

招 标 文 件

(商务部分)

项目名称：福建省税务干部学校物业管理服务项目

项目编号：FJ2025-DLGK-C0014-B00

采 购 人：福建省税务干部学校

采购代理机构：福建阳诚项目管理有限公司

福建省税务干部学校

2025 年 3 月

目 录

第一章	投标邀请.....	3
第二章	投标人须知.....	5
第三章	评标方法及标准.....	25
第四章	政府采购合同文本.....	32
第五章	投标文件格式.....	46
第六章	项目采购需求.....	73

第一章 投标邀请

项目概况

福建省税务干部学校物业管理服务项目招标项目的潜在投标人应在（福建省莆田市荔城区西天尾镇荔园北路 699 号三迪创富广场 2513 室）获取招标文件，并于 2025 年 04 月 16 日 09 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号： FJ2025-DLGK-C0014-B00

项目名称：福建省税务干部学校物业管理服务项目

预算金额：295 万元

最高限价（如有）：295 万元

采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
物业管理服务	1 项	校园安全防范（门岗 24 小时执勤、校园巡逻、消防安全检查及维护、1#楼消控室 24 小时值班、治安秩序管理）、卫生保洁（包括但不限于建筑物楼外的操场、篮球场、网球场、道路、绿地等各公共区域及场所）、绿化（绿植修剪、花卉养护）、传达收发、水电维护、垃圾清运等物业管理服务。具体详见第六章。

合同履行期限：服务期三年，从合同的生效之日起计算，合同一年一签，每一年服务期结束后，采购人有权根据供应商当年度考核情况决定是否续签。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目,供应商应为中、小、微型企业；
- 3.本项目的特定资格要求：本项目不接收联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2025 年 03 月 26 日至 2025 年 04 月 01 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 9：00 至 12：00，下午 2：00 至 5：30（北京时间，法定节假日

除外)

地点: 福建省莆田市荔城区西天尾镇荔园北路 699 号三迪创富广场 2513

方式: 现场获取或线上获取。①直接至我司现场获取招标文件的, 须至我司填写《购买招标文件登记表》(联系方式: 小郑、0594-2899586); ②通过电子邮件获取招标文件的, 须将《购买招标文件登记表》填写清楚并加盖公章后扫描发送至我公司邮箱 197929829@qq.com。未办理获取招标文手续的不予以书面变更通知及不受理投标文件。

售价: 0 元(人民币)。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025 年 04 月 16 日 09 点 00 分(北京时间)(自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止, 不得少于 20 日)

地点: 福建省莆田市荔城区西天尾镇荔园北路 699 号三迪创富广场 2513 室开标室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称: 福建省税务干部学校

地 址: 福建省莆田市城厢区梅园西路 511 号

联系方式: 林老师 0594-2280735

2. 采购代理机构信息(如有)

名 称: 福建阳诚项目管理有限公司

地 址: 金山街道浦上大道 216 号福州仓山万达广场 C 区 C3#楼 26 层

联系方式: 张辉、高雅莲 0591-83053161

邮 箱: 197929829@qq.com

3. 项目联系方式

项目联系人: 张辉、高雅莲

电 话: 0591-83053161

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序 号	类 别	内 容
1	项目名称、编号、 预算及最高限价	项目名称： <u>福建省税务干部学校物业管理服务项目</u>
		项目编号： <u>FJ2025-DLGK-C0014-B00</u>
		项目预算： <u>295 万元</u>
		最高限价： <u>295 万元</u>
2	采购需求	详见《招标文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	项目属性： ☐ 货物 ☒ 服务 项目类别： ☐ 信息化项目 ☒ 非信息化项目
4	采购人	名称： <u>福建省税务干部学校</u> 地址： <u>福建省莆田市城厢区梅园西路 511 号</u> 联系电话： <u>0594-2280735</u> 联系人： <u>林老师</u>
5	采购代理机构	名称： <u>福建阳诚项目管理有限公司</u> 地址： <u>金山街道浦上大道 216 号福州仓山万达广场 C 区 C3#楼 26 层</u> 联系电话： <u>0591-83053161</u> 联系人： <u>张辉、高雅莲</u> 邮箱： <u>197929829@qq.com</u>
6	投标人资格要求	符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。 1.具备《政府采购法》第二十二条的规定： （1）具有独立承担民事责任的能力； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； （6）法律、行政法规规定的其他条件。

		2.落实政府采购政策需满足的资格要求： <u>本项目为专门面向中小企业采购的项目,供应商应为中小微企业。</u>
7	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受（接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供联合体协议；否则无须提供。）
8	采购标的对应的小微企业划分标准所属行业	物业管理
9	非主体、非关键性工作分包	是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作分包： 采购包 1： ☒ 不允许 ☐ 允许，（ <u>写明可以分包履行的具体内容、金额或者比例</u> ）
10	核心产品（本项目不适用）	货物类项目填写此栏 ☒ 无 ☐ 有 产品名称：_____ 采用最低评标价法的采购项目，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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照_____的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。 采用综合评分法的采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同，且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，（评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照_____的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，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。
11	采购进口产品（本项目不适用）	☒ 本采购项目拒绝进口产品参加投标 ☐ 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 ☐ 其他_____

12	信息发布媒体	中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ） 国家税务总局福建省税务局官网（ http://fujian.chinatax.gov.cn/ ）	
13	获取招标文件 时间、地点和 方式等	时间： <u>2025 年 03 月 26 日至 2025 年 04 月 01 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日）</u> ，每天上午 9：00 至 12：00，下午 2：00 至 5：30（北京时间，法定节假日除外） 地点： <u>福建省福州市仓山区万达广场 SOHO 区 C 区 C3#楼 26 层 福建阳诚项目管理有限公司</u> 方式： <u>现场获取或线上获取。①直接至我司现场获取招标文件的，须至我司填写《购买招标文件登记表》；②通过电子邮件获取招标文件的，须将《购买招标文件登记表》填写清楚并加盖公章后扫描发送至我公司邮箱197929829@qq.com。未办理获取招标文手续的不予以书面变更通知及不受理投标文件。</u>	
14	现场考察/踏勘	☒ 不组织现场考察/踏勘 ☐ 组织现场考察/踏勘： 时间：____年____月____日____午____（北京时间） 地点：_____ 联系人：_____ 联系电话：_____ 要求：_____	
15	样品	☒ 不要求提供 ☐ 要求提供： 1.样品制作的标准和要求：_____ 2.样品检测报告：(□否；□是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求) 3.样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评标办法及标准	
16	投标文件组成	商务部分	一、资格证明文件： 1.★法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明复印件； 2.★财务状况报告：2023 年度或 2024 年度经会计师事

		务所审计的财务报告（须上传加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件），财务报告应符合《财政部关于注册会计师在审计报告上签字盖章有关问题的通知》（财会【2001】1035号）规定；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件； 3.★依法缴纳税收：提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件（若截止时间当月成立的供应商，无法提供税收缴纳凭据的，视为满足该条件），如依法免税或不需要纳税的，则应提供相应证明材料复印件； 4.★社会保障资金：提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件（若截止时间当月成立的供应商，无法提供社保缴纳凭证的，提交社保增员材料视为满足该条件），如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料复印件； 5.★具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料指“具备履行合同所必需设备和专业技术能力的书面声明”； 6.★参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； 7.★具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（若有）； 8.★提供《中小企业声明函》或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或《残疾人福利性单位声明函》。
		二、开标一览表： 1.★投标报价表；
		三、其他文件及资料：

			1.★授权委托书（参考投标文件格式1）； 2.★投标函（参考投标文件格式2）； 3.★商务条款偏离表； 4.投标人认为需要提供的其它说明和资料。
		技术部分	★1.技术条款偏离表； 2.服务方案； 3.投标人认为需要提供的其它说明和资料。
		1.以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则投标无效。	
17	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起计算_90_日历日。	
18	提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点	提交方式： <u>纸质文件提交。</u> 投标截止时间和开标时间： 2025_年_04_月__16_日 上午09:00（北京时间） 开标方式： <u>（线下开标）</u> 提交投标文件地点： <u>福建省莆田市荔城区西天尾镇荔园北路三迪创富广场2513室开标室</u> 开标地点： <u>福建省莆田市荔城区西天尾镇荔园北路三迪创富广场2513室开标室</u> 联系电话： <u>0591-87803505</u>	
19	投标保证金	☒ 不要求提供 ☐ 要求提供： （1）金额： 采购包1：不收取。	
20	不予退还投标保证金的情形	有下列情形之一的，投标保证金将不予退还： （1）投标人串通投标或有视为串通投标情形之一的； （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）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。 注：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。
		其他不予退还投标保证金的情形：____/____
21	信用记录审查	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，开标结束后，采购人、采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其投标将被拒绝。 本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。 在上述指定网站不能查询信用信息的投标人，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。
22	支持中小企业发展	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。 在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。 在服务采购项目中，满足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的，可享受中小企业扶持政策。 本项目： ☒专门面向中小企业采购项目。 ☐预留份额面向中小企业采购项目（说明：_____）。 ☐非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的投标价格给予____%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

23	支持监狱企业发展	根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业。
24	促进残疾人就业	根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
25	其他法律法规强制性规定或扶持政策	本项目中强制采购节能产品的货物名称： 采购包 1：_____ / _____。 注：投标人所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供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认证证书复印件，否则投标无效。
		本项目中采购信息安全产品的货物名称： 采购包 1：_____ / _____。 注：投标人所投上述产品需为国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件，否则投标无效。
		其他法律法规强制性规定或扶持政策： 采购包1：_____ / _____。
26	评标方法及分值	☐ 本项目采用最低评标价法，详见招标文件商务部分第三章。 ☒ 本项目采用综合评分法，其中价格分值为 <u>35</u> 分，其他因素分值为 <u>65</u> 分，详见招标文件商务部分第三章。
27	履约保证金	☒ 不要求提供 ☐ 本采购项目履约保证金为合同金额的 <u> </u> %，提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。 <u> </u>
28	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	质疑联系方式： （1）接收质疑函的方式： <u>书面形式</u> （2）联系部门： <u>福建省税务干部学校/福建阳诚项目管理有限公司</u> （3）联系电话： <u>0591-83053161</u> （4）通讯地址： <u>金山街道浦上大道 216 号福州仓山万达广场 C 区 C3#楼 26 层 2618</u>

		(5) 电子邮箱: <u>197929829@qq.com</u>
29	需提交的投标文件份数	需提交的投标文件份数: (1) 正本 <u>1</u> 份、副本 <u>5</u> 份。 (2) 电子文件 <u>1</u> 份 (☒ 扫描件, 提供签字、盖章后的扫描件; ☒ Word)。采用光盘或 U 盘刻录提交。
30	代理费用	代理费用: (1) 本项目代理费用由 <u>(中标人)</u> 支付。 (2) 代理费用收取方式及标准: 采购包 1: <u>招标代理服务费采用差额定率累进计费方式, 以中标金额为计费基数 (中标金额 100 万元以内, 费率 1.5%; 中标金额 100-500 万元部分, 费率 0.8%) 计算向中标供应商收取采购代理服务费。</u> 收款人账户名: 福建阳诚项目管理有限公司 开 户 行: 中国建设银行股份有限公司福州金山支行 账 号: 35001886400052505535
31	其他补充事项	其他补充事项: 本项目为线下招标项目, 招标文件中涉及“线上采购项目”等有关规定的, 均不适用于本项目。(若有矛盾, 以此份为准)

一、总则

1.预算资金及来源

1.1 本项目已经福建省税务干部学校批准立项。

1.2 本项目预算资金见**投标人须知前附表**，已列入财政性资金预算。

2.合格的产品和服务

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务。

2.2 合格的产品和服务即**采购需求**见**招标文件（技术部分）**。

2.3 投标人应保证所提供的产品及服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

3.合格的投标人

3.1 一般规定

3.1.1 投标人应遵守《政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 投标人的资格要求及本项目的特定资格要求见**投标人须知前附表**。

3.1.3 资格条件中所称“重大违法记录”，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

“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。

3.1.4 信用记录要求

采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人的信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录

的，视同联合体存在不良信用记录。

3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体投标，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

3.2.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则投标均无效。

3.3.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则投标无效。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与编写、提交投标文件有关的费用，不论招标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件构成

第一部分 商务部分

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法及标准
- (4) 政府采购合同文本
- (5) 投标文件格式

第二部分 技术部分

6. 招标文件询问、澄清或修改

6.1 投标人对招标文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对招标文件进行澄清或者修改。

6.2 采购人或者采购代理机构可主动对招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

6.3 澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告，线上采购项目还应通过国家税务总局政府采购评审管理系统（以下简称“评审管理系统”）通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式或通过评审管理系统（适用于线上采购，下同）通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.5 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

7. 投标文件编制

7.1 投标文件的编制

7.1.1 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。

7.1.2 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。

7.2 投标文件的语言

7.2.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 投标文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在招标文件的要求中另有规定外，投标文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

7.3 投标人制作投标文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见网站《供应商操作手册》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站(<https://swcg.chinatax.gov.cn>)“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制投标文件。（线上采购项目适用）

8.投标文件的组成

8.1 投标文件包括商务部分和技术部分。

8.2 投标文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**投标人须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.3 投标文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9.报价要求

9.1 除招标文件另有规定外，投标应以人民币报价，线上采购项目还须按照投标工具的流程和提示编制并上传投标报价表。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以投标报价为依据计算价格分。投标报价应包括招标文件中要求投标人承担所有工作内容的全部费用。

9.4 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者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

9.5 最低报价不能作为中标的保证。

10.投标文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 投标文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（投标人代表）签字确认或加盖投标人的单位公章或校正章。

10.2 密封

10.2.1 投标文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 投标文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，避免投标文件被误拆或提前拆封。投标文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也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）

10.3 签署、盖章

10.3.1 投标文件中要求签字处应由投标人的单位负责人(投标人代表) 签字或加盖个人印章。

10.3.2 投标文件必须按照招标文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 投标人在“**投标函**”“**法定代表人授权委托书**”上应当按格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并按照招标文件第五章投标文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

10.3.4 投标文件中的“盖章”指加盖投标人的“公章”，而非“合同专用章”、“投标专用章”等其他非公章。

10.3.5 线上采购项目可以使用电子签章。

11. 投标有效期

11.1 投标有效期见**投标人须知前附表**，在此期间，投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，否则作为无效投标处理。

11.2 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得投标人同意延长投标有效期。

四、投标文件递交

12. 投标文件递交

12.1 投标人应当在**投标人须知前附表**要求提交投标文件截止时间前，根据《投标人须知前附表》载明方式提交投标文件。提交投标文件截止时间后，递交投标文件的投标将被拒绝。

12.2 线上采购项目应登录评审管理系统并使用投标工具加密上传投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件。投标人应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交投标文件截止时间后，评审管理系统不提供投标文件上传功能。投标人未完成投标文件上传的，投标将被拒绝。

13. 投标文件补充、修改或撤回

13.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

13.2 线上采购项目，投标人在投标截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的投标文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章。

13.3 提交投标文件截止时间后,不支持对已提交的投标文件作任何补充、修改或者撤回。

五、开标与评标

14. 开标

14.1 开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点详见**投标人须知前附表**。

14.2 开标由采购人或者采购代理机构主持,邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

14.3 开标时,由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况;经确认无误后,由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封,宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

14.4 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录,由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的,视同认可开标结果。

14.5 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的情形的,应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

14.6 在政府采购活动中,采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的,应当回避:

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系;
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事;
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人;
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员(包括评标委员会的组成人员)与其他投标人有利害关系的,可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请,并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员,有利害关系的被申请回避人员应当回避。

14.7 对线上采购项目,采购人或者采购代理机构将在**投标人须知前附表**规定的时间进行电子开标,采购人或者采购代理机构将对开标、评标现场活动进行全程录音录像,音像资料作为采购文件一并存档。开标由采购人或者采购代理机构主持,投标人通过登录评审管理系统进入开标大厅远程参加。

15. 投标资格审查

15.1 公开招标采购项目开标结束后，由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

15.1.1 审查投标人按照8.2.1提交的“**资格证明文件**”。

15.1.2 信用记录审查。见**投标人须知前附表**。

15.2 未通过资格审查的投标人，其投标无效。

15.3 合格投标人不足3家的，不得评标。

16. 评标委员会的组成

16.1 采购人或者采购代理机构根据有关法律法规规定组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

17. 投标符合性审查

17.1 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

17.2 未通过符合性审查的投标人，其投标无效。

17.3 通过符合性审查的投标人不足3家的，应予以废标。

18. 投标文件的澄清

18.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

18.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。（线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

18.3 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：按照本节第 18.1 条规定执行。

（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：

①评标委员会将要求投标人进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于投标人的内容进行评标。

②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。

18.4 除评标委员会要求投标人做出的澄清、说明或者补正以外，评标委员会不接受投标人的任何询问、说明、更改及文件。

18.5 投标人的澄清必须在规定的时间内提交。

19. 核价原则

19.1 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）投标文件中开标一览表（总报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（总报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者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）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照18.2条的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。

20. 投标无效

20.1 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在资格审查时按照投标无效处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（2）投标文件组成中“资格证明文件”未提供或无效的；

（3）未通过信用记录审查或未提供相关证明材料的。

20.2 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在符合性审查时按照投标无效处理：

（1）投标文件组成中除“资格证明文件”外，★条款相关文件及资料未提供或提供无效的；

（2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（3）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）投标有效期不足的；

（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

20.3 除20.1及20.2情形外，投标人及投标文件有下列情况之一的，应当按照投标无效处理：

（1）提供虚假投标文件材料的；

（2）投标人串通投标的；

（3）投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且不能证明其报价合理性的。

(4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21. 比较与评价

21.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

21.2 价格分应当采用低价优先法计算。小型、微型企业和监狱企业、残疾人福利性单位的投标报价按照**投标人须知前附表**规定,分别给予扣除,并以扣除后的报价计算价格分。未提供《中小型企业声明函》、《监狱企业证明文件》、《残疾人福利性单位声明函》的,价格不予扣除。同一投标人不得重复享受价格扣除政策。

21.3 评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价,并汇总得出每个投标人的评审得分。

21.4 评标结果按评审得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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最高的投标人为排名第一的中标候选人。

21.5 评标方法及标准**详见招标文件商务部分第三章**。

21.6 评标委员会成员应当在评标报告上签字,对自己的评审意见承担法律责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的,应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当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。

22. 废标

22.1 在招标采购中,出现下列情形之一的,应予废标:

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的;
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的;
- (4) 因重大变故,采购任务取消的。

22.2 废标后,采购人或者采购代理机构将废标理由通知所有投标人。

六、中标和合同

23. 中标

23.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内,在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的,由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人;招标文件未规定的,采取随机抽取的方式确定。

采购人自行组织招标的,采购人应当在评标结束后5个工作日内,按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

23.2 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内,在**投标人须知前附表**规定的媒体上公告中标结果,招标文件应随中标结果同时公告。中标公告期限为1个工作日。

23.3 在公告中标结果的同时,采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书(对线上采购项目,通过评审管理系统发出中标通知书);对未通过资格审查的投标人,告知其未通过的原因;采用综合评分法评审的,同时告知未中标人本人的评审得分与排序。

23.4 中标通知书发出后,采购人或者采购代理机构不得违法改变中标结果,中标人无正当理由不得放弃中标。

23.5 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内,按照招标文件和中标人投标文件的规定,与中标人签订合同。线上采购项目可通过评审管理系统签订合同。

24.2 所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

24.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

24.4 中标人拒绝与采购人签订合同的,采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序,确定下一候选人为中标人,也可以重新开展政府采购活动。

25. 履约保证金

25.1 需提交履约保证金的项目,中标人应在合同签订之日起30日内,按照**投标人须知前附表**的规定,向采购人提交履约保证金。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1潜在投标人、投标人对政府采购活动事项有疑问的,可以向采购人或者采购代理机构提出询问,采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对依法提出的询问作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

27. 质疑

27.1潜在投标人、投标人(统称质疑人)认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑(线上采购项目可以通过评审管理系统提交)。联系部门、联

系电话、通讯地址、电子邮箱见**投标人须知前附表**。

27.2在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

27.4质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

27.7 投诉应当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、其他

28. 保密

28.1采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

28.2 评标委员会成员和参与评标工作的有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，中标人应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 投标人应保证其投标方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 中标人应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受乙方服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其它权利，中标人应负责处理这一指控并应以中标人的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由中标人承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知中标人。中标人应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为，否则由中标人承担相应的责任。

第三章 评标方法及标准

1.评标方法

1.1 本项目评标方法：采用综合评分法

2.评标标准

2.1 本项目采用综合评分法进行评标，综合评分法是指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最高的投标人为中标候选人的评标方法。评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目价格分值为35分，其余评审因素分值为65分。评审标准如下表：

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	P投标报价	价 格	投标报价得分=(评标基准价/投标报价)× 满分值 (1)评标基准价是指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。 (2)因落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 注:采购人不接受投标人的恶意低价竞争。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者不能诚信履约的,将要求其在评标现场提供书面说明,并提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会将其作为无效投标处理。	35
1	T技术因素	项目 经理	拟任本项目的项目经理满足年龄在50周岁以下的基础上:①具有五年(含)以上物业服务管理经验(不同项目的经验时间可累计计算)的得2分,须提供其管理项目业主或业主后勤部门出具的管理经验证明(须加盖业主单位公章或部门章);②具有大专(含)学历得1分,本科(含)以上学历的得2分,须提供其学历证书及学信网的查询截图并附网址;须提供其有效的证书复印件。本项满分4分。 注:还须同时提供该人员的有效身份证正反面复印件、投标人为其缴纳的至投标截止时间前近6个月内(不含投标截止时间的当月)任一个月的社保证明材料(明细表上须有社保中心的电子章和防伪码或由社保中心盖章;投标截止时间当月成立的投标人无法提交社保证明材料的,提交社保增员时间材料视同满足本项评分社保条件要求),否则不得分。 上述证明材料提供复印件且均需加盖投标人公章,否则不得分。(与其他评分项人员不得重复,否则均不得分。)	4
2		保安 队长	拟任本项目的保安队长满足年龄在 55 周岁以下的基础上:①具有五年(含)以上的物业安全类管理工作经历的得 1 分,须提供其管理项目业主或业主后勤部门出具的安全管理经验证明(须加盖业主单位公章或部门章);②具有大专(含)以	3

			上学历的得 1 分，须提供其学历证书及学信网的查询截图并附网址；③具有退伍军人证（转业证或军人优待证）的得 1 分，须提供有效的证件复印件。本项满分 3 分。 注：还须同时提供该人员的有效身份证正反面复印件、投标人为其缴纳的至投标截止时间前近 6 个月内（不含投标截止时间的当月）任一个月的社保证明材料（明细表上须有社保中心的电子章和防伪码或由社保中心盖章；投标截止时间当月成立的投标人无法提交社保证明材料的,提交社保增员时间材料视同满足本项评分社保条件要求），否则不得分。 上述证明材料提供复印件且均需加盖投标人公章，否则不得分。（与其他评分项人员不得重复，否则均不得分。）	
3		消防主管	拟任本项目的消防主管满足年龄在 55 周岁以下的基础上:①具有五年（含）以上的物业消防管理工作经历的得 1 分，须提供其管理项目业主或业主后勤部门出具的消防管理经验证明(须加盖业主单位公章或部门章)；②具有大专（含）以上学历的得 1 分，须提供其学历证书及学信网的查询截图并附网址；③具有中级（或四级）及以上消防设施操作员（或建（构）筑物消防员）的得 1 分，须提供其有效的证书复印件及在技能人才评价证书全国联网查询网址的查询截图并附网址。本项满分 3 分。 注：还须同时提供该人员有效身份证正反面复印件、投标人为其缴纳的至投标截止时间前近 6 个月内（不含投标截止时间的当月）任一个月的社保证明材料（明细表上须有社保中心的电子章和防伪码或由社保中心盖章；投标截止时间当月成立的投标人无法提交社保证明材料的,提交社保增员时间材料视同满足本项评分社保条件要求），否则不得分。	3
4		保安	拟投入本项目的保安（5 名）中，满足年龄在 55 周岁以下的基础上，每提供一名具有退伍军人证（转业证或军人优待证）的得 1 分，须提供有效的证件复印件。本项满分 3 分。 注：还须同时提供该人员的有效身份证正反面复印件、投标人为其缴纳的至投标截止时间前近 6 个月内（不含投标截止时间的当月）任一个月的社保证明材料（明细表上须有社保中心的电子章和防伪码或由社保中心盖章；投标截止时间当月成立的投标人无法提交社保证明材料的,提交社保增员时间材料视同满足本项评分社保条件要求），否则不得分。 上述证明材料提供复印件且均需加盖投标人公章，否则不得分。（与其他评分项人员不得重复，否则均不得分。）	3
5		绿化工	拟任本项目的绿化工满足年龄在 55 周岁以下的基础上:①具有五年（含）以上的物业绿化管理工作经历的得 1 分，须提供其管理项目业主或业主后勤部门出具的绿化管理经验证明(须加盖业主单位公章或部门章)；②具有绿化园林类中级（含）以上证书的得 2 分，须提供其有效的职称证书复印件。本项满分 3 分。	3

			注：还须同时提供该人员的有效身份证正反面复印件、投标人为其缴纳的至投标截止时间前近6个月内（不含投标截止时间的当月）任一个月的社保证明材料（明细表上须有社保中心的电子章和防伪码或由社保中心盖章；投标截止时间当月成立的投标人无法提交社保证明材料的,提交社保增员时间材料视同满足本项评分社保条件要求），否则不得分。上述证明材料提供复印件且均需加盖投标人公章，否则不得分。（与其他评分项人员不得重复，否则均不得分。）	
6		项目特点分析, 提出管理、服务的新思路	投标人通过对本物业建筑架构、配套设施、周边环境等方面进行分析、综合其布局、功能上的特点，列出管理上的难点，提出相应解决措施和项目提升方案。由评委进行评议： (1)方案包含的要点齐全无缺漏项内容、思路清晰、充分考虑实际需求、针对性强、可实施性高、切合项目实际情况的得3分； (2)方案包含的要点齐全无缺漏项内容、部分内容具体、合理、具有针对性、可实施、切合项目实际情况的得2.5分；(3)方案包含的要点不齐全有缺漏项内容、仅笼统描述具体措施不够完整详细的得2分； (4)未提供方案或内容存在明显错误、不适用于本项目的不得分。	3
7		管理规章制度	根据投标人针对本项目制定的管理规章制度情况(包括但不限于①日常管理规章制度内容，②监督机制，③日常档案管理能力，④信息化建立档案管理流程等)，由评委进行评议： (1)方案包含的要点齐全无缺漏项内容、思路清晰、充分考虑实际需求、针对性强、可实施性高、切合项目实际情况的得3分； (2)方案包含的要点齐全无缺漏项内容、部分内容具体、合理、具有针对性、可实施、切合项目实际情况的得2.5分；(3)方案包含的要点不齐全有缺漏项内容、仅笼统描述具体措施不够完整详细的得2分； (4)未提供方案或内容存在明显错误、不适用于本项目的不得分。	3
8		技能培训方案	根据投标人针对本项目制定的岗位培训及培训制度、员工管理等方案，包括但不限于：保安、消防、卫生保洁、电工等岗位进行评议： (1)方案包含的要点齐全无缺漏项内容、思路清晰、充分考虑实际需求、针对性强、可实施性高、切合项目实际情况的得3分； (2)方案包含的要点齐全无缺漏项内容、部分内容具体、合理、具有针对性、可实施、切合项目实际情况的得2.5分； (3)方案包含的要点不齐全有缺漏项内容、仅笼统描述具体措施不够完整详细的得2分；	3

			(4)未提供方案或内容存在明显错误、不适用于本项目的不得分。	
9		突发事件应急处理方案	根据投标人针对本项目制定的突发事件应急处理方案（包括但不限于①断水断电；②电梯故障；③火警；④台风、暴雨；⑤安全应急事件等；）事件应急预案（包括但不限于应急服务措施、应急服务响应时间、应急设备保障、人员配合及岗位职责、工作规范、检查监督措施、内部考核等）由评委进行评分： (1) 方案包含的要点齐全无缺漏项内容、思路清晰、充分考虑实际需求、针对性强、可实施性高、切合项目实际情况的得 2 分； (2) 方案包含的要点齐全无缺漏项内容、部分内容具体、合理、具有针对性、可实施、切合项目实际情况的得 1.5 分； (3) 方案包含的要点不齐全有缺漏项内容、仅笼统描述具体措施不够完整详细的得 1 分； (4)未提供方案或内容存在明显错误、不适用于本项目的不得分。	2
10		保洁服务方案	根据投标人针对本项目制定的保洁服务方案情况（含日常保洁服务、垃圾清理、卫生消杀等，服务方案包括但不限于：保洁内容、作业流程、服务质量标准、人员配备、工作时间、应急预案等）进行评议： (1) 方案包含的要点齐全无缺漏项内容、思路清晰、充分考虑实际需求、针对性强、可实施性高、切合项目实际情况的得 2 分； (2) 方案包含的要点齐全无缺漏项内容、部分内容具体、合理、具有针对性、可实施、切合项目实际情况的得 1.5 分； (3) 方案包含的要点不齐全有缺漏项内容、仅笼统描述具体措施不够完整详细的得 1 分； (4)未提供方案或内容存在明显错误、不适用于本项目的不得分。	2
11		绿化养护方案	根据投标人结合本项目的实际情况制定的绿化养护方案（包括但不限于：绿化日常养护、修剪、病虫害防治等），由评标委员会进行评议： （1）方案完整合理可行，项目针对性强的得 2 分； （2）方案较完整合理可行，部分具有项目针对性的得 1.5 分； （3）方案不够完整、不够合理可行，项目针对性弱的得 1 分； (4)未提供方案或内容存在明显错误、不适用于本项目的不得分。	2
12		消防维保	根据投标人针对本项目制定的校园消防维保方案进行评分：包含但不限于消控室管理、校园消防设施管理等。提出全面、	2

		方案	完整、可行的消防维保方案，提出可行、合理的建议，由评委进行评议： (1) 方案包含以上要点，内容与要点相符、且措施具体的得 2 分； (2) 方案包含的要点齐全无缺漏项内容、部分内容具体、合理、具有针对性、可实施、切合项目实际情况的得 1.5 分； (3) 方案包含的要点不齐全有缺漏项内容、仅笼统描述具体措施不够完整详细的得 1 分； (4)未提供方案或内容存在明显错误、不适用于本项目的不得分。	
13		过渡交接方案	根据投标人制定的过渡交接方案由评委进行评分:包含但不限于本项目服务保障人员的岗位设置、岗位职责等具体岗位交接方案，确保人员过渡稳定。(1)方案针对具体服务内容完整详细展开阐述，人员安排科学、岗位职责设置清晰，针对性措施完整详细的，得 2 分； (2) 方案的具体服务内容阐述基本完整详细的，日常人员安排及岗位设置基本科学合理，或针对性措施基本完整详细的，得 1.5 分； (3)方案包含的要点不齐全有缺漏项内容、仅笼统描述具体措施不够完整详细的得 1 分； (4)未提供方案或内容存在明显错误、不适用于本项目的不得分。	2
1	B商务因素	购买人身意外伤害情况承诺	投标人承诺中标后为本项目的服务人员购买人身意外伤害险情况进行评分： 30 万 ≤ 承诺保险赔偿金额 < 60 万，得 2 分； 60 万 ≤ 承诺保险赔偿金额 < 100 万，得 3 分； 100 万 ≤ 承诺保险赔偿金额，得 4 分； 注：投标人须在合同签订后 10 个工作日内，向采购人提供保单或保险合同、购买发票等相关证明文件的复印件并加盖公章。须提供书面承诺函（格式自拟）并加盖投标人公章，否则不得分。（本项满分 4 分） （投保期需覆盖本项目服务期）	4
2		配合采购人的需求承诺	投标人承诺中标后无条件配合采购人的需求（大型或临时紧急检查、会务、培训、考试等活动保障），包括但不限于临时增派服务人员。（本项满分 3 分） 注：投标人须提供书面承诺函（格式自拟）并加盖投标人公章，否则不得分。	3
3		服务响应承诺	根据各投标人提供服务响应承诺情况，投标人收到采购人通知（电话或书面）后在 1 小时内到达采购人办公地点得 3 分；超过 1 小时但在 2 小时内到达得 1 分。（本项满分 3 分）注：投标人须提供书面承诺函（格式自拟）并加盖投标人公章，否则不得分。	3

4	企业认证	投标人提供有效期内的环境管理体系认证证书，满分3分。 注：须提供有效期内的相关证书复印件及国家认证认可监督管理委员会或中国合格评定国家认可委员会官网查询截图并附网址，否则不得分。	3
5	设备投入承诺	投标人承诺中标后至少配备一辆扫地吸尘车、一台高压冲洗设备供本项目服务期内使用的得3分。注：投标人需提供书面承诺函（格式自拟）并加盖投标人公章，否则不得分。	3
6	项目业绩	根据投标人2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）由投标人自己完成或正在履行期内的类似非住宅物业管理服务项目（其管理服务的项目至少应同时包含保安、保洁、绿化其中任两项内容）的业绩情况进行评分，每提供一份得1分，满分5分。 注：同时提供合同文本复印件、任一期的发票及收款凭证（发票及收款凭证应为同一期）、《业绩清单》（格式自拟）为考评依据。未同时提供以上各项证明材料的，该项业绩不予计分。（注：同一业主只计一个业绩。本项与B7业主满意度不重复得分）	5
7	业主满意度	根据投标人2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）由投标人自己完成或正在履行期内的类似非住宅物业管理服务项目获得业主单位满意情况进行打分：每提供一份满意或表扬等类似肯定性评价的得1分，满分5分。 注：完整的满意证明材料应包括采购合同文本复印件、业主单位盖章的满意度证明材料复印件，否则不得分。（注：同一业主只计一个满意度评价。本项与B6项目业绩不重复得分）	5
8	后勤管理服务信息化投入	投标人应具备智能化管理水平，针对服务内容，提供具有以下功能的软件或系统：（1）综合信息处理类；（2）安保消防安全服务类；（3）保洁绿化管理类；（4）在线报修管理类。每提供一项得1分，满分4分。 注：①该软件或系统为投标人自有的，须提供登记证书（登记人为投标人）。②该软件或系统为外购的，须提供登记证书、购买合同及正式发票。以上均需提供中标后一个月内投入本项目免费使用的承诺函并加盖投标人公章，未提供承诺函或承诺不符合要求的不得分。	4
合 计			100

2.3 落实政府采购政策进行价格调整的规则：

政府采购政策	价格扣除规则	享受价格扣除的条件
节约能源政策	/	/
保护环境政策	/	/
促进中小企业	/	/

发展政策		
促进残疾人就业政策	/	/
支持监狱企业发展政策	/	/

2.4 推荐中标候选人

2.4.1按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

2.4.2本采购包推荐中标候选人的数量：1家。

2.4.3中标人数量：1家。

中标候选人并列的，按照投标报价由低到高的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第四章 政府采购合同文本

合 同 书

项目名称：福建省税务干部学校物业管理服务项目

包 号：1

合同编号：

甲 方：福建省税务干部学校

乙 方：

日 期： 年 月 日

合同条款前附表

序号	内 容		
1	合同名称	福建省税务干部学校物业管理服务项目合同书	
2	合同编号		
3	合同类型		
4	定价方式		
5	甲方名称	福建省税务干部学校	
	甲方地址	福建省莆田市城厢区梅园西路 511 号	
	甲方相关部门	甲方采购部门	
		联系人	
		联系电话	
		甲方需求部门	税干校总务科
		联系人	
		联系电话	
6	乙方名称		
	乙方企业性质	☐ 中型企业 ☐ 小型企业 ☐ 微型企业 ☐ 监狱企业 ☐ 残疾人福利性单位 ☐ 其他	
	乙方地址		
	乙方联系人		
	联系电话		
	传真		
7	合同金额	人民币_____元整（¥_____）。	
8	服务内容	本合同服务内容为：详见招标文件采购需求。	

9	合同付款	合同以人民币结算，付款方式： 服务费按季度支付。乙方完成一个季度服务管理工作后，根据项目季度验收考评结果，办理相关手续并提供正式税务发票，甲方10个工作日内支付中标人相应季度的结算费用。 每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的验收意见。支付合同款项时（合同初次付款外），如属于需要进行中期报告的项目，应附中期报告审议意见为“通过”的文书。 甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后10个工作日内将资金以_____（如：电汇）方式支付到乙方账户。
10	履约保证金及返还	☒本项目不要求提供履约保证金。 ☐本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额的___%，即人民币_____元整（¥_____），乙方应在合同签订之日起30日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。 办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。 满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起30日内，以_____方式返还履约保证金或退回保函。
11	合同履行期限	自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日
12	项目质量保障期（服务期）	从合同的生效之日起计算，合同一年一签，每一年服务期结束后，采购人有权根据供应商当年度考核情况决定是否续签。
13	合同履约地点	福建省莆田市城厢区梅园西路511号

一 合 同

福建省税务干部学校（以下简称“甲方”）通过公开招标方式采购，确定 公司（以下简称“乙方”）为《福建省税务干部学校物业管理服务项目》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《福建省税务干部学校物业管理服务项目合同书》（合同编号： ，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同通用条款；
- （2）报价表（总报价表和分项报价表）；
- （3）招标（采购）文件；
- （4）投标（响应）文件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同金额为人民币 元整（¥ ）。

4. 付款条件

合同以人民币结算，付款方式：

服务费按季度支付。乙方完成一个季度服务管理工作后，根据项目季度验收考评结果，办理相关手续并提供正式税务发票，甲方 10 个工作日内支付中标人相应季度的结算费用。

每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的验收意见。支付合同款项时（合同初次付款外），如属于需要进行中期报告的项目，应附中期报告审议意见为“通过”的文书。

甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后 10 个工作日内将资金以 （如：电汇）方式支付到乙方账户。

5. 合同签订及生效

本合同一式 份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：福建省税务干部学校

乙方：

签字：

签字：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1“甲方”是指福建省税务干部学校。

1.1.1“甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2“甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2“乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

1.3“合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4“天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

3.2 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的技术要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

3.3 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同约定的结果，达到本合同约定的预期目标。对任何情况下出现的问题，应尽快提出解决方案。

3.4 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系统、源

代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- （1）应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- （2）在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- （3）未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- （4）未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；
- （5）未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- （6）严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；
- （7）不得进行系统软硬件设备的远程维护；
- （8）甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时,应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准，对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后，应当出具验收意见，列明合同事项、验收标准及验收情况，由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见招标（采购）文件。

7. 履约保证金

不收取

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务，甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期赔偿费。

8.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期赔偿费之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期赔偿费。

8.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起30日内返还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

9. 违约责任

9.1 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第8条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

9.3 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

9.4 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后5个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后5个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.5 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码

及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的，纳入福建省税务干部学校失信名单。

对于影响恶劣的严重违法失信行为，推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

9.6 如果乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的，自甲方做出认定之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参与税务系统政府采购活动。

不良后果指造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等网络安全事件。

9.7 对于本协议未约定的、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

10. 不可抗力

10.1 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.2 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后 3 日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始 3 天内仍不能解决，可以按合同约定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2.1 仲裁应向甲方所在地或 福州市 仲裁委员会申请仲裁。

11.2.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.2.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.2.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，本合同的其它部分应继续执行。

11.3.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.3.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.3.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支付甲方合同总金额20%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

12.1.1 乙方不履行合同业务或者履行合同义务不符合合同约定；

12.1.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

12.1.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

12.1.4 乙方对重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行；

12.1.5 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次整改无明显改进的；

12.1.6 在合同服务期内，同一个应用系统在升级完善、运行维护支持服务过程中，出现5次经甲乙双方确认的用户投诉的；

12.1.7 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

12.1.8 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的。

12.1.9 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.10 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

12.1.11 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同的；

12.1.12 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第12.1条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

13. 破产终止合同

13.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

13.2 该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

14. 其他情况的终止合同

14.1 乙方在执行合同的过程中发生重大事故或变故，对履行合同有直接影响的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.2 在服务期内，由于甲方工作计划调整，推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

15. 合同修改或变更

15.1 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.2 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.3 由于采购人项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将启动合同变更程序，与乙方协商变更相关合同条款。

16. 转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

18.2 本合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典（合同

编)》。

19. 税费

19.1 合同服务的所有税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

20. 合同生效

20.1 本合同一式____份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

三 招标（采购）文件及投标（响应）文件（如有必要，可另附）

四 报价表（总报价表和分项报价表，如有需要可另附）

第五章 投标文件格式

投标人必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由投标人承担风险。

1.投标人应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。

2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3.资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4.评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

5.全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。

6.以下格式文件为要求填写内容的固定格式，投标人不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由投标人自行设计编制格式填写。

投 标 文 件

商务部分

(填写正本或副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

所投采购包: _____

投标人: _____

日 期: _____

格式 1 授权委托书

1-1 法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加投标)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明: 注册于_____ (投标人住址) 的_____ (投标人名称) 法定代表人_____ (姓名、职务) 代表本公司授权_____ (被授权投标代表姓名、职务) 为本公司的合法投标代表, 就贵方组织的《_____ 项目》(项目编号: _____) 投标、合同的执行, 以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效, 特此声明。

被授权投标代表无转委托权。

被授权投标代表身份证复印件

投标人名称 (公章): _____

法定代表人 (签字或签章): _____

被授权投标代表 (签字): _____

被授权投标代表联系电话: _____

日期: _____

特别说明:

1. 投标人如由被授权投标代表参与投标活动的, 须同时提供《法定代表人授权委托书》和被授权投标代表身份证复印件 (线上采购项目提供扫描件, 下同)。《法定代表人授权委

托书》应当按本格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章。(线上采购项目应上传扫描件)。

1-2 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加投标)

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

投标人如由法定代表人作为投标代表参与投标活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。

1-3 自然人授权委托书

(适用于自然人投标)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明: 我_____ (姓名、身份证号码)系自然人, 现授权委托_____ (姓名、身份证号码)以本人名义参加《_____ 项目》(项目编号: _____)的投标活动, 并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限: 从 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字, 以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印: _____ 年 _____ 月 _____ 日

特别说明:

投标人如由**被授权人参与投标活动的**, 须提供《自然人授权委托书》, 《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

格式2 投标函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的招标公告，_____（姓名、职务）代表投标人_____（投标人名称、地址）参加项目招标的有关活动。据此函，作如下承诺：

1.同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天遵守本投标文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2.具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.具备本项目招标文件中规定的其他要求和资质条件。

4.提供投标人须知规定的全部投标文件。

5.已详细审阅全部招标文件（包括招标文件澄清函），理解投标人须知的所有条款。

6.完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

7.接受招标文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8.完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。

9.愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10.我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11.对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

12.已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行)》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离岗税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室

认定的失信行为，3 年内限制参加税务系统政府采购活动的相关规定。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：_____

投标人地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日 期：_____

特别说明：

投标人应当按上述格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章，线上采购项目应上传扫描件。

格式3 投标报价表

1.开标一览表（总报价表）

(服务类项目适用)

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币 元

序号	标的	报价（元/年）	价格小计（元/3年）
1			
报价合计（小写）			
报价合计（大写）			
服务期			
...			

特别说明：

- 1.本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
- 2.本项目执行中所发生的所有费用均计入投标报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
- 3.投标人应根据《招标文件-技术部分》相关要求填报。
- 4.如报价不一致，按照投标人须知“19.核价原则”进行修正。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

2.分项报价表

2.1 分项报价表（若有）

（服务类项目适用）

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币 元

序号	项目名称	内容描述	...费用	...费用	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						
合 计						

特别说明：

- 1.本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
- 2.如报价不一致，按照投标人须知“19.核价原则”进行修正。
- 3.本表中小计= 数量×单价。
- 4.本表仅供参考，可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 4 商务条款偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件 商务条款	投标文件 商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
.....					

特别说明：

1.商务条款无需条对条应答，如无偏离，请在此表中填写“无偏离”；如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

2.如《招标文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

3.本表可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 5 投标人具备投标资格证明文件

5-1 投标人基本情况

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
备注			

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

5-3 依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-6 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

我单位未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

（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（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

5-7 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-8 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

格式6 中小企业声明函

中小企业声明函（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,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¹,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

投标人(全称并加盖公章): _____

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。

格式7 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

格式 8 成功案例一览表

（根据招标文件要求调整）

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用 户 联系人	用户联 系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

特别说明：

1.提供20XX年1月1日以来（以合同签订日期为准），投标人独立承担的XXXX的项目案例。

2.应提供合同复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

投 标 文 件

技术部分

(填写正本或副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

所投采购包: _____

投标人: _____

日 期: _____

格式 9 技术条款偏离表

序号	招标文件 技术部分序号	招标文件 技术部分内容要求	投标文件 应答情况	偏离（无/正/负）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

特别说明：

1.按照《招标文件-技术部分》内容要求，一一对应填写。如果对《招标文件-技术部分》内容不做一一响应，而将“投标文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2.《招标文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；

3.如《招标文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 10 服务方案、实施方案及技术方案

服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章规定编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

- (1)服务目标、范围和任务；
- (2)服务方案；
- (3)服务团队组织安排计划；
- (4)工作流程；
- (5)进度计划及保证措施；
- (6)质量保证措施；
- (7)合理化建议；
- (8)其他。

实施方案

(示例略)

技术方案

(示例略)

格式 11 技术力量一览表

序号	姓 名	技术职称	人员级别	工作年限	本项目中担任职务	认证情况
项目管理人员						
(一) 项目负责人						
1						
2						
.....						
(二) 技术负责人						
1						
2						
.....						
二、XX 人员						
1						
2						
.....						
三、XX 人员						
1						
2						
.....						

特别说明：

投标人须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

格式 13 投标人售后服务承诺

(示例略)

招 标 文 件

(技术部分)

项目名称：福建省税务干部学校物业管理服务项目

项目编号：FJ2025-DLGK-C0014-B00

采 购 人：福建省税务干部学校

采购代理机构：福建阳诚项目管理有限公司

福建省税务干部学校

2025 年 3 月

第六章 项目采购需求

一、项目概况

采购包	采购标的	最高限价	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业
1	物业管理服务	295 万元	物业管理

项目背景

近年来，物业管理市场经历了较快的增长，物业管理市场也相对成熟，已经形成规模较大的市场。行政事业单位基本均已委托物业服务单位进行管理。物业服务公司应秉承踏实的工作作风，把安全放在第一位，持续提供贴心、用心、热心的物业服务，积极改进服务质量，帮助提升学校办公环境干净和整洁，营造安全、良好、有序的办公秩序，维持学校优质高效运转，积极打造全国税务系统培训机构良好形象，为高标准、高质量推进学校发展建设提供有力保障。

学校占地约 110 亩，始建于 1985 年，总建筑面积约 3.8 万 m²。一个标准田径场（塑胶跑道和人工草坪）、两个篮球场，两个网球场。学校目前在用楼栋为 1#培训教学综合楼、3#培训招待楼、5#培训教学楼、6#综合办公楼，校园绿树成荫，草坪绿植面积约 8000 平方米，水池 3 个（其中人工喷水池 2 个）。

★二、技术要求

（一）物业管理服务总体内容及要求

1.24 小时轮班门卫执勤和定时校园巡逻（约 35 个打卡巡更点），安全保卫与防护（含突发事件处置）。

2.防火、防触电、防治安秩序、防自然灾害，定期定时按消防检查要求（扫二维码）开展工作。

3.节能减排（水、电开与关巡检处置）工作管理。

4.停车场秩序、校园交通与治安秩序以及人员车辆进出管控。

5.智能化系统管理（安全防范监控系统管理、消防报警系统、智能门禁、车辆进出道闸系统）。

6.卫生保洁（含消毒防疫、管道疏通等）、垃圾清运等。

7.会议及临时性的场所保障（校内办公家具、矿泉水等物资调整搬运）。

8.提供信息化物业管理平台，包括实现综合信息发布、智能安防、设施管理、报修管理、车位管理等功能，提供信息化平台以便于培训学员和教工及时报修并跟踪处理情况。有效提高物业管理效率和服务质量。

9.配合学校与第三方委托公司等有关部门做好各类公共设施设备管理维保（如消防系统、电梯、监控、空调、垃圾外运处置等日常管理维护工作）。

10.建立消防责任制，定期组织人员进行业务培训和消防培训，保证有关人员掌握基本消防技能；消防设施设备有明显标志，消防设施设备完好，放置合理，定期巡查、检修、记录；编制消防应急预案，每月至少演练一次；建立专门档案。

11.服务人员须按国家相关规定持证上岗，服务期间管理团队负责人应定期（每月不少于两次）对管理和服务人员进行专业培训（包括但不限于安全生产、消防安全、人身安全、工作规范、岗位职责、专业知识等）。

12.中标人应教育员工注意安全，中标人的雇员在履行职务中的人员伤亡，责任由中标人承担，采购人不承担任何责任。

13.不得擅自改动房屋建筑、管线、设备等的位置和用途；不得擅自占用采购人场所内非物业使用空间。

14.中标人须在物业管理区设有固定的物业管理规章制度、办法和物业管理内部岗位考核制度，经采购人认定后发布实施。

15.采购人对中标人个别重要岗位的设置、人员录用、重要的管理决策有直接参与权与审批权。

16.在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对中标人的物业服务人员有直接指挥权。

（二）物业管理服务具体内容及要求

（1）安全保卫工作内容及要求

1.门岗保安人员应严格遵守有关规定，24 小时轮流值班，对车辆、人员以及货物进出实行核查，遇到可疑或无法处置事件应及时上报。

2.保安人员接待来访人员时，对来访人员进行登记，方能进入校园。

3.保安人员待人接物应保持文明礼貌、站立解答问题，提前 15 分钟进行交接班，下班前，须整理好内务卫生，并做好交接记录和须交办的事项，保安巡逻人员须对校内所有区域

场所实行巡逻检查，每 2-3 小时打卡巡更一遍（35 个左右巡更打卡点）。

（2）建筑、设备设施的维修保养内容及要求

1.房屋结构：每年一次以上对房屋结构进行检查并记录，发现损坏报备相关部门安排修理并告知采购人。

2.天台屋面：

2.1 每季度定期清理屋面卫生，保证屋面雨水排水管畅通；

2.2 每月定期检查屋面设施设备安装固定情况，以及树木枯枝、高处安放的重物等，并及时处理，防止高空坠物。

3.管道、排水沟、水池：

3.1 泄水沟、排水管道进行日常清扫、疏通，至少每月清理一次。要求不积泥沙、垃圾物等，保持明沟畅通；

3.2 水池或喷水池每半年清洗一次。要求无烟头、果皮、纸屑等垃圾物，不积泥沙、垃圾物等，保持明水池清洁明净；

4.消防设施、设备：

4.1 消防栓每月巡检一次，消防栓箱各种配件完好；

4.2 每半年检查一次消防水带，阀杆处加注润滑油等，保持消防器材能随时有效使用；

4.3 每月检查一次灭火器，临近失效立即报修；

4.4 发现损坏物件，报修不超过两天。

5.公共照明：每天巡检公共照明设备，不得出现长明灯等情况；保持各栋楼道灯 98% 以上的亮灯率，若发现有照明设备故障损坏，应负责及时报修。

6.电梯：每天巡检运行情况，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁；对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理。不得因检查不到位发生电梯门夹人、滑降、关人等故障。

7.车辆进出管理系统、自动门：每月对设备进行一次以上检查，每季度对设备润滑点加油，每季度一次对设备进行电气性能检测保养。

8.发电机及应急用电：配合有关人员每月对发电机设备、启动电瓶等检查一次及以上，启动运行十分钟，每季度对发电机润滑点加油。

（3）校园公共区域卫生保洁工作内容及标准

1.保持道路地面，操场及周边小路、水沟、辅道过道、硬质地面、台阶洁净，无污痕；

地面无杂物、污渍；无树叶、无日用垃圾，每天打扫两次并随时保洁；

2.校园主干道应于每日上班前进行保洁两次，并随时巡检，发现不合格当立即整改；要求无烟头、果皮、落叶、纸屑等垃圾物，地面无破损，清洁卫生，不积泥沙、垃圾物等；

3.篮球场、网球场及周边每天清扫并保持清洁，全范围冲洗 1 次/季度；

4.除“四害”消杀 1-2 次/季度，同时，根据培训任务需要临时进行除蚊；

5.垃圾箱做到随时清理，每天保持箱体外观整洁无异味，不能有杂物垃圾堆积

6.草坪、篱笆每天清理一次；要求无明显落叶、枯枝败叶、垃圾及杂物；

7.指示牌每月擦抹一次；要求无明显污渍、无破损、表面干净明亮；

8.公共灯具、宣传栏每季度擦抹二次；要求无明显灰尘，光亮；

9.停车场每日清扫一次并巡扫一次以上；要求无垃圾，排水沟无烟头、泥沙、垃圾物；

10.其他公共设施随时保洁、定期消杀；要求电梯、垃圾箱等无痰渍、污渍、臭味，无乱张贴，主办公楼内部，包括大堂、楼道、扶手、走廊、门窗、玻璃每日打扫、拖地、擦抹，随时保持干净、明亮；

11.负责垃圾清理及外运：要求垃圾定时清运（每周至少两次，如遇特殊情况应立即清运），清运垃圾、收集垃圾时要确保不溢出、无散落运送出校外，严格按照国家和行业相关要求安全作业，不得使采购人因该项作业操作不当受到相关投诉。

（4）绿植花卉作业内容及要求

1.有计划安排定期合理对校内所有花草树木实施培土、施肥、除害虫、去杂草、修枝剪叶、浇水，无大面积、大范围、大批量枯死现象；

2.绿化地内不留杂物、垃圾、烟头，花草树木不被偷盗；

3.在暴风雨、台风来临前，要提前做好树木的固定工作，采取相应的保护措施；

4.确保采购人场所范围内绿化植物成活率达到 90%以上；

5.负责节假日园艺的布置，做好各类活动前后的绿化工作和其他相关任务；

6.根据花木的生长特点，定期对其进行修剪，达到观赏效果；

7.严禁使用国家明令禁止的剧毒、高残留农药，提倡使用生物农药。

（5）水电工作业内容及要求

1.严格遵守各项规章制度，必须持上岗证，且严格遵守安全生产条例和操作规程，佩戴工作牌、穿工作服、绝缘鞋、戴绝缘手套等安全保护设备。

2.专业技术娴熟，熟练的掌握采购人单位供电方式状态、线路走向及所辖设备的原理、

技术性能及实际操作。

- 3.负责配电室、电梯机房、楼层电井的日常运行、维修、保养。
- 4.负责管辖范围内设备的维修（维修材料费用由采购人承担）。
- 5.每月一次发电机试运行。
- 6.负责外围照明灯具的启、停。
- 7.做好办公楼内房间、公共场所的照明灯具、开关、插座等的修理与更换。
- 8.负责电气设备、各配电箱（柜）表面清洁。
- 9.负责教学楼、招待楼、办公楼、餐厅、厨房等场所的消防、电梯、监控、各机房、供水、供电等设备运行维护、保养和故障检修工作。
- 10.每周一次巡查责任设备，每月一次清洁责任设备及周围环境卫生。
- 11.制订并监督执行强、弱电系统的设备定期保养规定。
- 12.提出本系统的备料计划，协助采购专业性较强的工具或零件。
- 13.做好办公区域供电系统外线修理。
- 14.坚守岗位定期巡视电气设备密切监视运行情况，正确抄录各项数据并填好报表。
- 15.发生事故时，应保持冷静头脑，按照操作规程及时排除故障。
- 16.服务热情周到，接到报修通知单立即前往服务，保证质量，做到小修不过天，大修在三天。
- 17.完成采购人单位临时交办的其他任务。

（6）消防监控作业内容及要求

- 1.消监控室 24 小时全天候值守，全年在岗在位。遇突发事件及时报告相关部门并配合处理。
- 2.消监控室及校园消防设备的日常维护保养（年检费、维修材料费用由采购人承担）。
- 3.妥善保管消监控录像资料和值班记录。
- 4.每天至少进行 2 次消防安全巡逻并做好巡逻记录。
- 5.每月开展一次消防培训或演练，内容包括消防专业知识、消防应急实操等。
- 6.中标人应按福建省智慧消防综合服务平台文件精神，及时上传相关维保服务内容，并将相关内容报送一份给采购人相关管理部门，年终需向采购人提供一份消防设施年度维护保养报告。

（三）服务岗位配置要求

部门	岗位	配置	具体要求
管理	项目经理	1	要求年龄不超过 50 周岁，具有较高的综合素质与综合能力，熟练使用电脑和办公软件，熟悉物业管理相关法规，并能规范组织管理服务 工作；具有较高的政治思想素质和服务水平，身体健康，善于沟通协调，有较强的组织领导能力，全面负责项目的全面管理及有序运行，有较强的应急事项处置能力，能服从采购人管理，做到及时处理采购人诉求。
安保	保安队长	1	要求男性，年龄不超过 55 周岁，具有较高的综合素质与综合能力，持有保安证，体态、形象良好，具有健康体魄，工作责任心强，有较强的沟通和管理能力；具有较高的政治思想素质，无劣迹，无犯罪前科，具备基本法律知识及保安业务的相关政策、规定等知识；具备与岗位相应的观察、发现安全隐患及处理应急突发事件的能力，具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能，掌握一定防卫技能；负责物业管理区域内的治安防范、车辆交通秩序管理及消防综合管理。
	保安	5	要求男性，年龄不超过 55 周岁，持有保安证，体态、形象良好，身体健康，责任心强，受过安全保卫或相关专业训练，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，思想品质好，保密意识强，作风正派，为人热忱有礼，工作仔细认真，无不良记录。
	消防监控（含消防主管）	2	要求男性，年龄不超过 55 周岁，具有较高的综合素质与综合能力，要求持消防设施操作员证或建构筑物消防员证书；身体健康，责任心强；思想品质好，作风正派，无不良记录。负责监控中心电视屏幕的监视工作，并密切监视消防控制屏和电脑显示系统全面观察和掌握各个区域的治安动态，发现问题正确分析、果断决定、及时报告。中标后负责福建省智慧消防综合服务平台管理，及时上传消防维保等信息。
其他	卫生保洁（含保洁主管）	3	要求年龄不超过 60 周岁，身体健康，能吃苦耐劳，有责任心；熟练保洁工作程序；了解相关清洁用具、药剂的种类、使用方法，按工作程序对辖区校内公共区域进行日常定期清扫或不定期巡查清扫保洁，并做好垃圾分类。
	绿化工	1	要求年龄不超过 55 周岁，具备有绿化养护园艺经验，熟悉绿化养护相关专业知识，熟悉相关药剂、肥料的种类和使用方法；身体健康，能吃苦耐劳，有责任心。
	水电工	1	要求年龄不超过 60 周岁，身体健康，持有电工证；掌握供配电、供水、空调等多方面的水电专业知识，明确安全操作规范。能制定维保工作计划并能实施预防性维护保养、节能减排、水电零星维修工作。负责办公楼用电、给水、电热水器、厨房各种电器设备、通风排水等各种设备管理维护及零星维修，日常巡查（每天不少于 2 次），配合

			大楼内设备（电梯、空调、消防设备系统等）维护保养。安全防护管理及与安全工作相关事项。
合计	14	以上岗位不得兼岗，食宿自理。	

以上所有岗位须着装规范整洁，佩戴好工作牌，遵守工作纪律。按国家或行业相关规定持证上岗，安保岗位还须提供无犯罪记录证明。提供服务期间管理团队负责人应定期（每月不少于两次）对管理和服务人员进行专业培训（包括但不限于安全生产、消防安全、人身安全、工作规范、岗位职责、专业知识等）。

★三、商务要求

序号	类型	要求
1	交付时间	服务期三年，从合同的生效之日起计算，合同一年一签，每一年服务期结束后，采购人有权根据供应商当年度考核情况决定是否续签。
2	交付条件	经采购人验收合格
3	交货地点	福建省莆田市城厢区梅园西路 511 号
4	是否邀请投标人验收	不邀请投标人验收
5	履约验收方式	验收应按照招标文件、中标人投标文件的规定或约定进行验收
6	合同支付方式	服务费按季度支付。中标人完成一个季度服务管理工作后，根据项目季度验收考评结果，办理相关手续并提供正式税务发票，采购人收到发票后 10 个工作日内支付中标人相应季度的结算费用。

7	是否收取履约保证金	本项目不收取履约保证金
8	违约责任	（一）违约情形 1.因中标人原因造成采购合同无法及时签订的，视为中标人违约，对采购人造成损失的，中标人另行支付相应的赔偿。 2.所提供的服务质量与投标文件的承诺不相符，未履行或无法完成投标承诺中的内容。 3.不能按要求完成的服务工作，并造成不良影响。 4.不能达到国家相关行业规定的标准或招标文件要求。 5.未按时按量完成服务管理相关任务，造成服务管理工作严重滞后，无法满足采购人的要求。 6.中标人将本项目肢解分包或转包给任何单位和个人，否则构成违约，采购人有权终止合同，并要求中标人赔偿相应损失。 7.未经采购人同意，更换项目主要成员（项目经理、业务主管等）。 8.在服务过程中，因中标人原因导致发生重大安全事故（如火灾、人员伤亡、重大财产损失等），无论是否对学校造成直接损失，均视为严重违约，采购人有权解除合同，中标人还应当向采购人承担所有赔偿责任以及其他民事责任、刑事责任。 9.中标人违反双方签署合同书的其他义务条款。 （二）双方责任 1.中标人聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经中标人相关专业培训考核合格后持证上岗，采购人有权进行审核，该类费用开支由中标人负担。 2.合同生效后若有一方无法定或约定事由未经对方同意擅自提前解除合同，应承担由此给对方造成的损失并向对方支付合同总价 10%的违约金。给对方造成损失的赔偿金及违约金从合同解除之日起十日内一次性向守约方付清。若合同

	解除后，中标人仍应对其在服务期间已完成工作的质量问题承担责任。若在合同解除后的一定期限内发现因中标人前期服务质量问题导致的损失，采购人有权向其主张违约责任，中标人应负责采取合理解决措施并承担全部费用。 3.中标人如有本条第一款违约认定行为之一，经采购人书面通知后合理期限内仍未改正的，采购人有权单方提前终止合同，中标人应向采购人支付合同总价10%的违约金，还应赔偿该违约行为给采购人造成的一切损失。 4.对于不可抗力的原因等客观因素造成不能履行合同的，双方根据客观情况协商处理。受到不可抗力影响的一方应及时报告对方并提供相应证据，同时积极采取减免损失的相应措施。 5.物业服务项目操作均须严格按照国家和地区相关安全操作规程，如发生违规操作现象或中标人在服务期间各个环节中产生的一切意外事故，包括不可抗力因素造成的人身伤害事故、物品、设备、工具或材料的损坏，概由中标人自行处理或负责，与采购人无关，所产生的后果全部由中标人承担，如造成经济损失，全部损失由中标人赔偿。 6.中标人及其雇佣的员工应严格遵守国家的法律、法规、政策和有关规定，如果中标人及其所雇佣的员工违反法律、法规和相关规定，所造成的后果与采购人无关，中标人应自行处理，产生的费用由中标人承担。 7.中标人应加强对员工和设备的管理，严格操作规程，遵守交通规则，文明作业，采取必要的安全防护措施，消除安全隐患，如果发生安全事故，责任由中标人自行负责。 8.中标人服务期限内，应严格按照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定用工，签定劳动关系或用工劳务合同，并按规定为员工办理相关的劳动保险，缴纳社保费用，服务期间发生的一切安全责任事故及造成第三者伤害责任的，均由中标人承担。 9.在中标人管辖范围内，若有他人财物丢失，中标人应承担相应的赔偿责任。 10.中标人因为承担赔偿责任的，除赔偿全部损失外，还应当承担采购人为主张权利而支出的诉讼费、仲裁费、公告费、保全费、保全保险费、律师费、鉴定费合理费用。
--	---

★四、其他事项

1、报价要求

投标总价为承包期限内的所有费用，包括但不限于：员工工资、行政办公费用、员工社会保险费、服装费、福利费、加班费、卫生防疫费（消杀药品等）、清洁卫生费（如：清洁专用设备、清洁工具耗材）、绿化养护费（如：绿化肥料等）、垃圾清运费、对讲机、手电筒等工具耗材、人员培训费、税收、保险、企业提取的管理费用等其他合理的费用。投标人应充分考虑采购人实际需求和可能发生的其他费用，报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

2、其他要求

（一）项目保密要求：中标人在项目过程中需要履行的保密责任和应承担的保密义务并签署保密承诺书。

（二）合同纠纷的解决方式

采购人与中标人在履行合同过程中若产生纠纷，可先通过友好协商解决，若协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷(请在方框内画“√”选择)：

☐ 提请仲裁委员会(根据实际情况填写)仲裁

☒ 向采购人所在地人民法院提起诉讼履约验收

3、项目季度验收书

(服务时间：_____年 月) 地点：_____

1.项目基本情况

- (1) 项目名称及编号
- (2) 合同名称及编号
- (3) 乙方名称、乙方联系人及联系方式
- (4) 合同金额
- (5) 历次验收及已付款情况等

2.项目基本内容

- (1) 合同约定的主要内容：

3.组织验收情况

- (1) 验收情况，包括验收内容、验收期限等
- (2) 验收评价及结论，包括项目执行情况、是否通过验收等

1.满意度得分=

2.季度考评得分=

3.季度考核总分：(满意度得分+季度考评得分) / 2 = (分)

4.本期扣款：元。

5.应支付合同款情况

依据验收结论，本次验收后应支付合同第几次付款及本期该公司应得款金额等

验收考评组（签字、盖章）：

物业公司（签字、盖章）：

验收牵头部门领导签字：

项目负责人签字：

验收时间： 年 月 日

4、物业管理服务季度检查考评表

考核项目	考核内容及分值	评分标准	考核得分	备注
综合管理服务 (35分)	1.建立健全各项管理制度、各岗位工作标准,并制定具体的落实措施和考核办法,有完善的工作流程和各项工作记录。(4分)	缺项每发现一处扣1分,扣完为止。		
	2.着装规范,服务意识和态度好、言行规范,精神面貌好。(4分)	每发现一次不符合扣0.5分。		
	3.满足投标时承诺的岗位及资质要求,履行投标响应承诺。(10分)	每发现一处不符扣1分,扣完为止。		
	4.服务人员的管理、技术、应变、协调能力是否符合岗位要求。(10分)	技术水平、处理能力、应变能力、协调能力差、人数不足,每发现一次不符扣1分。		
	5.定期组织培训、演练等活动。(4分)	符合得4分,有一项不符合扣1分。		
	6.投诉处理(3分): ①及时处理各类投诉,及时率100%; ②有回访记录。	符合得3分,有一项不符合扣1分。		
环境保洁服务 (20分)	1.保洁设备齐全完好,干净整洁;垃圾清理及时。(5分)	符合得5分,有一项不符合扣1分,扣完为止;		
	2.公共场所、道路、绿化带等楼外区域每天彻底清扫一次,并保持全天清洁,目视无垃圾。(5分)	符合得5分,有一项不符合扣0.5分,扣完为止;		
	3.按合同要求做好校内公共区域以及通道、公共教室、卫生间、屋顶等的清洁保洁工作,无污垢、无明显灰尘、无异味等情况。(5分)	符合得5分,有一项不符合扣0.5分,扣完为止;		
	4.按合同要求定期清理门、窗、水池及玻璃幕墙、屋顶(含透光屋顶)及房檐,手印、无积尘、无污渍、明亮。(5分)	符合得5分,有一项不符合扣1分,扣完为止;		
绿化养护管理 (10分)	1.绿化完好率达98%,杂草率低于5%,花草树木长势良好,修剪整齐美观,无折损现象,无斑秃。(2.5分)	符合得2.5分,有一项不符合扣0.5分,扣完为止。		
	2.乔木无枯枝死杈,不阻碍车辆行人通行,主侧枝分布均匀;灌木成型优美,整齐划一,新长枝不超过30CM。(2.5分)	符合得2.5分,有一项不符合扣0.5分,扣完为止。		

	3.掌握病虫害发病规律；随时观察病虫害侵蚀现象，及时喷洒药物，防止蔓延。尽量采取生物防治的办法，以减少对环境的污染。（2.5分）	符合得2.5分，有一项不符合扣0.5分，扣完为止。		
	4.土不染花叶、土不压苗心、水不冲倒草，定时浇水，浇水透土深度为乔木5cm-10cm,灌木3cm，草地2cm，无旱死现象。确保喷淋系统的使用，出现损坏及时维修。（2.5分）	符合得2.5分，有一项不符合扣0.5分，扣完为止。		
治安消防车辆交通 (25分)	1.做好校园出入口值班，做好盘问、登记和监控，预防盗窃、抢劫和侵害案件发生。（3分）	符合得3分，有一项不符合扣0.5分；		
	2.“人防”、“物防”与“技防”相结合，定巡结合，实施全天候不间断的秩序维护和安全巡查。（3分）	符合得3分，有一项不符合扣0.5分；		
	3.车辆及非机动车停放、管理有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行，场地整洁。（3分）	符合得3分，有一项不符合扣0.5分；		
	4.注重消防管理、隐患排查，消防设施设备完好无损、有预案，配合使用单位定期开展安全教育、宣传与应急演练。（3分）	符合得3分，有一项不符合扣1分；		
	5.无重大治安、消防事故。（3分）	符合得3分，不符合0分；		
	6.按合同条款要求进行消防等设备维护、保养的，并做好档案记录。（扣5分）（5分）	符合得5分，有一次不符合扣1分，扣完为止；		
	7.一般故障中标人应立即排除，严重故障应该在12小时内修复，不影响消防设备正常运行的故障应在三个工作日内完成修复。（5分）	符合得5分，有一次不符合扣1分，扣完为止；		
水电维护 (10分)	1.接到水电报修通知按照合同规定时间到现场及时处理的。（5分）	符合得5分，有一次不符合扣0.5分，扣完为止；		
	2.积极做到节能减排，未出现长明灯等情况。（5分）	符合得5分，有一次不符合扣0.5分，扣完为止；		
加分项	物业团队主动提供合同约定范围外的服务，测评单位可酌情加分。	分值由考评单位定		
测评单位：	使用单位代表	得分合计		

备注：采购人可对该季度检查考评表进行合理调整。

5、季度满意度调查表

您好！欢迎您参加福建省税务干部学校物业管理季度考评组组织的满意度调查活

6.合同期内累计两个季考核分数在 75 分(含 75 分)以下的,采购人有权予以解除合同。

(三) 负面清单

1.为承包区域的服务工作配备承诺的岗位配备应与投标文件相符,否则采购人有权终止合同。采购人不定期抽查中标人投入的人员情况,每发现一次不符中标人须按每人次 500 元向采购人支付违约金。发现问题后三个月未整改到位,采购人有权解除合同。

2.未能及时履行投标承诺内容,每发现一次每发现一次中标人须向采购人支付违约金 100 元。

3.若出现管理服务不到位的,每发现一次中标人须向采购人支付违约金 100 元。

4.出现群众投诉并有过错的,每出现一次中标人须向采购人支付违约金 100 元。

5.遇特殊情况时(如检查、活动或节假日等)没有及时接受采购人指令完成的服务工作,每出现一次中标人须向采购人支付违约金 100 元。

上述评分考核与扣款可同时并用,上述情况若经扣款或警告仍不整改的或情况严重或造成重大影响,采购人有权双倍扣款或取消合同,并要求中标人承担违约责任。