

采购单位审核意见：

(签章)

政府采购 服务项目招标文件

采购项目名称：湘潭市财政局物业招标项目

政府采购计划编号：潭市财采计[2025]0101 号

委托代理编号：ZCZB-CG(F)-2025069

采 购 人：湘潭市财政局

采购代理机构：中采联合招标有限公司

2025 年 7 月

目 录

第一章 投标邀请（公开招标）	2
第二章 投标须知.....	6
第三章 资格审查.....	30
第四章 评标方法及标准.....	35
第五章 采购需求.....	51
第一节 采购清单一览表.....	51
第二节 技术要求.....	51
第三节 商务要求.....	55
第六章 政府采购合同.....	60
第一节 政府采购合同协议书.....	60
第二节 政府采购合同通用条款.....	63
第三节 政府采购合同专用条款.....	70
第七章 投标文件的组成.....	71
第一部分 资格证明文件.....	72
第二部分 商务技术文件.....	85

第一章 投标邀请（公开招标）

湘潭市财政局的湘潭市财政局物业招标项目进行公开招标采购，现邀请合格投标人参加投标。

一、采购项目基本信息

- 1、采购项目名称：湘潭市财政局物业招标项目
- 2、政府采购计划编号：潭市财采计[2025]0101 号
- 3、委托代理编号：ZCZB-CG(F)-2025069
- 4、采购项目预算：1018141.95 元/年，三年合计 3054425.85 元
- ☐支持预付款，预付比例：__/__
- 5、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理
- 6、评标方法：☒综合评分法 ☐最低评标价法
- 7、合同定价方式：☒固定总价 ☐固定单价 ☐成本补偿 ☐绩效激励
- 8、合同履行期限：三年，合同一签三年。
- 9、本项目分阶段要求投标人提供以下保证：
- ☐投标保证金：采购项目预算的__/__%；
- ☒履约保证金：中标金额的__5__%；
- ☐预付款保证金：预付款的__/__%；
- ☐质量保证金：合同金额的__/__%。

二、采购人的采购需求

包号	标的名称	简要技术要求	服务期限	标的预算	最高限价	节能产品	进口产品
整包	湘潭市财政局物业招标项目	物业保洁、保安，院内维修，以及其他配合后勤工作安排等。详见招标文件第五章采购需求	三年	1018141.95 元/年，三年合计 3054425.85 元	1018141.95 元/年，三年合计 3054425.85 元	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

说明：

1. 节能产品实行强制采购的，需提供国家认证机构出具的、处于有效期内的节能产品证书。
2. 同意购买进口产品的，不限制满足采购需求的国内产品参与投标。

三、采购项目需落实的政府采购政策：

- 1、优先采购：节能产品、环境标志产品享受加分或价格折扣。
- 2、支持中小企业：中小企业享受预留采购份额或价格折扣。

四、投标人的资格要求：

1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

☐专门面向：☐中小企业 ☐小微企业 ☐监狱企业 ☐福利性单位。

☐强制分包：大型企业应将采购份额的 / %分包给中小企业。

3、采购项目的特定资格条件：无。

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政府采购活动。

5、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，不得再参加此项目的其他采购活动。

6、列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

7、联合体投标。本次招标 不接受 联合体投标。

五、获取招标文件的时间、期限、地点及方式

1、请从 2025 年 7 月 29 日起至 2025 年 8 月 5 日 17:00 前（北京时间，下同）在湘潭市公共资源交易中心网站 <http://ggzy.xiangtan.gov.cn/> 进行网上下载/获取招标文件。通过网络下载的招标文件与书面招标文件具有同等法律效力。各投标人须在投标截止时间前按照相关要求完成本项目的网上确认投标。

2、所有投标申请人须在 2025 年 8 月 5 日 17 时 00 分（北京时间）前在湘潭市公共资源交易中心网站 (<http://ggzy.xiangtan.gov.cn>) 完成企业注册，同时办理湖南数字认证 CA 证书。湖南 CA 数字证书办理详见此网址：<http://222.243.150.80:8090/zlxz/4018.jhtml>。

3、投标申请人完成企业注册后直接用 CA 数字证书登录湘潭市公共资源交易电子化平台 (ggzy.xiangtan.gov.cn)，在上述规定的时间内按照湘潭市公共资源交易电子化平台相关要求完成本项目的网上确认投标。

4、投标人应自行在湘潭市公共资源交易电子化平台 (<http://ggzy.xiangtan.gov.cn/>) 下载/获取招标文件、招标文件的澄清答疑和补充通知（如有）等相关招标资料，恕不另行通知。投标人应及时关注网上相关招标信息，如有遗漏（包括但不限于文件未下载或下载不完整）采购人及代理机构概不负责，所造成的投标失败或损失由投标人自行负责。

5、本招标项目采用电子招标投标方式，投标人需登录湘潭市公共资源交易中心网站下载电子投标文件制作工具编制投标文件，并在投标截止时间前通过电子招标投标交易平台在线递交投标文件，逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台予以拒收。投标人使用电子投标遇到问题时，请及时向系统技术支持咨询，联系方式：0731-52818268。

六、投标文件的递交

1、本招标项目采用电子招标投标方式，投标人需登录湘潭市公共资源交易中心网站下

载和安装电子投标文件制作工具编制投标文件（下载地址：<http://218.75.241.163:8089/gjxz/65569.jhtml>），并在投标截止时间前通过电子招标投标交易平台在线递交投标文件，逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台予以拒收。投标人使用电子投标遇到问题时，请及时向系统技术支持咨询，联系方式：0731-52818268。

2、电子投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为**2025年8月19日09时00分**。

3、电子投标文件解密截止时间为**2025年8月19日10时00分（投标截止时间后60分钟）**。请投标人确保投标文件如期解密。投标解密采取在湘潭市公共资源交易中心（地址：湘潭市岳塘区宝塔街道湖湘南路1号市民之家南栋二楼）开标现场解密的方式，各投标人必须携带CA证书在项目开标现场进行解密。因投标人自身原因未在规定时间内完成解密或无法解密的投标文件视为其撤销投标文件，相应责任由投标人自行承担。

4、开标地点（递交电子投标文件地点）：湘潭市公共资源交易中心相应开标室（湘潭市岳塘区宝塔街道湖湘南路1号市民之家南栋2楼）。

5、未进行网上投标确认、逾期送达的或者未送达指定地点或未按要求上传加密的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

6、投标人的企业法定代表人或委托代理人到场参加开标会议，并在开标会议现场身份验证时向采购人提交法定代表人身份证明文件原件或法定代表人授权委托书原件，并出示本人身份证原件签到以证明其出席，否则，投标将被拒绝。

七、投标截止时间、开标时间及地点

1、提交投标文件的截止时间：**2025年8月19日9时00分（北京时间）**

2、投标地点：**湘潭市公共资源交易中心相应开标室（地址：湘潭市岳塘区宝塔街道湖湘南路1号市民之家南栋，湘潭市公共资源交易中心二楼）。**

3、开标时间：**2025年8月19日9时00分（北京时间）**

4、开标地点：**湘潭市公共资源交易中心相应开标室（地址：湘潭市岳塘区宝塔街道湖湘南路1号市民之家南栋，湘潭市公共资源交易中心二楼）。**

5、电子投标文件的解密截止时间为投标截止时间后60分钟内。响应文件解密采用现场解密的方式，所有参与开标的投标人需携带制作投标文件的加密锁到达开标现场，在解密时间开始后，按顺序解密投标文件。因投标人自身原因造成投标文件未在规定时间内解密或无法解密的投标文件，按无效投标处理。

八、投标保证金

根据湘潭市财政局《关于加强政府采购保证金管理工作的通知》（潭财购〔2024〕12号）文精神，本项目不需要缴纳投标保证金。但投标人免交非免责。为保障采购人的合法权益，投标人应向采购人出具投标供应商免缴投标保证金信用承诺书，承诺遵守政府采购相关法律法规，对于违反相关规定给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，并接受相关行政监督部门处理。

九、公告期限：

本次邀请公告同时在中国湖南政府采购网 www.ccgp-hunan.gov.cn、湘潭公共资源交易中心网站 <http://ggzy.xiangtan.gov.cn/> 上进行同步公示（若公示不同步，公告起始时间、内容以中国湖南政府采购网为准）。

公告期限从本邀请公告发布之日起 5 个工作日。

十、询问及质疑：

1、投标人对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

2、投标人对电子交易平台办理 CA 证书、操作等如有疑问，请咨询电子交易平台服务机构。

3、潜在投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在收到招标文件之日或招标公告期限届满之日起 7 个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2024〕67 号）规定，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

十一、投标说明

1、本公告选项：☒表示选择，☐表示未选择。

2、投标人参与政府采购活动，无需向采购人、代理机构、交易平台缴纳任何费用。

十二、采购项目联系人姓名和电话

1、联系人姓名：鲁帆、彭笑、肖艳、陈素、漆泽仁

2、电话：0731-85162085、18670029496

十三、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、采购人信息

（1）名 称：湘潭市财政局

（2）地 址：湘潭市雨湖区大湖北路 98 号

（3）联系人：周金垚

（4）电 话：0731-58276055、17369233981

2、采购代理机构信息

（1）名 称：中采联合招标有限公司

- (2) 地 址：长沙市开福区芙蓉中路一段 88 号天健壹平方英里 H 栋 24 楼
- (3) 联系人：鲁帆、彭笑、肖艳、陈素、漆泽仁
- (4) 邮 编：410000
- (5) 电 话：0731-85162085、18670029496
- (6) 电子邮箱： /

3、电子交易平台服务机构信息

- (1) 名 称：广联达科技股份有限公司
- (2) 联系人：技术公司
- (3) 电 话：0731-52818268

05fbccd44338427a8c21214b94c23878-20250729144123356

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

注：本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“☑”标注。

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第 1.1 款	采购项目	湘潭市财政局物业招标项目
第 1.2 款	是否预留采购份额	否
第 2.1 款	采购项目联系人姓名和电话	联系人姓名：鲁帆 电话：0731-85162085、18670029496
第 2.2 款	采购人名称、地址、电话、联系人	名称：湘潭市财政局 地址：湘潭市雨湖区大湖北路 98 号 电 话：周金垚 联系人：0731-58276055、17369233981
第 2.3 款	采购代理机构名称、地址、电话、联系人	名称：中采联合招标有限公司 地址：长沙市开福区芙蓉中路一段 88 号天健壹平方英里 H 栋 24 楼 电话：0731-85162085、18670029496 联系人：鲁帆 王湘华 刘泊麟
第 3.1 款	★投标人资格条件	1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定，即： (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) 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) 法律、行政法规规定的其他条件。 2、采购项目的特定资格条件：无。 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系

条款号	条款名称	编列内容规定
		<p>的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>4、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的，不得再参加此项目的其他招标采购活动。</p> <p>5、列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>注：根据湖南省财政厅《关于政府采购促进中小企业发展有关措施的通知》（湘财购【2022】17号）相关规定，供应商凭《湖南省政府采购供应商资格承诺函》（格式详见招标文件第七章）参与政府采购活动，无需提供财务状况、缴纳税收和社会保障资金等资格证明材料。</p>
第 3.2 款	接受联合体形式投标	不接受联合体投标
第 5.1 款	招标文件提供期限	详见招标公告
第 5.2 款	组织现场考察或者召开答疑会	不组织
二、招标文件		
第 7.4 款	非实质性偏离的范围和幅度	<p>本项目招标文件中标记★的条款为重要响应参数实质性必须响应条款，若存在任何一项偏差，按无效投标处理；未作任何标记的为非实质性一般商务及技术条款，偏离项数之和≥ 10项将导致无效投标，相同内容的条款不重复计算项数。</p>
第 9.1 款	招标公告指定媒体	<p>指定媒体：湖南政府采购网 (http://www.ccgp-hunan.gov.cn/)</p> <p>其他媒体：湘潭公共资源交易中心网 (http://ggzy.xiangtan.gov.cn/)</p>
三、投标文件		
第 13.2 款	★采购预算、最高限价	<p>本项目预算金额为：1018141.95 元/年，三年合计 3054425.85 元；本项目最高限价：1018141.95 元/年，三年合计 3054425.85 元。</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
		投标单位报价不得超过此最高限价，否则视为无效投标。
第 13.8 款	投标报价的其他要求	<p>在评标过程中，评审小组发现投标供应商的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的综合报价或者有理由怀疑其投标综合报价可能低于其成本的，将要求该投标供应商在规定的时间内出具详细的成本计算清单（加盖投标供应商单位公章或授权代表签字）并提供相关证明材料（相关证明材料：提供与本次项目规模类似的业绩合同复印件及合同甲方采购单位认可的验收报告为准，并加盖投标单位公章）。投标供应商在规定的时间内不能出具详细的成本计算清单或不能提供相关证明材料的，视作该投标供应商以低于成本报价投标，其投标文件应作废标处理。</p>
第 14.1 款	★投标人应提供资格审查资料	<p>1、投标人一般资格条件：</p> <p>1.1 必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人；</p> <p>1.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件；</p> <p>1.2.1 提供在中华人民共和国境内有效的营业执照（或证书）副本复印件。如供应商为自然人的需提供自然人身份证明；</p> <p>1.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供湖南省政府采购供应商资格承诺函，见后附格式）；</p> <p>1.2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供投标人资格声明，见后附格式）；</p> <p>1.2.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供湖南省政府采购供应商资格承诺函见后附格式）；</p> <p>1.2.5 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【重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（“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。）】（提供投标人资格声明，见后附格式）；</p> <p>1.2.6 法律、行政法规规定的其他条件（提供投标人资格声明）。</p> <p>1.3. 不同的供应商之间有下列情形之一的，不接受作</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
		<p>为参与同一采购项目竞争的供应商（提供投标人资格声明，见后附格式）：</p> <p>1.3.1 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商。</p> <p>1.3.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。</p> <p>1.4 供应商未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及其他不符合规定条件的供应商【以采购代理机构在投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，注：若供应商有分支机构的，同时对该分支机构及所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分支机构及总公司(总所)存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录。】</p> <p>1.5 特定资格条件：无。</p> <p>注：投标人具有实行了“三证合一”登记制度改革的新证，视同为持有工商营业执照、组织机构代码证和税务登记证，实行了“五证合一”登记制度改革的新证，视同为持有工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证、社保登记证和统计登记证；符合基本资格条件的相关条款（“三证合一”为国发【2015】33号文件规定，2015年10月1日执行；“五证合一”为国发【2016】53号文件规定，2016年10月1日执行）实行了“三证合一”或者“五证合一”的，请自行说明。</p>
第 16.1 款	★投标有效期	90 日历日，请于投标文件中注明。
第 17.1 款	★投标保证金	<p>根据湘潭市财政局《关于加强政府采购保证金管理工作的通知》（潭财购〔2024〕12号）文精神，本项目不需要缴纳投标保证金。但投标人免交非免责。为保障采购人的合法权益，投标人应向采购人出具投标供应商免缴投标保证金信用承诺书（见后附格式），承诺遵守政府采购相关法律法规，对于违反相关规定给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，并接受相关行政监督部门处理。</p>
第 18.1 款	分包	本项目不允许分包；投标人也不得以任何形式将合同

条款号	条款名称	编列内容规定
		转包。
第 19.1 款	投标文件副本分数	<p>本项目为电子标，无需提供纸质版投标文件。</p> <p>1、要求湘潭市公共资源交易系统内提交电子版投标文件一份（系统上传）；</p> <p>注：应通过 CA 数字证书进行签章、加密。未按要求签章、加密的投标文件，系统将无法接收，采购人、采购代理机构不予受理。</p> <p>2、电子档投标文件 U 盘/光盘一份（投标现场递交）。</p> <p>注：投标文件电子文档装入标记为“投标文件电子文档”的密封袋中（并在密封袋外注明投标人名称，项目名称、投标截止时间等信息）进行提交。为便于文件保存，投标文件电子文档建议为 PDF 格式。</p> <p>3、但为便于档案存档，中标单位须在领取中标通知书时将其上传至交易系统的中标投标文件完整打印纸质版一式两份，盖章签字完整移交采购人、代理机构存档。</p>
四、投标		
第 21.1 款	★投标截止时间及投标地点	以招标公告为准
五、开标、资格审查和评标		
第 24.1 款	★开标地点	以招标公告为准
第 24.2 款	需要宣布的其他内容	开标一览表中内容
六、中标信息公布		
第 28.2 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	<p>投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审得分由高到低的顺序确定排名第一、第二、第三为中标候选人，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。中标候选人并列的，由采购人按照技术评分因素确定中标人。</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
第 29.3 款	接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址	<p>联系单位（采购人）：湘潭市财政局 地 址：湘潭市雨湖区大湖北路 98 号 电 话：周金垚 0731-58276055、17369233981 联系部门（代理机构）：中采联合招标有限公司 联系电话：鲁帆 0731-85162085、18670029496 通讯地址：长沙市开福区芙蓉中路一段 88 号天健壹平方英里 H 栋 24 楼</p> <p>注：投标人在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑要求一次性提出。</p>
七、合同签订		
第 31.1 款	履约担保	<p><input type="checkbox"/>不要求提供 <input checked="" type="checkbox"/>要求提供</p> <p>履约保证金额度：中标金额的 5%。 缴纳形式：缴纳至采购人指定账户。 中标人在签订合同前（收到中标通知书 5 日内）到采购人财务处缴纳履约保证金，履约保证金以转账形式向采购人指定账户交纳，否则视为自动放弃中标。中标单位履约完成、无违规行为，其履约保证金在合同履行期满后，由采购人在 30 天内无息退还。（签订合同时须提交加盖公章的履约保证金转账凭证复印件）</p>
八、政府采购政策		
第 33.8 款	采购进口产品	/
九、其他规定		
第 35.1（1）项	合同预付款的支付比例和支付条件	/
第 35.1（2）项	质量保证金	/
第 36.1 款	招标代理服务费	本项目代理服务费按代理机构与采购人签订的代理协议约定由采购人支付。
第 35.2 款	其他规定	<p>一、根据《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，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。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</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
		<p>采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> <p>（1）信用信息查询的查询渠道：信用中国网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>（2）信用信息查询的截止时点：至本项目投标文件递交截止时间止。</p> <p>（3）信用信息查询记录的具体方式：采购人或采购代理机构于开标时在规定的查询渠道进行查询。</p> <p>（4）信用信息查询记录证据留存的具体方式：查询记录的网上打印件。</p> <p>★二、投标代表身份验证：</p> <p>1、法定代表人到现场参加开标会议的，须单独手持一份法定代表人本人身份证原件及法定代表人身份证复印件参加开标并进行现场验证。</p> <p>2、委托代理人到现场参加开标会议的，需另单独打印手持一份《法定代表人授权书》（附法定代表人及委托代理人身份证复印件），并携带委托代理人身份证原件参加开标并进行现场验证。</p> <p>★三、根据湘潭市公共资源交易中心 2021 年 11 月 1 日发布的《关于政府采购、社会类项目公开招标方式全流程电子化系统上线运行的通知》，第三项注意事项</p> <p>3. 原则上需所有供应商均办理法定代表人电子印章和授权委托人电子印章。为减轻企业负担，本项目允许供应商暂缓办理法定代表人电子印章和授权委托人电子印章，供应商可将“印章签字表”（格式详见下页印章签字表）盖章、亲笔签字后扫描到资格审查文件中“投标人提供的资格审查文件”最后一页及商务技术文件中“投标人提供的商务技术文件”最后一页，电子投标文件中“印章签字表”与除企业公章以外的电子签章具有相同的法律效力。（格式详见下页印章签字表）</p> <p>★未办理法定代表人及投标授权代表电子印章的投标单位注意：招标文件中第七章后附格式中有落款处需要法定代表人和投标授权代表亲笔签名之处，请相应</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
		<p>代表手写签名后扫描合并到投标文件中。否则将导致投标无效。</p> <p>★湘潭市公共资源交易中心从 2024 年 1 月 1 日起，湘潭市政府采购和社会项目开标系统将不再支持银白色和纯黑色湖南 CA 加密锁现场解密。请持有银白色或纯黑色湖南 CA 的用户尽快到就近的 CA 代办点免费办理金色的 CA 锁。请投标单位报名及系统上传电子投标文件、现场开标均使用更新后的金色 CA 锁，否则因投标人自身原因未能在规定时间内完成解密或无法解密的投标文件视为未提交投标文件，相应责任由投标人自行承担。</p> <p>四、本项目为全电子化流程开、评标，系统将会对各投标供应商上传招标文件所用电脑机器码进行检测分析，在资格审查环节，如出现系统显示多家投标供应商上传机器码一致的，将被判定为资格性审查不通过。</p>

印章签字表

法定代表人签章 申明	我公司参与的 _____ 项目电子投标（响应）文件中需要法定代表人签章的内容，本人均予认可。 签章（或签名）：
法定代表人授权 委托人签章申明	我公司参与的 _____ 项目电子投标（响应）文件中需要法定代表人签章的内容，本人均予认可。 签章（或签名）：
企业声明	我公司承诺以上内容均为本人签章或签字，我公司愿承担相应的法律责任。本表格仅适用于我公司参与的项目。 单位公章：

第二节 投标须知

一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本章第一节【**投标须知前附表**】中所叙述的采购项目。

1.2【**投标须知前附表**】规定采购项目或者采购包属于“预留采购份额”的，投标人应当符合本章第 33.7 款规定，否则，其**投标无效**。

2. 定义

2.1 采购项目联系人姓名和电话见【**投标须知前附表**】。

2.2 采购人名称、地址、电话、联系人见【**投标须知前附表**】。

2.3 采购代理机构名称、地址、电话、联系人见【**投标须知前附表**】。

2.4 投标人系指响应招标、参加投标竞争的法人（含分支机构）、其他组织或自然人。

3. 投标人的资格要求

3.1 投标人应当符合【**投标须知前附表**】规定的投标人资格条件。

3.2【**投标须知前附表**】规定接受联合体形式投标的，投标人除应符合本章第 3.1 款规定的资格条件外，还应遵守以下规定：

（1）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。

（2）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

（3）联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参加同一合同项下的采购活动。

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 组织现场考察或者召开答疑会

5.1 采购人、采购代理机构可以在【**投标须知前附表**】规定的招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

5.2 获取招标文件的潜在投标人应按【**投标须知前附表**】规定参加现场考察或者答疑会，如不参加，其风险由其自行承担。

5.3 潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担，现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

5.4 采购人、采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

二、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件共七章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准

第五章 采购需求

第六章 政府采购合同

第七章 投标文件的组成

6.2 采购人、采购代理机构在提交投标文件截止时间前对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

7. 偏离与实质性响应

7.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

7.2 偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

7.3 除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，**其投标无效**。

7.4 投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【**投标须知前附表**】的规定，**否则投标无效**。

8. 询问

8.1 潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

9. 招标文件的澄清或者修改

9.1 采购人、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【**投标须知前附表**】规定的招标公告指定媒体上发布澄清或者修改公告。

9.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间 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，将相应延长提交投标文件的截止时间。

9.3 招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足 3 家的，可以顺延提供期限，并在指定媒体上发布修改公告。

9.4 通过电子招标投标交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注招标公告指定媒体发布的澄清或者修改公告，采购人、采购代理机构不再书面通知。

三、投标文件

10. 投标语言

10.1 除专用术语外，投标人提交的投标文件及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

11. 计量单位

11.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

12. 投标文件的组成

12.1 投标文件由如下内容组成：

第一部分 资格证明文件

(1) 开标一览表

- (2) 投标保证金
- (3) 授权委托书
- (4) 投标人提供的资格证明文件

第二部分 商务和技术文件

- (5) 投标函
- (6) 分项报价
- (7) 采购需求响应
- (8) 合同条款偏离表
- (9) 采购需求偏离表
- (10) 享受政府采购政策优惠的证明资料
- (11) 投标服务符合招标文件规定的证明文件
- (12) 投标人认为需提供的其他资料

12.2 投标人可以编制资格审查索引表、符合性审查索引表、评审索引表，以方便采购人、采购代理机构、评标委员会在资格审查及评审时查阅。

12.3 根据《政府采购法》第四十二条的规定，投标人无论中标与否，其投标文件不予退还。

13. 投标报价

13.1 投标人应以招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按第七章“投标文件的组成”的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

13.2 投标人的投标报价不得超过采购项目预算，也不得超过最高限价（如果设定），否则其**投标无效**。采购项目预算、最高限价见【**投标须知前附表**】。

13.3 投标人应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价。

13.4 投标人对采购项目内容只允许有一个投标报价，否则其**投标无效**。

13.5 采购人不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为，其**投标无效**。

13.6 采用固定价格定价方式的采购项目，投标文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，其**投标无效**。

13.7 投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。此修改须符合本章第 22.1 款的有关要求。

13.8 投标报价的其他要求见【**投标须知前附表**】。

14. 投标人的资格证明文件（未进行资格预审的）

14.1 除【**投标须知前附表**】另有规定外，投标人应按下列规定提供资格证明文件。

（1）**法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明**：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

（2）**湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)**

（3）**符合特定资格条件证明材料或者情况说明。**

14.2 投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议(格式)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

14.3 投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖投标人单位章，并按招标文件规定签署。

14. 供应商的资格证明文件（已进行资格预审的）

14.1 被邀请的供应商在提交投标文件前，其资格条件发生变化，影响或者可能影响资格条件的，应随投标文件提供更新或者补充的资格证明资料，以证实各项条件仍能继续满足本章第 3.1 款规定的供应商资格条件要求。

15. 投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件

15.1 投标人应当提交其拟供的合同项下货物及服务符合招标文件规定的证明文件，该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料，包括但不限于：

（1）货物主要技术指标和性能的详细说明。对有具体参数要求的指标，投标人应提供具体参数值；

(2) 货物的品牌型号、制造商及原产地等说明；

(3) 招标文件第五章“采购需求”要求的其它文件。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于【**投标须知前附表**】中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的，其**投标无效**。

16.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人应承担招标文件和法律规定的责任。

17. 投标保证金

17.1 招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标人应按【**投标须知前附表**】规定，在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。投标人可以保函、电子增信替代投标保证金。

17.2 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。

17.3 投标保证金的退还按以下规定办理：

(1) 中标投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后 5 个工作日内退还。

(2) 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。

(3) 终止招标的。对于已递交投标保证金的，采购人、采购代理机构在终止招标公告发布后 5 个工作日内退还。

(4) 在投标截止日前撤回投标的，对于已递交投标保证金的，采购人、采购代理机构在收到投标人书面撤回投标通知之日起 5 个工作日内退还。

(5) 中标投标人应在合同签订后 2 个工作日内将与采购方签订的政府采购合同交招标代理机构备案，招标代理机构须将该合同于政府采购网公示，代理机构须向湘潭市公共资源交易中心提交中标投标人投标保证金退付手续，中标投标人投标保证金方可由湘潭市公共资源交易中心退付，因中标投标人未及时向代理机构提交合同备案，造成保证金退付延误的，由中标投标人自行承担相应责任，代理机构不予承担。

17.4 有以下情形之一的，投标保证金将不予退还，上缴国库：

(1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；

(2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金。

18. 分包

18.1 **【投标须知前附表】**规定投标人分包的，投标人分包承诺不符合招标文件中有关分包规定的，其**投标无效**。

18.2 投标人应在签订政府采购合同前向采购人提供分包合同，否则，采购人有权拒绝签订采购合同。

18.3 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

18.4 分包供应商不得再次分包。

19. 电子投标文件的签署

19.1 电子投标文件编制、制作需要在湘潭市公共资源交易中心网站下载“电子投标文件编制工具”软件。

19.2 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制投标文件，否则，由于投标人的编制、格式、上传位置等失误所导致的后果和责任由投标人自行承担。

19.3 投标人应注意压缩电子文件，上传的有关扫描件的大小和清晰度、格式等应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件复印件，无法阅读、识别和判断的，所导致后果均由投标人自行承担。

19.4 电子招投标文件具有法律效力，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，所导致后果由投标人自行承担。

19.5 根据湘潭市公共资源交易中心 2021 年 11 月 1 日发布的《关于政府采购、社会类项目公开招标方式全流程电子化系统上线运行的通知》，第三项注意事项 3. 原则上需所有供应商均办理法定代表人电子印章和授权委托人电子印章。为减轻企业负担，本项目允许供应商暂缓办理法定代表人电子印章和授权委托人电子印章，供应商可将“印章签字表”（格式详见下页印章签字表）盖章、亲笔签字后扫描到资格审查文件中“投标人提供的资格审查文件”最后一页及商务技术文件中“投标人提供的商务技术文件”最后一页，电子投标文件中“印章签字表”与除企业公章以外的电子签章具有相同的法律效力。（格式详见本文提供的印章签字表）

★未办理法定代表人及投标授权代表电子印章的投标单位注意：招标文件中第七章后附格式中有落款处需要法定代表人和投标授权代表亲笔签名之处，请相应代表手写签名后扫描合并到投标文件中。否则将导致投标无效。

★湘潭市公共资源交易中心从 2024 年 1 月 1 日起，湘潭市政府采购和社会项目开标系

系统将不再支持银白色和纯黑色湖南 CA 加密锁现场解密。请持有银白色或纯黑色湖南 CA 的用户尽快到就近的 CA 代办点免费办理金色的 CA 锁。请投标单位报名及系统上传电子投标文件、现场开标均使用更新后的金色 CA 锁，否则因投标人自身原因未能在规定时间内完成解密或无法解密的投标文件视为未提交投标文件，相应责任由投标人自行承担。

19.6 电子投标项目的投标文件均以上传至交易系统的电子投标文件为准。（注：电子投标项目的投标文件应通过数字证书进行签章、加密。未按要求签章、加密的投标文件，系统将无法接收，采购人、采购代理机构不予受理。）

四、投标

20. 电子投标文件的加密、解密和提交

20.1 投标人应按照招标文件和交易平台的要求编制数据电文形式的投标文件并通过数字证书进行加密后，在招标文件【**投标须知前附表**】规定的开标时间前将电子投标文件上传到交易平台的对应项目。未按要求加密或逾期上传提交的投标文件，交易平台将无法接受，采购代理机构不予受理。

20.2 电子投标文件的解密截止时间为投标截止时间后 60 分钟内，响应文件解密采用现场解密的方式，所有参与开标的供应商需携带制作响应文件的加密锁到达开标现场，在解密时间开始后，按顺序解密响应文件。因供应商自身原因造成响应文件未在规定时间内解密或无法解密的投标文件，按无效投标处理。

20.3 如遇系统提示“上传未成功”，投标人应及时重新提交文件或系统技术支持联系。由于投标人对电子投标操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传提交投标文件的，所导致后果由投标人自行承担。

21. 投标截止期

21.1 投标人应在【**投标须知前附表**】规定的投标截止时间前将投标文件密封送达【**投标须知前附表**】指定的投标地点。

21.2 逾期送达的投标文件，以及未通过资格预审的申请人提交的投标文件（实行资格预审的），采购人、采购代理机构应当拒收。

21.3 采购人、采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具包括以下信息的签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

（1）项目名称、政府采购计划编号；

（2）投标人名称；

- (3) 投标文件送达时间、地址；
- (4) 投标文件密封情况；
- (5) 采购代理机构名称；
- (6) 采购代理机构接收人签字。

22. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。

21.2 采购人、采购代理机构发布了修改、澄清文件的，投标人应按照修改、澄清后的招标文件要求重新编制投标文件并上传至交易平台。

23. 串通投标行为

23.1 有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

23.2 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。

五、开标，资格审查和评标

24. 开标

24.1 采购人、采购代理机构在【**投标须知前附表**】规定的开标地点组织开标，并邀请投标人参加。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

24.2 采购人、采购代理机构公布投标人名称、投标价格和【**投标须知前附表**】规定需要宣布的其他内容。投标人不足 3 家的，不得开标。

24.3 开标记录由参加开标的各投标人代表和相关工作人员确认后随采购文件一并存档。

24.4 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《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

24.5 采购人、采购代理机构对投标人代表当场提出的询问或者回避申请，按《政府采购法实施条例》有关规定及时处理。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人、采购代理机构依法按照第三章“资格审查”规定组织资格审查。

25.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。资格审查不合格投标人不进入评标；资格审查合格投标人少于 3 家的，不得评标。

26. 评标委员会

26.1 评标由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

26.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

26.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

27. 评标

27.1 评标委员会按照第四章“评标方法及标准”规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评审。

六、中标信息公布

28. 中标通知书与中标信息公布

28.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

28.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，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，按照【投标须知前附表】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。

28.3 采购人、采购代理机构应当自采购人确定中标供应商之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在招标公告指定媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

29. 投标人询问及质疑

29.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

29.2 投标人认为招标文件、采购过程和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，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》(湘财购〔2024〕67 号)规定，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人应当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。

29.3 投标人提出质疑的，应按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉

处理操作规程》的通知》规定制作、签署、送达。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址见【**投标须知前附表**】。

29.4 采购人、采购代理机构按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定进行质疑答复。

29.5 投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定向采购人同级财政部门提出投诉。

七、合同签订

30. 签订合同

30.1 采购人应自中标通知书发出之日起 30 日内，按中标通知书指定的时间、地点与中标人签订政府采购合同。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。

30.2 招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

30.3 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。

30.4 中标合同将在招标公告指定媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30.5 中标人应当按照合同约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

31. 履约担保

31.1 招标文件要求中标人向采购人提交履约担保的，中标人应按照【**投标须知前附表**】的规定提交，投标人可以保函、电子增信替代履约担保。联合体中标的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

31.2 中标人没有按照本章第 31.1 款规定提交履约担保的，视为**放弃中标**，其投标保证金不予退还。

32. 政府采购合同履行中数量的变更

32.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超

过原合同采购金额的百分之十。

八、政府采购政策

33. 政府采购政策

33.1 优先采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，评审时按招标文件第四章第一节有关规定对该部分产品给予一定比例的价格折扣或者加分；

33.2 强制采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注★符号产品），投标人投标产品应当取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，否则其**投标无效**。

33.3 价格评审优惠：

（1）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的：（一）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；（二）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；（三）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；给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审；

（2）对于经主管预算单位统筹后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，符合小微企业生产的货物或者提供的服务、工程情形的，给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。

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，给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。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；

（3）符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

（4）监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进

中小企业发展的政府采购政策。

(5) 与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业，不享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

(6) 本章第 1.2 款规定采购项目或者采购包属于“预留采购份额”的，预留部分不再享受本款“价格评审优惠”的小微企业扶持政策。

33.4 政府采购政策交叉与叠加

(1) 投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中并填报相关信息及数据）；

(2) 投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；

(3) 小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。

33.5 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，不享受政府采购中小企业扶持政策。

33.6 投标人符合本章第 33.1 款、第 33.2 款、第 33.3 款规定的，应提供相关证明资料。

(1) 节能产品、环境标志产品：提供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。

(2) 中小企业：货物类采购项目，按《关于印发〈政府采购促进中小企业发展办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）和《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）文件规定提供中小企业声明函（格式）；服务类采购项目，按《湖南省财政厅关于政府采购促进中小企业发展的有关措施的通知》（湘财购〔2022〕17 号）文件规定提供湖南省政府采购供应商资格承诺函（格式）。

(3) 监狱企业：参加投标的监狱企业应当按照《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）的规定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。

(4) 残疾人福利性单位：按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

33.7 执行中小企业预留采购份额政策的规定：

(1) 预留份额的采购项目或者采购包，应明确该项目或相关采购包专门面向中小企业

采购，并作为供应商资格条件。

(2) 要求以联合体形式参加或者合同分包的，应明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件。

(3) 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(成员)、分包企业(投标人)之间不得存在直接控股、管理关系。

33.8 采购进口产品

进口产品是指符合《政府采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119号)和《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)文件规定的产品。除**【投标须知前附表】**另有规定外，采购项目拒绝进口产品参加投标。本款规定同意购买进口产品的，不限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。

33.9 投标人有融资、担保需求的，可登陆中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

九、其他规定

34. 招标不足三家处理

34.1 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

34.2 属前款第(2)项情形的，评标委员会应出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

35. 需要补充的其他内容

35.1 合同价款支付

(1) 招标文件规定支付合同预付款的，采购人应按**【投标须知前附表】**规定的支付比例和支付条件向符合要求的中标供应商及时支付相应款项，并在政府采购合同中进行明确。

(2) 招标文件规定需提交质量保证金的，采购人可以按**【投标须知前附表】**规定要求中标供应商提交质量保证金，并在政府采购合同中进行明确。

(3) 投标人可以保函、电子增信替代预付款担保、履约保证金。

35.2 招标文件需要补充的其他内容见【**投标须知前附表**】。

05fbccd44338427a8c21214b94c23878-20250729144123356

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

1.1 资格审查主体：采购人、采购代理机构负责资格审查。

2. 资格审查（未进行资格预审的）

2.1 资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标保证金、投标报价等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.2 采购人、采购代理机构按本章附表1“资格审查表”所列审查项目及审查标准，对投标人资格进行审查。

2.3 在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；

（2）联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；

（3）投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

（4）未按照招标文件的规定提交投标保证金的。

（5）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（6）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.4 信用记录。开标结束后资格审查时，采购人、采购代理机构将对投标人信用记录进行甄别。

（1）信用信息查询的查询渠道：信用中国网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

（2）不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

（3）联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

（4）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人、采购代理机构经办人将查询网

页截图、打印、签字，作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。

2. 资格审查（已进行资格预审的）

2.1 供应商若有第二章第 14.1 款规定情形，采购人、采购代理机构按该款规定进行审查。除本款规定的情形外，采购人、采购代理机构不再对供应商进行资格审查。

3. 资格审查结果

3.1 未通过资格审查的投标人，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。

3.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

附表 1 资格审查表

资格审查表

项目名称：_____

政府采购计划编号：___

序号	审查项目	审查标准
1	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定	符合第二章第 14.1 款要求
2	投标人资格声明	符合第二章第 14.1 款要求
3	提交《湖南省政府采购供应商资格承诺函》	符合第二章第 14.1 款要求
4	法定代表人提交法定代表人身份证明原件或者法定代表人授权委托书原件并附法定代表人身份证明原件，自然人提交身份证复印件。	符合第二章第 14.1 款要求
5	投标人提交企业法人营业执照副本并加盖单位公章	符合第二章第 14.1 款要求
6	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政府采购活动	符合第二章第 14.1 款要求
7	供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单，政府采购严重违法失信行为记录名单的	【以采购代理机构在投标截止日当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）查询结果为准，注：若供应商有分支机构的，同时对该分支机构及所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分支机构或所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录。】
8	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料	符合第二章第 14.1 款要求
9	投标保证金	符合第二章第 17.1 款要求
10	投标报价	符合第二章第 13 条要求
11	资格证明文件的签署、盖章	符合第二章第 14.3 款要求
结论		

附表 2 资格审查结果一览表

资格审查结果一览表

项目名称：_____

政府采购计划编号：_

序号	投标人名称	资格审查结果 (合格/不合格)	资格审查不合格原因

采购人（签字）：_____

采购代理机构（签字）：_____

日期：_____年__月__日

附表 3 资格审查合格投标人名单

资格审查合格投标人名单

项目名称：_____

政府采购计划编号：_____

序号	合格投标人名称

采购人（签字）：_____

采购代理机构（签字）：_____

日期：_____年____月____日

05fbccd44338427a8c21214b94c23878-20250729144123356

第四章 评标方法及标准

第一节 评标方法及标准前附表

本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“☑”标注。

条款号	条款名称		编列内容规定
第 1.3 款	评标方法		综合评分法
第 3.4 款	非单一产品采购项目 的核心产品		/
第 4.2 款	投标文件报价出现前 后不一致的修正		<p>（一）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；</p> <p>（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；</p> <p>（三）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；</p> <p>（四）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。</p> <p>同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本办法第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。</p>
第 5.2（1）项	相同品牌产品投标报 价相同的		/
第 5.2（2）项	相同品牌产品评审得 分相同的规定		/
第 5.4（1）项	价格评审 优惠	扶持中、 小、微企 业	<p>本项目非专门面向中小企业采购：用扣除后的价格参与评审。</p> <p>1、根据财政部《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）给予小型和微型企业产品的价格给予 10%-20%的扣除，用</p>

			<p>扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为10%。</p> <p>2、大中型企业与小微企业组成联合体的，给予联合体10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为10%。</p> <p>注：①供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可以同时享受节能产品、环境标志产品优惠中的一项。</p> <p>②小型和微型企业提供中型企业产品的，按中型企业产品进行价格扣除；中型企业提供小型和微型企业产品的，按小型和微型企业产品进行价格扣除。</p> <p>③《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条规定“…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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。</p> <p>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”。</p> <p>（投标供应商如提供有小微企业产品或作为小微企业提供货物及服务，响应文件必须按招标文件后附格式提供声明，否则评审时不予以考虑）。</p>
		监狱企业、残疾人福利性单位	<p>投标人如为监狱企业、残疾人福利性单位的，投标文件必须按招标文件要求提供“享受政府采购政策优惠的证明材料”，否则评审时不予以考虑。</p> <p>监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为：价格部分10%。</p> <p>注：监狱企业参加政府采购活动时，应当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>
第5.4（2）项	优先采购	节能产品或环境标志产品	<p>1、纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的投标人投标产品应当取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，否则其投标无效。本项目无强制采购节能产品。</p> <p>2、依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。</p>

		<p>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应当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。投标人必需提供节能或环境标志产品认证证书复印件，未按以上要求提供认证证书复印件或不是清单内的产品，评审时不予优先采购；</p> <p>采用综合评分法时，对于技术和价格分，应分别给予总分值 4%-8%的加分。本项目具体加分比例分别为：技术部分/%、价格部分/%。</p> <p>注：所投产品同时为节能、环境标志的，由供应商选择其一享受评审优惠并汇总该部分产品价格；只有同时又符合国家促进中小企业发展政策的，可以重复享受评审优惠。同一项目中只有部分产品属于评审优惠政策范围的，评审时只对该部分产品实行优惠。</p> <p>符合条件，按第二章第 33 款规定及本款分值调整：</p> <p>1、节能产品：</p> <p>技术加分=技术分值×加分比例×（节能产品报价÷投标总报价）；</p> <p>价格加分=价格分值×加分比例×（节能产品报价÷投标总报价）。</p> <p>2、环境标志产品：</p> <p>技术加分=技术分值×加分比例×（环境标志产品最后报价÷投标总报价）；</p> <p>价格加分=价格分值×加分比例×（环境标志产品报价÷投标总报价）。</p>
第 6.2 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	<p>投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审得分由高到低的顺序确定排名第一、第二、第三为中标候选人，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。在并列的情况下，采购人授权评标小组按技术部分得分从高到低的顺序决定中标候选排序。</p>

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1 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。

1.2 最低评标价，是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。

1.3 本采购项目评标方法见本章第一节【评标方法及标准前附表】。

2. 评标程序

2.1 评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人。

3. 投标文件的符合性审查

3.1 资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性审查。

3.2 符合性审查合格投标人少于3家的，应予废标。

3.3 单一产品采购项目：提供相同品牌产品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。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

3.4 非单一产品采购项目：采购人或者采购代理机构将在【评标方法及标准前附表】中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第3.3款规定处理。

4. 投标文件的澄清

4.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2 投标文件的投标报价出现前后不一致的，除【评标方法及标准前附表】另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 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;

(4) 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。

4.3 投标文件报价同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表签字或者加盖单位章确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

4.4 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,并按评标委员会的通知要求递交。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。

4.5 有效的书面澄清材料,是投标文件的补充材料,成为投标文件的组成部分。

4.6 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,应当要求其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;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为投标无效处理。

5. 投标文件的比较与评价

5.1 评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定,对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

5.2 单一产品采购项目:

(1) 最低评标价法:提供相同品牌产品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,其他投标无效;报价相同的,按照**【评标方法及标准前附表】**规定的方式确定一个参加评标的投标人,招标文件未规定的采取随机抽取方式确定,其他**投标无效**。

(2) 综合评分法:提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的,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,按照**【评标方法及标准前附表】**规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格,招标文件未规定的采取随机抽取方式确定,其他同品牌投标人**不作为中标候选人**。

5.3 非单一产品采购项目:多家投标人提供的核心产品品牌相同的,视为相同品牌,按本章本节第 5.2 款规定处理。

5.4 政府采购政策:

(1) 价格评审优惠:评审时按**【评标方法及标准前附表】**及第二章“投标须知”的相

关规定给予相应比例的价格折扣。

(2) 优先采购：评审时按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予相应比例的价格折扣或者加分。

6. 推荐中标候选人

6.1 最低评标价法：评标结果按算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】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。

6.2 综合评分法：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，按【评标方法及标准前附表】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。

7. 编写评标报告

7.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

7.2 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8. 评标报告复核

8.1 汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

8.2 汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

8.3 评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

9. 停止评标

9.1 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

10. 废标

10.1 根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如出现下列情况之一的，应予以废标

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过采购项目预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

11. 重新组建评标委员会进行评标

11.1 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- (1) 评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
- (2) 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- (3) 评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- (4) 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2 有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

第三节 投标文件的符合性审查

1. 符合性审查

1.1 评标委员会应按本章本节附表1“符合性审查表”所列审查项目及审查标准，对符合资格条件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) 依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

(2) 投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2 未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

2. 投标无效

2.1 投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

- (1) 投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 不符合本节第 1.1 款规定符合性审查标准的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.2 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，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。

附表 1 符合性审查表

符合性审查表

项目名称：

政府采购计划编号：

序号	审查项目	审查标准
1	投标文件签署、盖章	投标文件中商务技术文件是否按照招标文件规定要求签署、盖章的；
2	投标文件实质性响应	投标文件是否对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度
3	投标有效期	投标有效期是否满足招标文件要求
4	其他条款	投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件的
5		是否符合本节第 1.1 款规定符合性审查标准的
6		是否存在法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。
结论		

附表 2 符合性审查结果一览表

符合性审查结果一览表

项目名称：

政府采购计划编号：

序号	投标人名称	符合性审查结果 (合格/不合格)	符合性审查不合格原因

附表 3 符合性审查合格投标人名单

符合性审查合格投标人名单

项目名称：

政府采购计划编号：

序号	合格投标人名称

05fbccd44338427a8c21214b94c23878-20250729144123356

第四节 投标文件的比较与评价（综合评分法）

1. 综合评分法

1.1 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。

1.2 评标因素：评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节附表1“评标方法及标准表”。

1.3 未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1 如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第4.2款、第4.3款规定进行算术修正。

2.2 需落实政府采购政策（价格评审优惠）的，按第二章“投标须知”及本章第二节第5.4（1）项的相关规定进行价格调整。

2.3 按本章本节第2.1款、第2.2款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

3. 投标报价评价

3.1 投标报价评价：价格分应当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（报价权重分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = \left(\frac{\text{评标基准价}_{\text{修正或调整}}}{\text{投标报价}_{\text{修正或调整}}} \right) \times 100 \times \text{报价权值}$$

4. 技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分

4.1 技术、商务等评分项响应评分。按本章本节附表1“评标方法及标准表”规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

4.2 需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章、本章第二节第5.4（2）项以及本节附表1“评标方法及标准表”的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

5. 评标总得分

5.1 评标总得分为投标报价、技术、商务等评分项得分(含优先采购政策加分)之和。

评标总得分= $F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$

F_1 、 F_2 …… F_n 分别为各项评审因素的得分；

A_1 、 A_2 、…… A_n 分别为各项评审因素所占的权重 ($A_1 + A_2 + \dots + A_n = 1$)。

5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

5.3 评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

6. 中标候选人推荐方法

6.1 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。

6.2 得分且投标报价相同的并列，按本章第二节规定确定中标候选人。

附表 1 评标方法及标准表

本采购项目的权值见下表

序号	项 目	权值的取值
1	报价 (A1)	20
2	技术 (A2)	53
3	商务 (A3)	27
合计		100

评审因素和标准

项目	评审因素	权值	评分标准
价格部分 (20 分)	报价	20	<p>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,其他有效投标人的价格分按照下列公式计算:</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×20</p> <p>注:根据财政部第 87 号令第六十条规定: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,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当要求其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;投标人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处理。</p>
技术部分 (53 分)	整体服务方案	12	<p>投标人须根据项目采购需求制定整体服务方案,方案须包括整体服务思路、服务优势、服务模式、服务目标、采取的管理方式、管理重点难点分析及措施等 6 项内容。</p> <p>上述方案思路清晰、具有可行性和针对性、内容完整合理且完全满足采购需求的计 12 分,缺项扣 2 分/项,内容中存在缺陷的,扣 1 分/处(单项最多扣 2 分),扣完为止。</p> <p>注:技术部分评分中“缺项”是指单项内容完全缺失,“缺陷”是指单项内容存在“内容不完整、与采购需求不适应、不满足项目实际需要、简单复制采购需求、凭空编造、前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、经评审专家认定存在其他不合理或不可行的情况”等任一情形。</p>
	质量管理方案	4	<p>投标人须根据项目采购需求制定质量管理方案,方案须包括品质管理架构、质量管理重点、保障措施、质量管理制度等 4 项内容。</p> <p>上述方案思路清晰、具有可行性和针对性、内容完整合理且完全满足采购需求的计 4 分,缺项扣 1 分/项,内容中存在缺陷的,扣 0.5 分/处(单项最多扣 1 分),扣完为止。</p> <p>注:技术部分评分中“缺项”是指单项内容完全缺失,“缺陷”是指单</p>

			项内容存在“内容不完整、与采购需求不适应、不满足项目实际需要、简单复制采购需求、凭空编造、前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、经评审专家认定存在其他不合理或不可行的情况”等任一情形。
人员配置、培训与管理措施	6		<p>投标人须根据项目采购需求制定人员配备、培训与管施方案,方案须包括人员配置(含管理处的设置等)、人员培训、人员管理等3项内容。</p> <p>投标人须根据项目采购需求制定质量管理方案,方案须包括质量管理重点、保障措施、管理制度等3项内容。</p> <p>上述方案思路清晰、具有可行性和针对性、内容完整合理且完全满足采购需求的计6分,缺项扣2分/项,内容中存在缺陷的,扣1分/处(单项最多扣2分),扣完为止。</p> <p>注:技术部分评分中“缺项”是指单项内容完全缺失,“缺陷”是指单项内容存在“内容不完整、与采购需求不适应、不满足项目实际需要、简单复制采购需求、凭空编造、前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、经评审专家认定存在其他不合理或不可行的情况”等任一情形。</p>
公共区域卫生保洁服务方案	4		<p>投标人须根据项目采购需求制定卫生保洁服务方案,方案须包含保洁服务实施方式、保洁服务标准及作业流程、垃圾分类收集、清洁服务品质保障措施等4项内容。</p> <p>上述方案思路清晰、具有可行性和针对性、内容完整合理且完全满足采购需求的计4分,缺项扣1分/项,内容中存在缺陷的,扣0.5分/处(单项最多扣1分),扣完为止。</p> <p>注:技术部分评分中“缺项”是指单项内容完全缺失,“缺陷”是指单项内容存在“内容不完整、与采购需求不适应、不满足项目实际需要、简单复制采购需求、凭空编造、前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、经评审专家认定存在其他不合理或不可行的情况”等任一情形。</p>
公共区域秩序维护服务方案	8		<p>投标人须根据项目采购需求制定秩序维护方案,方案须包含安全保卫设想、进出车辆的秩序维护、门岗对出入人员及物品的管理、巡逻及夜间值班、视频监控管理、消防安全管理、安全防护管理、安全保障力量等8项内容。</p> <p>上述方案思路清晰、具有可行性和针对性、内容完整合理且完全满足采购需求的计8分,缺项扣1分/项,内容中存在缺陷的,扣0.5分/处(单项最多扣1分),扣完为止。</p> <p>注:技术部分评分中“缺项”是指单项内容完全缺失,“缺陷”是指单项内容存在“内容不完整、与采购需求不适应、不满足项目实际需要、简单复制采购需求、凭空编造、前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、经评审专家认定存在其他不合理或不可行的情况”等任一情形。</p>
共用部位、共用设备设施日常保养、维	3		<p>投标人须根据项目采购需求制定共用部位、设备设施管理方案,方案须包含日常保养方案、维修服务方案、应急处置方案等3项内容。</p> <p>上述方案思路清晰、具有可行性和针对性、内容完整合理且完全满足采购</p>

	修服务方案		<p>需求的计 3 分, 缺项扣 1 分/项, 内容中存在缺陷的, 扣 0.5 分/处(单项最多扣 1 分), 扣完为止。</p> <p>注: 技术部分评分中“缺项”是指单项内容完全缺失, “缺陷”是指单项内容存在“内容不完整、与采购需求不适应、不满足项目实际需要、简单复制采购需求、凭空编造、前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、经评审专家认定存在其他不合理或不可行的情况”等任一情形。</p>
	会务服务方案	5	<p>投标人须根据项目采购需求制定会务服务方案, 方案须会务管理设想、会务服务标准、会务服务流程、重大活动(会议)保障、会务服务的保障管理机制等 5 项内容。</p> <p>上述方案思路清晰、具有可行性和针对性、内容完整合理且完全满足采购需求的计 5 分, 缺项扣 1 分/项, 内容中存在缺陷的, 扣 0.5 分/处(单项最多扣 1 分), 扣完为止。</p> <p>注: 技术部分评分中“缺项”是指单项内容完全缺失, “缺陷”是指单项内容存在“内容不完整、与采购需求不适应、不满足项目实际需要、简单复制采购需求、凭空编造、前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、经评审专家认定存在其他不合理或不可行的情况”等任一情形。</p>
	档案管理方案	4	<p>投标人须根据项目采购需求制定档案管理方案, 方案须包含人员信息安全管理、档案制度的建立、档案管理方案、保密制度等 4 项内容。</p> <p>上述方案思路清晰、具有可行性和针对性、内容完整合理且完全满足采购需求的计 4 分, 缺项扣 1 分/项, 内容中存在缺陷的, 扣 0.5 分/处(单项最多扣 1 分), 扣完为止。</p> <p>注: 技术部分评分中“缺项”是指单项内容完全缺失, “缺陷”是指单项内容存在“内容不完整、与采购需求不适应、不满足项目实际需要、简单复制采购需求、凭空编造、前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、经评审专家认定存在其他不合理或不可行的情况”等任一情形。</p>
	应急预案	4	<p>投标人须根据项目采购需求制定应急预案, 内容须包含突发事件管理组织及响应机制、风险控制与安全预警、突发事件的应急处理管理、应急预案宣传和组织演练等 4 项内容。</p> <p>上述方案思路清晰、具有可行性和针对性、内容完整合理且完全满足采购需求的计 4 分, 缺项扣 1 分/项, 内容中存在缺陷的, 扣 0.5 分/处(单项最多扣 1 分), 扣完为止。</p> <p>注: 技术部分评分中“缺项”是指单项内容完全缺失, “缺陷”是指单项内容存在“内容不完整、与采购需求不适应、不满足项目实际需要、简单复制采购需求、凭空编造、前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、经评审专家认定存在其他不合理或不可行的情况”等任一情形。</p>

	增值服务及特色创新	3	<p>投标人结合项目现状制定,具有可行性和针对性,投标人在投标文件中有针对本项目的增值服务和特色创新的措施进行评分:措施科学合理、实用、针对性强的计3分,欠合理处每处扣1分,扣完为止,未提供的不计分。</p> <p>注:“欠合理”是指单项内容存在“内容不完整、与采购需求不适应、不满足项目实际需要、简单复制采购需求、凭空编造、前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、经评审专家认定存在其他不合理或不可行的情况”等任一情形。</p>
商务部分(27分)	企业实力	12	<p>1、投标人通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、物业服务认证、保安服务认证、应急预案管理能力评价认证、设备维护保养服务管理体系认证、生活垃圾分类服务能力认证的,认证范围包含物业管理且证书在有效期内,每证计0.5分,最多计4分。</p> <p>注:投标文件中提供认证证书扫描件加盖投标人公章及全国认证认可信息公共服务平台官网证书查询“有效”截图加盖投标人公章。未提供或提供不全的不计分。</p> <p>2、投标人所服务的单位在其物业服务实施期内被政府相关部门评为全国文明单位的计2分。</p> <p>注:须同时提供相关证明材料及相应的物业服务合同复印件并加盖投标单位公章,否则不计分。</p> <p>3、投标人所服务的单位在其物业服务实施期内获得过政府部门颁发的节约型公共机构示范单位的计2分。</p> <p>注:须同时提供相关证书复印件及相应的物业服务合同复印件并加盖投标单位公章,否则不计分。</p> <p>4、投标人有关于物业管理物联网监控可视化系统、能耗管理系统、设备设施智能管理系统、保洁清扫系统等物业信息化管理手段,持有国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书(著作权人为投标人)的提供相应证书复印件并加盖公章,每个计1分;若为购买或租赁的提供购买合同(或租赁合同)以及计算机软件著作权登记证书(著作权人须为出售/出租方),每个计0.5分,最多计4分。未按要求提供或提供不清晰导致评委无法判断的不计分。</p>
	类似业绩	2	<p>投标人近三年(指投标截止时间前36个月内)具有类似业绩的,每个业绩计1分,最多计2分。</p> <p>注:须提供合同或中标通知书复印件加盖投标人单位公章,否则不计分;同一物业项目不同年限签订的物业服务合同不重复计分。</p>
	人员配备	13	<p>1、拟任项目负责人具有本科或以上学历、物业管理师证书、企业人力资</p>

		<p>源管理师证书、人社部门颁发的企业培训师证书的计 5 分；具有其中三项的计 3 分；具有其中两项的计 2 分；具有其中一项的计 1 分。</p> <p>2、拟任秩维队长具有本科或以上学历、中级消防设施操作员证书、一级或以上注册消防工程师职业资格证书的计 3 分；具有其中两项的计 1 分；具有其中一项的计 0.5 分。</p> <p>3、拟任维修队长具有大专或以上学历、省级应急管理部门颁发的低压和高压电工作业证（有效期内）、省级应急管理部门颁发高处安装、维护、拆除作业证书（有效期内）、中级或以上消防设施操作员证书的计 5 分；具有其中三项的计 3 分；具有其中两项的计 2 分；具有其中一项的计 1 分。</p> <p>注：投标文件中须提供上述相关证书复印件及投标人为其缴纳近 6 个月（2025 年 2-7 月）任意连续 3 个月的社会保险缴纳证明材料复印件，否则不计分。</p>
	合计	100

说明：

- 1、投标供应商的综合得分为：所有评标委员会成员对其评标的综合得分。
- 2、计算过程中，算术平均值保留 2 位小数（百分比亦取 2 位小数），第三位小数四舍五入。
- 3、评标小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐三名（含）中标候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。
- 4、凡评委评分项牵涉到的证明文件、数据、承诺，投标文件中未提供、或已提供但是字迹模糊无法辨认、语义模糊易造成误解、前后文件内容不一致的则该评分项计 0 分处理。
- 5、若提交的相关证明材料无法得到核实或未在规定的时间内提交，评委会将对其所对应的评分项记 0 分。相关证明资料需提供复印件加盖公章，提供虚假资料的投标供应商将取消投标资格，并上报财政监督管理部门依法处理。

第五章 采购需求

第一节 采购清单一览表

包号	标的名称	简要技术要求	服务年限	标的预算（元）	最高限价（元）
整包	湘潭市财政局物业招标项目	详见招标文件第五章采购需求	三年	1018141.95 元/年，三年合计3054425.85 元	1018141.95 元/年，三年合计3054425.85 元

注：1. “包”为最小合同单位（最小投标单位）。每“包”内容应细化到具体标的。

2. 投标人应在投标文件《分项报价明细表》中按标的名称顺序逐项填写，且每个标的中的条目均需按招标文件规定报价。如有缺项、漏项，其**投标无效**。

第二节技术要求

一、项目概况

物业名称：湘潭市财政局物业管理服务项目

预算金额、服务年限：1018141.95 元/年，三年合计 3054425.85 元；服务年限：三年

物业地址：湘潭市雨湖区大湖北路 98 号

项目概况：办公大楼 12947 平方米（地下一层至 14 层），会议室总共 7 个。共有停车位 168 个，其中地面停车位 135 个（含小区停车位）、地下车库停车位 33 个。电梯系统：客梯两台；照明系统：所有的照明设备。室内给排水系统：财政局所有卫生间排水系统。消防系统：消防报警系统 1 套、消火栓系统 1 套、自动喷淋系统 1 套。监控室：监控系统 1 套。高低压配电室：各 1 间。水泵房 1 间。

二、物业服务的内容：

对上述物业提供以下物业管理服务：

1、大楼房屋建筑的日常一般性维修、养护、运行和管理，包括：包括回廊、楼盖、屋顶平台、卫生间、内外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、大堂门厅、茶水间、设备机房、窗户等。

2、办公楼及其所有相关附属场地内的附属建筑物、构筑物日常维修、养护和管理，包括办公区道路、沟渠、道路、化粪池、室内外上下水管道、排污管道、室外及地下停车场等。

3、公用设备、设施的运行、维修、养护的管理，包括：给排水设备、建筑物室内外公共照明设施、中央空调系统、消防设备、高低压配电设备，广播设备、电子显示屏、监控系统、大门口道闸、楼宇亮化设备等。协助专业公司专业人员对电梯、中央空调系统、消防设施设备、高低压配电进行定期检修和保养。

4、大楼所有相关附属场地内的设备设施和停车场的安全保卫工作。包括：全方位安全监控和巡查管理，“四防”安全管理、交通与道路管理、车辆停放、行驶疏导管理、外来车辆的安全管理；消防系统与安全监控系统的管理。供电、供水等设备设施的安全管理。

5、办公大楼公共环境的清扫保洁，定期消杀、垃圾收集。

6、管理与物业相关的资料复印件等。

7、所有物业范围内的除“四害”和垃圾清除。

8、其它根据采购单位要求的临时性服务和管理工作的。

三、项目内容及要求

(一)卫生保洁要求：

1、服务范围：负责院区内办公大楼公共区域环境保洁、消杀工作，创造一个整洁、舒

适、优美的工作环境。负责物业服务范围内保洁卫生；负责定期消杀、灭害、防疫等工作；负责大楼附近绿地内杂物的清理。

2、保洁要求：

- (1)公共地面每天清扫，地面、墙壁扫脚线、窗台等不得有灰尘和污渍；
- (2)门窗清洁明亮，无水渍、无污渍；
- (3)楼梯扶手、室外休息座椅、公共区域标示标牌等按要求进行擦洗，不得有灰尘和污渍；
- (4)道路、广场等不得有垃圾和杂物，及时清扫污迹；
- (5)领导办公室的卫生要求在领导上班前和下班后进行打扫，要保持卫生整洁；
- (6)绿化养护以及及时清理绿化带及草坪，无白色垃圾、烟头等，枯枝落叶及时清扫；
- (7)公共区域垃圾桶及时进行清理保洁，不得有污渍。
- (8)屋面无杂物堆积，墙壁无灰尘蜘蛛网，大理石地面定期保养，保持光亮，无污渍；
- (9)根据要求做好会议前的准备工作，布置好会议室，保持会议前后的干净整洁。
- (10)遇卫生创建等及市局组织的大活动开展时，中标人需无条件配合采购人搞好保洁和安保工作。
- (11)垃圾收集要求：做到及时清扫、收集；垃圾日产日清、密封存放，无乱堆、乱倒、乱放现象。
- (12)公共卫生间的保洁：

做到专人管理，地面无积水、无污渍，纸篓垃圾及时收集，无蚊蝇，空气清新做到专人管理，地面无积水、无污渍，纸篓垃圾及时收集，无蚊蝇，空气清新无异味，洁具表面清洁干净，洗手台面无积水，无污渍。必要的耗材，如卫生球、清洁剂等易耗品；**用于物业管理的清洁用品、用具及公用部位的日耗品由物业管理方负责（★）**。公用部位用具（如垃圾筒、废纸筒、茶叶篓、纸巾、洗手液等）由采购人提供并承担费用。

（二）安全保卫要求：

1、**范围**：负责进出的车辆指挥、大门电动门、办公楼等所有建筑的室内外的安全保卫、秩序维护；负责每天 24 小时全院巡逻和全院守护，办公大楼的夜间守护；电视监控室值班；防火、防盗报警监控设备及消防工作的管理，消防设备运行管理，公共秩序维护，治安，防火防盗及其它突发事件处理等。

2、要求：

- (1)建立保安、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，门卫及视频监控室 24 小时值班；
- (2)严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入办公大楼，环境秩序良好；
- (3)维护和保证防火、防盗等报警、监控设备的正常运行；
- (4)做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全隐患，迅速有效处理突发事件

件；

(5) 引导车辆安全出入，保证道路畅通，指挥车辆停放有序，确保财产安全；

(6) 按照岗位规定要求及时巡查，作好记录，及时报告和处理突发事件；

(7) 建立消防管理措施及发生火灾处理预案；确定重点防火部门，消防人员持证上岗，实行 24 小时消防值班制度。坚持日常巡视，发现隐患及时排除，确保无火灾事故发生。

(三) 设备、设施维保要求：

1、给排水系统设备运行维护

服务内容：给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及输通、水封设备、室外排水管、地下车库及其附属构筑物、引水管道。

服务要求：

(1) 加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用。

(1) 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，水塔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，定期对排水管进行清通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅，做好防锈处理，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。

(3) 落实开展日常养护，设施完好，确保系统设备正常使用。

(4) 特殊、恶劣天气环境下必须保证综合维修人员 24 小时值班。★

2、供电系统设备管理维护

服务内容 对物业管理范围内供电系统变、低压电器设备、变压器、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和养护维修，确保正常运行使用。临时用电管理。

服务要求 每天对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，发现问题及时处理解决。每月对供电设备内的接线箱、控制柜、自动开关、熔断器、漏电保护器、接线端子等原件吹尘、清扫、紧固、温度检测并做好记录。照明系统的光源、开关、控制器、插座工作正常、灵敏有效、绝缘地接有效、线序排列整齐、编号清晰正确。建立各项设备档案，健全用电管理制度，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，供电运行和维修人员必须持证上岗；建立 24 小时运行维修值班制度，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，防止偷电盗电事件发生。

3、安防系统、消防系统管理维护

服务要求 充分利用先进的安全、消防管理设施设备进行管理，发现报警立即通知相关岗位人员到现场察看确认，防止超标准使用报警，确属安警、火警处理程序立即进行处理，属误报的，查明原因，消除故障，恢复系统，做好处理记录；安防、消防监控岗 24 小时值

班,负责监控机房和消防控制室日常值班和管理,确保消防控制系统、视频监控系统正常运转;定期对消防系统和设施进行维护、检修,保证系统灵敏有效,消防栓启动灵活;定期开展消防培训,提高人防技能。每月检查一次,做好记录,及时报修。定期提请更新,保证消防器材能正常使用。严格执行交接班制度,加强消防监控室管理,禁止闲杂人员出入。

4、空调系统运行维护

主要设备: 该大楼配置中央空调系统(中央空调维保服务由空调维保单位提供,物业公司负责衔接)。

服务内容: 设备的定期保洁、日常监控,制定相关制度并严格执行。

服务要求 定期保洁空调设备,冷暖两季开机前一次性对空调机风机盘管、过滤网进行清洗消毒,保证空调设备设施处于良好状态;空调系统出现运行故障后,及时通知供应商维修人员到达现场维修,并做好记录。

服务费用: 本项中央空调清洗消毒费用属大包干性质,由采购人负责。

5、电梯维护要求(按照国家标准执行)

(1) 运行状况的检测、调试;

(2) 机房、轿箱干净整洁、无油污、无积水,检查清理;

(3) 服务要求: 建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度,确保电梯按规定时间运行,安全设施齐全有效,通风、照明及其它附属设施完好;严格执行国家有关电梯管理规定和安全规程,电梯使用许可证完备,定期进行维护保养;轿厢、井道保持清洁;因故障停梯,电梯安全员应报修及时联系维修人员应在5分钟内到达现场抢修,及时排除故障。

(4) 其它约定:

①投标人负责按国家规定提供例常责任保养服务,每半个月一例保。每季度进行一次检查,并提交季度《电梯重要安全装置自检报告表》;

②建立垂直电梯设备档案,各种运行维护保养和巡视检查记录齐全归档;

③一切因自然损耗、锈蚀需更换的电器零配件由维保单位按电梯原零配件标准提供,费用由采购人负责。

④垂直电梯维保检测费用属大包干性质,由采购人负责。

6、房屋本体及附属建筑物、构筑物的维护要求:

服务内容: 负责所有设施和附属建筑物的维修,养护和管理。包括路灯、门锁、道路、室内外上下水管道、水箱、排污管理、沟渠等(化粪池、琉璃井除外)。

服务要求:

(1) 制定具体的房屋本体养护计划

(2) 房屋及配套设施的巡查,做到日常巡视和定期检查相结合;

(3)根据房屋建筑物的结构特点及配套材料的特性，进行科学的维护、保养；

(4)制定装修登记、验收工作，对施工过程进行控制、跟踪管理，及时纠正任何有可能损坏建筑物结构、危及配套设施安全的行为；

(5)大型及重要设备要利用楼宇自控系统的管理功能和设备自身的监测、控制和诊断功能，制定科学的设备运作管理制度和维护保养制度；

(6)检修记录和保养记录齐全。

7、房屋门窗维修要求：

服务内容 门窗框松动、开启不灵活、脱榫、开焊、小五金件缺损、窗纱、玻璃破损的修理。

服务要求 确保门窗完好和正常使用，玻璃无破损、门窗开闭灵活，密封性好、无异常声响，否则应及时修复或更换，合格率 100%。合格率 100%。

8、弱电系统管理维护

服务内容：对大楼内综合布线、楼宇设备自控系统，安全防范系统、多功能会议系统、弱电机房、通信机房等进行日常管理维护，保持正常运行。

服务要求 按规定标准工作时间排除故障，保证各弱电系统正常工作，智能化设施、设备运行正常，有记录并按规定期限保存。设备零修合格率达到 100%，一般性维修不过夜。严格执行用电安全规范，确保用电安全。保证设备完好、有效、安全。根据采购人会议、培训、活动需要，及时调整会议、培训、活动系统设备布局、做好会前、培训等准备工作、保证会议、培训、活动顺利。做好各弱电机、操作机房的清洁工作。制定弱电设备的规范操作流程。

(四) 会议服务要求

服务内容：根据会议需求单位要求做好会议室安排、会务服务等工作。

服务要求：

1、建立会务服务体系。

2、会前对会议室进行检查、保洁。确认会议室音响、灯具、空调等设备的完好，发现问题及时报告、及时修理。

3、配合会议主办单位提前做好会场布置工作，做好候会室服务、领导与重要客人引领入座等工作。

4、会议期间及时向会议人员提供茶水、音响、礼仪等服务。

5、会后及时做好会场清理工作。若发现损坏物品或客人遗留物品迅速与有关部门联系，并向有关负责人报告。

6、严格遵守保密纪律，不询问、不议论、不外传重要会议内容，不得擅自带领无关人员进入会场。

7、无偿配合采购人的会务服务。（★）

8、保证开水充足、及时开关好空调、灯、门窗等设施。

其它事项 本项服务所需物品，如茶具、茶叶等由采购人提供。中标人须提供使用清单给采购人。

（六）管理目标

- 1、房屋零星维修、急修及时率 100%；
- 2、房屋零星维修工程合格率 100%；
- 3、有效投诉处理率 100%以上；
- 4、房屋内外场地设施完好、整洁，无污损现象；
- 5、供水符合卫生标准，无二次污染及隐患；
- 6、管理人员专业培训合格率 100%；
- 7、大楼内无任何重大事故发生，治安案件发生率控制在总人数 3%/年以内；
- 8、无乱停乱放各种车辆现象；
- 9、服务及时、到位，以人为本，凸显人性化服务；
- 10、火灾发生率为零；
- 11、消防设施设备完好率 100%（因甲方原因造成影响的除外）
- 12、安全保障稳妥、及时、有力；
- 13、车库完好率 99%（因甲方原因造成影响的除外）；
- 14、公共设施设备完好率 98%；
- 15、会议室及办公室茶杯年损耗率低于 30%。
- 16、对物业管理公司员工统一着装，持证上岗及健康状况的要求：
物业管理服务人员应统一服装，佩戴明显标识，以便于识别，专业人员持证上岗。
- 17、做好节能降耗工作，确保采购单位的节能降耗指标符合市级相关部门的考核要求。

（七）内部管理

物业管理服务项目部的内部管理计划由投标人自行制定投标方案。包括跟采购人及周边单位（社区居委会等）的衔接，管理人员的配置要求，财务制度、内部奖惩措施等。

四、 物业档案资料管理要求

- 1、物业管理企业要建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。

2、在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养等登记制度。

3、由采购人交付给物业管理企业的物业管理相关的工程图纸、档案等资料（原件交采购人档案室保管），由物业管理企业进行存档、保密，若资料发生泄露，采购人保留追究物业管理企业的责任。

4、合同期满后，物业管理企业应将物业管理有关资料整理，必须无条件移交采购人。

5、采购人在中标物业公司进场后，提供部分物业办公用房。合同终止时，中标人必须向采购人移交其使用的办公用房、设备设施等全部属于采购人的办公用品和工具。

五、有关维修、维护费用的划分

1、项目范围内弱电系统，会议室音响设备，消防设备设施的维修：易损件的更换、维修，材料费由物业管理企业负责申报计划，经采购人确认后由采购人承担费用。

2、会务成本费（茶叶、纸巾等）经采购人确认后由采购人承担费用。

3、所有的水、电等费用由采购人直接支付，但中标人应注重节约用水、用电。

4、物业从业人员的服装、鞋、雨具、用于物业管理的清洁用具费用由中标人负责。

5、下列项目费用由采购人承担，不包含在此次招标的报价中。

（1）空调、窗帘清洗费

（2）化粪池清洗、建筑垃圾清运的人工、材料和运费。

（3）白蚁、蚊蝇、蟑螂、老鼠害等生物防治材料费费用。

（4）部分清洁耗材费，如纸巾、洗手液、檀香等。

6、公共建筑物、共用设施、设备及其它零星维修所需材料配件工具费用由采购人负责，中标人只负责安排维修人员更换、安装服务。（★）

六、服务标准

湘潭市财政局办公楼物业管理服务标准

项目	服 务 标 准
（一） 基 本 要 求	1、服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。 2、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。 3、有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度。 4、管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。 5、设有服务接待中心，公示 24 小时服务电话（58276054）。有完整的值班记录。

	<p>6、根据业主需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，公示服务项目与收费价目。</p> <p>7、每年至少 2 次书面征询大楼内各单位对物业服务的意见，满意率 98%以上。</p> <p>8、在日常工作中积极听取业主单位意见和建议，努力提升服务品质。</p> <p>9、实行违章处理跟踪汇报制度，对违章事件及时处理并汇报给业主单位。</p> <p>10、积极协助、配合甲方进行“创建工作”工作及城市管理考核工作。</p> <p>11、接受和配合业主单位的绩效考核及实施的奖惩制度。</p> <p>12、确保物业服务人员的稳定性，特别是重要岗位的中层管理人员至少 2 年不得更换。</p>
(二) 房屋 管 理	<p>1、对房屋共用部位进行日常管理和巡查（依法应由建设单位或承建单位负责的除外），巡查记录齐全。</p> <p>2、根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，提出维修建议，根据业主单位的决定，协助、配合落实。</p> <p>3、每日巡查 1 次大楼楼层、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，由专人控制质量，做到日常巡视和定期检查相结合，做好巡查记录，并及时报告业主单位主管领导。</p> <p>4、大楼主要路口设有标识，公共配套设施、场地有明显标志。</p> <p>5、每年有专业技术人员对房屋及配套设施进行勘察、鉴定一次，根据勘察、鉴定结果，制定科学的方案并组织实施。</p>
(三) 共用 设施 设备	<p>1、对共用设施设备进行日常管理和巡查工作（依法应由专业部门负责的除外）。</p> <p>2、建立共用设施设备检查记录。</p> <p>3、实行 24 小时值班服务，受理各类申报和投诉。</p> <p>4、设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。</p> <p>5、对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，及时向业主单位提出报告与建议，根据业主单位的决定，协助好工作。</p> <p>6、对现有设施设备进行统一配合、监督、管理。</p> <p>7、消防设施设备完好，可随时启用。</p> <p>8、监控室保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏及鼠害现象。</p> <p>9、大楼红线内道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。</p> <p>10、照明设备，日常巡视检查，发现问题能及时处理，路灯、楼道灯完好率不低于 95%。</p>

	11、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施;对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。
(四) 协助 维护 公共 秩序	<p>1、实行 24 小时安全护卫巡查制度。</p> <p>2、对重点区域、重点部位每 1 小时至少巡查 1 次, 监控室实施 24 小时监控。</p> <p>3、引导车辆有序通行、停放。</p> <p>4、加强全员安全防范意识, 落实安全护卫岗位职责, 层层防卫, 落实来访人员实名登记制度并落实到位。</p> <p>5、对火灾、治安、公共卫生等暴雨突发事件有应急预案, 事发时及时报告业主单位和有关部门, 并协助采取相应措施。</p> <p>6、动火作业实行严格申报、审批制度, 并进行跟踪、巡视管理。</p> <p>7、消防人员持证上岗, 实行 24 小时消防值班制度, 进行日常巡视, 每月对消防设备设施检查一次, 确保消防设备设施完好, 积极消除消防安全隐患, 杜绝火灾事故发生。</p> <p>8、大楼、院内禁燃、燃放无任何重大事故发生, 治安案件发生率控制在总人数 3%/年以内。</p> <p>9、邮件、报刊、杂志的分发。</p>
(五) 保 洁 服 务	<p>1 保洁区域责任落实到人, 进行 8 小时保洁工作, 休息时间安排人员值班, 确保垃圾及时清理。</p> <p>2、定期消杀, 对区域内白蚁、蚊蝇、鼠害进行综合治理。</p> <p>3、加强环保建设, 杜绝乱张贴现象, 制止破坏环境卫生等六乱行为。</p> <p>4、共用雨、污水管道每年疏通 1 次; 雨、污水井每月检查 1 次, 视检查情况及时清掏; 化粪池每月检查 1 次, 每半年清掏 1 次, 发现异常及时清掏。</p>
(六) 会 议 服 务	<p>1、注意仪容仪表, 统一着装, 会前须掌握会议地点、内容、参会人数、规格以及会场布置的具体要求, 并根据需求作好会前准备工作。</p> <p>2、做好与会人员入场时的迎宾服务, 会议服务时除特殊情况外, 必须坚守岗位, 维护会场秩序, 防止突发事件的发生, 保证服务质量。</p> <p>3、会务服务结束后, 应主动征询、虚心听取业主意见, 即时改进服务方式, 提高服务质量, 并及时清理会场, 发现遗留物品交服务中心处理。</p> <p>4、严格执行保密制度, 不准向任何人透露有关领导的所有信息, 不准私自传阅领导办公桌的文件, 应具备高度的政治责任感。</p> <p>5、对领导办公室的卫生实行精细、个性化管理, 给领导提供舒适的办公环境。</p>

	6、换季时，及时更换领导办公室的用品。
	7、会务员实行 24 小时值班制，随时为领导提供会议服务。

注：采购人可以根据实际情况优化修订服务标准。

七、人员配备、员工培训与管理

（一）最低人员配备标准：不得少于 24 人

岗位名称	人员配置	岗位设置说明
项目主任	1 人	全面负责物业项目的人员管理、财务管理、物品管理和现场管理等所有日常工作，督促员工执行各项制度，保证项目工作正常运转等。
主任助理	1 人	全力配合项目主任开展工作，以岗位间协调和工作补充、运行情况检查为主。
事务员	1 人	负责中心接待工作和资料收集归档及文字处理工作
会务服务	2 人	做好采购人会务服务、邮件报刊分发等工作。
综合维修工	2 人	负责各类机电设备运行及日常维护管理，以及楼宇设施的维修养护工作。
秩序维护	13 人	含门厅、停车场区、楼层巡查、监控、来访办事人员、车辆管理，晚间及节假日非工作时间的安全守护。
保洁人员	4 人	负责办公楼公共区域及外围的保洁卫生清扫等。
合计	24 人	

（二）人员配备要求

- 1、热爱党、热爱祖国，拥护党的基本路线，坚持改革开放，政治思想过硬，遵纪守法。
- 2、树立“用户至上、服务第一”的服务意识，有强烈的责任感和良好的职业道德，爱岗敬业、诚实守信，优质高效地服务于采购人（业主单位）。
- 3、知识与能力并重，项目管理人员有一定的物业服务工作经验及相应岗位的技能。合同签订前，采购人对项目负责人进行面试和现场考核，达到采购人要求的才能上岗，否则，无条件更换更优秀的项目负责人进行面试、考核，直至达到采购人要求为止。
- 4、特殊工种技术工人持专业上岗证（电工证等）；消防监控人员持构筑物消防员证或消防设施操作员证；保安人员持保安证等。确保 100%持证上岗，确保证件都在有效期内。

5、员工要求统一着装，员工服装按采购人要求配置，其费用由中标人负责。

服务人员要求：

（1）物业管理主任：男性或女性均在 40 周岁（含）以下，具有大专及以上学历文化程度，从事本岗位 5 年以上工作经验。

（2）秩维维护员：秩维队长，男性，年龄在 45 周岁（含）以下，其他秩维人员年龄在 55 岁以下，从事本岗位 2 年以上工作经验；男性身高 1.70 米以上，女性身高 1.65 米以上，体健貌端且受过正式培训。

（3）保洁员年龄不得超过 55 周岁以下，具有从事过写字楼保洁工作的经验，身体健康、工作认真细致、仪表整洁、有良好的素养和职业道德。

（4）会务员女性身高 1.60 米以上，35 周岁以下，身体健康，容貌姣好，体形匀称。符合国家公务人员仪容仪表的要求，大专（含）以上文化程度，能使用电脑处理文档 熟悉会务接待礼节礼仪，举止大方，有本岗位 1 年以上工作经验。

（5）维修人员：男性年龄在 50 周岁（含）以下，有专业上岗证书（电工证等），具有水电维修、弱电及智能化系统运维 2 年以上工作经验。

各类人员的使用须按照《劳动法》的规定执行。对不符合以上条件的，采购人要求中标人无条件服从，并向采购人提供备案。

（三）员工培训

1、发挥培训的再教育功能，在员工中树立正确的人生观、价值观和职业道德观，弘扬社会主义精神文明，倡导爱国主义和集体主义精神，培养员工爱岗敬业的道德风尚。

2、及时传达和贯彻采购人要求，使员工明确组织和个人的工作目标，使各项物业服务工作起到“示范窗口”的作用。

3、培养一支能干、肯干，具有良好服务意识、服务观念的高素质专业队伍，为实现物业服务目标提供有力保证。

（四）人员管理

1) 严把录用关

所有录用人员须提供身份证复印件并交采购人备案，严格遵循劳动部门的用工规定以及计生部门有关要求，对政治素质、仪容仪表、礼仪风范和业务技能等方面进行全面考察，合格后方可录用。

2) 严把考核关

严格工作标志（一人一编号），按岗位工作目标对所有员工进行跟踪考核，考核内容包

括思想品德、敬业精神、服务态度、业务技能、协调能力等方面，检验其是否持续胜任岗位的要求，对不能胜任工作的人员进行淘汰。着力提高员工的整体文化素质，组建一支技术过硬、作风优良、工作高效，极具战斗力的物业服务队伍，切实维护好服务的整体形象。

中标人进场后，人员配置可根据各项服务实际情况对各岗位人员进行适当调整，但不得低于投标文件承诺的总人员标准，非采购人要求一年内不得更换本项目负责人。

八、其它约定事项

- 1、因物管公司责任造成财产损失：照价赔偿
- 2、因物管公司责任造成财产丢失：照价赔偿
- 3、因物管公司责任造成其他损失：视情节给予经济处罚，必要时提请法律制裁。
- 4、对物业管理公司安全防火的要求：严格执行《中华人民共和国消防法》。
- 5、所有岗位员工必须认真遵守国家法律法规，如有违法行为由中标公司承担责任。对物业管理公司工作人员按政策购买五项保险的费用由物业管理公司承担。
- 6、中标单位的工作人员在为采购人服务期间，因疾病、工伤、意外伤害、疾病传染、劳动保护、职业病等所产生的一切费用，均由中标单位自行负责。
- 7、对涉及到对外收费项目、委托物业管理公司经营管理的要求：（包括：收费办法及费用财务管理制度）无对外收费项目和其他委托项目。
- 8、对物业管理公司的其他要求（如保密等）不得透露本单位有关重要消息和情况，对外不得损害我单位名誉，和我单位人员交往不得散布流言蜚语，遵守我单位各项管理制度。
- 9、在管理期限内，物管企业管理必须按照招标文件所约定的标准提供优质服务。
- 10、采购单位将对物业管理企业提供的服务进行日常监督，定期组织考评，对达不到质量要求者依据合同约定相应处罚。物业管理人员本身原因造成财产损失的，由物业管理公司全额赔付。
- 11、在合同执行期间，中标人须接受采购人（湘潭市财政局）以及有关行政主管部门的监督管理，同时无偿配合采购人完成其它临时性工作。

九、项目特别说明

1. **实施地点：**湘潭市财政局（湘潭市雨湖区大湖北路 98 号）
2. **结算方法**
 - 2.1 付款人：湘潭市财政局
 - 2.2 付款方式：合同签订生效后每月 10 号根据上月的物业管理考评情况支付上月的物业管理费用，以转帐形式支付给中标人或其分支机构（具体按合同约定的付款方式付款）。

3. 投标人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素，总价将包定，不予调整。

如发生漏、缺、少项，都将被认为是中标人的报价让利行为。（★）

4. 本项目采用费用包干方式建设，服务费用包括招标文件要求的服务范围内的人工费用、绩效奖励、外勤补贴、社保五险缴纳、节假日加班费以及管理费、税金、利润和不可预见费用，以及服务内容相关工作范围内的所有费用。

5. 员工工资标准需符合国家、省、市相关政策及法律法规，保障服务人员权益，符合湘潭市最低工资标准，且必须按劳动部门规定的要求购买各项社会保险或意外伤害险等其它保险等。（★）

6. 委托管理期限：服务期三年，具体以签定合同时间为准。

7. 投标人在投标前，须踏勘现场，有关费用自理，踏勘期间发生的意外自负。

8. 对于上述项目要求，投标人应在投标文件中进行回应，作出承诺及说明。

第三节 商务要求

(一) 服务费支付方式:

在合同期内, 中标单位按时按质完成合同约定的任务, 由采购人按月支付合同款项。

(二)、其他要求及说明:

1、服务年限: 三年。

2、合同签定: 一签三年。投标人所报价格在合同执行过程中是固定不变的, 不得以任何理由予以变更, 投标单位在报价时应充分考虑并承担招标期限内的各项风险。采购人不承担价格波动所产生的任何责任。

▲对于上述技术商务要求, 投标人应在投标文件中进行回应, 作出承诺及说明。

第六章 政府采购合同

第一节 政府采购合同协议书

采购合同编号：_____

采购人（全称）：_____（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：_____

(2) 采购计划编号：_____

(3) 项目内容：_____

(4) 是否分包：_____。

(5) 项目负责人：_____。

(6) 联系电话：_____。

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：_____

大写：_____

(2) 具体标的见附件。

(3) 合同定价方式：☐固定总价 ☐固定单价 ☐成本补偿 ☐绩效激励

(4) 付款方式（按项目实际勾选填写）：

☐全额付款：_____☐预付款：_____☐分期付款：_____

☐成本补偿：_____

☐绩效激励：_____

3. 合同履行

(1) 起始日期：____年__月__日，完成日期：____年__月__日。总日历天数：____天。

(2) 地点：_____

(3) 方式：_____

(4) 履约担保：_____

(5) 质量保证金：_____

4. 合同验收

(1) 验收主体：_____

(2) 验收方式：_____。

(3) 验收标准：_____。

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- (2) 本合同协议书
- (3) 中标通知书
- (4) 投标文件
- (5) 政府采购合同专用条款
- (6) 政府采购合同通用条款
- (7) 标准、规范及有关技术文件，图纸。
- (8) 其他合同文件。

6. 合同生效

本合同自_____生效。

7. 合同份数

本合同一式 4 份，采购人执 2 份，供应商执 2 份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：_____

附件：具体标的明细、分包合同等。

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

开 户 银 行：_____

账 号：_____

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的甲方名称、地址见【**政府采购合同专用条款**】。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动而取得中标结果，并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

(4) “服务”系指根据合同规定，乙方应提供的技术、管理和其它服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其它义务。

(5) “合同条款”系指本合同及其附件、补充文件约定的全部条款。

(6) “项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称见【**政府采购合同专用条款**】。

2. 合同的适用范围

2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2.2 合同内容根据招标文件、投标文件而确定。

3. 合同标的及金额

3.1 合同标的及金额应与中标结果一致。

4. 合同价款

4.1 具体合同价款见本合同第 3.1 条。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。

5. 履行合同的时间、地点和方式

5.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的交货时间、地点和方式见【政府采购合同专用条款】。

5.2 乙方提供服务的应当在甲方指定的时间和地点完成服务项目。

6. 货物的验收

6.1 甲方在收到乙方交付的货物后应当及时组织验收。

6.2 货物的表面瑕疵，甲方应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试后十个工作日内提出。

6.3 在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

6.4 甲方在乙方按合同规定交货或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。

6.5 甲方对货物进行检查验收合格后，应当收取发票并在《交货验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。

6.6 大型或者复杂的货物采购项目，甲方可以邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作，并由其出具验收报告单。

6.7 乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（招标文件第五章采购需求另有约定的除外）。

7. 货物包装要求

7.1 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。

7.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

8. 运输和保险

8.1 乙方负责办理将货物运抵本合同第 5.1 条规定的交货地点的一切运输事项，相关费用应包括在合同总价中。

8.2 乙方应向保险公司投保以甲方为受益人的发运合同货物发票金额的 110% 运输一切险。

9. 质量标准和保证

9.1 质量标准

（1）本合同下交付的货物应符合招标文件第四章“技术规格、参数与要求”所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所出售的货物还应符合国家有关安全、环保、卫生之规定。

9.2 保证

(1) 乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于【政府采购合同专用条款】规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

10. 权利瑕疵担保

10.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

10.2 乙方保证在其出售的货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

10.3 如甲方使用该货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

11. 知识产权保护

11.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

11.2 甲方使用乙方提供的货物对第三人构成侵权的，应当由乙方承担全部法律责任，给甲方造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。

11.3 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

12. 保密义务

12.1 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务。

13. 合同价款支付

13.1 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购合同验收报告单》办理合同价款结算手续。

13.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分，甲方应当在货物验收合格后的十五个工作日内向国库管理部门申请支付，经国库管理部门审核后直接支付给乙方。

13.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分，甲方应当在货物验收合格后十五个工作日内支付。

13.4 支付合同价款时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和账号以签订的政府采购合同为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖了财务专用章、法定代表人签字的证明文件，报经甲方审查同意。

13.5 合同价款支付方式和条件在【**政府采购合同专用条款**】中另有规定。

14. 乙方应提供的服务

14.1 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

14.2 乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- (4) 在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训；
- (5) 【**政府采购合同专用条款**】规定由乙方提供的其他服务。

14.3 乙方提供的服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的产品不符合质量标准或存在产品质量缺陷，而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

- ①乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。
- ②根据货物的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。

③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。

(2) 除本合同第20条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七天计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。

(3) 如果乙方迟延交货，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

16. 合同的变更

16.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。

16.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

16.3 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。

17. 合同中止与终止

17.1 合同的中止

(1) 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；

(2) 合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政

部门责令中止的，应当中止合同的履行。

17.2 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。

(3) 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

(4) 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定由有关部门追究其法律责任。

(5) 如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益，甲方有权终止合同的履行，给乙方造成损失的予以相应补偿。

18. 合同转让和分包

18.1 乙方不得以任何形式将合同转包。

18.2 乙方未在投标文件中说明，不得将合同的非主体、非关键性工作分包给他人。

19. 不可抗力

19.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

19.3 遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

20. 解决争议的方法

20.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始后十日内仍不能解决，可以向财政部门提请调解。

20.2 调解不成可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

20.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其它部分应继续执行。

21. 法律适用

21.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

22. 通知

22.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的

对方的地址和办理签收手续，

22.2 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。

24. 合同生效

24.1 本合同在合同双方签字盖章后生效。

05fbccd44338427a8c21214b94c23878-20250729144123356

第三节 政府采购合同专用条款

本章第二节 第 1.1 款	甲方名称、地址	名 称：湘潭市财政局 地 址：湘潭市雨湖区大湖北路 98 号
本章第二节 第 1.2（6）项	项目现场	采购人指定地点
本章第二节 第 5.1 款	★履行合同的时间、地点及方式	详见第五章采购需求
本章第二节 第 13.5 款	★合同价款支付方式 and 条件	付款方式：在合同期内，中标单位按时按质完成合同约定的任务，由招标人按季度支付合同款项
本章第二节 第 14.2（6）项	乙方提供的其他服务	详见第五章采购需求
本章第二节 第 23.1 款	合同未尽事项	按相关法律法规及合同双方协商拟定

第七章 投标文件的组成

第一部分 资格证明文件

- 一、开标一览表
- 二、投标保证金
- 三、法定代表人授权委托书
- 四、投标人提供的资格证明文件

第二部分 商务技术文件

- 五、投标函
- 六、分项报价
- 七、采购需求响应
- 八、物业管理服务实施方案
- 九、合同条款偏离表
- 十、采购需求偏离表
- 十一、享受政府采购政策优惠的证明资料和清单表
- 十二、投标服务符合招标文件规定的证明文件
- 十三、投标人认为需提供的其他资料

注 投标人可编制资格审查索引表、符合性审查索引表、评审索引表，以便采购人及采购代理机构资格审查和评标委员会评审。

政府采购 投标文件

第一部分 资格证明文件

采购项目名称: _____

采 购 人: _____

政府采购计划编号: _____

委托代理编号: _____

采购代理机构: _____

投标人_____

年 月 日

一、开标一览表

政府采购计划编号：_____

项目名称：_____

包号：_____

包名称：_____

项目名称		政府采购编号	
		采购代理编号	
一年投标报价	大写：_____元人民币整 小写：_____元人民币整		
三年总报价	大写：_____元人民币整 小写：_____元人民币整		
服务年限	三年		
项目负责人			
备 注			

注：1. 本表须按包填写，一个“包号”一份。

2. 投标人对采购项目内容只允许有一个投标报价，否则其**投标无效**。

3. 投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

二、投标保证金

根据湘潭市财政局《关于加强政府采购保证金管理工作的通知》（潭财购〔2024〕12号）文精神，本项目不需要缴纳投标保证金，但投标人免交非免责。为保障采购人的合法权益，投标人应向采购人出具投标供应商免缴投标保证金信用承诺书（见本页格式），承诺遵守政府采购相关法律法规，对于违反相关规定给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，并接受相关行政监督部门处理。未提供投标供应商免缴投标保证金信用承诺书的投标视为无效投标。

投标供应商免缴投标保证金信用承诺书

（参考格式）

致：（采购人名称）

按照本项目招标文件的规定，我单位郑重承诺如下：

- 1、我单位将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律、法规和规章。如有提供虚假或伪造信用星级，或者出现投标截止后撤销投标响应文件、中标（成交）后无正当理由不与采购人订立政府采购合同、在签订合同时向采购人提出附加条件或其他法律法规规定的投标保证金不予退还的行为，我单位愿意接受相关行政监督部门处理，承担因此造成的一切法律后果。
- 2、我单位对上述承诺的真实性负责。对于违反相关规定给采购人造成损失的，我单位依法承担赔偿责任，上述承诺如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

年 月 日

05fbccd44338427a8c21214b94c23878-20250729144123356

三、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

统一社会信用代码：_____

注册地址：_____

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）

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件

件。

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件
------------	------------

注：投标人代表为法定代表人（单位负责人）的提供。自然人投标的无需提供。

投标人名称（盖单位章）：_____

日期：_____年____月____日

★法定代表人参与投标的，请将此身份证明单独另备一份与法定代表人身份证原件于开标现场身份验证时使用。

三、授权委托书

本人_____（姓名、职务）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现授权_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）（政府采购编号：_____，采购代理编号：_____）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明

法定代表人（单位负责人）及其授权的代理人身份证

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件
------------	------------

注：投标人代表不是投标人的法定代表人（单位负责人）的提供。自然人投标的无需提供。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或印章）：_____

委托代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年____月____日

★委托代理人参与投标的，请将此授权书单独另备一份连同本人身份证原件及法定代表人身份证明于开标现场身份验证时使用。

四、投标人提供的资格证明文件

须知

1、投标人应按第二章第 15.1 款要求提供下列的证明材料

附件 4-1 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

附件 4-2 投标人资格声明（格式）

附件 4-3 湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)

附件 4-4 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

附件 4-5 联合体协议书（格式）（联合体形式投标的提供）

2、投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议书(本节附 4-4)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

3、附件 4-6 分包承诺（执行强制分包的提供）

4、附件 4-7 资格条件更新材料（已进行资格预审的

附件 4-1 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件, 自然人的身份证明

注：按第二章第 14.1（1）项要求提供。

- （1）投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；
- （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；
- （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；
- （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

附件 4-2 投标人资格声明(格式)

投标人资格声明(格式)

致_____ (采购人、采购代理机构):

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和招标文件的规定,我单位郑重声明如下:

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的,注册地点为_____, 全称为_____, 统一社会信用代码为_____, 法定代表人(单位负责人)为_____, 具有独立承担民事责任的能力。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力,并具有履行合同的良好记录。

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内,在经营活动中,未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中较大数额罚款是指:达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的;法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的,从其规定。

供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限届满的,可以参加政府采购活动。

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、我单位无以下不良信用记录情形:

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单;

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单;

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的,如有虚假,我单位愿意承担相应的法律责任,并承担因此所造成的一切损失。

注:第三条“良好的商业信誉”是指投标人经营状况良好,无本资格声明第十条情形。

投标人名称(盖单位公章):

法定代表人(单位负责人)或委托代理人:_____ (签字或印章)

日期:_____年__月__日

附页 4-3：湖南省政府采购供应商资格承诺函

湖南省政府采购供应商资格承诺函

本公司独立承担民事责任、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金,在前三年的经营活动中无重大违法记录,未列入严重失信行为名单,符合政府采购供应商的基本资格要求。

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本公司企业规模为：大型 ☐ 中型 ☐ 小型 ☐ 微型 ☐

☐ 本公司自愿入驻湖南省政府采购电子卖场，遵守《湖南省政府采购电子卖场管理办法》（湘财购〔2019〕27号），如违反承诺，同意金融机构将增信保证划缴国库（非电子卖场采购活动项目不需勾选）。

公司（单位）名称（盖章）

_____年____月____日

机构代码、注册登记机构、日期、有效期、注册资本、地址、经济行业、经济性质

法定代表人（负责人）姓名（签字）、身份证号、手机号：

授权代表人姓名（签字）、身份证号、手机号：

附件 4-4 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

注：按第二章第 14.1（3）项要求提供。

05fbccd44338427a8c21214b94c23878-20250729144123356

附件 4-5 联合体协议书（格式）

联合体协议书（格式）

（本项目不适用）

致_____（采购人、采购代理机构）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称）（政府采购计划编号：_____）项目的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：_____（各方公司名称、地址、注册资金、营业执照、法定代表人（单位负责人）姓名）

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体各成员的协议合同金额占联合体协议合同总金额比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

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（签字或印章）：_____

成员 1 名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或印章）：_____

成员 2 名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或印章）：_____

...

日期：_____年_____月_____日

注：1. 本协议书由委托代理人签字的，应附授权委托书。

2. 投标人在提交投标文件的截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价，影响本协议书第五条的，应同时修改本协议书第五条。否则，评审时价格评审优惠不予以考虑。

附件 4-6 分包承诺（本项目不适用）

注：采购项目或者采购包属于“预留采购份额”，且要求合同分包的，投标人应当按照招标文件第一章第三条第 2 款规定提供《分包承诺》，格式自拟。

05fbccd44338427a8c21214b94c23878-20250729144123356

附件 4-7 资格条件更新材料（已进行资格预审的，本项目不适用）**供应商的资格条件更新材料**

注：根据招标文件第二章第 14.1 款规定，投标人在提交资格证明材料起至提交投标文件止，其资格条件发生变化，影响或者可能影响资格条件的，应随本投标文件提供更新或者补充的资格证明材料

05fbccd44338427a8c21214b94c23878-20250729144123356

附：

印章签字表

法定代表人签章 申明	我公司参与的 _____ 项目电子投标（响应）文件中需要法定代表人签章的内容，本人均予认可。 签章（或签名）：
法定代表人授权 委托人签章申明	我公司参与的 _____ 项目电子投标（响应）文件中需要法定代表人签章的内容，本人均予认可。 签章（或签名）：
企业声明	我公司承诺以上内容均为本人签章或签字，我公司愿承担相应的法律责任。本表格仅适用于我公司参与的项目。 单位公章：

政府采购 投标文件

第二部分 商务技术文件

采购项目名称: _____

采 购 人: _____

政府采购计划编号: _____

委托代理编号: _____

采购代理机构: _____

投标人_____

年 月 日

五、投标函

致：_____（采购人、采购代理机构）：

根据贵方为_____（项目名称）的投标邀请（政府采购计划编号：____，采购项目编号：_____），签字代表 _____（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交下述电子投标文件，并在此声明，所递交的投标文件内容完整、真实。

第一部分 资格证明文件

- 一、开标一览表
- 二、投标保证金
- 三、授权委托书
- 四、投标人提供的资格证明文件

第二部分 商务技术文件

- 五、投标函
- 六、分项报价
- 七、采购需求响应
- 八、物业管理服务实施方案
- 九、合同条款偏离表
- 十、采购需求偏离表
- 十一、享受政府采购政策优惠的证明资料
- 十二、投标服务符合招标文件规定的证明文件
- 十三、投标人认为需提供的其他资料

声明：与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无，填写“无”）：

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：_____

2、我单位直接控股的其他单位如下：_____

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：_____

4、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

在此，签字代表宣布同意如下：

1、投标人严格按照招标文件的规定报价，见《开标一览表》。

2、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3、投标人已详细审查招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4、本投标有效期为自招标文件规定的提交投标文件截止之日起_____个日历日。在投标有效期内，投标人同意遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前投标文件对我方具有法律约束力。

5、同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

6、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____；邮编：_____；电话：_____；电子邮箱：_____。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

六、分项报价

附件 6-1 分项报价说明

分项报价说明

分项报价（格式自拟）

说明：

- 1、请投标人详细列明项目所需的各项费用，所列项目应包括招标文件中所规定的所有服务项目。
- 2、本项目采用费用包干方式建设。投标人应根据项目要求和现场情况，详细列明项目所需的各项费用，以及在服务实施中应缴纳的一切税费、管理费、保险费、培训、人工、财务等所有费用。
- 3、请在此表上“投标人名称”加盖投标人单位公章，否则无效。
- 4、如有其他岗位、分项或特殊优惠条件等请在此表中列出。
- 5、此表必须为法定代表人或授权代表签署。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

★注：

- （1）本表应对应“开标一览表”填写。投标人如果不提供分项报价明细表，其投标无效。
- （2）不得填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价，否则投标无效。
- （3）如果开标一览表内容与本表内容不一致的，以开标一览表内容为准。
- （4）投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应按第二章第 13.7 款规定修改本表相应内容。否则，本表相应内容按投标报价修改的相同比例进行调整。

七、采购需求响应

编制说明：投标人应按招标文件第五章采购需求自行编写采购需求响应文件（格式自拟）。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年____月____日

八、物业管理服务实施方案

说明：请根据“评标方法及标准”及第五章“采购需求”内容进行编制。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年____月____日

九、合同条款偏离表

政府采购计划编号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件的应答	偏离说明
			投标人保证：除本合同条款偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他商务、合同条款完全响应，无偏离。	

注：1. 投标人应根据招标文件第六章“政府采购合同”填写本表；

2. 投标人如果对招标文件第六章“政府采购合同”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；

3. 如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第六章的所有条款要求，其**投标无效**。

4. 在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“合同条款偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

十、采购需求偏离表

政府采购计划编号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件应答	偏离说明
			投标人保证：除本采购需求偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他采购需求条款完全响应，无偏离。	

注：1. 投标人应根据招标文件第五章“采购需求”填写本表；

2. 投标人如果对招标文件第五章“采购需求”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；

3. 如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第五章的所有条款要求，其**投标无效**。

4. 在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“采购需求偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

5. 本表偏离表与本章第七节“采购需求响应”不一致时，以“采购需求响应”为准。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

十一、享受政府采购政策优惠的证明资料

投标人符合第二章第 33.6 款要求的，应提供下列证明资料，并填写相关数据。否则，评审时不予以考虑。

附件 10-1 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

（不满足以下条件的无需填写）

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，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），属于物业管理，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）；

2. _____（标的名称），属于物业管理，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：

注 1. 属于专门面向中小企业采购的政府采购货物类项目，投标人应按本声明函内容和格式如实声明采购标的制造商的企业规模，未提供本声明函或不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的，其**投标无效**。

2. 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。

3. 现行中小企业划分标准行业包括农、林、牧、渔业，工业，批发业，建筑业，零售业，交通运输业，仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息运输业，软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商业服务业和其他未列明行业等十六类。本项目所属行业为物业管理。

4. 社会组织（民办非企业），不适用于《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），不能划分为中小微型企业，在政府采购项目中暂不能享受政府采购中小企业优惠政策。

5. 可登陆工信部组织开发的中小企业规模类型自测微信小程序测定所投产品生产企业规模类型，根据测定结果按时填写本函。

提示：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《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，投标人希望获得《办法》规定政策支持的，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》。

（编制投标文件时请删除“注”以下内容）

附件 10-2 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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：

附件 10-3 监狱企业证明资料

监狱企业证明资料

注：按《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）文件规定提供证明文件。

05fbccd44338427a8c21214b94c23878-20250729144123356

附件 10-4 强制采购或者优先采购产品的证明材料

强制采购或者优先采购产品的证明材料

(不属于强制采购或者优先采购产品的无需提供)

注：投标人提供的产品属于强制采购或者优先采购的，应按第二章第 33.6 款规定提供证明材料和本章本节附页 2 “优先采购产品清单”，并加盖投标人单位章。

05fbccd44338427a8c21214b94c23878-20250729144123356

附页 1 优先采购产品清单

优先采购产品清单

政府采购计划编号：_____

项目名称：_____

包 号：_____

包名称：_____

以下为投标人提供的政府采购优先采购产品，投标人对本表的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。					
1	2	3	4	5	6
序号	货物名称	规格型号	价格（元）	货物制造商名称	政策功能编码
节能产品					
小计	/			/	/
环境标志产品					
小计	/			/	/

说明：1. 本表用于计算政府采购优先采购产品（节能产品或环境标志产品）的政府采购政策加分或者价格扣除。

2. 栏目4“价格”为综合单价，包含货物所有隐含的内容，如运输费、保险费、管理费和利润等。

3. 栏目6“政策功能编码”是指货物的中国环境标志认证证书编号、中国节能标志认证证书号（货物同时属于节能产品、环境标志产品的，只须填写一种）。

4. 投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应按第二章第13.7款规定修改本表相应内容。否则，评审时涉及本表所有优惠不予以考虑。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年____月____日

十二、投标服务符合招标文件规定的证明文件

备注：提供第五章规定的证明材料复印件。

05fbccd44338427a8c21214b94c23878-20250729144123356

十三、投标人认为需提供的其他资料

注：投标人认为需提供的其他资料包括：

1. 招标文件第四章评标方法及标准要求的其他相关资料；
2. 招标文件第五章采购需求要求的其他资料。

05fbccd44338427a8c21214b94c23878-20250729144123356

13.1、经营业绩一览表

1、按格式列明物业管理项目业绩情况

表一

序号	项目单位	项目名称	联系人	联系电话

法定代表人或其授权的代理人(签字):

表二

项目单位	项目名称 及服务地点	签订合同 日期	合同价格	达到的物业服务 等级标准	履约情况 及获奖情况

法定代表人或其授权的代理人(签字):

2、提供合同复印件。

13.2、主要人员简历表

项目负责人及主要技术负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		从事项目负责年限			
已完类似项目情况					
业主单位	项目名称	物管规模	服务时间	质量标准	

注：1、配备的项目管理、专业技术人员必须是本项目所用的管理、专业技术人员。

2、项目负责人相关证书等资料按评审因素和标准或第五章要求提供。

法定代表人或其授权的代理人(签字)：

附：

印章签字表

法定代表人签章 申明	我公司参与的 _____ 项目电子投标（响应）文件中需要法定代表人签章的内容，本人均予认可。 签章（或签名）：
法定代表人授权 委托人签章申明	我公司参与的 _____ 项目电子投标（响应）文件中需要法定代表人签章的内容，本人均予认可。 签章（或签名）：
企业声明	我公司承诺以上内容均为本人签章或签字，我公司愿承担相应的法律责任。本表格仅适用于我公司参与的项目。 单位公章：

（全文完）