法免税的投标人

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

※注意：

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

2、投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定：

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

2.2 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

依法缴纳社会保障资金证明材料

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人

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

※注意：

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

2、投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定：

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

2.2 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函（若有）

致： （采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

- 1、招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。
- 2、招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。
- 3、请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人： （全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明

致：（采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

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

请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

二-3信用记录查询提示

1、由资格审查小组通过网站查询并打印投标人的信用记录。

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

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

二-4中小企业声明函

（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）

中小企业声明函（货物）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

※注意：

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

※注意：

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

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

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

残疾人福利性单位声明函

（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（ ）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人： （全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

附：

监狱企业证明材料

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

二-5联合体协议（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

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

一、联合体各方应承担的工作和义务具体如下：

1、牵头方（全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

2、成员方：

2.1（成员一的全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

.....

二、联合体各方的合同金额占比，具体如下：

1.牵头方（全称）的合同金额占合同总额的____%；

2.成员方：

2.1（成员1的全称）的合同金额占合同总额的____%；

.....

三、联合体各方约定：

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

2、联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理投标保证金事宜。

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

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

五、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

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

（以下无正文）

牵头方：（全称并加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

成员一：（全称并加盖成员一的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

.....

成员**：（全称并加盖成员**的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

签署日期： 年 月 日

※注意：

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

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

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

二-6分包意向协议（若有）

甲方（总包方）：_____（即本项目的投标人）

乙方（分包方）：_____

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

一、分包标的

（根据双方的意向填写，可以是表格或文字描述）。

二、分包合同金额占比

分包合同价占投标总价的比例： %

三、其他条款

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

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

※注意：

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

二-7其他资格证明文件（若有）

二-7-①招标文件规定的其他资格证明文件（若有）

编制说明

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

三、投标保证金

编制说明

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

封面格式(报价部分)

福建省政府采购投标文件

(报价部分)

(填写正本或副本)

(项目名称：(由投标人填写))

(备案编号：(由投标人填写))

(项目编号：(由投标人填写))

(所投采购包：(由投标人填写))

投标人：(填写“全称”)

(由投标人填写)年(由投标人填写)月

索引

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

开标（报价）一览表

项目编号：[350103]ZCXZB[GK]2024001-1

项目名称：台江区文化活动和台江区行政服务中心大楼物业管理项目(二次)

采购包：台江区文化活动和台江区行政服务中心大楼物业管理项目

投标人名称：

序号	报价内容	最高限价	响应报价	价款形式
1	台江区文化活动和台江区行政服务中心大楼物业管理项目	11040000 元	「汇总引用」 元	总价

备注：无

时间： 年 月 日

签章：

投标（响应）报价明细表

项目编号：[350103]ZCXZB[GK]2024001-1

项目名称：台江区文化活动和台江区行政服务中心大楼物业管理项目(二次)

采购包：台江区文化活动和台江区行政服务中心大楼物业管理项目

投标人名称：

台江区文化活动和台江区行政服务中心大楼物业管理项目

序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	最高限价	单价	数量	计量单位	总价	是否环境标志产品	是否节能产品
1	台江区文化活动中心物业管理服务	{供应 商响应}	{供应 商响应}	{供应 商响应}	{供应 商响应}	7710 000 元	{=总价 /数量} 元	3. 00 00	年	{供应 商响应} } 元	{供应 商响应}	{供应 商响应}
2	台江区行政服务中心大楼物业管理服务	{供应 商响应}	{供应 商响应}	{供应 商响应}	{供应 商响应}	3330 000 元	{=总价 /数量} 元	3. 00 00	年	{供应 商响应} } 元	{供应 商响应}	{供应 商响应}

合计：

备注：无

时间： 年 月 日

签章：

三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

三-1优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）

三-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）

项目编号：_____

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

※注意：

- 1、对节能、环境标志产品计算价格扣除时，只依据电子投标（响应）文件“投标（响应）报价明细表”以及“优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）”。
- 2、本表以采购包为单位，不同采购包请分别填写；同一采购包请按照其品目号顺序分别填写。
- 3、具体统计、计算：
 - 3.1若同一采购包内的单个或多个货物取得或同时取得节能、环境标志产品等两项或多项认证的，均按照单个货物对应一项认证的原则统计、计算1次。
 - 3.2计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。
 - 3.3投标人(供应商)按照采购文件要求认真统计、计算。
 - 3.4若无节能、环境标志产品，不填写本表。
 - 3.5强制类节能产品不享受价格扣除。

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

日期：_____年____月____日

三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）

三-2小型、微型企业产品价格扣除证明材料（若有）

三-2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）

中小企业声明函（货物）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

※注意：

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

附：

残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（ ）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

附：

监狱企业证明材料

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

三-3招标文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）

编制说明

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

福建省政府采购投标文件

(技术商务部分)

(填写正本或副本)

(项目名称：(由投标人填写))

(备案编号：(由投标人填写))

(项目编号：(由投标人填写))

(所投采购包：(由投标人填写))

投标人：(填写“全称”)

(由投标人填写)年(由投标人填写)月

索引

一、标的说明一览表

二、技术和服务要求响应表

三、商务条件响应表

四、投标人提交的其他资料（若有）

※注意

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

一、标的说明一览表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

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

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

二、技术和服务要求响应表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

三、商务条件响应表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

日期：_____年_____月_____日

四、投标人提交的其他资料（若有）

编制说明

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