

福建省宁德翼盾工贸有限责任公司 物业管理服务采购项目

公开招标文件

招标编号：FJXW2025108

项目名称：福建省宁德翼盾工贸有限责任公司
物业管理服务采购项目

招 标 人：福建省宁德翼盾工贸有限责任公司

招标代理机构：福建省新卫招标代理有限公司

二〇二五年十月

地址：福州市西二环中路 301 号东南医药大楼 6 层

电话：0591-87807330

公司网址：[Http://www.xinweizb.com](http://www.xinweizb.com)

邮 编：350025

传 真：0591-87807330

E-mail：946156038@qq.com

目 录

第一章 投标邀请	3
招标项目一览表	5
第二章 投标人须知	6
一、说明	10
二、招标文件	10
三、投标文件的编写	11
四、投标文件的提交	14
五、投标文件的评估和比较	14
六、定标与签订合同	25
第三章 招标内容及要求	26
一、项目概况	26
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）	26
三、商务条件（以下内容不允许负偏离的实质性要求）	38
四、其他要求	43
第五章 投标文件格式	46

注：本招标文件共 72 页（含封面），请投标人领取招标文件时自行核对，如发现缺、损等情况，自领取招标文件之日起二日内向福建省新卫招标代理有限公司提出，否则，由此造成的一切后果由投标人自负。

第一章 投标邀请

本公司受福建省宁德翼盾工贸有限责任公司委托，对福建省宁德翼盾工贸有限责任公司物业管理服务采购项目的下述招标内容进行国内公开招标，现欢迎认可本招标文件所有条款（包括第四章采购合同的合同条款）的国内合格投标人前来提交密封的投标文件。

1、招标编号：FJXW2025108

2、招标内容及要求：详见《招标项目一览表》附后

3、获取招标文件时间：[2025 年 10 月 27 日]至[2025 年 11 月 03 日]（节假日除外）北京时间每天上午 8:30 至 12:00，14:30 至 17:30。获取招标文件地址：福建省新卫招标代理有限公司（福建省福州市鼓楼区西二环中路 301 号东南医药大楼 6 层 623 室）。

4、招标文件售价：招标文件售价 0 元人民币（电子版）。

5、投标截止时间：投标文件应于[2025 年 11 月 18 日] [09:00]（北京时间）之前提交到福建省新卫招标代理有限公司开标大厅（福建省福州市鼓楼区西二环中路 301 号东南医药大楼 6 层），逾期送达的或不符合规定的投标文件将被拒绝。

6、开标时间：[2025 年 11 月 18 日] [09:00]（北京时间）；开标地点：福建省新卫招标代理有限公司开标大厅（福建省福州市鼓楼区西二环中路 301 号东南医药大楼 6 层）。

7、询问规定：招标人或者招标代理机构应当在 3 日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人提出的询问或者异议超出招标人对招标代理机构委托授权范围的，招标代理机构应当告知供应商向招标人提出。

8、投标人对本次招标文件事项提出异议的，请在投标截止时间 10 个日历日之前以书面形式（有效签署的原件并加盖公章，拒绝传真、电邮、电话形式等其它形式）提交到本公司并与项目负责人联系，逾期提交的不予受理。

9、有关本项目招标的相关信息（包括招标文件若有修改补充），福建省新卫招标代理有限公司将通过福建省国资平台，（网址：<https://ygcg.fjcqjy.com/>）福建省新卫招标网，（网址：<http://www.xinweizb.com/>）等媒介发布通知，请潜在投标人随时关注相关网站，以免错漏重要信息。

10、参加本项目投标的供应商须办理获取招标文件手续：（1）直接至我司办理的，须至我司填写《招标文件备案登记表》；（2）通过邮件获取招标文件须按公告附件《招标文件备案登记表》格式填写清楚后发送至本公司邮箱（946156038@qq.com）。未办理获取招标文件手续的不予以书面变更通知及不受理投标。递交投标文件时投标人的名称要与获取招标文件的名称相一致，除能提供市场监督管理部门出具的单位名称变更证明外，否则代理机构将拒绝接收投标文件。

11、招标人信息

招标人：福建省宁德翼盾工贸有限责任公司

联系人：吴先生

电话：0593-2220568

地址：福建省宁德市蕉城区金涵乡南洋厝 17 号

12、招标代理机构信息

招标代理机构：福建省新卫招标代理有限公司

地 址：福建省福州市鼓楼区西二环中路 301 号东南医药大楼 6 层

邮 编：350025

电 话：0591-87807330

传 真：0591-87807330

项目联系人：蔡华凯、刘鼎埕、郑道铖

电子邮箱：946156038@qq.com

公司网址：http://www.xinweizb.com

银行账户信息：

开户行：中国光大银行福州南门支行

开户名：福建省新卫招标代理有限公司

账 号：7736 0188 0000 28873

附：招标项目一览表

招标项目一览表

金额单位：人民币元

合同包	品目号	品目编码及品目名称	服务名称	服务期限	品目号最高单价限价	合同包最高总价限价	投标保证金
1	1-1	C21040000-物业管理服务	物业管理服务	2 年	3315000	6630000	66300

注：

- 1、投标人须按合同包投标，对同一个合同包内所有内容投标时必须完整。不得仅对一个合同包中的部分内容进行投标，否则按无效投标处理。评标与授标以合同包为单位。
- 2、投标人所投货物必须是原厂原包装，通过合法渠道获得。
- 3、中标人不得转包他人，若发现转包，招标人有权终止合同，并追究相应法律责任。
- 4、投标人必须由法定代表人或法定代表人正式授权的投标人代表参加开标会，在评审过程中须随时接受评标委员会询问，并予以解答。
- 5、项目预算构成为 $X+Y=Z$ 的形式，即：X 费用为物业管理服务费 5,599,920 元；Y 费用为物业员工社会保险费（五险）1,030,080 元；Z 费用为项目预算金额 6,630,000 元。其中：Y 费用为不可竞争费用，投标报价时必须足额列入；投标人对 X 费用进行测算并最终对 Z 费用进行报价。

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本须知前附表的项号内容与招标文件内容如有矛盾，应以本须知前附表为准。

项号	条款号	编 列 内 容
1	1.1	项目名称：福建省宁德翼盾工贸有限责任公司物业管理服务采购项目 招标人名称：福建省宁德翼盾工贸有限责任公司 项目内容：详见《招标项目一览表》 项目编号：FJXW2025108
2	3.1	合同包资格标准： (1) 凡有能力提供本招标文件所述货物及服务的供应商均可能成为合格的投标人。 (2) 投标人应提供下列材料： a. 投标人须提供有效的法人营业执照、税务登记证副本复印件或三证合一的营业执照复印件。 b. 投标人法定代表人身份证正反面复印件；投标代表身份证正反面复印件及法定代表人授权书（投标人代表若为法定代表人则无需提供）。 c. 财务状况报告：投标人须提供由会计师事务所出具的 2024 年度财务审计报告（至少包括资产负债表、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）；或者提供投标截止时间前六个月内基本开户银行出具的资信证明复印件。 d. 提供投标截止日期前（不含投截止日期当月）六个月内任意一个月的依法缴纳税收的证明材料；提供投标截止日期前（不含投截止日期当月）六个月内任意一个月的依法缴纳社保资金的证明材料。 e. 参加本项目投标前 3 年内在经营活动中没有重大违法、无行贿犯罪记录、失信记录的书面声明。被列入失信被执行人、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的投标人，景弘集团有限公司及招标人公司黑名单的投标人，不得参加本次投标。评标委员会通过中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）、信用中国（ https://www.creditchina.gov.cn/ ）查询并打印投标人信用记录，查询结果存在投标人应被拒绝参与本次招标活动相关信息的，其资格审查不合格。因上述网站原因导致评标委员会无法查询投标人信用记录的（评标委员会应将通过上述网站查询投标人信用记录时的原始页面打印后随采购文件一并存档），视为查询结果未存在投标人应被拒绝参与招标活动的相关信息。 f. 投标人没有被列入景弘集团有限公司不良行为记录名单，也没有被列入福建省宁德翼盾工贸有限责任公司不良行为记录名单。提供承诺函。

		(3) 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函。 (4) 本项目不接受联合体投标。 (5) 其他要求详见本章合格的投标人。 注：1. 投标人必须同时满足以上所有的资格要求并提供资料，所有提供的相关资质证明文件应属法定有效期内的，若发生变更的，应按有关规定办理完变更手续后方可参加投标，并以发证机关核准的变更为准，否则按无效投标处理。 2. 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。 3. 所提供的资格证明必须真实、有效，否则按无效投标处理。
3	11.1	投标有效期：投标截止期结束后 <u>90</u> 日历日。 有效期不足将导致其投标文件被拒绝。
4		投标文件递交地址：福建省新卫招标代理有限公司开标大厅（福建省福州市鼓楼区西二环中路 301 号东南医药大楼 6 层）。 接收人：福建省新卫招标代理有限公司工作人员 投标截止时间：[2025 年 11 月 18 日] [09:00]（北京时间）
5	12	投标保证金：投标保证金金额详见《招标项目一览表》，投标保证金须以公司名义以电汇、转账等非现金形式提交，不直接接受现金、现金存款，以投标截止时间前到达本公司账户为准。投标人未按照招标文件上述要求提交投标保证金的，投标无效。 保证金账户： 开户名称：<u>福建省新卫招标代理有限公司</u> 开户银行：<u>中国光大银行福州南门支行</u> 账 号：<u>7736 0188 0000 28873</u>
6	19.5	评标标准和方法：本项目合同包 1 采用综合评分法推荐一名中标候选人，具体评标标准和方法详见本招标文件“19.5 具体评标标准和方法”。
7	13.2	投标文件应由投标人的法定代表人或者其授权代表签名并加盖公章，如由后者签名，应提供“法定代表人授权书”。
8		最高限价：本项目合同包 1 的最高单价详见《招标项目一览表》，投标人报价超出最高限价的，按无效投标处理。
9		投标人须保障招标人在使用该货物及相应服务或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与招标人无关，投标人须与第三方交涉并承担可能发生的一切费用。如招标人因此而遭致损失的，投标人应赔偿该损失。
10		本次报价采用固定价格方式。投标人所报的价格在合同实施期间保持不变，均不受市场价格及政策性价格的调整而增减。

11		投标人应如实详细填写《技术和服务要求响应表》。投标人应将技术参数逐条详细列在《技术和服务要求响应表》中，若出现遗漏的则视为不满足招标文件要求，由此造成的后果由投标人自行承担。
12		招标代理服务费： 本项目招标代理服务费以合同包中标金额为基数，中标金额50万元（含）以下的按1%收取；50万元至100万元的按0.9%收取；100万元至500万元的按0.5%收取；500万元至1000万元的按0.2%收取，按差额累进法计算向中标人收取。
13	无效投标条款	无效投标条款： 无效投标条款详见本须知前附表、本须知第3、8.1、10.4、11.1、12.5、13.1、13.7、14.1、14.5、14.7、17.2、17.3、19.4条款要求，请各投标人认真研读。
14	关于串通投标认定与处理	关于串通投标处理： 评标委员会在评标过程中发现投标人存在下列情形之一的，可认定其有串通投标行为，并做出其投标无效的决定： ①不同投标人的投标文件由同一单位或个人编写。 ②不同投标人委托同一单位或个人办理投标手续。 ③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人。 ④不同投标人的投标文件异常一致或者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、法规或规章规定的其他串通投标行为。
15		废标条款： (一)符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的； (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，招标人不能支付的； (四)因重大变故，采购任务取消的。
16		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。 （一）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. 投标文件中附有招标人不能接受的条件； 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。 （二）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。补正的程序和方法按照招标文件第二章投标人须知第 18 条的规定执行。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。 评标委员会判定重大偏差、细微偏差是依据投标文件，而不寻求其他的外部证据。
17	23	招标项目监督部门： 福建省宁德翼盾工贸有限责任公司监事会。
18		项目咨询及其他： 投标人为了了解更多的项目基础资料和背景，可以与本项目的招标人进行项目咨询和交流，避免在投标时因理解不清而影响今后项目的实施。
19		是否组织现场考察或召开开标前答疑会：无。
20		a. 招标文件要求原件的，投标人在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，投标人在电子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。

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于投标邀请中所叙述项目的招标。

2. 定义

2.1 “招标人”系指本次招标项目的业主方。

2.2 “招标采购单位”系指组织本次招标活动的招标人或招标代理机构。

2.3 “招标代理机构”系指本次招标活动组织方。

2.4 “投标人”系指获取了本招标文件，且已经提交或者准备提交本次投标文件的供应商。

2.5 “货物”系指中标人按招标文件规定向招标人提供的一切设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.6 “服务”系指招标文件规定中标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训以及其他类似的义务。

3. 合格的投标人

3.1 详见本章投标人须知前附表第 2 项号要求。

3.2 一个投标人只能提交一个投标文件。投标人代表只能接受一个投标人的授权参加投标。法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同包投标。

3.3 投标人不得与本次招标项下设计、编制技术规格和其它文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有任何关联。

注：投标人有责任对 3.2、3.3 条规定的条款中情形做出声明，否则投标被拒绝。（格式见第五章投标文件格式）。

3.4 投标代理人在同一个项目中只能接受一个投标人的委托参加投标。

4. 投标费用

4.1 投标人自行承担其参加投标所涉及的一切费用。

二、招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物及服务、招标程序和合同全部条款。招标文件由下述部分组成：

(1) 投标邀请

(2) 投标人须知

(3) 招标内容及要求

(4) 采购合同

(5) 投标文件格式（分资格及资信证明部分格式、技术商务部分格式和报价部分格式）

5.2 招标文件不单独提供本项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施、配套设施等情况，投标人若对以上情况要求了解，经招标人同意后，可以到使用地勘察，否则将被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 招标文件的澄清

6.1 投标人对招标文件如有疑点，可要求澄清。要求澄清应按投标邀请中载明的地址以书面形式（有效签署的原件并加盖公章，拒绝传真、电邮、电话形式等其它形式）通知招标代理机构。招标代理机构将视情况在投标截止时间 15 个日历日（如至原定截止时间不足 15 个日历日，则需顺延提交投标文件截止时间）前将不标明查询来源的书面答复发给所有投标人，并在招标信息发布媒体上发布更正公告。该澄清内容为招标文件的组成部分。

7. 招标文件的修改

7.1 至投标截止日期前 15 日（如至原定截止时间不足 15 个日历日，则需顺延提交投标文件截止时间），招标代理机构可主动或依投标人要求澄清的问题而修改招标文件，应在原信息发布的媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有投标人，投标人在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。该修改内容为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

7.2 招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，将变更时间以书面形式通知所有招标文件收受人，并在招标信息发布媒体上发布变更公告。该修改内容为招标文件的组成部分。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

三、投标文件的编写

8. 要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件。投标文件应对招标文件的要求做出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其投标将被拒绝。

8.2 投标人可对招标项目一览表所列的全部合同包或部分合同包进行投标。招标代理机构不接受有任何可选择性的报价，每一种货物及相应服务只能有一个报价。

9. 投标文件语言

9.1 投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的原件不是中文时，必须提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。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。投标人投标时提供的中文译本、翻译机构及翻译人员资格证书可为复印件，并加盖投标人公章。各种计量单位及符号应采用国家法定的计量单位和符号。

※中文译本未按上述要求提供的，认定为该项资格或技术商务的证明文件/材料无效，即该项资格或技术商务要求不符合。

10. 投标文件的组成

10.1 资格及资信证明部分应包括下列部分：（单独编制、装订、胶装成册并密封）

- (1) 关于资格的声明函
- (2) 投标人的资格声明一
- (3) 投标人的资格声明一的证明材料
- (4) 投标人的资格声明二

- (5) 法定代表人授权书
- (6) 营业执照等证明文件
- (7) 投标人提供的其它资格证明文件（若有）

10.2 技术商务部分应包括下列部分：（单独编制、装订、胶装成册并密封）

附：技术商务部分评标内容对应表

- (1) 技术和服务要求响应表
- (2) 商务条件响应表
- (3) 质量保证与售后服务承诺
- (4) 投标人提交的其它资料
- (5) 投标保证金复印件
- (6) 招标服务费承诺书

10.3 报价部分应包括下列部分：

- (1) 投标书
- (2) 开标一览表
- (3) 投标分项报价表
- (4) 退还投标保证金函

10.4 特别提示：

（1）本项目实行两阶段评标。各投标人提交的投标文件应由资格及资信证明部分、技术商务部分和报价部分组成，投标人必须将资格及资信证明部分、技术商务部分和报价部分分别单独装订，分册密封投标，且资格及资信证明部分、技术商务部分分册中不得出现投标报价信息，否则该投标人的投标文件将被视为无效投标。

（2）投标人的投标文件中如投标书、开标一览表、投标分项报价表或详细报价书等凡是体现投标报价的文件资料均属于报价部分。投标人在制作和分册装订、密封投标文件的过程中要十分注意，避免自己造成无效标的结果。具体装订要求详见本章“三、投标文件的编写”中“13.1 投标文件的编制与装订要求”。

11. 投标有效期

11.1 投标文件从投标人须知前附表第 4 项所规定的投标截止期之后开始生效，在投标人须知前附表第 3 项所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。

11.2 特殊情况下招标代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在招标代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金可按规定予以退还。投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还或不予退还投标保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。

12. 投标保证金

12.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

12.2 投标人应在提交投标文件之前向招标代理机构缴交投标人须知前附表第 5 项要求的投

标保证金。

12.3 投标保证金用于保护本次招标活动免受投标人的行为而引起的风险。

12.4 投标保证金以电汇、转账形式提交。

12.5 未按规定缴交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

12.6 招标代理机构将在中标通知书发出之日起 5 个日历日内予以原额原址无息退还中标人以外的投标人的投标保证金。因招标代理机构原因造成逾期退还投标保证金的，招标代理机构应当按商业银行同期一年期贷款基准利率上浮 20% 后的利率向投标人支付资金占用费。

12.7 在中标人签订合同后 5 个日历日内，中标人的投标保证金予以原额原址无息退还。

12.8 投标保证金的有效期与投标有效期一致。

12.9 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标截止期后，投标有效期内撤回投标；
- (2) 中标人未能做到按本须知第 22 条规定签订合同；
- (3) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (4) 本招标文件中规定的其他没收投标保证金的情形。

上述不予退还投标保证金的情况给招标采购单位造成损失的，还要承担赔偿责任。

13. 投标文件的格式

13.1 投标文件的编制与装订要求：投标人须按本招标文件中第五章第一册“资格及资信证明部分格式”、第二册“技术商务部分格式”和第三册“报价部分格式”规定的内容和顺序分别编制和单独装订投标文件：应编制封面、目录、页码，数量为正本一份，副本五份。投标文件电子文本一份（电子投标文件制作要求：正本的纸质投标文件应签字、盖章后完整扫描保存为 PDF 格式，电子投标文件用 U 盘或光盘保存，提交后概不退还。）※电子文档须为完整有效的正本扫描且格式为 PDF 格式。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。（请各投标人特别注意）

13.2 投标文件应由投标人的法定代表人或者其授权代表在第五章投标文件格式中出现签名和盖章的相应处签名并加盖公章，如由后者签名，应提供“法定代表人授权书”。注：未按以上规定编制装订者其投标将被视为无效投标。

13.3 本次招标项目使用的报价货币为人民币，本次招标项目涉及保留小数点后两位的均按四舍五入的原则。

13.4 投标人应提交证明其拟供货物符合招标文件要求的技术响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物主要技术性能的详细描述。

13.5 投标文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖投标人公章。

13.6 全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据招标代理机构的指示进行的，或者是为改正投标人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由授权代表签署证明或加盖校正章。

13.7 未按本须知规定的格式填写投标文件、投标文件字迹模糊不清的，其投标将被拒绝。

四、投标文件的提交

14. 投标文件的密封、标记和递交

14.1 投标人应将投标文件资格及资信证明部分、技术商务部分和报价部分分别用密封袋单独密封(具体要求详见上述 13.1)，并在封口处加盖骑缝公章，标明招标编号、投标人名称、投标项目名称字样。投标文件未密封将导致投标被拒绝。

14.2 每一信封密封处应注明“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。

14.3 如果投标文件由邮局或专人送交，投标人应将投标文件按照本须知第 14.1 条至第 14.2 条的规定进行装订、密封和标记后，按投标人须知前附表注明的地址送至接收人。

14.4 如果未按上述规定进行密封和标记，招标代理机构将不承担由此造成的对投标文件的误投或提前拆封的责任。

14.5 投标文件应在投标邀请中规定的截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件，将被拒收。

14.6 投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。

14.7 投标人在投标截止期后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标截止期后修改投标文件的，其投标被拒绝。

14.8 投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家的，本次招标程序终止，除采购任务取消情形外，招标采购单位将依法重新组织招标或者采取其他方式采购。

五、投标文件的评估和比较

15. 开标、评标时间

15.1 在投标人须知前附表中所规定的时间、地点开标。

15.2 开标由招标代理机构主持，招标人、投标人和有关方面代表参加。所有投标人代表(必须与投标文件有权签名人一致)应参加开标会，并签到。

15.3 开标时，由招标人监督人员、投标人推荐代表和投标人授权代表检查投标文件的密封情况，对符合密封要求的投标文件当场逐一拆封，由开标会主持人宣唱并记录各投标人的报价，唱标内容为“开标一览表”内容。招标代理机构对唱标内容作开标记录，由投标人代表签名确认。

15.4 开标时，各投标人授权代表进行投标文件密封性检验与签名确认。

15.5 开标大会唱标结束后，各投标人授权代表须对本公司的唱标报价给予签名确认。

15.6 投标人对开标过程及开标记录若有异议，须按开标会须知的规定以书面形式当场向开标会主持人提出，否则视为对本次开标过程及开标记录予以认可，投标人不得在开标以后以各

种事由向本公司提出任何异议和要求。

16. 评标委员会

16.1 招标代理机构根据本次招标货物及相应服务的特点依法组建评标委员会。评标委员会由技术、经济、法律方面的专家和招标人代表组成。成员为 5 人或以上单数组成，专家不能少于三分之二。在开标后的适当时间里由评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较，并做出推荐中标候选人的建议。

16.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 现在或者在招标活动发生前三年内，与供应商存在雇佣关系；
- (2) 现在或者在招标活动发生前三年内担任供应商的财务顾问、法律顾问或技术顾问；
- (3) 现在或者在招标活动发生前三年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人是直系血亲、三代以内旁系血亲及姻亲关系；
- (5) 与供应商之间存在其他影响或可能影响招标活动依法进行的利害关系。

16.3、在招标活动中，招标人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加招标活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加招标活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加招标活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响招标活动公平、公正进行的关系。

供应商认为招标人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向招标人或者本公司提出回避申请并说明理由。

17. 投标文件的初审

对所有投标人的评估，都采用相同的程序 and 标准。评议过程将严格按照招标文件的要求和条件以及客观、公正、审慎的原则进行。

有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐中标候选人的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

投标人任何试图影响评标委员会对投标文件的评估、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其投标被拒绝，并被没收投标保证金。

17.1 评标委员会将对投标文件进行检查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

- (1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果投标人不接受按上述方法对投标文件中的算术错误进行更正，其投标将被拒绝并没收其投标保证金。

17.3 资格性检查和符合性检查

17.3.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，在对投标文件详细评估之前，评标委员会将依据投标人提交的投标文件按投标人须知前附表第2项所述的资格标准对投标人进行资格审查，以确定其是否具备投标资格。如果投标人不具备投标资格，不满足招标文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，其投标将被拒绝。

17.3.2 符合性检查。依据招标文件的规定，评标委员会还将从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对招标文件的实质性要求作出响应。（招标人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：（1）实质性影响货物及其服务和合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背招标文件，限制了招标人的权利和中标人合同项下的义务；（3）不公正地影响了其它作出实质性响应的投标人的竞争地位。对没有实质性响应的投标文件将不进行评估，其投标将被拒绝。凡有下列情况之一者，投标文件也将被视为未实质性响应招标文件要求，按无效标处理。

（1）投标文件未按照本章规定分为资格及资信证明部分、技术商务部分和报价部分的；或资格及资信证明部分、技术商务部分出现报价内容的；

（2）投标文件未按本章第13、14条规定要求进行装订、密封、标记的；

（3）投标文件未按规定由投标人的法定代表人或其授权代表签名的；或未加盖投标人公章的；或签名人未经法定代表人有效授权委托的；

（4）投标人未按规定提交投标保证金的；

（5）投标有效期不满足招标文件要求的；

（6）投标内容与招标内容及要求有重大偏离或保留的；

（7）投标人提交的是可选择的报价；

（8）一个投标人不止投一个标；

（9）投标文件组成不符合招标文件要求的；

（10）投标文件中提供虚假或失实资料的；

（11）不符合招标文件中规定的其它实质性条款；

（12）未按规定办理获取招标文件手续的；

（13）未在投标截止时间前送达的投标文件；

（14）投标人的报价高于最高限价的；

（15）投标文件没有正本的；

（16）未满足招标文件规定资格标准的；

（17）投标人与本次招标项目设计、编制技术规格和其它文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有关联的；

（18）投标人存在串通投标行为的；

（19）存在招标文件中投标无效的规定的；

(20) 不满足招标文件带“★”号的关键性参数或关键功能配置项；

(21) 不符合招标文件中规定的其它实质性条款。

评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。但评标委员会可要求候选中标人对其在投标文件中提供的实质性响应的材料的真实性出具相关证明。

18. 投标文件的澄清

18.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当在评标委员会规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签名，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

18.2 对投标描述和证明材料不一致的，评标委员会应当要求投标人进行书面澄清，并以不利于投标人的内容为准进行评审。投标人的澄清、说明应当采用书面形式，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人按要求进行澄清的，招标人以澄清内容为准进行验收；投标人未按要求进行澄清的，招标人以投标描述、证明材料中有利于招标人的内容进行验收。

19. 比较与评价

19.1 评标委员会将按投标人须知前附表第6项所述评标方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.2 评标委员会将按比较与评价最优在先原则，排列评价顺序，根据在投标人须知前附表中确定的中标候选人数量推荐出中标候选人。

19.3 在评标期间，若出现符合本须知规定的所有投标条件的投标人不足三家情形的，本次招标程序终止，除采购任务取消情形外，招标采购单位将依法重新组织招标或者采取其他方式采购。

19.4 评标委员会在评标过程中发现投标人存在下列情形之一的，可认定其有串通投标行为，并做出其投标无效的决定：

- ①不同投标人的投标文件由同一单位或个人编写。
- ②不同投标人委托同一单位或个人办理投标手续。
- ③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人。
- ④不同投标人的投标文件异常一致或者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。

19.5 具体评标标准和方法

本项目评标均采用综合评分法。

第一阶段：评标委员会按照招标法律法规及相关规定、招标文件规定的评标方法和标准，对通过资格性及符合性审查的技术商务文件进行评审，评出实质性响应招标文件技术商务要求的投标人，并计算出各投标人技术商务部分的得分。

第二阶段：经第一阶段评选出的实质性响应招标文件技术商务要求的投标人进入第二阶段评标。评标委员会按招标文件规定的评标方法和标准，评出实质性响应招标文件报价要求的投标人，并计算出各投标人价格部分的得分。

最后将两阶段相加汇总计算各合格投标人的综合得分，并按各合格投标人的综合得分由高到低顺序推荐一名中标候选人。若有相同的最高得分，则其中投标总价低的投标人将被排序在前；若有相同的最高得分且投标报价相同的，则按技术部分得分从高到低顺序进行排列，技术部分得分最高的投标人将被排序在前。

合同包 1

A: 技术部分评分 满分 65 分

B: 商务部分评分 满分 15 分

C: 报价部分评分 满分 20 分

各评委评分 A、B 部分分别取算术平均值为最终得分，并取小数点后的 2 位数。

综合得分为：A+B+C

序号	评标项目	评标权重	评价标准及方法
第一阶段技术、商务部分的评标：			
一	技术部分评分（A 满分 65 分）		
A1	技术响应情况	48	根据各投标人对招标文件第三章“二、技术和服务要求”中各项技术参数要求的逐项响应情况，由评委按以下标准评定： ①投标人所投技术和服务内容完全满足招标文件要求的得满分 48 分；②标注“【项号】”的技术参数为 1 项评审指标项（共 16 项，合计 48 分），每负偏离一项扣 3 分，正偏离不加分。技术参数未标注“【项号】”的均为本项目基本要求，为不允许负偏离的实质性要求，若有负偏离或未响应的按无效投标处理。【注：投标人必须根据该评审内容，对照招标文件的要求逐项进行应答，如实说明正、负偏离情况，否则，有可能做出不利于投标人的评判（负偏离）】
A2	安保服务方案	1	根据各投标人针对本项目提供的安保服务方案（至少包含①门岗执勤；②防火防盗；③办公区巡逻），由评委进行评议：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、方案内容详细完整、针对性和可操作性强、切合项目实际情况的得 1 分；方案包含的要点齐全无缺漏项、阐述合理、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 0.8 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 0.6 分；未提供方案的不得分。
A3	保洁服务方案	1	根据各投标人针对本项目提供的保洁服务方案，（至少包含①室内外环境卫生保洁；②招待所及部分值班室酒店式管理；③保洁卫生标准），由评委进行评议：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、方案内容详细完整、针对性和可操作性强、切合项目实际情况的得 1 分；方案包含的要点齐全无缺漏项、阐述合理、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 0.8 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 0.6 分；未提供方案的不得分。
A4	会务杂务服务方案	1	根据各投标人针对本项目提供的会务杂务服务方案（至少包含①会务服务保障；②日常杂务保障；③洗衣房管理），由评委进行评议：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、方案内容详细完整、针对性和可操作性强、切合项目实际情况的得 1 分；方案包含的要点齐全无缺漏项、阐述合理、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 0.8 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 0.6 分；未提供方案的不得分。
A5	水电及设施设备管理方案	1	根据各投标人针对本项目提供的水电及设施设备管理方案（至少包含①水电管理和维修维护；②配电房管理；③家电维修；④电梯维保），由评委进行评议：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、方案内容详细完整、针对性和可操作性强、切合项目实际情况的得 1 分；方案包含的要点齐全无缺漏项、阐述合理、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 0.8 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 0.6 分；未提供方案的不得分。
A6	消控服务方案	1	根据各投标人针对本项目提供的消控服务方案（至少包含①消防服务方案；②消控人员培训方案；），由评委进行评议：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、方案内容详细完整、针对性和可操作性强、切合项目实际情况的得 1 分；方案包含的要点齐全无缺漏项、阐述合理、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 0.8 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 0.6 分；未提供方案的不得分。
A7	垃圾清运方案	1	根据各投标人针对本项目提供的垃圾清运方案（至少包含①垃圾清运管理；②垃圾分类管理），由评委进行评议：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、方案内容详细完整、针对性和可操作性强、切合项目实际情况的得 1 分；方案包含的要点齐全无缺漏项、阐述合理、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 0.8 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 0.6 分；未提供方案的不得分。
A8	绿化修剪养护方案	1	根据各投标人针对本项目提供的绿化修剪养护方案（至少包含①室外绿植修剪；②室外绿植养护；③室内绿植管理和养护），由评委进行评议：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、方案内容详细完整、针对性和可操作性强、切合项目实际情况的得 1 分；方案包含的要点齐全无缺漏项、阐述合理、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 0.7 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 0.4 分；未提供方案的不得分。
A9	物业项目负责人（1 名）	3	投标人针对本项目配置的物业项目负责人：具有本科或以上学历的得 1 分；持有三级（高级）或以上物业管理师职业技能等级证书的得 1 分；具有 5 年及以上物业管理（非住宅类）相关工作经验的得 1 分。投标人应提供拟配置的物业项目负责人至投标截止时间前 6 个月（当月成立新公司提供缴交社保承诺）任意一个月投标人为其缴纳社保的证明材料、有效身份证复印件、相关证书复印件、拟派的该人员作为同类项目物业经理或主管工作年限的服务合同证明（若该合同中未体现物业经理或主管名字，还须提供该服务项目的业主单位出具的证明，证明文件应盖业主单位公章，单位内设机构印章无效）。上述材料提供不全或未提供者本项不得分。此评分项与其它评分项中提供的同一人员不重复得分。
A10	文员组长	2	投标人针对本项目拟派的文员组长：具有大专或以上学历的得 1 分；持有全国计算机等级考试一级或以上证书的得 1 分。投标人应提供拟派的项目文员组长至投标截止时间前 6 个月（当月成立新公司提供缴交社保承诺）任意一个月投标人为其缴纳社保的证明材料、有效身份证复印件以及相关证书复印件。上述材料提供不全或未提供者本项不得分。此评分项与其它评分项中提供的同一人员不重复得分。
A11	保安队长（1 名）	1	投标人针对本项目拟派的保安队长在持有保安员证的基础上具有：军人退伍证的得 1 分；投标人应提供拟派的保安队长至投标截止时间前 6 个月（当月成立新公司提供缴交社保承诺）任意一个月投标人为其缴纳社保的证明材料、有效身份证复印件以及保安员证、军人退伍证复印件。上述材料提供不全或未提供者本项不得分。此评分项与其它评分项中提供的同一人员不重复得分。
A12	水电工（3 名）	2	投标人拟派的水电工在持有低压电工证的基础上，有两人持有高压电工证的加 1 分，有一人持有高处作业证的加 1 分。投标人应提供拟派的水电工至投标截止时间前 6 个月（当月成立新公司提供缴交社保承诺）任意一个月投标人为其缴纳

			社保的证明材料、有效身份证复印件以及相关证书复印件。上述材料提供不全或未提供者本项不得分。此评分项与其它评分项中提供的同一人员不重复得分。
A13	绿化技术负责人	2	投标人针对本项目配置的绿化技术负责人：具有大专或以上学历的得 1 分；持有三级（高级）或以上的绿化工职业技能等级证书的得 1 分。投标人应提供拟配置的绿化技术支持人员至投标截止时间前 6 个月（当月成立新公司提供缴交社保承诺）任意一个月投标人为其缴纳社保的证明材料、有效身份证复印件以及相关证书复印件。上述材料提供不全或未提供者本项不得分。此评分项与其它评分项中提供的同一人员不重复得分。
各投标人的技术部分得分 $A=A1+A2+A3+A4+A5+A6+A7+A8+A9+A10+A11+A12+A13$			
二	商务部分评分（B 满分 15 分）		
B1	业绩情况	3	根据投标人 2022 年 1 月 1 日以来至本次投标截止时间止（以合同签订时间为准）投标人正在履约或履约完成的同类物业管理服务项目（非住宅类）业绩的，每提供 1 份得 1 分，满分 3 分。 注：投标人须同时提供①中标（成交）公告（提供相关网站中标（成交）公告的下载网页并注明网址）；②中标（成交）通知书；③采购合同文本（合同应符合上述类似业绩要求）；④履约完成的提供能够证明该业绩项目已经招标人验收合格的相关证明材料；正在履约的提供合同期内任意一月付款发票等证明复印件，上述材料提供不全或未提供者本项不得分。此评分项与其它评分项中提供的同一合同业绩不重复得分。<u>此评分项与“B2 满意度评价”评分项中提供的合同为同一业主单位的不重复得分。</u>
B2	满意度评价	3	根据投标人 2022 年 1 月 1 日以来至本次投标截止时间止（日期以合同签订时间为准）投标人正在履约或履约完成的物业管理服务项目（非住宅类）中服务满意度情况进行评分，每提供 1 份完整的满意度材料的得 1 分，满分 3 分。完整的证明材料包括：需提供业绩的以下四项证明材料，否则不计分： ①中标（成交）公告（提供相关网站中标（成交）公告的下载网页并注明网址）；②中标（成交）通知书；③采购合同文本

			(合同应符合上述类似业绩要求)；④服务满意度证明文件复印件(评价为满意或好或优或同等评价,证明文件应盖业主单位公章,单位内设机构印章无效)。注:所有材料缺一不可,否则不得分。此评分项与“B1 业绩”评分项中提供的合同为同一业主单位的不重复得分。
B3	保险保障	3	投标人承诺中标后为本项目拟投入的所有人员购买的人身意外保险赔付限额,由评委进行评分:赔付限额大于等于 80 万的得 3 分;赔付限额大于等于 50 万元且小于 80 万的得 2 分;赔付限额大于等于 30 万元且小于 50 万的得 1 分。 注:投标人应提供中标后为本项目拟投入员工购买有效期内的人身意外保险承诺书并加盖投标人公章,未提供承诺书、赔付限额小于 30 万或未明确赔付额度的本项不得分。履约过程中若中标人无法履行该承诺,采购人将严肃追究中标人违约责任,中标人需向采购人支付违约金 10000 元,违约金采购人有权从未支付的服务款中扣除。
B4	纠纷解决能力	3	投标人具备法律纠纷解决能力及法律咨询渠道,投标人同律师事务所合作或内部自有专业法务人才的得 3 分。须提供有效期内投标人同律师事务所合作的协议合同复印件,或投标人内部法务人才的律师(法律)执业资格证及自投标截止时间前 6 个月(当月成立新公司提供缴交社保承诺)任意一个月投标人为其缴纳社保的证明材料、有效身份证复印件,未提供的不得分。
B5	人员调配能力	3	采购人若因开展重大活动或其它任务等需要,投标人承诺能无偿临时增加物业人手的(累计临时增加人手时限不超过 1 个月,人数不超过 3 人),得 3 分。注:应提供承诺书,未提供本项不得分。履约过程中若中标人无法履行该承诺,采购人将追究中标人违约责任,中标人向采购人支付违约金 20000 元,违约金采购人有权从未支付的服务款中扣除。
各投标人的商务部分得分 $B=B1+B2+B3+B4+B5$			
第二阶段报价部分的评标:			
C	报价部分评分(C 满分 20 分)	分	$C=(\text{评标基准价} / \text{有效投标报价}) \times 20$ 由此算出各个通过报价审查的投标人报价部分得分(计算分数时四舍五入保留小数点后2位数)。

			注： (1)C为报价部分得分。 (2)评标基准价=满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。 (3)有效投标报价（Z费用）为包含物业管理服务费（X费用）和物业员工社会保险费（Y费用）的总金额。其中：物业员工社会保险费（Y费用）为不可竞争费用，投标报价时必须足额列入；投标人对物业管理服务费（X费用）进行测算并最终对Z费用进行报价。
--	--	--	---

各投标人的最终得分为 A+B+C

注：以上若须提供相关资质证明文件等材料的复印件，该证明文件应属法定有效期内的、其复印件应是清晰的并加盖投标人公章。投标人在本次投标活动中不得有任何弄虚作假行为，对所提供的材料、证件、复印件的真实性及有效性负责。一经查出投标人存在弄虚作假行为，将进行通告、并列入相关部门黑名单，并赔偿招标人的损失。

19.6 招标人、招标代理机构不得向评标委员会的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向招标人或者招标代理机构说明情况。

评标委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

19.7 本招标文件中要求原件核查的，投标人须将原件单独密封后同投标文件一起提交，否则不予接收。未按规定提交原件的，评标委员会可以按不利于投标人的情形认定。

19.8 本招标文件中要求原件备查的，在评标定标过程中，投标人须准备好与投标有关的证明资料原件随时备查，如有必要，评标委员会将要求投标人在规定的合理时间内提交原件验证，在评标委员会规定时间内（一般在一个小时内须到达评标地点，具体以评标委员会规定时间为准）不能提交原件的，则评标委员会可以按不利于投标人的情形认定。

19.9 在评标过程中，有关评标委员会要求投标人作出澄清的，须由投标人的法定代表人或其委托代理人按评标委员会规定时间（一般在一个小时内须到达评标地点，具体以评标委员会规定时间为准）、地点向评标委员会作出书面澄清。投标人未能按上述规定作出书面澄清的，则评标委员会可以按不利于投标人的情形认定。

六、定标与签订合同

20. 定标准则

20.1 最低投标价不作为中标的保证。

20.2 投标人的投标文件满足招标文件全部实质性要求，按招标文件确定评标标准、方法，经评标委员会评审并推荐中标候选人。

21. 中标通知

21.1 评标结束后，招标人应当自收到评标报告之日起 3 日内公示评标结果，公示期不得少于 3 日，公示期结束后招标代理机构向中标人发出中标通知书。中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。投标人对中标公告有异议的，应当在中标候选人公示期间提出，以书面形式向招标人或招标代理机构提出质疑。

21.2 《中标通知书》发出的同时应将落标书面通知没有中标的其它投标人。

21.3 《中标通知书》将作为签订合同的依据。《合同》签订后，《中标通知书》成为《合同》的一部分。

21.4 《中标通知书》发出后 5 个日历日内，招标代理机构以原缴交方式向未中标的投标人退还其投标保证金。

21.5 在合同签订后 5 个日历日内，招标代理机构以原缴交方式退还中标人的投标保证金。

22. 签订合同

22.1 招标人、中标人在《中标通知书》发出之日起 30 日内，根据招标文件确定的事项和中标人投标文件，按照本招标文件第四章的《合同》文本签订合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。中标人逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任，招标代理机构将没收其投标保证金，以抵偿对招标人造成的损失。招标人逾期不与中标人签订合同的，按招标的有关规定处理。

22.2 招标文件、招标文件的修改文件、中标人的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订《合同》的组成部分，并与《合同》一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与《合同》具有同等法律效力。

23. 招标项目监督部门

23.1 由招标项目监督部门派员对本招标活动的全程进行监督。

23.2 投标人如对招标活动有异议，可以按照有关规定向投标人须知前附表第 17 项所述招标项目监督部门投诉。

第三章 招标内容及要求

一、项目概况

★1、本项目为福建省宁德翼盾工贸有限责任公司物业管理服务采购项目，项目预算金额为663万元。项目预算构成为 $X+Y=Z$ 的形式，即：X费用为物业管理服务费5,599,920元；Y费用为物业员工社会保险费（五险）1,030,080元；Z费用为项目预算金额6,630,000元。其中：Y费用为不可竞争费用，投标报价时必须足额列入；投标人对X费用进行测算并最终对Z费用进行报价。

2、项目位置：福建省宁德市蕉城区金涵乡南洋厝17号。

3、服务期限：2年，2025年12月1日至2027年11月30日，或以采购人通知的服务起止时间为准。

4、投标人应了解本项目具体情况，具备履约项目所需要的设备、工具、人员团队和相关资质，投标人应为项目员工缴纳五险等社保。

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

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）

1、物业经理

1.1 物业经理1名，身体健康、文明礼貌，大专或以上学历，具备良好的沟通协调管理能力，熟悉办公软件的使用，上班期间穿着制服。

1.2 负责物业项目的实施、物业团队的管理，完成招标人交办的事项。物业经理每月召集各项目组组长开会，对月工作进行总结提升，撰写月工作总结。

2、安全保卫

2.1 保安人员5名，身体健康、文明礼貌，上班期间统一穿着保安制服。

2.2 办公区大门值班室每天24小时2人职守，值班室保持干净整洁，电话保持畅通，完成招标人交办的各项值班任务。

2.3 做好办公区大门管理，认真询问外来人员身份及来访事由，核对无误后登记放行。引导进入办公大楼的访问人员至办公楼大厅同大厅值班人员交接。特殊情况来访人员进入办公区的，应及时报告招标人，获得同意后放行。会见日，引导会见人员登记并有序进出，引导车辆有序停放。劝离在办公区周边滞留的无关人员及车辆。发现寻衅滋事或可疑人员应第一时间向招标人报告并配合处理。驱离流浪狗以及不明来历的动物。

2.4 保安人员夜间值班不得瞌睡。每晚22:00至次日6:00期间保持办公区大门车辆通道和人行通道关闭。每2小时巡查办公区一次，巡查地点包括机关大楼前后门、停车场、干训

楼、2号备勤楼、羽毛球馆、1号备勤楼、会见楼、办公区后门等。夜间值班发现异常情况及时报告招标人。

2.5 完成招标人交办的其它事项。

3、卫生保洁

3.1 保洁 12 名，身体健康、文明礼貌，上班期间统一穿着保洁制服。

3.2 根据招标人要求完成除招标人食堂一楼餐厅、后厨及二楼包厢外的公共区域日常保洁（包括但不限于办公区公共路面、广场、停车位、草地、公共卫生间、各楼栋走廊大厅、楼梯、电梯、公司训练场所、便民服务中心、内看守、指挥中心、警示教育基地、联勤服务中心、总值班室等）。

3.3 总值班室 2 间、门楼值班室约 6 间及招待所 12 间实行酒店化管理，每天上午做好值班室卫生，更换清洗床上用品，更换洗漱用品。床上用品和一次性洗漱用品由招标人提供。

3.4 公共区域卫生间不间断提供卫生纸、洗手液、垃圾袋、樟脑丸、小便池除臭香块过滤网、擦手纸、洁厕灵。以上物品及相关保洁工具应符合招标人使用要求并由中标人提供。

3.5 每年完成 1 次办公区 4 个大型水箱（400 吨 2 个、200 吨 1 个、800 吨 1 个）、2 个备勤楼水箱（60 吨 2 个）的清洗。

【项号 1】 3.6 每年至少安排 1 次利用高压冲洗车对办公区广场及部分路面、墙壁进行喷刷清洗。

【项号 2】 3.7 中标人应提供一辆小型垃圾转运车将办公区各栋楼的垃圾转运至集中堆放点。

【项号 3】 3.8 中标人提供机关大楼门口、食堂门口及 2 号备勤楼门口的红色地垫，及时清洗更换。

3.9 每天 12:00 开启公司训练场所和电源（含新备勤楼健身房、干训楼健身房、羽毛球馆、乒乓球室等），22:00 关闭公司训练场所及电源，清点训练器材并归位。

3.10 完成招标人交办的其它事项。

4、会务杂务

4.1 文员组长 1 名，身体健康、文明礼貌，具备良好的沟通协调能力，熟悉办公软件的使用。文员 3 名，身体健康、文明礼貌，上班期间统一穿着文员制服。

4.2 文员组长及文员工作日在岗在位，节假日安排值班文员 1 名。

4.3 文员负责招标人日常会务的后勤保障。接到开会通知后，根据招标人要求，及时沟通协调会务承办部门、基建信息部门，做好会务保障工作，提前打印整理座位牌，会议开始前 30 分钟打开门窗和空调进行通风，会中每 30 分钟添加一次茶水，会后及时清洁会场，关闭灯光、空调等电器。会议用茶由招标人提供，一次性纸杯（参考品牌：妙洁、茶花、美丽雅）由中标人提供并符合招标人使用要求。按招标人要求做好会议或活动坐席牌打印、摆放、会场布置。

【项号 4】 4.4 根据招标人工作安排，更换行政楼各房间门牌及姓名牌，门牌及姓名牌由中标人提供。

4.5 负责部分办公室、楼层会客室、招待所的卫生。招待所实行酒店化管理，客人离房后应立即换洗床上用品，更换一次性洗漱用品，床上用品和一次性洗漱用品由招标人提供。

4.6 杂工 2 名，身体健康，文明礼貌，负责零星少量物资搬运工作、协助物业其它人员工作、完成招标人和中标人交办的杂务活。

【项号 5】 4.7 做好节庆布置，所需物品由中标人提供。

4.8 完成招标人交办的其它事项。

5、洗衣房管理

5.1 洗衣房工人 2 名，身体健康、文明礼貌，熟悉洗衣房设备的使用，上班期间统一穿着制服。

【项号 6】 5.2 洗衣房每天（含周末）安排 1 名工人上班，法定节日（不含调休假日）不开放，例：国庆节放假 7 天，其中 2 天属于周末调休，2 天本身为周末，实际放假 3 天，则国庆洗衣房开放 4 天。洗衣房应于机关上班前 10 分钟开放，下班 10 分钟后关闭，中午休息时间与机关同步。

5.3 洗衣房工人应按规范程序做好警用服装的清洗、熨烫、分类等工作。洗衣房承担内部招待所客房的床单、被套、枕套等寝具的清洗。洗衣房使用的洗衣液、柔顺剂等易耗品由招标人提供。规范操作各类洗涤设备，确保洗衣房正常运作，下班后应锁好门窗，确保洗衣房资产安全。

5.4 如因工作人员不当操作造成设备损坏或资产丢失的，中标人应负责修复或赔偿损失。若因中标人洗衣房管理问题导致招标人工作人员衣物丢失的，中标人应照价赔偿，丢失造成不良后果的，中标人应承担相应责任。

5.5 完成招标人交办的其它事项。

6、水电维修及管理

6.1 水电工 3 名，身体健康、文明礼貌，上班期间统一穿着电工制服。

6.2 拟派水电工 3 人均须持有低压电工证。在此基础上，该团队中至少有 1 人须持有高压电工证。

6.3 接到维修通知应及时响应到达维修现场。对办公区水电进行日常管理和维修养护，消防设施维护运行管理，高压电网管理，水泵房管理，配电房值班，更换照明灯具，拉布线，有能力实施的水路和水管抢修（不需要动用设备挖掘），简单的办公家具维修。

6.4 总配电房设备管理维护（内有 14 个高压柜，21 个低压柜，备有柴油发电机组房面积为 39 平方米，内有一台柴油发电机组及储油箱）：需 24 小时值班，柴油发电机定期启动试机。配电房设备一旦出现隐患或故障要立即上报并维修。需要更换的配件由招标人提供。

【项号 7】6.5 中标人应在合同期内委托具备相应资质的机构对招标人总配电房开展一次 10kV 电气预防性试验，费用由中标人承担，包含在投标报价中。

6.6 定期巡查、维护办公区消防设备，并做好记录。消防设施保持完好，定期启动泵房消防泵，检查消防管水压情况，保持消防通道畅通。

【项号 8】6.7 按招标人要求及时完成每季度两栋备勤楼各备勤房的水电费抄表及统计。

6.8 与招标人劳务派遣电工相互配合完成招标人交办的各类水电维修事项。

【项号 9】6.9 按相关规定及时更换配电房绝缘手套、高压验电笔、绝缘靴、接地棒等相关配套工具，按规定做好定期检测工作。

6.10 中标人派出的水电工在日常维护维修时应按规程操作，避免因操作不当发生触电、坠楼、中毒等人身意外事故，中标人应定期做好派出员工安全生产教育工作。非招标人原因导致的事故责任由中标人自行承担。

6.11 完成招标人交办的其它事项。

7、电梯维保

7.1 中标人对招标人 8 台电梯实行清包维保（中标人提供维保所需工具和劳务，招标人提供维修所需电梯零部件），委托有资质的机构及人员按照最新国家标准对电梯进行维保，确保电梯处于正常的运行状态。中标人应每年委托特检院对电梯进行年检，费用由中标人承担。

7.2 中标人提供 24 小时的紧急救援服务，当电梯发生故障，中标人接到电话通知后在 30 分钟内完成解救工作。

【项号 10】7.3 中标人应在维保后 3 日内将规定格式的电梯维保记录张贴在电梯轿厢等地方公示。

7.4 电梯保养时间明细表

序号	电梯型号	层/站/门	保养时间(分钟)				保养期(月)
			半月	季度	半年	一年	
1	EDL-508MP-II/VF-1000/1.5	7/7/7	40	60	70	90	24
2	EDL-508MP-II/VF-1000/1.5	7/7/7	40	60	70	90	24
3	EDL-508MP-II/VF-1000/1.75	7/7/7	40	60	70	90	24
4	EDL-508MP-II/VF-1000/1.75	7/7/7	40	60	70	90	24
5	EDL-508MP-II/VF-1000/1.75	7/7/7	40	60	70	90	24
6	怡达 EHW20	2/2/2	40	60	70	90	24
7	西子 UN-Victor mrl 1000kg	5/5/5	40	60	70	90	24
8	西子 UN-Victor mrl 1000kg	5/5/5	40	60	70	90	24

8、家电维修

8.1 中标人在合同期内需派至少一名维修人员（夏季空调维修高峰期应增加人手以保证维修效率）对招标人单位范围内（含招标人各栋建筑及武警营房、公司备勤楼）所有的空调（含各匹数挂式及立式空调、吸顶机、中央空调）约 800 台、电视机约 770 台、电热水器约 350 套、空气热泵（不含水箱及外部管路）约 17 套、开水器约 60 台、各类电风扇约 1300 台、波轮洗衣机约 45 台以及其他少量电冰箱等家用电器进行维修。此外还包括电器的拆机及移机（单次空调移机数量在 5 台以内免移机费，每台空调移机所需铜管超过 5 米的部分由招标人提供，5 米以内由中标人提供），部分新购置家电的安装及空调的清洗。维修所需的所有耗材及零配件由中标人提供，为进行家电维修服务所需要的全套修理工具及设备由中标人提供，所提供维修的耗材及零配件应与原装型号相同，若市面上无法提供，则应当选择价格相近的。每年夏季来临前对招标人单位空调进行清洗。维修人员接到维修通知应及时响应到达维修现场。

8.2 中标人派出的家电维修工在日常维护维修时应按规程操作，避免因操作不当发生触电、坠楼、中毒等人身意外事故，中标人应对派出员工做好安全教育。非招标人原因导致的事故责任由中标人自行承担。

【项号 11】8.3 家电维修除电器发生以下损坏情况外（热水器内胆损坏；空调内外机内部管路系统损坏漏氨；电视机排线，电视机屏幕损坏；冰箱内部管路系统损坏漏氨；洗衣机滚筒损坏；风扇支架损坏；空气热泵压缩机进水，内部管路损坏漏氨，集热板损坏），其余损坏情况必须进行维修，不得以任何理由拒绝维修；其余未提及的无法维修情况，征得招标人同意后方可增加。

9、消控服务

9.1 中标人至少派出 6 人常驻招标人公司提供“三班倒”值班服务，值班人员值班期间不能离开招标人办公区域。值班人员要求：男性，年龄在 18-50 周岁，消防部队转业具上岗资格可适当放宽，上班期间统一穿着制服。

9.2 值班人员应熟悉消防控制室设备使用，能排查解决常见问题。满足招标人上级规定的值班要求：（1）掌握所在单位的道路、水源、单位情况和常见火灾及其他灾害事故的处置程序及行动要求，熟悉灭火救援预案；（2）熟练使用和维护通信装备，及时发现故障并报修；（3）组织开展防火巡查、消防宣传教育。

9.3 中标人至少派出 2 人常驻招标人公司提供微型消防站驾驶员服务，保障 24 小时值班（备勤）提供服务，可执行不定时工作制，采取轮休调休等适当方式，原则上单人连续值班（备勤）不能超过 3 天，驾驶员值班期间不能离开我单位办公区域，且每日需完成单位指定的配送任务。值班驾驶员要求：男性，年龄在 18-50 周岁，消防部队转业具备上岗资格可适当放宽，上班期间统一穿着制服。

9.4 值班驾驶员满足招标人上级规定的值班要求：（1）熟悉所在单位的道路、水源、单位情况，熟悉灭火救援预案；（2）熟练掌握车辆（消防水罐车）构造及车载固定装备的技术性能和操作使用方法，能够及时排除一般故障；（3）负责车辆和车载固定灭火救援装备的维护保养，及时补充消防车辆的油、水、电、气和灭火剂。

【项号 12】9.5 值班人员及值班驾驶员应接受遵纪守法教育和职业道德教育，自觉提高法纪观念和职业荣誉感。劳务提供人员需每周参加不少于 3 次的集体训练（内容涵盖消防业务培训、体能等），并按照日常管理制度落实考核奖惩。

9.6 消控室值班人员持有消防设施操作员证书；值班驾驶员持有 B1 或以上的驾驶证。

10、绿化修剪养护（2026 年 3 月 12 日进场服务）

10.1 办公区绿植修剪养护服务

10.1.1 修剪要求

翼盾公司办公区域及周边部分外围区域绿化修剪养护、花草摆放及绿化养护、修剪、保养。绿化养护面积约：20000 平方米。

中标人应配备全职室外绿植修剪养护作业人员，其中：春夏季（4 月至 9 月）三人，秋冬季（10 月至 3 月）两人，上班期间统一穿着制服。作业人员日常对办公区灌木、草坪、树木等绿植全面修剪养护。要求：全职，年龄 60 岁（含）以下，身体健康，能熟练操作油锯、

绿篱剪、割草机、喷药机等园林修剪养护设备。文明施工，不扰民施工，爱护公共设施。作业时间：上午 8:00—12:00；下午 14:30—17:30（夏令时：15:00—18:00）。

中标人派出一名绿化技术负责人，每月前往招标人公司开展一次现场绿化养护技术指导。

中标人作业人员应按规范操作园林修剪养护设备，否则造成的人身伤害或经济损失由中标人承担。

修剪应本着简约美观的原则开展，不得造型怪异或修剪过度。当修剪程度较大或改变绿植原有造型时应同招标人商讨确定修剪方案后方可进行。

中标人修剪完毕应立即清理现场绿化垃圾并运出招标人单位按市政要求处理，不得堆放在招标人单位任何区域。

中标人应做好绿植的养护工作，做好除杂草及病虫害防治工作，每年 4 月及 10 月对绿植进行施肥。绿植养护应做到灌木完整，长势茂盛，无枯枝死杈，无病虫害，无杂草、杂物。

【项号 13】夏季三伏天无雨时应及时做好绿植的浇水工作，中标人养护所需的水源由招标人提供，部分绿植区域无水源的，应使用作业车接中水浇水。

无雨天气定期对招标人办公区大门两侧花箱及盆栽绿植进行浇水，确保植物不干枯。

对办公区干枯的绿植进行更换，对较为稀疏的绿植进行补种，增加绿植密度，中标人应按招标人要求的数量、规格、质量及种植计划执行。

【项号 14】根据招标人要求对单位门口的大榕树进行修剪，要求提供修剪效果图经招标人确认后修剪。

中标人作业所需的工具、材料、设备由中标人自行解决，并符合国家标准，否则由此产生的一切经济损失、人身伤害及法律责任由中标人承担。

绿化所有人员不得兼职招标人单位内与本项目无关的工作。

10.1.2 办公区室内绿植租摆养护

招标人现有办公区室内绿植，其产权归属于当前服务商。中标人须在服务期内按以下方式之一，保障绿植摆放与养护服务不间断：与原服务商协商，有偿承接现有绿植；或按招标人确认的现有绿植摆放规格与数量，自行重新提供。中标人须负责所有绿植的每周浇水、施肥、修剪等日常养护，并应根据招标人要求，及时更换品种或调整数量（含花盆），且不因此产生额外费用。招标人现有室内绿植摆放数量及规格：

区域	品名	数量	单位	规格	全新绿植价格参考	产权所有人
----	----	----	----	----	----------	-------

干训楼	澳洲松	1	盆	中盆	350	当前绿化服务公司
	红掌	2	盆	小盆	50	
	绿宝	1	盆	中盆	150	
	吉利红	1	盆	小盆	40	
	琴叶榕	2	盆	大盆	150	
	鸭掌木	1	盆	中盆	150	
	绿萝	8	盆	小盆	30	
	小金钱树	3	盆	小盆	180	
	发财树	1	盆	大盆	350	
	小叶紫楠	1	盆	小盆	450	
	天堂鸟	1	盆	大盆	250	
	竹柏	1	盆	小盆	50	
行政楼	绿萝	10	盆	小盆	30	
	三层绿宝	3	盆	大盆	200	
	小发财树	1	盆	小盆	250	
	文竹	1	盆	小盆	50	
	红掌	2	盆	小盆	50	
	发财树	9	盆	大盆	350	
	如意	1	盆	小盆	40	
	小金钱树	8	盆	小盆	180	
	绿公主	8	盆	小盆	50	
	绿宝	11	盆	中盆	100	
	大绿萝	1	盆	小盆	35	
	如意	9	盆	中盆	50	
	袖珍椰子	2	盆	小盆	30	
	龙须铁	9	盆	中盆	100	
	大龙须铁	1	盆	大盆	250	
	竹柏	4	盆	小盆	50	
	多肉	1	盆	小盆	30	
	君子兰	6	盆	小盆	350	
	天堂鸟	2	盆	大盆	250	
	小天堂鸟	1	盆	小盆	50	
	兰花	2	盆	小盆	200	
	蝴蝶兰	1	盆	小盆	200	
	大幸福树	6	盆	大盆	450	
备勤楼	绿宝	2	盆	大盆	150	
指挥中心	幸福树	3	盆	大盆	450	
	红掌	6	盆	小盆	50	
	白掌	8	盆	小盆	50	
合计		143	盆			
大盆		30	盆	高度 160-220cm		
中盆		32	盆	高度 60-159cm		
小盆		79	盆	高度 30-59cm		

10.2 厂区及员工生活区绿化修剪服务

10.2.1 服务周期内完成对厂区及员工生活区草坪、地被、灌木修剪 15 次, 大树修剪 2 次。每次服务具体时间以招标人通知为准。

10.2.2 单次绿化修剪工作量：在作业人员为 8 人的情况下，单次修剪天数约 5 天。

10.2.3 中标人作业人员应按规范操作园林修剪养护设备，否则造成的人身伤害或经济损失由中标人承担。

【项号 15】 10.2.4 中标人必须能按照合同的规定在承包期限内按时对招标人厂区及员工生活区室外绿植进行绿化修剪服务及部分连带保洁服务，并负责完成绿化修剪及部分连带保洁服务所需设备、材料的包装和运输。

10.2.5 在修剪过程中，中标人严格执行招标人标准及规范，及时完成修剪、卫生清理工作。

10.2.6 修剪时间规定：作业时间为上午 8:30—11:30；下午 14:30—17:30。遇有节假日或重大活动、检查、考评等按委托方要求延长时间，但不增加任何费用。

10.2.7 中标人作业所需的工具、材料、设备由中标人自行解决，并符合国家标准，否则由此产生的一切经济损失、人身伤害及法律责任由中标人承担。

10.2.8 作业人员要求：作业人员应身体健康、无严重疾病和肢体缺陷，及时高效按招标人要求开展作业。未参加任何非法组织或非法活动

10.2.9 日常修剪园林器械操作工指能熟练操作油锯、绿篱剪、割草机等园林修剪设备的技工。

10.2.10 文明施工，不得扰民施工；

10.2.11 及时清理施工现场的作业垃圾，要求日产日清，并负责清运出到招标人单位之外适宜地点环保处理。

10.2.12 进入厂区或员工生活区后所有作业人员应无条件服从招标人管理，不得擅自离开招标人管理人员视线范围，有特殊情况需请示招标人管理人员，允许后方可进行。

10.2.13 绿地绿化日常养护要求：绿植叶片叶色正常、枝干树干挺直，修剪应根据树种习性、设计意图、养护季节、景观效果为原则，达到均衡树势、花繁叶茂的目的。

10.2.14 造型灌木形状轮廓清晰，表面平整，圆润、不露空缺、不露枝干。每次修剪应保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑，原则上不改变原有设计。

11、垃圾清运（2026 年 1 月 4 日进场服务）

11.1 招标人单位产生的垃圾类型及情况：

11.1.1 招标人单位垃圾类型主要分为生产垃圾、生活垃圾、泔水及医疗垃圾，其中：

11.1.2 办公区每日产生生活垃圾约 5 桶，员工生活区每日产生生活垃圾约 65 桶，桶以 240 升环卫垃圾桶为准，生活垃圾总共约 70 桶；

11.1.3 厂区生产垃圾日均产生量约 3 吨；

11.1.4 办公区每日产生泔水约 3 桶，员工生活区约 30 桶泔水；

11.1.5 员工生活区医院每周产生医疗垃圾约 8 大袋。

11.2 清运具体要求：

11.2.1 办公区生活垃圾清运：中标人作业人员每日驾驶压缩式垃圾车清运招标人办公区生活垃圾一趟。

11.2.2 员工生活区生活垃圾清运：员工生活区生活垃圾位于各栋员工楼（11 栋），生活垃圾每日清运 1 次，如遇节假日或开账日等特殊时间清运两次。中标人开展生活垃圾清运工作，须使用专业压缩式垃圾车并固定作业车辆不得随意更换，便于招标人管理。

11.2.3 厂区生产垃圾清运：厂区生产垃圾，一般指布料、棉、纸皮、线壳等，具备一定回收价值，集中放置各个厂房门口共计六处，每周除罪犯教育日和休息日外，每日清运 1 次。中标人开展生产垃圾清运工作应使用固定作业车辆不得随意更换，便于招标人管理。

11.2.4 医疗垃圾清运：招标人将医疗垃圾放置于员工生活区医院医疗垃圾集中堆放点，中标人应将医疗垃圾委托具备回收处理资质的公司清运，每周 1 趟。

11.2.5 中标人将招标人公司食堂、武警食堂和各员工生活区泔水清运出招标人单位并按国家有关规定做好无害化处理。

11.2.6 每日进入厂区及员工生活区时间段：员工生活区生活垃圾及泔水清运：每日上午 9:00-10:30；厂区生产垃圾清运：出工日上午 9:00-12:00。办公区生活垃圾：每日 9:00 前完成；医疗垃圾清运：每周三。

11.2.7 中标人进入厂区及员工生活区人员及车辆应按招标人要求提供相应证件，包括但不限于身份证复印件（原件备查），行驶证复印件（原件备查），授权书，无犯罪记录承诺函，并签订外协人员管理协议。进入厂区及员工生活区时应携带身份证及行驶证原件，无条件配合招标人安全检查。

11.2.8 中标人作业人员应身体健康，无既往病史，熟悉设备使用，按规范标准作业。

11.2.9 中标人装卸完垃圾后，应对现场进行打扫，并将垃圾桶归位。

11.2.10 中标人进入厂区及员工生活区人员由招标人安排管理人员跟带，中标人应服从招标人现场管理，不得以任何理由脱离招标人管控。

11.2.11 中标人应将垃圾清运出招标人公司并严格按照国家法律法规和城市垃圾处理要求处置，因未按相关规定正确处置垃圾所产生的一切后果及法律责任由中标人承担。

11.2.12 中标人不得在招标人单位范围内分拣或转运垃圾。

11.2.13 因招标人单位迎接检查等需要，中标人须无条件配合按照招标人要求增加垃圾清运次数。

【项号 16】11.2.14 招标人的环卫垃圾桶、泔水桶、医疗垃圾桶有损耗的由中标人按照原有型号、规格、材质进行更换。

11.3 垃圾清运流程：

11.3.1 生活垃圾清运：

每日上午 9:00 前压缩式垃圾车到达招标人单位将办公区垃圾清运完毕；

由招标人管理人员跟带垃圾车进入厂区及员工生活区至各个生活垃圾堆放点；

压缩式垃圾车对员工生活区已装桶的生活垃圾进行装车，若有纸箱纸皮等无法装入环卫垃圾桶的垃圾由中标人作业人员搬运装车；

员工生活区生活垃圾清运完毕，招标人管理人员跟带压缩式垃圾车离开员工生活区，压缩式垃圾车直接驶离招标人公司。

11.3.2 生产垃圾清运：

出工日 9:00 生产垃圾清运车到达招标人单位；

由招标人管理人员跟带车辆进入厂区及员工生活区；

依次对六处生产垃圾集中堆放点的生产垃圾进行清运，由中标人作业人员对生产垃圾进行装车；

生产垃圾清运完毕，招标人管理人员跟带车辆出厂区，车辆直接驶离招标人公司。

11.3.3 医疗垃圾清运：

由招标人管理人员将医疗垃圾集中至员工生活区集中堆放点，中标人接到清运要求后当天进入厂区及员工生活区将医疗垃圾交予有医疗垃圾处理资质的机构按有关规定进行处理。

11.3.4 泔水清运：

每日晚餐时间过后由中标人到公司食堂及武警食堂进行清运。每日上午 9:00 作业车辆进入厂区及员工生活区清运泔水。泔水清运出招标人单位后按市政要求进行处理。

12、人员基本要求

类别	岗位	人数	资质要求（以入职时的年龄为准）	工资测算标准（含五险）	各岗位每月五险限额（含个人及单位缴纳部分）
物业经理	物业经理	1	45 周岁或以下，大专及以上学历，熟练使用办公软件。	9000 元	2570
安全保卫	保安队长	1	55 周岁或以下，若有退伍证可适当放宽，初中及以上文凭。	5600 元	1605
	保安	4	55 周岁或以下，若有退伍证可适当放宽，初中及以上文凭。	5300 元	1525
会务杂务	文员组长	1	45 周岁或以下，熟练使用办公软件。	6500 元	1855
	文员	3	45 周岁或以下，高中及以上文凭。	5200 元	1495
	杂工	2	55 周岁或以下。	4300 元	1495
洗衣房	洗衣房工人	2	55 周岁或以下，初中及以上文凭。	4200 元	1495
环境卫生	保洁员	12	55 周岁以下。	4200 元	1495
水电管理	水电班长	1	男，55 周岁或以下，初中及以上文凭。	5800 元	1685
	水电工	2	男，55 周岁或以下，初中及以上文凭。	5300 元	1525
消控服务	消防控制室值班人员	6	男，50 周岁或以下，消防部队转业具上岗资格可适当放宽。	5300 元	1525
	消防车驾驶员	2	男，50 周岁或以下，消防部队转业具上岗资格可适当放宽。	6000 元	1725

12.1 中标人应按照上表中的岗位要求配置相应人数的物业员工，不得减少岗位人数，未经甲方同意，不得在各岗位之间调剂人数。以上所有人员上岗前应经过招标人审核，招标人根据合同审核通过后方能上岗服务。服务期间更换人员的同样需要经过招标人审核。

12.2 招标人对项目预算进行测算时将绿化修剪养护、家电维修、电梯维保和垃圾清运等 4 项服务内容按项目费（也综合考虑了人员工资、社会保险费、物料投入等成本因素）单独进行测算，故上表中不包含家电维修工、绿化工和其他非全职人员的岗位、人数、五险限额等要求，投标人在报价时也要综合考虑上述成本因素，按照《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国社会保险法》等相关法律法规为员工缴纳社会保险，自行承担相关法律责任。

12.3 本项目预算已包含上表中 37 名物业员工社会保险费（五险）共计 1030080 元（含个人及单位缴纳部分），中标人应按照不低于宁德当地最低社保金额标准为本项目上表中 37 名物业员工缴纳社会保险费（五险），投标人应将社会保险费（五险）考虑在报价内，社会

保险费为不可竞争费用，投标报价时必须足额列入。若中标人未按《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国社会保险法》等相关法律法规为本项目员工缴纳五险应自行承担相应法律责任。

12.4 按照“岗位限制、实报实销、限额控制”原则，上表中 37 名物业员工社会保险费（五险）结算按照以下要求进行：一是每月各员工社会保险费（五险）在“对应岗位限额、对应岗位人数不突破”的情况下向招标人据实结算；二是社会保险费（五险）月结算限额为 42920 元；三是合同期内社会保险费（五险）总限额为 1030080 元；四是每月员工对应岗位限额、月限额和合同期总限额如有超支部分费用，均由中标人自行承担；五是上表中 37 名物业员工社会保险费（五险）结算后，每月员工对应岗位限额、月限额和合同期总限额如有剩余部分均归招标人所有，中标人无权主张。

12.5 中标人应在当月服务结束的 10 个工作日内提交材料申请结算社会保险费（五险）。结算时须提供上表中 37 名物业员工真实有效的社会保险费（五险）缴纳凭证（税收完税证明），未提供的，招标人不予结算相应社会保险费（五险）。若中标人因故当月未及时为员工缴纳社会保险（五险）的，应于 40 日内补缴并说明原因，招标人在 12.3 条款中规定的限额内据实结算补缴费用。若中标人未在 40 日内补缴，后续产生的补缴费用（补缴的社会保险费及其产生的滞纳金等）由中标人自行承担。

12.6 投标人须在投标文件（技术商务部分）中出具承诺书（承诺内容见招标文件附件），承诺严格按照《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及《中华人民共和国社会保险法》等国家法律法规、地方政策规定及招标文件要求为本项目 37 名物业员工及时、足额缴纳社会保险（五险），否则视为无效投标。

★以上技术参数未标注“【项号】”的均为本项目基本要求，为不允许负偏离的实质性要求，若有负偏离或未响应的按无效投标处理。

三、商务条件（以下内容为不允许负偏离的实质性要求）

- 1、交付地点：福建省宁德市蕉城区金涵乡南洋厝 17 号。
- 2、交付时间：2 年，2025 年 12 月 1 日至 2027 年 11 月 30 日，或以采购人通知的服务起止时间为准。
- 3、交付条件：满足国家相关标准、行业标准及招标文件要求，具备验收条件，同上一期物业完成交接。
- 4、履约保证金：是。履约保证金百分比：5%。说明：中标人需在合同签订前向招标人支付履约保证金须以银行转账、支票、汇票、本票或银行出具的无条件支付保函（保函有效期应

覆盖合同有效期，因合同履行中导致需用履约保证金作为补偿或支付违约金等情形的，中标人应以银行电汇、转账等形式向招标人缴清）等非现金形式向招标人缴纳履约保证金。履约保证金于合同履行完毕，且无未了结事宜，招标人在收到中标人履约保证金退还申请后 30 日内无息退还至合同约定的中标人账户。

5、是否邀请供应商参与验收：否

6、验收方式数据表格

验收期次	验收期次说明
1	由招标人按招标文件规定服务要求、中标人投标文件响应情况及合同约定组织验收。分 24 个月由招标人对物业服务情况进行考核验收。

7、支付方式数据表格

支付期次	支付比例 (%)	支付期次说明
1	100	物业服务合同款分为中标物业管理服务费及物业员工社会保险费（五险）1030080 元两部分。中标物业管理服务费平均分为 24 个月按月度物业管理考核据实结算支付中标人。物业员工社会保险费（五险）费用每月在 42920 元内据实结算。中标人经招标人考核后，于每月结算周期结束后于 10 个工作日内向招标人提供合法有效的等额增值税专用发票（开票金额为物业管理服务费及物业员工社会保险费的合计金额）及相关材料，招标人在收到发票及相关材料后 10 个工作日内支付相应款项。

8、中标人要求及违约责任

8.1 解除合同违约责任：

签订合同后因中标人原因导致本合同无法正常继续履行或提前终止，招标人有权不予退还履约保证金。

8.2 分包转包违约责任：

中标人不得将本项目进行分包或转包，如发现经查实，招标人有权单方解除合同并不予退还履约保证金。

8.3 进入厂区及员工生活区有关违约责任：

中标人进入招标人厂区及员工生活区的工作人员必须遵守招标人的工作制度和安全规定，无犯罪记录或不良记录等，并需服从招标人的指挥，不得为被监管人员传递信息、现金、手机、毒品、枪支、刀具等违禁品、违规品，若有发现经核查属实的，中标人须马上更换工作人员，并向招标人支付 20000 元的违约金，违约金招标人有权直接从服务费用中扣除。造成严重后果的，招标人有权解除合同并不退还履约保证金，中标人还应承担相关的法律责任。

8.4 诉讼相关费用承担：

若因中标人未履行本合同项下义务导致双方所产生的一切损失（包括但不限于人身财产

的损失、律师费、诉讼费、保全费、鉴定费等），均由中标人承担违约和赔偿责任。

8.5 终止合同条款：

8.5.1 在合同履行期间，若遇政府部门或上级单位出台有关该项目的政策调整，继续履行合同违反相关政策文件要求的，招标人须提前 30 日通知中标人终止合同，因此造成的合同解除招标人不承担违约责任。

8.5.2 在补救违约而采取的任何其他措施未能实现的情况下，即在招标人发出的书面违约通知后 30 天内（或经招标人书面确认的更长时间内）中标人仍未纠正其下述任何一种违约行为，招标人可向中标人发出书面解约通知，终止全部或部分协议：

8.5.3 如果中标人未能在协议约定的期限内或招标人准许的任何延期内进行服务。

8.5.4 中标人未能履行协议项下的任何其它义务。

8.6 除上述具体违约情形外，中标人出现违反招标文件、中标文件要求的其他行为，每发现一次需向招标人支付违约金 1000 元。

9、违约终止合同

9.1 在合同履行期间，若遇国家政策调整导致合同只能部分履行或不能履行，或因不可抗力因素被迫中止、终止履行合同的，招标人须提前 30 日通知中标人终止合同，因此造成的合同解除招标人不承担违约责任。

9.2 在补救违约而采取的任何其他措施未能实现的情况下，即在招标人发出的书面违约通知后 30 天内（或经招标人书面确认的更长时间内）中标人仍未纠正其下述任何一种违约行为，招标人可向中标人发出书面解约通知，终止全部或部分协议：

（1）如果中标人未能在协议约定的期限内或招标人准许的任何延期内进行服务。

（2）中标人未能履行协议项下的任何其它义务。

10、不可抗力

10.1 因不可抗力造成无法依约履行合同义务的，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。

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

11、保密条款

11.1 中标人应当对本合同的内容、因履行本合同或在本合同期间知悉的或收到的招标人

的财务、技术、产品信息、招标人管理人员资料或其他工作上的文件资料、工作内容等予以保密，不得向本合同以外的任何第三方披露，签订并严格执行《单位保密承诺书》；中标人进入招标人工作区域的工作人员需签订《个人保密承诺书》，严格履行保密义务。

11.2 中标人违反本条约定泄露招标人的涉密信息的，应承担相应的法律责任，造成招标人损失的，中标人应当依法承担赔偿责任。

11.3 本条款不因合同届满或解除而失效。

12、廉政条款

中标人及其工作人员不得有以任何形式行贿甲方工作人员的行为，若发现并被核查属实的，招标人有权解除合同且不退还履约保证金，情节严重的，中标人及其工作人员还要承担相应的法律责任；招标人及其工作人员不得索要或接受中标人的礼金及吃请等，如有违反廉政纪律等行为的，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理，情节严重的，还应承担相应的法律责任。

13、知识产权

中标人提供的服务中有涉及知识产权的部分应符合国家知识产权法律、法规的规定；中标人还应保证招标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招标人无关，中标人应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若招标人因此而遭致损失，则中标人应赔偿该损失。

14、合同争议的解决方式

本合同在履行过程中发生的争议，由招标人和中标人友好协商解决；协商或调解不成的，任何一方均可依法向招标人所在地人民法院提起诉讼。

15、物业管理考核标准（合同执行时招标人若有需要可根据实际情况进行调整）

考核项目	物业管理考核标准（由招标人分 24 个月对物业服务情况进行考核验收）
安全保卫	(1)保安人员未落实好人员、车辆出入登记管理的，每次扣 3 分。
	(2)因物业人员失职、渎职发生一般治安事件的，每发生一起扣 10 分。造成招标人经济损失的应赔偿损失。造成严重后果的，应承担相应法律责任，招标人保留单方解除合同权利。
	(3)保安值班室环境脏乱差的，每次扣 2 分。
	(4)其他违反安全保卫工作要求的，视情形扣 1-20 分。
环境卫生	(1)未按规定提供符合要求的卫生纸、面巾纸、洗手液和一次性洗漱用品的，每处扣 2 分。
	(2)未按要求完成办公区水箱清洗的，每次扣 10 分，并于考核当月暂扣 23520 元物业费，直至完成清洗任务后的当月支付，但每延迟 1 个自然月扣 1000 元物业费。
	(3)未按招标人要求对办公区广场及部分路面、墙壁使用高压水枪进行喷刷清洗的，扣 10 分，并于考核当月暂扣 3000 元物业费，直至完成清洗任务后的当月支付，但

	每延迟 1 个自然月扣 500 元物业费。
	(4)未按招标人要求完成保洁工作，或保洁标准未达要求的，每次扣 2 分。
	(5)其他违反保洁工作要求的，视情形扣 1-20 分。
会务杂务	(1)会务服务保障不到位，每次扣 3 分。
	(2)办公区节日布置不符合要求的，扣 5 分。
	(3)未及时更换姓名牌、门牌及招待所一次性洗漱用品的，每次扣 3 分。
	(4)杂工未按招标人要求完成相关工作的，每次扣 3 分。
	(5)其他违反会务及杂物工作要求的，视情形扣 1-20 分。
洗衣房管理	(1)洗衣房工人未完成洗衣房相关工作的，视情况扣 1-10 分。因管理、操作不当造成设备损坏或财产损失的照价赔偿。
	(2)其他违反洗衣房工作要求的，视情形扣 1-20 分。
水电管理	(1)普通水电维修，无正当理由在招标人要求的时间内或 48 小时内未修复的，每次扣 3 分。
	(2)因水电维修或管理不到位，发生安全责任事故的，视情况扣 10-20 分，造成招标人经济损失的应赔偿损失。造成严重后果的，应承担相应法律责任，招标人保留单方解除合同权利。
	(3)其他违反水电管理要求的，视情形扣 1-20 分。
电梯维保	(1)未按要求落实电梯维护保养工作的，每次扣 3 分。
	(2)因维护不到位，导致电梯发生故障，每次扣 5 分。
	(3)因维护不到位，发生电梯安全责任事故的，视情况扣 10-20 分，造成招标人经济损失的应赔偿损失。造成严重后果的，应承担相应法律责任，招标人保留单方解除合同权利。
	(4)其他违反电梯维保要求的，视情形扣 1-20 分。
家电维修	(1)未在规定时间内及时响应招标人家电维修需求的，每次扣 3 分。
	(2)无正当理由推诿扯皮，未按要求完成招标人家电维修任务的，每次扣 5 分，招标人可请其他个人或机构进行维修，维修产生的费用从物业费中扣除。
	(3)因维修维护不到位，发生家电安全责任事故的，视情况扣 10-20 分，造成招标人经济损失的应赔偿损失。造成严重后果的，应承担相应法律责任，招标人保留单方解除合同权利。
	(4)其他违反家电维修要求的，视情况扣 1-20 分。
消防服务	(1)值班室环境脏乱差的，每次扣 1 分。服务人员未按时交接班的，每人次扣 1 分。服务人员未按规定值班备勤的，视情形扣 1-3 分。
	(2)服务工作台帐记录不规范、不完善的，每次扣 2 分。台帐记录造假的扣 5 分。
	(3)服务工作人员违反监区人员、车辆、物品进出管理规定的，视情形，扣 5-20 分。造成严重不良影响的，业主保留单方解除合同权利。
	(4)服务提供方违反消防管理规定履职不到位的，视情况扣 1-20 分。因服务人员失职、渎职发生一般治安事件的，每发生一起扣 10 分。造成业主经济损失的还应赔偿损失。发生人员伤亡等严重事故的，扣 20 分。业主保留单方解除合同权利。
	(5)其他违反消防管理要求的，视情况扣 1-20 分。
绿化服务	(1)未按规定对办公区绿植进行施肥的，每次扣 5 分，并扣 3000 元物业费。
	(2)作业工效低下，未及时修剪养护影响美观，在规定的时间内作业扰民的，每次扣 2 分。
	(3)修剪完毕应立即清理现场绿化垃圾并运出招标人单位按市政要求处理，不得堆放在招标人单位任何区域，每发现一处扣 2 分。
	(4)在日常管理中，造成绿植病虫害危害、干枯、死亡或绿植稀疏的应进行补植，未及时补植的，扣 3 分，招标人有权自行委托第三方进场补植，所产生的一切费用从养

	护单位当月养护费用中扣除。
	(5)合同期内厂区及员工生活区绿化修剪次数未达到合同要求的, 每少一次扣 13000 元。
	(6)当招标人提出更换或增减室内绿植要求, 中标人未在 2 天内落实到位的, 每超时一天扣 1 分, 超过 5 天未落实到位的视为无法提供, 招标人有权自行委托第三方提供, 所产生的一切费用从养护单位当月养护费用中扣除。
	(7)其他违反绿化服务要求的, 视情况扣 1-20 分。
垃圾清 运	(1)中标人违反市政垃圾处理要求私自倾倒垃圾污染环境的, 每次扣 10 分, 所产生的法律责任由中标人承担。
	(2)未及时清理垃圾场卫生的, 每次扣 2 分。
	(3)其他违反垃圾清运要求的, 视情况扣 1-20 分。
人员 管理	(1)物业工作人员脱班脱岗的, 每人次扣 3 分。
	(2)所配人员资质条件未达到招投标文件要求的, 每人次扣 5 分。拒不整改超过 30 天的, 招标人保留单方解除合同权利。
	(3)物业工作人员利用职便, 收受服刑人员家属或其他人员礼品礼金等的, 视情节每次扣 5-20 分。造成严重不良影响的, 招标人保留单方解除合同权利。
	(4)物业工作人员在工作场所打架、吵架以及有其他不文明行为的, 每次扣 5 分。工作人员在工作场所实施违法犯罪行为的, 扣 10-20 分, 并承担相应法律责任。
	(5)物业工作人员未穿着制服或着装不规范, 造成不良影响的, 每人次扣 3 分。
	(6)物业工作台帐记录不规范、不完善的, 每次扣 2 分。
	(7)物业工作人员未经许可, 以招标人名义对外从事活动的, 每人次扣 10 分; 以招标人名义从事违法犯罪活动以及其他严重损害招标人名誉行为的, 每次扣 20 分。招标人保留单方解除合同权利。
	(8)其他违反人员管理要求的, 视情况扣 1-20 分。
1. 物业月考核得分 85 分 (含) 以上的, 按规定扣除相应违约扣款 (若有) 后, 支付当月全部剩余款项。 2. 物业月考核得分 85 分 (不含) 以下的, 按规定扣除相应违约扣款 (若有) 后, 对低于 85 分的部分按照每扣一分扣 500 元的标准扣款后支付当月款项。 3. 连续两个月考核得分低于 60 分的, 视为中标人不具备履行合同的能力, 招标人有权解除合同, 并不予退还履约保证金。	

★以上“三、商务要求”的内容均为不允许负偏离的实质性要求, 若有负偏离或未响应的按无效投标处理。

四、其他要求

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. 如招标人上级主管部门出台新的规定, 本项目相关要求与之不符的, 投标人均应无条件配合按新的规定执行。

3. 招标文件未明确的其它约定事项或条款, 待招标人与中标人协商一致后, 双方可在合同中另行补充。

第四章 采购合同

合同号：

合同编号：

甲方：

乙方：

根据福建省新卫招标代理有限公司招标编号为FJXW2025108的福建省宁德翼盾工贸有限公司物业管理服务采购项目的招标结果，乙方为中标人。甲乙双方就以下事项达成一致并签订本合同：

一、下列文件是构成本合同不可分割的部分

1. 合同条款；

2. 招标文件、乙方的投标文件；

3. 乙方提供的设备及服务应符合招标文件的规定和乙方投标文件的承诺。乙方投标文件低于招标文件的以招标文件为准，乙方投标文件高于招标文件的，以乙方投标文件为准。

二、合同标的

服务名称	服务期限	总 价
合 计		

合同总金额为人民币（大写）： 元（¥ ）。

三、合同标的交付时间、地点和条件

1. 交付时间：

2. 交付地点：

3. 交付条件：

四、质量和技术标准

乙方投标文件高于以上标准的，按照乙方投标文件执行。

乙方提供的设备必须是满足配备实现使用说明书描述功能所需的附件与备件；设备在生产现场安装调试后无需甲方额外添加任何物品就可投入生产使用。

五、验收

六、质保期和售后服务要求

七、付款方式

八、合同有效期

九、违约责任

十、知识产权

乙方提供的设备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。

十一、解决争议的方法

1. 甲、乙双方协商解决。
2. 若协商解决不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、不可抗力

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

2. 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。

十三、其他约定

1. 招标文件、乙方的投标文件与本合同具有同等法律效力。
2. 本合同未尽事宜，双方可另行补充，但不得违反招标文件、乙方投标文件的实质性内容。
3. 合同生效：自双方完成签字并盖章之日起生效。
4. 本合同一式伍份，经双方法定代表人或其授权代表签名并盖章后生效。甲方、乙方各执二份，送一份至福建省新卫招标代理有限公司备案，具有同等效力。

（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：
联系方式：	联系方式：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：

第五章 投标文件格式

注：1、本附件格式分第一册“资格及资信证明部分格式”、第二册“技术商务部分格式”和第三册“报价部分格式”三册，装订时要求第一册、第二册、第三册均须单独装订。

2、附件格式仅供制作投标文件时参考，投标人应根据行业特点，结合本次招标技术规格要求，对有关表格进行补充或修改，但不得对实质性文件的相关条款作出变动。

福建省宁德翼盾工贸有限责任公司 物业管理服务采购项目

投 标 文 件 第一册 资格及资信证明部分

招标编号：_____

项目名称：_____

合 同 包：_____

投标人名称（并盖公章）：_____

日 期：_____年 月 日

联系电话：_____

授权代表人：_____

联系地址：_____

资格及资信证明部分格式

目 录

1. 关于资格的声明函
2. 投标人的资格声明一
3. 投标人的资格声明一的证明材料
4. 投标人的资格声明二
5. 法定代表人授权书
6. 营业执照等证明文件
7. 投标人提供的其它资格证明文件（若有）

关于资格的声明函

福建省新卫招标代理有限公司：

关于贵方_____年____月____日_____（招标编号）投标邀请，本签名人愿意参加投标，提供招标文件“招标项目一览表”中规定的合同包__的所有货物，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 本签名人确认资格文件中的说明以及投标文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的，所提供的相关材料的复印件均与原件一致。

2. 我方的资格声明正本一份，副本五份，随投标文件一同递交。

投标人代表签名：_____

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人的资格声明一

1. 投标人概况：

- A. 投标人名称：_____
- B. 注册地址：_____
- 传真：_____ 电话：_____ 邮编：_____
- C. 成立或注册日期：_____
- D. 法人代表（或负责人）：_____（姓名、职务）

实收资本：_____

其中 国家资本：_____ 法人资本：_____

 个人资本：_____ 外商资本：_____

E. 最近资产负债表（到 ____年____月 ____日为止）。

(1) 固定资产合计：_____

(2) 流动资产合计：_____

(3) 长期负债合计：_____

(4) 流动负债合计：_____

F. 最近损益表（到____年____月____日为止）。

(1) 本年（期）利润总额累计：_____

(2) 本年（期）净利润累计：_____

2. 我方在此声明，我方具备提供本招标文件所述货物或服务的能力的条件，相关证明材料附后本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格投标人资格且我方的投标保证金将不予退还。

3. 最近三年投标服务在国内主要用户的名称和地址：

用户名称和地址	项目名称	服务期限	交付时间	服务状况

4. 营业执照副本

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、正确的， 并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

投标人代表签名：_____

投标人（全称并加盖公章）：_____

日 期：____年____月 ____ 日

电 传：_____

传 真：_____

电 话：_____

投标人的资格声明一证明材料

1、财务状况报告

提供由会计师事务所出具的 2024 年度财务审计报告（至少包括资产负债表、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）；或者提供投标截止时间前六个月内基本开户银行出具的资信证明复印件。

2、投标截止日期前（不含投标截止日期当月）六个月内任意一个月的依法缴纳税收的证明材料；

3、投标截止日期前（不含投标截止日期当月）六个月内任意一个月的依法缴纳社保资金的证明材料；

4、信用记录查询证明材料（中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用中国（<https://www.creditchina.gov.cn/>）查询记录）；

投标人代表签名：_____

投标人（全称并加盖公章）：_____

日 期： ____年 ____月 ____日

投标人的资格声明二

福建省新卫招标代理有限公司：

1、我方参加贵公司组织的 _____ 项目投标，没有招标文件第二章中“合格的投标人”条款规定的第 3.2、3.3 项情形，若有虚假或不实之处，我方将失去合格的投标人资格，且我方的投标保证金将不予以退还。

2、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。

3、我方承诺本项目所投产品均为生产厂家的正规合格产品，均符合国家相关强制性规定，若有虚假或不实之处，我方将失去合格的投标人资格，且我方的投标保证金将不予以退还。

4、我方承诺参加本项目投标前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。），若有虚假或不实之处，我方将失去合格的投标人资格，且我方的投标保证金将不予以退还。

5、我方承诺参加本项目投标前 3 年内无行贿犯罪记录、无失信记录，若有虚假或不实之处，我方将失去合格的投标人资格，且我方的投标保证金将不予以退还。

6、我方没有被列入景弘集团有限公司不良行为记录名单，也没有被列入福建省宁德翼盾工贸有限责任公司不良行为记录名单。

投标人代表签名： _____

投标人（全称并加盖公章）： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人授权书

福建省新卫招标代理有限公司：

我方的法定代表人（填写“法定代表人全名”）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）

法定代表人：_____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）

法定代表人签字或盖章：_____

接受授权方

投标人代表签字：_____

签署日期：_____年____月____日

附：法定代表人、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：

3、投标人：若投标人代表为法定代表人授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为法定代表人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。

4、投标文件正本中的本授权书（若有）应为原件。

营业执照等证明文件

福建省新卫招标代理有限公司：

☐ 投标人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的
现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写法人的具体证照名称）复印件，
该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐ 投标人为非法人（包括其他组织、自然人）的
☐ 现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写非自然人的非法人的具体证照名称）复印件，该
证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

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

注意：

- 1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。
- 2、投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。
- 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

投标人提供的其它资格证明文件（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。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表签名：_____

日 期_____

福建省宁德翼盾工贸有限责任公司

物业管理服务采购项目

投 标 文 件

第二册 技术商务部分

招标编号：_____

项目名称：_____

合 同 包：_____

投标人名称（并盖公章）：_____

日 期：_____年 月 日

联系电话：_____

授权代表人：_____

联系地址：_____

技术商务部分格式

目 录

附：技术商务部分评标内容对应表

1. 技术和服务要求响应表
2. 商务条件响应表
3. 质量保证与售后服务承诺
4. 投标人提交的其它资料
5. 投标保证金复印件
6. 招标服务费承诺书

技术商务部分评标内容对应表

投标人名称：

招标编号：

项 目		评 标 内 容	投标文件响应情况	证明材料	投标文件 对应页码
技 术 部 分					
商 务 部 分					

投标人代表签名： _____

投标人（全称并加盖公章）： _____

技术和服 务要求响应表

招标编号：_____

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

注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 “技术和服 务要求”项下填写的内容应与招标文件第三章“招标内容及要求”中二、**技术和服 务要求**的内容保持一致。

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

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

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。

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

商务条件响应表

招标编号：_____

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

注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 “商务条件”项下填写的内容应与招标文件第三章“招标内容及要求”中三、**商务条件**的内容保持一致。

1.2、投标人须在满足招标文件要求的条件下，可结合自身实际情况给予更优的承诺。

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

1.4 “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，应先在表中进行相应说明，再另页应答。

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

质量保证与售后服务承诺

货物（设备）名称	
----------	--

填写要求：

1、技术支持情况须予以详细说明，包括人员详细情况、技术支持能力、各种资质、许可证等。

2、售后服务具体内容由投标人自行填写，投标人根据招标文件对售后服务要求，结合自身实际情况进行承诺，要求尽量细化。

3、技术支持等相关证明材料。

投标人代表签名： _____

投标人（全称并加盖公章）： _____

日 期： _____

投标人提交的其它资料

投标人认为应提交的其他材料，均可在此附件中提交。

投标人代表签名： _____

投标人（全称并加盖公章）： _____

日 期： _____

投标保证金复印件

投标人代表签名： _____

投标人（全称并加盖公章）： _____

招标服务费承诺书

致：福建省新卫招标代理有限公司

我方在贵公司组织的_____项目招标中投标（招标编号：_____），如获中标，我方保证按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的其他付款方式，向贵公司缴交招标服务费。

我方如违反上述承诺，所提交的上述项目的投标保证金将不予退还我方，我方对此无异议。

特此承诺！

投标人代表签名：_____

投标人（全称并加盖公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

福建省宁德翼盾工贸有限责任公司 物业管理服务采购项目

投 标 文 件 第三册 报价部分

招标编号：_____

项目名称：_____

合 同 包：_____

投标人名称（并盖公章）：_____

日 期：_____年____月____日

联系电话：_____

授权代表人：_____

联系地址：_____

报价部分格式

目 录

1. 投标书
2. 开标一览表
3. 投标分项报价表
4. 退还投标保证金函

投 标 书

致：福建省新卫招标代理有限公司

根据贵方为 _____ 项目的投标邀请（招标编号）： _____，本签名代表（全名、职务）正式被授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份和副本五份。

（一）第一册 资格及资信证明部分

- (1) 关于资格的声明函
- (2) 投标人的资格声明一
- (3) 投标人的资格声明一的证明材料
- (4) 投标人的资格声明二
- (5) 法定代表人授权书
- (6) 营业执照等证明文件
- (7) 投标人提供的其它资格证明文件（若有）

（二）第二册 技术商务部分

附：技术商务部分评标内容对应表

- (1) 技术和服务要求响应表
- (2) 商务条件响应表
- (3) 质量保证与售后服务承诺
- (4) 投标人提交的其它资料
- (5) 投标保证金复印件
- (6) 招标服务费承诺书

（三）第三册 报价部分

- (1) 投标书
- (2) 开标一览表
- (3) 投标分项报价表
- (4) 申请退还投标保证金函
- (5) 以 _____ 方式提供的金额为人民币 _____ 元的投标保证金。

据此函，签名代表宣布同意如下：

1. 所附详细报价表中规定的应提供和交付的货物及服务报价总价（国内现场交货价）详见《开标一览表》。

2. 投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将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。

3. 投标人保证遵守招标文件的全部规定，投标人所提交的材料中所含的信息均为真实、准确、完整，且不具有任何误导性。所提供的相关材料的复印件均与原件一致。

4. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

5. 本投标文件自开标日起投标有效期为：投标截止期结束后 90 日历日。

6. 如果发生招标文件第二章投标人须知第 12 条所述情况，则同意采购代理机构不予退还投标保证金。

7. 投标人同意提供按照招标采购单位可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何投标。

8. 与本投标有关的一切正式往来通信请寄：

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

投标人代表签名： _____

投标人（全称并加盖公章）： _____

日 期： ____年 ____月 ____日

开标一览表

招标编号：_____

货币及单位：人民币元

合同包	投标报价	投标保证金	备注
1	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》。

注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 投标人应按照本表格式填写所投的合同包的“投标报价”。

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

投标分项报价表

招标编号：_____

货币及单位：人民币元

合同包	序号	投标标的	品牌	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合同包的分项报价，其中：“合同包”、“品目号”、“投标标的”及“数量”应与招标文件《招标项目一览表》中的有关内容（“合同包”、“品目号”、“采购标的”及“数量”）保持一致，“合同包”还应与《开标一览表》中列示的“合同包”保持一致，即：若《开标一览表》中列示的“合同包”为“1”时，本表中列示的“合同包”亦应为“1”，以此类推。

1.2 “投标标的”为货物的：“规格”项下应填写货物制造厂商赋予的品牌及具体型号。“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 同一合同包中，“单价（现场）”×“数量”=“总价（现场）”，全部品目号“总价（现场）”的合计金额应与《开标一览表》中相应合同包列示的“投标总价”保持一致。

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

2、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

退还投标保证金函

致：福建省新卫招标代理有限公司：

我司于_____年_____月_____日参与贵司组织开标的项目编号为：FJXW2025108的（项目名称：_____）投标，我司于_____年_____月_____日以_____（同城转账、异城电汇）形式向贵司账户缴纳投标保证金（大写_____元）（小写¥_____元），当可退回时，请退回到我司以下账户：

开户名：_____

开户行：_____

账 号：_____

公司所在地：_____省_____市_____县_____

投标人代表：_____联系电话：_____（手机）_____（固话）

投标人名称（盖公司公章）：_____

附：汇款凭证

注意事项：

- 1、以上内容应详细填写，不可简化；
- 2、未能及时缴交本表以及填写相关信息而致未能及时退还投标保证金的，福建省新卫招标代理有限公司将不负法律与经济责任。
- 3、投标人若中标的，须将合同复印件和《退还投标保证金函》送至本公司后方可退回投标保证金，若因材料不齐全未能及时退还投标保证金的，福建省新卫招标代理有限公司将不负法律与经济责任。

附件：**承诺书**

福建省翼盾工贸有限责任公司：

我公司承诺严格按照《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及《中华人民共和国社会保险法》等国家法律法规及地方政策规定，为本项目招标文件“第三章招标内容及要求”：“二、技术和服务要求”：“12、人员基本要求”表中的 37 名物业员工按照不低于宁德当地最低社保金额标准及时、足额缴纳社会保险（五险）。若我公司未按《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及《中华人民共和国社会保险法》等相关法律法规为本项目员工及时、足额缴纳社会保险（五险）将自行承担相应法律责任。

我公司承诺按照“岗位限制、实报实销、限额控制”原则，表中 37 名物业员工社会保险费（五险）结算按照以下要求进行：一是每月各员工社会保险费（五险）在“对应岗位限额、对应岗位人数不突破”的情况下向招标人据实结算；二是社会保险费（五险）月结算限额为 42920 元；三是合同期内社会保险费（五险）总限额为 1030080 元；四是每月员工对应岗位限额、月限额和合同期总限额如有超支部分费用，均由我公司自行承担；五是上表中 37 名物业员工社会保险费（五险）结算后，每月员工对应岗位限额、月合计限额和合同期总限额如有剩余部分均归招标人所有，我公司无权主张。

我公司承诺在当月服务结束的 10 个工作日内提交材料申请结算社会保险费（五险）。结算时提供上表中 37 名物业员工真实有效的社会保险费（五险）缴纳凭证（税收完税证明），未提供的，招标人不予结算相应社会保险费（五险）。若我公司因故当月未及时为员工缴纳社会保险（五险），我公司将于 40 日内补缴并说明原因，招标人在 12.3 条款中规定的限额内据实结算补缴费用。若我公司未在 40 日内补缴，后续产生的补缴费用（补缴的社会保险费及其产生的滞纳金等）由我公司自行承担。

承诺人：XX 公司（加盖公章）

2025 年 XX 月 XX 日