

厦门翔弘实业有限公司安保、保洁 及绿化等服务采购项目

公开招标文件

招标编号：FJXW2025131

项目名称：厦门翔弘实业有限公司安保、保洁
及绿化等服务采购项目

招 标 人：厦门翔弘实业有限公司

招标代理机构：福建省新卫招标代理有限公司

二〇二五年十二月

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	29
第三章 招标内容及要求	30
一、项目概况	30
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）	30
三、商务条件（以下内容为不允许负偏离的实质性要求）	43
四、其他要求	52
第四章 采购合同	53
第五章 投标文件格式	55

注：本招标文件共 80 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

本公司受厦门翔弘实业有限公司委托，对厦门翔弘实业有限公司安保、保洁及绿化等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：FJXW2025131

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：[2026年1月4日]至[2026年1月9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[2026年1月26日] [14:30]（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：[2026年1月26日] [14:30]（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：厦门翔弘实业有限公司

联系人：林先生

电话：0592-7888233

地址：厦门市翔安区内厝镇官路北路 1 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

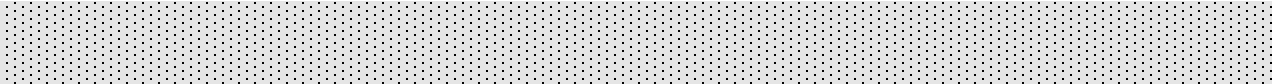
附：招标项目一览表

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	采购标的名称	服务期限	预算金额	最高总价限价	投标保证金
1	1-1	C21040000-物业管理服务	安保、保洁及绿化等服务	18个月	5230000	4898000	52300

- 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。



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：厦门翔弘实业有限公司安保、保洁及绿化等服务采购项目 招标人名称：厦门翔弘实业有限公司 项目内容：详见《招标项目一览表》 项目编号：FJXW2025131
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 年度或 2025 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。 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或行政处罚记录名单的投标人，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，也没有被列入厦门翔弘实业有限公司不良行为记录名单。提供承诺函。

		<p>(3) 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函。</p> <p>(4) 本项目不接受联合体投标。</p> <p>(5) 其他要求详见本章合格的投标人。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3. 所提供的资格证明必须真实、有效，否则按无效投标处理。</p>
3	11.1	<p>投标有效期：投标截止期结束后 <u>90</u> 日历日。</p> <p>有效期不足将导致其投标文件被拒绝。</p>
4		<p>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）。</p> <p>接收人：福建省新卫招标代理有限公司工作人员</p> <p>投标截止时间：[2026 年 1 月 26 日] [14:30]（北京时间）</p>
5	12	<p>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。</p> <p>保证金账户：</p> <p>开户名称：<u>福建省新卫招标代理有限公司</u></p> <p>开户银行：<u>中国光大银行福州南门支行</u></p> <p>账 号：<u>7736 0188 0000 28873</u></p>
6	19.5	<p>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”。</p>
7	13.2	<p>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”。</p>
8		<p>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。</p>
9		<p>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责任与一切费用。如招标人因此而遭致损失的，投标人应赔偿该损失。</p>
10		<p>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。</p>

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。
14		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。
15	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。
16	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。
17		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。
18		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

		<p>应，作无效投标处理。</p> <p>（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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
19	23	招标项目监督部门： 厦门翔弘实业有限公司监事会。
20		<p>项目咨询及其他：</p> <p>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。</p>
21		是否组织现场考察或召开开标前答疑会：无。
22		<p>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。</p> <p>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。</p>

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亲笔签署，盖投标人鲜公章。

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 62 分

B: 商务部分评分 满分 18 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 62 分）		
A1	技术响应情况	5	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 5 分；②标注“【评审项】”的技术参数为 1 项评审指标项（共 5 项，合计 5 分），每负偏离一项扣 1 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】
A2	应急方案及措施	3	根据投标人针对本项目提供的应急方案及措施（包括但不限于①自然灾害；②传染性疾病；③重要或大型活动；④停水、停电；⑤聚众围堵等情况下能够提供有效的应急方案和应急措施），由评委进行评分：方案内容与要点相符、有结合参考相关标准规范、有展开详细的阐述、整体思路结构清晰、逻辑性强，内容描述科学合理，细节考虑周全且能够适用于本项目的得 3 分；方案内容与要点相符、有展开阐述（没有特别具体）、整体思路结构较清晰、逻辑性较强，内容描述较科

			学合理，细节考虑较周全且基本能够适用于本项目的得 2.8 分；方案包含的要点齐全，基本能够适用于本项目，但内容与要点不相符，或仅有纲要，内容简略，未展开详细阐述目的得 2.7 分；方案包含的要点有缺漏或未提供方案的不得分。
A3	卫生保洁方案	3	根据投标人针对本项目提供的卫生保洁方案（包括但不限于：保洁岗位职责、保洁作业流程、保洁服务内容、保洁服务质量标准、保洁人员配备、保洁工作时间、保洁应急预案等）由评委进行评分：方案内容与要点相符、有结合参考相关标准规范、有展开详细的阐述、整体思路结构清晰、逻辑性强，内容描述科学合理，细节考虑周全且能够适用于本项目的得 3 分；方案内容与要点相符、有展开阐述(没有特别具体)、整体思路结构较清晰、逻辑性较强，内容描述较科学合理，细节考虑较周全且基本能够适用于本项目的得 2.8 分；方案包含的要点齐全，基本能够适用于本项目，但内容与要点不相符，或仅有纲要，内容简略，未展开详细阐述目的得 2.7 分；方案包含的要点有缺漏或未提供方案的不得分。
A4	绿化养护服务方案	3	根据投标人针对本项目提供的绿化养护服务方案(包括但不限于①绿化养护要求及质量标准；②绿化养护具体方案；③病虫害防治措施)由评委进行评分：方案内容与要点相符、有结合参考相关标准规范、有展开详细的阐述、整体思路结构清晰、逻辑性强，内容描述科学合理，细节考虑周全且能够适用于本项目的得 3 分；方案内容与要点相符、有展开阐述(没有特别具体)、整体思路结构较清晰、逻辑性较强，内容描述较科学合理，细节考虑较周全且基本能够适用于本项目的得 2.8 分；方案包含的要点齐全，基本能够适用于本项目，但内容与要点不相符，或仅有纲要，内容简略，未展开详细阐述目的得 2.7 分；方案包含的要点有缺漏或未提供方案的不得分。
A5	保安服务方案	3	根据投标人针对本项目提供的保安服务方案(包括但不限于①保安巡逻方案；②保安门岗服务方案；③车辆进出管理方案；④监控管理方案；⑤公共秩序维护方案)由评委进行评分：方案内容与要点相符、有结合参考相关标准规范、有展开详细的阐述、整体思路结构清晰、逻辑性强，内容描述科

			学合理，细节考虑周全且能够适用于本项目的得 3 分；方案内容与要点相符、有展开阐述(没有特别具体)、整体思路结构较清晰、逻辑性较强，内容描述较科学合理，细节考虑较周全且基本能够适用于本项目的得 2.8 分；方案包含的要点齐全，基本能够适用于本项目，但内容与要点不相符，或仅有纲要，内容简略，未展开详细阐述目的得 2.7 分；方案包含的要点有缺漏或未提供方案的不得分。
A6	档案管理	3	根据投标人针对本项目提供的档案管理方案(包括但不限于①档案归档保存；②档案资料保密；③履约结束后档案交还招标人手续；④档案记录内容、类别、方式)由评委进行评分：方案内容与要点相符、有结合参考相关标准规范、有展开详细的阐述、整体思路结构清晰、逻辑性强，内容描述科学合理，细节考虑周全且能够适用于本项目的得 3 分；方案内容与要点相符、有展开阐述(没有特别具体)、整体思路结构较清晰、逻辑性较强，内容描述较科学合理，细节考虑较周全且基本能够适用于本项目的得 2.8 分；方案包含的要点齐全，基本能够适用于本项目，但内容与要点不相符，或仅有纲要，内容简略，未展开详细阐述目的得 2.7 分；方案包含的要点有缺漏或未提供方案的不得分。
A7	新旧物业过渡交接计划	3	根据投标人针对本项目提供新旧物业过渡交接计划安排情况(包括但不限于①时间节点；②人员交接；③过渡交接服务方案；④移交资料保管；⑤资产不流失预案；⑥整体平稳过渡计划)由评委进行评分：方案内容与要点相符、有结合参考相关标准规范、有展开详细的阐述、整体思路结构清晰、逻辑性强，内容描述科学合理，细节考虑周全且能够适用于本项目的得 3 分；方案内容与要点相符、有展开阐述(没有特别具体)、整体思路结构较清晰、逻辑性较强，内容描述较科学合理，细节考虑较周全且基本能够适用于本项目的得 2.8 分；方案包含的要点齐全，基本能够适用于本项目，但内容与要点不相符，或仅有纲要，内容简略，未展开详细阐述目的得 2.7 分；方案包含的要点有缺漏或未提供方案的不得分。
A8	服务方案及工作制度	3	根据投标人针对本项目提供服务方案及工作制度(包括但不限于人员录用制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关

			管理制度及维护、会议服务方案)由评委进行评分:方案内容与要点相符、有结合参考相关标准规范、有展开详细的阐述、整体思路结构清晰、逻辑性强,内容描述科学合理,细节考虑周全且能够适用于本项目的得3分;方案内容与要点相符、有展开阐述(没有特别具体)、整体思路结构较清晰、逻辑性较强,内容描述较科学合理,细节考虑较周全且基本能够适用于本项目的得2.8分;方案包含的要点齐全,基本能够适用于本项目,但内容与要点不相符,或仅有纲要,内容简略,未展开详细阐述目的得2.7分;方案包含的要点有缺漏或未提供方案的不得分。
A9	服务团队人员考核及人员培训方案	3	根据投标人针对本项目提供服务团队人员考核及人员培训方案(包括但不限于人员考核奖惩、防止人员流失措施,培训内容、培训时间(周期)、培训措施)由评委进行评分:方案内容与要点相符、有结合参考相关标准规范、有展开详细的阐述、整体思路结构清晰、逻辑性强,内容描述科学合理,细节考虑周全且能够适用于本项目的得3分;方案内容与要点相符、有展开阐述(没有特别具体)、整体思路结构较清晰、逻辑性较强,内容描述较科学合理,细节考虑较周全且基本能够适用于本项目的得2.8分;方案包含的要点齐全,基本能够适用于本项目,但内容与要点不相符,或仅有纲要,内容简略,未展开详细阐述目的得2.7分;方案包含的要点有缺漏或未提供方案的不得分。
A10	管理制度	3	根据投标人针对本项目提供的各部门领域(绿化、保洁、安保、人员管理与服务、管理制度(包括但不限于①制度内容;②操作规范及流程;③工作表单三方面内容)由评委进行评分:方案内容与要点相符、有结合参考相关标准规范、有展开详细的阐述、整体思路结构清晰、逻辑性强,内容描述科学合理,细节考虑周全且能够适用于本项目的得3分;方案内容与要点相符、有展开阐述(没有特别具体)、整体思路结构较清晰、逻辑性较强,内容描述较科学合理,细节考虑较周全且基本能够适用于本项目的得2.8分;方案包含的要点齐全,基本能够适用于本项目,但内容与要点不相符,或仅有纲要,内容简略,未展开详细阐述目的得2.7分;方案包

			含的要点有缺漏或未提供方案的不得分。
A11	与采购人沟通方案	3	<p>根据投标人针对本项目提供的与采购人沟通方案（包含但不限于①日常沟通②问题整改③服务保障优化④人员调整上报⑤其他应急情况）由评委进行评价：</p> <p>方案内容与要点相符、有结合参考相关标准规范、有展开详细的阐述、整体思路结构清晰、逻辑性强，内容描述科学合理，细节考虑周全且能够适用于本项目的得 3 分；方案内容与要点相符、有展开阐述(没有特别具体)、整体思路结构较清晰、逻辑性较强，内容描述较科学合理，细节考虑较周全且基本能够适用于本项目的得 2.8 分；方案包含的要点齐全，基本能够适用于本项目，但内容与要点不相符，或仅有纲要，内容简略，未展开详细阐述目的得 2.7 分；方案包含的要点有缺漏或未提供方案的不得分。</p>
A12	团队证书要求 1	3	<p>投标人为本项目派驻的团队人员在满足招标文件第三章“人员配置要求清单”的基础上，其实际投入本项目服务的所有人员（包括为满足本项评分而增派的人员）：①团队人员中具有垃圾分类相关职业技能（能力）证书的得 1 分；②团队人员中具有助理社会工作者及以上职业资格证书得 1 分；③团队人员中具有《中华人民共和国特种作业操作证》（准操项目为高处安装、维护、拆除作业）得 1 分；</p> <p>须提供：（1）拟投入本项目且持证人员的身份证复印件；（2）上述人员相应证书的有效复印件。注：同一人员持有多项证书可累计得分。投标人须确保所有用于加分的持证人员（含增派人员，若有）均将实际服务（常驻）于本项目，采购人有权在合同履行中进行核查，如发现未实际投入，将视为虚假应标并承担相应责任。</p>
A13	团队证书要求 2	3	<p>投标人为本项目派驻的团队人员在满足招标文件第三章“人员配置要求清单”的基础上，其实际投入本项目服务的所有人员（包括为满足本项评分而增派的人员）：①团队人员中具有红十字救护员证或应急救援员证的得 1 分；②团队人员中具有《客户服务管理员》证书的得 1 分；③团队人员中具有《有害生物防制员》证书的得 1 分，满分 3 分。</p> <p>须提供：（1）拟投入本项目且持证人员的身份证复印件；（2）</p>

			上述人员相应证书的有效复印件。注：同一人员持有多项证书可累计得分。投标人须确保所有用于加分的持证人员（含增派人员，若有）均将实际服务（常驻）于本项目，采购人有权在合同履行中进行核查，如发现未实际投入，将视为虚假应标并承担相应责任。
A14	项目经理	3	<p>投标人为本项目派驻的项目经理在满足招标文件第三章“人员配置要求清单”的基础上：①年龄 40 周岁以下，且具有本科（含）以上学历的得 1 分；②具备 2 年（含）以上物业项目现场管理经理经验（不同项目的经验时间可累计计算，但同一时期担任不同项目的项目经理，只能按服务时间较长的计算）的得 1 分；③具有人社部门(或授权机构)颁发的三级高级以上物业管理师职业技能等级证书的得 1 分；满分 3 分。</p> <p>需提供：（1）身份证复印件、学历证明及学信网（CHSI）查询网址及截图；投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份投标人为该人员缴纳社保的凭据；（2）有效证书复印件；（3）担任项目管理人员的物业服务合同或合同关键页扫描件（关键页应能体现双方单位名称、项目经理姓名、合同期限、服务内容、签章页；合同未体现项目经理姓名的，需补充提供业主单位盖章证明，注：证明文件应盖业主单位公章，单位内设机构印章无效）；未按要求提供完整资料的不得分，且同一岗位人员不得兼任。服务期内采购人将严格按照投标人的响应情况进行考核。</p>
A15	保安主管	3	<p>根据投标人针对本项目拟派驻的保安主管在满足招标文件第三章“人员配置要求清单”的基础上：①年龄 45 周岁以下，具有大专及以上学历的得 1 分；②具备 3 年（含）以上保安队长经验（不同项目的经验时间可累计计算，但同一时期担任不同项目的保安队长，只能按服务时间较长的计算）的得 1 分；③具有退伍证或转业证的得 1 分；满分 3 分。</p> <p>须提供：（1）身份证复印件、学历证明及学信网（CHSI）查询网址及截图；投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份投标人为该人员缴纳社保的凭据；（2）有效证书复印件；（3）拟派的该人员作为同类项目保安队长的服务合同证明（若该合同中未体现保安队长名字，还须提</p>

			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)。未按要求提供完整资料的不得分, 且同一岗位人员不得兼任。服务期内采购人将严格按照投标人的响应情况进行考核。
A16	保洁主管	3	根据投标人针对本项目拟派驻的保洁主管在满足招标文件第三章“人员配置要求清单”的基础上: ①年龄 40 周岁以下, 大专及以上学历的得 1 分; ②具备 3 年(含)以上 保洁主管 经验(不同项目的经验时间可累计计算, 但同一时期担任不同项目的 保洁主管 , 只能按服务时间较长的计算)的得 1 分, ③垃圾分类等相关职业技能(能力)证书的得 1 分, 此评分项与“A12 团队证书 1”评分项中提供的人员为同一人的不重复得分 ; 满分 3 分。须提供: (1) 身份证复印件、学历证明及学信网(CHSI)查询网址及截图; 投标截止时间前六个月(不含投标截止时间的当月)中任一月份投标人为该人员缴纳社保的凭据; (2) 有效证书复印件; (3) 拟派的该人员作为同类项目 保洁主管 的服务合同证明(若该合同中未体现 保洁主管 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) 未按要求提供完整资料的不得分, 且同一岗位人员不得兼任。服务期内采购人将严格按照投标人的响应情况进行考核。
A17	绿化主管	3	根据投标人针对本项目拟派驻的绿化主管在满足招标文件第三章“人员配置要求清单”的基础上: ①年龄 40 周岁及以下, 且大专及以上学历的得 1.5 分; ②具有三级或以上绿化相关专业职业技能证书的得 1.5 分; 满分 3 分。须提供: (1) 身份证复印件、学历证明及学信网(CHSI)查询网址及截图; 投标截止时间前六个月(不含投标截止时间的当月)中任一月份投标人为该人员缴纳社保的凭据; (2) 有效证书复印件; 未按要求提供完整资料的不得分, 且同一岗位人员不得兼任。服务期内采购人将严格按照投标人的响应情况进行考核。
A18	绿化工人	3	根据投标人针对本项目拟派驻的其中 1 名绿化人员在满足招标文件第三章“人员配置要求清单”的基础上: ①具有 2 年及以上园艺植保或绿化园林养护类相关工作经验; ②具有由人社部门或相关政府部门颁发的园林绿化、园艺类职称或持有

			绿化、园艺相关职业技能等级证书, 以上每满足一项得 1.5 分, 满分 3 分。须提供: (1) 身份证复印件; (2) 有效证书复印件; (3) 拟派的该人员作为同类项目绿化工人的服务合同证明 (若该合同中未体现绿化工人名字, 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), 未按要求提供完整资料的不得分。
A19	维修人员	3	<p>投标人为本项目派驻的维修人员在满足招标文件第三章“人员配置要求清单”的基础上: ①年龄在 45 周岁以下, 具有大专以上学历的得 1 分; ②具有《中华人民共和国特种作业操作证》(准操项目为高处安装、维护、拆除作业) 的得 1 分, 此评分项与“A12 团队证书 1”评分项中提供的人员为同一人的不重复得分; ③具有《中华人民共和国特种作业操作证》(准操项目为高压电工作业) 的得 1 分; 满分 3 分。</p> <p>需提供: (1) 身份证复印件、学历证明及学信网 (CHSI) 查询网址及截图; 投标截止时间前六个月 (不含投标截止时间的当月) 中任一月份投标人为该人员缴纳社保的凭据; (2) 有效证书复印件。未按要求提供完整资料的不得分, 且同一岗位人员不得兼任。服务期内采购人将严格按照投标人的响应情况进行考核。</p>
A20	应急响应情况	3	<p>投标人提供的应急服务在满足招标文件第三章第二点“技术和服务要求”第 (八) 其他要求中的第⑰项服务承诺的基础上: ①承诺发生应急情况, 合同约定人数的 10% 服务人员能在 24 小时内能到达采购人要求的地点进行服务的得 1 分; ②承诺发生应急情况或其他需紧急处理情况, 拟派遣至本服务项目的巡视主管能在 12 小时内达到工作现场且提供确实可行的解决方案的得 2 分。本项满分 3 分, 提供承诺函 (格式自拟), 未提供的不得分。</p>
各投标人的技术部分得分			
$A=A1+A2+A3+A4+A5+A6+A7+A8+A9+A10+A11+A12+A13+A14+A15+A16+A17+A18+A19+A20$			
二	商务部分评分 (B 满分 18 分)		
B1	业绩情况	3	<p>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</p>

			<p>3 分。</p> <p>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个月开具的发票等证明复印件，上述材料提供不全或未提供本项不得分。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。</p> <p><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></p>
B2	满意度评价	3	<p>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。</p>
B3	保险保障	3	<p>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。</p> <p>注：投标人应提供中标后为本项目拟投入员工购买有效期涵盖本项目合同期的人身意外保险承诺书（格式自拟）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或有效期未完全涵盖本项目合同期的本项不得分。承诺书应包含履约过程中若中标人无法履行该承诺，招标人将严肃追究中标人违约责任，中标人须向招标人支付违约金 10000 元，违约金招标人有权从未支付的服务款中扣除。</p>

B4	人员调配能力	3	招标人若因开展重大活动或其它任务等需要，投标人承诺能临时增加物业人手的（累计临时增加人手 100 个日工时），并提供相应的可行性方案的，得 3 分。注：应提供承诺书（格式自拟），未提供本项不得分。承诺书应包含履约过程中若中标人无法履行该承诺，招标人将追究中标人违约责任，中标人向招标人支付违约金 20000 元，违约金招标人有权从未支付的服务款中扣除。
B5	服务承诺	3	投标人承诺服务期内提供组织开展消防、应急处突、防汛防台风应急演练服务（如横幅、灭火器、油桶等演练所需用品，演练所产生的一切费用均由投标人承担），每承诺开展 1 次，得 1 分，满分 3 分。须提供承诺函（格式自拟），未提供或提供的内容不符合的不得分。投标人只需承诺演练服务次数，具体演练时间及类别由招标人确定。
B6	信息化管理	3	<p>投标人具有物业质量管控系统 APP 或小程序（名称表述不必完全一致，应具备报事报修、工单处理、环境巡检、工程巡检、保绿巡检、安防巡检、客服巡检等功能），承诺确保所有系统服务器与数据存储符合国家网络安全法规，并落实数据加密及备份机制，全面保障数据安全及投放使用的管理信息系统费用由投标人自行承担的得 3 分。</p> <p>需提供：①该软件为投标人自主开发的须提供软件著作权登记证书复印件（软件著作权人需要与供应商名称一致）；该软件为外购的应提供投标人与该软件研发公司或该软件著作权人签订的采购合同、发票复印件及相应的软件著作权登记证书复印件；②上述功能在 APP 或小程序的界面截图佐证及相应的书面承诺（格式自拟），未提供或提供不全的不得分。</p>
各投标人的商务部分得分 $B=B1+B2+B3+B4+B5+B6$			
第二阶段报价部分的评标：			
C	报价部分评分(C 满分 20 分)	分	<p>$C=(\text{评标基准价} / \text{有效投标报价}) \times 20$</p> <p>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)。</p> <p>注：</p> <p>(1)C为报价部分得分。</p> <p>(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。</p>

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，原件备查。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、本项目为厦门翔弘实业有限公司安保、保洁及绿化等服务采购项目，项目预算金额为 523 万元。

2、项目位置：厦门市翔安区新圩镇桂林村七里 300 号。

3、服务期限：18 个月。

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）

（一）人员配置要求清单

序号	岗位名称	配置要求	岗位数量	备注
1	物业管理负责人（项目经理）	1. 项目经理是项目合同履行的第一责任人； 2. 大专及以上学历； 3. 具有较好的协调能力，能同时协调保安、保洁、绿化等项目内的工作，合理分配人员与物资，确保服务标准统一； 4. 具有为安保、保洁、绿化等工作咨询、指导、改进、培训等工作能力； 5. 无违法犯罪记录。 须在投标文件技术商务部分提供：①身份证复印件、②学历证书复印件、③投标截止时间前六个月（不含投标截止时间当月）内任意一个月投标人为其缴纳的社保证明。	1	全白班 8 小时；月休 4 天
2	保安主管	1. 年龄 35-50 周岁，男，身高 175cm 以上（含），体型匀称（无驼背），身体健康； 2. 高中及以上学历，持有有效的保安员证。熟悉安保技能，能应对各种突发情况； 3. 接受过安全管理及防范等方面的训练，具有服从命令、听从指挥的纪律性、具备较强的身体素质和应对紧急情况的能力； 4. 能够有效处理纠纷、争议，积极与业主沟通，促进安保制度的完善； 5. 对下属的安防队员做好培训管理、绩效评价，遵循相应法律法规及行业规范； 6. 无违法犯罪记录。 须在投标文件技术商务部分提供：①身份证复印件、②保安员证复印件、③学历证书复印件、④投标截止时间前六个月（不含投标截止时间当月）内任意一个月供应商为其缴纳的社保证明。	1	全白班 12 小时；月休 4 天

3	保安员	1. 初中及以上学历, 年龄 25-55 周岁, 身高 165cm 以上(含), 体型匀称(无驼背), 身体健康, 值夜班; 其中两名形象较好, 身高 170cm 以上(含); 2. 持有有效的保安员证。 3. 无违法犯罪记录。 须在投标文件技术商务部分提供: ①身份证复印件、②保安员证。	12	12 小时/班; 月休 4 天
4	2 级监控室保安员	1. 年龄 25-55 周岁, 男, 身高 165cm 以上(含), 体型匀称(无驼背), 身体健康, 值夜班; 2. 初中及以上学历, 持有有效的保安员证; 3. 具有服从命令, 听从指挥的纪律性, 具备较强的身体素质和应对紧急情况的能力, 遵守相关保密规定; 4. 无违法犯罪记录。 须在投标文件技术商务部分提供: ①身份证复印件、②保安员证复印件。	12	8 小时/班; 4 班 3 运转
5	保洁主管	1. 高中及以上学历, 年龄 50 周岁以下; 熟悉各类保洁工具和清洁剂的使用规范, 能根据场景制定差异化保洁计划; 2. 对下属的保洁员做好培训管理、绩效评价, 遵循相应法律法规及行业规范; 3. 负责部分办公室、接待室、综合楼招待所、备勤房、布草间的保洁及管理工作; 4. 无违法犯罪记录。 须在投标文件技术商务部分提供: ①身份证复印件、②学历证书复印件、③投标截止时间前六个月(不含投标截止时间当月)内任意一个月供应商为其缴纳的社保证明。	1	全白班 8 小时; 月休 4 天
6	保洁人员	1. 初中及以上学历, 25-55 周岁, 其中两名 40 岁以下; 中标后, 个别保洁人员经验丰富, 经招标人试用考核通过, 年龄可放宽 2-3 岁。 2. 有保洁经验, 勤劳踏实, 服务意识好。 3. 无违法犯罪记录。 须在投标文件技术商务部分提供: ①身份证复印件。	11	全白班 8 小时; 月休 4 天
7	绿化主管	1. 高中及以上学历, 年龄 55 周岁以下, 熟悉绿地规划、植物养护、病虫害防治等园林养护设备。 2. 工作日必须在岗在位, 必须为专职人员。 3. 无违法犯罪记录。 须在投标文件技术商务部分提供: ①身份证复印件、②学历证书复印件、③投标截止时间前六个月(不含投标截止时间当月)内任意一个月供应商为其缴纳的社保证明。	1	全白班 8 小时; 月休 4 天
8	绿化养护员	1. 年龄 55 周岁及以下, 性别不限, 初中及以上学历。 2. 熟练操作油锯、绿篱剪、割草机、喷药机等园林养护设备。 3. 无违法犯罪记录。 须在投标文件技术商务部分提供: ①身份证复印件。	2	全白班 8 小时; 月休 4 天
9	维修人员	1. 高中及以上学历, 年龄 30-55 周岁; 2. 具有维修电器、家具等零星维修能力; 3. 无违法犯罪记录。 须在投标文件技术商务部分提供: ①身份证复印件、②学	1	全白班 8 小时; 月休 4 天

		历证书复印件。		
10	洗衣房人员	1. 25-50 周岁，女，初中及以上学历；在衣物洗涤上具有丰富经验的或洗涤公司企业从业经历的。 2. 有熨烫经验，勤劳踏实，服务意识好。 3. 无违法犯罪记录。 须在投标文件技术商务部分提供：①身份证复印件。	1	全白班 8 小时；月休 4 天

备注：此编制为计划编制，招标人有权根据实际情况进行合理的岗位调整。

（二）保洁服务

1. 服务范围

15 号楼（共 7 层）：含 10 间接待室/值班室、8 间会议室、约 10 间指定办公室、指挥中心、地下停车场、7 个男女公共卫生间、6 个独立卫生间及其他公共区域。

16 号楼（共 5 层）：含 16 间客房/备勤房/布草间、1 间大会议室、两侧阳光房、5 个男女公共卫生间、5 个客房内独立卫生间及健身房等其他公共区域。

17 号楼（共 9 层）：含走廊、天台阳光房等公共区域。

生产区门楼（含便民服务中心）：约 6 个男女公共卫生间；1 楼便民服务中心 200 m²办公区域、通道及接见场所 800 m²、门楼行车通道/人行通道；2 楼整层（含 8 间值班室、公共厕所、接待室）；3 楼 300 m²指定办公区及公共区域。

公共路段及步行道：两个保安岗亭间的公共路段、行政区门口至监区门口步行道。

教学楼：2 楼约 8 间值班室、指定办公室、公共卫生间及公共区域。

其他区域：后续增设的值班备勤室等相关区域或公司要求的其他区域。

2. 服务要求

（1）人员与时间要求

工作日全员在岗，节假日半数以上人员在位；劳动力不足或甲方有临时任务时，无条件增派服务人员，工作时间服从甲方安排。

按规定频次完成各区域保洁，特殊场景（如接见日、会议期间）按要求调整作业时间。

（2）区域保洁标准

责任区每日打扫，确保无垃圾、无废弃物；地面排水/排污明渠无积淤物。

卫生间每日冲洗不少于 2 次，定时巡视消毒，保持无臭、无异味、无蜘蛛网，管道畅通，堵塞时及时疏通。

便民服务中心办公区域约 200 m²，上班期间每日打扫 1 次；通道及接见场所 800 m²，每月约 10 次需专项打扫。

行政区公共路段、步行道每日打扫 1 次，作业时不得阻碍行人和车辆通行，不影响出入口正常秩序。

门楼行车通道/人行通道每周打扫 3 次；教学楼 2 楼相关区域按要求完成日常保洁。

垃圾需密封清运至指定存放地点，防止液体渗漏或臭味外溢；保洁工具在固定地点整齐存放，杂物间保持整洁有序。

（3）专项服务要求

会议与接待保障：配合办公室完成会务、接待后勤服务，会场使用前后必做保洁；长期未使用的会场每周清洁 1 次，会务用水杯定期清洁。

客房与备勤房管理（由保洁主管负责）：

综合楼 3-4 楼客房/备勤房：客人使用后按甲方指示更换布草；长期未使用的每周打扫通风 1 次、更换布草，每月至少 2 次晾晒被褥枕头；指定备勤房每周打扫 1 次，按需更换被褥。

门楼 2 楼值班室：每日更换床单、被套、枕套，每月 2 次晾晒被褥枕头；接待室、公共厕所每日打扫。

新增区域配合：后续增设值班备勤室，无条件服从相应保洁要求。

（4）管理与纪律要求

保洁主管每日检查工具存放、杂物间整洁情况，及时整改发现的问题。

保密要求：严格遵守公司保密规定，签订保密协议，服务人员签署保密承诺书，进入工作区域，不得翻阅任何文件、拍摄任何场所，严禁泄露公司涉密信息；违规者予以辞退并追究法律责任，造成损失的依法赔偿。

完成甲方交办的其他工作任务。

3. 保洁服务考核标准

序号	类别	操作程序及要求
1	外围环境清扫	1、广场地面：每日清扫 2 次，随时保持做到无杂物、垃圾、烟头、保持净洁。 2、台阶、门前台阶：每日清扫，每周两次拖拭，每月一次高压水枪冲洗，做到无明显鞋印泥土，污渍和烟头。 3、绿地：每天巡视，拾捡漂浮垃圾杂物。 4、水沟：排水沟每周清洁 1 次，保持无堆积垃圾、无青苔、杂草、排水通畅无堵塞、无积水、臭味；检查垃圾桶，地面无散落垃圾，无污水。
2	卫生间清洗与消毒	1、规范：保洁人员进入卫生间清洗前，应先敲门并询问里面是否有人，等里面确实无人方可进入清洗，并把“工作进行中”的标志牌放在入口处。 2、地面：无污迹、无积水、无堆放杂物。 3、墙面、窗户、门户、镜台、镜面：无污迹、无乱张贴物。 4、厕纸箱、手纸箱：无污迹、无积尘、无蜘蛛网。 5、洗手盆：表面光洁、无积尘、无蜘蛛网。 6、排气口：无污迹、无积尘、无蜘蛛网。 7、尿槽：表面光洁、无尿迹、无水锈迹、无烟头、无杂物、无异味。 8、厕座：厕盖及厕体内外表面光洁，其内无尿迹、无污迹、无水锈迹、无阻塞。 9、地漏：无污物积聚、无堵塞。 10、消毒：每周对卫生间彻底清洁和消毒各一次。
3	公共区域保洁	1、规范：保洁人员进入招待所、备勤房、健身房、乒乓球室、公共区域保洁，尽量不干扰招标人工作人员，工作做到“三轻”操作：走路轻，说话轻，操作轻。 2、地面、阶梯：无污迹、无积水、无枯叶杂物，杂草。 3、墙面、柱体：无污迹、无乱张贴物。 4、通道跨廊：无污迹、无积尘、无蜘蛛网。

		5、地沟地漏：无污物积聚、无堵塞。 6、害虫消杀：每月对公共区域消杀一次。
4	办公室、值班区、客房保洁	1、地面：硬质地面、台阶洁净，无污痕；地毯清洁，无污点和霉斑；地面无杂物、污渍。办公楼大厅地面每天拖洗三次，每周进行一次深度清洁。 2、地毯：表面清洁、色彩鲜艳，保养得当，无可清除污痕。 3、墙面附件：开关面板、指示牌、装饰画等附件清洁无积尘。 4、天花板及灯具：无肉眼可视积尘，无蛛网。 5、玻璃：玻璃幕墙、门窗、洁净透亮，无积尘、无污痕。 6、金属制品：梯门、支架、热水器、消防门、烟灰缸、水龙头、不锈钢栏等用指定的清洁剂擦拭，光亮无锈迹和污渍。 7、公用家具、公用电器（不含电脑）：清洁光亮，无积尘、无可清除污痕。 8、卫生间：地面、墙壁、隔断及瓷砖清洁，无积水、无可清除污垢、无杂物；便池清洁、无异味；下水道通畅，无污迹；纸篓及时清倒；洗手池清洁无污；无蚊虫滋生；遇有天气变化时，门窗关闭及时无损坏。 9、垃圾桶：无满溢、无异味；外观无污痕；无蚊虫孳生。 10、外围及车库清洁：按要求清扫；地面无垃圾堆放、立柱、2.7 米以下墙面无 可清除污痕；绿地、花池无垃圾；灯柱、景观外表无污痕。 11、全日制保洁，公用场地，卫生间。纸屑、烟头等废弃物 30 分钟内清理完毕。 12、卫生用品洗手液、卷纸、擦手纸等随时保障 1/3 以上用。 13、道路、场地、室内停车场等保洁进行全范围冲洗 1 次/周，日常巡视保洁，确保地面无垃圾、无明显污渍。 14、每日保洁主管进行两次保洁检查，记录完整。发现不合格当日内纠正。 15、卫生区域进行消毒消杀 1 次/周。

其他保洁服务要求

①大楼外墙清洗（每 18 个月至少一次）投标人应安排有相关从业资质的人员或机构对行政区办公楼、综合楼、备勤楼外墙进行清洁，清洁效果要符合行业清洁标准。

②招标人提供公共卫生间的洗手液、卫生纸、垃圾袋、擦手纸及办公室内抽纸，其余劳保用具、洁厕液、消毒液、卫生间内空气清新用品等耗材由投标人提供。保洁主管负责招标人提供的耗材领用，需建立物品领用台账，并测算控制每月耗材使用，厉行节约。

③投标人必须确保工作时间保洁员在岗在位，保洁员调休时投标人必须及时补足人员，投标人开始履约时需提供人员资料及排班情况表。如遇特殊情况，须临时增加保洁人员，招标人会通知投标人，投标人要无条件服从安排人员，本项费用包含在投标总价中，招标人不再另行支付。

④投标人须一年至少 2 次对白蚁进行专项清理，平时若有发现，要立刻清理；每月进行一次“四害”的清理；如若遇特殊时节蛇虫鼠蚁增多还需增加消杀频次，所产生的费用由投标人承担。每次清理都需留存档案资料备查。

⑤保持行政区下水道通畅，发生堵塞立即疏通；每 6 个月对化粪池吸污清洗一次。

⑥办公楼一层东侧指挥中心每日地面清拖一次，办公家具擦拭一次。

⑦便民服务中心如遇会见日在会见时间内需安排专人定点打扫。

（三）绿化服务

1、绿化服务内容

(1) 翔弘实业公司办公及所有备勤楼区域，周边外围绿化设施及保养，外围跑道、办公楼，食堂，会见中心，指挥中心、武警中队园区绿化等相关区域，花草摆放及绿化养护、修剪、保养。绿化养护面积约 6000 平方米。

(2) 负责提供绿化养护的设备工具。

(3) 针对植物的生长习性对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、浇水、施肥等养护：

植物类型	日常养护工作	施肥	修剪、整理	病虫害防治
乔木类	专人浇水、松土、整穴，创造有利于植物生长的良好条件.	每两个月施一次有机肥，配合少量化肥	根据植物生长情况，剪去枯枝、病枝、重叠枝，并修整树冠造型	以预防为主，防治结合。病害高峰期及时防治
灌木类		每个月施肥一次（有机肥+尿素），促进生长	每个月修剪一至二次，形成错落有致或整齐划一的效果	根据实际病虫害进行防治
草坪、草花地被植物	专人浇水、松土、拔草，保证生长良好	每两个月施肥三次，以化肥为主，辅助有机化肥	根据草坪生长的情况割草（生长期內每30-45 天割草一次）	提前预防与防治相结合，主要防治地下虫
藤木植物	专人浇水、松土、摘心，整理，促进生长迅速，形成荫棚	每个月施肥 1 至 2 次，有机肥和化肥各 50%，促进生长	根据生长情况摘心，疏枝处理，尽快形成遮阳效果	预防为主，每月喷洒杀虫、杀菌剂进行防治
盆栽	负责室内盆栽的除尘，协助进行位置调整运送、及协助养护			
备注	浇水：每 1-2 天浇水一次，不干不浇；夏秋季早、晚浇水，冬春季近中午浇水。 整穴：每年至少 2-3 次，以改善土壤通透性及花草生长环境，可配合施肥及中耕除草进行。 除草：采用人工除草，生物防治与化学除草相结合，抑制杂草生长。			

(4) 由专业人员实施绿化的养护管理，绿化养护管理实行外包的须经招标人确认，施肥、除虫害所需物料由投标人提供，并确保绿化成活率不低于 95%，非因台风、暴雨等不可抗力死亡的绿化树木由投标人负责补充。

(5) 根据季节和气候状况，对花草、树木进行病虫害的防治，做好绿化养护管理的日常记录。不包括不可够及处的虫害控制。

(6) 如遇极端天气（如台风、暴雨等自然灾害），灾前应负责提前修剪树枝、做好加固工作，灾后应负责清理绿化垃圾，修枝补苗工作。

2、绿化养护要求及标准

1) 树木生长茂盛无枯枝、树形美观完整无倾斜、绿篱修剪整齐无缺枝、花坛土壤疏松无垃圾、草坪平整清洁无杂草，花卉、绿篱、树木无枯死现象。

2) 草坪保持平整，高度不应超过 10 公分，超过时应及时进行修剪。

3) 草坪内常年清除杂草，无高大杂草，有效控制杂草孽生，绿地无家生或野生的攀援植物。绿地整洁无砖块、垃圾，草地无大面积的斑秃。

4) 花草树木无枯死，发现死树，应在一周内清除，并适时补种。

5) 绿篱超过平齐线 10 公分时应进行修剪, 绿篱根部无死枝枯叶及杂物, 当天清除修剪废弃物。

6) 造型树木应根据树木品种和生长情况, 及时修剪整形, 观赏效果良好。

7) 根据气候状况和季节, 适时组织浇灌、施肥和松土, 花草树木长势良好。

8) 新种树苗: 本市苗成活率大于 95%; 外地苗成活率大于 90%。

9) 新种树木: 高度 1 公尺倾斜超过 10 公分的树木不超过树木总数的 2%; 栽植一年以上的树木保存率大于 98%。

10) 五大虫害的树木不超过树木的总数的 2%。

11) 树木二级分枝、枯枝不超过树木总数的 2%。

12) 绿化围栏设施无缺损。

13) 绿化建筑小品无损坏。

14) 绿化档案齐全, 有动态记录。

15) 盆景绿色植物的叶面无灰尘, 花盆干净无灰尘, 盆内无烟头、纸屑等垃圾。

(四) 消杀服务

(1) 消杀服务内容

1) 做好消杀工作的前提: 中标人须根据环境调查情况, 结合日常物业管理并指导业主做好环境整治, 减少害虫孳生环境。消杀工作使用的药物必须符合国家标准, 确保安全卫生。

2) 搞好环境卫生, 定期清除野粪、腐生植物等。

3) 供水排水处、垃圾转运处理场所、厕所等蝇类生环境必须彻底清理并加以有效控制。

4) 搞好垃圾的无害化处理。清除所有多余积水, 并消除一切渗漏源头。

5) 定期大扫除, 清除卫生死角。

6) 全区域每月灭鼠一次。

7) 排水处、垃圾转运处理场所、厕所、绿化区等, 每月一次。

8) 出现环境污染事件或传染病疫情时, 随时消毒杀虫处理。

9) 配合创卫活动, 加大消杀力度和次数。

(2) 消杀服务要求及标准

1) 检查仓库或地下室, 目视无明显显示蚊虫在飞。

2) 检查办公室, 目视无苍蝇滋生地。

3) 检查室内和污水井, 每处蟑螂数不超过 5 只。

4) 抽检楼道、住户家无明显鼠迹,

5) 消杀工作前, 保洁主管必须详尽地告诉作业人员应注意的安全事项。

6) 保洁主管应每次检查消杀工作的进行情况, 并记录于每天工作日记中。

7) 保洁主管现场跟踪检查, 确保操作正确。

8) 保洁主管应每月会同有关人员对象消杀工作按检验方法和标准进行检查, 并填写《消杀服务质量检验表》。上述资料由管理处档案归档保存 1.5 年。

(五) 安保服务

(1) 安保服务内容

1) 行政区保安人员实行 24 小时值班制，每天至少 10 人上班，严格遵守并执行公司各类安全预案等相关规定。白班时间至少 6 人在岗（门卫 4 人、巡查 1 人、大厅值班 1 人），夜班时间至少 4 人在岗（门卫 2 人、巡查 1 人、大厅值班 1 人），每人每日工作时长不得超过 12 小时。二级监控室保安人员按岗位职责要求上班（轮班制）。

2) 保安人员及二级监控室保安人员须按规范着装、注意仪容仪表，做到严肃礼貌、尊重领导、尊敬他人、爱岗敬业。遇到公司及上级领导须敬礼；门卫遇人员进出须站立。

3) 当班期间，不得擅自离职守、串岗、不得长时间与他人闲聊、聚众吸烟、泡茶，严禁喝酒，不做与工作无关的事情。不得迟到、早退、睡觉、玩手机。保安人员（含所有物业服务人员）不得以任何理由在任何时间向招标人生产区内拨打电话。

4) 落实各项安全保卫责任制度，对各种可能发生的事件进行积极地防范，维护公司正常的办公、生活秩序，为公司创造安全可靠的环境。门卫须做好保安亭卫生，由保安主管负责督促检查。

5) 切实做好公司各种设施设备的安全管理，对出入安保区域的人员、车辆做好登记，遇有情况及时汇报。

6) 切实做好大门的管理与管控（行政区大门、生产警戒区外道路进出通道）。实行 24 小时执勤；严禁大门敞开，无车辆通行时大门处于关闭状态；外来人员来访时，须与受访人核实清楚，做好来访登记后进入，车辆出入须出示通行证。遇上级领导来公司检查工作，经查验证件（介绍信）后，可先放行，同时向办公室报告。

7) 认真做好安全巡逻工作，对区域内的资产和设备设施进行监管，对公司要求的重点部位进行巡查，杜绝偷盗或人为恶意破坏的情况发生。中午、下午下班半小时后，夜间 22 点、凌晨 2 点后，对行政办公区各楼栋逐层、监区外围及周界进行不少于一次，累计不少于四次巡逻检查，并打卡定位，巡逻期间发现安全隐患及时报告相关部门，并做相应处理，切实做到防患于未然。巡逻有登记和打卡，如未按投标响应文件的时间和频次提供巡查服务，招标人将严肃追究违约责任。

8) 如遇公司举行活动和会议，应采取相应的安保措施，并积极配合有关部门做好各项安保工作。

9) 如公司全部行政生活区及生产区外围发生重大群体事件以及较严重打架事件，第一时间向办公室汇报、并协助公司做好处置处理工作，在值班日志内详细记录。

10) 做好日常安全保卫工作，对来访人员、车辆进行登记，禁止闲杂人员混入，防止财物盗失。箱装车辆进出门口均要停车检查并详细登记、涉及公司资产须经办公室同意后方可放行。

11) 承担公司临时性的应急工作，完成公司领导和办公室交办的其他工作。

12) 保安人员所需防护设备、满足物业日常需要的管理用具（如：折叠梯、执勤服装、对讲机、警棍、防暴叉、手电筒、雨具等）需由投标人提供。

(2) 安保服务要求及标准

1、 保安员岗位基础要求

- 1) 严格遵守并执行招标人各类安全预案等招标人相关规定。
- 2) 注意仪容仪表, 并做到严肃礼貌, 尊重领导、尊敬他人, 爱岗敬业; 同事之间相互尊重、团结友爱、互帮互助。
- 3) 当班期间, 不得擅自离岗、串岗、不得与他人闲聊, 禁止吸烟、喝酒, 禁止吃零食, 不做与工作无关的事情, 禁止任何理由使用玩手机。
- 4) 落实各项安全保卫责任制度, 对各种可能发生的事件进行积极地防范, 维护招标人正常的办公、生活秩序; 为招标人创造安全、可靠的环境。
- 5) 切实做好招标人各种设施设备的安全管理, 对出入大门的人员、车辆做好登记, 遇有情况及时向上汇报。
- 6) 切实做好大门的管理与管控。
 - ① 门口(大门)实行 24 小时执勤。
 - ② 严禁大门敞开, 无车辆通行时大门处于关闭状态。
 - ③ 外来人员来访时, 需与受访人核实清楚, 做好来访登记后进出, 车辆出入需出示通行证。遇上级领导来招标人处检查工作, 经查验证件(介绍信)后, 可先放行, 同时向办公室报告。
- 7) 认真做好安全巡逻工作, 对区域内的资产和设备设施进行监管, 对招标人的重点部位要进行巡查, 杜绝偷盗或人为恶意破坏的情况发生。每天晚上对全行政区进行巡视并在指定地点签到; 行政区巡逻期间, 发现行政区安全隐患及时报告相关部门, 并做相应处理, 切实做到防患于未然。
- 8) 如遇招标人举行活动和会议, 应采取相应的安全保卫措施, 并积极配合其有关部门做好各项安保工作。
- 9) 招标人办公区发生重大群体事件以及较严重打架事件, 第一时间拨打办公室汇报、并协助招标人处理, 在工作值班日志内详细记录。
- 10) 做好日常安全保卫工作, 对来访人员、车辆进行登记, 禁止闲杂人员混入监区, 防止财物盗失。箱装车辆进出门口均要开箱检查并详细登记、涉及招标人资产须经保卫口同意后放行。
- 11) 承担招标人临时性的应急工作, 完成单位领导和办公室交办的其他工作。

2、保安员仪容仪表要求

【评审项 1】 所有保安人员的制服应保持干净。

【评审项 2】 在交接班前队长应检查每位所属员工的仪表仪容。

【评审项 3】 发型: 头发梳理整齐, 头发不过领, 不许留鬓须。

【评审项 4】 着装: 按规定穿着制服(服装样式应提供彩色图文报备)整齐划一, 鞋面保持整洁, 无污垢、污渍, 不得穿拖鞋。铭牌/工作证应佩带在相应位置。

【评审项 5】站姿：保持两腿与双肩同宽，两手自然下垂，或双手交叉放于身后或前胸下，收腹、挺胸，不得大稍息。坐姿：不趴桌，不翘腿，双眼正视前方，姿势端正。精神面貌：行走有力，挺拔，精神饱满，目视前方，富有朝气。

（六）零星维修服务

（1）零星维修内容及要求、标准

1) 照明灯具更换，灯具安装，开关面板插座安装维修，停电、跳闸、短路等电路故障及时排除，电闸更换等；

2) 对水、电管线进行加固的少量泥水作业；

3) 配合消防部门进行消防设施设备检测、维修等；

4) 包括日常水、电线路小改造；

5) 家具家电修缮。

5、其他服务内容及要求

（1）卫生垃圾清理、清运及化粪池吸污：负责做好物业管理范围内的垃圾清运，包括招标人单位行政办公生活区（15. 16. 17 号楼及周界）、生产区门楼（便民服务中心、内看守、进监通道、二楼备勤室、三楼办公室及围墙外周界）、行政区大门至招标人单位生产区大门外保安岗公共区域的垃圾清运工作，每日清运频次不少于 1 次。负责每年 2 次化粪池吸污清掏，须做好现场环境清理，无遗漏污渍、杂物。

（2）水池清洗、消毒及送检

项目	频次	单位
办公区消防水池	3	次
办公区生活水池清洗及水质检测	6	次
生产区消防水池清洗	3	次
生产区生活水池清洗及水质检测	6	次

①所有生活水池清洗消毒后需进行水质检测符合饮用水要求，需提供水质检测报告给招标人。

②接到招标人通知后 5 日内安排人员进场清洗，清洗水池底部及四周墙壁，清除水池内泥沙及各种沉淀物，需在 3 日内完成。水池清洗人必须具备相应的资质，持证上岗。

③送检费用由中标人支付，如检测报告不合格的，则中标人须重新清洗，直至水质报告完全符合要求。

（七）最低设备、工具及物料配置清单

（1）保洁最低设备配置清单

序号	设备名称	数量
1	清洁手推车	12
2	加重型石面处理机	1
3	三速地坪/地毯吹干机	2

4	吸水吸尘机	1
5	高压水枪	1
6	水清洗机(电加热)	1
7	电脑	1
8	彩色激光多功能一体	按需
9	初始化保洁物料	按需

(2) 保洁工具及物料最低配置清单

序号	用品/用具名称	数量
1	台刷	按需
2	撮箕	按需
3	长柄撮箕	按需
4	长柄扫帚	按需
5	恭桶刷	按需
6	恭桶刷拖架	按需
7	湿拖把手柄	按需
8	“小心地滑”告示牌	按需
9	混合式拖把(大白)	按需
10	混合式拖把(大蓝)	按需
11	混合式拖把(大绿)	按需
12	除尘拖把框架(小)	按需
13	除尘拖把框架(大)	按需
14	除尘拖把手柄	按需
15	打蜡系列工具	按需
16	打蜡拖布	按需
17	墙面清洗工具组合	按需
18	墙面清洁工具的更换棉刷	按需
19	双格桶	按需
20	圆形桶	按需
21	榨水器	按需
22	除尘拖把(小号)	按需
23	除尘拖把(大号)	按需
24	保养清洁垫	按需
25	起蜡垫	按需
26	清洁垫(洗地机用)	按需
27	高速抛光垫	按需
28	结晶磨光垫	按需
29	结晶抛光垫	按需
30	清洁物料用具提篮	按需
31	不锈钢桶	按需
32	安全围裙	按需
33	安全镜	按需

34	安全手套	按需
35	高尘扫手柄	按需
36	高尘扫手套	按需
37	喷壶	按需
38	不锈钢玻璃刮固定式手柄	按需
39	不锈钢玻璃刮条	按需
40	胶条	按需
41	涂水器连毛套	按需
42	玻璃铲刀	按需
43	三节伸缩杆	按需
44	地擦垫	按需
45	微纤维地擦拖地系统组合	按需
46	钢丝棉	按需
47	毛巾	按需
48	卫生间除臭香片	按需
49	小便池除臭垫片	按需

(3) 绿化服务工具及物料配置

序号	设备名称	数量
1	油锯	按需
2	绿篱剪	按需
3	割草机	按需
4	喷药机	按需
5	除虫药剂	按需
6	化肥	按需
7	其他（根据实际所需物料）	按需

(八) 其他要求

①投标人应遵守现行《劳动法》、《劳动合同法》及国家、省、市相关规定，与员工签订劳动合同，按月支付员工工资，保障员工各项劳动权益。中标人应定期对员工进行相关行业规范进行安全、职业技能教育培训。

②投标人须按月向公司汇报每月工作完成情况，形成书面报告交给招标人作为考核依据。

③服从并及时完成招标人安排的其他工作任务。

④投标人须积极配合招标人做好文明单位创建、节约型机关创建等评先评优评比，以及各类会议、节日氛围布置等各项工作。

⑤如因防控需要，对方服务人员临时需要增加工作时间，须无条件配合，费用包含在投标总价内。

⑥招标人原则上不提供投标人员食宿，仅提供一间办公室（投标人无偿使用）作为项目使用。考虑到项目地址距城区较远，门卫岗需 24 小时执勤等情况，招标人每日至多提供 25 人次伙食，投标人应参照招标人公司员工伙食补助标准（3750 元/12 月=312.5 元/月/人），

每月将 25 人的伙食补助金 7812.5 元打入招标人食堂账户；投标人可按照约定的人数范围，在招标人公司食堂就餐，招标人食堂按内部员工收费标准收取餐费，并按内部员工标准每月返回部分费用给就餐人员。该项伙食补助费用（ $25 \times 312.5 \times 18 = 140625$ 元）为不可竞争费用，包含在投标总价里。

⑦服务所需的维保、维修所需工具、保洁用具及易耗品等物资、其他物资需求等，消杀药品、专业消杀工具、专业绿化修剪工具等由中标人提供，包含在投标时的报价中。

⑧其他：按预算 498000 元以上计划，用于购置工具及设备、绿化养护、四害消杀、化粪池吸污、饮用水水池清洗及检测、外墙清洗、防暑降温物品、节假日花卉、节假日氛围布置、伙食费（140625 元为不可竞争费用）、人员培训、办公费、垃圾清运等费用，须包含在投标总价内。中标人在合同履行期间应逐月提前向招标人支付次月的不可竞争费用。**【投标人须在投标文件中技术商务部分提供专项承诺函（格式自拟）】**

⑨投标人应安排公司主管每月至少进行两次物业服务情况巡视，记录服务中的问题，和采购人反馈，协调，解决，并不定期对项目进行监督指导。要求所有配备人员统一着装，佩戴标志，仪表整洁，语言行为规范，服务主动、热情。有专人值班，并提供服务。

⑩中标人负责招标人所提供办公室内的办公家具、办公设施设备配置，专项管理制度、保安制度、保洁制度等上墙。

⑪中标人根据有关物业管理法律、法规与招标人签订物业服务合同，对该物业实行统一管理、综合服务、自主经营、自负盈亏。

⑫中标人须按月提供工资考勤表交予招标人审核。

⑫-1 关于服务人员薪酬支付与核算

投标人须承诺并确保其为本项目配备的所有物业服务人员的工资按时发放。人员配备及到岗情况变动应及时向招标人报备。

⑫-2 关于服务人员考勤管理

为本项目提供现场服务的所有人员，必须统一纳入招标人的职工考勤管理制度体系，服从招标人的日常考勤管理与监督检查。中标人应指定专人配合，确保其人员严格遵守工作时段、门禁通行、请销假等全部考勤规定，相关考勤记录将作为服务费用结算中履约情况的重要依据。

⑫-3 关于薪酬支付情况的验收与核查

将服务人员工资及时、足额发放情况列为本项目履约验收的核心条款之一。中标人在申请阶段性付款或最终验收时，必须对应提供经银行代发或中标人盖章确认的上一服务周期工资发放明细表及支付凭证（如银行转账回单、电子回执等），作为证明其履行合同约定义务、保障人员权益的必备验收材料。招标人有权对支付真实性进行核查，未能提供完整、有效证明材料或存在拖欠、克扣工资行为的，招标人有权视情节轻重采取要求整改、不予支付相应费用、要求支付违约金直至解除合同等措施。

⑬因本项目招标人属特殊部门，为保证公司安全，投标人其法人、股东、拟派驻本项目的人员非外籍人员，对涉及招标人的信息严格保密。一旦发生涉密事件，招标人有权解除合同并追究相关责任。

⑭中标人在合同履约期内应向招标人提供项目物业从业员工工资待遇等相关资料。

⑮物业服务人员健康管理：中标人应严格落实物业服务人员健康管理，上岗后应进行健康检查，做好服务人员健康监管工作。患有心脏病、高血压、传染性疾病等疾病及吸毒等人员，不得从事物业服务工作。服务人员身体健康，无传染病及传染病原携带者，无残疾。投标人在中标后签订合同前须向招标人提供所有物业服务人员入职健康检查合格证明，以备招标人核查。**【投标人须在投标文件中技术商务部分提供专项承诺函（格式自拟）】**

⑯物业服务人员违法犯罪管理：投标人拟派物业服务人员均为经公安机关信息审查，无涉黑、涉恶、违法犯罪人员。无行政处罚记录及不良嗜好，无不良信用。投标人在中标后签订合同前须向招标人提供所有物业服务人员无刑事和治安管理处罚证明材料，以备招标人核查。**【投标人须在投标文件中技术商务部分提供专项承诺函（格式自拟）】**

⑰ 服务承诺：遇紧急情况（包括但不限于①自然灾害；②传染性疾病；③重要或大型会务活动；④停水、停电；⑤聚众围堵等），除本项目服务团体外，承诺至少可另行提供合同约定人数的 10%服务人员，在 48 小时内能到达采购人要求的地点进行服务；②发生应急情况或其他需紧急处理情况，能派遣一名巡视主管在 24 小时内达到工作现场。**【投标人须在投标文件中技术商务部分提供专项承诺函（格式自拟）】**

★以上技术参数未标注“【评审项】”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：厦门市翔安区内厝镇官路北路 1 号，招标人指定地点。

2、交付时间：合同签订，进场前 5 个工作日内与原物业公司完成工作交接。服务期限：接通知之日起 18 个月。

3、交付条件：验收合格并交付使用。

4、履约保证金：是。履约保证金百分比：5%。说明：中标人应在签订采购合同前向招标人缴纳合同金额 5%作为履约保证金。履约保证金以银行转账、支票、银行无条件支付保函等非现金形式提交。如果是保函形式缴纳履约保证金的，中标人必须开具见索即付(无条件支付)银行保函，且保函有效期(即到期时间)必须涵盖履约期满。未及时缴纳的，视为中标人违约。履约保证金在合同履约结束满后，提交完整的请款材料，招标人在 30 日内无息退还。

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	为确保服务质量，招标人每月组织一次物业服务考核。考核小组由招标人管理部门及相关部门人员组成。考核小组根据服务考核细则相关指标要求，对中标人物

验收期次	验收期次说明
	业服务进行考核，出具考核结果（考核得分和绩效服务费等级）并将考核结果通报中标人。

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	服务费按月支付，中标人须提供等额增值税专用发票及相关请款材料，经招标人考核合格后，15个工作日内以转账方式支付。若存在扣款情形的，直接从次月服务费中扣除。

8、中标人要求及违约责任

（1）因中标人原因致使采购合同无法按时签订的，视为中标人违约，招标人有权不予退还其履约保证金，若履约保证金不足以弥补招标人损失的，中标人还应承担赔偿责任。在合同签订后，中标人要求解除或终止合同的，视为中标人违约，招标人有权没收其履约保证金。若中标人无正当理由放弃中标资格，或因自身原因无法履行合同，除承担相应的法律责任及招标文件约定的违约责任外，**必须无条件继续提供现有标准的物业服务，直至招标人通过合法程序新选聘的物业服务企业正式进场并完成全部工作交接之日止。**在此过渡期间，招标人有权按原中标合同约定标准支付物业服务费用（若中标人系因其承诺派驻的团队人员无法到位或无法满足招标文件及合同要求，导致事实上不能承接或启动本项目的，招标人有权不予支付任何与该部分未实际派出人员相关的费用，并有权追究其违约责任。）。

（2）关于服务人员的违约责任：

①入场后，投标人未按招标要求的人数配齐人员的，按 200 元/人/天向招标人支付违约金，同时须将缺席的人次、天数转化为日工时，在招标人需要增补人力时补足。超过 30 天仍未按投标文件响应全部到岗的，招标人有权单方面终止合同并没收履约保证金。后续存在缺岗情况按照本条第（6）点内部管理责任执行。

②投标人实际配备的项目经理、保安主管、保洁主管、绿化主管与投标文件响应不一致的，按 500 元/人/天向招标人支付违约金。其他人员按 300 元/人/天向招标人支付违约金，以上人员超过 30 天仍未按投标文件响应全部到岗的，招标人有权单方面终止合同并没收履约保证金。

③在合同履行期间，中标人更换委派人员须经招标人同意，未经允许私自更换人员，中标人须向招标人支付违约金人民币 2000 元/人次。在项目服务期内，若委派的人员发生重大工作失误，招标人认为其无法继续担任相应岗位的，中标人须承担每人次 1000 元的违约金，同时中标人应无条件更换人员，中标人拒绝更换的，须承担 10000 元/次违约金，同时招标人有权单方面终止合同并没收履约保证金。

注：若遇服务人员因重大疾病、意外事故原因无法到岗，或招标人工作安排需调换的正常服务人员流动的，经招标人核实后可免于支付违约金。重大疾病、意外事故等原因需提供相关证明材料，若证明材料造假中标人还需承担相应法律责任。

（3）物业服务人员未完成指定工作的，招标人将提出整改要求，中标人应在招标人规定的时间内整改到位，未及时整改到位的视情节每次扣款 50 元-200 元。扣款最终解释权全归招标人所有。

（4）招标人管理部门将不定期进行抽查考核，月底进行汇总扣款。扣款通知发出后一周内无异议，视为同意。

（5）转包责任：物业管理项目应由中标人自行管理，中标人不得以任何形式将本项目管理转包，招标人有权单方面终止合同，没收履约保证金，由此造成的经济损失由中标人承担。

（6）内部管理责任：中标人应严格执行招标人对物业人员的要求，应确保各岗位工作的连续性和稳定性，确需更换人员时应提前至少 30 日向招标人报备，经招标人同意后方可更换。不得出现缺岗、顶岗现象，若未经同意擅自更换人员或出现缺岗或顶岗情况，中标人须向招标人支付违约金 2000 元/人·次。所有人员上岗前须遵守承诺书，经招标人同意后方可上岗。以上情形累计发现 3 次的，中标人应更换相应人员，同时招标人有权单方面终止合同并没收履约保证金。

（7）安全责任：中标人要遵守国家安全生产有关法律法规及招标人安全管理制度，健全企业安全生产管理制度和员工岗位操作规程，定期开展安全培训，定期检查梯子等劳动工具的安全性，及时排除隐患。加强员工人身安全保障。中标人要加强员工的管理和教导，发现有违反和不称职，必须及时调整和更换。因中标人原因或过错在服务本项目时发生重大以上安全事故及人员伤亡，责任由中标人自行承担，并按国家有关安全管理规定执行，报相关行政主管部门处罚，招标人有权终止合同并没收履约保证金，并赔偿招标人损失。

（8）保密责任：中标人负责对其管理的员工进行保密和安全宣传教育，认真遵守保密管理规定，不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、携带与保密工作有关的文件资料。发现违规情况当事人开除，中标人处罚违约金人民币 10000 元，情节严重的招标人有权取消合同及没收履约保证金，并追究其法律责任。违约金可直接从中标人当月服务款中进行扣除，或中标人于当月自行到招标人财务部门缴纳相应违约金。

（9）遵守采购单位的工作制度、遵守生产区内安全管理规定。不得为他人传递信息、现金、手机、毒品、刀具等违规违禁品，发现违规情况当事人开除，中标人处罚违约金人民币 20000 元，情节严重的招标人有权取消合同及没收履约保证金，并追究其法律责任；违约

金可直接从中标人当月服务款中进行扣除，或中标人于当月自行到招标人财务部门缴纳相应违约金。

(10) 因应急事件等不可控情况，中标人必须服从采购单位指挥，执行采购单位的工作模式和遵守工作制度，中标人不配合的招标人工作模式或违反工作规定的第一次扣中标人违约金人民币 5000 元，第二次扣中标人违约金人民币 10000 元。第三次或情节严重的招标人有权取消合同及没收履约保证金，并追究其法律责任；违约金可直接从中标人当月服务款中进行扣除，或中标人于当月自行到招标人财务部门缴纳相应违约金。

(11) 中标人提供虚假材料谋取中标的违约责任：①若在中标后、合同签订前，招标人发现中标人存在提供虚假材料谋取中标行为的，招标人将取消其中标资格并不予退还其投标保证金，同时中标人还须承担相应的法律责任。②若在合同履行期间，招标人发现中标人存在提供虚假材料谋取中标行为的，招标人将解除合同、不予退还履约保证金，同时中标人还须承担相应的法律责任。

(12) 违约金可直接从中标人当月服务款中进行扣除，或中标人于当月自行到招标人财务部门缴纳相应违约金。

(13) 投标人须对评分项中所提供内容逐项落实，经招标人查询未落实的，每发现一次，扣 500 元。

(14) 除上述具体违约条款外，中标人未履行招标文件、投标文件、合同有关规定的其他事项或服务要求的，招标人有权请第三方进行服务，费用由中标人支付，同时中标人还须支付 1000 元/次的违约金。

(15) 若因投标人未履行合同项下义务导致招标人所产生的一切损失（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），均由投标人承担赔偿责任。

9、保密条款

(1) 中标人应当对合同的内容、因履行合同或在合同期间知悉的或收到的招标人的财务、技术、产品信息、职工资料或其他工作上的文件资料、工作内容等予以保密，不得向合同以外的任何第三方披露，签订并严格执行《单位保密协议》；中标人进入招标人工作区域的工作人员须签订《个人保密承诺书》，严格履行保密义务。

(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。

(3) 本条款不因合同届满或解除而失效。

10、廉政条款

中标人及其工作人员不得有以任何形式行贿招标人工作人员的行为，若发现并被核查属

实的，招标人有权解除合同且不予退还履约保证金，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。

11、不可抗力

因不可抗力因素造成违约的，遭受不可抗力一方应及时让对方知晓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。基本于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不能履行竞价文件条款，并根据情况可部分或全部分免于承担违约责任。

注：本条款不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害（地震、台风、洪水、火灾）、政府行为、法律规定或其适用的变化，或者其他任何无法预见、避免（控制）的事件。

12、其他要求

中标人须承诺拟派的所有人员均无犯罪记录且身体健康，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德，中标人应严格遵守招标文件规定，严禁恶意竞标后减少最低人员配置、设备配置数量和服务质量；一经发现，招标人有权上报上级部门、单方解除合同，并要求中标人承担因此产生的一切费用，包括但不限于重新招标费用、招标过渡期间服务管理人员开支及各项费用，履约保证金将不予退还。

13、考核标准

在合同履行期限内，招标人将依据相应的标准和考核制度，对中标人的服务情况进行考核，招标人将根据按月考核情况，扣除当月相应的绩效服务费。

（1）考核的组织、标准和程序。为确保服务质量，招标人每月组织一次物业服务考核。考核小组由招标人管理部门及相关部门人员组成。考核小组根据服务考核细则相关指标要求，对中标人服务进行考核，出具考核结果（考核得分和绩效服务费等级）并将考核结果通报中标人。

（2）绩效服务费和基础服务费。中标人物业服务费（即本项目中标金额）由基础服务费和绩效服务费组成。其中，基础服务费占物业服务费的 90%，足额发放；绩效服务费占物业服务费的 10%，根据考核等级按比例核发。

（3）考核扣款标准如下：

根据考核得分将考核等级分为优、良、及格、不及格等四个等级：

①考核累计得分 ≥ 90 分，考核等级为优，核发当月 100%绩效服务费；

- ②85≤考核累计得分<90分，考核等级为良，核发当月80%的绩效服务费；
- ③80≤考核累计得分<85分，考核等级为合格，核发当月60%绩效服务费；
- ④考核累计得分<80分，考核等级为不合格，招标人不支付当月绩效服务费。

(4) 每月服务考核细则，各岗位满分均为100分。具体如下：

附：每月服务考核细则（各岗位满分均为100分）

序号	考核内容	扣分	备注
1	<p>扣分项：</p> <p>(1) 行政区保安（含保安主管）日常值班考勤方式或考勤表由中标人每月提供给招标人。每天上班时间至少10人在岗，严格遵守并执行招标人单位各类安全预案等相关规定。二级监控室保安人员按岗位职责要求上班（轮班制）。</p> <p>(2) 注意仪容仪表，做到严肃礼貌、尊重领导、尊敬他人、爱岗敬业。</p> <p>(3) 当班期间，不得擅自离职守、串岗、不得与他人闲聊，禁止吸烟、喝酒，禁止吃零食，不做与工作无关的事情。</p> <p>A：保安工作</p> <p>(4) 落实各项安全保卫责任制度，对各种可能发生的事件进行积极地防范，维护招标人单位正常的办公、生活秩序，为招标人单位创造安全可靠的环境。</p> <p>(5) 切实做好招标人单位各种设施设备的安全管理，对出入安保区域的人员、车辆做好登记，遇有情况及时汇报。</p> <p>(6) 切实做好大门的管理与管控（行政区大门、生产警戒区外道路进出通道）。实行24小时执勤；严禁大门敞开，无车辆通行时大门处于关闭状态；外来人员来访时，需与受访人核实清楚，做好来访登记后进出，车辆出入需出示通行证。遇上级领导来招标人单位检查工作，经查验证件（介绍信）后，可先放行，同时向办公室报告。</p> <p>(7) 认真做好安全巡逻工作，对区域内的资产和设备设施进行监管，对招标人要求的重点部位进行巡查，杜绝偷盗或人为恶意破坏的情况发生。中午、下午下班半小时后，夜间22点、凌晨2点后，对行政办公区各楼栋逐层、生产区外围及周界进行不少于一次，累计不少于四次巡逻检查，并打卡定位，巡逻期间发现安全隐患及时报告相关部门，并做相应处理，切实做到防患于未然。</p> <p>(8) 如遇招标人举行活动和会议，应采取相应的安保措施，并积极配合有关部门做好各项安保工作。</p> <p>满分100分</p>		

		<p>(9) 如招标人单位行政生活区及生产区外围发生重大群体事件以及较严重打架事件，第一时间向办公室汇报、并协助招标人做好处置处理工作，在值班日志内详细记录。</p> <p>(10) 做好日常安全保卫工作，对来访人员、车辆进行登记，禁止闲杂人员混入，防止财物盗失。箱装车辆进出门口均要停车检查并详细登记、涉及招标人单位资产需经办公室同意后方可放行。</p> <p>(11) 承担招标人临时性的应急工作，完成招标人单位领导和办公室交办的其他工作。</p> <p>(12) 所有保安人员的制服应保持干净整洁。</p> <p>(13) 在交接班前队长应检查每位在岗员工的仪表仪容。</p> <p>(14) 发型：头发梳理整齐，头发不过领，不许留鬓须。</p> <p>(15) 着装：按规定穿着制服（服装样式应提供彩色图文报备）整齐划一，鞋面保持整洁，无污垢、污渍，不得穿拖鞋。铭牌/工作证应佩带在胸前指定位置。</p> <p>(16) 站姿：保持两腿与双肩同宽，两手自然下垂，或双手交叉放于身后，挺胸收腹，不得大稍息。</p> <p>(17) 坐姿：不趴桌，不翘腿，姿势端正。</p> <p>(18) 精神面貌：行走有力，挺拔，精神饱满，富有朝气。</p> <p>未完全按上述规定执行，每发现上述一项不满足的，扣 1-3 分。</p>		
2	B: 保洁工作	<p>外围环境清扫:</p> <p>(1) 广场地面：每日清扫 1 次，随时保持做到无杂物、垃圾、烟头、保持净洁。</p> <p>(2) 台阶、门前台阶：每日清扫拖拭，做到无明显鞋印泥土，污渍和烟头。</p> <p>(3) 绿地：每天巡视，拾捡漂浮垃圾杂物。</p> <p>(4) 水沟：排水沟每周清洁 1 次，保持无堆积垃圾、无青苔、杂草、杂草、排水通畅无堵塞、无积水、臭味；检查垃圾筒，地面无散落垃圾，无污水。</p> <p>未完全按上述规定执行，每发现上述一项不满足的，扣 1-3 分。</p>		
3	满分 100 分	<p>卫生间清洗与消毒:</p> <p>(1) 规范：保洁人员进入卫生间清洗前，应先敲门并询问里面是否有人，等里面确实无人方可进入清洗，并把“工作进行中”的标志牌放在入口处。</p> <p>(2) 地面：无污迹、无积水、无堆放杂物。</p> <p>(3) 墙面、窗户、门户、镜台、镜面：无污迹、无乱张贴物。</p> <p>(4) 厕纸箱、手纸箱：无污迹、无积尘、无蜘蛛网。</p>		

		<p>(5) 洗手盆：表面光洁、无积尘、无蜘蛛网。</p> <p>(6) 排气口：无污迹、无积尘、无蜘蛛网。</p> <p>(7) 尿槽：表面光洁、无尿迹、无水锈迹、无烟头、无杂物、无异味。</p> <p>(8) 厕座：厕盖及厕体内外表面光洁，其内无尿迹、无污迹、无水锈迹、无阻塞。</p> <p>(9) 地漏：无污物积聚、无堵塞。</p> <p>(10) 消毒：每周对卫生间消毒一次。</p> <p>未完全按上述规定执行，每发现上述一项不满足的，扣 0.5-2 分。</p>		
4		<p>公共区域保洁：</p> <p>(1) 规范：保洁人员进入招待所、备勤房、健身房、乒乓球室、公共区域保洁，尽量不干扰招标人工作人员，工作做到“三轻”操作：走路轻，说话轻，操作轻。</p> <p>(2) 地面、阶梯：无污迹、无积水、无枯叶杂物，杂草。</p> <p>(3) 墙面、柱体：无污迹、无乱张贴物。</p> <p>(4) 通道跨廊：无污迹、无积尘、无蜘蛛网。</p> <p>(5) 地沟地漏：无污物积聚、无堵塞。</p> <p>(6) 害虫消杀：夏季每月对公共区域消杀一次，春、秋、冬季一季对公共区域消杀一次。</p> <p>未完全按上述规定执行，每发现上述一项不满足的，扣 0.5-2 分。</p>		
5		<p>生产区内值班区域保洁：</p> <p>(1) 规范：男保洁进入监内值班室（单指教学楼值班室）保洁，包括招标人单位领导、科长、110、督察等值班室，尽量不打扰招标人工作人员，工作做到“三轻”：走路轻，说话轻，操作轻。</p> <p>(2) 每日将床单、被套、枕套进行更换，每月两次将被褥、枕头晾晒。</p> <p>(3) 做好室内环境卫生保洁，确保门窗、墙体无污迹、无灰尘、无蜘蛛网和乱张贴物；地面、家具、摆放物品等无积尘、无污迹、无积水、无杂物；洗手盆、卫生间、淋浴房干净无异味。</p> <p>(4) 每周对室内地面拖拭两次，每季度对窗帘拆洗一次。</p> <p>未完全按上述规定执行，每发现上述一项不满足的，扣 0.5-2 分。</p>		
6		<p>办公区、值班区保洁：</p> <p>(1) 地面：洁净，无污痕，无杂物、污渍。</p> <p>(2) 墙面附件：开关面板、指示牌、装饰画等附件清洁无积尘。</p> <p>(3) 天花板及灯具：无肉眼可视积尘，无蛛网。</p> <p>(4) 玻璃：玻璃幕墙、门窗、洁净透亮，无积尘、无污痕。</p>		

		<p>(5) 金属制品：光亮无锈迹和污渍。</p> <p>(6) 公用家具、公用电器（不含电脑）：清洁光亮，无积尘、无可清除污痕。</p> <p>(7) 卫生间：地面、墙壁、隔断及瓷砖清洁，无积水、无可清除污垢、无杂物；便池清洁、无异味；下水道 通畅，无污迹；纸篓及时清倒；洗手池清洁无污；无蚊虫滋生；遇有天气变化时，门窗关闭及时无损坏。</p> <p>(8) 垃圾桶：无满溢、无异味；外观无污痕；无蚊虫滋生。</p> <p>(9) 外围、道路及地下停车场清洁：按要求清扫。</p> <p>(10) 道路、场地等保洁进行全范围冲洗：根据需要。</p> <p>(11) 保洁工作量化标准（参照表 A 至 F）。</p> <p>(12) 保洁用具、卫生间用纸等清洁耗品由中标人提供。</p> <p>未完全按上述规定执行，每发现上述一项不满足的，扣 0.5-2 分。</p>		
7	C: 绿 化 养 护 满 分 100 分	按规定完成园林绿化地带的浇水养护管理，未完全按上述规定执行，每发现上述一项不满足的，扣 1-3 分。		
8		按规定完成园林绿化地带苗木绿地的防治病虫害，未完全按上述规定执行，每发现上述一项不满足的，扣 1-3 分。		
9		按规定完成园林绿化的整形修剪：草坪及树木修剪每月一次，未完全按上述规定执行的，扣 0.5 分/次。		
10		按规定完成园林绿化地带的清除杂草，未完全按上述规定执行的，扣 2 分。		
11		按规定完成园林绿化地带的施肥及松土，未完全按上述规定执行的，扣 2 分。		
12		按规定完成每天绿化地带的环境卫生保洁，未完全按上述规定执行的，扣 3 分。		
13	D: 其 他 满 分 100 分	按规定做好卫生垃圾清理、清运，未完全按上述规定执行，每发现上述一项不满足的，扣 1-3 分。		
14		按规定做好水池清洗、消毒及送检，未完全按上述规定执行，每发现上述一项不满足的，扣 1-3 分。		
15		完成其他规定的工作要求（1 至 7 项），未完全按上述规定执行的，发现一次视情况扣 1-5 分。		
备注		当月同一条款不达标可累加扣分。		
月考核得分=（A+B+C+D）/4（取小数点后的 2 位数）				

月考核等级评定：参照第五章招标内容及要求第三大点商务条件之第 13 条考核标准的第（3）小点考核扣款标准。		
---	--	--

监督人签字：

日期：

注：本考核表可能按招标人实际需求进行修改，但考核内容不会超过招标文件要求范围，中标人须无条件配合。

★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FJXW2025131的厦门翔弘实业有限公司安保、保洁及绿化等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。

厦门翔弘实业有限公司安保、保洁及 绿化等服务采购项目

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 年度或 2025 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，也没有被列入厦门翔弘实业有限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_____

厦门翔弘实业有限公司安保、保洁及 绿化等服务采购项目

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

质量保证与售后服务承诺

货物（设备）名称	
<p>填写要求：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3、技术支持等相关证明材料。</p>	

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

厦门翔弘实业有限公司安保、保洁及 绿化等服务采购项目

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：FJXW2025131 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。