

**福建省政府采购货物和服务项目公开招标文件**

**项目名称：2022-2025年物业管理服务**

**备案编号：**

**项目编号：**

**采 购 人：厦门技师学院**

**代理机构：大成工程咨询有限公司**

**2022年06月**

# 第一章   投标邀请

大成工程咨询有限公司采用公开招标方式组织2022-2025年物业管理服务（以下简称：“本项目”）的政府采购活动，现邀请供应商参加投标。

1、备案编号：

2、招标编号：

3、预算金额、最高限价：详见《采购标的一览表》。

4、招标内容及要求：详见《采购标的一览表》及招标文件第五章。

5、需要落实的政府采购政策：促进中小企业发展政策，适用于（采购包1）。支持监狱企业发展政策，适用于（采购包1）。促进残疾人就业政策，适用于（采购包1）。信用记录，适用于（采购包1）。

6、投标人的资格要求

6.1法定条件：符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。

6.2特定条件：

**包：1**

|  |  |
| --- | --- |
| **明细** | **描述** |
| 关于“依法缴纳税收证明材料”及“依法缴纳社会保障资金证明材料”的补充说明 | 根据厦财采〔2020〕10号文的规定，因疫情影响享受缓缴或免缴社保资金、税款的企业，无法提供相关社保、税收缴纳证明材料的，提供有关情况说明视同社保、税收缴纳证明材料提交完整。 |
| 信用记录要求（招标文件其他地方要求与本条款要求不一致的，以本条款要求为准） | 1、信用信息查询渠道：资格审查小组通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用厦门”网站（credit.xm.gov.cn）查询所有供应商的信用信息。 2、截止时点：查询供应商截止开标当天前三年内的信用信息。 3、查询记录和证据留存方式：资格审查小组将查询结果网页打印后随采购文件一并存档。 4、信用信息的使用规则：（1）查询结果显示供应商存在不良信用记录（包含列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件）的，其资格审查不合格。（2）因查询渠道网站原因导致查无供应商信息的，不认定供应商资格审查不合格；评审结束后，通过其他渠道发现供应商存在不良信用记录的，不认定为资格审查错误，将依照有关规定进行调查处理。（3）联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，联合体资格审查不合格。 5、供应商无需提供信用信息查询结果。若供应商自行提供查询结果的，仍以资格审查人员查询结果为准。 |

6.3是否接受联合体投标：不接受。

**※根据上述资格要求，投标文件中应提交的“投标人的资格及资信证明文件”详见招标文件第四章。**

7、招标文件的获取

7.1、招标文件获取期限：详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

7.2、在招标文件获取期限内，供应商应通过福建省政府采购网上公开信息系统的注册账号（免费注册）并获取招标文件(请根据项目所在地，登录对应的福建省政府采购网上公开信息系统(即省本级网址/地市分网))，否则**投标将被拒绝。**

7.3、获取地点及方式：注册账号后，通过福建省政府采购网上公开信息系统以下载方式获取。

7.4、招标文件售价：0元。

8、投标截止

8.1、投标截止时间：详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

8.2、投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件上传至福建省政府采购网上公开信息系统，同时将投标人的CA证书送达招标文件第一章第9条载明的地点，否则投标将被拒绝。

9、开标时间及地点：详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

10、公告期限

10.1招标公告的公告期限：自财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体最先发布公告之日起5个工作日。

10.2招标文件公告期限：招标文件随同招标公告一并发布，其公告期限与招标公告的公告期限保持一致。

11、采购人：厦门技师学院

地址：福建省厦门市翔安区文勤路8号

联系方法：0592-7760153

12、代理机构：大成工程咨询有限公司

地址：郑州市金水区经三路15号1号楼A区12层1202号

联系方法：0592-5230918（大成工程咨询有限公司厦门分公司，厦门市思明区体育路38号华强企业大楼6楼）

## 附1：账户信息

|  |
| --- |
| 投标保证金账户 |
| 开户名称：大成工程咨询有限公司 |
| 开户银行：供应商在福建省政府采购网上公开信息系统报名后，根据其提示自行选择要缴交的投标保证金托管银行。 |
| 银行账号：福建省政府采购网上公开信息系统根据供应商选择的投标保证金托管银行自动生成供应商所投采购包的缴交银行账号（即多个采购包将对应生成多个缴交账号）。供应商应按照所投采购包的投标保证金要求，缴交相应的投标保证金。 |
| 特别提示 |
| 1、投标人应认真核对账户信息，将投标保证金汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。  2、投标人在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：\*\*\*）的投标保证金”。 |

## 附2：采购标的一览表

金额单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 采购标的 | 允许进口 | 数量 | 品目号预算 | 采购包预算 | 投标保证金 |
| 1 | 1-1 | 物业管理服务 | 否 | 3（年） | 31,820,000.0000 | 31820000 | 0 |

# 第二章   投标人须知前附表（表1、2）

## 一、投标人须知前附表1

表1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 特别提示：本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。 | | |
| 项号 | 招标文件  （第三章） | 编列内容 |
| 1 | 6.1 | 是否组织现场考察或召开开标前答疑会：是，本项目采购人统一组织集中现场踏勘，本项目统一现场踏勘时间为2022年07月18日上午09：00时，投标人可对项目现场及周围环境进行踏勘，以便获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人应按照有关的技术要求、项目现场实际情况、采购文件进行综合考虑，并将其所有费用综合体现在报价中，报价应包含完成本项目的所有费用，投标人应自行承担踏勘现场所发生的费用。现场踏勘联系人：赖老师，联系电话：13696939998。踏勘集合地点：厦门市翔安区文勤路8号厦门技师学院,未在规定时间抵达集合地点的视同放弃踏勘机会,采购人不再单独组织或受理踏勘需求。入校踏勘人员需提供48小时内核酸检测阴性报告且满足厦门市关于新冠肺炎疫情防控工作要求。 |
| 2 | 10.4 | 投标文件的份数：  （1）可读介质（光盘或U盘）0份：投标人应将其上传至福建省政府采购网上公开信息系统的电子投标文件在该可读介质中另存0份。  （2）电子投标文件：详见投标人须知前附表2《关于电子招标投标活动的专门规定》。 |
| 3 | 10.7-（1） | 是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：  不允许。 |
| 4 | 10.8-（1） | 投标有效期：投标截止时间起90个日历日。 |
| 5 | 12.1 | 本项目推荐项目包1中标候选人数为3家。 |
| 6 | 12.2 | 本项目中标人的确定（以采购包为单位）：  （1）采购人应在政府采购招投标管理办法规定的时限内确定中标人。  （2）若出现中标候选人并列情形，则按照下列方式确定中标人：  ①招标文件规定的方式：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。 得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。 中标候选人还是并列的，采取随机抽取的方式确定。  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：本项目确定项目包1中标人数为1家； |
| 7 | 13.2 | 合同签订时限：自中标通知书发出之日起20个日历日内。 |
| 8 | 15.1-（2） | 质疑函原件应采用下列方式提交：书面形式。 |
| 9 | 15.4 | 招标文件的质疑  （1）潜在投标人可在质疑时效期间内对招标文件以书面形式提出质疑。  （2）质疑时效期间：应在依法获取招标文件之日起7个工作日内向大成工程咨询有限公司提出，依法获取招标文件的时间以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。  **※除上述规定外，对招标文件提出的质疑还应符合招标文件第三章第15.1条的有关规定。** |
| 10 | 16.1 | 监督管理部门：厦门市财政局（仅限依法进行政府采购的货物或服务类项目）。 |
| 11 | 18.1 | 财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体（以下简称：“指定媒体”）：  （1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。  （2）中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网），网址zfcg.czt.fujian.gov.cn。  ※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网）发布的为准。 |
| 12 | 19 | 其他事项：  (1）本项目代理服务费由**中标人**支付。  (2）其他：**1、关于代理服务费 1.1、本项目类别：服务类； 1.2、收费标准以单个采购包的中标总金额为准，按差额定率累进法计取。 本项目的收费标准如下：（0―100]万元部分，收费费率为1.50%；（100－500]万元部分，收费费率为0.80%；（500-1000]万元部分，收费费率为0.45%；（1000-5000]万元部分，收费费率为0.25%。 1.3、代理服务费由中标人在领取中标通知书的同时，以转账、电汇、现金存款等付款方式一次性缴清。 1.4、服务费缴交账户：大成工程咨询有限公司厦门分公司帐户（开户行：中国建设银行股份有限公司厦门税保支行，开户名：大成工程咨询有限公司厦门分公司，帐号：3515 0198 6601 0000 0643）。 2、经评审，所有采购标的均为中小企业（含个体工商户）承接的服务，或者监狱企业提供本单位承接的服务；或者残疾人福利性单位提供本单位承接的服务，属于前述情形的，给予中标人的代理服务费按上述收费标准下调10%。 3、根据《厦门市财政局关于进一步减轻供应商参与政府采购活动成本负担的通知》（厦财采〔2021〕5号）规定，本项目不再要求供应商提交纸质投标文件及可读介质（光盘或U盘）。但供应商仍需提交CA证书用于开标解密。 4、质疑函应采用下列方式之一提交： （1）邮件形式：将质疑函扫描发送至邮箱：xmdacheng202101@163.com。收到质疑函的时间以邮箱显示的收到时间为准。 （2）快递形式：将质疑函快递至厦门市思明区体育路38号华强企业大楼6楼前台，收件人：胡女士，电话：0592-5230918。收到质疑函的时间以快递签收时间为准。 （3）现场送达：将质疑函现场送至厦门市思明区体育路38号华强企业大楼6楼前台。收到质疑函的时间以前台签收时间为准。 注：提交质疑函须附上系统报名截图，质疑函须符合第三章第15条质疑的要求。 5、根据财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《福建省财政厅关于促进中小企业政府采购合同融资健康开展的通知》等政策，投标人中标后如需融资，可通过“福建省政府采购合同融资信息服务平台”（网址：http://120.35.30.176/zcdproject/home）办理“政采贷”。** |
| 备注 | | 后有投标人须知前附表2，请勿遗漏。 |

## 二、投标人须知前附表2

|  |  |
| --- | --- |
| 关于电子招标投标活动的专门规定 | |
| 序号 | 编列内容 |
| 1 | （1）电子招标投标活动的专门规定适用本项目电子招标投标活动。  （2）将招标文件无的内容修正为下列内容：无后适用本项目的电子招标投标活动。  （3）将下列内容增列为招标文件的组成部分（以下简称：“增列内容”）适用本项目的电子招标投标活动，若增列内容与招标文件其他章节内容有冲突，应以增列内容为准：  ①电子招标投标活动的具体操作流程以福建省政府采购网上公开信息系统设定的为准。  ②关于投标文件：  a.投标人应按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的评审节点编制电子投标文件，否则资格审查小组、评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。  b.投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件1份上传至福建省政府采购网上公开信息系统。电子投标文件的分项报价一览表、投标客户端的分项报价一览表应保持一致，并以投标客户端的分项报价一览表为准。  ③关于证明材料或资料：  a.招标文件要求原件的，投标人在电子投标文件中可提供复印件（含扫描件），但同时应准备好原件备查**（未能在规定时间内提供原件核查的，将按不利于投标人进行评审）**；招标文件要求复印件的，投标人在投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可；招标文件对原件、复印件未作要求的，投标人在投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可。  b.若投标人提供注明“复印件无效”或“复印无效”的证明材料或资料，应结合上文a条款进行判定，若招标文件未要求投标人提供原件，投标人提供原件，复印件（含扫描件）均视为满足招标文件要求。  ④关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：  a.在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容可使用打字录入方式完成。  b.在电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的CA证书完成，否则投标无效。  c.在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第④点第b项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，不视为投标无效。  ⑤关于投标人的CA证书：  a.投标人的CA证书应在投标截止时间前送达招标文件第一章第9条载明的地点，否则投标将被拒绝。  b.投标人的CA证书可采用信封（包括但不限于：信封、档案袋、文件袋等）作为外包装进行单独包装。外包装密封、不密封皆可。  c.投标人的CA证书或外包装应标记“项目名称、项目编号、投标人的全称”等内容，以方便识别、使用。  d.投标人的CA证书应能正常、有效使用，否则产生不利后果由投标人承担责任。  ⑥关于投标截止时间过后  a.未按招标文件规定提交投标保证金的，**其投标将按无效投标处理。**  b.有下列情形之一的，其投标无效,其保证金不予退还：  b1不同投标人的电子投标文件具有相同内部识别码；  b2不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；  b3投标人的投标保证金同一采购包下有其他投标人提交的投标保证金；  b4不同投标人存在串通投标的其他情形。  ⑦接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应由“联合体牵头方”完成福建省政府采购网上公开信息系统设定的具体操作流程（包括但不限于：招标文件获取、提交投标保证金、编制电子投标文件等）。  ⑧其他：无。 |

# 第三章   投标人须知

## 一、总则

1、适用范围

1.1适用于招标文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2、定义

2.1“采购标的”指招标文件载明的需要采购的货物或服务。

2.2“潜在投标人”指按照招标文件第一章第7条规定获取招标文件且有意向参加本项目投标的供应商。

2.3“投标人”指按照招标文件第一章第7条规定获取招标文件并参加本项目投标的供应商。

2.4“单位负责人”指单位法定代表人或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

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

## 二、投标人

3、合格投标人

3.1一般规定

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

（2）投标人的资格要求：详见招标文件第一章。

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

（1）联合体各方应提交联合体协议，联合体协议应符合招标文件规定。

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

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

4、投标费用

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

## 三、招标

5、招标文件

5.1招标文件由下述部分组成：

（1）投标邀请

（2）投标人须知前附表（表1、2）

（3）投标人须知

（4）资格审查与评标

（5）招标内容及要求

（6）政府采购合同（参考文本）

（7）投标文件格式

（8）按照招标文件规定作为招标文件组成部分的其他内容（若有）

5.2招标文件的澄清或修改

（1）大成工程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采购标的和投标人的资格要求进行改变。

（2）除本章第5.2条第（3）款规定情形外，澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，大成工程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，大成工程咨询有限公司将顺延投标截止时间及开标时间，大成工程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采购标的和投标人的资格要求的，本次采购活动结束，大成工程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、采用其他方式采购等）。

6、现场考察或开标前答疑会

6.1是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7、更正公告

7.1若大成工程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更正公告作为大成工程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采购任务取消情形，大成工程咨询有限公司可终止招标并发布终止公告。

8.2终止公告作为大成工程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采购包进行投标。

9.2投标人应对同一个采购包内的所有内容进行完整投标，否则投标无效。

9.3投标人代表只能接受一个投标人的授权参加投标，否则投标无效。

9.4单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的投标，否则投标无效。

9.5为本项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务外的采购活动，否则投标无效。

9.6列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合政府采购法第二十二条规定条件的供应商，不得参加投标，否则投标无效。

9.7有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

（7）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他串通投标情形。

10、投标文件

10.1投标文件的编制

（1）投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行投标文件的编制。

（2）投标文件应按照本章第10.2条规定编制其组成部分。

（3）投标文件应满足招标文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由投标人承担责任。

10.2投标文件由下述部分组成：

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

⑤招标文件规定作为投标文件组成部分的其他内容（若有）

10.3投标文件的语言

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

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

10.4投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5投标文件的格式

（1）除招标文件另有规定外，投标文件应使用招标文件第七章规定的格式。

（2）除招标文件另有规定外，投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印。

（3）除招标文件另有规定外，投标文件应使用人民币作为计量货币。

（4）除招标文件另有规定外，签署、盖章应遵守下列规定：

①投标文件应加盖投标人的单位公章。若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供“单位授权书”。

②投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据大成工程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）投标报价超出最高限价将导致投标无效。

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

（3）除招标文件另有规定外，投标文件不能出现任何选择性的投标报价，即每一个采购包和品目号的采购标的都只能有一个投标报价。任何选择性的投标报价将导致投标无效。

10.7分包

（1）是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：详见招标文件第二章。

（2）若允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包且投标人拟在中标后进行分包，则应在投标文件中提供分包意向协议，同时投标人应在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应具备相应资质条件（若有）且不得再次分包。

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

①投标文件中未载明分包承担主体；

②投标文件载明的分包承担主体不具备相应资质条件；

③投标文件载明的分包承担主体拟再次分包；

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

10.8投标有效期

（1）招标文件载明的投标有效期：详见招标文件第二章。

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

（3）根据本次采购活动的需要，大成工程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，投标人应在大成工程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（基本存款账户）按照下列方式：公对公转账方式向招标文件载明的投标保证金账户提交投标保证金，具体金额详见招标文件第一章。

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

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

※除招标文件另有规定外，未按照上述规定提交投标保证金将导致资格审查不合格。

（4）退还

①在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的投标人，其投标保证金将在大成工程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政府采购合同签订之日起5个工作日内退回原账户；合同签订之日按照下列方式认定：以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。

④终止招标的，大成工程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政府采购合同；

b.未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。

※若上述投标保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则投标人还要承担相应的赔偿责任。

10.10投标文件的提交

（1）一个投标人只能提交一个投标文件，并按照招标文件第一章规定将其送达。

10.11投标文件的补充、修改或撤回

（1）投标截止时间前，投标人可对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知大成工程咨询有限公司。

（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大成工程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）均由大成工程咨询有限公司派出，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”、“投标文件的提交”、“投标文件的补充、修改或撤回”等）向大成工程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，大成工程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、采用其他方式采购等）。

11.6投标截止时间后撤销投标的处理

投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标的，其撤销投标的行为无效。

## 六、中标与政府采购合同

12、中标

12.1本项目推荐的中标候选人家数：详见招标文件第二章。

12.2本项目中标人的确定：详见招标文件第二章。

12.3中标公告

（1）中标人确定之日起2个工作日内，大成工程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，大成工程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、政府采购合同

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

13.2签订时限：自中标通知书发出之日起30个日历日内。

13.3政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用民法典。

13.4采购人与中标人应根据政府采购合同的约定依法履行合同义务。

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

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

## 七、询问、质疑与投诉

14、询问

14.1潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项若有疑问，可向大成工程咨询有限公司提出询问，大成工程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政府采购法及实施条例规定的时限内一次性提出，并同时符合下列条件：

（1）对招标文件提出质疑的，质疑人应为潜在投标人，且两者的身份、名称等均应保持一致。对采购过程、结果提出质疑的，质疑人应为投标人，且两者的身份、名称等均应保持一致。

（2）质疑人应按照招标文件第二章规定方式提交质疑函。

（3）质疑函应包括下列主要内容：

①质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码等；

②所质疑项目的基本信息，至少包括：招标编号、项目名称等；

③所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

④针对质疑事项提出的明确请求，前述明确请求指质疑人提出质疑的目的以及希望大成工程咨询有限公司对其质疑作出的处理结果，如：暂停招标投标活动、修改招标文件、停止或纠正违法违规行为、中标结果无效、废标、重新招标等；

⑤针对质疑事项导致质疑人自身权益受到损害的必要证明材料，至少包括：

a.质疑人代表的身份证明材料：

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

a2若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的，提供本人的身份证复印件。

b.其他证明材料（即事实依据和必要的法律依据）包括但不限于下列材料：

b1所质疑的具体事项是与自已有利害关系的证明材料；

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

b3依法应终止采购程序的证明材料；

b4应重新采购的证明材料；

b5采购文件、采购过程或中标、成交结果损害自已合法权益的证明材料等；

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

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

   ⑦提出质疑的日期。

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

15.2对不符合本章第15.1条规定的质疑，将按照下列规定进行处理：

（1）不符合其中第（1）、（2）条规定的，书面告知质疑人不予受理及其理由。

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

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

15.4招标文件的质疑：详见招标文件第二章。

16、投诉

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

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

## 八、政府采购政策

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（1）中小企业指符合下列条件的中型、小型、微型企业：

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

②符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

②监狱企业视同小型、微型企业。

（4）残疾人福利性单位指同时符合下列条件的单位：

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

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

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

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

17.6为落实政府采购政策需满足的要求：详见招标文件第一章。

## 九、本项目的有关信息

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

18.1指定媒体：详见招标文件第二章。

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

## 十、其他事项

19、其他事项：

19.1本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》（财办库〔2020〕 123号）规定的包装要求，其他包装需求详见招标文件具体规定。采购人、中标人双方签订合同及验收环节，应包含上述包装要求的条款。

19.2其他：详见招标文件第二章。

# 第四章   资格审查与评标

## 一、资格审查

1、开标结束后，由大成工程咨询有限公司负责资格审查小组的组建及资格审查工作的组织。

1.1资格审查小组由3人组成，并负责具体审查事务，其中：由采购人派出的采购人代表至少1人，由大成工程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大成工程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：

  （1）“投标函”；

  （2）“投标人的资格及资信证明文件”

   ①一般资格证明文件：

|  |  |
| --- | --- |
| **明细** | **描述** |
| （1）单位授权书 | ①投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。 ②投标人为自然人的，可不填写本授权书。 |
| （2）营业执照等证明文件 | ①投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。 |
| （3）提供财务状况报告（财务报告、或资信证明） | ①投标人提供的财务报告复印件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定： a.成立年限满1年及以上的投标人，提供经审计的上一年度的年度财务报告。 b.成立年限满半年但不足1年的投标人，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。 c.无法按照以上a、b项规定提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满1年及以上的投标人、成立年限满半年但不足1年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应选择提供资信证明复印件。 |
| （4）依法缴纳税收证明材料 | ①投标人提供的税收凭据复印件应符合下列规定： a.投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收凭据复印件。 b.投标截止时间的当月成立且已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间当月的税收凭据复印件。 c.投标截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供依法缴纳税收承诺书（格式自拟），该承诺书视同税收凭据。 |
| （5）依法缴纳社会保障资金证明材料 | ①投标人提供的社会保险凭据复印件应符合下列规定： a.投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保险凭据复印件。 b.投标截止时间的当月成立且已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间当月的社会保险凭据复印件。 c.投标截止标截止时间的当月成立但因税务机关/社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，提供依法缴纳社会保障资金承诺书（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。 |
| （6）具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函(若有) | ①招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。 ②招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。 |
| （7）参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明 | ①重大违法记录：指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3号文件的规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。 |
| （8）信用记录查询结果 | ①信用记录查询的截止时点：信用记录查询的截止时点为本项目投标截止当日。 ②信用记录查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 ③信用记录的查询：由资格审查小组通过上述网站查询并打印投标人的信用记录。 ④经查询，投标人参加本项目采购活动(投标截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未满的，其资格审查不合格。 |
| （9）中小企业声明函（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用 ） | ①投标人应认真对照工信部联企业[2011]300号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定的划分标准，并按照国统字[2017]213号《关于印发<统计上大中小微型企业划分办法(2017)>的通知》规定准确划分企业类型。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见特定资格条件。 ②投标人为监狱企业的，可不填写本声明函，根据其提供的由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。 ③投标人为残疾人福利性单位的，可不填写本声明函，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 ④以联合体形式落实中小企业预留份额时，还需提供《联合体协议》。 ⑤以合同分包形式落实中小企业预留份额时，还需提供《分包意向协议》。 |
| （10）联合体协议（若有） | ①招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。 ②本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照招标文件第七章载明的格式提供“单位授权书”。 |

※备注说明

①投标人应根据自身实际情况提供上述资格要求的证明材料，格式可参考招标文件第七章提供。

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

   ②.其他资格证明文件：

包：1

|  |  |
| --- | --- |
| **明细** | **描述** |
| 关于“依法缴纳税收证明材料”及“依法缴纳社会保障资金证明材料”的补充说明 | 根据厦财采〔2020〕10号文的规定，因疫情影响享受缓缴或免缴社保资金、税款的企业，无法提供相关社保、税收缴纳证明材料的，提供有关情况说明视同社保、税收缴纳证明材料提交完整。 |
| 信用记录要求（招标文件其他地方要求与本条款要求不一致的，以本条款要求为准） | 1、信用信息查询渠道：资格审查小组通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用厦门”网站（credit.xm.gov.cn）查询所有供应商的信用信息。 2、截止时点：查询供应商截止开标当天前三年内的信用信息。 3、查询记录和证据留存方式：资格审查小组将查询结果网页打印后随采购文件一并存档。 4、信用信息的使用规则：（1）查询结果显示供应商存在不良信用记录（包含列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件）的，其资格审查不合格。（2）因查询渠道网站原因导致查无供应商信息的，不认定供应商资格审查不合格；评审结束后，通过其他渠道发现供应商存在不良信用记录的，不认定为资格审查错误，将依照有关规定进行调查处理。（3）联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，联合体资格审查不合格。 5、供应商无需提供信用信息查询结果。若供应商自行提供查询结果的，仍以资格审查人员查询结果为准。 |

  （3）投标保证金。

1.4有下列情形之一的，资格审查不合格：

  （1）一般情形：

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

  （2）本项目规定的其他情形：

包：1

         无

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

2、资格审查情况不得私自外泄，有关信息由大成工程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，大成工程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、采用其他方式采购等）。

## 二、评标

4、资格审查结束后，由大成工程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评标委员会由采购人代表和评标专家两部分共7人（以下简称“评委”）组成，其中：由采购人派出的采购人代表2人，由福建省政府采购评审专家库产生的评标专家5人。

5.2评标委员会负责具体评标事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

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

（2）评标应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。

（3）评标的依据是招标文件和投标文件。

（4）应按照招标文件规定推荐中标候选人或确定中标人。

（5）评标应遵守下列评标纪律：

①评标情况不得私自外泄，有关信息由大成工程咨询有限公司统一对外发布。

②对大成工程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采购需求进行介绍，介绍材料应以书面形式提交（随采购文件一并存档），介绍内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。

6.2符合性审查

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

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

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

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

（5）评标委员会对所有投标人都执行相同的程序和标准。

（6）有下列情形之一的，符合性审查不合格：

①项目一般情形：

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

②本项目规定的其他情形：

包：1

包一般情形

|  |
| --- |
| **明细** |
| 无 |

技术符合性

|  |
| --- |
| **明细** |
| 对技术部分评分采用负偏离扣分或不满足不得分的评分标准的，投标人技术部分的实际得分少于招标文件设定的技术部分总分50%的，其投标无效。 |
| ★6.投标人根据厦门技师学院管理的需要，可能会减少相应部分的服务内容，厦门技师学院可根据实际的开展情况，向中标人提出终止该部分服务内容，并扣减该该服务内容的相关费用。（投标人需提供书面承诺函（承诺函格式自拟）并加盖投标人公章） |

商务符合性

|  |
| --- |
| **明细** |
| ★8.7本采购项目的最高控制价为人民币贰仟柒佰贰拾捌万元整（￥27,280,000.00），最高控制价为总报价的最高限价，总报价超过最高控制价的属无效投标。 |

附加符合性

         无

价格符合性

6.3澄清有关问题

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

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

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

①开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

（4）关于细微偏差

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

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

（5）关于投标描述（即投标文件中描述的内容）

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

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

a.评标委员会将要求投标人进行书面澄清，并按照不利于投标人的内容进行评标。

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

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

6.4比较与评价

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

（2）关于相同品牌产品（政府采购服务类项目不适用本条款规定）

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

a.招标文件规定的方式：无。

b.招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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

a.招标文件规定的方式：无。

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

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

（3）漏（缺）项

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

②对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

6.5推荐中标候选人：详见本章第7.2条规定。

6.6编写评标报告

（1）评标报告由评标委员会负责编写。

（2）评标报告应包括下列内容：

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

②投标人名单和评标委员会成员名单；

③评标方法和标准；

④开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

⑤评标结果，包括中标候选人名单或确定的中标人；

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

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

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

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

（1）恶意串通（包括但不限于招标文件第三章第9.7条规定情形）；

（2）妨碍其他投标人的竞争行为；

（3）损害采购人或其他投标人的合法权益。

6.10评标过程中，有下列情形之一的，应予废标：

（1）符合性审查合格的投标人不足三家的；

（2）有关法律、法规和规章规定废标的情形。

※若废标，则本次采购活动结束，大成工程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、采用其他方式采购等）。

7、评标方法和标准

7.1评标方法： 采购包1采用综合评分法。

7.2评标标准

采购包1采用综合评分法：

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

（2）每个投标人的评标总得分FA＝F1×A1＋F2×A2＋F3×A3＋F4×A4（若有），其中：F1指价格项评审因素得分、F2指技术项评审因素得分、F3指商务项评审因素得分，A1指价格项评审因素所占的权重、A2指技术项评审因素所占的权重、A3指商务项评审因素所占的权重，A1+A2+A3=1、F1×A1＋F2×A2＋F3×A3=100分（满分时），F4×A4为加分项（即优先类节能产品、环境标志产品在采购活动中可享有的加分优惠）。

（3）各项评审因素的设置如下：

①价格项（F1×A1）满分为10分。

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

b.价格扣除的规则如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 评标项目 | 评标方法 |
| 小型、微型企业，监狱企业，残疾人 | **本项目以价格评审优惠落实扶持中小企业政策。 投标人提供招标文件第五章 “采购标的清单”所列的采购标的符合以下要求并提供相关证明材料的，按以下办法给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。 【（1）符合以下情况之一的，给予小微企业（含个体工商户，下同）、监狱企业、残疾人福利性单位承接的服务10%的价格扣除。 a.投标人提供的所有采购标的均为小微企业承接的服务，并在投标文件中提供《中小企业声明函》。 b.投标人为监狱企业，提供本单位承接的服务，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。 c.投标人为残疾人福利性单位，提供本单位承接的服务，并在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。】 【（2）投标人同时符合小微企业（含个体工商户）、监狱企业、残疾人福利性单位等多个优惠条件的，只享受一次政策优惠。】 【说明：①投标人应按招标文件第七章及附件（若有）的格式提供证明材料。②项目属性、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业以及中小企业扶持政策的其他要求详见第五章“采购标的清单”及其说明。】** |

②技术项（F2×A2）满分为65分。

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 1-1 | 3 | 根据投标人针对本项目所提供的现场踏勘报告进行评价：①对该项内容有做出响应，提供现场踏勘报告，且符合本项目实施要求的得1分；②在满足①的基础上，现场踏勘报告内容中包括但不限于实地照片、采集服务范围、物业建筑结构、配套设施设备、校园环境、校园安全保卫及交通，并列出管理上的难点、重点及提出的解决方案，且有利于项目顺利实施的得3分；未提供相关内容或提供的内容不符合本项目要求的得0分。 |
| 1-2 | 3 | 根据投标人针对本项目所提供的设施设备维护保养及管理方案进行评价：①对该项内容有做出响应，提供设施设备维护保养及管理方案，且符合本项目实施要求的得1分；②在满足①的基础上，设施设备维护保养及管理方案内容中包括但不限于管理上的难点、重点及提出的解决方案、工程维修人员配备、服务内容、服务标准、服务目标，且有利于项目顺利实施的得3分；未提供相关内容或提供的内容不符合本项目要求的得0分。 |
| 1-3 | 3 | 根据投标人针对本项目所提供的安保管理方案进行评价：①对该项内容有做出响应，提供安保管理方案，且符合本项目实施要求的得1分；②在满足①的基础上，安保管理方案内容中包括但不限于门岗执勤、消控管理、安全巡逻的工作流程、车辆停放管理秩序、保安人员配备、服务内容、服务标准、服务目标，并列出管理上的难点、重点及提出的解决方案，且有利于项目顺利实施的得3分；未提供相关内容或提供的内容不符合本项目要求的得0分。 |
| 1-4 | 3 | 根据投标人针对本项目所提供的学生宿舍管理服务方案进行评价：①对该项内容有做出响应，提供学生宿舍管理服务方案，且符合本项目实施要求的得1分；②在满足①的基础上，学生宿舍管理服务方案内容中包括但不限于宿舍管理人员配备、服务内容、服务标准、服务目标，并列出管理上的难点、重点及提出的解决方案，且有利于项目顺利实施的得3分；未提供相关内容或提供的内容不符合本项目要求的得0分。 |
| 1-5 | 3 | 根据投标人针对本项目所提供的保洁服务管理方案进行评价：①对该项内容有做出响应，提供保洁服务管理方案，且符合本项目实施要求的得1分；②在满足①的基础上，保洁服务管理方案内容中包括但不限于环境卫生管理流程、保洁工作细则及环境卫生管理方案、保洁人员配备，并列出管理上的难点、重点及提出的解决方案，且有利于项目顺利实施的得3分；未提供相关内容或提供的内容不符合本项目要求的得0分。 |
| 1-6 | 3 | 根据投标人针对本项目所提供的绿化养护、植物花卉养护管理方案进行评价：①对该项内容有做出响应，提供绿化养护、植物花卉养护管理方案，且符合本项目实施要求的得1分；②在满足①的基础上，绿化养护、植物花卉养护管理方案内容中包括但不限于绿化人员配备、服务内容、服务标准、服务目标，并列出管理上的难点、重点及提出的解决方案，且有利于项目顺利实施的得3分；未提供相关内容或提供的内容不符合本项目要求的得0分。 |
| 1-7 | 3 | 根据投标人针对本项目所提供的教室管理服务方案进行评价：①对该项内容有做出响应，提供教室管理服务方案，且符合本项目实施要求的得1分；②在满足①的基础上，教室管理服务方案内容中包括但不限于教室管理人员配备、服务内容、服务标准、服务目标，并列出管理上的难点、重点及提出的解决方案，且有利于项目顺利实施的得3分；未提供相关内容或提供的内容不符合本项目要求的得0分。 |
| 1-8 | 2 | 根据投标人针对本项目所提供的车辆驾驶服务方案进行评价：①对该项内容有做出响应，提供车辆驾驶服务方案，且符合本项目实施要求的得1分；②在满足①的基础上，车辆驾驶服务方案内容中包括但不限于车辆驾驶人员配备、服务内容、服务标准、服务目标，并列出管理上的难点、重点及提出的解决方案，且有利于项目顺利实施的得2分；未提供相关内容或提供的内容不符合本项目要求的得0分。 |
| 1-9 | 2 | 根据投标人针对本项目所提供的垃圾分类服务方案进行评价：①对该项内容有做出响应，提供垃圾分类服务方案，且符合本项目实施要求的得1分；②在满足①的基础上，垃圾分类服务方案内容中包括但不限于人员配备、服务内容、服务标准、服务目标、按照厦门市和厦门技师学院垃圾分类管理的相关规定进行垃圾分类，并列出管理上的难点、重点及提出的解决方案，且有利于项目顺利实施的得2分；未提供相关内容或提供的内容不符合本项目要求的得0分。 |
| 1-10 | 2 | 根据投标人针对本项目所提供的疫情防控与保证措施方案进行评价：根据投标人针对本项目所提供的疫情防控与保证措施方案进行评价：①对该项内容有做出响应，提供疫情防控与保证措施方案，且符合本项目实施要求的得1分；②在满足①的基础上，疫情防控与保证措施方案内容中包括但不限于防控的具体手段、防控意识的宣传、防控物资的储备，并列出难点、重点及提出的解决方案，且有利于项目顺利实施的得2分；未提供相关内容或提供的内容不符合本项目要求的得0分。 |
| 1-11 | 3 | 根据投标人拟为本项目配备的车辆进行评价：①配备送医车、扫地车和洒水车的得1分； ②在满足①的基础上，配备管道疏通车等有利于本项目服务实施的车辆，每增加一辆得0.5分，满分3分。投标人所提供的车辆为自有的，需提供车辆购置发票、车辆行驶证、车辆登记证、车辆照片有效扫描件；投标人所提供的配送供货运输车辆为租赁的，需提供车辆租赁合同、租赁费用发票、车辆行驶证、车辆登记证、车辆照片有效扫描件；未提供相关内容或提供的内容不符合要求的得0分。 |
| 1-12 | 3 | 根据投标人针对本项目所提供的物业服务突发事件处理应急方案与公共卫生事件预防和处置方案进行评价：①对该项内容有做出响应，提供物业服务突发事件处理应急方案与公共卫生事件预防和处置方案，且符合本项目实施要求的得1分；②在满足①的基础上，物业服务突发事件处理应急方案与公共卫生事件预防和处置方案内容中包括但不限于地震、火警、台风、暴雨、电梯困人、治安案件、危化品管理、突发疫情以及意外死亡等情形的处理应急方案、公共卫生事件预防和处置方案，且有利于项目顺利实施的得3分；未提供相关内容或提供的内容不符合本项目要求的得0分。 |
| 1-13 | 3 | 根据投标人针对本项目所提供的重大活动、上级领导、贵宾接待、突击检查服务保障措施方案进行评价：①对该项内容有做出响应，提供重大活动、上级领导、贵宾接待、突击检查服务保障措施方案，且符合本项目实施要求的得1分；②在满足①的基础上，重大活动、上级领导、贵宾接待、突击检查服务保障措施方案内容中包括但不限于难点、重点及提出的解决方案，且有利于项目顺利实施的得3分；未提供相关内容或提供的内容不符合本项目要求的得0分。 |
| 1-14 | 3 | 根据投标人针对本项目所提供的管理团队机构设置、管理人员岗位配置方案进行评价：①对该项内容有做出响应，提供管理团队机构设置、管理人员岗位配置方案，且符合本项目实施要求的得1分；②在满足①的基础上，管理团队机构设置、管理人员岗位配置方案内容中包括但不限于各责任片区划分、岗位职责内容、人员配备，且有利于项目顺利实施的得3分；未提供相关内容或提供的内容不符合本项目要求的得0分。 |
| 1-15 | 2 | 根据投标人针对本项目所提供的综合档案管理方案进行评价：①对该项内容有做出响应，提供综合档案管理方案，且符合本项目实施要求的得1分；②在满足①的基础上，综合档案管理方案内容中包括但不限于建筑物档案、设施设备档案、维修记录档案、门岗记录档案等，并列出难点、重点及提出的解决方案，且有利于项目顺利实施的得2分；未提供相关内容或提供的内容不符合本项目要求的得0分。 |
| 1-16 | 3 | 根据投标人针对本项目所提供的安全生产防范保障方案进行评价：①对该项内容有做出响应，提供安全生产防范保障方案，且符合本项目实施要求的得1分；②在满足①的基础上，承诺中标后严格遵守紧急优先选择，遇涉及安全或紧急突发等情形的事项，将无条件第一时间积极配合学校处理解决，并提供处理流程及时效说明的得3分；未提供相关内容或提供的内容不符合本项目要求的得0分。 |
| 1-17 | 3 | 根据投标人拟为本项目配备的物业主任进行评价：①年龄45周岁以下、本科（含预备技师（技师）班毕业）或以上学历、五年或以上物业管理经验；②持有中级及以上职称证书；③持有全国物业管理企业经理证书;每符合1项得1分，总分3分。投标人需同时提供相关人员的以下资料有效复印件，否则不得分：①身份证有效复印件； ②学历证书有效复印件； ③五年或以上类似物业项目管理经验的证明材料，如业主单位出具的任职证明或服务合同等委托方盖章确认的其他证明材料，证明材料须体现参与人员的名字； ④投标人单位为人员缴纳的投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）内任意一个月的社保缴纳证明，（因疫情影响享受缓缴或免缴社保资金，或投标截止当月新成立的企业尚未缴纳社保的，应提供必要的说明，视为社保资料符合要求）⑤相关证书复印件。 |
| 1-18 | 3 | 根据投标人拟为本项目配备的绿化主管进行评价：①年龄50周岁以下、本科（含预备技师（技师）班毕业）或以上学历；②五年或以上绿化主管相关从业经验；③园林绿化相关专业本科或以上学历或园林绿化园艺类中级或以上职称或园林绿化相关职业技能证书（满足任意一项即可），每符合1项得1分，总分3分。投标人需同时提供相关人员的以下资料有效复印件，否则不得分：①身份证有效复印件； ②学历证书有效复印件； ③五年或以上物业项目绿化主管或同级别绿化管理经验的证明材料，如业主单位出具的任职证明或服务合同等委托方盖章确认的其他证明材料，证明材料须体现参与人员的名字；④投标人单位为人员缴纳的投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）内任意一个月的社保缴纳证明，（因疫情影响享受缓缴或免缴社保资金，或投标截止当月新成立的企业尚未缴纳社保的，应提供必要的说明，视为社保资料符合要求）⑤相关证书复印件。 |
| 1-19 | 3 | 根据投标人拟为本项目配备的保安主管进行评价：①年龄45周岁以下、本科（含预备技师（技师）班毕业）或以上学历；②五年或以上安保主管相关经验③持有职业资格证书三级（高级工）及以上保安员资格等级证；。每符合1项得1分，总分3分。投标人需同时提供相关人员的以下资料有效复印件，否则不得分：①身份证有效复印件； ②学历证书有效复印件； ③两年或以上安保相关经验的证明材料，如业主单位出具的任职证明或服务合同等委托方盖章确认的其他证明材料，证明材料须体现参与人员的名字；④投标人单位为人员缴纳的投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）内任意一个月的社保缴纳证明，（因疫情影响享受缓缴或免缴社保资金，或投标截止当月新成立的企业尚未缴纳社保的，应提供必要的说明，视为社保资料符合要求）⑤相关证书复印件。 |
| 1-20 | 3 | 根据投标人拟为本项目配备的工程主管进行评价：①年龄45周岁以下、本科（含预备技师（技师）班毕业）或以上学历；②三年或以上物业项目工程主管相关管理经验并持有职业资格证书三级（高级工）及以上； ③持有特种设备作业人员证（电工作业，准操项目：高压电工作业及低压电工作业）；每符合1项得1分，总分3分。投标人需同时提供相关人员的以下资料有效复印件，否则不得分：①身份证有效复印件； ②学历证书有效复印件； ③三年或以上设备维修从业经验的证明材料，如业主单位出具的任职证明或服务合同等委托方盖章确认的其他证明材料，证明材料须体现参与人员的名字；④特种设备作业人员证有效复印件；⑤投标人单位为人员缴纳的投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）内任意一个月的社保缴纳证明，（因疫情影响享受缓缴或免缴社保资金，或投标截止当月新成立的企业尚未缴纳社保的，应提供必要的说明，视为社保资料符合要求）。 |
| 1-21 | 3 | 根据投标人拟为本项目配备的宿管团队主管和辅导员进行评价：①年龄40周岁以下；②本科（含预备技师（技师）班毕业）或以上学历；③有3年或以上宿舍管理经验。每符合1项得1分，总分3分；承诺为本项目配备的宿舍主管在确定人员后10个日历日内将宿舍主管的学历证明有效复印件加盖公章送采购人处备案，投标人需提供书面承诺函（承诺函格式自拟）并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 1-22 | 3 | 根据投标人拟为本项目配备的保洁主管进行评价：①年龄45周岁以下、大专（高级工毕业）或以上学历、三年或以上物业项目保洁主管相关管理经验；②持有高级及以上有害生物防制员证书； ③持有垃圾分类工程师或垃圾分类岗位证书；每符合1项得1分，总分3分。投标人需同时提供相关人员的以下资料有效复印件，否则不得分：①身份证有效复印件； ②学历证书有效复印件； ③两年或以上物业项目保洁主管从业经验的证明材料，如业主单位出具的任职证明或服务合同等委托方盖章确认的其他证明材料，证明材料须体现参与人员的名字；④相关证书复印件；⑤投标人单位为人员缴纳的投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）内任意一个月的社保缴纳证明，（因疫情影响享受缓缴或免缴社保资金，或投标截止当月新成立的企业尚未缴纳社保的，应提供必要的说明，视为社保资料符合要求） |
| 1-23 | 3 | 根据投标人拟为本项目配备的设施设备情况进行评价：投标人承诺中标后在合同履行前投入满足项目需求的设施设备（包括但不限于割草机、浇灌喷洒设备、龙门架、升降梯、升降平台、安保防护装备、绿化保洁等设施设备），如因中标人投入设备不能满足物业工作需要，中标人同意采购人以代其购买或租用所需设备，或代其委托第三方实施等方式保证物业工作正常开展，相关的全部费用由中标人承担，费用从合同款直接扣除的得3分，投标人需提供书面承诺函（承诺函格式自拟）并加盖投标人公章，否则不得分。 |

③商务项（F3×A3）满分为25分。

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 2-1 | 1 | 投标人具有质量管理体系认证得1分，需提供有效期内的认证证书复印件，否则不得分。 |
| 2-2 | 1 | 投标人具有环境管理体系认证得1分，需提供有效期内的认证证书复印件，否则不得分。 |
| 2-3 | 1 | 投标人具有职业健康安全管理体系认证得1分，需提供有效期内的认证证书复印件，否则不得分。 |
| 2-4 | 1 | 投标人具有诚信管理体系认证得1分，需提供有效期内的认证证书复印件，否则不得分。 |
| 2-5 | 1 | 投标人具有物业服务五星级认证的得1分，需提供有效期内的认证证书复印件，否则不得分。 |
| 2-6 | 1 | 投标人具有信息安全管理体系认证证书且认证覆盖范围包括与物业管理有关的得1分，须提供有效期内的认证证书有效复印件并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 2-7 | 1 | 投标人具有社会责任管理体系认证证书或社会责任管理体系评价证书且认证覆盖范围包括与物业管理有关的得1分，须提供有效期内的认证证书有效复印件并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 2-8 | 1 | 投标人能提供本地化服务的得1分，否则不得分。投标人可提供合作单位协议或者自身机构的营业执照证明，也可以提供在本地设立的项目部、办公室、办事处等机构证明，或者承诺中标后提供本地化服务。 |
| 2-9 | 3 | 根据2018年1月1日（以合同签订时间为准）以来的类似业绩进行评价：每个业绩得1分，满分3分。 注：（1）类似业绩是指：物业管理服务类项目（物业管理服务内容中至少包含保洁、绿化、安保、工程维修） （2）投标人须提供该业绩项目以下资料的有效复印件：①中标（成交）公告（提供相关网站中标或成交公告的下载网页及其网址）；②中标（成交）通知书；③采购合同文本；④能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件；若未能按招标文件要求提供该项业绩完整资料的，评标委员会对该业绩将不予采信，则此项得分为0分。 |
| 2-10 | 2 | 投标人承诺中标后，在服务期内，对拟投入本项目的所有人员安全负全部责任，做好安全教育及岗前培训，若发生安全事故，承担全部责任的得2分，投标人需提供书面承诺函（承诺函格式自拟）并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 2-11 | 2 | 投标人自2018年01月01日以来（以合同签订时间为准），承接过的类似服务项目获得业主满意度情况进行评分，每提供一份业主出具的服务满意度评价结果为优秀或好或满意的正面评价证明材料得0.5分，同一个采购人的评价按一份计算，满分2分。投标人需提供项目合同扫描件及采购人盖章的正面评价证明材料扫描件。 |
| 2-12 | 3 | 投标人（含分支机构）服务的项目2020年以来在新冠肺炎疫情期间获得行政主管部门关于对其新冠肺炎疫情防控工作认可的荣誉证明材料，每提供一个项目得3分，满分3分，投标人应提供相关红头文件或其他相关证明材料，否则不得分。 |
| 2-13 | 2 | 投标人承诺中标后为本项目提供不低于1500万元的公众责任险（须包括物业管理相关责任条款），且每次事故赔偿限额≥120万元的，得1分；承诺中标后为本项目提供不低于1500万元的公众责任险（须包括物业管理相关责任条款），且每次事故赔偿限额≥150万元的，得2分；投标人需提供书面承诺函（承诺函格式自拟）并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 2-14 | 1 | 投标人承诺中标后为拟投入本项目的所有服务人员购买人身意外伤害保险（保险期至少覆盖本项目服务期）的得1分，投标人需提供书面承诺函（承诺函格式自拟）并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 2-15 | 3 | 根据投标人拟投入本项目的物业信息化管理平台（APP系统）进行评价：功能需包含但不限于：智能巡更功能、疫情防控、设备设施报修管理、服务反馈等，提供相应有效的《计算机软件著作权登记证书》扫描件及软件相关功能截图（不少于5张）和操作说明的得3分，否则不得分。 |
| 2-16 | 1 | 本项目服务团队成员中至少2人具有特种设备安全管理人员证（A）或电梯安全管理员证书（A4）并承诺为采购单位所有电梯提供免费年检一次的得1分，投标人需提供书面承诺函（承诺函格式自拟）、相关证书有效复印件及投标人单位为人员缴纳的投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）内任意一个月的社保缴纳证明，并提供书面承诺函（承诺函格式自拟）并加盖投标人公章，否则不得分。（因疫情影响享受缓缴或免缴社保资金，或投标截止当月新成立的企业尚未缴纳社保的，应提供必要的说明，视为社保资料符合要求）。 |

④加分项（F4×A4）

a.优先类节能产品、环境标志产品：

a1若同一采购包内节能、环境标志产品报价总金额低于该采购包报价总金额20%（含20%）以下，将分别给予节能、环境标志产品价格项（F1×A1，按照满分计）和技术项（F2×A2，按照满分计）4%的加分；若同一采购包内节能、环境标志产品报价总金额占该采购包报价总金额20%-50%（含50%），将分别给予节能、环境标志产品价格项（F1×A1，按照满分计）和技术项（F2×A2，按照满分计）6%的加分；若同一采购包内节能、环境标志产品报价总金额占该采购包报价总金额50%以上的，将分别给予节能、环境标志产品价格项（F1×A1，按照满分计）和技术项（F2×A2，按照满分计）8%的加分。

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

**无**

（4）中标候选人排列规则顺序如下：

a.按照评标总得分（FA）由高到低顺序排列。

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

c.评标总得分（FA）且评标价（即价格扣除后的投标报价）相同的并列。

8、其他规定

8.1评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

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

8.4其他：【8.4.1关于虚假投标的风险提示。《政府采购法》第七十七条规定：“供应商有下列情形之一的，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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）提供虚假材料谋取中标、成交的”。监管部门将严格按照上述法律规定，加强提供虚假材料谋取中标的违法行为的执法力度。相关行政处罚案件，供应商可登陆中国政府采购网的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询，望引以为戒。】 【8.4.2关于恶意串通、视为串通情形的风险提示。｜（1）恶意串通的情形：①供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；②供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；③供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；④属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；⑤供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；⑥供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；⑦供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。｜（2）视为串通情形：详见本招标文件第二章 表2第（3）款第⑥点第b1、b2、b3、b4小点的具体规定。｜（3）恶意串通、视为串通情形的法律后果与责任：①根据《厦门市财政局关于加强涉嫌串通投标情形处理的通知》（2021年8月19日文）的规定，发现供应商存在恶意串通、视为串通情形的，应按规定认定其投标无效，没收其投标保证金，并将不予退还的保证金于次月十日前统一上缴国库。②根据《政府采购法》第七十七条、《政府采购法实施条例》第七十四条的规定，属于恶意串通的，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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。】

# 第五章   招标内容及要求

## 一、项目概况（采购标的）

（一）项目概况

1、厦门技师学院校区分两部分：一是翔安校区，二是万寿校区。厦门技师学院翔安校区，位于厦门市翔安区文勤路8号，校区占地411329平方米；学院总建筑面积约160646平方米(含万寿校区位于万寿路61号，建筑面积：4180平方米)。学院拥有行政办公楼、教学楼、图书馆、实训楼、弘毅体育馆、400米塑胶跑道、标准室外篮球场、学生宿舍楼（6幢）、阶梯教室、报告厅、停车场等设施。

1.1 2022年新增实训楼建筑面积：12279平方米，总计建筑面积约172925平方米。

1.2 2023年新增3幢学生宿舍楼和总配电房建筑面积：31552.4+663.27≈32216平方米，总计建筑面积约205141平方米。

1.3 学生宿舍配有全天候冷热水供应系统和空调；大型食堂、超市、洗衣房；电子防盗监控系统24小时运行。学院还设有心理咨询室、医务室。

1.4 主要设备：电梯10部（2023年增加12部）、各式空调约1600台、中央空调、宿舍热水供应系统5套、高压配电室、消防水泵、消控系统、监控系统、二次供水系统、水池景观、中水处理系统、发电机房、地下室排污设备若干。

1.5 本招标项目包括校区内所有办公、教学、实训、体育馆及住宿建筑、道路、室外广场、运动场、待建地块等附属设施。

2、目前，学院约8000名学生，学院共有教职员工约400人。

（二）采购标的清单（投标人按此清单的内容出具《中小企业声明函》）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 采购标的名 称 | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 |
| 1 | 2022-2025年物业管理服务 | 物业管理 |
| （1）本采购项目属性为：【　】货物类；【√】服务类；【　】工程类。  （2）本采购项目以下列方式落实中小企业扶持政策：  【 】资格条件（具体规定详见第四章-1.3（2）-②其他资格证明文件）  【√】价格评审优惠（具体规定详见第四章/二/第7.2条/b.价格扣除的规则） | | |

说明：

1、采购标的清单中所列的采购标的为本项目的主要标的，投标人应根据招标文件的规定提供《中小企业声明函》（加盖投标人公章）及其他证明材料（如有），否则，不享受价格评审优惠。

2、本招标文件所称的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），也包括视同中小企业的个体工商户。

3、投标人提供的采购标的其承接商为中小企业（含个体工商户）的，根据财库〔2020〕46号文的规定，对照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》（国统字〔2017〕213号）准确划分企业的类型。

4、投标人应当按照招标文件中明确的采购标的对应行业出具中小企业声明函，而不是按照投标人的经营范围或者服务承接商的经营范围出具中小企业声明函。

5、在项目属性为服务类的采购项目中，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。

6、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。

7、中标人享受中小企业扶持政策的，采购代 理机构将随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》（含残疾人福利性单位声明函）。

**（三）对于招标文件中的重要技术条款（带★的技术条款），投标人应在投标文件中提供其投标服务满足招标文件重要技术条款要求的客观证据材料（招标文件要求书面承诺的，则按招标文件要求提供书面承诺）。未按要求提供证据材料或未按招标文件要求提供书面承诺的，评标委员会将认定不满足该项要求。**

## 二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

（一）服务内容及总体要求

1、负责校区内消防管理、公共突发紧急事件应急处理、校区内疫情防控工作、台风暴雨等自然灾害的预防，信件、报刊、杂志的收发；每月5日前交上月的工作总结及每月20日交下个月的工作计划。

2、保障校区内水、电的正常运行，负责校区内水电、家俱等五金类的维修；

3、公共设备设施日常维护管理包括：配电设备、校园安全监控系统、消控系统、通讯系统、电梯、二次供水系统、中央空调、单机空调、热泵系统、热水器、自备电源系统、智能电表、智能热水表（含充值）、学院内给排水管网系统、学院内供电管网、楼内消防设施设备、上下水管道、落水管、垃圾箱（池）、卫生间、绿化地等设施设备。

4、房屋建筑的清洁、外墙玻璃清洁、安全管理、白蚁防治。

5、公共设施和附属建筑物、构筑物的养护和管理。包括道路、室外上下水管道、沟渠、停车场等。

6、公共绿地、花木、建筑小品等的养护和管理。包括校园公共场所绿化盆景租摆、满足校内各种会议绿化租摆需要、完善校园绿化基地建设，防治虫害等。

7、环境卫生

包括公共场所、建筑物外墙窗户清洗、化粪池的清掏、排水沟的疏通、卫生消杀和除四害、景观水清洗、大楼内部走廊、连廊、窗户、标志牌、地板、天花板、各种灯具（不含高空作业部分）、运动场、篮球场及卫生间的清洁卫生、垃圾的分类督导、收集、向外清运等。

8、校区内交通和车辆停放秩序的管理。

9、校区内公共安全秩序的维持

包括安全监控、巡视、门岗执勤等；建立24小时值班制度及来访人员登记制度、设立服务电话，接受报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，建立回访和记录制度。

10、按规定配齐学生宿舍管理员和辅导员，管理学生宿舍、教工值班宿舍和其他宿舍。物业宿舍管理队伍严格执行学院关于学生管理、宿舍管理的规章制度，努力维护安全、文明、和谐、整洁有序的校园环境。主要承担学院住宿生的日常管理，协助各系部开展学生课外活动管理。

11、承担学院普通教室、梯形教室、报告厅、校史馆、学生活动中心、弘毅体育馆和多媒体教室的管理。

12、承担车辆驾驶和送医车辆及驾驶服务工作。

13、完成学院要求的其它保障工作

如遇到大型社会考试活动、外来临时培训单位或检查时，中标人应负责完成突击保洁任务（按采购人要求加派人手，无条件配合学校工作。校区的环境保洁标准不低于国家建设部物业服务保洁的一级水平）和协助学校进行宣传（张贴标语、设置和管理各种宣传用的红布条等）气氛布置任务、安保维序工作等。

14、如在校园内发生失窃案件，物业公司要根据公安部门的认定，负责进行赔偿。

**15、服务期限：自合同签订之日起至 2025年 7月 31日止，共计36个月，合同一年一签。**

（二）服务具体要求

**1、安保维序**

**1.1安保服务范围**

学院翔安校区、万寿校区。

**1.2 管理目标**

物业安保队伍是学校实施安全工作的一支重要辅助力量，严格接受学校的监督管理，严格执行学校相关安全管理规章制度，根据学校管理要求，制定门卫管理制度、验证制度、巡逻管理制度、岗位管理制度等相应的管理规章制度并督导落实到位，防止和预防任何危及师生的生命财产安全的行为，维护校园正常的生活秩序，预防和打击各种违法犯罪行为，确保校园安全、学校财产及附属设施不受人为损坏，创建平安校园，加强校园的治安保卫工作；执行《中华人民共和国消防法》和其它有关消防法规，实行全方位的消防管理；定期检查消防设施，保证其正常运作，保证消防通道通畅；定期组织消防训练，组织学生和教职工参与消防演练，提高消防安全意识；根据消防“四个能力”建设要求，建立、健全相关台账资料，消防系统设备完好率100%；建立24小时值班制度及来访人员登记制度，达到外来人员、车辆进出管理规范，车辆停放有序，并有详实记录数据；校园治安秩序良好，治安案件发案率低于1‰以下，治安事件及时处理率为100%。按照疫情防控要求做好各类人员出入校检查工作，按照采购人要求负责发热或疫区等重点人员转运、管控等工作。

**1.3管理要求**

1.3.1保安服务要求：

1.3.1.1保安主管的年龄需在45岁以下，大专以上文凭，有三年以上保安主管工作经验，具有安全保卫工作及人员管理能力和较强的事业心、责任心；身体健康、体貌端庄，无犯罪记录。

1.3.1.2所有保安人员的年龄要求在45岁以下。（监控室人员必须高中及以上文化学历，持中级消防设施操作员证书，熟悉基本电脑及监控操作），身体健康、体貌端庄，无犯罪记录。

1.3.1.3所有保安人员都须持有驻地公安机关或人社局核发的保安证，持证上岗；人员身体健康，有三级以上医院出具的体检证明，并上交保卫处证明材料有效复印件；所有工作人员上岗前必须提交身份证正反面有效复印件，配合做好政审工作。

1.3.1.4服从学校管理，严格按照学校要求做好安防工作，自觉接受公安部门、地方管理部门的业务检查、监督和指导。

1.3.1.5严格贯彻执行学校校园管理各项规定，有严密的防范措施和应急预案，无重大失窃、抢劫、伤害、火情、交通等重大案件发生。

1.3.1.6按规定到岗、文明执勤，动作言语规范、训练有素；岗位值勤持证上岗率达到100％，有严格的校门门卫制度、值班记录和来访人员、车辆登记记录齐全。

1.3.1.7能严格执行人员、车辆进出校门的管理规定，规范交通停车秩序，车辆通行畅通，并确保校区各类车辆的安全。

1.3.1.8发现有犯罪嫌疑的人员和易燃易爆、剧毒或发生刑事、治安案件，必须立即报公安机关及有关部门，并同时将情况报告学校。

1.3.1.9须具有处理一般事故的能力及重大事故的应急处理能力，出现事故或应急事件应在5分钟内到现场处理。

1.3.1.10履行学校后勤保卫处交办的其他安全保卫任务。

1.3.2保安队（班）长职责

1.3.2.1负责管理全队（班），主持召开队（班）务会（每周不得少于一次），会议主要是总结、布置工作，传达上级工作安排，带领本队（班）人员做好安全保卫工作。

1.3.2.2应提前排好本周值班表，每天要求按规定人数上岗；对每个班的各个岗位不少于两次考勤、检查和登记；各班上岗前要集中上岗人员交待有关事项，传达物业公司及学校保卫处布置的工作任务；检查上岗人员的着装（穿保安服、戴帽子、扎领带和佩戴上岗证等）、仪容（不留长发和胡须等）。下岗时集中队员讲评当日工作情况，做好考勤记录。

1.3.2.3熟悉本班保安员的岗位职责和任务，掌握校区治安、消防、交通等保卫工作特点。具备处理各种突发案件、事故和自然灾害的组织领导能力。

1.3.2.4每周不得少于四个小时对保安人员的进行岗位培训和训练工作，对不称职者要从速处理。对因管理不力造成的工作失误承担管理责任。

1.3.2.5熟悉校内的各种消防设备、设施，了解消防水源的分布，绘制学校的消防重点部位、道路、水源平面示意图；对消防设施的定期检查和日常维护； 做好消防知识的宣传教育，火灾隐患的检查和消除；定期组织消防、防非法入侵等应急训练，定期进行演练。

1.3.2.6坚决服从和密切配合学校后勤保卫处的工作，对后勤保卫处提出的人员调整、隐患排查、整改等问题要及时解决、更改和落实；对学校组织的重要会议、大型活动和演出要有严密的安全保障方案，并上交后勤保卫处。

1.3.2.7积极参加学校后勤保卫处组织的学习和会议。及时上报人员调整情况，每周至少一次向学校保卫处汇报保安队伍管理和学校安全保卫工作情况。

1.3.2.8完成学校交办的其它工作。

1.3.3保安员职责及要求

1.3.3.1坚守岗位，服从指挥，文明服务，礼貌待人，严禁刁难、打骂或威胁师生和群众，认真做好各项记录。

1.3.3.2提前10分钟交接班，做到不迟到、不早退，不脱岗、不睡岗。执勤时应着保安制服，佩戴上岗证及标志，仪表端正、规范上岗（坐姿端正，不抽烟、不翘二郎腿）、文明执勤，不做与执勤无关的事宜，熟练掌握本责任区有关情况。

1.3.3.3负责校区内的护卫、巡逻，认真做好防盗、防抢劫、防非法入侵等安全工作，阻止校外人员送外卖入校。熟练掌握所配备的警具和通讯设备，了解监控和报警器材的位置。掌握校内安防的基本情况和防范重点。巡逻时要始终提高警惕、密切关注校园动态和重点人员有关情况，检查室外消防设施有无损坏或丢失等；不准脱岗，不准随地坐卧、谈笑打闹，发现问题要及时处理并报告。

1.3.3.4严格执行校门岗管理制度，对外来车辆、外来人员进入校园进行询问、登记与防疫核验、运送等工作；对机动车辆载物出门或个人携带大件包裹、大宗物品出校门应检查是否具有相关证明，确认无误后方可放行；严禁营运车辆进入校园，对经保卫处批准同意在校过夜的外来车辆要指明停车位，办理登记手续；未经登记的外来人员入校应立即向学校报备，包括警方入校办案情形。

1.3.3.5承担学校义务消防队员的责任，认真做好消防安全工作，每月对消防设施、设备检查、维护和登记一次；熟练掌握消防器材的安装位置和使用方法，遇到突发事件能正确处理，并及时报告物业公司和保卫处。

1.3.3.6维持好校园内的交通秩序，管理好进入校园的机动车和非机动车辆，保证校园交通畅通安全，车辆放置有序，对突发的交通事故要妥善及时处理，对重大交通事故要及时报保卫处。

1.3.3.7承担学校重要会议、大型活动的安全保障工作和各种突发案件、事故的处理、报告工作和自然灾害的抢险救灾工作。

1.3.3.8阻止社会闲杂人员、小商小贩、收购废品及拾破烂人员【拾荒人员】、外卖员进入校内。

1.3.3.9执勤人员要认真做好来访接待，及时接收传送紧急信件；保持值班室和周边环境的卫生整洁。

1.3.3.10爱护校内公共财物、设施和设备，不得无顾损坏。发现他人破坏或损坏公物的要及时制止并上报处理。

1.3.3.11完成学校安排的其他安全保卫任务。

**1.4岗位及职责**

1.4.1巡逻岗实行24小时巡逻值班制度，其中在重点时段和重点区域不得少于2人巡逻（如：上放学时段大门区域，放学后校园体育运动、学生宿舍、围栏围墙和校园其他公共区域，晚自习期间教室教学区域，重点时段校园外卖管控区域）。原则上白天巡逻频次2小时/次，夜间巡逻频次1小时/次。同时还要做好发热师生校内转运工作。巡逻岗发现情况的应立即处理或通知其他安保人员进行处理，并立即将情况报告学校值班人员。

1.4.2主门岗、监（消）控室岗实行双人24小时在岗值班制度，同时还要做好校园安全远程监控、调度、跟踪及进出人（车）的防疫检查、登记等防控工作。

1.4.3侧门岗、后门岗、和万寿校区岗实行单人24小时在岗值班制度，同时还要做好校园进出人（车）防疫检查、登记等防控工作。

以上工作岗位及其职责，学校可根据安全维稳工作需要做实时调整。各岗位累计最低人数配置不低于43人。

**1.5器材配备**

1.5.1所有岗位人员需统一配备专业制服。

1.5.2必须配置4-6辆警式电动车或警式摩托车，其中功能健全的四轮警式电动车和两轮警式电动车各不少于2辆。

1.5.3依照岗位及人员需求统一配备对讲系统，对讲信号必须能覆盖学校所有区域，可以与校园指挥对讲机形成同步三防通话。

1.5.4各主要岗位累计配置不低于3套非致命性防爆装备组合，安保器材等威慑犯罪的器具（组合架、头盔、盾牌、防刺服、抓捕脚叉、抓捕钢叉、防割手套、橡胶棍、强光手电、自卫喷雾催泪罐等）必须由物业公司向公安部门报批，并尽可能多配置一些其它安全防卫器具。

**2、校园保洁**

**2.1保洁范围：**

2.1.1校园公共场所（除崇技楼①②③④⑤⑥和崇毅楼二至五楼地面打扫外），包括但不限于：电梯、空楼层、公共走廊、栏杆、楼梯、护手、玻璃窗户、地板、标志牌、宣传画（栏）、镜子、天花板（含灯具）、卫生间、开水间、屋面、绿化带、运动场地、体育场看台及活动设施、人行道、车行道、停车场、广场、主大门、排水管道、垃圾（含校园内所有的建筑垃圾、工业垃圾等 ）清运等。

2.1.2部分室内场所，包括但不限于：会议室、校领导办公室、教工活动室、报告厅、图书馆、学生培训宿舍、公共教室等。

2.1.3校园垃圾分类工作，包括但不限于垃圾分类督导与管理、垃圾箱清运、校园垃圾清理外运等。

**2.2保洁质量要求：**

2.2.1按师生活动频度以及可能受污程度安排日常保洁工作，要求保洁范围内无杂物、无污迹、无灰尘、无异味、无积水，校区的环境保洁标准要达到国家建设部物业管理保洁的一级水平，不产生卫生死角。室外地面无灰尘、痰迹、纸屑、落叶及其它杂物；属保洁范围的场馆内地面、墙面、房顶、桌面、家具等干净整洁，窗明几净；公共走廊楼梯等地面干净，门窗玻璃光可鉴人，扶手手模不见灰，公共厕所干净整洁、无积水、无异味、无蚊蝇等；池面无垃圾漂浮。

2.2.2日常工作日中午时间必须安排值班人员在学校待岗值班。

2.2.3 物业公司须自备扫地车等保洁专用设备。

2.2.4保洁人员在清洁过程中发现相关设施、设备如有破损的应及时通知物业维修人员修理。

2.2.5每天7：00至22：00期间，校区内学生活动频繁的场所的垃圾桶清倒时间间隔不得超过半天，其它场所及时清理。

2.2.6巡查及时报送白蚁灾害区并做好白蚁消杀工作。

**2.3保洁工作内容与标准**

**2.3.1每日主要清洁工作**

（1） 楼内通道、楼梯每天循环清扫、全天拖洗保洁、定时巡视，楼梯扶手擦1次。楼道内地面垃圾清扫频次为平时早、晚各一次；

（2） 硬化地面、主次干道、绿化带、运动场地、人工草地等全天循环清扫保洁。清扫保洁频次为平时早、晚各一次；

（3）电梯间每日循环保洁；操作板每周消毒一次（疫情期间按防疫要求进行消毒）；每半月对电梯门壁打蜡上光一次，表面光亮、无污迹；轿厢壁无浮尘，不锈钢表面光亮、无污迹。

（4）公共卫生间及开水间全天保洁，保持洗手间及开水间清洁、干燥、无异味。

（5） 垃圾桶不定期清理，确保垃圾桶无垃圾外泄，所有垃圾及时外运。

（6）学院领导办公室、会议室等场所每天至少拖扫一次，饮水机每天清洁二次；池面垃圾清理、保洁。

（7）学生宿舍必须在早上10点前完成保洁并将垃圾运至指定位置。

（8）每天下午放学后对阶梯教室、测绘室、美术室、公共教室等地面、垃圾进行清扫，每周至少拖洗一次上述教室地面；

**2.3.2每周主要清洁工作**

（1）室外标识、宣传栏、信报箱、消防栓、过道门，楼梯门每周擦试1次。

（2）天台、停车场、沟渠、建筑小品、体育场看台及活动设施每周清扫一次。

（3）走廊栏杆、公共区域地砖、护栏的养护：每周刷洗一次。

（4） 室外塑胶场、篮球场、排球场、雨蓬每周全面清扫一次。每日视情况打扫，目视无垃圾，雨后及时清除地面积水和污垢。

（5）报告厅视使用频率而定，每周至少拖扫一次，并在使用前后进行清扫。

（6）梯操作面板按防疫要求进行保洁、消毒。

（7）实训楼公共区域地面每周清扫一次。

**2.3.3每月主要清洁工作**

（1）天花板灰尘和蜘蛛网清除一次。

（2）楼道灯、路灯清洁，每月除尘一次，目视干净，无蜘蛛网。（不含高空路灯）

（3）走道玻璃窗擦试一次。

（4）每月清洗观赏鱼池一次。

（5）每月定期蚊虫消杀一次，采用低毒或有机农药。

（6）停车场清洗一次。

（7）每月对电梯门壁打蜡上光一次，表面光亮、无污迹。

（8）每月实训楼公共区域清洗一次。

**2.3.4 每学期主要清洁工作**

（1） 建筑物内的墙面每学期清扫一次。

（2）学生宿舍内卫生全部打扫一到两次。

（3）公共走廊及路灯的灯罩清洁一次。（不含高空路灯）

（4）宿舍、教室和实训室内的卫生和风扇清洁一次。

（5）图书馆书架清理一次。

**2.3.5每年主要清洁工作（排水、排污管道）**

（1）雨水、污水管道、排水沟全面疏通1次，若有突发性堵漏即时处理。

（2）雨水、污水井每季度检查清理1次，并视检查情况及时清掏。

（3）化粪池每月检查1次、每年至少清掏1次、发现异常及时清掏，化粪池无溢满，并有检查和清理记录，设置警示标志。

（4）卫生间全面疏通1次，若有突发性堵塞即时处理。

（5）空调过滤网清洁等（中央空调开机前必须清洗过滤网），并根据疫情防控要求做好空调的消毒工作。

（6）管道、排水沟、屋顶每月一次对屋面泄水沟、楼内外排水管道进行清扫（清扫工作可由保洁人员完成，不再增加人员）、疏通，保障排水畅通（6月至9月每半月检查一次），每半年检查一次屋顶，发现防水层有气鼓、碎裂，隔热板有断裂、缺损的，应及时报修。

2.3.6环境消杀工作

确保区域环境卫生符合国家卫生防疫部门制定的各项规定，消杀前应及时通知校内各部门做好相应防护工作。

（1）外围的环境消杀工作，由保洁部主管组织人员进行消杀；

（2）每周至少对楼层的垃圾收集箱消杀一次；对周围其它公共环境的消杀应根据需要进行；

（3）消杀应根据实际情况增加喷洒次数或药物投放比例；

（4）在消杀时应注意使用经国家有关部门批准的消杀药剂（药物）， 并按规定比例配制水溶液；

（5）利用喷洒设备将配制好的溶液适度喷洒在消杀地点，喷洒时注意做好防护措施，尽量在顺风处喷洒，同时减少与行人的直接接触；

（6）每周对垃圾中转站进行至少两次消杀工作；

（7）消杀着重于各楼层墙角、墙边、地面或排水沟、集水井、垃圾收集箱及所有垃圾桶等处；

（8）每次消杀工作完成后应由保洁部主管负责如实填写《环境消杀记录表》。

（9）按学校要求，做好传染病疫情防控相关的环境卫生消杀工作。每学期开学前对全院所有室内环境、物表、桌椅和室外公共区域进行一次无死角消杀，并做好消杀工作记录，如因不具备防疫部门要求的专业消杀资质而达不到消杀效果或需要出具专业消杀报告的，应自行聘请第三方单位完成并全程监督。因疫情防控需要增加全院消杀频次的，如恢复线下教学前等需要时，也应无条件按要求完成。

**2.3.7其它卫生保洁工作**

2.3.7.1在学院重要活动或检查时，完成突击保洁任务和学院要求的任务等。

2.3.7.2及时将保洁计划表（月、年）报学院，保留所有相关工作台账备查。

**2.4校园垃圾分类工作**

2.4.1总体要求

根据《厦门经济特区生活垃圾分类管理办法》、《厦门市教育局办公室关于印发厦门市教育系统生活垃圾分类提升行动工作方案的通知》等文件要求和学校对垃圾分类管理的要求，物业公司负责学校生活垃圾分类工作，并协助学校做好生活垃圾分类宣传工作，努力实现学校达到住建部生活垃圾分类示范片区建设标准。

2.4.2具体工作内容

（1）按照国家及省市有关规定，全面负责校区的垃圾分类、收集、清运和管理工作。食堂的垃圾分类工作由食堂承包单位负责，不在本次服务范围内。

（2）办公楼、学生宿舍等由用户自行分类投放的场所，物业公司应做好垃圾分类的管理教育、垃圾分类督导、垃圾分类清运工作；

（3）确保各垃圾分类投放点至少有一人负责，在学校规定的投放时间段参与垃圾分类督导工作，在非投放时间段进行分拣和引导；

（4）对生活垃圾分类投放工作进行宣传、指导，督促保洁人员按照厦门市生活垃圾分类标准进行分类工作。

（5）各主要道路，特别是餐厅周边垃圾箱、垃圾车等要保持清洁、干净，密闭完好，无污水、杂物溢漏。

（6）垃圾转运站日产日清、无异味、污水、杂物及四害，垃圾车外无垃圾粘附物，垃圾车停用时摆放整齐。

**3、校园绿化养护**

**3.1项目概况**

本项目只对学院公共绿化、树木、绿篱、树球及草坪等进行绿化养护、管理等。

**3.2学院原有苗木、绿篱、草地清单和苗木补植**

3.2.1学院现有乔木、灌木、草坪明细（明细不足，以现场勘察为主）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学院现有乔木、灌木、草坪明细 | | | |
| 品种 | 型号规格 | 数量合计 | 备注 |
| 树木 | 直径8-20cm | 3900 | 绿化养护须达到二级养护 |
| 绿篱 | ㎡ | 11000 |
| 树球 | 个 | 200 |
| 马尼拉草坪 | ㎡ | 119232 |

3.2.2苗木补植

因中标人养护导致绿地及苗木死亡的，中标人需按照原苗木补植，若未按照时间要求补植的，由采购人代为补植的，补植费用从月度考核中扣除。

**3.3.绿化养护要求**

3.3.1. 因学院正在施工影响，绿地数量和面积若发生变动，不影响本项目中标价，即中标人包干。

3.3.2. 绿地养护质量等级：二级养护。（树木、绿篱、草地成活率不能低于98%）

3.3.3. 中标人需按照“校园绿化景观养护手册”进行施肥及打药，施药包括校园绿化白蚁防治。（投标文件中需要提供根据学院实际情况的景观养护手册，养护手册包含常态化施肥时间、打药时间计划）

3.3.4.在所管辖绿地发生改造种植时，应当积极配合待种植完毕后，第二天接手养护，养护过程中有死亡的苗木应当补植。

3.3.5.在所有的养护内容工作方法按照《园林绿化养护二级标准》进行养护，按照计划月考核进行计分制，所扣除的养护费直接从当月的费用中扣除。养护单位对所扣除费用，不得提出异议。

3.3.6.各种报价按照招标文件内的服务内容、采购分项、月考核得分、工程进度进行支付工程款项。

3.3.7.中标人应提供0.75吨小货车一辆,能够长期对学院内产生的绿化垃圾进行清运等工作。(产权所有人是属中标人所有,附行驶证有效复印件并加盖中标人公章)

3.3.8.中标人应提供9方洒水车一辆,能够长期对学院的草坪，乔木，绿篱等绿地进行喷灌。产权所有人是属中标人所有,附行驶证有效复印件并加盖中标人公章，包含车损，保险，燃油费及相应资质的人员进行操作等相关费用。

3.3.9.中标人应对产生的绿化垃圾进行外运处理，及时清运绿化垃圾（枯枝、落叶等），不得再校内堆积处理绿化垃圾，外运及处理费用包含在中标价内。

3.3.10.养护具体的内容：

3.3.10.1根据不同的虫害做到及时防冶，一年须防冶最少6次，采用低毒或有机农药，局部根据实际情况进行特殊处理，根据现场实际绿化情况提供防治计划表，并严格执行防治措施及计划。。

3.3.10.2对所有树木、草坪须至少年施肥三次以上。分别为四个季节施肥，春、夏为绿化专用肥。根据现场实际绿化情况提供施肥计划表，并严格执行计划。

3.3.10.3草皮每年六至八次割草，拔除杂草工作，并在原有保护的基础上，加强对学院绿地的管理，保证绿化效果，如有损失由承包方负责。

3.3.10.4规划好学院内树木、树篱、树球等灌木修剪、补种、改种等方案。

3.3.10.5根据具体情况进行整地除草，修剪剥芽、树桩、绑扎、加土扶正、清除枯枝、环境清理、灌溉排水。

3.3.10.6投标人须详细列出上述所述要求相关的养护管理方案（如施肥频率、季节、数量、肥料种类比例；虫害防冶频率、次数、用药；割草频率与目的效果等内容）。

**3.4.绿地养护具体实施要求**

3.4.1.养护的花木产权归采购人所有，采购人对花木变动(含数量与质量)有知情权和决定权。中标人应及时对养护花木的变动情况进行观察和报告，未经采购人允许不得擅自处理。

3.4.2.中标人对采购人所规定的养护标准、规范及相关的考核办法《园林绿化养护二级标准》、《厦门市绿化管理中心绿化管养检查考核办法》、《厦门市城市绿地养护管理标准》（暂行），应无条件地接受及实施。

3.4.3.采购人将组织投标人进行统一现场踏勘，以便投标人得到现场和周围环境等与投标有关的信息和资料，对现状和可能发生的风险意外有充分了解，在投标文件中充分考虑各项费用并在投标报价中体现。一旦中标，不得再就现状向采购人提出增加养护工程细目或任何费用。中标人在现场养护施工15日内必须补齐苗木清单内所有苗木，在第一次考核不合格或二次发现人员不在位时，立既发出整改通知书，若有接到二次整改通知书，不做任何整改，直接书面上报学院分管领导。学院有权对中标人进行更换处理，并取消其中标资格。

3.4.4.中标人必须充分评估并承担因不可预见的外界障碍或自然条件引起的养护工作量可能增加所引发的费用。

3.4.5.在养护过程中，中标人应尽的一般的义务：

3.4.5.1养护标准按《厦门市城市绿地养护管理二级标准》执行，养护内容包括各养护标段内的草坪、地被植物、花卉、灌木、乔木、攀援植物、水生植物的养护管理、绿地环境卫生保洁管理、绿地维护、园林设施的维护管理等，同时须承担养护范围内的树木、绿地、园林设施的应急处理和防洪防台风抢险工作。

3.4.5.2养护时间规定：①绿地养护作业时间：正常作业时间为每日上午6：30—11：30（夏季：6：00—11：00）；下午14：30—17：30（夏季：15：00—18：00），其余时间根据实际安排人员承担绿地维护等工作。②遇有节假日或重大活动、检查、考评等按学院要求延长时间，但不增加任何费用。

3.4.5.3严格执行采购人养护标准及规范，及时完成补植、修剪、栽植、防病虫、浇水、施肥、卫生保洁等养护工作以及应急处理和防洪防台风抢险工作。

|  |  |
| --- | --- |
| 每天养护工人数量要求 | 防洪、防台风应急抢险人员要求 |
| 按每天不得少于10人，日常养护工不少于8人，专职男工不少于3人。1、绿化主管1名要求：具有管理经验3年以上，本科及以上学历，具有较强的沟通协调能力，执行力强。2、绿化技术主管1名要求：具有园林相关专业  技师/二级以上证书（含），具有现场管理经验3年以上。3、技工3名：具有园林相关专业中级工及以上，具有3年以上类似工作经验。 | 1、除正常养护工人，各标段在台风、洪涝灾害性天气来临前均须组织50岁以下的男工15人集中地点，供学院在应急抢险统一调配使用。  2、在此期间项目经理必须24小时在岗值班待命。  3、组织的15人抢险队伍中必须有2名以上能熟练操作油锯的工人。 |
| 说明 | 1、以上所需工人基本要求：身体健康、无严重疾病和肢体缺陷的，男工在18—55周岁，女工在18—50周岁。未参加任何非法组织或非法活动的。  2、专职巡查男工，不计入日常养护男工统计范围。  3、日常养护的男工中至少有2名能熟练操作油锯、绿篱剪、割草机、喷药机等园林养护设备。  4、每天养护工人数量是指：在本招标文件规定的养护时间内任一时间点养护单位在现场投入的养护工人数量。 |

（1）负责校区范围内所有乔木、灌木、花草、地被植物、藤本植物、草坪的修剪、施肥、浇灌等养护工作，中耕除草，树穴硬化破除清理、树穴围堰、乔灌木分离沟、补种部分因养护不到位造成的枯死花草、树木。

（2）定期的病虫害防治，树木防冻保湿、树木涂白、树木白蚁消杀防治。确保养护过程中病虫害树木不超过树木总数的1%。

（3）室内、外盆栽的养护工作；（室内盆栽包括但不局限于大、小会议室、校领导办公室）,对室内外盆栽养护不到位导致观赏性差的需更换的应无偿更换。。

（4）协助校内绿化补苗和养护。

（5）景观鱼养护工作，对景观鱼进行饲养，提供饲料及景观鱼预防性药品，确保景观鱼的观赏性，发现景观鱼减少及时无偿补充相同规格的景观鱼。

3.4.5.6对灌溉与排涝的要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 灌溉对象 | 灌溉要求 | 土壤含水量要求 | 排涝 |
| 草坪及其它草本地被植物 | 1、根据各种园林植物的生物学性进行合理灌溉。  2、在雨水缺少的季节，每天的浇水水量应大于该草本地被植物该规格的蒸腾量。  3、特别是9至次年2月份要多浇水，使各种园林植物保持优良的长势。  4、三角梅、杜鹃等可在秋、冬季适当控水，但以不发生萎焉为度。 | 在雨水缺少的季节土壤含水量应保持在：砂土为3-6%，砂壤土为6-12%，壤土为12-23%，粘土为21-23%。需水量大的植物，其土壤含水量，一般要求砂土为4.5-6%，砂壤土为9-12%，壤土为18-23%，粘土为22-23%；需水量少且不耐涝的植物，其土壤含水量，一般要求砂土为3-4.5%，砂壤土为6-9%，壤土为12-18%，粘土为21-22%。 | 在春季多雨和夏季台风暴雨季节应及时排涝，防止因积水烂根而死苗。 |
| 灌木 |
| 乔木 | 根据不同生长季节的天气情况、不同植物种类和不同树龄适当浇水，施肥分别为春、冬二个季节，春季为进口复合肥，每株用量为0.5公斤冬季为各类的粪便，每株用量为7.5公斤。 | 树穴中有种植灌木、草坪和其它地被的乔木、行道树，在雨水缺少的季节土壤含水量要求同上。 |

备注：提倡合理浇灌，做到既不少浇也不多浇，科学浇水，节约水资原。浇水和排涝不符合要求造成园林植物缺水，影响生长以及因管理不善造成漏水的，将按《厦门市绿化管理中心绿化管养检查考核办法》、《厦门市城市绿地养护管理标准》（暂行）实行。

每季度向业主提供下一季度所需肥料数量及类别需求计划，所提需求应根据现场实际，促进植物正常生长。

**3.5.服务要求**

3.5.1配合质监部门

3.5.1.1建立相应的内业档案制度；

3.5.1.2上报月、季工作计划，工作总结；

3.5.1.3肥料、农药等隐蔽工作量的确认；

3.5.1.4整改通知单和整改反馈。

3.5.2配合其他部门

3.5.2.1(1)作业人员登记；(2)数据调查；(3)植物病虫害的监测与预报。

3.5.3加强对项目的管理

项目管理人员和技术人员应稳定、合格。须变动项目管理人员和技术人员的，要及时上报采购人备案。

3.5.4现场施工管理

现场施工要注意安全、保卫、环保、专利权使用等方面，工作应符合国家相关政策和法规之规定，应中标人管理的原因造成的纠纷，由中标人负责。

3.5.5维护校园的绿化形象，文明施工要求做到：

3.5.5.1不扰学生进行施工、不影响教学；及时清理施工现场；爱护公共设施；设置施工提示标识及围护设施。

3.5.5.2苗木的补植费用已包含在中标金额中，中标人应严格按采购人提出的数量、规格、质量及种植计划执行，若中标人执行不到位，采购人将除按规定处罚外，让第三方执行，且产生的一切费用从养护款中扣除。

3.5.6工程量确认

工程量计算规则：按省最新颁发的养护工程量计算方法。

工作量核实：在护养开始十天内，由采购人(学院绿化管理员)与中标人双方确认。

3.5.7材料设备供应和工艺要求

原则上，材料、设备供应由中标人自行解决，有关材料、设备须符合国家标准和质监科认可方可使用，并报学院管理人员备案。

学院有权对不合格的工程材料、设备工艺提出折换或修改要求，否则，由此产生的一切经济损失由中标人全部承担。造成较大损害，中标人还须接受处罚。

3.5.8工程变更

3.5.8.1原则上，中标人不得擅自变更工程量和质量等级要求。

3.5.8.2为从降低护养成本，提高效益角度出发，经中标人提出的合理化建设，经采购人同意后，方可变更。否则，违约引起的一切费用由中标人承担。

3.5.8.3采购人有权根据市政建设和管理的需要，变更工程内容，中标人不得拒绝执行。

3.5.8.4变更后工程款的计算：原则上以中标人为依据，按实际面积和实际护养的时段拨付。

**4、设施、设备维修保养**

4.1设施设备维修保养包含但不限于日常给排水类维修、电类维修、门窗类维修、五金类维修、零星地板砖破损维修等维修

4.1.1 建立学院内各设备设施的管理制度、流程及档案，包括维修流程、设备（设施）台帐、设备卡、建立24小时的巡检值班制度，设备运行记录、维修保养记录、维修材料动向表等（电子档材料学院留一份存档）。非值班人员按管理处作息时间上班。

4.1.2建立24小时在线管理报修APP制度，有统一管理报修、派修、维修、回访、维修材料仓库管理等方面，并在学校实施运行，做好相关的工作，及时完成相关任务。

4.1.3 每月25号做好各水表和电表的数据统计，完成制表，每月1号-5号通知并代收相关使用单位缴费。

4.2按法规要求及物业服务合同的约定，做好学院年度维修计划，并细化每月的工作。对设备设施进行维修保养，属于小修的应及时维修（当天早上九点前报修当天完成，不能完成注明原因，次日汇报相关人员协助解决并及时反馈给报修人），属于大中修和更新改造的应提前一个月或按规定的时间要求制定维修计划报采购人审批确认后实施；设备设施维修及时率98%以上，合格率100%。发现人为损坏的，物业公司应及时向学院相关管理部门报告，经核实后由物业公司的负责维修，其费用根据校方规定处理。校区内物品因资产性自然损耗（包括不可抗力引起的）需大宗维修或更新改造的，应及时上报学院相关部门处理，未及时上报造成损失的，由物业公司负责全部费用。

4.4学院设备设施需外包维修保养的，物业公司应报采购人同意，物业公司应有外包协议，每月的检验记录应齐全。

4.5建立健全设备设施管理、运行、保养制度，对可能发生的各种设备故障有应急方案，出现设备故障应在处理正常后，分析故障并书面形式报告学院。

**4.6供水系统（含二次供水泵房）**

4.6.1每周对供水设备、管网检查三次以上，每季对水泵润滑点加油，根据需要对泵房、管道等进行除锈、油漆等维修保养，每年保养一次水泵，保证二次供水正常，泵房整洁，并留有相关记录。

4.6.2二次生活用水有严格的保障措施，按规定每季度至少一次对二次供水水箱设施设备进行定期清洗、消毒加药，提供的二次供水水质检测报告符合国家生活用水标准（合格有效的检验报告），二次供水水池清洗消毒及检测费用全部由物业支付。

4.6.3二次供水水箱应做好“一箱一档”，《水箱清洗消毒记录表》记录齐全，水质符合卫生标准，水箱加盖密封上锁，水箱口、泻水管口安装不锈钢防虫纱网，并保证完好。

4.6.4学院自备水源（上广场抽水井、水池、中水池旁深水井等），每月检查并记录，发现问题及时维修。

4.6.5每天检查净水器、净水开水器发现漏水及时维修，以上所有工作应做好记录。

4.7雨污排水管网系统

物业每月检查学院内雨污排水管网（雨水管道、雨水井、雨水篦子、污水管道、污水井等），发现问题及时疏通或者清淤处理，保证雨水和污水管网系统畅通，所有工作应做好记录和照片。

**4.8照明系统**

4.8.1及时修复损坏的灯座、灯泡、开关、路灯等，保持灯具、线路（管）完好，照明灯亮灯率在98%以上；按时修好公共区域照明灯具的开关。

4.8.2每日一次巡查室内、室外电气柜、线管、电缆桥架，发现问题及时维修;每月一次保养室内、室外电气柜、桥架，每年二次电气安全检查，保证电气设备运行安全正常，以上所有工作应做好记录，建立好台账备查。

**4.9避雷系统**

每年两次检查避雷装置，发现问题及时维修，保证其性能符合国家相关标准，以上所有工作应做好记录。

**4.10电梯系统**

4.10.1.电梯按规定或约定时间运行，安全设施齐全，无安全事故；轿厢、井道保持清洁，无杂物、轿厢内张贴标识统一、美观；电梯机房通风、照明良好；制定出现故障后的应急处理方案。

4.10.2.电梯设备良好、运行正常，定期巡回检查，有做好相应记录，按要求实施年检。

4.10.3.停电时（线路停电除外）须确认电梯为无人状态，并提前关停电梯，方可进行操作。

4.10.4.电梯轿厢运行平稳，无抖动，摆动或异响现象。

4.10.5. 保证电梯24小时运行，电梯轿厢电风扇，电梯轿厢空调、照明，光幕、各按键，楼层显示灯完好、环境卫生干净整洁。

4.10.6.运行中电梯突发故障，电梯安全管理人员须在 10分钟内赶到现场采取应急处理措施，并通知维保单位处理故障。

4.10.7.停、检修电梯须提前通知告示后方可执行（紧急情况除外），并在电梯最低层外门处设置警示牌。

4.10.8.监督电梯公司按合同要求进行维修保养，做好《电梯运行记录表》、《外委监督记录表》及《零部件更换及大修记录》等相关表格。

4.10.9.管理人员需具备特种设备安全管理员证。

4.10.10认真监管学院委托的专业维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并取得有效的《安全使用许可证》及检验合格的检验报告；物业公司应负起电梯管理主体责任及电梯安全管理的相关要求，并建立健全电梯安全管理制度，建立电梯台账，电梯按“一梯一档”建立档案；有专人对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理。

4.10.11电梯发生一般故障的，专业维修人员两小时内到达现场修理，一般故障维修停机不超过4小时；发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理人员须在五分钟内到现场应急处理，专业技术人员须在半小时内到现场进行救助，以上所有工作应做好记录。**4.11中央空调、单机空调**

4.11.1认真监管学院委托的空调维修保养单位进行定期保养。监管空调维保单位对中央空调每年开机前进行一次检测，冷却水加药除锈由空调维保单位进行定期投放药品，中央空调水质处理后需要进行水质检验，检验最少每15天检验一次水质。

4.11.2协助学院对委托单位对设备维保记录的确认。

4.11.3中央空调日常运行及开关机、日常检查，均由物业公司负责，中央空调的运行管理人员应具有空调操作工、制冷专业资格或者制冷与空调设备安装修理作业证。

4.11.4中央空调开启运行时，检查各办公室空调运行情况并记录，中央空调运行时应最少每2小时记录一次运行参数，保持节能运行。负责维护办公室的控制面板，回风设备，发现问题及时处理。

4.11.5中央空调停止使用时，配合维保单位对设备全面检查，保养。

4.11.6单机空调的日常检查并记录，发现问题及时维修，以上所有工作应做好记录。

**4.12备用电源**

4.12.1外电停电有预先告知，备用电源20分钟之内投入使用。柴油发电机每半个月运行保养一次。

4.12.2做好柴油储备，柴油使用记录。

4.12.3定期检查设备各部件、更换润滑油、空气滤芯等，以上所有工作应做好记录。

**4.13热泵系统**

4.13.1认真对学院学生宿舍热水系统运行单位的监管并做好记录。

4.13.2协助学院对学生宿舍热水系统运行单位的考核。

**4.14变配电室**

4.14.1运行维修人员应持两证（高压电工作业证；低压电工作业证）。

4.14.2遵守值班制度、交接班制度，做好记录，发生突然事故，要及时弄清，采取安全措施及时处理，并报告。

4.14.3定期对变压器、开关柜、空调进行维修清扫，每年委托检测机构对变压器、高压开关柜等设备进行一次运行安全参数年检。

4.14.4每月25号前做好各分电表的数据统计。

4.14.5各电井每月检查，维护保养、卫生清洁，以上所有工作应做好记录。

4.14.6制订供电系统管理制度并严格执行，记录完整；供电设备运行正常，配电室管理符合规定。

4.14.7按要求进行检查及维修保养，按计划进行月保养，季保养，半年保养，年保养，并做好相应《配电运行记录》、《月抽检表》及《供配电设备保养记录表》记录。

4.14.8供配电设备良好、运行正常，保持配电室内地面、设备、屏柜卫生清洁，无杂物、灰尘、虫害，禁止吸烟。

4.14.9配电室内配电柜操作开关设明显标志，停电拉闸，检修拉闸，停电检修应挂接地线，必须事先通知有关单位（特殊及紧急情况除外，但马上要口头报告），并挂警示牌。

4.14.10保持路灯、室内照明、楼道灯、事故照明灯等公共照明设备完好。

4.14.11设备维修时应设警示牌，维修完毕后，必须做到随手清制度，必要时须及时通知保洁人员现场处理。

4.14.12备用应急发电机可随时启用，按规定进行运行、保养、维修，并做好《柴油发电机组运行记录》、《月抽检表》、《零部件更换及大修记录表》及《设备保养记录表》记录。

4.14.13机电人员必须具备相应的专业资质，运行维修人员应具有特种设备作业人员证（电工作业，准操项目：高压电工作业），特种设备作业人员证（电工作业，准操项目：低压电工作业）以及相应的专业技能等级证书。

**4.15智能电表**

4.15.1每天检查智能电表主机，并记录。每月25号前各电表数据（含外单位）的统计并上报。

4.15.2每周检查各电井电表，发现问题及时维修。

4.15.3小修及时处理，无法完成的经学院同意后通知厂家处理，以上所有工作应做好记录。

**4.16智能热水表**

4.16.1小修及时处理，无法完成的经学院同意后通知厂家处理。

4.16.2定期检查设备，发现问题及时处理。

4.16.3每月2号前完成各冷、热水表的有效数据统计，以上所有工作应做好记录。

4.17设施设备维修管理

4.17.1制定相关管理工作实施方案，各个岗都有相应的管理制度，职责明确，责任到人，并制定出相应的人员职责分配表；有定期检查巡查，有检查和整改记录。

4.17.2物业管理人员和专业技术人员持证上岗；员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨。

4.17.3遇突发事件，必须及时处理并汇报，不能无故推诿，拖拉，要认真执行落实后勤保卫处对物业管理的工作安排和检查。

4.17.4接到报修通知后，维修人员必须在 10 分钟内赶到现场。

4.17.5每天设备设施的巡查工作应及时，发现问题应及时处理，并作好记录，无因管理不善，维保不到位引发的故障。

4.17.6因客观原因，不能完成的本职工作，物业管理公司应积极配合外单位进行处理，并作好跟踪处理情况记录。

4.17.7建立 24 小时值班制度，设立服务电话0592-7760030，建立24小时在线管理报修APP，接受师生对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，服务、值班电话工作时间必须保持畅通。

4.17.8建立并落实服务全院师生的维修服务承诺制，零修急修及时率100％、返修率不高于 1％，并有定期回访记录。

4.18给排水设备管理

4.18.1供水设备运行正常，设施完好，无跑冒滴漏；机房整洁无积尘、积水，无杂物，水龙头、洁具等配件须与原配件一致。

4. 18.2排水、排污系统通畅，无堵塞外溢现象。每星期检查一次排污井，每半年清理一次化粪池，每年雨季来临之前必须彻底清畅排污系统，保证排污系统畅通。汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水、浸泡发生。

4. 18.3二次生活用水有严格的保障措施，按规定每季度至少一次对二次供水水箱设施设备进行定期清洁、消毒加药，并做好“一箱一档”，《水箱清洗消毒记录表》记录齐全，水质符合卫生标准，水箱加盖密封上锁，水箱口、泻水管口安装不锈钢防虫纱网。

4. 18.4对供水系统的各项内容进行详细检查并作好各项记录。

4. 18.5制定停水及事故处理方案，限水、停水按规定时间通知用户。

4.19公共设备设施管理

4.19.1公用配套设施完好，无随意改变用途。

4.19.2加强施工现场巡查，并留有巡查记录，发现违章施工和违规用水用电及时劝阻并书面报告。

4.19.3共用设施设备运行、使用及维护按规定要求有记录，无事故隐患，专业技术人员和维护人员严格遵守操作规程与保养规范。

4.19.4做好室外管线的监管，室外雨水井、污水井、雨篦子无其他线缆穿过，室外管线无脱落，无碍观瞻。

4.19.5道路通畅，路面平整；井盖无缺损、无丢失，井盖统一编号码，路面井盖不影响车辆和行人通行。

4.19.6每日做好学院的节水、节电监管工作。

4.20物业公司自备维修工具，对学院的供电线路和风扇、路灯照明、饮水机等电器设施、校园内的各类门窗、五金、教学家俱、宿舍家俱、金属类的焊接、水电生活设施、给排水设施等进行管理和维修，确保各项设施运行正常。

4.21做好对外单位临时用电、用水申请管理。

**5、宿舍管理**

**5.1. 总体要求**

物业宿舍管理队伍严格执行学院关于学生管理、宿舍管理的规章制度，努力维护安全、文明、和谐、整洁有序的校园环境。主要承担学院住宿生的日常管理，协助各系部开展学生课外活动管理。疫情期间做好发热、疫区相关需在校隔离学生的宿舍安排、健康监测、数据信息统计和后勤保供等服务。

宿舍管理人员基本要求：

5.1.1.思想品德端正，综合素质较高，有较好的团结协作精神，爱护学生，工作责任心强；

5.1.2.有较强的语言沟通交流能力和亲和力；

5.1.3.身体健康, 有奉献精神，能24小时住校。

为正常履行工作职责，物业公司须按照学院要求保证宿舍管理人员基本配置，配备基本的工作器具，建立健全宿舍管理相关的工作制度、工作方案以及应急预案等。

**5.2.宿舍管理人员管理及待遇**

5.2.1.主管岗位

由物业公司面向社会公开招聘，物业公司和学院共同组织考核录用，录用人员同物业公司签订劳动合同，日常工作由学院学生处负责安排、管理和考核。

日常工作地点为学生处办公室和各宿舍楼栋。

5.2.2.辅导员岗位

由物业公司面向社会公开招聘，物业公司和学院共同组织考核录用，录用人员同物业公司签订劳动合同，日常工作由学院学生处、宿管主管安排、管理和考核。

5.2.3.宿管员岗位

由物业公司面向社会公开招聘考核录用，录用人员同物业公司签订劳动合同，日常工作由学院学生处、辅导员安排、管理和考核。

5.2.4.物业公司严格执行厦门市政府有关社保、医保、工资福利标准相关规定。

**5.3.各岗位主要工作职责**

5.3.1.主管岗位

5.3.1.1在学生处（团委）的领导下，执行学院有关宿舍管理规章、制度，全面负责学院住宿生日常管理工作；

5.3.1.2负责学生宿舍的安排和调整；

5.3.1.3组织开展宿舍安全、卫生监督检查和住宿生各项安全教育和管理；

5.3.1.4负责协调处置宿舍区发生的各类突发事件，维护安全、有序、文明、和谐的宿舍环境；

5.3.1.5组织开展宿舍辅导员、宿管员的工作指导、考核和管理；

5.3.1.6完成学生处（团委）交办的其它工作；

5.3.2.辅导员岗位

5.3.2.1在学生处（团委）、各系部的监督指导下，执行学院和各系部有关学生管理规章、制度，负责所属系部学生的日常管理工作；

5.3.2.2建立健全宿舍学生管理队伍，组织带领宿管员、学生管理干部开展有效的安全、卫生监督检查和评比工作，维护宿舍安全、文明、整洁有序的生活环境；

5.3.2.3及时制止和纠正住宿生各类违规违纪行为，有效预防和处理各类突发事件；

5.3.2.4及时召开宿舍长以及住宿生会议，深入到住宿生中去，及时全面了解和掌握住宿生的思想动态和各项具体情况，做好住宿生思想教育工作；

5.3.2.5协助所属系部开展学生课外活动管理；

5.3.2.6及时向学生处、系部、班主任反映住宿生中存在的违规违纪行为、突出问题以及改进意见；

5.3.2.7完成学生处（团委）、所属系部交办的其它工作；

5.3.3.宿管员岗位

5.3.3.1在宿管主管、辅导员的监督指导下，执行学院有关学生宿舍管理规章、制度，负责分管宿舍楼栋住宿生的日常管理工作；

5.3.3.2深入学生宿舍，充分熟悉和掌握宿舍内住宿生的基本情况，为住宿生提供切实有效的帮助和指导；督促住宿生养成良好的生活习惯，收集住宿生反映的意见和建议，做好信息反馈工作，及时有效化解各种矛盾，帮助住宿生健康成长；

5.3.3.3对各类违纪违规的住宿生进行批评教育，并及时向班级、系部、家长通报情况；

5.3.3.4在辅导员指导下开展宿舍每日安全、卫生、内务检查评比工作，并及时公布检查评比结果，及时有效处理宿舍各类突发事件；

5.3.3.5严格执行宿舍作息时间，按时开、关宿舍楼大门，做好宿舍人员、物品进出管理；

5.3.3.6负责住宿生晚点名工作，负责晚归、违规学生登记管理并及时通报有关人员；

5.3.3.7负责开水房的开水供应、开水房及值班室内外的卫生保洁，管理好学生宿舍房门钥匙；

5.3.3.8负责学生宿舍用水、用电管理，按时公布学生用水、用电情况。负责收缴学生水电费。负责宿舍楼内热泵、走廊灯、开水器、净水器等公共设施设备（家具）的检查、报修；

5.3.3.9受理学生的维修申报，及时联系维修人员做好维修以及维修后的验收工作，建立宿舍设施设备（家具）的维修流程及档案；

5.3.3.10完成宿管主管、辅导员交办的其它工作；

**6、教室管理**

**6.1教室管理员职责**

6.1.1根据教务处课程安排表，按时开放教室；按教务处要求巡视教室，做好检查记录，并及时向教务处反馈；服从教务处教学资源管理安排，严格按照学校《课程表》、《停课、调课通知单》管理和使用教室。保证教室的合理合法使用。

6.1.2监督检查崇文1、2号楼教学楼公共教室、阶梯教室、测绘室、美术室等教室的卫生清洁工作和安全、防火、防盗、防破坏工作，做好钥匙的保管工作。

6.1.3做好教学区多媒体设备、监控、空调、课桌椅、电灯、插座、玻璃、门窗、龙头、下水等设施的检修报修工作。

6.1.4做好公共教室资产的保管工作，按要求做好课桌椅的调配工作。

6.1.5多媒体教室管理员应有较强的责任心，努力提高业务水平，熟悉掌握各种多媒体设备的操作。

6.1.6多媒体教室管理员上课前10分钟打开要使用的多媒体教室门、设备控制柜。打开控制柜时，检查设备、附件是否齐全。根据多媒体教室的使用安排及时检查并关闭不再使用的多媒体教室门、设备及控制柜。

6.1.7每周检查多媒体教室设备的使用情况及工作状况，对多媒体设备进行清扫。发现问题及时处理，遇处理不了的应立即报告，填写《多媒体设备每周保养、维护登记表》。对于检查和报修不及时而造成教学延误的，追究当事人的责任。

6.1.8做好多媒体设备的日常档案记录，及时报告设备的运行及维护情况。

**6.2学生活动中心管理员职责：**

6.2.1负责学生活动中心（含4441影音报告厅）的管理。例如：教室卫生安全检查、公用教室使用等管理。

6.2.2负责协助管理活动中心资产设备的盘查管理。

6.2.3定期对学生活动中心设备进行检查，负责所有设施设备报修等工作。

**6.3崇文报告厅、弘毅体育馆管理员职责：**

6.3.1负责崇文报告厅日常管理，含预约管理、现场使用指导、教室卫生安全检查、设备报修等。

6.3.2负责弘毅体育馆日常管理，含预约管理、馆内设备维护、机房等所有设备的使用管理。

6.3.3负责弘毅体育馆、崇文报告厅卫生、安全检查和维护。

6.3.4负责协助崇文报告厅、弘毅体育馆内所有资产设备的盘查管理。

6.3.5负责弘毅体育馆勤工俭学岗位的督察管理。

**6.4 工作内容与标准**

6.4.1 每天按要求开关公共教室，不得出现上课教室门没开现象；

6.4.2 每天巡查公共教室设备设施情况，发现设备设施损坏及时检修或保修；

6.4.3 每天清点检查公共教室教学用具，包括笔墨板擦、空调遥控器等配置情况；发现丢失及时补充相关物品；

6.4.4 每天及时处理多媒体设备出现的故障，不得出现故意拖延维修的情况；

6.4.5 按教务处要求巡查教室，做好巡查记录，设备报修维护记录，记录明确、清楚；

6.4.6 每周对多媒体设备进行清扫一次，保持多媒体讲台及设备整洁；

6.4.7 每周对公共教室课桌椅数量清点一次，按照规定配齐数量；

6.4.8 工作时间：7：40—11：40  13：40—17：00。

**7、车辆驾驶**

7.1 送医车辆及驾驶

7.1.1提供一辆5座以上能确保安全驾驶的车辆（含维护、保养、油费等运营成本），合理安排驾驶员，确保24小时（含周末及节假日，寒暑假）遇学生突发疾病（含疫情期间发热或疫区接触史需送医院排查）或因其他意外事故需紧急送医时，在规定时间内负责接送学生到医院就医。

7.1.2完成每趟发热或传染病接送后应做好车辆消杀工作，防止交叉感染。

7.1.3按学校要求提供其他事务派车服务，服务内容由学校安排。

7.2车辆驾驶员

7.2.1提供一位车辆驾驶员，承担学院日常公务用车任务。正常上班时间为8：00—16：50，因司机工作岗位的特殊性，下班时间、周末及节假日如遇加班，服从学院安排。

7.2.2驾驶员需服从分配，爱岗敬业，遵守《中华人民共和国道路交通管理条例》及有关交通安全管理的规章规则，安全驾车。同时遵守单位的各项规章制度。

7.2.3驾驶员应每天抽适当时间擦洗自己所开车辆，根据防疫要求2天消毒一次，以保持车辆的清洁(包括车内、车外和引擎的清洁)。

7.2.4出车前，要例行检查车辆的水、电、油及其它性能是否正常，发现不正常时，要立即加补或调整。出车回来，要检查存油量，发现存油不足一格时，应立即加油，不得出车时才临时去加油。

7.2.5驾驶员发现所驾车辆有故障时要立即检修。不会检修的，应立即报告车管人员。未经批准，不许私自将车辆送厂维修。

7.2.6出车在外或出车归来停放车辆，一定要注意选取停放地点和位置，不能在不准停车的路段或危险地段停车。驾驶员离开车辆时，要锁好保险锁，防止车辆被盗。

7.2.7驾驶员对自己所开车辆的各种证件的有效性应经常检查，出车时一定保证证件齐全。

7.2.8晚间驾驶员要注意休息，不准开疲劳车，不准酒后驾车。

7.2.9驾驶员驾车须遵守交通规则，文明开车，不准危险驾车(包括高速、追尾、争道、赛车等)。

7.2.10驾驶员对随行人员要热情、礼貌，说话应文明。

7.2.11驾驶员对学院的工作安排，应服从管理,不准借故拖延或拒不出车。

7.2.12驾驶员出车执行任务，遇特殊情况不能按时返回的，应及时设法通知车管人员，并说明原因。

7.2.13遵守作息时间，保证休息时间，以充沛的精力上岗，待班时必须在单位。在出车过程中严禁睡觉、散玩或处理与工作无关的其他事情。

7.2.14驾驶员不得随意变更行驶线路、搭载无关人员。

7.2.15严禁将车辆交给其他人员驾驶。

**（三）人员配置要求（最低配备标准，括号内的人数为2023年需要增加的人数）**

**1、主任**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 至少配备人数 | 学历、资质要求 | 年龄要求 | 其它要求 |
| 物业主任 | 1 | 本科（技师）及以上学历 | 45岁以下 | 1、五年以上物业管理经验，其中至少两年以上高校物业管理经验。  2、从业期间至少担任过一个综合物业项目的物业主任（物业经理或物业主管），且该项目的物业服务团队人数至少达到100人以上 |
| 主任助理 | 2 | 大专（高级工）及以上学历 | 45岁以下 | 具有一年及以上非住宅类的综合物业项目从业经历 |

**2、保安岗位**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 年龄 | 学历及职业资格 | 备注 |
| 主管 | 45岁及以下 | 大专（高级工）以上文化程度，五年及以上安全主管管理经验。 | 1人 |
| 队长 | 45岁及以下 | 高中（中级工）及以上文化程度，有保安证，5年及以上安保队伍（队长）管理经验。 | 1人 |
| 大门 | 45岁及以下 | 初中及以上文化程度，有保安证。 | 双人24小时值守 |
| 侧门 | 45岁及以下 | 初中及以上文化程度，有保安证。 | 单人24小时值守 |
| 后门 | 45岁及以下 | 初中及以上文化程度，有保安证。 | 单人24小时值守 |
| 巡逻 | 45岁及以下 | 初中及以上文化程度，有保安证。 | 多人24小时值守 |
| 监（消）控室 | 45岁及以下 | 高中（中级工）及以上文化学历，持中级消防设施操作员证书，熟悉基本电脑及监控操作。 | 双人24小时值守 |
| 万寿校区 | 45岁及以下 | 初中及以上文化程度，有保安证。 | 单人24小时值守 |
| 合计 |  |  | 35人 |

说明：

2.1以上岗位配置必须按第五章第1.4条款要求执行，各岗位人员作息方式、累计人员需求由物业自行决定。

2.2以上岗位配置为学院正常工作状态下的安保力量，若遇学院开展临时性的、大型的学术活动、文体活动，以及发生突发安全事件时，物业公司必须根据实际工作需要临时增加安保人数。

**3、保洁岗位**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | | 人数要求 | 年龄要求 | 其它要求 |
| 保洁员 | | 22人（+3人） | 50岁以下 | 能用普通话交流，身体健康。至少6人能熟练撑握管道、下水道疏通技术。 |
| 督导员 | | 2人（+1） | 40岁以下 |  |
| 人数合计 | 至少24人（2023年+4人） | | | |

**4、绿化养护岗位**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 至少配备人数 | 学历、资质要求 | 年龄要求 | 其它要求 |
| 主管 | 1 | 园林绿化中级工或以上 | 50周岁以下 | 1、绿化主管1名要求：具有管理经验5年以上，本科（技师）及以上学历，具有较强的沟通协调能力，执行力强。 |
| 绿化员 | 12（+1） |  | 50周岁以下 | 1. 绿化技术主管1名要求：具有园林相关专业技师/二级及以上证书（含），具有现场管理经验3年以上。3、技工3名：具有园林相关专业中级工及以上，具有3年以上类似工作经验。 |
| 人数要求 | | | 至少13人（2023年+1人） | |

**5、设施设备维修岗位**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 至少配备  人数 | 学历、资质要求 | 年龄要求 | 其它要求 |
| 工程主管 | 1 | 大专(高级工)及以上学历 | 45周岁以下 | 1、具有中级或以上工程师证书；  2、具有高压电工作业证；  3、具有低压电工作业证；  4、至少三年设施设备维修经验，具备一定的管理能力、文案处理能力、计算机操作熟练等。 |
| 维修人员 | 9（+1） | 持电工等相关证书，其中一人电气专业专科（高级工）或同等学历以上。 | 45周岁以下 | 1、运行维修人员均需具有电工证上岗：7人具有高压电工作业证；7人具有低压电工作业证；同时2人具有特种设备作业人员证（电梯安全管理）；至少1人具有制冷与空调设备安装修理作业证；至少2人具有高处作业（高处安装、维护拆除作业）特种作业操作证；至少2人具有健康证；  2、同时会修理木工类工作任务（能维修各类门窗、五金玻璃、桌椅等）。  3、有2年以上工程维修工作经验，熟悉供配电、给排水、强电、弱电、消防安全、电梯管理、二次供水、智能化系统管理、设备房运行管理及水电维修安装工作，制冷、电焊技术等。  4、具备一定的泥水维修能力（如铺砖、涂料粉刷、泥水零星修缮等）。  5、维修报修客服的日常管理和维修材料仓库的管理至少1人 |
| 人数要求 | 至少10人（2023年+1人） | | | |

说明：

1. 上为维修人员最低配备标准和持证要求；

②物业公司需配备完整的维修使用工器具如：各种型号的人字梯，多套龙门架，曲臂升降登高作业平台（不小于24米）用于运动场高杆灯维修、全自动移动剪叉式高空作业平台（不小于13米）用于体育馆吊灯维修，7米全自动高空升降平台用于路灯维修等，保证学院正常的水电使用及水电故障处理及维修。有统一管理报修、派修、维修、回访、维修材料仓库等方面的能力，并实施运行。

**6、宿舍管理岗位**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **至少配备人数** | **性别** | **学历、资质要求** | **年龄要求** | **其它** |
| 主管 | 1 | 不限 | 本科（技师）及以上 | 40周岁以下 | 计算机操作熟练，有3年及以上宿舍管理经验。 |
| 辅导员 | 7（+2） | 至少3名女性 | 本科（技师）及以上 |
| 宿管员 | 28（+8） | 至少4名女性 | 高中（中级工）及以上 | 50周岁以下 | 从事学生宿舍管理或学校教育管理工作3年以上的，年龄可放宽至男55周岁，女50周岁。 |
| 招待所管理员 | 1 | 不限 | 高中（中级工）及以上 | 50周岁以下 | 从事学生宿舍管理或学校教育管理工作3年以上的，年龄可放宽至男55周岁，女50周岁。 |
| 合计 | 37人（2023-2025年+10人） | | | | |

**7、教室管理岗位**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 至少配备  人数 | 学历、资质要求 | 年龄要求 | 其它要求 |
| 教室管理员 | 5 | 中专或高中以上学历 | 50岁及以下 | 懂电脑操作，懂多媒体设备操作及简单调试，有工作热情及较强责任心（崇文1号楼理论教室共28间，崇文2号楼1—2层楼理论教室16间、崇文1号楼学生活动中心、学术报告厅1间、弘毅体育馆仓库1间，崇文2号楼3—5层理论教室共55间） |
| 人数要求 | 至少5人 | | | |

**8、车辆驾驶岗位**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 至少配备人数 | 学历、资质要求 | 年龄要求 | 其它要求 |
| 汽车驾驶员 | 2 | 高中或中专及以上学历。 | 45岁及以下 | 持汽车驾驶B1证以上，至少5年以上驾龄，有较强的工作责任心。 |

**9、人员配备要求：**

9.1人员配备需保持一定比例的稳定性，人员变更需经学校同意。如人员考核不合格，学校有权要求更换。

9.2所有人员应签订劳动合同，如未签订劳动合同必须为其购买人身意外保险。

**（四）考核办法和措施**

**1、物业服务考核管理办法**

1.1学院各科室根据学院实际情况，制定各相关科室的相关物业管理范围、要求，负责对物业公司履行合同情况及服务质量进行经常性的指导、检查和定期考核。物业服务的项目均为采购人考核内容。考核采用现场检查、临时抽查、随机采访、问卷征询、定点征求意见或举报等方式监督检查，依据事实和效益，客观评价，奖惩挂钩。

1.2各项协议中已有明确规定的按协议执行考核，严格落实；没有明确规定的，根据各系部、各部门反馈意见加以确定。

1.3每月对物业公司进行考核，学院组织学生处、后勤保卫处、教务处等相关人员对物业进行考核，每月考核时间由学院决定，考核时可邀请物业公司管理人参加。

**2、物业服务考核项目及扣分标准**

**2.1、组织管理**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **类 别** | **具 体 项 目** | **扣分标准** |
| 组织管理 （100分） | 组织机构不健全，主要管理人员、专业技术人员资质条件不符合合同（标书）基本要求的； | 不合格每次扣5分 |
| ①检查结果整改不及时、不到位；②日常工作落实不到位；③突击工作缺乏主动性； | 不合格每次扣2分 |
| 遇突发事件时处置行动滞后、无应急预案和措施、或处置不当的； | 不合格每次扣5分 |
| 未能按时上交工作计划、总结和上报材料；或提供不真实的报告和材料； | 不合格每项扣5分 |
| 因管理不到位被业主有效投诉，或对待相关投诉处理不及时、又未跟踪妥善处理的； | 不合格每次扣5分 |
| 不配合业主职能部门的检查、指导； | 不合格每次扣5分 |
| 对员工的培训、仪容礼貌、纪律、工作质量控制及监察不力的； | 不合格每次扣3分 |
| 因失职行为，造成责任事故的； | 不合格每次扣15分 |

**2.2、安保维序**

**厦门技师学院安保维序情况考核表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类别 | 具体项目 | 扣分标准 |
| 公共秩序维护  （100分） | 建立健全相关安全岗位工作制度、职责和各类突发事件应急处置预案。 | 不合格每项扣10分 |
| 持证上岗，按要求着装，文明执勤，礼貌待人，举止端庄，注重形象。 | 不合格每次扣1分 |
| 按岗位职责认真执勤，不做与工作无关的事。（如：玩电脑或手机、看杂志、聊天、吃零食等） | 不合格每次扣1分 |
| 接警、派警、出警要及时迅速，准确到位，5分钟内必须到达报警求助点，各类登记记录完整，表述清晰。 | 不合格每次扣1分 |
| 巡逻人员按规定的时间和方式巡逻，2小时内必须进行一次巡逻，不得少巡漏巡。 | 不合格每次扣2分 |
| 各岗位人员按要求配置到位，不得擅自脱岗、离岗、替岗。 | 不合格每次扣2分 |
| 各岗位人员要提高警惕，认真执勤，区域内任何安全隐患必须第一时间排除或上报。 | 不合格每次扣2分 |
| 认真做好各类外来人员和车辆的登记与检查工作。 | 不合格每次扣1分 |
| 保持值班室和应急仓库干净整洁，物品摆放整齐有序， | 不合格每次扣1分 |
| 不服从、不执行工作安排，工作拖拉、被动、责任心不强，上交材料不及时或不完整。 | 不合格每次扣2分 |
| 师生有效投诉安保人员。 | 不合格每次扣5分 |
| 依据招标文件第五章.招标内容及要求～二.技术和服务要求～（四）考核办法和措施～3.物业服务考核加分标准］酌情加分 |  |
| 遵纪守法，无违法违纪事件，无安全责任事故。 | 一票否决 |

**2.3、宿舍管理**

**厦门技师学院宿舍管理考核表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 扣分标准 |
| 1 | 管理  （20分） | ①聘用不符合上岗条件的宿管员视为缺员；每缺员一人扣2分，并扣缺员人数的物业服务费；  ②未制订学期管理工作实施方案的扣5分；未完成每月一次汇报管理情况和改进措施的扣5分；  ③未按时开展舍访、谈话、会议等活动，每少一次扣0.5分；  ④不服从学院职能部门检查、指导的扣5分。  ⑤宿舍管理秩序混乱，整改不到位的扣1-3分。 |
| 2 | 值班  (15分） | ①值班时间脱岗一人次扣1分；缺岗一人次扣3分；  ②缺值班记录的扣2分，不完整的扣1分。  ③值班人员未对进出宿舍外来人员、物品进行登记和检查的一次扣2分，造成责任事故的扣6分。 |
| 3 | 卫生  （15分） | ①未按规定检查学生宿舍内务卫生的一次扣2分；未公布结果的扣1分；  ②对脏乱差的宿舍要及时通报，会同班主任或辅导员督促整改，未履行职责的一次扣2分；督促整改不到位的一次扣1分。  ③学院检查卫生未达标宿舍超过所管辖宿舍数十分之一的每次扣4分。 |
| 4 | 晚点名  （20分） | ①熟悉和掌握住宿生情况，未落实晚点名制度的一次扣5分；  ②旷宿未登记一人次扣1分；  ③迟归未登记一人次扣0.5分；  ④点名册记录不完整发现一次扣2分。  ⑤未督促住宿生按时熄灯、就寝，晚熄灯后宿舍秩序混乱的扣3分。  ⑥对迟归、旷宿、晚归爬墙、夜间翻墙外出的学生要及时通报班主任或辅导员，协助做好追查和教育处理工作，未履行职责的一次扣2分。 |
| 5 | 安全  （20分） | ①未定时对学生宿舍进行巡视、检查的一次扣2分。  ②对发现违规用电、打架、滋事、宿舍内喝酒、抽烟、晚归爬墙，夜间翻墙外出等违规违纪现象没有及时纠正制止的一次扣3分；未做好记录和汇报工作的一次1分。  ③因学生住宿问题而引起纠纷未能及时调解，造成恶劣影响的一次扣5分。  ④未按规定进行宿舍内安全检查的一次扣2分，未报告检查情况的一次扣1分，未会同有关人员做好整改、教育和处理工作的一次扣1分。  ⑤让非本楼栋学生进入宿舍引发或参与各种违规违纪事件的一次扣2分，学生宿舍门钥匙随意外借的一次扣1分。  ⑥住宿生生病或因其他突发事件需送医时，要及时给予有效帮助，未履行职责的一次扣3分。  ⑦因管理不到位，造成学生安全重大事故的一次扣20分。 |
| 6 | 其它  （10分） | ①未能完成主管部门交办任务的每次扣2分；  ②被学生、学生家长、老师或相关部门等投诉，情况属实的酌情扣1-5分，  ③未按规定召开住宿生楼层长、宿舍长等会议的一次扣2分。  ④未能做好规定服务工作的扣1-3分。  ⑤住宿生在宿舍内的各项表现和考核记录不完整的扣1-3分。 |
| 总分100 | |  |

**2.4、校园保洁**

**厦门技师学院校园保洁情况考核表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 要求 | 评分标准 |
| 一 | 卫生清洁制度、记录  （10分） | 1.完善的清洁卫生制度，清洁卫生实行责任制，保洁人员有明确的责任范围，实行标准化保洁，有详实的保洁情况记录。 | 不合格每处扣1分 |
| 2.及时上报保洁计划表（年、学期、月、周），能按照学校保洁工作内容和要求或保洁工作计划开展工作，并保存详实的保洁工作台账。 | 不合格每处扣1分 |
| 3.有周检、月检制度，做到有检查有整改，相应《清洁工作巡检表》、《卫生间巡回保洁记录表》、《清洁工签到表》及《消杀记录表》等工作记录完整。 | 不合格每处扣1分 |
| 二 | 室内清洁  （35分） | 1.房屋公用区域保持清洁，无擅自占用和堆放杂物现象。教室内课桌椅摆放整齐，无纸屑及其它杂物。 | 不合格每处扣0.5分 |
| 2.公共门窗、消防栓、标识牌、栏杆、扶手门（窗）框、开关面板、标识牌、电梯内，目视无污渍、灰尘，玻璃门窗无污迹。 | 不合格每处扣0.5分 |
| 3.办公楼楼层卫生间玻璃镜面、洗手台面、饮水机和地面无积水、无明显污渍、无杂物；按时进行清洁。 | 不合格每处扣0.5分 |
| 4.卫生间墙面瓷砖、门窗无灰尘，大、小便池内无污物。 | 不合格每处扣0.5分 |
| 5.地下室、车库地面无垃圾、杂物、无积水、泥沙、油迹；墙面目视无污渍，无明显灰尘。 | 不合格每处扣0.5分 |
| 6.天花板、天棚目视无蜘蛛网、无灰尘。 | 不合格每处扣0.5分 |
| 7.公共场所垃圾箱内部垃圾及时清理。果皮箱、垃圾箱外表无污迹、黏附物，垃圾箱周围无散落垃圾，无污水、污渍。 | 不合格每处扣0.5分 |
| 三 | 室外保洁  （35分） | 1.路面无泥沙、无污垢，校园道路绿地、行人道无杂物及其它垃圾。 | 不合格每处扣0.5分 |
| 2.目视天台雨蓬无垃圾、无积水、青苔、排水畅通；水沟无污垢、泥沙。 | 不合格每处扣0.5分 |
| 3.信报箱、宣传栏、标识牌无灰尘、无污迹。 | 不合格每处扣0.5分 |
| 4.化粪池按月进行检查，定期进行清掏，不外溢污水。 | 不合格每处扣0.5分 |
| 5. 垃圾中转站、收集箱垃圾不能溢出，周围卫生无散落垃圾，无明显污物。 | 不合格每处扣1分 |
| 6. 水池目视无垃圾、水面无飘浮物。 | 不合格每处扣0.5分 |
| 7. 定期做好环境消杀工作，取得一定成效，并记录完整。 | 不合格每处扣1分 |
| 四 | 设备能耗管理  （10分） | 1.公共设施设备损坏未及时报告。 | 发现一处扣1分 |
| 2.出现供水、用水设备长流水现象。 | 发现一处扣1分 |
| 3.出现公共区域晴天白天开灯现象。 | 未及时处理扣1分 |
| 五 | 垃圾分类管  理（10分） | 1.做好全校垃圾清运工作，配合各垃圾投放点的投放时间，及时分拣、清运。 | 发现一处扣2分 |
| 2.垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀。 | 发现一处扣1分 |
| 3.按要求配齐垃圾分类督导员，并做好垃圾分类的教育、督导工作。 | 发现一处扣1分 |
| 4.按学校制定要求进行分时段投放管理。 | 不合格每处扣1分 |
| 5.人员熟悉岗位职责，在岗期间不做与岗位无关的事。 | 发现一处扣1分 |
| 六 | 加分项（10分） | 1.积极配合学院完成合同外事项的，或积极配合学校完成重大庆典及活动，取得较好效果的视情况加1-3分。  2.员工见义勇为、拾金不昧、好人好事经学院相关部门提出推荐的或提出合理化建议被采纳的，视情况加1-3分。  3.因本校物业管理方面成绩突出，获得市级及以上表彰的，加3-5分。 | |
| 备注：1.总分100分（不包括加分项目的10分）。最后得分为100分减去相应的扣分总和，加上加分项目得分；2.检查当天未涉及到的内容，扣分栏写0，涉及到的项目出现问题将扣去相应的分数，但日常检查中出现在规定的时间内未整改的内容，应扣除相应的分数；3.考核以日常巡查和集中考核相结合，每月视情况集中考核1-2次。设备能耗管理扣分当月可以累加。 | | | |

**2.5、设施设备维修保养**

**厦门技师学院设施设备维修保养考核表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容 | 扣分标准 |
| 1 | 未建立学院内各设备设施的管理制度、流程及档案 | 3分/项 |
| 2 | 聘用不符合上岗条件的维修（运行）人员视为缺员；每缺员一人扣10分，并依据合同规定扣除缺员人数的物业服务费。 | 10分/次 |
| 3 | 每日未及时书面报告学院所有的维修情况,未提出解决问题方案的 | 1分/次 |
| 4 | 未按规定做好电梯安全管理的相关要求：并建立健全电梯安全管理制度，建立电梯台账，电梯按“一梯一档”建立档案；有专人对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理。 | 1分/项 |
| 5 | 未建立值班制度、交接班制度，并做好记录 | 1分/项 |
| 6 | 未按规定做好每月学院内雨污排水管网（雨水管道、雨水井、雨水篦子、污水管道、污水井等）的检查：发现问题及时疏通或者清淤处理，保证雨水和污水管网系统畅通，所有工作应做好记录和照片。 | 1分/项 |
| 7 | 未能落实节假日、夜间有人24小时值班待命每次扣2分；未提供书面排班表 | 2分/次 |
| 8 | 言语粗俗，当班人员违反学校规章制度或与学生吵架、打架，因服务态度被学生有效投诉，每次扣2分，造成伤害事故的，追究相应责任。 | 2分/次 |
| 9 | 工作推诿、拖拉，工作期间干与本职工作无关之事，学生投诉未及时处理；学生报修未及时处理；学生咨询时认为不属于本职范围而不理睬不引导者。 | 1分/次 |
| 10 | 未定期回访；未及时沟通；未及时反馈维修相关信息； | 1分/次 |
| 11 | 未按要求做好全院的水表和电表的数据统计，完成制表，通知缴费，并代收相关单位的缴费 | 1分/项 |
| 12 | 应有维修流程、设备台账、设备卡、运行记录、维修保养记录、维修材料动向表等， | 1分/次 |
| 13 | 对全院设备设施应及时维修，未及时完成的每次扣1分，造成损失的每次扣10分并追究相应责任。 | 1分/次 |
| 14 | 每日巡查水电设备及其他设备，每日做好学院的节水、节点监管工作，做好学院节水节电等节能（节水宣传周、节能宣传周、全国低碳日等）宣传工作，所有工作应做好记录，未做好记录和汇报工作的 | 1分/项 |
| 15 | 不熟悉本岗位工作环境，违反各专业操作规程或工作标准，出现设备安全责任事故，未采取补救措施或处理不及时，隐瞒不报，加倍处理，造成损失的每次扣10分，并追究相应责任。 | 10分/次 |
| 16 | 未按制度要求检查、疏通雨污排水管网及记录。 | 1分/项 |
| 17 | 遵纪守法，无违法违纪事件，无安全责任事故。 | （一票否决） |
| 18 | 不能完成故障修复，造成学生投诉，经查属实的：投诉到学院的（2分/次）。投诉到市里的（4分/次） | 2分/次  4分/次 |
| 19 | 未按规定每季度至少一次对二次供水水箱设施设备进行定期清洗、消毒加药，提供的二次供水水质检测报告；未按规定做好二次供水水箱的“一箱一档”： | 5分/项 |
| 总分 | 100分 |  |

**2.6、绿化工程养护**

**厦门技师学院绿化工程养护情况考核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绿化养护工作考核表** | | | | |
| **分类** | **序号** | **项目** | **分值** | **检查测试方法（按每项扣完为止方法进行）** |
| 修剪 | 1 | 乔木 | 5 | 无枯枝，树木不阻碍车辆和行人通过，主侧枝分布均匀。每发现一处不合格扣0.5分 |
| 2 | 灌木 | 5 | 成型,整齐,新长枝不超过30厘米.每发现一处不合格扣0.5分 |
| 3 | 绿篱地被草花 | 5 | 绿篱、花丛边幅修剪整齐，无杂草；绿篱、地被无枯枝枯叶，无杂草。每发现一处不合格扣0.5分 |
| 4 | 草坪 | 5 | 路牙、井口、水沟、散水坡边整齐、草坪目视平整，每发现一处不合格扣1分 |
| 施肥 | 5 | 施肥 | 10 | 保证基肥,追施化肥,少量多次,不伤花草。每发现一处不合格扣1分，未按施肥计划执行每次扣减5分。 |
| 防病治虫 | 6 | 病虫害防治 | 10 | 无明显枯枝、死杈，无虫害。每发现一处不合格扣2分 |
| 抗旱 | 7 | 花卉、苗 | 5 | 泥土不染花叶,土不压苗心,水不冲倒苗。每发现一处不合格扣1分 |
| 8 | 树木、草地 | 5 | 按需浇水，浇水时不遗漏,浇水透土深度为:树木3厘米,草地2厘米,无旱死、旱枯现象；每发现一处不合格扣1分 |
| 日常养护 | 9 | 中耕、除杂草 | 10 | 无明显杂草,草纯度在90%以上,树木底下土面层不板结,透气良好,每发现一处杂草不合格扣1分；每发现一处土壤板结扣1分 |
| 10 | 建立养护档案及学校物资进出库登记表 | 3 | 未按合同要求提供当月养护档案，扣1分；未按实际情况做好物资（包括农药、肥料等）出入库登记，每项扣1分 |
| 11 | 补栽补种 | 3 | 无明显黄土裸露,最大裸露块在0.4平方米以下,每发现一处不合格扣1分 |
| 12 | 防风、排涝、巡视看管 | 3 | 风雨过后24小时,草地无1平方米以上的积水,树木无倒斜,断枝落叶在半天内处理。每发现一处不合格扣1分 |
| 13 | 室内外盆栽 | 3 | 未按要求及时修剪枯枝、残技、浇水，导致盆栽观赏性差，每发现一处扣1分 |
| 14 | 景观鱼养护 | 3 | 校内景观鱼养护不到位，景观鱼生病、景观鱼死亡，每发现一次扣1分 |
| 绿化保洁 | 15 | 绿化保洁 | 5 | 残花败叶、绿化垃圾及时清除,绿地无大量落叶杂物,无枯枝,绿化垃圾及时清运,每发现一处不合格扣1分 |
| 绿化设施设备 | 16 | 绿化设施设备维护及使用 | 10 | 绿化管网破损未及时修复，发现一处扣1分；绿化喷头无法正常使用，发现一处扣0.5分；绿化定时浇灌系统未正常使用，发现一处扣1分；绿化洒水车未正常使用，发现一次扣1分； |
| 人员到岗 | 17 | 绿化人员管理 | 10 | 人员到位情况,人员不足的一人次扣3分；人员不符合合同要求的一人次扣2分;其他不符合项目(如:未穿戴工装、未带工牌、与业主发生争执、礼仪不符合要求等)一次扣1分 |
|  | | |  | 备注：1、绿化人员配置不到位的，按实际到岗人员支付服务费用，相应减少人员直接扣减人员费用。2、未按养护手册要求提供对应农药的，按标书所属费用进行扣除。 |

**2.7教室管理**

**厦门技师学院教室管理情况考核表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容 | 扣分标准 |
| 1 | 多媒体教室等公共教室管理不当，造成设施损坏。 | 0.5分/次 |
| 2 | 粉笔、黑板擦的数量申报及分发工作不到位，造成事故的。 | 0.5分/次 |
| 3 | 每周未定期检查多媒体设备使用状况，造成教学无法进行的。 | 1分/次 |
| 4 | 多媒体设备的故障未协助处理，造成教学无法进行的。 | 1分/次 |
| 5 | 公共教室未通过教务处直接外借，造成设施损坏。 | 1分/次 |
| 6 | 公共教室外借未做好交接工作的。 | 0.5分/次 |
| 7 | 教师休息室的开放、管理工作不到位，出现未开门、无饮用水。 | 0.5分/次 |
| 8 | 未做好上课前的教学巡视工作，造成教学事故。 | 2分/次 |
| 9 | 师生投诉服务不到位，经落实后属实的。 | 2分/次 |
| 总分100 | | |

**2.8车辆驾驶**

**厦门技师学院送医车辆驾驶考核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务具体项目 | | 扣分标准 | |
| 1 | 司机上班期间擅自离开工作岗位，无故脱岗。 | | 5分/次 | |
| 2 | 上班迟到，早退，未按规定时间出车，未按规定路线行车。 | | 5分/次 | |
| 3 | 野蛮开车，造成乘车人员不安全因素。 | | 5分/次 | |
| 4 | 若出现司机请假、脱岗等影响车辆正常使用，物业未能按应急预案处置的。 | | 5分/次 | |
| 5 | 未按规定对入库车辆进行检查。 | | 5分/次 | |
| 6 | 对未入库车辆情况没有及时上报。 | | 5分/次 | |
| 7 | 未按规定对移交的车辆钥匙和行驶证进行登记。 | | 5分/次 | |
| 8 | 未对车辆的定期维护检查确保，出现运行故障的。 | | 5分/次 | |
| 9 | 值班期间接到出车任务10分钟未出车的。 | | 200元/次 | |
| 10 | 未保持良好的服务态度，造成师生有效投诉的。 | | 200元/次 | |
| 11 | 饮酒开车。 | | 一票否决 | |
| 12 | 私自用车或擅自将车辆交由他人驾驶，发生个人责任事故。 | |
| **厦门技师学院车辆驾驶情况考核表** | | | |
| 序号 | 考核具体项目 | 扣分标准 | |
| 1 | 师生有效投诉。 | 2分/次 | |
| 2 | 上班期间擅自离开工作岗位。 | 2分/次 | |
| 3 | 上班期间接到出车任务15分钟未出车的。 | 5分/次 | |
| 4 | 上班迟到、早退、未按规定时间出车，未按规定路线行车。 | 2分/次 | |
| 5 | 野蛮开车，造成乘车人员不安全因素。 | 2分/次 | |
| 6 | 未按规定对入库车辆进行检查。 | 5分/次 | |
| 7 | 对未入库车辆情况没有及时上报。 | 5分/次 | |
| 8 | 未按规定对移交的车辆钥匙和行驶证进行登记。 | 5分/次 | |
| 9 | 驾驶员饮酒开车。 | 一票否决备注：若出现一票否决情况，院方有权要求解除合同，并要求物业公司承担相应责任。 | |
| 10 | 私自用车或擅自将车辆交由他人驾驶，发生个人责任事故。 |
| 11 | 若出现司机请假、脱岗等影响车辆正常使用，物业未能按应急预案处置的。 |

**3、物业服务考核加分标准**

3.2物业服务人员好人好事，如拾金不昧等，一次加0.5分；

3.3有效消除重大安全隐患，如火灾隐患、重大设备故障等，视情况加1—3分；

3.4有效制止或控制安全事件发生，如有效制止群体打架事件等，为学院避免或减少人身和财产损失的，视情况加1—3分；

3.5倡导绿色环保，节能减排方面提供建议或方案，取得良好效果的，视情况加1—3分；

3.6超出职责范围外，为学院师生提供便利服务，得到师生认可的，视情况加0.5—1分；

3.7在学院重大活动或评优工作中做好保障工作，得到学院领导或上级认可的，酌情加1—2分；

3.8为学院对外宣传或品牌建设发挥正面作用，被媒体正面报道的，视情况加1—3分；

3.9在重大突发事件或自然灾害中发挥积极作用，有效减少或消除人身及财产损失的，视情况加1—3分；

3.10得到学院师生表扬，可酌情给予加分的其他情况。

**4、物业考核具体措施**

学院根据合同规定对物业管理采用月考核方式。月考核按照组织管理、安保维序、校园保洁、绿化养护、宿舍管理、设备设施维修、教室管理、车辆驾驶等八个服务项目进行量化考核。每月定时（不定时）对物业公司的工作进行检查、考评。对考核检查出现的问题，学院有权要求物业公司制订整改措施，限期改正。

1、各个项目的考核（安保维序、校园保洁、校园绿化养护、设施设备维修保养、宿舍管理、教室管理、车辆驾驶七个项目）

①整个物业管理分为：安保维序、校园保洁、校园绿化养护、设施设备维修保养、宿舍管理、教室管理、车辆驾驶七个项目，每月分别对以上七个项目进行量化考核，每个项目考核满分均为100分，7个项目服务成交价的30%作为考核奖金。

②项目考核分在85分及以上时，学院全额发放该项目考核奖金。项目考核分低于85分时，学院将按比例扣除该项目考核奖，扣除方法为：（85-项目考核分）%\*该项目考核奖金。

③每月物业各项目（安保维序、校园保洁、校园绿化养护、设施设备维修保养、宿舍管理、教室管理、车辆驾驶七个项目）考核后的服务费用=各服务项目费用－该项目缺少人员的费用-考核扣奖。

各服务项目的人员数没有达到投标文件承诺的人数时，将扣除缺少人员的费用。

2、物业总体项目考核

①物业月考核按照组织管理、安保维序、校园保洁、绿化养护、宿舍管理、设备设施维修、教室管理、车辆驾驶等八个服务项目进行量化考核。

②学院对物业的检查、考评按考核细则进行量化管理，结合学院管理要求按模块进行加权平均分计算。其中考核加权平均分=组织管理模块得分×5%+安保维序模块得分×15%+宿舍管理模块得分×25%+校园保洁模块得分×15%+设施设备维修模块得分×15%+绿化工程养护模块得分×15%+教室管理模块得分×5%+车辆驾驶模块得分×5%。

每月加权平均分90分及以上评定等级为优秀，75-89分为合格，低于75分不合格。

③考核奖惩办法

每月物业管理费的70%作为基本物业管理费，按照服务月份给付，每月物业管理费的30%作为考核奖金，按照月考核情况给付。

当月考核总分高于90分时，考核奖金全部给付。

当月考核总分低于90分，按考核总分扣减当月管理费。扣减部分=（90-考核总分）%×调整系数×每月物业管理费，月考核总分75分以上的调整系数为1，75分以下的调整系数为1.5，扣减部分最高不超过物业当月考核奖金。

3、 服务期内物业总体项目月考核总分出现三种情况之一：（1）连续两个月低于75分；（2）一年累计3个月低于80分；（3）全年考核平均分低于80分，为整个物业管理考评不合格，学院有权单方面终止合同，物业公司聘请的所有人员由物业公司全权负责，并于合同终止时自动撤离学院，学院对物业公司聘请的所有人员不承担任何义务。

4.5对物业公司内部管理不善造成的管理区域内刑事案件、治安案件、安全事故等，影响学院形象，学院有权扣罚当月服务费用。并追究物业公司相应的经济责任；情节严重除追究经济责任外，还应追究法律规定的法律责任。

4.6物业公司在管理服务中应主动发现问题并及时解决，不能解决的要及时上报。对物业公司自己管理不善造成的事故、差错以及因服务不善被师生投诉等，影响学院形象，学院有权扣罚当月服务费用，给院方带来严重损失或恶劣影响，学院有权解除物业管理服务委托合同，并追究物业公司的经济赔偿或法律责任。

**（五）技术响应要求**

1.投标人应根据本项目需求提供详细的服务方案，服务方案应包括：服务内容、服务工作流程、服务人员名单、工作实施步骤、工作进度计划安排等内容。

2.投标人须具备完成本项目必需的项目负责人和主要实施人员，主要人员应具有国家规定的相关职业资格，投标人须提供相关人员的从业经历、相关工作经验、持相关资质 证书等情况说明。

3.服务人员须按投标文件执行，不得随意更换，如需更换须经采购人同意。

4.中标人不得将本项目内容部分或全部转包他人，若发现转包，采购人有权取消其中标资格。

5.投标人应明确投标文件和招标要求存在正负偏离情况。对照招标文件要求，逐条说明所提供服务已对采购人的技术规格、商务要求做出了实质性的响应，投标人若未对采购要求进行逐条响应，评标委员会将做出不利于投标人的评审。

**★6.投标人根据厦门技师学院管理的需要，可能会减少相应部分的服务内容，厦门技师学院可根据实际的开展情况，向中标人提出终止该部分服务内容，并扣减该该服务内容的相关费用。（投标人需提供书面承诺函（承诺函格式自拟）并加盖投标人公章）**

7.中标人所有投入人员在校园内发生的人身、财产损害均由中标人自行承担。（投标人需提供书面承诺函（承诺函格式自拟）并加盖投标人公章）

## 三、商务条件（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

包：1

1、交付地点：福建省厦门市行政区域内采购人指定地点

2、交付时间：合同签订之日起服务期3年

3、交付条件：项目验收合格后交付使用

4、是否收取履约保证金：

5、是否邀请投标人参与验收：否

6、验收方式数据表格

|  |  |
| --- | --- |
| 验收期次 | 验收期次说明 |
| 1 | 完成合同约定的服务内容，招标文件、投标文件、国家相关规范及行业标准要求，均为验收依据。 |

7、支付方式数据表格

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支付期次 | 支付比例(%) | 支付期次说明 |
| 1 | 2.78 | 每年按月支付物业服务费，三年共三十六期次。第1期支付合同总金额的2.78%； |
| 2 | 2.78 | 第2期支付合同总金额的2.78%； |
| 3 | 2.78 | 第3期支付合同总金额的2.78%； |
| 4 | 2.78 | 第4期支付合同总金额的2.78%； |
| 5 | 2.78 | 第5期支付合同总金额的2.78%； |
| 6 | 2.78 | 第6期支付合同总金额的2.78%； |
| 7 | 2.78 | 第7期支付合同总金额的2.78%； |
| 8 | 2.78 | 第8期支付合同总金额的2.78%； |
| 9 | 2.78 | 第9期支付合同总金额的2.78%； |
| 10 | 2.78 | 第10期支付合同总金额的2.78%； |
| 11 | 2.78 | 第11期支付合同总金额的2.78%； |
| 12 | 2.78 | 第12期支付合同总金额的2.78%； |
| 13 | 2.78 | 第13期支付合同总金额的2.78%； |
| 14 | 2.78 | 第14期支付合同总金额的2.78%； |
| 15 | 2.78 | 第15期支付合同总金额的2.78%； |
| 16 | 2.78 | 第16期支付合同总金额的2.78%； |
| 17 | 2.78 | 第17期支付合同总金额的2.78%； |
| 18 | 2.78 | 第18期支付合同总金额的2.78%； |
| 19 | 2.78 | 第19期支付合同总金额的2.78%； |
| 20 | 2.78 | 第20期支付合同总金额的2.78%； |
| 21 | 2.78 | 第21期支付合同总金额的2.78%； |
| 22 | 2.78 | 第22期支付合同总金额的2.78%； |
| 23 | 2.78 | 第23期支付合同总金额的2.78%； |
| 24 | 2.78 | 第24期支付合同总金额的2.78%； |
| 25 | 2.78 | 第25期支付合同总金额的2.78%； |
| 26 | 2.78 | 第26期支付合同总金额的2.78%； |
| 27 | 2.78 | 第27期支付合同总金额的2.78%； |
| 28 | 2.78 | 第28期支付合同总金额的2.78%； |
| 29 | 2.78 | 第29期支付合同总金额的2.78%； |
| 30 | 2.78 | 第30期支付合同总金额的2.78%； |
| 31 | 2.78 | 第31期支付合同总金额的2.78%； |
| 32 | 2.78 | 第32期支付合同总金额的2.78%； |
| 33 | 2.78 | 第33期支付合同总金额的2.78%； |
| 34 | 2.78 | 第34期支付合同总金额的2.78%； |
| 35 | 2.78 | 第35期支付合同总金额的2.78%； |
| 36 | 2.7 | 第36期支付合同总金额的2.7%。 |

8、报价要求

8.1投标总报价为完成本项目所有可能发生的一切费用，其包括但不限于以下费用：员工工资、员工保险费、福利费、加班费、服装费、行政办公费用、设备折旧费、垃圾清运费、保洁费、清洁用品、绿化养护费用、工程维修费、设施设备维护保养费、人员培训费、临时任务等突击费、政策风险、税收、保险、招标代 理费等其他一切伴随服务的费用，如有遗漏，不再另行增补。

8.2投标人须在报价中明确列出岗位工资、保险、福利等各项费用，其中岗位工资不得低于当地最低工资标准。中 标后须认真履行职责，严格按照合同约定完成服务工作。确保在岗在位，各尽其职，保证符合各项服务的质量标准。

8.3采购人不接受投标人任何因遗漏报价而发生的费用追加，因投标人违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由投标人承担。

8.4本次招标为国内公开招标，报价以人民币为货币单位，应分单价、小计和总价，计算出每月、年度总费用合计。

8.5投标人对本项目只能有一个投标报价，招标采购单位不接受有选择的报价。

8.6投标人漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在报价中，中 标后不得再向采购人收取任何费用。

**★8.7本采购项目的最高控制价为人民币贰仟柒佰贰拾捌万元整（￥27,280,000.00），最高控制价为总报价的最高限价，总报价超过最高控制价的属无效投标。**

8.8因系统不支持分项报价，投标人应根据本项目实际情况编辑投标分项报价表，在客户端系统中的“价格扣除---小型、微型企业产品”模块上传完整的《投标文件报价部分》，未按要求提交完整的《投标文件报价部分》，由此产生的不利后果由投标人自行承担。

9、验收标准

9.1验收依据：招标文件、投标文件、技术标准说明及国家有关的标准规定，均为验收依据。

9.2中标人提供的服务未达到招标文件规定要求，且对采购人造成损失的，由中标人承担一切责任，并赔偿所造成的损失。

10、现场踏勘

10.1本项目采购人统一组织集中现场踏勘，本项目统一现场踏勘时间为2022年07月18日上午09：00时，投标人可对项目现场及周围环境进行踏勘，以便获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人应按照有关的技术要求、项目现场实际情况、采购文件进行综合考虑，并将其所有费用综合体现在报价中，报价应包含完成本项目的所有费用，投标人应自行承担踏勘现场所发生的费用。现场踏勘联系人：赖老师，联系电话：13696939998。踏勘集合地点：厦门市翔安区文勤路8号厦门技师学院,未在规定时间抵达集合地点的视同放弃踏勘机会,采购人不再单独组织或受理踏勘需求。入校踏勘人员需提供48小时内核酸检测阴性报告且满足厦门市关于新冠肺炎疫情防控工作要求。

10.2投标人及其人员经过现场管理人员的允许，可以踏勘为目的进入采购人的项目现场，但投标人及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

10.3采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能被投标人利用的资料。采购人对投标人做出的理解、推论和结论均不负责任。

11、商务响应要求

11.1投标人应按招标文件商务因素评分表的要求提供相应完整的佐证材料。

11.2投标人必须遵守厦门市应对新冠状病毒感染肺炎疫情工作指挥部的相关防控疫情文件要求及采购人的相关要求。

## 四、其他事项

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

2、其他：

（1）投标人应根据厦门市关于新冠肺炎疫情防控工作要求及厦门市公共资源交易中心（http://www.xmzyjy.cn）发布的最新通知提前做好防疫准备，经现场核验合格后方可刷身份证进入厦门市行政服务中心。请投标人自行了解相关通告、通知，确保到场人员符合防疫要求。因投标人代表自身原因导致无法进入厦门市行政服务中心的，将自行承担责任。

（2）中标人可办理政府采购合同融资贷款（即政采贷），如有需要，中标人可在合同签订前向银行申请融资。政策查询网址：http://120.35.30.176/zcdproject/home/

# 第六章   政府采购合同（参考文本）

编制说明

1、签订合同应遵守政府采购法、民法典。

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

3、国家有关部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。

甲方：（采购人全称）

乙方：（中标人全称）

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

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1合同条款；

1.2招标文件、乙方的投标文件；

1.3其他文件或材料：□无。□（若有联合协议或分包意向协议）。

2、合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

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

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1交付时间：                     ；

4.2交付地点：                     ；

4.3交付条件：                     。

5、合同标的应符合招标文件、乙方投标文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1验收应按照招标文件、乙方投标文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2本项目是否邀请其他投标人参与验收：

□不邀请。□邀请，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照招标文件的规定进行，具体如下：

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

8、履约保证金

□无。□有，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

9、合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11、知识产权

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

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

12、解决争议的方法

12.1甲、乙双方协商解决。

12.2若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

□提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

□向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

13、不可抗力

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

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

14、合同条款

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

15、其他约定

15.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2本合同未尽事宜，双方可另行补充。

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

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

15.5其他：□无。□（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

（以下无正文）

甲方：                                  乙方：

住所：                                  住所：

单位负责人：                            单位负责人：

委托代理人：                            委托代理人：

联系方法：                              联系方法：

开户银行：                              开户银行：

账号：                                  账号：

签订地点：

签订日期：    年   月   日

# 第七章   投标文件格式

编制说明

1、除招标文件另有规定外，本章中：

1.1涉及投标人的“全称”：

（1）不接受联合体投标的，指投标人的全称。

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

1.2涉及投标人“加盖单位公章”：

（1）不接受联合体投标的，指加盖投标人的单位公章。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指加盖联合体牵头方的单位公章。

1.3涉及“投标人代表签字”：

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

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

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

1.5“自然人”指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的中国公民。

2、除招标文件另有规定外，本章中“投标人的资格及资信证明文件”：

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

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

3、投标人对投标文件的索引应编制页码。

4、除招标文件另有规定外，本章中：

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

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

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

封面格式

福建省政府采购投标文件

（资格及资信证明部分）

（填写正本或副本）

项目名称：（由投标人填写）

备案编号：（由投标人填写）

招标编号：（由投标人填写）

所投采购包：（由投标人填写）

投标人：（填写“全称”）

（由投标人填写）年（由投标人填写）月

索引

一、投标函

二、投标人的资格及资信证明文件

三、投标保证金

★注意

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

一、投标函

致：

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

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

根据本函，本投标人代表宣布我方保证遵守招标文件的全部规定，同时：

1、确认：

1.1所投采购包的投标报价详见“开标一览表”及“投标分项报价表”。

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

2、承诺及声明：

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

2.2我方提交的投标文件各组成部分的全部内容及资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则产生不利后果由我方承担责任。

2.3我方提供的标的价格不高于同期市场价格，否则产生不利后果由我方承担责任。

2.4投标保证金：若出现招标文件第三章规定的不予退还情形，同意贵单位不予退还。

2.5投标有效期：按照招标文件第三章规定执行，并在招标文件第二章载明的期限内保持有效。

2.6若中标，将按照招标文件、我方投标文件及政府采购合同履行责任和义务。

2.7若贵单位要求，我方同意提供与本项目投标有关的一切资料、数据或文件，并完全理解贵单位不一定要接受最低的投标报价或收到的任何投标。

2.8除招标文件另有规定外，对于贵单位按照下述联络方式发出的任何信息或通知，均视为我方已收悉前述信息或通知的全部内容：

通信地址：                                        邮编：

联系方法：（包括但不限于：联系人、联系电话、手机、传真、电子邮箱等）

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

二、投标人的资格及资信证明文件

二-1单位负责人授权书（若有）

致：

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

投标人代表无转委权。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：             身份证号：                        手机：

投标人代表：             身份证号：                        手机：

授权方

投标人：（全称并加盖单位公章）

单位负责人签字或盖章：

接受授权方

投标人代表签字：

签署日期：    年   月   日

附：单位负责人、投标人代表的身份证正反面复印件

|  |
| --- |
| 要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。 |

★注意：

1、企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体法人的“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

2、银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加投标的，“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加投标的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

3、投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位负责人授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。

4、投标人为自然人的，可不填写本授权书。

5、纸质投标文件正本中的本授权书（若有）应为原件。

二-2营业执照等证明文件

致：

（ ）投标人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）投标人为非法人（包括其他组织、自然人）的

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

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

★注意：

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

二-3财务状况报告（财务报告、或资信证明、或投标担保函）

致：

（ ）投标人提供财务报告的

□企业适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（若有）及其附注（若有），上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□事业单位适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表（若有），上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□社会团体适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、业务活动表、现金流量表，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）投标人提供资信证明的

□非自然人适用（包括企业、事业单位、社会团体和其他组织）：现附上我方银行：（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。

（ ）投标人提供投标担保函的

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

★注意：

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

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

2.1成立年限满1年及以上的投标人，提供经审计的上一年度的年度财务报告。

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

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

3、“财政部门认可的政府采购专业担保机构”应符合《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）的规定。

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

二-4依法缴纳税收证明材料

致：

1、依法缴纳税收的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自    年   月   日至    年   月   日期间我方缴纳的（按照投标人实际缴纳的税种名称填写，如：增值税、所得税等）税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

现附上自    年   月   日至    年   月   日期间我方缴纳的（按照投标人实际缴纳的税种名称填写）税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法免税的投标人

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

★注意：

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

2、投标人提供的税收凭据复印件应符合下列规定：

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

2.2投标截止时间的当月成立且已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间当月的税收凭据复印件。

2.3投标截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收凭据。

3、“依法缴纳税收证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳税收。

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

二-5依法缴纳社会保障资金证明材料

致：

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法不需要缴纳社会保障资金的投标人

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

★注意：

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

2、投标人提供的社会保险凭据复印件应符合下列规定：

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

2.2投标截止时间的当月成立且已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间当月的社会保险凭据复印件。

2.3投标截止时间的当月成立但因税务机关/社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，提供依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。

3、“依法缴纳社会保障资金证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳社会保障资金。

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

二-6具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函（若有）

致：

我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

★注意：

1、招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。

2、招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。

3、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。

4、请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

二-7参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明

致：

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

特此声明。

★注意：

1、“重大违法记录”指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。

2、纸质投标文件正本中的本声明应为原件。

3、请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

二-8信用记录查询结果

致：

现附上截至    年   月   日   时我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）获取的我方信用信息查询结果（填写具体份数）份、通过中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）获取的我方信用信息查询结果（填写具体份数）份，上述信用信息查询结果真实有效，否则我方负全部责任。

★注意：

投标人应在招标文件要求的截止时点前分别通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询并打印相应的信用记录，投标人提供的查询结果应为其通过上述网站获取的信用信息查询结果原始页面的打印件（或截图）。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

二-9检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函

检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函（以下简称：“告知函”）由投标人向住所地或业务发生地检察院申请查询，具体以检察院出具的为准。

★注意：

1、未提供行贿犯罪档案查询结果或查询结果表明投标人有行贿犯罪记录的，投标无效。

2、若从检察机关指定网站下载打印或截图告知函，则告知函应为从前述指定网站获取的查询结果原始页面的打印件（或截图），否则投标无效。

3、告知函应在有效期内且内容完整、清晰、整洁，否则投标无效。

4、有效期内的告知函复印件（含扫描件）及符合招标文件第七章规定的打印件（或截图），无论内容中是否注明“复印件无效”，均视同有效。

5、无法获取有效期内检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函的，应在《参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明》中对近三年无行贿犯罪记录进行声明。

二-10联合体协议（若有）

致：

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

一、联合体各方应承担的工作和义务具体如下：

1、牵头方（全称）： （填写“工作及义务的具体内容”） ；

2、成员方：

2.1（成员一的全称）： （填写“工作及义务的具体内容”） ；

……。

二、联合体各方约定：

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

2、联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理投标保证金事宜。

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

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

四、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

五、本协议一式（填写具体份数）份，联合体各方各执一份，投标文件中提交一份。

（以下无正文）

牵头方：（全称并加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：  （签字或盖章）

成员一：（全称并加盖成员一的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：  （签字或盖章）

……

成员\*\*：（全称并加盖成员\*\*的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：  （签字或盖章）

签署日期：    年   月   日

★注意：

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

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

3、纸质投标文件正本中的本协议（若有）应为原件。

二-11中小企业声明函

（专门面向中小企业或小型、微型企业适用，若有）

# 

                      中小企业声明函（货物）

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

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

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

……

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

    本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

                                                                                                 企业名称（盖章）：

                           日期：

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

                                            中小企业声明函（工程、服务）

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

        1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员

人，营业收入为  万元，资产总额为  万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

     本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

                                                                                                  企业名称（盖章）：

                            日期：

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

# 

附：

残疾人福利性单位声明函

（专门面向中小企业或小型、微型企业适用，若有）

本投标人郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《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、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。

3、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

二-12其他资格证明文件（若有）

二-12-①具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料（若有）

致：

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

★注意：

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

二-12-②招标文件规定的其他资格证明文件（若有）

编制说明

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

三、投标保证金

编制说明

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

2、投标保证金是否已提交的认定按照招标文件第三章规定执行。

封面格式

福建省政府采购投标文件

（报价部分）

（填写正本或副本）

项目名称：（由投标人填写）

备案编号：（由投标人填写）

招标编号：（由投标人填写）

所投采购包：（由投标人填写）

投标人：（填写“全称”）

（由投标人填写）年（由投标人填写）月

索引

一、开标一览表

二、投标分项报价表

三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

四、招标文件规定的加分证明材料（若有）

一、开标一览表

招标编号：

货币及单位：人民币元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 投标报价 | 投标  保证金 | 备注 |
| \* | 投标总价（大写金额）：                      。 |  | a.投标报价的明细：详见《投标分项报价表》。  b.招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）：详见报价部分。 |
| … | 投标总价（大写金额）：                      。 |  |

★注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1投标人应按照本表格式填写所投的采购包的“投标报价”。

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

1.3“大写金额”指“投标报价”应用“壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零”等进行填写。

2、纸质投标文件正本中的本表应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

二、投标分项报价表

招标编号：

货币及单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 投标标的 | 规格 | 来源地 | 单价  （现场） | 数量 | 总价  （现场） | 备注 |
| \* | \*-1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

★注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1投标人应按照本表格式填写所投采购包的分项报价，其中：“采购包”、“品目号”、“投标标的”及“数量”应与招标文件《采购标的一览表》中的有关内容（“采购包”、“品目号”、“采购标的”及“数量”）保持一致，“采购包”还应与《开标一览表》中列示的“采购包”保持一致，即：若《开标一览表》中列示的“采购包”为“1”时，本表中列示的“采购包”亦应为“1”，以此类推。

1.2“投标标的”为货物的：“规格”项下应填写货物制造厂商赋予的品牌（属于节能、环保清单产品的货物，填写的品牌名称应与清单载明的品牌名称保持一致）及具体型号。“来源地”应填写货物的原产地。

1.3“投标标的”为服务的：“规格”项下应填写服务提供者提供的服务标准及品牌（若有）。“来源地”应填写服务提供者的所在地。

1.4同一采购包中，“单价（现场）”×“数量”=“总价（现场）”，全部品目号“总价（现场）”的合计金额应与《开标一览表》中相应采购包列示的“投标总价”保持一致。

1.5若招标文件要求投标人对“备品备件价格、专用工具价格、技术服务费、安装调试费、检验培训费、运输费、保险费、税收”等进行报价的，请在本表的“备注”项下填写。

2、纸质投标文件正本中的本表应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

三-1优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）

三-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）

招标编号：

货币及单位：人民币元

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

★注意：

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

2、本表以采购包为单位，不同采购包请分别填写；同一采购包请按照其品目号顺序分别填写。

3、具体统计、计算：

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

3.2计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。

3.4若无节能、环境标志产品，不填写本表，否则，视为提供虚假材料。

4、纸质投标文件正本中的本表（若有）应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）

编制说明

除招标文件另有规定外，投标人应按照招标文件第二章（表1）第13项规定提供相应证明材料。

三-2小型、微型企业产品等价格扣除证明材料（若有）

三-2-①小型、微型企业产品等统计表（价格扣除适用，若有）

招标编号：

货币及单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 采购包内属于小型、微型企业产品等的情况 | | | | | | |
| 采购包 | 品目号 | 采购标的 | 单价  （现场） | 数量 | 总价  （现场） | 制造厂商 | 企业类型 |
| \* | \*-1 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 采购包内属于小型、微型企业产品等的报价总金额：              。 | | | | | | |

★注意：

1、对小型、微型企业产品等计算价格扣除时，只依据投标文件“三-2-②中小企业声明函（价格扣除适用，若有）”及“三-2-③小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）”。

2、本表以采购包为单位，不同采购包请分别填写；同一采购包请按照其品目号顺序分别填写。

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

4、纸质投标文件正本中的本表（若有）应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

三-2-②中小企业声明函（价格扣除适用，若有）

                        中小企业声明函（货物）

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

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

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

……

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

    本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

                                                                               企业名称（盖章）：

                           日期：

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

                                                  中小企业声明函（工程、服务）

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

        1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员

人，营业收入为  万元，资产总额为  万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

     本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

                                                                              企业名称（盖章）：

                            日期：

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

三-2-③小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）

编制说明

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

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

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

附：

残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。

3、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

三-3招标文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）

编制说明

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

四、招标文件规定的加分证明材料（若有）

四-1优先类节能产品、环境标志产品加分证明材料（若有）

四-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（加分适用，若有）

招标编号：

货币及单位：人民币元

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

★注意：

1、对节能、环境标志产品计算加分时，只依据投标文件“四-1-②优先类节能产品、环境标志产品加分证明材料（加分适用，若有）”。

2、本表以采购包为单位，不同采购包请分别填写；同一采购包请按照其品目号顺序分别填写。

3、具体统计、计算：

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

3.2计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。

3.4若无节能、环境标志产品，不填写本表，否则，视为提供虚假材料。

4、纸质投标文件正本中的本表（若有）应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

四-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（加分适用，若有）

编制说明

除招标文件另有规定外，投标人应按照招标文件第二章（表1）第13项规定提供相应证明材料。

四-2招标文件规定的其他加分证明材料（若有）

编制说明

若投标人可享受招标文件规定的除“优先类节能产品、环境标志产品加分”外的其他加分优惠，则投标人应按照招标文件要求提供相应证明材料。

封面格式

福建省政府采购投标文件

（技术商务部分）

（填写正本或副本）

项目名称：（由投标人填写）

备案编号：（由投标人填写）

招标编号：（由投标人填写）

所投采购包：（由投标人填写）

投标人：（填写“全称”）

（由投标人填写）年（由投标人填写）月

索引

一、标的说明一览表

二、技术和服务要求响应表

三、商务条件响应表

四、投标人提交的其他资料（若有）

★注意

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

一、标的说明一览表

招标编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 投标标的 | 数量 | 规格 | 来源地 | 备注 |
| \* | \*-1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

★注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

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

4、纸质投标文件正本中的本表应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

二、技术和服务要求响应表

招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 技术和服务要求 | 投标响应 | 是否偏离及说明 |
| \* | \*-1 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

★注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

2、投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再    另页应答，否则投标无效。

3、纸质投标文件正本中的本表应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

三、商务条件响应表

招标编号：

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

★注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

3、纸质投标文件正本中的本表应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期：    年   月   日

四、投标人提交的其他资料（若有）

编制说明

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

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

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

### 采购文件相关附件

[关于串标情形及后果的告知函.docx](http://120.41.36.6/gpms/ExpertChange/downloadShare?id=10a788336586400fa847ac42a7f63f14)

[厦财采（2021）5号的附件：资格承诺函.doc](http://120.41.36.6/gpms/ExpertChange/downloadShare?id=6abf01545c6e4ead8a1ef6d765d45816)

[中小企业声明函（服务）.doc](http://120.41.36.6/gpms/ExpertChange/downloadShare?id=a7e9e2ceff2e4892b789200a8cded85b)