**福建省政府采购**

**货物和服务项目**

**公开招标文件**

**项目名称：福州大学国家大学科技园物业管理项目**

**服务类采购项目**

**备案编号：K-FDU-GK-201809-B3724-IDN**

**招标编号：[3500]FJJF[GK]2018075**

**采购人：** **福州大学**

**代理机构：福建省金丰招标代理有限公司**

**2018年10月**

**第一章   投标邀请**

福建省金丰招标代理有限公司采用公开招标方式组织福州大学国家大学科技园物业管理项目服务类采购项目（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：K-FDU-GK-201809-B3724-IDN。

2、招标编号：[3500]FJJF[GK]2018075。

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，适用于（无）。节能产品，适用于（无）。环境标志产品。适用于（无）。信息安全产品，适用于（无）。小型、微型企业，适用于（无）。监狱企业，适用于（无）。促进残疾人就业 ，适用于（合同包一）。信用记录，适用于（合同包一），按照下列规定执行：（1）投标人应在（投标截止时间）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** |
| --- | --- |
| 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） | 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。 |
| 招标文件规定的其他资格证明文件（若有） | 1、（强制类节能产品证明材料，若有，应在此处填写）； 2、（按照政府采购法实施条例第17条除第“（一）-（四）”款外的其他条款规定填写投标人应提交的材料，如：采购人提出特定条件的证明材料、为落实政府采购政策需满足要求的证明材料（强制类）等，若有，应在此处填写）。 ※1上述材料中若有与“具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料”有关的规定及内容在本表b1项下填写，不在此处填写。 ※2投标人应按照招标文件第七章规定提供。 |

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会员账号（免费注册）对本项目进行报名(请根据项目所在地，登录对应的福建省政府采购网上公开信息系统报名(即省本级网址/地市分网))，否则**投标将被拒绝。**

8、招标文件的获取

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

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

8.3、招标文件售价：0元。

9、投标截止

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

9.2投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件上传至福建省政府采购网上公开信息系统，同时将**投标人的CA证书**连同**密封的纸质投标文件**送达招标文件第一章第10条载明的地点，否则**投标将被拒绝。**

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

11、公告期限

11.1招标公告的公告期限：自财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体最先发布公告之日起5个工作日。

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

12、采购人：福州大学

地址：福建省福州市福州地区大学新区学园路2号

联系方法：13705016669

13、代理机构：福建省金丰招标代理有限公司

地址：福州市晋安区六一北路92号实发大厦18楼

联系方法：0591-87580399、87587811

附1：账户信息

|  |
| --- |
| **投标保证金账户** |
| 开户名称：福建省金丰招标代理有限公司 |
| 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（年） | 8,200,000.0000 | | | | | | 8200000 | 164000 |

**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：**  1、采购人和采购代理机构对本项目不集中组织现场实地勘察，潜在投标人如有需要可以自行进行实地考察，对于采购人的地理位置、管理内容等情况自行进行了解，以便获取有关编制投标文件所涉及现场的资料。  2、投标人开具现场勘察证明材料时应携带的资料：3.0系统中报名成功页面打印件、潜在投标人营业执照复印件、单位介绍信原件、勘察人员身份证证件。  3、现场勘察所发生的费用由投标人自己承担，在现场勘察过程中投标人若发生意外情况，不论何原因所造成，采购人及招标代理机构均不负责。  4、采购单位联系人：郑老师 联系电话：0591-87893473。 |
| 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3份，报价部分的正本1份、副本3份，技术商务部分的正本1份、副本3份。  ②可读介质（光盘或U盘）1份：投标人应将其上传至福建省政府采购网上公开信息系统的电子投标文件在该可读介质中另存1份。  （2）电子投标文件：详见表2《关于电子招标投标活动的专门规定》。 |
| 3 | 10.5-（2）-③ | **允许散装或活页装订的内容或材料：**  （1）投标文件的补充、修改或撤回；  （2）其他内容或材料：无 |
| 4 | 10.7-（1） | **是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：**  不允许。 |
| 5 | 10.8-（1） | **投标有效期**：投标截止时间起90个日历日。 |
| 6 | 10.10-（2） | **密封及其标记的具体形式：**  （1）全部纸质投标文件（包括正本、副本及可读介质）均应密封，否则**投标将被拒绝。**  （2）密封的外包装应至少标记“项目名称、招标编号、所投合同包、投标人的全称”等内容，否则造成投标文件误投、遗漏或提前拆封的，福建省金丰招标代理有限公司不承担责任。  （3）其他：无 |
| 7 | 12.1 | 本项目推荐合同包1中标候选人数为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：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：  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：**现场方式。 |
| 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个工作日内向福建省金丰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个工作日内向福建省金丰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：**福建省财政厅**（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cz.fjzfcg.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)本项目代理服务费由中标人支付。 (2)其他：①招标代理服务费：本项目招标代理服务费由采购人，投标人报价时应酌情考虑，参照原国家计委（计价格〔2002〕1980号文件）规定的标准下浮20%，以差额定率累计法计算。开户名称：福建省金丰招标代理有限公司，开户银行：兴业银行福州北尚支行，账 号：117090100100030790。 ②投标文件中承诺的交付期限、付款方式必须满足招标文件要求，若投标人的承诺不满足招标文件要求或未在投标文件中作出承诺的将被视为未实质性响应招标文件要求，视为无效投标。 ③投标人必须对其投标文件中提供各种资料、说明的真实性负责。在评标过程中，如有发现投标人有为谋取中标而提供虚假资料欺骗采购人和评委的行为，将取消其中标资格，其投标保证金将不予退还。若在中标后和执行合同过程中发现其提供虚假资料的将取消其中标资格，其保证金将不予退还，给采购人造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。评标过程中无论是否有对原件进行核实，投标人都必须对其提供各种资料、说明的真实性负责。 ④投标供应商中标后，如果不按规定与采购人签订合同或者签订合同后不履行其投标承诺或者其它由于中标人自身原因造成无法履行合同的，均视为中标人违约，采购人将取消其中标资格，如果已经签订合同的则合同自动解除，且中标人还要承担相应的法律责任。给采购人造成损失的，还必须进行赔偿。** |
| 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。  （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，视为投标人串通投标，**其投标无效：**  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：无。 |

**第三章   投标人须知**

**一、总则**

1、适用范围

1.1适用于招标文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2、定义

2.1“采购标的”指招标文件载明的需要采购的货物或服务。

2.2“潜在投标人”指按照招标文件第一章第7条规定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）福建省金丰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，福建省金丰招标代理有限公司将在投标截止时间至少15个日历日前，在招标文件载明的指定媒体以更正公告的形式发布澄清或修改的内容。不足15个日历日的，福建省金丰招标代理有限公司将顺延投标截止时间及开标时间，福建省金丰招标代理有限公司和投标人受原投标截止时间及开标时间制约的所有权利和义务均延长至新的投标截止时间及开标时间。

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

6、现场考察或开标前答疑会

6.1是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7、更正公告

7.1若福建省金丰招标代理有限公司发布更正公告，则更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）**作为招标文件组成部分**，对投标人具有约束力。

7.2更正公告作为福建省金丰招标代理有限公司通知所有潜在投标人的书面形式。

8、终止公告

8.1若出现因重大变故导致采购任务取消情形，福建省金丰招标代理有限公司可终止招标并发布终止公告。

8.2终止公告作为福建省金丰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福建省金丰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。

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，福建省金丰招标代理有限公司可于投标有效期届满之前书面要求投标人延长投标有效期，投标人应在福建省金丰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，其投标保证金将在福建省金丰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，福建省金丰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，并书面通知福建省金丰招标代理有限公司。

（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福建省金丰招标代理有限公司将在招标文件载明的开标时间及地点主持召开开标会，并邀请投标人参加。

11.2开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由福建省金丰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**福建省金丰招标代理有限公司**提出任何疑义或要求（包括质疑）。**

11.5投标截止时间后，参加投标的投标人不足三家的，不进行开标。同时，本次采购活动结束，福建省金丰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，福建省金丰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）中标公告同时作为福建省金丰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，福建省金丰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合同法。

13.4采购人与中标人应根据政府采购合同的约定依法履行合同义务。

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

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

**七、询问、质疑与投诉**

14、询问

14.1潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项若有疑问，可向福建省金丰招标代理有限公司提出询问，福建省金丰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福建省金丰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节能产品指列入财政部、国家发改委《节能产品政府采购清单》（以下简称：“节能清单”）的产品。环境标志产品指列入财政部、环保部《环境标志产品政府采购清单》（以下简称：“环保清单”）的产品。其中：

（1）节能清单所列产品包括政府强制采购和优先采购的节能产品。未列入节能清单的产品，不属于政府强制采购、优先采购的节能产品（以下分别简称：“强制类节能产品”、“优先类节能产品”）范围。节能清单中的产品，其制造商名称或地址在清单执行期内依法变更的，经有关认证机构核准并办理认证证书变更手续后，仍属于节能清单的范围。节能清单中的台式计算机产品的性能参数应与节能清单所列性能参数一致，否则不属于节能清单的范围。

（2）环保清单所列产品为政府优先采购产品。未列入环保清单的产品，不属于政府优先采购的环境标志产品范围。环保清单中的产品，其制造商名称或地址在清单执行期内依法变更的，经有关认证机构核准并办理认证证书变更手续后，仍属于环保清单的范围。环保清单中的台式计算机产品的性能参数应与环保清单所列性能参数一致，否则不属于环保清单的范围。

（3）对于同时列入节能清单和环保清单的产品，优先于只列入其中一个清单的产品。

（4）在财政部会同上述国家部委调整公布最新一期节能或环保清单通知发布之前已经开展但尚未进入评审环节的采购活动，按照招标文件约定的期数执行。在发布之后开展的采购活动，按照最新一期执行。

17.3列入国家质检总局、国家认监委《第一批信息安全产品强制性认证目录》（以下简称“信息安全产品目录”）内的信息安全产品，应获得强制性产品认证证书（即中国信息安全认证中心颁发的《中国国家信息安全产品认证证书》）和加施中国强制性认证标志。未列入信息安全产品目录的产品，不属于政府强制采购的信息安全产品范围。

17.4符合财政部、工信部文件（财库[2011]181号）规定的**小型、微型企业**可享受扶持政策（如：预留份额、评审中价格扣除等）。符合财政部、司法部文件（财库[2014]68号）规定的监狱企业（以下简称：**“监狱企业”**）亦可享受前述扶持政策。符合财政部、民政部、中国残联文件（财库[2017]141号）规定的残疾人福利性单位（以下简称：**“残疾人福利性单位”**）亦可享受前述扶持政策。其中：

（1）中小企业指同时符合下列条件的中型、小型、微型企业：

①符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准；

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

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

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

②监狱企业视同小型、微型企业。

（3）残疾人福利性单位指同时符合下列条件的单位：

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

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

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

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

17.6为落实政府采购政策需满足的要求：详见招标文件第一章。

**九、本项目的有关信息**

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

18.1指定媒体：详见招标文件第二章。

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

**十、其他事项**

19、其他事项：详见招标文件第二章。

**第四章   资格审查与评标**

**一、资格审查**

1、开标结束后，由福建省金丰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，由福建省金丰招标代理有限公司派出的工作人员至少1人，其余1人可为采购人代表或福建省金丰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。※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，其中：非自然人的投标人选择提供资信证明的，还应附上其开户（基本存款账户）许可证复印件。 2、“财政部门认可的政府采购专业担保机构”应符合《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2012]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** |
| --- | --- |
| 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） | 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。 |
| 招标文件规定的其他资格证明文件（若有） | 1、（强制类节能产品证明材料，若有，应在此处填写）； 2、（按照政府采购法实施条例第17条除第“（一）-（四）”款外的其他条款规定填写投标人应提交的材料，如：采购人提出特定条件的证明材料、为落实政府采购政策需满足要求的证明材料（强制类）等，若有，应在此处填写）。 ※1上述材料中若有与“具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料”有关的规定及内容在本表b1项下填写，不在此处填写。 ※2投标人应按照招标文件第七章规定提供。 |

  （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，有关信息由福建省金丰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，福建省金丰招标代理有限公司将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

**二、评标**

4、资格审查结束后，由福建省金丰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，有关信息由福建省金丰招标代理有限公司统一对外发布。

②对福建省金丰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**

| **明细** |
| --- |
| 若投标人的技术部分实际得分少于招标文件设定的技术部分总分50%，即视为技术部分未实质性响应招标文件要求，按无效标处理。 |

6.3澄清有关问题

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

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

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

①开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

（4）关于细微偏差

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

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

（5）关于投标描述（即投标文件中描述的内容）

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

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

a.评标委员会将要求投标人进行书面澄清，并按照不利于投标人的内容进行评标。

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

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

6.4比较与评价

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

（2）关于相同品牌产品**（政府采购服务类项目不适用本条款规定）**

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

a.招标文件规定的方式：无。

b.招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他**投标无效。**

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

a.招标文件规定的方式：无。

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

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

（3）漏（缺）项

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

②对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

6.5推荐中标候选人：详见本章第7.2条规定。

6.6编写评标报告

（1）评标报告由评标委员会负责编写。

（2）评标报告应包括下列内容：

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

②投标人名单和评标委员会成员名单；

③评标方法和标准；

④开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

⑤评标结果，包括中标候选人名单或确定的中标人；

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

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

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

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

（1）恶意串通（包括但不限于招标文件第三章第9.7条规定情形）；

（2）妨碍其他投标人的竞争行为；

（3）损害采购人或其他投标人的合法权益。

6.10评标过程中，有下列情形之一的，应予废标：

（1）符合性审查合格的投标人不足三家的；

（2）有关法律、法规和规章规定废标的情形。

**※若废标，则本次采购活动结束，**福建省金丰招标代理有限公司**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20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 | **小型、微型企业（含监狱企业）承担的工程或提供的服务不享受价格扣除。 但符合财政部、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。 《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格的扣除： 1、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141号，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件： (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、承担的工程或者服务(以下简称产品)，或者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)。 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《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者服务协议的雇员人数。 2、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。 3、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受“《政府采购促进中小企业发展暂行办法》价格的扣除”的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。** |

②技术项（F2×A2）满分为55分。

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 1、总体服务响应 | 34 | 根据投标人对招标内容及要求的响应承诺情况，有承诺函承诺完全响应得满分34分，无法响应的需逐条写明，每负偏离一项扣3分，扣完为止。 |
| 2、现场勘察 | 2 | 投标人投标前需经过现场勘察，投标人提交的投标文件中有经采购人盖章确认的现场踏勘证明材料的得2分，未提供的不得分。 |
| 3、项目分析及整体服务方案 | 2 | 根据投标人对本项目的具体情况的了解与分析，结合情况提出相应的服务目标、定位、模式、理念等总体服务方案，由评委进行横向评议，优的得2分，良的得1.5分，一般的得1分，未提供的不得分。 |
| 4、管理架构和人员配置 | 2 | 根据投标人针对本项目的管理架构和人员配置，以及拟实施的人员管理方案由评委进行横向评议，优的得2分，良的得1.5分，一般的得1分，未提供的不得分。 |
| 5、信息化管理水平 | 1 | 投标人在报修维修管理、投诉处理方面的信息化系统建设情况（提供系统在其他高校项目上运用的截图、业主评价（须加盖业主公章），由评委进行评议，有的得1分，未提供的不得分。 |
| 6、物资装备计划 | 2 | 根据投标人针对本项目的配备的主要设备、工具的情况，由评委进行横向评议，优的得2分，良的得1.5分，一般的得1分，未提供的不得分。 |
| 7、应急处置方案 | 2 | 根据针对本项目提供的各种应急预案的全面性与针对性，由评委进行横向评议，优的得2分，良的得1.5分，一般的得1分，未提供的不得分。 |
| 8、专项管理方案 | 2 | 根据投标人所提供的园内安防方案的针对性与专业性，由评委进行横向评议，优的得2分，良的得1.5分，一般的得1分，未提供的不得分。 |
| 2 | 根据投标人所提供的园内整体绿化养护方案及相应措施，由评委进行横向评议，优的得2分，良的得1.5分，一般的得1分，未提供的不得分。 |
| 2 | 根据各投标人按招标内容及要求设计的卫生保洁服务方案的专业性与针对性，由评委进行横向评议，优的得2分，良的得1.5分，一般的得1分，未提供的不得分。 |
| 2 | 根据投标人所提供的针对本项目的维修服务方案，由评委进行横向评议，优的得2分，良的得1.5分，一般的得1分，未提供的不得分。 |
| 2 | 根据投标人所提供的针对本项目的会议服务方案，会务服务人员的素质及相关经验，由评委进行横向评议，优的得2分，良的得1.5分，一般的得1分，未提供的不得分。 |

③商务项（F3×A3）满分为25分。

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 1、信用综合评价 | 2 | 投标人有获得2017年度省级（含）以上建设主管部门核定的物业服务企业信用综合评价结果为A级以上的得2分，其他情况不得分。须提供建设主管部门物业服务企业信用综合评价结果截图，未提供的不得分。投标人建设主管部门业务平台数字证书CA（若有）随带备查，采购人有权进行现场核实。 |
| 2、合规经营 | 3 | 投标人五年内（自招标公告发布之日起往前推算）未受过行政部门挂牌通报、警告和其他行政处罚的得3分（投标人需提交未被挂牌通报、警告或其他行政处罚的承诺书，并提供国家企业信用信息公示系统截图，未提供者不得分）；受过行政部门挂牌通报、警告和其他行政处罚的不得分，采购人有权进行核实。 |
| 3、体系认证 | 1 | 投标人同时获得有效的ISO9001质量管理体系认证证书、OHSAS18001职业健康安全管理体系认证证书及ISO14001环境管理体系认证的得1分；体系认证证书须同时提供有效证书复印件和中国国家认证认可监督管理委员会(http://www.cnca.gov.cn)或中国合格评定国家认可委员会(https://www.cnas.org.cn)网站的下载网页（或截图）并注明网址，提供相同版本内审员证书与投标截止时间前六个月的社保缴纳证明（社保证明须有社保中心的电子章和防伪码或有社保中心盖章），以上要求同时具备，否则不得分；投标人提供的证书复印件中信息与下载网页（或截图）不一致的，本项不得分。 |
| 4、社会评价 | 2 | 投标人所服务的项目有获得全国文明校园的得2分，省级文明校园的得1分。获评时间需在服务合同期内，需提供文明网公示截图、服务合同公示截图及获评单位提供的证明复印件（加盖获评单位公章，且证明日期在招标文件公告后），获评单位证明原件随带备查，采购人有权将进行核实。 |
| 5、满意度情况 | 3 | 投标人提供在管且客户满意度评价为优秀的项目，其中全日制大专以上（含大专）高等院校项目每个项目得1分；其他学校类项目每个项目得0.5分；其他公建项目每个项目得0.2分。须提供服务合同以及能够证明该项目正在履约中（如银行最近一期转账支付凭证）复印件、业主评价意见书(包含联系人及联系方式)原件，资料未完整（缺任何之一的）提供不得分，原件随带备查，采购人有权进行核实。 |
| 6、持续履约能力 | 3 | 投标人提供管理过的学校项目(服务内容包含安防、保洁、绿化、维修)，连续履约期限≥6年的得3分，连续履约期限≥4年的得1.5 分，其他情况不得分。须提供期限连续的采购合同文本复印件；能够证明该业绩项目正在履约中（如合同结束前三个月或在管项目最近三个月的发票、银行收款凭证）资料未完整（缺任何之一的）提供不得分。原件随带备查，采购人有权进行核实。 |
| 7、全面履约能力 | 3 | 投标人在管物业项目（服务内容包括安防、保洁、绿化、维修）中，服务业态涵盖办公物业(行政办公、写字楼办公等)、公共设施物业(如学校、医院等公共设施)、园区物业(工业园区、科技园区等)、住宅物业（普通住宅、别墅等）四种物业业态的得3分，服务上述其中3种业态得2分，服务上述其中2种业态得1分，其他不得分。须提供中标公告（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、采购合同文本复印件，以及能够证明该业绩项目正在履约中（如合同结束前三个月或在管项目最近三个月的发票、银行收款凭证）的相关证明文件复印件，资料未完整（缺任何之一的）提供不得分。原件随带备查，采购人有权进行核实。 |
| 8、项目经理 | 2 | 投标人拟派项目经理具有物业管理专业大专以上（含大专）学历，持有物业企业经理证书（工作单位为投标人），且在投标人连续工作≥6年得2分，在投标人连续工作≥5年得1分，在投标人连续工作≥4年0.5分，其他情况不得分，须提供每年其中连续三个月社保证明及投标截止时间前3个月社保证明，社保证明须有社保中心的电子章和防伪码或有社保中心盖章。原件随带备查，采购人有权进行核查。 |
| 9、安防资质 | 1 | 投标人具有保安服务许可证或自行招用保安员的单位备案回执得1分，其他不得分。投标人需提供证明材料复印件，未提供的不得分。原件随带备查，采购人有权进行核实。 |
| 10、业绩情况 | 3 | 投标人提供自2015年以来至本次投标截止日期（日期以验收报告为准）单个合同年服务600万以上（含600万）非住宅项目业绩，每提供一个得1分；单个合同年服务300万以上（含300万）非住宅项目业绩，每提供一个得0.2分。【投标人须列表并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，所有材料缺一不可，否则不得分。原件备查。采购人有权进行核实。】 |
| 11、服务与应急保障能力 | 2 | 根据投标人与本项目距离、投标人在营分支机构与本项目距离、投标人在本项目附近区域（如福州市内）在管学校项目数量，以及其他保障设施与能力等情况，由评委进行横向评议，第一名得2分，第二名得1分，第三名得0.5分，其他不得分。投标人需提供工商登记证明、在营分支机构需提供2018年连续六个月开具增值税发票与相应银行收款证明，距离需提供百度地图最近路线截图，附近项目需提供中标公告及合同公示截图，其他能力需提供相关证明。 |

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。

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 节能、减排、环境标志产品 | 6 | 根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发[2007]51号）和财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购实施意见》（财库[2004]185号）以及《财政部、发展改革委关于调整节能产品政府采购清单的通知》最新的规定，计算机设备（台式计算机、便携式计算机和平板式微型计算机）、输入输出设备（激光打印机、针式打印机、液晶显示器）、制冷空调设备、镇流器、生活用电器（空调机、电热水器）、照明设备（普通照明用自镇流荧光灯、普通照明用双端荧光灯）、电视设备、视频监控设备、便器、水嘴等品目为政府强制采购的节能产品（具体品目以“★”标注），本次采购货物中属政府强制采购节能产品的，投标人所投产品必须是《节能产品政府采购清单》内产品，并提供清单内证明材料，否则投标无效。其他产品若属于“节能产品政府采购清单”内产品，在同等条件下，优先采购清单中的产品。 评标 方法 同一合同包内的节能、减排、环境标志产品报价总金额占本合同包报价总金额 优惠幅度 综合评分法 20%（含20%）以下 价格评标项 价格评标项标准总分值4%的加分 技术评标项 技术评标项标准总分值4%的加分 20%-50%（含50%） 价格评标项 价格评标项标准总分值6%的加分 技术评标项 技术评标项标准总分值6%的加分 50%以上 价格评标项 价格评标项标准总分值8%的加分 技术评标项 技术评标项标准总分值8%的加分 注：投标人在投标文件中对所投标产品为节能、减排、环境标志产品清单中的产品，在投标报价时必须对此类产品单独分项报价，计算出小计及占合同包总金额的百分比，并提供属于清单内产品的证明资料（从发布以上清单目录的权威媒体网站上下载的网页公告、目录清单、证书等），未单独分项报价且提供属于清单内产品的证明资料的不给予加分。（“节能产品”系指列入财政部、国家发改委公布的第二十四期《节能产品政府采购清单》的产品；“环境标志产品”系指列入财政部、环保部公布的第二十二期《环境标志政府采购清单》的产品）。同一合同包内的节能、减排、环境标志产品部分加分只对属于清单内的非强制类产品进行加分，强制类产品已作为投标时强制性要求不再给予加分。若节能、减排、环境标志清单内的产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件的，则该投标产品不予加分。 |

（4）中标候选人排列规则顺序如下：

a.按照评标总得分（FA）由高到低顺序排列。

b.评标总得分（FA）相同的，按照评标价（即价格扣除后的投标报价）由低到高顺序排列。

c.评标总得分（FA）且评标价（即价格扣除后的投标报价）相同的并列。

8、其他规定

8.1评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

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

8.4其他：无

**第五章   招标内容及要求**

一、项目概况（采购标的）

1、本招标项目名 称：福州大学国家大学科技园物业管理；座落位置：福建省福州市闽侯上街镇福州地区大学城学园路2号（旗山校区）、福建省福州市鼓楼区工业路523号（怡山校区）、福建省鼓楼区软件园89-1（铜盘校区）；占地面积：约791亩（旗山校区300亩，怡山校区50亩，铜盘校区441亩），以上数据以现场勘查为准；招标内容：对科技园三个园区及其中建筑楼群（共计约 23万平方米）进行物业管理。  
2、本次招标的福州大学国家大学科技园物业管理项目属于跨年采购项目，采购预算820万元为一年预算。本次招标实际采购年限为三年，本项目采购结果有效期为三年，采购合同执行期为三年。

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）**

1、总体目标：在园区实施物业管理的专业化、社会化。努力营造“文明整洁、和谐有序、优雅舒适”的环境。制定完善的各类突发事故应急预案并实施，防范措施严密；环境保洁率98%以上；管理服务人员持证上岗率100%，零修、急修及时率100%。物业管理服务总体满意率达90%以上。以“国优”为工作目标，达到建设部全国物业管理优秀示范项目的标准。

2、物业管理服务内容和质量基本要求：

2.1、物业基本情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 旗山 | | | | | | | | | | | |
| 出入口数量 | | 1 | | 占地面积 | 177543㎡ | | | | | | |
| 园区公共设施情况 | | 监控、门禁 | | 停车位 | 机动车：354（地下194，地面160）非机动车6130 | | | | | | |
| 绿地面积 | | 72066㎡     其中山体60% | | 硬化面积 | 20107㎡ | | | | | | |
| 楼号 | 面积 | 出入口数量 | 层数 | 公共区域面积 | 公共设施数量 | | | | | | |
| 电梯 | 消监控室 | 水泵房 | 空调机房 | 高压配电房 | 卫生间面积/间数 | 前台 |
| 1#（注1） | 50164 | 3 | 9+1 | 19013 | 7 | 1 |  |  | 3 | 918/36 | 1 |
| 2# | 17000 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3# | 4980 | 1 | 6 | 1090 | 1 |  |  |  |  | 232/12 |  |
| 4# | 5971 | 1 | 6 | 1461 | 1 |  |  |  |  | 203/12 |  |
| 5# | 5103 | 1 | 5 | 1484 | 1 |  |  |  |  | 125/10 |  |
| 6# | 5990 | 1 |  | 2001 | 1 |  |  |  |  | 170/12 |  |
| 7#（建设中） | 12000 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8# | 14000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 怡山 | | | | | | | | | | | |
| 出入口数量 | | 1 | | 占地面积 | 50亩 | | | | | | |
| 园区公共设施情况 | | 门禁、监控室 | | 停车位 |  | | | | | | |
| 绿地面积 | | 无 | | 硬化面积 |  | | | | | | |
| 创业楼 | 6213 | 1 | 6 |  | 无 |  |  |  |  |  |  |
| 物理楼 | 9000 | 1 | 4 |  | 无 |  |  |  |  |  |  |
| 光催化楼 | 3518 | 1 | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 铜盘 | | | | | | | | | | | |
| 出入口数量 | | 1 | | 占地面积 | 500亩 | | | | | | |
| 园区公共设施情况 | |  | | 停车位 |  | | | | | | |
| 绿地面积 | | 10000 | | 硬化面积 |  | | | | | | |
| 教学楼 | 30000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 学生宿舍(10座) | 68000 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 食堂 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注1：总面积含地下4474平方；地上9层，地下1层；

注2：以上数据以现场勘查为准

**2.2、服务内容**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | | 单位 | 数量 | | |
| 旗山 | 怡山 | 铜盘 |
| A.园区管理 | A1.安保服务 |  |  |  |  |
| A2.绿地维护 | ㎡ | 72065 |  | 10000 |
| A3.硬化地维护 | ㎡ | 20107 |  |  |
| A4.水电管理 |  |  |  |  |
| B.楼宇管理 | B1.楼栋楼管 | 岗位 | 20 | 3 | 10 |
| B2.前台服务 | 岗位 | 1 | 0 | 0 |
| B3.公共区域保洁 | ㎡（建筑面积） | 115000 | 20000 | 98000 |
| B4.公共设施维护 |  | 需要 | 需要 | 需要 |
| B5.楼宇日常管理 |  | 需要 | 需要 | 需要 |
| C.专业服务 | C1.维修 |  | 需要 | 需要 | 需要 |
| C2.会议服务 | 岗位 | 3 | 0 | 0 |
| C3.教学楼管理 | 间/面积 | 0 | 0 | /30000 |
| C4.学生公寓管理 | 间/面积 | 0 | 0 | 1320/59600 |
| D.其他服务 |  |  |  |  |  |

**注：**以上数据以现场勘查为准

**2.3、服务质量要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 服务项目 | | | 质量要求 |
| 1.1 | 园区管理 | 安保服务 | 治安 | (1)负责园区公共安全秩序的维持与管理。制订各类突发事件的处理预案，有突发事件及时处理，并迅速上报有关部门，确保人身和财产安全，园区内无恶性治安案件发生。  (2)对整个园区实行全天候安全保卫工作，保证使用人的正常工作秩序。  (3)预防有人对建筑物、构筑物、绿化景观等的损害；引导外来访客。  (4)协助处理突发、治安事件，做好防火、防盗等工作，履行火险、火灾的救助义务。  (5)实行24小时值班和定时巡查相结合制度，主要门岗每班必须要有2人以上值班。  (6)对外来车辆进出和夜间进出登记。  (7)在岗保安应做到文明守法，货物出门凭出门条并核对出门条明细。 |  |
| 1.2 | 交通 | (1)对进出园区的车辆实施证、卡管理。  (2)指挥和安排车辆进出、停放。引导车辆有序通行、停放；无乱停乱放现象。对外来车辆进行登记。  (3)园区内不得试刹车、练习车、修理车辆，禁止装载有毒、易燃、易爆物品和其他危险品的车辆停放。  (4)园区停车场实行24小时巡逻制度，由园区保安巡逻员负责管理，确保车辆可以随时进出、停放。 |  |
| 2.1 | 绿地维护 | 保洁 | (1)保证每天草地中无纸屑、塑料袋、果皮、饮料罐等明显可见的垃圾。出现的垃圾影响到美观的要第一时间清理。  (2)绿地内的公共设施保持干净、整洁、美观。  (3)定期及时清扫草地中的落叶、枯枝。  (4)园区内，湖面垃圾清理。  (5)遇有学校、园区重大活动及统一性的卫生大扫除检查时应达到园区及有关部门的标准。 |  |
| 2.2 | 养护 | (1)绿化养护按现有的乔灌木、地被植物、草坪、爬藤植物等的种类、数量、生长状况，进行养护管理，以及荒草地杂草的适时修剪和清除。具体养护内容包括：浇灌排水、施肥、病虫害防治、白蚂蚁消杀、修剪造型、树木修剪整形、中耕除草、树穴硬化物破除清理、因养护管理不善（含白蚂蚁消杀不及时）导致的死亡的植物补植、树木扶正、抗台防汛工作（灾后扶正清理任务等）、清理各类原因造成的树木刮倒断枝、养护标段内的瓜果看护（含依甲方要求采摘或处理瓜果）、及时清运绿化垃圾出校园、协助盆栽购买、绿化和园林设施维护、以及临时性、突击性养护任务、保证学校重大活动的绿化环境良好等。  (2)乔木：依据实际情况，适时灌溉、施肥，枝叶生长正常，无枯枝残叶；依据环境与树木生长势强弱进行修剪，并根据季节进行修剪，树冠完整、枝条分布均匀；及时剪除枯枝、黄枝、病虫枝、荫蔽徒长枝及阻碍车辆通行的下垂枝，及时清理干净修剪物；及时防治白蚂蚁等病虫害，以防为主，早发现早处理；树木无钉楔，无折枝，无捆绑现象；树身涂白均匀、高度一致（涂白高度1米）；及时清除树根周围杂草；及时更换因养护管理不善（含白蚂蚁消杀不及时）导致的死亡的树木，补植苗木的品种、规格与原树木相同。  (3)灌木：生长旺盛，枝序分布均匀，树冠完整,树形美观;主枝排列有序、错落有致、层次分明、互不干扰;适时浇水施肥，防病虫害，防寒防冻；及时剪除枯枝、病虫枝,清理杂草，及时清理干净修剪物；及时补植因养护管理不善死亡的灌木，品种、规格与死亡灌木相同。  (4)绿篱：依据实际情况，适时灌溉、施肥，防治病虫害，防寒防冻；绿篱表面平整、立面整齐、边沿线条、棱角分明;长势旺盛，脚部枝条不秃、不裸;无缺株断垄，无枯死枝条、枯叶，无蛛网灰尘;及时修剪、除杂草，并及时清理干净修剪物及杂草；及时补植缺株，品种、规格与死亡原植被相同。  (5)球类：依据实际情况，适时灌溉、施肥，防治病虫害，防寒防冻；球面美观、圆形自然规则、弧线对称均匀;球面密实、叶色鲜艳;球面无病枯叶，无蛛网灰尘; 及时剪除枯枝、病虫枝,清理杂草，及时清理干净修剪物；及时更换因养护管理不善死亡的苗木，品种、规格与原苗木相同。  (6)爬藤植物：枝蔓旺盛，牵引上架；架面覆盖均匀、美观；无病枝、枯枝、无下部徒长枝；枝条无尘土、杂物；  (7)草皮（含停车场嵌草砖杂草）：适时施肥、浇水，及时防治病虫害；草坪平整，坪沿明显、整齐。修剪及时，草坪内无存放修剪断草和清除的杂草。草坪缺苗、断垄及时补栽，苗全、苗壮、不露土。 |  |
| 硬化地维护 |  | (1)按行业标准保持整体的干净、整洁、美观。  (2)楼前广场、主干道、大楼周边每天至少清洁保洁2次，每天7：30之前完成第一次清洁。  (3)次干道、各景观园、景观节点道路每天至少清洁1次，并实行全日制保洁。前一天产生的垃圾最迟当天上午10点前必须清扫完毕，影响到环境美观的要第一时间清理。  (4)保证道路清洁，路面无泥沙、污垢，无枯枝落叶，及时清理落果。每100㎡内烟头、纸屑不超过1个，无直径1cm以上的石子，无痰迹，人行道无垃圾。  (5)保证车行道、人行道、路沿石、建筑物周边墙缝无杂草生长。  (6)保证道路、广场、景观园区的垃圾箱清洁。目视垃圾箱无污迹、无油迹、无粘附物、无异味，垃圾箱周围无散落垃圾、无污水、无明显污迹。垃圾箱的垃圾日产日清，部分人流量大的地方需及时清理垃圾箱，垃圾必须装袋运到垃圾中转站。校园道路上的垃圾箱配置由园方负责。  (7)保证路灯、电线杆清洁，电线杆、垃圾箱上无印迹、污迹、无字画、无乱张贴。  (8)保证教学区内所有标识牌、宣传栏（牌）、雕塑、公用电话亭、公园椅，亭子清洁，定期擦拭清洗。保证无乱张贴、无印迹。  (9)商业广告第一时间清除，临时路标、临时告示以及宣传横幅到期后及时清除。  (10)保证所有景观池无杂物、垃圾、青苔。景观池每年清洗2次，若有需要由园方下达清洗任务。超过次数另行支付清洗费。  (11)每半年按行业标准进行一次除“四害”工作，可在端午节前等合适的季节和具体情况进行工作。  (12)留意各污水井、化粪池的状态，发现溢出及时通知园方处理，并第一时间做好清扫工作。  (13)及时清理雨水井、下水道孔的堵塞物，避免由此造成的场地积水。  (14)水域清理。  (15)有学校重大活动及统一性的卫生大扫除检查时应达到学校及有关部门的标准。  (16)道路、庭院和非服务建筑原则上以滴水线为界，但部分因房屋结构原因虽滴水线在内，但是平时不常开放的通道门之外的部分仍由物业负责保洁。  (17)园区少量商业场所垃圾由经营者负责倒放到附近垃圾箱（桶），物业公司负责清理转运到中转站。  (18)在物业管辖范围内出现的垃圾由物业公司负责清理。建筑垃圾、破旧家具、实验室包装物等零星非生活垃圾由物业公司先行运到中转站附近集中后，定期经园方确认后由物业公司进行处理，处理费用由园方负责。 |  |
| 3 |  |
| 4 | 水电管理 |  | (1)对日常用水用电进行管理工作。  (2)负责水电的计量、收费。  (3)负责废液、废水处理装置日常运行。 |  |
| 5 | 楼宇管理服务 | 楼管 |  | 对楼宇进行全天候安保值班。 |  |
| 6 | 前台 |  | 负责来访接待登记；负责访客导引；前台台面整洁；仪容整洁。 |  |
| 7 | 公共区域（含公共会议室）保洁 |  | (1)按行业标准保持整体的干净、整洁、美观。  (2)建筑物内公共区域每天至少打扫2次，每天7：30之前需完成第一次清洁，并实行全日制保洁。  (3)地面：无纸屑、痰迹、烟蒂、污垢、积水、废弃物等；楼道每天至少拖擦一次。  (4)墙面、天花：无蛛网、灰尘，无乱写、乱画、乱张贴。  (5)窗户：窗台无灰尘，玻璃清洁明亮，玻璃窗每月至少擦洗一次。  (6)办公室外门和玻璃隔墙、防盗门、走廊灯具、开关、栏杆、扶手等：无积尘，定期清抹擦拭。  (7)  公共洗手间和开水间：保洁其墙面、地面、台面及卫生洁具，及时清倒、清洗垃圾桶，保证公共洗手间无异味、无堵塞、无杂物、无污渍。不能有漏水、滴水现象。每天至少冲洗2次。  (8)电梯间：保持整洁，根据电梯毯的星期图案每天更换。  (9)外墙：保持整洁，每年进行一次室外玻璃幕墙擦洗工作。  (10)大楼内外管道、沟渠：无沙石、树叶，无未清理的垃圾杂物等，24小时保证畅通。  (11)垃圾：各建筑物内或连廊人流量多的地方必须要放置垃圾桶，及时清理公共区域垃圾桶。垃圾需袋装运到垃圾中转站，日产日清。  (12)建筑物天台：每季度进行一次清扫。保持屋面清洁，无乱堆杂物，定期清除杂草；清除排水沟管口杂物，保证不会积水。  (13)四害：按行业标准做好除“四害”工作。  (14)卫生间使用的卫生纸、除臭剂或空气清新剂，公共会议室、连廊、教室、教师休息室及卫生间内的纸篓及垃圾袋，楼内公共区域的垃圾桶费用由物业公司负责。  (15)会议室、报告厅每天至少清洁一次。 |  |
| 8 | 公共设施维护 |  | (1)楼宇公共设施包括：供电供水设施、排污系统、消防系统、监控系统、中央空调系统、电梯系统等。  (2)建立健全各类管理制度和岗位安全责任制度，落实各级责任人员。  (3)有完善的紧急和突发事件应急机制，在出现紧急突发事件时，合理指挥调度，有效的协调各相关岗位积极应对。  (4)消防、电梯、水电等人员按照国家有关要求必须持证上岗。如需培训，费用由物业公司自行负责。  (5)配合、跟踪公共设施（消防系统、中央空调系统、电梯系统）维保单位的维保工作，做好文字记录。维保单位的维保记录需物业公司签字盖章。维保费由园方负责。  (6)确保公共设施处于正常运作状态，在出现故障时，能够及时排除小故障，如出现大故障和设备损坏应及时通知维保单位和相关部门进行维修。  (7)出现的问题和故障应及时文字记录备查。  (8)值班人员做好值班室、控制室电房的卫生清洁工作，设施、设备擦拭干净，保持消防控制室干净整洁 |  |
| 9.1 | 消防控制室 | (1)消防控制室需按规定值班， 值班人员持证上岗。  (2)检查公共楼宇内消防栓、灭火器、应急灯、安全出口指示灯等消防设施设备是否完好、数量是否缺少、是否处于正常运行状态，消防水泵压力是否正常，消防管道阀门所在位置。对存在的问题做好文字记录并及时协助相关部门进行维修和补充、更换。  (3)值班人员在无消防警情时严禁随意使用消防控制室报警电话。 |  |
| 9.2 | 中央空调系统 | (1)每天按要求定时开、关机房空调主机。夏、冬两季预先通知维保单位进行冷暖切换准备工作。  (2)安排人员不定期根据实际情况对中央空调取水口的栅栏和过滤网进行清洗。  (3)根据实际情况，每天开、关中央空调的新风系统。  (4)严格遵从中央空调系统维保单位工作人员的指导进行开、关机，由于物业公司工作人员开、关机不规范、不负责造成的损坏，由物业公司负责赔偿。  (5)接收各部门、单位的维修要求，记录在案并及时通知维保单位尽快维修，解决完问题及时反馈。  (6)配合园方对中央空调维修现场、更换的设备进行确认并拍照留底。  (7)定期对中央空调系统机房进行打扫、冲洗。 |  |
| 9.3 | 电梯系统 | (1)与园方签订《履行电梯安全义务承诺书》。  (2)至少配备2位电梯管理员，持证上岗。  (3)电梯维保时，至少1位电梯管理员必须全程配合、跟踪。电梯维保记录表必须电梯管理员本人签字；  (4)至少1位电梯管理员必须全程配合、跟踪福建省特种设备检验研究院的电梯年检工作；电梯年检费和电梯维保费由园方负责。  (5)电梯维修时，至少1位电梯管理员必须全程配合、跟踪。了解电梯损坏的情况，对需要维修的配件拍照留底，电梯维修记录表必须电梯管理员本人签字。  (6)管理、接听电梯的应急求救电话，最快时间响应并通知维保单位，及时到达现场，抚慰被困人员。  (7)保持电梯卫生清洁，设施、设备擦拭干净。 |  |
| 9.4 | 监控门禁系统 | 配合相关部门的调档查看工作。 |  |
| 9.5 |  | 强、弱电间 | (1)国家电网在各楼的高压配电房管理由园方负责。各楼群各层强、弱配电间的日常管理由物业公司负责。  (2)日常巡视，保证强、弱电间平常处于锁闭状态。  (3)强、弱电间钥匙必须严格进行管理。如需借用，必须有借条并经园方同意。借用人员抵押相关证件或押金，由物业人员进行开门，工作完毕后物业人员检查现场情况后关闭并退回相关证件或押金。特殊情况报园方协调。  (4)未经批准，不得允许无关人员和外来人员进入强、弱电间。第三方在强、弱电间安装设备及时记录在案，并和园方进行确认。  (5)强、弱电间出现设备、线路故障应第一时间及时修复，不得影响工作和学习。  (6)注意强、弱电间的防火安全。不得堆放易燃易爆材料。 |  |
| 10 |  | 楼宇日常管理 |  | (1)天台：  日常巡视，保证屋面、天台平常处于锁闭状态。  未经批准，严禁无关人员等进入教学楼屋面。  未经批准，严禁任何单位或个人在屋面、天台乱搭建。  (2)建筑物内公共区域绿植管理：  定期为建筑物内公共区域的绿植进行浇水。  及时关注公共区域的绿植生长情况，出现问题及时通知园方进行更换。  (3)建筑物横幅悬挂管理：  非园方的横幅必须有园方批准才可允许悬挂。  悬挂横幅后，应跟踪后续事宜。到期后物业公司及时进行拆除或联系悬挂单位进行拆除  (4) 供水水泵系统管理工作：  a) 每天安排人员查看，保证水泵处于正常运作状态，在出现故障时，应及时通知相关部门进行维修。  b) 根据实际情况应及时开、关水泵。 |  |
| 11 | 专业服务 | 维修 |  | (1)公共设施完好率97%以上，确保正常运转。  (2)建立健全维修管理制度和岗位安全责任制度，落实各级责任人员。  (3)设立24小时报修电话，并在各建筑楼宇中对外公示此号码。  (4)做好维修记录并建档。  (5)接到报修电话和报修信息要有记录，留下联系电话，维修后要有信息反馈或报修人签字确认。  (6)维修要及时，不能影响教学、考试和办公。  (7)卫生间不能有漏水、滴水现象。  (8)做好供电供水设施、排污系统、消防设施、中央空调系统、电梯系统、广播系统、打铃系统等公共设施系统的日常管理，协助专业施工维保人员对有关设备进行定期维修保养和和检测；保证设施设备运行正常，做到维修及时、快速，紧急维修响应不超过半小时，做到小修不过夜，大修不超过24小时。  (9)单次单项维修的耗材费用（不含人工费）在500元以内的由物业公司负责。500元以上的耗材费用（不含人工费）由园方出资，园方或物业公司购买、如厂家不包安装则由物业公司负责维修、更换。  ①电梯系统、消控系统、消防设施设备、会议室音响设备、LED屏幕、水泵系统、中央空调系统，教室空调内外机，监控门禁设备、广播系统出现问题及时联系维修单位和园方，费用由园方负责。  ②教室课桌椅、讲台在保修期内联系、配合有关厂家做好维修工作，保修期外由物业公司负责维修，如确定不能维修经园方确认后由园方负责更换，物业公司协助。  ③教室窗帘布及轨道损坏的由物业公司负责维修；窗帘布如确定不能维修经园方确认后，更换费用由园方负责。  ④教学楼、宿舍楼内各房间及所有公共区域（含强弱电间、配电柜）电源线路、开关，插座，水、电管线，黑板、门窗维修、门锁维修及更换、电风扇维修、日光灯维修，镜子，水龙头、排气扇，开水间开水器，拖把池，卫生间感应器、洗脸盆、蹲便器、坐便器、隔板等单次单项维修或更换的耗材费用（不含人工费）在500元以内的维修。  ⑤服务楼宇办公室内的电源线路，开关，插座，门窗维修，门锁维修及更换，窗帘轨道维修、更换，日光灯维修等（不含家具维修和地面瓷砖维修）单次单项维修或更换的耗材费用（不含人工费）在500元以内的维修。  (10)大型维修或专项维修报园方同意后，由园方承担。 |  |
| 12 | 会议服务 |  | (1)做好会议服务工作，规范会议服务行为。  (2)按会议要求做好会场布置、接待、礼宾、横幅标语、花卉摆设、茶水服务、音响视频投放、空调开启等服务，协助各类会议、活动的顺利进行。会议服务全过程（含会场布置）的劳务服务应由物业公司负责，费用包含在物业管理费中。其所涉及的“饮品、水果、花卉、条幅、红地毯、迎宾牌”费用以及“专业公司提供的礼仪服务、舞台搭设”等费用由园方承担。  (3)会后要及时清倒垃圾、清洗茶杯等，达到随时具备使用条件。  (4)LED屏管理。按有关部门要求显示各种信息。  (5)保证音响、视频设备、LED屏处于正常状态，出现问题及时通知维修单位维修，费用由园方负责。  (6)因会议举行的时间不限，可能存在晚上、周末、节假日、寒暑假的情况。物业公司在得到会议计划或会议通知后应及时做好准备，会议服务不得提前离场。 |  |
| 13.1 | 教学楼管理服务 | 教室内部保洁 | (1)按行业标准保持整体的干净、整洁、美观。  (2)每天至少清洁2次，每天上午上课之前需完成第一次清洁。下午上课之前完成第二次清洁，并实行全日制保洁。  (3)每周至少应安排1-2次专项清洁整理工作（包括擦桌椅、拖地板及机柜内等）。  (4)保证教室内设备设施整洁干净，教室内空调、风扇、窗帘、灯具等要定期清洗，每年至少清洗一次。  (5)教室地面、门、窗户、讲台、黑板、课桌椅、抽屉、多媒体等设备保证整洁。  (6)保证移动桌椅整齐有序。  (7)保证教师休息室清洁干净。  (8)垃圾日产日清。 |  |
| 13.2 | 日常管理 | (1)配合园校方做好教室和课桌椅的调配和使用工作。  a)负责做好教务处委托的相关教室设施的管理工作。  b)配合教务处做好各类考试的相关工作。  c)配合教务处做好教室借用工作，确保借用教室公共财产完好无损。有损坏应及时处理或上报主管部门。  d)物业管理公司不得擅自利用教室进行营利性活动，应及时发现并阻止第三方未经批准的营利性活动。  e)经园方批准后，负责桌椅的借出和收回工作。  f)保证日常或教室借用后移动桌椅的整齐有序。  g)确保各教室课桌椅完好、不丢失，满足教务处的排课需求，将教室外的桌椅回收放置到位。  h)确保公共区域的休闲椅完好、整齐有序、不丢失。  i)根据教室管理规定和有关文件，禁止未经教务处批准的个人或班级私自长期占用教室，及时清除长期占用教室的“占用宣告”。  (2)提供黑板擦、无尘粉笔。  a)黑板擦、粉笔应及时采购、供应和补充，满足教师上课需要。  b)必须提供无尘粉笔，彩色粉笔保证5种颜色以上。  (3)教学楼教室开关门管理。  a)负责教室（包括教师休息室）钥匙管理。  b)按冬春季、夏秋季不同作息时间表每天开关门（晚上22:00必须清场并锁闭教室门），防止因管理服务原因造成的教学事故及安全事故的发生。  c)做好晚自习、节假日、寒暑期自习教室集中管理，并依据学生自习人数有计划地分区、分层开放教室并通知。  d)经学校有关部门批准的其他需要。  (4)节能管理  a)在保证教学正常的情况下，做好综合教学楼的用电用水的节能工作。  b)加强宣传，积极开展“节能减排”系列宣传活动，增强师生节电意识；  c)按各学期不同作息时间表每天准时开熄灯，日常巡查，及时关闭闲置的用电用水设备。  d)及时发现、关闭、修复损坏的水管网。  e)增强员工的节电意识，各办公用房、值班用房应节约用电。  f)学校通过与物业单位签订节能管理协议来对节能情况进行奖惩。  (5)做好广播系统和电铃的管理  a)严格按规定的上下课时间打铃，不得有误。  b)定期检查广播和电铃相关系统设备和线路是否正常工作，确保打铃系统的正常运行，出现设备损坏，线路故障以及停电的情况，应启动备用系统或备用方案应急处理和打铃并做好及时报修。  c)根据实际要求利用广播系统进行广播。  d)特别保证开学第一次打铃和四六级考试、选调生考试等国家、省、市 级重要考试的打铃，不得有误。  (6)教师休息室管理工作  a)教师休息室上、下午两次的开水供应，保证在上、下午第一节前供应到位。定期对水壶进行清洗，水壶寒暑假期间集中收回保存。  b)保证教师休息室清洁、无乱堆杂物。  c)定期对教师休息室的绿植浇水。  d)保持教师休息室内设备、家具完好。  (7)教学楼教室空调管理工作  a)建立健全教学楼空调管理制度和岗位安全责任制度，落实各级责任人员。  b)根据《福州大学园方教学楼空调管理制度》的开放时间和开放温度条件定时开、关空调。部分教室嵌入式空调必须每天3个时段人工到实地开启。  c)建立日检查、周巡查制度，并做好相关记录工作，在空调开放期间保证空调运行情况良好，出现问题及时联系报修单位。  d)每年运行前对空调内机进行清洗并消毒。清洗并消毒的费用包含在物业管理费当中。  e)每年在空调运行结束后，负责安装所有柜机的空调罩。安装空调罩之前需对空调罩进行清洗。空调开放期间，应妥善保存空调罩。  f)负责购买更换遥控器电池耗材等，空调遥控器电池费用由物业负责。  (8)教学楼教室内时钟管理  a)日常巡查教室内时钟精准情况，及时校时，及时更换电池，电池费用由物业公司负责。  b)时钟丢失或损坏，及时上报并购买更换。教室更换时钟费用由园方负责。  c)开学及四、六级英语考试、选调生考试等国家、省、市 级重大考试之前必须全面检查所有教室时钟精准情况，保证全部时钟校时到位。 |  |
| 14.1 | 学生公寓管理 | 宿舍安排 | (1)配合新生入住工作。  (2)配合因学生个人需要的宿舍调整工作。  (3)配合退宿工作：因学生退学、休学、毕业离校在规定日期内办理退宿手续；检查完寝室公共物品，如有寝室公共物品遗失或人为损坏的要照价赔偿。  (4)假期宿舍停用工作：寒暑假对公寓楼进行检查并加贴封条。学校放假后，校区原则上不安排学生住宿，有特殊情况确需留校住宿的预先申请经所在学院同意后，安排集中住宿。  (5)统计工作：每月统计学生具体住宿情况以电子版或书面形式准确无误地上报校区。 |  |
| 14.2 | 安全管理 | (1)学生公寓实行封闭门禁式管理，24小时门卫值班制度，师生进出凭证件，异性学生和外单位人员未经登记不得进入公寓，管理员必须认真核对证件，严格把关并随时巡查；每天做好值班和交接班记录，发现异常情况及时上报。  (2)负责各楼内的公共安全秩序的维持与管理；负责各楼内的消防安全管理，依据相关法律法规及学校管理规定做好学生公寓安全保卫和防火、防盗等防范工作，确保楼内的人身财产安全。  (3)每周组织2次以上安全、消防检查，及时排除安全隐患，并做好相关记录；严禁任何人在公寓内使用明火，杜绝违章用电（寝室内禁止使用电炉、电热毯、电热杯、电熨斗、“热得快”、电吹风、电视机、洗衣机等生活电器）；公寓内无消防安全隐患。  (4)制订学生公寓各类突发事件的处理预案，有突发事件及时处理，并迅速上报校区有关部门，确保学生人生和财产安全，公寓内无恶性治安案件发生。  (5)负责学生活动室内的物品管理。 |  |
| 14.3 | 室内卫生管理 | (1)学生宿舍内务管理方面，每天对学生寝室的内务进行1次检查并做好记录，每天巡视寝室2次以上，每周公布宿舍环境卫生成绩；有效制止学生在公寓内吸烟、酗酒；对宿舍环境卫生较差的宿舍做好教育工作，并帮助整改。宿舍环境卫生优良率85%以上。  (2)做好节水节电工作，公寓内无常流水、常明灯现象，制止违章用电；水电抄表准确，催费及时，超额用水用电费收缴率98%以上。  (3)退住后宿舍地面、天花、墙面、门、窗户、窗帘、桌椅等的卫生保洁。 |  |
| 15 | 其他服务 |  |  | (1)重大节日、重要来宾到访等重大活动及园方临时性事件的物质保障供给和场地布置工作。主干道及办公楼宇前布置彩旗，悬挂横幅、灯笼，安装拱门，会场布置及家具搬运及场地的卫生保洁等工作。购物费用由园方承担。  (2)失物招领等便民服务。 |  |

**3、其他说明**  
3.1、人员的要求

3.1.1、最低人员数量要求，见表

**直接人员**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | | | 单位 | 数量 | 人员需求 |
| 旗山 | | | | | |
| A.园区管理 | A1.安保服务 | 主入口 | 24h\*7d岗 | 2 | 8 |
| 巡逻岗 | 24h\*7d岗 | 1 | 4 |
| A2.绿地维护 |  | ㎡ |  | 5 |
| A3.硬化地维护 |  | ㎡ |  | 2 |
|  | B1.安保 |  | 24h\*7d岗 | 5 | 20 |
| B.楼宇管理 | B2.前台服务 |  | 8h\*5d岗 | 1 | 1 |
| B3.公共区域保洁 |  | ㎡ |  | 12 |
| C.专业服务 | C1.维修 |  |  |  | 7 |
| C2.会议服务 |  | 8h\*5d岗 | 3 | 3 |
| 小计 | | | |  | 62 |
| 怡山 | | | | | |
| A.园区管理 | A1.安保服务 | 主入口 | 24h\*7d岗 | 2 | 8 |
| 附入口1 | 12h\*7d岗 | 1 | 2 |
| 巡逻岗 | 24h\*7d岗 | 1 | 4 |
| A2.绿地维护 |  | ㎡ |  | 1 |
| A3.硬化地维护 |  | ㎡ |
| B.楼宇管理服务 | B1.安保 |  | 24h\*7d岗 | 3 | 3 |
| B2.前台服务 |  | 8h\*5d岗 | 0 | 0 |
| B3.公共区域保洁 |  | ㎡ |  | 3 |
| C.专业服务 | C1.维修 |  |  |  | 2 |
| C2.会议服务 |  | 8h\*5d岗 | 0 | 0 |
| 小计 | | | |  | 23 |
| 铜盘 | | | | | |
| A.园区管理 | A1.安保 | 主入口 | 24h\*7d岗 | 2 | 8 |
| 附入口1 | 24h\*7d岗 | 2 | 8 |
| 巡逻岗 | 24h\*7d岗 | 2 | 8 |
| A2.绿地维护 |  | ㎡ |  | 3 |
| A3.硬化地维护 |  | ㎡ |  | 2 |
| B.楼宇管理服务 | B1.安保（楼管） |  | 24h\*7d岗 |  | 10 |
| B2.前台服务 |  | 8h\*5d岗 | 0 |  |
| B3.公共区域保洁 |  | ㎡ |  | 5 |
| C.专业服务 | C1.维修 |  |  |  | 4 |
| C3.教学楼管理 |  | 间/面积 |  | 7 |
| C4.学生公寓管理 |  | 间/面积 |  | 2 |
| 小计 | | | |  | 57 |

**管理人员：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区域 | 项目 | 数量 |
| 旗山 | 经理 | 1 |
| 领班 | 3 |
| 文员 | 2 |
| 小计 | | 6 |
| 怡山 | 领班 | 1 |
| 文员 | 1 |
| 小计 | | 2 |
| 铜盘 | 经理 | 1 |
| 领班 | 3 |
| 文员 | 2 |
| 小计 | | 6 |

3.1.2、按照劳动法用工

3.1.3、所有本项目员工都必须按国家有关规定缴纳社会养老保险金

3.1.4、保洁人员要求：保洁员年龄为18-50周岁，要求能吃苦耐劳，工作兢兢业业。

3.1.5、保安要求：保安部队长为28-45周岁男性，要求身高1.75米以上，大专以上学历，3年以上保安队长工作经验，熟悉消防、监控、安保等有关知识，具有公安部门颁发的治安证书。保安员为20-45周岁男性，要求身高1.70米以上，高中以上学历。

3.1.6、部分楼宇保安（宿舍楼官员）年龄为55周岁以下，无身高要求。

3.1.7、前台与会议服务人员：服务员年龄在35周岁以下的女性，身高1.60米以上，容貌端正，具有亲和力，高中以上文化程度，普通话标准，持健康证，有服务工作经验。

3.1.8、工程人员：派驻本项目的工程主管需有3年以上工程主管经验，大专及以上学历，具有工程师职称；工程人员需持有相关证书。

3.1.9、项目经理：年龄在45周岁以下， 熟悉相关法律法规。

3.1.10、采购人将随机抽查应在岗人员，每缺岗1人次，当月考核在原有考核结果的基础上降一档直至不合格（具体考核办法见商务条件）

3.2、采购人除提供适当必需的管理人员办公场所、仓库用房、值班用房。但物业公司管理人员所需的饮食起居（含洗涤、晾晒等）用房与设施配备由物业单位自行在校外解决或园方提供有偿住宿用房。采购人提供给物业单位使用的管理、仓库、值班室等用房，水电费等自负

3.3、物业公司的设备、设施、工具、材料的费用包含在物业管理费当中。

3.4、物业公司负责将垃圾集中到园内中转站。从园内中转站将垃圾清运到园外事宜由物业公司与市政有关单位联系，费用纳入物业管理费中。如发现随意清倒垃圾，一经发现将严惩处理。

3.5、物业公司应及时发现校园区域内但不属于服务职责的设备设施损坏，水、电管网损坏，树木倾倒等各种不良情况并将情况以工作联系单的方式上报给采购人。

  3.6、寒暑假服务项目和工作量可根据实际情况调整，适当增加保安，减少保洁

  3.7、若因任何原因合同解除应按时交接。若未按时交接，除没收保证金外，同时按照推迟交接时间的服务费2倍处罚

  3.8、在履约期间，若发生欠薪，学校有权扣下任一欠薪月应支付服务费，同时当月考核为不合格；若连续2个月发生欠薪，则扣下欠薪月应支付服务费和没收保证金，2个月考核均不合格；若累计3个月发生欠薪，则扣下欠薪月应支付服务费和没收保证金，学校有权保留单方面随时解除合同的权利，并索赔相应的所有损失；

  3.9、随机抽查应在岗人员，每次缺岗总人数高于5%，当月考核在原有考核结果的基础上降一档直至不合格。

  3.10、招标需求按照园区规划全额配置，但因园区尚未建设完成及学校可能的规划调整，最终入驻物业服务项目根据园区实际情况确定，上述所列服务内容需逐步入驻，也存在中途取消部分内容的可能。

3.11、考虑到园区建设工期的不确定性，若服务期内超出招标文件的约定范围，新增部分参照投标文件相应项目单价进行结算。

   3.12、若三个园区不能同时交接入驻，则以首个园区入驻时间为整个服务期的起点计算服务期。到期供应方不应以3个园区起始入驻时间不一为由，拖延退场。

3.13、第三年最后一个季度按季度付款，服务期到期后，如非采购方原因，供应方如期做好交接手续后一次性支付最后一季度服务款；如供应方未如期做好交接手续，采购方有权不支付最后一季度服务款。

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：福建省福州市闽侯上街镇福州地区大学城学园路2号（旗山校区）、福建省福州市鼓楼区工业路523号（怡山校区）、福建省鼓楼区软件园（铜盘校区）   
2、交付时间：合同签订后执行期为三年。  
3、交付条件：考核合格后支付。  
4、是否收取履约保证金： 是。履约保证金百分比：10%。说明：中标方在签订政府采购合同前三日内应向采购方缴纳合同总金额10%的履约保证金，该履约保证金于服务验收合格后自动转为质量保证金，质量保证金将在服务期满一个月后无息退还。  
5、是否邀请投标人参与验收：否  
6、验收方式数据表格**

| 验收期次 | 验收期次说明 |
| --- | --- |
| 1 | 按月质量考核，根据中标人物业入住进度，管理服务质量等情况进行考量。（具体详见质量监控办法） |

**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 | 按月支付（采用“先作业后付款”的方式），每月支付一次，计12次。具体详见附件的结算办法（注：投标人不得拖欠员工薪资，若发生欠薪情况，采购人有权扣下当月应支付的物业费予以代付。） |

8、其他要求：  
8.1、中标人在管理服务期内造成人员伤亡和财产损失的，由中标人负责赔偿。  
8.2、中标人在承包期内工作人员发生各种事故：包括治安、交通、防火和违反计划生育、劳资纠纷等事件，所造成一切后果及损失，由中标人承担责任和负责赔偿。  
8.3、物业公司须建立健全完善的管理制度和员工考核办法，要根据要求合理配置岗位人员，管理及专业技术人员须具备相应的上岗资格证和专业素质以及丰富的工作经验。服从管理，积极配合各项工作开展。  
8.4、物业公司按要求自行负责招聘职工，且必须与所承包的物业管理所需的所有员工签订《劳动用工合同》，并按规定为其缴纳相关保险。物业公司招聘工资水平应不低于本市当年度最低工资标准。

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、投标人应如实填写技术规格偏离表，若无详细技术规格偏离表则视为非应答性投标。若采购人掌握了确切事实说明某投标人没有如实填报技术规格偏离表或有弄虚作假的行为，该投标文件将作为无效投标处理，并按相关规定进行处罚。  
2.2、投标人承诺的服务时间、服务地点、合同付款方式必须完全满足招标文件要求，否则其投标文件将被拒绝。  
2.3、投标人中 标 后，如果不按规定与采购人签订合同或者签订合同后不履行其投标承诺或者其他由于中标人自身原因造成无法履行合同的，均视为中标人违约，采购人将取消其中标资格，如果已经签订合同的则合同自动解除，没收履约保证金，且中标人还要承担相应的法律责任。给采购人造成损失的，还必须进行赔偿。  
**2.4、投标人须在报价文件中附本项目详细的经费收支预算表（必须含分区、分单项服务细项费用，格式附后），以适应逐步入住的结算，否则视为无效投标。**

**经费收支预算表格式  
（以下为参 考表格，投标人可根据实际情况进行增项）**

一、年总费用

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 项目 | 金额 | 备注 |
| 一 | 直接成本 |  |  |
| 1 | 直接人工 |  | 附表 |
|  | 其中 旗山 |  |  |
|  | 怡山 |  |  |
|  | 铜盘 |  |  |
| 2 | 耗材 |  | 卫生间卫生用品、教室用品、绿地用药、500元以下维修材料。 |
| 3 | 设备工具折旧 |  | 物业服务所需设备折旧、工具等费用：   折旧： |
| 4 | 垃圾清运 |  |  |
| 二 | 管理费用 |  |  |
| 1 | 管理人员薪酬 |  | 附表 |
|  | 其中 旗山 |  |  |
|  | 怡山 |  |  |
|  | 铜盘 |  |  |
| 2 | 办公费用 |  |  |
| 三 | 管理费 |  | 物业服务合理利 润 |
| 四 | 税 |  | 物业公司综合税负 |
| 合计 | |  |  |

\*人员工资含由于人工聘用必须开支的所有费用：工资、加班费、福利、各类保险等

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

二、直接人工表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | | | 单位 | 数量 | 人员需求 | 工资单价 | 年金额 |
| 旗山 | | | | | | | |
| A.园区管理 | A1.安保服务 | 主入口 | 24h\*7d岗 |  |  |  |  |
| 巡逻岗 | 24h\*7d岗 |  |  |  |  |
| A2.绿地维护 |  | ㎡ |  |  |  |  |
| A3.硬化地维护 |  | ㎡ |  |  |  |  |
| B.楼宇管理 | B2.前台服务 |  | 8h\*5d岗 |  |  |  |  |
| B3.公共区域保洁 |  | ㎡ |  |  |  |  |
| C.专业服务 | C1.维修 |  |  |  |  |  |  |
| C2.会议服务 |  | 8\*5岗 |  |  |  |  |
| 小计 | | | |  |  |  |  |
| A.园区管理 | A1.安保服务 | 主入口 | 24\*7岗 |  |  |  |  |
| 附入口1 | 12\*7岗 |  |  |  |  |
| 巡逻岗 | 24\*7岗 |  |  |  |  |
| A2.绿地维护 |  | ㎡ |  |  |  |  |
| A3.硬化地维护 |  | ㎡ |
| B.楼宇管理服务 | B1.安保 |  | 24\*7岗 |  |  |  |  |
| B2.前台服务 |  | 8\*5岗 |  |  |  |  |
| B3.公共区域保洁 |  | ㎡ |  |  |  |  |
| C.专业服务 | C1.维修 |  |  |  |  |  |  |
| C2.会议服务 |  | 8\*5岗 |  |  |  |  |
| 小计 | | | |  |  |  |  |
| A.园区管理 | A1.安保 | 主入口 | 24\*7岗 |  |  |  |  |
| 附入口1 | 24\*7岗 |  |  |  |  |
| 巡逻岗 | 24\*7岗 |  |  |  |  |
| A2.绿地维护 |  | ㎡ |  |  |  |  |
| A3.硬化地维护 |  | ㎡ |  |  |  |  |
| B.楼宇管理服务 | B1.安保（楼管） |  | 24\*7岗 |  |  |  |  |
| B3.公共区域保洁 |  | ㎡ |  |  |  |  |
| C.专业服务 | C1.维修 |  |  |  |  |  |  |
| C3.教学楼管理 |  | 间/面积 |  |  |  |  |
| C4.学生公寓管理 |  | 间/面积 |  |  |  |  |
| 小计 | | | |  |  |  |  |
| 合计 | | | |  |  |  |  |

投标人（全称并加盖公章）：

                                  投标人代表签字：

三、管理人员表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 项目 | 数量 | 工资单价 | 年金额 |
| 旗山 | 经理 |  |  |  |
| 领班 |  |  |  |
| 文员 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小计 | |  |  |  |
| 怡山 | 经理 |  |  |  |
| 文员 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小计 | |  |  |  |
| 铜盘 | 经理 |  |  |  |
| 领班 |  |  |  |
| 文员 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小计 | |  |  |  |

投标人（全称并加盖公章）：

                                  投标人代表签字：

**第六章   政府采购合同（参考文本）**

**编制说明**

**1、签订合同应遵守政府采购法、合同法。**

**2、签订合同时，采购人与中标人应结合招标文件第五章规定填列相应内容。招标文件第五章已有规定的，双方均不得变更或调整；招标文件第五章未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。**

**3、国家有关部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。**

甲方：（采购人全称）

乙方：（中标人全称）

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

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1合同条款；

1.2招标文件、乙方的投标文件；

1.3其他文件或材料：□无。□（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

2、合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

3.1合同总金额为人民币大写：              元（￥              ）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1交付时间：                     ；

4.2交付地点：                     ；

4.3交付条件：                     。

5、合同标的应符合招标文件、乙方投标文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1验收应按照招标文件、乙方投标文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2本项目是否邀请其他投标人参与验收：

□不邀请。□邀请，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照招标文件的规定进行，具体如下：

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

8、履约保证金

□无。□有，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

9、合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11、知识产权

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

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

12、解决争议的方法

12.1甲、乙双方协商解决。

12.2若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

□提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

□向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

13、不可抗力

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

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

14、合同条款

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

15、其他约定

15.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2本合同未尽事宜，双方可另行补充。

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

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

15.5其他：□无。□（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

（以下无正文）

甲方：                                   乙方：

住所：                                   住所：

单位负责人：                            单位负责人：

委托代理人：                            委托代理人：

联系方法：                               联系方法：

开户银行：                               开户银行：

账号：                                   账号：

签订地点：

签订日期：    年   月   日

**第七章   投标文件格式**

**编制说明**

1、除招标文件另有规定外，本章中：

1.1涉及投标人的**“全称”**：

（1）不接受联合体投标的，指**投标人的全称**。

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

1.2涉及投标人**“加盖单位公章”**：

（1）不接受联合体投标的，指**加盖投标人的单位公章**。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指**加盖联合体牵头方的单位公章**。

1.3涉及**“投标人代表签字”**：

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

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

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

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

2、除招标文件另有规定外，本章中**“投标人的资格及资信证明文件”**：

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

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

3、投标人对投标文件的索引应编制页码。

4、除招标文件另有规定外，本章中：

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

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

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

**封面格式**

**福建省政府采购投标文件**

**（资格及资信证明部分）**

**（填写正本或副本）**

**项目名称：（由投标人填写）**

**备案编号：（由投标人填写）**

**招标编号：（由投标人填写）**

**所投合同包：（由投标人填写）**

**投标人：（填写“全称”）**

**（由投标人填写）年（由投标人填写）月**

**索引**

一、投标函

二、投标人的资格及资信证明文件

三、投标保证金

★注意

资格及资信证明部分中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则**资格审查不合格**。

**一、投标函**

致：

兹收到贵单位关于（填写“项目名称”）项目（招标编号：     ）的投标邀请，本投标人代表（填写“全名”）已获得我方正式授权并代表投标人（填写“全称”）参加投标，并提交招标文件规定份数的投标文件正本和副本。我方提交的全部投标文件均由下述部分组成：

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

根据本函，本投标人代表宣布我方保证遵守招标文件的全部规定，同时：

1、**确认：**

1.1所投合同包的投标报价详见“开标一览表”及“投标分项报价表”。

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

2、**承诺及声明：**

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

2.2我方提交的投标文件各组成部分的全部内容及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）：现附上我方开户（基本存款账户）许可证复印件及我方银行：（填写“基本存款账户的开户银行全称”）出具的资信证明复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

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

（ ）投标人提供投标担保函的

现附上由财政部门认可的政府采购专业担保机构：（填写“担保机构全称”）出具的投标担保函复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

★注意：

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

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

2.1成立年限满1年及以上的投标人，提供经审计的上一年度的年度财务报告。

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

**※无法按照本格式第2.1、2.2条规定提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满1年及以上的投标人、成立年限满半年但不足1年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应按照本格式的要求选择提供资信证明复印件或投标担保函复印件，其中：非自然人的投标人选择提供资信证明的，还应附上其开户（基本存款账户）许可证复印件。**

3、“财政部门认可的政府采购专业担保机构”应符合《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2012]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、联合体各方约定以（本项目采用综合评分法的，应填写“具体成员方的全称”；否则填写“无”）的条件参与商务部分的评标。

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

四、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

五、本协议一式（填写具体份数）份，联合体各方各执一份，投标文件中提交一份。

（以下无正文）

牵头方：（全称并加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：  （签字或盖章）

成员一：（全称并加盖成员一的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：  （签字或盖章）

……

成员\*\*：（全称并加盖成员\*\*的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：  （签字或盖章）

签署日期：    年   月   日

★注意：

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

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

3、纸质投标文件正本中的本协议（若有）应为原件。

**二-11中小企业声明函**

**（专门面向中小企业或小型、微型企业适用，若有）**

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

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本投标人为  （填写“中型/小型/微型”）企业。

2、本投标人参加贵单位组织的 （填写“项目名称”） 项目采购活动，其中：

①货物（不包括使用大型企业注册商标的货物）：

（ ）提供本投标人制造的（填写“所投合同包、品目号”）货物；或

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

②工程：

（ ）由本投标人承担的（填写“所投合同包、品目号”）工程。

③服务：

（ ）由本投标人提供的（填写“所投合同包、品目号”）服务。

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

★注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、投标人应认真对照《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，并按照国家统计局现行的关于统计上大中小微型企业划分办法的有关规定准确划分企业类型。

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

4、投标人为残疾人福利性单位的，可不填写本声明函，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》（格式附后）进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

5、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。

6、若《中小企业声明函》（包括本格式第3、4条规定的证明文件及声明函）内容不真实，**视为提供虚假材料。**

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

附：

**残疾人福利性单位声明函**

**（专门面向中小企业或小型、微型企业适用，若有）**

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

（ ）提供本投标人制造的（填写“所投合同包、品目号”）货物，

（ ）由本投标人承担的（填写“所投合同包、品目号”）工程，

（ ）由本投标人提供的（填写“所投合同包、品目号”）服务；或

（ ）提供其他残疾人福利性单位制造的（填写“所投合同包、品目号”）货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

★注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。

3、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，**视为提供虚假材料。**

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

**二-12其他资格证明文件（若有）**

二**-12-①具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料（若有）**

致：

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

★注意：

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

**二-12-②招标文件规定的其他资格证明文件（若有）**

编制说明

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

三**、投标保证金**

编制说明

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

2、投标保证金是否已提交的认定按照招标文件第三章规定执行。

**封面格式**

**福建省政府采购投标文件**

**（报价部分）**

**（填写正本或副本）**

**项目名称：（由投标人填写）**

**备案编号：（由投标人填写）**

**招标编号：（由投标人填写）**

**所投合同包：（由投标人填写）**

**投标人：（填写“全称”）**

**（由投标人填写）年（由投标人填写）月**

**索引**

一、开标一览表

二、投标分项报价表

三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

四、招标文件规定的加分证明材料（若有）

**一、开标一览表**

招标编号：

货币及单位：人民币元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同包 | 投标报价 | 投标  保证金 | 备注 |
| \* | 投标总价（大写金额）：                      。 |  | a.投标报价的明细：详见《投标分项报价表》。  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、**除本表第4条规定情形外，小型、微型企业（含监狱企业）承担的工程或提供的服务不享受价格扣除。**

4、符合财政部、民政部、中国残联文件（财库[2017]141号）规定的残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）**可享受价格扣除。**

5、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）**

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

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本投标人为  （填写“中型/小型/微型”）企业。

2、本投标人参加贵单位组织的 （填写“项目名称”） 项目采购活动，其中：

①货物（不包括使用大型企业注册商标的货物）：

（ ）提供本投标人制造的（填写“所投合同包、品目号”）货物；或

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

②工程：

（ ）由本投标人承担的（填写“所投合同包、品目号”）工程。

③服务：

（ ）由本投标人提供的（填写“所投合同包、品目号”）服务。

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

★注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、投标人应认真对照《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，并按照国家统计局现行的关于统计上大中小微型企业划分办法的有关规定准确划分企业类型。

3、若《中小企业声明函》内容不真实，**视为提供虚假材料**。

4、投标人为监狱企业的，可不填写本声明函。

5、投标人为残疾人福利性单位的，可不填写本声明函。

6、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

**三-2-③小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）**

编制说明

1、投标人应按照招标文件要求提供相应证明材料（包括但不限于：投标人或制造企业所在地的县级或以上中小企业主管部门的认定证明），证明材料应与《中小企业声明函》的内容相一致，否则视为《中小企业声明函》内容不真实。

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

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

附：

**残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）**

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

（ ）提供本投标人制造的（填写“所投合同包、品目号”）货物，

（ ）由本投标人承担的（填写“所投合同包、品目号”）工程，

（ ）由本投标人提供的（填写“所投合同包、品目号”）服务；或

（ ）提供其他残疾人福利性单位制造的（填写“所投合同包、品目号”）货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

★注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。

3、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，**视为提供虚假材料**。

4、符合财政部、民政部、中国残联文件（财库[2017]141号）规定的残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）**可享受价格扣除。**

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

**三-3招标文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）**

编制说明

若投标人可享受招标文件规定的除**“节能（非强制类）、环境标志产品价格扣除”及“小型、微型企业产品等价格扣除”**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。

采购文件相关附件

* [附件一质量监控办法1.doc](http://cz.fjzfcg.gov.cn/gpms/ExpertChange/downloadShare?id=eddce894e3044bec99d626c5aa4fab99)
* [附件二经费预算.docx](http://cz.fjzfcg.gov.cn/gpms/ExpertChange/downloadShare?id=7ded5873c7d642a4858366f114e6d5e4)