**竞争性磋商采购文件**

**项目编号：**XM2024-TZ0411

**项目名称：厦门市大同中学物业服务**

**采 购 人 ：厦门市大同中学**

**采购代理机构：厦门万翔招标有限公司**

**2024年**

**关于政府采购信用贷款的提示**

**（201608版）**

政府采购项目中标（成交）供应商(若为中小企业)可申请政府采购信用贷款，即中标（成交）供应商可凭中标（成交）通知书向以下金融机构申请政府采购信用融资贷款，由专业担保机构提供担保，或由保险公司为融资提供保险。供应商在参加本项目时，即可与支持政府采购信用贷款的金融机构联系，咨询办理政府采购信用贷款的具体事宜。

**有关金融机构联系方式：**

（一）中国建设银行厦门分行：

联系人：魏慧媛 2158595

（二）中国光大银行厦门分行：

联系人：陈 虹 2283776、13806013400；朱姗姗 2991131、18050082825

（三）兴业银行厦门分行

联系人：陈小姐 0592-5312509 13599531245 ；高经理 0592-5312350 13850017508

（四）厦门市担保有限公司：

联系人：陈文辉 5125116；吴龙辉 5120019

（五）厦门银行股份有限公司

联系人：张冬梅 13395990009 ；陈韵 13656021986

以上具体贷款事项，以贷款机构与贷款人最终签订的贷款合同约定为准，贷款人应进一步与贷款金融机构了解详细情况。任何单位和个人均不得干预银企双方开展政府采购信用贷款业务。

本提示仅作为信息告知，具体贷款事宜以银行等有关金融机构审批为准。

**目 录**

**第一章 磋商邀请** ................................. ........

**第二章 报价人须知** ............. ................ .......

报价人须知前附表1 ........................... ...

报价人须知前附表2 ...................... ...... .

报价人须知前附表3 .................... ...... ...

报价人须知前附表4..................... ...... ...

一、说明.................................... ....

二、采购文件.....................................

三、报价文件的编写.......................... .......

四、报价文件的提交.................................

五、报价文件的评估和比较...................... ..

六、授予合同.....................................

**第三章 磋商内容及要求**......................................

**第四章 政府采购合同**.......................................

**第五章 报价文件（格式）**.............................. ......

**第一章**

**磋商邀请**

**厦门万翔招标有限公司**受采购人厦门市大同中学委托，对**厦门市大同中学物业服务**项目的采购采用**竞争性磋商方式**进行。现欢迎国内合格报价人密封提交报价文件。

1.项目编号：XM2024-TZ0411。

2.采购服务名称、数量及主要技术规格：见后附采购服务一览表。

3.采购文件获取方式：2024 年7 月 26日至2024 年 8月 6日(节假日除外)上午8：30至12：00，下午2：00至5：30（北京时间）在厦门市湖里区机场北路476号四楼售标室购买采购文件，联系人及电话：蒋小姐0592-2219823。

4.采购文件售价： 50 元人民币，邮寄费人民币50元，售后不退。

5.报价文件提交截止时间： 2024 年 8 月 7 日 15：00（时间） （北京时间），报价文件应在截止时间前将报价文件递交到**厦门市湖里区机场北路476号四楼开标厅**，逾期收到的或不符合规定的报价文件将被拒绝。

6.磋商时间：2024 年 8 月 7 日 15：00（时间）

7.报价人对本次磋商活动事项如有疑问的，请在磋商截止时间5日之前，以书面形式与采购代理机构联系。

8.以上信息如有变更，（采购代理机构）将通过中国政府采购网等信息发布媒体通知,请报价人关注。

9.本项目（不接受）联合体报价。

10.各有关联系方式

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分工** | **联系人** | **职责范围** | **联系电话** |
| 1 | 项目经办 | 李先生 | 负责采购文件的咨询、答疑等工作 | 0592-5730289  传真0592-5706660-6969 |
| 2 | 磋商保证金 | 陈小姐 | 磋商保证金收、退 | 0592-5703367 |
| 3 | 财务 | 张先生 | 文件费、磋商保证金到账咨询 | 0592-2298139 |
| 4 | 代理服务费 | 陈小姐 | 代理服务费收取 | 0592- 5703367 |
| 5 | 监督 | 黄经理 | **欢迎报价人对项目采购过程中公告发布、采购文件购买、磋商保证金缴交和退还、代理服务费收取、成交通知书发放等环节的服务进行监督。我们将竭诚为您提供最优质的服务。** | 0592-5705656 |
| 6 | 接收质疑 | 黄经理 | 负责接收质疑 | 电话0592-2298125  传真0592-5706660-6969  [邮箱hcq@iport.com.cn](mailto:邮箱hcq@iport.com.cn)  通讯地址：厦门市湖里区机场北路476号4楼 |
| 7 | 售标 | 蒋小姐 | 负责受理采购文件出售（邮寄） | 0592-2219823  传真0592-5706660-6969 |

11.磋商保证金及代理服务费、文件费缴交账户：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **类 别** | **磋商保证金缴交账户** | **文件费、代理服务费缴交账户** |
| 开 户 行 | 中国建设银行股份有限公司厦门自贸试验区航空港支行 | 中国建设银行股份有限公司厦门自贸试验区航空港支行 |
| 账 号 | 35101570201052504219 | 35101570201052504219 |
| 户名 | 厦门万翔招标有限公司 | |

注：报价人须将相关的费用缴交至上表对应的账号，缴错账号而产生的一切后果由报价人自行承担。

采购代理机构：厦门万翔招标有限公司

地址：厦门市湖里区机场北路476号四楼

邮编：361006

**附：采购服务一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同包 | 品目号 | 服务名称 | 数量 | 技术规格及要求(服务要求) | 服务时间 | 交付使用地点 |
| 1 | 1-1 | 物业服务 | 1项 | 具体详见第三章 | 具体详见第三章 | 采购人指定地点 |
| 服务范围 | 具体详见第三章 | | | | | |
| 服务要求 | 具体详见第三章 | | | | | |
| 服务标准 | 具体详见第三章 | | | | | |

备注：合同包完整不可分，报价人必须对合同包内所有内容进行完整报价。报价人可按合同包响应，评审与成交以合同包为单位。

**第二章 报价人须知**

|  |
| --- |
| 注释：  《报价人须知》应载明报价人准备报价文件所必须的信息，以及递交报价文件、评审和签订合同等有关规定。 |

**报价人须知前附表1**

本须知前附表的条款号是与《报价人须知》中条款的项号相对应的。如果有矛盾的话，应以本附表为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项号 | 条款号 | 编 列 内 容 |
| 1 | 1.1 | 项目名称：厦门市大同中学物业服务  采购人名称：厦门市大同中学  项目内容：物业服务  项目编号：XM2024-TZ0411 |
| 2 |  | 是否允许中国境外报价人参加本采购项目：**□**是/ 否 |
| 3 | 3 | 资格标准：  详见第二章《报价人价须知》第3条，以及第三章《采购内容及要求》有关内容。 |
| 4 | 11.1 | 报价有效期：报价截止之日起90个日历日。  报价有效期不足将导致其报价文件被拒绝。 |
| 5 |  | 报价文件递交地址：厦门市湖里区机场北路476号四楼开标厅  接收人：郑小姐  报价文件提交截止时间：详见磋商邀请。 |
| 6 | 12 | 磋商保证金：本项目免收保证金。 |
| 7 |  | 磋商规则、评审标准：  详见《报价人须知前附表3》； |
| 8 | 22.4 | 代理服务费标准及收取方式：   |  |  | | --- | --- | | 成交金额(万元) | 费率 | | [0―100] | 1.5% | | （100－500] | 0.8% | | （500-1000] | 0.45% | | （1000-5000] | 0.25% | | （5000-10000] | 0.1% | | （10000-50000] | 0.05% | | （50000-100000] | 0.035% |   注：1、代理服务费的收取按差额定率累进法计算,由成交供应商支付。  2、成交供应商以转账或汇款方式提交。  3、成交供应商为中小企业的，其代理服务费按照上述服务收费标准下浮10%进行支付。  (为方便代理服务费的核对，请在银行汇款凭证上标注项目标号如 ：\_\_\_（项目名称、项目编号）代理服务费。) |

**报价人须知前附表2:资格性、符合性检查表**

本须知前附表2集中列示了资格性、符合性检查的所有条款，其内容是磋商小组判断报价人的报价是否有效的重要依据。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **资格性要求** | | | |
| 项号 | 章 | 条款号 | 具体内容 |
| 1 | 二 | 3 | **3.合格的报价人**  3.1 凡有能力提供本采购文件所服务的，符合本采购文件规定资格要求的报价人均可能成为合格的报价人。  报价人具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，应提供以下材料：  （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；  报价人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，报价人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。  （2）经审计的上一年度的年度财务报告（报价人上一年度的财务报告尚未完成编制且报价截止时间在每年1月1日至4月30日的，可提供上上年度经审计的年度财务报告。）及依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；若报价人因新注册成立等原因无法提供上述证明材料的，应在报价文件中提交如实的情况说明；预算金额500万元以下的政府采购项目基本资格条件采取“信用承诺制”，报价人提供资格承诺函(格式见附件)的即可参加采购活动，在报价文件中无需再提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。报价人应当遵循诚实信用原则，不得作虚假承诺，报价人承诺不实的，属于提供虚假材料谋取成交，应依法承担相应的法律责任。  财务状况报告指“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，或基本开户银行出具的资信证明。根据《财政部关于印发<小企业会计准则>的通知》（财会〔2011〕17号）的规定，小企业的财务报表包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，可以不含所有者权益变动表。  依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料主要是报价人税务登记证、缴纳增值税或营业税或企业所得税的凭据，缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的报价人，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。  报价人若提供加载有统一社会信用代码的营业执照副本复印件的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。  （3）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。  （4）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；报价人自行对其有无行贿犯罪情形进行书面说明或书面承诺。  （5）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。  3.2 报价人应遵守有关法律、法规和规章的规定，同时其响应货物或服务也应符合有关法律、法规和规章的规定。  3.3一个报价人只能提交一个报价文件。如果报价人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目同一合同包响应：  (1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同报价人；  (2) 存在直接控股、管理关系的不同报价人；  (3) 均为同一家母公司直接或间接持股50％及以上的被投资公司。  3.4 报价人不得与本次磋商项下设计、编制技术规格和其他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关系，关联关系指：(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同公司；(2) 存在直接控股、管理关系的不同公司；(3) 均为同一家母公司直接或间接持股50％及以上的被投资公司。  3.5若接受联合体磋商，则两个或者两个以上报价人可以组成一个响应联合体，以一个报价人的身份响应。  (1)以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合合格的报价人相关规定。采购人根据采购项目的特殊要求规定报价人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，如联合体各方中没有一方符合特定条件的，该联合体响应无效。  (2)联合体各方之间应当签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同报价文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。  以联合体形式响应的，除本采购文件其他章节或本须知其他条款另有规定或要求外，报价文件中仅加盖联合体一方公章的相关文件，对联合体各方均具有约束力。  （3）项目如涉及资质要求，该部分内容应由联合体中具有该资质要求的报价人承担。联合体协议及签订的采购合同应包含此项内容。  (4)联合体中有同类资质的报价人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的报价人确定资质等级。  3.6磋商代理人在同一个项目中只能接受一个报价人的委托参加磋商响应。  3.7报价人存在下列情形之一的，将被认定为串通响应行为并作无效响应处理：  （1）报价人之间协商磋商报价等采购文件的实质性内容；  （2）报价人之间约定成交供应商；  （3）报价人之间约定部分报价人放弃磋商响应或者成交；  （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价人按照该组织要求协同磋商响应；  （5）报价人之间为谋取成交或者排斥特定报价人而采取的其他联合行动；  （6）不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；  （7）不同报价人委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；  （8）不同报价人的报价文件载明的项目管理成员为同一人；  （9）不同报价人的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异；  （10）不同报价人的报价文件相互混装；  （11）不同报价人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。  （12）不同报价人的报价文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；  （13）不同的报价人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；  （14）由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）报价人的企业资料参与资格审查、领取采购资料，或代表两个以上（含两个）报价人参加项目答疑会、交纳或退还磋商保证金、参加磋商的；  （15）有关法律、法规或规章规定的其他串通行为。 |
| 2 |  |  | 信用记录按照下列规定执行：信用记录的查询及审查：①由评审专家评审当日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用厦门”网站（credit.xm.gov.cn）查询并打印报价人信用记录（以下简称：“评审专家的查询结果”）。②查询结果存在报价人存在不良信用记录（包括联合体各方，联合体成员存在不良记录的，视同联合体存在不良信用记录，认定联合体资格审查不合格）应被拒绝参与政府采购活动相关信息的，其资格审查不合格。 |
| 3 |  |  | **\*1、报价人应提供工商营业执照（副本）的复印件。** |
| 4 |  |  | **\*2、报价人全权代表若不是单位负责人，应提供单位授权书原件，并提供被授权代表身份证复印件。** |
| **符合性要求** | | | |
| 项号 | 章 | 条款号 | 具体内容 |
| 1 | 一 | 5 | 报价人的报价文件未按规定的响应截止时间之前提交的，其响应将被拒绝。 |
| 2 | 二 | 8 | **8.要求**  8.1报价人应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供报价文件，报价文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其报价文件可被作响应无效处理。  8.2除非有另外的规定，报价人应按被邀请参加响应的合同包进行报价，同时，应对所报价合同包下的所有品目号进行报价。采购人不接受有任何可选择性的报价，每一种货物、服务、工程只能有一个报价。 |
| 3 | 二 | 11.1 | 报价文件有效期：  报价文件提交截止之日起 90 个日历日。  有效期不足将导致其报价文件被拒绝。 |
| 4 | 二 | 12.5 | 12.5 未按要求提交磋商保证金的磋商响应，将被视为无效响应。 |
| 5 | 二 | 13.7 | 13.7未按本须知规定的格式填写报价文件、报价文件字迹模糊不清的，其磋商响应将被拒绝。 |
| 6 | 二 | 14 | 14.1 报价人应将报价文件正本和副本分别用信封密封，并标明采购文件编号、报价人名称、采购项目名称及“正本”或“副本”。报价文件未密封可导致其磋商被拒绝。  14.5报价文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的报价文件为无效报价文件，将被拒绝。  14.7报价人在磋商响应截止期后不得修改、撤回报价文件。报价人在报价截止期后修改报价文件的，其磋商响应将被拒绝。 |
| 7 | 二 | 17 | **17.报价文件的初审**  报价人任何试图影响磋商小组对报价文件的评审、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其磋商响应被拒绝，并被没收磋商保证金。  17.1磋商小组将对报价文件进行审查，以确定报价文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件是否已正确签署。  17.2 算术错误将按以下方法更正：  (1)报价文件中报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。  (2)报价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；对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。  如果报价人不接受按上述方法对报价文件中的算术错误进行更正，其响应将被拒绝并没收其磋商保证金。  17.3资格性检查和符合性检查  17.3.1资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，在对报价文件详细评估之前，磋商小组将依据报价人提交的报价文件按报价人须知前附表2所述的资格性要求对报价人进行资格审查, 以确定其是否具备磋商资格。如果报价人不具备磋商资格，不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的, 其磋商响应将被拒绝。  17.3.2符合性检查。依据采购文件的规定，磋商小组还将从报价文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定其是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。（采购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)实质性影响合同的范围、质量和履行；(2)实质性违背采购文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务；((3)不公正地影响了其它作出实质性响应的报价人的竞争地位。对没有实质性响应的报价文件将不进行评估，其响应将按照无效响应处理。凡有下列情况之一者，报价文件也将被视为未实质性响应采购文件要求：  (1)未按规定由报价人的法定代表人或其授权代表签字；或未加盖报价人公章的；或签字人未提供单位有效授权委托书的；  (2)未按规定提交磋商保证金的；  (3)磋商响应有效期不满足采购文件要求的；  (4)报价文件内容与采购文件内容及要求有重大偏离或保留的；  (5)报价人提交的是可选择的报价；  (6)报价人未按采购文件要求进行分项报价；  (7)报价文件中提供虚假或失实资料的；  (8)不符合采购文件中规定的其它实质性条款。  磋商小组决定报价的响应性只根据报价文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。  17.4报价人提交的报价文件将给予保密，但不予退回。  17.5报价人资格和报价产品均必须满足中华人民共和国相关法律法规及行业的强制性要求，否则将作无效响应处理。 |
| 8 | 二 | 19.3 | 19.3若报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，报价人应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效报价处理。 |
| 9 |  |  | 磋商小组将对采购文件中列明的合格报价人应符合“资格性要求”部分做资格审查，没有提供相关证明文件或文件未按规定签署盖章者将导致报价无效。 |
| 10 | 三 | 1 | **全文中带有“\*”的条款为关键性条款，如报价人对这些关键性条款还存在任何负偏离或不满足将导致报价无效。报价人应对采购文件中的“\*”号条款进行逐条响应，否则评审专家对其报价做出不利评审，报价人必须自行承担责任。** |
| 11 |  |  | 报价人应按照采购文件格式要求在报价文件中提供《廉洁承诺书》原件（报价人为联合体的，联合体各方均应提供《廉洁承诺书》原件），否则作无效报价处理。 |
| 12 |  |  | **成交供应商必须凭成交通知书的原件与采购人签订《政府采购合同》。** |
| 13 |  |  | 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》（财办库〔2020〕 123号）规定的包装要求，其他包装需求详见采购文件具体规定。采购人、成交供应商双方签订合同及验收环节，应包含上述包装要求的条款。 |
| 14 |  |  | **\*5、本项目报价人所报价格不得超过采购预算（人民币80万元)，否则其报价作无效报价处理。** |

**报价人须知前附表3：磋商规则、评审标准**

|  |
| --- |
| **一、磋商规则:**  1.采购代理机构按有关规定编制采购文件，组建磋商小组。报价人按照采购文件规定提交报价文件。  2.磋商小组对报价人进行资格性和符合性审查，报价人不符合资格性及符合性条款和“\*”条款要求，不进入磋商程序；磋商小组在对报价文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求报价人对报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。报价人需以书面形式作出澄清、说明或者更正，但澄清、说明或者更正不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容，同时也不接受报价人主动澄清。符合实质性响应要求的报价人进入磋商程序。  3. 磋商小组所有成员应当集中与单一报价人分别进行磋商，磋商顺序采用随机抽取的方法确认。  4.磋商小组对采购文件和报价文件提出重点的磋商内容，根据采购文件及有关规定，磋商小组与进入磋商程序的报价人进行一轮或多轮磋商。  5.每轮磋商结束前由磋商小组决定是否需要进行下一轮磋商，如需要进行下一轮磋商，采购代理机构提前告知报价人下一轮磋商时间。  6.在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件明确规定的可能实质性变动内容变动采购文件；有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的报价人。  7.除非采购文件的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款有实质性变动的，否则后一次的报价不得高于前一次的报价。若出现后一次的报价高于前一次报价的，则后一次的报价无效，以前一次的报价为准。  8.报价人递交的报价文件澄清、更正等文件、最终报价应予密封并交至采购代理机构指定人员，报价部分单独密封。采购代理机构工作人员在收齐全部报价人材料后，统一送达磋商小组。  9.经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的报价人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的报价人的报价文件和最后报价进行综合评分。  10.参加磋商并代表报价人签署报价文件的应该是采购文件要求的报价人代表，磋商时应出示身份证原件。  11.在磋商活动中，有关人员不得透露与磋商有关的一切技术资料、价格和其它信息给其他报价人。  **确定候选供应商原则**：  A.磋商小组采用综合评分的方法确定成交候选供应商，磋商小组按照：综合评分由高到低的顺序推荐成交候选供应商，若综合得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列；综合得分相同且报价相同的，按技术得分顺序排列。综合得分相同且报价相同且技术得分相同的，由磋商小组投票表决。  B. 成交候选供应商的数量≥3个；  C. （**□**是/ 否）属于市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，成交候选供应商可以为2家；  D.采用竞争性磋商采购方式的政府购买服务项目，在采购过程中符合要求的报价人只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的报价人只有1家的，应当终止竞争性采购活动，发布终止公告并说明原因，重新开展采购活动。 |
| **二、磋商可能实质性变动的内容：**  1.采购需求技术内容： 无  2.采购需求服务内容： 无  3. 合同草案条款： 无 |
| **三、磋商评审标准：具体见附件**  采购人在收到评审报告后五个工作日内，根据成交候选供应商排列顺序确定第一名成交候选供应商为成交供应商。  成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照成交候选供应商的排序顺序由高到低原则确定其他候选供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。无正当理由拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动，将被没收磋商保证金，依法追究并承担相应的法律责任。 |

**附件：磋商评审标准**

**综合评分法：**综合得分= F1 + F2 + F3

1. **技术评分（F1）标准（满分65分）：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| 1-1 | 3 | 根据各供应商对本项目的物业服务特点，对物业建筑结构、配套设施等方面进行分析，综合其功能上的特点，列出管理难点，提出相应措施等进行评价：对物业建筑结构、配套设施等方面分析详细，综合其功能上的特点，详细列出管理难点，提出相应具体的措施的得3分；对物业建筑结构、配套设施等方面分析不够详细的得2分；对物业建筑结构、配套设施等方面分析较简单，综合其功能上的特点，列出管理难点，提出的措施的不具体的得1分；未提供不得分。 |
| 1-2 | 3 | 根据各供应商对本项目物业管理的服务理念和整体目标，管理方式及服务质量控制方式等进行评价：整体方案详细、具体、有针对性，制定的总体物业管理服务模式、思路、理念及目标符合项目需求的得3分；方案比较简单，但不影响项目实施的得1分；未提供方案不得分。 |
| 1-3 | 3 | 根据各供应商对本项目设施、设备的维护和运行流程、工作细则等进行评价：整体流程详细、具体、工作细则详细的得3分；整体流程较简单、工作内容描述较简单的2分；整体流程不详细、内容简单、工作内容描述不具体的1分；未提供不得分。 |
| 1-4 | 3 | 根据各供应商提供的公共环境卫生管理方案（管理的流程、工作细则、质量管理体系、垃圾分类等）进行评价：整体方案有针对性、流程明确、工作细则详细、质量管理体系健全的得3分；整体方案缺乏针对性、流程明确、工作细则较简单、质量管理体系不够健全的得2分；整体方案内容简单、工作内容描述不具体、质量管理体系不健全的得的1分；未提供不得分。 |
| 1-5 | 3 | 根据供应商针对本项目制定的绿化管理方案进行评价：  ①有针对本项目制定绿化管理服务方案，方案内容包括绿化管理流程、绿化工作标准、绿化服务细则的得2分；  ②在满足①的基础上，对服务过程中四个季节的重要环节、关键节点有具体质量控制措施，有相应的人力、物力投入安排，能够确保达到预期服务质量的得3分；  ③未提供或不满足以上情形的不得分。 |
| 1-6 | 3 | 根据供应商针对本项目制定的日常管理方案情况进行评价：  ①有针对本项目制定日常管理方案，方案内容包括管理制度、监督机制、信息反馈渠道及处理机制的得2分；  ②在满足①的基础上，有制定人员培训机制、人员考核机制、人员激励机制，能够切实保障项目实施的得3分；  ③未提供或不满足以上情形的不得分。 |
| 1-7 | 3 | 根据供应商针对本项目制定的综合考核评分方案进行评价：  ①有针对本项目制定综合考核评分方案，方案内容包括业主监督考核机制、项目服务质量考核机制、公司内部考核机制的得2分；  ②在满足①的基础上，方案详细，内容具体，符合项目实际情况，能够切实保障项目实施的得3分；  ③未提供或不满足以上情形的不得分。 |
| 1-8 | 3 | 根据供应商提供的团队稳定性保障措施进行评价，措施包含人员稳定措施和团队稳定性保障措施的得3分；缺少任意一项的扣1.5分，未提供相关内容、内容不可行或不符合项目需求的不得分。 |
| 1-9 | 3 | 根据各供应商对本项目档案建立与管理进行评价：①针对本项目有提供档案建立与管理方案的得1分；②在满足①的基础上，方案内容包括管理档案、设备维修档案、绿化档案、保洁方案、财务档案等档案的建立及管理的得3分；③未提供或不符合上述情况的不得分。 |
| 1-10 | 3 | 根据各供应商提供的物业服务突发事件处理应急方案（日常管理中常见的突发事件包括火警、台风、暴雨、突发疫情等制定相应的应急预案）进行评价：整体应急方案内容详细、包含上述内容且明确、具体的得3分；整体应急方案内容简单、存在缺漏的得1分；未提供不得分。 |
| 1-11 | 2 | 供应商承诺在项目服务过程中能够配合采购人提出的合理意见并接受采购人监督的得2分，供应商应提供书面承诺函，否则不得分。 |
| 1-12 | 3 | 根据各供应商提供人员的培训方案（培训的流程、细则、培训垃圾分类等）进行评价：方案有针对性、流程明确、细则详细的得3分；整体方案流程明确、工作细则较简单的得2分；整体方案内容简单、工作内容描述不具体的1分；未提供不得分。 |
| 1-13 | 3 | 供应商提供各项工具的配备方案进行评价：根据项目需求情况提出详细、具体的各项工具的配备方案，能够确保本项目正常实施的得3分；方案较为简单，但基本能符合项目需求，有明确投入各项工具数量的，得2分；未提供方案但提出投入各项工具数量的能满足项目需求的，得1分；方案不可行或不符合项目需求的不得分。 |
| 1-14 | 3 | 根据供应商制定的过渡交接方案进行评价：①针对本项目有提供过渡期交接方案的得1分；②在满足①的基础上，交接方案详细、具体、明确，能够确保本项目正常实施的得3分；③未提供或不符合上述情况的不得分。 |
| 1-15 | 3 | 根据各供应商对本项目奖惩制度等进行评价：①针对本项目有提供奖惩制度的得1分；②在满足①的基础上，奖惩制度内容详细、各条款设置明确、有针对性的得3分；③未提供或不符合上述情况的不得分。 |
| 1-16 | 3 | 供应商须承诺项目服务期间保持人员稳定，如需更换调整也要提前书面报请采购人同意后才能调整的得3分；未提供相关内容或提供的内容不符合本项目要求的不得分。注：须提供书面承诺函（承诺函格式自拟），否则不得分。 |
| 1-17 | 3 | 根据各供应商提供的重大活动、上级领导、突击检查服务保障措施方案进行评价：整体方案内容详细、具体，包含上述3项保障内容的得3分；整体方案不够详细、上述3项内容有缺漏的得2分；整体方案内容简单的得1分；其他情况不得分。 |
| 1-18 | 3 | 根据拟配置本项目的物业主任进行评价：  （1）具有大专或以上学历（需提供学历证书复印件及学信网（CHSI）查询网址及截图）、年龄45周岁以下、健康证复印件、中级及以上职称证书复印件的得1分；  （2）具有红十字救护员证、有害生物防制员证书的得1分；  （3）具有垃圾分类处置专项职业能力证书（并提供福建省职业技能鉴定指导中心https://www.fjosta.org.cn/网站查询截图）的得1分；  （1）、（2）、（3）每满足一项得1分，满分3分。  供应商需提供人员相关有效证书复印件及近六个月（磋商截止时间当月不算往前追溯六个月）任一月份（磋商截止当月新成立的企业，尚未缴纳社保的，提供说明，视为社保资料符合要求）报价人为其缴纳社会保险费的证明材料并加盖报价人公章，否则不得分。 |
| 1-19 | 3 | 根据供应商配备的主任助理（1人）进行评分：  （1）年龄在45周岁以下、具有初级或以上职称、大专或以上学历（需提供学历证书复印件及学信网（CHSI）查询网址及截图）的得1分；  （2）持有红十字救护员证的得1分；  （3）持有垃圾分类处置专项职业能力证书（并提供https://www.fjosta.org.cn/网站查询截图）的得1分；  （1）、（2）、（3）每满足一项得1分，满分3分。  供应商需提供人员相关有效证书复印件及近六个月（磋商截止时间当月不算往前追溯六个月）任一月份（磋商截止当月新成立的企业，尚未缴纳社保的，提供说明，视为社保资料符合要求）报价人为其缴纳社会保险费的证明材料并加盖报价人公章，否则不得分。  供应商**拟投入的主任助理不得与物业主任重复，否则本项不予加分。** |
| 1-20 | 3 | 根据供应商配备的工程主管（1人）进行评分：  （1）年龄45周岁以下、具有大专或以上学历（需提供学历证书复印件及学信网（CHSI）查询网址及截图），同时持有政府部门或事业单位颁发的特种作业操作证（高压电工作业）、特种作业操作证（低压电工作业）、特种作业操作证（制冷与空调作业）。（需提供http://cx.mem.gov.cn/查询截图），满足的得1分；  （2）具有建（构）筑物消防员证书（或消防设施操作员证书）（需提供zscx.osta.org.cn查询截图）的得1分；  （3）具有特种设备安全管理和作业人员证（项目代号：A或A4）（并提供“全国特种设备公示信息查询平台”网站（网址：[https://cnse.e-cqs.cn/info-pub/pub）的得1分；](https://cnse.e-cqs.cn/info-pub/pub）的得3分，满分3分。)  （1）、（2）、（3）每满足一项得1分，满分3分。  供应商需提供人员相关有效证书复印件及近六个月（磋商截止时间当月不算往前追溯六个月）任一月份（磋商截止当月新成立的企业，尚未缴纳社保的，提供说明，视为社保资料符合要求）报价人为其缴纳社会保险费的证明材料并加盖报价人公章，否则不得分。  **供应商拟投入的工程主管不得与物业主任、主任助理重复，否则本项不予得分。** |
| 1-21 | 3 | 根据供应商配备的保洁主管（1人）进行评分：  （1）年龄45周岁以下、具有大专或以上学历（需提供学历证书复印件及学信网（CHSI）查询网址及截图）的得1分；  （2）持有垃圾分类处置专项职业能力证书（并提供https://www.fjosta.org.cn/网站查询截图）的得1分；  （3）持有红十字救护员证、有害生物防制员证书的得1分；  （1）、（2）、（3）每满足一项得1分，满分3分。  供应商需提供人员相关有效证书复印件及近六个月（磋商截止时间当月不算往前追溯六个月）任一月份（磋商截止当月新成立的企业，尚未缴纳社保的，提供说明，视为社保资料符合要求）报价人为其缴纳社会保险费的证明材料并加盖报价人公章，否则不得分。  **供应商拟投入的保洁主管不得与物业主任、**主任助理、**工程主管重复，否则本项不予得分。** |
| 1-22 | 3 | 供应商承诺按照国家相关保密规定向采购人出具保密承诺函（承诺按照国家相关保密规定，对在服务过程中接触到的采购人的基本信息和内部资料保密）的得3分，需提供书面承诺，否则不得分。 |

**（二）商务评分（F2）标准（满分25分）：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| 2-1 | 1 | 供应商具有质量管理体系认证证书得1分，需提供有效期内的认证证书复印件和全国认证认可信息公告服务平台http://cx.cnca.cn网站查询结果的页面截图，否则不得分。 |
| 2-2 | 1 | 供应商具有职业健康安全管理体系认证证书得1分，需提供有效期内的认证证书复印件和全国认证认可信息公告服务平台http://cx.cnca.cn网站查询结果的页面截图，否则不得分。 |
| 2-3 | 1 | 供应商具有环境管理体系认证证书得1分，需提供有效期内的认证证书复印件和全国认证认可信息公告服务平台http://cx.cnca.cn网站查询结果的页面截图，否则不得分。 |
| 2-4 | 1 | 供应商具有企业诚信管理体系认证证书得1分，需提供有效期内的认证证书复印件和全国认证认可信息公告服务平台http://cx.cnca.cn网站查询结果的页面截图，否则不得分。 |
| 2-5 | 1 | 供应商具有售后服务认证证书（五星级）认证证书得1分，需提供有效期内的认证证书复印件和全国认证认可信息公告服务平台http://cx.cnca.cn网站查询结果的页面截图，否则不得分。 |
| 2-6 | 1 | 供应商具有信息安全管理体系认证证书得1分，需提供有效期内的认证证书复印件和全国认证认可信息公告服务平台http://cx.cnca.cn网站查询结果的页面截图，否则不得分。 |
| 2-7 | 1 | 供应商具有垃圾分类服务认证证书得1分，需提供有效期内的认证证书复印件和全国认证认可信息公告服务平台http://cx.cnca.cn网站查询结果的页面截图，否则不得分。 |
| 2-8 | 1 | 供应商具有有害生物防治服务认证证书得 1 分，需提供有效期内的认证证书复印件和全国认证认可信息公告服务平台http://cx.cnca.cn网站查询结果的页面截图，否则不得分。 |
| 2-9 | 2 | 供应商拟派人员中至少有一名具有公共卫生消毒员证，满足得2分，须提供有效证书复印件，否则不得分。 |
| 2-10 | 2 | 供应商承诺成交后为拟投入的所有人员购买意外险及雇主责任险（保险期至少覆盖本项目服务期限，单人保险金额≥100万元）的得2分，供应商须提供承诺函（格式自拟）并加盖供应商公章，否则不得分。。 |
| 2-11 | 2 | 供应商可提供厦门本地化服务的得2分，否则不得分。供应商可提供合作单位协议或者自身机构的营业执照证明，也可以提供在本地设立的项目部、办公室、办事处等机构证明，或者承诺成交后提供本地化服务。 |
| 2-12 | 3 | 应急响应时间：供应商配备到本项目的物业人员无法响应时，供应商承诺可临时调配周边应急人员为本项目提供应急服务的：60分钟以内（含60分钟）到达现场得3分，120分钟以内（含120分钟）到达现场得1分。未提供承诺不得分。 |
| 2-13 | 2 | 安全承诺：供应商承诺成交后，在服务期内，对拟投入的所有人员及财物安全负全部责任，若发生人员安全或财物损失事故，承担全部责任，提供承诺的得2分，未提供承诺的不得分。 |
| 2-14 | 3 | 根据供应商自2020年1月1日（以合同签订时间为准）至磋商当日以来承担过的物业服务项目业绩进行评价：每个有效业绩得1分，满分3分。  （须提供该业绩项目的中标（成交）公告（提供相关网站中标（成交）公告的下载网页及其网址）、中标（成交）通知书复印件、采购合同文本复印件，以及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件复印件，如未按采购文件要求提供该项业绩完整资料的，评委对该项业绩应不予采信。 |
| 2-15 | 3 | 供应商自2020年1月1日（以证明落款时间为准）至磋商当日，供应商承担过的物业服务项目获得业主单位的好评或政府部门的表彰，每份证明得1分，满分3分。  注：需提供业主单位盖章的好评证明文件或政府部门表彰证明，否则不得分。 |

**（三）报价评分（F3）标准（满分10分）：**

满足采购文件要求且有效标评审价最低的报价人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他报价人的价格分统一按照公式：磋商报价得分=**10**×磋商基准价/报价人的评审价

说明：最后磋商报价还需进行算术错误修正、漏（缺）项修正、中小企业政策优惠扣除、“后一次的报价高于前一次报价的，后一次的报价无效，以前一次的报价为准”的报价认定。

**（四）**节能、环保产品价格扣除**：**

有节能（强制采购节能产品的除外）、环保产品认证证书的报价服务，在评审时将给予价格扣除，具体见报价人须知前附表5。

## 报价人须知前附表4：中小企业及监狱企业优惠办法

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 具体内容 |
| **1** | **本项目是否属于预留份额专门面向中小企业采购活动：** | **□**是/ 否 |
| **2** | **中小企业的认定标准** | 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。  须满足以下条件，才能认定为中小企业**（含中型、小型、微型企业，下同）**：  《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。 |
| **3** | **优惠办法：** | **报价人为中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）：**  ①磋商保证金：按采购文件约定数额的50%交纳  ②履约保证金：按约定比例的50%支付（如果有的话）  ③代理服务费：按采购文件规定的收费标准下调10%  本项目的服务承接商为小微企业。对其报价给予20%的扣除，扣除后的价格作为该报价人的评审价参与价格评审。  鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体6%的价格扣除。 　　联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。 　　组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。  联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。按照《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）有关规定，监狱企业视同小型、微型企业。根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。  若本项目属于预留份额专门面向中小企业采购活动，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 |
| **4** | 本项目对应的中小企业划分标准所属物业管理 行业。 | 现行中小企业划分标准行业包括农、林、牧、渔业，工业，建筑业，批发业，零售业，交通运输业，仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业，软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业和其他未列明行业等十六类。 |
| **5** | **相关风险** | **一、经评审委员会评审，存在下列任一情况的，报价人将不被视为中小企业：**  1. 报价人不符合“工信部联企业[2011]300号”规定的中小企业标准的；  2.响应货物全部或部分为使用大型企业注册商标的货物的；  3. 报价文件中标明的中小企业产品的制造商不符合“工信部联企业[2011]300号”规定的中小企业标准的；  **二、提供虚假证明材料后果：**  报价人为取得中小企业身份而提供虚假证明材料，在评审过程中发现的，按无效响应处理，磋商保证金不予退还；已取得成交资格的，无论该行为是否影响成交，均取消其成交资格，磋商保证金、代理服务费不予退还，该报价人还应承担由此引起的其他经济、法律责任。出现此种情形时，采购人、采购代理机构将有关情况上报政府采购监管部门，由监管部门按有关规定对其进行相应处罚。  采购人、采购代理机构有权上报财政部门，建议财政部门将该报价人列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止该报价人参加政府采购活动并予以通报。***（提醒：如果不满足中小企业的认定标准，则不需要提供《中小企业声明函》，否则因此导致虚假应标的后果由报价人自行承担。）*** |

**报价人须知前附表5：节能、环境标志产品采购政策**

|  |
| --- |
| **节能、环境标志产品优先采购政策**  采购的产品属于节能产品、环境标志产品政府采购品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购。对节能产品、环境标志产品政府采购品目清单范围内，实施优先采购的产品，给予产品价格报价10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。采购标的同时包含其它非优先采购产品的，报价人须对优先采购产品和非优先采购产品进行分项报价，非优先采购产品的报价不得享受给予节能产品、环境标志产品的价格扣除优惠。  具体要求如下：  （1）采购的产品属于《节能产品政府采购品目清单》范围内的产品或《环境标志产品政府采购品目清单》范围内的产品，且供应商提供的产品已取得节能（强制采购节能产品的除外）、环境标志产品认证证书（处于有效期内）。  （2）报价人应分别明确节能或环境标志产品的名称、数量、分项报价、总报价，并提供认证证书复印件，否则不予价格扣除。若节能产品、环境标志产品认证证书不能反映产品具体信息的，须提供认证证书附件。  此外，若报价人对节能或环境标志产品的报价明显高于其他同类产品的报价，报价人应按磋商小组要求作出说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，不予价格扣除。如节能、环境标志产品仅是构成报价产品的部件、组件或零件的，则该报价产品不享受以上优惠政策。属于政府强制采购的节能产品不享受价格扣除优惠。若报价产品既属于节能产品又属于环境标志产品，分别计算价格扣除优惠。 |

**第二章 报价人须知**

**一、说明**

**1.适用范围**

1.1本采购文件仅适用于邀请中所叙述项目的服务采购。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指本次采购项目的业主方。

2.2 “采购单位”系指组织本次采购活动的采购人或采购代理机构。

2.3 “采购代理机构”系指本次采购项目活动组织方。

2.4 “报价人”系指购买了本采购文件，且已经提交或准备提交报价文件的服务商或承包商。

2.5 “货物”系指指各种形态和和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6“工程”系指采购文件规定成交供应商须承担的土建施工、修缮、景观建设、改造，绿化工程等。

2.7“服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

**3.合格的报价人**

3.1 凡有能力提供本采购文件所服务的，符合本采购文件规定资格要求的报价人均可能成为合格的报价人。

报价人具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，应提供以下材料：

（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

报价人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，报价人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。

（2）经审计的上一年度的年度财务报告（报价人上一年度的财务报告尚未完成编制且报价截止时间在每年1月1日至4月30日的，可提供上上年度经审计的年度财务报告。）及依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；若报价人因新注册成立等原因无法提供上述证明材料的，应在报价文件中提交如实的情况说明；预算金额500万元以下的政府采购项目基本资格条件采取“信用承诺制”，报价人提供资格承诺函(格式见附件)的即可参加采购活动，在报价文件中无需再提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。报价人应当遵循诚实信用原则，不得作虚假承诺，报价人承诺不实的，属于提供虚假材料谋取成交，应依法承担相应的法律责任。

财务状况报告指“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，或基本开户银行出具的资信证明。根据《财政部关于印发<小企业会计准则>的通知》（财会〔2011〕17号）的规定，小企业的财务报表包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，可以不含所有者权益变动表。

依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料主要是报价人税务登记证、缴纳增值税或营业税或企业所得税的凭据，缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的报价人，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。

报价人若提供加载有统一社会信用代码的营业执照副本复印件的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。

（3）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

（4）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；报价人自行对其有无行贿犯罪情形进行书面说明或书面承诺。

（5）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

3.2 报价人应遵守有关法律、法规和规章的规定，同时其响应货物或服务也应符合有关法律、法规和规章的规定。

3.3一个报价人只能提交一个报价文件。如果报价人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目同一合同包响应：

(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同报价人；

(2) 存在直接控股、管理关系的不同报价人；

(3) 均为同一家母公司直接或间接持股50％及以上的被投资公司。

3.4 报价人不得与本次磋商项下设计、编制技术规格和其他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关系，关联关系指：(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同公司；(2) 存在直接控股、管理关系的不同公司；(3) 均为同一家母公司直接或间接持股50％及以上的被投资公司。

3.5若接受联合体磋商，则两个或者两个以上报价人可以组成一个响应联合体，以一个报价人的身份响应。

(1)以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合合格的报价人相关规定。采购人根据采购项目的特殊要求规定报价人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，如联合体各方中没有一方符合特定条件的，该联合体响应无效。

(2)联合体各方之间应当签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同报价文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。

以联合体形式响应的，除本采购文件其他章节或本须知其他条款另有规定或要求外，报价文件中仅加盖联合体一方公章的相关文件，对联合体各方均具有约束力。

（3）项目如涉及资质要求，该部分内容应由联合体中具有该资质要求的报价人承担。联合体协议及签订的采购合同应包含此项内容。

(4)联合体中有同类资质的报价人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的报价人确定资质等级。

3.6磋商代理人在同一个项目中只能接受一个报价人的委托参加磋商响应。

3.7报价人存在下列情形之一的，将被认定为串通响应行为并作无效响应处理：

（1）报价人之间协商磋商报价等采购文件的实质性内容；

（2）报价人之间约定成交供应商；

（3）报价人之间约定部分报价人放弃磋商响应或者成交；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价人按照该组织要求协同磋商响应；

（5）报价人之间为谋取成交或者排斥特定报价人而采取的其他联合行动；

（6）不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；

（7）不同报价人委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

（8）不同报价人的报价文件载明的项目管理成员为同一人；

（9）不同报价人的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（10）不同报价人的报价文件相互混装；

（11）不同报价人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（12）不同报价人的报价文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；

（13）不同的报价人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

（14）由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）报价人的企业资料参与资格审查、领取采购资料，或代表两个以上（含两个）报价人参加项目答疑会、交纳或退还磋商保证金、参加磋商的；

（15）有关法律、法规或规章规定的其他串通行为。

**4.磋商费用**

4.1 报价人应承担其准备与参加磋商所涉及的一切费用。

**5.知识产权**

5.1 报价人应保证在本项目使用任何产品或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济责任。因此产生的法律和经济责任由报价人承担。

5.2如报价人不拥有相应的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

**二、 采购文件**

**6.采购文件的组成**

6.1采购文件用以阐明所需货物及服务、磋商程序和合同格式及条款。采购文件由下述部分组成：

（1）磋商邀请

（2）报价人须知

（3）采购内容及要求

（4）政府采购合同

（5）报价文件格式

（6）相关的补充、修改文件

**7.采购文件的澄清与修改**

7.1至磋商响应截止时间5日（如至原定截止时间不足5日，则需延长截止时间）前，采购代理代理机构可主动或依报价人要求澄清的问题修改采购文件，但应当在原信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有采购文件收受人，报价人在收到该通知后应当立即以传真形式予以确认（如属网上采购项目，在采购公告原发布媒体及实施网上采购的网站发布更正公告，不再书面答复）。该修改内容为采购文件的组成部分，对报价人具有约束力。但本采购文件第7.2条规定的推迟响应截止时间情形不受本条约束。

7.2为使报价人在准备报价文件时有合理的时间考虑报价文件的修改，采购代理机构可酌情推迟磋商响应截止时间，但应当至少在截止时间3个工作日前将变更时间以书面形式通知所有获取采购文件的报价人，该修改内容为采购文件的组成部分。在此情况下，采购人和报价人受磋商响应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、报价文件的编写**

**8.要求**

8.1报价人应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供报价文件，报价文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其报价文件可被作响应无效处理。

8.2除非有另外的规定，报价人应按被邀请参加响应的合同包进行报价，同时，应对所报价合同包下的所有品目号进行报价。采购人不接受有任何可选择性的报价，每一种货物、服务、工程只能有一个报价。

**9.报价文件语言及报价要求**

9.1报价文件应用中文书写。报价文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译文。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

**10.报价文件的组成**

10.1报价文件应包括下列部分：

(1) 磋商响应声明函

(2)报价一览表

(3)磋商分项报价表

(4) 项目说明一览表

(5) 范围清单

(6) 技术规格和商务偏离表

(7) 报价人资格证明文件

(8) 报价人提交的其他资料

(9) 代理服务费承诺书

(10) 磋商保证金

（11）报价人应交的其他资料

**11.报价有效期**

11.1报价文件从报价人须知前附表1所规定的磋商响应截止期之日开始生效，在报价人须知前附表所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其报价文件被拒绝。

11.2特殊情况下采购代理机构可于磋商有效期满之前书面要求报价人同意延长有效期，报价人应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。报价人可以拒绝上述要求而其磋商保证金可按规定予以退还。报价人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的报价人，既不要求也不允许其修改报价文件，但将要求其相应延长磋商保证金有效期，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在报价有效期延长期内继续有效。

**12.磋商保证金**

12.1 磋商保证金为报价文件的组成部分之一。

12.2报价人应在提交报价文件之前向采购代理机构指定的政府采购保证金专户缴交报价人须知前附表要求的磋商保证金。联合体参加磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.3 磋商保证金用于保护本次磋商活动免受报价人的行为而引起的风险。

12.4磋商保证金交纳方式及其它：

①磋商保证金以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交：且应在磋商响应截止时间前到账（不收取现金、现金支票；不能用个人卡在银联支付系统转账，否则视为未提交磋商保证金；磋商保证金到账以到截止时间时保证金系统显示为标准，未显示到账的一律视为未提交磋商保证金）。

②若项目存在分包的，则磋商保证金应按不同的合同包号分别提交。

③报价人为中小企业的，其磋商保证金减半交纳。减半交纳磋商保证金的报价人未按照采购文件格式要求在报价文件中提供《中小企业声明函》的，其磋商响应作无效响应处理。

12.5 未按要求提交磋商保证金的磋商响应，将被视为无效响应。

12.6 采购代理机构将在成交通知书发出之日起5个工作日内予以原额无息退还未成交供应商的磋商保证金。

12.7在成交供应商支付所有代理服务费并签订合同后5个工作日内，采购代理机构对成交供应商的磋商保证金予以原额无息退还。

12.8磋商保证金产生的银行利息统一上缴市财政。

12.9 发生以下情况之一的，磋商保证金将不予退还，由采购代理机构上缴财政部门：

（1）报价人在提交最后报价后，撤回磋商响应；

（2）除因不可抗力或采购文件认可的情形外，成交供应商未能做到按本须知规定签订合同的；

（3）成交供应商未按本须知规定缴纳代理服务费；

（4）以他人名义参与磋商响应或者以其他方式弄虚作假，骗取成交的；

（5）报价人在报价文件中提供虚假材料的；

（6）在禁止参加政府采购活动的处罚期内，仍参加政府采购活动的；

（7）以不正当手段诋毁、排挤其他报价人的；

（8）因本项目政府采购过程中的违法行为，受到行政处罚的；

（9）与采购人、其他报价人或者采购代理机构恶意串通的；

（10）法律、法规、规章及本采购文件中规定的其他没收磋商保证金的情形。

上述不予退还磋商保证金的情形给采购单位造成损失的，相关责任人还应当承担赔偿责任。

**13.报价文件的格式**

13.1报价人须编制由本须知第10条规定文件组成的报价文件正本一份，副本四份，正本用A4等标准幅面纸张打印装订，副本可使用正本的完整复印件，并在封面注明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致的，以正本为准。

13.2报价文件应由报价人的法定代表人或授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“单位授权委托书”。

13.3除非另有规定或许可，磋商响应使用货币为人民币。

13.4报价人应提交证明其拟供货物、服务、工程符合采购文件要求的技术报价文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物、服务、工程主要技术性能的详细描述。

13.5采购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，盖报价人公章。

13.6 全套报价文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据采购代理机构的指示进行的，或者是为改正报价人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由法定代表人或授权代表签字证明或加盖报价人公章。

13.7未按本须知规定的格式填写报价文件、报价文件字迹模糊不清的，其磋商响应将被拒绝。

13.8 所有资格证明文件复印件须加盖报价人公章。

13.9报价人应将上述文件按顺序装订成册、打印页码，并编列报价文件目录、资料清单，由于装订不规范或编排顺序混乱而导致报价文件被误读或漏读，该磋商响应可能被视为无效响应或承担不利的评审结果。

**四、报价文件的提交**

**14.报价文件的密封、标记和递交**

14.1 报价人应将报价文件正本和副本分别用信封密封，并标明采购文件编号、报价人名称、采购项目名称及“正本”或“副本”。报价文件未密封可导致其磋商被拒绝。

14.2每一信封密封处应注明“于 之前（指磋商邀请中规定的磋商日期及时间）不准启封”的字样，并加盖报价人公章或由磋商代表签字。

14.3 如报价文件由邮局或专人送交，报价人应将报价文件按第14.1条至14.2条中的规定进行密封和标记后，按磋商邀请函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，采购代理机构将不承担由此造成的对报价文件的误投或提前拆封的责任。

14.5报价文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的报价文件为无效报价文件，将被拒绝。

14.6报价人在磋商响应截止时间前，可以对所提交的采购文件进行修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为报价文件的组成部分。

14.7报价人在磋商响应截止期后不得修改、撤回报价文件。报价人在报价截止期后修改报价文件的，其磋商响应将被拒绝。

14.8 属于市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，符合实质性响应要求，提交最后报价的报价人可以为2家。属于政府购买服务项目的，在采购过程中符合要求的报价人只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行，采购过程中符合要求的报价人只有1家的，应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

**五、报价文件的评估和比较**

**15.磋商时间**

15.1在报价人须知前附表中所规定的时间、地点磋商（如有推迟情形，以推迟后的时间、地点为准）。

15.2磋商由采购代理机构主持，邀请采购人、报价人和有关方面代表参加。报价人一般应派授权代表参加磋商，并办理签到手续。

**16.磋商小组**

16.1 采购代理机构将根据项目的特点及相关规定组建磋商小组，磋商小组由技术、经济、法律方面的专家和采购人代表组成。成员为3人及以上单数组成，专家不能少于三分之二。磋商小组将对报价文件进行审查、质疑、评估和比较，进行磋商并做出授予合同的建议。

**17.报价文件的初审**

对所有报价人的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照采购文件的要求和条件进行。

有关报价文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐成交候选人的一切情况都不得透露给任一报价人或与上诉磋商工作无关的人员。

报价人任何试图影响磋商小组对报价文件的评审、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其磋商响应被拒绝，并被没收磋商保证金。

17.1磋商小组将对报价文件进行审查，以确定报价文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

(1)报价文件中报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

(2)报价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；对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果报价人不接受按上述方法对报价文件中的算术错误进行更正，其响应将被拒绝并没收其磋商保证金。

17.3资格性检查和符合性检查

17.3.1资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，在对报价文件详细评估之前，磋商小组将依据报价人提交的报价文件按报价人须知前附表2所述的资格性要求对报价人进行资格审查, 以确定其是否具备磋商资格。如果报价人不具备磋商资格，不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的, 其磋商响应将被拒绝。

17.3.2符合性检查。依据采购文件的规定，磋商小组还将从报价文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定其是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。（采购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)实质性影响合同的范围、质量和履行；(2)实质性违背采购文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务；((3)不公正地影响了其它作出实质性响应的报价人的竞争地位。对没有实质性响应的报价文件将不进行评估，其响应将按照无效响应处理。凡有下列情况之一者，报价文件也将被视为未实质性响应采购文件要求：

(1)未按规定由报价人的法定代表人或其授权代表签字；或未加盖报价人公章的；或签字人未提供单位有效授权委托书的；

(2)未按规定提交磋商保证金的；

(3)磋商响应有效期不满足采购文件要求的；

(4)报价文件内容与采购文件内容及要求有重大偏离或保留的；

(5)报价人提交的是可选择的报价；

(6)报价人未按采购文件要求进行分项报价；

(7)报价文件中提供虚假或失实资料的；

(8)不符合采购文件中规定的其它实质性条款。

磋商小组决定报价的响应性只根据报价文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

17.4报价人提交的报价文件将给予保密，但不予退回。

17.5报价人资格和报价产品均必须满足中华人民共和国相关法律法规及行业的强制性要求，否则将作无效响应处理。

**18.磋商相应文件的澄清**

18.1对采购文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式要求报价人作出必要的澄清、说明或者纠正。报价人的澄清、说明或者补正应当在磋商小组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字，并不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

**19.比较与评价**

19.1 磋商小组将按报价人须知前附表3所述评审方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的采购文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.2对漏（缺）报项的处理：采购文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在报价总价中。但在评审时取有效报价人该项最高报价加入漏（缺）报人的磋商响应报价进行评审。对多报及赠送项的价格评审时不予核减，全部进入评审价评议。

19.3若报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，报价人应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效报价处理。

**六、成交与签订合同**

20.成交准则

20.1报价人的报价文件符合采购文件要求，按采购文件确定评审方法、标准，经磋商小组评审并推荐成交候选人。

**21.成交通知**

21.1磋商结束后，磋商结果经采购人确认后，采购代理机构应自成交人确定之日起2个工作日内在中国政府采购网上对成交结果进行公告，同时采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应承担相应的法律责任。

21.2《成交通知书》发出同时应将未成交通知书发送给其他报价人。

21.3《成交通知书》将作为签订合同的依据。采购合同签订后，《成交通知书》成为合同的一部分。

21.4《成交通知书》发出后5个工作日内，采购代理机构以原缴交方式向未成交的报价人退还其磋商保证金（含保函）。在合同签订后5个工作日内，以原缴交方式退还成交供应商的磋商保证金。

**22.签订合同**

22.1采购人、成交供应商在《成交通知书》发出之日起30日内，根据采购文件确定的事项和成交供应商报价文件，参照本采购文件第四章的《合同》文本签订合同。双方所签订的合同不得对采购文件和成交供应商报价文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任；属成交供应商责任的，采购代理机构将没收磋商保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与成交供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

22.2采购文件、采购文件的修改文件、成交供应商的报价文件、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采购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。

22.3采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

22.4成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交备选供应商签订政府采购合同，以此类推。且在此情况下，作为成交供应商之后第一位的成交候选人应同意与采购人按不高于其最终报价签订采购合同。

**23.代理服务费**

成交供应商应按须知前附表一次性向采购代理机构交纳代理服务费。

**第三章 磋商内容及要求**

## 一、项目概况

1、物业名称：厦门市大同中学物业服务；

2、项目概况：本项目位于前埔南区古楼南里32号、厦门兴华路2号，项目总占地面积53409平方米，总建筑面积42498平方米。

3、人员配备要求：物业主任1人；水电工2人；保洁员10人（兴华3人，前埔初中3人，高中部4人）；绿化工2人；

以上人员年龄限男55周岁以下、女50周岁以下，18周岁以上；水电工2人应具备高压电工作业证件。

## 二、服务要求及范围

**（一）物业服务内容要求**

1、环境卫生日常维护；

2、公共部位的环境保洁；

3、绿化养护；

4、共用设施设备的日常维护；

5、水电设施设备的定时巡查及维护；

6、其他采购人须增加的服务内容，由双方另行约定。

**（二）服务范围**

**1、卫生保洁**

1.1、保洁概况说明

本项目的服务范围为厦门市大同中学前埔校区及兴华校区的保洁。保洁人员11人（含物业主任1人，其中前埔校区7人、兴华校区3人）。

1.2、清洁范围

1.2.1前埔校区高中部

1.2.1.1 教学楼1-5层饮水机通道；从4号南楼梯至8班门口；走廊、门、不锈钢护栏、玻璃窗、墙面、扶手、天花板等。饮水机的全面清理应每日两次，不定时进行循环保洁。

1.2.1.2一层：一层所有的区域 ①学校大门进来所有一楼通道、自行车棚、垃圾房、乒乓球区域、操场跑道、教学区的羽毛球场、实验楼的生物园、地面停车场、花圃绿化。②教学楼及实验楼一层的办公室室内及走廊、门、不锈钢护栏、玻璃窗、墙面、扶手及天花板、信报箱。③垃圾桶清理擦洗、蜘蛛网清扫。

1.2.1.3二层：①行政办公区域办公室室内及走廊、门、不锈钢护栏、玻璃窗、墙面、扶手、天花板，室外露天休息区。②行政办公室的洗手间。③垃圾桶清理擦洗、蜘蛛网清扫。④二楼地理园花圃区域。⑤二楼会议室至少每周清扫一次。⑥教学楼二楼教师办公室每周二打扫一次，周四追加倒一次垃圾。

1.2.1.4三层：①办公室室内及走廊、门、玻璃窗、墙面、通道不锈钢护栏、扶手、天花板。②三楼行政办公区域及教学楼的洗手间。③垃圾桶清理擦洗、蜘蛛网清扫。④教学楼三楼教师办公室每周二打扫一次，周四追加倒一次垃圾。

1.2.1.5四层：①教学楼大会议室（阶梯教室）每周至少打扫一次（包括地板、门窗、桌椅、抽屉、垃圾桶），包括阶梯教室外“L”型的走廊、整层垃圾桶的清理擦洗。②教师办公室室内及走廊、门、玻璃窗、墙面、通道不锈钢护栏、扶手、天花板每周二打扫一次，周四追加倒一次垃圾。

1.2.1.6五层：教学楼走廊、门、不锈钢护栏、玻璃窗、墙面、扶手、天花板等。

1.2.1.7楼梯：①教学楼北面1-5楼楼梯及窗户、墙面。②实验楼东面1-5楼楼梯及窗户、墙面。③每2周打扫一次教学楼东面、西面的两个楼梯的高处窗框、台面。有检查任务时加强清洗。楼道内高于2米以上的墙面，每学期擦洗一次，有明显污渍和垃圾的随时保洁。

1.2.1.8洗手间：负责教学楼、实验楼1-5层所有洗手间的清扫工作。

1.2.1.9学校所有的宣传栏，安全出口指示牌、壁画上的灰，每周清理一次。

1.2.1.10部分特殊的功能教室：录播教室，音乐教室、4楼舞蹈教室、5楼体育舞蹈室，包括地板、门窗、桌椅、抽屉、垃圾桶等包干，每周打扫一次。

1.2.1.11垃圾房地面每日保洁，垃圾桶每日擦拭，垃圾房不堆积无关物品。保洁人员全天至少4次自查并及时整理垃圾桶分类情况做到垃圾不落地，垃圾分类准确。

1.2.1.12防疫通道、隔离室、隔离区等桌椅表面每天保洁。

1.2.1.13保安室每周打扫一次，包括地板、门窗、墙面、天花板等。

1.2.1.14体育馆南楼梯地板，墙壁，天花板等相关区域，每天保洁，每周拖洗2-3次。

1.2.1.15校门口外围宣传栏和栏杆每2周擦一次，有检查时按需求增加次数。

备注：①若有学生负责区域外的、未表述在上述范围内的区域，需积极配合安排，做到学生和物业无缝衔接，共建整洁的校园环境。

②遇到大型检查或特殊情况等，临时增加的任务，需积极配合。

③高三毕业后，毕业班室外和包干区卫生每周至少保洁二次，如环境特别脏，按需加强保洁。

1.2.2初中部室外、露天清洁和室内

1.2.2.1高中部接壤到初中部校门口的所有1层的地面、绿地（包括绿地文化墙、宣传栏）、架空层、停车棚、垃圾房、栏杆扶手、垃圾桶、天花板，做到地面、绿地、绿化带、绿化池无纸屑、垃圾、杂草、落叶，栏杆扶手、垃圾桶盖无灰尘，天花板无蜘蛛网。

1.2.2.2实验楼、艺术类、图书馆架空层地面每周拖/清洗2次，每日清扫2次，有垃圾及时清理。所有架空层消防栓每周擦一次，图书馆架空层乒乓球桌每周至少擦3次，校内文化墙/宣传栏每2周擦洗1次，日常有除尘保洁。一楼走廊2米以下瓷砖墙面每周擦洗两次，扶手栏杆和窗台、窗户槽每周擦洗3次，有明显污渍和垃圾的随时保洁。

1.2.2.3教学楼周围绿化带的落叶每周大清扫1次，地缝杂草每半月清理一次。

1.2.2.4图书馆旁2楼平台及楼阶的每日清扫，图书馆铁门和墙面瓷砖每周擦2次，每日保洁一次，楼梯和墙面窗台上无纸屑、垃圾等。实验楼西侧楼梯和艺术楼与实验楼东侧楼梯每日保洁。

1.2.2.5所有室外垃圾桶的清理及垃圾分类工作。

1.2.2.6教学楼、艺术类、实验楼的所有卫生间的清扫工作。

1.2.2.7楼层饮水机每周擦3次，每日检查饮水机水槽，有垃圾及时清理，每日消毒饮水机出水口和开关。

1.2.2.8职能办公室每周清扫1次：教学楼1-4楼教师办公室，艺术楼2楼教师办公室，实验楼2楼德育处，实验楼3楼油印室，实验楼4楼段长教务处，实验楼5楼心理教室。教学楼一楼音美办公室和医务室。

1.2.2.9图书馆2楼和一楼小会议室每周清洁一次。

1.2.2.10初三毕业后，毕业班室外和包干区卫生每周至少保洁二次，如环境特别脏，按需求加强保洁。

1.2.2.11楼梯高处窗框、台面每月清洗一次，有检查任务时加强清洗，楼内高于2米以上的墙面每半学期擦洗1次，有明显污渍和垃圾的随时保洁。

1.2.2.12垃圾房地面每日保洁，垃圾桶每日擦拭，垃圾房不堆积无关物品。保洁人员全天至少4次自查并及时整理垃圾桶分类情况做到垃圾不落地，垃圾分类准确。

1.2.2.13 隔离室、隔离区保洁，有需要时增加保洁次数。

1.2.2.14保安室每周打扫一次，包括地板、门窗、墙面、天花板等。

1.2.2.15校门口外围宣传栏和栏杆每2周擦一次，有检查按需求增加次数。

1.2.3兴华校区清洁范围：

1.2.3.1上操场卫生保洁范围（主要包括上操场跑道、操场围栏、宣传栏、篮球场、沙坑、主席台、石桌椅及地面、同馨楼后地面、同靖楼后地面；区域内垃圾桶清理擦洗、花圃养护及垃圾清理等），后门的窗户、窗台、窗户槽每周擦洗1次，有明显污渍和垃圾的随时保洁。

1.2.3.2下操场卫生保洁范围：主要包括校门口内外、同毓楼架空层、操场架空层、校内外宣传栏、信报箱、连接上下操场的三个小楼梯、学生停车场及周围地面、沙坑及周围地面、教师午休室周围地面、诗歌长廊、石雕花圃、德育处门口小操场及同毓楼下气排球场、乒乓球室及周围；所在区域垃圾桶清理擦洗、蜘蛛网清扫、花圃养护及垃圾清理等。

1.2.3.3楼梯：地面无垃圾污渍；擦洗门、不锈钢扶手、瓷砖；无蜘蛛丝、垃圾桶清理擦洗、镜子无灰尘无污渍、消防橱柜无灰尘；墙面无污渍；天花板无蜘蛛丝。

同臻楼：校门侧楼梯1-6楼、卫生间侧楼梯1-5楼；

同毓楼：卫生间侧楼梯1-7楼、教师办公室侧楼梯负1楼-7楼（6-7暂有铁门锁住）；

同馨楼：卫生间侧楼梯1-5楼、教室侧楼梯1-5楼；

同靖楼：主席台侧楼梯1-4、卫生间侧楼梯1-5楼；

教师午休室1-2楼梯通到走廊尽头部分。

1.2.3.4 同榛楼、同毓楼、同馨楼、同靖楼，整体公共卫生的打扫和保洁

同臻楼1-5楼走廊打扫（1楼包括饮水机、地面、墙面、扶手、门、窗户、窗台、天花板，地面无垃圾、污渍，栏杆、窗户、窗台无灰尘，天花板无蜘蛛丝；2-5楼包括走廊地面、围墙，地板无无垃圾、污渍，围墙无灰尘；天花板无蜘蛛网；）

同毓楼1-6楼饮水机，2楼公共教室走廊地面、栏杆、天花板。

同馨楼1楼走廊打扫（包括地面、墙面、饮水机、天花板，地面无垃圾、污渍，饮水机台面无杂物、无灰尘；墙面无污渍；天花板无蜘蛛网；）及1-5楼饮水机。

同靖楼1-5楼走廊打扫（包括地面、墙面、扶手、门、窗户、窗台、天花板，地面无垃圾、污渍，栏杆、窗户、窗台无灰尘；墙面无污渍；天花板无蜘蛛网；）

同靖楼接待室每天卫生打扫以及会议用水等准备工作

1.2.3.5卫生间

兴华校区同臻楼、同毓楼、同馨楼、同靖楼、教师午休楼所有卫生间的清扫工作，包括洗手台的清扫（洗手盆无污渍、无积水；台面干燥；镜子无污渍无灰尘；）。

1.2.3.6校领导办公室（校长、书记、副校长）、家长接待室、同靖楼接待室打扫每日一次；各教师办公室、校长助理办公室、教务处、总务处2间，每周打扫两次（但垃圾楼每日需倾倒及更换垃圾袋）；大门口保安室、主考室、乒乓球室、大会议室、小会议室、体育教研组、录播教室、心理活动室、离退协室、值班室、保卫科，每周打扫一次。个别不常用、暂时未用的办公室，根据需要酌情增减打扫次数，以通知为准。

大门口 保安室

同臻楼 1楼值班室、主考室 、德育处、 监控室

同毓楼 1楼 乒乓球室

2楼 大会议室 广播室1间 2间备用室

3楼 教师办公室1间（大） 家长接待室 监控室

4楼 图书馆 初二年段室

5楼 阅览室 初三年段室

6楼 初三年段室、校史室

同馨楼 1楼 体育器材室 体育教研组

2楼圆厅 教师办公室 2间备用室 原录播教室

3楼圆厅 教师办公室 书法教室

4楼圆厅 录播教室 教师办公室

5楼整层 心理活动室整层，包括室内、走廊等

同靖楼 1楼 离退协 健身康乐家园活动室 油印室 美术室（2）

2楼 校史室 财务室 保管室 总务处 教务处2间 1-2楼梯间的小广播室

3楼 会议室 接待室 档案室 办公室 书记室 副校长室 校长室

4楼 团队活动室 诗歌报编辑部 保卫科 少先队活动室 美术室（1）

1.2.3.7其他

每日消毒饮水机出水口和开关。诗歌长廊及校内校外宣传栏每两周擦拭1次，每周五检查。垃圾房地面每日保洁，垃圾桶每日擦拭，垃圾房不堆积无关物品。保洁人员全天自查并及时整理垃圾桶分类情况做到垃圾不落地，垃圾分类准确。防疫通道、隔离室、隔离区桌椅表面每天保洁。

1.3、清洁标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 清洁内容 | 清洁标准/操作说明 |
| 1 | 地面清洁标准 | 外围的主干路面、露天地面和一楼教学楼大厅及走廊应在每天8:30分前清扫完毕，保洁人员应循环保洁，做到路面无果皮纸屑垃圾、无污渍。下雨后及时清扫路面，确保路面无积水。发现地面有饮料点、油污、口香糖胶，应及时清洁。 |
| 2 | 操场/跑道、乒乓球场、羽毛球场、气排球场清洁标准 | 在早晨8:30分之前将操场/跑道等运动场清扫一遍，每周周一要在升旗仪式7:20分之前将操场/跑道清扫干净，有特殊情况如集会、运动会需按要求提前完成清扫任务。将所有的落叶、垃圾清理干净，不得将垃圾堆放在运动场所及周边。每日保洁2次，有特殊情况适当增加 |
| 3 | 墙面、瓷砖、扶手 | 每天用清洁抹尘两次以上，定期用清洁剂彻底清洁，应做到目视无粘贴物、污渍、蜘蛛网、灰尘。 |
| 4 | 玻璃、不锈钢、信报箱、宣传栏（包括诗歌长廊） | 每天循环擦拭灰尘、手印、污渍等。每周清洁门上方的玻璃。应做到目视明亮洁净、无灰尘、污渍、粘贴物、手印等。 |
| 5 | 楼梯 | 每日循环清扫楼道，特别在课间过后，将楼道内的垃圾及时清理干净。楼梯每天至少洗拖两次，楼梯不锈钢扶手，不锈钢门，窗户、窗台应每天擦洗一次，每周清理楼道天花板蜘蛛网。应做到目视无灰尘、污渍、粘贴物、手印等。不定时清理楼道下/上的储物间。 |
| 6 | 花圃、绿地 | 每天清理花圃内的落叶、枯枝杂草和垃圾，做到花圃内无纸屑、烟头、垃圾和落叶杂草、碎玻璃、碎瓷砖等。 |
| 7 | 垃圾桶 | 外围、楼道的垃圾桶每天至少倾倒2次垃圾，卫生间的垃圾桶每天至少要倾倒1次，垃圾桶垃圾满了就要清理掉。室内的垃圾桶每天倾倒一次，更换垃圾袋，每日擦洗垃圾桶，个别区域按照垃圾量酌情增加次数。应做到垃圾桶外无、桶盖无污渍，垃圾无满出，桶壁无残留物、无异味散发，垃圾桶周围地面应干净整洁。应设立不同标识的垃圾桶，以便垃圾分类。 |
| 8 | 会议室 | 每周至少清扫一次会议室，洗拖地板、清理垃圾、擦桌椅、清理抽屉垃圾、擦窗户等。若有会议，在使用前及使用后按要求再清理打扫一遍。 |
| 9 | 消防栓、指示牌、楼道内各开关面板等 | 消防栓、灭火器、指示牌、宣传栏等要求每天除尘一次，每周擦洗一次，随时清理污渍等，做到无粘贴物、蜘蛛网、积尘、污渍等。 |
| 10 | 办公室 | 每日按各办公室的卫生要求定时清扫：地面每天至少拖一次，随脏随扫，做到地面无污渍、垃圾，地板光亮。办公桌、办公设备、装饰品、指示牌、门窗等每日至少擦抹一次，做到目视无明显灰尘、污渍。办公室橱子、储物柜需擦拭干净 。每季度擦洗风扇一次（行政办公室、教师办公室每日清扫一次，如遇特殊情况，或紧急的复杂的清扫工作，按需求增加。） |
| 11 | 天花板灯罩 | 每季度擦洗一次，做到目视罩内无虫尸，外无灰尘、污渍。 |
| 12 | 排水沟、池 | 每周清捞一次，做到目视沟内无明显垃圾阻塞、无烟头、落叶等。 |
| 13 | 垃圾清运 | 垃圾的收集及清运过程要实行垃圾分类制度，保证每日垃圾清运至少2次,负责清运出校园，上午一次、下午一次，日产日清。若垃圾较多，需适当增加清理次数，保持垃圾站整洁有序、地面无垃圾堆积、无散落垃圾及垃圾滞留过夜的现象。每日冲洗垃圾站地面一次、每周对垃圾站进行一次消杀工作，清除四害。每月上报分类垃圾收集、清运数量。 |
| 14 | 蚊、蝇消杀 | 每月利用物理或化学的方法对校园内蚊蝇进行科学的消杀2次。 |
| 15 | 灭鼠、灭蟑螂、灭白蚁 | 每月利用物理或化学的方法对校园内的老鼠、蟑螂、白蚁等有害物进行科学消杀1次。 |
| 16 | 天花板 | 天花板每周至少清扫一次，做到天花板无蜘蛛网、污渍。 |
| 17 | 校外宣传栏 | 校外宣传栏每2周擦一次，做到洁净，无明显灰尘、污渍，周围栏杆无蜘蛛网，有检查时间，增加清洁次数。 |
| 18 | 临时任务 | 在学校重要活动、迎接检查或者周末有大型考试时，需配合学校完成突击保洁任务和学校要求的校园气氛布置任务等。做到随时清扫、保证校园干净整洁有序。 |

1.4、评价机制

1.4.1磋商响应供应商要有明确的各项保洁管理制度（员工考勤制度、员工清扫制度，垃圾收集处理分类制度、消杀制度、保洁应急响应制度、保洁人员工作时间和工作职责、保洁时间效果、垃圾收集处理、除四害防治措施等），各项工作制度需在医务室、德育处、总务处备案，日常的保洁自查记录，每周2次并当日反馈，作为月度考评参考依据；

物业经理、保洁员工被投诉累计三次后，还未整改，采购人可要求磋商响应供应商更换同等素质的人员直到满意为止；由于保洁员的失误造成采购人及教职工财产的损失，磋商响应供应商须照价赔偿，并从下个月的付款中抵扣。

1.4.2磋商响应供应商每月需进行一次向各处室、年段、医务室、教师办公室征求保洁反馈的满意度调查评分；

1.4.3平时对磋商响应供应商卫生抽查评分；

磋商响应供应商月考核累计三次不合格，采购人可终止采购合同。

1.5卫生间保洁规范

卫生间的清洁工作主要包括地面、镜面、洗手台、墙面、门窗、隔板、卫生洁具及其他设施的清洁等，常规清洁的次数；

1.5.1卫生间的清洁、保洁标准

地面无烟头、纸屑、污渍、积水；

洗手盆、洗手台、镜面干净整洁无明显污渍；

便池等卫生洁具无黄渍、无阻塞、无积便；

卫生间隔门、隔板无灰尘、无污渍；

天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；

垃圾桶每日至少清理一次，桶内垃圾不能过满；

　 室内无异味、臭味。

1.5.2卫生间的日常清洁流程

1.5.2.1卫生间每日常规清洁的主要内容：按清洁质量标准进行地面的清扫、卫生洁具的清洁、用具的擦洗等。 准备工作一放水冲刷大、小便器(槽)一收集废弃物+清洁大、小便器 (槽)一清洁盥洗台及其他设施一清扫地面一检查及整理。卫生间的清洁一般应“从里到外”依次进行，对于单个器具的清洁，应按先内后外再对各附件进行清洁的顺序进行。

①放水冲刷坐便器、蹲槽、小便器

开启冲水阀将坐便器、小便器(槽)内的粪尿冲净，用夹子将小便器内的烟头等杂物夹出。在坐便器内倒人规定数量的洁厕水。

②收集废弃物、清扫地面垃圾，清倒垃圾篓，换新垃圾袋后放回原位。

　　③清洗蹲槽、小便器(槽)。依次逐个彻底清洗，包括各配件、附件。

　　④清洁盥洗器具及其他设施

　　 a清洁盥洗台

先用湿抹布沾万能清洁剂擦洗台面二洗手盆、水龙头，再用清水抹布擦洗干净，最后用干毛巾擦干水迹。

b清洁梳妆镜

先均匀喷上清洁玻璃水，然后用湿抹布擦洗干净，最后用干毛巾擦净。

　　 c 一般采用湿抹布擦拭，清除灰尘、污迹，最后用干毛巾擦净水迹。

　　⑤清扫地面

　　先清扫地面，然后用湿地拖擦净地面，必要时可使用万能清洁剂，最后从里到外，用干地拖将地面拖干。

⑥检查及整理

日常的保洁必须清扫地面,保持地面干燥无积水、无污渍，打扫盥洗台，最后在根据洗手间的清洁情况进行其他内容的保洁。

1.5.3每日全面清洁和保洁的时间安排

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 次数 | 清洁时间 | 清洁方式 |
| 1 | 早上早读开始 7:30 分 | 全面清洁 |
| 2 | 上午第三节上课 10:05分 | 保洁 |
| 3 | 下午第一节上课 14:10分 | 全面清洁 |
| 4 | 下午第二节上课 15:15分 | 保洁 |

保洁方式为循环保洁，每日至少要保证以上这四次保洁。

1.5.4清洁卫生间的注意事项

　　a卫生洁具容易破碎，清洁时不能用工具的坚硬部分撞击，也不能让重物落下时因冲击而致使卫生器具破损；

　　b使用洁厕水和其他刺激性清洁剂时，应戴橡胶手套，以防止损伤皮肤；

c一旦发现卫生洁具或排水管道堵塞，应立即疏通。如果堵塞不严重，堵塞部分在排水人口处，可用夹钳式铁丝钩取出堵塞物；如果堵塞严重，应及时通知医务室报修。如果发现卫生洁具损坏，管道、阀门、龙头漏水，应及时通知总务报修。

1.6、协助采购人完成临时性突击任务

学校有重要活动时需要增设卫生保洁人员，给予补贴人民币120元/人/天；半天按60元/人计算加班费用。（此项人员费用不含在本次磋商报价中）

1.7、厦门市大同中学物业卫生保洁月考评表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **厦门市大同中学校园保洁人员月考核表** | | | | |
| 检查时间： 年 月 日 午 检查人： 、 、 | | | | |
| **序号** | **项目** | **具体要求** | **分值** | **实际 得分** |
| 1 | 第三方垃圾分类检查（按次累加） | 若遇第三方检查，责任区域内（垃圾房、公共垃圾桶）出现混装混运、分类不准确、垃圾落地等不规范情况造成学校被通报，总分扣5分 | 5 |  |
| 2 | 一般情况 （按次累加） | 物业人员旷工（每次发现扣5分）、迟到（每次迟到，半小时内扣0.5分，半小时到1小时扣1分，1小时至2小时扣2分，超过2小时算旷工）、早退（同迟到）。若员工未在岗，且未提前安排人员顶岗的（不能安排已有保洁任务的保洁员兼顾顶岗），每次发现扣1分。 | 5 |  |
| 物业人员监守自盗、窃取财物品，发生事故后隐瞒不报。物业人员服务态度生硬、与校方人员争吵、谩骂。 | 2 |  |
| 每周两次自查，并当日反馈，材料完整。每次1分， | 8 |  |
| 物业人员必须积极配合学校重要或大型活动、外界参观、各级领导视察等保障工作。 | 5 |  |
| 3 | 外围卫生 (按日平均) | 地板有垃圾、污渍等，每处扣1分，超半天未整改扣5分。 | 5 |  |
| 操场有垃圾、污渍、呕吐物等，每处扣1分，超半天未整改扣5分。 | 5 |  |
| 垃圾桶溢满或者未分类（每个扣1分，超半天未整改扣2分），草埔有垃圾等（每处扣1分，超半天未整改扣2分）。 | 5 |  |
| 校内外宣传栏、诗歌长廊等（灰厚，每处扣1分，每周五下午定期检查）。 | 2 |  |
| 4 | 楼道卫生 （按日平均） | 天花板、墙面及门窗灰厚或污渍等，图书馆、体育馆区域、乒乓球台（每层扣1分，每天最高扣3分）。 | 3 |  |
| 发现蜘蛛网，一处扣0.5，半天未清理扣2分，每天最高扣5分。 | 5 |  |
| 饮水机清洁、饮水机槽定时清理，每天消毒出水口（每层1分）。 | 4 |  |
| 地板垃圾、污渍等（每层扣1分，超半天未整改扣5分）。 | 5 |  |
| 5 | 厕所卫生 （按日平均） | 天花板、窗户、墙面，有蜘蛛网、灰厚、污渍等（每层扣1分，最高扣5分）。 | 5 |  |
| 镜子、洗手池及台面有垃圾、污渍、积水等（每层扣1分，超半天未整改扣5分）。 | 5 |  |
| 内外地板垃圾、污渍、积水等（每层扣1分，超半天未整改扣5分）。 | 5 |  |
| 便池及周围脏、垃圾桶有无每天更换（每个扣0.5分，超半天未整改扣5分，垃圾桶必须每天更换）。 | 5 |  |
| 6 | 办公室、会议室卫生 （按日平均） | 走廊天花板、墙面、栏杆、地板（每层扣1分，超半天未整改扣3分）。 | 3 |  |
| 桌椅灰厚及桌面未清理，垃圾桶满溢、桶周脏（每间扣1分，超半天未整改扣3分）。 | 3 |  |
| 地板垃圾、污渍等（每间扣2分，超半天未整改扣5分）。 | 5 |  |
| 7 | 垃圾房 （抽查） | 垃圾房地面脏，垃圾落地，周边环境脏乱。 | 3 |  |
| 垃圾桶残破、桶身脏、摆放不整齐、垃圾溢满。 | 3 |  |
| 分类准确率。 | 4 |  |
| 8 | 总分 |  | 100 |  |
|  | 备注：  1、每月由学校德育处考核，月考核得分低于95分扣保洁管理费总额5%，低于90分扣总额10%，并且立即进行整改或更换保洁人员。  2、月考核分累计3次低于90分的，采购人有权终止合同。 | | | |

**2、校园绿化**

2.1、绿化概况说明

2.1.1两校区不少于2人。

2.1.2负责学校范围内所有乔木、灌木、草地的修剪、外运、施肥、浇灌等养护、设备、工具、消耗品；确保每年施肥不少于四次（此费用含在磋商响应总报价中）；

2.1.3定期的病虫害防治（含“除四害”）；

2.1.4绿化带的保洁工作；

2.1.5原有盆栽的养护工作（不含新增盆栽的费用）；

2.2、养护标准

2.2.1草坪：夏季高温时做好草坪防晒降温工作。保持常年翠绿，生长茂盛，无空秃，无杂草、无干枯坏死和病虫侵害。

2.2.2树木和色块：植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无枯枝。及时防治、灭病虫害，主要病虫害发生率低于5%，无倾斜、缺枝、空档。

2.2.3花坛和花景：及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。花坛和花景做到造型新颖、色彩鲜艳、植物长势好。

2.2.4学校的门庭花草摆放，保持常年鲜艳，重大节日或学校重大活动，花草摆放应美观大方。（根据采购人要求进行摆放，费用另计。）

2.2.5操场和校园周边的树枝应及时修剪，草地修整。

2.2.6花木的浇水等工作。

2.2.7学校活动时盆花、绿色植物的搬运。

2.2.8满足有关会议摆花的要求。

2.2.9负责校园及办公室盆花、绿色植物的养护。

2.3、树木成活率标准

树木成活率98%以上；树木保存率100%。

2.4、卫生标准

绿地整洁，地面卫生，无垃圾杂物，无堆物堆料、搭棚、侵占等现象；枯枝、落叶及时清扫干净；设施基本完好，无明显人为损坏，对违法行为能及时发现和处理；绿化生产垃圾能及时清运。

2.5、管理标准

2.5.1每月提供月度养护计划及安排表。

2.5.2绿地管理制度全面落实，档案资料完整、详尽，工作人员需挂牌上岗。

2.5.3无违章占绿、无违法建设。

2.5.4秩序良好，无乱堆乱放、晾晒衣物现象。

2.5.5有防台、抗雪预案及措施，对危树及时采取修枝、加固或申报更换等措施，遇灾害性天气及时组织进行抢扶。

2.5.6灌溉：适期、适量的灌溉，夏季灌溉早晚进行，冬季灌溉中午进行。

2.5.7排水：暴雨后排除树木周围的积水。

2.5.8中耕除草：选在晴朗或初晴天气，且土壤不过分潮湿的时候进行。

2.5.9施肥：休眠期，需施基肥，生长期施追肥。

2.5.10整形修剪：春、夏季开花的花木，应在花后及时修剪；秋季开花的花木和一般树木，应在休眠期进行。

2.5.11防护设施：预防台风和大雪。

附表1：灌溉与排涝的要求

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

附表2：施肥的要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品种 | 施用对象 | 形态 | 有效成份含量 | 春、秋季要求用量 | 备注 |
| 乔木和观叶灌木专用肥 | 用于各种乔木和观叶灌木 | 进口复合肥颗粒状（5-8mm） | N+P2O5+K2O≧10%  N≧4.5%  P2O5≧2.5%  K2O≧3%  有机质含量≧50%  水分含量≦20% | 1、乔木每株≧1.5公斤。  2、灌木每平方米或每单株≧1公斤。 | 1、分别按春、秋季要求的总施肥量分2-3次施用（原则上春季应占总用量的2/3，秋季占1/3），若发现不足，应根据实际情况增施。乔木可采用埋施，灌木可撤施的方法，施后应松土，肥料不能裸露，施肥后要浇水。  2、平时视植物长势应适当增加施肥量和次数以及进行叶面施肥。  3、应符合农业部规定的有机肥质量标准。必须无杂草种子、无虫卵、无病菌等有害微生物。必须无臭并符合环保要求。  4、成交单位在施用每一批肥料前，必须提供权威检测机构对以上各类专用有机肥的有关指标（按农业部规定的检测方法）的检测报告，采购人也将对每批肥料进行抽样，并送权威检测机构检测。 |
| 草花和开花灌木专用肥 | 用于鲜花上路和各类观花灌木 | 进口复合肥颗粒状（5-8mm） | N+P2O5+K2O≧12%  N≧5%  P2O5≧3%  K2O≧4%  有机质含量≧50%  水分含量≦20% | 1、草花每平方米≧1.5公斤  2、开花灌每平方米或每单株≧1公斤 |
| 草坪及其它草本地被植物 | 各类绿化草坪 | 粉状 | N+P2O5+K2O≧10%  N≧5%  P2O5≧2%  K2O≧3%  有机质含量≧50%  水分含量≦20% | 每平方米≧1公斤 |

2.6、室内绿化养护标准

2.6.1摆放要求

2.6.1.1征求厦门市大同中学相关领导的意见，制订实施元旦、春节、五一、国庆等节日摆花方案。并按要求做好重大会议、庆祝活动、接待活动的花卉摆置工作，其费用另计。

2.6.2养护部分

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 标准 |
| 花木整体效果 | 植株生长旺盛，处于观赏前期，并要求花木成型、整齐。 |
| 花木  茎叶 | 株型端正、丰满，基部叶片完整无缺；  植株大小与容器相称、协调。 |
| 花木整体造型 | 整枝无明显倾斜、畸形、鲜花开放饱满、均匀。 |
| 花盆  色彩 | 花盆残缺、不洁、色调不统一、大小不整；花盆底部没有垫底盘，或者底盘残缺；盆景或者吊绿设施残缺不洁。  花木浇水不渗出底盆，底盆外无积水。 |
| 特殊花木要求 | 1、鲜花类要求花朵艳丽、开花时间充足；  2、沙漠植物无明显衰败、无烂果现象  3、盆景造型良好、各种配套摆设整洁，有一定的绿色覆盖；  4、绿色垂挂覆盖合理，有一定的垂挂的长度，无明显枯枝。 |
| 花 木  病虫害 | 花朵及叶面无病虫害，叶片无干尖、焦边、折损或机械损伤。 |

**2.7、厦门市大同中学校园绿化养护月考核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 厦门市大同中学校园绿化养护月考核表 | | | | |
| 检查时间： 年 月 日 午 检查人： 、 、 | | | | |
| 序号 | 项目 | 具体要求 | 分值 | 实际得分 |
| 1 | 杂草杂物清理工作（16分） | ①校园绿地基本看不到生长过旺的杂草。发现一处扣1分。 | 6 |  |
| ②用割草机以及人工拔除的杂草，绿地上的生活垃圾、石砾砖块、枯枝、碎玻璃等杂物及时清运到堆放处。发现一处扣1分。 | 5 |  |
| ③绿地上的老鼠洞穴能够及时堵塞，红火蚁能够及时消杀。发现一处扣1分。 | 5 |  |
| 2 | 修剪与整形工作  （14分） | ①需要修剪的乔灌木，能按技术要求按时完成任务，修剪能够做到剪口平整、美观，尽量减小伤口。校园乔灌木中枯枝，病叶等能及时修剪清理。发现一处扣1分。 | 6 |  |
| ②草坪定期修剪，每次剪去长度不超过草高的2/3。草坪修剪后，整体效果平整美观，无明显起伏和漏剪，剪口平齐。发现一处扣1分。 | 4 |  |
| ③能够做好藤本植物藤蔓的理藤牵引工作。发现一处扣1分。 | 4 |  |
| 3 | 植物病虫害防治工作  （16分） | ①根据植物发生病虫害的特点，做到预防为主，防治及时。植物无明显的畸形枝叶、残叶、卷叶、病斑等病虫害迹象，生长势良好。发现一处1分。 | 6 |  |
| ②按技术要求进行喷药，做到用药准确、喷散均匀。发现一处扣1分。 | 5 |  |
| ③能够注意安全使用农药，无人员、鱼类、鸟类中毒事故，尽量避免农药对环境的污染。发现一处扣1分。 | 5 |  |
| 4 | 浇水管理工作  （12分） | ①无因浇水不当（缺水或过量）造成植物叶片发黄枯萎或烂根等生长不良现象发生。发现一处扣1分。 | 6 |  |
| ②植物浇水过程中，浇灌设施若出现问题能够及时发现并维修。无超过一天仍无人修理的现象。没有明显浪费水的现象发生。发现一处扣1分。 | 6 |  |
| 5 | 植物移栽补植整地工作  （6分） | ①能够主动对生长过密的植物进行分株。需要移植补种的要按照树木种植规范进行，施足基肥并加强浇水等保养措施。补种地被植物的同时能够确保线条美观。发现一处扣1分。 | 4 |  |
| ②绿地地面平整，无坑洼积水，无明显裸露地。发现一处扣1分。 | 2 |  |
| 6 | 其他日常工作  （20分） | ①根据植物生长需要，做好培土松土工作，能够达到均匀、起畦美观、土壤不板结。发现一处扣1分。 | 5 |  |
| ②能够保证大树的防风支架稳固，植株无歪斜，倒伏现象发生，歪斜树木能够及时采取矫正措施。发现一处扣1分。 | 4 |  |
| ③绿化养护工人衣冠端正，无赤膊现象发生。发现一处扣1分。 | 3 |  |
| ④绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象发生。发现一处扣1分。 | 3 |  |
| ⑤校园绿化养护能够有基础资料台帐和日常养护台帐。针对每周的工作重点及安排能有详细的记录和汇总。发现一处扣1分。 | 5 |  |
| 7 | 施肥工作  （16分） | ①根据不同生长季节的天气情况，不同植物种类和不同树龄适当施肥，同时能根据植物生长的不同阶段施肥，如植物处于花芽分化阶段，除了控制浇水的同时能够施足磷、钾肥。发现一处扣1分。 | 6 |  |
| ②在施肥工作过程中，能按技术操作规程进行施肥。先挖穴或开沟，施肥后回填土、踏实、淋足水、整平，无肥料裸露现象。根据植物生长需要，能结合叶面施肥。发现一处扣1分。 | 5 |  |
| ③无因施肥操作不当，造成植物肥伤或缺肥，发现一处扣1分。 | 5 |  |
| 8 | 加分项10分 | 1. 根据学校各类活动需要，配合相关部门做好现场植物布置以及办公室植物搬运、摆放、养护工作（学校适当补贴相应费用）。每次奖励2分。 | 4 |  |
| ②能够配合校方对现有绿化浇灌设施进行优化和改造。每改造一处奖励1-3分。 | 3 |  |
| ③在日常工作中，能够积极提出绿化节水建议。每被校方采纳一次，加1-3分。 | 3 |  |
| 9 | 总分 | | 100 |  |
| **备注：**  **1、每月由学校总务处考核，月考核得分低于95分扣绿化管理费总额5%，低于90分扣总额10%，并且立即进行整改或更换绿化人员。**  **2、月考核分累计3次低于90分的，采购人有权终止合同。** | | | | |

**3、水电工**

3.1、水电工概况说明

3.1.1不少于2人，并持有特种作业操作证（高压电工作业），保证采购人正常的水电使用及水电故障处理及维修。

3.1.2本项目每月水电设备更换的配件费用由采购人承担。

3.1.3对公用设施设备进行日常管理、维护，确保各项设施运行正常；

3.1.4高低压配电系统、给排水系统地下排污设备、消控设备、监控系统均由专业部门进行定期维保，由磋商响应供应商负责联络、监管。

3.1.5建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、保养等记录；

3.1.6设备设施标志齐全、规范、责任人明确；操作维护人员严格实施设备操作规程及保养规范，保障设施设备运行正常；

3.1.7容易危及人身安全的设施设备需具有明显的警示和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案；

3.1.8消防设施设备完好，可随时启用，消防通道畅通；

3.1.9维修人员需具有5年以上维修经验,并持有特种作业操作证（高压电工作业）等。

3.2、校园日常维修标准

日常零星维修项目，主要通过维修管理人员的日常巡视检查和教职工学生的随时报修两个渠道来收集。零星维修的特点是修理范围广，项目零星分散，时间紧，要求及时，具有经常性的服务性质。日常零星维修必须做到接报后及时维修。

日常维修范围一般为所有学校建筑的室内外照明、水龙头、家具、门窗、锁、地下车库相关等维修。不含专业性强或处于保修期内的设施。日常维修实行及时维修承诺。配合学校做好大修工作。

3.2.1服务范围

3.2.1.1配电房、水泵房值班等。

3.2.1.2接到突发事件通报，随叫随到、迅速采取应急措施，保证设施、设备正常完好。

3.2.2原则

“热心服务”的原则：牢固树立为学校服务的意识，端正服务态度，提高服务质量，想学校之所想，急学校之所急，认真解决学校急需解决的维修问题。

“质量第一”的原则：维修管理人员必须树立“质量是企业的第一生命”的思想，遵守维修的有关规范，保证维修材料质量，加强回访，尽力减低返修率。

“经济、合理、安全、实用”的原则：维修要加强维修成本管理，合理使用人力、物力、财力，节约维修成本；制定合理的房屋维修计划和方案；通过维修，保证使用人使用安全；要从实际出发，因地制宜、因房制宜进行维修，满足教育教学质量和使用功能上的要求。

3.2.3人员要求

3.2.3.1、专业人员以中青年为主，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。

3.2.3.2、为确保各类维修项目得到正常实施，保证学校的教育教学活动正常开展，维修维护最少人员配置2人。

3.2.3.3、上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。

3.2.3.4、文明工作，训练有素，言语规范。

3.2.4服务标准

3.2.4.1玻璃门窗配件完好，门、窗开闭灵活并无异常声响。

3.2.4.2房屋外观完好、整洁、外墙面砖、涂料、顶面粉刷层无大面积脱落，面砖、地砖平整，无大面积起壳、缺损。

3.2.4.3路灯、楼道灯、各房间内的照明灯，亮灯率不低于95﹪，公共照明设备完好。

3.2.4.4围墙：每天巡查不少于一次，围墙完好，铁栅栏围墙表面无锈蚀。

3.2.4.5场地、步道、路面、侧石、井盖等：道路畅通，路面平整；井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行。

3.2.4.6休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品、护栏：保持原有面貌，保证其安全使用。

3.2.4.7室外健身设施：发现损坏立即修复或上报总务科，保证器械、设施的安全使用。

3.2.4.8安全标志等：清晰完整，设施运行正常。

3.2.4.9公共雨、污水管道、房顶：保证畅通无堵，疏通每年不少于一次，屋顶檐沟每月检查。

3.2.4.10化粪池：保持通畅、无堵塞、无满溢，半年清掏一次。（费用采购人承担）

3.2.4.11标识：每年维护，确保无破损无缺失。

3.2.4.12水表：每周巡查记录一次。

**发配电设备管理要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 频次 | 内 容 | 具体要求 | 实施人员 |
| 高  压  环  网  柜 | 每日  一次 | 1.每月清理外部灰尘；  2.每日检查外观是否良好,有无异声；  3.指示灯是否完好；  4.警示标识挂设位置是否正确。 | 外观整洁、  指示灯完好、  标示位置正确。 | 水电工 |
| 每半年一次 | 1.检查操作机构是否灵活、互锁机构  是否正确；  2.检测接地电阻、连接点是否可靠；  检查电源接线装置，并紧固螺丝。 | 阻值符合规范、  线头紧固、  操作机构灵活 | 水电工 |
| 变  压  器 | 每日  一次 | 1.每日检查温控器显示、有无异声异味是否正常；  2.检查变压器电压、电流是否在额定范围内；并作好运行记录，归档。 | 各项正常。 | 水电工 |
| 每半年  一次 | 1.清扫变压器外壳；  2.紧固变压器引出线的接头，如发现接头烧伤或过热的痕迹，应进行整修处理并重新接好；  3.检查变压器的接地线是否良好，地线是否被腐蚀，腐蚀严重时应更换地线；  4.年初向采购方申报，委托供电公司对厦门市大同中学内所有变压器进行测试、试验等项目的维修保养，并将结果记录并归档。 | 外观干净整洁、  运行状态良好、  保证供电质量、  连接部位无松动，过热现象，绝缘子无松动破损。 | 水电工 |
| 配电屏  电容器屏 | 每月  一次 | 1.清洁卫生；  2.检查外观是否完好，指示灯是否显示正常，电压、电流是否正常，三相负荷是否平衡，有无异声、异味。  3.检查开关是否在正确位置，标示是否清楚；  4.检查无功补偿设备工作是否正常，功率因数是否达到要求。检查电容器、熔断器是否过热， 熔断；  5.检查开关触头接触是否良好，有无短路、过载现象；  6.检查电力监控系统监控模块工作是否正常。 | 设备卫生、  标示清楚、  设备运行正常。 | 水电工 |
| 每半年  一次 | 1.清洁卫生；  2.紧固螺丝，调整接触点间隙，更换打磨烧坏的动静触头；  3.若有过载现象，应更换容量大的配电设备。 | 设备卫生、开关状态良好。 | 水电工 |
| 配电屏  电容器屏 | 每年  一次 | 1.重复上述检查；  2.检测接地电阻；  3.测试过流保护装置、联锁装置是否可靠。 | 屏内清洁无杂物,连接件无松动,无发热变色,仪表等附件完好无损、  动力配电系统运行安全可靠。 | 水电工 |
| 照明器具 | 每月  一次 | 1.检查外观是否良好，有无异声；  2.检查灯具照度的均匀度；如有异常，马上处理；  3.调整照明器具亮度，节约能源；  4.更换过热、故障配件、避免短路现象；  5.根据季节和要求合理调整灯光工程的开机时间。 | 灯具卫生、  工作正常。 | 水电工 |
| 供电线路 | 每月  一次 | 1.清洁卫生；  2.清楚环境积水、杂物；  3.供电电缆标示是否清晰、脱落,如有马上处理；  4.检查线路有无过热现象、进出线路接线装置是否完好。 | 线路无过热现象、接线装置紧固，标示清晰。 | 水电工 |
| 每年  一次 | 1.用仪表检测线路绝缘电阻； | 阻值符合规范、  无锈蚀。 | 水电工 |
| 柴  油  发  电  机 | 每月  一次 | 1.保持机房、设备清洁；检查润滑油位、冷却水位、燃油量、蓄电池电位和传动皮带，排烟、空气系统、控制系统是否正常。  2.外观检查发动机有无损坏、渗漏、皮带是否松驰或磨损；  3.每月四次带35%负载试运行，15-20分钟/次，观察油压、水温、电压等是否正常；  4.蓄电池电池液高于极板15-20MM，节点螺丝紧固。 | 设备清洁、  正常有效。 | 水电工 |
| 半年  一次 | 1.检查发动机绕组对地绝缘电阻；  2.检查配电柜、控制屏接头是否拧紧,各类传感信号正常；  3.设备整体除尘清洁。 | 阻值合格、  接头无松动、  信号正确。 | 水电工 |
| 各楼设备及照明层配电箱 | 每月 | 1.电箱内各接线端螺栓必须紧固；  2.对电箱内电气元件进行清洁。 |  | 水电工 |
| 照明器具 | 每月  一次 | 1.照明器具的清洁卫生；  2.检查外观是否良好，有无异声；  3.检查灯具照度的均匀度；如有异常，马上处理；  4.调整照明器具亮度，节约能源；  5.更换过热、故障配件、避免短路现象；  6.根据季节和要求合理调整灯光工程的开机时间。 | 灯具卫生、  工作正常。 | 水电工 |

**3.3、厦门市大同中学水、电维修维护月考核评分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **厦门市大同中学水电维修维护月考核评分表** | | | |
| 检查时间： 年 月 日 午 检查人： 、 、 | | | |
| 序号 | 标准内容 | 分值 | 实际得分 |
| 1 | 未完成日常定期巡检、记录不完整、不准确，未认真做好交接班工作及交接班记录，发现一处扣1分。 | 5 |  |
| 2 | 未服从领导工作安排，未按时完成好工作任务，未按规定时间上、下班，坚守岗位，未遵守安全操作管理制度，未遵守现场操作管理制度，未遵守设备操作规程，发现一处扣3分。 | 5 |  |
| 3 | 未保持工作环境和设施设备整洁卫生，未做好有关记录，发现一处扣1分。 | 5 |  |
| 4 | 雨水井、污水井、排水管、明暗沟无不良情况的，发现一处扣1分。 | 10 |  |
| 5 | 公共场所供电、供水、门、锁未及时报修、修复的，发现一处扣1分。 | 20 |  |
| 6 | 对服务对象报修的项目未能在规定时间内处理，发现一处扣5分。 | 20 |  |
| 7 | 所在的管理房未按规定进行管理的，发现一处扣1分。 | 5 |  |
| 8 | 按要求做好设备的定期检查保养及试运行工作并做好工作记录，发现一次2分。 | 10 |  |
| 9 | 物业管理者尽到检查员工完成工作情况的职责，并做到记录。无检查、无记录扣2分/次。 | 5 |  |
| 10 | 接到投诉，管理处应立即到现场核实，如情况属实应及时采取措施处理，并及时进行回访，保存处理、回访记录。每一次有效投诉扣2分；有效投诉未处理扣5分。 | 5 |  |
| 11 | 水、电表未及时查看与登记，发现问题未及时上报，发现一次2分。 | 5 |  |
| 12 | 入户维修被业主抱怨、投诉、返修，发现一次2分。 | 5 |  |
| 本月总得分 | |  | |
| **备注：**  **1、每月由学校总务处考核，月考核得分低于95分，扣发水、电月服务费总额的5%，低于90分扣总额10%，并且立即进行整改或更换水电维护人员。**  **2、月考核分累计3次低于90分的，采购人有权终止合同。** | | | |

1. **服务期：**

本项目服务期一年。

## ****5、风险承担与责任认定机制****

5.1成交供应商的服务人员的工伤风险，由成交供应商自行承担。

5.2合同期内若发生人身安全及其它事故，或因作业安全问题引发的人身伤亡和财产损失，一切责任和经济补偿均由成交供应商负责和承担，报价人应对此书面承诺。

5.3成交供应商聘请的所有人员由成交供应商全权负责，人员于合同终止后自动撤离，采购人对成交供应商聘请人员不负任何义务。

5.4治安事件的责任认定，以公安部门裁定为准；非治安事件的责任认定，由双方协商，协商不成的，以诉讼或仲裁方式认定。

5.5报价人的用工计划、员工薪酬待遇等须符合劳动法等法律法规规定。若成交供应商与其雇员发生劳动纠纷或其他不符合劳动法等法律法规规定的，一切责任由成交供应商自行承担，造成采购人负面影响的，采购人有权解除合同并追究成交供应商的违约责任。

5.6成交供应商应严格依据投标文件所做承诺履行职责，如有违约，采购人有权根据协议、合同采取相应措施，并相应追究成交供应商的违约责任。因采购人工作特殊性，一旦有诉讼事实时，成交供应商与采购人签订的合同自动终止，采购人有权立即另选择其它物业服务公司进驻代替成交供应商，成交供应商应在3天内撤走所有人员，且采购人有权没收履约保证金，履约保证金不足赔偿采购人损失的，采购人有权要求成交供应商支付不足部分。

**6、现场踏勘**

6.1本项目组织统一现场踏勘，供应商可到现场进行踏勘，供应商现场踏勘时应服从采购人的有关规定，相关费用应自理，并自行负责一切由此可能导致的人身安全和财产损失责任，并对踏勘期间自身的人身伤害、财产遗失和损坏及其它等承担一切责任。

6.2现场踏勘联系人及电话：前埔校区温老师18205929092

新华校区梁老师18559024220

6.3无论是否前往踏勘，参与报价均视同所有供应商已对本次物业服务的范围进行了解，并知悉本采购项目的所有情况。

6.4踏勘时间：2024年8月1日上班时间：上午9点-12点，下午3点-6点

**三、报价人资格要求**

**\*1、报价人应提供工商营业执照（副本）的复印件。**

## **\*2、报价人全权代表若不是单位负责人，应提供单位授权书原件，并提供被授权代表身份证复印件。**

## 四、报价要求

1本次采购为整体采购，供 应商必须对采购项目的所有内容及服务进行完整报价响应。拆分报价或不完整响应的将视为无效响应。

2报价以人民币为货币单位，应分单价、小计和总价。

3本项目报价为包干价，总报价为完成经采购人验收合格的物业服务所有可能发生的费用，包括员工工资、行政办公费用、员工保险费、福利费、加班费、保洁费、保洁用具、易耗品、绿化养护费、人员培训费、临时任务等突击费、第一次入驻时的全面清洁费用、税收、保险、企业提取的管理费用、绩效考核工资费用等一切费用；供 应商漏报或少报的费用，视为此项费用已隐含在总报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用。

4供应商对本项目只能有一个报价，采购人不接受有选择的报价。

**\*5、本项目报价人所报价格不得超过采购预算（人民币80万元)，否则其报价作无效报价处理。**

五、付款及验收要求

**1支付方式数据表格**

| 支付期次 | 支付期次说明 |
| --- | --- |
| 1 | 按月结算，对上个月考核结束并收到成交供应商提供的相应发票后支付上个月的物业服务费用。 |
| 2 | 按月结算，对上个月考核结束并收到成交供应商提供的相应发票后支付上个月的物业服务费用。 |
| 3 | 按月结算，对上个月考核结束并收到成交供应商提供的相应发票后支付上个月的物业服务费用。 |
| 4 | 按月结算，对上个月考核结束并收到成交供应商提供的相应发票后支付上个月的物业服务费用。 |
| 5 | 按月结算，对上个月考核结束并收到成交供应商提供的相应发票后支付上个月的物业服务费用。 |
| 6 | 按月结算，对上个月考核结束并收到成交供应商提供的相应发票后支付上个月的物业服务费用。 |
| 7 | 按月结算，对上个月考核结束并收到成交供应商提供的相应发票后支付上个月的物业服务费用。 |
| 8 | 按月结算，对上个月考核结束并收到成交供应商提供的相应发票后支付上个月的物业服务费用。 |
| 9 | 按月结算，对上个月考核结束并收到成交供应商提供的相应发票后支付上个月的物业服务费用。 |
| 10 | 按月结算，对上个月考核结束并收到成交供应商提供的相应发票后支付上个月的物业服务费用。 |
| 11 | 按月结算，对上个月考核结束并收到成交供应商提供的相应发票后支付上个月的物业服务费用。 |
| 12 | 按月结算，对上个月考核结束并收到成交供应商提供的相应发票后支付上个月的物业服务费用。 |

**2、验收要求**

| 验收期次 | 验收期次说明 |
| --- | --- |
| 1 | 实行月考核制度，每月考核通过后方可支付相应费用。 |

**第四章 厦门市市级政府采购合同（参考文本）**

|  |
| --- |
| 注释：  本格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款、修改相关条款， 但不得与采购文件、报价文件的实质性内容相背离。 |

合同号： .

甲方（采购人）： 签订地点：

乙方（成交供应商）： 签订日期： 年 月 日

根据甲方委托（采购代理机构）对 进行采购（项目编号： ）的采购结果，乙方为成交供应商，现依照采购文件、（成交供应商）报价文件及有关法律、法规、规章规定的内容，双方达成如下协议：

一、合同标的和合同价格

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 服务商 | 数 量 | 单 价 | 总 价 | 服务期 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

二、乙方应按下列要求完成服务工作：

1.服务地点：

2.服务进度：

3.服务质量要求：

4.服务期限要求：

三、为保证乙方有效进行服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1. 提供技术资料： （1） ； （2） ； （3） ； （4） ； 2. 提供工作条件：

（1） ； （2） ； （3） ； （4） 。

3. 其他：

。 4. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：

。

四、 甲方向乙方支付服务报酬及支付方式为:

1.本合同价款为固定总价价款，项目结算时除合同另有约定外均不予调整。本合同价款为 。

2.服务费由甲方分期支付给乙方。

具体支付方式和时间如下：

五、本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。

六、 双方确定以下列标准和方式对乙方的服务工作成果进行验收：

1、乙方完成服务工作的形式：

2、服务工作成果的验收标准： 国家、地方和行业现行有关技术规范、标准、设计要求以及甲方有关指令。

3、服务工作成果的验收方法： 。

4、在本合同有效期或约定的服务期内，乙方在接到甲方故障通知后

小时内应委派专业技术人员到现场免费提供咨询等服务。

七、双方确定，按以下约定承担各自的违约责任： ；乙方须保障甲方在使用该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甲方无关，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的责任与一切费用。如甲方因此而遭致损失的，乙方应赔偿该损失。

八、双方确定，在本协议有效期内，甲方指定 为甲方项目联系人,乙方指定 为乙方项目联系人。双方联系人应及时向对方沟通和交换有关情况，及时提交和签认有关的报告及确认单、通知单等文件，并就重要情况及时向双方的所在单位部门负责人汇报。一方变更项目联系人的,应当及时以书面形式通知另一方。末及时通知并影响本协议履行或造成损失的,应承担相应的责任。

九、双方因履行本合同或与本合同有关一切事项而发生的争议，应协商解决。协商不成的，确定按以下第 种方式处理：

1.提交（甲方所在地）仲裁委员会仲裁;

2.依法向项目所在地人民法院提出诉讼。

十、本合同一式三份,甲方执一份，乙方执一份，送采购代理机构备份一份，具有同等法律效力.

十一、本合同经双方签字盖章后生效，有关权利义务全部履结后自动失效。

十二、补充条款。

1.甲方编发的采购文件和乙方的报价文件（含修正和补充文件）以及相关的澄清确认函件（如有）均为本合同组成文件。

2.乙方的项目组成员和经批准的技术工作方案的任何调整均必须事先获得甲方的书面批准，否则按照违约事件处理。

3.乙方的履约保函等合同文件必须与本合同的签订同步提交。

4.乙方必须及时和负责任地参加甲方、总监和质量监督部门组织的有关会议等活动，正确履行有关合同职责和法定职责，规范提供优质专业服务和支持。

5.本合同未尽事宜，双方另行补充。

6.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以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、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任

甲 方： 乙 方：

单位地址： 单位地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电 话： 电 话：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

**第五章　报价文件格式**

|  |
| --- |
| 注释：  《报价文件格式》是报价人的部分报价文件格式和签订合同时所需文件的格式。报价人应参照这些格式文件制作报价文件。 |

**政府采购项目**

**报价文件**

**项 目 名 称：**

**项 目 编 号：**

**报价人名称 ：**

**日 期 ：**

**目 录**

1. 磋商响应声明函

2. 报价一览表

3. 磋商分项报价表

4. 服务说明一览表

5. 范围清单

6. 技术规格和商务偏离表

7. 报价人的资格证明文件

关于资格的声明函

报价人的资格声明

单位授权书

单位营业执照、税务登记证（或统一社会信用代码）

8. 报价人提交的其他资料

9. 代理服务费承诺书

**磋商响应声明函**

厦门万翔招标有限公司：

根据贵方为　　　　　　　　　项目政府采购的磋商邀请，本签字代表　　　　　（全名、职务）经正式授权并代表报价人　　　　　　　　　　（全称、地址）提交下述文件正本一份和副本 四 份。

1.报价一览表

2.磋商分项报价表

3.服务说明一览表

4.范围清单

5.技术规格和商务偏离表

6.报价人资格证明文件

7.报价人提交的其他资料

8. 代理服务费承诺书

9.以 方式提供的金额为人民币 元的磋商保证金。

据此函，签字代表宣布同意如下：

（1）所附详细报价表中规定的应提供和交付的服务报价总价为人民币 ，即 （中文表述）。

（2）报价人已详细审查全部采购文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，将自行承担因对全部采购文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

（3）报价人将按采购文件的规定履行合同责任和义务，在被确定为成交供应商后即向贵司缴纳代理服务费，并以贵司发出的成交通知书上规定的时间内签订采购合同。

（4）报价人将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

（5）本报价文件报价有效期：在采购文件报价人须知前附表所规定的期限内保持有效。

（6）如果发生采购文件第二章报价人须知第12条所述情况，则同意采购代理机构不予退还磋商保证金。

（7）报价人同意按照采购单位要求提供与其磋商响应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磋商响应。

（8）与本磋商响应有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：　　　　　　　邮编：

电话：　　　　　　　传真：

电子信箱：

报价人代表签字：

报价人名称（全称并加盖公章）：

日 期：　　年　　月　　日

**报价一览表**

报价人（全称并加盖公章）： 采购项目编号∶ 货币单位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同包 | 项目名称 | 数量 | 服务商 | 报价 | 磋商保证金 | 服务时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总价 | |  | | | | | |
| 服务范围 | |  | | | | | |
| 服务要求 | |  | | | | | |
| 服务标准 | |  | | | | | |

注：1.此表正本与报价文件正本和磋商保证金凭证复印件一同装在一单独的信封内密封。

2.详细报价清单应另纸详列，且标明所报各种服务的数量和金额。

3.当一个合同包有多个品目号时，报价人应计算出该合同包的合计价。 报价人代表签字：

**磋商分项报价表（格式）**

报价人名称： 项目编号： 货币单位：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 服务合同包 |  |  |  |  |
| 2 | 服务名称 |  |  |  |  |
| 3 | 服务商(全称) |  |  |  |  |
| 4 | 数量 |  |  |  |  |
| 5 | 技术服务费 |  |  |  |  |
| 6 | 检验培训费 |  |  |  |  |
| 7 | 保险 |  |  |  |  |
| 8 | 其它 |  |  |  |  |
| 9 | 报价总价计算方式 |  |  |  |  |
| 10 | 报价总价 |  |  |  |  |
| 11 | 服务期 |  |  |  |  |

注：1.第1栏服务合同包/品目号系指“采购服务一览表”中该服务的合同包/品目号。

2.报价总价应当通过栏目9的计算方式得出。

4.此表第10项报价总价若与报价一览表有出入，以报价一览表报价价格为准。

5.按服务的不同项目详细分项报价，若未详细分项报价将被视为没有实质性响应采购文件。

报价人代表签名：

**服务说明一览表**

（按服务合同包下品目号类别分别填写）

报价人名称: 采购项目编号∶

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同包号 |  | 服务名称 |  | 服务商 |  | 数量 |  |
| 详细服务项说明 | | | | | | | |

报价人代表签字:

**范围清单**

说明：

本清单应列明服务组成的主要项和关键项的名称、数量、服务商住址及单价；

。

报价人代表签字：

**技术规格和商务偏离表**

报价人名称（全程并加盖公章）： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购文件要求 | | | | 磋商响应 | | |
| 合同包/品目号 | 服务名称 | 规格条目号 | 采购文件要求 | 磋商响应情况 | 磋商响应对应的页码 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1.报价人根据采购要求逐条说明磋商响应情况。

2. 报价人应对采购文件中的“\*”号条款进行逐条响应，否则评审专家对其报价做出不利评审，报价人必须自行承担责任。报价人存在弄虚作假行为的，将依法承担响应的法律责任。

报价人代表签字：

## 服务人员配备表

报价人（全称）： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **拟任职位** | **姓名** | **身份证号码** | **学历** | **专业** | **职称** | **岗位资格证明** | | | **目前受**  **雇单位** |
| **岗位**  **资格** | **证书**  **名称** | **证号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

报价人代表签字：

日期：

## 服务人员履历表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 出生年月 |  | | 性别 |  | |
| 联系电话： |  | | | | | | | |
| 家庭住址 |  | | | | | | | |
| 工作单位 |  | | | | | | | |
| 岗位证书 |  | 文化程度 | |  | 专业 | | |  |
| 职务 |  | 职称 | |  | 工作年限 | | |  |
| 主要工作经历 |  | | | | | | | |
| 备注： |  | | | | | | | |

## 注：拟派各专业人员应分别填写本表。人员没有填写本表的，视为缺此职位（岗位）

## 报价人代表：

## 日期：

## 服务承诺质量承诺书

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **管理服务名称** | | **承诺指标**  **（%）** | **具体实施措施** |
|  | 管理人员专业培训合格率 | |  |  |
|  | 投诉率 | |  |  |
|  | 投诉处理率 | |  |  |
|  | 客户满意率 | |  |  |
|  | 其他 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注:以上表格可以自拟,但必须含以上项目内容

报价人代表签字：

日期：

报价人的资格证明文件

关于资格的声明函

：

关于贵方 年 月 日第 （项目编号）政府采购磋商邀请，本签字人愿意参加磋商，提供采购文件“采购服务及要求”中规定的 （合同包/品目号） （服务名称），并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1．本签字人确认资格文件中的说明以及报价文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。

2．我方的资格声明正本一份，副本四份，随报价文件一同递交。

报价人（全称并加盖公章）：

地 址：

邮 编：

电 话/传 真： 电子信箱：

报价人代表签字：

**报价人的资格声明**

1.报价人概况：

Ａ．报价人名称：

Ｂ．注册地址：

传真： 电话： 邮编：

Ｃ．成立或注册日期：

Ｄ．法定代表人： （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，我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格报价人资格且我方的磋商保证金将不予退还。

（1）具有独立承担民事责任的能力；

　　（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

　　（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

　　（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3.最近三年磋商项目在国内主要用户的名称和地址：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 用户名称和地址 | 服务名称 | 数量 | 服务期 | 运行状况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4.单位营业执照、税务登记证见附件

(注：营业执照有加载统一社会信用代码的，无需提供税务登记证、组织机构代码证)

就我方全部所知，兹证明上诉声明是真实、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。

报价人（全称并加盖公章）：

报价人代表签字：

日 期： 年 月 日

电 传：

传 真：

电 话：

**单位授权书**

厦门万翔招标有限公司：

（报价人全称） 授权 （报价人代表姓名）为报价人代表，代表本公司参加贵司组织的 项目（项目编号 ）采购活动，全权代表本公司处理磋商响应过程的一切事宜，包括但不限于：（1）签署、澄清、补正、修改、撤回、提交报价文件；（2）签署并重新提交报价文件及报价；（3）退出磋商；（4）签订合同和处理有关事宜。报价人代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。报价人代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

报价人代表： 性别： 身份证号：

单位： 部门： 职务：

详细通讯地址： 邮政编码: 电话：

电子信箱：

附：被授权人身份证件

授权方

报价人（全称并加盖公章）：

日 期：

接受授权方

报价人代表签字：

日 期：

**单位营业执照、税务登记证**

厦门万翔招标有限公司：

现附上由 （签发机关名称）签发的我方单位营业执照副本复印件，该执照业，真实有效。

现附上由 （签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，该证件真实有效。

注：单位营业执照、税务登记证提供复印件，由企业加盖公章并注明复印件与原件一致。或提供含统一社会信用代码证照。

报价人（全称并加盖公章）：

报价人代表签字：

日 期：

**报价人提交的其他资料**

参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；报价人自行对其有无行贿犯罪情形进行书面说明或书面承诺。

报价人认为应提交的其他材料, 可在此附件中提交。

**代理服务费承诺书**

致：厦门万翔招标有限公司

我司在贵司组织的 政府采购磋商项目中报价（项目编号： ），如获成交，我们保证按采购文件的规定，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司缴交代理服务费。

我司一旦成交，承诺凭成交通知书原件按采购文件的规定签订合同，并最迟应于合同签订前缴交代理服务费，否则，我司同意贵司在厦门招投标网上对我司“不按规定缴交代理服务费的行为”进行公示。若自公示之日起3个工作日内，我司仍未缴交代理服务费的，我司同意按每日1%计取违约金。

特此承诺！

报价人（全称并加盖公章）：

报价人代表签字：

邮 编： 电 话：

传 真： 日 期

附：廉洁承诺书

**廉洁承诺书**

为促进廉洁自律有关规定的落实，打击贿赂、以权谋私等违法犯罪行为，保证各项经营活动健康有序开展，维护员工职业操守，提高合作效率，本单位在与厦门万翔招标有限公司开展报价业务活动中承诺：

一、自觉遵守国家法律、法规，按照《中国共产党纪律处分条例》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》以及有关要求进行各项业务活动。

二、不向厦门万翔招标有限公司的工作人员及其亲属馈赠礼金、礼品（含有价证券）；不向厦门万翔招标有限公司的工作人员提供任何应由其个人支付报酬的劳务（如：建、修住宅等）和其它服务；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员安排可能影响公正执行公务的任何活动（如：旅游、高消费宴请、娱乐等）；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员支付应由其个人支付的任何赞助费、宣传费、咨询费、劳务费等；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员报销任何名义的个人消费凭证；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员安排违反社会公德的活动；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员提供经商、办企业、消费提供特殊便利或优惠等。

三、不与其他经营者串通报价，不排挤其他经营者的公平竞争，损害其他经营者的合法权益；不在工程建设的预决算编制工作中弄虚作假、高估冒算。

四、发现厦门万翔招标有限公司的工作人员有受贿行为或索贿要求、徇私舞弊、滥用职权时，将予以举报并提供证据。举报电话：5705656或5701606；举报邮箱：[zpk@iport.com.cn](mailto:zpk@iport.com.cn)；举报信件：厦门市湖里区机场北路476号四楼厦门万翔招标有限公司 ，总经理收。

五、自觉接受监督，本单位及员工若有违反本承诺书（包括但不限于本承诺书所列举禁止项目），致使厦门万翔招标有限公司工作人员受到纪检监察部门党纪、政纪处分，自处分确定之日起三日内，本单位自愿支付贵公司 2 万元人民币违约金；致使厦门万翔招标有限公司工作人员受到司法机关刑事追究（判处拘役或有期徒刑以上刑罚处罚），自判决生效之日起三日内，本单位自愿支付贵公司 5 万元人民币违约金。

特此承诺。

报价人名称（盖章）：

法定代表人（或授权代表）：

联系电话：

日期：

附件

资格承诺函

致： *（采购人、采购代理机构）*

我单位参与 （*项目名称*） （项目编号： ）项目的政府采购活动，现承诺如下：

1.我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

2.我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收的相关证明材料。

3.我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳社会保障资金的相关证明材料。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺报价人（全称并加盖公章）：

单位负责人或授权代表（签字）：

日期：

﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍

说明：1. 报价人可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函的，应按采购文件要求提供相应的证明材料。

2. 报价人可删减承诺事项，如删去承诺第1项的，则应按采购文件要求提供财务状况报告。

退还磋商保证金申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 报价人名称 |  |
| 组织机构代码证 |  |
| 项目编号 |  |
| 项目名称 |  |
| 磋商保证金金额 |  |
| 收款单位名称 |  |
| 开户银行（需填写完整） |  |
| 开户行账号（原来转磋商保证金账号） |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

备注：成交供应商在接到厦门万翔招标有限公司 发出的成交结果通知书后，需尽快缴交完代理服务费并签订合同，再将合同复印件传真至厦门万翔招标有限公司 （邮箱：wxwcn1@iport.com.cn；联系人及电话陈小姐0592-5703367），厦门万翔招标有限公司 再依据上述申请表信息安排退磋商保证金。由于以上信息错误导致磋商保证金无法及时退还的责任由报价人自行负责。

（报价人名称，加盖公章）

年 月 日

附件：格式四表一注及资信证明

附件1财务审计(会计)报告中的四表一注(即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（附注没有固定格式。附注是对资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表等报表中列示项目的文字描述或明细资料，以及对未能在这些报表中列示项目的说明等。附注是财务报表不可或缺的组成部分。）)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **资 产 负 债 表** | | | | | | | |
| **年12月31日** | | | | | | | |
| 编制单位： |  |  |  |  |  |  | 金额单位：元 |
| 项 目 | 附注 | 年末余额 | 年初余额 | 项 目 | 附注 | 年末余额 | 年初余额 |
| 流动资产： |  |  |  | 流动负债： |  |  |  |
| 货币资金 | 七、1 |  |  | 短期借款 |  |  |  |
| 以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产 |  |  |  | 以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债 |  |  |  |
| 衍生金融资产 |  |  |  | 衍生金融负债 |  |  |  |
| 应收票据 |  |  |  | 应付票据 |  |  |  |
| 应收账款 | 七、2 |  |  | 应付账款 | 七、10 |  |  |
| 预付款项 | 七、3 |  |  | 预收款项 | 七、11 |  |  |
| 应收利息 |  |  |  | 应付职工薪酬 | 七、12 |  |  |
| 应收股利 |  |  |  | 其中：应付工资 | 七、12 |  |  |
| 其他应收款 | 七、4 |  |  | 应付福利费 |  |  |  |
| 存货 | 七、5 |  |  | 应交税费 | 七、13 |  |  |
| 其中：原材料 |  |  |  | 其中：应交税金 | 七、13 |  |  |
| 库存商品（产成品） |  |  |  | 应付利息 |  |  |  |
| 划分为持有待售的资产 |  |  |  | 应付股利 | 七、14 |  |  |
| 一年内到期的非流动资产 |  |  |  | 其他应付款 | 七、15 |  |  |
| 其他流动资产 | 七、6 |  |  | 划分为持有待售的负债 |  |  |  |
| **流动资产合计** |  |  |  | 一年内到期的非流动负债 |  |  |  |
|  |  |  |  | 其他流动负债 |  |  |  |
|  |  |  |  | **流动负债合计** |  |  |  |
| 非流动资产： |  |  |  | 非流动负债： |  |  |  |
| 可供出售金融资产 |  |  |  | 长期借款 |  |  |  |
| 持有至到期投资 |  |  |  | 应付债券 |  |  |  |
| 长期应收款 |  |  |  | 长期应付款 |  |  |  |
| 长期股权投资 |  |  |  | 长期应付职工薪酬 |  |  |  |
| 投资性房地产 |  |  |  | 专项应付款 |  |  |  |
| 固定资产原价 | 七、7 |  |  | 预计负债 |  |  |  |
| 减：累计折旧 | 七、7 |  |  | 递延收益 |  |  |  |
| 固定资产净值 | 七、7 |  |  | 递延所得税负债 |  |  |  |
| 减：固定资产减值准备 | 七、7 |  |  | 其他非流动负债 |  |  |  |
| 固定资产净额 | 七、7 |  |  | 其中：特准储备基金 |  |  |  |
| 在建工程 |  |  |  | **非流动负债合计** |  |  |  |
| 工程物资 |  |  |  | **负 债 合 计** |  |  |  |
| 固定资产清理 |  |  |  | 所有者权益： |  |  |  |
| 生产性生物资产 |  |  |  | 实收资本 | 七、16 |  |  |
| 油气资产 |  |  |  | 国有资本 | 七、16 |  |  |
| 无形资产 |  |  |  | 其中：国有法人资本 | 七、16 |  |  |
| 开发支出 |  |  |  | 集体资本 |  |  |  |
| 商誉 |  |  |  | 民营资本 |  |  |  |
| 长期待摊费用 | 七、8 |  |  | 其中：个人资本 |  |  |  |
| 递延所得税资产 | 七、9 |  |  | 外商资本 |  |  |  |
| 其他非流动资产 |  |  |  | #减：已归还投资 |  |  |  |
| 其中：特准储备物资 |  |  |  | 实收资本（或股本）净额 |  |  |  |
| **非流动资产合计** |  |  |  | 其他权益工具 |  |  |  |
|  |  |  |  | 其中：优先股 |  |  |  |
|  |  |  |  | 永续债 |  |  |  |
|  |  |  |  | 资本公积 |  |  |  |
|  |  |  |  | 减：库存股 |  |  |  |
|  |  |  |  | 其他综合收益 |  |  |  |
|  |  |  |  | 其中：外币报表折算差额 |  |  |  |
|  |  |  |  | 专项储备 |  |  |  |
|  |  |  |  | 盈余公积 | 七、17 |  |  |
|  |  |  |  | 其中：法定公积金 | 七、17 |  |  |
|  |  |  |  | 任意公积金 |  |  |  |
|  |  |  |  | △一般风险准备 |  |  |  |
|  |  |  |  | 未分配利润 | 七、18 |  |  |
|  |  |  |  | 归属于母公司所有者权益合计 |  |  |  |
|  |  |  |  | \*少数股东权益 |  |  |  |
|  |  |  |  | **所有者权益合计** |  |  |  |
| **资 产 总 计** |  |  |  | **负债和所有者权益总计** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **企业负责人： 主管会计工作负责人： 会计机构负责人：** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **利 润 表** | | | |
| 年度 | | | |
| 编制单位： | | | 金额单位：元 |
| 项 目 | 附注 | 本年金额 | 上年金额 |
| **一、营业总收入** |  |  |  |
| 其中：营业收入 | 七、18 |  |  |
| **二、营业总成本** |  |  |  |
| 其中：营业成本 | 七、18 |  |  |
| 营业税金及附加 |  |  |  |
| 销售费用 | 七、19 |  |  |
| 管理费用 |  |  |  |
| 其中：研究与开发费 |  |  |  |
| 财务费用 | 七、20 |  |  |
| 其中：利息支出 |  |  |  |
| 利息收入 |  |  |  |
| 汇兑净损失（净收益以“－”号填列） |  |  |  |
| 资产减值损失 | 七、21 |  |  |
| 其他 |  |  |  |
| 加：公允价值变动收益（损失以“－”号填列） |  |  |  |
| 投资收益（损失以“－”号填列） |  |  |  |
| 其中：对联营企业和合营企业的投资收益 |  |  |  |
| **三、营业利润**（亏损以“－”号填列） |  |  |  |
| 加：营业外收入 | 七、22 |  |  |
| 其中：非流动资产处置利得 |  |  |  |
| 非货币性资产交换利得 |  |  |  |
| 政府补助 |  |  |  |
| 债务重组利得 |  |  |  |
| 减：营业外支出 | 七、23 |  |  |
| 其中：非流动资产处置损失 |  |  |  |
| 非货币性资产交换损失 |  |  |  |
| 债务重组损失 |  |  |  |
| **四、利润总额**（亏损总额以“－”号填列） |  |  |  |
| 减：所得税费用 | 七、24 |  |  |
| **五、净利润**（净亏损以“－”号填列） |  |  |  |
| 归属于母公司所有者的净利润 |  |  |  |
| **六、其他综合收益的税后净额** |  |  |  |
| （一）以后不能重分类进损益的其他综合收益 |  |  |  |
| 其中：1.重新计量设定受益计划净负债或净资产的变动 |  |  |  |
| 2.权益法下在被投资单位不能重分类进损益的其他综合收益中享有的份额 |  |  |  |
| （二）以后将重分类进损益的其他综合收益 |  |  |  |
| 其中：1.权益法下在被投资单位以后将重分类进损益的其他综合收益中享有的份额 |  |  |  |
| 2.可供出售金融资产公允价值变动损益 |  |  |  |
| 3.持有至到期投资重分类为可供出售金融资产损益 |  |  |  |
| 4.现金流量套期损益的有效部分 |  |  |  |
| 5.外币财务报表折算差额 |  |  |  |
| **七、综合收益总额** |  |  |  |
| 归属于母公司所有者的综合收益总额 |  |  |  |
| **八、每股收益：** |  |  |  |
| 基本每股收益 |  |  |  |
| 稀释每股收益 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **企业负责人： 主管会计工作负责人： 会计机构负责人：** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 注：表中带\*科目为合并会计报表专业；加△项目为金融类企业专用。 | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 现 金 流 量 表 | | | | | | |
| 年度 | | | | | | |
| 编制单位： | | | | |  | 金额单位：元 |
| 项 目 | | 附注 | | | 本年金额 | 上年金额 |
| 一、经营活动产生的现金流量： | |  | | |  |  |
| 销售商品、提供劳务收到的现金 | |  | | |  |  |
| 收到的税费返还 | |  | | |  |  |
| 收到其他与经营活动有关的现金 | | 七、25 | | |  |  |
| 经营活动现金流入小计 | |  | | |  |  |
| 购买商品、接受劳务支付的现金 | |  | | |  |  |
| 支付给职工以及为职工支付的现金 | |  | | |  |  |
| 支付的各项税费 | |  | | |  |  |
| 支付其他与经营活动有关的现金 | | 七、25 | | |  |  |
| 经营活动现金流出小计 | |  | | |  |  |
| 经营活动产生的现金流量净额 | |  | | |  |  |
| 二、投资活动产生的现金流量： | |  | | |  |  |
| 收回投资收到的现金 | |  | | |  |  |
| 取得投资收益收到的现金 | |  | | |  |  |
| 处置固定资产、无形资产和其他长期资产所收回的现金净额 | |  | | |  |  |
| 处置子公司及其他营业单位收回的现金净额 | |  | | |  |  |
| 收到其他与投资活动有关的现金 | |  | | |  |  |
| 投资活动现金流入小计 | |  | | |  |  |
| 购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金 | |  | | |  |  |
| 投资支付的现金 | |  | | |  |  |
| 取得子公司及其他营业单位支付的现金净额 | |  | | |  |  |
| 支付其他与投资活动有关的现金 | |  | | |  |  |
| 投资活动现金流出小计 | |  | | |  |  |
| 投资活动产生的现金流量净额 | |  | | |  |  |
| 三、筹资活动产生的现金流量： | |  | | |  |  |
| 吸收投资收到的现金 | |  | | |  |  |
| 其中：子公司吸收少数股东投资收到的现金 | |  | | |  |  |
| 取得借款所收到的现金 | |  | | |  |  |
| 收到其他与筹资活动有关的现金 | |  | | |  |  |
| 筹资活动现金流入小计 | |  | | |  |  |
| 偿还债务所支付的现金 | |  | | |  |  |
| 分配股利、利润或偿付利息所支付的现金 | |  | | |  |  |
| 其中：子公司支付给少数股东的股利、利润 | |  | | |  |  |
| 支付其他与筹资活动有关的现金 | |  | | |  |  |
| 筹资活动现金流出小计 | |  | | |  |  |
| 筹资活动产生的现金流量净额 | |  | | |  |  |
| 四、汇率变动对现金及现金等价物的影响 | |  | | |  |  |
| 五、现金及现金等价物净增加额 | |  | | |  |  |
| 加：期初现金及现金等价物余额 | |  | | |  |  |
| 六、期末现金及现金等价物余额 | |  | | |  |  |
|  | |  | | |  |  |
| 企业负责人： 主管会计工作负责人： 会计机构负责人： | | | | | | |
|  |  | |  |  | | |
|  |  | |  |  | | |
|  |  | |  |  | | |
| 注：加△楷体项目为金融类企业专用。 | | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **所有者权益变动表** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 编制单位 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 项 目 | 行次 | 本年金额 | | | | | | | | | | | 上年金额 | | | | | | | | | | |
| 实收资本 | 其他权益工具 | 资本公积 | 减：库存股 | 其他综合收益 | 专项储备 | 盈余公积 | △一般风险 准备 | 未分配利润 | 其他 | 所有者权益合计 | 实收资本 | 其他权益工具 | 资本公积 | 减：库存股 | 其他综合收益 | 专项储备 | 盈余公积 | △一般风险准备 | 未分配利润 | 其他 | 所有者权益合计 |
| 栏 次 | —— | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| **一、上年年末余额** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 加：会计政策变更 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 前期差错更正 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **二、本年年初余额** | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.提取专项储备 | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.使用专项储备 | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （四）利润分配 | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.提取盈余公积 | 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其中：法定公积金 | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 任意公积金 | 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.提取一般风险准备 | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.对所有者（或股东）的分配 | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.其他 | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （五）所有者权益内部结转 | 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.资本公积转增资本（或股本） | 27 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.盈余公积转增资本（或股本） | 28 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.盈余公积弥补亏损 | 29 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. 结转重新计量设定受益计划净负债或净资产所产生的变动 | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.其他 | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **四、本年年末余额** | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **企业负责人： 主管会计工作负责人： 会计机构负责人：**  　注：带#为外商投资企业专用，加△楷体项目为金融类企业专用。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

附件2资信证明

资信证明

编号：

XXXXX有限公司成立于 年 月，注册资本为人民币X拾X亿X仟X佰X拾X万X仟X佰X拾X元整。

该公司在我行开有人民币基本账户，直至目前为止，其账户往来正常，无不良记录。其一直与我行保持良好的合作关系，未发现不正常情况。

特此证明。

XX银行股份有限公司

年 月 日

质疑函要求

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

(一)供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

(二)质疑项目的名称、编号;

(三)具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

(四)事实依据;

(五)必要的法律依据;

(六)提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

评分响应要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分界定** | **满分分值** | **响应内容** | **页码** |
| 1-1 |  |  |  |  |
| 1-2 |  |  |  |  |
| 1-3 |  |  |  |  |
| 1-4 |  |  |  |  |
| 1-5 |  |  |  |  |

**采购文件规定的价格扣除证明材料（若有）**

**1优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）**

**1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）**

项目编号：

货币及单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 本合同包内属于节能产品的报价情况 | | | | | |
| 合同包 | 品目号 | 货物名称 | 单价 | 数量 | 总价 | 认证种类 |
| \* | \*-1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 报价 | 合同包内属于节能产品的报价总金额：　　　　　。 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 本合同包内属于环境标志产品的报价情况 | | | | | |
| 合同包 | 品目号 | 货物名称 | 单价 | 数量 | 总价 | 认证种类 |
| \* | \*-1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 报价 | 合同包内属于环境标志产品的报价总金额：　　　　　。 | | | | | |

※注意：

1、对节能、环境标志产品计算价格扣除时，只依据报价文件“报价人须知前附表5：节能、环境标志产品采购政策”。

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

3、具体统计、计算：

3.1属于政府强制采购的节能产品不享受价格扣除优惠。若报价产品既属于节能产品又属于环境标志产品，分别计算价格扣除优惠。

3.2计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3报价人应按照采购文件要求认真统计、计算。

3.4若无节能、环境标志产品，不填写本表。

报价人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）**

**2小型、微型企业产品等价格扣除证明材料（若有）**

**2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）**

**中小企业声明函（货物）**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

报价人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

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

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

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

**中小企业声明函（工程、服务）**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

报价人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

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

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

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

**2-②小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）**

编制说明

1、报价人应按照采购文件要求提供相应证明材料，证明材料应与《中小企业声明函》的内容相一致，否则视为《中小企业声明函》内容不真实。

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

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

附：

**残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）**

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

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

（ ）由本报价人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本报价人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本报价人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请报价人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

报价人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

附：

**监狱企业证明材料**

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

**3采购文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）**

编制说明

若报价人可享受采购文件规定的除“节能（非强制类）、环境标志产品价格扣除”及“小型、微型企业产品等价格扣除”外的其他价格扣除优惠，则报价人应按照采购文件要求提供相应证明材料。

联合体协议书（若有）

（所有成员单位名称）自愿组成 （联合体名称）联合体，共同参加 （项目名称）项目报价。现就联合体报价事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为 （联合体名称）联合体牵头人。

2.联合体各成员授权牵头人代表联合体参加报价活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本项目有关的一切事宜。

3.联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、报价文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下:

(1) ;

(2) ;

(3) 。

5.本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字，并盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6.本协议书一式【】份，联合体成员和采购人各执一份。

注：由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字或盖章）

联合体成员名称： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字或盖章）

联合体成员名称： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日