**福建省国家大气环境背景值武夷山监测站**

**后勤保障服务项目**

**采购文件**

**采 购 人：福建省环境科学研究院**

**时 间： 2025年4月1日**

**目 录**

[一、采购邀请 1](#_Toc194069055)

[二、供应商资格要求 1](#_Toc194069056)

[（一）资格证明文件资料要求 1](#_Toc194069057)

[（二）响应文件要求 4](#_Toc194069058)

[三、采购内容及要求 4](#_Toc194069060)

[（一）项目概况 4](#_Toc194069061)

[（二）服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求） 4](#_Toc194069062)

[（三）商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求） 10](#_Toc194069063)

[四、比选评审 12](#_Toc194069064)

[五、响应文件格式（供参考） 16](#_Toc194069065)

# 一、采购邀请

根据工作安排需要，拟对福建省国家大气环境背景值武夷山监测站后勤保障服务项目（以下简称“本项目”）进行公开比选采购。现本着公平、公正、公开的原则，诚邀符合资质的供应商参与。有关事项告知如下：

1、项目名称：福建省国家大气环境背景值武夷山监测站后勤保障服务项目

2、采购编号：WYSDQZ202501

3、采购单位：福建省环境科学研究院

4、采购预算最高限价：18.64万元（人民币）

5、采购文件获取方式：公告电子版附件

6、响应截止时间：于2025年4月11日14：30（北京时间）。凡有意参与本项目的供应商应在此之前将响应文件按规定密封盖章并寄（送）至指定地点。逾期或不符合密封规定的响应文件将被拒绝。

7、响应文件递交地点：福建省环境科学研究院总工办（福州市晋安区北环中路茶园小区环北三村10号，六楼603办公室），刘女士，0591-87712604。

8、比选评审时间及地点：2025年4月11日14:30（北京时间），福建省环境科学研究院会议室

9、采购咨询联系方式：吴先生，18159955932。

10、信息公告媒体：

福建省生态环境厅，网址https://sthjt.fujian.gov.cn/。

# 二、供应商资格要求

应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的法定条件。

**（一）资格证明文件资料要求**

1、营业执照副本复印件

供应商为企业的，提供有效的营业执照复印件；供应商为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；供应商为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；供应商为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；供应商为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件。

2、法定代表人有效的身份证复印件

3、单位授权书及响应人代表有效的身份证复印件

若供应商代表为单位授权的委托代理人，应提供单位授权书；若供应商代表为单位法定代表人，可不提供本单位授权书。

4、财务状况报告（财务报告或资信证明）

供应商提供的财务报告复印件应符合下列规定（成立年限按照提交响应文件截止时间推算）：a.成立年限满1年及以上的供应商，提供经审计的上一年度的年度财务报告。b.成立年限满半年但不足1年的供应商，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。c.无法按照以上a、b项规定提供财务报告复印件的供应商（包括但不限于：成立年限满1年及以上的供应商、成立年限满半年但不足1年的供应商、成立年限不足半年的供应商），应选择提供资信证明复印件。

5、依法缴纳税收证明材料

①供应商提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定：a.提交响应文件截止时间前（不含提交响应文件截止时间的当月）已依法缴纳税收的供应商，提供提交响应文件截止时间前六个月（不含提交响应文件截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。 b.提交响应文件截止时间的当月成立的供应商,视同满足本项资格条件要求。 c.若为依法免税范围的供应商，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。

6、依法缴纳社会保障资金证明材料

供应商提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定： a.提交响应文件截止时间前（不含提交响应文件截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的供应商，提供提交响应文件截止时间前六个月（不含提交响应文件截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。b.提交响应文件截止时间的当月成立的供应商，视同满足本项资格条件要求。c.若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的供应商，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。

7、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函

8、参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

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

9、信用查询记录的打印件

①信用记录查询的截止时点：信用记录查询的截止时点为本项目提交响应文件截止当日。②信用记录查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。③经查询，供应商参加本项目采购活动(响应截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未满的，其资格审查不合格。

10、提供完全同意并满足本项目采购文件中所列实质性要求内容的承诺函。

11、报价函

实际报价不得超过本项目预算最高限价18.64万元，否则为无效响应。响应价格应包含项目实施过程中所需的一切相关费用（采购文件中说明的除外）。

**（二）响应文件要求**

1、供应商根据上款提供的证明材料复印件、声明函、承诺函、报价函等材料均应内容完整、清晰、整洁，并加盖供应商公章。

2、响应文件必须装订成册（响应文件排序及格式参见“五、响应文件格式”），附全部响应材料的清单目录，加盖骑缝章，并密封。经审验如有不符或遗漏，视为响应文件作废。

3、响应文件的份数

纸质响应文件正本1份，可读介质（光盘或U盘）1份。

**备注说明：**

**只有完全符合“二、供应商资格要求”的供应商才能参加综合评分比选。**

# 三、采购内容及要求

**（一）项目概况**

**采购内容：**福建省国家大气环境背景值武夷山监测站（以下简称“武夷山站”）后勤保障服务，包括武夷山站站部的安防、炊事、保洁、水电零星维修和监测地面站的安全管理巡护等后勤保障服务。

**服务地点**：包括两个部分：

1、武夷山站站部：位于福建省南平市武夷山市三姑度假区隐屏峰路6号，占地面积20.48亩，办公用房4座，总建筑面积约5332m2。

2、监测地面站：位于福建省南平市武夷山市星村镇四新摩天岭，包括大气背景值及温室气体监测地面站、野外保障实验室和生态样地3处，占地面积约17.5亩，总建筑面积约768m2

**服务期限**：2025年5月1日至2026年4月30日（为期12个月）

**（二）服务要求**

1、岗位服务内容与要求

（1）安防员

★①负责武夷山站站部的安保工作及该范围的室外卫生清扫，监控室设立24小时监控值班岗，全面了解和严密监视项目内的安全状况。熟练掌握处置一般问题和紧急情况的方法，自身解决不了的，能及时、准确报告。严禁外来闲杂人员进入本站，不在值班室与闲杂人员聊天,发现可疑情况采取跟踪监视和定点录像措施，并及时进行询问或盘查，防止火灾、爆炸等事故或盗窃等不法侵害；对己经发生的不法侵害案件或治安灾害事故应及时报告，并采取相应措施保护现场，同时及时向采购人报告。

②每天上午上班前清扫室外卫生1次，雨天做好室外水沟排水巡护。（项号1）

③发现需要修缮的情况，及时向采购人报告。（项号2）

④做好车辆进出管理，维护车辆停放秩序，非报备登记车辆或未经允许车辆不得进入办公区域。（项号3）

（2）炊事员

★①保障武夷山站站部干部职工正常就餐。严格规范使用蒸饭、液化气灶、高压锅等专用设备，做好设备的日常保养和维护工作，做到安全生产。加强场地卫生工作，及时清洗设备、整理台面和清扫环境，保持食堂的整洁、卫生。必须严格执行职工食堂的相关规章制度。

②早、午、晚餐供应时间分别严格控制在上午上班前半小时、上下午下班时间。（项号4）

③配合采购人每日完成食堂伙食成本的核算，加强成本控制，防止违规浪费现象。每日下班前上报当日食材的实际清单及次日的食材采购计划。（项号5）

④保证职工饭菜质量，尽可能的变化菜式品种，做到每日菜品不重样。（项号6）

（3）绿化员

★①负责做好武夷山站站部室外绿化养护管理和草坪修剪。熟悉岗位周围的地形、地物及设施熟练使用本岗位配备的各种器械及工具装备。在从事喷洒农药、修剪树木等工作时应自行采取安全防护措施，并加强对使用的农药存放管理。

②苗木修剪、施肥、病虫害防治1个月内不少于1次，草坪修剪每3个月不少于1次。（项号7）

③做好定期绿化带消毒灭杀（每6个月不少于1次），发现需要修缮的情况及时向采购人报告。（项号8）

（4）保洁员

**★**①及时做好武夷山站站部办公用房的公用区域内公共设施、设备、地板等的表面清洁保养；保持门窗、墙壁、隔断、玻璃、窗台表面干净，无污迹，金属饰件有金属光泽，天花板表面无蛛网，洗手台干净无污垢，环境无明显异味。

②保洁时间为每周至少打扫清洁一次；垃圾分类，日产日清，定期消毒灭杀；共用区域保持清洁，无擅自占用和堆放杂物。（项号9）

③清洁工具分区分类定点摆放，整齐、干净。（项号10）

④建立保洁、消杀档案，填写工作记录。（项号11）

（5）水电工

★①负责武夷山站站部的照明灯具的维修更换、插座增加安装、水管管道维修、使用水管的增加等水电零星维修工作。对电梯、空调等设备做好安全检查，一旦出现故障及时提出维修、保养建议方案。维修过程中杜绝跑、冒、滴、漏等浪费现象，保证维修工作质量，做到维修完成后场地清洁。

②接到急修通知10分钟内到达现场，及时维修。修复时限：维修服务不需换件的当时完成，一般情况不超过24小时完成，延时修复不超过3个工作日完成；有需要采购等特殊情况的，与采购人约定时间，并采取临时措施。（项号12）

（6）地面站安全管理巡护员

★①做好监测地面站安全管理、卫生清洁工作（监测地面站包括大气背景值及温室气体监测地面站、野外保障实验室和生态样地，下同），熟练使用本岗位配备的各种器械及工具装备，对一般性的设备故障能采取应急措施，熟悉地面站内网络、通讯、供水、供电、消防管线和控制位置，做好森林防火、站房安全防护，严禁外来闲杂人员进入站房区域；并积极配合处理站点仪器死机重启、仪器简单故障处理等突发临时性的工作和和开展摩天岭监测站点、生态样地日常巡检工作。

②四新伐木场至摩天岭野外保障实验室路面（6公里路面）清理及清扫工作，清扫路面每月不少于1次。（项号13）

③摩天岭野外保障实验实验室至山顶站房台阶路面（1000级台阶）清理及清扫工作，清扫台阶每月不少于2次；站房、机房（室内）每周卫生清洁不少于1次。（项号14）

④做好监测地面站的水电零星维修等工作，当自身解决不了的，须能在30分钟内准确报告。（项号15）

⑤做好监测地面站用地内的绿地保洁、除草、淋水、修剪、施肥、除虫害、植保等，每3个月不少于1次。（项号16）

⑥每周巡护监测地面站不少于1次，可与巡检同时开展。（项号17）

★2、人员、岗位配备要求

（1）本项目派驻人员的整体服务要求

①须品行端正，身体健康、遵纪守法、无不良行为记录及无刑事犯罪纪录，日常着装整齐，注意个人卫生、形象佳、语言文明、服务态度好，能积极配合采购人的管理及安排。

②应全部通过岗前培训，经考核合格，能够熟练掌握相应业务技能和岗位规程，圆满完成本岗位的工作任务。

③认真遵守保密管理规定，做到不该知道的秘密文件不看，不该说的秘密不说，不该问的不问，不该去的地方不去。不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、携带涉及保密工作和工作秘密有关的文件资料。中标人负责对本项目提供服务的员工经常性进行保密和安全宣传教育，把保密和安全教育作为一项重要内容贯穿管理工作全过程。

④遵守采购人有关安全、卫生管理的规章制度。不得随意在办公区喧哗，不得携带易燃易爆物品进出，不得随意使用采购人电话谈论与本项目服务工作无关的事。

（2）岗位配置要求

本项目岗位配置要求详见表1。

**表1 岗位配置要求**

| **序号** | **岗位** | **岗位职责** | **任职要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 安防员 | 详见本采购文件中“三、采购内容及要求”-“岗位服务内容与要求”中安防员内容。 | 全职。限男性，具有较高的政治思想素质、健康体魄和高度责任心，能熟悉操作使用各种安防设备。上班时间：须24小时值守。上班地点：武夷山市三姑度假区隐屏峰路6号。 |
| 2 | 炊事员 | 详见本采购文件中“三、采购内容及要求”-“岗位服务内容与要求”中炊事员内容。 | 全职。限女性，须持有健康证件，品貌端正，朴实肯干，具有管理厨房能力，做到安全使用各种厨房设备。上班时间：法定工作日。上班地点：武夷山市三姑度假区隐屏峰路6号。 |
| 3 | 绿化员 | 详见本采购文件中“三、采购内容及要求” -“岗位服务内容与要求”中绿化员内容。 | 兼职。限男性，具有较高的政治思想素质、健康体魄和高度责任心，做到安全使用各种设备。上班地点：武夷山市三姑度假区隐屏峰路6号。 |
| 4 | 保洁员 | 详见本采购文件中“三、采购内容及要求”-“岗位服务内容与要求”中保洁员内容。 | 兼职。限女性，具有较高的政治思想素质、健康体魄和高度责任心，做到安全使用各种设备。 上班地点：武夷山市三姑度假区隐屏峰路6号。  |
| 5 | 水电工 | 详见本采购文件中“三、采购内容及要求”-“岗位服务内容与要求”中水电工内容。 | 兼职。受过专业培训并取得相应证书，熟悉消防设备，具有强电，弱电维修能力，具有较高的政治思想素质和高度责任心，做到安全使用各种设备。上班地点：武夷山市三姑度假区隐屏峰路6号。 |
| 6 | 地面站安全管理巡护员 | 详见本采购文件中“三、采购内容及要求”-“岗位服务内容与要求”中地面站安全管理巡护员内容。 | 全职。具有较高的政治思想素质、健康体魄和高度责任心，做到安全使用各种设备。上班时间：法定工作日。上班地点：武夷山市星村镇四新摩天岭。 |

★3、其它要求

（1）中标人对本项目实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。中标人承担本项目服务中所形成劳动关系、劳动纠纷及其他所造成的事故责任及安全责任等，并负责赔偿由此造成的各项损失。

（2）在合同执行期间，中标人须接受采购人的考核、监管，对本项目所有人员的更换需征求采购人同意。中标人应为本项目投入的所有人员（每人）购买意外伤害保险或雇主责任险，相应险种的保障日期不少于本项目合同服务期，死亡伤残赔偿限额≥100万元，并为所有本项目投入的全职人员按规定缴交医社保。

（3）武夷山站站部土壤样品库中的电梯等专用设备的年度维修保养费用、年检费由采购人与第三方维保单位签订合同后交中标人组织实施。

（4）本项目所需的保洁耗材、工具、环境消杀、消毒物品，工程维修材料、工具，安全防护物品，防洪物资以及其他设施设备的维保、维修等的费用，由中标人每次作业前就作业内容向采购人提交预算清单，必要时提供报价单，由采购人根据规定采购或者委托中标人采购，经采购人签字确认后方可作业，费用结算以报价单为准，由采购人支付。

（5）水电的各类零星维修主要指普通水龙头、蹲便器、混水阀、三角阀、闸阀、水池下水管（头）、PVC管、照明灯具（含节能灯、日光灯/日光灯架等）、按扭开关、插座、空气开关/漏保开关、镇流器、电扇（含吸顶）、电扇调速器、时控器、电线等的更换、维修。零星维修材料费用由采购人承担，人工费用由中标人承担。

（6）根据本项目后勤保障服务的实际需要，采购人在合同执行期间为本项目当班的安防员、炊事员提供食宿保障。

（7）本项目应由中标人自行管理，不得以任何形式将项目转包他人，采购人有权对违者终止合同，由此造成的经济损失由中标人承担。

**（三）商务要求**

**★**1、本项目不接受联合体投标，不允许分包。

**★**2、是否收取履约保证金：否。

**★**3、付款方式：合同签订后，按12期支付（即按月支付），每月服务费根据月考核结果于次月初支付。

**★**4、违约责任

（1）因中标人原因造成采购合同无法按时签订，视为中标人违约，中标人违约对采购人造成损失的，中标人需支付相应的赔偿。

（2）在签订采购合同之后，中标人要求解除合同的，视为中标人违约，对采购人造成损失的，中标人需支付相应的赔偿。

（3）因中标人原因发生重大质量事故，除依约承担赔偿责任外，还将按有关质量管理办法规定执行。同时，采购人有权保留更换中标人的权利，并报相关行政主管部门处罚。

（4）在明确违约责任后，中标人应在接到书面通知书起七天内支付违约金、赔偿金等。

**★**5.服务质量考核

（1）服务质量综合考评内容详见表2。

**表2 后勤保障服务质量考核表**

| 考核项目 | 考核标准 | 标准分 | 考评分 |
| --- | --- | --- | --- |
| 一、基础服务（15分） | 1、着装整齐，注意个人卫生、形象佳，语言文明、服务态度好，积极配合采购人的管理及安排。 | 5 |  |
| 2、遵守采购人规章制度。 | 10 |  |
| 二、安防员岗位（15分） | 1、精神饱满，大方，不留长发、胡须，不披金戴银。待客热情、语言清晰，佩带规范。 | 5 |  |
| 2、按时出勤，无缺勤现象。 | 3 |  |
| 3、发现问题及时通知，当事方纠正，并及时上报。 | 2 |  |
| 4、积极配合采购人落实合同中的各项规定，做好安全保卫工作。 | 2 |  |
| 5、做好外来人员来访登记。 | 1 |  |
| 6、及时完成室外道路卫生清扫等工作，保持路面整洁，并配合做好垃圾分类，日产日清。 | 2 |  |
| 三、炊事员岗位（20分） | 1、做好辖区内卫生、食堂用品、菜品等的管理。 | 5 |  |
| 2、按时为职工提供用餐。 | 5 |  |
| 3、食堂的厨房环境卫生良好，用餐环境整洁； | 5 |  |
| 4、做到节约食材，不浪费。 | 5 |  |
| 四、绿化员岗位（10分） | 1、按约定频次完成室外绿化养护管理工作，保持绿植整齐不杂乱，定期消毒灭杀。 | 7 |  |
| 2、爱护公物，正确使用设备、器材并安全操作。 | 3 |  |
| 五、保洁员岗位（10分） | 1、按约定频次完成区域保洁工作。 | 2 |  |
| 2、环卫设备完备，垃圾箱、果皮箱设备完好、整洁。 | 2 |  |
| 3、保洁用具干净整齐陈放于储藏间，无随意摆放现象。 | 2 |  |
| 4、负责区域保洁工作符合各区域标准要求，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象。 | 2 |  |
| 5、无发生因物业方面问题而造成的影响较大的环境卫生问题。 | 2 |  |
| 六、水电工岗位（10分） | 1、按时保质保量完成下达的各项日常水电零星维修工作任务。 | 4 |  |
| 2、临时维修响应及时，故障维修返修率<3%。 | 3 |  |
| 3、能对电梯、空调等设备各种安全检查，出现故障及时报修。 | 3 |  |
| 七、地面站安全管理巡护员岗位（20分） | 1、做好监测地面站、生态样地的日常管理和日常巡护。 | 5 |  |
| 2、做好监测地面站和配套道路的卫生，保持整洁。 | 5 |  |
| 3、对一般性的设备故障能采取应急措施。 | 5 |  |
| 4、能及时处理地面站仪器死机重启、仪器简单故障处理等突发临时性的工作，并上报。 | 5 |  |

（2）考核标准：综合考评得分80分以上的，采购人全额支付当月服务费；75-80（含80）分，扣除当月服务费1%；70-75（含75）分，扣除当月服务费3%；60-70（含70）分，扣除当月服务费5%；60分（含60）以下，采购人有权拒付当月服务费并不承担违约责任。

**★注：上述所有以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求，响应人应满足上述内容要求，若负偏离则按无效响应处理。**

# 四、比选评审

1、比选方法

本项目比选采用综合评分法，院政府采购技术委员会负责具体资格审查和比选事务。资格审查合格的响应人不足三家的，不进行综合评分比选，按照流标处理；满足三家及以上的，由院政府采购技术委员会进行比选。响应文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分（即比选总得分）最高的响应人为中标候选人。

2、评分标准

（1）价格项（满分为15分）

价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且响应价格最低的响应报价为响应基准价，其价格分为满分（15分）。其他响应人的价格分统一按照下列公式计算：

响应报价得分=（评标基准价／响应报价）×15。

（2）技术项（满分75分）

| 序号 | 评标项目 | 评分标准 | 分值 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 响应情况 | 根据各投标人对“三、采购内容及要求”中的各项要求的响应、承诺情况，由评委进行评分：标注“★”号的服务要求项为不允许偏离的实质性要求，若有负偏离的按无效投标处理；未标注“★”号评审指标项共17项，完全满足招标文件要求的得51分，有负偏离每项扣3分，扣完为止。正偏离不加分。 | 51 |
| 2 | 管理方案 | 根据各投标人对本项目服务地点的建筑架构、配套设施、周边环境等方面进行分析、综合其布局、功能上的特点，列出管理上的难点、特点，提出相应的管理方案，由评委进行评分：管理方案科学完整、合理可行、针对性强的得3分；方案较完整、基本合理可行，部分具有针对性的得2.5分；方案不够完整、不够合理可行，项目针对性弱的得2分，未提供本项不得分。 | 3 |
| 3 | 配置人员及人员管理方案 | 根据各投标人为完成服务目标而配置人员及人员管理方案情况进行评分：包含但不限于①人员配置；②人员管理方案； ③考核方案；由评委进行评分：①方案详细完整有突出重点、条理清晰有序，有针对本项目且贴合本项目需求的得3分；②方案基本完整，条理清晰有序，有针对本项目且基本贴合本项目需求的得2.5分；成服务目标而配置人员及人员管理方案情况进行评分：包含但不限于①人员配置；2分；未提供方案的不得分。 | 3 |
| 4 | 人员招聘与培训制度 | 根据各投标人提供的服务人员招聘与培训制度（包括但不限于招聘渠道、人员招聘标准、招聘制度员工培训方案等），由评委进行评分：投标人所提供的方案完整合理可行，项目针对性强的得3分，方案较完整合理可行，部分具有项目针对性的得2.5分，方案不够完整、不够合理可行，项目针对性弱的得2分，未提供本项不得分。 | 3 |
| 5 | 保洁服务方案 | 根据各投标人针对本项目特点制订的保洁服务方案（方案包含但不限于服务内容、服务质量标准、垃圾分类管理等），由评委进行评分：投标人所提供的方案完整合理可行，项目针对性强的得3分，方案较完整合理可行，部分具有项目针对性的得2.5分，方案不够完整、不够合理可行，项目针对性弱的得2分，未提供本项不得分。 | 3 |
| 6 | 垃圾清运方案 | 根据各投标人制定的垃圾分类方案（包括但不限于垃圾清运处理、卫生消杀服务等），由评委进行评分：投标人所提供的方案完整合理可行，项目针对性强的得3分，方案较完整合理可行，部分具有项目针对性的得2.5分，方案不够完整、不够合理可行，项目针对性弱的得2分，未提供本项不得分。 | 3 |
| 7 | 节假日、重大活动保障方案 | 根据各投标人制定的节假日、重大活动的保障方案（包括但不限于安全保障方案、卫生保障方案、秩序保障方案等），并承诺完整合理可行，项目针对性强的得3分，方案较完整合理可行，部分具有项目针对性的得可行，部分具有项目针对性的得2.5分，方案不够完整、不够合理可行，项目针对性弱的得2分，未提供本项不得分。分。育作为一项3分，方案较完整合理可行，部分具有项目针对性的得2.5分，方案不够完整、不够合理可行，项目针对性弱的得2分，未提供本项不得分。 | 3 |
| 8 | 安全防范方案 | 根据各投标人制定的安全防范管理方案（包括但不限于保安内部管理、停车管理、设施设备日常运行维护方案等），由评委进行评分：投标人所提供的方案完整合理可行，项目针对性强的得3分，方案较完整合理可行，部分具有项目针对性的得2.5分，方案不够完整、不够合理可行，项目针对性弱的得2分，未提供本项不得分。 | 3 |
| 9 | 应急处理方案 | 根据各投标人针对本项目提供的突发事件应急方案（治安应急预案、供电、供水应急预案、消防应急预案）的完整、合理、可行情况，由评委进行评分：方案完整合理可行，针对性强的得3分；方案较完整合理可行，部分具有针对性的得2.5分；未提供的不得分。 | 3 |

（3）商务项（满分10分）

| 序号 | 评标项目 | 评分标准 | 分值 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 管理业绩 | 根据投标人所提供的2020年1月1日起至本项目投标截止时间止(日期以签订合同时间为准)，投标人正在履行或已完成的同类型项目的业绩情况进行打分，每提供一份的得1分，满分3分。 注：须提供中标公告（含中标公告的下载网页并注明网址）、中标通知书复印件、采购合同文本复印件，以及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格或项目正在履行的相关证明文件复印件（已完成项目提供采购方单位出具的验收合格证明或在管项目提供服务期内至少1个月的付款凭证及发票，发票需提供税务平台的查验证明），未同时提供以上各项证明材料的，该项业绩不给予计分。该项评分与满意度评价项不得重复。 | 3 |
| 2 | 服务评价 | 根据投标人所提供的自2022年1月1日起至本次投标截止日期止，由投标人正在履行或已完成的同类型项目的满意度情况进行评议，由采购人提供的得满分或者满意或者优(或者同等评语)的用户满意度评价报告，每提供一份得1分，满分3分。 注：须提供用户满意度评价证明材料、合同复印件并加盖公章，同时提供该服务项目的中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址）；同时列表注明采购方单位名称、联系人、联系方式等内容。未提供或提供不全的不得分。该项评分与业绩评分项不得重复。 | 3 |
| 3 | 应急响应承诺 | 投标人须提供专项承诺：采购人若发生重大应急事件须临时增加服务人员时（包括保洁、水电维修等），能提供有经验的人员在30分钟内到位到岗的得2分，须提供承诺函，未提供的不得分。注：履约过程中若中标人无法履行该承诺，采购人将追究中标人的违约责任。 | 2 |
| 4 | 项目交接 | 投标人提供承诺成交后无条件配合采购人进行物业交接工作的承诺函的得2分，未提供不得分。（承诺函格式自拟） | 2 |

**五**、响应文件格式（供参考）

**封面格式**

**响应文件**

**（填写正本或副本）**

**项目名称：（由响应人填写）**

**采购编号：（由响应人填写）**

**响应人：（填写“全称”）**

**（由响应人填写）年（由响应人填写）月**

**目 录**

一、响应人的资格及资信证明文件

1.1营业执照副本复印件等证明文件

1.2法定代表人有效的身份证复印件或者单位授权书及其有效的身份证复印件

1.3财务状况报告（财务报告、或资信证明）

1.4依法缴纳税收证明材料

1.5依法缴纳社会保障资金证明材料

1.6具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

1.7参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明

1.8信用查询记录的打印件

1.9完全同意并满足本项目采购文件中所列实质性要求内容的承诺函

二、报价函

三、技术和服务要求响应表

四、商务条件响应表

**一、响应人的资格及资信证明文件**

**1.1营业执照等证明文件**

致：（采购人或采购代理机构）

（ ）响应人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）响应人为非法人（包括其他组织、自然人）的

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

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

※注意：

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

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

响应人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**1.2单位授权书（若有）**

致：（采购人或采购代理机构）

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

响应人代表无转委权。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：　　　　　身份证号：　　　　　手机：

响应人代表：　　　　　身份证号：　　　　　手机：

授权方

响应人：（全称并加盖单位公章）

签署日期： 年 月 日

附：单位负责人、响应人代表的身份证正反面复印件

要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。

※注意：

1、企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体法人的“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

2、银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加响应的，“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加响应的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

3、响应人（自然人除外）：若响应人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若响应人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。

4、响应人为自然人的，可不填写本授权书。

**1.3财务状况报告（财务报告、或资信证明）**

致：（采购人或采购代理机构）

（ ）响应人提供财务报告的

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

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

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

（ ）响应人提供资信证明的

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

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

※注意：

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

2、响应人提供的财务报告复印件（成立年限按照响应截止时间推算）应符合下列规定：

2.1提供上一年度的财务审计报告或响应截止时间内任一一个月的财务报表。

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

响应人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**1.4依法缴纳税收证明材料**

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳税收的响应人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法免税的响应人

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

※注意：

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

2、响应人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定：

2.1响应截止时间前（不含响应截止时间的当月）已依法缴纳税收的响应人，提供响应截止时间前六个月（不含响应截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。

2.2响应截止时间的当月成立的响应人，视同满足本项资格条件要求。

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

响应人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**1.5****依法缴纳社会保障资金证明材料**

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳社会保障资金的响应人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的响应人

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

※注意：

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

2、响应人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定：

2.1响应截止时间前（不含响应截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的响应人，提供响应截止时间前六个月（不含响应截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。

2.2响应截止时间的当月成立的响应人，视同满足本项资格条件要求。

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

响应人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**1.6具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函（若有）**

致：（采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

1、采购文件未要求响应人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，响应人应提供本声明函。

2、采购文件要求响应人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，响应人可不提供本声明函。

3、请响应人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

响应人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**1.7参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明**

致：（采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

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

请响应人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

响应人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二、报价函**

采购编号：

货币及单位：人民币元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 响应报价 | 备注 |
| 福建省国家大气环境背景值武夷山监测站后勤保障服务项目 | 响应总价（大写金额）：　　　　　　　　 |  |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1响应人应按照本表格式填写所投的采购包的“响应报价”。

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

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

2. 本项目响应报价不得超过本项目预算最高限价18.64万元，否则为无效响应。

响应人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**三、技术和服务要求响应表**

项目名称：　　　　　　　　采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 技术和服务要求 | 响应情况 | 是否偏离及说明 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1“技术和服务要求”项下填写的内容应与采购文件第三章 的内容保持一致。

1.2“响应情况”项下应填写具体的响应内容并与“服务内容与要求”项下填写的内容逐项对应；对采购文件“服务内容与要求”项下涉及“≥或＞”、“≤或＜”及某个区间值范围内的内容，响应人应填写具体的数值，但技术指标只能以范围作响应的除外。

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

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

响应人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**四、商务条件响应表**

项目名称：　　　　　　　　 采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 商务条件 | 响应情况 | 是否偏离及说明 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1“商务条件”项下填写的内容应与采购文件第三章“商务条件”的内容保持一致。

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

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

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

响应人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日