

福建师范大学协和学院 采购项目

公开招标文件 (预公告)

项目名称：物业服务采购项目

招标编号：ZYT[GK]2026125

采购人：福建师范大学协和学院

采购代理机构：福建省中亿通招标咨询有限公司

2026 年 7 月

目录

第一章 招标公告	- 3 -
第二章 投标人须知前附表	- 9 -
第三章 投标人须知	- 12 -
一、总则	- 12 -
二、投标人	- 12 -
三、招标	- 13 -
四、投标	- 14 -
五、开标	- 19 -
六、中标与合同	- 20 -
七、询问、质疑与投诉	- 21 -
八、政府采购政策	- 23 -
九、本项目的有关信息	- 26 -
九、其他事项	- 27 -
第四章 资格审查与评标	- 28 -
一、资格审查	- 28 -
二、评标	- 28 -
第五章 招标内容及要求	- 52 -
一、项目概况	- 52 -
二、技术与服务要求（以下内容均为不允许负偏离的实质性要求）	- 53 -
三、商务条件（以下内容均为不允许负偏离的实质性要求）	- 85 -
四、其他事项	- 89 -
第六章 福建师范大学协和学院服务采购合同	- 90 -
第七章 投标文件格式	- 95 -
（资格及资信证明部分）	- 96 -
一、投标函	- 98 -
二、投标人的资格及资信证明文件	- 100 -
三、投标保证金	- 118 -
（报价部分）	- 119 -
一、开标一览表	- 121 -
二、投标分项报价表	- 122 -
三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）	- 126 -
（技术商务部分）	- 133 -
一、标的说明一览表	- 135 -
二、技术商务项评标内容对应表	- 136 -
三、技术和服务要求响应表	- 137 -
四、商务条件响应表	- 139 -
五、投标人提交的其他资料（若有）	- 140 -

第一章 招标公告

福建省中亿通招标咨询有限公司采用公开招标方式组织物业服务采购项目（以下简称：“本项目”）的采购活动，现欢迎各投标人参加投标。

1. 项目编号：ZYT[GK]2026125。

2. 采购标的：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. 需要落实的政府采购政策

进口产品：不适用于本项目。

节能产品：适用于本项目。

环境标志产品：适用于本项目。

促进中小企业发展的相关政策：**本项目不专门面向中、小企业采购。**

5. 投标人的资格要求

5.1 法定条件

明细	描述
(1) 投标函	投标文件正本中的本投标函应为原件。
(2) 单位负责人授权书（若有）	①投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。②投标人为自然人的，可不填写本授权书。
(3) 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；②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；③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。④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；⑤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。⑥投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；⑦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。
(4) 提供财务状况报告（财务报告或资信证明）	①投标人提供的财务报告复印件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定：a. 成立年限满1年及以上的投标人，提供经审计的 2025年度 的年度财务报告。b. 成立年限满半年但不足1年的投标人，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。c. 无法按照以上a、b项规定提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满1年及以上的投标人、成立年限满半年但不足1年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应选择提供资信证明复印件。
(5) 依法缴纳税收证明材料	①投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定：a. 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭

	据复印件。b. 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。c. 若为依法免税范围的投标人，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。
(6)依法缴纳社会保障资金证明材料	①投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定：a. 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。b. 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。c. 若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。
(7)具备履行合同所必需设备和专业技术能力书面声明	投标人须提供“具备履行合同所必需设备和专业技术能力的书面声明”，投标文件正本中的本声明函应为原件。
(8)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根据财库（2022）3号文件的规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。③投标文件正本中的本声明应为原件。
(9)信用记录查询结果	①信用记录查询的截止时点：信用记录查询的截止时点为本项目投标截止当日。②信用记录查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。③信用记录的查询：由资格审查小组通过上述网站查询并打印投标人的信用记录。④经查询，投标人参加本项目采购活动（投标截止时间）前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未届满的，其资格审查不合格。
(10) 本项目不专门面向中、小企业采购	本项目为不专门面向中、小企业采购项目
(11) 本项目不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标。
(12) 投标保证金	投标人应按照招标文件规定提交投标保证金。

5.2 特定条件：

资格审查要求概况	评审点具体描述
资格承诺函	①本采购包允许供应商采用 资格承诺制 。采用资格承诺制的供应商，应当根据投标（响应）格式文件要求提供资格承诺函，无需提供《政府采购法实施条例》 第十七条第一款规定的一般资格条件证明材料 ；资格承诺函不符合采购文件要求的，视为未按照采购文件规定提交供应商的资格及资信文件，按资格审查不合格处理。②采购项目有特殊资格要求的，供应商还应按要求提供相应的证明材料。

	料。
--	----

注：※投标人应按照招标文件第七章规定提供以上材料。

6. 报名

6.1 报名期限：详见招标公告。

6.2 投标人应在报名期限内进行报名，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：详见招标公告。

7.2 获取地点及方式：

(1) 地点：福建省福州市鼓楼区华润万象城三期 S11 栋 1910 单元福建省中亿通招标咨询有限公司；

(2) 获取方式：①邮件方式报名获取招标文件事宜的供应商同时将转账底单截图及**获取招标文件登记表**（须加盖投标人公章）发邮件至代理机构的电子信箱后（电子邮箱：zytzb2019@126.com，邮件主题为项目名称+公司名称）；②现场方式报名办理获取招标文件事宜的供应商须至代理机构进行书面登记。未办理报名手续的不予以书面变更通知及不受理投标。

7.3 招标文件售价：招标文件（纸质版/电子版）售价 70 元，招标文件售出一概不退。福建省中亿通招标咨询有限公司不对邮寄过程中可能发生的延误或丢失负责。

7.4 关于投标人名称：递交投标文件时投标人的单位名称应与报名登记的单位名称完全一致。除能提供工商管理部门出具的单位名称变更证明外，否则我司将拒绝接收投标文件。投标保证金出账账户名称应与投标人名称一致，**否则将导致投标无效**。

8. 投标截止

8.1 投标截止时间：详见招标公告。

8.2 投标人应在投标截止时间前将**投标文件**送达招标文件第一章第 9 条载明的地点，否则**投标将被拒绝**。

9. 开标时间及地点：详见招标公告。

10. 公告期限

10.1 招标公告的公告期限：自本项目相关网站最先发布公告之日起 5 个工作日。

10.2 招标文件公告期限：其公告期限与招标公告的公告期限的期限保持一致。

11. 采购人：福建师范大学协和学院

地址：福州市闽侯上街大学城学府南路

联系方式：王老师/0591-22868632

12. 代理机构：福建省中亿通招标咨询有限公司

地 址：福建省福州市鼓楼区洪山园路 52 号华润万象城(三期)S11#楼 1910

联系方法：李萍、陈宇、黄静/0591-85666081

电子邮箱：zytzb2019@126.com

附 1：账户信息

获取招标文件账户、投标保证金账户、代理服务费账户	
1. 开户名称：福建省中亿通招标咨询有限公司	
2. 开户银行：中国工商银行福州屏山支行	
3. 银行账号：1402201009600007936	
特别提示	
1. 投标人应认真核对账户信息，将投标保证金汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。	
2. 投标人在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：***、合同包：***）的获取招标文件/投标保证金/代理服务费”。	

附 2：采购标的一览表

合同包 1：

合同包最高限价金额（元）：17400000.00

合同包预算金额（元）：17400000.00

合同包保证金金额（元）：17400.00

金额单位：人民币元

合同包	品目号	采购标的	单位	服务期限	采购标的金额	所属行业	是否允许进口产品
1	1-1	物业服务采购	项	34 个月	17400000.00	物业管理	否
1. 投标人应按合同包投标，对同一合同包内所有品目号内容投标时必须完整。评标							

与授标以合同包为单位。

2. 投标人应综合考虑以下报价因素进行合理报价：

(1) 人员费用：员工工资；员工五险（按福建省政府相关部门最新发布的规定为准）、住房公积金、年终奖、法定节假日加班费、高温费、工作服装费、各项岗位培训费、员工意外险或雇主责任险等一切服务所涉及的所有人工费用。投标人应严格遵守严格按照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国社会保险法》《中华人民共和国劳动合同法》及福建省相关规定，若出现劳动纠纷、劳动违法现象，由中标人全部负责。

(2) 日常管理费用：行政支出费用；各种办公设备、用品费；大型设备折旧费；器械耗损、垃圾分类和清运费、天鹅养殖及湖面清理、防汛与应急演练、化粪池清掏、雨污管道疏通、供水水箱清洗费用等。

(3) 材料费用：保洁、绿化工具、维修工具；保洁耗材费；单品单件 300 元以下的维修材料费用等。

(4) “四害”消杀及蛇蚁防治费；防疫消杀；生活区白蚁、蜂窝处理费等。

(5) 保险费：中标人在投标文件中承诺的购买公众责任险和雇主责任险服务所产生的费用。

(6) 所有根据合同应由中标人支付的税金和其它应缴的一切费用。

(7) 中标人在投标文件中承诺履行服务所产生的一切费用。

(8) 中标人漏报或少报的费用，视为此项费用已包含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。中标人不得以此为由降低服务质量与服务标准。

(9) 中标人的报价已充分考虑合同服务期内人工成本等市场因素波动（如最低工资标准提高），采购人不承担因此产生的任何费用。中标人对本项目实行自主经营，自负盈亏。

(10) 员工工资不得低于《福建省人力资源和社会保障厅关于公布我省最低工资标准的通知》闽人社文〔2025〕14 号文的规定。

注：投标人应在投标文件报价部分的投标分项报价中提供包括但不限于以上内容的分项报价，未提供分项报价的，按照无效投标处理。

3. 由于学校服务的特殊性，下班时间、节假日、寒暑假均应正常提供物业管理服务，中标人应将由此产生的加班和服务延时等所有费用计入服务费用中。

4. 服务期满，新的物业服务企业接管前，应采购人的要求，中标人应当暂时继续提供物业服务；双方的权利义务及费用标准继续按本项目签订的合同执行。

5. 未经采购人事先给予书面同意，中标人不得将本项目转包、分包，并不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，采购人有权决定按照中标人中标后终止或解除合同等方式处理。

附 3：获取招标文件登记表

获取招标文件登记表	
项目名称	
项目编号	
供应商名称	

拟报名合同包号	采购包（ ）		
联系人		联系电话	
联系地址			
电子邮箱			
获取日期	2026 年 月 日		

第二章 投标人须知前附表

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) 资格及资信证明部分的正本 1 份、副本 3 份，报价部分的正本 1 份、副本 3 份，技术商务部分的正本 1 份、副本 6 份。 注：纸质资格及资信证明部分、技术商务部分、报价部分须分开单独包封。 (2) 可读介质（光盘或 U 盘）1 份：投标人应将投标文件电子版在该可读介质中另存 1 份（电子文档包括 word 版本和 PDF 版本，其中 PDF 版本应为盖章后的扫描件）。 (3) 其他内容或材料：正本必须用 A4 幅面纸张打印装订成册（含技术文件），应编制封面目录、页码，必须用胶装（为永久性、无破坏不可拆的）加盖骑缝章或逐页盖章。副本可以用正本的完整复印件并按规定装订成册，并在封面标明“正本”“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。
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、项目编号、所投合同包、投标人的全称”等内容，否则造成投标文件误投、遗漏或提前拆封的，福建省中亿通招标咨询有限公司不承担责任。 (3) 其他：无。
7	12.1	确定中标候选人名单：1 名。
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标投标管理办法规定的时限内确定中标

		人。 (2) 若出现中标候选人并列情形，则按照下列方式确定中标人： ①招标文件规定的方式：无。 ②若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定：无。 ③若本款第①、②点规定方式均为“无”，则按照下列方式确定：随机抽取。 (3) 本项目确定的中标人家数：1 名。
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： 在招标文件公告期限内：自获取招标文件之日起 7 个工作日内向<u>福建省中亿通招标咨询有限公司</u>提出。招标文件公告期限以本项目招标信息发布媒体记载的为准，获取招标文件之日以<u>福建省中亿通招标咨询有限公司</u>报名登记时间为准。 ※除上述规定外，对招标文件提出的质疑还应符合招标文件第三章第 15.1 条的有关规定。
11	16.1	监督管理部门： 福建师范大学协和学院监察与审计中心
12	18.1	招标信息发布媒体（以下简称：“指定媒体”）： 中国招标投标公共服务平台，网址 http://www.cebpubservice.com/； 工采通电子招投标交易平台，网址 https://easy-prt.com/home； 云采通高校采购联盟，网址 https://13472.yuncaitong.cn/； 协和学院采购信息网（https://cuc.fjnu.edu.cn/cg/）。 ※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以工采通电子招投标交易平台发布的为准。
13	19	其他事项： 19-1 本项目收取代理服务费 (1) 代理服务费用收取对象：中标人。 (2) 代理服务费收取标准： ①以中标金额作为收费的计算基数，按差额定率累进法计算。 ②收费费率标准：中标金额在 100 万元以下的部分，收费费率标准 1.5%，中标金额 100-500（万元）的部分，按 0.8%计算；中标金额 500-1000（万元）的部分，按 0.45%计算，按照上述标准计算后下浮 30%

	收取，封顶 5 万元。③中标人以转帐或电汇付款方式一次性向采购代理机构缴纳代理服务费。代理服务费缴交账号：开户名：福建省中亿通招标咨询有限公司，开户行：中国工商银行股份有限公司福州屏山支行，账号：1402201009600007936。 19-2 投标人在递交质疑函时应提供本招标文件规定的相关材料，否则递交的质疑函将不予受理。在法定质疑期内质疑人须一次性提出针对同一招标环节的质疑，二（多）次质疑不予受理。 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址： ①接收质疑函原件的方式：书面方式； ②接收质疑函的联系部门：招标部； ③接收质疑函的联系电话：0591-85666081； ④接收质疑函的通讯地址：福州市鼓楼区工业路洪山镇华润万象城三期 S11 栋 1910 单元福建省中亿通招标咨询有限公司。 19-3 投标人必须对其投标文件中提供各种资料、说明的真实性负责。在评标过程中，如有发现投标人有为谋取中标而提供虚假资料欺骗采购人和评委的行为，将取消其中标资格。若在中标后和履行合同过程中发现其提供虚假资料的将取消其中标资格，给采购人造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。评标过程中无论是否有对原件进行核实，投标人都必须对其提供各种资料、说明的真实性负责。
--	--

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”）。

1.2 本项目为非政府采购项目。采购人根据内控制度，同时参照政府采购（含相关规定）程序规范本次采购活动。招标文件中关于“政府采购”的有关表述，仅出于表述参照政府采购程序的目的。

2. 定义

2.1 “招标标的”指招标文件载明的需要招标的货物或服务。

2.2 “采购单位”、“采购人”指福建师范大学协和学院。

2.3 “潜在投标人”指按照招标文件第一章第6条规定进行报名且有意向参加本项目投标的供应商。

2.4 “投标人”指按照招标文件第一章第6条规定进行报名并参加本项目投标的供应商。

2.5 “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。

2.6 “投标人代表”指投标人的单位负责人或“单位负责人授权书”中载明的接受授权方。

二、投标人

3. 合格投标人

3.1 一般规定

（1）投标人应遵守政府采购法及实施条例、政府采购招标投标管理办法、政府采购质疑和投诉办法及财政部的规定，同时还应遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求以及其他有关法律法规和规章的强制性规定。

投标人对提供政府采购供应商资格承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓所提供资格承诺函内容不实的，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》

第七十七条第一款第（一）项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

（2）投标人的资格要求：详见招标文件第一章。

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

（1）联合体各方应提交联合体协议，联合体协议应符合招标文件规定。

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

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

4. 投标费用

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

三、招标

5. 招标文件

5.1 招标文件由下述部分组成：

- （1）招标公告
- （2）投标人须知前附表
- （3）投标人须知
- （4）资格审查与评标
- （5）招标内容及要求
- （6）合同（参考文本）
- （7）投标文件格式

5.2 招标文件的澄清或修改

(1) 福建省中亿通招标咨询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招标标的和投标人的资格要求进行修改。

(2) 除本章第 5.2 条第 (3) 款规定情形外，澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，福建省中亿通招标咨询有限公司将在投标截止时间至少 15 个日历日前，在招标文件载明的指定媒体以更正公告的形式发布澄清或修改的内容。不足 15 个日历日的，福建省中亿通招标咨询有限公司将顺延投标截止时间及开标时间，福建省中亿通招标咨询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招标标的和投标人的资格要求的，本次采购活动结束后，福建省中亿通招标咨询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、采用其他方式招标等）。

6. 现场考察或开标前答疑会

6.1 是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7. 更正公告

7.1 若福建省中亿通招标咨询有限公司发布更正公告，则更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）**作为招标文件组成部分**，对投标人具有约束力。

7.2 更正公告作为福建省中亿通招标咨询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招标任务取消情形，福建省中亿通招标咨询有限公司可终止招标并发布终止公告。

8.2 终止公告作为福建省中亿通招标咨询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法定条件的供应商，不得参加投标，否则**投标无效**。

9.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**其投标无效**：

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

10. 投标文件

10.1 投标文件的编制

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

10.2 投标文件由下述部分组成：

- (1) 资格及资信证明部分
 - ① 投标函
 - ② 投标人的资格及资信证明文件
 - ③ 投标保证金
- (2) 报价部分
 - ① 开标一览表
 - ② 投标分项报价表
 - ③ 招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）
- (3) 技术商务部分
 - ① 标的说明一览表

- ②技术商务项评标内容对应表
- ③技术和服务要求响应表
- ④商务条件响应表
- ⑤投标人提交的其他资料（若有）

10.3 投标文件的语言

（1）除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。

（2）投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

10.4 投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5 投标文件的格式

（1）除招标文件另有规定外，投标文件应使用招标文件第七章规定的格式。

（2）除招标文件另有规定外，投标文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，其中：

①正本应用 A4 幅面纸张打印装订，编制封面（封面标明“正本”字样）、索引、页码，并用胶装装订成册。

②副本应用 A4 幅面纸张打印装订，编制封面（封面标明“副本”字样）、索引、页码，并用胶装装订成册；副本可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）。

③允许散装或活页装订的内容或材料：详见招标文件第二章。

※除本章第 10.5 条第（2）款第③点规定情形外，投标文件散装或活页装订将导致投标无效。

（3）除招标文件另有规定外，投标文件应使用人民币作为计量货币。

（4）除招标文件另有规定外，签署、盖章应遵守下列规定：

①投标文件应由投标人代表签字并加盖投标人的单位公章。若投标人代表为单位负责人授权的委托代理人，应提供“单位负责人授权书”。

②投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据福建省中亿通招标咨询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) 投标报价超出最高单价限价或最高限价将导致投标无效。
- (2) 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招标标的都只能有一个投标报价。任何选择性的投标报价将导致**投标无效**。

10.7 分包

- (1) 是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：详见招标文件第二章。
- (2) 若允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包且投标人拟在中标后进行分包，则投标人应在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应具备相应资质条件（若有）且不得再次分包。
- (3) 招标文件允许中标人将非主体、非关键性工作进行分包的项目，有下列情形之一的，中标人不得分包：

- ①投标文件中未载明分包承担主体；
- ②投标文件载明的分包承担主体不具备相应资质条件；
- ③投标文件载明的分包承担主体拟再次分包。

10.8 投标有效期

- (1) 招标文件载明的投标有效期：详见招标文件第二章。
- (2) 投标文件承诺的投标有效期不得少于招标文件载明的投标有效期，否则**投标无效**。
- (3) 根据本次采购活动的需要，福建省中亿通招标咨询有限公司可于投标有效期届满之前书面要求投标人延长投标有效期，投标人应在福建省中亿通招标咨询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：**以到达我司指定账户时间为准**。

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

※除招标文件另有规定外，未按照上述规定提交投标保证金将导致资格审查不合格。

(4) 退还

①在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的投标人，其投标保证金将在**福建省中亿通招标咨询有限公司**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合同签订之日起5个工作日内退回原账户；合同签订之日以**福建省中亿通招标咨询有限公司**收到合同时间为准。

④终止招标的，**福建省中亿通招标咨询有限公司**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合同；

b. 未按照招标文件、投标文件的约定签订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（代理机构）造成损失，则投标人还要承担相应的赔偿责任。

10.10 投标文件的提交

（1）一个投标人只能提交一个投标文件，并按照招标文件第一章规定将其送达。

（2）密封及其标记的具体形式：详见招标文件第二章。

10.11 投标文件的补充、修改或撤回

（1）投标截止时间前，投标人可对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知福建省中亿通招标咨询有限公司。

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

※按照上述规定提交的补充、修改内容作为投标文件组成部分。

10.12 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，**投标无效：**

（1）投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

（2）不符合招标文件中规定的资格要求；

（3）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

（5）有关法律法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

五、开标

11. 开标

11.1 福建省中亿通招标咨询有限公司将在招标文件载明的开标时间及地点主持召开开标会，并邀请投标人参加。

11.2 开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由福建省中亿通招标咨询有限公司派出，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。

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”、“投标文件的密封性”、“投标文件的提交”、“投标文件的补充、修改或撤回”等）向福建省中亿通招标咨询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，本次采购活动结束后，福建省中亿通招标咨询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、采用其他方式招标等）。

六、中标与合同

12. 中标

12.1 本项目推荐的中标候选人家数：详见招标文件第二章。

12.2 本项目中标人的确定：详见招标文件第二章。

12.3 中标公告

(1) 中标人确定之日起 2 个工作日内，福建省中亿通招标咨询有限公司将在招标文件载明的指定媒体以中标公告的形式发布中标结果。

(2) 中标公告的公告期限为 1 个工作日。

12.4 中标通知书

(1) 中标公告发布的同时，福建省中亿通招标咨询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. 合同

13.1 签订合同应遵守政府采购法及合同法，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 合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用合同法。

13.4 采购人与中标人应根据合同的约定依法履行合同义务。

13.5 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，则追加金额不得超过原合同金额的 10%。

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

七、询问、质疑与投诉

14. 询问

14.1 潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项如有疑问，可向福建省中亿通招标咨询有限公司提出询问，福建省中亿通招标咨询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采购活动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：项目编号、项目名称等；

③所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

④针对质疑事项提出的明确请求，前述明确请求指质疑人提出质疑的目的以及希望福建省中亿通招标咨询有限公司对其质疑作出的处理结果，如：暂停招标采购活动、修改招标文件、停止或纠正违法违规行、中标结果无效、废标、重新招标等；

⑤针对质疑事项导致质疑人自身权益受到损害的必要证明材料，至少包括：

a. 质疑人代表的身份证明材料：

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

a2 若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的，提供本人的身份证复印件。

b. 其他证明材料（即事实依据和必要的法律依据）包括但不限于下列材料：

b1 所质疑的具体事项是与自己有利害关系的证明材料；

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

b3 依法应终止招标程序的证明材料；

b4 应重新招标的证明材料；

b5 招标文件、招标过程或中标、成交结果损害自己合法权益的证明材料等；

b6 若质疑的具体事项按照有关法律法规和规章规定处于保密阶段，则应提供信息或证明材料为合法或公开渠道获得的有效证据（若证据无法有效表明信息或证明材料为合法或公开渠道获得，则前述信息或证明材料**视为无效**）。

⑥质疑人代表及其联系方法的信息，至少包括：姓名、手机、电子信箱、邮寄地址等。

⑦提出质疑的日期。

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

15.2 对不符合本章第 15.1 条规定的质疑，将按照下列规定进行处理：

（1）不符合其中第（1）、（2）条规定的，书面告知质疑人不予受理及其理由。

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

15.3 对符合本章第15.1条规定的质疑,将参照政府采购法及采购单位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个工作日内向招标文件第二章载明的本项目监督管理部门提起投诉。

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

八、政府采购政策

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

17.1 本国产品与非本国产品相关约定

17.1.1 本国产品

(1) 本国产品标准 本国产品应当符合以下条件: ①在中国境内生产。产品应当在中国境内生产,即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序,产生完全不同于原材料、组件的新产品,并具有新的名称和特征(用途)。属性改变不包括以下细微操作: a. 为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作; b. 为产品运输或者销售进行的包装或者展示; c. 在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记; d. 简单的上漆、磨光和分装; e. 其他不属于属性改变的情形。②在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例。具体判定标准以《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》以及财政部相关文件为准。③特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求。具体判定标准以《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》以及财政部相关文件为准。

(2) 本国产品标准的适用范围 本国产品标准适用于货物,包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品,但不包括其中的房屋和构筑物,文物和陈列品,图书和档案,特种动

植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

(3) 对本国产品的支持政策 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者合同包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者合同包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

17.1.2 非本国产品

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

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

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

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

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

17.1.2.2 其它非本国产品：指非进口产品且不符合本国产品标准的产品。

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

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

（1）中小企业指符合下列条件的中型、小型、微型企业：

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

②符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

（3）投标人应当按照招标文件明确的采购标的对应行业的划分标准出具中小企业声明函。

在项目属性为货物类采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在项目属性为服务类采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求；在项目属性为工程类采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求。

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

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

②监狱企业视同小型、微型企业。

（5）残疾人福利性单位指同时符合下列条件的单位：

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

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

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

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

17.5 为落实政府采购政策需满足的要求：详见招标文件第一章。

九、本项目的有关信息

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

18.1 指定媒体：详见招标文件第二章。

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

九、其他事项

19. 其他事项：详见招标文件第二章。

第四章 资格审查与评标

一、资格审查

1. 开标结束后，由福建省中亿通招标咨询有限公司负责评标委员会的组建及资格审查工作的组织。

1.1 资格审查小组由 3 人组成，并负责具体审查事务，其中由采购人派出的采购人代表至少 1 人，由福建省中亿通招标咨询有限公司派出的工作人员至少 1 人，其余 1 人可为采购人代表或福建省中亿通招标咨询有限公司的工作人员。

1.2 资格审查的依据是招标文件和投标文件。

1.3 资格审查的范围及内容：投标文件（资格及资信证明部分），具体如下：详见第一章第 5 项。

1.4 有下列情形之一的，**资格审查不合格**：

明细
(1) 未按照招标文件规定提交投标函；
(2) 未按照招标文件规定提交投标人的资格及资信文件；
(3) 未按照招标文件规定提交投标保证金；
(4) 资格及资信证明部分出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料）；
(5) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的。

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

2. 资格审查情况不得私自外泄，有关信息由福建省中亿通招标咨询有限公司统一对外发布。

3. 资格审查合格的投标人不足三家的，不进行评标。同时，本次采购活动结束，福建省中亿通招标咨询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、采用其他方式招标等）。

二、评标

4. 资格审查结束后，由福建省中亿通招标咨询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 组成

评标委员会由评审专家和采购人代表组成，其中评审专家 5 人，由采购人派出的采购人代表 2 人。

5.2 评标委员会负责具体评标事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

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

(2) 评标应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。

(3) 评标的依据是招标文件和投标文件。

(4) 应按照招标文件规定推荐中标候选人或确定中标人。

(5) 评标应遵守下列评标纪律：

①评标情况不得私自外泄，有关信息由福建省中亿通招标咨询有限公司统一对外发布。

②对福建省中亿通招标咨询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招标需求进行介绍，介绍材料应以书面形式提交（随招标文件一并存档），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 and 标准。

(6) 有下列情形之一的，符合性审查不合格：

明细
(1) 违反招标文件中载明“投标无效”条款的规定；
(2) 属于招标文件第三章第 10.12 条规定的投标无效情形；
(3) 投标文件对招标文件实质性要求的响应存在重大偏差或保留；
(4) 在技术或商务评审时（除商务条件有要求的价格外），出现报价部分的全部或部分的投标报价信息；
(5) 未完全响应或不符合招标文件第五章“技术和服务要求”、“三、商务条件”的要求；
(6) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求的条款，或属于招标文件规定的其他无效投标条款。
(7) 标注“★”条款为不允许负偏离的实质性要求，有任一项负偏离的按无效投标处理。
(8) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的。

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

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，由评标委员会采取随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，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，由评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人作为中标候选人推荐，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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

（3）漏（缺）项

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

②对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

6.5 推荐中标候选人：详见本章第 7.2 条规定。

6.6 编写评标报告

（1）评标报告由评标委员会负责编写。

（2）评标报告应包括下列内容：

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

②投标人名单和评标委员会成员名单；

③评标方法和标准；

④开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

⑤评标结果，包括中标候选人名单或确定的中标人；

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

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

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

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

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

6.10 评标过程中，有下列情形之一的，应予废标：

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

※若废标，则本次采购活动结束，福建省中亿通招标咨询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、采用其他方式招标等）。

7. 评标方法和标准

7.1 评标方法：**合同包 1 采用综合评分法。**

7.2 评标标准

合同包 1 采用综合评分法：

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

(2) 每个投标人的评标总得分 $FA = F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3$ ，其中：F1 指价格项评审因素得分、F2 指技术项评审因素得分、F3 指商务项评审因素得分，A1 指价格项评审因素所占的权重、A2 指技术项评审因素所占的权重、A3 指商务项评审因素所占的权重， $A1 + A2 + A3 = 1$ 、 $F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3 = 100$ 分（满分时）。

(3) 各项评审因素的设置如下：

①价格项（ $F1 \times A1$ ）满分为 10 分。

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = （评标基准价 / 投标报价）× 100。因落实政府采购政策需进行价格扣除的，以扣除后的价格计算评标基准价和投标报价。

价格扣除的规则如下：

项目	适用对象	比例	描述
小型、微型企业，监狱企业，残疾	投标人为小型、微型企业	15%	1. 根据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）文件、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）文件、《福建省财政厅关于进一步加大政府采购支

人福利性单位		持中小企业力度的通知》（闽财规〔2022〕13 号文件规定，中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 2. 本项目为非专门面向中小企业的项目，对符合本办法规定的小微企业报价给予 15%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。评标委员会审查此项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。 3. 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，符合规定的监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）参加政府采购活动视同小型、微型企业，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，其报价享受 15%的评审价格扣除优惠。 4. 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）文件规定，符合规定的残疾人福利性单位参加政府采购活动视同小型、微型企业，提供《残疾人福利性单位声明函》并对声明的真实性负责，其报价享受 15%的评审价格扣除优惠。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策，按残疾人福利性单位价格扣除标准执行。注： （1）本采购包为服务类采购项目，对应的中小企业划分标准所属行业详见采购标的一览表。投标人应认真对照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企〔2011〕300 号）规定的划分标准，准确划分企业类型。 （2）依据本办法规定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。（3）同时满足不同比例的价格扣除优惠条件的，按扣除比例高的进行扣除。
--	--	--	--

优先类节能产品、环境标志产品的价格扣除规则如下：

项目	比例	方法
节能、环境标志产品	10.00%	1. 同一采购包内，对节能产品、环境标志产品政府采购品目清单范围内，实施优先采购的产品，给予节能、环境标志产品每个单项报价 10%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。采购标的同时包含其它非优先采购产品的，供应商对优先采购产品和非优先采购产品进行分项报价，非优先采购产品的报价不得享受给予节能产品、环境标志产品的价格扣除优惠。2. 同一优先采购产品中各认证证书不重复计算价格扣除。强制类节能产品不进行价格扣除。注：投标人须提供属于节能（非强制类产品）、环境标志产品的证明资料（国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书复印件），并加盖投标人公章。①节能产品是指财政部、发展改革委最新公布的《节能产品政府采购品目清单》内且获得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的产品；环境标志产品是指生态环境部和财政部最新公布的《环境标志产品政府采购品目清单》内且获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的产品；②若同一采购包内的节能、环境标志产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件的，则不给予扣除。

特殊说明：

1. 投标文件评分项中要求提供的佐证材料为复印件的，均须加盖投标人公章，未盖章的不得分。

2. 评分项中若有要求提供原件核查的，投标人须提供原件清单（参考格式详见投标文件中“评标标准技术项、商务项中要求原件现场核查清单”）加盖投标人公章。为方便评委查看材料，投标人可将原件按投标文件中响应的顺序排列，并与原件清单一并密封装袋。原件清单、原件须与投标文件一并在投标截止时间前递交至招标公告中指定开标地点，未按规定提交原件核查的，对应评分项不得分。

②技术项（F2×A2）满分为 64 分

项目	分值	是否客观项	描述
1. 整体服务目标、理念及措施	3.00	否	投标人针对本项目服务内容和项目特点进行总体分析，做出总体服务定位，提出总体物业管理服务理念、思路和目标以及为确保总体目标的实现，提出的各项服务质量管理目标，制定相应管理措施。由评委进行评分：方案详实、可操作性强、符合采购人实际情况的得 3 分，方案较详实、可操作性较强的得 2.85 分，方案不完整或阐述简短或可操作性不强的得 2.7 分，未提供方案或提供的方案不合理的

			本项不得分。
2. 整体物业服务方案	3.00	否	投标人针对本项目制定的整体物业服务方案，包括但不限于校园公共秩序维护方案、绿化养护方案、卫生保洁及重点传染病防控方案、综合楼宇管理服务及教学辅助方案、学生宿舍管理服务方案、水电管理及日常设施设备维修维护方案等。由评委进行评分：方案详实、可操作性强、符合采购人实际情况的得 3 分，方案较详实、可操作性较强的得 2.85 分，方案不完整或阐述简短或可操作性不强的得 2.7 分，未提供方案或提供的方案不合理的本项不得分。
3. 投标人机构运作及文化建设	3.00	否	投标人针对项目制定的管理组织架构、管理职责、管理指标、日常运行管理制度（内部激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制以及岗位安全管理规范、安全培训措施、具体安全保障）、主要管理流程（包括运作流程图）；列出公司内部文化建设（主要指投标人在本项目内的文化建设方案，指具体的内部培训奖惩机制、凝聚内部员工的措施、公司文化墙建设、感情留人措施等方面）方案。由评委进行评分：方案详实、可操作性强、符合采购人实际情况的得 3 分，方案较详实、可操作性较强的得 2.85 分，方案不完整或阐述简短或可操作性不强的得 2.7 分，未提供方案或提供的方案不合理的本项不得分。
4. 垃圾清运及垃圾分类方案	3.00	否	投标人针对本项目采购需求提供垃圾分类、垃圾清查、垃圾清运等服务方案，包括但不限于①校区垃圾分类、垃圾清查、垃圾清运工作的重、难点及注意事项；②校区垃圾分类、垃圾清查、垃圾清运工作的具体服务内容、服务质量和作业流程；③垃圾分类工作的宣传和督导工作。由评委进行评分：方案详实、可操作性强、符合采购人实际情况的得 3 分，方案较详实、可操作性较强的得 2.85 分，方案不完整或阐述简短或可操作性不强的得 2.7 分，未提供方案或提供的方案不合理的本项不得分。
5. 过渡交接方案	3.00	否	投标人针对本项目制定的过渡期物业服务团队交接方案，包括但不限于本项目交接内容、交接重点，确保人员过渡稳定、校区资产不流失。由评委进行评分：方案详实、可操作性强、符合采购人实际情况的得 3 分，方案较详实、可操作性较强的得 2.85 分，方案不完整或阐述简短或可操作性不强的得 2.7 分，未提供方案或提供的方案不合理的本项不得分。
6. 应急预案	3.00	否	投标人针对本次采购项目特点，编制校园突发事件（台风暴雨天气、火灾、爆炸、地震、电梯事故、突发公共卫生事件、宿舍区突发事故、意外停水停电情况）的应急预案。由评委进行评分：方案详实、可操作性强、符合采购人实际情况的得 3 分，方案较详实、可操作性较强的得 2.85 分，方案不完整或阐述简短或可操作性不强的得 2.7 分，未提供方案或提供的方案不合理的本项不得分。
7. 大型活动	3.00	否	投标人针对本项目制定的会议、大型活动（如：运动会、

保障方案			新生入学、高雅艺术进校园、毕业典礼等活动）服务内容的实施方案，应具备科学性、可行性、针对性强、涵盖范围全面等。由评委进行评分：方案详实、可操作性强、符合采购人实际情况的得 3 分，方案较详实、可操作性较强的得 2.85 分，方案不完整或阐述简短或可操作性不强的得 2.7 分，未提供方案或提供的方案不合理的本项不得分。
8. 制度建设情况	3.00	否	根据投标人提供的物业服务质量内控制度、日常管理制度、联动方案（包含联动方式、投诉处理、发现服务区域内存在但不属于服务职责的事项处理）、档案建立与管理制方案（包括但不限于将环境资料（图片）、建筑项目资料、图纸、维修记录、文书档案、财务报表、荣誉等各类资料进行整理、分类并按标准化、信息化建立档案管理流程， 同时投标人须承诺，项目结束后将相关档案及资料移交采购人，承诺函格式自拟 ）等。由评委进行评分：方案详实、可操作性强、符合采购人实际情况的得 3 分，方案较详实、可操作性较强的得 2.85 分，方案不完整或阐述简短或可操作性不强的得 2.7 分，未提供方案或提供的方案不合理或未提供承诺函的本项不得分。
9. 能源管理与节能减排方案	3.00	否	投标人针对本项目提供的能源管理与节能减排方案，包括但不限于水电房及管网节能管理、楼宇日常节能管理、楼外公共区域日常节能管理。由评委进行评分：方案详实、可操作性强、符合采购人实际情况的得 3 分，方案较详实、可操作性较强的得 2.85 分，方案不完整或阐述简短或可操作性不强的得 2.7 分，未提供方案或提供的方案不合理的本项不得分。
10. 安保整体服务方案	3.00	否	投标人针对本项目提供的安保整体服务方案，包括但不限于安保整体服务思路、岗位管控、人员配备、秩序维护、安全防护、服务保障等核心内容。由评委进行评分：方案详实、可操作性强、完全贴合采购人实际情况的得 3 分，方案完整无缺漏、可操作性较强、基本贴合采购人实际情况的得 2.85 分，方案不完整或阐述简短、可操作性和贴合性一般的得 2.7 分，未提供方案或提供的方案不合理的本项不得分。
11. 信息化服务能力	5.00	是	根据投标人针对本项目提供的智能化物业管理服务相关的知识产权应用软件①保洁监管系统、②在线报修系统、③设备设施管理系统、④绿化管理系统、⑤学生公寓管理系统、⑥综合楼宇管理系统、⑦会务管理系统、⑧库存管理系统、⑨服务品质管理系统、⑩综合办公系统（含后勤咨询、投诉、失物招领）等取得国家版权局颁发的“计算机软件著作权登记证书”情况，由评委进行评分：每提供一种类型的完整证明材料的得 0.5 分，满分 5 分。 注：证明材料包括： ①软件著作权为投标人自有的：须提供软件著作权登记证书复印件（登记人为投标人）、中标履行合同后一个月内

			应用于本项目且软件更新换代不再额外收取费用的承诺函。②软件为外购的：须提供购买合同复印件（出售方须为原始软件著作权登记人）、正式发票复印件（开票单位须为原始软件著作权登记人）、原始软件著作权登记证书（登记人须与上述合同中出售方及出售发票开票人一致且购买方须为投标人）、中标履行合同后一个月内用于本项目且软件更新换代不再额外收取费用的承诺函。 注：计算机软件著作权登记证书软件名称表述不同，系统功能一致视为满足该项条件。
12. 项目经理	4.00	是	投标人拟派驻本项目的项目经理满足以下要求的情况，由评委进行评分： （1）具有本科及以上学历（须提供有效学历证书复印件及学信网查询截图，若确属学信网查询不到的，须承诺毕业证书的真实有效性）； （2）具有人社部门（劳社或人事部门）颁发的管理类或工程技术类高级及以上职称证书（须提供职称证书复印件）； （3）具有3年及以上非住宅类物业项目经理或同等岗位工作经验【须提供拟派人员相关工作经验证明材料：①拟派人员担任物业服务项目经理或同等岗位的物业服务合同或合同关键页复印件（合同或合同关键页应能体现双方单位名称、合同期限、服务内容、签章等）；②非住宅类物业项目采购人（业主单位）出具的项目合同履行期间担任项目经理或同等岗位的证明材料，须加盖该项目采购人公章或其职能管理部门（如行政、后勤、总务等）的公章；③项目物业服务单位在合同履行期间为其缴纳社保（含养老、医疗、失业、工伤、生育）的证明材料。注：A. 多份服务合同项目的，其年限可累计；B. 在1个合同项目服务期限内，若非住宅类物业项目采购人（业主单位）出具的担任项目经理或同等岗位证明材料或缴纳社保年限不能覆盖合同服务期限的，其履职经验仅能按出具的证明材料中的年限与缴纳社保年限中最短年限计算。】 同时满足上述条件的得3分，条件不符或证明材料不齐全的不得分。 （4）在满足上述条件的基础上，所拟派驻服务本项目的项目经理具有人社部门或消防行业技能鉴定机构颁发的四级（含）以上消防设施操作员证书（或建（构）筑物消防员证）（须提供证书复印件和技能人才评价证书全国联网查询系统 https://www.osta.org.cn/ 的查询页面截图，截图须具有网址）的得1分。 注：除上述对应佐证材料外，还须提供①投标截止时间前6个月（不含投标截止时间当月）中任1个月投标人为其缴纳社保（包含养老、医疗、失业、工伤、生育，部分地区医疗和生育合并的，按实际情况提供）的证明材料复印

			件；②投标人承诺“该人员全职派驻本项目（不得兼职其他项目），在采购人项目所在地履行职责。服务期间，除采购人认为派驻人员不能胜任职责的情形外（此时投标人需重新派驻同等资质人员），派驻人员中途离职或因其他原因离开本项目服务处所的，投标人应更换或选派经采购人认可的、具有同等资质和学历的人员予以替代，原则上须在本项目服务期满一年后方可进行人员调整。”的书面承诺函。③此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复。若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。④以上材料未提供或提供不全的不得分。 须核查原件材料：学历证书、职称证书、非住宅类物业项目经理或同等岗位工作经验、消防设施操作员证书（或建（构）筑物消防员证）。
13. 综合事务员	4.00	是	投标人拟派驻本项目的综合事务员满足以下要求的情况，由评委进行评分： （1）具有本科及以上学历（须提供有效学历证书复印件及学信网查询截图，若确属学信网查询不到的，须承诺毕业证书的真实有效性）； （2）具有教育部门相关机构颁发的全国计算机等级考试一级（含）以上合格证书（须提供证书复印件）； （3）具有3年及以上非住宅类物业项目管理工作经历【须提供拟派人员相关工作经验证明材料：①拟派人员担任物业管理工作岗位的物业服务合同或合同关键页复印件（合同或合同关键页应能体现双方单位名称、合同期限、服务内容、签章等）；②非住宅类物业项目采购人（业主单位）出具的项目合同履行期间担任物业管理工作岗位的证明材料：须加盖该项目采购人公章或其职能管理部门（如行政、后勤、总务等）的公章；；③项目物业服务单位在合同履行期间为其缴纳社保（含养老、医疗、失业、工伤、生育）的证明材料。注：A. 多份服务合同项目的，其年限可累计；B. 在1个合同项目服务期限内，若非住宅类物业项目采购人（业主单位）出具的担任物业管理工作岗位证明材料或缴纳社保年限不能覆盖合同服务期限的，其履职经验仅能按出具的证明材料中的年限与缴纳社保年限中最短年限计算。】 同时满足上述条件的得3分，条件不符或证明材料不齐全的不得分。 在满足上述条件的基础上，所拟派驻服务本项目的综合事务员具有人社部门（劳社或人事部门）颁发的管理类或经济类中级及以上职称证书（须提供职称证书复印件）的得1分。 注：除上述对应佐证材料外，还须提供①投标截止时间前

			6个月（不含投标截止时间当月）中任1个月投标人为其缴纳社保（包含养老、医疗、失业、工伤、生育，部分地区医疗和生育合并的，按实际情况提供）的证明材料复印件；②投标人承诺“该人员全职派驻本项目（不得兼职其他项目），在采购人项目所在地履行职责。服务期间，除采购人认为派驻人员不能胜任职责的情形外（此时投标人需重新派驻同等资质人员），派驻人员中途离职或因其他原因离开本项目服务处所的，投标人应更换或选派经采购人认可的、具有同等资质和学历的人员予以替代，原则上须在本项目服务期满一年后方可进行人员调整。”的书面承诺函。③此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复。若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。④以上材料未提供或提供不全的不得分。 须核查原件材料：学历证书、全国计算机等级考试一级(含)以上合格证书、非住宅类物业管理工作经验证明材料、职称证书。
14. 工程主管	4.00	是	投标人拟派驻本项目的工程主管同时满足要求的情况，由评委进行评分： （1）具有本科及以上学历（须提供有效学历证书复印件及学信网查询截图，若确属学信网查询不到的，须承诺毕业证书的真实有效性） （2）具有人社部门（劳社或人事部门）颁发的工程技术类或电力电气类中级及以上职称证书（须提供职称证书复印件）； （3）具有应急管理部门（或原安全生产监督管理部门）颁发的有效期内的特种作业操作证（操作项目：高压电工作业）（须提供相关证书复印件）； （4）具有3年及以上非住宅类物业项目工程主管或同等岗位工作经验【须提供拟派人员相关工作经验证明材料：①拟派人员担任物业项目工程主管或同等岗位的物业服务合同或合同关键页复印件（合同或合同关键页应能体现双方单位名称、合同期限、服务内容、签章等）；②非住宅类物业项目采购人（业主单位）出具的项目合同履行期间担任工程主管或同等岗位的证明材料：须加盖该项目采购人（业主单位）或其职能管理部门（如行政、后勤、总务等）的公章；③项目物业服务单位在合同履行期间为其缴纳社保（含养老、医疗、失业、工伤、生育）的证明材料。注：A. 多份服务合同项目的，其年限可累计；B. 在1个合同项目服务期限内，若非住宅类物业项目采购人（业主单位）

			出具的担任工程主管或同等岗位证明材料或缴纳社保年限不能覆盖合同服务期限的，其履职经验仅能按出具的证明材料中的年限与缴纳社保年限中最短年限计算。】 同时满足上述条件的得 3 分，条件不符或证明材料不齐全的不得分。 在满足上述条件的基础上，所拟派驻服务本项目的工程主管具有：①应急管理部门（或原安全生产监督管理部门）颁发的有效期内的特种作业操作证（操作项目为：涉氨制冷设备运行、维修操作作业（或原制冷与空调设备运行操作作业）（须提供相关证书复印件）②市场监督管理部门（或行政审批部门）颁发的有效期内的特种设备安全管理和作业人员证（项目代号 A）或电梯安全管理人员证（须提供相关证书复印件）；①②中每满足一项加 0.5 分，满分 1 分。 注：除上述对应佐证材料外，还须提供①投标截止时间前 6 个月（不含投标截止时间当月）中任 1 个月投标人为其缴纳社保（包含养老、医疗、失业、工伤、生育，部分地区医疗和生育合并的，按实际情况提供）的证明材料复印件；②投标人承诺“该人员全职派驻本项目（不得兼职其他项目），在采购人项目所在地履行职责。服务期间，除采购人认为派驻人员不能胜任职责的情形外（此时投标人需重新派驻同等资质人员），派驻人员中途离职或因其他原因离开本项目服务处所的，投标人应更换或选派经采购人认可的、具有同等资质和学历的人员予以替代，原则上须在本项目服务期满一年后方可进行人员调整。”的书面承诺函。③此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复。若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。④以上材料未提供或提供不全的不得分。 须核查原件材料：学历证书、职称证书、特种作业操作证（操作项目：高压电工作业）、非住宅类物业项目工程主管或同等岗位工作经验、特种作业操作证（操作项目为：涉氨制冷设备运行、维修操作作业（或原制冷与空调设备运行操作作业）、特种设备安全管理和作业人员证（项目代号 A）或电梯安全管理人员证。
15. 安防主管	4.00	是	投标人拟派驻本项目的安防主管满足以下要求的情况，由评委进行评分： （1）具有本科及以上学历；（须提供有效学历证书复印件及学信网查询截图，若确属学信网查询不到的，须承诺毕业证书的真实有效性）

		(2) 具有人社部门或人社部门备案公布的用人单位和社会培训评价组织颁发的三级/高级及以上保安员职业资格证书/职业技能等级证书(须提供证书复印件和技能人才评价证书全国联网查询系统 https://www.osta.org.cn/ 的查询页面截图, 截图须附有网址); (3) 具有人社部门或消防行业技能鉴定机构颁发的四级及以上消防设施操作员证书(或建(构)筑物消防员证)(须提供职业资格证书复印件和技能人才评价证书全国联网查询系统 https://www.osta.org.cn/ 的查询页面截图, 截图须附有网址); (4) 具有 3 年及以上非住宅类物业项目安防主管或同等岗位工作经验【须提供拟派人员相关工作经验证明材料: ①拟派人员担任物业项目安防主管或同等岗位的物业服务合同或合同关键页复印件(合同或合同关键页应能体现双方单位名称、合同期限、服务内容、签章等); ②非住宅类物业项目采购人(业主单位)出具的项目合同履行期间担任安防主管或同等岗位的证明材料: 须加盖该项目采购人(业主单位)或其职能部门(如行政、后勤、总务等)的公章; ③项目物业服务单位在合同履行期间为其缴纳社保(含养老、医疗、失业、工伤、生育)的证明材料。注: A. 多份服务合同项目的, 其年限可累计; B. 在 1 个合同项目服务期限内, 若非住宅类物业项目采购人(业主单位)出具的担任安防主管或同等岗位证明材料或缴纳社保年限不能覆盖合同服务期限的, 其履职经验仅能按出具的证明材料中的年限与缴纳社保年限中最短年限计算。】同时满足上述条件的得 3 分, 条件不符或证明材料不齐全的不得分。 (5) 在满足上述条件的基础上, 所拟派驻服务本项目的安防主管具有: ①应急管理部紧急救援促进中心(紧急救援职业技能鉴定中心)颁发的应急救援员(五级)及以上职业资格证书(须提供相关证书复印件); ②退伍或转业军人证书(须提供证书复印件); ①②中每满足一项加 0.5 分, 满分 1 分。 注: 除上述对应佐证材料外, 还须提供①投标截止时间前 6 个月(不含投标截止时间当月)中任 1 个月投标人为其缴纳社保(包含养老、医疗、失业、工伤、生育, 部分地区医疗和生育合并的, 按实际情况提供)的证明材料复印件; ②投标人承诺“该人员全职派驻本项目(不得兼职其他项目), 在采购人项目所在地履行职责。服务期间, 除
--	--	---

			采购人认为派驻人员不能胜任职责的情形外（此时投标人需重新派驻同等资质人员），派驻人员中途离职或因其他原因离开本项目服务处所的，投标人应更换或选派经采购人认可的、具有同等资质和学历的人员予以替代，原则上须在本项目服务期满一年后方可进行人员调整。”的书面承诺函。③此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复。若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。④以上材料未提供或提供不全的不得分。 须原件核查内容：学历证书、保安员职业资格证书/职业技能等级证书、消防设施操作员证书（或建（构）筑物消防员证）、非住宅类物业项目安防主管或同等岗位工作经验、应急救援员职业资格证书、退伍证或转业军人证、保安员职业资格证书。
16. 楼宇主管	4.00	是	投标人拟派驻本项目的楼宇主管满足以下要求的情况，由评委进行评分： （1）具有本科及以上学历（须提供有效学历证书复印件及学信网查询截图，若确属学信网查询不到的，须承诺毕业证书的真实有效性）； （2）具有人社部门（劳社或人事部门）颁发的管理类或工程技术类中级及以上职称证书（须提供职称证书复印件）； （3）具有人社部门或消防行业技能鉴定机构颁发的四级及以上消防设施操作员证书（或建（构）筑物消防员证）（须提供职业资格证书复印件和技能人才评价证书全国联网查询系统 https://www.osta.org.cn/ 的查询页面截图，截图须附有网址） （4）具有 3 年及以上非住宅类物业项目楼宇主管或同等岗位工作经验【须提供拟派人员相关工作经验证明材料：①拟派人员担任物业项目楼宇主管或同等岗位的物业服务合同或合同关键页复印件（合同或合同关键页应能体现双方单位名称、合同期限、服务内容、签章等）；②非住宅类物业项目采购人（业主单位）出具的项目合同履行期间担任楼宇主管或同等岗位的证明材料：须加盖该项目采购人（业主单位）或其职能管理部门（如行政、后勤、总务等）的公章；③项目物业服务单位在合同履行期间为其缴纳社保（含养老、医疗、失业、工伤、生育）的证明材料。注：A. 多份服务合同项目的，其年限可累计；B. 在 1 个合同项目服务期限内，若非住宅类物业项目采购人（业主单位）出具的担任楼宇主管或同等岗位证明材料或缴纳社保年限

			不能覆盖合同服务期限的，其履职经验仅能按出具的证明材料中的年限与缴纳社保年限中最短年限计算。】 同时满足上述条件的得 3 分，条件不符或证明材料不齐全的不得分。 （5）在满足上述条件的基础上，所拟派驻服务本项目的楼宇主管具有高级（三级）及以上物业管理师职业技能等级证书的得 1 分。（按照人力资源保障部、住房和城乡建设部制定的《物业管理师国家职业标准（2023 年版）》考试获取的）（须提供职业技能等级证书复印件和技能人才评价证书全国联网查询系统 https://www.osta.org.cn/ 的查询页面截图，截图须附有网址）； 注：除上述对应佐证材料外，还须提供①投标截止时间前 6 个月（不含投标截止时间当月）中任 1 个月投标人为其缴纳社保（包含养老、医疗、失业、工伤、生育，部分地区医疗和生育合并的，按实际情况提供）的证明材料复印件；②投标人承诺“该人员全职派驻本项目（不得兼职其他项目），在采购人项目所在地履行职责。服务期间，除采购人认为派驻人员不能胜任职责的情形外（此时投标人需重新派驻同等资质人员），派驻人员中途离职或因其他原因离开本项目服务处所的，投标人应更换或选派经采购人认可的、具有同等资质和学历的人员予以替代，原则上须在本项目服务期满一年后方可进行人员调整。”的书面承诺函。③此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复。若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。④以上材料未提供或提供不全的不得分。 须原件核查内容：学历证书、职称证书、消防设施操作员证书（或建（构）筑物消防员证）、非住宅类物业项目安防主管或同等岗位工作经验、物业管理师职业技能等级证书。
17. 保洁主管	3.00	是	投标人拟派驻本项目的保洁主管满足以下要求的情况，由评委进行评分： （1）具有本科及以上学历（须提供有效学历证书复印件及学信网查询截图，若确属学信网查询不到的，须承诺毕业证书的真实有效性）； （2）持有高级（三级）及以上保洁员职业技能等级证书；（须提供按照住房和城乡建设部制定的《保洁员职业技能标准》（CJJ/T 322-2024）考试获取的证书复印件，同时提供该技能等级证书在技能人才评价工作网（网址 www.osta.org.cn）查询的截图及网址链接）

		(3) 具有 3 年及以上非住宅类物业项目保洁主管或同等岗位工作经验【须提供拟派人员相关工作经验证明材料：①拟派人员担任物业项目保洁主管或同等岗位的物业服务合同或合同关键页复印件（合同或合同关键页应能体现双方单位名称、合同期限、服务内容、签章等）；②非住宅类物业项目采购人（业主单位）出具的项目合同履行期间担任保洁主管或同等岗位的证明材料：须加盖该项目采购人（业主单位）或其职能管理部门（如行政、后勤、总务等）的公章；③项目物业服务单位在合同履行期间为其缴纳社保（含养老、医疗、失业、工伤、生育）的证明材料。注：A. 多份服务合同项目的，其年限可累计；B. 在 1 个合同项目服务期限内，若非住宅类物业项目采购人（业主单位）出具的担任保洁主管或同等岗位证明材料或缴纳社保年限不能覆盖合同服务期限的，其履职经验仅能按出具的证明材料中的年限与缴纳社保年限中最短年限计算。】同时满足上述条件的得 3 分，条件不符或证明材料不齐全的不得分。 (4) 在满足上述条件的基础上，所拟派驻服务本项目的保洁主管持有高级（三级）及以上物业管理师职业技能等级证书（按照人力资源社会保障部、住房和城乡建设部制定的《物业管理师国家职业标准（2023 年版）》考试获取的）；（须提供职业技能等级证书复印件和技能人才评价证书全国联网查询系统 https://www.osta.org.cn/ 的查询页面截图，截图须能看到网址）的得 1 分。 注：除上述对应佐证材料外，还须提供①投标截止时间前 6 个月（不含投标截止时间当月）中任 1 个月投标人为其缴纳社保（包含养老、医疗、失业、工伤、生育，部分地区医疗和生育合并的，按实际情况提供）的证明材料复印件；②投标人承诺“该人员全职派驻本项目（不得兼职其他项目），在采购人项目所在地履行职责。服务期间，除采购人认为派驻人员不能胜任职责的情形外（此时投标人需重新派驻同等资质人员），派驻人员中途离职或因其他原因离开本项目服务处所的，投标人应更换或选派经采购人认可的、具有同等资质和学历的人员予以替代，原则上须在本项目服务期满一年后方可进行人员调整。”的书面承诺函。③此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复。若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。④以上材料未提供或提供不全的不得分。 须原件核查内容：学历证书、保洁员职业技能等级证书、非住宅类物业项目保洁主管或同等岗位工作经验、物业管理师职业技能等级证书。
--	--	--

18. 绿化主管	3.00	投标人拟派驻本项目的绿化主管满足以下要求的情况，由评委进行评分： （1）具有园林或风景园林或园林景观等与绿化相关的专业本科及以上学历（须提供有效学历证书复印件及学信网查询截图，若确属学信网查询不到的，须承诺毕业证书的真实有效性）； （2）具有人社部门（劳社或人事部门）颁发的园林类或园艺类或绿化养护类中级及以上职称证书（须提供职称证书复印件）。 以上条件符合且证明材料齐全的得 2 分，条件不符或证明材料不齐全的不得分。 （3）在满足上述条件的基础上，所拟派驻服务本项目的绿化主管具有 3 年及以上非住宅类物业项目绿化主管或同等岗位工作经验【须提供拟派人员相关工作经验证明材料：①拟派人员担任物业项目绿化主管或同等岗位的物业服务合同或合同关键页复印件（合同或合同关键页应能体现双方单位名称、合同期限、服务内容、签章等）；②非住宅类物业项目采购人（业主单位）出具的项目合同履行期间担任绿化主管或同等岗位的证明材料：须加盖该项目采购人（业主单位）或其职能管理部门（如行政、后勤、总务等）的公章；③项目物业服务单位在合同履行期间为其缴纳社保（含养老、医疗、失业、工伤、生育）的证明材料。注：A. 多份服务合同项目的，其年限可累计；B. 在 1 个合同项目服务期限内，若非住宅类物业项目采购人（业主单位）出具的担任绿化主管或同等岗位证明材料或缴纳社保年限不能覆盖合同服务期限的，其履职经验仅能按出具的证明材料中的年限与缴纳社保年限中最短年限计算。】的加 1 分。满分 3 分。 注：除上述对应佐证材料外，还须提供①投标截止时间前 6 个月（不含投标截止时间当月）中任 1 个月投标人为其缴纳社保（包含养老、医疗、失业、工伤、生育，部分地区医疗和生育合并的，按实际情况提供）的证明材料复印件；②投标人承诺“该人员全职派驻本项目（不得兼职其他项目），在采购人项目所在地履行职责。服务期间，除采购人认为派驻人员不能胜任职责的情形外（此时投标人需重新派驻同等资质人员），派驻人员中途离职或因其他原因离开本项目服务处所的，投标人应更换或选派经采购人认可的、具有同等资质和学历的人员予以替代，原则上须在本项目服务期满一年后方可进行人员调整。”的书面承诺函。③此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复。
----------	------	--

			若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。④以上材料未提供或提供不全的不得分。 须原件核查内容：学历证书、职称证书、非住宅类物业项目绿化主管或同等岗位工作经验。
19. 客服主管	3.00	是	投标人拟派驻本项目的客服主管满足以下要求的情况，由评委进行评分： （1）具有本科及以上学历（须提供有效学历证书复印件及学信网查询截图，若确属学信网查询不到的，须承诺毕业证书的真实有效性）； （2）具有教育部门相关机构颁发的全国计算机等级考试一级及以上合格证书（须提供相关证书复印件）； （3）具有国家语言文字工作委员会颁发的普通话水平测试二级乙等（含）以上等级证书（须提供相关证书复印件）。同时满足上述条件的得 2 分，条件不符或证明材料不齐全的不得分。 （4）在满足上述条件的基础上，所拟派驻服务本项目的客服主管具有 3 年及以上非住宅类物业项目客服主管或同等岗位工作经验【须提供拟派人员相关工作经验证明材料：①拟派人员担任物业项目客服主管或同等岗位的物业服务合同或合同关键页复印件（合同或合同关键页应能体现双方单位名称、合同期限、服务内容、签章等）；②非住宅类物业项目采购人（业主单位）出具的项目合同履行期间担任客服主管或同等岗位的证明材料：须加盖该项目采购人（业主单位）或其职能部门（如行政、后勤、总务等）的公章；③项目物业服务单位在合同履行期间为其缴纳社保（含养老、医疗、失业、工伤、生育）的证明材料。注：A. 多份服务合同项目的，其年限可累计；B. 在 1 个合同项目服务期限内，若非住宅类物业项目采购人（业主单位）出具的担任客服主管或同等岗位证明材料或缴纳社保年限不能覆盖合同服务期限的，其履职经验仅能按出具的证明材料中的年限与缴纳社保年限中最短年限计算。】的得 1 分。 注：除上述对应佐证材料外，还须提供①投标截止时间前 6 个月（不含投标截止时间当月）中任 1 个月投标人为其缴纳社保（包含养老、医疗、失业、工伤、生育，部分地区医疗和生育合并的，按实际情况提供）的证明材料复印件；②投标人承诺“该人员全职派驻本项目（不得兼职其他项目），在采购人项目所在地履行职责。服务期间，除采购人认为派驻人员不能胜任职责的情形外（此时投标人需重新派驻同等资质人员），派驻人员中途离职或因其他

			原因离开本项目服务处所的，投标人应更换或选派经采购人认可的、具有同等资质和学历的人员予以替代，原则上须在本项目服务期满一年后方可进行人员调整。”的书面承诺函。③此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复。若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。④以上材料未提供或提供不全的不得分。 须原件核查内容：学历证书、全国计算机等级考试一级(含)以上合格证书、普通话水平测试等级证书、非住宅类物业项目客服主管或同等岗位工作经验。
--	--	--	---

③商务项（F3×A3）满分为 26.00 分

项目	分值	是否客观项	描述
1. 认证证书	3.00	是	投标人具有有效的质量管理体系认证证书（GB/T19001-2016/ISO9001:2015）、环境管理体系认证证书（GB/T24001-2016/ISO14001:2015）、职业健康安全管理体系认证证书（GB/T45001-2020/ISO45001:2018）、物业服务认证证书（认证依据：GB/T 20647.9-2006、认证等级：五星级）、诚信管理体系认证证书（GB/T 31950-2015或 GB/T 31950-2023）、信息安全管理体系认证（GB/T22080-2025）证书，且认证范围包括“物业管理”或“物业服务”或“物业管理服务”等相关字眼，每提供一份证书得 0.5 分，满分 3 分。需提供有效期内相应证书复印件及在全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page）查询页面截图。若投标人提供的证书复印件中信息与所查询的信息不一致的，本项不得分。注：投标人提供的证明材料中载明的标准与本评分项注明标准不一致的或提供的证书复印件不完整导致无法查询有效性的，本项不得分。
2. 企业荣誉	3.00	是	根据投标人提供的自 2022 年 1 月 1 日（含）以来（日期以奖项、荣誉或表彰获得时间为准）获得地市级（含）以上人民政府或行政机关颁发的与物业服务或与物业相关的技能竞赛等有关奖项、荣誉或表彰进行评分，每提供 1 项符合上述要求的奖项、荣誉或表彰的得 1 分，满分 3 分，同一奖项/荣誉不累加计分，只计最高奖项/荣誉得分。须提供奖项（荣誉或表彰）的证书复印件或政府（或行政机关）的红头文件复印件或颁发政府（或行政机关）的官网截图，否则不得分。
3. 物资配备	3.00	是	投标人根据本项目情况，编制物资设备投入方案。其中本标书中已明确投标人需配备的物资，投标人需要完全响应满足。 投标人承诺为本项目提供以下设备的分别累计得分： （1）拥有整备质量不低于 6000Kg 的道路洗扫车，且承诺中标后专门履行于本项目的（不得与其他项目共用）； （2）拥有整备质量不低于 6000Kg 的洒水车（带喷头），

			且承诺中标后专门履行于本项目的（不得与其他项目共用）； （3）拥有高空作业车（高度不低于 15 米），且承诺中标后专门履行于本项目的（不得与其他项目共用）。 投标人投入自有上述设备 3 项的得 3 分，自有上述设备 2 项，自有上述设备 1 项的得 1 分，未提供或提供的材料不齐全的均不得分。 注：（1）应提供①投标人购置车辆发票复印件；②实物照片；③有效期内车辆行驶证复印件（相关证件产权所有人信息应为投标人）； 须原件核查内容：车辆行驶证；
4. 类似业绩	6.00	是	根据投标人提供的自 2023 年 1 月 1 日（含）至本项目投标截止时间止（日期以验收/考核时间为准），已完成的或正在履约的非住宅类物业服务政府采购项目（服务内容中至少包含维修、保洁、安保（秩序维护）、教学辅助、宿舍管理中 4 项的）进行评分。每提供一份完整的材料得 1 分，满分 6 分。注：完整的材料包括：①该业绩项目中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页截图并注明网址）；②中标通知书复印件；③采购合同或采购合同关键页复印件（关键页体现双方单位名称、合同期限、服务内容、签章页）；④能够证明该业绩项目经业主单位验收/考核合格的相关证明文件复印件。未提供或提供不全的不得分。此评分项提供的合同为同一业主单位的不重复得分。 须原件核查材料：中标通知书、采购合同、能够证明该业绩项目经业主单位验收/考核合格的相关证明文件。
5. 满意度评价	6.00	是	根据投标人 2023 年 1 月 1 日以来至本次投标截止时间止（日期以合同签订时间为准）已完成或正在履约的非住宅类物业服务政府采购项目（服务内容中至少包含维修、保洁、安保（秩序维护）、教学辅助、宿舍管理中 4 项）满意度情况进行评分，每提供 1 份完整的满意度材料的得 1 分，满分 6 分。注：完整的证明材料包括：①服务项目中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页截图并注明网址）；②中标通知书复印件；③采购合同或合同关键页复印件（关键页应能体现双方单位名称、合同期限、服务内容、签章页）；④服务满意度证明文件复印件（获得的满意度评价至少为“优秀”或“满意”等表示满意的相关字眼）。未提供或提供不全的不得分。此评分项提供的合同为同一业主单位的不重复得分。 须原件核查材料：中标通知书、采购合同、服务满意度证明文件。
6. 红黄牌警告	3.00	是	投标人自 2023 年 1 月 1 日起至本项目投标截止时间止，没有受过物业行业主管部门红牌或黄牌警告的，得 3 分。须提交未被红、黄牌警告的承诺（格式自拟）并加盖公章，未提供或受过警告的不得分。

7.用工保险	2.00	是	根据投标人承诺中标后为本项目投入的所有人员（每人）购买雇主责任险的保额情况进行评审：保额 $\geq$ 100 万元/人的得 2 分；100 万元/人 $>$ 保额 $\geq$ 80 万元/人的得 1 分；保额 $<$ 80 万元/人的不得分。须提供承诺函且承诺为本项目投入的所有人员购买的雇主责任险的保障日期不少于本项目合同服务期，未提供的不得分。
--------	------	---	--

异常低价审查

项目	描述
异常低价审查	根据《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号），结合本项目（采购包）实际情况，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： （1）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价$<$全部通过符合性审查供应商响应报价平均值$\times$50%。 （2）响应报价低于通过符合性审查次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价$<$通过符合性审查次低报价供应商响应报价$\times$50%。 （3）响应报价低于最高限价 65%的，即响应报价$<$最高限价$\times$65%。 （4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

（4）中标候选人排列规则顺序如下：

a. 按照评标总得分（FA）由高到低顺序排列。

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

c. 评标总得分（FA）且评标价（即价格扣除后的投标报价）相同的并列。

8. 其他规定

8.1 评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2 评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

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

8.4 其他：无。

第五章 招标内容及要求

一、项目概况

福建师范大学协和学院位于福州大学城学府南路与广贤路交界处，现有教职工约 457 人，在校生约 14000 人（其中约 7500 人常住本项目区域内）。基本情况如下：

1. 校园占地总面积：571.82 亩。 其中建筑面积 17.697 万平方米，楼宇 30 座；楼外公共区域面积约 25 万平方米（含绿化面积约 10 万平方米）。

（1）行政楼区域：6463 平方米，89 间行政用房。

（2）实验实训中心：7160 平方米。

（3）教学区域：47355 平方米。

（4）学习资源中心：17600 平方米。

（5）学生宿舍楼建筑总面积：89976 平方米。

（6）学院田径场：28414 平方米、篮球场 2010 平方米、羽毛球场 327.4 平方米。

2. 校园内主路口 3 个，现有各类监控探头 1007 个，门禁系统 4 套，监控系统 1 套，消防监控中心 1 套，室内消防栓 944 个，室外消防栓 40 个，屋面试验栓箱 2 个，手持灭火器 1915 个。

3. 电气部分：双回路供电；高压电房共 6 座，开闭所 1 个（国网代管）。电梯共 3 部（富士达品牌），货梯 1 部，扶梯 1 部。海鸥型庭院灯 174 盏，路灯 89 盏。

4. 给水系统：三层以上采用二次加压。生活用水储水池 10 个，消防储水箱 3 个消防储水池 2 个，地面提升消防储水池 1 个。田径场配电间，弱电间，水泵房各 1 间。

5. 现有多功能会议室 1 间、具备录播功能的学术报告厅 1 间，各类会议室 12 间。

附：校园鸟瞰图



备注：本次物业招标项目概况包含但不限于以上概述内容。

二、技术与服务要求（以下内容均为不允许负偏离的实质性要求）

（一）委托管理内容、服务事项和服务标准

采购人委托中标人对采购人校区实行专业化、全方位的物业服务，负责采购人校园内的安保、环境卫生、绿化养护、行政会议服务、接待客服、水电管理、教学辅助及教室管理、校园闭路监控系统管理、学生宿舍服务及管理、日常维修、日常巡检及采购人交办的其他工作。中标人应为采购人创造整洁、舒适，安全、便利，文明的学习、生活环境，为采购人教学科研、学生生活提供良好的后勤保障服务，具体的服务内容及标准参照“（二）《管理目标、服务内容及标准》”。

（二）管理目标、服务内容及标准

1. 有清晰的管理方案策划及具体实施方案。有人性化的服务思路，高效化的日常管理，可行性的服务目标等。

2. 中标人应具备成熟、完善的物业服务综合管理能力，可为本项目提供规范化、专业化、高品质的物业服务保障。在服务质量管控方面，中标人具备标准化服务体系、全过程闭环管控能力与常态化持续改进机制，依托标准化管理体系规范服务流程、提升服务品质。在绿色运维方面，拥有成熟的环保管控与节能降耗管理能力，落实绿色物业服务标准。在信息安全管理方面，建立健全完善的信息安全管控机制，具备合规的数据处理能力与全面的风险防控水平，通过规范化信息管理流程，全面排查并杜绝各类信息安

全隐患。在经营履约方面，坚持合规诚信经营，严格按照合同约定全面履约、规范服务，有效减少和规避物业纠纷。同时，中标人建立完备的安全与职业健康管理体系，全面落实项目服务人员职业健康防护工作，强化园区公共区域安全管理，常态化开展安全风险辨识、隐患排查整改及应急处置管理，全方位保障项目安全、稳定、有序运营。

2. 内部机构设置合理：有完善的各岗位职责、内部制度健全（工作制度、岗位制度）、工作方法流程顺畅，管理、有较严格的内部监管、考评标准及机制，有完善的工作往来记录。在开展物业服务过程中须重视档案管理工作，应建立健全的物业管理服务档案，并负责及时记载有关变更情况，形成完整的纸质和电子档案备查。在物业服务合同终止时，中标人应当及时向采购人移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案等资料；如有新的物业公司中标，应当做好相关交接工作；若中标人未按约定完成移交事宜，采购人有权扣除履约保证金。

3. 投标人须承诺中标后根据采购人提供的信息化服务平台【采购人向中标人提供信息化登录端口（端口具备日常各类查询、统计、数据下载等功能）】，将履行本项目相关情况按采购人要求进行信息化录入，中标人对采购人提供的相关信息信息进行保密，未经许可不得作为商用或他用。中标人不得透露本校有关重要消息和情况，对外不得损害采购人名誉，和采购人师生接触不得散布流言蜚语，遵守采购人各项管理制度，落实管理育人、服务育人的要求。（投标文件中须针对此项内容提供书面承诺函，格式自拟）

4. 人员配置表

4.1 主要管理人员配置清单（以下人员一人一岗，评分项中不接受多人参与同一岗位评分）

序号	人员名称	人数	岗位职责	人员基础要求（以下配置人员若与评分项中对应岗位配置人员不一致的，对应评分项不得分）
1	项目经理	1	统筹负责项目服务运行工作	1. 年龄 55 周岁及以下； 2. 具有大专及以上学历； 3. 具有较高的政治思想素质、物业管理能力与物业服务水平，善于沟通协调，具有较高的统筹协调能力，能积极配合采购人开展各项管理工作。 4. 具有 2 年及以上物业项目管理或同等岗位相关工作经验。 (投标时须提供身份证复印件)
2	综合事务员	1	统筹项目行政内勤、文书档案、物资台账、会议及后勤保障等综合管理工作。	1. 年龄 55 周岁及以下； 2. 具有大专及以上学历； 3. 熟练使用办公软件，具备较强服务意识和协调能力。

序号	人员名称	人数	岗位职责	人员基础要求（以下配置人员若与评分项中对应岗位配置人员不一致的，对应评分项不得分）
				4. 具有 2 年及以上物业综合事务员或同等岗位相关工作经验。 （投标时须提供身份证复印件）
3	工程主管	1	主管设施设备运维、维修工单统筹、工程班组管理、维保巡检及改造施工管控等工作	1. 男性，年龄 55 周岁及以下； 2. 具有大专及以上学历； 3. 熟悉强弱电、给排水等物业工程设备，具备现场管理及故障处置能力； 4. 需具有从事高、低压电工作业以及特种设备安全管理和作业的经验的能力； 5. 具有 2 年及以上物业工程管理或同等岗位相关工作经验。 （投标时须提供身份证复印件）
4	安防主管	1	主管服务范围内安保秩序、门禁巡逻、消防管理、突发事件处置及安防队伍日常管理工作。	1. 男性，年龄 45 周岁及以下； 2. 具有大专及以上学历； 3. 熟悉物业安防、消防规范，具备安保团队管理、应急处置及安全隐患排查相关工作经验。 4. 具有 2 年及以上物业安防主管或同等岗位相关工作经验。 （投标时须提供身份证复印件）
5	楼宇主管	1	主管各类楼宇值班、巡查及其他管理工作	1. 年龄 55 周岁及以下； 2. 具有大专及以上学历； 3. 具有一定的消防管理经验，具备良好的沟通能力和服务意识。 4. 具有 2 年及以上物业楼宇主管或同等岗位相关工作经验。 5. 负责日常现场管理、人员调度、人员管理、问题落地处置，完成楼宇设备、秩序、维保、应急等物业管理工作； 6. 具备一定工程专业知识储备，可及时排查楼宇建筑现存隐患，发现问题第一时间上报采购人管理部门。 （投标时须提供身份证复印件）
6	保洁主管	1	主管各类环境保洁工作。	1. 年龄 50 周岁及以下； 2. 具有大专及以上学历； 3. 具有 2 年及以上物业保洁主管或同等岗位相关工作经验； 4. 负责环境卫生管理、保洁统筹工作，应具备有物业管理保洁主管的相应能力。 （投标时须提供身份证复印件）
7	绿化主管	1	主管绿化管养工作	1. 年龄 55 周岁及以下；

序号	人员名称	人数	岗位职责	人员基础要求（以下配置人员若与评分项中对应岗位配置人员不一致的，对应评分项不得分）
				2. 具有大专及以上学历； 3. 必须具备园林绿化相关专业（中专及以上学历）； 4. 2 年及以上绿化主管或同等岗位相关工作经验。 （投标时须提供身份证复印件）
8	客服主管	1	统筹会场接待、会务全流程运营、服务人员管理、会场设施维护及其他行政服务工作，保障各类会议有序开展。	1. 女性，年龄 23（含）-35（含）周岁之间； 2. 大专及以上学历（酒店或旅游专业优先）； 3. 身体健康，外貌端庄，身高 1.60 米及以上，普通话标准，工作认真负责，言行举止文明大方； 4. 熟悉计算机的基本操作，具有良好的沟通协调能力和会务及礼仪方面的专业素养。 5. 2 年及以上客服主管或同等岗位相关工作经验。 （投标时须提供身份证复印件）
9	教辅主管	1	主管项目日常教学设备运维管理工作及教辅人员日常管理	1. 年龄 50 周岁及以下； 2. 本科及以上学历； 3. 具有计算机或电子类相关专业技术背景； 4. 具有 5 年及以上高校教辅管理工作经历； 5. 具备对常见教学仪器设备（投影机、电脑、话筒、耳麦等）进行故障诊断及维修维护的能力。 （投标时须提供身份证复印件）

4.2 一般工作岗位配置清单（以下岗位数为最低配置要求，投标人可根据实际情况增配）

序号	人员名称	岗位数	岗位职责	人员基础要求
1	保安人员	37	维护校园稳定和正常秩序，预防和制止校园内违法犯罪活动，保障学校合法权益和师生员工人身、财产安全。	1. 年龄 55 周岁及以下，50 周岁以下人员占比不低于 30%； 2. 100%持保安证上岗； 3. 政治可靠、作风正派、无违法犯罪记录，身体健康，无残疾，五官端正，精力充沛，无癫痫、精神分裂症等精神类疾病，能够胜任执勤、护卫等任务，工作认真负责并

序号	人员名称	岗位数	岗位职责	人员基础要求
				定期接受培训。其中队长、班长、监控员等核心岗位人员须政治思想表现良好，保密意识强。 4. 标兵岗年龄 35 周岁及以下，身高 175cm 及以上。 5. 其中，消控岗的 4 人均应持消防设施操作员职业资格证书上岗（投标文件中须提供证书复印件） 6. 其中，监控岗人员应具备中专或职高及以上学历，计算机或电子类相关专业技术背景，或从事监控管理岗位 5 年以上，对常见的监控设备故障能够诊断及维修维护。
2	教辅人员	12	日常教学设备维修、为维护与管理工作	1. 中专或职高及以上学历； 2. 具有计算机或电子类相关专业技术背景； 3. 具备对常见教学仪器设备（投影机、电脑、话筒、耳麦等）进行故障诊断及维修维护的能力。
3	客服人员	3	会议的服务、接待工作及其他行政工作	1. 女性，年龄 23（含）-35（含）周岁之间； 2. 大专及以上学历（酒店或旅游相关专业优先）； 3. 身体健康，外貌端庄，身高 1.60 米及以上，普通话标准，工作认真负责，言行举止文明大方； 4. 具有良好的沟通协调能力和会务及礼仪方面的专业素养； 5. 需配备至少 1 名熟悉操作会议录播设备、多功能演播设备（音响功放、舞台灯等多功能设备）的人员，该岗位性别不限。
4	绿化员	6	负责区域内绿化工作	1. 年龄 60 岁（含）以下； 2. 2 年及以上绿化经验。
5	保洁员	31	负责区域内保洁工作	1. 年龄 55 周岁（含）以下； 2. 1 年及以上保洁工作经验； 3. 配备垃圾分类员不少于 4 人岗。
6	工程人员	7	负责项目供电系统、供水系统、消防系统等的运行巡查、维护管理工作	1. 配备 2 名持高压电工证的电工，24 小时值班，保障校区供电正常； 2. 所有人员必须持证上岗（未承担高压作业的必须持有低压电工证）； 3. 学生公寓需至少配备 3 名工程人员，以保障学生公寓维修效率；

序号	人员名称	岗位数	岗位职责	人员基础要求
				4. 至少配备 1 名电梯安全人员。
7	楼管员	14	全面负责宿舍楼财产管理、学生出入管理等。	1. 女性员工，50 周岁（含）以下占 80%，其余人员年龄 55 周岁（含）以下； 2. 保证 24 小时有人员在岗； 3. 需配备具有工作认真、服务态度良好、师生满意度高的楼管员。

5. 服务内容及要求

5.1 安保条线

5.1.1 福建师范大学协和学院物业安保岗位配置要求如下：

序号	岗位地点	岗位设置	岗位时间		备注
			7:00-19:00	19:00-次日 7:00	
1	东门岗	值班岗 (标兵岗)	1	1	
		检查岗	1	1	负责人员及车辆进出检查等
2	东侧门岗	值班岗	1	1	
		检查岗	1		负责东侧门内外交通疏导、人员盘查、车辆进出检查等
3	西门岗	值班岗	1	1	
4	创业园门岗	值班岗	1	1	
		检查岗	1	1	实训楼公共区域检查及车辆秩序维护等
5	行政楼	值班岗	1	1	
		检查岗	1	1	负责行政楼门口车辆秩序维护及周边检查等
6	教学区域	车辆秩序维护岗	3		
7	实验中心	车辆秩序维护岗	1		
8	学习资源	值班岗	1	1	负责门前车辆秩序维

	中心				护及楼宇周边巡查等
9	荷苑宿舍区中亭岗	值班岗	1	1	负责宿舍区域车辆秩序维护及确保宿舍楼消防通道畅通
10	日常巡逻	巡逻岗	2	2	
11	校园监控中心	监控岗	1	1	
12	协和学院田径场	值班岗	1	1	
13	消控室	值班岗	2	2	
合计			21	16	
注： （1）投标人岗位设置及要求人数不得少于上表岗位配置人数。 （2）投标人岗位人员配备必须符合劳动法相关规定要求。学生上下课高峰时段值班岗要协助检查岗的工作。 （3）若采购人有重大活动或临时任务，需要临时增加安保人员数量时，中标人需无条件配合采购人增加满足招标要求的安保人员，并在接到采购人书面通知后 24 小时内保证所增加的安保人员按时到岗。					

5.1.2 工作内容及要求

- （1）当值时坐姿端正，站岗时不倚不靠、采用跨立站岗。
- （2）文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责；配备必备的安全护卫器械（由采购人负责）。
- （3）门岗值班室（学院东门、东侧门、西门、实训楼、田径场）美观整洁，人员统一着装。需每天根据岗位人数要求 24 小时执勤，对进入学院机动车出入验证；对人员进出进行有效管理及登记。
- （4）按照规定线路和时间进行巡逻，白班、晚班每 2 小时巡逻 1 次，并做好巡查记录。巡查过程中对可疑人员进行询问，发现火警或治安隐患、事故及时报告有关部门，并及时处置。
- （5）对出入校园大门的陌生人员进行必要的盘查，做好校门安全保卫工作。
- （6）学院内重要设施设备、湖边、危险区域等部位，设置安全警示标志。
- （7）对进入学院的机动车、非机动车辆进行引导，行驶有序并停放在指定位置，确保校园停车整齐、规范、有序。
- （8）做好监控中心设备日常巡查，24 小时安全监控并及时记录，熟悉监控设施系统基本原理、功能，熟练掌握操作技术，严格遵守操作规程，发现故障要及时报告，并

协助监控维保人员进行修理、维护，不得擅自拆卸，挪用和停用，保证设备正常运行。对设备进行经常性检查，调试，确保设备正常运行。

（9）管护好校园公共财物，包括消防器材及井盖、花、草、树木及学院实验室设备以及学院其他资产等。

（10）对火灾、水灾、校园治安等各类突发事件有应急处理预案。

（11）做好消防安全管理，每月做好消防巡查及做好登记，组建一支义务消防队，定期对服务人员进行消防培训，保证消防通道畅通，消防器材可随时启用。定期对校内消防设备进行例检，及时充装、更换过期灭火器（灭火器药剂的更换费用由采购人负责）；做好消防、监控设施维保监督工作，保障消防通道畅通，每月定期向采购人提交消防设备例检报告。

（12）校园内无偷、盗、抢案件发生，要采取各项有效的安全防范措施，保证在校园内不发生财物失窃案件，若有发生，应照价赔偿。设立失物招领平台，妥善保管师生丢失遗忘物品，并做好原物无偿归还事宜。

（13）维持校园外主干道学生上下课交通秩序（车辆秩序维护岗负责日常（重点保障上下课高峰期）交通疏导、规范停车管理、劝阻校内违规停放行为等，保障师生通行安全，开展现场安全巡查并及时上报各类交通隐患）。

（14）维护校园安定稳定，保障校园安全，全年无安全事故发生，协助采购人处理各类安全维稳事件。

（15）配合采购人开展各类安全、文明宣教活动。做好校园特定活动秩序维护。

（16）中标人在服务期间如果更换工作人员，需提前向采购人书面报备，经采购人审核同意方可更换。更换人员应满足本项目的要求，若对资质有要求的，应不低于投标时响应的人员资质情况，否则采购人有权拒绝。若因中标人投入人员不符合要求，导致人员配备不足，扣除相应费用，直至符合要求的人员到岗。

（17）定期组织安保人员进行文明执勤等业务培训，每月不少于1次；每日白晚班执勤前，对执勤人员进行整队、训话；相关材料图片留存并当日提交采购人相关部门。

5.1.3 检查与罚则：

（1）人员形象内容（适用于消控人员及保安）

- ①发现人员睡岗、脱岗、未按时到岗、喝酒当值一次扣款 100 元；
- ②在岗时抽烟、玩手机、看视频、聊天等与工作内容无关的，一次扣款 100 元；
- ③着装未按要求穿戴的，一次扣款 100 元；
- ④离岗现象，一次扣款 100 元。

（2）工作履职内容

①没有做好外来人员出入检查登记，发现有闲杂人员进入校园，一次扣款 200 元，造成重大影响的，一次扣款 1000 元；发现学生驾驶机动车辆入校，一次扣款 300 元；

②因物业管理责任导致校园内发生失窃、人为损坏等事故，造成物品损失的，中标人应免费提供代用设备以确保采购人工作正常开展，同时按物品价值原价予以赔偿，并每次扣款 1000 元；

③未按巡逻路线执勤，或执勤期间未实行 24 小时巡逻守卫制，或未进行执勤记录的，每次扣款 1000 元；

④因物业服务管理不到位，造成车辆划伤或丢失的，中标人照价赔偿，并每次扣款 1000 元；

⑤未按要求对室内消防栓、灭火器等消防设施进行及时检修的，一次扣款 1000 元；

⑥因物业服务管理不到位，导致在校园发生宗教宣传、传销等违法犯罪行为的，一次扣款 1 万元以上 5 万元以下；

⑦未按合同要求配置人员的，按一人一次扣款 1000 元；

⑧消控室人员未及时处理火情警报的，一次扣款 500 元；情节严重的，按有关规定移送司法机关处理。

⑨遇有违法乱纪分子未加制止的，每次扣款 5000 元；

⑩未按招标文件或合同约定的服务标准、完成时限、执行频次履行义务的，采购人有权根据情节轻重，按以下标准扣款：

A. 已提供服务，但存在轻微延迟（延迟时间不超过规定时限的 30%）、完成频次达到规定次数的 80%以上但未达 100%等情形的，每次扣款 100 元；B. 存在单项服务完全未开展、完成频次不足规定次数的 80%、经甲方书面通知后仍未在规定期限内整改到位或因服务不到位引发师生有效投诉等情形的，每次扣款 500 元。

同一事件同时触犯上述多项规定的，按最严重的一项处理，不重复扣款。

（3）其他内容：因管理失职或服务缺失，导致校园内发生安全事故，均由中标人负责处理并承担相应责任。

5.1.4 以下行为一经发现，立即予以辞退，并视情节承担相关法律责任：

（1）受过公安机关处罚，已有违法行为；

（2）参与邪教、非法宗教活动或涉及国家安全、政治稳定的事件；

（3）以权谋私、敲诈勒索、贪污受贿；

（4）利用工作之便监守自盗；

(5) 目无组织纪律，不服从管理、不听从指挥、辱骂师生等行为。

注：投标人入场验收时要提供派驻保安人员的基本信息(附保安人员照片)、身份证复印件、体检报告、无违法犯罪记录证明材料，保安员证复印件及投标截止时间前 6 个月任意一个月(不含投标截止时间的当月)由投标人单位为其缴纳社保的证明。

5.2 教辅条线

5.2.1 人员要求

(1) 教辅主管：薪资待遇（税后到账）月平均不少于 6600 元/月；

(2) 教辅人员：负责更换会议话筒卡侬头、投影机灯泡、计算机电源等配件；负责检测音箱线、网络线等基本的弱电检查，会使用空压机和吸尘器等清洁工具；3. 负责维修采购人行政办公及教学电脑，掌握计算机系统的安装、优化、网络同传、语音设备调试测试、网络中控投影机安装等技术。

(3) 教学辅助共设 **13 个岗位**（除教辅技术机动岗外，其余岗位均不允许其他岗位兼职），每个时间点均应有人人员在岗。所有岗位的人员聘用选拔需经采购人审议同意，中标人欲调岗位时，需经采购人同意，方可调动，对不适合岗位要求的人员，采购人有权要求中标人更换适合岗位的人员。为保障教学辅助工作的正常运转，中标人须根据岗位需求合理配置人员，确保每日 7:30 至 22:30 各岗位均有相应人员在岗履职。具体岗位如下：

- 教辅技术主管岗位；
- 行政楼办公设备及学院会议室技术保障技术岗；
- D5 计算机楼技术岗 1；
- D5 计算机楼技术岗 2；
- D2. D3. D4 实验楼技术岗；
- A 区多媒体教室技术岗；
- B 区多媒体教室技术岗；
- C 区多媒体教室技术岗；
- B3 数字语音室技术岗；
- C2 数字语音室技术岗；
- 实训楼 F 楼（琴楼）值班岗；
- 体育教学器材管理及漆艺教室（实训楼 H 楼）值班岗；
- 教辅技术机动岗；

5.2.2 技术要求

能更换会议话筒卡侬头、投影机灯泡、计算机电源等配件，能检测音箱线、网络线等基本的弱电检查，会使用空压机和吸尘器等清洁工具，会维修采购人行政办公及教学电脑，掌握计算机系统的安装、优化、网络同传、语音设备调试测试、网络中控投影机安装等技术。如工作人员无法掌握上述操作，采购人有权要求中标人更换人员。

5.2.3 工作内容

5.2.3.1 设备巡查检修

(1) 根据巡检表格对公共教学区、语音室、计算楼、实验楼、琴楼及漆艺楼等教学场所的教学仪器设备进行巡检（如投影机、电脑、话筒（含无线话筒）、语音系统、交换机、耳麦、空调、防静电地板及家具等，具体参考“工作流程”，做好记录，上报采购人职能部门。

(2) 每个月学期用毛刷认真清洁一次投影机的各个滤网，记录下当前设备的勒克司度和灯泡使用时间。

(3) 每学期使用吸尘器、空压机等设备，认真清洁教师电子讲台仓体、电动幕布（清洁完毕后收卷起幕布）整理排线及接口。

(4) 每学期开机检测教师及学生教学设备的整体运行情况，包括防杀毒软件的升级及系统备份。

(5) 每学期根据要求安装相关教学软件。

(6) 配合采购人做好设备维护统计工作。

5.2.3.2 定期巡查

(1) 针对多媒体教室，建立每天巡检三间的机制，并做好巡检登记。

(2) 针对机房语音室，建立每天巡检两间的机制，并做好巡检登记。

(3) 建立课间巡检机制，合理安排巡检时间。

(4) 每天关门时，例行检修设备，排查《使用情况登记表》上的故障情况。

(5) 每周三下午为定期巡检、技能学习及考核时间。

(6) 针对投影机设备，建立每个月清洁一次过滤网的维护机制，同时记录投影机亮度值及使用时间，并做好登记及上报。

5.2.4 部分岗位具体工作要求

5.2.4.1 多媒体教室及实验室辅助管理：

(1) 配合采购人有关部门做好公共教学区教室、机房、语音室及实验室教学仪器设备的资产清查工作。

(2) 教辅人员必须严格按照采购人排课及教室使用等信息，完成教学设备、教室门窗及空调等设备的开闭工作。

(3) 教辅人员必须于课前 15 分钟内，开启并确保有课教室的相关设备正常运行，完成承担上课任务的开机、调试、屏幕下放、讲台保洁等课前准备工作。若遇故障无法当场处理，且导致无法上课的情况，立即启动应急预案，通知相关老师调整至附近教室上课，并做好相应的登记。

(4) 开课后 15 分钟内，教辅人员应巡检并关闭实际未开课教室内的教学仪器设备，做好相应的记录工作，及时反馈给网络信息与实验管理中心。

(5) 教辅人员应随时保持工作电话畅通，接受老师电话咨询、技术支持及无线话筒借用等工作，并做好相应的记录工作。

(6) 教辅人员必须于课后 30 分钟内（多媒体教室 15 分钟内），关闭相关的教学仪器设备，40 分钟内关闭门窗等工作。

(7) 教辅人员在关门时候应认真查看《使用情况登记表》，并做好故障处理，且每周末须收集《使用情况登记表》上面的故障信息，整理、汇总并上报给网络信息与实验管理中心。

(8) 教室的教师电脑统一由教辅人员负责开闭，学生电脑统一由学生自行开闭。

(9) 负责放置新的《使用情况登记表》、《课程表》、教学所需的粉笔、黑板擦、白板笔、水笔等应及时供应和补充，粉笔必须是无尘、多色的，以白色和红色为主，黑板擦必须是配置优质、可吸尘的，涉及到的材料由中标人统一提供，材料费已包含在投标报价中。

(10) 在实际工作中，教辅人员应根据老师的实际需求，有效沟通，酌情处理。

5.2.4.2 实训楼 F 楼（琴楼）值班岗

(1) 配合采购人有关部门做好琴楼教学仪器设备的资产清查工作。

(2) 教辅人员必须严格按照采购人排课及琴房使用等信息，完成门窗、空调的开闭工作。

(3) 教辅人员必须于每日 7:00 开启琴房大门门禁系统，开启并确保有课教室的相关设备正常运行。若遇故障无法当场处理，且导致无法上课的情况，立即启动应急预案，通知相关老师调整至附近教室上课。

(4) 琴楼开放时间内值班人员需要在值班室内值班，做好琴房使用的登记记录（琴房使用登记表）及钥匙领取归还工作。

(5) 教辅人员应随时保持工作电话畅通，接受老师电话咨询，并做好相应的记录

工作。

(6) 教辅人员必须在规定的时间内进行琴房的清空检查工作，同时关闭相关的教学仪器设备及门窗等工作。

(7) 教辅人员在关门时应检查核对琴房内的设备及门窗是否完好，如有故障损坏应及时上报，并做好故障处理。每周末须收集《使用情况登记表》上面的故障信息，整理、汇总并上报给网络信息与实验管理中心。

(8) 教辅人员能够熟练使用门禁系统，发生紧急情况时应将门禁系统调整为常开状态方便师生的紧急疏散，第一时间上报给网络信息与实验管理中心。

(9) 教辅人员应确保琴楼监控系统运行正常，每隔 30 分钟检查一遍琴楼监控画面，确保每个镜头都有正常的画面录像。

(10) 在实际工作中，教辅人员应根据老师的实际需求，有效沟通，酌情处理。

(11) 教辅人员应 24 小时驻楼，如发生紧急情况应第一时间上报采购人相关管理部门。

5.2.4.3 体育教学器材管理及漆艺教室（实训楼 H 楼）值班岗

(1) 教辅人员应配合采购人有关部门做好体育器材及漆艺教室仪器设备的资产清查工作。

(2) 教辅人员必须严格按照采购人排课及器材使用等信息，完成体育器材的借用及归还工作，并做好借用的登记工作。

(3) 教辅人员应随时保持工作电话畅通，接受老师电话咨询，并做好相应的记录工作。

(4) 教辅人员必须在规定的时间内进行漆艺楼的清空检查工作，关闭相关的教学仪器设备及门窗等工作。

(5) 教辅人员在关门时候应检查核对教室内的设备及门窗是否完好，如有故障损坏应及时上报，并做好故障处理。每周末须收集《使用情况登记表》上面的故障信息，整理、汇总并上报给网络信息与实验管理中心。

(6) 在实际工作中，教辅人员应根据老师的实际需求，有效沟通，酌情处理。

(7) 教辅人员应 24 小时驻楼，如发生紧急情况应第一时间上报采购人相关管理部门。

5.2.5 检查与罚则

(1) 擅自利用教室进行营利性活动的，没收营利所得，一次扣款 1000 元。

(2) 黑板擦、粉笔等教学用品未配置发放到位影响教学，一次扣款 100 元。

(3) 未按规定课前 15 分钟为多媒体教室、计算机房和语音室开门、开机、调试、屏幕下放，讲台保洁等课前准备工作的，一次扣款 100 元；造成教学影响的，一次扣款 500 元。

(4) 课后 30 分钟多媒体设备未关机，空调、电风扇未关，一次扣款 200 元，课后一小时内未关灯关门的，一次扣款 200 元。

(5) 上班时间，因未坚守工作岗位、出现故障或特殊事项，教师找不到教辅人员的，一次扣款 200 元；做事不认真、工作态度不好，被投诉一次扣款 100 元；监控巡查表、设备巡检表等未按时如实填写，一次扣款 100 元。

(6) 未能根据招标文件规定时限或周期或次数完成的工作，每一次扣款 100 元；未能根据招标文件规定完成服务内容的，每项每次扣款 100 元；

(7) 出现故障或发现故障未及时维护并报修的，影响教学工作正常运行的，一次扣款 500 元；

(8) 大规模未按作息时间表准时开关门及开熄灯的，造成影响的，一次扣款 1000 元，发现没有按规定的上下课时间打铃，一次扣款 1000 元。

5.3 客服条线

5.3.1 人员配备要求

(1) 中标人拟投入本岗位的人员聘用选拔需经采购人审议同意，行政会务专职人员不少于 4 人，其中行政楼会务、客服人员薪资待遇（税后到账）平均不少于 4000 元/月；客服条线人员的工作时间与采购人的作息制度保持一致。采购人如因工作需要组织晚间会议或周末活动等延时工作场景时，客服人员须配合调整工作时段，全程现场提供服务保障，确保会务、接待相关工作有序开展。

(2) 上岗时着装整洁（应着统一制服，制服款式与采购人协商确定），仪容仪表端庄，精神饱满，行为规范，严格遵守相关规章制度，定期接受相关业务培训（每学期初做好培训计划）。

5.3.2 工作内容及要求

根据采购人安排做好会议的服务、接待工作

(1) 普通会议

①做好会议的准备工作：提前半小时到场，根据天气情况开窗通风或做好空调调试、茶水准备等；

②做好会后的恢复工作：做好会场的卫生清扫、茶杯清洗、电器门窗开关等恢复工

作；

③做好会议的保密工作：不随意翻看会议材料，不将与会人员的讨论、决议等信息外传。

（2）大型或重要会议（除做好普通会议要求之外）

①负责做好桌椅摆放、多媒体、音响调试、横幅悬挂等会场布置工作，如有异常尽快通知进行处理；

②检查会场的卫生，桌面、地面有无杂物，口杯、烟灰缸是否干净；

③做好会议的准备工作：提前一小时到场，根据天气情况提前做好空调调试、茶水准备等。

（3）做好会议的服务工作：在参会人员入座 3 分钟内需递上茶水（大型或重要会议需根据安排事先递上茶水），会议过程中适时续水（开会初期 5 分钟左右一次，后期可 5-10 分钟一次），杯内水应在七分满，倒水顺序正确，不洒不滴；

（4）会议期间，服务人员应站在合适的位置，悉心观察会场情况，随时关注与会人员的需求。应将手机调成静音或震动，走动时脚步轻，不喧哗，不做与会议主题无关的事情；

（5）其他行政服务工作

①根据分工做好行政楼五楼办公区域的卫生清洁、服务保障等工作；

②做好所管区域的报纸、刊物、文件等发放工作；

③做好来访来客的登记和引导工作；

④定期巡查行政楼五楼办公室和全院各会议场所（含接待室、候会室）的物资配备及设备运行情况（每学期与采购人主管单位对账一次），及时做好相关保障工作；

（6）做好采购人交办的其他行政、服务工作。

5.3.3 其他要求

（1）会议服务全过程（含会场布置）的劳务服务应由中标人负责，费用包含在本次投标报价中。服务过程中涉及的“饮品、水果、条幅、红地毯、迎宾牌”费用由采购人支付，中标人负责饮品、水果、花卉、条幅、红地毯、迎宾牌摆放及回收；专业公司提供的礼仪服务、舞台搭建费用由采购人承担，中标人负责配合相应工作。

（2）合同期内，对采购人行政楼五楼办公室及会议室、接待室的窗帘、地毯进行专业清洗每年不少于2次，对上述场所的沙发进行专业清洗每年不少于4次，费用均由中标人承担。

（3）负责完成重大节日、校园活动、迎新典礼、毕业典礼、校园招聘会、重要来

宾到访等重大活动及学院临时性活动的物资保障供给和场地布置工作。负责校园主干道及行政楼宇前布置彩旗，悬挂横幅、灯笼，安装拱门，会场布置及家具搬运及场地的卫生保洁等工作。

（4）外借仓库管理

①外借仓库需要配备两个大华 IPC-HFW2233M 摄像头（含施工、布线），能支持接入采购人原有监控平台，能实现录像存储及回放等功能（允许采购人使用摄像设备进行日常管理监督）。项目结束后摄像头的所有权归采购人所有。

②工作人员需根据采购人要求做好外借仓库中资产的日常管理及借用。

③非经采购人同意不得外借资产，否则按照采购人有关规定进行赔偿。

④根据采购人要求做好借用台账做到账物相符（每学期进行一次资产清查并与采购人对账），及时反馈资产损坏情况。中标人必须及时追回借出过期不还的物品，否则按照采购人有关制度进行赔偿。

⑤每月对外借仓库门、窗台，物品进行大清扫，做到无尘土、无杂物，同时按采购人的要求对资产进行归类放置。

5.3.4 检查与罚则

①未按时到岗，迟到或早退（10 分钟以内）的一次扣款 50 元；迟到或早退（10 分钟及以上）的一次扣款 100 元；无故缺勤，脱岗的一次扣款 150 元；

②上班期间违反纪律规定，行为举止不当（如玩游戏、上网聊天、吃零食等），造成不良影响的一次扣款 100 元；

③未按规定做好领导办公室行政办公、卫生、服务工作的一次扣款 100 元；

④未做好会议准备工作造成会议延误的一次扣款 200 元；未做好会议服务工作造成不良影响的一次扣款 100 元；未做好会后恢复工作的一次扣款 100 元；

⑤因工作失误造成会议资料信息外泄的一次扣款 100 元；

⑥未做好来访来客引导造成不良影响的一次扣款 100 元；

⑦未及时完成报刊、信件等资料分发的一次扣款 50 元；

⑧未按要求及时完成其他行政服务工作一次扣款 50 元；

⑨未能完成招标文件规定的服务内容的，每项每次扣款 100 元。

5.4 绿化条线

5.4.1 人员要求：见人员配备表。

5.4.2 工作内容及要求

5.4.2.1 绿化养护内容包括：浇灌排水、施肥、病虫害防治、修剪造型、树木修剪整形、中耕除草、树穴硬化破除清理、树穴围堰、乔灌木分离沟、植物补植、树木扶正、抗台防汛工作（灾后扶正清理任务等）、树木防冻保湿、树木涂白、树皮损伤修复。清理各类原因造成的树木刮倒、建筑移植，断枝及临时性、突击性养护任务等。

5.4.2.2 绿化养护服务要求

（1）苗木

做好苗木修剪工作，主要修荫枝、下垂枝、干枯枝、侧缘线以及下缘线，下缘线高1.8—2.5m，开花植物应在花芽萌动前进行，树木整形要与周围环境协调，以增强园林美化效果。

每年至少施有机肥料和复合肥一次，施肥、追肥操作规范应符合植物实际情况。及时防治病虫害，保持树木自然生长状态，及时剪除黄枝、病虫枝、荫蔽徒长枝及阻碍车辆通行的下垂枝，及时清理干净修剪物。定期清除树根周围杂草，确保无杂草。清除乔木1米以下的杂枝。在夏秋季要根据植物的生长状况及天气情况保证及时浇灌乔木。

每年台风前（6—7月份或按福建省气象局相关台风预警信息）对乔木合理修剪，加固护树桩或支架，台风后立即扶树、护树、清理断枝、落叶。

经常冲洗树木枝叶上的积尘，防止堵塞气孔和影响景观效果。行道树每年10月1日至次年4月1日保证每月冲洗1次及以上。

（2）灌木（绿篱）

每季度施肥一次，施肥量合理，采用撒施及水肥等，施后三小时内淋水一次，每天淋水1次（雨天除外），水渗透合理，及时防治病虫害，修剪成圆形、方形或锥形的，每周小修一次，每月大修一次，剪口平滑、美观，及时清除修剪物，及时剪除枯枝、病虫枝，及时补种老、病死植株，每周清除杂草一次。在夏秋季要根据植物的生长状况及天气情况保证及时浇灌花灌木。保持色块组团正常生长、合理修剪，无缺株、断行，色块分明，线条清晰流畅；

（3）草本类

每季度施肥一次，施肥量合理，采用撒施及水肥等，施后三小时内淋水一次，每天淋水1次（雨天除外），水渗透深度科学，及时防治病虫害，每周剪除残花一次、清除杂草一次，及时剪除枯枝、黄枝。在夏秋季要根据植物的生长状况及天气情况保证及时浇灌草本植物。

（4）草皮

每季度施肥一次，施肥量合理，施肥均匀、淋水透彻，水渗透深度5厘米以上，及

时防治病虫，及时补种萎死残缺部分，覆盖率达 98%以上，根据草皮生长程度，每年至少修剪草坪 4-5 次，草本高度保持在（马尼拉）6cm、（夏威夷）5cm、（假俭草）4cm，夏秋季要根据植物的生长状况及天气情况保证及时对草皮浇灌、修剪、施肥，杂草比率不超 95%。

5.4.2.3 施工场所周边，草坪易被踩踏地段要及时采取措施，设置提示标牌，妥善管理。

5.4.2.4 花草树木按季节习性长势良好，修理及时，园艺造型巧致新颖。绿化完好率必须达到 98%以上，低于完好率必须照价赔偿。

5.4.2.5 做好因建设、改造、灾害等绿化面积、数量变化等记录。

5.4.2.6 中标人需在服务期内，每年为采购人提供（可自行培育，采购人提供培育场地）不少于 5000 盆（种类不少于 5 种，盆径不能小于 20cm）的时令花。中标人应根据采购人指定的时间、地点及景观方案，负责花卉的运输、摆放及布置工作。具体摆放方案需经采购人确认后实施。

5.4.2.7 除绿化正常养护外，如遇校园植树活动、大批次树木移植、大树移植等绿化任务，中标人须积极配合采购人完成各类重大活动的绿化任务，随叫随到，确保及时、高效完成各项任务。如遇校园重大活动需要鲜花绿植摆放及养护，中标人应按时完成工作。校园重大植树活动、大批次树木移植、大树移植等苗木后续养护管理属于常规绿化养护管理内容，已包含在本次投标报价中，不另行增加费用。

5.4.2.8 因绿化养护不到位（如整形修剪工作不及时造成树木倒伏、断枝等产生不利影响或者危害现象）、操作不规范（如违反绿化养护安全作业规范没有设置警示标志、无防护措施、未避开上下课人流高峰期等）或其他养护操作不当等原因造成人员伤亡或财产损失的，由此产生的所有费用和责任由中标人承担。

5.4.3 检查与罚则

- ①修剪、杂草、枯枝不符合要求的，一次扣款 200 元；
- ②草坪高出规定高度或修剪后未及时清理的，一次扣款 100 元；
- ③未按养护同期要求进行修剪及其他养护的，延误一次扣款 200 元；
- ④草坪有垃圾杂物，每一件扣款 50 元；
- ⑤配药浓度或喷洒未按要求操作的，一次扣款 200 元；
- ⑥未按要求进行施肥浇灌的，一次扣款 300 元；
- ⑦未能根据招标文件规定时限或周期或次数完成的工作，每一次扣款 100 元；
- ⑧未能完成根据招标文件规定的服务内容的，每项每次扣款 100 元；

5.5 保洁条线

5.5.1 人员配备要求：保洁主管和保洁人员见“人员配置表”。

5.5.2 总体工作要求

(1) 需按星级卫生保洁要求，搞好公共区域（含教学楼、实验楼宇）、办公区域、校园内道路等卫生巡回保洁，达到整洁、干净、美观、无杂物、无异味；

(2) 每日上、下午各一次清扫擦洗楼宇过道、地面、厕所、水房，疏通下水道，做到无污物、无积水、无便迹、无恶臭味、无死角、无堵塞现象。垃圾要倒在指定地点，做到日产日清；配合采购人做好相关垃圾分类工作。

(3) 每日擦拭一次楼宇的楼梯扶手、门、窗台，做到无尘土、无杂物；

(4) 每日清扫擦洗值班室、会议准备室、会议室、接待室等场所卫生，做到干净、整洁；

(5) 每周定期擦拭一次楼内公共门窗玻璃，做到无积尘，门窗玻璃明净、完好、楼内空气新鲜；

(6) 每十天擦拭一次楼道墙裙，打扫楼内墙壁屋顶，做到无积土、无蜘蛛网、无污迹，保持干净整洁；

(7) 每半月定期用稀盐酸洗刷大小便池一次，做到无臭味、无尿碱、无水锈等。

(8) 认真做好季节性卫生清除、消毒工作，特别在夏季要做好消毒、灭蚊、灭蝇工作；

(9) 每年暑假对校园各楼宇外墙进行清洗一次；

(10) 根据校园实际情况，做好楼宇、公共区域及树木的白蚁消杀、防治工作。

(11) 校园生活水池定期进行清洗，每学期不少于1次，并提供国家质检部门出具的水质检测报告。

(12) 注意检查楼宇鼠害情况，及时报告，配合有关部门做好灭鼠工作，做到无鼠害。

(13) 卫生工具，用毕放在指定地点，干净整洁，保管好劳动工具。注意防火。节约用水、用电。

(14) 保洁人员严格遵守各项规章制度，遵纪守法、文明服务，在工作期间，禁止大声喧哗，禁止长明灯、长流水。

(15) 根据采购人需求，每年对相应教室、办公室窗帘进行清洗。

(16) 根据采购人需求，每学期对教师休息室的床上用品清洗一次。

(17) 每 2 小时流动巡逻一次，保证区域内卫生标准。

(18) 每两个小时对卫生间（便位）进行一次冲洗，并做好记录。

5.5.3 各区域工作要求

(1) 办公区域

①每天至少拖洗 2 次公共楼道卫生，地面、走廊无尘土、无痰迹、无杂物，巡回保洁。

②会前、会后必须擦拭会议室桌椅及其他家具及玻璃，确保会议室卫生整洁，做好干净、整洁、无杂物，巡回保洁。

③做好学院办公室卫生，沙发、地板、窗户、茶几等每天至少擦一遍，做好桌椅无明显灰尘，地板无杂物。部分办公室每日在上班前应将饮水水杯、烟缸、桌面饰物等要擦洗干净，桌面光亮，每日上班前湿拖 1 遍，全日巡视保洁。所有窗户玻璃和墙壁、天花板、灯具和空调设施每月清洁 1 次。补齐相应的洗手液等物品。

④室内无灰网，定期消毒、消灭蚊蝇、蟑螂、老鼠。

⑤绿化（花卉盆景）进行养护，定期浇灌、锄杂草。

⑥每天 10:00 前卫生间至少清扫、冲洗 1 次。坑池外无大小便，池内无大便积存，确保卫生间无异味，地面无污物，墙壁无乱涂乱画现象，顶棚无灰网。每二个小时冲洗一次卫生间，并做好记录。

⑦注意节水节电，对厕所内的照明、排气、感应器、水龙头及门窗等保持整洁完好，遇故障与损坏要及时报修。

需对区域内进行流动保洁，其中每 2 小时流动保洁一次

(2) 教室卫生（含实验楼群）

①室内无蚊蝇，无蛛网，空气新鲜，无异味。

②课桌椅摆放整齐，其它物品摆放整齐。

③教室桌子无灰尘，无纸屑或其他杂物，桌子内无污渍、纸屑及其他食品垃圾。教室内垃圾必须做到日产日清。

④室内及走廊地面整洁，门窗、墙壁、灯具、窗帘干净无污染，无破损。

⑤卫生用具干净整齐陈放于储藏间。

⑥保洁员对无人认领或遗忘在教室的物品，必须交管理员和物业服务中心集中妥善保管，并定期以失物招领的形式通知学生。

⑦厕所按时清扫、冲洗。坑池外无大小便，池内无大便积存。地面无污物，墙壁无乱涂乱画现象，顶棚无灰网。

需对区域内进行流动保洁，其中楼道、卫生间公共区域 2 小时流动保洁一次。

（3）校园环境卫生

①楼前广场、通路无垃圾、无废纸、无杂草，无积土，无积水，无痰迹。

②校园内水域（含湖面）无漂浮垃圾、校园内建筑，无乱刻乱划，建筑物体面干净。

③绿化区及花池洁净，花池内无纸屑、果皮等杂物。

④垃圾箱：合理放置，箱内垃圾及时清理，无堵塞，无外溢。定期喷洒消毒和灭蚊蝇药物。

⑤定时对所属区域进行全面的清洁保洁工作，发现垃圾及时清理。要求做到地面无污垢、无积水、无痰迹，楼内墙面无蛛网，墙面无乱张贴，公共卫生间干净卫生无异味。

⑥垃圾分类处理，按当地垃圾分类管理标准要求，所有生活垃圾日产分拣后封闭转运，杜绝二次污染。

⑦定期进行消杀，区域内无白蚁、蚊蝇、鼠害等四害。

⑧每年二次清理马路雨水井。路面雨水井（长方形）每月一次，保证路面无积水。

⑨每年二次对空调内机表面进行卫生清洁。

⑩每半年清洗生活用水水箱一次。遇洪水等水质可能受到污染情况，要及时清洗、消毒。

⑪每月二次对楼宇雨水沟进行清洁卫生。

⑫每周一次擦拭清洁垃圾桶。

⑬每天二次对电梯厢内进行卫生保洁。

⑭校园内无堆放杂物和建筑垃圾。

⑮外运垃圾保洁员应及时清运堆放的垃圾，定期清扫垃圾池，保持垃圾堆放处的环境卫生和工具车辆整洁。夏季一日两次清除垃圾箱，垃圾车两天清洗一次。减少垃圾滴漏造成的路面污染。

⑯每年不少于 2 次清理楼宇屋顶楼面垃圾，做到不积水。

⑰需对区域内进行流动保洁，其中道路等公共区域每 2 小时流动保洁一次

（4）学生公寓

①做好公寓和公共场所的卫生保洁及垃圾清运工作。

②拾获他人丢失的物品要上缴，不得携带学生丢弃的各类物品，不得私自出售废品，不得私自进入学生宿舍。

③楼道地面保持清洁，无污迹、污水，无堆积物。

④每日早上 10:00 前需清扫、拖擦公寓走廊、楼梯和庭院门窗，做到地面干净无泥

垢，无积水，无痰迹，保持走道、楼梯扶手无明显灰尘。

⑤天花板、墙壁无灰尘、无蛛网、无张贴物。公寓楼周围环境每天清扫，保持水池、地漏、阴沟的通畅。遇有堵塞应及时努力疏通清理，确属无法疏通后，应及时报修。保持大楼周围栏杆无明显灰尘。

⑥每天及时清扫和收集学生所倒垃圾，并按规定将垃圾送到指定垃圾站。

⑦协助楼管理员做好学生公寓的安全防范工作，看护好楼内的消防设施和设备，爱护楼内的公共设施，对楼内学生的违章、违纪现象及时劝阻，发现可疑人员或情况，及时向楼管员报告。

⑧公共厕所地面干净、无痰迹、污物；蹲坑、便池无污垢、无异味；洗手池、墩布池、污物桶干净、门、窗（台）、墙壁无尘土；保洁用具摆放整齐、干净

⑨需对区域内进行流动保洁，其中楼道、卫生间公共区域每 2 小时流动保洁一次

⑩对毕业班离校宿舍、新生入住宿舍、实习生返校入住的宿舍（具体以当时实际需要套数为准）要进行清洗打扫，卫生标准要达到学校要求，卫生间不能有黄渍、异味，抽屉不能有垃圾，桌面和床板无灰尘等。

（5）服务期间，如遇校园重点传染病防控

①疫情防控期间，根据政府、学校的防控要求开展防疫工作。

②依据学校重点传染病防控预案，制定符合学校实际、科学、具体的工作方案，把重点传染病防控工作任务分解、职责细化，做到定责、定人、定位，确保重点传染病防控工作全覆盖、全落实。

③做好物资保障工作，确保日常消毒用品、口罩等防疫物资的储备充足。消杀药品、防护服、体温检测设备和用于中标人员的口罩等物资由中标人负责出资采购。

④严格按照消毒规程，做好外环境、宿舍、教室、会议室、活动室、楼道（门厅）、垃圾桶、厕所、公共设施（备）及偏僻角落区域的防疫消杀工作。各消毒场所每次消毒后要做好消毒记录，以备检查。应避免过度消毒，受污染时随时清洁消毒。

⑤配合消杀工作，做好楼宇室内通风工作。加强空调通风系统中的空气处理设备的清洗消毒或更换工作。

⑥员工上岗前应正确佩戴符合卫生要求的口罩，随时进行手部清洁。高频次接触人流的岗位必须佩戴口罩和一次性橡胶手套，并与人尽量保持 2 米以上的安全距离，摘手套后及时洗手消毒，有条件的应佩戴护目镜。

⑦防控期间密切关注员工身体状况，出现异常应及时处理并向采购人报备。

⑧必要时在办公楼、宿舍楼等重点部位设置体温检测点，并做好人员信息和测温记录。

5.5.4 检查与罚则

- ①公共场所发现有纸屑、痰迹、烟蒂等污渍，一处扣款 20 元；
- ②办公区、教学区、实验区外门、走廊灯具、开关、栏杆、扶手、墙面、窗台板有污渍，一处扣款 100 元；
- ③公共洗手间其墙壁地面台面及卫生洁具，未及时清洗、消毒，发现有堵塞、有难闻气味有污物，一处扣款 100 元；
- ④楼道墙壁、扶手发现有乱写、乱画、乱张贴、脚印等，发现一次扣款 100 元；
- ⑤楼道、玻璃未按要求次数或规程进行清洗，发现一次扣款 150 元；
- ⑥大楼内外管道、沟道堵塞超过 6 小时，一次扣款 150 元；
- ⑦留有卫生死角，未及时清除的，一次扣款 50 元；
- ⑧校区内四害工作及环境消毒未按要求及规程进行的，一次扣款 200 元；
- ⑨未对水泵、水箱进行清扫、保养一次扣款 500 元；
- ⑩在规定清理时限后，教室内（含学生课桌内）仍有垃圾、杂物，一次扣款 200 元；
- ⑪未能根据招标文件规定时限或周期或次数完成的工作，每一次扣款 100 元；
- ⑫未能完成根据招标文件规定的服务内容的，每项每次扣款 100 元；

5.6 工程条线

5.6.1 人员配置要求：工程主管和工程人员数量见“人员配置表”。

持高压电工证的电工人员月平均工资（税后到账）不低于 4000 元/月，须确保 24 小时均有人在岗值班，保障校区供电正常。所有人员必须持证上岗（未承担高压作业的必须持有低压电工证）。其中学生公寓需至少配备 3 名工程人员，以保障学生公寓维修效率。

5.6.2 工作内容及要求

5.6.2.1 供电系统管理。按照国家和电力行业制定的有关供用电的规程和制度，加强供电和用电的运作管理，制定现场安全操作规程，保证供用电安全。24 小时按规定运行值班，供、停电信息公布（提前停电公告，重点部门实行人对人通报）。确保宿舍楼用电正常及用电量核对工作，保证校区供电正常。做好电房（行政楼 1 个、宿舍楼 2 个、信息楼 1 个、教学楼 1 个、实训中心 1 个）巡查，每天不少于 3 次，并做好巡查记录，发现问题及时处理，并报告采购人相关管理部门。

5.6.2.2 供水系统运行巡查、维护管理工作。包括：加压水泵房、蓄水池、供水管网，计费用水的计量抄报、供水信息的公布，保证正常供水。做好水泵房巡查，做好公

共部位给排水设施设备的安全巡视，特别是水池（箱）浮球控水情况，设备固定可靠，设备凸出部、阀门杆等危险部位应设置警示标志，防止发生人身伤害，每天不少于 3 次，保障消防用水及生活用水正常供应，24 小时值班。配合校内所有第三方服务公司做好日常水电费采集工作。做好每月学生水电费公示及断电送电处理，有效处理学生反馈的各类水电问题。

5.6.2.3 保障消防系统及消防管网正常使用，遇到问题做好登记，及时报告相关部门并定期检查消防水箱蓄水情况。

5.6.2.4 水电管理区域，设置安全警示标志，禁止无关人员进入。

5.6.2.5 做好节水节能管理。每季度向采购人提交一份工作计划及工作总结。检查和处理水路跑、冒、滴、漏，检查和处理漏电、非法拉线、偷电，按天气变化做好空调设备开关时间调整和温度调节，避免人为浪费现象，对公共照明用电及时关闭等。

5.6.2.6 电梯的年检费由采购人承担，中标人必须派人配合年检工作。配合做好消防、安全等其他专项检查。

5.6.2.7 做好校园内房屋、楼宇、公共道路、水电管网、核心重要设备使用情况登记，及时向采购人反馈损坏情况，并提出解决、维修方案供采购人维修决策。

5.6.2.8 化粪池每学期至少清理 1 次，有堵塞溢出则要及时清理，保证化粪池的正常使用通畅、无残渣。

5.6.2.9 学生公寓内污水管，每月至少疏通 1 次，有堵塞溢出则要及时疏通，保证污水管的通畅。其他区域的污水管要保证污水管的通畅，有堵塞溢出时要及时疏通。

5.6.2.10 食堂至油污隔离池之间的污水管疏通，每月至少要疏通 1 次，有堵塞溢出要及时清理，确保畅通卫生。

5.6.2.11 校园内所有污水管网每年不少于 1 次的系统清淤（包含但不限于外包抽淤外运服务），保证正常使用畅通。

5.6.2.12 每自然年对采购人校园内配电房、开闭所进行预防性试验，试验标准及规范参照现有国家行业标准，并出具检验报告。中标人需委托具有配电房试验资质的相关机构进行试验，相关费用包含在本次投标报价中。

5.6.2.13 本项目中涉及的空调、电梯设备突发故障，在特殊情况下维保单位无法及时到场处理时，由中标人负责应急处理。

5.6.2.13 日常维修

5.6.2.13.1 以下物品更换或维修（含更换、维修人工费、材料费）均由中标人承担：

（1）校园内所有区域照明灯具，因采购人需求须整体更换及不可抗力等原因的除

外同时负责公共区域高杆路灯、庭院灯等照明灯具维护（中标人需根据项目情况自行配备高杆路灯维修车以便保障工作顺利完成）

（2）学生宿舍内物品：以下物品维修不论价格数量，均由中标人承担。维修工期要求 24 小时内维修完毕，不能完成的说明原因及维修时限。包括：照明灯具、门锁门把、门（含五金配件）、卫生间内马桶（含下水所有管材）、沐浴设备（不含热水器）、水龙头、地漏、窗户推拉手、室内玻璃等宿舍设施，电风扇，镜子（每间宿舍 1 面）家具（椅、床、桌、衣柜）维修及更换，洗衣池漏水、塑钢门损坏的简易处理。

（3）校园所有区域（含学生宿舍楼道、校园户外公共区域、行政办公楼、教学楼等）包含但不局限于以下内容：家具类加固、电焊等维修所需要用到的相关耗材及配件；水电类普通水龙头、自动水龙头、延时冲水阀、蹲便器、热水器的部件、混水阀、三角阀、闸阀、淋浴软管、淋浴喷头、水池下水管（头）、PVC 管、节能灯、日光灯/日光灯架、按钮开关、插座、空气开关/漏保开关、镇流器、电扇（吸顶）、电扇调速器、时控器等更换、维修；电气线路的维护；公寓门锁、抽屉和橱柜等锁扣、窗户锁扣/窗把、门插销、合页等的更换、维修；铁门的维修、各类玻璃的更换，房门反锁、非户外下水道疏通。

（4）各类维修设备、工作及配件：各类维修及检测检查工具（含梯子、云梯）、维修零件、维修配件，包括各类电线（长度少于 100 米）、各种口径水管（50 米以内）及接头、水龙头，校园区域内电路插座、开关面板（含宿舍、办公区域）。其中教室门窗、桌椅等五金配件由采购人提供，中标人负责维修；

（5）校园内其他单件价格在 300 元（只计材料费，不含人工费）以下的维修内容；

（6）校园内其他单位招标文件未列出或中标人未承诺的维修内容，由中标人向采购人提供维修方案，方案经采购人确定后，采购人有权自购相关配件交由中标人代为维修维保，相关人工费已含在本次投标报价中。

5.6.2.13.2 更换及维修标准：做好各区域维修服务管理工作，确保维修及时、有序。接到急修通知 30 分钟内到达现场，零修及时完成，不超过 24 小时。零修、急修及时率 100%。

5.6.2.13.3 其他教学用易耗材料中标人需每学期开学前 2 个月提出申请经采购人相关管理部门确认，由采购人统一采购后按需领用。

5.6.2.13.4 中标人负责校区内房屋、地面、管道等硬件设施的日常巡查，及时做好损坏、维修情况登记，报采购人维修处理。并配合后续相应工程修缮协调跟进工作。

5.6.2.13.5 为保障维修项目正常进行，中标人需提供不少于以下数量库存备品配件，

当库存数量小于表格要求数量时应及时补齐补全：

序号	配件名称	数量	序号	配件名称	数量
1	吸顶应急灯	20	16	电源二开关	30
2	吸顶灯	50	17	电源三开关	20
3	筒灯	50	18	电源感应开关	40
4	日光灯	400	19	漏电开关	20
5	风扇	100	20	过欠压延时断路器	5
6	热水器软管	300	21	空气开关	40
7	喷头	300	22	冲洗阀	50
8	锁芯	90	23	脚踏阀	50
9	水龙头	90	24	马桶盖	5
10	冷热水龙头	60	25	冲洗阀弯头	50
11	水笼头阀芯	70	26	三角阀	70
12	水龙头手柄	70	27	脸盆水嘴	70
13	风扇调速器	20	28	安全出口指示灯	50
14	电源五孔插座	80	29	壁挂式应急灯	50
15	电源一开关	30	30	/	/

以上灯源配选品牌为：佛山、欧普、雷士达；开关配选符合国标品牌。

特别要求：维修及更换的产品及配件不得低于原产品及配件的档次，且必须符合合同签订时及配件生产时最新有效的国家强制性标准（GB）要求。采购人将对维修更换的配件进行随机抽查，如发现中标人弄虚作假，以次充好，将对中标人按维修配件（国家标准配件质量）单价的三倍进行罚款，并保留追究因维护配件不合格造成的其它损失进行赔付的权利。由于更换及维护不善产生的一切费用及责任由中标人负责。采购人有权要求中标人配合采购人采购其它物品等与物业服务有关的工作。

5.6.3 检查与罚则

- ①报修电话无人接听，未做维修记录，发现一次，扣款 50 元；
- ②发现卫生间有漏水滴水现象按规定未作出维修反应的，一次扣款 100 元；
- ③水电设施维修不及时，超过承诺服务时间的，一次扣款 1000 元；
- ④教室课桌椅玻璃窗户黑板等未及时维修，影响正常教学工作，一次扣款 1000 元；
- ⑤供水、电系统、消防设施发现没有按规定严格养护和检测，一次扣款 1000 元；
- ⑥校园路灯全亮完好率未达承诺标准，一盏扣款 50 元；
- ⑦维修、抢修、维修登记未达到服务承诺的一次扣款 100 元；
- ⑧发现值班人员离岗、打瞌睡，聊天的，一次扣款 100 元；
- ⑨未按服务标准对配电房等电气设备，排水管道等系统进行检查，一次扣款 1000

元；

⑩化粪池、污水井及污水管道若出现堵塞、漫溢等情况，物业接到通知后应在 6 小时内派工作人员负责疏通清淤；如未按要求安排处理，给予 500 元/次的处罚，直接从当月物业管理费中扣除。

⑪未能根据招标文件规定时限或周期或次数完成的工作，每一次扣款 100 元；

⑫未能完成根据招标文件规定的服务内容的，每项每次扣款 100 元；

⑬同一事项同时适用本罚则中两条及以上规定的，按最高金额执行，不重复处罚。

5.7 公寓条线

5.7.1 人员配备要求

楼宇主管、楼管员人员数量见“人员安排表”。公寓条线须按楼宇数量保证 24 小时人员在岗，白天除正常岗位外需配备 1 个机动岗，配备人员全面负责宿舍楼财产管理、学生出入管理等。

5.7.2 工作内容及要求

（1）执行公寓管理规定，特别是对物品、外来人员出入、送餐人员、发传单人员、异性互访进行严格控制。

（2）学生入住宿舍，保证按照学生宿舍标准间（卫生间、床架、家具等齐全完好）要求提供给学生，离校后房间按标准间进行维修、清洁、关水电、整理和封闭。

（3）实行 24 小时值班。每栋楼需 24 小时值班不得脱岗，负责公寓日常事务（常规情况下需于公寓值班前台值班），晚班为不睡岗，安排人员对各楼宇进行巡楼，提供相应服务处理公寓内所有事务。

（4）推行站立服务、挂牌服务、微笑服务。

（5）以值班室为服务平台，提供网上报修、“微修”、投诉、留言、小件物品暂存、失物招领、来访接待等服务。

（6）严格执行采购人学生宿舍楼财产管理规定。

（7）宿舍楼内的水电设施、门窗、玻璃、家具及其它各种由采购人统一配置的设施、设备，是采购人的公共财产，楼管员需妥善保管，做好财产维护及登记工作。不允许未按采购人程序规定的任何宿舍内家具拆卸、搬出使用、移动使用、损坏家具及其他设施设备的行为。调换宿舍时，公共设施设备不得擅自搬迁。未经校区管理办公室同意，不得将自备或其它场所的家具搬入学生宿舍使用。做好公共部分财产如开水器、消防设施设备等所有属于校园内公共财产的管理工作。

(8) 宿舍实行重大事项预警制度。对停水、停电等影响学生生活的事项或台风、洪水等可能影响学生生命和公私财产安全的自然灾害，宿舍楼管理人员要在得到消息的第一时间通知本宿舍楼的所有学生。

(9) 负责校园内电力管理单位及自来水管理单位的外联，如遇停水停电需及时通知到学生及食堂、商业店面等单位负责人，恢复供水供电需及时到水泵房、配电房及各个楼宇总闸检查设备是否正常运行。做好学院水泵房、配电房巡视记录，每月汇总至采购人相关管理部门。

(10) 做好宿舍安全管理工作。做好学生门禁开闭卡工作，严格实行门禁管理制度，做好外来人员登记工作，执行学院开关门管理制度。搞好宿舍日常安全检查，防止推销人员进入宿舍楼内推销物品，防止不明人员进入宿舍楼乱张贴广告。遇到特殊情况，应立即采取适当的应急措施并报告采购人值班人员。

(11) 做好学生宿舍水单表抄录、统计和催缴工作。

(12) 对宿舍管理服务每学期有效投诉不超过在校学生人数的 1%。

5.7.3 检查与罚则

①楼管员未按 24 小时服务要求，出现脱岗的，一次扣款 200 元；

②楼管员未按学院门禁要求，让不明人员随意进出的，一次扣款 100 元，造成严重后果的，如盗窃、推销等，一次扣款 500 元；

③未做好宿舍区进出人员登记、维修记录等台账资料，一项一次扣款 500 元。并限期补齐及建立档案资料；

④未按承诺标准要求做好学生报修维修服务的，发生一起学生投诉并查有实据的，一次扣款 500 元；

⑤未按要求进行重大事项预警的，按事项重要程度一次扣款 100-500 元；

⑥未按要求进行住宿学生数据统计的，或统计数据有误的，一次扣款 200 元；

⑦每学期服务投诉率超过规定比例每 0.5 个百分点，扣款 500 元；

⑧未能按招标文件规定时限或周期或次数完成的工作，每一次扣款 100 元；

⑨未能完成招标文件规定的服务内容的，每项每次扣款 100 元；

⑩发现楼管员离岗、打瞌睡，聊天等行为，一次扣款 100 元；

5.8 物品配备及要求

中标人需提供以下物品：

(1) 保洁类：各区域保洁用垃圾袋（各种型号）、各级分类式垃圾桶（不含室外公共区域景观垃圾桶）、扫把、畚斗、各类运输设备、各种消毒药水、喷洒设备、高压

水枪、刷子毛巾擦拭材料等保洁用具；电梯地毯维护和定期更换（一年更换一次全新电梯地毯）。

（2）绿化类：各类苗木修剪、除草、移植、扶正工具，各类施肥（含肥料）、浇灌喷洒设备（含浇灌喷洒药水等），至少提供割草机 2 台、吹叶机 2 台、绿篱机 3 台、打药机 2 台、化肥库存 50 袋。

（3）教辅类：教学楼宇相关粉笔（微尘）、板擦、电池（话筒、时钟等相关设备使用）、行政办公区域洗手液及会议室消毒液。

（4）安防类：各类维持秩序、维护安全的警示牌、警示线、交通疏导牌、行路指示牌、路障等。包含但不限于以下物品：

序号	器械名称	单位	数量	序号	器械名称	单位	数量
1	钢叉	把	8	9	捕蛇器	个	3
2	警棍	支	8	10	强光手电筒	把	10
3	盾牌	副	8	11	交通指挥棒	支	2
4	脚套	支	8	12	路障锥	个	20
5	防割手套	副	8	13	警戒线	捆	10
6	对讲机	个	10	14	口哨	个	5
7	钢盔	个	8	15	消防服	套	3
8	打狗器	个	3	16	防汛沙袋	袋	300

（5）全新警用电动二轮巡逻车不少于 2 辆，每辆配备 1 个备用电池，能满足校园 24 小时不间断骑行巡逻；全新四轮警用电瓶车 1 辆（不低于 4 人位）；

（6）中标人应为物业人员按岗位性质配备统一的工作着装，一年按两季配备工作服，每人每季不少于两套；

（7）其他保障中标人按要求完成服务内容的其他各类用品、工具；

（8）中标人提供的相关设备不得有第三方赞助等商业宣传标识。

（9）中标人为完成采购人校园物业管理必须配备的其他物资。**中标人承诺配备的物资需保证能完整的运用于本次物业管理项目，期间如设备损坏或丢失，中标人需承诺补充相应设备以保证物业管理项目的正常运行。（投标文件中须提供书面承诺函，格式自拟）**

5.9 考核要求

5.9.1 月度考核：中标人每月向采购人归口管理部门上报当月工作总结及下月工作计划。采购人相关部门在次月遇节假日、周末及寒暑假顺延）完成对上月度物业服务质量进行考核。

采购人归口管理部门负责组织相关业务部门及人员（教师代表、学生代表）组成的

考核小组对物业服务标准及效果进行考核。考核结果分为合格、基本合格、不合格等级；考核依据为招标文件相关服务要求及中标人投标文件中承诺的服务标准及内容。

考核等级为合格的，项目合同继续履约；

等级为基本合格的，中标人需限期整改，整改情况需经采购人归口管理部门确认通过。如整改结果仍为基本合格，采购人有权单方面终止协议。

等级为不合格的，采购人有权单方终止协议。

5.9.3 因工作失误造成采购人重大损失（包含但不限于严重教学事故、火灾、人员伤亡、欠薪等），采购人有权单方面终止协议。

采购人有权根据本招标文件内容及中标人投标文件响应内容制订具体的考核办法，考核办法可根据项目实际施行情况进行动态调整。

5.10 其他责罚与要求

5.10.1 资产管理工作的

- ①经检查未建立资产管理制度的，扣款 300 元；
- ②教学区内所有设施设备未进行登记造册的扣款 50 元；
- ③与学院资产管理进行核对，出现不符的，一次扣款 1000 元；
- ④未定期对教学区内所有设备进行检查、做好记录的，一次扣款 100 元；
- ⑤发现损坏和丢失未及时报告的，一次扣款 50 元；
- ⑥直接造成学院公共财产损坏丢失的，照价赔偿，并一次扣款 1000 元。

5.10.2 物业工作人员着装及文明礼仪礼貌：

- ①上班未穿工作服，工作服着装不按要求，未佩戴工作牌，一次扣款 50 元
- ②鞋袜穿戴不整齐清洁，鞋带未系好，女员工穿高跟鞋的鞋袜穿着不符合要求的，一次扣款 50 元
- ③员工戴有色眼镜的，一次扣 20 元。
- ④须发标准、个人卫生标准未按服务标准要求的，一次扣款 50 元
- ⑤行走、坐姿标准、工作场所行为不符合标准的，一次扣款 50 元
- ⑥未能根据招标文件规定时限或周期或次数完成的工作，每一次扣款 100 元；
- ⑦未能完成根据招标文件规定的服务内容的，每项每次扣款 100 元。

5.10.3 其他

（1）物业清单或物业档案不齐的，按每件按 1000 元标准扣除服务费，中标人需于 3 日内补齐；

（2）其他服务未达履行服务的或未达服务标准的，按缺履行一次每项扣款 5000 元，

未达标项每项扣款 1000 元；

(3) 中标人聘用人员未能按文件要求的，按以下方式扣款。

①人员不符合规定的（资质、证书、学历、年龄等要求），一人次扣款 100 元；（人次按自然日计）

②人数不符合岗位规定的（指招标文件中有要求的各类别岗位配备的班次，不得缺岗、同一时间段一人多岗），不符合规定的按一人一天扣款 300 元。其中物业项目经理、相关管理团队人员未能按投标文件中约定人员配备的（除采购人同意变更外，配备的物业经理、相关管理团队人员信息需与投标文件中承诺一致），按项目经理缺岗一天扣款 5000 元，资质不符的按一天扣款 1000 元；相关管理团队人员缺岗一天扣款 3000 元，资质不符的按一天扣款 500 元。

(4) 中标人配备设备未能按文件要求的，按物品名称在相应电商平台中能查询到的单价进行扣款，中标人应于 7 日内配齐。

(5) 因拖欠工资、管理不善等原因引起员工群体性事件或影响采购人正常运转的，每例扣减服务费 5 万元，对采购人造成的损失另行赔偿；造成严重后果和恶劣影响的，采购人有权提前终止合同。

(6) 以上罚则标准暂以招标文件中服务要求为依据，中标人投标时如承诺的服务标准、服务人数等优于招标文件，采购人有权根据中标人承诺情况修改或增加违则扣款条款。中标人出现以上行为的一经发现需及时整改。采购人对中标人的扣款按月汇总执行，于次月支付上月物业管理费时扣减。

5.11 本项目中标人须为采购人现有物业管理专业学生专业实践提供相关的便利条件：

(1) 每学期联系不少于 2 个实际在管物业项目，供采购人相关学生参观、体验等具体专业认知活动，包含但不限于校园物业、楼宇物业、园区物业等。相关车辆往来费用由采购人承担，中标人承担与拟参观项目业主方的协调工作，负责具体的项目介绍、工作流程讲解、答疑等具体内容。

(2) 每学期安排不少于 2 人次的物业项目经理、1 人次的公司高管与采购人学生进行交流。交流方式包括但不限于讲座、专业培训等内容。

(3) 为采购人提供相关的带薪实习岗位（每学期不少于 10 人，实习期累计不少于 1 个月或折算为相应的时长及人次，薪资标准不少于每人每月 1500 元），要求对实习岗位履行基本的实习管理职能（包含但不限于设备安全操作教育、人身安全保障等），实习岗位以实习体验为主，不得要求实习生从事具体的代工行为。根据采购人实践管理

教学要求，配合进行实验调查，出具相应的实践报告及数据，并给予采购人物业管理专业学生人才培养建议。

（4）中标人需提供以上具体服务内容时需有具体的运行方案，并经采购人同意，采购人有权对运行方案中的相关事项进行修改。

（5）中标人不得将中标项目（收益或合同等）用于贷款或抵押等与物业服务无关的事项，若造成不良后果由中标人自行承担，且采购人有权解除合同。

5.12 天鹅等动物养殖服务

（1）每天巡查天鹅等动物安全和生长情况，及时了解孵化情况。

（2）根据动物数量购买专用饲料（兴吉饲料）、稻谷、青菜（包菜、油麦菜、杭白菜、芥菜等，需洗净切碎后投喂）；每日喂食两次（严格执行每日定时投喂制度），按单只动物计算，喂食饲料每日不少于 2 两，稻谷每日不少于 4 两，青菜每日不少于 2 斤，可根据季节变化与天鹅等动物的生长状态适度调整。在投喂区张贴科普警示牌，宣传科学投喂知识。

（3）定期修剪羽毛；如天鹅等动物逃离饲养区域，须及时找回。

（4）每日清洁饲料盆和饲养区域湖面、湖底的垃圾清理。

（5）定期进行湖面动物住所的卫生保洁和稻草的添加或更换等。

5.13 其他说明

（1）招标文件中有提及的人员配备情况为最低配备标准，各投标人应根据人员流动及项目实际情况增配人员；采购人考核中标人项目执行情况时涉及人员配备情况，将以招标文件要求的人数作为最低人数要求，不考虑其他因素。

中标人开展本项目物业服务，须为全部服务人员购买雇主责任保险（保额不低于 50 万元/人），须为本项目办理保额不低于 1000 万元的公众责任险（须包括物业管理相关责任条款），雇主责任保险和公众责任险的有效期限须覆盖整个项目的服务期，费用计入报价明细中。中标人应在进场验收时向采购人提供有效的保险单复印件备查。

（2）中标人承担物业管理和服务中所形成劳动关系、劳动纠纷及其他所造成的事故责任及安全责任等，并负责赔偿由此造成的各项损失。

（3）中标人负责将垃圾集中到校内中转站。从校内中转站将垃圾清运到校外事宜由中标人与市政有关单位联系，费用包含在本次投标报价中。校园内少量商业场所、超市垃圾由经营者负责倒放到附近垃圾箱（桶），中标人负责清理转运到中转站。

（4）投标人在中标后，需配合做好项目移交工作（含中标后交接方案、合同期满后交接方案应优于《物业管理条例》（2018 年修订）规定要求）。中标人合同期内的各

类岗位交接记录，人员进出登记记录，设备运行记录，设备设施检查记录等重要资料应在合同期满后移交采购人供备案管理，合同期满后做好移交工作。

（5）投标人在中标后，在实施物业管理前把对福建师范大学协和学院的最终物业管理方案（含中标后交接方案、合同期满后交接方案）、组织架构、岗位设置、人员录用、建立的各项规章制度报告给采购人，采购人有最终审核权。采购人有对中标人的岗位设置及人员配备进行调整的权利。采购人有要求中标人更换不符合要求、不称职岗位人员的权利。

（6）采购人对一些重要岗位的设置、人员录用与管理，一些重要的管理决策有直接参与权与审批权，采购人如认为有必要可查阅中标人的财务状况及财务报表。

（7）在处理特殊事件和紧急、突发事件时，采购人对中标人的人员有直接指挥权。

（8）中标人应对所有录用人员建立详细的人事档案资料，中标人对所有录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录、持相应专业岗位资格证；同时中标人要提交所有录用人员的详细资料和相关证明材料交采购人备案管理。中标人对所有录用人员建立的详细人事资料要保存至物业管理合同期满，并及时向采购人进行备案。

（9）中标人不得开展物业管理之外的其他经营性活动（包括饮食服务、代购代销商品等）。

（10）中标人在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

（11）合同期内项目若有新增建楼宇、高压电房（变电所）、水泵房、消防泵房，新增相应的物资资产等验收合格后自动纳入中标人管理范围，物业费另行计算。采购人管理区域发生变动的，有权要求中标人对管理服务范围进行相应的变更，物业费根据实际情况进行调整。双方签订补充协议，服务费依据原中标单价按实计算，若新增或减少的管理、服务项目在原合同中未明确单价的，则双方另行协商。

（12）项目范围内（含活动延伸至福建师范大学校本部区域）特殊大型活动、紧急事务临时性增加中标人相应工作量的，中标人应根据采购人要求做好服务工作，采购人不再另行支付费用。

三、商务条件（以下内容为不允许负偏离的实质性要求）

序号	参数性质	类型	要求
1	★	服务期限	34 个月（2026 年 10 月 16 日—2029 年 8 月 15 日）。
2	★	交货地点	福建师范大学协和学院或采购人指定地点。

3	★	交货条件	验收合格。
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	详见招标文件其他商务条件。
6	★	合同支付方式	(1) 按月结算物业管理服务费(月物业管理费=本项目中标总额/34个月)。 (2) 采购人根据中标人服务内容及月考核结果,于次自然月支付中标人上一自然月物业管理费,采购人支付物业费时有权要求中标人出示包括但不限于人员工资开支相关有效凭证。具体支付根据考核情况及惩处情况确定。考核要求见本文件相关要求。
7	★	履约保证金	缴纳金额:合同总金额的5%。 说明: (1) 中标人应在中标通知书发出7天内,签订合同前向采购人缴纳合同金额5%的履约保证金,履约保证金应以银行转账的方式提交。该履约保证金将在服务期满后中标人无重大违约情形后30个工作日内予以无息退还。 (2) 因中标人违约对采购人造成损失的赔偿金及合同约定的违约金均可由采购人从未结算的合同款或履约保证金中扣除。在履约保证金有效期限内,如遇履约保证金被扣除,中标人应在一个星期内补足维持原保证金金额。若未结算的合同款、履约保证金不足以支付采购人的损失,不足部分由中标人另行支付。 (3) 福建师范大学协和学院账户信息 户名:福建师范大学协和学院 账号:405258361007 开户银行:中国银行福州市仓山支行

8. 履约验收

(1) 采购人依据本次采购有关的采购文件及项目合同等相关书面材料,负责组织进场验收。中标人提供的人员、设备、日常维修配件、智能化平台、保险等须符合合同及采购文件的约定要求,并须按投标文件承诺的内容积极配合,在验收现场提供必要的项目服务说明。正式验收前,中标人须向采购人提交相关纸质材料,且该材料须与投标文件约定相符,以备存档。

(2) 采购人应在中标人提交进场验收申请后20个工作日内组织验收。验收工作应按照《福建师范大学协和学院采购管理办法(试行)》中有关验收管理的规定,对照本

合同填写相关验收资料（壹式伍份）并签字、盖章，由采购人留存肆份，中标人留存壹份。

（3）服务的日常验收与考核由采购人归口管理部门负责。采购人相关部门按月对中标人服务质量进行考核。

9. 违约责任

（1）中标人不按时缴交履约保证金的，视为放弃成交结果，采购人有权没收其投标保证金，对采购人造成损失的，采购人有权要求中标人另行支付相应的赔偿。

（2）因中标人原因造成合同无法按时签订，视为中标人违约，采购人有权没收其投标保证金，如保证金不能弥补中标人违约对采购人造成的损失，采购人有权要求中标人另行支付相应的赔偿。

（3）服务期开始后 30 日内，中标人须严格按照招标文件的人数和岗位要求和中标人投标文件的承诺配置到位。中标人在投标文件中针对本项目承诺投入的机械、设备、日常维修配件、智能化平台、保险等应及时配置到位，进场验收时，中标人需提供相应的证明材料供采购人备案，如因中标人原因，无法完成入场验收，应向采购人偿付延期违约金，违约金按每天人民币壹仟元计算。如延期时间超过 30 天，按不能履行本合同的约定承担违约责任。

（4）在签订合同之后，中标人要求解除合同、不履行或不能履行本合同，视为中标人违约，采购人有权单方面解除合同，没收其履约保证金，对采购人造成损失的，采购人有权要求中标人另行支付成交总额 30%的违约金。

（5）中标人所提供的服务不符合本合同要求的，采购人有权拒收；同时，采购人有权单方面解除合同，没收其履约保证金，对采购人造成的损失，采购人有权要求中标人另行支付中标总额 30%的违约金。

（6）中标人必须严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》及其他有关法律法规，保证采购人保密信息（包括但不限于活动内容、方案、员工信息等）仅限于直接参与技术合作的有关人员知悉，不得外传。对所有信息严格保密，做到专人管理，确保数据不泄漏，不作他用，维护好采购人的数据及信息安全。若因中标人原因造成的数据泄露，由中标人承担相应的经济 and 法律责任。

（7）若发生死亡安全事故、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，采购人有权单方面终止合同，所带来的经济、法律、安全等一切责任（包括但不限于已经发生的实际损失、可得利益损失、委托律师所发生的律师费、法院诉讼费、保全费、保险费、差旅费等），由中标人承担。

(8) 合同期内，非采购人原因，中标人若发生欠薪，采购人有权扣下欠薪月所应支付的服务费，同时当月考核认定为不合格。若累计两个月发生欠薪，采购人除扣下欠薪月所应支付的服务费外，有权单方面解除合同，向中标人索赔相应的损失并追究相应的经济 and 法律责任。

(9) 因中标人违约对采购人造成损失的赔偿金及合同约定的违约金均可由采购人从未支付的合同款或履约保证金中扣除。在履约保证金有效期限内，如遇履约保证金被扣除，中标人应在一个星期内补足维持原保证金金额。若未支付的合同款、履约保证金不足以支付采购人的损失，不足部分由中标人另行支付。

(10) 若因国家法律、法规、规章或政策性文件的变化，导致本合同项下采购人的核心义务无法合法履行，或致使本合同目的无法实现，采购人有权单方面终止本合同。

(11) 除上述条款外，任何一方因不可抗力导致本合同全部或部分义务无法履行，任何一方有权书面通知对方，经双方协商后解除本合同。出通知的一方应附上不可抗力事件的相关证明。

10. 知识产权与风险转移

(1) 中标人须保障采购人在使用该货物或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与采购人无关，中标人须与第三方交涉并承担可能发生责任与一切费用。如采购人因此而遭受损失的，中标人应赔偿该损失。

(2) 中标人交由承运人运输的在途货物，毁损、灭失的风险由中标人承担。

(3) 因所供产品自身的质量问题造成安全事故的，中标人应承担相应的法律和经济责任。

(4) 货物风险的转移，不影响因中标人履行义务不符合约定，采购人要求其承担违约责任的权利。

11. 仲裁、诉讼条款

因采购或与采购合同有关的一切事项发生争议，由采购人和中标人双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可选择以下方式解决：

(1) 向采购人所在地仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

12. 不可抗力

(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。

（2）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。

四、其他事项

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

2. 其他：

2.1 本项目不允许中标人以任何名义和理由在中标后将中标项目的主体、非主体、关键性工作、非关键性工作转包、分包。在履行合同过程中如有发现，采购人有权单方终止合同。视为中标人违约，中标人违约对采购人造成损失的，需另行支付相应的赔偿，并追究相关法律责任。

2.2 温馨提示

中标人接到中标通知书后，应在 30 日内持中标通知书与采购人签订合同，逾期未签订合同的视为自动放弃中标资格，按照有关法律规定承担相应的法律责任。招标文件条款及附件、中标人的投标文件及相关澄清文件内容均为合同的基础。双方所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

2.3 本招标文件未明确的其他约定事项或条款，待采购人与中标供应商签订合同时，由双方协商订立。

第六章 福建师范大学协和学院服务采购合同

（参考文本）

编制说明

1. 签订合同应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》等法律法规及其他有关规定。
2. 签订合同时，采购人与中标（成交）人应结合采购文件规定填列相应内容。采购文件已有约定的，双方均不得对约定进行变更或调整；采购文件未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。
3. 政府有关主管部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。
4. 本合同范本仅供参考，采购人应当根据采购项目的实际需求对合同条款进行修改、补充。

合同号：

甲 方：福建师范大学协和学院

乙 方：

签订地点：福州市闽侯县

签订时间： 年 月 日

根据有关法律法规，现依照福建师范大学协和学院 XX 项目（项目编号： ）
合同包 x 采购结果，甲乙双方达成如下协议：

第一部分 商务部分

一、乙方应严格按照合同内容提供服务，本次甲方采购服务为_____等，合同总金额含税价人民币（大写）：_____（小写：¥_____，保留两位小数点），货物清单详见本合同第二部分《服务内容、服务规范要求等》具体条款。

二、服务时间及地点

（一）服务期：X 年，从 X 年 X 月 X 日至 X 年 X 月 X 日。

（二）服务地点：福州市闽侯上街大学城学府南路福建师范大学协和学院。

合同签订后，乙方按照合同约定的服务期开始履行本合同所约定的服务内容。乙方负责安装调试（安装调试的费用已包含在合同价款中）并承担运输过程中发生的一切费用。

三、质量标准

乙方所提供的服务必须符合国家行业服务规范标准，并完全符合本合同相关服务要求。若乙方所提供服务不符合本合同中约定的要求，甲方有权拒绝接受乙方服务。

四、权利保证

乙方应保证甲方在使用由乙方提供的服务时所使用的软硬件设施等不受第三方关

于侵犯其所有权、知识产权等的指控。如果任何第三方提出侵权指控亦与甲方无关，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切费用。如甲方因此而招致损失的，乙方应赔偿该损失。本合同所涉及服务总价包括但不限于乙方提供服务所需的设备使用费、专利版权等使用费、人工费、所需的服务及防护措施等的一切费用。

乙方自行承担其聘用的各类人员工资、劳保、工伤，以及所有的保险费用。

提供服务期间所引发第三方伤害的赔偿责任由乙方全权承担责任。

五、若乙方不按本合同约定提供服务所产生的任何费用由乙方负责，甲方对由此所引起的变动不予确认。

六、甲方接收服务前的风险由乙方承担。

七、验收

（一）甲方根据本合同与本次采购有关的相关书面材料负责验收。乙方所提供的服务，甲方必须按本合同所约定的情况进行验收，乙方必须在验收现场提供必要的技术支持及项目介绍说明。正式验收前，乙方须提供符合本合同所约定的相关服务成果材料，如涉及部分因服务所需增加的货物等，乙方需同时提供货物制造商出具的完整的技术资料（包括产品验收标准、产品质量合格证明书、产品技术说明书、使用说明书、货物安装调试维修线路原理图、零部件目录、备品备件损件清单、安装维修及操作手册）。

（二）甲方最终应在乙方所提供的服务安装调试完成后 20 个工作日内验收完毕。验收结果应该按《福建师范大学协和学院物资采购管理暂行办法》上的验收管理规定，对照本合同填好相关验收资料（壹式肆份）并签名、盖章，甲方留存叁份，乙方留存壹份。

（三）如发现乙方提供的服务与合同约定不符或质量不符合约定的，乙方应承担违约责任，甲方有权拒绝接受并向乙方提出索赔。

八、异议期：验收后 10 个工作日内甲方对服务有异议的，乙方应在 2 个工作日内负责解决，若乙方在 2 个工作日内拒不解决问题，则按本合同第三部分违约责任相关内容执行。

九、付款条件及方式：乙方向甲方出具的全额税务发票必须是正式合法的，且应保证甲方在使用时不受第三方的指控。若该发票经税务部门确认是虚假发票且遭受处罚，乙方应承担全部赔偿责任并支付甲方为处理该事务产生的相关费用。

验收合格后付合同总价的_____%。

十、履约保证金：乙方在签订合同前应向甲方缴纳合同总金额的_____%（即¥_____）作为履约保证金，该履约保证金于服务期满，项目验收合格后，乙方完整履行合同且无违约的前提下无息退还。

第二部分 服务内容、服务要求及规范等

一、乙方应严格向甲方提供以下服务内容：

二、服务规范及标准

请详细填写

依据招标文件、报价文件填写，

“投标人”“报价人”“中标人”等改为“乙方”“协和学院”“用户方”“采购方”等改为“甲方”

第三部分 违约责任及其他

一、违约责任：

（一）乙方不按时缴交履约保证金的，视为放弃中标，甲方有权没收其投标保证金，对甲方造成的损失的，甲方有权要求乙方另行支付相应的赔偿。

（二）因乙方原因造成合同无法按时签订，视为乙方违约，甲方有权没收其投标保证金，如保证金不能弥补乙方违约对甲方造成的损失的，甲方有权要求乙方另行支付相应的赔偿。

（三）在签订合同之后，乙方要求解除合同、不履行或不能履行本合同，视为乙方违约，甲方有权单方面解除合同，没收其履约保证金，对甲方造成的损失的，甲方有权要求乙方另行支付中标总额 30%的违约金。

（四）乙方所提供的服务不符合本合同要求的，甲方有权拒收；同时，甲方有权单方面解除合同，没收其履约保证金，对甲方造成的损失的，甲方有权要求乙方另行支付中标总额 30%的违约金。

（五）乙方不能按照合同的承诺时间或本合同约定的服务期限内完成服务的，应向甲方偿付延期违约金，违约金按每天人民币壹仟元计算。如延期时间超过 30 天，按不能履行本合同的约定承担违约责任。

（六）若发生死亡安全事故、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甲方有关安全管理办法执行外，甲方有权单方面终止合同，所带来的经济、法律、安全等一切责任（包括但不限于已经发生的实际损失、可得利益损失、委托律师所发生的律师费、法院诉讼费、保全费、保险费、差旅费等），由乙方承担。

（七）乙方必须严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》及其他有关法律法规，保证甲方保密信息（包括但不限于账号、密码及网络传输等信息）仅限于直接参与技术合作的有关人员知悉，不得外传。对所有信息严格保密，做到专人管理，确保数据不泄

漏，不作他用，维护好甲方的数据及信息安全。若因乙方原因造成的数据泄露，由乙方承担相应的经济 and 法律责任。

（八）因乙方违约对甲方造成损失的赔偿金及合同约定的违约金均可由甲方从未支付的合同款或履约保证金中扣除。在履约保证金有效期限内，如遇履约保证金被扣除，乙方应在一个星期内补足维持原保证金金额。若未支付的合同款、履约保证金不足以支付甲方的损失，不足部分由乙方另行支付。

（九）若因国家法律、法规、规章或政策性文件的变化，导致本合同项下甲方的核心义务无法合法履行，或致使本合同目的无法实现，甲方有权单方面终止本合同。

（十）除上述条款外，任何一方因不可抗力导致本合同全部或部分义务无法履行，任何一方有权书面通知对方，经双方协商后解除本合同。出通知的一方应附上不可抗力事件的相关证明。

签订合同时，招标文件已有规定，双方应依据招标文件和询价文件规定填写，均不得变更或调整；招标文件或询价文件未作规定的，双方可通过友好协商以上述约定为模板进行约定。

二、争议解决方式

若发生争议，应由甲乙双方友好协商解决，协商不成的，任何一方都有权向福州仲裁委员会申请仲裁。

三、其他

合同相关文件：有关本次采购项目的采购文件以及相关的函件如澄清确认函等均为本合同不可分割的一部分。

本合同壹式柒份，经双方签字并盖章后即时生效。甲方执伍份，乙方执贰份，具有同等效力。

（以下无正文）

甲方	福建师范大学协和学院	乙方	（乙方单位名称并加盖公章）
住所	福州市闽侯上街大学城 学府南路	住所	
单位负责人		单位负责人	
委托代理人		委托代理人	
联系方式		联系方式	
开户银行	中国银行福州市仓山支行	开户银行	
账号	405258361007	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**加盖联合体各方的单位公章**。

1.3 涉及“**投标人代表签字**”：

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

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

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

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

2、除招标文件另有规定外，本章中“**投标人的资格及资信证明文件**”：

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

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

3、投标人对投标文件的索引应编制页码。

4、除招标文件另有规定外，本章中：

4.1 招标文件要求原件的，投标人在投标文件正本中应提供原件；招标文件要求复印件的，投标人在投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可；招标文件对原件、复印件未作要求的，投标人在投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可。

4.2 若投标人提供注明“复印件无效”或“复印无效”等不具备法律效力的证明材料或资料，其投标文件正本中应提供原件。

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）

项目编号： （由投标人填写）

所投合同包： （由投标人填写）

投标人： （填写“全称”）

（由投标人填写） 年 （由投标人填写） 月

索引

- 一、投标函
- 二、投标人的资格及资信证明文件
- 三、投标保证金

注意

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

一、投标函

致：福建师范大学协和学院、福建省中亿通招标咨询有限公司

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

（1）资格及资信证明部分

- ①投标函
- ②投标人的资格及资信证明文件
- ③投标保证金

（2）报价部分

- ①开标一览表
- ②投标分项报价表
- ③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

（3）技术商务部分

- ①标的说明一览表
- ②技术商务项评标内容对应表
- ③技术和服务要求响应表
- ④商务条件响应表
- ⑤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其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： 福建师范大学协和学院、福建省中亿通招标咨询有限公司

我方的单位负责人（填写“单位负责人全名”）授权（填写“投标人代表全名”）为投标人代表，代表我方参加（填写“项目名称”）项目（项目编号：_____）的投标，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参加开标、谈判、澄清、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。

投标人代表无转委权。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：_____身份证号：_____手机：_____

投标人代表：_____身份证号：_____手机：_____

授权方

投标人：（全称并加盖单位公章）

单位负责人签字或盖章：_____

接受授权方

投标人代表签字：_____

签署日期：_____年_____月_____日

附：单位负责人、投标人代表的身份证正反面复印件

--

要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。

注意：

1. 企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体法人的“单位负责人”指**法定代表人**，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。
2. 银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加投标的，“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加投标的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。
3. 投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位负责人授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。
4. 投标人为自然人的，可不填写本授权书。
5. 投标文件正本中的本授权书（若有）应为原件。

二-2 证明材料

注：根据招标文件第四章第一资格审查的 1.3 的“④其他资格证明文件”要求，允许供应商采用资格承诺制的，可提供符合要求的二-2-1 资格承诺函，视为满足招标文件的资格要求，投标人根据投标文件格式二-2-1、二-2-2 提供其中一种证明材料，若重复提供导致的不利后果，由投标人自行负责。

二-2-1 供应商资格承诺函

致：福建师范大学协和学院、福建省中亿通招标咨询有限公司

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（自然人身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系地址和电话：_____

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

一、我单位（本人）具备采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

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

二、不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”情形。

我单位（本人）对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如提供资格承诺函不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，愿意接受行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，

有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

供应商：____名称（单位公章）

日期：____年____月____日

注：

1. 我单位（本人）专指参加政府采购活动的供应商（含自然人）；
2. 资格承诺的供应商应在投标（响应）文件中按此模板提供承诺函，否则，视为未按照招标文件规定提交投标人的资格及资信文件，按资格审查不通过处理。

二-2-2 资格证明材料 营业执照等证明文件

致：福建师范大学协和学院、福建省中亿通招标咨询有限公司

☐ 投标人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐ 投标人为非法人（包括其他组织、自然人）的

☐ 现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写非自然人的非法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐ 现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写自然人的身份证件名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

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

2. 投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。

投标人：____（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：____年____月____日

财务状况报告（财务报告或资信证明）

致：福建师范大学协和学院、福建省中亿通招标咨询有限公司

（ ） 投标人提供财务报告的

☐ 企业适用：现附上我方（填写“具体的年度或半年度、季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（若有）及其附注（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐ 事业单位适用：现附上我方（填写“具体的年度或半年度或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐ 社会团体、民办非企业适用：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、业务活动表、现金流量表、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ） 投标人提供资信证明的

☐ 非自然人适用（包括企业、事业单位、社会团体和其他组织）：现附上我方银行：（填写“开户银行全称”）出具的资信证明复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

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

※注意：

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

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

2.1 成立年限满 1 年及以上的投标人，提供经审计的招标文件规定的年度财务报告。

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

※无法按照本格式第 2.1、2.2 条规定提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满 1 年及以上的投标人、成立年限满半年但不足 1 年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应按照本格式的要求选择提供资信证明复印件。

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：_____年____月____日

依法缴纳税收证明材料

致：福建师范大学协和学院、福建省中亿通招标咨询有限公司

1. 依法缴纳税收的投标人

☐ 法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自____年____月____日至____年____月____日期间我方缴纳（包括但不限于税务机关出具的专用收据、税收缴纳证明或税收代缴银行的缴款收讫凭证）等税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐ 非法人（包括其他组织、自然人）的

现附上自____年____月____日至____年____月____日期间我方缴纳（包括但不限于税务机关出具的专用收据、税收缴纳证明或税收代缴银行的缴款收讫凭证）等税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2. 依法免税的投标人

☐ 现附上我方依法免税的证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

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

2. 投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定：

2.1 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。

2.2 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

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

投标人：____（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：____年____月____日

依法缴纳社会保障资金证明材料

致：福建师范大学协和学院、福建省中亿通招标咨询有限公司

1. 依法缴纳社会保障资金的投标人

☐ 法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

☐ 非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2. 依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人

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

※注意：

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

2. 投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定：

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

2.2 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

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

投标人：____（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：____年____月____日

具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

致：福建师范大学协和学院、福建省中亿通招标咨询有限公司

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. 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

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：福建师范大学协和学院、福建省中亿通招标咨询有限公司

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

特此声明。

※注意：

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

请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：____年____月____日

二-3 信用记录查询提示

1. 由资格审查小组通过网站查询并打印投标人的信用记录。
2. 经查询，投标人参加本项目采购活动（投标截止时间）前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未届满的，其资格审查不合格。
3. 投标人应了解投标人自身的信用记录情况。当投标人受到 200 万以上罚款的行政处罚且该罚款不属于较大数额罚款时，投标人应在电子投标文件中提供此项罚款不属于较大数额罚款的依据（如提供：相关法律制度的规定、行政执法机构对该罚款不属于较大数额罚款的认定或者其他有效依据）。

二-4 中小企业声明函

(以资格条件落实中小企业扶持政策时适用,若有)
中小企业声明函(货物)

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

投标人:(全称并加盖单位公章)

日期:____年____月____日

※注意:

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

※注意：

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

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

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

残疾人福利性单位声明函
（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1.请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（ ）中打“√”。

2.若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

附：

监狱企业证明材料

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

二-5 联合体协议（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

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

一、联合体各方应承担的工作和义务具体如下：

1. 牵头方（全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

2. 成员方：

2.1（成员一的全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

.....

二、联合体各方的合同金额占比，具体如下：

1. 牵头方（全称）的合同金额占合同总额的 %；

2. 成员方：

2.1（成员1的全称）的合同金额占合同总额的 %；

.....

三、联合体各方约定：

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

2. 联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理投标保证金事宜。

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

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

五、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

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

（以下无正文）

牵头方：（全称并加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

成员一：（全称并加盖成员一的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

.....

成员**：（全称并加盖成员**的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

签署日期： 年 月 日

※注意：

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

2. 本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照本章载明的格式提供“单位授权书”。
3. 在以联合体形式落实中小企业预留份额项目中，投标人除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。

二-6 分包意向协议（若有）

甲方（总包方）：_____（即本项目的投标人）

乙方（分包方）：_____

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

一、分包标的

（根据双方的意向填写，可以是表格或文字描述）。

二、分包合同金额占比

分包合同价占投标总价的比例：_____ %

三、其他条款

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

甲方：	乙方：
住所：	住所：
单位负责人或委托代理人：	单位负责人或委托代理人：
联系方式：	联系方式：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
签订地点：_____	
签约日期：____年____月____日	

※注意：

1. 招标文件接受合同分包且投标人拟将合同分包的，应提供本协议；否则无须提供。
2. 本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照本章载明的格式提供“单位授权书”。
3. 在以合同分包形式落实中小企业预留份额项目中，投标人除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。

二-7 其他资格证明文件（若有）
二-7-① 招标文件规定的其他资格证明文件（若有）

编制说明

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

三、投标保证金

编制说明

1. 在此项下提交的“**投标保证金**”材料可使用转账凭证复印件。
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。

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）

项目编号： （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

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

合同包	品目号	项目名称	服务期限	每月投标报价	投标总报价	投标保证金	备注
1	1-1						
投标报价大写：_____							

注：

1. 投标人应按照本表格式填写所投的合同包的“投标报价”。
2. “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。
3. 投标总报价=每月投标报价*服务期限。

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

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

表1：主要管理人员费用组成

序号	岗位名称	人数	工资	五险(基本养老保险、失业保险、基本医疗保险、工伤保险、生育保险)	住房公积金	年终奖	法定节假日加班费	高温费	工作服装费	岗位培训费	员工意外险或雇主责任险	… …	每人每月金额	每月小计金额	合计金额
1	项目经理	1													
2	综合事务员	1													
3	工程主管	1													
4	安防主管	1													
5	楼宇主管	1													
6	保洁主管	1													
7	绿化主管	1													
8	客服主管	1													
9	教辅主管	1													
表1每月总金额															
服务期限				34个月											
总计金额1															
表2：一般工作岗位费用组成															

序号	岗位名称	响应人数	工资	五险(基本养老保险、失业保险、基本医疗保险、工伤保险、生育保险)	住房公积金	年终奖	法定节假日加班费	高温费	工作服装费	岗位培训费	员工意外险或雇主责任险	...	每人每月金额	每月小计金额	合计金额
1	保安人员														
2	教辅人员														
3	客服人员														
4	绿化员														
5	保洁员														
6	工程人员														
7	楼管员														
表2每月总金额															
服务期限				34个月											
总计金额2															

表 3：其他费用				
序号	项目	服务细项	每月金额	备注
1	日常管理费用	行政支出费用		
2		各种办公设备、用品费		
3		大型设备折旧费		
4		器械耗损、垃圾分类和清运费		
5		天鹅养殖及湖面清理费		
6		防汛与应急演练费		

7		化粪池清掏服务费		
8		雨污管道疏通费		
9		供水水箱清洗费		
10	材料费用	保洁、绿化工具		
11		维修工具		
12		保洁耗材费		
13		单品单件 300 元以下的维修材料费用		
14	“四害”消杀及蛇蚁防治费	防疫消杀		
15		生活区白蚁、蜂窝处理费		
16	保险费			
17	税费			
18				
表 3 每月总金额				
服务期限		34 个月		
总计金额 3				
投标总报价				

※填写说明:

1. 表 1、表 2 中每人每月金额=工资+五险+年终奖+法定节假日加班费+.....+员工意外险或雇主责任险, 即第 4 列至第 13 列之和;

每月小计金额=每人每月金额*人数, 即第 14 列*第 3 列;

表 1 每月总金额=每月小计金额之和, 即表 1 的第 15 列中第 2 行至第 10 行之和;

表 2 每月总金额=每月小计金额之和，即表 2 的第 15 列中第 2 行至第 10 行之和；

合计金额=每月小计金额*服务期限；

总计金额 1=表 1 所有合计金额之和，即表 1 的第 16 列中第 2 行至第 10 行之和；

总计金额 2=表 2 所有合计金额之和，即表 2 的第 16 列中第 2 行至第 10 行之和；

投标总报价=总计金额 1+总计金额 2+总计金额 3

2. 表 3 每月总金额=每月金额之和，即表 3 的第 4 列中即第 3 列至第 19 行之和；

总计金额 3=表 3 每月总金额*服务期限。

3. 投标人填写的数值保留 2 位小数。

4. 投标总报价应与“开标一览表”中的投标总报价保持一致，不一致的以“开标一览表”为准。

5. 本表仅为参考格式，投标人的分项报价应包括但不限于以上内容。

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

三-1 优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）

三 1-① 优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

本合同包内属于节能、环境标志产品的情况						
合同包	品目号	货物名称	单价(现场)	数量	总价(现场)	认证种类
*	*-1					
	...					
备注	a. 合同包内属于节能、环境标志产品的报价总金额：_____； b. 合同包投标总价（报价总金额）：_____； c. “合同包内属于节能、环境标志产品的报价总金额”占“合同包投标总价（报价总金额）”的比例（以%列示）：_____；					

※注意：

1. 对节能、环境标志产品计算价格扣除时，只依据投标文件“三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）”。

2. 本表以合同包为单位，不同合同包请分别填写；同一合同包请按照其品目号顺序分别填写。

3. 具体统计、计算：

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

3.2 计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3 投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。

3.4 若无节能、环境标志产品，不填写本表，否则，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

日期：____年____月____日

三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）

三-2 小型、微型企业产品价格扣除证明材料（若有）

三-2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）

中小企业声明函（货物）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

※注意：

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

※注意：

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

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

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

三-2-②小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）

编制说明

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

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

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

附：

残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）

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

（ ）提供本投标人制造的（填写“所投合同包、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. 若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人： （全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

附：

监狱企业证明材料

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

三-3 招标文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）

编制说明

若投标人可享受招标文件规定的除“节能（非强制类）、环境标志产品价格扣除”及“小型、微型企业产品价格扣除”外的其他价格扣除优惠，则投标人应按照招标文件要求提供相应证明材料。

封面格式

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）

项目编号： （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、技术商务项评标内容对应表
- 三、技术和服务要求响应表
- 四、商务条件响应表
- 五、投标人提交的其他资料（若有）

注意

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

一、标的说明一览表

项目编号：_____

合同包	品目号	投标标的	数量	规格	来源地	备注
*	*-1					
	...					
...						

注意：

1. 本表应按照下列规定填写，否则评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定：

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

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

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

2. 投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答。

3. 投标文件中涉及“投标标的”、“数量”、“规格”、“来源地”的内容若不一致，应以本表为准。

4. 投标文件正本中的本表应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二、技术商务项评标内容对应表

项目编号：_____

评标项目		评标方法描述	投标文件响应情况	证明材料	投标文件 对应页码
技术项					
商务项					

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____

三、技术和服务要求响应表

项目编号：_____

合同包	品目号	技术和服务要求	投标响应	是否偏离及说明
*	*-1			
	...			
...				

注意：

1. 本表应按照下列规定填写：

1.1 “技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件第五章“技术和服务要求”的内容保持一致。

1.2 “投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“技术和服务要求”项下填写的内容逐项对应；对“技术和服务要求”项下涉及“ $\geq$ 或 $>$ ”、“ $\leq$ 或 $<$ ”及某个区间值范围内的内容，应填写具体的数值，未填写具体数值的，不视为负偏离。

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”。

1.4 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。

2. 投标文件正本中的本表应为原件。

3. 投标人应如实详细填写技术和服务要求响应表，应将技术服务要求逐条详细列在技术和服务要求响应表中，若投标人在投标文件中没有以书面方式对招标规定的各项要求提出不满足或不响应或负偏离，则视为投标人能够完全理解并全部满足本招标文件规定的各相关条款要求。如有不满足或不响应或负偏离，不管是多么微小，投标人都应在投标文件中按上表格式加以如实详细说明，否则，投标人中标后才提出或者被采购人发现的任何负偏离或不响应或不满足均视为中标人违约，按供应商虚假承诺骗取中标处理，采购人将取消其中标资格，其投标保证金（如果未签订合同）将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

3.1 技术和要求中须提供佐证材料

(1) 主要管理人员配置清单中要求提供的身份证复印件；

(2) 消控室值班人员 4 人均应持消防设施操作员职业资格证上岗（投标文件中须提供证书复印件）；

(3) 投标人须承诺中标后根据采购人提供的信息化服务平台【采购人向中标人提供信息化登录端口（端口具备日常各类查询、统计、数据下载等功能）】，将履行本项目相关情况按采购人要求进行信息化录入，中标人对采购人提供的相关信息保密，未经许可不得作为商用或他用。中标人不得透露本校有关重要消息和情况，对外不得损害采购人名誉，和采购人师生接触不得散布流言蜚语，遵守采购人各项管理制度，落实管理育人、服务育人的要求。（投标文件中须针对此项内容提供书面承诺函，格式自拟）

(4) 中标人承诺配备的物资需保证能完整的运用于本次物业管理项目，期间如设备损坏或丢失，中标人需承诺补充相应设备以保证物业管理项目的正常运行。（投标文件中须提供书面承诺函，格式自拟）

(5)

注：3.1 中所列内容，如与招标文件要求不一致的，以招标文件规定为准，请各投标文件按点准备应答材料，如若未提供或提供不全的，将按投标无效处理）

四、商务条件响应表

项目编号：_____

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“ $\geq$ 或 $>$ ”、“ $\leq$ 或 $<$ ”及某个区间值范围内的内容，应填写具体的数值。

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

1.4 投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答。

2. 投标文件正本中的本表应为原件。

3. 投标人应如实详细填写商务条件响应表，应将商务要求逐条详细列在商务条件响应表中，若投标人在投标文件中没有以书面方式对招标规定的各项要求提出不满足或不响应或负偏离，则视为投标人能够完全理解并全部满足本招标文件规定的各相关条款要求。如有不满足或不响应或负偏离，不管是多么微小，投标人都应在投标文件中按上表格式加以如实详细说明，否则，投标人中标后才提出或者被采购人发现的任何负偏离或不响应或不满足均视为中标人违约，按供应商虚假承诺骗取中标处理，采购人将取消其中标资格，其投标保证金（如果未签订合同）将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

五、投标人提交的其他资料（若有）

编制说明

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

附：

评标标准技术项、商务项中要求原件现场核查清单

（若出现与第四章资格审查与评标“7.2 评标标准”中规定条款不一致情况，以第四章资格审查与评标“7.2 评标标准”中规定条款内容为准）

序号	评分项目	原件名称	数量	是否提交(投标人如实填写)	备注
技术项					
1	12. 项目经理	学历证书			
2		职称证书			
3		非住宅类物业项目经理或同等岗位工作经验			
4		消防设施操作员证书（或建（构）筑物消防员证）			
5	13. 综合事务员	学历证书			
6		全国计算机等级考试一级（含）以上合格证书			
7		非住宅类物业管理工作经验证明材料			
8		职称证书			
9	14. 工程主管	学历证书			
10		职称证书			
11		特种作业操作证（操作项目：高压电工作业）			
12		非住宅类物业项目工程主管或同等岗位工作经验			
13		特种作业操作证（操作项目为：涉氨制冷设备运行）			
14		维修操作作业（或原制冷与空调设备运行操作作业）			
15		特种设备安全管理和作业人员证（项目代号 A）或电梯安全管理人员证			
16	15. 安防主管	学历证书			
17		保安员职业资格证书/职业技能等级证书			

18		消防设施操作员证书（或建（构）筑物消防员证）、			
19		非住宅类物业项目安防主管或同等岗位工作经验			
20		应急救援员职业			
21		退伍证或转业军人证			
22		保安员职业资格证书			
23	16. 楼宇主管	学历证书			
24		职称证书			
25		消防设施操作员证书（或建（构）筑物消防员证）			
26		非住宅类物业项目安防主管或同等岗位工作经验			
27		物业管理师职业技能等级证书			
28	17. 保洁主管	学历证书			
29		保洁员职业技能等级证书			
30		非住宅类物业项目保洁主管或同等岗位工作经验			
31		物业管理师职业技能等级证书			
32	18. 绿化主管	学历证书			
33		职称证书			
34		非住宅类物业项目绿化主管或同等岗位工作经验			
35	19. 客服主管	学历证书			
36		全国计算机等级考试一级（含）以上合格证书			
37		普通话水平测试等级证书			
38		非住宅类物业项目客服主管或同等岗位工作经验			
商务项					
1	3. 物资配备	车辆行驶证			

2	4. 业绩	中标通知书			
3		采购合同			
4		能够证明该业绩项目经业主单位验收/考核合格的相关证明文件			
5	4. 满意度评价	中标通知书			
6		采购合同			
7		服务满意度证明文件			

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日