****福建省政府采购****

****货物和服务项目****

****公开招标文件****

****预公告稿****

****项目名称：**闽西职业技术学院2021年物业服务采购服务类采购项目**

****备案编号：**F-ZY-GK-202105-B0203-LYJC**

****招标编号：**[350800]LYJC[GK]2021002**

****采购人：**** **闽西职业技术学院**

****代理机构：**龙岩市公物采购招标代理有限公司**

****2021年05月****

****第一章   投标邀请****

龙岩市公物采购招标代理有限公司采用公开招标方式组织闽西职业技术学院2021年物业服务采购服务类采购项目（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：F-ZY-GK-202105-B0203-LYJC。

2、招标编号：[350800]LYJC[GK]2021002。

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：1、见招标文件。2、信用记录，按照下列规定执行：（1）投标人应在（招标文件要求的投标截止时点）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（以下简称：“投标人提供的查询结果”），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）。（2）查询结果的审查：①由资格审查小组通过上述网站查询并打印投标人信用记录（以下简称：“资格审查小组的查询结果”）。②投标人提供的查询结果与资格审查小组的查询结果不一致的，以资格审查小组的查询结果为准。③因上述网站原因导致资格审查小组无法查询投标人信用记录的（资格审查小组应将通过上述网站查询投标人信用记录时的原始页面打印后随采购文件一并存档），以投标人提供的查询结果为准。④查询结果存在投标人应被拒绝参与政府采购活动相关信息的，其资格审查不合格。

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** |
| --- | --- |
| 备注1 | 供应商选择提供资信证明的，无须附上开户许可证（招标文件其他要求与本要求不一致的，以本要求为准）。 |
| 备注2 | 因疫情影响享受缓缴或免缴社保、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。 |
| 备注3 | 投标人应在资格证明材料中提供开票信息（格式详见招标文件第五章 其他事项），以方便中标后采购代理机构开具招标代理服务费发票。未提供的不视为无效投标，但对开票造成的不利后果由中标人自行承担。 |
| 备注4 | 1、疫情期间，投标人须提供疫情防控期间开展招投标活动承诺书原件（详见招标文件附件），该原件无须编制进投标文件，与投标文件一并提供。未提供的不视为无效投标。2、疫情期间，参与投标的所有人员在递交投标文件中均须出示绿色八闽健康码。（可上闽政通app申请） |

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：闽西职业技术学院

地址：龙岩市新罗区闽大路8号

联系方法：0597-2750020

13、代理机构：龙岩市公物采购招标代理有限公司

地址：龙岩市新罗区万宝广场龙岩市公共资源交易中心七楼

联系方法：0597-2529068

附1：账户信息

|  |
| --- |
| ****投标保证金账户**** |
| 开户名称：龙岩市公物采购招标代理有限公司 |
| 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 | 物业管理服务 | 否 | 1（项） | 6,850,000.0000 | | | | | | 6850000 | 60000 |

****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1份，报价部分的正本1份、副本1份，技术商务部分的正本1份、副本1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 |
| 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，龙岩市公物采购招标代理有限公司不承担责任。  （3）其他： |
| 7 | 12.1 | 本项目推荐合同包1中标候选人数为1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：。  ②若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定：。  ③若本款第①、②点规定方式均为“无”，则按照下列方式确定：随机抽取。  （3）本项目确定的中标人家数：  ①本项目确定合同包1中标人数为1家；  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。 |
| 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 | ****招标文件的质疑****  （1）潜在投标人可在质疑时效期间内对招标文件以书面形式提出质疑。  （2）质疑时效期间：  ①在招标文件公告期限内：自招标文件首次下载之日起7个工作日内向龙岩市公物采购招标代理有限公司提出，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。  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个工作日内向龙岩市公物采购招标代理有限公司提出，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。  ****※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。**** |
| 11 | 16.1 | ****监督管理部门：****龙岩市财政局****（仅限依法进行政府采购的货物或服务类项目）****。 |
| 12 | 18.1 | ****财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体（以下简称：“指定媒体”）：****  （1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。  （2）中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网），网址zfcg.czt.fujian.gov.cn。  ****※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。**** |
| 13 | 19 | ****其他事项：****   1. ****本项目不收取代理服务费。 (2)其他：1、本项目不收取代理服务费。2、质疑人递交对投标文件质疑函时还应出具质疑人已在龙岩市政府采购网上已对本项目进行报名的证明文件（须体现报名时间及查看标书时间），否则将不被认定为潜在投标人，其质疑将不予受理。 3、未胶装的投标文件不导致投标无效（招标文件其他要求与本要求不一致的，以本要求为准）。 4、供应商应在投标截止时间前将投标文件及原件（如有）等资料送达开标地点代理机构工作人员处，逾期送达或不符合递交规定的将被拒绝接收。 5、本项目不再提供纸质《中标通知书》，结果公告发出后中标人自行登录龙岩市政府采购网后台查看并打印（查看路径：“项目报名-查看相关文件-结果通知书”）。6、投标人的评审总得分与排序情况，将通过lysgwcg@163.com邮箱，以邮件的形式发送给投标人，投标人在《投标函》“联系方法”中必须注明接收的邮箱，未注明或有误或不明确或不显眼等因投标人因素造成采购代理机构无法发送信息的，责任由投标人自行承担。7、没有规定的评标标准不得作为评审的依据。**** |
| 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 | （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）将招标文件的内容****修正为****下列内容：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：。 |

****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）龙岩市公物采购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投标文件编制的，龙岩市公物采购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，龙岩市公物采购招标代理有限公司将顺延投标截止时间及开标时间，龙岩市公物采购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，龙岩市公物采购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若龙岩市公物采购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更正公告作为龙岩市公物采购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，龙岩市公物采购招标代理有限公司可终止招标并发布终止公告。

8.2终止公告作为龙岩市公物采购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成员单位，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龙岩市公物采购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，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；

  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）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，龙岩市公物采购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，投标人应在龙岩市公物采购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，其投标保证金将在龙岩市公物采购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，龙岩市公物采购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：

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，并书面通知龙岩市公物采购招标代理有限公司。

（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龙岩市公物采购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）均由龙岩市公物采购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****龙岩市公物采购招标代理有限公司****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，龙岩市公物采购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）。

****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，龙岩市公物采购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。

（3）中标公告同时作为龙岩市公物采购招标代理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，龙岩市公物采购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若有疑问，可向龙岩市公物采购招标代理有限公司提出询问，龙岩市公物采购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龙岩市公物采购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已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、成交结果损害自已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〔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）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。

（4）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，由龙岩市公物采购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，由龙岩市公物采购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龙岩市公物采购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。 |
| 财务状况报告（财务报告、或资信证明、或投标担保函） | 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。 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。 |
| 依法缴纳税收证明材料 | 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、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** |
| --- | --- |
| 备注1 | 供应商选择提供资信证明的，无须附上开户许可证（招标文件其他要求与本要求不一致的，以本要求为准）。 |
| 备注2 | 因疫情影响享受缓缴或免缴社保、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。 |
| 备注3 | 投标人应在资格证明材料中提供开票信息（格式详见招标文件第五章 其他事项），以方便中标后采购代理机构开具招标代理服务费发票。未提供的不视为无效投标，但对开票造成的不利后果由中标人自行承担。 |
| 备注4 | 1、疫情期间，投标人须提供疫情防控期间开展招投标活动承诺书原件（详见招标文件附件），该原件无须编制进投标文件，与投标文件一并提供。未提供的不视为无效投标。2、疫情期间，参与投标的所有人员在递交投标文件中均须出示绿色八闽健康码。（可上闽政通app申请） |

  （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****  
****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，有关信息由龙岩市公物采购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，龙岩市公物采购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，由龙岩市公物采购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

5.1评标委员会由采购人代表和评标专家两部分共5人（以下简称“评委”）组成，其中：由采购人派出的采购人代表1人，由福建省政府采购评审专家库产生的评标专家4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，有关信息由龙岩市公物采购招标代理有限公司统一对外发布。

②对龙岩市公物采购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  
****无****

技术符合性

| **明细** |
| --- |
| 详见招标文件。 |

商务符合性

| **明细** |
| --- |
| 详见招标文件。 |

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。

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。

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，****龙岩市公物采购招标代理有限公司****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： 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×A1＋F2×A2＋F3×A3＋F4×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×A1＋F2×A2＋F3×A3=100分（满分时），F4×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×A1）满分为30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）×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、本项目为非专门面向中小企业采购项目，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。2、对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46号）及《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）规定的小微企业报价给予6%的扣除，投标人须按招标文件第七章的要求提供相关证明材料，否则不予认定。3、根据财库[2014]68号文件精神，监狱企业视同小型、微型企业。若有监狱企业参加投标的其报价享受6%的价格扣除，但必须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。 4、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。若有残疾人福利性单位参加投标的其报价享受10%的价格扣除，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。**** |

②技术项（F2×A2）满分为48分。

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 1、方案1 | 2 | 有提供物业服务保障方案的得2分，否则不得分。 |
| 2、方案2 | 2 | 有提供项目分析及物业服务定位方案的得2分，否则不得分。 |
| 3、方案3 | 2 | 有提供物业服务制度方案的得2分，否则不得分。 |
| 4、方案4 | 2 | 有提供档案管理方案的得2分，否则不得分。 |
| 5、方案5 | 2 | 有提供房屋管理与维修养护方案的得2分，否则不得分。 |
| 6、方案6 | 2 | 有提供共用设施设备管理方案的得2分，否则不得分。 |
| 7、方案7 | 1 | 有提供建筑物内保洁服务方案的得1分，否则不得分。 |
| 8、方案8 | 1 | 有提供室外环境保洁服务方案的得1分，否则不得分。 |
| 9、方案9 | 1 | 有提供绿化养护服务方案的得1分，否则不得分。 |
| 10、方案10 | 1 | 有提供会务服务方案的得1分，否则不得分。 |
| 11、方案11 | 1 | 有提供应急服务及安全排查服务方案的得1分，否则不得分。 |
| 12、方案12 | 1 | 有提供人员培训方案的得1分，否则不得分。 |
| 13、方案13 | 1 | 有提供环保节能管理方案的得1分，否则不得分。 |
| 14、方案14 | 1 | 有提供物业服务新思路方案的得1分，否则不得分。 |
| 15、对上述1至15项内容评价 | 3 | 根据投标人提供的上述1至15项内容进行打分：内容全面、科学、可行的得3分，存在细微缺陷的得2分，存在较大缺陷的得1分，存在重大缺陷的不得分（1至15项内容有一项未提供的视为重大缺陷）。 |
| 16、自有设备 | 13 | 投标人自有设备： 1、至少1辆3立方以上（含）洒水车的得3分； 2、至少1辆驱动功率≥1600W驾驶式扫地车的得3分； 3、至少1台药箱容量≥160L的动力打药车3分； 4、至少1台手推式全自动洗地机的得2分； 5、至少1台氩弧焊机的得1分； 6、至少1台金属切割机的得1分。 以上车辆设备需提供购买发票复印（购买方须为投标人或投标人分公司，发票未能体现货物具体配置满足上述要求的，还应提供相应佐证材料予以证明，否则不予认可），投标时须提供原件核对，否则不得分。 |
| 17、拟派项目经理 | 3 | 投标人拟派的项目经理（须为投标人员工，与18、19项拟派人员均不得重复，如有重复，只计取该人员评分最高的一项得分）具有物业企业经理上岗证书及本科以上学历（含本科）的得3分，具有物业企业经理上岗证书及大专学历的得1分，其余不得分。投标人须同时提供该人员：1、身份证复印件；2、上述有效证书复印件（投标时须提供原件核对）；3、由社保机构（或税务部门等代收单位）出具的该人员2021年1月至3月中任意一个月在投标人公司缴交社保的证明材料复印件（须体现同时包含基本养老保险、基本医疗保险、工伤险、生育险和失业险，且投标时须提供原件核对，网页下载打印件除外）。 |
| 18、拟派绿化人员 | 3 | 投标人拟派人员（须为投标人员工，与17、19项拟派人员均不得重复，如有重复，只计取该人员评分最高的一项得分）具有高级绿化工（或植保工）的每人得1分，具有中级绿化工（或植保工）的每人得0.5分，满分3分。对上述每个人员投标人须同时提供：1、身份证复印件；2、上述有效证书复印件（投标时须提供原件核对）；3、由社保机构（或税务部门等代收单位）出具的该人员2021年1月至3月中任意一个月在投标人公司缴交社保的证明材料复印件（须体现同时包含基本养老保险、基本医疗保险、工伤险、生育险和失业险，且投标时须提供原件核对，网页下载打印件除外）。 |
| 19、拟派电工 | 3 | 投标人拟派人员（须为投标人员工，与17、18项拟派人员均不得重复，如有重复，只计取该人员评分最高的一项得分）具有高压电工证书的得3分。投标人对该人员须同时提供：1、身份证复印件；2、上述有效证书复印件（投标时须提供原件核对）；3、由社保机构（或税务部门等代收单位）出具的该人员2021年1月至3月中任意一个月在投标人公司缴交社保的证明材料复印件（须体现同时包含基本养老保险、基本医疗保险、工伤险、生育险和失业险，且投标时须提供原件核对，网页下载打印件除外）。 |
| 20、信息化管理 | 3 | 投标人具有智慧物业管理云平台类软件的得3分，须提供该软件计算机软件著作权登记证书复印件（所有权人须为投标人），或提供购置发票复印件（购买方须为投标人或投标人分公司）及采购合同复印件。上述证明材料复印件投标时还须提供原件核对，否则不得分。 |
| 备注 | 0.0 | 1、质量技术部分所有评委平均得分低于质量技术部分总分50%的，视为重大偏离，为无效投标。2、第五章招标内容及要求中的所有要求任一项不满足属重大偏离，为无效投标。提示：投标人可提供承诺函，承诺满足第五章招标内容及要求的所有要求。3、本项目评分标准中相关证明材料有要求提供原件核对的，投标人应编制原件清单（参考格式详见采购文件相关附件），与原件一同在递交纸质投标文件截止时间之前递交，逾期递交的不予接收，原件无须装订和密封，在评标结束后现场退回。 |

③商务项（F3×A3）满分为22分。

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 1、管理体系认证情况 | 3 | 投标人获得有效质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证的，每个认证得1分，满分3分。每个认证须同时提供有效认证证书复印件及在平台（http://cx.cnca.cn）官方网站上查询显示该证书状态为“有效”的网页打印件，否则不得分。 |
| 2、物业服务业绩 | 3 | 投标人2016年1月1日以来（以合同签订时间为准）具有独立完成（开标当日前合同履行期限已届满）物业管理服务业绩：建筑面积大于等于10万平方米的每个得1分，建筑面积大于等于5万平方米小于10万平方米的每个得0.5分，本项满分3分。每个业绩投标人须同时提供中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址）、中标通知书复印件、采购合同复印件及采购单位出具的该项目已验收合格的证明材料复印件，上述证明材料复印件投标时还须提供原件核对（下载网页除外），否则不得分。 |
| 3、人员保障 | 3 | 投标人承诺为本项目员工购买雇主责任保险：保额不低于60万的得3分，保额不低于40万的得2分，保额不低于20万的得1分。中标人在入驻本项目前须提供上述保险单据合同及发票复印件。 |
| 4、投标人成立共产党基层组织和工会组织情况 | 3 | 投标人已成立共产党基层组织的得1.5分，已成立工会组织的得1.5分，本项满分3分。须提供相应证明材料复印件，否则不得分。 |
| 5、投标人荣誉1 | 3 | 投标人2018年1月1日以来（以荣誉证书颁发或发文表彰日期为准）：获得过县级市党委或人民政府或党政部门颁发的荣誉证书（或发文表彰）每个得0.5分，获得过地级市党委或人民政府或党政部门颁发的荣誉证书（或发文表彰）每个得1分，获得过省（自治区、直辖市）党委或人民政府或党政部门颁发的荣誉证书（或发文表彰）的得3分，本项满分3分。投标人须提供荣誉证书复印件（投标时须提供原件核对），或提供发文表彰复印件或该表彰在官网的网页打印件（须体现或注明网址）。 |
| 6、投标人荣誉2 | 2 | 投标人获得过2018年度以来“物业服务企业综合实力500强”荣誉的得2分，否则不得分。须提供该荣誉证书复印件（投标时须提供原件核对）或该荣誉在官网的网页打印件（须体现或注明网址）。 |
| 7、投标人荣誉3 | 1 | 投标人2018年1月1日以来担任过省（自治区、直辖市）及以上物业管理协会副会长或会长单位的（含名誉副会长及名誉会长）的得1分，担任过地级市物业管理协会副会长或会长单位的（含名誉副会长及名誉会长）的得0.5分，本项满分1分。须提供相关证明材料复印件，投标时须提供原件核对（下载网页除外）。 |
| 8、投标人荣誉4 | 3 | 投标人在物业服务合同履行期间，业主单位获得与物业管理服务相关荣誉（荣誉颁发时间在2018年1月1日以来）：国家级的得3分，省（自治区、直辖市）荣誉的得2分，地级市荣誉的得1分。上述荣誉不累加，只计得分最高的1个。须提供投标人与业主签订的物业服务合同复印件（投标时须提供原件核对），以及该荣誉的证书复印件（投标时须提供原件核对）或该荣誉在官网的网页打印件（须体现或注明网址）。 |
| 9、为师生提供便捷服务方案 | 1 | 有提供为师生提供便捷服务方案（须列出方案具体内容）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：

****第五章   招标内容及要求****

一、项目概况（采购标的）

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、服务期限：**自合同签订之日起至2023年7月31日。

**二、物业管理服务范围**

南北校区学校范围内及龙祥小区一块绿化地。

南校区楼宇有：行政办公楼4350m2、良才楼4330 m2、文科楼6583 m2、灼瑞科技馆3024 m2、阶梯教室840 m2、成功图书馆2793 m2、卫生培训中心大楼、土建系实训基地2100 m2新扩建的图书馆9773 m2教学综合大楼20100 m2、实训大楼25184m2、教工宿舍区四栋楼9532.66 m2、学生宿舍区15栋楼建筑面积94830m2、南校区食堂4楼、教学实训实验1号楼25500m2。

北校区楼宇有：综合办公楼1288、综合教学楼6710m2、培训楼575 m2、教学实训大楼5500 m2、学生宿舍一至六号楼共六幢13378.28 m2、四栋教工宿舍15601.56 m2。

**三、物业服务人员配备要求**

1.物业公司必须按下列岗位配备楼宇门卫、教室管理人员，配备不少于20人（5个24小时门卫岗至少需15人，教室管理人员至少配备5人）。

工作范围——南校区行政办公楼（24小时）、良材教学楼、文科楼、灼瑞科技馆、土建系实训基地（24小时）、综合楼、实训楼、教学实训实验1号楼、北校区综合教学楼、北校区实训大楼、北校区AB栋和公寓楼学生宿舍区（24小时）、北校区一二三号楼学生宿舍区（24小时）。其中，南校区行政办公楼、南校区土建系实训基地、北校区AB栋和公寓楼学生宿舍区、北校区一二三号楼学生宿舍区须配备楼宇门卫人员，其余有需要的楼宇配备教室管理人员。

2.水电工岗，日常零星维修岗（含水、电、木等），水泵管理岗，配备人员不少于4人（其中电梯安全岗1人），以上岗位要求24小时在岗。

3.保洁岗配备32人（其中南校区学生宿舍区保洁岗不少于7人）。

4.绿化养护岗配备8人。

5.会务服务配备2人。

6.项目经理等综合管理岗4人。

以上所有岗位（含管理岗）配备总人数不少于70人

**四、物业服务主要内容：**

1.保洁服务：包括各类型地面、地下室、墙面、门窗、天棚、屋面的清洗、清扫，家俱保洁和各种管道的疏通。

2.水电五金木工单项材料费300元（含300元）以内包工包料维修

3.垃圾清运（绿化垃圾，生活垃圾）

4.绿地养护管理服务

5.水泵设备日常巡查和保养，柴油发电机、高低压变配电设备管理和维护，电梯的巡查和保洁。

6.保持化粪池畅通，每年清掏清运一次。蓄水池清洗并送化验。

7.楼宇门岗服务

8.会务服务

北校区综合教学楼、一至六幢学生宿舍等7处。

**五、物业服务详细内容**

1．卫生保洁管理服务工作。

负责包括各楼宇门厅、公共通道、楼梯、电梯轿厢、电线(缆)桥架、教师休息室、教室（含语音室、多媒体教室、阶梯教室）、阅览工作室、展览室、实验室、会议室、洗手间、内墙面、门窗、校道、球场、宣传栏、张贴栏等公共场所、部位的清洁卫生工作以及垃圾收集等，负责阳台、露台、屋面、地下室、校史馆、汇才湖、综合大楼大门外的雨披、大匠堂、郭申元纪念馆、操场的保洁，负责图书馆喷泉景观池、南校区学生宿舍景观区、南校区校前区公共环境的卫生保洁和维护管理。

2.保养维修工作

负责包括建筑物、构筑物、给排水设施设备、配供电设施设备、门窗、办公家具、课桌椅、讲台、黑板、电风扇的日常维修养护管理工作；根据设施设备日常管理及维修养护要求，保证公共设施的正常使用，上课下课铃声的调整和维护。负责管理范围内单项材料价格在人民币300元以内（含300元）包工包料的小型维修（主要指维修和更换灯泡、灯管、水龙头、电器、开关、电风扇、门锁、门窗、课桌椅；保障供水供电，做好节能管理工作，检查和处理水路的跑、冒、滴、漏现象；检查和处理漏电、非法拉电、偷电，并按天气变化做好公共照明用电开关时间调整，避免人为浪费现象，变配电房的维修和养护；更换部分水电管线、门、门栓、窗、玻璃、桌椅；疏通管道等）。较大维修项目即单项材料价格300元以上的维修项目应制订维修方案和预算，及时向学院报告，并由学院联系相关单位解决或委派物业公司实施解决，验收合格后按实向校方结算；每栋楼内设立报修电话，以全天候接待报修和加强巡视流动检查相结合的原则，主动做好服务工作。

3.垃圾清运工作

负责校园内所有生活垃圾和绿化垃圾的收集和清运。

4.绿地养护管理工作

负责校园内各类草地、绿篱、灌木、乔木的整型修剪，杂草拔除，苗木缺失的扦插、苗木的补植，松土、浇水、施肥、喷药、树干涂白、绿地保洁等日常养护管理工作。

5. 水电管理

（1）水泵的日常维护工作；做好校内水泵（生活给水、消防给水二次加压泵，地下室的污水泵）的保养与维护工作，并做好运行记录，保障全校及的正常供水。

（2）电梯保洁及管理工作。做好电梯的保养及保洁工作，做好电梯故障的报修和巡查登记工作，确保师生员工安全乘座。

（3）配电房管理工作：操作人员持证上岗，达到国家供用电规定的巡查标准；掌握用电特点，安全、经济、合理地供用电，并建立档案。同时，负责日常用电设施、设备及管线、灯具的维护、保养与更换。

（4）二次供水低位水池的日常养护工作。定时巡查，保障正常供水，水池每季度清洗消毒一次，同时做好水质送检并建立档案，确保水质符合卫生要求。

6.化粪池及水沟疏通工作

定时巡查登记，发现堵塞及时疏通，保障畅通。做好每年一次化粪池清掏和清运工作。

7.门岗服务

（1）物业公司必须按下列岗位配备门岗，24小时值班。

南校区行政办公楼、土建实训基地、北区学生宿舍1－3、北区学生宿舍4－6、北区教工宿舍等5处，学校提供门岗值班室。

（2）门岗服务内容

负责各行政、教学、教辅、生活楼宇的安全服务工作。做好各行政教学楼宇、教辅楼宇、北区学生宿舍门岗的安全值班和相关设施、设备的防火防盗工作，维护正常的教育教学、工作与生活秩序。

8.会务服务标准

(1)建立健全会务服务相关的各类记录、资料、制度等；

(2)做好各类会议室及会议室配备设施设备的管理工作；

(3)根据学校后勤及办公室相关规定，做好会议室安排和登记工作；

(4)做好会议有关的会前准备、会中服务、会后整理工作（包括10套以内桌凳的搬运和布置工作），确保会议服务质量；

(5)会务服务人员须经甲方面试审核同意后方可聘用。

9.档案管理

物业公司应做好档案工作，管理与楼宇物业相关的图纸及在管理过程中形成的各类记录、资料和制度。

10.其它服务

做好教师休息室和教室的管理服务工作（含语音室、多媒体教室、阶梯教室）和校园环境卫生的消毒，鼠害的毒杀。

11．凡属校园范围内但无明确其他管理部门的区域均属物业公司管理服务工作范围。

12.特别服务

遇重大节日活动、上级检查，按要求配合学校，无条件增加人力物力，延长保洁时间，做到人员、时间、效果三到位服务。

**六、物业服务要求及标准**

**(一)设施设备日常维修保养工作要求及标准**

1.按设施设备日常维修养护要求，确保公共设施设备的正常使用。

2.做好每幢行政教学楼宇的房屋、门窗、办公家具、课桌椅、讲台、黑板、供水供电等公共设施的零星维修与保养工作，并做好运行记录，确保完好。维修要求：门窗、课桌椅、讲台、黑板的维修或更换应在5日内完成；水龙头、灯管、插座、开关等的更换及管道的疏通除特殊情况外应在当日完成；行政教学楼宇及教工宿舍公共设施的零修、急修应随报随修，及时完成；对影响正常教学、科研等正常工作的报修必须在10分钟内赶到现场进行抢修，完成时间最长不得超过24小时，并做好维修记录和回访；需特殊抢修的，应先作应急处理。在维修遇到疑难问题时，应及时向后勤管理处报告，取得甲方的配合，确保及时修复。

3.教室（含多媒体教室）及实验室管理要求：

（1）学期开学前主动与学校教务处及各系确认每栋教学楼、实验楼的《课程表》，然后将确认的《课程表》转换成方便查阅和容易掌握的《教室、实验室开关时间表》，并严格按照《课程表》开、关教室（含多媒体教室）；及时供应教室的粉笔、粉笔擦并清理黑板槽沟（粉笔、粉笔擦由学院教务处提供）。

（2）负责教室、多媒体教室、计算机房及实验室的设备安全，负责多媒体教室（含多媒体设备柜）及公共实训场所的钥匙管理，钥匙管理人员必须按《课程表》在每节课前十五分钟打开教室（含多媒体教室），检查照明、卫生、教具摆放等是否符合要求并调整到位。涉及多媒体设备柜钥匙的，必须当面给上课教师发放钥匙；下课时，必须及时收回钥匙，协助督促上课教师填写使用记录本，如有问题及时反馈到相关的技术部门。

（3）下课后必须及时检查多媒体教室设备（含电脑、投影机、功率放大器、中控及电源总闸等）是否正常关闭，没正常关闭的设备应及时给予关闭，对照《课程表》查明未按规定使用多媒体设备的教师名单并将及时上报学校教务处和相应院系。

（4）教室当天、上午或下午不使用后，清洁工应及时将室内卫生打扫干净，同时必须清理多媒体讲台的灰尘和垃圾，确保讲台桌面和内部卫生整洁。做好卫生、将粉笔和黑板擦摆放到位后，并将照明、门窗关闭。

（5）每半个月定时检查维护教室里的课桌椅，发现有损坏的课桌椅应及时维修，并禁止随意搬动教室里的课桌椅。

4．电梯设备管理：做好电梯的保养及保洁工作，做好电梯故障的报修和巡查登记工作，确保师生员工安全乘座。

5．配电房管理：①操作人员持证上岗，达到国家供用电规定的标准；掌握用电特点，安全、经济、合理地供电，并建立档案。同时，负责日常用电设施、设备及管线、灯具的维护、保养与更换；检查非法拉电、偷电现象。根据季节变化做好公共照明用电开关时间调整，避免人为浪费；发生影响安全用电的情形应及时妥善处理，并立即通知甲方。②据柴油发电机使用说明书，做好柴油发电机使用操作与保养，每月启动发电机空载运行一次，每次半小时，并做好保养和运行记录。③配合教务处做好上下课铃声的调整和维护工作，确保教学秩序正常。

6.水泵的日常维护工作；做好校内水泵（生活给水、消防给水二次加压泵，地下室的污水泵）的保养与维护工作，并做好运行记录，保障全校的正常供水。

室的污水泵）的保养与维护工作，并做好运行记录，保障全校及的正常供水。

7. 二次供水低位水池的日常养护工作。定时巡查，保障正常供水，水池每季度清洗消毒一次，同时做好水质送检并建立档案，确保水质符合卫生要求。

8．化粪池及水沟疏通工作。定时巡查，及时疏通，保障畅通。

9.生活垃圾清运工作。定时清运，及时清运，清运至政府规定的地方倾倒。

**（二）卫生保洁服务工作标准**

确保学校校园干净、整洁、卫生，各类宣传标识齐全。清洁、保洁时间以不影响教学、科研工作为准则，实行清洁、保洁工作“零干扰”服务。

1.管理区域和大楼内公共卫生每日清扫两次以上，拖净一次，并全天保持整洁；地面、楼梯无灰尘、无痰迹、无杂物、无积水（遇卫生打扫拖地和下雨积水时，必须设置“小心地滑”的警示牌，防止发生意外事故）；墙面及天花板无污迹、无蜘蛛网、无吊灰；门窗、楼梯扶手等清洁明亮无灰尘；洗手间厕所无臭味异味、无尿垢、畅通无堵塞；屋面无杂草、无垃圾、无积水、排水设施畅通；垃圾实行袋装并及时清运至指定地点。对屋面定期进行清扫，下水管道的疏通。

2.按层、按幢合理设置果壳箱或垃圾桶，每日清运1次；垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味。

3.道路、广场、停车场、绿地、水沟等公共区域每日清扫1次；地下室或地下停车场，每日清扫1次，每月拖洗一次；电梯厅、楼道每日清扫1次，每半月拖洗1次；一层卫生间上下午各清洁3次；2—3层卫生间上下午各清洁2次；4—5层卫生间上下午各清洁1次；一层共用大厅每日拖洗2次；楼梯扶手每日擦洗1次；一楼大厅玻璃窗每月清洁1次；管理区域内路灯、楼道灯每季度清洁1次，并全天保持地面、楼梯等无灰尘、无痰迹、无杂物、无积水。

4.教室、教师休息室等每天保洁2次，每周拖洗1次；保持课桌等设施排列摆放整齐统一，按时开关门窗、水电，及时清理课桌内垃圾、桌面清洁，保持墙面整洁，保证各教室按课表安排正常使用。

5.图书馆每天清扫各层室内及卫生间的卫生，每周擦洗2次业务大厅的书架、书柜、桌椅、各类标志牌、照明灯具等，保证全馆整洁干净。

6.实验室每周2次根据实验室管理人员的要求擦拭室内桌椅、设施设备、各种标志牌、照明灯具等，保持室内整洁干净。做好实验楼公共区域的环境卫生工作。

7.根据开放使用情况做好学术报告厅会场及小会议室保洁工作；为学校重大会议、庆典、讲座、学术报告等活动进行物品搬运、会场布置、现场保洁、撤场清场等工作。

8.教工宿舍区内的道路、广场、停车场、绿地、水沟等公共区域每日清扫2次，并全天保持地面、楼梯无灰尘、无痰迹、无杂物、无杂草、无积水；楼道每日清扫1次，每半月冲洗1次。

9.学生宿舍区的道路、广场、绿地、水沟等公共区域每日清扫2次，并全天保持地面、楼梯无灰尘、无痰迹、无杂物、无杂草、无积水；楼道每日清扫1次，每半月冲洗1次；垃圾每天清理干净。

10.学院内的公共场所、空地、广告牌位等的使用，必须按照学院的相关规定，严格执行审批制度；及时清理过期和未经学校批准的楼宇外立面、宣传栏、张贴栏、电话亭的污迹、悬挂的横幅、广告等。

11.清扫绿化区域内各种树叶、纸屑、杂物和丢弃物等。主大门及通道旁的绿地保洁每天上、下午各1次；其它绿地保洁每天一次，确保绿地整洁、美观、四季常青，绿地设施完好无缺；做好爱绿护绿的宣传教育工作。

12.共用雨、污水管道每半年疏通1次；雨、污水井每季度检查1次，视检查情况及时疏通；化粪池每两个月检查1次，发现异常及时处理。

13.水塔、蓄水池、水箱，按规定做好日常保洁工作及保证日常供水工作。

14.每月定期（特殊时期，服从学校安排，增加消杀次数）对校园环境的消毒工作及按需进行灭杀蚊虫、苍蝇、老鼠等四害的消杀工作。做到无滋生源；做好传染病的预防和防止传染病扩散的预案。

15.加强学校围内的噪声污染管理，及时制止产生环境噪声污染的行为，确保正常的教学、科研、办公、学习和生活不受干扰。

**（三）门岗工作标准**

1.根据各楼宇的性质特点，制定相应的岗位责职与服务制度，并装裱上墙。

2．应当选派经过业务培训的身体健康、60周岁以下男性（若需要女性岗位的需55周岁以下）的人员担任门卫工作。门卫工作人员必须严格遵纪守法，遵守学院的相关规章制度，严格执行学院保卫处规定的“门卫人员工作制度”，忠于职守，服从学院保卫处的指导、检查、督促；如有不合适担任门卫工作的人员，接到学院后勤处的通知后，物业公司应当在五个工作日内调换。

3．各行政教学教辅楼宇、北区学生宿舍区门岗实行24小时值班制度。在各行政教学教辅楼宇、北区学生宿舍区主要出入口设置固定岗，并兼顾视线所及的其他范围；根据工作范围、安全防范重点、安全防范任务轻重及所属范围负责物资看护任务、开关门时间和频率，保障楼宇内部设施设备完好、物品安全、教学和科研秩序正常；按照学院防火、防盗、防洪、防冻、公共卫生等应急预案，定期进行培训、演练；对有监控的门岗，门卫人员还需要兼看监控，学会调试，及时发现可疑人员并报学院保卫处。

4.人员凭证出入，做好来访登记制度。师生进出各楼宇凭校微、学生证、工作证等学校颁发的有效证件；外来人员进入学院各楼宇，须有学校工作人员引领，门岗工作人登记引领人姓名和引领的人数、来访目的；无学校人员引领则须进行登记，同时核对来访事由是否属实，对有疑问的及时通知巡逻保安员，以防闲杂人员、小商、小贩进入学院各楼宇。

5.严格执行物品搬出制度。各楼宇门岗应在值班记录表上详细登记物品搬出时间、搬出人员、搬出物品种类和数量；行政教学楼宇内物品的位置移动、搬移，需学校相关工作人员认可。

6.建立各行政教学楼宇内外公共设施设备、课桌椅等台帐管理制度。建立楼宇内外公共设施设备、课桌椅等台帐，各门岗应随时了解公共设施设备、办公家具、课桌椅等的运行（使用）、损坏情况，防止失窃，发现异常登记上报并采取相应措施。

7.认真执行楼宇内各教室、会议室、学术报告厅、实验室的开关制度和寒、暑假期间部分封闭制度。会议室、学术报告厅、实验室等要求即用即开，完成卫生保洁后，即行关闭；寒、暑假期间，根据教学、科研活动安排，原则上教室、会议室、学术报告厅、实验室均封闭管理，每周定时进行一次设施设备巡查和卫生保洁。

**（四）绿地养护管理要求及标准**

1.绿地养护管理人员至少配备**一**名园林高级技术工人，长期在校园对绿地进行专职管理，作为投标的基本要求之一，否则为无效投标，并报甲方备案。

2.绿地管理标准：

1、绿化基本充分，植物配置一般，裸露土地不明显。

2、园林植物达到：

(1)生长势：基本正常。

(2)叶子基本正常：①叶色基本正常;②严重黄叶、焦叶、卷叶、带虫尿虫网灰尘的株数在10%以下;③被啃咬的叶片最严重的每株在20%以下。

(3)枝、干基本正常：①无明显枯枝、死杈：③有蛀干害虫的株数在10%以下;③介壳虫最严重处主枝主干上100平方厘米3头活虫以下，较细的枝条每尺长一段上在15头活虫以下，株数都在6%以下;④90%以上的树冠基本完整，有绿化效果。

(4)措施：按三级技术措施要求认真进行养护。

(5)行道树缺株在3%以下。

(6)草坪覆盖率达90%以上;草坪内杂草控制在30%以内;生长和颜色正常;每年修剪暖地型草1次以上，冷地型草6次以上。

3、行道树和绿地内无明显死树，树木修剪基本合理，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

4、绿化生产垃圾主要地区和路段做到日产日清，其他地区能坚持在重大节日前突击清理绿地内的废弃物。

5、栏杆、园路和井盖等[园林设施](https://baike.baidu.com/item/%E5%9B%AD%E6%9E%97%E8%AE%BE%E6%96%BD" \t "_blank)比较完整，能进行维护和油饰。

6、对人为破坏能及时进行处理。绿地内无堆物堆料、搭棚侵占等，行道树树干上钉栓刻画现象较少，树下无堆放石灰等对树木有烧伤、毒害的物质，无搭棚设摊、围墙圈占树等。

3.绿化管理制度

4.绿地管理的年度计划和月度作业计划

5.绿化管理的月度考评标准与奖惩制度

**（五）楼宇物业管理档案工作标准**

1.要求制定各楼宇相关的岗位职责、各楼宇管理制度，并装裱上墙。

2.各楼宇的使用、登记管理，每月向甲方提交一份使用、登记管理资料，作为物业的一项考核内容。

**（六）专项协助管理服务要求**

1.协助安排教室、多媒体教室、实验室和会议室、学术报告厅等；根据学院教务处的安排，为教师上课提供辅助服务。

2.根据学校教务工作计划内容，协助安排好学校的各项学术报告、学术竞赛、参观接待活动，并做好现场配合工作；做好田径运动会、讲座、文艺演出、艺术比赛以及春游、郊游等活动的辅助工作；

3.设立温馨服务热线，24小时受理服务需求；定期征询学校师生意见，接受学校师生的监督和建议。

**（七）其他管理服务操作要求**

1.按物业管理规范要求，做好属于物业管理范围内的管理服务工作和学校临时委托的应急工作。

2.制订各种意外事故(防盗、防洪、防冻、公共卫生等)的应急处置预案，及时发现和处理各种安全隐患，迅速、有效、恰当处理突发事件。

3.物业公司根据学校委托管理的内容和要求，遵循服务、管理、育人三位一体的原则制订相应的计划，建立和完善物业管理服务的有效机制，做到规范制度、规范管理、规范服务，积极开展优质服务和精神文明创建活动，形成良好的育人和教学环境。

4.重视做好物业管理和服务人员的思想教育工作，提高他们的管理服务素质和水平；牢固树立“窗口”和“形象”意识，深入开展“三优一满意”活动，以优美的环境、优良的作风、优质的服务，让师生员工满意。

5.坚持“以师生为本”、人性化管理和人性化服务的原则，在确保“硬服务”质量的同时，要增加“软服务”的含量，全心全意为学院和全体师生员工服务；要想师生之所想，想师生之未想，为广大师生员工提供一个舒适、整洁、文明的学习、工作、生活环境；要融入现代管理的思想，正确处理管理服务与经营之间的关系，做到人员到位、管理到位、服务到位；要运用科学的管理和优良的服务促进业服务能力的不断提高，为完善管理积累经验。

**七、物业服务应达到的各项指标**

1.杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

2.环境卫生、清洁率达98%以上；

3.智能化系统运行正常率100%；

4.零修、报修及时率98%，返修率小于2%；

5.服务有效投诉小于1%，处理率100%；

6.服务满意率95%以上。

**八、物业服务费**

（一）物业服务费实行包干制，含政府相关部门收取的费用。

（二）此费用不包括

1．空调的保养、清洗及维修费用。

2．电梯、水泵等专项设备的保养、维修、年检费用。

3．清洁、绿化、维修等的公共用水用电费用。

（三）招聘员工工资、福利要求

1.物业公司应按国家有关法律、法规要求的标准确保员工工资等福利。员工工资、加班费、福利费、住房公积金、工伤保险费、养老保险费、生育保险费、医疗保险费、失业保险费等在中标后应认真兑现执行，员工的工资应高于龙岩市新罗区最低工资标准。

2.全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行（每周工作时间不超40小时，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资）。

3.全部服务人员劳动合同的执行严格按《中华人民共和国劳动法》之标准。

4.所有员工服务时都必须体检，并且合格的才能上岗。

（四）其他说明

1.门卫岗不少于20人，水电木工岗位4人（包括日常零星水电木工维修），以上其中5个岗位要求24小时在岗。门岗、水电等岗位学校提供值班室。

2.服务范围涉及的办公费用、人员工资、劳保用品、劳动工具费用、各种维修材料费用和其它涉及保洁的费用均包含在投标报价中。

3.物业服务人员缺岗的，若未提前告知甲方，甲方按其岗位平均每月人员开支的标准扣除服务费用，若提前告知且乙方将缺岗人员费用用于顶岗人员的加班或奖励费用的除外。

4.乙方每季度须以书面形式向甲方报告当月物业服务各项费用收支的财务报表，供甲方审核。

5.乙方要制定财务预算，年终要进行财务专项决算并进行财务审计，审计结果报甲方。

6.采购单位提供物业管理场所及储物间。

**九、考核办法与奖惩措施**

1.考核组织：在院内服务的物业管理公司都必须按本标准严格进行管理，学院后勤管理处将组织人员每月按本标准对物业管理的质量进行检查考核。

2.考核形式：定期检查与日常随机抽查相结合，主管部门检查与相关部门检查相结合，专职管理人员检查与学生组织检查相结合，师生座谈听取意见与问卷调查相结合；满意情况调查表反映师生对物业管理综合满意程度，具有一定的权重和参考价值。

3.考核标准：学院后勤国资处每月对物业工作进行综合考核，考核分值在90分（含）以上按100%支付，考核分值在85～89每分扣80元，80～84每分扣120元，75～79每分扣150元；以此类推。考核办法详见以下《考核评分表》：

考核评分表

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 标准 | 分值 | 评分标准 | 实际  得分 | 扣分原因 |
| 仪容仪表 | 1.上班穿工作服，佩带工作牌，不准穿拖鞋，不穿奇装异。2，上下班时，不勾肩搭背。3、精神饱满，举止文明、仪表整洁、利落。4、遵守办公环境规定。 | 3 | 每发现一项不合格扣1分，扣完为止。 |  |  |
| 服务态度 | 1.使用规范文明礼貌用语。2、务态度端正，有良好的职业道德。3、办事认真负责，有较强的奉献精神。4.服从领导。5、文明服务，礼貌待人。 | 3 | 每发现一项不合格扣1分 |  |  |
| 工作纪律 | 1. 遵守法纪，履行职责，遵守员工纪律。2、上班不迟到、早退，不旷工离岗。3、上班不会客、闲谈，不在走楼梯间大声喧哗、不做与本职工工作无关的事。4、不擅自留宿他人，按时好宿含清洁工作。5、遵守公康洁度和有关管理规定，不收受、私由动用业主钱财和物品。 | 3 | 每发现一项不合格扣1分，扣完为止 |  |  |
| 服务质量满意度 | 85%以上 | 2 | 满意率未达  满意度185％以上的扣2分 |  |  |
| 预约维修时效 | 预约维接到维修申后无特殊情30分钟到达维修地点。 | 2 | 没有及时维修1次扣1分 |  |  |
| 维修时间 | 一般故障2小时内(不超过8小时)特殊情向客户解释清楚，并组织突击，尽快维修好 | 5 | 没有及时维修好1次扣1分 |  |  |
| 电梯的巡查 | 发现故或接到敬障报告10分钟内上报校方。出现障维修人员积极配合电梯公司人员进行维修维修人员。 | 5 | 不及时报告扣2分，不积配合工作的扣3分，超过时限扣2分，扣完为止。 |  |  |
| 地下室 | 地面无垃圾、杂物，无积水，无泥沙。每月清洗不少于一次 | 2 | 不合格全部扣除 |  |  |
| 天面:目视无污，无明显灰尘，1米处目视无蜘蛛网 | 2 | 不合格全部扣除 |  |  |
| 墙面:目视无污荣，无污、无明显灰尘，1米处目视无蛛网。 | 2 | 不合格全部扣除 |  |  |
| 标识牌、消防栓、公用门等设施，目视无污无明显灰尘。 | 2 | 一处达不到标准扣1分扣完为止 |  |  |
| 室外 | 路面、散水坡:无瓜壳果皮、纸屑等杂物，无积水，无污清，每100平方米内的烟头及相应大小的杂物不超过3个。垃桶:内部垃圾及时清，外表无污迹，粘附物，定期对蚊害虫进行消杀，无明显蚊虫。 | 2 | 一处达不到标准扣2分扣完为止 |  |  |
| 标识、雕塑:无乱张贴，无污迹，不锈钢材质，冠梁无锈;木材质，大面积脱、交形现象， | 2 | 一处达不到标准扣1分扣完为止 |  |  |
| 沙井:底部无垃圾，无积水、积沙、板无明显污。 | 2 | 一处达不到标准扣1分扣完为止 |  |  |
| 雨、污水井:检査并无明显粘附物，并底无明显沉淀物，水流畅通，井盖上明显无污迹 | 2 | 一处达不到标准扣1分扣完为止 |  |  |
| 化粪池:不外灌污水，定期消杀，防止蚊的滋生，无明显虫， | 2 | 达不到标准扣2分扣完为止 |  |  |
| 场地:地面无散落垃，无明显积水，无明显污 | 2 | 达不到标准扣2分扣完为止 |  |  |
| 宣传栏:无乱张贴，目视表面无明显灰尘，无污迹。 | 2 | 达不到标准扣2分扣完为止 |  |  |
| 员工宿含:地面无散拉，无明显积水，无明显污逵。 | 2 | 达不到标准扣2分扣完为止 |  |  |
| 楼道顶灯:目视灯壳、灯杆无男显灰尘污迹或蛛网。 | 2 | 一处达不到标准扣1分扣完为止 |  |  |
|  | 垃圾中转站及垃圾物：日产日清，无明显遗留物。 | 2 | 有一处不符合标准扣1分，扣完为止 |  |  |
|  | 景观：地面、水面上无明显垃圾，花卉中无明显杂草，树干和小品上无悬挂垃圾，枯萎树枝和死花卉在一周内清除或补种。 | 3 | 有一处不符合标准扣1分，扣完为止 |  |  |
| 室内 | 楼道梯级和走廊地面、电梯：无残留杂物、纸屑、明显污迹，梯级烟头不超过2个，走廊100平方米烟头不超过2个。 | 2 | 有一处不符合标准扣1分，扣完为止 |  |  |
| 天台、转换层、雨篷：目视无明显垃圾、无明显积水，明沟通畅。 | 2 | 有一处不符合标准扣1分，扣完为止 |  |  |
| 水磨石、水泥、大理石、地板砖、木地板地面的清洁：无明显垃圾杂物，无明显泥沙、无明显污渍，大理石地面打蜡抛光后由光泽，米地板无明显灰尘，无明显污渍。 | 2 | 有一处不符合标准扣1分，扣完为止 |  |  |
| 瓷片、乳胶漆、喷漆墙面的清洁：瓷片、喷涂墙面无明显灰尘，乳胶漆墙面无明显污迹，目视无明显灰尘。 | 2 | 有一处不符合标准扣1分，扣完为止 |  |  |
| 天花板、天棚：距1米处目视无蜘蛛网，无明显灰尘。 | 2 | 有一处不符合标准扣1分，扣完为止 |  |  |
| 灯罩、烟感、指示灯、通风口、电灯开关，目视无明显灰尘，无污渍及1米处目视无蜘蛛网。 | 2 | 有一处不符合标准扣1分，扣完为止 |  |  |
| 玻璃门面：无污迹，轻刮后用纸巾擦拭无明显灰尘，门窗框、窗台无灰尘、污渍。 | 2 | 有一处不符合标准扣1分，扣完为止 |  |  |
| 公用门面、消防栓（箱）标牌、扶手、栏杆、意见箱、电表箱：目视无明显污迹，用纸巾擦拭无明显灰尘，不锈钢光亮，无污渍。 | 2 | 有一处不符合标准扣1分，扣完为止 |  |  |
| 设备房 | 空调机房：目视无污迹，无杂物堆放、空调设备无明显灰尘 | 2 | 不符合标准的全部扣除 |  |  |
| 水泵房：地面无垃圾、无积水、无杂物堆放。 | 2 | 不符合标准的全部扣除 |  |  |
| 电脑机房：整洁无杂物，墙面无灰尘、1米处目视无蜘蛛网，桌面清洁，地面无灰尘，不起静电。 | 2 | 有一处不符合标准扣1分，扣完为止 |  |  |
| 垃圾桶及时清理，无明显蚊蝇在飞，外观无明显污渍。 | 2 | 有一处不符合标准扣0.5分，扣完为止 |  |  |
| 热水器或饮水机：目视无明显污迹，不锈钢无明显绣渍，无明显灰尘，地面无明显积水。 | 2 | 有一处不符合标准扣1分，扣完为止 |  |  |
| 仓库：摆放有序、整齐，无明显垃圾、无多件杂物、无明显灰尘。 | 2 | 有一处不符合标准扣1分，扣完为止 |  |  |
| 公用卫生间 | 1. 工具齐全，摆放整齐有序。2、无明显异味。3、地面无明显积水、无明显污渍，无杂物。4、瓷片、门、窗无明显灰尘。5、便器无明显污渍，小便器内有无卫生球。6、天花板、灯具目视无明显灰尘。7、玻璃、镜面光亮无明显污水痕，污迹。8、垃圾桶内垃圾及时清理，定期进行杀虫，无明显蚊蝇。 | 6 | 一项不符合标准扣1分 |  |  |
| 绿化 | 修剪不及时，辖区内绿篱植物的徒长枝超过齐平线10CM，造型树的徒长枝超过齐平线30CM，按起处罚。 | 10 | 一项不符合标准扣1分 |  |  |
| 辖区植物出现枯枝烂叶及残花，绿化员必须在一个工作日内清除，否则每出现1起，按起处罚。 |  |  |
| 辖区草坪修剪出现漏剪，不平整，修边不整齐，每出现1起，按起处罚。 |  |  |
| 辖区内植物因浇水不及时或浇水量不足，出现萎，没出现1起，按起处罚。 |  |  |
| 辖区植物施肥发生烧苗现象，情节轻微，每出现1起，按起处罚扣罚当事人、环境部主管。 |  |  |
| 绿化员对辖区植物病虫害防治药害现象，情节轻微，每出现1起，按起处罚。 |  |  |
| 辖区植物出现病虫害两个工作日未发现，没有有效控制造成蔓延。 |  |  |
| 绿化员使用园林机械后必须将碎曹等清除干净并存放于指定地点，如未清理干净或未放在指定地点，每出现1起，按起触犯。 |  |  |
| 辖区公共绿地上杂物未按规定时间清理干净，有明显枯叶等杂物，每出现1起，按起处罚。 |  |  |
| 景观湖未按规定频次清洁或清洁不干净，驳岸绿苔清理不彻底，每出现1起，按起处罚。 |  |  |
|  |  | 100 |  |  |  |

对服务区域内发生重大安全事故（如火灾、盗窃等）的物业管理公司，根据事故的责任比例及事故造成的损失进行500-10000元的处罚并由相关部门追究物业管理公司的责任。校园管理督察人员坚持公平、公开、公正的原则开展督查工作，在督查中奖惩规定另作补充协议。

**十、交接要求**

管理服务合同期满后，无论中标方是否继续参与下一轮的物业管理服务投标或者是否中标，在招标方重新选聘物业管理公司及新物业公司进场前，中标方承诺并保证继续为招标方提供物业管理服务。在新物业公司进场时，中标方承诺无条件地按招标方要求顺利交接，确保物业管理平稳过渡，维护学院安全稳定。

**十一、付款方式：**

以中标金额的月平均额为每月应付物业服务费，根据采购单位综合考评和奖惩情况确定当月应付的物业服务费，并在收到中标人出具的正式发票后于下月30日之前以转帐方式支付上月的物业服务费。

**★备注：第五章招标内容及要求中的所有要求任一项不满足属重大偏离，为无效投标。提示：投标人可提供承诺函，承诺满足第五章招标内容及要求的所有要求。**

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：福建省龙岩市新罗区曹溪街道曹溪中路5号  
2、交付时间：详见招标文件  
3、交付条件：详见招标文件  
4、是否收取履约保证金： 是。履约保证金百分比：2%。说明：①、中标供应商须在签订合同前以公对公转账或银行保函方式向采购单位提交中标金额的2%作为履约保证，否则视同自动放弃中标资格；②、上述履约保证金在服务期限到期且整个项目通过验收合格后无息一次性退还，如为银行保函，则保函期限至少包含服务期限到期且整个项目通过验收合格后。  
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 | 详见招标文件。 |

****7、支付方式数据表格****

| 支付期次 | 支付比例(%) | 支付期次说明 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 100 | 以中标金额的月平均额为每月应付物业服务费，根据采购单位综合考评和奖惩情况确定当月应付的物业服务费，并在收到中标人出具的正式发票后于下月30日之前以转帐方式支付上月的物业服务费。 |

****★备注：第五章招标内容及要求中的所有要求任一项不满足属重大偏离，为无效投标。提示：投标人可提供承诺函，承诺满足第五章招标内容及要求的所有要求。****

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：

招标代 理服务费开票信息

|  |
| --- |
| 项目名 称： |
| 项目编号： |
| 供应 商公司名 称： |
| 社会统一码： |
| 公司地址及电话： |
| 基本户开户行及账号： |
| 发票种类（专用发票或普通发票）： |
| 领取方式：专用发票快递或上门自取，普通发票提供邮箱收票 |
| 邮箱（需普通发票填写）： |
| 快递地址： |
| 联系人： |
| 联系方式： |
| 自取发票地址：龙岩市新罗区龙岩大道388号万宝广场B地块B楼八楼层龙岩市公物采购招标代   理有限公司财务 |
| 备注：1、中标人（成交人）未注明发票种类的，须在招标代         理服务费转至采购代   理机构帐户后五个工作日内将上述信息发送至longyancaigou@sina.com邮箱，否则视同要求发票种类为普通发票，采购代   理机构将不再接受开具专用发票的要求。2、快递统一发EMS或顺丰（不接受指   定），且快递费由中标人（成交人）支付。 |

供应 商（全称并加盖公章）

供应 商代表（签字或盖章）

时间

****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、民法典。****

****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。□（若有联合协议或分包意向协议）。

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：

联系方法：（包括但不限于：联系人、联系电话、手机、传真、电子邮箱等）

投标人：（全称并加盖单位公章）

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。

（ ）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。****

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）****

# 

                      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。  
  
                                                                                                 企业名称（盖章）：          
                           日期：  
  
    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。  
  
  
                                            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。  
  
                                                                                                  企业名称（盖章）：                       
                            日期：  
  
     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。

# 

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）、《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“所投合同包、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）。（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“所投合同包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（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。

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、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》。  b.招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）：详见报价部分。 |
| … | 投标总价（大写金额）：                      。 |  |

★注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1投标人应按照本表格式填写所投的合同包的“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、微型企业产品等价格扣除证明材料（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 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 合同包内属于小型、微型企业产品等的报价总金额：              。 | | | | | | |

★注意：

1、对小型、微型企业产品等计算价格扣除时，只依据投标文件****“三-2-②中小企业声明函（价格扣除适用，若有）”及“三-2-③小型、微型企业等证明材料（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、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。****

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

****三-2-②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。  
  
                                                                               企业名称（盖章）：          
                           日期：  
  
    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。  
  
  
                                                  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。  
  
                                                                              企业名称（盖章）：                       
                            日期：  
  
     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。

****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）、《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“所投合同包、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）。（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“所投合同包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（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。

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、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

****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。

****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“≥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，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“≥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，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。