

福建省通信管理局 货物和服务采购项目 公开招标文件

项目名称：福建省通信管理局物业服务项目

项目编号：FJHR2026095

采购人：福建省通信管理局

代理机构：福建省宏瑞招标代理有限公司

2026 年 08 月

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知前附表（表 1、2）	5
第三章	投标人须知	9
第四章	资格审查与评标	22
第五章	招标内容及要求	41
第六章	采购合同（参考文本）	61
第七章	投标文件格式	63

第一章 投标邀请

福建省宏瑞招标代理有限公司采用公开招标方式组织福建省通信管理局物业服务项目（以下简称：“本项目”）的采购活动，现邀请投标人参加投标。

1. 项目编号：FJHR2026095。
2. 项目最高限价：详见《采购标的一览表》。
3. 招标内容及要求：详见《采购标的一览表》及招标文件第五章。
4. 投标人的资格要求
 - 4.1 法定条件：符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。
 - 4.2 特定条件：

采购包 1 特定条件：

资格审查要求概况	评审点具体描述
本采购包专门面向中小企业采购(若有与本项不一致的,以本项为准)	本项目为服务类采购项目,且属于专门面向中小企业采购的项目。 投标人应是符合《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）规定的中型或小型或微型企业或是符合国家相关规定的监狱企业或残疾人福利性单位,否则投标无效。 投标人须满足下述①-③任一条款的规定,并提供相应材料: ①投标人须按招标文件要求提供有效的《中小企业声明函(工程、服务)》,同时对声明的真实性负责。《中小企业声明函(工程、服务)》填写要求:采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“物业管理”,声明函具体格式详见本文件第七章,投标人应按招标文件规定格式如实填写声明函,所属行业应与前述规定的行业一致,并明确填写投标人的具体企业类型(即投标人应根据工信部联企业[2011]300号文件并结合本项目前述规定的所属行业划型标准和自身实际情况选择中型企业或小型企业或微型企业其中一种类型并明确填写)。投标人未按照前述要求填写的,其声明函视为无效; ②监狱企业视同小型、微型企业,投标人为监狱企业的,可不提供《中小企业声明函(工程、服务)》,但须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 ③残疾人福利性单位视同小型、微型企业,投标人为残疾人福利性单位的,可不提供《中小企业声明函(工程、服务)》,但须提供《残疾人福利性单位声明函》(具体格式详见本文件第七章)。
特定资格条件	投标人须具备有效期内的《食品经营许可证》,并提供证件复印件,否则为无效投标。 注:在投标截止时间前,如因国家政策调整,国家有关行政部门有颁发新的食品方面许可证书的,应从其规定,投标人须在投标文件中做出书面说明。

- 4.3 采购包 1 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。

5. 获取招标文件时间、地点、方式：

5.1 获取招标文件时间：2026 年 8 月 12 日至 2026 年 8 月 18 日，每天 8:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）。

5.2 获取地点及方式：

①潜在投标人应在规定的获取招标文件时间内至福建省宏瑞招标代理有限公司（地址：福建省福州市鼓楼区西洪路 518 号恩特楼 A-402）现场填写《获取招标文件登记表》并缴纳报名费用；

②潜在投标人应缴纳报名费用及从本项目指定的信息发布媒体上下载《获取招标文件登记表》，并将填写完整的《获取招标文件登记表》在获取招标文件时间内发送至福建省宏瑞招标代理有限公司邮箱（fjhrzb@126.com）。

注：投标人应选择上述两种方式中的一种获取招标文件，未在规定时间内获取招标文件的视同自动放弃参与投标。潜在投标人在《获取招标文件登记表》中填写的公司名称应与投标时的投标人名称一致（若投标人名称有变更的，应在递交投标文件时单独提供工商部门出具的更名证明），否则投标将被拒绝。

5.2 招标文件报名费用（包含工本费和邮寄费）：50 元人民币，售后不退。

6. 投标截止、开标时间

6.1 投标截止时间：投标文件应于[2026 年 9 月 1 日][09:00]（北京时间）之前提交到福建省宏瑞招标代理有限公司开标大厅（福建省福州市鼓楼区西洪路 518 号恩特楼 A-403），逾期送达的或不符合规定的投标文件将被拒绝。

6.2 开标时间：[2026 年 9 月 1 日][09:00]（北京时间）；开标地点：福建省宏瑞招标代理有限公司开标大厅（福建省福州市鼓楼区西洪路 518 号恩特楼 A-403）。

7. 公告期限：自采购信息发布媒体最先发布公告之日起 5 个工作日。

8. 采购人：福建省通信管理局

地址：福建省福州市乌山西路 13 号

联系人：徐亦凡 0591-83327386

9. 代理机构：福建省宏瑞招标代理有限公司

地址：福建省福州市鼓楼区西洪路 518 号综合楼 402-404 单元

联系人：陈鹏辉 17750207868、18959173501、0591-83701177

附 1：账户信息

购买招标文件、投标保证金缴交银行账号
开户行：中国建设银行股份有限公司福州杨桥支行 开户名：福建省宏瑞招标代理有限公司 账 号：35001877607052505105
特别提示
投标保证金： (1) 投标保证金的形式：以公司名义按银行转账、电汇等非现金方式(不接受现金、现金存款方式)。 (2) 投标保证金缴交的金额：采购包 1 人民币 <u>14500</u> 元。 (3) 各投标人应保证投标保证金于投标截止时间前以对公形式到达福建省宏瑞招标代理有限公司指定账户上，并将汇款底单(注明所投项目编号及采购包号)传真至我司，我司将以开户银行提供的投标保证金到账时间为依据进行确认。保证金未按规定时间到账的，投标将被拒绝。 (4) 若汇款人名称与投标人不一致时，投标文件将被拒收。 (5) 投标保证金的退还：采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。

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	数量 (单位)	品目号 最高限价 (含税)	采购包 最高限价 (含税)	投标 保证金	中小企业划分 标准所属行业
1	1-1	福建省通信管理局物业服务项目	1 年	1450000 元	1450000 元	14500 元	物业管理

第二章 投标人须知前附表（表 1、2）

一、投标人须知前附表 1

特别提示：本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
项号	招标文件（第三章）	编列内容
1	6.1	是否组织现场考察或召开开标前答疑会：否
2	10.4	投标文件的份数： （1）投标文件： ①资格及资信证明部分的正本 1 份、副本 3 份，报价部分的正本 1 份、副本 5 份，技术商务部分的正本 1 份、副本 5 份。 ②可读介质（U 盘）1 份：投标人应将其投标文件电子版本（以 WORD 形式或 PDF 均可）在该可读介质中另存 1 份。
3	10.7-（1）	是否允许中标人将本采购包 1 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	本项目推荐采购包 1 中标候选人人数为 1 家。
6	12.2	本项目各中标人的确定（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：无。 ②若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定：无。 ③若本款第①、②点规定方式均为“无”，则按照下列方式确定：随机抽取。 （3）本项目确定的中标人家数：本项目确定采购包 1 中标人数为 1 家。
7	13.2	合同签订时限： 自中标通知书发出之日起 30 个日历日内。
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 个工作日内向福建省宏瑞招标代理有限公司提出，依法获取招标文件的时间以报名登记之日为准。 ※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	18.1	本项目采购信息发布媒体（以下简称：“指定媒体”）： 1、中国政府采购网，网址 www.ccgp.gov.cn。 2、福建省宏瑞招标代理有限公司(http://www.fjhongrui.com)； 若出现上述指定媒体信息或发布时间不一致的情形，应以中国政府采购网发布的为准。
11	19	其他事项： (1) 本项目代理服务费由中标人支付。 (2) 其他： (2.1) 本项目招标代理服务费收费标准：以合同包的中标总金额为基准，按差额定率累进法计取，具体按以下标准计取：（0，100]万元：1.35%；（100，500]万元：0.72%。最低 5000 元执行。招标代理服务费专户【开户行：中国建设银行股份有限公司福州杨桥支行；开户名：福建省宏瑞招标代理有限公司；账号：35001877607052505105】。 (2.2) 投标文件将被拒收、投标将被拒绝、投标无效及废标条款：①第一章投标邀请第 7.2、8.2 条款；②第二章投标人须知前附表表 2 中关于投标无效、投标将被拒绝的规定；③第三章投标人须知第 9.2、9.3、9.4、9.5、9.6、9.7、10.6（1）、10.6（3）、10.8（2）、10.9（2）、10.9（3）※、10.11（2）、10.12、11.5 条款。④第四章资格审查与评标中第 1.4、3、6.2（6）、6.3（3）※、6.4（2）①b、6.7、6.9、6.10、8.3 条款；⑤第五章招标内容及要求中投标无效规定或“★”标示的内容为负偏离的；⑥第七章投标文件格式中注明投标

		无效规定的。具体内容详见招标文件各章节，请各投标人认真查看对照。
12	10.10- (2)	密封及其标记的具体形式： (1) 投标文件的编制与装订要求：投标人须按本招标文件中第七章“资格及资信证明部分”、“报价部分”、“技术商务部分”要求规定的内容和顺序分别编制和单独装订投标文件，投标文件份数详见本表项号 1 规定。正本必须用 A4 幅面纸张打印。副本可以用正本的完整复印件。正、副本均须胶装装订成册，并加盖骑缝章(或每页盖章)。封面须标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。未按本条规定编制装订的将被视为无效投标。 (2) <u>投标人应将投标文件用密封袋密封，密封袋的封装要标准、袋口要用封条密封并盖公章，密封袋上须标明招标编号、投标人名称、项目名称及“正本”或“副本”字样。</u>密封条应注明“于 ____ 年 ____ 月 ____ 日 ____ 午 ____ (北京时间)之前（指投标邀请中规定的开标日期及时间）不准启封”的字样，并加盖投标人公章。未按本条规定密封的投标文件将被拒收。
	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

关于招标投标活动的专门规定	
序号	编列内容
1	1、招标文件要求原件的，投标人在纸质投标文件正本中应提供原件（ 资格审查小组、评标委员会将核对纸质投标文件正本，未提供原件的证明材料或资料将导致投标无效 ）；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。

2、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（资格审查小组、评标委员会将核对纸质投标文件正本，未提供原件的证明材料或资料将导致投标无效）。

3、废标条款：

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

4、重大偏差与细微偏差：

以下为重大偏差与细微偏差的条款，请各投标人认真审阅。

4.1 重大偏差：

- 1、投标文件未按招标文件要求加盖公章并由法定代表人或其书面授权的代理人签字的；
- 2、以联合体形式投标的；
- 3、投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的；
- 4、明显不符合技术规格、技术标准的要求；
- 5、投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求；
- 6、投标文件中附有采购人不能接受的条件；
- 7、不符合招标文件中规定的其他实质性条款；

注：投标人的投标文件若有上述情形之一的，认定为未对招标文件作出实质性响应，作无效投标处理。

4.2 细微偏差：投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者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者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。

评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。无法补正的，可在评审时对细微偏差作不利于该投标人的认定。

评委会判定重大偏差、细微偏差是依据投标文件，而不寻求其他的外部证据。

第三章 投标人须知

一、总则

1、适用范围

1.1 适用于招标文件载明项目的采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2、定义

2.1 “采购标的”指招标文件载明的需要采购的货物或服务。

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

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投标人。

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投标人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采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

(4) 项目如涉及资质要求，该部分工作内容应由联合体中符合该资质要求的投标人承担，联合体协议及签订的采购合同应符合这一要求；联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

(5) 联合体一方放弃中标的，视为联合体整体放弃中标，联合体各方承担连带责任。

(6) 如本项目不接受联合体投标而投标人为联合体的，或者本项目接受联合体投标但投标人组成的联合体不符合本章第 3.2 条规定的，投标无效。

4、投标费用

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

三、招标

5、招标文件

5.1 招标文件由下述部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知前附表（表 1、2）
- (3) 投标人须知
- (4) 资格审查与评标
- (5) 招标内容及要求
- (6) 采购合同（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) 福建省宏瑞招标代理有限公司可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，但不得对招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求进行改变。

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

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

6、现场考察或开标前答疑会

6.1 是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7、更正公告

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

7.2 更正公告作为福建省宏瑞招标代理有限公司通知所有潜在投标人的书面形式。

8、终止公告

8.1 若出现因重大变故导致采购任务取消情形，福建省宏瑞招标代理有限公司可终止招标并发布终止公告。

8.2 终止公告作为福建省宏瑞招标代理有限公司通知所有潜在投标人的书面形式。

四、投标

9、投标

9.1 投标人可对招标文件载明的全部或部分采购包进行投标。

9.2 投标人应对同一个采购包内的所有内容进行完整投标，否则**投标无效**。

9.3 投标人代表只能接受一个投标人的授权参加投标，否则**投标无效**。

9.4 单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，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、重大税收违法失信主体、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投标人，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，否则造成的不利后果由投标人承担责任。

10.2 投标文件由下述部分组成：

(1) 资格及资信证明部分

① 投标函

② 投标人的资格及资信证明文件

③ 投标保证金

(2) 报价部分

① 开标一览表

② 投标分项报价表

③ 招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

(3) 技术商务部分

① 标的说明一览表

② 技术和服务要求响应表

③ 商务条件响应表

④ 投标人提交的其他资料（若有）

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福建省宏瑞招标代理有限公司的指示进行的，或是为改正投标人造成的应修改的错误而进行的。若有前述改动，应按照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；

10.8 投标有效期

(1) 招标文件载明的投标有效期：详见招标文件第二章。

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

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

10.9 投标保证金

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

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

(3) 提交

①投标人应从其银行账户按照下列方式：**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；

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

※除招标文件另有规定外，未按照上述规定提交投标保证金将导致资格审查不合格。

(4) 退还

①在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的投标人，其投标保证金将在福建省宏瑞招标代理有限公司收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退回原账户。

②未中标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内退回原账户。

③中标人的投标保证金将在采购合同签订之日起5个工作日内退回原账户；

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

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

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

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

（6）有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

①投标人串通投标；

②投标人提供虚假材料；

③投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

④投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标文件；

⑤招标文件规定的其他不予退还情形；

⑥中标人有下列情形之一的：

a. 除不可抗力外，因中标人自身原因未在中标通知书要求的期限内与采购人签订采购合同；

b. 未按照招标文件、投标文件的约定签订采购合同或提交履约保证金。

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

10.10 投标文件的提交

（1）一个投标人只能提交一个投标文件，并按照招标文件第一章规定密封、提交。

10.11 投标文件的补充、修改或撤回

（1）投标截止时间前，投标人可对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知福建省宏瑞招标代理有限公司。

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

※按照上述规定提交的补充、修改内容作为投标文件组成部分。

10.12 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，**投标无效：**

（1）投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

（2）不符合招标文件中规定的资格要求；

（3）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

(5) 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

五、开标

11、开标

11.1 福建省宏瑞招标代理有限公司将在招标文件载明的开标时间及地点主持召开开标会，并邀请投标人参加。

11.2 开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由福建省宏瑞招标代理有限公司派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。

11.3 参加开标会的投标人应签到，非投标人不参加开标会。

11.4 开标会应遵守下列规定：

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

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

（3）记录人对唱标人宣布的内容作开标记录。

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

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

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

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

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

11.6 投标截止时间后撤销投标的处理

投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标的，其撤销投标的行为无效。

六、中标与采购合同

12、中标

12.1 本项目推荐的中标候选人家数：详见招标文件第二章。

12.2 本项目中标人的确定：详见招标文件第二章。

12.3 中标公告

(1) 中标人确定之日起 2 个工作日内，福建省宏瑞招标代理有限公司将在招标文件载明的指定媒体以中标公告的形式发布中标结果。

(2) 中标公告的公告期限为 1 个工作日。

12.4 中标通知书

(1) 中标公告发布的同时，福建省宏瑞招标代理有限公司将向中标人发出中标通知书。

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

13、采购合同

13.1 签订采购合同应遵守相关规定，不得对招标文件确定的事项和中标人的投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为采购合同的签订条件。

13.2 签订时限：自中标通知书发出之日起 30 个日历日内。

13.3 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用民法典。

13.4 采购人与中标人应根据采购合同的约定依法履行合同义务。

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

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

七、询问、质疑与投诉

14、询问

14.1 潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项如有疑问，可向福建省宏瑞招标代理有限公司提出询问，福建省宏瑞招标代理有限公司将参照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

15、质疑

15.1 针对同一采购程序环节的质疑应在政府采购法及实施条例的时限内一次性提出，对一个项目的不同采购包提出质疑的，应当将各采购包质疑事项集中在一份质疑函中提出，并同时符合下列条件：

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

(2) 质疑人应按照招标文件第二章规定方式提交质疑函。

(3) 质疑函应包括下列主要内容：

- ①质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码等；
- ②所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；
- ③所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

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

- ⑤针对质疑事项导致质疑人自身权益受到损害的必要证明材料，至少包括：

a. 质疑人代表的身份证明材料：

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

a2 若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的，提供本人的身份证复印件。

b. 其他证明材料（即事实依据和必要的法律依据）包括但不限于下列材料：

b1 所质疑的具体事项是与自己有利害关系的证明材料；

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

b3 依法应终止采购程序的证明材料；

b4 应重新采购的证明材料；

b5 招标文件、采购过程或中标、成交结果损害自己合法权益的证明材料等；

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

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

- ⑦提出质疑的日期。

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

15.2 对不符合本章第 15.1 条规定的质疑，将按照下列规定进行处理：

- （1）不符合其中第（1）、（2）条规定的，书面告知质疑人不予受理及其理由。

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

15.3 对符合本章第 15.1 条规定的质疑，将参照政府采购法及实施条例、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》（财政部令第 94 号）第六条规定提起投诉。

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

八、政府采购政策

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

17.1 本国产品与非本国产品相关约定

17.1.1 本国产品

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

（2）本国产品标准的适用范围 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

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

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

予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

17.1.2 非本国产品

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

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

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

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

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

17.1.2.2 其它非本国产品：指非进口产品且不符合本国产品标准的产品。

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

17.3 符合财政部、工信部文件（财库〔2020〕46 号）规定的小型、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) 投标人应当按照招标文件明确的采购标的对应行业的划分标准出具中小企业声明函。

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

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

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

②监狱企业视同小型、微型企业。

(5) 残疾人福利性单位指同时符合下列条件的单位：

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

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

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

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

17.5 为落实政府采购政策需满足的要求：详见招标文件第一章。

九、本项目的有关信息

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

18.1 指定媒体：详见招标文件第二章。

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

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，由福建省宏瑞招标代理有限公司负责资格审查小组的组建及资格审查工作的组织。

1.1 资格审查小组由 3 人组成，并负责具体审查事务，其中：由采购人派出的采购人代表至少 1 人，由福建省宏瑞招标代理有限公司派出的工作人员至少 1 人，其余 1 人可为采购人代表或福建省宏瑞招标代理有限公司的工作人员。

1.2 资格审查的依据是招标文件和投标文件。

1.3 资格审查的范围及内容：投标文件（资格及资信证明部分），具体如下：

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

明细	描述
（1）单位授权书	①投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。②投标人为自然人的，可不填写本授权书。
（2）营业执照等证明文件	①投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。
（3）提供财务状况报告(财务报告、或资信证明)	①投标人提供的财务报告复印件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定： a. 成立年限满 1 年及以上的投标人，提供经审计的 2025 年度的财务报告。 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

明细	描述
	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投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定： a. 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。 b. 投标截止时间的当月成立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缴纳凭据复印件。 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）的，视同满足本项资格条件要求。 d. 若为依法免税范围的投标人，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。
(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障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定： a. 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。 b. 投标截止时间的当月成立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障资金缴纳凭据复印件。 c. 投标截止时间的当月成立但因税务机关/社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，提供依法缴纳社会保障资金承诺书（格式自拟）的，视同满足本项资格条件要求。 d. 若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。
(6) 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函	声明函格式详见本文件第七章
(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	声明函格式详见本文件第七章。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。

明细	描述
(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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未届满的，其资格审查不合格。

※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：

采购包 1 特定条件：

资格审查要求概况	评审点具体描述
本采购包专门面向中小企业采购(若有与本项不一致的，以本项为准)	本项目为服务类采购项目，且属于专门面向中小企业采购的项目。 投标人应是符合《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）规定的中型或小型或微型企业或是符合国家相关规定的监狱企业或残疾人福利性单位，否则投标无效。 投标人须满足下述①-③任一条款的规定，并提供相应材料： ①投标人须按招标文件要求提供有效的《中小企业声明函（工程、服务）》，同时对声明的真实性负责。《中小企业声明函（工程、服务）》填写要求：采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“物业管理”，声明函具体格式详见本文件第七章，投标人应按招标文件规定格式如实填写声明函，所属行业应与前述规定的行业一致，并明确填写投标人的具体企业类型（即投标人应根据工信部联企业〔2011〕300号文件并结合本项目前述规定的所属行业划型标准和自身实际情况选择中型企业或小型企业或微型企业其中一种类型并明确填写）。投标人未按照前述要求填写的，其声明函视为无效； ②监狱企业视同小型、微型企业，投标人为监狱企业的，可不提供《中小企业声明函（工程、服务）》，但须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 ③残疾人福利性单位视同小型、微型企业，投标人为残疾人福利性单位的，可不提供《中小企业声明函（工程、服务）》，但须提供《残疾人福利性单位声明函》（具体格式详见本文件第七章）。

特定资格条件	投标人须具备有效期内的《食品经营许可证》，并提供证件复印件，否则为无效投标。 注：在投标截止时间前，如因国家政策调整，国家有关行政部门有颁发新的食品方面许可证书的，应从其规定，投标人须在投标文件中做出书面说明。
--------	--

(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：

情形	明细
其他情形	投标人的投标文件资格及资信证明部分中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则资格审查不合格。（联合体协议及分包意向协议中的比例规定，不适用本条款）

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投标人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投标人确定资质等级，再按照本章第 1.2、1.3、1.4 条规定进行资格审查。

2、资格审查情况不得私自外泄，有关信息由福建省宏瑞招标代理有限公司统一对外发布。

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

二、评标

4、资格审查结束后，由福建省宏瑞招标代理有限公司负责评标委员会的组建及评标工作的组织。

5、评标委员会

5.1 评标委员会由采购人代表和评审专家（以下简称“评委”）组成，成员人数应当为 5 人（含）以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购数额在 1000 万元以上、技术复杂、社会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为 7 人（含）以上单数。

5.2 评标委员会负责具体评标事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

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

（2）评标应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。

（3）评标的依据是招标文件和投标文件。

（4）应按照招标文件规定推荐中标候选人或确定中标人。

（5）评标应遵守下列评标纪律：

①评标情况不得私自外泄，有关信息由福建省宏瑞招标代理有限公司统一对外发布。

②对福建省宏瑞招标代理有限公司或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

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

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

⑤评标中应充分发扬民主，推荐中标候选人或确定中标人后要服从评标报告。

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

6、评标程序

6.1 评标前的准备工作

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

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

6.2 符合性审查

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

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

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

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

(5) 评标委员会对所有投标人都执行相同的程序 and 标准。

(6) 有下列情形之一的，**符合性审查不合格**：

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

技术符合性

明细
投标文件（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），否则视为投标无效。
不满足招标文件第五章中带★号条款或注明投标无效的条款的，为无效投标。

商务符合性

明细
投标文件（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），否则视为投标无效。
不满足招标文件第五章中带★号条款或注明投标无效的条款的，为无效投标。

价格符合性

情形	明细
其他情形	不满足招标文件第五章中带★号条款或注明投标无效条款的，投标无效。
其他情形	评标委员会认为投标人属于《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）规定的情形，但投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，为无效投标（响应）。

6.3 澄清有关问题

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

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

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

- ①开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- ②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- ③单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- ④总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

（4）关于细微偏差

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

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

（5）关于投标描述（即投标文件中描述的内容）

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

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

a. 评标委员会将要求投标人进行书面澄清，并按照不利于投标人的内容进行评标。

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

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

6.4 比较与评价

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

（2）关于相同品牌产品（**服务类项目不适用本条款规定**）

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

a. 招标文件规定的方式：无。

b. 招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他**投标无效**。

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

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，福建省宏瑞招标代理有限公司将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

7、评标方法和标准

7.1 评标方法：采购包 1：综合评分法

7.2 评标标准

采购包 1：综合评分法

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

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

各项评审因素的设置如下：

价格项（ $F1 \times A1$ ）满分为 10.00 分

$F1$ 指价格项评审因素得分 = （评标基准价/投标报价） $\times 100 \times$ 价格项评审因素所占的权重（注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

价格扣除的规则如下：

价格扣除的规则如下：无

优先类节能产品、环境标志产品的价格扣除规则如下：无

技术项（ $F2 \times A2$ ）满分为 76.0000 分

项目	分值	描述
1. 响应情况	33.00	根据投标人对招标文件第五章“二、技术和服务要求”的响应情况进行评分：以每一项技术条款前标注“评审项”的内容为一项评分条款，共 11 项，每负偏离或未响应一项扣 3 分，合计 33 分。
2. 物业管理	3.00	2.1 根据投标人针对本项目制定的人员培训方案(至少包含：①培训和训练频次、时长；②培训和训练内容；③培训和训练方式)进行评分：

项目	分值	描述
理方案		方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、各要点均有展开详细阐述、针对性强、可实施性高、切合项目实际情况的得3分； 方案包含的要点齐全无缺漏项、针对性较强、可实施性较高，内容与要点相符且均有展开阐述，虽然没有特别具体但总体符合项目实际情况的得2分； 方案包含的要点齐全无缺漏项、仅有纲要、内容简略但内容与要点相符，具有一定可实施性和针对性，虽未展开详细阐述但能够适用于本项目的得1分；要点有缺漏或未提供方案或内容存在明显错误不适用于本项目的不得分。
	3.00	2.2根据投标人针对本项目制定的保洁服务方案（至少包含：①卫生保洁服务重点及注意事项；②保洁作业流程；③垃圾分类处置）进行评分：方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、各要点均有展开详细阐述、针对性强、可实施性高、切合项目实际情况的得3分；方案包含的要点齐全无缺漏项、针对性较强、可实施性较高，内容与要点相符且均有展开阐述，虽然没有特别具体但总体符合项目实际情况的得2分；方案包含的要点齐全无缺漏项、仅有纲要、内容简略但内容与要点相符，具有一定可实施性和针对性，虽未展开详细阐述但能够适用于本项目的得1分；要点有缺漏或未提供方案或内容存在明显错误不适用于本项目的不得分。
	3.00	2.3根据投标人针对本项目制定的保安服务方案【至少包含：①门岗执勤(保卫值班、外来人员车辆管控)；②上访人员疏导；③安全巡逻的工作流程、人防物防技防结合；④车辆通行、停放管理秩序方案】进行评分：方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、各要点均有展开详细阐述、针对性强、可实施性高、切合项目实际情况的得3分；方案包含的要点齐全无缺漏项、针对性较强、可实施性较高，内容与要点相符且均有展开阐述，虽然没有特别具体但总体符合项目实际情况的得2分；方案包含的要点齐全无缺漏项、仅有纲要、内容简略但内容与要点相符，具有一定可实施性和针对性，虽未展开详细阐述但能够适用于本

项目	分值	描述
		项目的得1分；要点有缺漏或未提供方案或内容存在明显错误不适用于本项目的不得分。
	3.00	2.4根据投标人针对本项目制定的设备设施管理方案（至少包含：①设备设施日常维护流程；②设备设施突发故障时的处理流程；③节能降耗方案）进行评分：方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、各要点均有展开详细阐述、针对性强、可实施性高、切合项目实际情况的得3分；方案包含的要点齐全无缺漏项、针对性较强、可实施性较高，内容与要点相符且均有展开阐述，虽然没有特别具体但总体符合项目实际情况的得2分；方案包含的要点齐全无缺漏项、仅有纲要、内容简略但内容与要点相符，具有一定可实施性和针对性，虽未展开详细阐述但能够适用于本项目的得1分；要点有缺漏或未提供方案或内容存在明显错误不适用于本项目的不得分。
	3.00	2.5根据投标人针对本项目制定的餐饮服务方案（至少包含：①食品加工操作流程；②食品安全检查与保障措施；③餐厨固定废弃物处置；④厨房设备维护方案）进行评分：方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、各要点均有展开详细阐述、针对性强、可实施性高、切合项目实际情况的得3分；方案包含的要点齐全无缺漏项、针对性较强、可实施性较高，内容与要点相符且均有展开阐述，虽然没有特别具体但总体符合项目实际情况的得2分；方案包含的要点齐全无缺漏项、仅有纲要、内容简略但内容与要点相符，具有一定可实施性和针对性，虽未展开详细阐述但能够适用于本项目的得1分；要点有缺漏或未提供方案或内容存在明显错误不适用于本项目的不得分。
	3.00	2.6根据投标人针对本项目制定的餐饮服务规章制度（至少包含：①食品安全管理制度；②凉菜加工制作制度；③生熟分开制度）进行评分：方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、各要点均有展开详细阐述、针对性强、可实施性高、切合项目实际情况的得3分；方案包含的要点齐全无缺漏项、针对性较强、可实施性较高，内容与要点相符且均有展开阐述，虽然没有特别具体但总体符合项目实际情况的得2分；方案包含的要点齐全无缺漏项、仅有纲要、内容简略但内容与要点相符

项目	分值	描述
		，具有一定可实施性和针对性，虽未展开详细阐述但能够适用于本项目的得1分；要点有缺漏或未提供方案或内容存在明显错误不适用于本项目的不得分。
	3.00	2.7根据投标人针对本项目制定的应急处置预案（至少包含：①发生火灾地震台风洪涝灾害的应急处置预案；②发生治安事件的应急处置预案；③反恐怖袭击的应急处置预案；④发生电梯困人的应急处置预案；⑤发生群体上访时的应急预案）进行评分：方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、各要点均有展开详细阐述、针对性强、可实施性高、切合项目实际情况的得3分；方案包含的要点齐全无缺漏项、针对性较强、可实施性较高，内容与要点相符且均有展开阐述，虽然没有特别具体但总体符合项目实际情况的得2分；方案包含的要点齐全无缺漏项、仅有纲要、内容简略但内容与要点相符，具有一定可实施性和针对性，虽未展开详细阐述但能够适用于本项目的得1分；要点有缺漏或未提供方案或内容存在明显错误不适用于本项目的不得分。
	3.00	2.8根据投标人针对本项目制定的消防管理方案（至少包含：①消防设备日常运行维护、定期检修服务；②消防设备突发故障的处置措施；③消防培训及演练方案）进行评分：方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、各要点均有展开详细阐述、针对性强、可实施性高、切合项目实际情况的得3分；方案包含的要点齐全无缺漏项、针对性较强、可实施性较高，内容与要点相符且均有展开阐述，虽然没有特别具体但总体符合项目实际情况的得2分；方案包含的要点齐全无缺漏项、仅有纲要、内容简略但内容与要点相符，具有一定可实施性和针对性，虽未展开详细阐述但能够适用于本项目的得1分；要点有缺漏或未提供方案或内容存在明显错误不适用于本项目的不得分。
	2.00	2.9根据投标人针对本项目制定的保密方案（至少包含：①保密制度；②人员保密培训；③工作保密措施）进行评分：方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、各要点均有展开详细阐述、针对性强、可实施性高、切合项目实际情况的得2分；方案包含的要点齐全无缺漏项、针对性较强、可实施性较高，内容与要点相符且均有展开阐述，虽然没

项目	分值	描述
		有特别具体但总体符合项目实际情况的得1分；方案包含的要点齐全无缺漏项、仅有纲要、内容简略但内容与要点相符，具有一定可实施性和针对性，虽未展开详细阐述但能够适用于本项目的得0.5分；要点有缺漏或未提供方案或内容存在明显错误不适用于本项目的不得分。
3. 物业团队人员（3.1至3.5评分项中同一人员不重复得分）	3.00	3.1根据投标人针对本项目拟派的项目经理【1人】情况进行评分： （1）具有二级及以上企业人力资源管理师证书的得1分； （2）具有电气或机电类中级及以上工程师职称证书的得1分； （3）具有四级及以上消防设施操作员证书或四级及以上建（构）筑物消防员证书的得1分。 须提供以下证明材料： （1）拟派人员有效期内的身份证复印件； （2）拟派人员在投标截止时间前6个月内任意一个月（不含投标截止当月）由投标人为其缴纳社保的证明材料（至少提供养老保险），若投标人为投标截止时间当月成立的可提供依法缴纳社保的承诺书中（格式自拟）； （3）对应评分项的证明材料：①企业人力资源管理师证书及该证书通过技能人才评价工作网（www.osta.org.cn）的查询结果截图；②职称证书及该证书通过全国人力资源和社会保障政务服务平台的查询结果截图；③消防设施操作员证书【或建（构）筑物消防员证书】及该证书通过技能人才评价工作网（www.osta.org.cn）的查询结果截图。 未按上述要求提供的，对应评分项不得分。
	4.00	3.2根据投标人针对本项目拟派的工程主管【1人】情况进行评分： （1）具有特种设备安全管理和作业人员证(项目代号：A)的得1分； （2）具有特种作业操作证(作业类别：电工作业；操作项目：低压电工作业)的得1分； （3）具有特种作业操作证(作业类别：电工作业；操作项目：高压电工作业)的得1分； （4）具有四级及以上消防设施操作员证书或四级及以上建（构）筑物消防员证书的得1分。

项目	分值	描述
		须提供以下证明材料： （1）拟派人员有效期内的身份证复印件； （2）拟派人员在投标截止时间前6个月内任意一个月（不含投标截止当月）由投标人为其缴纳社保的证明材料（至少提供养老保险），若投标人为投标截止时间当月成立的可提供依法缴纳社保的承诺书（格式自拟）； （3）对应评分项的证明材料：①特种设备安全管理和作业人员证(项目代号：A)及该证书通过国家市场监督管理总局政务服务平台的查询结果截图；②特种作业操作证及该证书通过技能人才评价工作网（www.osta.org.cn）的查询结果截图；③消防设施操作员证书【或建（构）筑物消防员证书】及该证书通过技能人才评价工作网（www.osta.org.cn）的查询结果截图。 未按上述要求提供的，对应评分项不得分。
	6.00	3.3根据投标人针对本项目拟派的水电工【2人】情况进行评分： ①每1人具有特种设备安全管理和作业人员证(项目代号：A)的得1分； ②每1人具有特种作业操作证(作业类别：制冷与空调作业或涉氨制冷作业；操作项目：制冷与空调设备运行操作作业或涉氨制冷设备运行、维修操作作业)的得1分； ③每1人具有特种作业操作证(作业类别：电工作业；操作项目：继电保护作业)的得1分。 须提供以下证明材料： （1）拟派人员有效期内的身份证复印件； （2）拟派人员在投标截止时间前6个月内任意一个月（不含投标截止当月）由投标人为其缴纳社保的证明材料（至少提供养老保险），若投标人为投标截止时间当月成立的可提供依法缴纳社保的承诺书（格式自拟）； （3）对应评分项的证明材料：①特种设备安全管理和作业人员证(项目代号：A)及该证书通过国家市场监督管理总局政务服务平台的查询结果

项目	分值	描述
		截图；②特种作业操作证及该证书通过技能人才评价工作网（www.osta.org.cn）的查询结果截图。 未按上述要求提供的，对应评分项不得分。
	4.00	3.5根据投标人针对本项目拟派的安防队长【1人】情况进行评分： （1）具有二级及以上保安员证书的得1分； （2）具有四级及以上智能楼宇管理员证书的得1分； （3）具有四级及以上消防设施操作员证书或四级及以上建（构）筑物消防员证书的得1分； （4）具有五级及以上应急救援员证书的得1分。 须提供以下证明材料： （1）拟派人员有效期内的身份证复印件； （2）拟派人员在投标截止时间前6个月内任意一个月（不含投标截止当月）由投标人为其缴纳社保的证明材料（至少提供养老保险），若投标人为投标截止时间当月成立的可提供依法缴纳社保的承诺书（格式自拟）； （3）对应评分项的证书复印件及该证书通过技能人才评价工作网（www.osta.org.cn）的查询结果截图。 未按上述要求提供的，对应评分项不得分。

商务项（F3×A3）满分为 14.00 分

项目	分值	描述
1. 履约情况	3.00	根据投标人自 2022 年 1 月 1 日起至投标截止时间止（以荣誉证书颁发时间或表彰发文日期为准）获得过党政机关或政府部门或事业单位颁发的关于物业管理方面的荣誉表彰情况进行评分，每提供一份荣誉证书或表彰发文证明材料的得 1.5 分，共 3 分。
2. 业绩	4.00	根据投标人提供的自 2022 年 1 月 1 日起至投标截止时间止（日期以合同签订时间为准）由其自身已完成的同类项目（同类项目的具体范围是指项目内容包含非住宅物业服务）业绩情况进行评分，每提供一份完整业绩证明材料的得 1 分，满分 4 分。 完整业绩证明材料包括：该业绩项目的中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址）、中标通知书复印件、采购合同文本复印件，以

		及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明材料复印件（或合同同期内任意一次服务款项的发票复印件），所有材料缺一不可，否则不得分。
3. 服务评价	4.00	根据投标人提供的自 2022 年 1 月 1 日起至投标截止时间止（日期以合同签订时间为准）由其自身已完成或正在履行的同类项目（同类项目的具体范围是指项目内容包含非住宅物业服务）获得用户满意度的情况进行评分，用户评价意见为优或良好或满意或≥ 90 分或同等表述的，每提供 1 份完整证明材料的得 1 分，满分 4 分。 完整证明材料包括：中标公告(提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址)、中标通知书复印件、合同文本复印件以及用户满意度评价表复印件，否则不得分。本项与“业绩”评分项若为同一项目的，不重复得分。
4. 保险	3.00	根据投标人承诺中标后为本项目投入的所有人员(每人)购买意外伤害保险或雇主责任险的保额情况进行评分： ①承诺保额< 60万元/人且保障日期不少于本项目合同服务期的得1分；②60万元/人$\leq$承诺保额< 100万元/人且保障日期不少于本项目合同服务期的得2分；③100万元/人$\leq$承诺保额且保障日期不少于本项目合同服务期的得3分。须提供承诺函（格式自拟），否则不得分。

异常低价审查

项目	描述
异常低价审查	根据《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），结合本项目（采购包）实际情况，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： （1）福建省通信管理局物业服务项目响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65%的，即福建省通信管理局物业服务项目响应报价$<$全部通过符合性审查供应商响应报价平均值$\times 65\%$。 （2）福建省通信管理局物业服务项目响应报价低于通过符合性审查次低报价供应商响应报价 65%的，即福建省通信管理局物业服务项目响应报价$<$通过符合性审查次低报价供应商响应报价$\times 65\%$。 （3）福建省通信管理局物业服务项目响应报价低于最高限价 65%的，即福建省通信管理局物业服务项目响应报价$<$最高限价$\times 65\%$。

	(4) 评审委员会基于专业判断, 认为供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后, 应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料, 对投标(响应)价格作出解释。
--	---

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

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

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

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

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

(3) 中标候选人排列规则顺序如下:

- a. 按照评标总得分(FA)由高到低顺序排列。
- b. 评标总得分(FA)相同的, 按照评标价(即价格扣除后的投标报价)由低到高顺序排列。
- c. 评标总得分(FA)且评标价(即价格扣除后的投标报价)相同的并列。

8、其他规定

8.1 评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2 评标将进行全程实时录音录像, 录音录像资料随采购文件一并存档。

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

8.4 其他：无

第五章 招标内容及要求

一、项目概况（采购标的）

1. 本项目为福建省通信管理局大楼物业采购项目，服务地址位于福州市鼓楼区乌山西路13号。项目服务期为三年（采取一年一签的方式，服务期限起止时间以合同签订时间为准），经采购人年度考核合格后可续签下一年合同；当年考核不合格的，采购人有权拒绝续签。

2. 根据《工业和信息化部政府购买服务指导性目录》，本服务属于政府购买服务中B1102项“物业管理服务”。

3. 物业服务地点位于福建省福州市鼓楼区乌山西路13号，大楼内其余产权单位可依据本次招标结果，与中标人协商签订合同相关事宜。

4. 原则上，本项目合同签订金额在合同服务期内不作调整，除项目合同款外，采购人不再向中标人支付任何其他费用，投标人的投标报价应当涵盖项目全部费用，包括但不限于人员工资、五险、高温补贴、人员食宿费用、服装器材费、办公耗材费、设备维护检修费、垃圾清运费、消杀防疫费、税费，以及所有不可预见的隐含费用，上述费用若涉及多次需求，相关费用全部包含在报价内。

5. 本章“二、技术和服务要求”中除标注为“评审项”的条款外，其余条款以及“三、商务条件”项下的条款均为不允许负偏离的实质性要求，有负偏离或未响应的视为无效投标。

6. “一、项目概况”及“四、其他事项”项下为告知性内容，投标人无需在响应表中响应但必须遵循，请各投标人务必仔细阅读、遵守上述两项下所有细则。

二、技术和服务要求（以下标注“★”的内容均为不允许负偏离的实质性要求）

（一）服务范围：

物业名称	物业地址	备注
大楼物业	福建省福州市鼓楼区乌山西路13号	
注：服务场地包含办公楼、会议室、停车场、设备间、监控室、员工餐厅等。服务内容包含大楼安全、消防管理、停车场管理、清洁管理、大楼设施设备使用及维护、食堂服务、大楼资料管理及其它与大楼服务内容有关事项。		

（二）关于采购人可以无偿提供给供应商在本项目中使用的情况如下：采购人可提供的办公室1间。

（三）物业范围

1. 物业管理（建筑物）情况：

名称	明细	服务内容 及标准
----	----	-------------

建筑 1 名称		综合楼	
总面积	建筑面积 (m²)	9536.7	
	需保洁面积 (m²)	8273.91	
门窗	门窗总数量 (个)	办公区域所有门窗	
地面	地面各材质	以瓷砖为主，部分为木地板	
会议室	室内设施说明	各会议室配套会议桌、会议椅等	
	会议室数量 (个)	会议室 12 个	
报告厅	室内设施说明	配套电子屏、音响及话筒，会议桌、会议椅	
卫生间	卫生间数量 (个)	20 个	
垃圾存放点	各垃圾存放点位置及数量 (个)	垃圾存放点位置于东面，垃圾桶 3 个，室内垃圾桶 109 个	
车位数	地下车位数	42 个	
	地面车位数	16 个，其中充电桩 1 个	
车行/人行口	车行口	1 个	
	人行口	3 个	
设施设备	电梯系统	客梯数量 3 台，客梯功率 13KW，不在质保期内。	
	空调系统	柜机 10 台、挂机 11 台、精密空调 5 台、多联机空调外机 29 台、内机 130 台。	
	给排水系统	潜水泵 2 个、集水井 10 个	
	消防系统	消防系统 1 套	
	安防系统	监控系统 1 套	
	照明系统	办公室、走廊、楼道、会议室、活动室、食堂、地下室及楼前、院内、卫生间、设备房等所有区域的照明设备	
	供配电系统	旧配电房低压柜 12 个，新配电房高压柜 12 个，低压柜 11 个。	

2. 物业管理（室外）

名称	内容
室外面积	约 1500 平方米
绿化	约 700 平方米
广场	约 120 平方米
路灯、草坪灯、音箱	草坪灯 20 个、围墙灯 4 个
消防栓	81 个
垃圾箱	分类垃圾箱 43 个
室外配电箱	天台 7 个、南阳台 8 个。
门前三包	约 260 平方米
露台	约 40 平方米
监控	监控系统 1 套
显示屏	显示屏 1 个

3. 物业管理服务内容及标准

3.1基本服务:

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况, 制定年度管理目标, 明确责任分工, 并制定配套实施方案。
2	服务人员要求	【评审项 1】 (1) 每季度开展≥ 2 次岗位技能、职业素质、服务知识等教育培训, 并进行适当形式的考核。 (2) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查, 审查结果向采购人报备。 (3) 服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配, 到岗应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求, 国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的, 应当按规定持证上岗。 (4) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的, 可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换, 应当经采购人同意, 更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。 (5) 着装分类统一, 佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌, 态度温和耐心。
3	保密和思想政治教育	(1) 建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于: ①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。 (2) 根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。 【评审项 2】 (3) 每季度开展≥ 2 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训, 提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训, 进行必要的人员经历审查, 合格后签订保密协议方可上岗。 (4) 发现服务人员违法违规或重大过失, 及时报告采购人, 并采取必要补救措施。
4	档案管理	(1) 建立物业信息, 准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存, 并确保其物理安全。 (2) 档案和记录齐全, 包括但不限于: ①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②房屋维护服务: 房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。③公用设施设备维护服务: 设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。④保安服务: 监控记录、突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服务: 工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑥绿化服务: 绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑦其他: 客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。 (3) 遵守采购人的信息、档案资料保密要求, 未经许可, 不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。 (4) 履约结束后, 相关资料交还采购人, 采购人按政府采购相关规定存档。
5	服务改进	(1) 明确负责人, 定期对物业服务过程进行自查, 结合反馈意见与评价结果采取改进措施, 持续提升管理与服务水平。 (2) 对不合格服务进行控制, 对不合格服务的原因进行识别和分析, 及时采取纠正措施, 消除不合格的原因, 防止不合格再发生。 (3) 需整改问题及时整改完成。

6	重大活动 后勤保障	(1) 制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程,需对任务进行详细了解,并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。
		(2) 实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署,确保任务顺利进行,对活动区域进行全面安全检查,发现并排除安全隐患,对车辆进行有序引导和管理,确保交通安全畅通,以礼貌、专业的态度对待来宾,展现良好形象。
		(3) 收尾工作。对现场进行检查,做好清理工作。
7	应急保障 预案	(1) 重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况,对重点部位及危险隐患进行排查,并建立清单/台账;应当对危险隐患进行风险分析,制定相应措施进行控制或整改并定期监控;随着设施设备、服务内容变化,及时更新清单/台账,使风险隐患始终处于受控状态。
		(2) 应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况,制定专项预案,包括但不限于:火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、恶劣天气对应应急预案等。
		(3) 应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练,组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练;留存培训及演练记录和影像资料,并对预案进行评价,确保与实际情况相结合。
		(4) 应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资,建立清单或台账,并由专人定期对应急物资进行检查,如有应急物资不足,及时通知采购人购置齐全,确保能够随时正常使用。
8	服务方案 及工作制度	(1) 制定工作制度,主要包括:人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。
		(2) 制定项目实施方案,主要包括:交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。
		(3) 制定物业服务方案,主要包括:房屋维护服务方案、公用设施设备维护服务方案、绿化服务方案、保洁服务方案、保安服务方案、会议服务方案等。
9	信报服务	(1) 对EMS和挂号信等进行正确分类。
		(2) 对EMS和挂号信等进行及时投送。
		(3) 大件物品出入向采购人报告,待采购人确认无误后放行。
10	服务热线 及紧急维 修	(1) 中标人应针对本项目设有专人负责24小时×365天客服热线服务,能够及时处理采购人关于咨询、紧急维修、保洁、绿化、投诉等物业服务需求。
		(2) 紧急维修应当15分钟内到达现场,不间断维修直至修复。

3.2房屋维护服务:

序号	服务内容	服务标准
1	主体结构、围护结构、部品部件	【评审项3】 (1) 每季度开展≥2次房屋结构安全巡视,发现外观有变形、开裂等现象,及时建议采购人申请房屋安全鉴定,并采取必要的避险和防护措施。
		【评审项4】 (2) 每季度开展≥2次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件等检查,发现破损,及时向采购人报告,按采购人要求出具维修方案,待采购人同意后按维修方案实施维修。
		【评审项5】 (3) 每半月开展≥2次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查,发现破损,及时向采购人报告,按采购人要求出具维修方案,待采购人同意后按维修方案实施维修。
		(4) 每年强降雨天气前后、雨季节检查屋面防水和雨落管等,发现破损,及时向采购人报告,按采购人要求出具维修方案,待采购人同意后按维修方案实施维修。

		(5) 办公楼外观完好, 建筑装饰面无脱落、无破损、无污渍, 玻璃幕墙清洁明亮、无破损。及时向采购人报告, 按采购人要求出具清洗方案, 待采购人同意后按方案实施。
		(6) 通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。
2	其他设施	【评审项6】 (1) 每月开展≥ 2次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠等巡查, 每月至少检查 1 次雨污水管井、化粪池等巡查, 发现破损, 及时向采购人报告, 按采购人要求出具维修方案, 待采购人同意后按维修方案实施维修。 (2) 路面状态良好, 地漏通畅不堵塞。 (3) 接到采购人家具报修服务后, 及时向采购人办公室报告, 并由其通知家具供货商对保修期内的家具进行维修, 及时对保修期外的家具进行维修。
3	装饰装修监督管理	(1) 装饰装修前, 供应商应当与采购人或采购人委托的装修企业签订装饰装修管理服务协议, 告知装饰装修须知, 并对装饰装修过程进行管理服务。 (2) 根据协议内容, 督促装修企业做好装修垃圾临时堆放、清运等。 (3) 受采购人委托对房屋内装修进行严格的监督管理, 发现问题及时上报, 确保不因装修而危及大楼结构安全、人身安全和影响正常办公秩序。
4	标识标牌	(1) 标识标牌符合《公共信息图形符号 第 1 部分: 通用符号》(GB/T 10001.1) 的相关要求, 消防与安全标识符合《安全标志及其使用导则》(GB2894)、《消防安全标志 第 1 部分: 标志》(GB13495.1) 的相关要求。 【评审项7】 (2) 每月检查≥ 2次标识标牌和消防与安全标识。应当规范清晰、路线指引正确、安装稳固。

3.3 公用设施设备维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	【评审项8】 (1) 重大节假日及恶劣天气前后, 组织系统巡检≥ 2次。 (2) 具备设施设备安全、稳定运行的环境和场所 (含有限空间), 温湿度、照度、粉尘和烟雾浓度等符合相关安全规范。
2	设备机房	(1) 设备机房门口有机房类别及安全标志。落实各类机房责任人、督查人, 且设备系统图、应急预案流程图、管理制度、特种作业人员资格证书等上墙文件或证书符合各设备机房国家标准规范要求, 机房巡视及外来人员记录清晰完整, 标识统一。 (2) 设备机房门窗、锁具应当完好、有效。 【评审项9】 (3) 每月开展≥ 2次清洁, 整洁有序、无杂物、无积尘、无鼠、无虫害, 温湿度符合设备运行要求。 (4) 按各设备机房国家标准规范规定维护/保管消防、通风、应急照明, 防止小动物进入。 (5) 安全防护用具配置齐全, 检验合格。 (6) 应急设施设备用品应当齐全、完备, 可随时启用。
3	给排水系统	(1) 生活饮用水卫生符合《生活饮用水卫生标准》(GB5749) 的相关要求。 (2) 二次供水卫生符合《二次供水设施卫生规范》(GB17051) 的相关要求。 (3) 设施设备、阀门、管道等运行正常, 无跑、冒、滴、漏现象。 (4) 水泵房每日至少巡视 1 次。每年至少养护 1 次水泵。

		(5) 遇供水单位限水、停水, 按规定时间通知采购人。 【评审项10】 (6) 每季度开展≥ 2次对排水管进行疏通、清污, 保证室内外排水系统通畅。
4	电梯系统	(1) 电梯运行平稳、无异响、平层、开关正常。每月至少开展 2 次电梯的安全状况检查。 (2) 电梯准用证、年检合格证等证件齐全。相关证件、紧急救援电话和乘客注意事项置于轿厢醒目位置。 【评审项11】 (3) 每年开展≥ 2次对电梯的全面检测, 并出具检测报告, 核发电梯使用标志。 (4) 电梯维保应当符合《电梯维护保养规则》(TSG T5002) 的有关要求。 (5) 电梯使用应当符合《特种设备使用管理规则》(TSG08) 的有关要求。 (6) 有电梯突发事件或事故的应急措施与救援预案, 每年至少开展演练 1 次。电梯出现故障, 物业服务人员 10 分钟内到场应急处理, 维保专业人员 30 分钟内到场应急处理。 (7) 到场进行救助和排除故障。电梯紧急电话保持畅通。 (8) 电梯维修、保养时在现场设置提示标识和防护围栏。督促并配合维保单位巡检。 (9) 根据采购人需求, 合理设置电梯开启的数量、时间。
5	空调系统	(1) 空调通风系统运行管理符合《空调通风系统运行管理标准》(GB50365) 的相关要求。 (2) 办公楼内温湿度、空气质量等符合《室内空气质量标准》(GB/T18883) 的相关要求。 (3) 定期维保并做好记录, 保证空调设施设备处于良好状态。 (4) 每年至少开展 1 次分体式空调主机(含空调过滤网)和室外机清洁。每季度至少开展 1 次挂机和室外支架稳固性巡查。督促并配合售后维保单位巡检。 (5) 制冷、供暖系统温度设定及启用时间符合节能要求。 (6) 发生故障或损坏应当在 30 分钟内到场, 紧急维修应当在 15 分钟内到达现场, 在 12 小时内维修完毕。
6	消防系统	(1) 消防设施的维护管理符合《建筑消防设施的维护管理》(GB25201) 的相关要求。 (2) 消防设备检测符合《建筑消防设施检测技术规程》(GA503 或 XF503) 的相关要求。 (3) 消防设施平面图、火警疏散示意图等按幢设置在楼层醒目位置。 (4) 消防系统各设施设备使用说明清晰, 宜图文结合。 (5) 自动喷水灭火系统启动正常。督促并配合维保单位巡检。 (6) 消火栓箱、防火门、灭火器、消防水泵、应急照明、安全疏散等系统运行正常。 (7) 消防监控系统运行良好, 自动和手动报警设施启动正常。 (8) 正压送风、防排烟系统运行正常。
7	供配电系统	(1) 对供电范围内的电气设备定期巡视维护, 加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测。

		(2) 公共使用的照明、指示灯具线路、开关、接地等保持完好，确保用电安全。
		(3) 核心部位用电建立高可控用电保障和配备应急发电设备，定期配合维保单位维护应急发电设备。
		(4) 发生非计划性停电的，应当在事件发生后及时通知采购人，快速恢复或启用应急电源，并做好应急事件上报及处理工作。
		(5) 复杂故障涉及供电部门维修处置的及时与供电部门联系，并向采购人报告。
8	弱电系统	(1) 安全防范系统维护保养符合《安全防范系统维护保养规范》（GA/T 1081）的相关要求。
		(2) 保持监控系统、门禁系统、安全防范系统等运行正常，有故障及时排除。督促并配合维保单位巡检。
9	照明系统	(1) 外观整洁无缺损、无松落。
		(2) 更换的照明灯具应当选用节能环保产品，亮度与更换前保持一致。
		(3) 每周至少开展1次公共区域照明设备巡视。

3.4保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
		(2) 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。
		(3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。
		(4) 进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。
2	办公用房区域保洁	(1) 大厅、楼内公共通道： ①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。 ②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展 1 次清洁作业。 ③指示牌干净，无污渍，每日至少开展 1 次清洁作业。
		(2) 电器、消防等设施设备： ①配电箱、设备房、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展 1 次清洁作业。 ②监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展 1 次清洁作业。
		(3) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。
		(4) 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。
		(5) 作业工具间：①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。
		(6) 公共卫生间：①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展 1 次清洁作业。②及时补充厕纸等必要用品。
		(7) 电梯轿厢：①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展 1 次清洁作业。②灯具、操作指示板明亮。

		(8) 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展 1 次清洁作业。
		(9) 石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展 1 次清洁作业。
		(10) 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展 1 次清洁作业。
3	公共场 地区域 保洁	(1) 每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次，保持干净、无杂物、无积水。
		(2) 台风、暴雨等恶劣天气时及时清扫积水、落叶，并采取安全防护措施。
		(3) 各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展 1 次清洁作业。
		(4) 清洁室外照明设备，每月至少开展 1 次清洁作业。
		(5) 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展 1 次巡查。
		(6) 配合采购方安排专业公司对办公区外立面定期清洗的现场管控，2 米以下外窗玻璃擦拭。
4	垃圾处 理	(1) 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。
		(2) 桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业。
		(3) 垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业。
		(4) 化粪池清掏，无明显异味，每半年至少开展 1 次清洁作业。
		(5) 每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。
		(6) 垃圾装袋，日产日清。
		(7) 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。
		(8) 做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。
		(9) 垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。
5	卫生消 毒	(1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1次作业。
		(2) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每季度至少开展 1 次作业。
		(3) 发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

3.4.1具体清洁要求

序号	材质	清洁要求
1	环氧地坪 地面	(1) 清理垃圾：清理地面上的垃圾和杂物。
		(2) 清洗地面：用专业的清洁剂或去污剂清洗地面。清洁剂和去污剂的选取要根据污垢的性质而定。环氧地坪一般使用弱酸性或弱碱性的清洁剂，避免使用酸性或碱性强的清洁剂。
		(3) 浸泡：将清洁剂或去污剂浸泡在环氧地坪上，加强去除污渍的效果。

		(4) 冲洗：用清水将地面冲洗干净，以去除残留的清洁剂或去污剂。
2	瓷砖地面	(1) 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。 (2) 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
4	地胶板地面	(1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。 (2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁。
5	地板地面	(1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。 (2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁。
6	地毯地面	(1) 日常用吸尘机除尘，局部脏污用湿布配中性清洁液重点清洁。
7	乳胶漆内墙	有污渍时用半干布擦拭。
8	木饰面内墙	有污渍时用中性清洁剂、半干布擦拭。
9	石材内墙	有污渍时用半干布擦拭。
10	干挂石材外墙	配合采购方安排专业公司定期清洗的现场管控。
11	玻璃幕墙外墙	配合采购方安排专业公司定期清洗的现场管控。

3.5绿化服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 (2) 做好绿化服务工作记录，填写规范。 (3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。 (4) 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。
2	室外绿化养护	(1) 根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。 (2) 定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然。 (3) 清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。 (4) 根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫率高时，以药剂杀死病虫，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。 (5) 台风、暴雨等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患。 (6) 恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。

3.6保安服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 建立保安服务相关制度，并按照执行。
		(2) 对巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好。
		(3) 配备保安服务必要的器材。
2	出入管理	(1) 办公楼（区）主出入口应当实行 24 小时值班制。
		(2) 设置门岗。
		(3) 在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，并与相关部门取得联系，同意后方可进入。
		(4) 大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单，经核实后放行。
		(5) 排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。
		(6) 配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。
		(7) 根据物业服务合同约定，对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。
		(8) 提供现场接待服务。
		①做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。
		②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼（区）内。
3	值班巡查	③物品摆放整齐有序、分类放置。
		④现场办理等待时间不超过 5 分钟，等待较长时间应当及时沟通。
		⑤对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率 100%。
		⑥接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间（上班时间为 <u>8:30 - 18:00</u> ）。
		⑦与被访人进行核实确认；告知被访人的办公室门牌号；告知访客注意事项（根据实际需要填写注意事项）。
4	监控值守	(1) 建立 24 小时值班巡查制度。
		(2) 制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。
		(3) 巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。
		(4) 收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。
		(5) 监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常。
		(2) 监控设备 24 小时正常运行，监控室实行专人 24 小时值班制度。
		(3) 监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区。
		(4) 值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作。
		(5) 监控记录保持完整，保存时间不应少于 30 天。

		(6) 无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录。
		(7) 监控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后，及时报警并安排其他安保人员前往现场进行处理。
5	车辆停放	(1) 车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰。
		(2) 合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理。
		(3) 严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。
		(4) 非机动车定点有序停放。
		(5) 发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过3 分钟。
6	消防安全管理	(1) 建立消防安全责任制，确定各级消防安全责任人及其职责。
		(2) 消防控制室实行24 小时值班制度。
		(3) 消火栓、应急照明、应急物资、消防及人员逃生通道、消防车通道可随时正常使用。
		(4) 易燃易爆品设专区专人管理，做好相关记录。
		(5) 定期组织消防安全宣传，每半年至少开展1 次消防演练。
7	突发事件处理	(1) 制定突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。
		(2) 建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。
		(3) 识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资。
		(4) 每半年至少开展1 次突发事件应急演练，并有相应记录。
		(5) 发生意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域物业服务正常进行，保护人身财产安全。
		(6) 办公区域物业服务应急预案终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。
		(7) 事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。
8	大型活动秩序	(1) 制定相应的活动秩序维护方案，合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查。
		(2) 应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。
		(3) 活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作，确保活动正常进行。

3.7 餐饮服务

序号	服务内容	服务标准
1	服务范围	(1) 工作日周一至周五一日两餐（早、中餐）制作与供应以及根据采购人需要增加的晚餐（周末大型会议等特殊情况另行安排）；

		(2) 临时接待、包厢工作餐、周末用餐以及大型会议活动所需餐食保障； (3) 前厅、后厨环境卫生保洁、定期消杀； (4) 餐具清洗消毒、食材验收储存、收银、勤杂等； (5) 落实采购人专项扶贫采购任务； (6) 各类台账记录、食品安全管控、服务回访改进。 (7) 餐饮部相关人员要求：持有效健康证上岗，统一着装，每日晨检；有发热、腹泻、皮肤病等有碍食品卫生病症须立即离岗；无违法犯罪记录、无传染性疾病；人员变动须提前告知采购人，缺岗影响运营须及时补缺。
2	服务标准	(1) 食材与食品安全管理 (2) 供应商不得使用转基因食品； (3) 食材严格索证索票、验收登记，不合格食材立即退货； (4) 执行 48 小时食品留样制度，冷藏保存、记录完整； (5) 生熟分开、荤素分案加工，刀具砧板分类使用消毒； (6) 冻品流水解冻，食材隔墙离地、先进先出储存； (7) 有毒有害物品专柜隔离存放，严禁使用钢丝球、有色塑料袋等违禁品。 (8) 食品制作与供餐服务 (9) 每周提前公示菜谱，定期更新菜品、营养搭配合理； (10) 按时足量供餐，口味适配，不断档； (11) 临时工作餐：采购人提前半个工作日通知，按标准保障； (12) 可提供特色菜、面点外卖服务；
3	卫生与环境管理	(1) 前厅、后厨每日清洁、定期消杀，无蝇鼠蟑螂、无油污异味； (2) 餐具一洗二清三消毒，记录完整； (3) 垃圾桶加盖、垃圾日产日清； (4) 排水沟、排烟罩、设备定期清洗维护； (5) 操作间、餐厅、库房专室专用，无私人物品及杂物。
4	设备与耗材管理	(1) 采购人提供设备，中标人负责使用保管，非正常损耗照折旧价赔偿； (2) 清洁耗材、消杀费等由中标人承担； (3) 水、电费用由采购人承担。
5	台账与报告	(1) 建立晨检、消毒、留样、水电开关、食材进出库等完整台账； (2) 每月提交服务质量考核表、回访记录，接受采购人监督改进。

4. 物业管理服务人员需求

4.1 岗位工作情况：

部门职能	岗位	同时在岗人数	岗位所需总人数	备注 (工作时长)
服务中心	项目经理	1	1	8小时
综合服务部	综合主管	1	1	8小时
	保洁领班	1	1	8小时
	保洁员	4	4	8小时
工程维修部	工程主管	1	1	8小时
	水电工	2	2	8小时
保安服务部	保安领班	1	1	8小时
	保安员	3	7	24小时 (单人时长不得超过8小时)
	车管员	1	1	根据采购人需求
	消监控人员	1	3	24小时 (单人时长不得超过8小时)
餐饮部	餐饮主管	1	1	8小时
	主厨	1	1	8小时
	帮厨	2	2	8小时
	面点师	1	1	8小时
	勤杂工	2	2	8小时
	综合岗	1	1	8小时
	合计	24	30	

4.2 人员要求：

1、项目经理：总体负责项目及派遣人员的管理，与采购人及大楼各使用单位建立良好沟通。负责服务团队建设及管理，对员工进行培训及考核。具备电气设备设施维护知识、熟悉大楼各设备设施的运行及管理情况。在岗期间不得兼管其他项目。

2、工程主管：有一定年限的管理经验，具备设备设施运行管理及消防设施操作、维护等综合能力，能协调消防、强弱电、给排水、空调系统、电梯安全等巡检维护事宜，业务素质高，能吃苦耐劳。

3、水电工：熟悉大楼供配电、电梯、给排水、通风系统、消防系统、发电机组等设施设备的运行管理，能够熟练执行停电、停水、困梯等各类应急预案，同时负责大楼零星维修、节日布置等工作。

4、保安领班（安防队长）：身体健康，政治清白，工作积极主动，能吃苦耐劳。具有较高的保安执业技能及水平，具备一定应急救援能力，熟悉智能化楼宇安全管理，熟悉大楼消防设施操作。

5、餐饮部人员（餐饮主管、主厨、帮厨、面点师、勤杂工、综合岗）：身体健康，朴实肯干，身体健康，无传染性疾病，具备食堂工作经验。

6、安防员（含车管员）：身体健康，政治清白，工作积极主动，能吃苦耐劳。

7、消监控员：身体健康、政治清白，工作积极主动，需持证上岗。

8、保洁员（含保洁领班）：身体健康，政治清白，工作积极主动，能吃苦耐劳。

（四）物业整体服务质量要求

1、管理服务范围内，不得因投标人管理不当发生以下情况或事件：重大刑事案件、重大交通及火灾等安全事故；盗窃等治安案件；纵火、爆炸、投毒、食物中毒等恶性事（案）件；外事纠纷、泄密等事（案）件；信访室、大堂及各出入口、通道发生群众混乱踩踏、跌伤及严重扰乱办公秩序的行为。

2、严格遵守消防管理相关规定，不得因投标人管理不当引发消防事故，消防设备完好率需达到 100%（如消防设备设施存在安全隐患，投标人应在接管时提出专业整改建议，整改费用由采购人另行支付）。

3、大楼设施需保持交楼时的正常使用状态，外墙不得漏水，不得因投标人不当操作、管理引发机电设备责任事故。

4、所有外包项目（含采购人外包项目）及大楼内施工工程，不得因投标人监管不到位发生安全事故。

5、实行动态保洁，卫生清洁保洁率 100%。

6、物业管理服务有效投诉处理率 100%。

7、投标人提供的物业管理服务，必须以服从采购人服务需求为前提，以方便采购人为原则。

（五）其它与物业服务内容有关事项

根据采购人的服务需求，协助提供以下服务：

1. 协助开展大楼会务服务，包括会场布置、茶水准备（茶杯、开水）及补充、会场安全保障服务等；

2. 协助采购人派发EMS等急件，完成临时物品搬运、废旧物品清理等工作；

3. 协助采购人完成重大节日、重大活动的大楼场景布置，相关费用由采购人另行支付；

4. 协助采购人监督大楼弱电设备的维修和更换工作；

5. 配合大楼内物业装修管理：若采购人开展场地装修，中标人需协助采购人实施现场安全管理与监督工作；

6. 响应采购人临时或专项服务需求，提供标书约定以外的其他服务内容，相关费用由采

购人另行支付。

★三、商务条件（以下所有内容均为不允许负偏离的实质性要求）

- 1、**交付地点：**福建省通信管理局。
- 2、**交付期：**合同签订并接到采购人通知进场服务后 3 天内全员到岗服务。
- 3、**交付条件：**验收合格并交付使用。
- 4、**是否邀请未中标的投标人参与验收：**否
- 5、**是否收取履约保证金：**缴纳，本采购包履约保证金为合同金额的 5%

缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险

说明：中标人在签订合同时应向采购人缴纳合同总价 5%履约保证金，否则视为自动放弃中标资格。履约保证金以支票、汇票、本票或者银行出具的无条件支付保函（保函有效期要涵盖整个服务期）等非现金形式向采购人缴交，如中标人未按合同有关规定履行其义务，采购人有权扣除履约保证金，用以补偿。履约保证金在合同履行完毕且无未了事宜的情况下，采购人收到中标人书面申请并经审核确认后，将在 10 个工作日内完成退还（履约保证金不计利息）。

6、验收方式数据表格

验收期次	验收期次说明
1	依据《物业管理服务考核细则》情况。

7、支付方式

按月支付，采购人于当月前 10 个工作日内向中标人支付当月物业服务费（不含月度考核费人民币 8,000 元），其中月度考核费则于次月依据经双方确认的考核评分表所评定分数予以支付，次月前十个工作日支付上一个考核费用。本项目经费源于国家财政拨款，如因国家财政拨款等原因导致未能及时付款的，不视为采购人违约，中标人不能就此主张权利或违约赔偿。

8、违约责任

1) 服务期内如中标人因自身履约不到位发生安全生产等重大事故的，采购人有权终止合同、不予退还履约保证金，并依法追究中标人责任。

2) 中标人不得将本项目转包或分包给第三方，否则视为违约，采购人有权单方终止合同，并要求中标人支付合同总金额 20%的违约金。

3) 未经采购人同意，中标人单方解除合同，或以明示或实际行为拒绝履行合同的，采购人有权要求中标人支付合同总金额 20%的违约金；若因此给采购人造成损失，中标人还应当承担相应赔偿责任。

4) 中标人应无条件接受采购人的监督管理，对于采购人提出的建议、意见及整改通知，中标人应当在要求时限内完成落实或整改。若拒不落实整改，或落实整改未达要求，采购人有权根据情节轻重，要求中标人每次支付 200 元至 2000 元的违约金；连续 5 次及以上或累计 8 次及以上出现该情形的，除有权要求中标人按前述规定支付违约金外，采购人还有权提前终止合同，且不向中标人支付任何补偿或赔偿；若造成采购人损失，中标人还应当予以赔偿。

5) 中标人不得以任何形式向采购人工作人员或其他相关人员输送不正当利益。在招投标及合同履行过程中，若发现中标人以违规方式中标，或存在行贿等违法行为，一经查实，采购人可视情况取消其中标资格、没收投标保证金，或终止合同，并将其列入不诚信黑名单，该供应商今后不得参与采购人组织的所有项目投标。

6) 中标人须严格遵守国家保密法律法规及采购人相关规章制度，履行保密义务。所有进入采购人工作区域的工作人员均应签订《保密承诺书》，严格履行保密职责。中标人应对获取的所有采购人信息（包括但不限于工作信息）严格保密，未经采购人允许，不得违规记录、存储、复制国家秘密信息，不得以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密及采购人相关信息，严禁向外泄露采购人工作文件等内部资料。若中标人存在前述违约行为（包括故意或过失情形），或因前述违约行为给采购人造成不良后果，除有权要求中标人承担相应法律责任外，采购人还可视情况要求中标人偿付项目合同金额 1%至 20%的违约金，并有权提前终止合同；若造成采购人损失，中标人还应当予以赔偿。本保密条款不因合同期满或解除而失效。

7) 除本招标内容及要求已明确违约责任的情形外，若中标人未履行或未完全履行本项目其他服务内容及要求，每违约一次应向采购人支付违约金 2000 元。若因此给采购人造成损失，中标人还应当赔偿相应损失；连续违约超过 5 次或累计违约超过 8 次的，采购人有权提前终止合同，且不向中标人支付任何赔偿或补偿；若造成采购人经济损失，中标人还应当予以赔偿。

8) 上述违约责任内容与本招标要求中其他约定存在冲突的，按照就高不就低原则处理。

9) 采购人有权从中标人的服务费中直接扣除中标人应当支付的违约金、扣款或赔偿款。

9、知识产权

1) 中标人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。中标人还应保证采购人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采购人无关，中标人应与第三方自行交涉，并承担可能由此引发的一切法律责任、费用和后果；若因此给采购人造成损失，中标人应予以赔偿。

2) 若中标人提供的采购标的不符合国家知识产权相关法律、法规的规定,或被有关主管机关认定为假冒伪劣产品,则采购人有权单方解除合同;同时,采购人将按照有关法律、法规和规章的规定进行相应处理。

10、不可抗力

1、因不可抗力导致违约的,遭受不可抗力的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。基于上述情况,允许遭受不可抗力的一方延期履行、部分履行或不履行合同,并根据实际情况部分或全部免除违约责任。

2、不可抗力是指不能预见、不能避免且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)、政府行为、法律或政策变化,以及其他任何无法预见、避免或控制的事件。

11、合同争议的解决方式

本合同在履行过程中发生的争议,由双方协商解决;协商不成的,任何一方可向采购人住所地人民法院提起诉讼。

12、其他约定

12.1 合同期满后,若采购人未与第三方签订新的合同,且采购人通知中标人继续提供服务,中标人应在不改变任何合同条款的前提下继续提供服务(不超过合同金额的 10%),直至新合同签订为止。

12.2 如遇国家政策调整或采购人上级管理单位通知要求变更或终止合同等特殊情况,采购人有权变更或终止合同,且无需承担任何赔偿或补偿责任。

12.3 若采购人新增服务面积或服务项目,中标人应无条件配合提供相应服务,新增服务内容所产生的费用由双方另行协商,费用标准参照原合同标准执行。

12.4 因中标人未履行合同项下义务导致采购人遭受的一切损失(包括但不限于人身财产损失、律师费、诉讼费、保全费、鉴定费等),均由供应商承担赔偿责任。

12.5 通知与送达:中标人合同签订时应确认其送达地址。以上地址、邮箱、电话等联系方式作为送达地址,适用范围包括但不限于各类告知书、通知书、工作联系单、协议文件、诉讼或仲裁文书,送达主体可以是本项目各方、人民法院、仲裁委员会及各行政机关。

送达主体按照上述地址进行送达,视为有效送达;上述地址、受送达人或联系方式发生变更的,变更一方应及时履行通知义务。因未及时书面告知变更信息导致未能被实际接收的,邮寄送达的,以邮件退回之日视为送达之日;直接送达的,以送达人在送达回证上注明

情况之日视为送达之日；已履行送达地址变更通知义务的，以变更后的地址为有效送达地址。

12.6 本招标文件未明确的事项或条款，双方可协商一致进行补充，但不得违反招标文件的实质性条款。

四、其他事项

1、除招标文件另有规定外，若有关法律、法规和规章有强制性规定而招标文件未列明，投标人应按照相关强制性规定执行。

2、其他：

2.1 采购人有权对中标人投标文件中的承诺内容、资料和说明进行原件核查、实地核查，中标人应无条件配合采购人的核查工作，不得拒绝核查或隐瞒真实情况。若在中标（成交）后或签约时或履行合同过程中发现中标人有提供虚假材料或承诺谋取中标等违法违规行为，采购人将上报监督管理部门处理，给采购人造成损失（损失包括直接损失和间接损失及因追索该损失而产生的诉讼费、律师费等）的，采购人有权解除合同、没收其履约保证金并要求中标人进行赔偿并负相关责任。

2.2 服务质量考核

2.2.1、采购人每个月对中标人按照下列《物业管理服务考核细则》进行考核。并对不符合评分表内容和要求的，发出书面整改意见；

2.2.2、本项目付款前，采购人将采用按月考核并根据考核情况发放当月服务费用，具体考核要求（采购人有权在合同履行期间对考核事项进行调整）如下：

年 月物业管理考核表

考核项目	考核内容	考核评分标准	分值	考核
一、基础管理（10分）	1. 按合同和管理方案进行管理，各项管理制度、岗位职责、操作规程健全并有效落实	制度不健全或未落实每项扣1分	4	
	2. 全体员工统一着装、佩戴标识，服务文明规范，无与业主争吵、脱岗、睡岗、违规饮酒等行为。	每发现一次不符合扣1分	4	
	3. 建立值班制度，设立服务电话，保持畅通，做好各类信息的登记并及时处理	每发现一次不符合扣1分	2	
二、环境卫生	1. 保洁制度健全，有专职保洁人员，垃圾日产日清，垃圾分类投放，垃圾桶桶身清洁。	每发现一次不符合扣1分	5	

(20分)	2. 卫生间清洁无异味、无积水，物品补充及时；公共区域（楼梯、天台、门窗、玻璃）洁净，无垃圾、积尘、烟头。	每发现一次不符合扣 1 分	5	
	3. 会议室、接待室干净整洁，无灰尘、无污渍，桌椅摆放整齐。	每发现一次不符合扣 1 分	5	
	4. 按标准做好公共区域、设备表面、玻璃等清洁工作；定期消毒消杀每季度至少 1 次。	每发现一次不符合扣 1 分	5	
三、公共秩序维护及安全防范（22分）	1. 保安统一着装、装备齐全，门岗 24 小时值班，严格外来人员及车辆登记，大件物品出入有查验。	每发现一次不符合扣 1 分	4	
	2. 制定巡查路线，按时巡逻，重点区域加强巡查；收到指令能及时到场处置。	每发现一次未按时巡逻扣 1 分，未及时处置扣 1 分	4	
	3. 车辆管理有序，停放整齐，无堵塞通道，非机动车定点停放；车辆异常及时通知并登记。	每发现一次违规停车扣 1 分，未及时处理扣 1 分	4	
	4. 建立消防安全责任制，消防设施完好，消防通道畅通，易燃易爆品专人专区管理。	每发现一处消防隐患扣 1 分，责任制未建立扣 2 分	5	
	5. 配合做好上访人员疏导、大型活动安保，制定相应秩序维护方案并落实。	未制定方案扣 1 分，未有效疏导扣 1 分	2	
	6. 突发事件积极配合有关部门，及时报告并采取应急处置措施。	未及时报告或处置扣 1 分	3	
四、运行管理服务（23分）	1. 岗位人员持证上岗，严格遵守安全生产条例和操作规程。	每发现一次无证上岗或违规操作扣 1 分	4	
	2. 定期对房屋结构、外墙、门窗、给排水、电梯、空调、照明等设施进行巡检（按合同规定频次），记录完整，发现问题及时处理。	每缺一次巡检记录扣 1 分，发现问题未处理扣 2 分	6	
	3. 维修及时：小型维修当日完成，紧急维修 15 分钟内到场，一般故障 30 分钟内到场，复杂维修明确完成时限。	每发现一次超时扣 1 分	5	
	4. 建立设施设备台账，维保记录、运行记录齐全，资料保存完好。	无台账扣 2 分，记录不全扣 1 分	4	
	5. 电梯、消防等设备定期保养，每年至少 2 次消防及电梯救援演练，故障响应符合合同要求。	未按频次保养或演练扣 2 分，响应超时扣 1 分	4	

五、食堂管理及服务 (25分)	1. 餐饮人员持有效健康证上岗，每日晨检，统一着装，患病立即离岗；人员变动提前告知采购人。	每发现一人无健康证扣1分，未晨检扣1分	4	
	2. 食材采购索证索票、验收登记，无三无产品、无腐烂变质，不使用转基因食品；食材分类隔墙离地存放，先进先出。	每发现一次不符合扣2分	4	
	3. 食品加工规范：生熟分开，刀具砧板分类消毒，冻品规范解冻，食品留样48小时，记录完整。	每发现一次不符合扣1分	5	
	4. 按时足量供餐，菜品搭配合理、口味良好；临时工作餐按通知保障。	每发现一次不符合扣1分	4	
	5. 后厨餐厅卫生整洁，无蝇鼠蟑螂，垃圾日产日清，排水沟、排烟罩定期清洗。	每发现一次不符合扣1分	4	
	6. 设施设备正常维护，用水用电后及时关闭，菜谱提前公示，服从采购人管理。	每发现一次不符合扣1分	4	
加分	1. 配合完成较大的本职工作以外的事情且较好的。	每有一项突出的事迹, 加5分		
	2. 为保护本单位生命和财产，表现英勇，或发现重大隐患，避免事故的。	表现英勇，避免事故的加10分		
	3. 有其他优异表现的。	表现优异的加5分		
合计			100	
备注	1、考核表分值为每分80元； 2、考核表90分为合格线，得分90分以上，给予本月考核奖金； 3、考核得分90分以下，每少1分，按分值扣罚现金； 4、考核分70分以下视为不合格，连续三个月不合格，业主方有权提前终止物业服务。			
付款金额	经考核后， 年 月考核分数为 ，应付金额为 元（大写人民币 ）			

办公室主任：

被考核人：

考核人：

第六章 采购合同（参考文本）

编制说明

1、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。

2、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：福建省通信管理局

乙方：

根据项目编号为 FJHR2026095 的 福建省通信管理局物业服务项目（以下简称：“本项目”）的招标结果，乙方为中标人。现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1 合同条款；

1.2 招标文件、乙方的投标文件；

1.3 其他文件或材料：☐无。☐（若有联合协议或分包意向协议）。

2、合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

3.1 合同总金额为人民币大写：元（¥）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1 交付时间：；

4.2 交付地点：；

4.3 交付条件：。

5、合同标的应符合招标文件、乙方投标文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1 验收应按照招标文件、乙方投标文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2 本项目是否邀请其他投标人参与验收：

☐不邀请。☐邀请，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照招标文件的规定进行，具体如下：

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

8、履约保证金

☐无。☐有，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

9、合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11、知识产权

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

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

12、解决争议的方法

12.1 甲、乙双方协商解决。

12.2 若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

☐提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

☐向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

13、不可抗力

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

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

14、合同条款

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

15、其他约定

15.1 合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2 本合同未尽事宜，双方可另行补充。

15.3 合同生效：自签订之日起生效。

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

15.5 其他：☐无。☐（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

（以下无正文）

甲方：福建省通信管理局

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:

开户银行:

账号:

联系方法:

开户银行:

账号:

签订地点:

签订日期: _____年____月____日

第七章 投标文件格式

编制说明

1、除招标文件另有规定外，本章中：

1.1 涉及投标人的“全称”：

（1）不接受联合体投标的，指**投标人的全称**。

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

1.2 涉及投标人“加盖单位公章”：

（1）不接受联合体投标的，指**加盖投标人的单位公章**。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指**加盖联合体牵头方的单位公章**。

1.3 涉及“投标人代表签字”：

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

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

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

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

2、除招标文件另有规定外，本章中“**投标人的资格及资信证明文件**”：

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

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

3、投标人对投标文件的索引应编制页码。

4、本章提供格式仅供参考，投标人应根据自身实际情况制作投标文件。

封面格式

投标文件

（资格及资信证明部分）

（填写正本或副本）

项目名称：（由投标人填写）

项目编号：（由投标人填写）

所投采购包：（由投标人填写）

投标人：（填写“全称”）

（由投标人填写）年（由投标人填写）月

索引

一、投标函

二、投标人的资格及资信证明文件

三、投标保证金

※注意

资格及资信证明部分中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则**资格审查不合格**。（联合体协议及分包意向协议中的比例规定，不适用本条款）

一、投标函

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹收到贵单位关于（填写“项目名称”）项目（项目编号：_____）的投标邀请，本投标人代表（填写“全名”）已获得我方正式授权并代表投标人（填写“全称”）参加投标，并提交投标文件。我方提交的全部投标文件由下述部分组成：

（1）资格及资信证明部分

- ① 投标函
- ② 投标人的资格及资信证明文件
- ③ 投标保证金

（2）报价部分

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

（3）技术商务部分

- ① 标的说明一览表
- ② 技术和服务要求响应表
- 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、我方投标文件及采购合同履行责任和义务。

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

2.8 我方承诺投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会、采购人、采购代理机构、监管部门进一步审查其中任何资料真实性的要求。

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

通信地址：

邮编：

联系方法：（包括但不限于：联系人、联系电话、手机、传真、电子邮箱等）

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

二、投标人的资格及资信证明文件

二-1 单位授权书（若有）

致：_____（采购人或采购代理机构）

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

投标人代表无转委托。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：_____身份证号：_____

手机：_____

投标人代表：_____身份证号：_____

手机：_____

授权方

投标人：（全称并加盖单位公章）

签署日期：_____年_____月_____日

附：单位负责人、投标人代表的身份证正反面复印件

要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。

※注意：

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

二-2 营业执照等证明文件

致：_____（采购人或采购代理机构）

（ ）投标人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）投标人为非法人（包括其他组织、自然人）的

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

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

※注意：

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：_____年_____月_____日

二-3 财务状况报告（财务报告、或资信证明）

致：_____（采购人或采购代理机构）

（ ） 投标人提供财务报告的

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

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

☐ 社会团体、民办非企业适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、业务活动表、现金流量表、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ） 投标人提供资信证明的

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

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

※注意：

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

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

2.1 成立年限满 1 年及以上的投标人，提供经审计的 2025 年度财务报告。

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

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

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：_____年_____月_____日

二-4 依法缴纳税收证明材料

致：_____（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳税收的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法免税的投标人

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

※注意：

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

2、投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定：

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

2.2 投标截止时间的当月成立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缴纳凭据复印件。

2.3 投标截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供依法缴纳税收承诺书（格式自拟）的，视同满足本项资格条件要求。

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

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：_____年_____月_____日

二-5 依法缴纳社会保障资金证明材料

致：_____（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人

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

※注意：

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

2、投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定：

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

2.2 投标截止时间的当月成立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障资金凭据复印件。

2.3 投标截止时间的当月成立但因税务机关/社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，提供依法缴纳社会保障资金承诺书（格式自拟）的，视同满足本项资格条件要求。

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

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：_____年_____月_____日

二-6 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

致：_____（采购人或采购代理机构）_____

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

特此声明。

※注意：

1、请投标人根据实际情况如实声明，否则**视为提供虚假材料**。

投标人：_____（全称并加盖单位公章）_____

日期：_____年_____月_____日

二-7 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明

致：_____（采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

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

请投标人根据实际情况如实声明，否则**视为提供虚假材料**。

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：_____年_____月_____日

二-8 信用记录查询提示

1、由资格审查小组通过网站查询并打印投标人的信用记录。

2、经查询，投标人参加本项目采购活动(投标截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未满的，其资格审查不合格。

3、投标人应了解投标人自身的信用记录情况。当投标人受到 200 万以上罚款的行政处罚且该罚款不属于较大数额罚款时，投标人应在投标文件中提供此项罚款不属于较大数额罚款的依据（如提供：相关法律制度的规定、行政执法机构对该罚款不属于较大数额罚款的认定或者其他有效依据）。

二-4 中小企业声明函
（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）
中小企业声明函（货物）

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

※注意：

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

※注意：

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

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

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

残疾人福利性单位声明函
（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（ ）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人： （全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

附：

监狱企业证明材料

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

二-5 联合体协议（本项目不适用，无须提供）

致：（采购人或采购代理机构）

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

一、联合体各方应承担的工作和义务具体如下：

1、牵头方（全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

2、成员方：

2.1（成员一的全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

.....

二、联合体各方的合同金额占比，具体如下：

1. 牵头方（全称）的合同金额占合同总额的 %；

2. 成员方：

2.1（成员1的全称）的合同金额占合同总额的 %；

.....

三、联合体各方约定：

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

2、联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理投标保证金事宜。

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

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

五、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

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

（以下无正文）

牵头方：（全称并加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

成员一：（全称并加盖成员一的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

.....

成员**：（全称并加盖成员**的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

签署日期： 年 月 日

※注意：

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

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

3、在以联合体形式落实中小企业预留份额项目中，投标人除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。

二-6 分包意向协议（本项目不适用，无须提供）

甲方（总包方）：_____（即本项目的投标人）

乙方（分包方）：_____

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

一、分包标的

（根据双方的意向填写，可以是表格或文字描述）。

二、分包合同金额占比

分包合同价占投标总价的比例：_____%

三、其他条款

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

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

※注意：

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

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

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

三、投标保证金

编制说明

- 1、在此项下提交的“**投标保证金**”材料可使用转账凭证复印件。
- 2、投标保证金是否已提交的认定按照招标文件第三章规定执行。

封面格式

投标文件 (报价部分)

(填写正本或副本)

项目名称: (由投标人填写)

项目编号: (由投标人填写)

所投采购包: (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、投标报价组成表
- 三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

一、开标一览表

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

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》。
…	投标总价（大写金额）：_____。		

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 投标人应按照本表格式填写所投的采购包的“投标报价”。

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

日期：_____年_____月_____日

二、投标报价组成表

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

采购包	品目号	采购标的	投标报价（现场）	备注
1	1-1			
合计（投标总价）				

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 同一采购包中，全部组成内容“投标报价（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。

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

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

日期：_____年_____月_____日

三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

三-1 优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）

三-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

本采购包内属于节能、环境标志产品的情况						
采购包	品目号	货物名称	单价（现场）	数量	总价（现场）	认证种类
*	*-1					
	...					
备注	a. 采购包内属于节能、环境标志产品的报价总金额：_____；					

※注意：

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

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

3、具体统计、计算：

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

3.2 计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3 投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。

3.4 若无节能、环境标志产品，不填写本表，否则，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）

三-2 小型、微型企业产品价格扣除证明材料（若有）

三-2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46

号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

※注意：

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46

号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人： （全称并加盖单位公章）

日期： _____年____月____日

※注意：

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

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

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

附：

残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（ ）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人： （全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

附：

监狱企业证明材料

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

三-3 本国产品标准等价格扣除证明材料（若有）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称1）1，生产厂为（厂名）2，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）3。（产品名称1）的（关键组件）4在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）5在中国境内完成。

2.（产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

封面格式

投标文件 (技术商务部分)

(填写正本或副本)

项目名称: (由投标人填写)

项目编号: (由投标人填写)

所投采购包: (由投标人填写)

投标人: (填写“全称”)

(由投标人填写) 年 (由投标人填写) 月

索引

一、标的说明一览表

二、技术和服务要求响应表

三、商务条件响应表

四、投标人提交的其他资料（若有）

※注意

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

一、标的说明一览表

项目编号：_____

采购包	品目号	采购标的	数量 (单位)	规格	来源地	备注
1	1-1	福建省通信管理局物业服务项目	1 年			

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

日期：_____年_____月_____日

二、技术和服务要求响应表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

1.2 “投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“技术和服务要求”项下填写的内容逐项对应。

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

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

投标人：_____(全称并加盖单位公章)

日期：_____年_____月_____日

三、商务条件响应表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

1.2 “投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“商务条件”项下填写的内容逐项对应。

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

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

投标人：_____(全称并加盖单位公章)

日期：_____年_____月_____日

四、投标人提交的其他资料（若有）

编制说明

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