

鹰潭市政府采购项目 公开招标文件

项目名称: 鹰潭市四馆和老年大学综合管理服务项目
(第三次)

项目编号: JXTC2026110004C2

采购人: 鹰潭市机关事务管理中心

采购代理机构: 江西省机电设备招标有限公司

2026年5月

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	67
第七章	投标文件格式	71

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：JXTC2026110004C2
- 2.项目名称：鹰潭市四馆和老年大学综合管理服务项目（第三次）
- 3.项目预算金额：513 万元/年，项目最高限价：513 万元/年
- 4.采购需求：

采购条目编号	采购条目名称	数量	单位	采购预算 (人民币)	技术需求或服务要求
鹰购 [2026]J10100014	鹰潭市四馆和老年大学综合管理服务项目（第三次）	1	项	513 万元/年	详见公告附件

- 5.合同履行期限：3 年。（合同一年一签）
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其他落实政府采购政策的资格要求： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求： / 。

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得参加本项目的政府采购活动。

5.通过“信用中国”或“中国政府采购网”查询相关主体信用记录，被列入失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

三、获取招标文件

1.时间：2026年5月9日至2026年5月15日（北京时间）

2.地点：江西省公共资源交易平台

3.方式：网上报名和下载招标文件（免费报名及下载）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年6月2日上午09时00分（北京时间）

地点：鹰潭市公共资源交易中心（鹰潭市月湖区湖西路50号鹰潭市便民服务中心二楼）。本项目采用“不见面开标”系统开标，投标人无需到开标现场，投标人应在规定时间内进入江西省公共资源交易平台-不见面开标大厅进行线上签到（具体详见投标人操作手册），否则无法进入后续的开标环节并视为自动放弃投标。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：1）落实《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号、《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号、《政府采购支持监狱企业发展》财库〔2014〕68号、《促进残疾人就业

政府采购政策》财库〔2017〕141号）政府采购政策。提供《中小企业声明函》、《监狱企业声明函和证明》、《残疾人福利性单位声明函》；2）落实《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号通过节能认证和环境标志认证产品实施政府优先采购或强制采购。

3.本项目采用全流程电子化采购方式，潜在投标人必须在江西省公共资源交易平台（网址：<http://jxsggzy.cn/web/>）注册并办理江西省 CA 数字证书和电子签章。具体要求详见“江西省政府采购网”（网址：<http://www.ccgp-jiangxi.gov.cn/web/>）

4.本项目服务期限 3 年，采取 1+1+1 模式。

5.投标人超过最高限价投标无效。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：鹰潭市机关事务管理中心

地 址：鹰潭市经济大厦 A 区一楼

联系方式：0701-6616515

2.采购代理机构信息

名 称：江西省机电设备招标有限公司

地 址：江西省鹰潭市信江新区旺埠路果喜大厦 C 座 4 楼

联系方式：0701-6655211

3.项目联系方式

项目联系人：童飞跃、李玮

电 话：0701-6655211

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：/。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下：/。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>鹰潭市四馆和老年大学综合管理服务项目（第三次）</td> <td>物业管理</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	鹰潭市四馆和老年大学综合管理服务项目（第三次）	物业管理
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
鹰潭市四馆和老年大学综合管理服务项目（第三次）	物业管理					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：0元 投标保证金收受人信息： 户名：鹰潭市公共资源交易中心 开户行：登入系统后获取 账号：登入系统后获取。				
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无				

条款号	条目	内容				
		<input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。				
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以得分高者为中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取				
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。				
25.6	履约保证金	是否提供履约保证金 <input type="checkbox"/> 是 1. 履约保证金金额：合同总价的 10% 2. 履约保证金缴纳方式：中标供应商与采购人签订采购合同之前以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。合同履行完毕且无违约问题后 15 个工作日内一次性无息退还。（开具保函的，受益人需明确为：鹰潭市机关事务管理中心） <input checked="" type="checkbox"/> 否				
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。				
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：江西省机电设备招标有限公司； 联系电话：0701-6655211； 通讯地址：江西省鹰潭市信江新区旺埠路果喜大厦 C 座 4 楼。 备注：邮件回复只邮寄供应商营业执照地址，如供应商实际办公地址与营业执照地址不一致而导致无法收到邮件回复则由供应商自行承担一切后果。				
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：以中标供应商中标金额为基数，参照国家发展和改革委员会办公厅《发改办价格[2003]857 号文件收费标准的 80% 计取计算中标单位首年物业服务费总额，并以此服务费用总额作为计算基数，中标服务费金额=首年服务费总额×3。 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">中标金额（万元）</th> <th style="width: 50%;">服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">100 以下</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> </tr> </tbody> </table>	中标金额（万元）	服务招标	100 以下	1.5%
中标金额（万元）	服务招标					
100 以下	1.5%					

条款号	条目	内容	
		100-500	0.8%
		500-1000	0.45%
		1000-5000	0.25%
		缴纳时间：领取中标通知书时向采购代理机构一次性支付代理服务费。	
28.1	政采贷政策	有融资需求的中标供应商可在江西省政府采购电子卖场官网（网址： https://jxemall.com ）金融服务系统，选择金融产品发起融资申请，或登录江西省公共资源交易平台-“金融服务”模块查询提供贷款的金融机构或登录“中征平台”（网址： https://www.crcrfsp.com ）凭中标通知书等资料向银行发起融资申请。	

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 进口产品
 - 5.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已

经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.1.2 本项目不接受进口产品。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

5.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安

置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 支持乡村产业振兴管理
- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。
- 5.5 正版软件
- 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。
- 5.6 信息安全产品
- 5.6.1 按《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年

第 1 号) 相关规定执行。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。

- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的电子保函等形式提交投标保证金的，应将电子保函随同电子化投标文件一起递交。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

- 12.6.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人;
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人;
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等),可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件);要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等),投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容,一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

- 15 投标文件的提交
- 15.1 本项目使用电子化投标。投标人的电子版投标文件必须在招标文件规定的投标截止时间前上传到江西省公共资源交易平台,否则**投标无效**。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过江西省公共资源交易平台以外任何形式提交的投标文件,投标保证金除外。
- 16 投标截止时间
- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前,将电子投标文件提交至江西省公共资源交易平台。
- 17 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标截止时间前,投标人可以通过江西省公共资源交易平台对所提交的投标

文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过江西省公共资源交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用江西省公共资源交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用江西省公共资源交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标供应商。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内在江西省公共资源交易平台（网址：<https://www.jxsggzy.cn/>）和江西省政府采购网（网址：<http://www.ccgp-jiangxi.gov.cn/web/>）上公告中标结果。同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 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；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购

人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 中标供应商在与采购人签订采购合同时，应向采购人提交“供应商须知资料表”规定的履约保证金。履约保证金按采购人的要求汇入采购人指定账户。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费。

28 政采贷政策

28.1 政采贷详见《投标人须知资料表》

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	具有独立承担民事责任的能力	如投标人是企业的（包括合伙企业）应提供有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位的应提供“事业单位法人证书”；如投标人是非企业专业服务机构的应提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户的应提供有效的“个体工商户营业执照”、组织机构代码证证明文件（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供组织机构代码证）；如投标人是自然人的，应提供有效的自然人的身份证明（中国公民）。 或提供具有独立承担民事责任的能力的承诺函（见江西省政府采购供应商资格信用承诺函格式）。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	<p>投标人是法人的，提供开标前二个年度内任一年度经审计的财务状况报告，或在开标前三个月内其基本开户银行出具的资信证明；其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供在开标前三个月内银行出具的资信证明；个体工商户提供开标前三个月中国人民银行征信中心开具个人信用报告。</p> <p>或提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（见江西省政府采购供应商资格信用承诺函格式）。</p>	
1-3	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	<p>投标人提供具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函；（见江西省政府采购供应商资格信用承诺函格式）</p>	
1-4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	<p>税务登记证（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供）和开标前六个月内任意一个月的企业缴税凭证或证明；</p> <p>开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的凭证或当地社会保障局出具的缴纳明细。</p> <p>依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应当提供相关文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。</p> <p>或提供具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函（见江西省政府采购供应商资格信用承诺函格式）。</p>	
1-5	参加政府采购前三年内,在经营活动中没有重大违法记录	<p>参加政府采购前三年内,在经营活动中没有重大违法记录承诺函；（见江西省政府采购供应商资格信用承诺函格式）</p> <p>重大违法记录，是指投标人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、较大罚款等行政处罚。</p>	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-6	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无需投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>当本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	如本项目要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-3	其他落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。 3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）
11	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
12	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应

		评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
13	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求后，方可销售或者提供）；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p>
15	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
16	串通投标	<p>不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；</p>
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.2.1 供应商在政府采购项目中存在以下情形之一的，视为存在异常低价问题。

(1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

(2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 \times 50%；

(3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%，项目没有设定最高限价的，采购预算视为最高限价；

(4) 评标委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 异常低价问题的处理

评标委员会、采购人根据系统推送的异常低价预警信息，依法依规进行审查处理。

(1) 评标委员会要求相关供应商在评标现场合理的时间内，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要证明材料，对投标（响应）价格作出解释，由评标委员会结合同类产品在主要电商平台的价格、项目中标（成交）价格、行业薪资水平等情况，依据专业经验对供应商报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报

价合理性的，**评标委员会应当将其作为无效投标（响应）处理**。审查相关情况应当在评审报告中记录。

（2）采购单位在确标时，对项目是否存在异常低价问题及专家是否依法评审进行复核。复核期间，暂缓公告中标（成交）结果。复核结束后，采购单位将复核情况正式报告主管部门及政府采购监管部门。复核材料应纳入采购项目档案。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 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。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合

体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■**综合评分法**，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□**最低评标价法**，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或

者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

■**随机抽取**

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）/。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）/。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

■**随机抽取**

□其他方式，具体要求：_____

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共推荐 1 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时

，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

5.2 恶意串通等行为的处理及串通投标情形的认定。

5.2.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

5.2.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (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者个人的账户转出。

5.2.3 投标人在政府采购项目中存在以下情形之一的，其投标无效：

- (1) 不同投标人电子投标文件的创建标识码信息相同的；
- (2) 不同投标人上传或编制电子投标文件的机器码(计算机网卡MAC 地址、主板序列号、CPU 序列号、硬盘序列号)等硬件信息相同的；
- (3) 不同投标人上传电子投标文件的计算机IP地址相同且不能提供合理说明的；
- (4) 政府采购法律法规规定的其他恶意串通、视同串通投标情形的。

二、评标标准

(一) 价格评分 (10 分)

评审内容	分值
<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10 分</p> <p>注：（1）本项目专门面向中小企业采购。</p> <p>说明：以上所指货物或产品在本项目中指最终的服务成果。</p>	10 分

(二) 服务评审 (84 分)

评审点	评审内容	分值
符合性审查	<p>招标文件要求的全部服务需求内容必需完全满足，否则视为无效投标。</p> <p>评审依据:投标文件的服务需求响应/偏离表。</p>	/
综合服务方案	<p>根据投标人制定的综合服务方案进行综合评审，方案内容包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 总体服务方案，包括但不限于：①针对本项目物业服务的项目定位、②总体服务设想、③总体服务思路、④管理目标。满足一项得 1 分，本项最高得 4 分； 2. 组织机构、人员管理和培训方案，包括但不限于：①管理机构设置、②人员配置、③工资保险标准、④员工素质标准、⑤员工培训及管理、⑥奖惩制度、⑦劳保用品、⑧人员服装配置。满足一项得 1 分，本项最高得 4 分； 3. 公共环境保洁服务管理方案，包括但不限于：①保洁人员配置、②区域划分、③工作时间安排、④岗位职责、⑤工作内容、⑥工作范围、⑦保洁周期工作计划表、⑧操作规程、⑨卫生标准及质量检查标准、⑩垃圾清理方式。满足一项得 1 分，本项最高得 4 分； 4. 秩序管理服务方案，包括但不限于：①保安队伍岗位职责、②保安员仪容仪表规范、③保安队伍的操练与学习、④消防安全管理、⑤突发性事件的应对措施等方面。满足一项得 1 分，本项最高得 4 分； 5. 设备设施服务方案：设施设备日常维护保养工作。满足 	20 分

	<p>得 4 分，不满足不得分。</p> <p>评审依据：提供以上 1-5 项的综合服务方案内容并加盖投标人公章。</p>	
<p>管理人员实 力</p>	<p>提供拟派驻本项目的管理人员满足以下要求：</p> <p>1、项目负责人（经理）具备物业管理师的得 2 分，本项得分最高 2 分。</p> <p>2、投入本项目保安经理是退伍军人的得 2 分，具有人力资源和社会保障部门考核颁发的四级/中级工（含）以上消防设施监控操作证书的得 2 分。本项得分最高 4 分。</p> <p>3、投入本项目保安主管是退伍军人的得 2 分，具有人力资源和社会保障部门考核颁发的四级/中级工（含）以上消防设施监控操作证书的得 2 分。本项得分最高 4 分。</p> <p>4、投入本项目工程部主管具有人力资源和社会保障部门考核颁发的四级/中级工（含）以上消防设施监控操作证书的得 3 分，具有应急管理部门考核颁发的高压电工操作证得 3 分，本项得分最高 6 分。</p> <p>5、投入本项目园林绿化管理人员具有园林类的高级及以上职称证书的得 2 分，本项得分最高 2 分。</p> <p>评审依据：以上 1-5 项提供证书原件的扫描件，及投标人至投标截止时间以来三个月内任意一个月为上述人员缴纳社会保险的证明材料扫描件佐证。</p>	<p>18 分</p>
<p>安全保卫及 消防监控管 理能力</p>	<p>1、投入本项目保安员具有公安部门颁发的保安员证书，每提供一个得 2 分，本项得分最高 8 分。</p> <p>2、消防监控员需具备人力资源和社会保障部门考核颁发的四级/中级工（含）以上消防设施监控操作证书，每提供一个得 2 分，最高得 8 分。</p> <p>评审依据：以上 1-2 项提供证书原件的扫描件，及投标人至投标截止时间以来三个月内任意一个月为上述人员缴纳社会保险的证明材料扫描件佐证。</p>	<p>16 分</p>
<p>特种设备及 项目建筑管 理能力</p>	<p>1、电梯安全管理人员具有由行政主管部门颁发的特种设备安全管理和作业人员证（A）得 2 分，最高得 2 分。</p> <p>2、工程部工作人员需同时具备应急管理部门考核颁发的高压电工操作证得 3 分，具有由行政主管部门颁发的特种设备安全管理和作业人员证（A）得 3 分，最高得 6 分。</p> <p>3、为项目日常建筑维修的需要，工程部工作人员具备高级</p>	<p>14 分</p>

	<p>(含)以上防水工证的得2分,最高得2分。</p> <p>4、为保证项目日常会务的正常运行,投标人拟派具有高级(含)以上的音响类职业资格证书的人员进行会议保障,每提供一个职业资格证书得2分,本项满分4分。</p> <p>评审依据:以上1-4项提供证书原件的扫描件,及投标人至投标截止时间以来三个月内任意一个月为上述人员缴纳社会保险的证明材料扫描件佐证。</p>	
<p>应急突发情况急救人员及心理辅导人员</p>	<p>为应对公共项目发生突发事故人员的应急急救,公共项目的备用急救人员,如投标人的团队成员具有救护类证书,每提供一个得2分,本项最高得6分。</p> <p>评审依据:提供证书原件的扫描件,及投标人至投标截止时间以来三个月内任意一个月为上述人员缴纳社会保险的证明材料扫描件佐证。</p>	6分
<p>应急支援服务能力</p>	<p>为预防采购方突发情况,如迎接疫情防控、反恐防爆、处理突发情况等,需要投标人有紧急从其他附近同类物业服务场所征调物业服务人员和保安人员应急处置,服务、保安人员从其他附近同类物业服务场所乘车到达本项目物业所在地的时间:①不超过30分钟的,满足的得5分;②不超过一个小时的,满足的得3分;③不超过两个小时的,满足的得1分。本项最高得5分,不提供不得分。</p> <p>评审依据:投标人正在运营的同类条件的业绩的合同扫描件,通过地图软件,(如百度、高德、腾讯等)规划驾车从正在运营的物业项目所在地到达本物业所在地的最短时间路线方案截图加盖投标人公章佐证。</p>	5分
<p>会务应急能力</p>	<p>因采购人经常举办大型会议会展活动的情况,为应对紧急突发情况,需要投标人有提供大中型会议的能力和服务条件(会场建筑面积不少于1000平方米且最大容纳人数不少于300人),且开放给采购人应急使用该会场时不收取任何费用,会场地地点乘车到达本项目物业所在地的时间:①不超过30分钟的,满足的得5分;②不超过一个小时的,满足的得3分;③不超过两个小时的,满足的得1分。本项最高得5分,不提供不得分。</p>	5分

	<p>评审依据：提供承诺开放给采购人应急使用该会场时不收取任何费用的承诺函、具体会场地点、会场照片、（如百度、高德、腾讯等）规划驾车从会场地点到达本物业所在地的最短时间路线方案截图加盖投标人公章佐证；场地为投标人自有场地提供相关产权证明材料原件扫描件，场地为投标人租赁场地的须提供：（1）场地的租赁合同扫描件，（2）投标截止时间前三个月内（不含当月）任一个月的租赁缴税发票扫描件佐证（注：当月租赁缴税发票的开具日期不晚于下个月的最后一天，如 2025 年 11 月租赁缴税发票的开具日期不晚于 2025 年 12 月 31 日），（3）出租人的产权证明原件扫描件。注：租赁合同租期须覆盖到本项目服务期限。</p>	
--	--	--

（三）商务评审（6分）

评审点	评审内容	分值
符合性审查	<p>招标文件要求的全部商务条件内容必需完全满足，否则视为无效投标。 评审依据：投标文件的商务条款响应/偏离表。</p>	/
业绩	<p>同类项目业绩：投标人自 2022 年 1 月 1 日以来签订的类似项目业绩，每提供一个得 2 分，本项得分最高 6 分。 评审依据：提供合同原件扫描件。</p>	6分

第五章 采购需求

一、采购标的

标的名称	预算金额	数量	简要技术需求或服务要求
鹰潭市四馆和老年大学 综合管理服务项目（第 三次）	513 万元/年	1 项	详见“第五章 采购需求”

注：1、项目预算金额：513 万元/年，项目最高限价：513 万元/年

2、以上预算 513 万元为每年预算金额，本项目服务期为 3 年，合同采用一年一签。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间：合同签订后 7 天内进场提供服务。

2. 服务地点：采购人指定地点。

3. 付款方式：按月支付每月的服务费用[即采购人于每个月中旬支付上月的物业管理费]，待甲乙双方按照合同规定进行检查考核后，由乙方根据考核结果向甲方开具服务费增值税专用发票，甲方在收到发票的 7 个工作日内进行核定支付，支付采取转账的方式。

4. 服务期：三年，合同一年一签。

5. 各岗位工作人员工资、福利、劳保都由中标人参照项目所在地最低工资标准相关要求自行发放。

6. 其它本项目招标文件未尽事宜，按国家相关法律法规及要求执行。

三、服务要求

第一部分 项目概况

鹰潭市四馆，坐落于鹰潭市民广场，建筑面积 96890 平方米，分东西两个地块，东地块用地面积 15770m²，西地块用地面积 18147m²。东地块为市科技馆和博物馆，按照一体两馆设计。西地块为市文化馆和青少年活动中心，按照一体两馆设计。

鹰潭市老年大学，地处府前路 2 号，原市委市政府办公地，分教学楼、综合楼、剧场三栋建筑管理，教学楼由地下一层地上六层组成，综合楼为地上六层建筑，主要设食堂、活动中心、会议室、综合办公室等。用地面积 37.5 亩，建筑总面积 27617.49 平方米，其中新建主体教学楼 14584.22 平方米、演艺厅 2787.02 平方米、地下室 7846.25

平方米、原“机要楼”改造面积 2400 平方米，

备注：1. 区域内结构、建筑物、道路、设施设备、卫生间等实际情况，请投标人自行前往现场勘察为准。2. 市文化艺术中心不在本项目物业服务范围内，与市文化艺术中心的范围界线划定以采购方与市文广旅局的协定为准。

第二部分 服务需求

一、管理期限及说明

(一)管理期限

服务管理期限为 3 年（物业服务合同一年一签），且采购单位将对服务年限中每个年度的服务质量进行综合考核；在首年期限中，采购单位将对该年度的服务质量进行综合考核。如考核合格，则续签次年期限的物业服务合同，第三年续签合同以此类推。否则，采购单位有权另行选择其他物业管理企业。首年期限中的前三个月为试用期，试用期考核不合格，终止合同；试用期考核合格，中标人则从首年的第四个月开始进行综合考核。

(二)管理相关说明

维修资金：①大楼建筑、道路、绿化景观、设施设备，更新改造由甲方负责；②大、中维修项目，由中标人制定计划报甲方批准后，方可实施；**或由甲方提出方案，成交供应商协助实施；**维修单件所需耗材 300 元以上的费用不包括在报价内，维修单件所需耗材 300 元（含）以下的费用包含在投标总价中，每月按不低于 3000 元人民币计算，投标人在投标文件的开标一览明细表列出，未单独列明或少于招标文件约定的金额报价视为不实质性响应。

物业管理用房：甲方提供物管办公用房、物业管理员工更衣室、物业管理仓库用房等若干业务用房给中标人使用，办公用品由中标人自备。该办公用房在委托管理期限内由中标方免费使用，在合同签订后 10 天内交给中标人，合同终止后立即交回甲方。

中标人员工宿舍及食堂：中标人所需员工宿舍、食堂、活动室等用房由中标人自行解决，甲方给予积极协助。

管理费标准：由投标人根据本招标文件内容和鹰潭市的物价水平、劳动用工政策和劳动力市场情况等实际因素自行测算。本次物业管理服务按建筑面积 10.6 万平方米报价，并报出一年的总价和详细的预算表。

公用水电费：公用水电费由甲方承担（包括卫生间、绿化、空调、清洁卫生、生活等各类用水，消防、水泵、照明、电梯、其它机电设备等各类用电）。

物业管理账务的公开：中标人每月如实向采购人提供真实有效的财务报表，每季度

详细提供员工的人数、工资福利情况；每季度向采购人报告一次物业管理服务项目收支情况账目。物业管理费开支范围必须符合管理服务费用构成。

配套设施设备的说明：区域内各类门牌、各类标示、指示牌、标线等均已由甲方负责安装。除以上设施设备外，投标人在投标文件中为管理需要新添置的设施设备视为由投标人投资，中标后应当如期如数实施。

二. 物业管理服务要求

(一) 物业管理总体要求

- 1 为本项目提供的所有服务必须符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。
2. 投标人须承诺为本项目配备的工作人员薪资不得低于鹰潭市最低薪酬标准，在职期间为其购买劳动法规定的各项保险，其人员工资标准、劳保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章。
3. 现场物业管理服务的组织机构必须完整，组织机构总人数必须足以满足采购人的需求。中标人招标区域内的物业管理服务方案、组织架构、人员录用、建立的各项规章制度，在实施前要报告采购人，采购人有审核权。
4. 物业管理服务人员要遵守国家法律法规，遵守采购人的各项规章制度，遵守社会公德，遵守职业操守。
5. 物业管理服务人员要政治思想可靠、身体健康、业务技术强、五官端正形象好、勤奋工作、责任心强、文明礼貌、言行规范、服务意识强。
6. 中标人各类服务人员按岗位着装要求统一，言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定。
7. 物业管理服务人员需经严格培训，持合格证上岗。上岗人员要有统一着装，佩带统一工号标志。
8. 中标人对所录用人员要进行政审，提供由公安部门出具的无犯罪记录证明，保证录用人员没有劳动教养和刑事犯罪。
9. 中标人的工作人员须遵守采购人的有关规章制度和管理规定，如有违反或损害采购人利益的，采购人有权拒绝中标人违规工作人员在此工作。中标人需与采购人签订保密协议，中标人须对服务员工进行保密教育培训，并与员工签订保密协议。
10. 在处理特殊事件和紧急、突发事故时，中标人必须临时应急抽调各工种人员予以配合。

11. 中标人本项目全部工作人员应专职服务本项目，如有应急特殊情况需外借本项目工作人员，应报请采购人批准，并保证本项目正常运行。

12. 服务期内采购人新增各类设备、设施由中标人负责管理、维修、保养，采购人不再另增加费用，并且中标人必须协助新设备设施的施工，做到熟练的使用新安装的设备设施，同时要协助采购人对新设施设备进行验收。

13. 中标人必须参照国家及省、市对服务示范项目的有关规定、具体标准，结合中标人自身的管理服务水平制定相应的质量指标，中标人要具体各项服务项目要达到的指标，包括但不限于清洁保洁率；治安案件发生率；车辆被盗率；道路、停车场、路灯使用完好率；房屋及配套设施公用设施场所完好率；设备完好率；火灾、违章发生率；违章处理率；用户投诉率；物业使用人对物业管理服务的满意率等。

14. 中标人应购买一定保额的公众责任险，以保障自身的利益，在管理服务期内由于中标人责任造成群众、采购人人身伤亡和财产损失的，由中标人负责赔偿。

15. 双方根据招标文件中采购需求的内容拟定物业管理服务合同附件条款。

(二) 安全保卫服务内容及要求

负责范围为市四馆和老年大学辖内的门岗值勤、安全防范、巡查、消防、监控管理、车辆停放管理等工作，包括广场、通道、停车场、建筑物等；制定完善的安全保卫和突发事件应急方案。

1. 组织一支思想素质高、业务能力强的保安队伍，执行严格的岗位纪律和岗位责任制，以确保四馆和老年大学大楼的安全、有序。

2. 由采购人、中标人共同确定值勤岗位、值勤时间、岗位职责等，并对工作质量进行考核，有分歧异议的，以采购人的意见为准。

3. 上班期间做好来访人员询问、登记。

4. 办公公共场所要控制噪音，制止喧闹现象，无闲杂人员随意流动。在非工作时间日日期间，做好进出人员的询问、登记。

5. 重要出入口和消防控制室、视频监控室 24 小时值班，部分出入口 12 小时值守、部分出入口 15 小时值守。做到 24 小时有安全护卫人员巡查。熟练并灵活运用监视控制系统，充分发挥技防优势，实行 24 小时全天候对重点部位、监控点进行监视及录像工作。

6. 加强对领导办公区域、保密室、机房、停车场及博物馆的重要要害部位（包括，一、文物存放部位，如库房、展厅、修复室等；二、容易发生火灾部位，如化验室、配

电室等；三、机要部位，如人事档案室、控制室、文献资料室等）等重点部位的安全防范。

7. 全天 24 小时内每隔 2 小时对巡更点进行安全巡查一次，其它时段采用不间断机动巡查，发现和查问进入办公区域的陌生人员，检查重点部位及各层门、窗、设施设备、水电、消防等情况。

8. 对携带大件设施设备或物品离开的，外来人员要提供“放行条”检查，内部人员要实施登记制度。

9. 加强管理，预防重大火灾、刑事和交通事故的发生。对突发事件有应急处理程序计划和措施，发生事件时及时报告采购人，防止事态进一步恶化，协助保护现场。

10. 中标人对四馆和老年大学的消防、安全保卫工作进行定期检查，并定期组织人员进行业务培训和演习，确保馆区人身、文物和财产的安全。

11. 交通、车辆、停车场管理要制定可行的管理制度。

12. 要有车辆行驶、停放识别标记。

13. 自行车、电动自行车、机动车等各种车辆停放有序，有专人指引按规定存放地下车库或指定地点，做到车辆停放规范、整齐、分类、安全。每 2 小时对车场、车辆巡视一次，检查车辆窗门是否关好，是否有漏油等情况并做好记录。

14. 外来车辆未经许可一律不准进入车库，严防被盗事件发生。

15. 严禁市四馆和老年大学大楼门前人行道、盲道、路面停车；严禁楼外围张贴、摆卖或闲坐等。

16. 市四馆和老年大学内车辆行驶有序，一律不准鸣笛。所有车辆停放一律不准收费。

17. 对停车场和物业辖内发生的车辆事故及交通设施损坏应及时保护现场，妥善处理并报告协助采购人做好善后处理工作。

18. 其它与交通、车辆、停车场有关的事项。

19. 馆内举办的大型接待和展览活动或重大节日时，中标人要适当增加人员满足各项活动的服务管理要求，凡文物库房搬迁、修整，文物巡回展出，馆内展览布陈、撤陈期间等均应加强组织领导，明确分工，专人负责，保障安全。

20. 博物馆及科技馆为特殊场所，中标人须严格按照国家相关相关要求提供服务。

21. 确保博物馆文物标本安全，保证博物馆各项工作的正常开展，须严格执行博物馆安全保卫工作规定。

21. 其它与安全保卫有关事项。

（三）消防管理

负责物业辖内的全部消防设施、设备的使用和管理及四馆和老年大学大楼火灾的报警和救助工作，并制定较为完善的大楼消防应急方案。中标人必须将消防设施委托给有专业资质的维保公司维保，费用由中标人承担，维保合同及相关资料要送采购方审查备案，详细要求见附件 1。

1. 认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，按照公共建筑消防管理规定，设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序，落实各级消防责任人。全面熟练掌握消防监控报警、干式灭火（气体）、湿式灭火（喷淋）、防排烟及消防栓五个系统的作用、位置和操作方法。

2. 定期和不定期进行全面检查，做好消防维保工作记录，并将记录资料和检测结果提供给采购人备案。确保消防设备和设施随时处于正常工作状态。定期检查办公区域和公共区域配装的各种灭火器材、防毒面具、烟感、喷淋设施以及楼梯、走道和出口的安全疏散指示、应急照明、通风设施等，并及时维修、补充。

3. 全天 24 小时消防中心值班，24 小时消防主机监管。出现消防报警时 1 分钟辨别消防报警的信息，2 分钟内到达报警点。

4. 做好消防器材、设施巡检(每天两次)工作，每周进行一次全部消防设备、设施巡视检查工作，并做好记录，及时整改火险隐患，监护动火和易燃易爆用品存放情况，保持消防区及楼梯走道和出口畅通。重大节日前配合采购人进行节日消防安全大检查，并按采购人要求及时进行整改。

5. 做好消防知识的培训和宣传，每半年组织员工进行综合消防应急演练不少于一次。

6. 做好其他不在消防维保公司范围内消防设施的维护、维修。

7. 博物馆必须认真执行《中华人民共和国消防条例》和公安部、文化部颁布的《古建筑消防管理规则》。

8. 做好其它防火灭火工作及消防配套设施的维护。

9. 负责移动消防站的设置和物品购置及失效灭火器的更换。

10. 消防维修，单个零配件经市场询价单价 300 元以上的甲方负责，300 元以下（含 300 元）的中标人负责。

附件 1

消防检查维护主要内容**一、例行检修（在甲方工作人员及物业保安一对一全程配合并协助共同参与的情况下）****（一）每周进行巡查并及时维修**

1. 对四馆火灾自动报警系统日常误报警清查，确保报警系统的正常、灵敏、精确；
2. 发现以上隐患，及时排除修复。重大隐患应立即与甲方委托相关管理机构采取应急措施。

（二）每月进行一次常规抽查检查测试

1. 在每周检查巡视的基础上每月一次对有烟感探测报警点、温感探测报警点的场所进行抽查吹烟测试灵敏度，抽查率达到 80%以上；检查消防水泵、稳压泵、所有相关设备运作正常；对消防水系统进行末端试水抽查，室外消防栓抽查检查。确保室内外消防栓的完好、好用，消防水出水状况符合消防规定；

2. 对手动报警按钮、消防栓报警按钮进行报警抽查模拟测试，抽查率达到 80%以上；

3. 每月一次对报警系统的联动进行抽查测试：首先报警主机调至自动档，在任意层次用烟雾或按两到三个手报报警，三四秒后报警主机启动本层或上下层的消防广播，切断本层或上下层的非消防电源；把电梯迫降至首层；启动防火分隔区的防火卷帘门；

4. 每季抽查检查消防各系统的弱电设备及其控制部分：抽查弱电系统的控制信号是否正常，消防设备、设施运行状态和过程控制以及相关元件是否正常。

5. 每月一次对消防水系统的联动检查测试：将报警主机及喷淋泵、消防栓泵的控制柜调至自动档后任意按一个消防栓按钮报警，按规定时间启动消防栓泵；测试顶层消防栓出水是否正常。

6. 每个月进行消防联动试验后，乙方应出具加盖乙方单位公章的详细抽查报告，内容包含具体联动抽查数量、检查地址、相关系统联运情况等，并交甲方审核存档。

（三）每半年进行一次各系统的全面检测及试验，并就测试情况出具测试报告**全面检测及试验内容包括：**

1. 火灾自动报警系统。包括火灾自动报警主机的声、光显示和所有外设警示设备功能；火灾探测器和手动报警按钮的动作及确认灯显示；在日常维护的基础上每年度需对手动报警器、喷淋泵、消防栓泵及管道系统的阀门轴心上润滑油，对正压风口、防火阀、风机除锈及上润滑油。

2. 进行火灾系统控制器的各种测试；

3. 检查指示灯能否正常发光，灯丝是否断开、手动报警按钮是否破损、开关是否正常，按下报警按钮时，应能报警。

4. 报警装置：当发生火灾或按下手动报警按钮时，应能启动报警装置，发出报警信号为

正常；

5. 对室内消火栓系统联动功能测试；
6. 对防火卷帘系统联动功能测试；
7. 事故广播系统联动功能测试；
8. 消火栓灭火系统；
9. 对消火栓、水泵组等消防设施进行外观检查是否处于完好状态；
10. 检查消防水池水位水质、各阀门的启闭状态是否符合要求；
11. 运行工作泵和备用泵（含补压泵），检查控制功能、电机转动和水泵加压情况及信号是否正常；
12. 用消防按钮检查能否启动消防水泵；
13. 进行一系列的调试，包括消防水泵的性能调试，室内外消火栓和屋顶消火栓功能调试，系统联动调试，消火栓按钮启动水泵调试，水源调试验证用水量和水柱是否符合设计要求；
14. 消防广播、消防对讲系统；
15. 对楼层进行送话广播：现场检查广播音量是否符合要求；
16. 楼层与控制中心对讲：检查用电话手柄现场试打消防电话，各自通话应清楚、无噪音。检查电话主机通话应正常；检查、坚固广播、电话分接线端子；
17. 对消防广播、消防电话联络柜、主机进行清洁、除尘；
18. 全部开启广播，检测功放负载能力；
19. 模拟火灾状态下进行紧急广播；
20. 全面检查所有消防电话（包括机房、水泵房与控制中心对讲），其通话质量应符合要求；
21. 应急照明和疏散指示系统；
22. 电源切换试验；
23. 外观完整；
24. 喷淋系统；
25. 巡检大楼内所有供水总控制阀、湿式报警控制阀组、压力控制器、补压泵、水流指示器、信号阀及其它阀门管道是否正常（包括设备外观、功能）以确保系统处于无故障状态；防止跑、冒、滴、漏发生；
26. 检查水池水位，同时应采取措施保证消防水池不作他用并应对该措施进行检查，若发现故障应及时处理；
27. 进行放水试验、检查湿式报警阀组、水流指示器是否符合条件，系统压力变化是否符合要求，并记录压力开关、水流指示器反馈至报警控制器的报警信号；
28. 喷淋水泵每月启动运行一次，当水泵为自动控制启动时，每月仿真自动控制的条件下启动运转一次；

29. 检查水流指示器、压力开关等信号装置是否符合要求；
 30. 对系统各组件的外观压力进行检查，系统设备组件不能有碰撞变形等损伤和锈蚀情况；
 31. 水泵设备及主管道的支、吊架的固定不应松动；
 32. 机房储气瓶内压力应正常；
 33. 驱动装置的压力不得少于设计储存压力的 90%；
 34. 喷头应无堵塞现象；
 35. 对系统进行模拟报警，检查系统是否正常报警；
 36. 报警信号是否正常；
 37. 是否反馈至报警控制器；
 38. 每年对所有 CO2 瓶内容剂气压重新目测检查；
 39. 防火卷帘门系统；
 40. 巡查各卷帘门状态，手动开关有否破损；
 41. 检查卷帘门驱动电机及链条传动机构状况，定时加注润滑油；
 42. 检查卷帘门动作后，消防控制中心是否有反应；
 43. 对所有卷帘门进行全面检查，包括手动开关、电动机构、导轨清理；
 44. 防真火灾报警试验，全面检验卷帘门系统联动功能和状态；
 45. 防排烟系统-包括检测防排烟设备及防火阀的功能；
 46. 启动设备使其运转 5 分钟，观察有无异常现象；
 47. 检查排烟口的开户状况及操作功能；
 48. 检查排烟、加压风机的联动控制及控制信号返回情况；
 49. 防排烟各防火阀的检查，检查阀门，叶片的位置是否正确，有无变形及能否动作；
 50. 启动防排烟系统使之工作 5 分钟，观察电机是否正常，测量其送风口风量；
- 注：对上述全面检查测试中发现的问题故障及时组织维修更换，排除故障。对一时无法解决的问题应立即报告甲方相关人员，同时采取应急措施。

二、维修和突击抢修

1. 维保过程中对发现的问题或故障，应及时处理、排除。维保过程中，坚持以修为主的原则，如确需更换零配件和材料的，在经采购方同意后，5 个工作日必须更换好，维修完毕后，双方签字确认。更换的零配件和材料必须为项目原有设备同一品牌，且新更换的零配件和材料质保期为 1 年。

2. 故障突击抢修。当维保单位接到甲方的故障通知书或电话通知时 2 小时内到达现场，应及时派员对该故障进行排除。小故障应该立即排除，一般故障应该在 24 小时内修复。中等以上故障需超过 2 天尚无法修复时，需书面通知甲方工作人员，增加日常管理人员与维保单位工作人员一同作好维修期间的安全防范。同时维保方增加技术力量，尽快修复故障。

三、相关要求

1. 有责任和义务配合甲方及上级主管部门组织的消防检查、培训等相关工作。
2. 全面认真执行国家的有关规定，并承担相应的责任，认真服从公安消防管理部门的技术指导。
3. 乙方需每月把维保情况书面报表向甲方汇报，发现问题及时提出整改意见，以便甲方随时检查。保证随时发现和解决问题，确保设备运行状况良好。
4. 消防系统和设备发生故障，维保单位应做好设备暂停使用或给予恰当的保护。
5. 消防设备及配套设施的维护保养必须达到原设计、使用的效果。并参照《消防设备使用及维护说明书》作为今后的维修、保养及设备管理服务的参照标准之一。一旦因维护、保养不到位。导致发生意外并造成损失（经消防部门鉴定为乙方保养不善造成）将由乙方承担由此带来的一切经济 and 法律责任（非乙方原因未维修保养除外）。
6. 维保质量标准参照国家和现行相关行业的施工测试规范和评定标准，质量等级达到合格，满足相关政府部门行业及质量管理所需的检验要求。经第三方检测符合相关要求，并出具相关检测报告，检测费用由中标人承担。（每年检测一次，第三方检测公司由甲方选择，检测费用中标人承担）。

（四）物业设施、设备的使用、维护和管理

1. 中标人要有熟练、专职、有上岗证及资格证的专业工程技术人员，对物业的各项设施、设备进行维修、养护。所有工程技术人员必须具上岗证及专业资格证。配电房需24小时有人员值巡检班，夏季每两小时巡检一次，其他季节每日不少于四次，要求有巡检记录。对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，做到安全，合理、节约用电；建立严格的送配电运行制度，电气维修制度，及时排除故障零星维修合格率100%；加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路开关要保证完好，确保用电安全。

2. 办公楼及公共场所水路、电路、路灯照明、地下管网每周巡检一遍，保障正常用电、用水、照明和下水畅通。办公楼公共区域照明灯、路灯损坏应及时更换，故障排除不过夜。

3. 对水泵房高低压水泵、消防水泵、供水水泵每日巡检，夏季每日不少于两次，其他季节每日不少于一次并做好设备保养，要求有巡检和保养记录。加强日常检查巡视，保证给排水系统和直饮水设备正常运行使用。建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，水箱保持清洁卫生并定期消毒，定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁；定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅；及时发现并解决故障，零星维修合格率100%，故障排除不过夜，做好节约用水工作。

4. 窨井、公共部分自来水管、楼层卫生间水阀、每日巡检，及时发现滴漏水问题，做到小问题当日解决，大问题当日组织施工，迅速解决。

5. 每年对监控系统各点位摄像头清洗除灰一次，定期不定期检查各摄像头的在线情况，保证所有摄像头在线工作、录像存储到位。定期不定期下载门禁系统、车库道闸系统数据，保证出入记录数据随时可查。

6. 保障各类设施设备的完好和正常运行。

7. 确保电力、电梯、空调、消防、监控、给排水、等系统的运行不中断（外界原因除外）。

8. 设施设备档案完整，其运行、检查、维修、保养等记录齐全。

9. 设施设备标志齐全、规范，责任人明确。

10. 负责委托物业服务区域内的所有设施、设备、物品等的日常维护、维修。负责委托物业服务区域内的日常建筑物土建维修，土建维修的材料费由采购人承担。物业区域内公共部位的维修（除土建维修）单次单项材料费在 300 元（含 300 元）内的由中标人支付，单次单项材料费在 300 元以上的由采购人支付。需要采购人支付费用的维修，必须事前向采购人报告，经采购人同意后方可实施。（空调、消防等设备单项维修材料、零配件费用的规定与该条规定不一致的，以空调、消防等设备维护中的规定为准）。

11. 房屋共用部位和共用设施设备需更新改造（含大型设施的定期养护）时，须向采购方报告，接受采购方的专项委托后组织实施或配合实施，费用由机关事务管理局拨付。

12. 中标方对电梯、中央空调、高压配电房、锅炉等重要设施设备，在日常使用过程中要制定运行管理制度。做到定人定时开、关设备，及时发现设备隐患并维修、保养，杜绝安全事故发生。

13. 物业设施设备，包括各种机电设备、空调、电梯、供配电、照明系统、给排水系统、应急系统、电子监控系统、避雷系统、建筑物设施、会议中心、剧场、会议室的音像系统、办公室内的等各种设备设施、地下停车库设施等由中标人负责日常维修、保养、管理，确保各项设施的完好和正常使用。维修保养工作要建立制度，强调时效性，必须做到当日事当日清，对无法解决的事故或较大型的保养和维修，及时报采购人处理。

14. 能耗、节能监管系统：负责对物业范围内的节能监管系统全套设备的日常管理，维护保养；负责节能监管平台的操作与管理并定期进行能耗分析。

15. 中标人需配备专业工程人员对四馆和老年大学会议中心、剧场和大楼其它会议室、教室、场馆内的各项设备进行使用前的测试、使用过程中的监控和管理。

16. 中标人负责老年大学食堂设施设备的维护及小修。

17. 中标人负责办公家具、墙面（泥工、油漆工）、地面瓷板瓷砖的日常养护。

18. 定期巡查所有建筑物室内、外公共部分的墙面、地面、天花板、门、窗及楼道的使用情况，确保常用常新。

19. 空调清洗消毒，取得具有检测资质部门出具的合格有效的空调卫生检测报告并通过卫生执法监督部门的检查，检测费用由中标人承担。中标人必须将空调委托给有专业资质的维保公司维保，维保费用由中标人承担，空调维护内容具体要求见附近 3，维保合同及相关资料要送采购方审查备案。中标人必须将高压配电房委托给具有承装（修、试）电力设施许可证等专业资质的维保公司负责，维保费用由中标人承担，维保合同及相关资料要送采购方审查备案，维保内容详细要求见附件 2。

20. 高压配电、消防、空调维护大故障要求半小时内到现场处理，小故障 24 小时内响应。

21. 空调维修，单个零配件经市场询价单价 3000 元以上的甲方负责，3000 元以下的中标人负责。冷媒制冷剂的费用由中标人负责；高压配电房维修，单个零配件经市场询价单价 1000 元以上的甲方负责，1000 元以下的中标人负责

22. 其它与物业设施、设备使用、维护和管理有关的事项。

附件 2:

高压配电维保及预防性试验主要内容

一、例行检修（在甲方指定人员的全程配合并协助共同参与的情况下）

（一）每月巡查维修

每月定期对高压电气设备、高压电力电缆进行巡检，发现并排除存在的故障，主要检查以下几个方面：

1. 变压器。包括外罩前后门检查及维护，高低压侧接头过热检查及测试，接地极桩头检查及维护，绝缘表面无放电痕迹检查，外罩温度计指示检查及维护，运行声音、异味检查及测听，室温、环境卫生检查及维护。

2. 断路器。包括机械、电气位置指示检查，分合闸操作的检查及维护，引线、接线板过热检查及维护，工作电源、弹簧储能检查，机械、电气位置指示检查，无闪络痕迹检查及维护，活门结构检查及维护，外接地端子连接检查及维护。

3. 母线板。包括连接桩触头检查及保养，分支母线检查及保养，接头温度检查及测试，分支母线整体检查及保养。

4. 接地开关。包括连接桩触头温度检查及测试，接地极桩头检查及维护，分合闸操作的检查及维护，接地开关整体检查及维护。

5 电力电缆。包括老化、腐蚀、污损检查及保养，触头过热发红检查及保养，裂纹及闪烙痕迹检查及保养，外露完整支撑牢固检查及保养，外皮接地良好检查及保养。

6. 避雷器。包括外部磁套是否完好检查及保养，引线松动、断线和断股检查及保养，外部磁套是否完好检查及保养，组合及导线与端子连接检查及保养，密封是否良好检查及

保养。

7. 互感器。包括接头发热、松动现检查及保养，二次接地良好检查及保养，互感器异常气味，瓷质缺损检查及保养，互感器放电现象检查及保养，充油式互感器漏油、渗油检查及保养。

8. 负荷开关。包括接地线检查及保养，分合闸检查及保养，连接部过热现象检查及保养，闪烙痕迹检查及保养

9. 开关柜。包括参数记录：母排电压工作电流检查，开关操作合闸检查及保养，综保信息及内容检查，指示灯、带电指示仪检查，噪音、放电、异味声音检查及保养，整体腐蚀、污损、牢固检查及保养，

10. 工器具。包括老化、腐蚀、污损检查及保养，安全试验记录时间检查及保养，操作使用检查及保养。以上维保内容，每半年必须完成一个循环检查。

（二）每年进行一次的高压电气设备安全运行预防性试验（时间安排在每年的第一季度，完成后需向乙方出具预防性试验报告）

1. 电力变压器：变压器绝缘电阻、绕组直流电阻、高低压交流耐压、高低压绕组变比、铁芯接地电阻、铁芯穿心夹件测试检查。

2. 高压断路器。断路器本体交流耐压、绝缘电阻、真空触头接触、真空泡交流耐压测试。

3. 高压接地开关。开合静电感应电流测试、接地阻抗测试。

4. 高压电缆。电力电缆绝缘电阻、交流耐压、电缆泄漏电流测试。

5. 负荷开关。导电回路电阻测试、相间耐压测试。

6. 高压 CT、PT。互感器绝缘耐压测试、强电流电压测试。

7. 高压避雷器。避雷器本体外观检查、避雷器绝缘电阻测试。

8. 综合保护装置。电流、电压绝缘测试。

9. 高压安全工器具。绝缘耐压试验。

二、故障突击抢修

高压电气设备发生故障时，乙方接到甲方通知后，当日 4 小时内组织技术抢修人员赶到现场并开始工作，小故障立即排除 一般故障 8 小时内恢复设备正常运行，重大故障 24 小时内恢复设备正常运行，中等以上故障超过 24 小时尚无法修复时，需书面通知甲方工作人员，与乙方工作人员一同做好维修期间的安全防范。同时乙方增加技术力量，尽快修复故障。

三、相关要求

1. 在维保过程中，必须坚持以修为主的原则，确需更换零件时，乙方应及时写出书面说明，并提供完整的消防设备更换零部件清单，由双方共同论证确定，待甲方认可后方可实施。

2. 有责任和义务配合甲方及供电部门的高压电气设备检查、培训等相关工作。
3. 全面认真执行国家的有关规定，并承担相应的责任，认真服从供电部门的技术指导。
4. 乙方需每月把维保情况书面报表向甲方汇报，发现问题及时提出整改意见，以便甲方随时检查。保证随时发现和解决问题，确保设备运行状况良好。
5. 高压电气设备发生故障，乙方应做好设备暂停使用或给予恰当的保护。
6. 高压电气设备的维护保养必须达到原设计、使用的效果。并参照《高压电气设备使用及维护说明书》作为今后的维修、保养及设备管理服务的参照标准之一。一旦因维护、保养不到位。导致发生意外并造成损失（经供电部门鉴定为乙方保养不善造成）将由乙方承担由此带来的一切经济 and 法律责任（非乙方原因未维修保养除外）。
7. 维保质量标准参照国家和现行相关行业的施工测试规范和评定标准，质量等级达到合格，满足相关政府部门行业及质量管理所需的检验要求。经第三方检测符合相关要求，并出具相关检测报告，检测费用由中标人承担。
8. 依据工程维保项目特点及要求，配齐管理班子、技术人员及足够的设备。
9. 参与维保施工人员必须设专人进行现场监管。拆卸、搬迁和安装过程中，不得损坏其它公共设施及个人财产，文明施工，施工完清场。维保施工过程中，严禁违章操作，正确使用各种操作工具，确保维保施工人员和甲方相关工作人员的人身和财产的安全。
10. 维保施工过程中，必须设置必要的防护和警示标志。因维保施工发生任何安全事故与甲方无关，维保施工中违规造成甲方相关工作人员的人身和财产损害和损失的，将由乙方承担一切经济 and 法律责任。
11. 对于高压设备停送电操作，乙方工作人员必须根据设备运行要求进行停送电操作，并记录停送电时间，原因及操作人，以保证停送电的正确性。

附件 3:

空调检查维保主要内容

一、市老年大学空调维保

（一）、例行检修（在甲方指定人员的全程配合并协助共同参与的情况下）

（1）每月巡查维修

每月定期对空调设备进行巡检，发现并排除存在的空调设备故障，主要检查以下几个方面：

- A. 机组工作电压和电流
- B. 机组控制系统的动作程序及操控性
- C. 任何不正常的噪音和震
- D. 空调制冷、制热效果分析
- E. 处理机组运行及零部件隐患

每半年完成一个循环巡查。

(2) 每半年进行一次的全面保养检测、调试（时间安排在夏冬两季使用前，并出具全面检测调试报告）

1. 多联式空调机组及精密空调

- A. 室外机控制主板、室内电脑板清洁；
- B. 室外机热交换器的清洗；
- C. 冷媒系统气体气密性检测；
- D. 检测压缩机、风机绝缘性能；
- E. 电源端子，压缩机电器端子的松紧检测；
- F. 室外部分保温层的修补；
- G. 室外、室内机振动、噪声的检查调整；
- H. 信号传输的检测；
- G. 风扇机械性能的检查，测试；
- J. 空调供电电源电压检测；
- K. 机组电流检测、分析；
- L. 膨胀阀、换向阀、电磁阀等阀件的工作状况检测；
- M. 控制系统的动作程序及机组操作性能检测；
- N. 机组运行数据记录分析。

0. 送风口、回风口及过滤网的清洗(清洗必须使用巴士消毒液，送风口回风口等用巴士消毒液试擦，过滤网用巴士消毒液冲洗)；

D. 其它需要日常保养维修的工作内容。

二、市四馆空调维保

- 1. 主机冷媒系统气密性测试、水系统清洗，电控系统检测
- 2. 主机、空调末端设备散热风机检查，交换片清洗，过滤网清洗。
- 3. 设备连接管道上的过滤网清洗，风口滤网清洗。
- 4. 管道清洗、管道水泵、压力表、温度计、阀门、排气阀、电子除垢仪、膨胀水箱止回阀等保养。
- 5. 主机、空调末端设备振动，噪声检测调整。
- 6. 电器绝缘性安全性测试。
- 7. 电源端子、压缩机接线端子松紧检测
- 8. 设备各连接端信号传输检测
- 9. 保温层修补、包扎
- 10. 各类温度传感器阻值检测
- 11. 冷凝排水系统检测、清洁。
- 12. 夏、季两季前的全面调试。
- 13. 日常维护周期表

项目名称	维护内容	维护周期
------	------	------

空调主机	电控部分	1. 主负载对地电阻 2. 检查空调电脑控制器接线是否牢固 3. 主部件的工作电流 4. 各传感器、保护器检查 5. 主线路、控制器回路绝缘, 紧固各端子头 6. 各执行元件, 接触器触点 7. 检查加热器、整机温度保护测定 8. 检查各点接地	半年 半年 季 季 半年 年 年 半年
	制冷系统	高低压压力是否符合工况要求 整机异音、高温等判断 检查膨胀阀, 确保蒸发充分, 气态压缩 冷媒管道、磨损泄露、各支架固定情况 检查吸气管道保温状况	季 年 季 半年 年
	风冷冷凝器	冷凝器表面除尘 风机风叶平衡度、除灰尘、添加润滑器油 设备表面清洁	二月 半年 月
	压缩机	过冷过热判定 压缩机马达保护装置检查 压缩机吸、排气紧固螺母检查 涡旋压缩机运行声音、震动的判定 透过视油对于压缩机润滑油判定	月 半年 季 月 季
末端风柜	末端风柜保养	检查机组常规运行情况 检测所有的排水盘和排水管路 检查 U 型水封是否堵塞 检查皮带状况 皮带轮是否磨损 检查风机电机运行是否有振动等异常情况 检查和固定风机轴承、共用底座及电机底座 检查和固定风机轴承有问题, 应及时进行维修, 确保不殃及电机 电机接线与控制保护器 根据需要清洁盘管表面 清洁吸气室的灰尘和碎屑 清洁设备进口的 Y 型过滤器 检查盘管翅片迎风面清洁情况 根据需要润滑风机轴承与电机轴承 检查盘管是否泄露	月 月 月 月 月 月 月 月 半年 月 月 月 月 月 月
末端风柜	末端风柜清洗	过滤网清洗 翅片清洗 风机清洗 电机清洗 空调箱清洗	半年
空调水泵	泵体	检查泵体应无破损、铭牌完好、水流方向指示明确清晰、外观整洁、油漆完好。补充润滑油, 若油脂变色, 有杂质, 应予更换。 转动水泵轴, 观察是否有阻滞、碰撞、卡主现象, 如是轴承问题则对轴承加注润滑油或更换轴承; 如是水泵叶轮问题则应拆修水泵 检查压盘根处是否漏水成线, 如是则应加压盘	月 月 月

		根（不定期） 检查弹性联轴器有无损坏，如损坏则应更换弹性橡胶垫（不定期） 拧紧水泵机组所有紧固螺栓 清洗水泵机组外壳，如脱漆或锈严重，则应重新油漆一遍。	月 月 月
	电机	外观检查应整治、铭牌完好，接地线连接良好 检查电动机轴承有无阻滞现象，如有则应加润滑油 检查电动机枫叶有无擦壳现象，如有则应修整处理	月 月 月
空调冷冻水系统化学水处理			年

根据日常维护周期表所规定的频率定期对暖通系统的设备进行巡检，每次保养服务完成后，及时向甲方提供书面记录，每年春秋两季保养，根据甲方要求限时完成保养

三、应急维修

(1) 一般维修。工作日，10分钟到达现场，节假日2小时到达现场，对保修设备及时进行处理，小故障立即消除，一般故障当天解决，如需更换零配件和材料的，在经采购方同意后，5个工作日必须更换好保障空调系统正常。

(2) 突击抢修维修。工作日，5分钟达到现场，节假日1小时到现场，小故障立即消除，一般故障2小时解决，对不能在2小时内解决的故障，必须采取应急措施，保证甲方空调系统正常运行，直到空调系统故障修复。

四、相关要求

1. 在维保过程中，必须坚持以修为主的原则，确需更换零件时，乙方应及时写出书面说明，填写维修单，并提供完整的空调设备更换零部件清单，待甲方批准后方可实施。乙方实施后，甲方要进行验收，并且更换下来的由甲方承担费用的旧配件必须由甲方封存保管。若乙方未按规定程序报批，所产生的一切费用甲方概不负责。因乙方维修造成的损坏，乙方应负责维修。

2. 乙方需每月把维保情况书面报表向甲方汇报，发现问题及时提出整改意见，以便甲方随时检查，保证随时发现和解决问题，确保设备运行状况良好。

3. 空调系统和设备发生故障，乙方应做好设备暂停使用或给予恰当的保护。

4. 空调设备的维护保养必须达到原设计、使用的效果。一旦因维护、保养不到位，导致发生意外并造成损失，将由乙方承担由此带来的一切经济和法律責任（非乙方原因除外）。

5. 维保期满后完工验收的确认按照招标文件中的相关规定执行。

(五) 电梯维护保养服务要求

1. 负责本项目电梯维护保养服务的实施单位应具有质量技术监督部门颁发的《中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证（电梯）》（乘客电梯安装B级及以上、改造B

级及以上、维修 B 级及以上)。中标人必须委托具有此资质和电梯原厂授权资质的实施单位进行电梯维护保养服务,费用由中标方承担。中标人必须与维护保养公司签订合同,并负责对其进行监督考核。中标人必须将与电梯维护保养公司签订的合同及相关资料送采购人备案审核。

2. 严格按照《中华人民共和国特种设备安全法》、《电梯使用管理与维护保养规则(TSGT5001-2009)》执行。维护保养公司所派遣的技术人员应具有相关资质证书,着装、挂牌上岗。

3. 根据国家、行业有关规定和规范,建立健全电梯管理制度,并认真执行。

4. 每周对所有电梯进行一次巡检并做好记录。建立电梯管理档案资料:包括技术档案(如原理图、接线图等),维修保养记录,电梯检测资料及其他相关资料。

5. 接报修电话后,20 分钟内赶到现场实施检修,确保电梯的完好和正常运行。

6. 保证电梯按期通过年检并取得合格证书。

7. 负责购置电梯责任保险,保险额度每人每次事故累计赔偿限额不低于 80 万元、每次事故累计赔偿限额不低于 500 万,最高累计赔偿限额不低于 800 万元。

8. 质量要求:满足国家及行业现行相关的规范、验收标准。

9. 其他与电梯维护保养有关事项。

(六)卫生保洁

1. 范围包括服务区域内所有公共通道(电梯间、走火梯)、公共区域(茶水间、洗手间、露台、天面)、停车场、剧场、大堂、区域内广场、道路、喷泉及各展馆内及教室等,两馆展览开放区及服务大厅按照江西省物业服务示范优秀项目标准保洁要求;其他区域按照鹰潭市物业服务优秀示范项目标准保洁要求标准执行。

2. 由双方共同制订工作制度和标准,以对工作质量进行考核,中标人须保证安排足够人员以保障工作需求,有分歧异议的,以采购人的意见为准。

3. 房屋立面、公共楼梯、广场、道路、通道整洁,无堆放杂物现象。

4. 中标人按工作程序对范围内的场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁,做到按制定标准全天候、全方位保洁,特别对卫生间做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督。

5. 中标人协助采购人做好垃圾分类工作,并负责垃圾的收集、清运,做到垃圾日产日清。中标人设立垃圾分类管理员,在城管部门将垃圾运出大院前将所有垃圾按规范

整理分类，运输后清洗垃圾桶。承担城管部门将垃圾清运到鹰潭专门垃圾处理处的垃圾清运费。

6. 督促和配合专业的消杀公司做好服务区域内公共区域的灭四害、除白蚁工作，每月不少于一次，每次必须做好消杀记录和用量，成本包含在投标总价中，每月按不低于3000元人民币计算，投标人在投标文件的开标一览表列出，未单独列明或少于招标文件约定的金额报价视为不实质性响应。

7. 四馆和老年大学办公大楼内大堂、走道、公共场所地面定期打腊或做晶面处理、打磨保养。

8. 建筑物自来水水池定期清洗、消毒（每年4次），供水符合卫生标准，无二次污染及隐患。

9. 污水排放通畅，定期清理化粪池、垃圾箱、排水沟。

10. 负责卫生间各项用品（含洗手液、擦手纸、卷纸）的配置。（其中洗手液、擦手纸、卷纸由采购人负责购买），负责公共区域垃圾桶的配置

11. 遇到大型活动，须按采购人要求进行清洁卫生，做好大型活动开幕、重要接待任务等的突击保洁工作。

12. 协助做好省、市、区临时迎检的卫生工作。

13. 所有保洁范围内做到设备设施完好、干净无尘

①楼内大厅公共通道：地面干净、无污渍，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。

②议室、接待室、各展馆内、教室：地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。

③楼梯及楼梯间、梯步表面干净无污渍，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

④公共卫生间：地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍；各种隔断表面干净，金属饰件表面干净，无污迹；墙壁表面干净，天花板无污渍、蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净，窗台无积尘；玻璃干净无水渍；洗手台干净

无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；废纸篓杂物超过 2/3 应及时倾倒，卫生间内空气流通并且无明显异味。

⑤电梯及电梯厅：电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，玻璃表面干净透光性好，不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。

⑥电器设施：灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

⑦垃圾桶果皮箱：桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痕迹，垃圾不应超过 2/3，内胆应定期清洁、消毒。

⑧消防栓、消防箱、公共设施：保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

⑨垃圾中转房：中转房应专人管理定时开放，袋装垃圾摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，房内应无明显异味，垃圾日产日清。

⑩设备机房、管道、指示牌：无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、目视无蜘蛛网、无明显污渍；指示牌、广告牌无积尘、无污迹，金属件表面有光泽，无污迹。

14. 博物馆及科技馆内及建筑物外围道路及广场除正常定时清扫外，应根据观众流量不定时清洁，确保展楼容貌整洁。两馆内重要参观作品（如文物等）及相关科技设备在做卫生保洁时须严格按照两馆的要求进行，如因保洁导致损坏，中标人须照价赔偿，且采购人有权终止服务合同，采购人不支任何费用。

15 所有区域卫生保洁要达到鹰潭市卫生先进单位标准。

16. 保洁人员素质的要求：品貌端正，品行优良，工作认真负责，能吃苦耐劳；要求身体健康，具有保洁服务接待经验。

17. 两馆闭馆日，乙方应在该日集中安排涉及展览场地的卫生大清洁、绿化片区集中养护、展场设备统一维修等专项维护。

18. 其它与清洁卫生有关的事项：保洁工具及物料、清洁用品等，包含在投标总价中，每月按不低于 3000 元人民币计算，投标人在投标文件的开标一览表列出，未单独列明或少于招标文件约定的金额报价视为不实质性响应。

19. 其它与清洁卫生有关的事项。

(七) 会务服务、文艺演出服务、展览展销服务与外来办事人员接待

1. 配备形象好,受过专业训练的女服务员作为会务礼仪、服务保障及接待工作人员,会务服务人员的工作制服由采购人确定,中标人负责采购。

2. 服务内容包括会场布置、茶水供应等;协助主办单位做好座位指引、会标悬挂;提供与会议、展览、开幕、节日庆典、学术交流等活动相关一切活动等等。

3. 负责各类会议室会议前及剧场演出前的空调系统、扩音系统、灯光、音响、投影、视频的检查、调试,会中的保障、会后的管理,按客户需求布置会场,准备会务物资,设立报到桌,摆放鲜花、水果、咖啡、矿泉水、纸笔等,提供会务茶水服务,按采购人要求提供录音、电脑、横幅制作,欢迎牌制作和特殊商务服务,以及会务宾客的指引服务等等;

4. 根据采购人的要求,按会议不同规模、不同性质,不同与会人员,制定会务服务方案,协助采购人合理分配安排会议地点。

5. 要求工作人员仪态端庄,举止大方,服务热情,语言文明,接待人员必须熟悉办公区域内各驻楼单位基本情况。

6. 重要场所、重要会议活动,工作人员要认真遵守保密法规,做到不该听的坚决不听,不该问的坚决不问,不该说的坚决不说,不该看的文件资料坚决不看。

7. 采购人有时周末、节假日、晚上有应急会议安排,中标人需全力配合完成。

8. 在两馆的临时展览的情况下,中标人应积极配合临时展览,在接待、安保、清洁、展品运输、仓储、展位搭建等方面做好服务工作,如需增加服务人员,投标人必须服从工作需要增加工作人员,同时不增加费用。

9. 市老年大学有文艺演出任务时,中标人应做好现场接待、安保、保洁、舞台灯光和音响控制等服务,如需增加服务人员,投标人必须服从工作需要增加工作人员,同时不增加费用。

10. 四馆承接市里重大会议时,中标人应做好会场布置、茶水布置、器材管理、设备调试、安全管理、应急管理等工作,如需增加服务人员,投标人必须服从工作需要增加工作人员,同时不增加费用。

11. 其他与会务有关事项。

(八) 绿化养护及室内外盆栽植物的摆放和管理

1. 由鹰潭市机关事务管理中心管理的会议室及办公楼公共区域内及其他指定区域的绿色盆栽植物摆放和养护，数量不少于 400 盆，种类由采购人根据季节选择和调整，包含在投标总价中，每月按不低于 5000 元人民币计算，投标人在投标文件的开标一览表列出，未单独列明或少于招标文件约定的金额报价视为不实质性响应。

2. 绿色盆栽植物摆放和养护, 中标方必须委托专业公司实施, 费用由中标方承担, 养护所需的水电费由采购人负责。中标方必须将与专业公司签订的合同等资料送采购人备案审核。

3. 植物应鲜活，具有观赏价值。叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草；盆器及托盘完好干净，托盘无积土。土面不外露。

4. 选择适宜栽培的植物品种，观赏性强，观赏期长，管理方便。

5. 植物的大小和色彩与环境协调，摆放的绿植须经采购人审核认可。

6. 选用无毒、无害、无异味的基质栽培；如需施肥只能使用无机肥，严禁使用有机肥；发现病虫害及时更换植物，楼内禁止喷洒农药。

7. 区域内的绿植养护，中标方必须委托专业公司实施，费用中标方承担。中标方必须将与专业公司签订的合同等资料送采购人备案审核，养护具体内容见附件 4。

附件 4

绿化养护主要内容

1. 应按园林绿化操作规程及园林绿化养护质量标准，合理组织、精心养护、保质保量完成养护管理任务。

2. 必须有专业绿化养护队伍、技术人员和骨干。具备相应的园艺师、技术资质、上岗证、相应的晒水车、工具车、修剪机等养护设备，同时也有培训职工业务水平的义务。

3、绿化设施及主要养护内容：

(a) 施肥：根据各类鲜花的生长特点及植物对肥料的需要，按要求、有数量的进行合理施肥。

(b) 除草：松土、保墒、草坪切边。

(c) 及时拔除草坪、树穴、色块等各类杂草。

A、及时拔除草坪、树穴、色块等各类杂草；

B、对灌木进行松土、切边并做好水坑；

C、利用植物冬眠对其保墒使它来年生长更加旺盛；（保墒一年不得少于一次）

D、对草坪进行切边、修复使其跟色块、树木层次清晰；

E、及时清理养护所产生的杂草及各类树枝。

4、病虫害防治：病虫害防治是植物养护中较为重要手段和内容，要根据季节的变化、气温的高低及时采取防治措施。

5、根据季节、气候、土壤、植物的生长习性和生长阶段及养护场地的具体情况合理安排、开展养护工作，根据甲方要求及时做好养护区域的局部调整，保证绿化观赏的整体性，并向甲方提供年、季、月度养护管理方案及相应进度统计表。

（九）档案资料建立与管理

中标人要建立物业管理资料的收集、分类整理、归档管理和保密制度。定期移交档案资料。在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养、设备巡视等登记制度。并须按以下类别做好资料的收集、分类整理、归档管理制度。

1. 各项管理服务合同；
2. 爱卫、创卫资料；
3. 四馆和老年大学大楼节能降耗相关资料；
4. 机电设备运行、检查、保养、维修记录；
5. 供水、供电、消防、房屋本体检查、维修、保养记录；
6. 在日常管理中要建立交接班、设备故障与维修、保养等登记制度
7. 生活垃圾分类相关资料；
8. 与物业相关的工程图纸、档案资料复印件；实施管理和服务工作中的各种制度、规程、流程、记录、图标、函件等，还包括消防档案和内保档案；
9. 其他必要的档案。

（十）其它与物业服务内容有关事项

1. 物业前台 24 小时要有客服值守，接待来电、来访，对来电、来访的事情及时分流处理，并做好跟踪及回访。
2. 采购人日常需要不少于 4 个人员安排其他机动服务任务，中标人需全力配合完成。
3. 协助采购人做好重大会议的服务及会场布置、组织工作。
4. 协助采购人做好门禁卡的发放和车辆登记工作。
5. 中标人须保障办公时间在特殊办公地点安排专人服务。
6. 协助大楼各单位临时搬运物品，清理废旧物品。负责做好采购人要求的家具、家

电及其他物品的简单搬运工作。

7. 负责做好采购人管理的家具、家电及其他物品的简单搬运工作。

8. 负责做好节假日、重大日子的彩旗、花卉、横幅等布置（彩旗、花卉、横幅等采购人提供）。

9. 协助重大活动、临时接待等后勤保障工作。

10. 节能数据的采集及统计工作。

11. 负责办公楼物业管理服务项目的其他相关工作及采购人提出的场馆、老年大学以外的其他管理工作、任务和要求。

12. 负责服务区域内的锅炉的日常巡查。

13. 中标人不得向他人收取服务范围内的任何费用。

14. 中标人对采购人安排的临时任务、应急任务，必须按时保质的完成工作任务。

三、管理服务质量要求

1. 管理服务范围内无因中标人管理不当而发生重大刑事案件和重大交通及重大火灾等安全事故。楼内无被盗等治安案件的发生，无纵火、爆炸、投毒、食物中毒等恶性事（案）件发生、无外事纠纷、泄密等事（案）件发生。各出入口、通道无群众出现混乱踩踏、跌倒及大声喧哗等情况发生。

2. 严格遵守有关消防管理规定，确保无因中标人管理不当而发生消防事故，消防设施完好率 100%。

3. 区域内设施、机电设备无操作管理、使用责任事故发生。项目管理和四馆和老年大学大楼内施工工程无因中标人监管不到位而发生安全事故。

4. 各项设施设备的维修保养工作应按采购人要求的时限，高效、保质、保量完成。

5. 除因基建质量、设备质量在保养期内等特殊原因外，房屋及配套设施、设备完好率达 100%；零星维修、急修(2 小时内完成)及时率达 100%(网络等专业设施除外)。

6. 管理范围内照明、化粪池、雨水井、污水井、排水管、明暗沟、停车场、道路完好率 100%。

7. 实行动态保洁，卫生清洁保洁率 100%。

8. 物业管理服务满意率在 85%以上；投诉处理率 100%。

9. 中标人一切管理服务工作的实施，应以服从于采购人的工作需要为前提，以方便采购人为原则。维修保养等工作通常情况下尽可能在采购人工作时间以外进行。

10. 根据有关规定和采购人需求, 拟定合理的人员工资标准、考核机制和详细的管理服务细则或拟定详细的管理服务实施方案报送采购人备案同意后方可实施。

11. 中标人中标后须和采购人签订消防、治安安全责任书。

12. 利用现代化管理手段对物业进行管理。

13. 消防管理通过法规规定, 随时检测完好率 100%。

14. 支持配合采购人做好节电节水节油的工作, 有明显效果。

15. 本文件规定其他管理目标相关内容。

四、人员配备要求

1. 鹰潭市四馆和老年大学物业管理服务项目服务人员共计配置 103 人。

(1) 拟派物业管理部项目负责人(经理)、经理助理及设备维护和工程主管最低标准及要求

岗位名称	相关资格要求	人数	备注
项目负责人 (经理)	投标人企业正式员工, 年龄50周岁以内, 知识面广, 专业技能熟练, 有较强的组织领导和协调能力。	1	
经理助理兼客服主管	投标人企业正式员工, 年龄50周岁以内, 熟悉办公楼的安全生产和安全防范管理、应急处置管理。	1	
设备维护和工程主管	具有丰富的实际操作经验。	1	

(2) 物业管理部组织机构主要管理人员及其他人员配备(可外聘)标准及要求

岗位名称	相关规定及要求	人数	备注
文员兼财务员	55 周岁以下, 具有中专以上学历、较强的文字功底, 具有物业管理的基本知识, 持有物业管理上岗证或 GB/T19001 内审员证者优先; 有较强的学习能力和书面表达能力, 熟练掌握行政文秘工作需要的各种知识, 能够独立完成各种会议记录、总结报告等方面的文件。	2	
客服员兼讲解员	女性, 40 周岁以下、身高 1.60 米以上, 具有中专以上学历, 身体健康, 形象气质佳, 品行端庄, 性格开朗, 亲和力强, 具备较好的口头与书面表达能力。熟悉会务接待规程和基本礼仪, 有较强的组织协调和客户沟通能力。	2	

设备维护员	55周岁以下，具有高中以上相关学历，持有水、电、暖通、电梯相关专业上岗资格证，其4名须具有高压电工证或相关资格证、业务熟练。4名电梯维护员，持电梯维护证，有维护实际操作经验，2名须具有熟练的门禁系统、车辆道闸系统、视频监控系统等智能化电子产品设备维护、维修实际操作经验。1名消防设施操作员国家职业资格证书，业务熟练。3名水电工，具有熟练的水电维修实际操作经验。1名园林工，具有园林养护经验。	13	
保洁主管	55周岁以下，具有专科以上学历，具有相关工作经验者优先；掌握物业管理基本知识，有一定的组织管理能力和协调能力。	1	
保洁员	室内保洁员，女性，50周岁以下；室外保洁员男女不限，男性55周岁以下、女性50周岁以下；身体健康，形象良好；爱岗敬业，服从管理，坚守岗位职责，保持规范仪容规范。具有1年以上酒店服务或物业公司写字楼专职保洁工作经历的保洁员不得少于保洁员总数的30%。	33	
消防/监控中心值班员	55周岁以下，具有高中以上相关学历，持有劳动部门颁发的电工操作证和消防等相关专业操作资格证、从事过物业管理中的消防控制中心值班3年以上经验优先，掌握消防管理和智能监控设备的操作规程及应急处置管理。每班需至少有1人持有消防管理部门颁发的《建（构）筑物消防管理员证》。	13	
秩序维护主管	55周岁以下，具有专科以上学历，退伍军人优先，具有一定的组织管理、协调能力和治安、秩序维护经验，从事过物业管理中的安全管理3年以上，熟悉写字楼的安全生产和安全防范管理应急处置管理。	2	
秩序维护员	55周岁以下，具有初中以上学历，退伍军人优先，身体健康，形象良好；爱岗敬业，服从管理，坚守岗位职责，保持规范仪容规范。女性不超过40%	34	10名40周岁以下(男性)，身高1.73米以上，身体健康，形象佳；坚守标兵模范，展示良好形象

注：1、上述所有人员均须持有合法有效身份证、健康证，无重大疾病史和传染病史，无残疾及其它生理缺陷；均须由户籍所在地派出所出具无犯罪记录的书面证明。

2、上述人员计划人数 103 人为最低配置人数（其中监控中心值班人员和部分秩序维护员等岗位为按照二班倒计划的最低配置人数），含周末调休人员、加班人员在內，其中各岗位之间的最低配置人数，根据实际工作需求，经采购人批准，可适当调剂人员。

3、投标人根据本表格提供的岗位设置及“第五章 采购需求及其他 一 采购需求表中的“采购内容”和“第五章 采购需求及其他 二 服务需求及其他”中的“第一部分 项目介绍”进行具体人员配置。但不得低于上述人员配置。

4. 投标时拟派的物业管理部项目负责人(经理)、经理助理及设备维护和工程主管必须是中标后实际到场到岗人员，如不一致, 则视为虚假承诺, 采购人将中止合同。投标时拟派的项目负责人、经理助理、设备维护和工程主管实行人脸或指纹打卡管理，物业正式入驻时间前 15 天必须提前到场到岗，如未提前 15 天到场到岗或虽然提前到场到岗但无故缺岗 2 次以上，采购人将中止合同或拒签合同。物业管理部项目负责人(经理)、经理助理及设备维护和工程主管服务期内不得随意更换，如确需更换必须取得采购人的同意, 且更换人员必须符合投标企业投标书中承诺的相关标准和标书中规定的相关标准。

(3) 设立以采购人为主导、中标人高层管理人员为辅助的联合共管机制。中标人派驻采购人物业的全体员工应遵守采购人有关规章制度和管理规定，坚决贯彻执行采购人的管理要求，听从采购人的指挥调动，以确保采购人物业的正常运作。

(4) 中标人根据采购人要求派驻现场物业管理服务机构的岗位设置和人员，提供人员名单（含简历、任职岗位）给采购人，经采购人审查确认后备案；重要岗位（设备维护人员、形象秩序维护员、专职讲解员、主管及主管以上级别人员和其他采购人认为重要的岗位）人事变动和人员聘用要报经采购人审批同意；如有工作人员调离，需书面通知采购人。如有违反或损害采购人利益的，采购人有警告和拒绝中标人违规工作人员在此工作的权利。此外，对服务质量较好的物业人员，采购人有权提出保留要求。

2、人员管理要求

(1) 采购人与派驻服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻服务人员由中标人自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用。如因用工引起的劳动纠纷问题由中标人负责解决, 如中标人的工作人员发生违法、违规行为，所造成一切后果及损失，由中标人承担责任和负责赔偿。

(2) 采购人如因工作需要，要求中标人部分岗位临时延长工作时间的，中标人应按上班期间要求，保质保量地做好保障工作，其费用采购人不另行支付。

(3) 中标人的派驻服务人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，由中标人负责，与采购人无关。中标人工作人员须遵守采购人相关规章制度规定，

服从采购人指挥和合理的工作安排，如有违反或损害采购方利益的，采购人有权拒绝中标人违规的工作人员在此工作，问题严重的，有权终止合同，一切责任由中标人承担。

(4) 中标人应制定培训计划，结合岗位要求、采购人需求对加强对所有服务人员的培训，培训多次仍无法达到服务质量要求的应作更换人员处理。

(5) 采购人对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权。中标人派驻的项目经理与采购人中层部门负责人对接工作方案、工作流程、排班、考核、监督、检查等具体工作。中标人必须保证派驻采购人工作人员的稳定性，如有工作人员调离，需书面通知采购人。清洁、绿化、设备维护和管理人员应相对固定。

(6) 中标人根据不同的工种配备相应的工作服装，并有工作号牌等标识物及必要的装备，中标人需负责各工作人员的制服。

(7) 中标人不得将本物业的管理责任整包给第三方。

五、设备配置要求

拟投入管理设备配置最低标准及要求，具体如下：

拟投入管理设备表（不限于以下设备）

序号	机械或设备名称	型号规格	数量
1	全自动洗地机		3 台
2	全自动扫地机		3 台
3	升降机	升降高度必须满足物业作业需求	1 台
4	二轮巡逻车		2 台
5	对讲机		50 部
6	高压水枪机		3 台

以上设备，中标后 1 个月内安排到位，并提供采购发票查验。

六、中标人责任

1. 鉴于物业的安全使用直接影响到四馆和老年大学的正常运作，因此其物业的日常管理与其他商业写字楼、住宅小区有较大的区别，在界定责任义务时按有利于采购人的原则执行。

2. 在管理服务期内由于中标人责任造成群众、四馆和老年大学大楼工作人员人身伤亡和财产损失的，由中标人承担全部责任并负责赔偿。

3. 全部外包维修养护项目（含采购人外包项目或质保期项目）及大楼内施工工程因中标人监管不到位而发生安全事故，中标人需承担全部责任并负责赔偿。

4. 中标人工作人员在区域范围内发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由中标人承担全部法律责任并负责赔偿。

5. 中标人须负责承担和支付所属员工的工资福利，体检费以及依照劳动法规承担和交缴所属员工的社会保障、节假日补助、住房公积金及规定的税费等费用。

6. 建立健全各类员工的在岗培训和考评制度，加强对员工的管理、教育和培训，提高员工的职业道德水平、法律素质、专业技能和责任意识，严格按照各岗位人员业务专业管理法规要求管理和培训员工。

7. 物业管理档案，合同期满应完整移交给采购人。

8. 合同期满之日如果未能续约，要按时撤离物业，并做好物业管理服务事项交接和相关资料移交工作。

七、其它要求

1. 采购人委托管理的事项中，除按照国家有关规定必须由有资质专业单位进行服务保障的项目外，未经采购人书面同意，中标人不得将本物业服务的管理责任转让给第三方，更不得将管理项目进行分拆或分包、转包；不得交给挂靠的分公司经营。

2. 合同期内采购人新增各类设备（大型设备除外）的管理、维修、保养等人工费用由中标人负责在本次招标费用中统筹解决，采购人不另增加费用。

3. 采购人在条件许可的情况下，无偿提供办公场所（含水电费）给中标人作办公使用。中标人办公、水电使用应遵采购人的相关管理规定。

4. 物业管理服务管理费包含人员工资、福利及六险一金（**包含养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、大病保险和住房公积金**）等用工费用及行政办公费用（含工作服费用）等。其他为完成物业服务而需要购买的工具、材料、清洁用品等费用由投标人负责。

5. 双方根据招标文件及中标人投标书内容确定《物业服务管理委托合同》及附件条款。

八、服务质量扣罚措施

(一) 中标人所提供的服务未达到要求或中标人未按照标书的规定和中标人投标书中的承诺执行, 采购人书面提出整改通知, 累计提出达二次, 中标人未按要求及时整改的, 采购人有权终止合同, 由此造成采购人经济损失的, 中标人应给予赔偿。

(二) 扣罚标准 (不含造成经济损失的赔偿金):

1. 中标人工作人员违反管理规定受到有效投诉或由于中标人责任出现管理过错, 以 15 万元为基数扣罚中标人当月物业服务费, 共分为八档, 分别是:

- (1) 一般过错的有效投诉, 扣罚比例为 2%, 即 300 元/次。
- (2) 一般过错的重复性有效投诉, 扣罚比例为 3%, 即 450 元/次。
- (3) 较大过错的有效投诉, 扣罚比例为 5%, 即 750 元/次。
- (4) 较大过错的重复性有效投诉, 扣罚比例为 1%, 即 1500 元/次。
- (5) 重大过错的有效投诉, 扣罚比例为 2%, 即 3000 元/次。
- (6) 一般事故过错的扣罚比例幅度为 3%-8%, 即 4500 - 12000 元/次。
- (7) 较大事故过错的扣罚比例幅度为 8%-20%, 即 12000-30000 元/次。
- (8) 重大事故过错的扣罚比例幅度为 20%-50%, 即 30000-75000 元/次。

2. 中标人不按照采购人要求及时更换不合格物业服务管理人员, 或者擅自更换采购人要求保留的物业服务管理人员时, 采购人有权按 5%—2% 的比例幅度予以酌情扣罚中标人当月物业服务费。

(1) 中标人应按规定人数满编在岗配置并且配置的所有人员 (含经理、经理助理和工程主管) 必须符合采购人提出的最低配置标准要求及中标人标书中承诺的有关标准要求, 不符合的视为人员配置未到位。

(2) 中标人配置的各岗位人员 (含经理、经理助理和工程主管) 在符合采购人提出的最低配置标准要求及中标人标书中承诺的有关标准要求的条件下, 采购人认为不胜任岗位工作, 或发现违规三次以上的人员, 采购人可以要求中标人立即更换不合格人员, 超过 15 个工作日未更换视为人员配置未到位。

(3) 拟派的项目经理、经理助理、工程维护主管实行指纹或人脸打卡管理, 必须在采购人书面通知的入驻前 15 天到岗到位到场, 入驻前 15 天若未到岗到位到场或无故缺岗 2 次 (含) 以上, 采购人可拒签合同或中止合同; 正式入驻后, 未到岗到位到场或无故撤换或无故缺岗 3 次以上, 采购人有权中止合同; 每月到岗率不足 22 个工作日或无故缺岗三次以内 (含), 扣罚每人每次或每人每天 2000 元。

其他主管正式进驻 1 个月内未到岗到位或无故撤换或无故缺岗三次（不含）以上，采购人有权中止合同；每月到岗率不足 22 个工作日或无故缺岗三次以内（含），扣罚每人每次或每人每天 1000 元。

其他岗位人员除个别特殊岗位必须在正式进驻 15 天内全部配置到位，个别特殊岗位可在正式进驻 3 个月内配置到位，未配置到位对中标人扣罚 4000 元/月/人，从当月物业服务管理费中扣除。（未到位时间不足 1 个月，按 1 个月计算）；每月到岗率不足 22 个工作日或无故缺岗三次以内（含），扣罚每人每次或每人每天 500 元；无故缺岗三次以上按人员配置未到位处理。

（4）擅自更换采购人要求保留的人员，对中标人扣罚 5000 元/人/次，从中标人当月物业服务管理费中扣除。

（5）中标人更换人员不及时向采购人备案或更换重要岗位人员前不按规定报采购人批准，对中标人扣罚 5000 元/人/次，从当月物业服务管理费中扣除。

3. 中标人本项目全部工作人员应专职服务本项目，如有应急特殊情况需外借本项目工作人员，应报请采购人批准，并保证本项目正常运行，

项目经理、经理助理、设备主管在其他项目任职，每人每次扣罚按合同价的 10%，超过三次以上，采购方有权终止合同；其他主管在其他项目任职，每人每次扣罚按合同价的 10%，超过三次以上，中标人必须更换项目经理；其他人员未经采购人批准，外借其他项目或其他地方工作，每人每次扣罚 5000 元。

4. 中标人在日常管理服务过程中，各岗位工作服务标准未达到采购人的要求，对中标人处以 50-500/次的扣罚，扣罚款在中标人当月物业服务管理费中扣除。

5. 对中标人每年进行一次综合考核，考核分数在 85 分（含本数）以上时，为考核合格，考核单位支付中标人下次考核期首月的物业管理服务管理服务费 100%；考核分数在 80 分（含本数）至 84 分（含本数）时，考核单位以应付当次考核期末月的物业服务费为基数乘以（当次考核期考评分数+10）%计算得出的实际金额支付下次考核期首月的物业服务费；考核分数低于 80 分（不含本数）时，则视为违约，考核单位有权单方解除合同。如造成考核单位经济损失的，除应承担考核单位经济赔偿外，投标人还应承担相应的法律责任；在合同期内，中标人出现重大管理失误或严重违约、用户投诉多，采购人有权单方解除合同。

6. 上述服务费扣罚涉及的扣罚标准、投诉类型、过错大小、事故性质、有效性的确定由采购人根据实际情况与中标人予以明确，个别投诉事项可以具体个案具体明确，有分歧异议的，以采购人的意见为准。

九、采购人配合条件

中标人在投标文件中要列明在项目实施过程中要求采购人提供的配合条件

注：以上服务要求，投标人在投标文件中承诺响应即可视为满足，投标文件中不需要提供其他佐证材料。

第六章 拟签订的合同文本

甲方（采购单位）：_____

乙方（服务单位）：_____

签订时间：_____年___月___日

签订地点：

根据《中华人民共和国民法典》及_____年___月___日（招标代理机构名称）关于_____项目的招标结果和招标文件（项目编号：_____）的要求，经双方协商一致，签订本合同。详细价格、服务和技术说明、及其他有关合同标的的特定信息由合同附件予以说明，所有附件及本项目的招投标文件、会议纪要、协议等均为本合同不可分割之一部分。

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

- 1) “合同”是指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 2) “合同价”是指根据本合同规定供方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给供方的价款。
- 3) “买方”是指购买相关服务的采购人。
- 4) “供方”是指根据合同规定提供相关服务的中标人。
- 5) “现场”系指合同项下服务提供地点。
- 6) “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的服务符合规范要求的活动。

2. 规范要求

- 2.1 提供相关服务的规范应与招标文件规定的规范和规范附件（如果有的话）及其投标文件的服务需求偏离表（如果被买方接受的话）相一致。
- 2.2 若规范要求中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3. 专利权

- 3.1 供方应保护买方在使用供方提供的服务时不受第三方提出侵犯专利权、商标权、著作权或其它知识产权起诉的指控。如果任何第三方提出侵权指控，供方须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

4. 服务期限和服务地点

- 4.1 服务期限和服务地点详见采购需求表。

5. 付款方式

5.1 付款方式按招标文件第五章中“商务条件”中的规定。

本合同供货单位指定的收款账户：

户名：_____

开户行：_____

账号：_____

6. 相关资料

6.1 合同项下提供服务的相关技术资料按采购人要求提供。

7. 质量保证期

7.1 服务成果的质量保证期按招标文件第五章中“商务条件”中的规定。如投标人承诺的

质保期优于招标文件规定的，按优于的执行。

8. 延期提供服务

8.1 供方应按照“采购需求表”中买方规定的时间表提供服务。

8.2 在履行合同过程中，如果供方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、延误时间通知买方。买方在收到供方通知后，应进行分析，如果同意，可通过修改合同，酌情延长时间。

8.3 如果供方毫无理由地拖延提供服务，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收违约损失赔偿和/或终止合同。

9. 违约赔偿

9.1 除合同第 10 条规定外，如果供方没有按照合同规定的时间提供服务，买方可从合同款中扣除违约赔偿费，赔偿费应按每延迟一周，按合同总价的 1% 计收。但违约赔偿费的最高限额为合同总价的 10%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果供方在达到最高限额后仍不能履行提供服务的义务，买方可考虑终止合同。

10. 不可抗力

10.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

10.2 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的有效证明文件寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间持续 120 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

11. 税费

11.1 根据国家现行税法对买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

11.2 根据国家现行税法对供方征收的与本合同有关的一切税费均由供方负担。

11.3 在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均由供方负担。

12. 仲裁

- 12.1 买卖双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，任何一方均可按“中华人民共和国民法典”规定提交调解和仲裁。
- 12.2 仲裁裁决应为终局裁决，对双方均具有约束力。
- 12.3 仲裁费除仲裁机构另有裁决外应由败诉方负担。
- 12.4 仲裁机构为合同履行地经济仲裁机构。
- 12.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续执行。

13. 违约终止合同

- 13.1 买方在供方违约的情况下，如果：
- 1) 供方未能在合同规定的期限或买方同意延长的期限内提供全部服务；
 - 2) 如果供方未能履行合同规定的其它义务，供方在收到买方发出的违约通知后 30 天内，或经买方书面认可延长的时间内未能纠正其过失。买方可向供方发出书面通知，终止部分或全部合同。在这种情况下，并不影响买方向供方提出的索赔。
- 13.2 在买方根据上述第 13.1 条规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买未完成的类似服务，供方应对购买类似服务所超出的费用负责。而且供方还应继续执行合同中未终止的部分。

14. 破产终止合同

- 14.1 如果供方破产或无清偿能力时，买方可在任何时候以书面通知供方终止合同。该终止合同将不损害或影响买方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

15. 合同修改

- 15.1 欲对合同条款进行任何改动，均须由买卖双方签署书面的合同修改书。

16. 通知

- 16.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

17. 计量单位

- 17.1 除规范要求中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

18. 适用法律

- 18.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

19. 合同生效及其他

- 19.1 合同应在双方签字盖章后开始生效。
- 19.2 本合同一式三份，以中文书写，双方各执一份，采购代理机构一份。
- 19.3 如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为本合同的一个组成部分。

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

签约代表（签字）： _____ 签约代表（签字）： _____
地址： _____ 地址： _____
电话： _____ 电话： _____
传真： _____ 传真： _____
_____年__月__日 _____年__月__日

注：此项目采购合同可用于政采贷（合同信用融资）

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 具有独立承担民事责任的能力的证明材料

1-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

1-3 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料

1-4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料

1-5 参加政府采购前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的证明材料

江西省政府采购供应商资格信用承诺函格式

致(采购人或政府采购代理机构):

单位名称(自然人姓名):

统一社会信用代码(身份证号码):

法定代表人(负责人):

联系地址和电话:

我单位(本人)自愿参加本次政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则,依法诚信经营,并郑重承诺:

(一)我单位(本人)符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

- 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.具有履行合同所必须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;
- 5.参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;
- 6.符合法律、行政法规规定的其他条件。

(二)我单位(本人)未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我单位(本人)对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责,并已知晓如所作信用承诺不实,可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交”违法情形。经调查属实的,自觉接受政府采购行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条:“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款,列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加政府采购活动,有违法所得的,并处没收违法所得,情节严重的,由市场监管部门吊销营业执照;构成犯罪的,依法追究刑事责任。”处理。

供应商名称(单位公章):

或自然人(签字):

年 月 日

注:1.我单位（本人）专指参加政府采购活动的供应商（含自然人）

2.供应商须在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，既未提供前述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质响应招标文件要求，按无效投标响应)处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业声明函

说明：

(1) 如本项目不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

(2) 如本项目专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》(实质性格式)。

(3) 如本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，须提供《中小企业声明函》(实质性格式)。要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议(类型一)》。

(4) 其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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）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）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，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）的规定，本单位（**请进行勾选**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包投标报价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

（1）本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（2）如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

（3）投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包投标报价的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-3 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除服务需求及商务条款偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表及分项报价表

开标一览表

投标人按照电子化政府采购投标要求填写

分项报价表

分项报价表

投标人按照电子化政府采购投标要求填写

4 开标一览明细表（实质性格式）

开标一览明细表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.须明确税额，如有免税须提供相关佐证依据。注：例如投标人为一般纳税人，需包含增值税、附加税(城市维护建设税、教育费附加、地方教育附加)及企业所得税等。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

医疗保险、大病保险和生育保险合计约 7.1%。(以上最低养老缴费基数和各保险的缴纳比例仅供参考,以当地人社部门开标前一个工作日执行的数据为准);其他金额的费用缴纳的缴纳标准以相关缴纳机构在开标前一个工作日执行的数据为准)。

3. 如不在项目所在地缴纳社保的还需注明社保缴纳地区,以便查询社保缴纳地区的缴纳基数及比例。如不按所在地缴纳的,投标人各保险的缴纳比例同时不得低于项目所在地的最低各保险的缴纳比例。

4. 投标报价中,所有涉及金额的均按照计算顺序的先后依次四舍五入的原则精确到分。

5 服务需求偏离表(实质性格式)

服务需求偏离表

项目编号: _____ 项目名称: _____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注:

1. 对招标文件中的所有服务要求,除本表所列明的所有偏离外,均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明,内容为空白, **投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“响应”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

6 商务条款偏离表（实质性格式）

商务条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“响应”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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）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）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，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）的规定，本单位（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明（类型二）（实质性格式）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占投标报价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计：						

注：

- 1.本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料