**福建省政府采购**

**货物和服务项目**

**公开招标文件**

**项目名称：**龙岩技师学院物业管理服务服务类采购项目

**备案编号：**F-JSXY-GK-202207-B0534-LYJC

**项目编号：**[350800]LYJC[GK]2022014



**采购人：** 龙岩技师学院

**代理机构：**龙岩市公物采购招标代理有限公司

**2022年08月**



**第一章   投标邀请**

龙岩市公物采购招标代理有限公司采用公开招标方式组织龙岩技师学院物业管理服务服务类采购项目（以下简称：“本项目”）的政府采购活动，现邀请供应商参加投标。

1、备案编号：F-JSXY-GK-202207-B0534-LYJC。

2、项目编号：[350800]LYJC[GK]2022014。

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，信息安全产品，小型、微型企业，监狱企业，促进残疾人就业 均详见招标文件；节能产品：按照《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）和《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9号）的规定执行；环境标志：按照依据《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9号）的规定执行。信用记录按照下列规定执行：（1）投标人应在（项目投标截止时点）前分别通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询并打印相应的信用记录（以下简称：“投标人提供的查询结果”），投标人提供的查询结果应为其通过上述网站获取的信用信息查询结果原始页面的打印件（或截图）。（2）查询结果的审查：①由资格审查小组通过上述网站查询并打印投标人信用记录（以下简称：“资格审查小组的查询结果”）。②投标人提供的查询结果与资格审查小组的查询结果不一致的，以资格审查小组的查询结果为准。③因上述网站原因导致资格审查小组无法查询投标人信用记录的（资格审查小组应将通过上述网站查询投标人信用记录时的原始页面打印后随采购文件一并存档），以投标人提供的查询结果为准。④查询结果存在投标人应被拒绝参与政府采购活动相关信息的，其资格审查不合格。

6、投标人的资格要求

6.1法定条件：符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。

6.2特定条件：  
**包：1**

| **明细** | **描述** |
| --- | --- |
| 资格补充条件1 | 因疫情影响享受缓缴或免缴社保、税款的企业，无法提供相关社保、税收缴纳证明材料的，提供有关情况说明视同社保、税收缴纳证明材料提交完整。 |
| 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） | 无要求提供相应证明材料复印件。 |
| 疫情防控注意事项。 | 投标人应根据龙岩市关于新冠肺炎疫情防控工作要求及龙岩市公共资源交易中心（https://ggzy.longyan.gov.cn/）发布的最新通知提前做好准备，经现场核验合格后方可进入龙岩市公共资源交易中心。请投标人自行了解相关通告、通知，确保到场人员符合要求。因投标人代表自身原因导致无法进入龙岩市公共资源交易中心的，将自行承担责任。 |

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、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(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(即省本级网址/地市分网))，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，同时将**投标人的CA证书**送达招标文件第一章第9条载明的地点，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：龙岩技师学院

地址：龙岩市中城凤凰北路8号

联系方法：2290865

12、代理机构：龙岩市公物采购招标代理有限公司

地址：龙岩市万宝广场公共资源交易中心八楼

联系方法：0597-2890012

附1：账户信息

|  |
| --- |
| **投标保证金账户** |
| 开户名称：龙岩市公物采购招标代理有限公司 |
| 开户银行：供应商在福建省政府采购网上公开信息系统获取招标文件后，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

金额单位：人民币元

| 采购包 | 品目号 | 采购标的 | 允许进口 | 数量 | 品目号预算 | 采购包预算 | 采购包最高限价 | 投标保证金 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1-1 | 物业管理服务 | 否 | 2（年） | 5,000,000.0000 | | | | | | 5000000 | 5000000 | 50000 |

**第二章   投标人须知前附表（表1、2）**

**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。** | | |
| 项号 | 招标文件  （第三章） | 编列内容 |
| 1 | 6.1 | **是否组织现场考察或召开开标前答疑会：**否。 |
| 2 | 10.4 | **投标文件的份数：**  （1）可读介质（光盘或U盘）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：**  不允许。 |
| 4 | 10.8-（1） | **投标有效期**：投标截止时间起90个日历日。 |
| 5 | 12.1 | 本项目推荐项目包1中标候选人数为1家。 |
| 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投标管理办法规定的时限内确定中标人。  （2）若出现中标候选人并列情形，则按照下列方式确定中标人：  ①招标文件规定的方式：。  ②若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定：。  ③若本款第①、②点规定方式均为“无”，则按照下列方式确定：随机抽取。  （3）本项目确定的中标人家数：本项目确定项目包1中标人数为1家； |
| 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。 |
| 7 | 15.1-（2） | **质疑函原件应采用下列方式提交：**书面形式。 |
| 8 | 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：应在依法获取招标文件之日起7个工作日内向龙岩市公物采购招标代理有限公司提出，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。  **※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。** |
| 9 | 16.1 | **监督管理部门：****（仅限依法进行政府采购的货物或服务类项目）**。 |
| 10 | 18.1 | **财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体（以下简称：“指定媒体”）：**  （1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。  （2）中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网），网址zfcg.czt.fujian.gov.cn。  **※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。** |
| 11 | 19 | **其他事项：**  **(1)本项目代理服务费由****支付。 (2)其他：** |
| 备注 | | **后有投标人须知前附表2，请勿遗漏。** |

**二、投标人须知前附表2**

|  |  |
| --- | --- |
| **关于电子招标投标活动的专门规定** | |
| 序号 | 编列内容 |
| 1 | （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。  （2）将招标文件的内容**修正为**下列内容：后适用本项目的电子招标投标活动。  （3）将下列内容**增列为**招标文件的组成部分（以下简称：“增列内容”）适用本项目的电子招标投标活动，若增列内容与招标文件其他章节内容有冲突，应以增列内容为准：  ①电子招标投标活动的具体操作流程以福建省政府采购网上公开信息系统设定的为准。  ②关于投标文件：  a.投标人应按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的评审节点编制电子投标文件，否则**资格审查小组、评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。**  b.投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件**1**份上传至福建省政府采购网上公开信息系统。电子投标文件的分项报价一览表、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。  ③关于证明材料或资料：  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证书应在投标截止时间前送达招标文件第一章第9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、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：  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：。 |

**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、政府采购招投标管理办法、政府采购质疑和投诉办法及财政部、福建省财政厅有关政府采购文件的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

（2）投标人的资格要求：详见招标文件第一章。

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

（1）联合体各方应提交联合体协议，联合体协议应符合招标文件规定。

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

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

4、投标费用

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

**三、招标**

5、招标文件

5.1招标文件由下述部分组成：

（1）投标邀请

（2）投标人须知前附表（表1、2）

（3）投标人须知

（4）资格审查与评标

（5）招标内容及要求

（6）政府采购合同（参考文本）

（7）投标文件格式

（8）按照招标文件规定作为招标文件组成部分的其他内容（若有）

5.2招标文件的澄清或修改

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

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

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

6、现场考察或开标前答疑会

6.1是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7、更正公告

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

7.2更正公告作为龙岩市公物采购招标代理有限公司通知所有潜在投标人的书面形式。

8、终止公告

8.1若出现因重大变故导致采购任务取消情形，龙岩市公物采购招标代理有限公司可终止招标并发布终止公告。

8.2终止公告作为龙岩市公物采购招标代理有限公司通知所有潜在投标人的书面形式。

**四、投标**

9、投标

9.1投标人可对招标文件载明的全部或部分采购包进行投标。

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

a.投标人代表签字确认；

b.加盖投标人的单位公章或校正章。

10.6投标报价

（1）投标报价超出最高限价将导致**投标无效。**

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

（3）除招标文件另有规定外，投标文件不能出现任何选择性的投标报价，即每一个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，则应在投标文件中提供分包意向协议，同时投标人应在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应具备相应资质条件（若有）且不得再次分包。

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

①投标文件中未载明分包承担主体；

②投标文件载明的分包承担主体不具备相应资质条件；

③投标文件载明的分包承担主体拟再次分包；

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

10.8投标有效期

（1）招标文件载明的投标有效期：详见招标文件第二章。

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

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

10.9投标保证金

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

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

（3）提交

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

②投标保证金应于投标截止时间前到达招标文件载明的投标保证金账户，否则视为投标保证金未提交；是否到达按照下列方式认定：**以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。**

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

**※除招标文件另有规定外，未按照上述规定提交投标保证金将导致资格审查不合格。**

（4）退还

①在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的投标人，其投标保证金将在龙岩市公物采购招标代理有限公司收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退回原账户。

②未中标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内退回原账户。

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

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

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

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

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

（6）有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

①投标人串通投标；

②投标人提供虚假材料；

③投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

④投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标文件；

⑤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。

10.11投标文件的补充、修改或撤回

（1）投标截止时间前，投标人可对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知龙岩市公物采购招标代理有限公司。

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

**※按照上述规定提交的补充、修改内容作为投标文件组成部分。**

10.12除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，**投标无效**：

（1）投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

（2）不符合招标文件中规定的资格要求；

（3）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

（5）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

**五、开标**

11、开标

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

11.2开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由龙岩市公物采购招标代理有限公司派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。

11.3参加现场开标会的投标人应签到。

11.4开标会应遵守下列规定：

（1）首先由主持人宣布开标会须知，然后由投标人代表对投标文件的密封情况进行检查，经确认无误后，由工作人员对密封的投标文件当众拆封。

（2）唱标时，唱标人将依次宣布“投标人名称”、“各投标人关于投标文件补充、修改或撤回的书面通知（若有）”、“各投标人的投标报价”和招标文件规定的需要宣布的其他内容（包括但不限于：开标一览表中的内容、唱标人认为需要宣布的内容等）。

（3）记录人对唱标人宣布的内容作开标记录。

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

（5）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人（采购代理机构）相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或回避申请。否则，视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

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

**※若出现本章第11.4条第（4）、（5）、（6）款规定情形之一**，**则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉及或可能涉及的有关事由（包括但不限于：“投标报价”、“投标文件的格式”、“投标文件的提交”、“投标文件的补充、修改或撤回”等）向**龙岩市公物采购招标代理有限公司**提出任何疑义或要求（包括质疑）。**

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

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，龙岩市公物采购招标代理有限公司将在招标文件载明的指定媒体以中标公告的形式发布中标结果。

（2）中标公告的公告期限为1个工作日。

12.4中标通知书

（1）中标公告发布的同时，龙岩市公物采购招标代理有限公司将向中标人发出中标通知书。

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

13、政府采购合同

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

13.2签订时限：自中标通知书发出之日起30个日历日内。。

13.3政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用民法典。

13.4采购人与中标人应根据政府采购合同的约定依法履行合同义务。

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

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

**七、询问、质疑与投诉**

14、询问

14.1潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项若有疑问，可向龙岩市公物采购招标代理有限公司提出询问，龙岩市公物采购招标代理有限公司将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

15、质疑

15.1针对同一采购程序环节的质疑应在政府采购法及实施条例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龙岩市公物采购招标代理有限公司对其质疑作出的处理结果，如：暂停招标投标活动、修改招标文件、停止或纠正违法违规行为、中标结果无效、废标、重新招标等；

⑤针对质疑事项导致质疑人自身权益受到损害的必要证明材料，至少包括：

a.质疑人代表的身份证明材料：

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

a2若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的，提供本人的身份证复印件。

b.其他证明材料（即事实依据和必要的法律依据）包括但不限于下列材料：

b1所质疑的具体事项是与自已有利害关系的证明材料；

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

b3依法应终止采购程序的证明材料；

b4应重新采购的证明材料；

b5采购文件、采购过程或中标、成交结果损害自已合法权益的证明材料等；

b6若质疑的具体事项按照有关法律、法规和规章规定处于保密阶段，则应提供信息或证明材料为合法或公开渠道获得的有效证据（若证据无法有效表明信息或证明材料为合法或公开渠道获得，则前述信息或证明材料**视为无效**）。  
   ⑥质疑人代表及其联系方法的信息，至少包括：姓名、手机、电子信箱、邮寄地址等。  
   ⑦提出质疑的日期。

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

15.2对不符合本章第15.1条规定的质疑，将按照下列规定进行处理：

（1）不符合其中第（1）、（2）条规定的，书面告知质疑人不予受理及其理由。

（2）不符合其中第（3）条规定的，书面告知质疑人修改、补充后在规定时限内重新提交质疑函。

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

15.4招标文件的质疑：详见招标文件第二章。

16、投诉

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

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

**八、政府采购政策**

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

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

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

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

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

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

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

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

17.4符合财政部、工信部文件（财库〔2020〕46号）规定的小型、微型企业可享受扶持政策（如：预留采购份额、价格评审优惠、优先采购）。符合财政部、司法部文件（财库[2014]68号）规定的监狱企业（以下简称：“监狱企业”）亦可享受前述扶持政策。符合财政部、民政部、中国残联文件（财库[2017]141号）规定的残疾人福利性单位（以下简称：**“残疾人福利性单位”**）亦可享受前述扶持政策。其中：

（1）中小企业指符合下列条件的中型、小型、微型企业：

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

②符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

②监狱企业视同小型、微型企业。

（4）残疾人福利性单位指同时符合下列条件的单位：

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

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

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

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

17.6为落实政府采购政策需满足的要求：详见招标文件第一章。

**九、本项目的有关信息**

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

18.1指定媒体：详见招标文件第二章。

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

**十、其他事项**

19、其他事项：  
  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，由龙岩市公物采购招标代理有限公司负责资格审查小组的组建及资格审查工作的组织。

1.1资格审查小组由3人组成，并负责具体审查事务，其中：由采购人派出的采购人代表至少1人，由龙岩市公物采购招标代理有限公司派出的工作人员至少1人，其余1人可为采购人代表或龙岩市公物采购招标代理有限公司的工作人员。

1.2资格审查的依据是招标文件和投标文件。

1.3资格审查的范围及内容：投标文件（资格及资信证明部分），具体如下：

  （1）“投标函”；  
  （2）“投标人的资格及资信证明文件”  
   ①一般资格证明文件：

| **明细** | **描述** |
| --- | --- |
| （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）中任一月份的税收凭据复印件。 b.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。 c.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（格式自拟），该承诺书视同税收凭据。 |
| （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险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险凭据复印件。 b.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。 c.投标截止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（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。 |
| （6）具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函(若有) | ①招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。 ②招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。 |
| （7）参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明 | ①重大违法记录：指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3号文件的规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。 |
| （8）信用记录查询结果 | ①信用记录查询的截止时点：信用记录查询的截止时点为本项目投标截止当日。 ②信用记录查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 ③信用记录的查询：由资格审查小组通过上述网站查询并打印投标人的信用记录。 ④经查询，投标人参加本项目采购活动(投标截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未满的，其资格审查不合格。 |
| （9）中小企业声明函（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用 ） | ①投标人应认真对照工信部联企业[2011]300号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定的划分标准，并按照国统字[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。

   ②.其他资格证明文件：

**包：1**

| **明细** | **描述** |
| --- | --- |
| 资格补充条件1 | 因疫情影响享受缓缴或免缴社保、税款的企业，无法提供相关社保、税收缴纳证明材料的，提供有关情况说明视同社保、税收缴纳证明材料提交完整。 |
| 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） | 无要求提供相应证明材料复印件。 |
| 疫情防控注意事项。 | 投标人应根据龙岩市关于新冠肺炎疫情防控工作要求及龙岩市公共资源交易中心（https://ggzy.longyan.gov.cn/）发布的最新通知提前做好准备，经现场核验合格后方可进入龙岩市公共资源交易中心。请投标人自行了解相关通告、通知，确保到场人员符合要求。因投标人代表自身原因导致无法进入龙岩市公共资源交易中心的，将自行承担责任。 |

  （3）投标保证金。

1.4有下列情形之一的，**资格审查不合格：**  （1）一般情形：

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

  （2）本项目规定的其他情形：

**包：1**   
**无**

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

2、资格审查情况不得私自外泄，有关信息由龙岩市公物采购招标代理有限公司统一对外发布。

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

**二、评标**

4、资格审查结束后，由龙岩市公物采购招标代理有限公司负责评标委员会的组建及评标工作的组织。

5、评标委员会

5.1评标委员会由采购人代表和评标专家两部分共5人（以下简称“评委”）组成，其中：由采购人派出的采购人代表1人，由福建省政府采购评审专家库产生的评标专家4人。

5.2评标委员会负责具体评标事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

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

（2）评标应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。

（3）评标的依据是招标文件和投标文件。

（4）应按照招标文件规定推荐中标候选人或确定中标人。

（5）评标应遵守下列评标纪律：

①评标情况不得私自外泄，有关信息由龙岩市公物采购招标代理有限公司统一对外发布。

②对龙岩市公物采购招标代理有限公司或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

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

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

⑤评标中应充分发扬民主，推荐中标候选人或确定中标人后要服从评标报告。

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

6、评标程序

6.1评标前的准备工作

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

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

6.2符合性审查

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

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

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

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

（5）评标委员会对所有投标人都执行相同的程序和标准。

（6）有下列情形之一的，**符合性审查不合格：**

①项目一般情形：

| **明细** |
| --- |
| 违反招标文件中载明“投标无效”条款的规定； |
| 属于招标文件第三章第10.12条规定的投标无效情形； |
| 投标文件对招标文件实质性要求的响应存在重大偏离或保留。 |

②本项目规定的其他情形：  
包：1   
包一般情形   
**无**

技术符合性

| **明细** |
| --- |
| 1、技术项所有评委平均得分低于技术项总分50%的，视为重大偏离，为无效投标。 |
| 2、详见招标文件规定。 |

商务符合性

| **明细** |
| --- |
| 详见招标文件 |

附加符合性  
**无**  
  
  
**无**  
价格符合性

6.3澄清有关问题

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

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

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

①开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

（4）关于细微偏差

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

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

（5）关于投标描述（即投标文件中描述的内容）

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

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

a.评标委员会将要求投标人进行书面澄清，并按照不利于投标人的内容进行评标。

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

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

6.4比较与评价

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

（2）关于相同品牌产品**（政府采购服务类项目不适用本条款规定）**

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

a.招标文件规定的方式：。

b.招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他**投标无效。**

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

a.招标文件规定的方式：。

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

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

（3）漏（缺）项

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

②对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

6.5推荐中标候选人：详见本章第7.2条规定。

6.6编写评标报告

（1）评标报告由评标委员会负责编写。

（2）评标报告应包括下列内容：

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

②投标人名单和评标委员会成员名单；

③评标方法和标准；

④开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

⑤评标结果，包括中标候选人名单或确定的中标人；

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

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

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

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

（1）恶意串通（包括但不限于招标文件第三章第9.7条规定情形）；

（2）妨碍其他投标人的竞争行为；

（3）损害采购人或其他投标人的合法权益。

6.10评标过程中，有下列情形之一的，应予废标：

（1）符合性审查合格的投标人不足三家的；

（2）有关法律、法规和规章规定废标的情形。

**※若废标，则本次采购活动结束，**龙岩市公物采购招标代理有限公司**将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。**

7、评标方法和标准

7.1评标方法： 项目包1采用综合评分法。

7.2评标标准

**采购包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15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 | **本项目为非专门面向中小企业采购项目。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“物业管理”，本项目执行的政府采购优惠政策如下：（一）中小企业优惠政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）、福建省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（闽财规〔2022〕13 号）文件精神，对符合上述管理办法规定的小微企业报价给予相应的价格扣除[货物、服务类项目按15%扣除，工程项目按3%扣除。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，报价扣除比例为5%（工程项目为2%）]，用扣除后的价格参加评审。1、在货物采购项目中，货物应当由小微企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在工程采购项目中，工程应当由小微企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；在服务采购项目中，服务的承接商应当为小微企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。2、货物采购中，提供的所有采购标的货物均为小微企业制造的，可享受价格扣除；如果一个采购项目或采购包含有多个采购标的的，则每个采购标的均应由小微企业制造，否则不予价格扣除；投标人须在声明函中对所投所有货物一一声明，否则不予价格扣除。3、参加政府采购活动的中小企业应当提供《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定的《中小企业声明函》(见本文件最后章节格式)；货物类采购项目，投标文件报价部分中还应提供《小型、微型企业产品统计表》（见本文件最后章节格式)，否则不予价格扣除。 （二）监狱企业：符合财政部、司法部文件（财库[2014]68号）规定的监狱企业视同小型、微型企业。须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）复印件，否则不予价格扣除。（三）疾人福利性单位：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号残）的疾人福利性单位视同小型、微型企业。须提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予价格扣除。2、对于残疾人福利性单位参与货物项目的，须对货物一一标明是其本单位制造的货物，或者是由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)，仅有标明部分的货物才能启动价格扣除，不由残疾人福利性单位制造的货物部分，不得进行价格扣除。** |

②技术项（F2×A2）满分为70分。

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 与招标文件第五章中“二”的符合性、一致性情况 | 30 | 完全满足要求的得30分，正偏离不加分，其中，带★项均为重要要求，任一项负偏离或不满足要求的属重大偏离，为无效投标；其余参数（至最后一级编号，共计20项）每负偏离1项扣1.5分，扣完为止。 |
| 保安管理方案 | 3 | 1、投标人提出保安管理方案的得2分；2、根据投标人提供的方案进行评价：内容全面、科学、可行的加1分；内容在全面、科学、可行方面存在细微缺陷的加0.5分；内容在全面、科学、可行方面存在较大或较多缺陷的加0.1分；方案简单的不得分。 |
| 保洁管理方案 | 3 | 1、投标人提出的保洁管理方案的得2分；2、根据投标人提供的方案进行评价：内容全面、科学、可行的加1分；内容在全面、科学、可行方面存在细微缺陷的加0.5分；内容在全面、科学、可行方面存在较大或较多缺陷的加0.1分；方案简单的不得分。 |
| 景观绿化养护管理方案 | 3 | 1、投标人提出的景观绿化养护管理方案的得2分；2、根据投标人提供的方案进行评价：内容全面、科学、可行的加1分；内容在全面、科学、可行方面存在细微缺陷的 0.5分；内容在全面、科学、可行方面存在较大或较多缺陷的加0.1分；方案简单的不得分。 |
| 会务管理方案 | 3 | 1、投标人提出的会务管理方案的得2分；2、根据投标人提供的方案进行评价：内容全面、科学、可行的加1分；内容在全面、科学、可行方面存在细微缺陷的加0.5分；内容在全面、科学、可行方面存在较大或较多缺陷的加.1分；方案简单的不得分。 |
| 设备维修保养管理方案 | 3 | 1、投标人提出的设备维修保养管理方案的得2分；2、根据投标人提供的方案进行评价：内容全面、科学、可行的加1分；内容在全面、科学、可行方面存在细微缺陷的加0.5分；内容在全面、科学、可行方面存在较大或较多缺陷的加0.1分；方案简单的不得分。 |
| 服务质量标准及检查办法 | 3 | 1、投标人提出的服务质量标准及检查办法的得2分；2、根据投标人提供的方案进行评价：内容全面、科学、可行的加1分；内容在全面、科学、可行方面存在细微缺陷的加0.5分；内容在全面、科学、可行方面存在较大或较多缺陷的加0.1分；方案简单的不得分。 |
| 应急预案 | 3 | 1、投标人提供的应急预案（包含但不限于投标人对预期发生（如防台风、防汛、地震等）和突发事件（火宅、食物中毒、群殴、学生疾病）的处理应急方案的操作规程及措施）的得2分；2、根据投标人提供的方案进行评价：内容全面、科学、可行的加1分；内容在全面、科学、可行方面存在细微缺陷的加0.5分；内容在全面、科学、可行方面存在较大或较多缺陷的加0.1分；方案简单的不得分。 |
| 节假日、重大活动责任 | 2 | 投标人承诺：每逢春节、国庆等重大节假日、寒暑假、校方重大活动和有关检查，按要求无条件增加人力物力，延长保安时间，做到人员、时间、效果三到位，确保工作不出纰漏的得2分，未提供承诺方案不得分。 |
| 项目服务制度及档案管理 | 3 | 1、投标人提出的服务制度体系及档案管理措施的得2分；2、根据投标人提供的方案进行评价：内容全面、科学、可行的加1分；内容在全面、科学、可行方面存在细微缺陷的加0.5分；内容在全面、科学、可行方面存在较大或较多缺陷的加0.1分；方案简单的不得分。 |
| 环保节能管理 | 2 | 1、投标人提供的环保节能管理方案的得1分；2、根据投标人提供的方案进行评价：内容全面、科学、可行的加1分；内容在全面、科学、可行方面存在细微缺陷的加0.5分；内容在全面、科学、可行方面存在较大或较多缺陷的加0.1分；方案简单的不得分。 |
| 拟派人员1 | 3 | 投标人拟派项目经理大专及以上学历（1人），同时具有相关行政主管部门颁发的物业类中级及以上职称证书和获得过省级市党委或人民政府或党政部门或人民团体颁发的荣誉（或发文表彰）的得3分，缺项不得分。注：需提供有效证书复印件、相关证明材料及该人员在投标人公司为其缴交的投标截止时间前六个月内（不含投标截止时间当月）中任意一个月的社保证明（至少含基本养老保险）材料复印件。 |
| 拟派人员2 | 3 | 投标人拟派的安保部负责人（1人），同时具有保安员证、转业或退伍证、建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证的，没具备1个证书得1分，满分3分。注：需提供有效的相关证书复印件及该人员在投标人公司为其缴交的投标截止时间前六个月内（不含投标截止时间当月）中任意一个月的社保证明（至少含基本养老保险）材料复印件。 |
| 拟派人员3 | 3 | 投标人拟派的绿化负责人（1人），具有相关政府主管部门颁发的中级及以上园林绿化工程师证、中级及以上绿化工证、中级及以上花卉园艺师证、中级及以上植保工证的，每具备1项证书的得1分，满分3分，缺陷不得分。注：需提供有效的相关证书复印件及该人员在投标人公司为其缴交的投标截止时间前六个月内（不含投标截止时间当月）中任意一个月的社保证明（至少含基本养老保险）材料复印件。 |
| 拟派人员4 | 3 | 投标人拟派的维修负责人（1人），同时具有相关政府部门颁发的高压证、特种设施安全管理员证和三级（含）以上维修电工证的，每提供1个证书得1分，满分3分。注：需提供有效的相关证书复印件及该人员在投标人公司为其缴交的投标截止时间前六个月内（不含投标截止时间当月）中任意一个月的社保证明（至少含基本养老保险）材料复印件。 |

③商务项（F3×A3）满分为15分。

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 体系认证 | 3 | 投标人同时具有质量管理体系认证证书，环境管理体系认证证书，职业健康安全管理体系认证证书，信息安全管理体系认证证书，生活垃圾分类服务能力认证，五星级售后服务认证证书，能源管理体系认证，具备3项的得1分，在此基础上每增加1项加1分，满分3分。 须提供有效的认证证书复印件，还需提供该证书在平台(http://cx.cnca.cn)上证书状态为“有效”的查询结果截图复印件并注明网址及加盖投标人公章，未提供不得分。 |
| 物业管理软件 | 1 | 投标人具有智能化物理管理或保洁或保安类应用软件的，满分为1分。须同时提供相关软件国家版权局颁发的软件著作权登记证书（若非自主研发还应提供购销合同复印件证明，购买人须为投标人），否则不得分。 |
| 投标人荣誉 | 1 | 投标人获得省级政府（含同级政府组成部门）以上表彰的得1分，获得地市级（含同级政府组成部门）表彰得0.5分，可累加得分，满分1分。须提供有效证书复印件证明（原件备查），否则不得分。 |
| 投标人党建情况 | 1 | 投标人有成立中共党支部且获得”先进基层党组织“称号的得1分，满分1分。须提供相关证明文件复印件（原件备查），否则不得分。 |
| 投标人职工组织 | 1 | 投标人有建立工会组织具获得“工人先锋号”称号或近五年被评为“五星”级物业的得1分，满分1分。须提供相应证明材料复印件（原件备查 ），否则不得分。 |
| 成功业绩 | 3 | 投标人自2017年1月1日至今（以合同签订为准）具有独立承接并完成的物业服务项目业绩情况进行打分：提供合格项目业绩3个的得1分；提供合格项目业绩达到5个的得2分；提供合格项目业绩达到7个的得3分。每个业绩投标人须同时提供该业绩的中 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、采购合同复印件、及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格证明（顺利履约）材料复印件，以及主管部门物业项目前后备案表复印件、否则不得分。 |
| 服务评价 | 3 | 投标人自2018年1月1日至今承接的物业服务项目，在服务期间协助服务单位争创并获得省级以上（含）文明校园的得3分；在服务期间协助服务单位争创并获得市级文明校园的得1分。投标人须提供获得荣誉期间的物业服务合同，相关网站中标公告的下载网页并注明网址加盖投标人公章及被服务单位出具的获得荣誉的证明材料，否则不得分。（采购人保留对真实性进行核查的权利，若情况不属实，视为提供虚假材料。） |
| 投标人荣誉 | 1 | 投标人提供退役军人就业创业，获得“退役军人服务保障先进单位”称号得1分。投标人需提供相关证明材料复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 综合实力 | 1 | 投标人需有安保资质证书或公安部门备案登记证明材料的得1分。须提供相关证明材料，否则不得分。 |

④加分项（F4×A4）

a.优先类节能产品、环境标志产品：

a1若同一采购包内节能、环境标志产品报价总金额低于该采购包报价总金额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；若同一采购包内节能、环境标志产品报价总金额占该采购包报价总金额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；若同一采购包内节能、环境标志产品报价总金额占该采购包报价总金额50%以上的，将分别给予节能、环境标志产品价格项（F1×A1，按照满分计）和技术项（F2×A2，按照满分计）8%的加分。

a2若节能、环境标志产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件，则该投标产品不享受鼓励优惠政策。同一品目中各认证证书不重复计算加分。强制类节能产品不享受加分。

**无**

（4）中标候选人排列规则顺序如下：

a.按照评标总得分（FA）由高到低顺序排列。

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

c.评标总得分（FA）且评标价（即价格扣除后的投标报价）相同的并列。

8、其他规定

8.1评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

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

8.4其他：

**第五章   招标内容及要求**

一、项目概况（采购标的）

二、技术和服务要求**（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）**

**★（一）项目经理方案**

**项目经理要求**

项目经理1人（负责校本部及凤凰校区），具有大专以上学历会基本的办公软件操作。年龄要求在50岁以下，具备3年以上（含3年）工作经验；沟通协调能力好，有较好的人员培训和管理水平；全面负责两个校区物业日常管理、日常事务。

**二）项目经理岗位职责**

    1、全面负责学院物业管理和经营管理工作，完成物业的经营管理目标和经济目标。

    2、制定并组织落实物业工作计划，主持学院物业日常工作。制定本部门年度经营工作计划，实现年度管理目标和经济目标；制定部门每月工作计划，并逐项分解落实；主持召开学院物业每天早会，总结布置日常事务工作；对各岗位人员工作完成情况进行巡检，对存在问题及时整改；定期组织管理的员工进行业务学习，从而提高管理水平；组织对学院物业各项日常工作的检查与考核。

    3、日常服务质量的全面控制与管理。根据公司的服务质量目标，组织实施并完成各项服务工作计划；对不合格的服务内容和安全隐患进行纠正和预防；接待业主投诉、对突发事件按规定程序及时组织处理。

4、维护和优化学院物业与业主的关系。制定物业客户走访计划，负责客户的协调与安抚；及时受理客户的投诉，并对有效投诉及时处理和回访；对客户进行走访、回访，听取对业主方工作的意见和建议；保持与业主的信息沟通，建立良好的合 作关系。

5．接受下属和业主方的监督，虚心听取他人意见，不断改进工作方法，增强自身素质，提高管理水平。

6．学习和掌握新知识、新技术，熟练操作现代办公设备，在公司统一组织下，运用现代科技手段，逐步完善智能化管理体系。

7．经常与员工沟通交流，培养员工的进取精神，增强集体凝聚力。

**★（二）安保管理方案**

**一）人员配备（共计24人）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 区域 | 人数 | 备注 | |
| 校本部 （16人） | 保安部经理 | 现场管理 | 1 | ****大专以上学历且50周岁以内，具有2年以上安保管理经验且是退伍军人，有一定的文字组织能力。全面负责两个校区安保人****员日常管理、日常事务。 | |
| 门岗保安员 | 1号岗（校大门进口） | 3 | 24小时、每班1人 | 配备的保安员中退伍军人须占门岗保安和警务室员总数的20%以上（含），年龄在55周岁以内. 消控室消防员必须持消防设施操作员初级及以上证书。 |
| 2号岗（校大门出口） | 3 | 24小时、每班1人 |
| 3号岗（地下车库进出口） | 2 | 24小时、每班1人 |
| 4号岗（篮球场进出口） | 2 | 24小时、每班1人 |
| 消控室值班员 | 5号岗（监控中心、消控室） | 3 | 24小时、每班1人 |
| 运动场岗 | 6号岗（后山运动场） | 2 | 24小时、每班1人 |
| 凤凰校区 （8人） | 保安队长 | 现场管理 | 1 | ****50周岁以下，退伍军人****。负责凤凰校区安保人员日常管理、日常事务。 | 投入的保安员中退伍军人须占门岗保安和消控室值班员总数的20%以上（含），年龄在55周岁以内. 消控室消防员必须持消防设施操作员初级及以上证书。（以国家相关规定为准） |
| 门岗保安员 | 凤凰校区大门 | 6 | 24小时、每班2人 |
| 消控室值班员 | 凤凰校区消控室 | 1 | 24小时、每班1人 |

**二）安保岗位职责**

**1. 保安部经理**

在保卫科指导下全面负责保安员日常管理、安全管理、日常事务，能配合保卫科做好学院安全保卫有关内页资料。

**2. 保安员**

（1）执行学院和保卫科各项安全管理规定、门卫管理规定、值班管理规定等规章制度，做好疫情防控、大门管理和24小时值班守卫工作，按照疫情防控要求严格查验（三码联查、测量体温）维护大门出入秩序。

（2）负责维护大门内外广场秩序，引导车辆按秩序行驶、停放，保证大门内外广场卫生整洁、畅通、有序，大门口严禁车辆停放。

（3）严把大门关，严格执行上级和学院有关疫情防控制度。负责查验、管理进入校门的人员和机动车辆，保证持有学院通行证的机动车辆顺利通行，联系校内有关单位确认校外车辆符合入校规定并做好登记工作，制止、劝离不符合规定的车辆进入学院，严禁无关人员进入校园。

（4）查验大件贵重物品离校手续并做好登记工作。

（5）劝阻、制止携带宠物、危险品及法律法规规定的违禁品的人员及车辆进入学院。

（6）执行学院重大活动期间或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施。

（7）巡逻岗主要对校本部校园夜间安全巡逻，严防各类事故的发生，确保校园安全。

2. 工作规范

（1）实行24小时值班守卫制度，统一着制式服装，保安员、消控室值班员穿国家规范保安服，带齐执勤所需装备，保持良好的精神状态。

（2）严格按照规定执行，值班工作记录填写认真、规范、清楚，主动询问来访人员、来访车辆，提高主动服务意识，注意值班、值勤规范，注意管理方式、文明用语，维护安保管理工作良好形象。

（3）值班期间，认真履行职责，坚守岗位，文明规范值勤，不得与师生及外来人员发生冲突，不得玩手机、饮酒、吃零食、睡觉、游戏等从事与工作无关事项，不得在值班场所进行娱乐活动。

（4）消控室、监控中心：消控室值班人员必须持消防设施操作员初级及以上证书，对安防视频监控、消控设备进行24小时监控巡查，对消防设备运行情况进行监控，通过视频监控和消控系统及时发现校园及校园周边（监控范围区域）各类安全隐患、消防隐患和各类违纪违法行为，及时通知警务室校园巡逻值班人员处置，并根据事件发生情况向值班领导报告。

（5）完成学院和保卫科交办的其它任务。

**三）任职人员条件及工作要求**

1、任职条件

（1）热爱学院保卫工作，工作认真细致，有高度的责任心和正义感，遵纪守法，无违法犯罪行为，未受过治安刑事处罚。

（2）熟悉国家有关安全保卫工作的方针、政策、法律法规和案事件处置工作流程，具备安全管理、安全保卫相关专业知识，能够迅速、妥善处置校园案事件和各种突发情况。

（3）保安员要求男性，20—55岁，男身高168厘米以上，五官端正，仪表端庄，身体健康，精力充沛，受过公安、部队及保安专业培训，并持有保安证，有2年以上保卫工作经验，退伍军人须占总数的15%以上。。

（4）监控中心消控室值班员要求持有消防设施操作员初级及以上证书。

（5）退伍军人数量应占所有安保人员总数的20%以上（至少5人）。

（6）按时上班，做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。

（7）团结一致，令行禁止，服从管理，听从指挥。发现紧急情况、重大情况及时向保卫处报告，不得擅自处置。

**★（三）、会务管理方案**

**一）工作范围**

为校本部图书馆一楼2个汇报厅、一个会议室、一个接待室、二楼学匠心堂、五楼院领导办公室及2个会议室提供服务。

**二）人员要求**

1. 岗位及人数

专职保洁员2名（在保洁人员中安排），音响及设备控制员1名（在设备维护人员中安排）

2. 任职条件

2.1保洁员：

（1）爱岗敬业、吃苦耐劳、服从学院管理；

（2）身体健康，女性，年龄25-45岁；

（3）具有一定的保洁专业操作技能，有保洁经验优先。

2.2音响控制员：

（1）遵纪守法，品行端正，吃苦耐劳，责任心强；

（2）熟悉音控器材的使用方法及维护保养流程；

（3）熟悉设备结构、性能和原理；

（4）1年以上的从业经历，操控和动手能力强。

**三）工作目标及要求**

1. 保洁员

（1）为学院图书馆馆一楼2个汇报厅、一个会议室、一个接待室、二楼学匠心堂、五楼院领导办公室及2个会议室提供清扫、保洁服务。确保每次会议召开前具有一个清新、整洁的环境。

（2）每天会议后清扫一次，定期进行彻底保洁，做到窗明几净。

（3）随时擦拭桌椅、各种会议牌、装饰物、花卉等，要求无灰尘、无污渍。会前、会后要及时倾倒垃圾、矿泉水瓶等。

（4）报告厅、礼堂和会议室物品要摆放整齐。

（5）完成学院交办的其他保洁任务。

2. 音响及设备控制员

（1）负责图书馆一楼2个报告厅、二楼匠心堂及五楼2个会议室的音响及其他设备的调试、播放、保养、维护等日常管理工作。

（2）根据演出、会议等需要，进行音响设备的布置、试音、调整，以保证最佳的音响效果。

（3）负责演出、会议过程中播放与音效控制。

（4）演出、会议期间，负责监督并确保场馆所有音响设备的完好。

（5）完成学院交办的其他工作。

**★（四）、保洁管理方案**

**一）校本部工作范围**

**1.楼宇部分**

(1）G1图书馆：建筑面积14617平方米,建筑层数五层，框架结构。其中一楼大厅、各类报告厅、会议室和楼宇公共区域属物业管理服务范围。

（2）实训楼：

A1A2机械（汽车）实训楼建筑面积21235平方米,建筑层数五层，框架结构。

A3电气实训楼建筑面积13846平方米,建筑层数五层，框架结构。

A4现代服务实训楼建筑面积14573平方米,建筑层数五层，框架结。

（3）教学楼及培训大楼

B1教学楼建筑面积4298平方米,建筑层数六层，框架结构。

B5教学楼建筑面积8239平方米,建筑层数六层，框架结构。

B6教学楼建筑面积3188平方米,建筑层数六层，框架结构。

（4）食堂部分

F1食堂建筑面积6631平方米,建筑层数四层，框架结构。

（5）学生宿舍

E1-E4学生宿舍建筑面积21826平方米,建筑层数六层，框架结构。

注：以上楼宇公共区域属物业管理服务范围。

2.道路、北区运动场及室外球场部分

(1)室外篮球场面积1260平方米；

(2)校园内所有室外公共道路、广场；

(3)北区运动场面积约18000平方米，看台约5350平方米；

(4)景观绿化区域；

**二）凤凰校区工作范围**

****1.楼宇部分****

(1）综合办公楼：占地面积380平方米，建筑面积1900平方米,建筑层数五层，框架结构。其中一楼大厅和楼宇公共区域属物业管理服务范围。

(2)图书信息楼：占地面积1008.32平方米，建筑面积6049.9平方米,建筑层数六层，框架结构。其中会议室三间，院领导办公室5间和楼宇公共区域属物业管理服务范围。

 (3)教学楼：

A幢占地面积921.67平方米，建筑面积5530平方米,建筑层数六层，框架结构。

B幢占地面积500平方米，建筑面积2000平方米,建筑层数四层，框架结构。

C幢占地面积671.3平方米，建筑面积3356.5平方米,建筑层数五层，框架结构。

D幢占地面积764.36平方米，建筑面积3821.8平方米,建筑层数五层，框架结构。

楼宇公共区域属物业管理服务范围。

(4)食堂、礼堂综合楼：占地面积201.5平方米，建筑面积4172.31平方米,建筑层数二层，框架结构。其中二楼礼堂和楼宇公共区域属物业管理服务范围。

(5)实训楼：

A幢实训楼：占地面积815.96平方米，建筑面积6527.64平方米，建筑层数八层，框架结构。其中楼宇公共区域属物业管理服务范围。

B幢实训楼：占地面积843.16平方米，建筑面积6745.24平方米，建筑层数八层，框架结构。其中楼宇公共区域属物业管理服务范围。

C幢实训楼：占地面积732.05平方米，建筑面积5856.36平方米，建筑层数八层，框架结构。其中楼宇公共区域属物业管理服务范围。

****2.道路、室外球场部分****

(1)室外球场面积9144平方米；

(2)校园内所有室外公共道路；

(3)游泳池及周边。

****3.绿地部分：（不含养护部分）****

校园内所有绿地保洁约平方米及所有绿化带。

****4.教工宿舍、学生宿舍部分****

(1)教工宿舍区：六栋教工宿舍楼占地2844.69平方米，建筑面积16602.75平方米，教工宿舍楼周边道路、绿地和公共设施等保洁。

(2)学生宿舍：

高技楼：占地面积1408.89平方米，建筑面积12680平方米，建筑层数九层，框架结构。其中楼宇公共区域属物业管理服务范围。

艺高楼：占地面积774.5平方米，建筑面积4647平方米，建筑层数六层，混合结构。其中楼宇公共区域属物业管理服务范围。

技源楼：占地面积441.44平方米，建筑面积2648.66平方米，建筑层数六层，混合结构。其中楼宇公共区域属物业管理服务范围。

技佳楼：占地面积400平方米，建筑面积1600平方米，建筑层数四层，混合结构。其中楼宇公共区域属物业管理服务范围。

**三）人员配置**

**1. 岗位及人数（共计35人）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 区域 | 人数 | 备注 |
| ****校本部（22人）**** | 保洁主管 | 校本部 | 1 | 具有中专及以上学历会基本的办公软件操作。年龄要求在25-50岁之间有较好语言表达能力，善于沟通。 |
| 保洁员 | 实训楼及教室 | 9 | 8小时、每班1人 |
| 宿舍及食堂周边 | 5 | 8小时、每班1人 |
| 图书馆及会务接待 | 4 | 8小时、每班1人 |
| 运动场及外围 | 3 | 8小时、每班1人 |
| 凤凰校区  （13人） | 保洁主管 | 现场管理 | 1 | 具有中专及以上学历会基本的办公软件操作。年龄要求在25-50岁之间有较好语言表达能力，善于沟通。 |
| 保洁员 | 实训楼及图书馆 | 9 | 8小时、每班1人 |
| 保洁员 | 操场及公共部分 | 3 | 8小时、每班1人 |

**2. 任职条件**

2.1保洁主管：

（1）具有中专及以上（含中技）学历，会基本的办公软件操作。

（2）年龄要求在25-50岁之间，具备3年以上（含3年）物业保洁管理工作经验；

（3）沟通协调能力好，有较好的人员培训和管理水平；

2.2保洁员：

（1）敬业、吃苦耐劳，服从学院管理；

（2）具有实操经验，熟练使用常见的保洁器材和药剂；

（3）身体健康，年龄25-55岁；

（4）有较好语言表达能力，善于沟通。

2.3垃圾清运工（男性）：初中以上学历，年龄不超过55周岁。

**四）工作目标及要求**

1. 保洁主管

（1）负责全院保洁团队的日常管理工作，制定保洁方案；

（2）对保洁员的工作和现场保洁品质进行监督检查；

（3）负责保洁员的培训和考核工作；

（4）合理配置保洁工具，合理配备保洁人员，达到保洁标准；

（5）负责保洁工作的日常检查，并作好记录，每月对保洁服务质量、垃圾清运质量及其它外包工作进行检验；

（6）依据保洁管理作业程序和保洁标准，负责对日常清洁中发生的轻微不合格服务实施即时纠正处理：

（7）带头工作，以身作则，调动员工的积极性，高质量、高效率的完成学校保洁工作。

（8）完成领导交办的其他事项。

2. 保洁员

（1）负责教学楼、实训楼(含外墙保洁）的保洁工作

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作周期 | 保洁工作项目及内容 | 保洁工作标准 |
| 1、楼内走廊、楼梯道、电梯间、图书馆、宿舍、教学楼、实训楼等公共区城 | | |
| 每日工作 | 扫清楼内走廊、楼梯基石及电梯间垃圾、杂物，拖抹一次，巡回保洁（疫情防控期间每日消毒二次）； | 保持走廊、梯道、电梯间、教学楼、学生宿舍、图书馆等公共区域无沙粒果皮纸屑，地面干净卫生，墙壁无乱张贴物，各种设施干净无尘，垃圾桶干净，无污、无异味。 |
| 服务范围内每天清扫一次，特别情况随时处理； |
| 用专用保洁剂处理地面污渍、油渍； |
| 用抹布抹楼梯扶手； |
| 按指 定时间每日清倒垃圾桶内垃圾、擦抹垃圾桶外壳一次，每日及时更换垃圾袋； |
| 清抹指示牌、消防栓； |
| 对入口大堂玻璃门全面刮洗一次。 |
| 每周工作 | 定期将垃圾桶清洗三次，设施設备进行轮换清洁一次。 | 保持无尘、卫生、干净 |
| 每月工作 | 定期对天花照明设施进行扫尘，清抹；全面大做保洁二次，校园环境整体消杀一次。 | 保持卫生整治、无死角 |
| 2、卫生间(公共) | | |
| 每日工作 | 清洗蹲厕二次，地面拖抹二次，巡回保洁； | 洁具洁净无黄渍，目视无尘积污渍，漏口无沙泥畅通 |
| 低位墙身擦抹一次（疫情防控期间每日消毒二次）； |
| 洗手盆巡回保洁； |
| 擦抹窗台、窗轨、隔墙板、低位设施1次； |
| 厕纸箩清倒多次。 |
| 每周工作 | 蹲厕全面擦洗一次； | 无积水，无异味 |
| 擦洗尿戽凹位一次； |
| 清洗镜面三次； |
| 清洗厕纸箩一次； |
| 厕缸、尿槽用消毒剂配防手套、百洁布进行消毒（疫情防控期间每日消毒二次）。 |
| 每月工作 | 对墙身、间隔、门、天花、风口、照明灯等用棉布配合全能保洁剂进行保洁。 | 无积尘污渍 |
| 3、停车场、天台 | | |
| 每日工作 | 每天巡视，及时用扫把、垃圾铲随时清除地面、楼梯杂物、纸屑； | 保持地面干净、无垃圾、无杂物，保持设施干净、无明显灰尘 |
| 发现有水迹立即清理干净； |
| 抹指示牌、消防栓、栏杆； |
| 清理、清洗去水明渠； |
| 清理地漏及水沟。 |
| 每周工作 | 局部地面如有特别污、油渍，用多功能擦地机保持干净、整洁保洁去油剂擦洗地面； | 保持干净、整洁 |
| 清抹照明、消防喉管、天花管道灰尘，清除蜘蛛网。 |
| 每月工作 | 用高压射水机对整个停车场清洗一次，将停车场的垃圾、积灰、杂物冲掉。 | 保持干净 |
| 4、生活垃圾 | | |
| 每日工作 | 清垃圾房地面垃圾、烟头、纸碎，清理地面青苔； | 保持干净、无异味、 |
| 对每天产生的垃圾每天清理干净。 |
| 每月工作 | 用高压射水枪清洗垃圾中转地点二次。 | 保持干净、无异味、无积水、无污渍 |
| （2）负责办公用房、图书馆、报告厅、汇报厅及附属区的保洁工作。 | | |
| 工作周期 | 保洁工作项目及内容 | 保洁工作标准 |
| 1、地面 | | |
| 每日工作 | 循环对地面进行来回推尘;(推尘次数视灰尘污染程度及人流量而定)（疫情防控期间每日消毒二次）； | 保持地面干净、光亮、无污迹、无烟头无明显灰尘、无明显印迹，雨天保持地面干爽、防滑 |
| 及时清扫地面、边角位、死角位垃圾，杂物，巡回保洁； |
| 用棉布配合全能保洁剂及时处理地面污迹； |
| 用棉沙拖把及时处理地面水渍； |
| 遇上雨天，在门口既显眼又不妨得客人出入的位置，摆放“小心地滑”告示牌，以防客人滑倒； |
| 遇上天气潮湿，员工要坐守岗位，地面水迹反复動拖林，减少客人鞋底的泥沙带进大整。 |
| 每季工作 | 针对大理石、花岗岩地面用高速抛光机及专用保养剂进行保洁保养一次。 | 达到光亮效果 |
| 2、玻璃及玻璃门 | | |
| 每日工作 | 每天用玻璃保洁工具全套配专用的玻璃保洁保养剂；  对大堂玻璃门全面刮洗一次，发现有硬性污迹，用铲刀铲除； | 保持保洁、明亮、无尘无污印 |
| 循环跟进玻璃的手印、污渍。 |
| 每月工作 | 每月定时用玻璃保洁工具配合玻璃保洁剂对大堂内外玻璃全面测洗二次，清除我璃表面的积灰、污渍。 | 保持保洁、明亮 |
| 3、防火门、身、地脚线、花盘、果皮箱 | | |
| 每日工作 | 每天用棉抹布配合专用保洁剂抹净低位墙身(1.5米以下部分)、低位墙身槽缝(0.5米以下部分)、防火门、地脚线、花盘、果皮箱，注意对卫死角保洁 | 保持无尘、无污迹 |
| 4、指示牌、告示牌、前台、其他设施 | | |
| 每日工作 | 用棉抹布配合专用保洁剂抹净指示牌、告示牌； | 保持各种设施干净、明亮、无尘、无污迹 |
| 用棉抹布配合专用保洁剂抹净前台各种设施，不乱动前台东西，不乱扔前台东西； |
| 清抹开关、消防设施、台椅、烟灰盅。 |
| 5、门前地毡 | | |
| 每日工作 | 每天用拖把将门前地毡拖抹干浄，用吸尘器对门前地毡进行吸尘； | 保持干净，无杂物，无积尘 |
| 每天将门前地毡清洗一次。 |
| 6、电梯内外及电梯间公共地方 | | |
| 每日工作 | 用静电尘推循环对地面进行来回推尘（疫情防控期间每日消毒二次）； | 保持干净、光亮 |
| 及时清扫地面，注意跟进边角位、死角位垃圾、杂物、烟头用地拖配合全能保洁剂巡回对地面进行拖地，及时处理水渍； |
| 发现地面有香口胶，及时用地板铲刀配合除香口胶剂清除地面香口胶； |
| 雨天勤拖地面由客人脚底带的雨水，以保持地面干爽。 |
| 7、电梯轿厢 | | |
| 每日工作 | 用吸尘机吸净电梯内地面、地轨尘土、砂粒； | 保持地面干净、无垃圾、无污渍，保持电梯间内干净、光亮，壁面无手印 |
| 每天用吸尘机对轿厢里防尘地毯吸尘并及时清扫灰尘、砂粒； |
| 每天用消毒水将电梯间作一次消毒处理，用棉布均匀将金属光亮剂或不锈钢保养剂涂抹电梯门、框、轿厢壁，然后用布抛光，将电梯按键擦拭干浄； |
| 及时清除电梯口垃圾桶内的口癜、垃圾、杂物，然后用棉布抹干净； |
| 将电梯厅的电梯门指示牌、果皮箱、消防栓清抹干净。 |
| 每周工作 | 定时将天花灯饰、风口进行扫尘、清抹。 | 保持干净 |
| 8、电梯间指示牌、消防栓、果皮箱、天花灯饰、风口 | | |
| 每日工作 | 清抹电梯间指示牌、消防栓、果皮箱； | 保持各种设施干净、明亮、无尘、无污渍 |
| 按指 定时间清倒果皮箱内垃圾，更换垃圾袋。 |
| 每周工作 | 定期将拉圾桶内石米清洗 | 保持干净、无杂物 |
| 每月工作 | 定期对天花照明设施、风口进行扫尘，清抹 | 保持干净、明亮 |
| 9、梯间 | | |
| 每日工作 | 清扫楼梯基石及梯极垃圾、杂物，拖走火梯； | 保持走火梯地面无沙粒，干净，无乱张贴物，各种设施干净无尘，垃圾桶干浄，无污渍、异味 |
| 用专用保洁剂处理走火楼梯梯面污渍、油渍； |
| 用抹布抹走火楼梯扶手、防火门； |
| 按指 定时间两次清倒垃圾桶内垃圾，及时更换垃圾袋。 |
| 每周工作 | 定期将垃圾桶清洗三次（疫情防控期间每日消毒二次） | 保持无尘、干净 |
| 每月工作 | 定期对天花照明设施进行扫尘，清抹;全面大做保洁二次，消杀消毒二次。 | 保持卫生无死角 |
| 10、阳台、天台 | | |
| 每日工作 | 每天高压射水枪将地面冲洗一次； | 保持地面干净、无垃圾，保持地漏及水沟无杂物聚集 |
| 清理地漏及水沟 |
| 11、风口、管道 | | |
| 每月工作 | 定期将风口、管道擦拭干净 | 保持干净、无积尘 |
| 12、校领导办公区域 | | |
| 每日工作 | 每天两次将办公台面、沙发、文件柜、烟灰盅抹净；不乱动桌面资料，每天两次用扫把将地面垃圾扫干净，用地拖将地面拖干净（疫情防控期间每日消毒二次）； | 保持保洁、卫生、无杂物灰尘 |
| 每天两次清倒垃圾桶内垃圾。 |
| 13、洗手间 | | |
| 每日工作 | 首先在门口摆放“工作进行中”告示牌，提醒客人不可内进； | 洗手台无积水，镜面无水渍，卫生间内无异味，及时清倒卫生垃圾，达到卫生标准 |
| 厕缸，尿斗用洁厕剂配防护手套，恭池刷进行保洁； |
| 厕缸、尿槽用消毒剂配防手套、百洁布进行消毒； |
| 对墙身、间隔、门、天花、风口、照明灯等用棉布配合全能保洁剂进行保洁； |
| 镜面、洗手盆、台面、水龙头、皂液盒用棉布配合中性保洁剂进行保洁； |
| 增补去臭卫生球； |
| 循环跟抹台面、镜面、墙身、地面水溃，沖洗尿糟、圆缸定时喷酒空气清新剂； |
| 清理垃圾桶，倒掉桶内垃圾，用水冲洗，再用棉布抹干净放回原位； |
| 每天对洗手台、盘面、马桶、尿槽天做两次（疫情防控期间每日消毒二次）。 |
| （3）负责公共场所（广场、道路、景观绿化）及室外道路的保洁工作 | | |
| 工作周期 | 保洁工作项目及内容 | 保洁工作标准 |
| 1、室外道路、广场、景观绿化区域 | | |
| 每日工作 | 清扫校区道路地面垃圾、纸屑、烟头，用地板铲刀将地面香口胶清除，并巡回保洁； | 无垃圾、无杂物、无纸屑、无烟头、无大量积尘 |
| 及时清除道路积水，清理排洪渠和排洪沟淤泥、垃圾。 |
| 每月工作 | 用高压射水机冲洗道路地面一次。 | 干净、无杂物 |
| 2、绿化带、草皮拾垃圾 | | |
| 每日工作 | 每天巡回检查修剪草皮枯草烂叶； | 保持干净、无垃圾 |
| 清扫绿化花坛内的垃圾、烟头、纸屑、落叶等。 |
| 3、垃圾箱冲洗消毒和消杀 | | |
| 每日(周)工作 | 清理垃圾箱，并冲洗和用消毒剂喷杀消毒； | 老鼠密度不超过10％，鼠洞每万平方米不超过1个，楼道、车库、广场无明显鼠迹。广场绿地、沟渠、垃圾房无蚊、蝇、蛆孽生地:目视无明显蚊、蝇在飞。蟑迹在室内不超过5％，室外污、雨水井不超过10％； |
| 喷灭蚊蝇药每周2次 |
| 每月工作 | 投鼠药每月更换1次；  投灭蟑粉每月更换1次。 |

（4）清掏校园内化粪池（每年1－2次）。

（5）完成学院交办的其他保洁工作。

3.垃圾清运工

（1）校园内的垃圾要做到日产日清，并保证区域内的清扫、保洁工作。

（2）垃圾池内或垃圾箱内严禁焚烧一切物品，发现在垃圾池、箱内焚烧垃圾应立即制止。

（3）不得随意挪动、增减垃圾箱的位置和数量。

（4）将垃圾（除建筑垃圾外）清运到指 定地点，清运过程中应加盖蓬布，防止抛洒滴漏。

（5）完成临时安排的紧急任务。

说明：保洁所需和用具、用品（含垃圾桶）由物业公司承担。

**五）清洁作业考核细则**

1、室外（道路、广场、景观绿化、运动场等区域）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域 | | 工作内容 | 清洁标准 | 工作频率 | 扣分标准 |
| 公  共  区  域 | 大堂地面、过道 | 清扫  拖擦 | 洁净光亮  无污渍 | 2次/日清扫  2次/日拖擦 | 未达标，1分/次 |
| 会议室地毯、墙面、天花 | 清扫  吸尘  清洗 | 无垃圾  无积尘  无污渍 | 1次/日清扫  1次/周吸尘  依实情清洗 | 未达标，1分/次 |
| 洗  手  间 | 地面 | 拖擦 | 无污渍、积水 | 2次/日 | 未达标，1分/次 |
| 墙面 | 擦抹 | 无灰尘、污渍 | 数次/周 | 未达标，1分/次 |
| 蹲位 | 冲刷 | 无便渍、无渍垢无异味 | 2次/日 | 未达标，1分/次 |
| 小便池 | 冲洗便池  周围地面 | 内外无便迹、无异味、无水锈 | 2次/日 | 未达标，1分/次 |
| 洗手池 | 擦拭 | 无污渍 | 数次/日 | 未达标，1分/次 |
| 镜子 | 刮洗  抹干 | 无水迹、保持透明度 | 3次/日 | 未达标，1分/次 |
| 间隔板 | 擦抹 | 无污渍、 无乱涂乱画 | 1次/日 | 未达标，1分/次 |
| 垃圾篓 | 倒垃圾  清洗内外 | 垃圾不外溢、外周无污渍 | 数次/日 | 未达标，1分/次 |
| 窗台 | 擦拭 | 无积尘 | 1次/日 | 未达标，1分/次 |
| 玻璃 | 刮洗、抹干 | 无污渍、灰尘 | 1次/日 | 未达标，1分/次 |
| 区域 | | 工作内容 | 清洁标准 | 工作频率 | 扣分标准 |
| 公  共  过  道  楼  梯 | 地面 | 清扫拖擦 | 无垃圾、污渍 | 1次/日 | 未达标，1分/次 |
| 墙面 | 掸尘和清洁 | 无明显灰尘和污渍 | 1次/周 | 未达标，1分/次 |
| 拉手 | 擦试 | 无灰尘、污渍 | 1次/周 | 未达标，1分/次 |
| 梯级及侧面 | 拖察和擦抹 | 无垃圾沙尘和污渍 | 2次/周 | 未达标，1分/次 |
| 消防栓 | 擦试灰尘 | 无积尘 | 1次/周 | 未达标，1分/次 |
| 过道窗台 | 擦试窗台 | 无尘和污渍 | 2次/周 | 未达标，1分/次 |
| 过道窗玻璃 | 清洗窗玻璃 | 光洁透明 | 2次/周 | 未达标，1分/次 |
| 电  梯 | 轿厢壁及门表面 | 清擦 | 无灰尘和污渍 | 1次/日 | 未达标，1分/次 |
| 天花、出风口、灯具 | 除尘 | 无灰尘和污渍 | 1次/周 | 未达标，1分/次 |
| 轿厢地面 | 清洁、保洁 | 无垃圾和积尘 | 数次/日 | 未达标，1分/次 |
| 地面表面 | 清擦 | 表面干净、无水渍 | 数次/日 | 未达标，1分/次 |
| 天  台 | 地面 | 清扫 | 无垃圾 | 1次/周 | 未达标，1分/次 |
| 排水系统 | 捡除杂物 | 保证畅通 | 1次/周 | 未达标，1分/次 |
| 指示牌 | 清抹 | 无灰尘、无污渍 | 1次/周 | 未达标，1分/次 |
| 消防设备、管道、照明设备 | 清洁 | 无积尘、无蜘蛛网 | 1次/月 | 未达标，1分/次 |
| 垃圾清运 | 垃圾分类，清运至规定垃圾中转站 | 垃圾清运到指 定地点，清运过程中应加盖蓬布，防止抛洒滴漏。 | 1次/日 | 未达标，10分/次 |
| 天  台 | 化粪池 | 抽粪 | 不外溢 | 平常视情况而定，一年一次彻底抽排化粪池面液结层 | |
| 污水井、雨水井 | 清理 | 保证畅通 | 平常视情况而定，每年雨季来临前彻查一次 | |

2、室内

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 服务内容 | 服务频次 | 扣分标准 |
| 会议室 | 桌椅擦净 | 每次会议结束后1次，没会时每天1次 | 未达标，1分/次 |
| 门窗表面擦净 | 每次会议结束后1次，没会时1周1次 | 未达标，1分/次 |
| 拖擦地面干净 | 每次会议结束后1次，没会时两天1次 | 未达标，1分/次 |
| 清洁茶杯、水瓶、烟灰缸等 | 每次会议结束后1次 | 未达标，2分/次 |
| 领  导  办  公  室 | 清扫及拖净地面 | 每天2次 | 未达标，2分/次 |
| 抹净桌椅、开关盒、配电箱外表 | 每天1次 | 未达标，2分/次 |
| 擦净电脑及其他辅助设备外表灰尘 | 每天1次 | 未达标，2分/次 |
| 抹净门窗表面 | 每天1次 | 未达标，2分/次 |
| 茶几清洁及茶具的清洗 | 随时 | 未达标，3分/次 |
| 收集及清运垃圾 | 随时 | 未达标，3分/次 |
| 会  客  室 | 擦净桌椅及沙发等 | 每天1次 | 未达标，2分/次 |
| 抹净窗户表面 | 每天1次 | 未达标，1分/次 |
| 拖擦地面 | 每天1次 | 未达标，1分/次 |
| 收拾杯子及垃圾 | 客人离开后清洁 | 未达标，2分/次 |
| 抹净窗户（窗户玻璃、窗框）、门（门表面及门框） | 每周1次 | 未达标，1分/次 |

**备注：**1、若清洁作业考核细则中的服务频次与工作目标及要求中频次不一致时，以考核细则 频次为准；2、违反以上考核细则为每次违规应扣分数，多次违规可累计扣分；3、考核结果与保洁员工资挂钩，每扣一分，扣绩效工资10元；4、考核工作定期或不定期进行，考核结果每月汇总，并以考核汇总为依据对保洁员进行绩效工资的发放；5、考核分数为每分10元，考核分数低于80分者视为不达标，留岗察看处理；6、连续两次考核不达标者将被淘汰，调离该岗位。

**★（五）、景观绿化养护管理方案**

**一）工作范围**

1、校本部校园内所有绿地面积约 3万平方米及所有绿化带（含边坡）；

2、湖水部分:匠心湖面面积约5500平方米；

3、凤凰校区校园内所有绿地及所有绿化带。

**二）人员配置**

1、岗位及人数5人

其中技术管理员：1人，普通养护员4名（含凤凰校区2名）。

2、任职条件

2.1、绿化负责人：大专及以上学历，年龄25-50岁，身体健康，无犯罪记录，具备相关工作经验和能力。

2.2、普通养护员：初中及以上学历，年龄25-55岁，具有2年以上绿化养护经验。

**三）工作目标和要求**

1、绿化施工养护期内，做好建档、巡查、报修、跟踪整改情况等工作。

2、绿化养护交接：在绿化施工养护期到期后，做好养护交接工作，避免出现养护真空期无人养护的情况。

3、草坪养护管理：按二级草坪进行养护，绿期320天以上，草坪平整留茬60mm以下，供公共休憩及轻度践踏。

3.1. 除杂草：根据草地品种、生长情况、气候状况等因素,一般生长季节每月除杂草2次,非生长季节每月除杂草1次,杂草要求连根系清除.

3.2. 修剪：

（1）剪草频度：草生长季每20天剪一次，秋冬季每月剪一次。

（2）在每次剪草前应先测定草坪草的大概高度，并根据所选用的机器调整力度盘高度，一般特级至二级的草要遵循1/3原则（即每次剪草剪去长度不超过草高的1/3）。台湾草控制在5—6cm左右、夏威夷草控制在4--6cm左右.

（3）剪割后整体效果平整，无明显起伏和漏剪，剪口平齐；障碍物处及树头边缘用割灌机式手剪补剪，无明显漏剪痕迹；四周不规则草边及转弯位无明显交错痕迹；现场清理干净，无遗漏草屑、杂物。同一块草坪应在同一天内剪完，以防生长不均。

3.3. 填坑洼,平整草地：对因维修工程等各种原因遭受破坏的草坪,及时进行平整,填坑洼,对面积不大的坑洼草坪,铺泥炭和沙填平,以保持草地平坦.对面积较大的坑洼,安排一个平整计划,务必确保草地生长良好,达到较好的审美效果.

3.4. 补植：对因维修工程、人为践踏、生长不良等造成的裸露地,及时补植草地并加强保护和养护,保证其长势良好。

3.5. 草坪灌溉：不同土壤类型所需要的喷灌强度不同,根据草坪所处土壤条件进行浇水。根据草坪的使用性质进行浇水,春夏季一般没雨天气1--2天浇一次.冬秋季一般3—4天一次.

3.6. 施肥：施肥保养以追肥形式施放,可以结合淋水撒肥,一般每个月撒肥一次(肥料以复合肥、尿素为主)以保持良好的长势,不同的季节根据草地生长情况安排施肥,如快绿美及尿素只在重大节庆日、检查日才用于追绿，其他时间严格控制使用。

3.7. 杂草防治：以预防为主, 结合草坪的实际情况,定期作好喷药防治处理工作.所用的农药要是低危害的,对环境没有构成危害的,例如 地散磷或环草隆等低危害且高效率的除草剂.

杂草防除质量标准：草坪没有明显高于15cm的杂草，12cm的杂草不得超过5棵/m2；整块草坪没有明显的阔叶杂草；整块草地没有已经开花的杂草。

3.8. 病虫害防治：

（1）草坪病虫害应以防为主，每半个月喷一次广谱性杀虫药及杀菌药，对于突发性的病虫害的草坪都应及时针对性地选用农药加以喷杀，以防蔓延。

（2）对于由于病虫害而导致的严重退化的草坪应及时给予更换。

注意事项：

草地无坑洼积水,无裸露地,一般情况雨天不能修剪.

4、绿篱养护管理

4.1. 除杂草和修边：对未郁闭的绿篱每月松土除杂草1次,已郁闭绿篱发现寄生藤必须马上清除,并入袋销毁,养护面松土除杂草1次,为防止杂草长入,每季度修边1次,修边宽度30cm.根据景观要求, 保持设 计要求的品种特性和线条流畅,进行强修剪和轻修剪,修边保证绿篱整齐,有一定的形状,给人一种美观感觉。强修剪一般于植物萌动前进行,一定范围内统一高度,形状。轻修剪保持新梢在10cm以内.

4.2. 施肥：每月追复合肥1次,结合雨天进行,每年根据长势和覆盖率情况适当施基肥1—2次,基肥0.5—1kg/m2 ,复合肥0.1—0.15kg/m2,施肥方法以撒施为主.

4.3. 补植和灌溉：对各种工程维修,人为破坏等原因造成的缺株出现绿篱断层,须及时补植,尽量用盆苗以尽快封行.绿篱一般2—3天浇水1次,补植后一个星期内每天浇水1次,施肥和补植需加强浇水.

4.4. 检查项目：

长势:生长良好.

完好率:无断层,缺株.

造型:保持线条的流畅,平整,棱角分明,有艺术美感.

无杂草、寄生藤、绿篱内无垃圾和枯枝落叶堆积.

注意事项：修理后及时清理现场

5、乔木和灌木养护管理

5.1. 乔木修剪：

（1）棕榈科植物老化枝叶枯黄面积达1/3时即应剪除，局部枯黄时按树叶形状进行修边，其叶壳在底部开裂达1/3以上时应剥除，修剪时应严格保护主干顶芽不受损伤；

（2）对由于受意外伤害折断而枯黄的枝叶应及时修剪；

（3）每年三月至四月对乔木进行修剪，剪除徒长枝、树身的萌蘖枝、并生枝、下垂枝、病虫枝、交叉枝、扭伤枝、枯枝、烂头等，并对树冠适当整形保持形状.造型树木每两个月修剪一次外形，以保持形状；

（4）修剪整形应达到均衡树势、完整树冠和促进生长的要求；

（5）开花乔木应在花后进行,乔木整形要与周围环境协调,保持树冠完整,按树种冠形修枝整形,去弱留强,去强助弱适当疏冠通风,保持无枯枝,以增强园林美化效果.

5.2. 灌木修剪

（1）所有灌木应在秋季进行一次枯枝、弱枝、徒长枝清剪及株型修剪工作；

（2）非观花的造型灌木生长季应每30天进行一次修剪以保持树冠丰满、树型美观；

（3）每天巡查中应及时清剪因折断而枯黄的枝叶；

（4）对于散尾葵、棕竹等棕榈科灌木应及时将枯黄的叶边清修；

（5）观花灌木应在花期过后进行较重的修剪，尽量避免在开花前修剪。

5.3. 乔灌木施肥

（1）乔木应每年施肥一次，一般在发芽,开花,结果前后施肥,采用穴施或环施法，有机肥或无机肥均可,常用的有机肥有粪渣,木糠,花生麸等；常用的无机肥有尿素,硫酸铵,颗粒肥,磷酸二氢钾,无机肥作追肥用,追肥在发芽后落叶前进行.

（2）观赏用的灌木每年冬季应施一次有机肥，每年5-6月应追肥一次复合肥，入冬前应施一次钾肥。

（3）使用化肥要根据含氮量和树木大小适量合理使用,一般浓度为0.2%-0.5%.

（4）沟施或喷施:沟施为在树冠边缘淌水线开沟,半园形沟,深度40cm,宽度30--40 cm;水喷施为把肥料溶于水,淋根部或喷叶面.

5.4. 病虫害防治

（1）灌木每月应喷一次广谱杀虫剂和杀菌剂；禁用高毒或强刺激性的农药。

（2）对突发性病虫害应及时针对性地喷杀农药；

（3）对园艺害虫应交替使用几种药物喷杀，避免病虫产生抗药性；

（4）喷药时应注意喷植物的叶背面及根茎部位.

5.5. 补植、防风、松土、整理养护穴

对工程维修,病虫害,大风等造成树木死亡,应及时清走,补回与原树种规格基本一致的植株,并加强管理;每年台风前(7-8月份)加固护构桩或支架,台风后立即扶树,清理断枝,落叶;新植乔木(1-3年)及棕榈科植物保留临水窝,每年进行1-2次松土,培土,3年以上以上乔木根已扎深可不保留淋水窝.

5.6. 乔灌木养护应达到的质量标准

（1）乔木生长健壮、形态整齐、无凌乱枝条和冗长枝叶，灌木株形整齐、造型植物轮廓清晰，修剪面平直整齐，棱角分明。

（2）没有长20cm以上枯枝黄叶，折断枝、修剪残留枝。

（3）正确施肥、喷药，无明显病虫害，乔木基部无20cm以上萌蘖枝，无过长杂草

（4）灌木脚部整齐保洁，无过长杂草杂物，无严重黄叶、积尘；

（6）乔木修剪截口与枝位平齐，直径5cm以上的截口要封蜡；

（7）若因养护不当或自然因素造成乔灌木的死亡，应及时补种。

5.7. 检查项目

乔木长势:生长旺盛, 下缘线整齐,修剪适度,树形美观,景观效果好.保存率:100%无缺株,缺穴养护设施:护树桩(板),绑带是否整齐,完整

6、病虫害的防治措施

6.1. 以预防为主,主要措施为减少病虫害来源（注意运输、消毒、轮栽、滋生、蔓延、卫生等）;选用抗性品种；选择好化学药剂防治.定期作好喷药防治工作,病害以百菌清、灭病威、托布泽等为主;虫害可用敌敌畏、氧化乐果等,例如对于治疗白蚁等蚁类相当有效.

6.2. 经常观察绿地植物,病虫害情况,一旦发现立即跟踪防治,喷药时需先诊断病虫害种类和危害程度,然后对症下药,进行跟踪观察。

6.3. 对于灌木、草地一般用普通喷雾器,对于乔木和垂直绿化用自动喷雾器.

6.4. 喷药如果不明显,应立即跟换不同的药剂,直至得到全面控制.

使用农药操作规程及注意事项：

（1）事先准备好相关喷药工具，检查其完好性。

（2）操作人员必穿长衣裤、戴手套、口罩，详细阅读标签说明，

（3）做到清楚农药的防治对象，清楚病虫害情况、农药使用剂量和农药稀释倍数。

（4）喷药时，要注意周边的人、畜、物和环境的安全，操作人中应站在上风口，喷药完毕，要洗净手、脸和喷药工具，将农药交回仓库安全保管。以防意外事故。

（5）使用农药的浓度要准确，两种以上药剂配合时，用量要准确，避免降低药效产生药害。

（6）喷洒农药时要均匀，以防多药处产生药害，少药处病虫末除。

（7）喷洒农药的浓度要考虑植物的生育期，一般在落叶或生长旺盛时期，浓度可高，发芽期和幼苗浓度要低，花卉开花时一般不使用喷洒农药。大风雨天、重大节假日不喷药。

（8）喷除草剂时应压低枪口，以防药雾飘到周围植物上，喷完后要彻底清洗工具。

（9）在使用农药时必须有技术员在场配药和技术指导。

（10）小区内不得使用剧毒、残效期长、强剌激气味的农药。

7、湖水管理

 1.每天清理湖面垃圾杂物，负责对湖水的治理，保持湖水清澈、干净。

 2.按规定要求定期更换湖水，保持湖水卫生。

 3.负责水循环系统的操作和维护管理。

**★（六）、施设设备维护管理方案**

中标人承诺进场后提供物资设备

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设施设备 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 洗扫车 | 辆 | 1 |  |
| 2 | 洒水车（清洗车） | 辆 | 1 |  |
| 3 | 路面养护车 | 辆 | 1 |  |
| 4 | 封闭式垃圾清运车 | 辆 | 1 | 能自动提升 240L 四分类密封垃圾桶的密封分类垃圾清运车，非电瓶机动车，可租赁。 |
| 5 | 电动三轮保洁车 | 辆 | 2 |  |
| 6 | 大理石晶面机 | 台 | 1 |  |
| 7 | 大功率吸尘吸水机 | 台 | 2 | 3000W 以上 |
| 8 | 防护头盔 | 顶 | 10 |  |
| 9 | 锄头 | 把 | 30 |  |
| 10 | 小锄头 | 把 | 30 |  |
| 11 | 铁锹 | 把 | 30 |  |
| 12 | 透顶防护帽 | 顶 | 15 |  |
| 13 | 化粪池吸污车 | 辆 | 1 | 可租赁 |
| 14 | 两轮警用巡逻车 | 辆 | 2 |  |
| 15 | 四轮警用电动巡逻车 | 辆 | 2 | 整车宽度不小于 1.5 米，额定电压不小于 72V |
| 16 | 对讲机 | 部 | 60 |  |
| 17 | 电缆 | 米 | 150 | 国标铜芯 185 平方三相五线电缆 |
| 18 | 便民微波炉 | 台 | 3 |  |
| 19 | 雨伞 | 把 | 50 |  |
| 20 | 绿化设备 |  |  | 由中标人根据服务按需提供 |

**一）工作范围**

负责校本部及凤凰校区房屋建筑设施及水电、暖通等各类设施设备的故障排除和日常维护。

**二）人员配置**

1. 岗位及人数

设备维修保养人员：3人，其中兼职音响设备操作员1人，兼职专业（特种）设备安全员1人。

2.设备维修保养人员任职条件

（1）男性，年龄25-50岁，身体健康，无犯罪记录；

（2）敬业，吃苦耐劳，服从管理；

（3）3人均具有3年以上工作经验。

（4）具有较好语言表达能力，善于沟通协调。

**三）工作目标及要求**

1.工程报修：设立24小时服务电话，将报修电话向业主公布，接到报修电话及时记录，并通知工程人员维修。响应时间应在半小时内。与校方有关部门建立良好的联系，科室及教职员工的报修或设施设备故障可报物业管理处或固定报修电话，也可直接通知工程人员，统一协调安排。如果紧急的可用电话通知值班人员。物业在接到报修单或电话后应该在15分钟内之内派员工到现场，属一般性零修或设备故障应立即排除；涉及到需临时购买配件的维修的、需要设施设备施工单位提供保修服务的、需要等待专业维保公司维护维修的，应向报修的科室、教职员工解释，并做好跟踪落实工作。

2.熟悉房屋和设施设备情况，建立巡查制度。建立多方面的信息渠道和监测机制，及时发现设备故障及故障隐患，并予排除。

3.涉及到专业维保设备，如电梯、消防、空调等，兼职专业（特种）设备安全员负责处理现场安全工作，跟踪管理维保单位，并根据维保单位提交的维保计划提供相关服务。

4.承担200元以下的水、电、木设施设备维修。

5.兼职音响设备操作员负责学院学术报告厅、汇报厅及相关会议室音响设备的操作、维护和保养工作。

**（七）、对物业公司的要求**

1.学院与物业公司工作人员不存在劳动关系。物业公司负责承担工作人员的工伤保险、社会劳动保险、雇主责任险、生活福利等一切费用。工作人员因公或意外伤亡，由物业公司负责办理保险索赔及劳动诉讼、仲裁并承担工作人员于服务学院期间所致物业公司人员自身、学院、他人的人身、财产损害等全部赔偿责任。学院不承担任何经济赔偿责任和连带责任。

2.公司必须依据合同，保证各类工作人员数量、质量，严格履行工作职能，物业公司要建立健全组织机构，派驻具有一定工作经验的现场管理经理驻校负责日常教育管理、落实合同约定的服务项目、内容及职责。****公司选派的人员必须具有无犯罪记录证明。****

3.物业公司应制定年度工作计划，定期召开工作会议，每周总结讲评本周工作并安排部署下周工作。每月开展技能培训、消防、反恐防爆培训训练二次以上，定期组织工作人员学习有关文件和业务培训教材及学院的相关规章制度，明确工作任务和目标，自觉服从校方管理。

4.为保证人员队伍稳定，物业公司更换工作人员时，须提前三个工作日报告学院相应职能部门并提供新上岗人员登记审批表、物业公司与工作人员签订的劳务合同副本，经学院同意后方可更换。

5.物业公司工作人员应严格履行规定的岗位职责要求，并遵守学院的各项规章制度和纪律。公司接受学院临时性岗位调整，重大活动接待，校园环境治理、安全隐患大排查及消防安全等学院大型活动安保、保洁任务(如：新生报到、毕业生离校、各级各类竞赛、招聘、考试、学院集会、重要来宾来访等)，不再另行核算。

6.物业公司对发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和灾害事故，及时处理并报告学院和当地公安机关，采取措施保护案发现场，协助公安机关侦办各类治安、刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

7.物业公司应配合好学院做好重大活动的安保、保洁工作，做好安全隐患大排查和整改落实，完成学院交办的其他安保任务。

8.物业公司选派的保安执勤人员必须经过正规的保安业务培训，持证上岗，身体健康、无残疾，无精神疾病，无违法犯罪前科，签合同前向学院提供保安员花名册、保安员登记审批表(个人信息资料)、无犯罪记录证明，物业公司与保安员签订的劳务合同副本、保安员保安证或上岗证复印件。

9.每日保安执勤人数不得少于合同约定人数。执勤人员请假、轮休时，必须向班长、队长请假并报告学院管理人员，公司及时安排人员替补上岗，不得发生缺岗现象。

10.物业公司应制定安保年度工作计划，每月定期召开保安员、消防员、工作会议，每周总结讲评本周工作并安排部署下周工作。每月至少开展一次业务技能培训；****每学期至少开展一次消防、反恐防爆培训训练****；定期组织执勤人员学习有关文件和业务培训教材及学院的相关规章制度，明确工作任务和目标，自觉服从校方管理，不断提高执勤能力和保安队伍的整体素质。每月将相关培训资料提交保卫科备查和存档。

11.公司要按照消防安全管理要求，做好学院消防安全工作，制定消防安全工作计划、消防安全培训计划、消防安全宣传计划等；每周对消防设施进行一次巡查，每月对消防设施进行一次检查，并做好记录，对消防设施存在的问题、损坏现象及时上报、维修、更换、整改；完成各项消防安全资料的整理、收集、存档，各类计划、总结、消防安全检查记录、消防演练等文字资料需符合消防安全管理要求，并形成消防“四个能力建设”要求的相关内页资料，保安员都是义务消防员，要履行学院义务消防员职责。公司有义务参加学院要求的各类安全隐患大排查、紧急救援工作，配合落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域安全隐患，及时报告学院并协助予以处理。

12. 公司自行配备对讲机、棉大衣、武装带、橡胶警棍、钢叉、盾牌、防刺背心、手电筒、雨衣、雨靴、口罩等必要的劳保用品、安全防护和保安执勤装备（八大件），两个校区必须各配备至少一辆四轮电瓶巡逻车，并对装备进行及时更新和维护，保证其工作状态良好(该配备的物品需符合学院整体要求并按学院实际情况所需予以适当调整，由此产生的所有费用包含在服务费中)。

13. 保安经理、保安队长必须按照正常工作日作息时间上下班，并保证联系电话24小时处于可接通状态，不得出现拒接或无法接通状况。遇有突发事件或需要集合时，必须在半小时内到校处置各类突发事件。

14.每月物业公司按照安保中标价格单独开具安保服务费发票，与物业保洁等其他费用分开申报。

**（八）、监督机制**

1.物业公司在岗人员在工作期间不履责或履责不到位、无故缺席重大活动等违规违纪违法行为每次扣罚物业费300元。

2.物业公司在岗工作人员因工作不当造成安全隐患或发生安全事故的，视情节情况，特别严重的追究相关责任并扣罚15000元/次，严重的扣罚5000/次，一般的扣罚1000元/次。

3.物业公司不按合同规定聘用不合格工作人员上岗的，经发现扣罚 300元/人，15天内拒不整改的扣发当月物业费。

4.物业公司不按照规定人员数量配备人员的每缺一个每天扣款200元。拒不整改的扣罚当月服务费。

物业公司工作人员在履职过程中造成不良影响或被师生、家长投诉的，每次扣罚300元，并由物业公司自行负责解释和承担相应的责任。工作人员在履职过程中与师生或其他人员发生冲突，对师生或他人造成损失的，或工作人员履职时发生违纪违法行为造成不良后果的，学院有权视事件后果程度依据国家相关规定追究责任。

6.不按照规定提供相关材料、内页资料、人员信息、各类证件的，每人每次扣罚300元。

**★（九）、其他要求**

1、合同期限：二年(一年一考核）

2、考核标准：学院每年物业公司进行年度考核，在全年内满意度60%－65%，扣罚物业费1万元，满意度在55%－50%，扣罚物业费2万元；满意度50%以下，为考核不通过，扣罚物业费3万元并解除第二年合同。

3、一年一考核，通过上一年度考核的，次年续签合同。若考核不通过，次年开始不予续签合同。

4.物业费内含电梯年检费及日常单项维修300元之内的项目。负责电梯维保及空调日常维护，费用由物业公司代付。  
    5.寒暑假期间服务人数不得减少，全体人员正常上班，在岗在位，否则按违反本协议工作规范要求处置。

**备注：**

**上述带★项均为重要要求，任一项负偏离或不满足要求的属重大偏离，为无效投标。**

**投标人完全满足上述“二”要求的，可以统一承诺，承诺函如下：**

|  |
| --- |
| 龙岩市公物采购招标代 理有限公司：  本公司承诺投报的所有产品和服务完全满足招标文件第五章****“****二****”****的所有要求。    投标人名 称: （全称并加盖公章）  投标人代表签字或盖章： |

3、本项目无核心产品。

三、商务条件**（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）**

**包：1  
1、交付地点：福建省龙岩市新罗区福康路212号和凤凰北路8号   
2、交付时间：合同签订后 服务期2年；  
3、交付条件：合同约定  
4、是否收取履约保证金： 是。履约保证金百分比：5%。说明：中标供应商须在签订合同前向采购单位指定账户缴交本项目的履约保证金（中标金额×前述百分比）。该保证金在整个项目验收合格后无息退回（罚扣的除外）。  
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 | 根据本招标文件、中标供应商的报价文件、承诺及有关国家、行业规定进行验收。 |

**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 | 服务期2年，根据服务情况每月支付1次，共计支付24次。 |

★上述商务条件为必须满足项，任一项不满足要求为无效投标。如果供 应商在响应文件中没有以书面方式对上述各项要求和条款提出不满足或负偏离，则视为供 应商能够完全理解并满足上述规定的各相关条款要求。如有不满足或负偏离，不管是多么微小，供 应商都应在响应文件中加以如实详细说明，否则，供应 商中标 后才提出或者被采购人发现的任何负偏离或不满足均视为中标供 应商违约，按供应 商虚假承诺骗取中标处理。

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：

**第六章   政府采购合同（参考文本）**

**编制说明**

**1、签订合同应遵守政府采购法、民法典。**

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

**3、国家有关部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。**

甲方：

乙方：

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

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1合同条款；

1.2招标文件、乙方的投标文件；

1.3其他文件或材料：□无。□（若有联合协议或分包意向协议）。

2、合同标的

。

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：

。

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：。

7、合同款项的支付应按照招标文件的规定进行，具体如下：

。

8、履约保证金

□无。□有，具体如下：。

9、合同有效期

。

10、违约责任

。

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：。

□向人民法院提起诉讼，具体如下：。

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

。

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本合同一式份，经双方授权代表签字并盖章后生效。甲方、乙方各执份，送备案份，具有同等效力。

15.5其他：□无。□。

（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投标文件。

**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）**

**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，并提交投标文件。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我方承诺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。

2.9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）  
  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）

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

**二-3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、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）、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

二**-4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（格式自拟），该承诺书视同税收凭据。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：    年   月   日

**二-5依法缴纳社会保障资金证明材料**

致：           （采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法不需要缴纳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（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。

投标人：（全称并加盖单位公章）

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：           （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

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：           （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**-8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）。

#### ****二-9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，若有）**

**中小企业声明函（货物）**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

   企业名称（盖章）：

                                                           日期：

**※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。

 企业名称（盖章）：                                              日期：

**※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：

**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。

**二-10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、提交投标文件及参加开标、谈判、澄清等），在此过程中，投标人代表签字的一切文件和处理结果，联合体均予以认可并对此承担责任。

2、联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理投标保证金事宜。

  3、根据福建省财政厅文件（闽财购[2008]10号）的规定，若本项目采用综合评分法，则联合体只能确定由其中一方的条件参与商务部分的评标。因此，联合体各方约定以（应填写“其中一方的全称”，如：联合体确定以成员一的条件参与商务部分的评标，则填写“成员一的全称”…；否则填写“无”）的条件参与商务部分的评标。

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，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。

#### ****二-11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：  签订日期：    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。**

**二-12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：          （采购人或采购代理机构）

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）

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）**

**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**

项目编号：

货币及单位：人民币元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 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采购包的“投标报价”。

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：    年   月   日

**二、投标分项报价表**

项目编号：

货币及单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 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采购包的分项报价，其中：“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，“采购包”还应与《开标一览表》中列示的“采购包”保持一致，即：若《开标一览表》中列示的“采购包”为“1”时，本表中列示的“采购包”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同一采购包中，**“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》中相应采购包列示的**“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。

投标人：（全称并加盖单位公章）

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）**

项目编号：

货币及单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 本采购包内属于节能、环境标志产品的情况 | | | | | |
| 采购包 | 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.采购包内属于节能、环境标志产品的报价总金额：              ；  b.采购包投标总价（报价总金额）：              ；  c.“采购包内属于节能、环境标志产品的报价总金额”占“采购包投标总价（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。**

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、微型企业产品等价格扣除证明材料（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。

                                                                               企业名称（盖章）：                                     日期：

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

**2、投标人须按招标文件第四章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。

                                                         　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　企业名称（盖章）：

                            日期：

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

**2、投标人须按招标文件第四章中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由投标人自行承担（涉及资格的按无效投标处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。**

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

**三-2-②小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）**

编制说明

1、投标人应按照招标文件要求提供相应证明材料，证明材料应与《中小企业声明函》的内容相一致，否则视为《中小企业声明函》内容不真实。

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

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

附：

**残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）**

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

（ ）提供本投标人制造的（填写“所投采购包、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。

**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）**

项目编号：

货币及单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 本采购包内属于节能、环境标志产品的情况 | | | | | |
| 采购包 | 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.采购包内属于节能、环境标志产品的报价总金额：              ；  b.采购包投标总价（报价总金额）：              ；  c.“采购包内属于节能、环境标志产品的报价总金额”占“采购包投标总价（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**。

投标人：（全称并加盖单位公章）

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）**

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）**

**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（品牌/型号） | 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、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，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，但应做好标注说明，方便评委查阅评审。未标注说明可能导致的不利的评审后果由投标人自行承担。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：    年   月   日

**三、商务条件响应表**

项目编号：

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：    年   月   日

**四、投标人提交的其他资料（若有）**

编制说明

1、招标文件要求提交的除**“资格及资信证明部分”、“报价部分”**外的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。

2、招标文件要求投标人提供方案（包括但不限于：组织、实施、技术、服务方案等）的，投标人应在此项下提交。

3、除招标文件另有规定外，投标人认为需要提交的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。

### 采购文件相关附件