**福建省景冠后勤服务有限公司**

**货物和服务项目**

**公开招标文件**

**项目编号：RWZB-2022-042**

**项目名称：福建省景冠后勤服务有限公司物业管理服务项目**

**采购人：福建省景冠后勤服务有限公司**

**代理机构：福建榕卫招标有限公司**

**2022年03月**

地址：福州市鼓楼区省府路1号金皇大厦15层 邮编：350001

电话：0591-87542269 传真：0591-63301266

Http: //www.fjrwzb.com Email:fjrwzb@163.com

**目 录**

[第一章   投标邀请 3](#_Toc30744)

[附2：采购标的一览表 6](#_Toc24510)

[第二章   投标人须知前附表（表1） 7](#_Toc6832)

[第三章 投标人须知 10](#_Toc29338)

[一、总则 10](#_Toc30024)

[二、投标人 10](#_Toc8170)

[三、招标 10](#_Toc21038)

[四、投标 11](#_Toc1622)

[五、开标 15](#_Toc9398)

[六、中标与采购合同 16](#_Toc1538)

[七、询问、质疑与投诉 17](#_Toc9736)

[八、本项目的有关信息 18](#_Toc20133)

[九、其他事项 18](#_Toc32108)

[第四章 资格审查与评标  19](#_Toc28463)

[一、资格审查 19](#_Toc30670)

[二、评标 21](#_Toc31660)

[第五章   招标内容及要求 27](#_Toc12434)

[第六章 采购合同 38](#_Toc24058)

[第七章 投标文件格式 41](#_Toc8136)

# 第一章   投标邀请

福建榕卫招标有限公司受福建省景冠后勤服务有限公司的委托，对**福建省景冠后勤服务有限公司物业管理服务项目**（以下简称：“本项目”）进行公开招标，现欢迎国内合格的投标人前来提交密封投标。

1、项目编号：RWZB-2022-042

2、预算金额、最高限价：详见《采购标的一览表》。
  3、招标内容及要求：详见《采购标的一览表》及招标文件第五章。

4、信用记录，适用于（所有合同包或品目号），按照下列规定执行：（1）投标人应在（本项目提交投标文件截止时间、开标时间）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。

5、投标人的资格要求

5.1法定条件：符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。

5.2特定条件：
**包1：**

**无**

5.3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。**

6、报名

6.1报名期限：2022年 月 日至2022年 月 日,每天8：30-11：30，14：30-17：30（公休日、节假日除外）。

6.2报名期限内，投标人应在规定时间内通过招标文件规定的方式对本项目进行报名，否则**投标将被拒绝。**

7、招标文件的获取

7.1招标文件提供期限：2022年 月 日至2022年 月 日, 每天8：30-11：30，14：30-17：30（公休日、节假日除外）。

**7.2获取地点及方式：**福建榕卫招标有限公司（地址：福州市鼓楼区省府路1号金皇大厦15层）；直接至招标代理机构登记报名。网络报名方式：投标人须把报名信息（包括但不限于）：项目名称、项目编号、报名单位全称、联系人、联系电话、公司座机、电子邮箱等信息发送至福建榕卫招标有限公司电子邮箱（fjrwzb@163.com）并及时致电0591-87542269与项目经办人员电话确认。未与项目经办人员报名确认的视为未报名投标。未报名将导致投标文件被拒收。

7.3、招标文件售价：免费。

8、投标截止

**8.1投标截止时间：**2022年 月 日 : （北京时间）

**9、开标时间及地点：**2022年 月 日 : （北京时间）**，福建榕卫招标有限公司（地址：福州市鼓楼区省府路1号金皇大厦15层）**

10、公告期限

10.1招标公告的公告期限：自发布媒体最先发布公告之日起5个工作日。

11、采购人：福建省景冠后勤服务有限公司

地址：福州市晋安区前横路127号

联系人姓名：范女士

联系电话：0591-62718819

12、代理机构：福建榕卫招标有限公司

地址：福州市鼓楼区省府路1号金皇大厦15层

 项目联系人：郑婷婷、蔡淑琦

 联系电话：0591-87542269

附1：账户信息

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人投标保证金、中标服务费汇入账户信息 | 开户名：福建榕卫招标有限公司 |
| 开户行：福建海峡银行鼓楼支行 |
| 账 号：100028500520010001 |

## 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 | 服务年限 | 预算单价 | 允许进口 | 合同包预算（最高限价）（元） | 投标保证金 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1-1 | 物业管理服务 | 1年 | 1500000 | 否 | 1500000 | 15000 |
| 注：1、投标人应按合同包投标，对同一个合同包内所有品目号内容投标时必须完整。不得仅对一个合同包中的部分货物或服务进行投标，否则其投标将被拒绝。评标与授标以合同包为单位。2、投标统一以人民币报价，投标报价应包含物业管理服务所需的一切费用，包括但不限于劳务、服务、通讯、交通、培训、管理、材料、保洁用品、设备、配件、备件、服装费、损耗、包装、运输、维修、税费、保险、利润以及完成合同条件所需的一切开支等。中标人自行解决派遣人员养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通及投标人为完成服务所发生的一切费用。3、中标人不得转包、分包他人，若发现转包、分包，采购人有权终止协议。 |

## **第二章   投标人须知前附表（表1）**

表1

|  |
| --- |
| **特别提示：本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。** |
| 项号 | 招标文件（第三章） | 编列内容 |
| 1 | 6.1 | **是否组织现场考察或召开开标前答疑会：否**。 |
| 2 | 10.4 | **投标文件的份数：**（1）纸质投标文件：①资格及资信证明部分的正本1份、副本5份，报价部分的正本1份、副本5份，技术商务部分的正本1份、副本5份。②可读介质（U盘）1份 |
| 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，福建榕卫招标有限公司不承担责任。（3）报价部分、资格及资信证明部分、技术商务部分正本用A4幅面纸张打印，必须用胶装(为永久性、无破坏不可拆分)装订成册，在封面盖公章，并加盖骑缝章或每页盖公章(非报价专用章或业务章，以下同)。副本可用正本的完整复印件并胶装成册，并在封面标明“正本”、“副本”字样。（4）投标人必须将报价部分、资格及资信证明部分、技术商务部分单独装订，按照报价部分、资格及资信证明部分、技术商务部分三个部分分别密封。正本与副本如有不一致，则以正本为准。（5）投标人随投标文件一同提交的电子文件：含报价部分、资格及资信证明部分、技术商务部分的电子文件（**投标文件按招标文件规定签字并加盖公章后制作成PDF格式存放在U盘或其它闪存介质中**，无病毒），其中所有文件不留密码。 |
| 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：**书面形式。 |
| 10 |     15.4   | **招标文件的质疑**（1）潜在投标人可在质疑时效期间内对招标文件以书面形式提出质疑。（2）质疑时效期间：①在招标文件公告期限内：自投标人登记购买招标文件之日起7个工作日内向福建榕卫招标有限公司提出。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个工作日内向福建榕卫招标有限公司提出。**※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：福建省景冠后勤服务有限公司**监管部门 |
| 12 | 17.1 | **财政部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](http://www.ccgp.gov.cn)。 |
| 13 | 18 | **其他事项：****（1）本项目代理服务费由中标人支付。（2）其他：中标人须在领取中标通知书之前一次性向代理机构指定的账户缴纳招标代理服务费。招标代理服务费收费以合同包中标金额为基数采用差额定率累进法按下表标准计算后收取。**

|  |  |
| --- | --- |
|  服务类型中标金额 | 服务类费率 |
| 50万元以下 | 1% |
| 50万元-100万元 | 0.9% |
| 100万元-500万元 | 0.5% |

**中标人缴交服务费专用账户：** 开户银行：福建海峡银行鼓楼支行  开户名称：福建榕卫招标有限公司帐 号： 100028500520010001 |
| 14 | 10.9 | **投标保证金：****1）投标保证金金额：**详见《采购标的一览表》**2）投标保证金的提交：**投标人应以银行转账等**公对公（非现金）形式**向我司提交投标保证金，并保证于**投标截止时间之前**到达我司指定账户上，我司将以开户银行提供的投标保证金到账时间为依据进行确认。**（请在投标保证金转账单上注明“RWZB-2022-042 包 投标保证金”等有关项目信息的类似字样。）** |

# 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。

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）采购合同

（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）福建榕卫招标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，福建榕卫招标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，福建榕卫招标有限公司将顺延投标截止时间及开标时间，福建榕卫招标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，福建榕卫招标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若福建榕卫招标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更正公告作为福建榕卫招标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，福建榕卫招标有限公司可终止招标并发布终止公告。

8.2终止公告作为福建榕卫招标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

④退回投标保证金的申请函

⑤招标代理服务费承诺书

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

（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榕卫招标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，福建榕卫招标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，投标人应在福建榕卫招标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：福建榕卫招标有限公司保证金账号银行查询**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榕卫招标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：**以合同签订时间为准。**

④终止招标的，福建榕卫招标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采购合同；

b.未按照招标文件、投标文件的约定签订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，并书面通知福建榕卫招标有限公司。

（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福建榕卫招标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）均由福建榕卫招标有限公司派出，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**福建榕卫招标有限公司**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，福建榕卫招标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，福建榕卫招标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榕卫招标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，福建榕卫招标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、采购合同

13.1签订采购合同应遵守相关政策的规定，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采购合同的约定依法履行合同义务。

13.5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，可向福建榕卫招标有限公司提出询问，福建榕卫招标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榕卫招标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、本项目的有关信息**

17、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。

17.1指定媒体：详见招标文件第二章。

17.2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。

## **九、其他事项**

18、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，由福建榕卫招标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本项目由评标委员会负责具体资格审查事务。

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。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的年度财务报告**（“上一年度”是指2021年度，尚未进行2021年度财务审计的投标人，可提供经审计的2020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）：①可选择提供开户银行出具的资信证明复印件及企业基本账户开户许可证**（若无法提供投标人企业基本账户开户许可证的，可提供由相应银行开具的基本存款账户证明资料，若资信证明中有标注“复印无效”等，投标人须在投标文件“资格及资信证明部分”正本中提供资信证明原件）**；②或提供投标担保函复印件。2、“财政部门认可的政府采购专业担保机构”应符合《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[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 | 投标人应提供本声明函。投标文件正本中的本声明函应为原件。※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、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。 |
| 近三年无行贿犯罪记录声明函 | 投标人应提供本声明函。投标文件正本中的本声明函应为原件。※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**

无
  （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 |
| 招标文件中规定其他无效情形 |

  （2）本项目规定的其他情形：

**包：1**

| **明细** |
| --- |
| 投标文件的资格及资信证明部分中出现报价部分的全部或部分的投标报价信息(或组成资料)。 |

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，有关信息由福建榕卫招标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，福建榕卫招标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，由福建榕卫招标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评标委员会共5人（以下简称“评委”）组成。

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，有关信息由福建榕卫招标有限公司统一对外发布。

②对福建榕卫招标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** |
| --- |
| 投标文件不满足招标文件“第五章 招标内容及要求”中的任何一项要求的，其投标无效。 |
| 投标文件的技术商务部分中出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料）；其投标无效。 |
| 属于招标文件规定评标委员会应否决其投标的情形、无效投标条款的； |
| 不符合招标文件中规定的其它实质性要求的条款。其他实质性要求的条款可由评标委员会根据招标文件要求一致讨论确定。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。 |

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**（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：

招标文件规定的方式：无。

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，**福建榕卫招标有限公司**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采用最低评标价法。

7.2评标标准

**合同包1采用最低评标价法**：

（1）投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。

（2）价格扣除的规则如下：

小型、微型企业产品等：

| 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。1、评审时，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）规定的小微企业报价给予价格扣除【货物和服务项目为6%；工程项目为3%；对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价扣除比例为2%（工程项目为1%）】，用扣除后的价格参加评审。投标人须提供合格的《中小企业声明函》（格式详见招标文件），否则不予价格扣除。若同一合同包内的小型、微型企业产品仅是构成报价产品的部件、组件或零件的，则该报价产品不给予价格扣除。 2、根据财政部、司法部联合印发《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）文件规定，凡监狱企业参加政府采购活动视同小型、微型企业，享受评审价格扣除的政府采购优惠政策。此次若有监狱企业参加投标的其报价享受6%（工程项目为3%）的价格扣除，但必须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则评审时不予价格扣除优惠。 3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会联合发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）文件以及福建省财政厅、福建省民政厅、福建省残疾人联合会发布的《关于进一步落实政府采购支持残疾人就业政策的通知》文件规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，对残疾人福利性单位产品按规定价格给予10%（工程项目为3%）扣除（对残疾人福利性单位与其他组织组成联合体参与政府采购活动的，残疾人福利性单位的协议合同金额占总合同金额30%以上的，给予联合体合同金额3%的价格扣除），须提供《残疾人福利性单位声明函》（格式详见招标文件）并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。残疾人福利性单位享受价格扣除的货物是指只由本单位制造的货物，或者只由其他残疾人福利性单位制造的货物。对于残疾人福利性单位参与货物项目的，必须要求残疾人福利性单位标明具体哪些货物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。残疾人福利性单位应当依法依规参与政府采购活动，认真审阅招标文件，诚实响应，在投标文件中写明具体哪些货物是由本单位制造，或者由其他残疾人福利性单位制造（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），并对其进行标注。4、具体详见招标文件第三章、第七章规定，上述规定与政府采购相关法律、法规、制度等有冲突的，以现行法律、法规、制度等执行。注：享受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。5、本项目为服务类采购项目，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。** |

c.其他：无。

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

（3）中标候选人排列规则顺序如下：

a.按照评标价（即价格扣除后的投标报价）由低到高顺序排列。

b.评标价相同的并列。

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**

1、项目名称：福建省景冠后勤服务有限公司物业管理服务项目

项目位置：福州市晋安区前横路127号

项目预算（最高限价）：人民币150万元（详见下方项目内容及要求）

项目期限：服务期限一年,起止时间以合同签订为准。

2、投标人务必仔细阅读招标文件中所规定的，其中包括技术和服务要求在内的所有细则。

3、本项目采用公开招标最低评标价法，投标文件须满足招标文件全部实质性要求（不允许负偏离），否则投标无效。

1. **技术和服务要求（不允许负偏离的实质性要求）**
2. **物业管理服务内容**

**（一）保洁服务**

**1、保洁服务区域：**包括景正楼（原综合楼）、景明楼（原备勤楼）、怀源楼（原综合二）及院区路面、绿化带等。

1. **保洁服务范围**
2. 负责景正楼公共区域的卫生保洁服务（含楼梯、走廊、电梯、卫生间、地下车库、七楼露台、阳光房以及玻璃屋檐等）。
3. 负责景正楼领导办公室、值班室、指挥中心、图书资料馆以及各类会议室、支部活动室等公共房间室内的每日卫生保洁［不含七楼会议室、六楼的三间讨论室、二楼3D影院以及办公室（另有规定除外）内的卫生保洁］。
4. 负责景正楼值班室、休息室每日的卫生保洁和床上用品的拆卸、套装和洗涤。
5. 负责景明楼二楼露台以及所有楼道的卫生保洁。
6. 负责景明楼领导备勤房间、中层领导值班备勤房间和值副班人员备勤房间每天保洁（参照招待所的卫生标准和要求，备勤房间有调整另行通知）。
7. 负责怀源楼一楼北半部分（宪法宣传教育馆）的卫生保洁工作。
8. 院内所有道路、停车场、宣传栏、广告牌、标志牌、田径场、篮球场、绿化带等公共设施、公共场所的卫生保洁。
9. 按采购人要求负责做好重大活动、会议或外宾来访时上述场所其他的卫生清理、保洁。
10. **保洁服务要求**
11. 楼道阶梯：做到目视无污迹、无水迹、无积尘、纸屑、烟头、果皮等杂物。
12. 扶手、栏杆：目视无明显污迹。
13. 墙壁：保持墙壁、踢脚线无灰尘、无蜘蛛网。
14. 玻璃门窗和顶棚：玻璃门每2天刮1次，玻璃窗每周刮1次，户外和七楼电梯口玻璃顶棚每月刮洗1次，保持光亮、洁净，无灰尘、无手印、无乱张贴物。
15. 天花板：每月保洁1次，做到无明显积尘、无蜘蛛网、天花灯饰无蛛丝。
16. 地板（走廊）：每天扫拖2次，2小时巡回保洁1次，保持地面干净无积水，确保无污迹、无口香糖胶迹、无烟蒂、纸屑、果皮、无乱堆放杂物。
17. 景正楼一楼大厅：保持绿植无灰尘、土壤湿润；地面无灰尘、无脚印、无积水、无杂物。
18. 地下车库：物品堆放整齐，无杂物、垃圾、纸屑、蜘蛛网等。
19. 雨蓬、天台：无杂物、垃圾、纸屑等，排水口畅通。
20. 平台：保持平台无杂物、无垃圾、扶手无灰尘。
21. 标志牌：保持楼道内所有的标志牌无灰尘；户外标志牌半个月清抹一次。
22. 消防栓：保持各楼层消防栓内、外部的整洁，无灰尘、玻璃明亮。
23. 灯罩、烟感、吹风口、指示灯：目视无明显灰尘、无污迹。
24. 绿化带：绿化带内无明显落叶、烟头、纸屑、垃圾胶袋等杂物。
25. 室内垃圾桶：垃圾桶的垃圾积压不得超过容积的2/3。
26. 垃圾收集：每日2次收集垃圾，每月清洗1次垃圾桶，做到垃圾桶无污迹、无异味。
27. 景正楼值班休息室床上用品的拆卸、套装、晾晒消毒和洗涤要定期进行，公用拖鞋等物品每日清洗并放入消毒柜消毒，保证值班室干净整洁。
28. 公用卫生间：达到“四净”（地面净、蹲位净、便池净、墙面净），无灰网、无异味、无尿迹、无堵塞。每日至少1次对卫生间的洗手台、拖把池、蹲位、便器、地面进行擦拭或冲洗，保持洗手台和镜面无明显水珠，保持地面的干燥，每日换1次新垃圾袋，每日对墙壁、屋顶、灯具、隔板、手柄、门窗及边框、洗手台下方、垃圾篓等进行刷洗1次。
29. 每天2次打扫路面、停车场、田径场、篮球场等，保持路面、场地的清洁，没有落叶、烟头、积水、淤泥、青苔及其他垃圾。楼外休闲桌椅每日擦拭2次。
30. 每周1次清理雨水沟，保持雨水沟畅通、无杂物。
31. 每日清理院内所有的垃圾桶里的垃圾，垃圾桶摆放整齐。每月清洗1次垃圾桶，做到垃圾桶无污迹、无异味。若需要垃圾分类，由保洁员负责作好分类收集。
32. 每日打扫垃圾场周边卫生，保证无积水，垃圾不随意放置。
33. 每日定时巡查户外环境卫生，保持常态的干净卫生环境。
34. 户外的标志牌和宣传栏要半个月擦拭一次，保持其干净，无灰尘、污迹。
35. 负责院内所有楼层清理下来的垃圾转运到指定地点。
36. 负责建筑物外的其它所有地方的卫生保洁。
37. 中标方应视污染程度随时增加保洁次数。

**（二）安保与消防服务**

**1、安保与消防服务范围**

1. 负责安全秩序维护。
2. 门岗执勤与巡逻。
3. 负责消控中心值班及消防管理。
4. 负责做好院内所有消防器材的检查。
5. 负责卫生防疫要求，做好来访人员登记报告。
6. 确保总队园内安全秩序，确保总队治安问题发生率为0%。
7. 文明执勤，访客登记、物品管控、邮件收发均按相应标准正常有序操作。
8. 负责车辆管理：车辆进出秩序、车辆停放、车辆安全管理，防范交通事故。
9. 负责突发事件应急处理：各项突发事件均有相应应急预案，突发事件处理迅速有效，并分析原因加以纠正预防。

**2、安保与消防服务要求**

（1）西门和北门门岗安保实行24小时值班制度，穿统一保安制服，带统一标志牌，用语礼貌，文明值勤。

（2）门岗在特殊时段(上下班期间、重大活动、领导参观等)保持立岗，控制人员、车辆进出，外来人员应登记并经许可后方能进入，严禁闲杂人员进入，门岗人员应礼貌提供咨询服务。

（3）负责做好消控中心24小时值班（实行双岗值班，即每时段有2名人员值班）。

（4）消控中心值班员负责对火灾报警器进行日检查，值班期间每2小时记录一次消防控制室内消防设备的运行情况，及时记录消防设施的火警及故障情况，交接班时应当填写《消防控制室值班记录表》。

（5）负责每月不少于一次对院区所有场所（不限于保洁服务区域）的消防巡查，做好消防灭火器与消防设施等检查登记，发现存在安全隐患、灭火器过期等问题应及时报告。

（6）实行人防、技防相结合，定时巡逻，夜间时段巡逻（指晚上10点至次日早上6点）不少于4次，巡逻内容包括：巡查车辆停放秩序，车辆按指定位置有序停放；巡查设备设施是否完好，发现问题及时报修；巡查办公楼是否有可疑人员；巡查院区秩序是否正常。做好巡逻记录、交接班记录等。

（7）对火警事故、交通事故、治安事故以及其他应急情况制订处理预案。

（8）下班后及时检查大楼门窗是否关闭，水电是否切断，门禁系统是否正常等。

（9）协助采购人值班人员，发现问题及时处理。

（10）规范车辆停放管理。按照划定专用机动车和非机动车停车位，实施入位停车管理。疏导车辆进出有序，及时纠正车辆违规停放现象，保障停车秩序。

（11）根据采购人的要求，负责做好其他安全保卫和消防工作。

**（三）报刊收发**

负责采购人订阅的报刊、邮品的收取并送到相应的职能科室或指定位置。

**（四）临时搬运及会务保障**

1. 根据采购人的要求，负责做好零星物品、桌椅等搬运工作。
2. 根据采购人要求做好会议、专项活动等会场布置、会场服务（如茶水保障等）、秩序维护、临时搬运（如桌椅增减、摆放等）等工作。
3. 根据采购人要求，负责做好会议服务包括迎宾、泡茶、倒茶等服务，参与人员应着装整洁、动作规范、热情礼貌。
4. 会议结束后应按采购人要求做好会场清洁、会场整理并让桌椅回复原位。

**（五）日常零星维修配件保障**

负责景正楼（不含七楼会议室、六楼的三间讨论室、二楼3D影院）、景明楼（不含一楼服务中心）、怀源楼北侧一楼（原综合二）、门卫室以及院区道路路灯、广告牌、宣传栏等公共设施小额灯具、水电配件、家具配件、门锁等维修配件，其单件价格200元（含200元）以下由中标方负责提供，费用含在服务费（中标价）内，而且须在采购人指定的时限内完成修理工作。维修工作可以由采购人指派职工完成，也可以由中标方指派员工完成（不另行计算劳务费用）。

单件200元及以上的维修维护配件和配电房、水泵房等专项设施设备检修或更新费用，由采购人按规定另行立项报批采购。

**（六）院区内所有二次供水设施**

水塔、蓄水池等二次供水设施在2022年底前清洗一次，清洗完毕后，必须提供国家认可机构出具二次供水水质检测合格报告（检测项目不少于10个常规检测项目）给采购人。清洗工作可以由中标方委托经采购人认可的专业机构实施（需将委托合同提供给采购人），但产生的费用及法律责任由中标方承担。

**（七）院区内管网清理维护**

院区内（不限于保洁区域）化粪池、窨井等排水管道每年底前疏通清理一次，平时若遇堵塞，应及时疏通，确保畅通。此项工作可以由中标方委托经采购人认可的专业机构实施（疏通情况需经采购方管理部门签字认可，委托的将合同提供给采购人），但产生的费用及法律责任由中标方承担。

**（八）环境及虫害消杀**

每年5月-10月每周一次对食堂外环境、院区公共区域所有阴沟、培训人员住宿场所外围四周、院区绿化带等进行定时消杀除四害，其他月份每月消杀一次，消杀计划应提早通知采购人。此项工作可以由中标方委托经采购人认可的专业机构实施（消杀情况需经采购方管理部门签字认可，委托的将合同提供给采购人），但产生的费用及法律责任由中标方承担。

1. **院区绿化养护**

负责景正楼（不含七楼会议室、六楼的三间讨论室、二楼3D影院）、景明楼（不含一楼服务中心）、怀源楼北侧一楼（原综合二）等场所公共区域、院区绿化带及其他（包括各楼露台、领导办公室）各类植物的定期施肥、浇水、除草，并及时修枝整形、补栽补种和草坪的管理，采取适当措施防治植物病害虫发生。具体如下：

**1、除草、割草、松土、培土**

根据绿地里植物的品种、生长情况、气候状况等因素，一般生长季节每月除杂草1次，非生长季节每三个月除杂草1次，杂草严重者每两周一次，要求连根系清除。每年对规定的区域要松土3-4次，且要保护根系。并根据采购人要求做好植物的培土，培土所需土方由中标方承担，不另行支付。对于院区绿化带杂草严重而未及时处理，应承担违约责任。

**2、浇水**

根据各类植物的特性及生长需要适时地进行浇水，每天的浇水量不低于该植物的蒸发量。因未及时浇水或过度浇水造成植物干枯、死亡的，中标方应及时采取补救措施，未及时补救应承担违约责任。

**3、施肥**

根据各类植物生长需要每年施肥不少于12次，确保植物生长旺盛。中标方应多施用复合肥，特别在每年春秋季重点施肥2-3次。因服肥力不足或施肥不当造成植物生长不良或干枯、死亡的，中标方应承担违约责任。

**4、修剪整型**

根据绿地里植物长势情况，进行修剪整型，一般要求（采购人根据需要可以增加要求修剪次数、区域）：草坪：6次/年；绿篱：6次/年；灌木：6次/年；乔木修剪：1次/年。修剪规格、形状等应无条件满足采购人的要求。

**5、病虫害防治**

根据不同苗木在不同季节生长情况，原则上每年喷药3次以上以便于预防各类植物病虫害。一旦发现病虫害应及时对症下药；在内庭院、屋顶绿地施药除虫时，要事先通知采购人并得到许可后才可施行。因养护不当造成植物因病虫害的，中标方应承担违约责任。

**6、补植与移栽**

因中标方养护不当造成的缺株、绿篱断层、苗木或草坪死亡等,中标方应及时清理死苗，并在2周内补植，力求品种、规格与原来植株接近，补植所产生费用由中标方承担，未及时补植的，中标方应承担违约责任。非中标方原因需要补植由采购人另行采购。

根据采购人的要求负责做好院区植物的移栽，非乔木类移栽面积在500平方以下的（含500平方），非中标方原因，移栽所需的绿植等材料费由采购人承担，人工费已包含在总报价内，不另行支付；超500平方的，按照35元/平方另行结算人工费。乔木类（不含榕树）移栽棵树在3棵以下（含3棵），非中标方原因，移栽所需的绿植、固定支架等材料费由采购人承担，人工及设备租赁等费已包含在总报价内，不另行支付；超3棵的，按照300元/棵另行结算人工以及设备租赁等费用。

**8、树木加固**

对新种植苗木或因防范台风暴雨等灾害需要，中标方要积极做好加固工作，加固所需要的材料费由采购人承担，人工费已包含在总报价内，不另行支付。

**9、清理植物剪枝、杂草及绿地垃圾**

（1）及时清理植物剪枝、杂草、枯枝、黄叶，修剪后的树枝、杂草、树叶等应负责清运出院区，清运费用包含在总报价内，不另行支付。

（2）及时清除绿地里有垃圾杂物（如塑料瓶、烟头、纸屑等）。

**10、其它要求**

与绿化养护有关的其它零星事务。

**二、物业管理服务其他要求**

**（一）**中标方应接受采购人制定的各种规章制度，并根据项目管理的需要建立各种规范化管理制度、工作流程、考核制度及其他相关的工作制度。

**（二）**中标方应配备所需的管理人员、保洁人员、安保人员、消控人员、绿化养护人员等，并明确所配人员结构构成、人员数量；建立完善工作和业绩考核制度。

**（三）**所有人员要统一着装（服装款式与颜色不得违反国家有关规定且征得采购人认可），佩带工作牌；要求工作人员相对固定，对应的责任区域要相对固定（除采购人要求调整或临时调配外）。中标方的工作人员更换或责任区域、工作岗位的调整应提前一周以上通知采购人并获得认可。

**（四）**中标方应加强对所属人员教育管理，每周至少召开一次例会，对员工一周工作情况进行讲评，对员工进行技能培训，对员工存在的问题提出改正意见，不断提高员工的素质和技能。每周例会应邀请采购人管理人员参加。

**（五）各项配备到位**：

**1、机构配备到位：**针对物业服务范围与内容设置相应的组织。

**2、人员配备到位：**建立精简高效的人员编制，各岗位配置说明清楚。员工统一着装，佩戴明显标志。队伍素质优良，中标方的主要负责人和人员必须政治面貌清白，无劣迹，无犯罪前科。工作人员应熟悉物业情况和本岗位的责任，服务主动热情，行为规范，严谨敬业，遵守职业道德规范和福州市物业管理行业规范要求。本项目要求至少配备人员不低于24名，同时中标方应当根据采购人临时会务、临时任务、大型会务要求加班或增派人员（不另外计算费用）。其中：

物业现场管理经理1名：要求年龄在50周岁以下，与中标方签订有劳动合同，由中标方代为缴交社会保险费半年以上；受过物业管理专业培训并取得相应证书（需提供相应证明材料），有2年以上管理经验； 具有较高的政治思想素质和服务水平，善于沟通协调，能服从业主管理；必须政治面貌清白，无劣迹，无犯罪前科，责任心强。

安保人员7名：要求男性，年龄在55周岁以下，必须持有法定机关颁发的保安上岗证书（保安员证，提供相应证明材料），政治面貌清白，无劣迹，无犯罪前科，责任心强。

消防控制室操作员7名：性别不限，年龄55周岁以下，必须持有法定机关颁发的消防设施操作员证（即职业资格证，不得以各类培训机构的培训合格证代替，提供相应证明材料），政治面貌清白，无劣迹，无犯罪前科，责任心强。

保洁员（含采购人委派的报刊收发员1名）7名：性别不限，要求年龄55周岁以下，其中1名要求年龄45周岁以下，身体健康、能够吃苦耐劳和高度的责任心，政治面貌清白，无劣迹，无犯罪前科。其中报刊收发员负责报刊、汇款单等收发工作的同时兼任值班民警休息室（具体地点由采购人指定）被褥、拖鞋等更换、清洗和消毒，景明楼的领导、值班中层和值副班人员备勤房间以及领导办公室管理及卫生保洁。

绿化养护人员2人：性别不限，要求年龄55周岁以下，身体健康、能够吃苦耐劳和高度的责任心，必须政治面貌清白，无劣迹，无犯罪前科，绿化修剪工应具有园林绿化相关专业的初级及以上职称并有从事绿化修剪1年以上工作经验，绿化养护工应具有初级及以上绿化工证或初级及以上花卉工证。（需提供相关证明材料）

**3、设施配备到位：**有与其资质相称的管理设施、办公设施，物业管理服务的设备以及必需的各类作业工具先进完备，有管理需要计算机、智能化物资装备等（其中包括配备给每名安保消控人员的对讲机以及拟向本项目投入的垃圾清扫车、高压水枪、割草机、升降梯等必要设备，以上设备应提供中标人所有权或使用权的证明材料）。采购人提供给中标方2个物业用房，一间作为办公场所，一间作为存放保洁用品、维修用品以及作业工具仓库。

**三、物业管理服务费用及违约责任**

**（一）本项目费用总金额为人民币 \*\*\***

 注：投标人提供技术和服务要求响应表时，不得体现报价，否则投标无效。

**（二）物业管理服务期间以下费用由中标方承担：**

1、中标方所需的办公设备；

2、安保对讲机，胶辊等用具；

3、保洁器具（扫地机、抛光机、高压水枪、烘干机、管道疏通器等器具）；

4、所有物业工作人员的薪资、五险一金、服装、伙食和住宿；

5、本项目服务费产生的税费；物业管理办公费。

6、所有物业工作人员的人身安全责任由中标方承担。

7、日常保洁用品（如垃圾袋、垃圾桶、洗洁精、抹布、纸篓、洁厕剂、拖把、扫把、除臭剂、消毒剂等）所需品包干在总费用中，采购人不再另外支付。

8、绿化所需的工具，如割草机、升降梯、修枝剪、园林锯、摘果器、镰刀等工具。

9、完成物业服务其他工作，若在本方案要求以外的服务项目，根据实际工作量情况，双方协商按实另行支付相应劳务费、材料费等费用。

10、中标后，若因采购人培训规模调整，从而造成物业服务工作量有所增减，需增减相应岗位服务人员时，将参照本方案相关岗位设置要求和人员待遇增减，中标方必须调整人员安排，按需调整到位，因增减人员而产生的费用相应增减。

**（三）履约保证金**

具体如下：履约保证金按合同总金额的5%交纳，中标方在签订合同前把履约保证金一次性汇至采购人指定账户。履约保证金在中标方服务期间届满且无违约或有违约情形但承担的违约金及赔偿损失结清后于15个工作日内无息退回。

**（四）违约责任**

1、中标方原因造成服务合同无法按时签订，视为中标方违约，采购人有权没收其投标保证金，如投标保证金不能弥补中标方违约对采购人造成的损失的，中标方还需另行支付相应的赔偿。

2、合同签定之后，中标方要求解除合同的，视为中标方违约，对采购人造成损失的，中标方须支付相应的赔偿。

3、中标方出现以下情形中任意一种情况，均视为中标方违约，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，且中标方还要承担相应的法律责任。

（1）中标方中标后进场履约时，中标方提供的服务（包括但不限于公司的资格条件，员工人数、员工的资格、资历等）存在造假等原因与投标文件响应不符的；

（2）中标方自动放弃中标的；

（3）中标方在收到《中标通知书》之日起在规定的时间内(因中标方原因)未与采购人签订合同的；

（4）因中标方原因发生重大质量安全事故，除依约承担赔偿责任外，还将按有关质量管理办法规定执行。同时，采购人有权保留更换中标方的权利，并报相关行政主管部门处罚。

4、中标方应教育员工注意安全，若发生安全事故，中标方的雇员在履行职务过程中发生自身或他人伤亡，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，并报相关行政主管部门处罚；发生重大安全事故或特大安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，采购人保留更换中标方的权利，给采购人造成的损失，还应承担赔偿责任。

5、出现火灾、人员工伤或死亡事故，中标方负完全责任，所有损失及费用由中标方支付，采购人不承担任何责任。

6、服务期间，合同因故中止、终止、解除或合同到期后，在新的中标方未接替前，中标方应按采购人的要求继续履行合同，保证各类培训班正常运行，否则履约保证金不予退还。

7、本项目不允许中标方以任何名义和理由进行转包，如有发现，采购人有权单方终止合同，视为中标方违约，中标方违约对采购人造成损失的，需另行支付相应的赔偿。

8、下列行为将视为中标方的轻度违约行为，视违约情节按月物业管理服务费1%-3%处以违约金，由采购人管理部门通知财务部门从当月支付的物业管理服务费中直接扣除并可以依法要求赔偿：

（1）合同约定的事项未完成或服务（包括但不限于人数、年龄、人员资历、资格等）达不到采购人要求，经采购人下达书面、口头整改意见后仍没有在限定的时间内整改到位的；

（2）占用、盗用采购人购买、使用的卫生保洁用品（如卫生纸、洗手液、垃圾袋、拖把、扫把等）行为的；

（3）采购人对物业公司（中标方）的某处安保、保洁、绿化养护、零星维修等合同内的某项服务不及时或不满意，被公司领导、有关职能部门批评或通报的；

（4）值班人员不在岗、脱岗达20分钟以上或值班睡觉等不认真履行职责行为，但未造成严重后果；

（5）当月采购人随机查岗，正常工作日2次满员率在90%以下（不含90%）的（周末或法定节假日满员率50%以下（不含50%）的）；

（6）着装不整洁规范、未佩戴工作牌、未及时履职等其他轻度违反服务要求的；

（7）中标方原因造成服务延迟或不到位造成轻微不良影响的；

（8）中标方派遣的员工工作不认真、不负责，造成业主财产损失；

（9）中标方派遣的员工不能胜任工作，经业主要求更换而未能按期更换的；

（10）中标方未依照采购文件、响应文件或约定投入必要的设施设备的；

（11）中标方违反采购文件、响应文件或合同约定的其他轻度违约行为，但未造成严重后果或不良影响的。

9、下列行为将视为中标方中度违约行为，视违约情节按月物业管理服务费3%-10%处以违约金，由采购人管理部门通知财务部门从当月采购人支付给中标方的物业管理服务费中直接扣除，并依法追偿损失并追究中标方相应的法律责任：

（1）发生轻度违约行为任一款三次以上的或违约情形持续存在一个月以上的；

（2）不服从采购人管理（包括业主上级部门、街道社区的强制性要求），对采购人管理部门或管理人员下达通知、要求置之不理的或顶撞采购人管理人员，致使通知、要求或任务没有落实的；

（3）安保人员、消控值班人员存在不在岗、脱岗达30分钟以上的；

（4）中标方所属于员工不认真履行职责行为，造成较为严重不良影响或后果的；

（5）因管理不善，物业公司所属员工存在偷盗、破坏等违法行为的；

（6）违反合同约定，造成采购人较大损失或不良影响的其他违反服务要求的行为。

10、下列行为将视为严重违约行为，视违约情节按中标方当月物业管理服务费10%～100%处以违约金，由采购人管理部门通知财务部门从当月采购人支付给中标方的服务费中直接扣除。同时采购人有权终止合同，并依法追究中标方的法律责任和追偿损失：

（1）因人员、服务不到位致使采购人目的落空或工作无法开展，并造成严重后果的；

（2）中标方的任一违约情形持续存在达三个月以上的；

（3）因物业公司的所属人员原因，造成采购人的人员伤亡、火灾、重大资产损失等事件的；

（4）违反合同，造成其他采购人重大损失或严重不良影响的行为。

11、中标方发生上述的轻度违约、中度违约及严重违约所扣违约金均从每月支付给中标方的物业管理服务费中直接扣除，履约保证金必须全额由采购人保管，以应对中标方出现的其他违约情况。

12、中标方要认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务；中标方进入采购人工作区域的工作人员需签订《保密承诺书》（详见附件1），要严格履行保密义务，未经采购人允许不得违规记录、存储、复制国家秘密信息，不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密、工作秘密，严禁将采购人工作文件等内部资料泄露，如发生泄密行为，中标方及其工作人员将承担相应的法律责任。

 13、中标方必须无条件配合采购人做好疫情防控管理，严格执行采购人关于疫情防控的每一项要求，并制定落实内部疫情防控制度，确立责任人。如若中标方原因未配合采购人做好疫情防控，产生的一切后果及法律责任由中标方承担。

**三、商务条件（均为不允许负偏离的实质性要求****）**

**包：1**

**1、交付地点：采购人指定地点**

**2、交付时间：服务期限1年**

**3、交付条件：验收合格后交付**

**4、是否收取履约保证金：是。履约保证金按合同总金额的5%交纳，中标方在签订合同前把履约保证金一次性汇至采购人指定账户。履约保证金在中标方服务期间届满且无违约或有违约情形但承担的违约金及赔偿损失结清后于15个工作日内无息退回。**

**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 | 按招标文件、中标文件及合同等要求验收。 |

**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 | 采购人每月根据考评情况按实核发相应的物业管理服务费，中标方需开具相应金额的增值税发票。 |

#

# 第六章 采购合同

**编制说明**

**1、签订合同应遵守政府采购法、民法典。**

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

**3、国家有关部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。**

甲方：（采购人全称）

乙方：（中标人全称）

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

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1合同条款；

1.2招标文件、乙方的投标文件；

1.3其他文件或材料：□无。□（若有联合协议或分包意向协议）。

2、合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

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

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1交付时间：                     ；

4.2交付地点：                     ；

4.3交付条件：                     。

5、合同标的应符合招标文件、乙方投标文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1验收应按照招标文件、乙方投标文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2本项目是否邀请其他投标人参与验收：

□不邀请。□邀请，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照招标文件的规定进行，具体如下：

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

8、履约保证金

□无。□有，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

9、合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11、知识产权

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

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

12、解决争议的方法

12.1甲、乙双方协商解决。

12.2若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

□提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

□向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

13、不可抗力

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

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

14、合同条款

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

15、其他约定

15.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2本合同未尽事宜，双方可另行补充。

15.3合同生效：自签订之日起生效；

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）。

甲 方： 乙 方：

单位地址： 单位地址：

单位负责人： 单位负责人：

委托代理人： 委托代理人：

电 话： 电 话：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号

# 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。

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投标人提供注明“复印件无效”的证明材料或资料，投标文件正本中应提供原件。

**封面格式**

**福建省景冠后勤服务有限公司**

**货物及服务采购项目**

**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）**

**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

四、退回投标保证金的申请函

五、招标代理服务费承诺书

★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

④退回投标保证金的申请函

⑤招标代理服务费承诺书

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

（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）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。

★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；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。

（ ）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。**（“上一年度”是指2021年度，尚未进行2021年度财务审计的投标人，可提供经审计的2020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）：①可选择提供开户银行出具的资信证明复印件及企业基本账户开户许可证（若无法提供投标人企业基本账户开户许可证的，可提供由相应银行开具的基本存款账户证明资料，若资信证明中有标注“复印无效”等，投标人须在投标文件“资格及资信证明部分”正本中提供资信证明原件）；②或提供投标担保函复印件。**

3、“财政部门认可的政府采购专业担保机构”应符合《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[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）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）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**

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、投标人应提供本声明函。

2、投标文件正本中的本声明函应为原件。

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**-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、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近三年无行贿犯罪记录声明函**

致：

参加采购活动前三年内，我方在经营活动中无行贿犯罪记录，否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

★注意：

1、投标文件正本中的本声明应为原件。

2、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

**二-10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。

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。

**四、退回投标保证金的申请函**

致：福建榕卫招标有限公司

兹有我公司参加贵公司       年    月    日（开标时间）的（招标编号）（项目名称)的招标活动中，本公司以（同城转帐/异地电汇）形式缴纳投标保证金（大写）（小写¥      ），如我司中标，请贵公司将所签订的采购合同原件以及《退回投标保证金的申请函》送到贵公司后给予办理退还投标保证金；如未中标，依相关规定可以退回时，则请将《退回投标保证金的申请函》送达贵公司后给予办理退还投标保证金。

投标人（全称并加盖公章）：

开户银行：

账    号：

公司所属省份、市/县：

投标人代表签字：

地址：

邮编：          电话：          传真：

日期：    年   月   日

**五、招标代理服务费承诺书**

致：福建榕卫招标有限公司

我公司在贵公司组织的 项目（招标项目编号： ）的招投标活动中，如获中标，我公司保证按招标文件规定的收费标准在领取中标（成交）通知书前一次性付清本项目招标代理服务费。如在中标（成交）公告公示期满后中标人（成交人）仍未领取并交纳招标代理服务费的，每超过一日应按照招标代理服务费金额2％向贵公司支付逾期付款违约金，并赔偿对贵公司造成的损失和依法维权的全部费用（包括但不限于诉讼或仲裁费、财产保全或证据保全费、强制执行费、评估费、拍卖费、鉴定费、律师费、差旅费、调查取证费等）。同时郑重承诺，如因投标人自身原因在中标（成交）后导致中标（成交）结果无效，无权要求招标代理机构返还招标代理服务费。

上述违约金及损失金额支付前，贵公司有权不退还投标保证金并有权在投标保证金中优先扣除上述违约金及损失金额。

特此承诺！

投标人（全称并加盖公章）：

授权代表签字：

地址：

邮编： 电话：

传真： 日期：

**封面格式**

**福建省景冠后勤服务有限公司**

**货物及服务采购项目投标文件**

**（报价部分）**

**（填写正本或副本）**

**项目名称：（由投标人填写）**

**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）

**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（小写金额）：¥            。投标总价（大写金额）：人民币         。 |  | 投标报价的明细：详见《投标分项报价表》。 |

★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。

1. 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 | 品牌、规格型号 | 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：**“品牌、规格型号”**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：**“品牌、规格型号”**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、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）**

**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、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。

2、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。**

3、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

**2、中小企业声明函（价格扣除适用，若有）**

**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。

**3、小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）**

编制说明

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

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

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

附：

**残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）**

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投合同包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投合同包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。

3、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，**视为提供虚假材料。**

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

**封面格式**

 **福建省景冠后勤服务有限公司**

**货物及服务采购项目投标文件**

**（技术商务部分）**

**（填写正本或副本）**

**项目名称：（由投标人填写）**

**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 |  | 货物（服务）名称 |  | 数量 |  |
| 详细说明 |

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“二、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。

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。

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）、技术要求相关证明材料的，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。