

福建省政府采购 货物和服务项目 公开招标文件

项目名称：闽都创新实验室**2025-2027**年度物业服务采购项目

备案编号：**CGXM-2024-350101-04982[2024]03194**

项目编号：**[350101]FZJYZX[GK]2024039**

采购人：闽都创新实验室

代理机构：福州市公共资源交易服务中心

编制时间：**2024年10月**

第一章 投标邀请

福州市公共资源交易服务中心 采用公开招标方式组织 闽都创新实验室2025-2027年度物业服务采购项目（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：CGXM-2024-350101-04982[2024]03194

2、项目编号：[350101]FZJYZX[GK]2024039

3、预算金额、最高限价：详见《采购标的一览表》。

4、招标内容及要求：详见《采购标的一览表》及招标文件第五章。

5、需要落实的政府采购政策

进口产品：无

节能产品：无

环境标志产品：无

促进中小企业发展的相关政策：

采购包1：不专门面向中小企业采购

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 | 采用资格承诺制的供应商，须根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函，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，按资格审查不合格处理。 |

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：闽都创新实验室

地址：福建福州闽侯县上街镇海西高新区科技园高新大道8号

邮编：350108

联系人：马彦海

联系电话：63662662

12、代理机构：福州市公共资源交易服务中心

地址：福州市仓山区南江滨西大道199号福州市展示规划馆三楼

邮编：350000

联系人：马维婕

联系电话：系统问题400-161-2666，采购文件咨询83355029，评审咨询83355031

附1：账户信息

| |
|---|
| 投标保证金账户 |
| 开户名称：福州市公共资源交易服务中心 |
| 开户银行：供应商在福建省政府采购网上公开信息系统获取招标文件后，根据其提示自行选择要缴交的投标保证金托管银行。 |
| 银行账号：福建省政府采购网上公开信息系统根据供应商选择的投标保证金托管银行自动生成供应商所投采购包的缴交银行账号（即多个采购包将对应生成多个缴交账号）。供应商应按照所投采购包的投标保证金要求，缴交相应的投标保证金。 |
| 特别提示 |
| 1、投标人应认真核对账户信息，将投标保证金汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。 2、投标人在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：***）的投标保证金”。 |

附2：采购标的一览表

采购包1：

采购包预算金额（元）：8,700,000.00

采购包最高限价（元）：8,469,836.22

采购包保证金金额（元）：0.00

| 序号 | 标的名称 | 数量 | 标的金额（元） | 计量单位 | 所属行业 | 是否允许进口产品 |
|----|------------------------|------|--------------|------|------|----------|
| 1 | 闽都创新实验室2025-2027年度物业服务 | 3.00 | 8,700,000.00 | 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 | 闽都创新实验室2025-2027年度物业服务 | 年 | 元 | 8,469,836.22 | 总价 | 无 |

(2) 报价明细要求:

闽都创新实验室2025-2027年度物业服务

| 序号 | 报价明细内容 | 报价要求 | 计量单位 | 报价单位 | 最高限价 | 价款形式 | 报价说明 |
|----|------------------------|------------------------|------|------|--------------|------|------|
| 1 | 闽都创新实验室2025-2027年度物业服务 | 闽都创新实验室2025-2027年度物业服务 | 年 | 元 | 8,469,836.22 | 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 | 12.2 | 本项目中标人的确定（以采购包为单位）： (1) 采购人应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。 (2) 若出现中标候选人并列情形，则按照下列方式确定中标人： ①招标文件规定的方式： 无 ②若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定： 无 ③若本款第①、②点规定方式均为“无”，则按照下列方式确定：随机抽取。 (3) 本项目确定的中标人家数： 采购包1：1名 |
| 7 | 13.2 | 合同签订时限：自中标通知书发出之日起30个日历日内。 |
| 8 | 15.1- (2) | 质疑函原件应采用下列方式提交：书面形式。 |

| | | |
|----|------|--|
| 9 | 15.4 | <p>招标文件的质疑</p> <p>(1) 潜在投标人可在质疑时效期间内对招标文件以书面形式提出质疑。</p> <p>(2) 质疑时效期间：应在依法获取招标文件之日起7个工作日内向 福州市公共资源交易服务中心 提出，依法获取招标文件的时间以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。</p> <p>※除上述规定外，对招标文件提出的质疑还应符合招标文件第三章第15.1条的有关规定。</p> |
| 10 | 16.1 | <p>监督管理部门： 福州市财政局（仅限依法进行政府采购的货物或服务类项目）。</p> |
| 11 | 18.1 | <p>财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体（以下简称：“指定媒体”）：</p> <p>(1) 中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。</p> <p>(2) 中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网），网址zfcg.czt.fujian.gov.cn。</p> <p>※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网）发布的为准。</p> |
| 12 | 19 | <p>其他事项：</p> <p>(1) 本项目代理服务费： 本项目不收取代理服务费</p> <p>(2) 其他： 无</p> |
| 备注 | | <p>后有投标人须知前附表2，请勿遗漏。</p> |

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 |
| | <p>(1) 电子招标投标活动的专门规定适用本项目电子招标投标活动。</p> <p>(2) 将招标文件 无 的内容修正为下列内容： 无 后适用本项目的电子招标投标活动。</p> <p>(3) 将下列内容增列为招标文件的组成部分（以下简称：“增列内容”）适用本项目的电子招标投标活动，若增列内容与招标文件其他章节内容有冲突，应以增列内容为准：</p> <p>①电子招标投标活动的具体操作流程以福建省政府采购网上公开信息系统设定的为准。</p> <p>②关于电子投标文件：</p> <p>a. 投标人应按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的评审节点编制电子投标文件，否则资格审查小组、评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。</p> <p>b. 投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件1份上传至福建省政府采购网上公开信息系统。电子投标文件的投标（响应）报价明细表、投标客户端的投标（响应）报价明细表应保持一致，并以投标客户端的投标（响应）报价明细表为准。</p> <p>③关于证明材料或资料：</p> <p>a. 招标文件要求原件的，投标人在电子投标文件中可提供复印件（含扫描件），但同时应准备好原件备查（未能在规定时间内提供原件核查的，将按不利于投标人进行评审）；招标文件要求复印件的，投标人在电子投标文件中提供原</p> |

件、复印件（含扫描件）皆可；招标文件对原件、复印件未作要求的，投标人在电子投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可。

b.若投标人提供注明“复印件无效”或“复印无效”的证明材料或资料，应结合上文a条款进行判定，若招标文件未要求投标人提供原件，投标人提供原件，复印件（含扫描件）均视为满足招标文件要求。

④关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：

a.在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容可使用打字录入方式完成。

b.在电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的CA证书完成，否则投标无效。

c.在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第④点第b项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，不视为投标无效。

⑤关于投标人的CA证书：

a.投标人的CA证书应在系统规定时间内使用CA证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。

b.投标人的CA证书可采用信封（包括但不限于：信封、档案袋、文件袋等）作为外包装进行单独包装。外包装密封、不密封皆可。

c.投标人的CA证书或外包装应标记“项目名称、项目编号、投标人的全称”等内容，以方便识别、使用。

d.投标人的CA证书应能正常、有效使用，否则产生不利后果由投标人承担责任。

⑥关于投标截止时间过后

a.未按招标文件规定提交投标保证金的，其投标将按无效投标处理。

b.有下列情形之一的，其投标无效,其保证金不予退还或通过投标保函进行索赔：

b1不同投标人的电子投标文件具有相同内部识别码；

b2不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

b3投标人的投标保证金同一采购包下有其他投标人提交的投标保证金；

b4不同投标人存在串通投标的其他情形。

⑦接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应由“联合体牵头方”完成福建省政府采购网上公开信息系统设定的具体操作流程（包括但不限于：招标文件获取、提交投标保证金、编制电子投标文件等）。

⑧其他：

无

1

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) 福州市公共资源交易服务中心 可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改,但不得对招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求进行改变。

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

(3) 澄清或修改的内容可能改变招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求的,本次采购活动结束,福州市公共资源交易服务中心 将依法组织后续采购活动(包括但不限于:重新招标、采用其他方式采购等)。

6、现场考察或开标前答疑会

6.1是否组织现场考察或召开开标前答疑会:详见招标文件第二章。

7、更正公告

7.1若福州市公共资源交易服务中心 发布更正公告,则更正公告及其所发布的内容或信息(包括但不限于:招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等)作为招标文件组成部分,对投标人具有约束力。

7.2更正公告作为福州市公共资源交易服务中心 通知所有潜在投标人的书面形式。

8、终止公告

8.1若出现因重大变故导致采购任务取消情形,福州市公共资源交易服务中心 可终止招标并发布终止公告。

8.2终止公告作为福州市公共资源交易服务中心 通知所有潜在投标人的书面形式。

四、投标

9、投标

9.1投标人可对招标文件载明的全部或部分采购包进行投标。

9.2投标人应对同一个采购包内的所有内容进行完整投标,否则投标无效。

9.3投标人代表只能接受一个投标人的授权参加投标,否则投标无效。

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

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

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

9.7有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

- (1) 不同投标人的电子投标文件由同一单位或个人编制;
- (2) 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜;

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

10、电子投标文件

10.1 电子投标文件的编制

- (1) 投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行电子投标文件的编制。
- (2) 电子投标文件应按照本章第10.2条规定编制其组成部分。
- (3) 电子投标文件应满足招标文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由投标人承担责任。

10.2 电子投标文件由下述部分组成：

(1) 资格及资信证明部分

① 投标函

② 投标人的资格及资信证明文件

③ 投标保证金

(2) 报价部分

① 开标（报价）一览表

② 投标（响应）报价明细表

③ 招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④ 招标文件规定的加分证明材料（若有）

(3) 技术商务部分

① 标的说明一览表

② 技术和服务要求响应表

③ 商务条件响应表

④ 投标人提交的其他资料（若有）

⑤ 招标文件规定作为电子投标文件组成部分的其他内容（若有）

10.3 电子投标文件的语言

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

10.4 投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5 电子投标文件的格式

- (1) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用招标文件第七章规定的格式。
- (2) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印。
- (3) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用人民币作为计量货币。
- (4) 除招标文件另有规定外，签署、盖章应遵守下列规定：
 - ① 电子投标文件应加盖投标人的单位公章。若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供“单位授权书”。
 - ② 电子投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据 福州市公共资源交易服务中心 的指示进行的，或是为改正投标人造成的应修改的错误而进行的。若有前述改动，应按照下列规定之一对改动处进行处理：

a.投标人代表签字确认；

b.加盖投标人的单位公章或校正章。

10.6 投标报价

(1) 投标报价超出最高限价将导致投标无效。

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

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

10.7 分包

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

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

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

①电子投标文件中未载明分包承担主体；

②电子投标文件载明的分包承担主体不具备相应资质条件；

③电子投标文件载明的分包承担主体拟再次分包；

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

10.8 投标有效期

(1) 招标文件载明的投标有效期：详见招标文件第二章。

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

(3) 根据本次采购活动的需要，福州市公共资源交易服务中心 可于投标有效期届满之前书面要求投标人延长投标有效期，投标人应在 福州市公共资源交易服务中心 规定的期限内以书面形式予以答复。对于延长投标有效期的要求，投标人可以拒绝也可以接受，投标人答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝该要求。对于接受延长投标有效期的投标人，既不要求也不允许修改电子投标文件。

10.9 投标保证金

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

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

(3) 提交

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

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

③其他形式：

无

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

※除招标文件另有规定外，未按照上述规定提交投标保证金将导致资格审查不合格。

(4) 退还

①在投标截止时间前撤回已提交的电子投标文件的投标人，其投标保证金将在福州市公共资源交易服务中心收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退回原账户。

②未中标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内退回原账户。

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

④终止招标的，福州市公共资源交易服务中心将在终止公告发布之日起5个工作日内退回已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

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

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

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

（6）有下列情形之一的，投标保证金将不予退还或通过投标保函进行索赔：

①投标人串通投标；

②投标人提供虚假材料；

③投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

④投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销电子投标文件；

⑤招标文件规定的其他不予退还情形；

⑥中标人有下列情形之一的：

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

b.未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。

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

10.10 电子投标文件的提交

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

10.11 电子投标文件的补充、修改或撤回

（1）投标截止时间前，投标人可对所提交的电子投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知福州市公共资源交易服务中心。

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

※按照上述规定提交的补充、修改内容作为电子投标文件组成部分。

10.12 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

（1）电子投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

（2）不符合招标文件中规定的资格要求；

（3）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

（4）电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

（5）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

五、开标

11、开标

11.1 福州市公共资源交易服务中心将在招标文件载明的开标时间及地点主持召开开标会，并邀请投标人参加。

11.2开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由福州市公共资源交易服务中心派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。

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

11.4开标会应遵守下列规定：

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

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

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

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

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

※若出现本章第11.4条第（3）、（4）、（5）款规定情形之一，则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉及或可能涉及的有关事由（包括但不限于：“投标报价”、“电子投标文件的格式”、“电子投标文件的提交”、“电子投标文件的补充、修改或撤回”等）向福州市公共资源交易服务中心提出任何疑义或要求（包括质疑）。

11.5投标截止时间后，参加投标的投标人不足三家的，不进行开标。同时，本次采购活动结束，福州市公共资源交易服务中心将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

11.6投标截止时间后撤销投标的处理

投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标的，其撤销投标的行为无效。

六、中标与政府采购合同

12、中标

12.1本项目推荐的中标候选人家数：详见招标文件第二章。

12.2本项目中标人的确定：详见招标文件第二章。

12.3中标公告

（1）中标人确定之日起2个工作日内，福州市公共资源交易服务中心将在招标文件载明的指定媒体以中标公告的形式发布中标结果。

（2）中标公告的公告期限为1个工作日。

12.4中标通知书

（1）中标公告发布的同时，福州市公共资源交易服务中心将向中标人发出中标通知书。

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

13、政府采购合同

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

13.2签订时限：详见须知前附表1的13.2。

13.3政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用民法典。

13.4采购人与中标人应根据政府采购合同的约定依法履行合同义务。

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

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

七、询问、质疑与投诉

14、询问

14.1潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项如有疑问，可向 福州市公共资源交易服务中心 提出询问，福州市公共资源交易服务中心 将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

15、质疑

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

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

（2）质疑人应按照招标文件第二章规定方式提交质疑函。

（3）质疑函应包括下列主要内容：

①质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码等；

②所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

③所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

④针对质疑事项提出的明确请求，前述明确请求指质疑人提出质疑的目的以及希望 福州市公共资源交易服务中心 对其质疑作出的处理结果，如：暂停招标投标活动、修改招标文件、停止或纠正违法违规行、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，由福州市公共资源交易服务中心 负责资格审查小组的组建及资格审查工作的组织。

1.1资格审查小组

资格审查小组由3人组成，并负责具体审查事务，其中由采购人派出的采购人代表至少1人，由福州市公共资源交易服务中心派出的工作人员至少1人，其余1人可为采购人代表或福州市公共资源交易服务中心的工作人员。

1.2资格审查的依据是招标文件和电子投标文件。

1.3资格审查的范围及内容：电子投标文件（资格及资信证明部分），具体如下：

- (1)“投标函”；
- (2)“投标人的资格及资信证明文件”

①一般资格证明文件：

采购包1：

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

| | | |
|---|-----------------------------|--|
| 4 | 依法缴纳税收证明材料 | ①投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定： a. 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。 b. 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。 c. 若为依法免税范围的投标人，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。 |
| 5 | 依法缴纳社会保障资金证明材料 | ①投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定： a. 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。 b. 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。 c. 若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。 |
| 6 | 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函(若有) | ①招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。 ②招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。 |
| 7 | 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明 | ①重大违法记录：指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3号文件的规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。 |
| 8 | 信用记录查询结果 | ①信用记录查询的截止时点：信用记录查询的截止时点为本项目投标截止当日。②信用记录查询渠道：信用中国（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）。③信用记录的查询：由资格审查小组通过上述网站查询并打印投标人的信用记录。④经查询，投标人参加本项目采购活动(投标截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未满的，其资格审查不合格。 |

| | | |
|----|-----------------------------|---|
| 9 | 中小企业声明函（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用） | ①投标人应认真对照工信部联企业[2011]300号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定的划标准，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 | 采用资格承诺制的供应商，须根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函，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，按资格审查不合格处理。 |

(3) 投标保证金。

1.4有下列情形之一的，资格审查不合格：

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

采购包1：

资格审查不合格项：无

1.5若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应先按

照资质等级较低的供应商确定资质等级，再按照本章第1.2、1.3、1.4条规定进行资格审查。

2、资格审查情况不得私自外泄，有关信息由福州市公共资源交易服务中心统一对外发布。

3、资格审查合格的投标人不足三家的，不进行评标。同时，本次采购活动结束后，福州市公共资源交易服务中心将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

二、评标

4、资格审查结束后，由福州市公共资源交易服务中心负责评标委员会的组建及评标工作的组织。

5、评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共5人组成，其中由福建省政府采购评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。

5.2评标委员会负责具体评标事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

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

（2）评标应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。

（3）评标的依据是招标文件和电子投标文件。

（4）应按照招标文件规定推荐中标候选人或确定中标人。

（5）评标应遵守下列评标纪律：

①评标情况不得私自外泄，有关信息由福州市公共资源交易服务中心统一对外发布。

②对福州市公共资源交易服务中心或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

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

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

⑤评标中应充分发扬民主，推荐中标候选人或确定中标人后要服从评标报告。

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

6、评标程序

6.1评标前的准备工作

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

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

6.2符合性审查

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

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

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

（4）评标委员会审查判断电子投标文件是否满足招标文件的实质性要求仅基于电子投标文件本身而不寻求其他的外部证据。未满足招标文件实质性要求的电子投标文件将被评标委员会否决（即符合性审查不合格），被否决的电子投标文件不能通过补充、修改（澄清、说明或补正）等方式重新成为满足招标文件实质性要求的电子投标文件。

（5）评标委员会对所有投标人都执行相同的程序 and 标准。

（6）有下列情形之一的，符合性审查不合格：

①项目一般情形：

采购包1：

| 序号 | 符合审查要求概况 | 评审点具体描述 |
|----|----------|--|
| 1 | 情形1 | 违反招标文件中载明“投标无效”条款的规定； |
| 2 | 情形2 | 属于招标文件第三章第10.12条规定的投标无效情形； |
| 3 | 情形3 | 投标文件对招标文件实质性要求的响应存在重大偏离或保留。 |
| 4 | 情形4 | 投标人未按照招标文件要求制作投标文件的视为未实质性响应招标文件要求，其投标无效。 |

②本项目规定的其他情形：

采购包1：

技术符合性

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

商务符合性

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

附加符合性：无

价格符合性：无

6.3澄清有关问题

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

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

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

①开标（报价）一览表内容与电子投标文件中相应内容不一致的，以开标（报价）一览表为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

④总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

(4) 关于细微偏差

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

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

(5) 关于投标描述（即电子投标文件中描述的内容）

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

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

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

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

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

6.4 比较与评价

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

(2) 关于相同品牌产品（政府采购服务类项目不适用本条款规定）

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

a. 招标文件规定的方式：

无

b. 招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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

a. 招标文件规定的方式：

无

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

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

(3) 漏（缺）项

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

②对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

6.5 推荐中标候选人：详见本章第7.2条规定。

6.6 编写评标报告

(1) 评标报告由评标委员会负责编写。

(2) 评标报告应包括下列内容：

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

②投标人名单和评标委员会成员名单；

③评标方法和标准；

④开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

⑤评标结果，包括中标候选人名单或确定的中标人；

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

6.7 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或不能诚信履约的，

应要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时还应要求其一并提交有关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应将其作为投标无效处理。

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

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

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

6.10 评标过程中，有下列情形之一的，应予废标：

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

※若废标，则本次采购活动结束，福州市公共资源交易服务中心将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

7、评标方法和标准

7.1 评标方法：

采购包1：综合评分法

7.2 评标标准

采购包1：综合评分法

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

(2) 每个投标人的评标总得分 $FA = F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3$

，其中：F1指价格项评审因素得分、F2指技术项评审因素得分、F3指商务项评审因素得分，A1指价格项评审因素所占的权重、A2指技术项评审因素所占的权重、A3指商务项评审因素所占的权重， $A1 + A2 + A3 = 1$ 、 $F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3 = 100$ 分（满分时）。

各项评审因素的设置如下：

价格项（ $F1 \times A1$ ）满分为12.0000分

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

价格扣除的规则如下：

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

| | | | |
|------------------------------|--------------------------|------------------|---|
| <p>小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位</p> | <p>投标人或者联合体均为小型、微型企业</p> | <p>15.0000 %</p> | <p>本项目为非专门面向中小企业采购项目。1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目将对符合该办法规定的小微企业的报价给予15%的扣除，用扣除后的价格参加评审。参加政府采购活动的小型、微型企业应当按要求提供符合规定的《中小企业声明函》，无须提供其他证明材料。2、联合协议或分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除。3、根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定，符合规定的监狱和戒毒企业(以下简称监狱企业)参加政府采购活动视同小型、微型企业，应当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、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，符合规定的残疾人福利性单位参加政府采购活动视同小型、微型企业，应当提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》并对声明的真实性负责。但残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受该评审优惠。5、本项目为服务类采购项目，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见采购标的一览表。</p> |
|------------------------------|--------------------------|------------------|---|

其他：无

技术项（F2×A2）满分为77.0000分

| 项目 | 分值 | 描述 |
|-----------------|---------------|---|
| <p>1、运营管理方案</p> | <p>3.0000</p> | <p>根据投标人结合本项目提供的运营管理方案进行评分，方案至少包含：运营管理模式的特点、重点和难点、整体目标、服务理念、服务思路、采取实施方案、解决问题办法、服务预期效果等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的运营管理服务要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的运营管理服务要求，完全满足项目需求的，得2.9分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的运营管理服务要求，基本满足项目需求的，得2.8分，未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。</p> |

| | | |
|----------|--------|---|
| 2、管理规章制度 | 3.0000 | <p>根据投标人结合本项目提供的管理规章制度情况进行评分，方案至少包括：考勤管理制度、物资管理制度、档案管理制度等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的管理规章要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的管理规章要求，完全满足项目需求的，得2.9分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的管理规章要求，基本满足项目需求的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。</p> |
| 3、保洁服务方案 | 3.0000 | <p>根据投标人结合本项目提供的保洁管理服务方案进行评分，方案至少包含：保洁范围、保洁内容及频率、保洁服务标准等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的保洁服务要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的保洁服务要求，完全满足项目需求的，得2.9分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的保洁服务要求，基本满足项目需求的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。</p> |
| 4、会务服务方案 | 3.0000 | <p>根据投标人结合本项目提供的会务服务方案进行评分，方案至少包含：会务服务工作思路、岗位职责、工作规范、服务标准、检查监督措施、内部工作考核及服务承诺等内容，方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的会务服务要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的会务服务要求，完全满足项目需求的，得2.9分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的会务服务要求，基本满足项目需求的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。</p> |
| 5、保安服务方案 | 3.0000 | <p>根据各投标人根据投标人结合本项目提供的保安服务方案进行评分，方案至少包括：保安服务工作思路、岗位职责、工作规范、服务标准、检查监督措施、内部工作考核及服务承诺等内容，方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的保安服务要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的保安服务要求，完全满足项目需求的，得2.9分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的保安服务要求，基本满足项目需求的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。</p> |

| | | |
|-------------------|--------|--|
| 6、日常零星维修与设施维护服务方案 | 3.0000 | <p>根据投标人针对本项目提供日常零星维修与设施维护服务方案进行评分，方案至少包含：施工能力、质量保障措施、工期倒排等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的日常零星维修与设施维护服务要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的日常零星维修与设施维护服务要求，完全满足项目需求的，得2.9分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的日常零星维修与设施维护服务要求，基本满足项目需求的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。</p> |
| 7、配电运行保障方案 | 3.0000 | <p>根据投标人结合本项目提供的供配电运行保障方案进行评分，方案至少包括：日常配电运行保障服务工作思路、岗位职责、工作规范、服务标准、检查监督措施、内部工作考核及服务承诺等内容，方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的供配电运行保障要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的供配电运行保障要求，完全满足项目需求的，得2.9分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的供配电运行保障要求，基本满足项目需求的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。</p> |
| 8、客服接待与公寓管理管理方案 | 3.0000 | <p>根据投标人提供的客服接待、会服与公寓管理管理方案进行评分，方案至少包括：前台客服接待流程、公寓接管管理标准、人员配置及岗位职责等内容，方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的客服接待、会服与公寓管理管理要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的客服接待、会服与公寓管理管理要求，完全满足项目需求的，得2.9分；方案不够合理，内容较简单，基本符合客服接待、会服与公寓管理管理要求，基本满足项目需求的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。</p> |
| 9、绿化服务方案 | 3.0000 | <p>根据投标人结合本项目提供的绿化服务方案进行评分，方案至少包括绿化服务计划、养护管理、更换方案等内容，方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的绿化服务要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的绿化服务要求，完全满足项目需求的，得2.9分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的绿化服务要求，基本满足项目需求的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。</p> |

| | | |
|-----------|--------|---|
| 10、档案管理方案 | 3.0000 | <p>根据投标人结合本项目档案管理方案进行评分，方案至少包含：图纸、档案资料、文书档案、财务报表等各类资料进行整理、分类、编目输入电脑储存，以备检查及日常查询等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的档案管理要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的档案管理要求，完全满足项目需求的，得2.9分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的档案管理要求，基本满足项目需求的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。</p> |
| 11、过渡交接方案 | 3.0000 | <p>根据投标人结合本项目提供的过渡交接方案进行评分，方案至少包括：交接工作计划、交接时间安排、档案交接、待办事项等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的过渡交接要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的过渡交接要求，完全满足项目需求的，得2.9分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的过渡交接要求，基本满足项目需求的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。</p> |
| 12、节能管理方案 | 3.0000 | <p>根据投标人针对本项目特点制定的节能管理方案进行评分。方案至少包含：节能总体目标、节能工作重点、节能措施的制定等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的节能管理服务要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的节能管理服务要求，完全满足项目需求的，得2.9分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的节能管理服务要求，基本满足项目需求的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。</p> |
| 13、消防服务方案 | 3.0000 | <p>根据投标人针对本项目特点制定的消防服务方案进行评分。方案至少包含：消防管理制度、工作职责、火灾反应预案等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的消防服务要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的消防服务要求，完全满足项目需求的，得2.9分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的消防服务要求，基本满足项目需求的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分</p> |

| | | |
|-----------------|--------|--|
| 14、垃圾分类及清运服务方案 | 3.0000 | 根据投标人针对本项目特点制定的垃圾分类及清运服务方案进行评分。方案至少包括：垃圾分类投放要求、垃圾分类管理制度、垃圾分类流程、垃圾清运服务管理等内容。方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的垃圾分类及清运服务要求，完全满足且优于项目需求的，得3分；方案较合理，内容较详细，符合一般物业的垃圾分类及清运服务要求，完全满足项目需求的，得2.9分；方案不够合理，内容较简单，基本符合一般物业的垃圾分类及清运服务要求，基本满足项目需求的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的得0分。满分3分。 |
| 15、房屋漏水和破损处修补时间 | 3.0000 | 投标人承诺在满足招标要求的基础上，发现房屋漏水或破损情况的，修补完成时间≤3日的，得3分；3日<修补完成时间≤5日的，得2分；5日<修补完成时间<7日的，得1分。投标人须在投标文件技术响应部分提供专项承诺函，承诺函格式自拟，未提供承诺函或承诺不符合要求的不得分。满分3分。 |
| 16、设备投入 | 3.0000 | 根据投标人针对本项目投入的驾驶式洗地机、驾驶式扫地机、手推式洗地机、洒水车、三轮电动保洁车、四轮六座以上电动巡逻车等设备，每提供一种上述相关设备得0.5分，满分3分。注：投标人须提供设备购置发票扫描件、租赁合同书复印件或购买合同书复印件（其中设备购置发票列示的购买者应为投标人，租赁合同中设备承租者或购买合同中设备购买者应为投标人，租赁期涵盖本项目的服务期）和中标后用于本项目的承诺函须在技术响应部分提供承诺函，承诺函格式自拟，未提供的或不满足要求的不得分。满分3分。 |
| 17、信息化服务能力 | 3.0000 | 根据投标人提供本项目信息化管理要求投入能实现以下功能的物业管理相关软件：（1）保安巡逻与安全防范管理服务功能；（2）环境保洁管理服务功能；（3）客户服务与投诉处理平台功能；（4）停车管理功能；（5）智慧消防在线监测功能；（6）会务接待管理功能。每提供1个上述相关软件著作权证书的得0.5分，满分3分。注：软件著作权为投标人自有的，须提供软件著作权登记证书扫描件（登记人为投标人），软件为外购的，须提供购买合同（出售方须为原始软件著作权登记人）、正式发票扫描件（开票单位须为原始软件著作权登记人）、原始软件著作权登记证书（登记人须与上述合同中出售方及出售发票开票人一致），否则不得分。满分3分。 |

| | | |
|----------------|---------------|---|
| <p>18、项目经理</p> | <p>2.0000</p> | <p>投标人拟派本项目的项目经理满足：（1）具有本科及以上学历，且提供毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（学信网）https://www.chsi.com.cn的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址的，得1分（未提供或不符合要求的不得分）；（2）具有同类物业管理服务项目5年及以上项目经理经验的，得1分。（须提供劳动合同复印件等相关材料作为工作经验证明材料，未提供或不符合要求的不得分）。注：投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前6个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书、工作经验证明材料，不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。满分2分。</p> |
| <p>19、环境主管</p> | <p>3.0000</p> | <p>投标人拟派本项目的保洁主管满足：（1）具有本科及以上学历，且提供毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（https://www.chsi.com.cn的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址的，得1分（未提供或不符合要求的不得分）。（2）具有人力资源和社会保障部门颁发的有效的工程师（专业：园林或风景园林）中级（含）以上职称证书，且提供有效的证书复印件的，得1分（未提供或不符合要求的不得分）。（3）具有同类物业管理服务项目五年及以上环境主管或保洁绿化主管岗位工作经验的，得1分（须提供劳动合同复印件等相关材料作为工作经验证明材料，未提供或不符合要求的不得分）。注：投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前6个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书、工作经验证明材料，不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。满分3分。</p> |

| | | |
|---------|--------|--|
| 20、工程主管 | 3.0000 | <p>投标人拟派本项目的工程主管满足：（1）具有大专及以上学历，且提供毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（https://www.chsi.com.cn的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址的，得1分（未提供或不符合要求的不得分）；（2）具有同类物业管理服务项目5年及以上工程主管岗位工作经验的，得1分。（须提供劳动合同复印件等相关材料作为工作经验证明材料，未提供或不符合要求的不得分）；（3）具有人力资源和社会保障部门颁发的有效的中级及以上工程师证书（电气工程、机电工程2个专业中的任一专业）且提供有效的证书复印件的，得1分。（未提供或不符合要求的不得分）。注：投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前6个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书、工作经验证明材料，不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。满分3分。</p> |
| 21、保安主管 | 3.0000 | <p>投标人拟派本项目的保安主管满足：（1）具有大专及以上学历，且提供毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（https://www.chsi.com.cn的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址的，得1分（未提供或不符合要求的不得分）。（2）持有退伍证的，得1分（提供退伍证复印件，未提供或不符合要求的不得分）。（3）具有同类物业管理服务项目5年及以上保安主管岗位工作经验的，得1分。（须提供劳动合同复印件等相关材料作为工作经验证明材料，未提供或不符合要求的不得分）。注：投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前6个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书证明材料，不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。满分3分。</p> |

| | | |
|--------------|--------|--|
| 22、客服主管、会务主管 | 3.0000 | <p>投标人拟派本项目的客服主管、会务主管须同时满足：（1）具有本科及以上学历，且提供毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（https://www.chsi.com.cn的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址的，得1分（未提供或不符合要求的不得分）。（2）具有有效的普通话三级甲等及以上等级证书，且提供证书复印件的，得1分。（未提供或不符合要求的不得分）（3）取得全国计算机等级考试一级及以上或全国高等学校非计算机专业计算机联合考试一级及以上证书的，得1分。（提供证书复印件，未提供或不符合要求的不得分）。注：投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前6个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书、工作经验证明材料，不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。满分3分。</p> |
| 23、增值服务1 | 3.0000 | <p>投标人承诺中标后每半年组织一次安全隐患排查，排查范围包括房屋建筑、供电、给排水、消防等设备设施，并形成安全隐患清单及整改措施的，得3分。注：投标人须在投标文件技术部分提供专项承诺函，承诺函格式自拟，未提供承诺函或承诺不符合要求的不得分。满分3分。</p> |
| 24、增值服务2 | 3.0000 | <p>投标人承诺在满足招标要求的基础上，在蚊、鼠、蟑螂、苍蝇高发季节及易滋生区域，每月新增一次专业第三方机构四害消杀的，得3分。注：投标人须在投标文件技术部分提供承诺函，承诺函格式自拟，未提供承诺函或承诺不符合要求的不得分。满分3分。</p> |
| 25、增值服务3 | 3.0000 | <p>投标人承诺每年安排一次屋顶防腐木栈道、消防管道防腐刷漆等养护的，得3分。注：投标人须在投标文件技术部分提供承诺函，承诺函格式自拟，未提供承诺函或承诺不符合要求的不得分。满分3分。</p> |
| 26、增值服务4 | 3.0000 | <p>投标人承诺每年安排本项目所有员工进行一次健康检查的得3分。注：投标人须在投标文件技术部分提供承诺函，承诺函格式自拟，未提供承诺函或承诺不符合要求的不得分。满分3分。</p> |

商务项（F3×A3）满分为11.0000分

| 项目 | 分值 | 描述 |
|------------|--------|---|
| 1、质量管理体系认证 | 1.0000 | <p>投标人通过质量管理体系认证，并在认证有效期内的得1分。注：须提供证书复印件，并加盖公章。不满足或未提供的不得分。</p> |

| | | |
|----------------|--------|---|
| 2、环境管理体系认证 | 1.0000 | 投标人通过环境管理体系认证，并在认证有效期内的得1分。注：须提供证书复印件，并加盖公章。不满足或未提供的不得分。 |
| 3、职业健康安全管理体系认证 | 1.0000 | 投标人通过职业健康安全管理体系认证，并在认证有效期内的得1分。注：须提供证书复印件，并加盖公章。不满足或未提供的不得分。 |
| 4、服务业绩 | 5.0000 | 根据投标人提供的，自2021年1月1日至投标截止时间止(完成日期以验收报告上注明的为准)，已完成的非住宅类物业管理服务项目的业绩（服务内容至少包含卫生保洁、楼宇管理、人才公寓管理、会务服务、水电维护管理、设备设施日常维修等其中任意四项）每提供1份，得1分，满分5分。投标人须提供该业绩项目的中标公告（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、采购合同文本复印件，以及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件复印件为评分依据，不满足或未提供则不得分。投标人必须对业绩项目材料进行合理编号，将所有材料清晰条理整理排序，评标委员会将仅对前5份业绩项目材料进行评审，其余多提供的业绩项目材料将不纳入评审范围。 |
| 5、合规经营 | 3.0000 | 投标人满足参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的前提下，参加政府采购活动前三年内未有其它被物业服务行政主管部门行政处罚的得3分，否则不得分。注：须提交在参加政府采购活动前三年内未被物业服务行政主管部门行政处罚的承诺书（承诺书格式自拟），供应商应当遵循诚实守信的原则，不得作出虚假承诺，承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依法追究相关的法律责任。满分3分。 |

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

（3）中标候选人排列规则顺序如下：

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

8、其他规定

8.1评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

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

8.4其他：

无

第五章 招标内容及要求

一、项目概况（采购标的）

（一）本次招标项目为闽都创新实验室物业服务。闽都创新实验室位于福州市高新区高新大道32号，建筑总面积约65615平方米，包括C区1号楼，C区2号楼一层开闭所、2号配电房、发电机房，D区3栋科研办公楼及一层地下车库。物业管理面积以实际勘察为准。

（二）物业管理范围：C区物业管理范围为1号楼楼内、2号楼一层开闭所、2号配电房、发电机房，D区物业管理范围为全区域。

（三）配套设施设备：给排水系统、双供变压器、发电机组、高低配电柜组、空调及其系统、消防系统、人防系统、照明系统、夜景系统、楼宇设备自动化控制系统、安全监控及消防自动报警控制系统等。

（四）绿化面积约2400平方米，植物种类包括乔木、丛生灌木、草坪等。

（五）服务期：3年，一年一签。

（六）闽都创新实验室是首批四家福建省创新实验室之一，是专注战略性先进光电材料、新型照明与显示和高速通讯与感知等光电信息领域关键核心技术和工程化技术研发的新型研发机构。实验室对标国家重大科技创新基地创建标准，承担国家级、省部级、企业委托开发和实验室重要科研任务，性质特殊，科研工作中涉及技术秘密环节较多，保密和科技安全要求高，保障水、电、气、网络等科研设施设备的连续、平稳、联动和安全运行尤为重要，对比社会上类似的项目服务要求更高，故投标人投标时应充分考虑此条款，作出合理报价，以免影响中标后的履约。

二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

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

（一）总体要求

1.本项目服务范围包括：C区1号楼楼内，2号楼一层开闭所、2号配电房、发电机房，D区全区域。

2.本项目采用费用包干方式，费用包含但不限于：

①为完成本项目各项服务可能发生的全部费用及人员费用、工具费用、卫生清洁费(包括但不限于多功能清洁车、手扶梯清洁刷、毛刷等卫生器具、纸篓、多功能擦地机、风干机、垃圾分类所需垃圾分类桶、垃圾进场费、清运费、消毒（水）剂、清洁剂、洗衣液、卫生间洗手液及香氛、香皂、沐浴露、洗发水费用、卫生纸、擦手纸、清洁水池、大厅和电梯间地板保护、保洁工具)、绿化用肥、月用量单项物品小于200元的易耗品（包括但不限于会务用打印纸、签字笔、电池、湿纸巾、擦镜纸等）费用。

②中标人提供的设施设备及人员商业保险、公司管理费、利润、税费、日常办公和投入项目运营的物料等运营所需一切费用。

③单项原材料采购费用在200元及以下的零星修缮、设备、设施维修费用。

④其他中标人在投标文件中承诺产生的费用及管理期限内出现任何遗漏的费用等其他任何费用。

如果投标人在中标并签署合同后，在管理期限内出现任何及中标人在投标文件中承诺产生的费用等其他任何费用，均由中标人负责，采购人将不再支付任何费用。中标人不得拒绝采购人提出的零星修缮、设备、设施维修要求，否则，采购人有权自行组织修缮、维修，因此产生的费用从应支付给中标人的服务费中扣除。

注：以下费用由采购人承担：

①单项原材料采购费用在200元以上的零星修缮、设备、设施维修费用。

②专业资质的维保单位对消防系统、中央空调、监控、电梯及智能化设备的维保维修年检费用。

③会议服务中的额外采购人指定茶点、水果费用。

3.中标人应根据招标文件要求配足所需的管理人员及各专业服务人员，投标人必须承诺中标后每日到岗率必须 $\geq 95\%$ ，根据现有的岗位设置和服务范围，中标人应配备人员45人，员工薪资（含五险）、福利、工伤赔偿、对第三方的致害赔偿等费用由中标人负责。中标人应无条件配合采购人应对特殊事件所需的一切服务和人员调配，不得以任何理由推诿或要求增加任何费用。（投标人须在技术响应部分提供承诺函，承诺函格式自拟，未提供承诺函或承诺不符合要求的视为投标无效。）

（二）服务内容及要求具体如下：

1.标志标识维护：

在楼宇主出入口设有楼宇总平面示意图，各主要通道设有指引路标。建立、完善主要出入口、各大楼内外、地下室、各机房、设施设备等各类指示牌、标识牌的设置。各楼层、各办公用房、各研发团队和公共配套设施、场地有明显标志。中标人须保证各类标识牌维护完善，无标志标识破损现象。

2.氛围布置及拆除：

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

3.房屋设施管理包括且不限于：

（1）外观形象维护到位：对楼宇及用部位的维修、养护，使房屋外观（包括天台）完好、整洁。制止在外墙及公共空间乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂的行为，无妨碍市容和观瞻，确保无私搭乱建的现象，保持整洁统一美观，无安全隐患或破损。

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

（3）及时修补各类破损：中标人要确定楼宇容易发生问题的重点部位（如卫生间、食堂区、屋顶地漏处等区域的漏（渗）水）。每周检查房屋共用部位的使用状况并做好记录，发现房屋建筑公共部位出现漏水或破损的，7日内完成修补。确保共用部位的地面、楼梯、走道、扶手、天花板、吊顶等及各类管道无破损。

4.设施设备维护包括且不限于

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

（2）加强运行管理：对各种设备进行监控管理，实时监视设施设备运行情况。物业设备标志齐全、规范，责任人明确，操作人员严格执行设施设备操作规程及保养规范，保持各设备房整洁、有序、正常运行。定时开关楼宇公共部位照明系统，保证正常供电、供水、供冷、供热，设备运行正常。每日将各设备运行、维修和保养、巡查、操作等记录在案，记录要齐全、清楚。实行24小时报修值班制度，报修的项目，无特别约定的，中标人需在15分钟内响应，并完成项目维修，急修项目1小时内解决，单项维修项目的物料费用 ≤ 200 元的8小时内解决，单项维修项目的物料费用 > 200 元的，编制维修计划报采购人并于7日内组织维修，费用由采购人承担。预约报修按双方约定时间到达现场，须建立登记、回访制度，维修及时率及维修质量合格率须达98%以上。

（3）供电设备维护保养：保证实验室供配电系统正常运行，对供电设备进行日常管理和养护维修，包括但不限于高低压配电设施设备维修和保养及配件更换，一年一次的电气设备预防性试验，高压电房驱动电池更换，水电费的抄表，楼宇设备自

动化控制系统运行维护和维修及配件更换等。具体服务范围和要求包括且不限于以下内容：

①负责高低压配电室、空调系统用电、发电机、夜景照明、公共照明、用电器具、强电检查井内管线及配电箱、线路设备、电机、配电箱、应急供配电等设备维护、维修。

②负责做好供配电区域各种标识及区域图示。

③需熟悉供配电设备功能和技术要求，了解供配电系统设备操作和运行方式，掌握供配电设备维护方法，严格执行临时用电管理措施与停电应急处理措施，正确处理供配电事故及异常运行情况。备用应急发电机完好可随时起用，维护、保养到位，柴油发电机每月进行一次以上的运行养护等（燃油费用由采购人承担）。

④供配电设备出现故障时，及时报告采购人并做好《设备故障记录表》。维修人员应在接到报修后30分钟内到达现场，供配电设备维修合格率达到100%，一般性维修不过夜，并做好维修保养记录。限电、停电有明确的审批权限，按规定时间提前通知。

⑤每天巡视配电机房设备，做好设备设施的运行和维护记录。

⑥负责发电机组、高压设备按期年检。值班人员对变配电设备负有运行、监视和维护保养责任。严格执行变配电设备规章制度、供电部门调度命令，主动配合供电部门的电力安全和供电设备的检查。

⑦加强日常供配电维护检修，保持供配电设备设施表面无污渍、无灰尘，配电机房须每周打扫一次，配电柜每月清洁一次。

⑧每月定期对变配电设备的安全用具，配电室的消防设备进行检查。值班人员应巡视检查所有变配电设备以及柴油发电机设备，确保供配电设施设备齐全，运行正常。

⑨必须做好每天值班记录，必须按规范保全值班记录资料。每年12月20日前制订完成下一年度《设备、设施（年度）周期检查、保养计划表》，并按运行情况制订《设备、设施（年度）维修计划表》。

（4）消防设施维护保养：负责消防设施管理，保证实验室消防设备设施完好，可随时启用，消防通道畅通。具体服务范围和要求包括且不限于以下内容：

①消火栓泵：消火泵(流量、扬程等主要参数)符合出厂要求，管道上的阀门、避震接头、压力表、旁通阀等齐全有效，无泄漏、阀门启闭灵活；消火泵运行平稳、无振动，润滑良好、无咬泵现象；电气控制和各元器件齐全，正常可靠，性能完好。水泵、电机等接地装置、防护罩安全可靠，无缺损，管道设备等无锈蚀、无渗漏。增压泵运转平稳，各项运行参数符合出厂标准。

②消火栓及配套设施：各层消火栓箱及配件齐全完好，启动报警按钮完好、性能可靠。各层消火栓出水压力符合要求，消防接合器齐全、有效，无泄漏，户外立式消火栓齐全有效，开启灵活，消防进水环网畅通，阀门便于操作，并有明显标记。每天检查各类灭火器数量，每周检查各类灭火器气压情况，对不符合规定要求的，做好完整记录并及时整改。

③喷淋泵：喷淋泵(流量、扬程等主要参数)符合出厂要求，管道附件齐全有效、各阀门启用灵活，喷淋泵运行平稳、润滑良好，无咬泵现象。电气控制和元器件齐全、正常可靠，性能完好，泵、电机等接地装置、防护罩安全可靠，无缺损，管道设备等无锈蚀，无渗漏。

④灭火器：各类灭火器必须按规定及时、全部更新（包括外壳和内部液体等，符合最新国家灭火器规范要求）并添置新增摆放地点的灭火器。

（5）空调运行管理：每天巡视检查空调的运转情况，包括温度的测定，电流、电压测定，绝缘测定和电器动作确认，运转声、震动等的测定，螺丝、紧固件的确认，冷媒泄漏的检查，判断运转状态是否正常等内容，作好完整记录归档。配合维保方做好实验室所有空调设备维修和保养、排查、加氨、维修、清洗等，做好记录及档案整理归档工作。

（6）给排水系统维护保养：负责实验室区域内给排水设备设施的日常管理、养护、维修，确保能够正常运行使用，包括但不限于各供水、消防水泵及电机、各水箱、给排水管网、接头、水龙头、给排水井内管线、水表、化粪池及室外排污、雨水井、消防栓供水管网、接头、阀门等给排水设备设施的维修、保养及配件更换。

①健全制度：建立楼宇用水、供水管理制度，积极协助采购人安排合理的用水和节水计划，负责用户水表的抄表及造册。

限水、停水按规定时间提前通知采购人。

②定期巡查：每日巡查设备设施、管道工作是否正常，标识是否清晰正确，是否存在泡、冒、滴、漏现象；按规范做好每日巡查值班记录，保证室内外排水系统通畅；对暴露于空间的给排水管道及设备，必须每月一次定期检查，防腐涂料脱落必须组织涂。制定故障应急处理方案并严格执行，给排水设备出现故障时，维修人员应在接到报修后30分钟内到达现场，给排水设备的一般性故障排除不过夜。

③清洁供水：严格管理高压水泵、水池，保证泵房、水池清洁卫生。每六个月进行二次供水、蓄水设施设备清洗消毒并将水样送至有关部门检测，保证二次供水卫生达到标准，无二次污染。保证设备及周围环境整洁，水池、水箱周围无污染隐患，发现异常及时处理。

④通畅排水：保证排水系统通畅，每月检查各上、下水井口（包括阀门井和下水井）封闭是否严实，防止杂物落入井中，损害阀门及管道。雨水管道、污水管道、下水管道、沟渠等每月组织疏通、清掏1次（台风天前需进行疏通），确保排水通畅。厨房化油池每周清掏1次，遇堵塞及时清掏。化粪池每月检查1次，每年至少清掏1次以上，发现异常及时清掏。汛期道路无积水，地下室、车库及设备房无积水、浸泡事件发生。

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

（8）照明设施维护保养：负责实验室范围内的照明设备维护和维修、更换等。每日至少巡查一次，保证室内外所有发光灯具按符合标准配置，随坏随修，包括但不限于楼道灯、路灯、夜景系统等的检修更换，并做好相关台账记录。

（9）防避雷系统：每周巡查一次，每季度进行一次保养，每年进行一次接地电阻测试，系统完好率达100%，并做好相关台账记录。

（10）其他公共设备设施维修和保养：包括但不限于办公桌椅、窗帘等木工、五金维修、人防设施设备、健身与运动器材、电动伸缩门、饮水机、净水器及其他电气设备等的维修、保养及配件更换。

5.零星修缮包括且不限于

中标人负责物业管理范围内的零星修缮，含小规模土工作业及第三方工种作业等，包括但不限于墙面拆除、新增围挡、卫生间蹲位漏水破土修缮，大楼内墙体渗水修缮，大楼管网破土修缮、给排水修复，强弱电设施线路的修复，墙面局部扒底修补水泥漆，地面、洗手台等石材修复，洗手盆、不锈钢地漏、马桶、小便器、自动冲水阀及感应装置维修及更换，小范围修缮和装（饰）修、修补地砖或洗手间瓷砖等。小修项目（即单项维修项目的物料≤200元）8小时内解决，属大、中修范围的（即单项维修项目的物料>200元），编制维修计划报采购人并于7日内组织维修。

6.卫生保洁服务内容及要求：

（1）D区科研办公楼保洁服务包括且不限于：

①各楼层走廊、楼梯、扶手、墙壁、天花板、连廊、门厅、公共卫生间要保持清洁无污物。

②走廊及门厅每日8:30前拖洗1次、保洁2次、垃圾桶每日清理2次、楼梯扶手每周擦洗2次、楼梯每日清扫2次、每周拖洗1次，台阶横面、竖面、踢脚线均清洁，无污渍；楼道墙面、墙裙每月擦洗1次，无污渍。

③公共卫生间保洁时在洗手间门前放置“小心地滑”或“正在清洁中”等提示牌，每天2次全面保洁，且每2小时巡回保洁，大小便池每天至少冲洗2遍，做到无污渍、无异味，保持各管道通畅。地面每天不定时打扫、拖洗，做到地面洁净、光亮，洗手池、镜面、门框每天擦洗2次，各场所每天第一次保洁时间应为8:30前完成，第二次保洁时间为14:00前完成。

④室领导办公室、值班室日常保洁包含桌面、书柜、沙发、茶几、地板、垃圾篓、卫生间的清洁，做到干净、整洁、无异味。

⑤各类会议室、学术报告厅的日常保洁应保持会议室家具、用具的干净整洁，做好各类重大会议前的卫生清洁以及会后的清洁、整理。公共区域每日保洁1次，墙面、地面干净整洁，无垃圾。

⑥楼面平台、宣传栏（牌）、指示牌、公共场所玻璃和门窗每月清洁1次。

⑦楼道灯、应急灯、消防疏散指示灯、配电箱、消火栓与灭火器每月清洁1次，做到无尘土、无脏迹、无蜘蛛网、无蚊虫尸体，表面明亮干净、标识牌无脱落、丢失现象。

⑧楼宇层面含管口、天沟、屋面隔热层垃圾清理等，管口、天沟每日清扫一次，无杂物、无积水，隔热层每月清扫一次。

⑨窗帘每年清洗一次并熨烫平整后上挂。

(2) 人才公寓楼（即C区一号楼）保洁服务内容包括但不限于：

①人才公寓楼周围：人才公寓楼周边3米以内无纸屑杂物、无自行车存放，保持环境卫生整洁。

②人才公寓楼内：门口及门口台阶上没有垃圾袋、活动器具等杂物，不能停放自行车、电动车等。人才公寓楼内外墙面无乱张贴乱画现象，无垃圾广告等粘贴物，保持干净整洁。楼梯地面、墙面、护栏无污渍、无痰迹、无乱扔烟头、纸屑、果皮等杂物，表面干净。楼道墙面、墙裙、踢脚砖清洁干净，无污迹，地面清洁干净，无水迹、无污迹，无杂物，门窗、玻璃、窗台，清洁干净，无灰尘、污迹，灯具、配电箱、消防箱、指示牌等无尘土、无脏迹、无蜘蛛网、无蚊虫死体，表面明亮干净，垃圾桶及时清倒，垃圾桶外无散落垃圾、杂物。

③人才公寓垃圾不得滞留楼内或楼前，要求人才公寓楼内的垃圾在每天两次打扫后基本清运完毕，垃圾桶摆放整齐、统一，周边清洁，无堆积物，无恶臭味。

④清洁工具定点悬挂放置、整齐、统一，卫生工具如笤帚、撮子、拖把等应放入工具间，不得将废旧物品、生活垃圾放置人才公寓楼内任何公共区域如楼梯底下，不得将自行车等杂物存放楼内。

⑤未经允许，严禁私自清扫处置员工放置在公共区域及人才公寓内的任何私人物品，一经发现，将追究物业人员的相关责任并负责赔偿。

⑥人才公寓楼日常保洁要求每天至少清扫两次，早晨一次必须在每天早上8:00前完成，傍晚一次在19:00前完成，其中餐厅应每天6:00至7:00之间、9:00至11:00之间、14:00至17:00之间各清扫一次。

⑦楼宇层面含管口、天沟、屋面隔热层垃圾清理等，管口、天沟每月清扫一次，无杂物、无积水。

⑧玻璃门窗每季度擦一次，窗帘每年清洗一次并熨烫平整后上挂。

(3) D区室外（含园区内各道路、各楼宇外围及周边、绿化区域、停车棚、架空层、排水口、化粪池、公用设备等）保洁服务内容包括但不限于：

①路面每天至少清扫2次，在8:30和14:30上班前完成，做到路面干净、无浮土、无垃圾、落叶、路边无积土，日常排水口不积尘，雨天排水通畅、不积水。每周冲洗道路地面一次，重大活动及时冲洗。

②垃圾箱内垃圾及时清理，箱体每日擦洗1次，维护及时，箱体完好、整洁干净。

③垃圾日产日清。

④堆放垃圾房区域内外干净，无散落垃圾、无蚊蝇，周边清洁，无堆积物，无恶臭味。

⑤草坪及绿地内的落叶、废纸、塑料袋等垃圾和废弃物每天8:30前全面清扫1次，每天保洁1次及时进行清理。

⑥宣传栏（牌、标语）、快递柜等每月擦洗2次。

⑦及时清除园区内乱涂、乱画、乱张贴、乱钉牌匾，对于严重污渍要及时清洗。

⑧如有活动时提前半日根据采购人有关部门要求做好场地卫生及相关布置工作，活动结束后应及时清理场地各个区域的卫生、垃圾，对设施设备进行巡查。

(4) 做好人才公寓退房后的卫生清洁工作及内部招待所室内的卫生保洁工作。

(5) 要求每月进行一次四害消杀。

7.消防管理包括且不限于：

(1) 消防日常管理：执行《中华人民共和国消防法》和其他有关消防法规，实行全方位的消防管理，制定严格的消防制度并抓好落实，在明显处设立消防疏散示意图，照明设施、引路标志完好，消防设施设施完好无损，保持良好工作状态，可随时起用。消防系统设施设备齐全、及时更换、完好无损，可随时起用。发现情况，及时通知相关人员到达现场处理。

(2) 加强动态巡查：每日检查消防设施并开展防火巡视与其他安全隐患排查，及时更换、修复不符合规范要求的灭火设施。每月检测消防设施、器材的安全系数，做好检查记录。在可能危及人身安全的场所、设施、设备处，必须有明显标志设置和防范措施，及时清除消防通道违规摆放的物品，保证消防通道随时畅通，其相关的指示照明灯具配备保持齐全，无火灾安全隐患，确保无因中标人责任造成的各类事故。

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

(4) 完善火警处理：当消防报警主机发出火警信号时，应立即通知安全主管到现场确认。一旦火警被确认后，消控室当班人员应迅速拨通“119”火警电话，讲明火灾地点、着火楼层、燃烧物质、联系电话等情况，做好火警过程记录。并指派专人到交通路口引导消防救援车辆、消防人员到现场扑救火灾。消控室通知配电室关闭相应楼层总电源。项目经理接到消控室的报告后，应成立临时灭火指挥部，制定灭火方案，迅速组织人员到火灾现场扑救火灾。当消防队接管消控室指挥作战时，中标人须积极配合，做好统一指挥的协调工作。保护好电梯及其它主要设备。消控室通过相应楼层的消防广播，通知人员迅速撤离火灾现场，在主要通道处设专人引导疏散，让楼内人员尽速经安全通道疏散到安全地方。消控室值班人员将电梯迫降至一层，消防电梯进入消防状态，火灾时，人员疏散时应走消防通道，禁止乘坐电梯。火源初起时，应迅速用手提灭火器按操作方法将初火扑灭。火势凶猛时，扑救人员应穿好消防服，听从指挥，进行扑救。如着火点的喷淋头还未动作时，应立即击碎红玻璃管，使其喷水灭火，启动排烟系统。用消火栓灭火时，将消火栓箱打开或击碎玻璃，拉出消防水带，接上带卡，打开阀门，然后击碎报警按钮红色玻璃罩，对准火源喷出水柱。火灾扑灭后，应注意对现场全面清查，防止死火复燃。协助市消防监督机构查明火灾原因。在确保人身安全的前提下做好贵重物品转移工作。现场若有人员被困，应本着“先人员，后财产”的原则抢救。若室内无人，又无钥匙开门的情况下，则由项目经理决定是否破门进入房间扑救，事后由项目经理向采购人做解释工作。

8.做好日常节能管理工作包括但不限于：

做好各项巡视工作，加强空调、照明、夜景、路灯的管理工作，有效控制运行时间，减少高峰时段用电量，鼓励业主参与节能降耗工作，提高业主节能降耗的意识和在日常生活中节能降耗的主动性和积极性，制定公共区域内的节能降耗管理规定（含内部管理和对业主服务两部分）和管理方案。

9.秩序维护与安全管理内容及要求包括但不限于：

(1) 保安人员，全职，年龄≤55周岁，要求有一半的保安年龄需在45周岁以下。所派驻保安员必须政治可靠且无违法犯罪记录，保安人员学历不得低于中专或高中，身体健康无传染性疾病，无残疾，未患有精神类疾病，如癫痫、精神分裂症、抑郁症等。24小时岗包括：D区南门2个岗位、D区西门2个岗位、消控室2个岗位。

(2) 配备保安主管1名，要求具备一定的管理与组织协调能力，负责保安队伍的日常工作，安排好保安队伍的勤务、考勤、岗位设置等工作，及时转达采购人和中标人的相关指示与要求，确保准确无误。

(3) 南门门卫岗亭每班安排1名保安，西门门卫岗亭每班安排1名保安。负责来访人员、车辆登记及对货物进出的核对检查，对出入园区物品进行检查，严格执行门卫管理制度。及时制止各种违规违纪现象，确保园区周边的交通畅通和员工的安全，规范园区内机动车以及非机动车停放；负责接听园区内报警电话，遇突发事件（如斗殴、被盗等），无论昼夜，接到员工报警电话后3分钟内须赶到现场处理并通知相关人员；南门岗位人员每日22点30分一次日6点30分抽调一名人员至C区1号楼人才公寓内执勤、巡逻，期间至少巡逻4次，及时妥善处理突发事件。

(4) 配备D区巡逻员一名，负责D区每日22点30分一次日6点30分执勤、巡逻，期间至少巡逻4次，及时妥善处理突发事件。

(5) 监（消）控室每班安排2名中控员，负责监看、操作监控系统及消防控制系统，发现问题及时通知各岗位保安到场处理并上报采购人；熟悉操作消防控制系统，发现火灾等情况及时妥善处置。该岗位人员须持有有效的建（构）筑物消防员职业资格证书或消防设施操作员证书。

10.会务服务内容及要求包括但不限于：

(1) 根据会议规模和会议举办方要求先将所需的各种用具和设备准备好（如会议桌、椅、台布、台裙、盖杯、开水、茶叶、纸、笔、横幅、鲜花或盆景、会议牌以及席卡的摆放和电子屏的播放等）。按要求将所需设备摆放到位，并将相关会议设

备调试好（如麦克风、计算机、录音（像）机、电视电话会议系统、投影系统和电脑系统等）。

（2）会议开始前半小时，各项准备工作到位（备好充足开水、调试音响，开启灯、空调）。

（3）检查台形是否符合会议要求，台面要整洁，各种用具干净、齐全，摆放符合标准。

（4）会议开始前10分钟，根据会议规格至少有1-2名服务人员在会议室门口做好迎宾工作。

（5）参会人员入座以后，及时提供茶水，休息室或小会议室内每次不少于1名服务人员，大型会议须有2名服务人员。每20分钟左右添加一次茶水，特殊情况可按要求及时提供服务。

（6）会议中间休息，要尽快整理会场，补充和更换各种用品。

（7）会议结束后，服务人员要仔细地检查一遍会场，看是否有客人遗忘的物品和文件等（如有应及时登记上交），检查设备设施是否有损坏，做好记录并清理现场卫生。

（8）将会议用具、设备整理好并关闭，关闭空调、电灯、窗，锁好会议室门。

（9）做好会议安全保密工作。

11.人才公寓楼管理内容及要求包括但不限于：

（1）热爱本职工作，遵守职业道德；严格遵守国家法律法规和采购人有关规章制度。

（2）文明管理、热忱服务。关心员工，爱护员工，尊重员工的隐私权。

（3）坚守岗位，恪尽职守。

（4）做好本区域物业管理工作，如协调维修、巡查、水电结算、开关大门等，日常结合具体工作，规劝、制止破坏公寓设施、扰乱公寓生活秩序；按规定妥善处置重大、突发事件。遇到重大突发事件时，及时报告职能管理部门，采取积极有效措施，确保员工人身和国家财产安全。

（5）做好人才公寓钥匙的发放、保管。

（6）按照采购人要求办理员工人才公寓的入住、退宿的手续，依照相关规定实施管理与服务，退房时检查房间设备设施完好无损，如有损坏情况及时上报采购人，保障公寓楼设备设施安全正常的运行。

（7）内部招待所（10间）服务内容：办理入住、退宿、做好卫生清洁工作，更换清洗床单被褥浴巾毛巾、洗漱用品、垃圾袋、卫生纸、一次性拖鞋等（相关消耗品由中标方提供，按实际入住30元/间/夜收取劳务服务费，午休服务减半收取劳务服务费）。

12.绿化管理服务内容包括且不限于：

（1）定期进行绿化养护，包含浇水、修剪、除草、打药、施肥，保持园区景观绿化平整美观，无杂草、积水、枯枝、虫害。

（2）定期对全园区（特别是建筑屋顶、外墙、园区围墙等）杂草进行清理。

（3）定期对办公楼、食堂、职工之家、人才公寓内绿化进行养护和更换。

（4）配备熟练、专职、专业的园林园艺养护人员。对重点花草树木必须专人管理，及时修剪确保造型、定期施肥、养护，由于养护不善造成花草树木受损的，一切损失由中标人负责。

13.档案管理包括且不限于：

（1）收集并保存好装修档案、公共设施设备档案、意见调查表、服务回访表、投诉记录及处理情况、重大事件记录、收费资料、工具管理登记等资料。

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

14.其他要求：

（1）物业服务管理用房由采购人无偿提供，面积约270平方米。在服务管理中办公消耗的水电费用由中标人负责。

（2）除了季度考核外，中标方应每个季度定期向采购方提交物业管理工作简报的文字材料，重点介绍已过去一个季度物业服务工作的重点和亮点及下一个季度的工作计划。

(3) 物业服务管理过程中, 中标人应配齐相关的办公设施设备、维修施工工具、维修辅材(如电工胶带、生料带、螺丝、玻璃胶、各类供、排水管的配件, 电气维修及安装辅材、文件柜锁具, 窗帘轨道配件, 玻璃、油漆、防水材料、水泥、沙、石子等)、器材用具、耗材(如扫把、拖把、垃圾袋、清洁液等)。

(4) 中标人在开展物业服务过程中须重视安全工作, 应教育员工注意安全, 所雇人员的安全(包括但不限于人身伤亡)由中标人承担, 采购人不承担任何责任。

(5) 中标人承担物业管理和服务中所形成劳动关系、劳动纠纷及其他所造成的事故责任及安全责任等, 并负责赔偿由此造成的各项损失。中标人及员工不得开展物业管理之外的其他经营性活动(包括餐饮服务、代购代销商品等)。

(6) 服务管理期间, 采购人发生财产被盗, 或者发生火灾等安全隐患, 因未能及时发现和排查而造成损失的, 根据责任认定, 属于物业原因的, 要承担相应的赔偿责任, 赔偿费直接从物业服务管理费中扣除; 若物业管理不到位或不规范造成采购人财产损失、损坏的, 中标人应足额给予赔偿。

(7) 中标人须保持服务队伍的相对稳定。中标人投标文件中的项目经理、客服主管、工程主管、保安主管、环境主管、会务主管必须经采购人审核同意后方可上岗, 未经采购人许可不得更改。所有物业工作人员必须无犯罪记录, 外来务工人员须按公安机关的要求办理外来人口暂住证。

(8) 中标人不得违反合同规定, 擅自停止服务和降低服务标准, 否则, 采购人有权拒付当月物业服务管理费。物业违反合同约定, 未能达到约定招投标承诺的管理目标规范, 采购人有权要求中标人限期整改, 逾期不改的, 采购人有权终止合同; 造成采购人经济损失的, 中标人应视造成损失的情况与采购人协商给予经济赔偿。

(9) 根据《福建省生活垃圾分类制度实施方案》及闽侯县有关垃圾分类的文件要求做好采购人垃圾分类工作, 包括配备垃圾分类表示、垃圾分类宣传教育和收集容器等设施设备, 建立垃圾分类台账, 做到日产日清, 由于垃圾分类执行不到位, 由此产生的责任及费用有中标人承担。

(10) 除采购人明确要求的外, 中标人不得将项目分包或转包给任何单位和个人, 否则, 采购人有权立即终止合同, 没收履约保证金, 并要求中标人赔偿相应损失。

(11) 中标人须积极协助采购人做好“文明单位”等各类评估建设活动、上级单位或地区性检查工作。

(12) 中标人必须为本项目购买普通责任保险或综合责任保险。

(13) 中标人签订合同后, 应在2025年1月15日起, 做好与原物业公司的交接工作, 2025年1月25日正式交接。

(三) 人员要求

1. 服务要求

(1) 中标人须按要求配足所需工作人员, 人员配置需按岗位配置, 均为全日制用工, 不得兼职或兼岗。中标人需在合同签订时提供所派遣人员的花名册。

(2) 闽都创新实验室实行除法定节日之外全年无休工作制, 中标人应安排相应的人员(消控值班、水电工、保洁员、安保等)到岗到位服务, 以确保采购人正常运转。

(3) 中标人及其员工不得损坏采购人形象, 采购人有权要求中标人辞退不能履行职责、行为有损采购人形象的工作人员。因人员离职等原因造成的人员不足, 中标人须在2天内补齐。

(4) 中标人须对投入本项目的全部工作人员缴纳五险(失业保险、医疗保险、养老保险、工伤保险、生育保险等)。

(5) 本项目配备人员均实行人脸识别考勤, 中标人须每周将本项目服务人员的考勤资料报送采购人, 本项目服务人员的确定或变动需在2天内向采购人提供人员情况表及花名册(含姓名、性别、年龄、文化程度、岗位、家庭住址、身份证号码、联系电话等), 并将其身份证及相关的上岗资质证明复印件备齐交采购人认可备案, 作为每月支付服务费的重要依据。

(6) 本项目配备人员应统一着装, 中标人自行负责因履行管理服务所需的设备、软件及办公用品。

(7) 中标人每月初的三日内须向采购人提交当月《月度物业项目工作计划》和每周六前须向采购人提交当周的《物业工作报告》。

2. 人员配置及要求(投标人须在投标文件中技术响应部分承诺以下人员均无犯罪记录, 并提供承诺函)

(1) 项目经理: 1人

全职，身体健康，年龄≤45周岁，大专（含）及以上学历，具有较强的责任心和组织协调能力。负责本项目物业所有工作的统筹、分工、沟通、协调等工作。项目经理在合同期间不得擅自更换，经采购人同意才可更换。

注：须在技术响应部分提供身份证复印件、学历证书复印件及投标截止时间前6个月内（不含投标截止时间的当月）任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。

（2）环境主管：1人

全职，年龄≤45周岁，大专（含）及以上学历，责任心强，具有丰富保洁、绿化专业知识和技能，能够统筹安排、指导培训和监督考核保洁团队做好各种专业保洁服务工作，指导绿化工做好本项目园林绿化的修剪美化、日常管养以及节庆园艺布置、办公室株摆护理工作，确保美好的公共服务环境，具有三年以上环境主管(或保洁绿化主管)岗位工作经验。

注：须在技术响应部分提供身份证复印件、学历证书复印件及投标截止时间前6个月内（不含投标截止时间的当月）任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。

（3）保安主管：1人

全职，年龄≤50周岁，中专或高中（含）及以上学历，政治可靠，持有有效的公安部门或人社部门颁发的保安员证书，消防设施操作员证书（四级及以上）或建（构）筑物消防员职业资格证书（四级及以上）。负责实验室物业管理区域内的环境、消控室、安保管理，确保实验室人员及财产的安全。

注：须在技术响应部分提供身份证、学历证书复印件、有效的公安部门或人社部门颁发的保安员证书复印件，消防设施操作员证书（四级及以上）或建（构）筑物消防员职业资格证书（四级及以上）复印件及投标截止时间前6个月内（不含投标截止时间的当月）任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。

（4）客服主管：1人

全职，≤45周岁，大专（含）及以上学历，具有丰富的理论知识和实践经验、沟通协调能力，形象良好，具有较强沟通协调能力及敬业精神，能使用流利的普通话，熟练操作计算机常用软件及具有一定的英文读写能力，对物业服务各环节较为熟悉。负责物业接待工作、会议纪要的编写、处理投诉、重要文件的签收等事项。

注：须在技术响应部分提供身份证复印件、学历证书复印件及投标截止时间前6个月内（不含投标截止时间的当月）任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。

（5）工程主管：1人

全职，年龄≤50周岁，中专（含）及以上学历，身体健康，负责管采购人的水、电、网络、设施设备、房屋修缮管理等工作。

注：须在技术响应部分提供身份证、学历证书复印件及投标截止时间前6个月内（不含投标截止时间的当月）任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。

（6）会务主管：1人

全职，年龄≤50周岁，中专（含）及以上学历，身体健康。具有丰富的理论知识和实践经验、沟通协调能力，形象良好，具有较强沟通协调能力及敬业精神，能使用流利的普通话，熟练操作计算机常用软件及具有一定的英文读写能力。负责实验室会务接待方案的编制，做好实验室各种会议的接待管理工作。

注：须在技术响应部分提供身份证复印件、学历证书复印件及投标截止时间前6个月内（不含投标截止时间的当月）任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。

（7）人才公寓管理员：2人

全职，年龄≤50周岁，大专（含）以上学历，身体健康，具备公寓楼管理员工作经验，具有一定的文字处理能力，熟练使用电脑办公软件，负责人才公寓的日常管理工作。

（8）综合维修工：2人

全职，年龄≤50周岁，工作细心，责任心强，身体健康，必须持相关证件（其中持有应急管理部门颁发的特种作业操作证（低压电工作业）一人，应急管理部门颁发的特种作业操作证（持有高压电工作业）一人，其中不少于1人须持有

有效的**1**本特种设备安全管理和作业人员证（特种设备安全管理**A**或电梯安全管理员证**A4**）上岗。需负责电梯等特种设备及空调等设备的日常安全管理、编制日常安全检查计划并组织实施、落实对电梯及空调等设备维保的监督，遇到重大接待等活动，配合做好控梯工作；配合采购人做好会议保障工作，包括但不限于会议室的屏幕、投影仪、话筒及音响设备的运行及使用保障。

（9）配电运行工：6人

全职，年龄≤55周岁，身体健康，持有有效的应急管理部门颁发的**特种作业操作证（作业类别：高压电工作业）**，熟悉各类大型设施设备的运行原理，有相关设备运行工作经验。负责高压电房值班的工作。

（10）会务人员：3人

全职，女性，年龄≤45周岁，中专（含）及以上学历，身体健康，形象良好，工作认真负责，言谈举止文明大方。具备良好的沟通协调能力和定期接受培训，有一定设备操作经验。负责做好会务、接待等工作，包括但不限于组织会前保洁，会务必备物品准备、音响设备调试、会务茶水服务、参会人员秩序引导等工作。

（11）中控员：6人

全职，身体健康，年龄≤55周岁，均具备合格有效的**消防设施操作员证书（四级及以上）或建（构）筑物消防员职业资格证书（四级及以上）**。具有良好的政治素质，法制观念强，熟悉政府有关消防管理的政策和规定，思维敏捷，负责消防室值班、监控设备操作、消防设施设备操作及维护、消防隐患的排查及处置。

（12）保洁员：9人

全职，年龄≤45周岁，中专或高中（含）以上学历，形象好，素质高，踏实肯干，爱岗敬业，负责实验室管理范围内的所有区域卫生保洁。

（13）保安员：10人

全职，≤55周岁，其中5名保安年龄需≤45周岁，持有**公安部门或人社部门颁发的保安员证书**，学历中专或高中（含）及以上，身体健康，未患有精神类疾病，如癫痫、精神分裂症等。负责实验室门岗值班、日常巡逻、秩序维护等工作。

（14）绿化工：1人

全职，≤45周岁，进行绿化养护，包含浇水、修剪、除草、打药、施肥，保持园区景观绿化平整美观，无杂草、积水、枯枝、虫害等工作。

备注：岗位人员要求的证件于上岗前按照投标文件中要求提供给采购人核实。

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 | 2025年1月25日-2027年1月24日 |
| 2 | ★ | 交货地点 | 福建省福州高新区高新大道32号 |
| 3 | ★ | 交货条件 | 符合采购文件、投标文件及合同规定等文件要求。 |
| 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：期次12，按照考评情况验收。 |

| | | | |
|---|---|--------|---|
| 6 | ★ | 合同支付方式 | <ol style="list-style-type: none"> 1、由采购人组成考核小组，采取现场检查、临时抽查等方式按照考核标准进行考核。考核合格后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 2、由采购人组成考核小组，采取现场检查、临时抽查等方式按照考核标准进行考核。考核合格后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 3、由采购人组成考核小组，采取现场检查、临时抽查等方式按照考核标准进行考核。考核合格后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 4、由采购人组成考核小组，采取现场检查、临时抽查等方式按照考核标准进行考核。考核合格后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 5、由采购人组成考核小组，采取现场检查、临时抽查等方式按照考核标准进行考核。考核合格后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 6、由采购人组成考核小组，采取现场检查、临时抽查等方式按照考核标准进行考核。考核合格后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 7、由采购人组成考核小组，采取现场检查、临时抽查等方式按照考核标准进行考核。考核合格后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 8、由采购人组成考核小组，采取现场检查、临时抽查等方式按照考核标准进行考核。考核合格后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 9、由采购人组成考核小组，采取现场检查、临时抽查等方式按照考核标准进行考核。考核合格后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 10、由采购人组成考核小组，采取现场检查、临时抽查等方式按照考核标准进行考核。考核合格后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 11、由采购人组成考核小组，采取现场检查、临时抽查等方式按照考核标准进行考核。考核合格后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 12、由采购人组成考核小组，采取现场检查、临时抽查等方式按照考核标准进行考核。考核合格后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.37% |
| 7 | ★ | 履约保证金 | <p style="text-align: center;">缴纳，本采购包履约保证金为合同金额的2.0%</p> <p>说明：中标供应商应在签订合同前以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交合同金额2%的履约保证金，该履约保证金待合同到期且中标人无任何违约情形后无息退还。</p> |

其他商务要求

★8.报价要求

各投标人进行合理报价，评标委员会将综合考虑以下报价因素：

(1) 在投标报价中，物业管理费采用包干制。中标人根据有关物业管理法规与采购人签订物业管理合同，对本物业实行管理，自主经营，自负盈亏。物业管理服务人员的劳动关系、工资、社会保险、其他福利等相关劳动事宜，由中标人自行负责，与采购人无关。

(2) 中标人所报的人工费用应包含员工工资、企业为员工承担的五险一金、员工休息日和节假日加班费及相应津补贴和奖励等。

(3) 中标人的投标报价须包含工作人员的工资、福利（含医医社保、加班费、防暑降温费、服装费、团体人员意外雇主保险等）、其他各项费用（含办公设备折旧及办公耗材费、其他耗材、设备费等）、管理费、税费等一切费用，中标人还应考虑合同中可能出现的索赔和变更，采购人不再承担任何费用。企业员工节假日加班费不得低于国家法定规定的加班费用。

(4) 中标人所报的税收不得低于国家规定。

(5) 闽都创新实验室2024年1月1日正式搬迁入驻，预计2025年度未启用楼层约占总建筑面积的30%，2026年未启用楼层约占总建筑面积的20%，2027年未启用楼层约占总建筑面积的10%，（以整层计算）未启用楼层物业费按每平方物业费2元/月扣减，启用时也按同价计算。面积减少仅仅涉及到保洁员和维修工，具体减员人数后续按照启用率按比例配置实际情况确定。

(6) 投标人拟为本项目配备的所有工作人员每一岗位均须单独报价，投标人务必充分理解采购人岗位要求，按照下表进行报价。以下表格仅在报价部分体现。技术商务部分不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则视为投标无效。

物业服务投标分项报价表

| （一）人员岗位工资 | | | | | |
|-----------|---------------------|---------|---------|----------|--------|
| 序号 | 岗位名称 | 要求人数 | 投标人响应人数 | 月工资标准（元） | 月小计（元） |
| 1 | 项目经理 | 1人 | | | |
| 2 | 环境主管 | 1人 | | | |
| 3 | 保安主管 | 1人 | | | |
| 4 | 客服主管 | 1人 | | | |
| 5 | 工程主管 | 1人 | | | |
| 6 | 会务主管 | 1人 | | | |
| 7 | 会务人员 | 3人 | | | |
| 8 | 综合维修工 | 2人 | | | |
| 9 | 配电运行工 | 6人 | | | |
| 10 | 人才公寓管理员（含内部招待所管理人员） | 2人 | | | |
| 11 | 中控员 | 6人 | | | |
| 12 | 保洁员 | 9人 | | | |
| 13 | 保安员 | 10人 | | | |
| 14 | 绿化工 | 1人 | | | |
| | 小计 | 45人 | | | |
| （二）员工福利 | | | | | |
| 序号 | 类别 | 计算依据 | 月小计（元） | | |
| 1 | 五险一金（45人） | | | | |
| 2 | 加班费 | 节假日加班补贴 | | | |

| | | | |
|---|-------------------------|--|--|
| 3 | 防暑降温费(注： 总费用折合至每个月中) | | |
| 4 | 人员培训费用 | | |
| 5 | 服装费 | | |
| 6 | 员工保险 | | |
| 7 | 其他 | | |
| 8 | 小计 | | |

(三) 其他各项费用

| 序号 | 项目 | 计算 | 月小计 (元) |
|----|--------------|---|------------|
| 1 | 垃圾清运 | <p>1、负责垃圾（含生活垃圾、绿化垃圾、陶土垃圾等）分类的宣传、处理（含缴纳环卫所垃圾处理费）及转运。定期更换腐蚀或破损的园区内各类垃圾桶及内桶。</p> <p>2、季度至少1次的化粪池排污及生活水池的消毒清洗、防治四害、白蚁、红火蚁、马蜂等生物危害等各项工作及费用。</p> | |
| 2 | 办公设备折旧及办公耗材费 | | |
| 3 | 设备设施费 | | |
| | 小计 | | |

(四) 管理费

| 序号 | 项目 | 计算依据 | 月小计 (元) |
|----|-------|------|---------|
| 1 | 管理费 | | |
| 2 | 不可预见费 | | |

| | | | |
|--|--------|------|------------|
| 3 | 小计 | | |
| (五) 税费 | | | |
| 序号 | 项目 | 计算依据 | 月小计 (元) |
| 1 | 税费 | | |
| 合计(一+二+三+四+五) | | | |
| 序号 | 开支项 | 开支 | 占比 |
| 1 | 人员岗位工资 | | |
| 2 | 员工福利 | | |
| 3 | 其他各项费用 | | |
| 4 | 管理费 | | |
| 5 | 税费 | | |
| 6 | 合计 | | |
| 注：据此表计算得出的合计的金额总额应与《开标一览表》中相应合同包列示的“投标总价”保持一致。 | | | |

| | | | |
|------------|---------------------|---------|------------|
| (二) 员工福利 | | | |
| 序号 | 类别 | 计算依据 | 月小计 (元) |
| 1 | 五险一金(45人) | | |
| 2 | 加班费 | 节假日加班补贴 | |
| 3 | 防暑降温费(注：总费用折合至每个月中) | | |
| 4 | 人员培训费用 | | |
| 5 | 服装费 | | |
| 6 | 员工保险 | | |
| 7 | 其他 | | |
| 8 | 小计 | | |
| (三) 其他各项费用 | | | |
| 序号 | 项目 | 计算 | 月小计 (元) |

| | | | |
|---------------|--------------|---|--------|
| 1 | 垃圾清运 | <p>1、负责垃圾（含生活垃圾、绿化垃圾、陶土垃圾等）分类的宣传、处理（含缴纳环卫所垃圾处理费）及转运。定期更换腐蚀或破损的园区内各类垃圾桶及内桶。</p> <p>2、季度至少1次的化粪池排污及生活水池的消毒清洗、防治四害、白蚁、红火蚁、马蜂等生物危害等各项工作及费用。</p> | |
| 2 | 办公设备折旧及办公耗材费 | | |
| 3 | 设备设施费 | | |
| | 小计 | | |
| （四）管理费 | | | |
| 序号 | 项目 | 计算依据 | 月小计（元） |
| 1 | 管理费 | | |
| 2 | 不可预见费 | | |
| 3 | 小计 | | |
| （五）税费 | | | |
| 序号 | 项目 | 计算依据 | 月小计（元） |
| 1 | 税费 | | |
| 合计（一+二+三+四+五） | | | |
| 序号 | 开支项 | 开支 | 占比 |
| 1 | 人员岗位工资 | | |
| 2 | 员工福利 | | |
| 3 | 其他各项费用 | | |
| 4 | 管理费 | | |

| | | | |
|--|----|--|--|
| 5 | 税费 | | |
| 6 | 合计 | | |
| 注：据此表计算得出的合计的金额总额应与《开标一览表》中相应合同包列示的“投标总价”保持一致。 | | | |

★9.违约责任

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

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

(3) 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，中标人应当按照中标金额的20 %向采购人支付违约金，若该违约金不足以弥补采购人损失的，中标人还需另行支付相应的赔偿。

(4) 中标人需严格按照采购文件、投标文件及合同要求，主动履职：

①中标人所履行的服务不符合合同规定、招标文件及投标文件规定标准的，采购人有权拒绝，中标人须于7天内整改完成，逾期整改的，按中标人逾期履行处理。中标人拒绝整改的，视为中标人违约。

②中标人未能履行合同和采购文件、投标文件规定的其他任何义务和承诺的，视为中标人违约。

③中标人违约的，应当按照中标金20 %向采购人支付违约金。中标人违约构成犯罪的，由相关机关依法处理，对采购人造成损失的，中标人还需另行支付相应的赔偿。

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

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

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

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

(9) 闽都创新实验室科研单位，性质特殊，因中标人违约导致合同解除或合同终止的，中标人应向采购人支付中标金额20 %的违约金，同时在采购人下一次招标完成之前，未经采购人许可中标方不得单方面停止物业管理服务，且在此期间产生的所有物业管理费用均由中标人承担。

(10) 在明确违约责任后，违约方应在15日内支付相应的违约金和赔偿金。

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

★10.考核标准

(1) 由采购人组成考核小组，每季度对中标人的服务质量进行评价考核。考核由现场检查、临时抽查、专项检查等方式进行，考核分数与付款金额挂钩，标准如下：

考核采取扣分制，

季度扣分≤10分的，不扣服务费；

10分<季度扣分≤15分的，每扣1分当季度服务费扣4500元；

15分<季度扣分≤20分的，扣当季度服务费的10%；

25分<季度扣分≤30分的，扣当季度服务费的20%；

季度扣分>30分的，视为中标人违约，采购人不予支付当季服务费，有权解除合同并没收履约保证金，中标人违约对采购人造成损失的，需另行支付相应的赔偿。

考核表

闽都创新实验室物业服务季度考核表（ 年 月- 年 月）

| 类别 | 标准内容 | 评分细则 | 备注 |
|------|-----------------------------|----------------------------|------------------------|
| 人员管理 | 人员按规定进行配置。 | 发现一次一处不符合，扣1分。 | 立即整改，24小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 管理人员和专业技术人员持证上岗。 | 每发现1人无上岗证书扣1分。 | 立即整改，24小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 员工统一着装，佩戴明显标志。 | 每发现一人不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 各岗位按规定时间在岗在位。 | 抽查人员不在岗，一次扣1分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 定期向招标人提交《物业工作计划》、《物业工作报告》等。 | 未按时提交或内容不实的扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 损坏采购人形象或使采购人损失等情况。 | 发现一次损坏采购人形象或使采购人损失的情况，扣5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 按采购人要求更换人员。 | 未按要求更换人员的扣0.5分。 | 立即整改，24小时内更换，否则累计扣分。 |

| | | | |
|-----------|--------------------------------------|--------------------|---------------------------|
| 房屋设施管理 | 无损害房屋结构或公共利益等情况。 | 发现一次一处不符合扣1分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 按时巡查，保证建筑设施完好。 | 每发现一处建筑设施有损的扣0.5分。 | 立即整改，8小时内建筑设施修复到位，否则累计扣分。 |
| | 无私搭乱建、乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂等现象。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 大楼内各通道无擅自占用和堆放杂物现象。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 各类指示牌、标识牌维护到位，无缺失、破损的。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，8小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 房屋各类破损及时修补。 | 发现一次一处不符合扣1分。 | 立即整改，8小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| 设备设施管理和维护 | 建立设施设备管理及维修和保养制度。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 设施设备的账、卡、物保持一致。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 建立设备巡视巡查制度，并落实到位。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生，机房环境符合设备要求。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |

| | | |
|---|-----------------|------------------------|
| 设备标志规范齐全，运行正常，无重大管理责任事故。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| 设施设备按时年检，确保年检合格。 | 发现一次一处不符合扣1分。 | 立即整改，24小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| 及时响应并按要求做好各类设备的维修和保养、维修、更换。 | 发现一次一处不符合扣1分。 | 立即整改，8小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| 设施设备的运行、维修和保养、巡查、合同资料（消防、空调、高压设备）等记录齐全。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| 二次供水、蓄水设施设备按时清洗消毒，供水质量达到相关标准，不影响饮用安全。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| 无漏（返）水、渗水、破损及管道堵塞等现象。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| 道路、楼道、大堂等公共照明设备设施完好，无缺失或亮度、频闪不达标等情况。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |

| | | | |
|------|---|--------------------------------|------------------------|
| 消防管理 | 消防管理符合标准要求。 | 发现一次一处不符合扣1分。 | 立即整改，24小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 制定消防管理制度。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 消防系统设施设备齐全、运行正常。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 消防维修、保养和检查记录齐全。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 定期组织消防安全知识讲座及实操演练。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，24小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 监控记录齐全。 | 发现一次一处不符合扣1分。 | |
| 卫生保洁 | 清洁卫生实行责任制，有专人专岗和明确的责任范围，实行标准化清洁保洁。 | 未实行责任制的扣0.5分，无专人专岗和责任范围的扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 按时按要求做好卫生保洁工作，确保合同范围内的卫生保洁到位，无投诉；垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |

| | | | |
|---------|--|-----------------|-----------------------|
| | 大楼共用部位保持清洁，楼梯扶栏、天台公共玻璃窗等保持洁净；大楼内共用场地无纸屑、烟头等废弃物，无蜘蛛网。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 保洁设施维护到位，完好整洁。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 保洁耗材供应充足，补给及时。 | 发现一次一处不符合扣1分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 按要求做好垃圾分类工作。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 按时按要求对电房、水池、污水井等设施保洁、清洗、清掏。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 按时按要求进行四害消杀。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| 会务及接待保障 | 会议服务人员按规定配置，着装整洁，微笑服务。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 日常会议会场安排合理，现场布置到位，桌签制作、空调、音响及其他会务所需用品等保障到位、调试到位。 | 发现一次一处不符合扣1分。 | |

| | | | |
|------|--|----------------------------|------------------------|
| | 会场及周边环境卫生干净、整洁、无灰尘、无烟头、无水渍，无乱扔乱放。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | |
| | 会务设备设施保养到位，运行正常，无故障，各类遥控设备电池及时更换。 | 发现一次一处不符合扣1分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 会议保障正常，无投诉、无事故、无差错。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | |
| | 免费茶水、会议接待用水供应到位。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| 绿化服务 | 定期施肥、浇水、除草、并及时的修枝整形。 | 每发现一处不符合绿化标准或植物树木枯萎、坏死扣2分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| 其他服务 | 按时按要求完成园区内的零星修缮。 | 发现一次一处不符合扣2分。 | 立即整改，24小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 及时做好春节、国庆等节假日、重要时间节点及重要活动的氛围布置、拆除及宣传品制作。 | 发现一次一处不符合扣1分。 | 立即整改，8小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| | 各类档案材料齐全。 | 发现一次一处不符合扣0.5分。 | 立即整改，8小时内整改到位，否则累计扣分。 |

| | | |
|--|---------------------------|------------------------|
| 按时按要求提供疫情防控、突发公共事件应急处置、防汛防台防火、日常需用等耗材。 | 发现一次一处不符合扣1分。 | 立即整改，2小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| 按时按要求提供采购文件中规定的其他服务。 | 发现一次一处不符合扣1分。 | 立即整改，8小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| 除本考核表约定外，未按照采购文件、投标文件及合同约定的其他内容履行的。 | 发现一次一处不符合扣1分。 | 立即整改，24小时内整改到位，否则累计扣分。 |
| 凡受到员工投诉。 | 一经查实，每次扣1分。 | |
| 中标人被员工表扬的。 | 一经查实，每次加1分。封顶5分，仅用于抵扣扣分项。 | |

四、其他事项

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

2、其他：

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

第六章 政府采购合同

参考文本

合同编号：

福建省政府采购合同（服务类）

编制说明

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

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

3.政府有关主管部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。

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

甲方：

住所地：_____

联系人：_____

联系电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

乙方：_____

住所地：_____

联系人：_____

联系电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

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

一、合同组成部分

1.1 本合同条款及附件；

1.2 采购文件及其附件、补充文件；

1.3 乙方的响应文件及其附件、补充文件；

1.4其他文件或材料:

二、合同标的

三、价格形式及合同价款

3.1价格形式

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

3.2合同价款包含范围

3.3其他需说明的事项:

四、合同标的及服务范围、地点和时间

4.1项目名称: _____

4.2服务范围: _____

4.3服务地点: _____

4.4服务完成时间: _____

五、服务内容、质量标准和要求

5.1服务工作量的计量方式: _____

5.2服务内容: _____

5.3技术保障、服务人员组成、所涉及的货物的质量标准:

(1) 服务技术保障: _____

(2) 服务人员组成: _____

(3) 服务设备及物资投入及质量标准: _____

5.4服务质量标准及要求:

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

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

5.4.3其他要求:

六、服务履约验收或考核

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

定期进行服务考核，并根据验收或考核结果支付服务费用。具体如下：

七、甲方的权利与义务

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

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

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

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

7.5甲方应按本合同约定及时足额支付服务费用及相关费用。

7.6其他

八、乙方的权利与义务

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

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

；

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

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

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

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

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

8.8其他

九、资金支付方式、时间和条件

十、履约保证金

有，无。具体如下：（按照采购文件规定填写）。

10.1乙方向甲方缴纳人民币 / 元作为本合同的履约保证金。

10.2履约保证金缴纳形式：支票/汇票/电汇/保函等非现金形式。

10.3履约保证金合同履行完毕前有效，合同履行完毕后一次性结清退还。

十一、合同期限

十二、保密条款

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

12.2其他

十三、违约责任

13.1甲方违约责任

- (1) 甲方无正当理由拒绝乙方提供合格服务的，甲方应向乙方偿付所拒收合同总价_____的违约金
- (2) 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日_____向乙方支付违约金。
- (3) 其他违约情形

13.2乙方违约责任

- (1) 乙方逾期履行服务的，乙方应按逾期交付总额每日_____向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。乙方无正当理由逾期超过约定日期_____仍不能交付的，视为“乙方不按合同约定履约”；
- (2) 乙方所履行的服务不符合合同规定及《采购文件》规定标准的，甲方有权拒绝，乙方愿意整改但逾期履行的，按乙方逾期履行处理。乙方拒绝整改的，视为“乙方不按合同约定履约”
- (3) 乙方不按合同约定履约的，甲方可以解除采购合同，并对乙方已缴纳的履约保证金作“不予退还”处理。同时，乙方须按以下约定向甲方支付违约金：
- (4) 其他违约情形

十四、不可抗力事件处理

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

十五、解决争议的方法

15.1甲、乙双方协商解决。

15.2若协商解决不成，双方明确按以下第_种方式解决：

- 1、提交仲裁委员会仲裁，具体如下：
- 2、向人民法院提起诉讼。

十六、合同其他条款

十七、其他约定

17.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

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

17.3本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

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

17.5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。

封面格式(资格及资信证明部分)

福建省政府采购投标文件

(资格及资信证明部分)

(填写正本或副本)

(项目名称：(由投标人填写))

(备案编号：(由投标人填写))

(项目编号：(由投标人填写))

(所投采购包：(由投标人填写))

投标人：(填写“全称”)

(由投标人填写)年(由投标人填写)月

索引

一、投标函

二、投标人的资格及资信证明文件

三、投标保证金

※注意

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

一、投标函

致：（采购人或采购代理机构）

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

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

根据本函，本投标人代表宣布我方保证遵守招标文件的全部规定，同时：

1、确认：

1.1所投采购包的投标报价详见“开标一览表”及“投标分项报价表”。

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

2、承诺及声明：

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

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

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

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

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

2.6若中标，将按照招标文件、我方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，视同满足本项资格要求要求。

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

依法缴纳社会保障资金证明材料

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人

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

※注意：

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

2、投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定：

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

2.2 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明

致：（采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

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

请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

二-3信用记录查询提示

1、由资格审查小组通过网站查询并打印投标人的信用记录。

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

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

二-4中小企业声明函

(以资格条件落实中小企业扶持政策时适用, 若有)

中小企业声明函(货物)

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

投标人: (全称并加盖单位公章)

日期: _____年____月____日

※注意:

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

※注意：

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

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

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

残疾人福利性单位声明函

（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（ ）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：____（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

附：

监狱企业证明材料

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

二-5联合体协议（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

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

一、联合体各方应承担的工作和义务具体如下：

1、牵头方（全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

2、成员方：

2.1（成员一的全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

.....

二、联合体各方的合同金额占比，具体如下：

1.牵头方（全称）的合同金额占合同总额的 %；

2.成员方：

2.1（成员1的全称）的合同金额占合同总额的 %；

.....

三、联合体各方约定：

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

2、联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理投标保证金事宜。

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

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

五、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

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

（以下无正文）

牵头方：（全称并加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

成员一：（全称并加盖成员一的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

.....

成员**：（全称并加盖成员**的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

签署日期： 年 月 日

※注意：

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

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

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

二-6分包意向协议（若有）

甲方（总包方）：_____（即本项目的投标人）

乙方（分包方）：_____

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

一、分包标的

（根据双方的意向填写，可以是表格或文字描述）。

二、分包合同金额占比

分包合同价占投标总价的比例：_____%

三、其他条款

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

| | |
|------------------|--------------|
| 甲方： | 乙方： |
| 住所： | 住所： |
| 单位负责人或委托代理人： | 单位负责人或委托代理人： |
| 联系方法： | 联系方法： |
| 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

公司名称：

包号： 1

项目编号： [350101]FZJYZX[GK]2024039

项目名称： 闽都创新实验室2025-2027年度物业服务采购项目

| 序号 | 报价内容 | 最高限价 | 响应报价 | 价款形式 |
|----|----------------------------|----------------|----------|------|
| 1 | 闽都创新实验室2025-2027年度物业服务采购项目 | 8469836.2200 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

公司名称：

包号： 1

项目编号： [350101]FZJYZX[GK]2024039

项目名称： 闽都创新实验室2025-2027年度物业服务采购项目

闽都创新实验室2025-2027年度物业服务

| 序号 | 服务名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 最高限价 | 单价 | 数量 | 计量单位 | 总价 |
|----|------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------------|--------------|-------|------|-------------|
| 1 | 闽都创新实验室2025-2027年度物业服务 | { 供应商响应 } | { 供应商响应 } | { 供应商响应 } | { 供应商响应 } | 8469836.2200 元 | { =总价/数量 } 元 | 3.000 | 年 | { 供应商响应 } 元 |

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》。

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。

封面格式(技术商务部分)

福建省政府采购投标文件 (技术商务部分)

(填写正本或副本)

(项目名称：(由投标人填写))

(备案编号：(由投标人填写))

(项目编号：(由投标人填写))

(所投采购包：(由投标人填写))

投标人：(填写“全称”)

(由投标人填写)年(由投标人填写)月

索引

- 一、标的说明一览表
- 二、技术和服务要求响应表
- 三、商务条件响应表
- 四、投标人提交的其他资料（若有）

※注意

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

一、标的说明一览表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

3、电子投标文件中涉及“投标标的”、“数量”、“规格”、“来源地”的内容若不一致，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“≥或>”、“≤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，应先在表中进行相应说明，再另页应答，但应做好标注说明，方便评委查阅评审。未标注说明可能导致的不利的评审后果由投标人自行承担。

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

日期：_____年____月____日

三、商务条件响应表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

日期：_____年_____月_____日

四、投标人提交的其他资料（若有）

编制说明

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