

政府采购 服务项目招标文件

采购项目名称：湘潭市公安局业务技术用房物业管理
服务项目

政府采购计划编号：潭市财采计[2025] 0085 号

委托代理编号：JXDCZ (2025)0602

采 购 人：湘潭市公安局

采购代理机构：湖南加信达项目咨询管理有限公司

2025 年 6 月

目 录

第一章 投标邀请（公开招标）	5
第二章 投标须知	9
第一节 投标须知前附表	9
第二节 投标须知	19
一、总则	19
二、招标文件	20
三、投标文件	21
四、投标	25
五、开标，资格审查和评标	27
六、中标信息公布	28
七、合同签订	29
八、政府采购政策	30
九、其他规定	32
第三章 资格审查	34
1. 资格审查主体	34
2. 资格审查（未进行资格预审的）	34
2. 资格审查（已进行资格预审的）	35
3. 资格审查结果	35
附表 1 资格审查表	36
附表 2 资格审查结果一览表	38
附表 3 资格审查合格投标人名单	39
第四章 评标方法及标准	40
第一节 评标方法及标准前附表	40
第二节 评标方法及标准	43
1. 评标方法	43
2. 评标程序	43
3. 投标文件的符合性审查	43
4. 投标文件的澄清	43
5. 投标文件的比较与评价	44
6. 推荐中标候选人	45

7. 编写评标报告	45
8. 评标报告复核	45
9. 停止评标	45
10. 废标	46
11. 重新组建评标委员会进行评标	46
第三节 投标文件的符合性审查	47
附表 1 符合性审查表	48
附表 2 符合性审查结果一览表	49
附表 3 符合性审查合格投标人名单	50
第四节 投标文件的比较与评价（综合评分法）	51
附表 1 评标方法及标准表	53
第五章 采购需求	57
第六章 政府采购合同	73
第一节 政府采购合同协议书	73
第二节 政府采购合同通用条款	85
第三节 政府采购合同专用条款	93
第七章 投标文件的组成	94
第一部分 资格证明文件	95
一、开标一览表	96
二、投标供应商免缴投标保证金信用承诺书	97
三、授权委托书	98
四、投标人提供的资格证明文件	100
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	101
附件 4-2 投标人资格声明	102
附件 4-3 湖南省政府采购供应商资格承诺函（格式）	104
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	105
第二部分 商务技术文件	109
五、投标函	110
六、分项报价	112
附件 6-1 分项报价说明	112
附件 6-2 分项报价明细表	112
七、采购需求响应	113

八、合同条款偏离表.....	113
九、采购需求偏离表.....	115
十、享受政府采购政策优惠的证明资料.....	116
附件 10-1 中小企业声明函.....	116
附件 10-2 残疾人福利性单位声明函.....	117
附件 10-3 监狱企业证明资料.....	118
附件 10-4 强制采购或者优先采购产品的证明材料.....	119
附页 1 优先采购产品清单.....	120
十一、投标服务符合招标文件规定的证明文件.....	121
十二、投标人认为需提供的其他资料.....	124

e7ffa1f6ca7e445fa595cd9e346d0a91-20250623125214503

第一章 投标邀请（公开招标）

湘潭市公安局的业务技术用房物业管理服务项目进行公开招标采购，现邀请合格投标人参加投标。

一、采购项目名称、编号、采购方式

1、采购项目名称：湘潭市公安局业务技术用房物业管理服务项目

2、政府采购编号：潭市财采计[2025]0085 号

3、采购代理编号：JXDCZ（2025）0602

4、采购项目预算：3822666.66 元/年，三年合计：11468000 元。

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。

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	包名称	标的名称	简要技术要求	预算金额	最高限价
1	湘潭市公安局业务技术用房物业管理服务	物业管理服务采购	包含房屋建筑本体、公共部分的维护、养护和管理，办公楼内包括共用的公共照明、供配电系统、通水系统、供水及消防系统、消防设备设施的公用设施的维修保养运行和管理，办公楼（包括会议室、接待室）公共部分的全天候保洁服务等内容	3822666.66 元/年， 三年合计：11468000 元	3788333.33 元/年， 三年合计：11365000 元

1、采购项目需要落实的政府采购政策：

（1）优先采购：本项目优先采购节能产品、环境标志产品，享受加分或价格折扣。

（2）支持中小企业：本项目小微企业产品享受价格折扣。

三、投标供应商的资格要求

1、投标供应商的基本资格条件：投标供应商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 (接受或不接受)联合体投标。接受联合体投标的，联合体应当具备下列条件：____/____。

四、获取招标文件的时间、期限、地点及方式

有意参加投标者，于 2025 年 06 月 24 日起至投标截止时间前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网上确认。

☒ 本项目实行电子交易，有意参加投标者，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。

☐ 本项目进行资格预审，招标文件将向所有通过资格预审的供应商提供。

投标人应及时关注湘潭市公共资源交易电子化平台相关招标信息，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，由此造成的投标失败或损失由投标人自行负责。

五、投标截止时间、开标时间及地点

1、提交电子投标文件的截止时间：2025 年 07 月 15 日 09 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 07 月 15 日 09 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2025年07月15日10时00分（投标截止时间后60分钟）。响应文件解密采用现场解密的方式，请所有参与开标的供应商授权委托人并须手持本人身份证原件、制作响应文件的加密锁、法定代表人身份证明原件（法定代表人参与开标会议的）或者附法定代表人身份证明的授权委托书原件（授权委托人参与开标会议的）在提交电子投标文件的截止时间前到达开标现场，在解密时间开始后，按顺序解密响应文件。至解密截止时间止未解密或解密失败的投标为无效投标。因投标人自身原因未在解密截止时间内完成解密或解密失败的视为撤销其投标文件，相应责任由投标人自行承担。

六、公告期限：

1、本招标公告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/>）进行同步公示发布。公告期限从本招标公告发布之日起5个工作日。

2、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；公告期限自本招标公告指定媒体最先发布公告之日起算。

七、疑问及质疑

1、潜在投标人对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人或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。

2、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，《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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

八、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。

九、采购项目联系人姓名和电话

1、联系人姓名：廖丽娟

2、电话：0731-55555100

十、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：湘潭市公安局



(2) 地 址：湘潭经济开发区吉利东路 16 号

(3) 联系人：舒佳

(4) 电话：0731-55297076

2、采购代理机构信息

(1) 名 称：湖南加信达项目咨询管理有限公司

(2) 地 址：湘潭市高新区双马街道书院路 38 号力合星空蜂巢 309、310 室

(3) 联系人：廖丽娟 李子贤 袁倩玉

(4) 电 话：0731-55555100

3、电子交易平台服务机构信息

(1) 名 称：湘潭市公共资源交易中心

(2) 联系人：技术公司

(3) 电 话：0731-52818268

(4) 电子邮箱：/

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	湘潭市公安局业务技术用房物业管理服务项目
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	1、联系人姓名：廖丽娟 2、电话：0731-55555100
第 2.2 款	采购人名称、地址、电话、联系人	(1) 名 称：湘潭市公安局 (2) 地 址：湘潭经济开发区吉利东路 16 号 (3) 联系人：舒佳 (4) 电话：0731-55297076
第 2.3 款	采购代理机构名称、地址、电话、联系人	(1) 名称：湖南加信达项目咨询管理有限公司 (2) 地 址：湖南省湘潭市高新区双马街道书院路 38 号力合星空蜂巢 309、310 室 (3) 联系人：廖丽娟 李子贤 袁倩玉 (4) 邮编：411104 (5) 电话：0731-55555100
★第 3.1 款	投标人资格条件	1、投标人一般资格条件： 1.1 提供符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的证明文件。 1.1.1 具有独立承担民事责任的能力； 1.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 1.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 1.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 1.1.5 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； 1.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。 1.2 法人提交企业法人营业执照副本(或者法人登记证书)、组织机构代码证副本、基本户开户证明复印件；

条款号	条款名称	编列内容规定
		<p>1.3 法人提交法定代表人身份证复印件或者法定代表人授权委托书复印件以及被授权代表人身份证并附法定代表人身份证复印件，自然人提交身份证复印件；</p> <p>1.4 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》（湘财采购【2023】7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、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明。</p> <p>2、特定资格条件：无。</p> <p>3、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。</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、监理、检测等服务的，不得再参加此项目的其他政府采购活动。</p> <p>5、列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，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>
第 3.2 款	接受联合体形式投标	本项目不接受联合体投标
第 5.1 款	招标文件提供期限	2025年6月24日至投标截止时间前在湘潭公共资源交易中心网站 http://ggzy.xiangtan.gov.cn/ 网上下载/获取招标文件。
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	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，招标文件中未作任何标记的为非实质性一般商务条款及技术条款，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。

条款号	条款名称	编列内容规定
第 9.1 款	招标公告指定媒体	指定媒体：湖南政府采购网 (http://www.ccgp-hunan.gov.cn/) 其他媒体：湘潭公共资源交易中心网 (http://ggzy.xiangtan.gov.cn/)
三、投标文件		
★第 13.2 款	采购项目预算、最高限价	本项目采购预算：3822666.66 元/年，三年合计：11468000 元；本项目最高限价：3788333.33 元/年，三年合计：11365000 元。 投标单位年报价及三年总报价均不得超过相应的采购预算、最高限价，否则为无效投标。
第 13.8 款	投标报价的其他要求	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。
★第 14.1 款	投标人应提供资格审查资料	1、投标人一般资格条件： 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； 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； 1.2.1 提供在中华人民共和国境内有效的执照（或证书）副本、组织机构代码证、税务登记证复印件或三证合一、五证合一证明文件复印件证明。如供应商为自然人的需提供自然人身份证明； 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）；

条款号	条款名称	编列内容规定
		<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。）】（提供湖南省政府采购供应商资格承诺函见后附格式）；</p> <p>1.2.6 免缴投标保证金信用承诺书（后附格式，签字盖章）</p> <p>1.2.7 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 已成功获取本项目招标文件。</p> <p>1.5 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</p> <p>【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、所属总公司进行信用记录查询，该分支机构所属总公司存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录。】</p> <p>1.6 分公司参加投标的，必须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目的授权书原件扫描件。</p> <p>1.7 特定资格条件：无。</p>
★第 16.1 款	投标有效期	90 日历日，请于投标文件中注明。

条款号	条款名称	编列内容规定
★第 17.1 款	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 本项目投标人不要求提供投标保证金，但免交非免责。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。 <input type="checkbox"/> 要求提供。
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转包。
第 19.1 款	投标文件副本份数	本项目为电子标，无需提供纸质版投标文件。 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）； 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。 2、电子档投标文件 U 盘/光盘两份（投标现场投标截止时间前递交）。 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。 3、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。纸质投标文件与交易系统内投标文件不一致的，以交易系统投标文件为准。
四、投标		
★第 21.1 款	投标截止时间及投标地点	1、电子投标文件提交截止时间： <u>2025 年 7 月 15 日 9 时 00 分</u> （北京时间）； 投标文件递交地点：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南南路 1 号市民之家南栋湘潭市公共资源交易

条款号	条款名称	编列内容规定
		<p>中心二楼)</p> <p>2、电子投标文件的解密截止时间为 2025 年 07 月 15 日 10 时 00 分（投标截止时间后 60 分钟）。响应文件解密采用现场解密的方式，请所有参与开标的供应商授权委托人须手持本人身份证原件、制作响应文件的加密锁、法定代表人身份证明原件（法定代表人参与开标会议的）或者附法定代表人身份证明的授权委托书原件（授权委托人参与开标会议的）在提交电子投标文件的截止时间前到达开标现场，在解密时间开始后，按顺序解密响应文件。至解密截止时间止未解密或解密失败的投标为无效投标。因投标人自身原因未在解密截止时间内完成解密或解密失败的视为撤销其投标文件，相应责任由投标人自行承担。</p>
五、开标、资格审查和评标		
★第 24.1 款	开标地点	湘潭市公共资源交易中心大屏幕指定的相应开标室（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）
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	中标候选人并列时确定中标人的方式	<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。</p> <p>中标候选人并列的，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 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）：湘潭市公安局</p> <p>地 址：湘潭经济开发区吉利东路 16 号</p> <p>电 话：0731-55297076</p> <p>联系部门（代理机构）：湖南加信达项目咨询管理有限公司</p> <p>联系电话：0731-55555100</p> <p>通讯地址：湖南省湘潭市高新区双马街道书院路 38 号力合星空蜂巢 310 室</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
		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。
七、合同签订		
第 31.1 款	履约担保	<p>□不要求提供</p> <p>■要求提供</p> <p>履约保证金额度：年中标金额的 5%</p> <p>缴纳形式：履约保证金接受转账支付或金融机构、担保机构出具的保证、保函等非现金方式提交。</p> <p>转账方式：中标供应商在签订合同前（收到中标通知书 5 日内）到采购人财务处缴纳履约保证金，履约保证金以保函或转账形式向采购人指定账户交纳，否则视为自动放弃中标。中标单位履约期满、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凭证复印件）。</p> <p>保函形式：金融机构、担保机构出具的保证、保函。</p> <p>1. 中标供应商应当在签订合同前（收到中标通知书 5 日内）将保函原件提交至采购人。</p> <p>2. 采用银行保函时，应由中标供应商开立基本账户的银行出具保函，与银行查询授权书原件一并提交至采购人。</p> <p>3. 采用担保公司担保的，中标供应商应将担保保函原件提交至采购人，并提供担保公司与银行签订的合作协议复印件、取得银行一定额度授信的证明材料复印件和担保公司营业执照复印件。</p> <p>4. 以保函形式提交履约担保的，履约保函的有效期截止时间为本项目三年合同期满之日后 30 天内保持有效。本项目履约期满，经采购人验收合格后采购方在 7 天内解除履约担保。</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
八、政府采购政策		
第 33.8 款	采购进口产品	本采购项目拒绝海关进口产品参加投标。
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	无
第 35.1 (2) 项	质量保证金	无
第 35.2 项	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, 参照《湖南省招标代理服务收费标准》的通知的标准优惠后由采购人向代理机构支付不高于¥95400 元整。
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。</p> <p>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、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</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
		<p>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。（格式详见下页印章签字表）</p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p>

印章签字表

法定代表人（单位负责人）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（负责人）签章的内容，本人均予认可。 签章（或签名）：
法定代表人（单位负责人）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授权委托人签章的内容，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、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) 投标供应商免缴投标保证金信用承诺书
- (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) 投标货物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

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）文件精神，为深化“放管服”改革要求，进一步优化政府采购营商环境，落实采购人主体责任，降低政府采购制度性交易成本，促进我市经济高质量发展，自2024年7月1日起，全市限额标准以上的政府采购项目不再收取投标保证金。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。

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. 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。

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，请所有参与开标的供应商授权委托人须手持本人身份证原件、制作响应文件的加密锁、法定代表人身份证明原件（法定代表人参与开标会议的）或者附法定代表人身份证明的授权委托书原件（授权委托人参与开标会议的）在提交电子投标文件的截止时间前到达开标现场，在解密时间开始后，按顺序解密响应文件。至解密截止时间止未解密或解密失败的为无效投标。因投标人自身原因未在解密截止时间内完成解密或解密失败的视为撤销其投标文件，相应责任由投标人



自行承担。

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（本项目实行电子交易，不适用纸质签收回执，电子投标文件的签收信息以湘潭市公共资源交易系统内操作结果为准）。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；

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，评标委员会全部由湖南省政府采购专家库随机抽取的评审专家组成。

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，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》（湘财购〔2024〕67号）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》（湘财购〔2024〕67号）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**。

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、质量保证金。

35.2 采购代理服务费用

(1) 采购代理机构应按【**磋商须知前附表**】规定收取采购代理服务费。

35.3 招标文件需要补充的其他内容见【**投标须知前附表**】。

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) 没有按招标文件要求提交投标供应商免缴投标保证金信用承诺书的。
- (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。

(5) 若供应商有分支机构的，同时对该分支机构、所属总公司进行信用记录查询，该分支机构、所属总公司存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录。

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	资格证明文件的签署、盖章	符合第二章第 14.3 款要求
2	投标人资格声明	符合第二章第 14.1 款要求
3	财务状况报告、依法缴纳税收、依法缴纳社会保障资金、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	提交《湖南省政府采购供应商资格承诺函》
4	投标报价范围（不得超过采购预算、最高限价）	符合第二章第 13 条要求
5	提交投标供应商免缴投标保证金信用承诺书	符合第二章第 17 条要求
6	法人提交法定代表人（单位负责人）身份证复印件或者法定代表人（单位负责人）授权委托书复印件以及被授权代表人身份证并附法定代表人身份证复印件，自然人提交身份证复印件	符合第二章第 14.1 款要求
7	投标人提交企业法人营业执照副本、组织机构代码证副本、基本户开户证明材料并加盖单位公章	符合第二章第 14.1 款要求
8	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
9	投标人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	符合第二章第 14.1 款要求
10	列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，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	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、所属总公司进行信用记录查询，该分支机构所属总公司存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录。

11	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
结论		

e7ffa1f6ca7e445fa595cd9e346d0a91-20250623125214563



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

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	本项目核心设备：无
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>①给予小型、微型企业（福利企业和监狱企业产品）的价格给予 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 10%，不重复享受政策。</p> <p>②给予联合体 4%-6%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/%。</p> <p>本文件所称联合体价格扣除是指联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体价格扣除。</p> <p>③《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条规定“（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。</p> <p>④《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>（投标供应商如提供有中小企业产品或作为中小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>
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。采购人</p>

		<p>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 4%、价格部分 4%。</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： $\text{技术加分} = \text{技术分值} \times \text{加分比例} \times (\text{节能产品报价} \div \text{投标总报价})$； $\text{价格加分} = \text{价格分值} \times \text{加分比例} \times (\text{节能产品报价} \div \text{投标总报价})$。</p> <p>2、环境标志产品： $\text{技术加分} = \text{技术分值} \times \text{加分比例} \times (\text{环境标志产品最后报价} \div \text{投标总报价})$； $\text{价格加分} = \text{价格分值} \times \text{加分比例} \times (\text{环境标志产品报价} \div \text{投标总报价})$。</p>
第 6.1 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	/
第 6.2 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	<p>1. 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等进行重点复核。

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。

(5) 采购需求中标记★的技术条款为重要需求参数，投标必须全部响应，如有一条负偏差则按无效投标处理；未作任何标记的其他一般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。

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	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;招标文件中未作任何标记的为非实质性一般商务条款及技术条款,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。
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、1.2 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
7		招标文件中用“拒绝”、“不接受”、“无效”、“不得”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款(即重要条款),对其中任何一条的偏离,在评标时将其视为无效投标
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

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及服务的质量相关，包括投标报价、技术和商务等，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：

投标报价得分=（评标基准价_{修正或调整} / 投标报价_{修正或调整}） × 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= $F_1+F_2+\cdots+F_n$ 。

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. 中标候选人的推荐方法

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

评标方法及评审标准表

本项目采用综合评分法，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。

评分权值见下表

序号	项目	权值的取值
1	报价	20 分
2	技术	55 分
3	商务	25 分
合计		100 分

评审标准表

项目	评审因素	权值	评分标准
价格部分（20分）	投标报价	20	<p>1、投标报价调整（扶持中小企业发展优惠政策、监狱企业、残疾人福利性单位优惠政策）。投标人提供的服务必须全部由小微企业承接，方可享受政策扣减。</p> <p>2、满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 20 分；其他投标人的价格分统一按照以下公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}_{\text{修正或调整}} / \text{投标报价}_{\text{修正或调整}}) \times \text{报价权重分}$</p> <p>3、按中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条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（55分）	整体服务方案	12	<p>投标人需针对本项目提供完整的物业管理整体设想及策划方案（至少应包含：1. 需求分析；2. 整体设想；3. 服务优势；4. 项目实施方案等）。上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理且满足采购需求要求的每项得 3 分，满分为 12 分。存在一般缺陷的小项方案每项得 2 分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）。未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与</p>

			采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施）。
	人员配置、培训与管理措施	9	投标人需针对本项目提供完整的人员配置、培训与管理措施（至少应包含：1. 人员配置；2. 人员的培训；3. 人员的管理等），上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理且满足采购需求要求的每项得 3 分，满分为 9 分。存在一般缺陷的小项方案每项得 2 分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）。未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施）。
	秩序维护方案	6	投标人需针对本项目提供完整的秩序维护方案（至少应包含：1. 安全保卫设想；2. 进出车辆的秩序维护；3. 门岗出入物品的检查登记；4. 巡逻及夜间值班；5. 视频监控的管理；6. 消防管理等）。上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理且满足采购需求要求的每项得 1 分，满分为 6 分。存在一般缺陷的小项方案每项得 0.5 分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）。未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施）。
	卫生保洁服务方案	6	投标人需针对本项目提供完整的卫生保洁服务方案（包括但不限于 1. 保洁服务目标与设想；2. 保洁重难点分析与措施；3. 日常保洁服务；4. 公共区域垃圾桶与卫生间保洁；5. 垃圾收集与清运；6. 保洁服务质量保证措等）。上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理且满足采购需求要求的每项得 1 分，满分为 6 分。存在一般缺陷的小项方案每项得 0.5 分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）。未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施）。
	设施设备管理方案	5	投标人需针对本项目提供完整的设施设备管理方案（包括但不限于 1. 强弱电系统管理；2. 供配电养护管理；3. 给排水系统管理；4. 电梯管理；5. 智能化系统管理方案等）。上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理且满足采购需求要求的每项得 1 分，满分为 5 分。存在一般缺陷的小项方案每项得 0.5 分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）。未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导

			项目实施)。
	房屋及建筑物养护管理方案	4	投标人需针对本项目提供完整的的房屋及建筑物养护管理方案(1.管理思路;2.实施办法;3.房屋本体维修及养护标准;4.建筑物定期检查方案)。上述小项方案具有针对性和可行性,内容完整合理且满足采购需求要求的每项得1分,满分为4分。存在一般缺陷的小项方案每项得0.5分(一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失,不影响项目的实施)。未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分(重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关,无法指导项目实施)。
	综合会务方案	4	投标人需针对本项目提供完整的综合会务方案(包括但不限于1.会议服务整体设想;2.人员岗位职责;3.会议服务质量保障措施;4.应急预案等)上述小项方案具有针对性和可行性,内容完整合理且满足采购需求要求的每项得1分,满分为4分。存在一般缺陷的小项方案每项得0.5分(一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失,不影响项目的实施)。未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分(重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关,无法指导项目实施)。
	应急预案	5	投标人需针对本项目提供完整的应急预案(至少包括:1.消防防范处置方案;2.治安突发事件预案;3.临时大型活动应急管理方案;4.突发传染病事件应急预案及管理方案;5.其他紧急事项处理预案等)。上述小项方案具有针对性和可行性,内容完整合理且满足采购需求要求的每项得1分,满分为5分。存在一般缺陷的小项方案每项得0.5分(一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失,不影响项目的实施)。未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分(重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关,无法指导项目实施)。
	管理制度	4	投标人需针对本项目提供完整的管理制度(至少包括:1.企业管理制度;2.内部岗位责任制度;3.财务制度;4.人员考核制度等)。上述小项方案具有针对性和可行性,内容完整合理且满足采购需求要求的每项得1分,满分为4分。存在一般缺陷的小项方案每项得0.5分(一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失,不影响项目的实施)。未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分(重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关,无法指导项目实施)。
商务部	业绩	3	投标人自投标截止时间前两年内的类似物业项目业绩合同,要求在投标文件中附相应的合同复印件加盖公章,提供一个计1分;

分（25分）			最多计3分，未提供不计分。
	企业实力	3	投标人具有质量体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书，且认证范围涵盖物业管理服务并在有效期内的，每个计1分，共计3分。 以上提供相应证书复印件并加盖投标供应商公章，并提供以上证书在全国认证认可信息公共服务平台查询结果为“有效”的截图，否则不计分。
	专业能力	6	投标人具备智慧物业、信息化管理系统（平台）（包含但不限于各工种的任务报表、投诉咨询以及问卷调查等）平台每具备以上一项功能计2分，最多计6分。 注：提供各项功能的截图以及系统（平台）建设的合同复印件并加盖单位公章，否则不予计分。
	拟投入本项目的人员综合实力	6	拟任本项目负责人（项目经理）：同时具有本科（含）以上学历、学位以及由相关部门颁发的物业项目经理证或物业管理师证的计2分；具有政府相关职能部门颁发的建（构）筑物消防员证或消防设施操作员四级以上（含四级）证书的计2分；具有人社部门或相关职能部门颁发的中级职称证书的计2分；本项共计6分。 注：提供项目负责人在本单位投标截止时间前近六个月内任意一个月（不含开标当月）的社保证明及相关证书复印件加盖公章，否则不计分。
		4	拟任项目保安主管：具有大专（含）以上学历和退伍军人证的计2分；具有由政府相关职能部门颁发的三级及以上保安员证的计2分；本项共计4分。 注：提供保安负责人在本单位投标截止时间前近六个月内任意一个月（不含开标当月）的社保证明及相关证书复印件加盖公章，否则不计分。
		2	拟任项目保洁主管：具有大专（含）以上学历证的计1分；具有行业协会颁发的清洁项目经理证书的计1分，本项共计2分。 注：提供保洁主管在本单位投标截止时间前近六个月内任意一个月（不含开标当月）的社保证明及相关证书复印件加盖公章，否则不计分。
		1	拟任项目服务团队人员：具有红十字会或同等效力的救护机构颁发的救护员证的计1分。注：提供对应人员在本单位投标截止时间前近六个月内任意一个月（不含开标当月）的社保证明及相关证书复印件加盖公章，否则不计分。

合计	100 分
----	-------

第五章 采购需求

第一节 采购需求清单一览表

包号	包名称	标的名称	简要技术要求	服务期限	预算金额	最高限价
1	湘潭市公安局业务技术用房物业管理服务项目	湘潭市公安局业务技术用房物业管理服务项目	包含房屋建筑本体、公共部分的维护、养护和管理，办公楼内包括共用的公共照明供配电系统，通水系统、供水及消防系统、消防设备设施的公用设施的维修养护运行和管理，办公楼（包括会议室、接待室）公共部分的全天候保洁服务等内容	3 年	3822666.66 元/年，三年合计：11468000 元	3788333.33 元/年，三年合计：11365000 元

第二节 技术要求

一、采购项目名称：湘潭市公安局业务技术用房物业管理服务项目

二、采购预算

包号	采购项目	预算金额（元）		最高限价（元）		合同签订
		一年	三年	一年	三年	
整包	湘潭市公安局业务技术用房物业管理服务项目	3822666.66	11468000	3788333.33	11365000	合同一次性签订

三、服务年限：三年。

四、项目概况

湘潭市公安局业务技术用房共四栋楼，分别是 A 栋，共 17 层（含地下 1 层），建筑面积为 30197.3m²，B 栋 7 层，共 9 层（含地下 2 层），建筑面积为 11855 m²，C 栋 4 层（含地下 1 层），建筑面积为 5716.7 m²，D 栋 5 层（含地下 1 层），建筑面积为 5992.3 m²，绿化面积为 18409.5 m²，绿化率 65%，总建筑面积为 80477.8m²，地上

为 52665.9m²，地下为 27811.9 m²。有停车位 650 个（地下车库 550 个，地上车位 100 个）。消防控制室、监控室设置在 B 栋 1 层，配电间、高低压室设在 A 栋、D 栋负 1 层；局领导办公室为分布在 A 栋 10、11、12 层；公共会议室多个，另有垃圾处理站 1 个，化粪池多个。机关常用出入口 3 个（2 个通车，1 个通人），有道闸，另设置消防出入口 1 个（平时关闭）。

1、会议室具体情况见下表：

序号	会议室分布地点	会议室数量
1	B 栋	一楼大会议室 1 间，可容纳 600 人
2	B 栋	一楼普通会议室 1 间
3	C 栋	多功能会议室 1 间，可容纳 300 人
4	A 栋	十二楼党委会议室 1 间，140 m ² 普通接待室 1 间
5	A 栋	十一楼局务会议室 1 间，180 m ²
6	A 栋	七、八楼视频会议室 3 间
7	A 栋	十六楼指挥决策室、接待室各 1 间

2、配套设备设施：

- (1) 电梯系统：客梯 5 部；货梯 2 部；食堂送餐电梯 1 部；
- (2) 照明系统：大楼及附楼所有照明设备；
- (3) 室内给排水系统：大楼及附楼所有公共卫生间给排水系统，屋顶至地下车库给排水系统；
- (4) 消防系统：消防报警系统 1 套、消火栓系统 333 套、自动喷淋系统 1 套；
- (5) 中央空调系统：2 套；精密空调系统 2 套；
- (6) 监控室：监控系统 1 套；
- (7) 高低压配电室：共 2 间；
- (8) 电子显示系统：大屏幕电子显示系统 1 套；
- (9) 室外亮化系统：1 套；
- (10) 车辆管控系统：1 套。车辆出入口道闸 5 套。

五、物业管理的范围和内容

1、房屋建筑本体、公共部分的维护、养护和管理。

2、办公楼内包括共用的公共照明、供配电系统，通水系统、供水及消防系统、

消防设备设施的公用设施的维修养护运行和管理；

3、办公楼公共设施设备保养、运行管理。（不含电梯、空调通风系统、消防系统的维护和维修大修）；

4、办公楼24小时安全护卫、治安防范、巡逻盘查等服务；

5、办公楼监控室的日常维护，24小时值班；

6、办公楼（包括会议室、接待室）公共部分的全天候保洁服务；

7、办公楼的水、电管理（确保无停水、停电事件发生）；

8、办公楼车辆行驶和停泊管理及交通设施、设备的养护、维修和管理；

9、办公楼内垃圾的分类、收集与清运，垃圾清运至就近垃圾场；

10、协助处理办公楼化粪池的清理；

11、办公楼公共部分的安全管理；

12、按爱卫工作要求，做好办公楼内抗疫、消毒工作；

13、办公楼会议室、接待室等公共区域的全天候会务管理、服务；

14、办公楼传达、报刊杂志、信件和网购邮件等的收发服务管理；

15、物业及物业档案资料收集、归纳、管理；

16、开展社区文化活动；

17、协助采购人做好公共场所戒烟、控烟及“门前三包”工作；

18、采购人交办的临时重要工作任务，比如创建文明单位、园林式单位、文明卫生单位；

19、做好市公安局爱卫工作以及台账资料，做好节约机关创建、资料归集整理、完善；

20、认真配合做好机关节能工作。

六、服务的内容和要求

1、依据委托合同和物业管理的有关法律、法规进行管理；

2、物业管理企业应建立、健全各项管理制度，并制定具体的落实措施和考核办法；

3、物业管理企业应统一着装，佩戴明显标志，以便于识别，专业人员执证上岗；

4、物业管理企业应采用规范化、现代化管理手段，提高管理效率；

5、制定具体的房屋建筑本体维修、养护计划及其配套设施大、中修、保养计划；

6、房屋及配套设施的巡查、保养工作量化分区，分解到人，由专人控制质量，做到日常巡视和定期检查相结合；

7、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；

8、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；

9、每年由专业技术人员对房屋及配套设施勘察、鉴定一次，根据勘察鉴定结果，制定科学的维护保养方案并组织实施；

10、建立公开服务和投诉电话，实行 24 小时值班服务，受理各类零修、急修申报和问题投诉；

11、维修人员接到用户的维修电话后 15 分钟内到达现场，零修工程及时完成，急修工程不过夜。并建立回访制度和记录；

12、根据办公楼公共配套设备、设施特点，采购、储备一定数量的常用备件，以备急用；

13、保洁区域责任落实到人，进行 8 小时保洁工作，确保垃圾能及时分类清理；

14、协助做好“灭四害”工作；

15、加强环保建设，杜绝乱张贴现象，制止破坏环境卫生的其他行为；

16、大型及重要机电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；

17、配备专业工程技术人员，所有维修人员要求持证上岗，实行 24 小时专人值班，出现故障应及时排除；

18、制定各系统的应急处理方案；

19、路灯及照明设备，要求维修人员、护卫人员两条线日常巡视检查，发现问题能及时处理；

20、广场、停车场、道路等公共设施进行日常巡视检修和定期维护保养，对车辆进入大院和停放进行有效管理；

21、实行 24 小时安全护卫巡查制度，管理人员 24 小时值班，接受报警及时调度；

22、落实安全护卫岗职责，层层防卫，确保办公大楼公共财产安全；

23、成立应急小分队，处理紧急事件；

24、消防人员全部持证上岗，实行 24 小时消防值班制度，进行日常巡视，发现

隐患能及时处理；

- 25、利用现有的消防设备等功能，杜绝火灾事故发生；
- 26、专修、动火作业实行严格申报、审批制度，并进行跟踪、巡视管理；
- 27、定期做好业主回访工作；
- 28、在日常工作中收集采购人的意见，确保采购人对物业管理工作的满意；
- 29、实行违章处理跟踪制度，对违章事件进行及时处理，并建立相应的回访记录；
- 30、办公室保洁固定人员负责，确保各办公室资料财物等的安全；
- 31、办公楼由物业公司安排人员值班，对来访人员登记。

七、公共设备设施管理以及维护维修管理要求：

项 目	服 务 要 求
设备设施管理以及维护维修管理服务范围	公用设施、设备的维修、养护、运行和管理。负责各办公楼（区）给排水系统、供水系统、供配电系统、智能弱电系统、弱电网络及监控系统等所有公用的机械电气设备的日常维修、维护、保养。空调通风系统、消防系统、电梯，另有专业维保单位负责专业维保，属于专业维保范围的维修应第一时间协助采购人通知维保公司上门维修、跟踪维修进度并负责配合验收查验工作。
设施设备基本维护要求	<ol style="list-style-type: none"> 1、房屋地面、墙、台面、吊顶、门窗、楼梯、通风道、卫生洁具、大厅玻璃顶、外墙幕墙等完好，无霉变破损。 2、至少每 2 小时巡视一次高配房设备运行情况，如实记录设备运行参数。定期（每半月一次）对各类机房设备设施进行检查、维护、清洁，并做好记录。 3、确保各类照明灯具、应急照明系统、供用电设备设施（包括配电箱、桥架、井道、开关、插座等）运行正常。 4、每日检查污水泵、排水泵、生活水泵、阀门、管道、仪表等，确保给排水系统正常运行，无“跑”、“冒”、“滴”、“漏”现象。做好水、电、气每月用量、费用和年度对比台账，以利节能降耗工作的开展。 5、定期（每半月一次）对水泵、管道进行养护，确保运行正常。 6、由专业人员定期（每半月一次）对监控系统、门禁系统、多媒体系统、会议系统等智能弱电设备进行巡查，定期（每周一次）清理设备机柜、控制箱、交换机等外表吸附的灰尘和絮状物。 7、配合采购单位督促专业资质维保单位电梯应由专业资质维保单位至少每 15 日进行

	<p>一次清洁、润滑、调整和检查，建立每台电梯的台账档案，日常维护和应急维修应及时记录。每年配合采购单位监督电梯检测机构检验合格，在《安全使用许可证》有效期内安全运行。</p> <p>8、配合采购单位督促专业资质维保单位至少每 15 日进行一次维护保养，建立台账并记录在案。做好消防设备设施的日常检查及维护。</p> <p>9、配合采购单位督促能源维保单位每年对能源通风系统进行全面的维护保养，确保空调系统正常运行。</p> <p>10、确保办公楼（区）零星维修的及时性，临时故障紧急修理，接通知后 15 分钟内到现场维修，一般修理半个工作日内到达现场维修，一般修理在两小时内处理完毕，小修在半个工作日内处理完毕，其他大修项目自受理之日起 3 个工作日内处理完毕，确保零星维修合格率达到 100%。工程维修人员必须持有效期内相应证件上岗。</p>
给排水系统设备运行维护要求	<p>1、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、新风管及输通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物、引水管道等正常运行使用，进行日常养护维修。</p> <p>2、服务标准：加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，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（每月一次）检修，定期（每 15 日一次）对水泵房及机电设备进行检查、保养、清洁；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。</p>
供配电系统设备管理维护要求	<p>1、服务内容：对物业服务范围内供配电系统高、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。加强临时用电管理。</p> <p>2、服务标准：每天对供电范围内的电气设备进行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；在检修和改造操作中实行悬挂安全警示牌、现场监护人制度，杜绝责任事故发生。建立 24 小时运行维</p>

	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。
消防、弱电网络与监控设备维护	<p>一、消防设施设备维护管理</p> <p>1、服务内容: 建立建筑消防设施管理的值班、巡查、检测、小型故障维修制度。本项目建筑消防设施巡查频次每日巡查至少一次。</p> <p>2、湘潭市公安局为消防安全重点单位。消防人员须熟练操作消防设施。消防控制室、具有消防配电功能的配电室，消防水泵房、防排烟机房等重要的消防设施操作控制场所，应根据工作、生产、经营特点建立值班制度，确保火灾情况下有人能按操作规程及时，正确操作建筑消防设施。单位制定灭火和应急疏散预案以及组织预案演练时，应将建筑消防设施的操作内容纳入其中，对操作过程中发现的问题应及时纠正。</p> <p>3、消防控制室值班时间和人员应符合以下要求：(a) 实行每日 24 小时值班制度，值班人员应通过消防行业特有工种职业技能鉴定，持有初级技能以上等级的职业资格证书。(b) 值班人员对火灾报警控制器进行日检查、接班、交班时、应填写《消防控制室值班记录表》的相关内容。及时记录消防控制室内消防设备的运行情况，及时记录消防控制室内消防设备的火警或故障情况。(c) 正常工作状态下，不应将自动喷水灭火系统、防烟排烟系统和联动控制的防火卷帘等防火分隔设施设置在手动控制状态，其他消防设施及相关设备如设置在手动状态时，应有在火灾情况下迅速将手动控制转换为自动控制的可靠措施。</p> <p>4、建立建筑消防设施巡查及 24 小时监控值班制度，包括防火防盗报警监控及消防管理；对本物业范围内各消防设施设备进行巡查，确保各消防设施设备，确保运行无故障；对室内外的消防栓、消防水带、消防泵等设备进行检查，设施是否齐全，有无埋压或损坏等情况；对各楼层的感烟探测器、感温探测器、手动报警按钮、层显等设备进行检查，是否有遮挡或损坏等情况；巡查对各楼层的灭火器是否有压力不足或缺少等情况；对各楼层的排烟通风口、消防通道进行检查，是否有遮挡或堵塞，各楼层的疏散指示标志是否有损坏或缺少等情况进行检查。</p> <p>5、配合采购单位督促消防专业维保公司根据与采购单位签订维保合同职责及《建筑消防设施的维护管理》（GB25201-2010）对本项目建筑消防设施进行维护管理。督促专业维保公司对易污染、易腐蚀生锈的消防设备、管道、阀门应定期清洁、除锈、注润滑剂等工作。督促专业维保公司对于使用周期超过产品说明书标识寿命的易损件、消</p>

防设备，以及经检查测试已不能正常使用的火灾探测器、压力容器、灭火剂等产品设备应及时更换。

6、值班、巡查、检测、灭火演练中发现建筑消防设施存在问题和故障的，应配合采购单位督促消防专业维保公司在限期内排除故障维修好。

7、消防安保人员对建筑消防设施存在的问题和故障，应立即通知消防专业维保公司维修人员进行维修，维修期间，应采取确保消防安全的有效措施。故障排除后应进行相应功能试验并报采购单位消防安全管理人检查确认。

二、弱电网络与监控设备日常维护管理

1、弱电网络与监控设备维护岗位人员应具备一定专业知识和从业经验。

2、建立 24 小时监控值班制度，由专业人员定期（每天一次）对监控网络设备、弱电网络与监控点的设备进行巡查，确保网络交换机、网络线路、电话通讯线路畅通，确保运行无故障；定期（每日一次）对各楼层应急电源的主、备电情况进行检查。

3、在对监控系统设备进行维护过程中，应对一些情况加以防范，尽可能使设备运行正常，对于监控系统的各种采集设备来说，由于设备直接置于有灰尘的环境中，对设备的运行会产生直接的影响，需重点做好防潮、防尘、防腐、防干扰的维护工作。

4、每季度一次设备的除尘、清理，扫净监控设备显露的尘土，对摄像机、防护罩等部件要卸下彻底吹风除尘，之后用无水酒精棉将各个镜头擦干净，保证清晰度，防止由于机器运转、静电等因素将尘土吸入监控设备机体内，确保机器正常运行。每月检测其各项技术参数及监控系统传输线路质量，处理故障隐患，属于专业维保范围的维修应第一时间通知采购单位安排维保公司上门维修。

5、对易吸尘部份每季度定期清理一次，如监视器暴露在空气中，由于屏幕的静电作用，会有许多灰尘被吸附在监视器表面，影响画面的清晰度，要定期擦拭监视器，校对监视器的颜色及亮度。

6、临时故障紧急修理，接到通知后 15 分钟内到现场处理紧急故障，属于专业维保范围的维修应第一时间协助采购单位通知维保公司上门维修并跟踪维修进度并负责配合验收查验工作。确保办公楼（区）内消防、弱电与监控设备零星维修的及时性，临时故障紧急修理，接通知后 15 分钟内到现场维修，一般修理半个工作日内到达现场维修，一般修理在两小时内处理完毕，属于专业维保范围的维修，负责督促专业维保公司半个工作日内处理完毕，其他大修项目督促专业维保公司自受理之日起 3 个工作日内处

	理完毕，确保零星维修合格率达到 100%。
电梯维护要求	<p>1、负责电梯运行状况的检查。</p> <p>2、机房、轿箱干净整洁、无油污、无积水，检查清理。</p> <p>3、服务标准: 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，电梯内空调、通风、照明及其它附属设施完好；监督维保公司严格执行国家有关电梯管理规定和安全规程，电梯准用证、年检合格证完备，督促维保公司依据与采购单位签订的维保协议约定定期进行维护保养；轿厢、井道保持清洁；因故障停梯，接到报修后维修人员应在 5 分钟内到达现场处理，在物业公司职责范围内及时排除故障。属于专业维保范围的维修应第一时间通知维保公司上门维修。</p> <p>4、其它：</p> <p>(1) 负责监督维保公司按国家规定及维保协议提供例常责任保养服务。</p> <p>(2) 建立电梯设备档案，各种运行维护保养和巡视检查记录齐全归档。</p> <p>(3) 如出现停电、故障至使电梯轿箱卡层、关人等，电梯维护岗位相关负责人应在接到通知后 5 分钟内赶到现场施救被困人员。</p>
空调系统运行维护要求	<p>1、服务内容：设备的日常保洁、日常监控，制定相关制度并严格执行。</p> <p>2、服务标准: 监督维保公司依据维保协议约定定期保洁空调设备，如冷暖两季开机前一次性对空调机过滤网的清洗，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，及时通知维修人员到达现场维修，并做好记录，承担一定区域的空调运行操作。</p>
房屋共用部位的管理维护要求	<p>1. 每年由专业技术人员对房屋及配套设施勘察、鉴定一次，根据勘察鉴定结果，制定科学的维护保养方案并组织实施；</p> <p>2. 日常巡查发现外观出现变形、开裂等现象时，应申请房屋安全鉴定同时采取必要的防护措施，制定科学的维护保养方案并组织实施；</p> <p>2. 建筑部件 1). 每季度检查 1 次外墙贴饰面或抹灰、屋、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件等。2) 每周巡查 1 次共用部位的门窗（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）、玻璃破损修理等。3). 每月检查 1 次共用部位的室内地面、墙面、天棚；室外屋面、散水等。4). 每年汛期前和强降雨后检查屋面防水和雨落管、积水处理等。</p> <p>3. 附属构筑物 1). 每周巡查 1 次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等。2)</p>

	<p>每月检查 1 次雨、污水管井等。3). 每周巡查 1 次大门、围墙、围栏等。4) 每周巡查 1 次休闲椅、凉亭、室内公共桌椅、景观小品、公益文化宣传装饰等。</p> <p>3、维修响应时间：临时故障紧急修理，接到通知后 15 分钟内到现场处理紧急故障，属于专业维保范围的维修应第一时间通知维保公司上门维修，并跟踪维修进度及时向采购单位相关负责人报告。一般修理半个工作日内到达现场维修，一般修理在两小时内处理完毕，其他大修项目自受理之日起 3 个工作日内处理完毕，确保零星维修合格率达到 100%。</p> <p>4、服务标准：确保房屋及配套设施完好率 98%；公共设施设备完好率 98%；房屋维修、急修及时率 100%。</p>
停车场管理 设备要求	<p>1、服务内容：做好停车场设备设施的管理。</p> <p>2、服务标准： 做好停车场设备设施维护。</p> <p>3、每日巡查时发现停车场设备设施故障、地面破损、地面积水、交通事故或极端天气等影响机动车、电动车、行人顺利通行的，应在第一时间做出防范处理措施，以免事态变严重，需要协助救助的应第一时间上报管理人员请求帮助，需要报警处理的及时报警。</p>

八、服务人员要求

具有合理人员配置组织结构，服务人员要统一着装、持证上岗、尽职尽责、岗位职责明确。为保证服务质量和维护公安系统的形象，所有物业服务人员均要求具有初、高中以上文化，品行端正，具体要求如下：

1、物业管理负责人（主任）：责任心强、男性或女性年龄均在 55 周岁（含）以下，具有大专（含）以上文化程度，从事本岗位 5 年以上工作经验；

2、保安人员（含保安部负责人）：保安部负责人，男性年龄在 55 周岁（含）以下，具有高中（含）以上文化程度，从事本岗位 5 年以上工作经验；其它保安人员，男性身高 1.70 米以上，60 周岁（含）以下，体健貌端且受过正式培训。

3、保洁人员：相貌端正，身体健康。具有从事过写字楼保洁工作的经验，工作认真细致，积极主动、仪表整洁、礼貌和蔼，有良好的素养和职业道德。女性身高 1.58 米以上，55 周岁（含）以下，男性身高 1.65 米以上，55 周岁以下。

4、会务客服人员：女性，身高 1.62 米以上，40 周岁（含）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2年以上工作经验。

5、工程维修员：男性年龄在55周岁（含）以下，具有高中（含）以上文化程度，持有专业上岗证书，具有水电维修、弱电及智能化系统运维5年以上工作经验。

6、消防人员：年龄在55周岁（含）以下，具有高中（含）以上文化程度，具有消防培训证。

7、监控人员：55周岁以下，身体健康，负责对单位监控和报警控制系统设备的监视和运用，不得擅自职守。

8、玻璃工：年龄在55周岁（含）以下，身体健康，完成公共区域及指定位置的玻璃清洁，保证工作质量。

9、厨师：55周岁以下，身体健康，有餐饮服务工作经验及服务意识，能吃苦耐劳。

10、洗衣房工作人员：55周岁以下，身体健康，全面负责洗衣房工作，确保为市局职工提供清洁、干净，符合质量标准的衣物和布草。

11、拟配备的物业管理服务人员：

序号及工种	项目名称	共用人员 配备	备注
1	项目负责人(8h制)	1人	全面负责办公楼的物业管理工作
2	项目助理(8h制)	1人	负责协助项目经理处理办公楼的物业管理工作
3	保洁(8h制)	24人	主要负责公共区域及指定位置的保洁
4	消防、监控室人员(8h制)	6人	负责消防、监控室值班
5	秩序维护员(24h三班制)	25人	负责办公楼区域内的安全防患及现场的车辆管理
6	玻璃工(8h制)	2人	主要负责公共区域及指定位置的玻璃清洁
7	维修工(8h制)	6人	办公楼内水、电设备的小型维修和保养
8	公交支队厨师、保洁各1	2人	主要负责公交治安支队食堂服务和卫生等



	人		服务
9	市局洗衣房工作人员	2 人	全面负责洗衣房工作
10	会务员(8h 制)	6 人	会议接待
11	保安(12 小时制)	2 人	负责国保支队工作区门卫工作(保密)
小计		77 人	

九、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、由业主单位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（原件交业主单位档案室保管），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，必须无条件移交业主单位；
- 5、在中标物业公司进场后，采购人提供部分物业办公用房。合同终止时，中标物业公司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单位的办公用品和工具。

十、管理目标

- 1、在合同期内达到“四星及以上项目”的服务标准；
- 2、房屋及配套设施完好率 98%；
- 3、房屋维修、急修及时率 100%
- 4、清洁、保洁率 100%；
- 5、停车场完好率 98%；
- 6、公共设施设备完好率 98%；
- 7、主要机电设备完好率 98%；
- 8、消防设施设备完好率 98%；
- 9、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；
- 10、火灾发生率 0%以下/年，以大楼内使用单位计；
- 11、有效投诉率低于 1%/年，以楼内工作人员计，投诉处理率 100%；
- 12、管理人员专业培训合格率 100%；

- 13、维修服务回访率 100%;
- 14、公共部位路灯完好率 98%;
- 15、使用人满意率 95%以上。

第三节 商务要求

一、投标人资格条件

1、投标人基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商条件：

- (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、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、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4、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政府采购活动。

5、列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与本次政府采购活动。

6、本项目不接受联合体投标。

二、落实的政府采购政策

- 1、本项目非专门面向中小企业或小微企业采购。
- 2、本项目支持中小企业发展：小微企业（含监狱企业或福利性单位）享受价格折扣。

三、商务条件



1、本项目物业服务期限：三年。

2、合同期限：三年一次性签订（最终以实际签订时间为准）。

3、服务费用的支付

3.1 签定合同后，由采购单位按中标物业公司所管理范围，分月平均支付物业管理费用。

3.2 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（政策变化除外：因人工工资低于湘潭市最低工资标准及社保基数高于合同价格，则由双方协商，最终经采购方同意后方可调整），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。

3.3 本项目所涉款项均以财政部门实际拨付时间为准，因政策调整或财政部门等非采购人原因造成的延期支付，采购人均无需承担任何延期支付的违约责任。

4、本项目服务费用实行包干制，由中标物业公司自负盈亏。

5、有关费用的划分

5.1 按湘潭市财政局（潭财办[2024]7号）文件执行；

5.2 会务成本费经采购人确认后由采购人承担；

5.3 所有的水、电、电话等费用由业主单位直接支付，与物业无关，但物业管理单位应注重节约用水、用电；

5.4 采购人免费提供2间物业管理用房给物业公司使用；

5.5 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）报警器具、监控器的维修保养费用及消防器材的更换费用；

（2）房屋及配套设施勘察、鉴定费用；

（3）用于物业服务的操作实施时所用水电费用等，中标物业公司应节约用电用水。

6、管理服务费用及财务管理要求（包括但不限于）

中标物业公司需承担配备与本项目物业管理服务相关的的物业保洁和维护设备、工具及所有保洁消耗品等，以及所需办公设备、器具独立放置于采购人提供的服务管理用房内，且不能与采购人共用，其办公所需耗材应由中标物业公司自行承担。

7、其他管理要求

7.1 物业公司投标时应制订具体的质量保证措施及质量保证及相关服务的承诺。如履约过程中因服务质量未达到承诺目标，中标物业公司应因此承担违约责任，如给采购人造成损失的，还应承担赔偿责任。

7.2 中标物业公司应按要求和事项发生量及时配备足够和胜任的相关管理和服务人员，并保持人员的稳定。遇调动或辞职时，项目负责人需提前 20 天，保洁人员等需提前 7 天告知采购人并得到同意后才能更换，按要求及时补充相应人员，提前做好交接班。对采购人认为无能力、工作失职或不合适人员，应立即更换。

7.3 中标物业公司聘用的服务人员的用工保障需符合国家、省、市相关政策及法律法规，保障服务人员劳动者权益，不得低于湘潭市最低工资标准，且必须按人社部门规定的要求全额购买各项社会保险。

7.4 中标物业公司所聘用物业工作人员的住宿由中标物业公司自行负责解决，物业工作人员工作时间可在采购人食堂就餐，相关费用由中标物业公司负责。物业服务人员的服装和劳保用品由中标物业公司负责，以上费用均包含在本项目服务费中。工作人员上岗时须统一着装，仪容得体大方，服装样式须经采购人认可，能体现岗位特色和方便不同岗位操作。

7.5 中标物业公司聘用工作人员在为采购人服务期间，应负责所有物业从业人员的人身安全，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，均由中标物业公司自行负责，与采购人无关。

7.6 对于中标物业公司为采购人提供物业管理服务过程中存在的过失或过错行为等中标物业公司责任原因，造成采购人财产损失、丢失和人身损害的，负责及时全额赔偿。

7.7 对中标物业公司安全防火的要求：严格管理所聘用工作人员，确保无安全防火事件，因中标物业公司管理不善、中标物业公司操作不当、未及时处理导致的扩大损失等中标物业公司原因造成的一切损失全部由中标物业公司承担。

7.8 如在合同期限内，服务范围或内容增加、减少及变更，采购人同意依法签订补充协议。

7.9 中标物业公司除需按合同履行职责外，应遵循《物业管理条例》、符合省、

市相关标准及其他国家有关标准和规范的要求完成采购文件要求的物业管理工作。

8、项目特别说明

8.1 办公用品

中标物业公司必须配置的办公设备（电脑、打印机等）独立放置于采购人提供的办公区域内，且不能与采购人共用，办公设备及所需耗材应由中标物业公司自行承担。

8.2 如有采购人提供设施、设备，中标物业公司应妥善使用、维护维修、保管，合同结束时，应原物返还。如因设备旧损无法使用，不得擅自丢弃处理，应交由采购人处理。

8.3 中标物业公司不得将项目分包或转包给任何单位和个人。否则，采购人有权单方面即刻终止合同，并要求中标物业公司赔偿相应损失。对确需专业队伍承担的专项管理业务，必须事先报采购人相关部门书面认可后，方可选定有相关资质的单位管理，并将相关合同送采购人备案。

8.4 中标物业公司须及时支付所聘人员的劳动报酬，依法按规定支付应支付给相关单位的各类款项；应按法律法规测算各项费用。因中标物业公司拖欠聘请员工劳动报酬及其他应付款项，引起投诉或劳动纠纷的采购人有权在应付中标物业公司管理服务费用中留置，直至纠纷解除。

8.5 对中标物业公司的其他要求：不得透露采购人有关重要消息和情况，对外不得损害采购人名誉，和采购人单位人员交往不得散布流言蜚语，遵守采购人各项管理制度。

8.6 要求中标单位在合同签订时按服务期一年的中标金额缴纳 5% 的履约保证金，履约保证金接受转账支付或金融机构、担保机构出具的保证、保函等非现金方式提交。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。

8.7 本项目招标文件和中标物业公司投标文件时本项目签订合同的法定依据，本项目物业合同内容的最终确定，以合同实际签订时的情况为准。采购人有权对合同内容依合同签订时的客观情况作出相应调整，最终以实际签订的合同内容为准。投标人须在投标文件中承诺，中标物业公司未按合同约定及投标文件承诺履行的，采购人

权无条件单方解除中标物业公司的合同且无需承担任何违约责任，且中标物业公司必须赔偿由此给采购人造成的所有损失。

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：_____

湘潭市公安局业务技术用房物业管理服务项目合同 (格 式)

本合同双方当事人：

委托方（以下简称甲方）：

受委托方（以下简称乙方）：

为了推进湘潭市公安局业务技术用房物业管理社会化改革，经过政府采购公开招标程序，甲方将业务技术用房物业交由乙方管理。为明确双方权利义务，树立良好形象，根据《中华人民共和国民法典》、中华人民共和国国务院第 504 号令《物业管理条例》等法律、法规和规定，在平等、自愿的基础上，经双方协商一致，签订如下合同：

第一条 物业基本情况

湘潭市公安局业务技术用房共四栋楼，分别是 A 栋，共 17 层（含地下 1 层），建筑面积为 30197.3m²，B 栋 7 层，共 9 层（含地下 2 层），建筑面积为 11855 m²，C 栋 4 层（含地下 1 层），建筑面积为 5716.7 m²，D 栋 5 层（含地下 1 层），建筑面积为 5992.3 m²，绿化面积为 18409.5 m²，绿化率 65%，总建筑面积为 80477.8m²，地上为 52665.9m²，地下为 27811.9 m²。有停车位 650 个（地下车库 550 个，地上车位 100 个）。消防控制室、监控室设置在 B 栋 1 层，配电间、高低压室设在 A 栋、D 栋负 1 层；局领导办公室为分布在 A 栋 10、11、12 层；公共会议室多个，另有垃圾处理站 1 个，化粪池多个。机关常用出入口 3 个（2 个通车，1 个通人），有道闸，另设置消防出入口 1 个（平时关闭）。

1、会议室具体情况见下表：

序号	会议室分布地点	会议室数量
----	---------	-------

1	B 栋	一楼大会议室 1 间，可容纳 600 人
2	B 栋	一楼普通会议室 1 间
3	C 栋	多功能会议室 1 间，可容纳 300 人
4	A 栋	十二楼党委会会议室 1 间，140 m ² 普通接待室 1 间
5	A 栋	十一楼局务会议室 1 间，180 m ²
6	A 栋	七、八楼视频会议室 3 间
7	A 栋	十六楼指挥决策室、接待室各 1 间

2、配套设备设施：

- (1) 电梯系统：客梯 5 部；货梯 2 部；食堂运餐电梯 1 部；
- (2) 照明系统：大楼及附楼所有照明设备；
- (3) 室内给排水系统：大楼及附楼所有公共卫生间给排水系统，屋顶至地下车库给排水系统
- (4) 消防系统：消防报警系统 1 套、消火栓系统 333 套、自动喷淋系统 1 套；
- (5) 中央空调系统：2 套；精密空调系统 2 套；
- (6) 监控室：监控系统 1 套；
- (7) 高低压配电室：共 2 间；
- (8) 电子显示系统：大屏幕电子显示系统 1 套；
- (9) 室外亮化系统：1 套；
- (10) 车辆管控系统：1 套。车辆出入口道闸 5 套。

第二条 委托管理事项

湘潭市公安局业务技术用房物业管理范围包括办公楼及红线范围内的所有物业，甲方委托乙方负责的服务项目。包括设备设施维护、使用、保安、保洁等四大部分。

具体物业管理的范围和内容：

- 1、房屋建筑本体、公共部分的维护、养护和管理。
- 2、办公楼内包括共用的公共照明、供配电系统，通水系统、供水及消防系统、消防设备设施的公用设施的维修养护运行和管理；
- 3、办公楼公共设施设备的保养、运行管理。（不含电梯、空调通风系统、消防系统的维护和

维修大修)；

- 4、办公楼 24 小时安全护卫、治安防范、巡逻盘查等服务；
- 5、办公楼监控室的日常维护，24 小时值班；
- 6、办公楼（包括会议室、接待室）公共部分的全天候保洁服务；
- 7、办公楼的水、电管理（确保无停水、停电事件发生）；
- 8、办公楼车辆行驶和停泊管理及交通设施、设备的养护、维修和管理；
- 9、办公楼内垃圾的分类、收集与清运，垃圾清运至就近垃圾场；
- 10、协助处理办公楼化粪池的清理；
- 11、办公楼公共部分的安全管理；
- 12、按爱卫工作要求，做好办公楼内抗疫、消毒工作；
- 13、办公楼会议室、接待室等公共区域的全天候会务管理、服务；
- 14、办公楼传达、报刊杂志、信件和网购邮件等的收发服务管理；
- 15、物业及物业档案资料收集、归纳、管理；
- 16、开展社区文化活动；
- 17、协助采购人做好公共场所戒烟、控烟及“门前三包”工作；
- 18、采购人交办的临时重要工作任务，比如创建文明单位、园林式单位、文明卫生单位；
- 19、做好市公安局爱卫工作以及台账资料，做好节约机关创建、资料归集整理、完善；
- 20、认真配合做好机关节能工作。

具体要求为：

- 1、依据委托合同和物业管理的有关法律，法规进行管理；
- 2、物业管理企业应建立、健全各项管理制度，并制定具体的落实措施和考核办法；
- 3、物业管理企业应统一着装，佩戴明显标志，以便于识别，专业人员执证上岗；
- 4、物业管理企业应采用规范化、现代化管理手段，提高管理效率；

- 5、制定具体的房屋建筑本体维修、养护计划及其配套设施大、中修、保养计划；
- 6、房屋及配套设施的巡查、保养工作量化分区，分解到人，由专人控制质量，做到日常巡视和定期检查相结合；
- 7、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；
- 8、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；
- 9、每年由专业技术人员对房屋及配套设施勘察、鉴定一次，根据勘察鉴定结果，制定科学的维护保养方案并组织实施；
- 10、建立公开服务和投诉电话，实行 24 小时值班服务，受理各类零修、急修申报和问题投诉
- 11、维修人员接到用户的维修电话后 15 分钟内到达现场，零修工程及时完成，急修工程不过夜。并建立回访制度和记录；
- 12、根据办公楼公共配套设备、设施特点，采购、储备一定数量的常用备件，以备急用；
- 13、保洁区域责任落实到人，进行 8 小时保洁工作，确保垃圾能及时分类清理；
- 14、协助做好“灭四害”工作；
- 15、加强环保建设，杜绝乱张贴现象，制止破坏环境卫生的其他行为；
- 16、大型及重要机电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；
- 17、配备专业工程技术人员，所有维修人员要求持证上岗，实行 24 小时专人值班，出现故障应及时排除；
- 18、制定各系统的应急处理方案；
- 19、路灯及照明设备，要求维修人员、护卫人员两条线日常巡视检查，发现问题能及时处理
- 20、广场、停车场、道路等公共设施进行日常巡视检修和定期维护保养，对车辆进入大院和停放进行有效管理；

- 21、实行 24 小时安全护卫巡查制度，管理人员 24 小时值班，接受报警及时调度；
- 22、落实安全护卫岗职责，层层防卫，确保办公大楼公共财产安全；
- 23、成立应急小分队，处理紧急事件；
- 24、消防人员全部持证上岗，实行 24 小时消防值班制度，进行日常巡视，发现隐患能及时处
理；
- 25、利用现有的消防设备等功能，杜绝火灾事故发生；
- 26、专修、动火作业实行严格申报、审批制度，并进行跟踪、巡视管理；
- 27、定期做好业主回访工作；
- 28、在日常工作中收集甲方的意见，确保甲方对物业管理工作的满意；
- 29、实行违章处理跟踪制度，对违章事件进行及时处理，并建立相应的回访记录；
- 30、办公室保洁固定人员负责，确保各办公室资料财物等的安全；
- 31、办公楼由物业公司安排人员值班，对来访人员登记。

第三条 服务（合同）期限

本项目服务期限为三年，自 2025 年 月 日起至 2028 年 月 日止。

第四条 甲方的权利和义务

- 1、按合同规定及时支付各项物业管理服务费用和分合同规定的物业管理服务费用；
- 2、合同有效期内，甲方免费提供物业管理用房和保安人员工作用房给乙方使用，依据实际需要改善乙方服务（特别是安全服务）所必要的硬件条件；
- 3、对乙方的管理实施监督检查，每年组织使用单位按照行业管理标准及乙方承诺内容进行一次全面考核评定；
- 4、在物业验收时，向乙方提供与其相关的图纸、档案和资料（工程建设竣工资料、住用房资料等）、住用房变更资料等；
- 5、合同乙方议定年度管理计划；

6、协助处理本合同内容之外的各种纠纷；

7、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动，协助乙方协调与行政管理部门、业主间的关系；

8、审定乙方拟定的物业管理制度；

9、法律、法规规定的由甲方承担的其他义务。

第五条 乙方权利和义务

1、严格按照行业标准及“湘潭市公安局业务技术用房物业管理服务标准”，履行法律规定和合同约定职责。依法制定各项规章制度，落实管理责任；

2、遵照国家、地方物业管理服务收费规定，按物业管理的项目、服务内容、服务深度，测算物业管理服务收费标准，并向甲方提供测算依据，严格按合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务；

3、负责编制房屋及附属设施、设备年度维修养护计划和大、中、小修方案，经甲方审批同意后，组织实施；

4、不得以任何形式转让本项目管理权，也不得将本项目肢解分包。对确需专业队伍承担的专项管理业务，必须事先由甲方书面认可后，方可选定有相关资质的单位管理，并将相关合同送甲方备案；

5、及时支付所聘物业服务人员的劳动报酬，依法承担所聘人员的劳动保护、保险等责任。依法按规定支付应支付给相关单位的各类款项；

6、及时向甲方通报物业管理费用账目，原则上每年通报一次。

7、不得擅自改变委托管理的物业及各类设备设施现状，不得改变其使用功能，不得擅自占用各类公共设施，如因管理需要确需改变的，必须制订方案并经甲方书面认可后，方可实施；

8、负责建立物业管理档案，做到日常管理有日志，大事有台帐，全面记录物业管理及物业变更的情况；

9、合同期满或终止后 10 天内，向甲方交还其使用的全部房屋及管理的全部物业、设备、设施，移交各类管理档案、财务资料，并对本物业的管理财务状况进行审计；

10、依法缴纳因管理本物业而产生的各类税费；

11、合同管理，主动接受物业主管部门及有关职能部门的监督，接受甲方的监督；

12、开展卓有成效的机关文化活动和便民服务工作；

13、乙方负责承担合同期间的安全责任，包括但不限于乙方所雇施工人员及其他参与人员、第三人的所有安全责任，由此造成的任何损失及民事、刑事、行政责任均由乙方承担，甲方不承担任何经济 and 法律责任；

14、法律、法规规定的由乙方承担的其他义务。

第六条 管理目标

乙方根据甲乙双方协商同意的湘潭市公安局业务技术用房物业管理服务标准作为本合同的附件，根据管理责任并对本项目物业管理做出以下服务承诺：

- 1、在合同期内达到“四星及以上项目”的服务标准；
- 2、房屋及配套设施完好率 98%；
- 3、房屋维修、急修及时率 100%；
- 4、清洁、保洁率 100%；
- 5、停车场完好率 98%；
- 6、公共设施设备完好率 98%；
- 7、主要机电设备完好率 98%；
- 8、消防设施设备完好率 98%；
- 9、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；
- 10、火灾发生率 0%以下/年，以大楼内使用单位计；
- 11、有效投诉率低于 1%/年，以楼内工作人员计，投诉处理率 100%；



12、管理人员专业培训合格率 100%;

13、维修服务回访率 100%;

14、公共部位路灯完好率 98%;

15、使用人满意率 95%以上。

第七条 管理服务费用

1、本物业管理的服务费用为_____元/年(大写: _____元每年),甲方平均每月支付给乙方_____元(大写: _____元每月)。

2、由乙方自负盈亏,予以包干(政策变化除外,因人工工资低于湘潭市最低工资标准及社保基数高于合同价格,则由双方协商,最终经甲方同意后方可调整);

3、凡当月发生的服务费用,甲方应在下月 20 日前(如遇休息日或节假日,付款日期顺延)根据乙方开具的发票,全额支付给乙方。

第八条 维修资金

1、房屋维修资金:房屋维修和化粪池清理由乙方提出方案,甲方根据相关规定统一审批并确定实施单位,费用由甲方负责。

2、大楼主体及一切设施设备在甲方与原施工、供货单位签订的合同规定保修期内由保修单位负责保修,由乙方负责联系,按规定无保修期的或保修期届满的由乙方负责维护,费用由甲方承担;

3、计划维修分大、中、小三个等级,零星维修工作由乙方负责,材料费由甲方负责。小、中、大型维修养护项目和房屋本体共用部位的维修养护由乙方制定预算报甲方批准后由乙方负责实施,费用由甲方负责。甲方使用的办公室、会议室、值班室等室内维修另行商定。

第九条 物业范围内水、电、空调费用甲方负担,但乙方应注重节约用水、用电。

第十条 履行合同的评价

对履行合同约定指标情况实行年终评价制度,由甲方组织物业内各使用单位进行,采取检查

考核，问卷调查，现场抽查等方式进行，考核结果及时反馈给乙方，作为检验乙方履行合同情况的依据，如乙方对考核结果有异议，可申请市物业管理行政主管部门复查确定。

第十一条 奖惩措施

在服务期间，若经综合评价确定，乙方的服务未达到管理服务标准，甲方有权按未完成标准的程度相应扣减物业服务费（具体扣减标准详见管理服务标准），若考核扣减的物业费达到当月物业费用 20 %的，甲方有权并委托第三方完成余下工作，由此额外产生的由乙方承担。

第十二条 违约责任

1、如因乙方原因，造成不能完成管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿，甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同；

2、如因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿；乙方有权要求甲方限期整改，并有权终止合同；

3、因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）；

4、如因乙方管理不善等原因，包括故意或过失导致甲方办公室门窗被撬，对未丢失物品的，甲方和使用人均有权向乙方索赔（按 500 元/次）；若物品（现金、有价证券、金银首饰、手机等可随身携带的小物品除外）发生被盗，乙方应向甲方赔偿相应经济损失（以公安部门的鉴定和相关事实为依据）。

5、乙方应切实加强对进出甲方场地内车辆的管理，确保车辆的有序停放和车辆安全，如因乙方管理上的原因造成甲方车辆丢失的，乙方应承担相应赔偿责任，如因管理不善造成进入甲方场地内停放的其他车辆丢失的，按有关部门的责任划分承担相应的经济损失赔偿，但甲方及进入甲方场地的车辆不服从乙方管理要求的，乙方不承担车辆损坏及丢失的责任。

6、甲方对乙方的管理实施监督检查，每年全面进行一次考核评定，如因乙方管理不善，造成

设施、设备重大经济损失或管理失误，经专业主管部门认定属实的，甲方有权终止合同，且乙方负责赔偿因管理责任造成的损失。

7、乙方的员工应全部挂牌公示和挂牌上岗，人员的调整应事前报告甲方。

8、乙方应加强对甲方技术用房进出人员的管理，防止外来闲散人员及违法上访信访人员的进入，因乙方管理疏忽，导致办公楼内发现有废品收购、产品推销人员、违法上访信访（未经登记许可）进入的按 500 元每人每次扣发当月的物业管理费。

9、乙方根据甲方要求提供会务服务的，小型会议必须提前二十分钟做好会议前的各项准备工作，大型会议必须提前三十分钟做好会议前的准备工作，因乙方管理上的原因造成会务服务迟到或出现工作严重失误的，迟到每次扣发 50 元，出现严重工作失误的每次扣发 500 元，会前的准备工作包括但不限于：空调、音响、茶水、卫生、灯光、甲方要求的场地布置等，但甲方必须提前通知乙方，准备好会议相关材料和具体要求，并派相关人员予以现场配合指导。

10、甲乙双方任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付人民币 5 万元的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予补偿。

第十三条 合同的解除

（一）出现下列情况之一时，甲方可解除合同；

- 1、经综合评价后，乙方不能全面履行合同义务，不能实现管理目标的各项指标的；
- 2、因乙方管理不善，造成重大经济损失或者严重影响的；
- 3、50%以上使用单位对服务不满意，要求调换物业管理单位的。

（二）有下列情况，乙方可解除合同：

甲方拖欠管理服务费用三个月以上的。

第十四条 保护员工条款

因乙方拖欠聘请员工劳动报酬，或有违反《中华人民共和国劳动合同法》所规定条款，员工向甲方投诉，要求甲方保护时，甲方有权在应付乙方物业服务费中预扣，或告知乙方员工申请市

人社局仲裁直至纠纷解除。

第十五条 其他事项

1、双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力；

2、如房屋使用用途改变导致物业服务范围改变，甲方有义务告知乙方，如涉及到物业服务内容的改变必须经甲乙双方协商一致；

3、合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满六个月前向对方提出书面意见；

4、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理；

5、本合同在履行中如发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方选择以第（1）种方式处理：

（1）向湘潭仲裁委员会申请仲裁；

（2）向合同履行地人民法院提起诉讼。

6、组成本合同的文件

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。

本合同所有补充协议以及附件均必须与原件文件一致，如不一致，以原件文件为准。

本合同及其附件中未规定的事项，均按照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行；

7. 合同生效

本合同自双方签字盖章之日起生效。

8. 合同份数

本合同一式 份，采购人执 份，供应商执 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：

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：

注：本协议仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

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 调解不成可以向湘潭仲裁委申请仲裁或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。



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：湘潭市公安局 地址：湘潭经济开发区吉利东路 16 号
本章第二节 第 1.2（6）项	项目现场	采购方指定地点
本章第二节 第 5.1 款	★履行合同的时间、地点及方式	1、服务期限：三年 2、服务地点：采购方指定地点。
本章第二节 第 13.5 款	★响应时间	按采购需求及合同要求进行服务响应。
本章第二节 第 14.2（6）项	★合同价款支付方式和条件	签定合同后，由采购单位按物业服务企业所管理范围，分月平均支付物业管理费用。
本章第二节 第 23.1 款	乙方提供的其他服务	详见第五章采购需求。

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、投标供应商免缴投标保证金信用承诺书
- 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、合同条款偏离表
- 九、采购需求偏离表
- 十、享受政府采购政策优惠的证明资料
- 十一、投标货物符合招标文件规定的证明文件
- 十二、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

项目名称：_____

政府采购计划编号：_____

序号	标的名称	投标报价（元）		项目负责人
		一年报价	三年报价	
三年投标总价 大写金额：_____（人民币元）				
服务期限：				
备注：				

注：（编制投标文件时请删除“注”下内容）

1. 本表须按包填写，一个“包号”一份。
2. 投标人对每个包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。
4. 大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准。

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

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）

1. 按照本项目招标文件的规定，我单位郑重承诺如下：
2. 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。
3. 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

三、授权委托书

附件 3-1 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

注册号：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

经营范围：主营：_____；兼营：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____

职务：_____系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件

投标人名称（单位电子签章）：_____

_____年_____月_____日

为便于开标时身份查验，法定代表人本人投标的请单独手持一份法定代表人身份证明原件及本人身份证原件查验。

附件 3-2 法定代表人授权委托书

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）（政府采购计划编号：_____，采购项目编号：_____）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。

委托代理人身份证（正面）复印件	委托代理人身份证（反面）复印件
法定代表人身份证（正面）复印件	法定代表人身份证（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。

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

为便于身份查验，投标人代表不是投标人的法定代表人（单位负责人）的提供，到场参与开标的投标代表**请将此授权书单独手持一份连同代理人本人持居民身份证原件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

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 4-5)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

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

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（2）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

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:200 万元及以上罚款。

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、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: _____

九、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。

十、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案件当事人名单；
- 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



附件 4-3 湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)

湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)

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金划缴国库(非电子卖场采购活动项目不需勾选)。

公司(单位)名称(盖章):

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(如国有企业、私营企业、个人(自然人投资或控股)独资企业、集体企业和外资企业(中外合资企业和外商独资企业和中外合作企业))

注: 以上信息请投标人按实填写。

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。

e7ffa1f6ca7e445fa595cd9e346d0a91-20250623125214563

附件 4-5 联合体协议书（格式）

联合体协议书（格式）

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

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。

e7ffa1f6ca7e445fa595cd9e346d0a91-20250623125214563

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。

附件 4-8 印章签字表

法定代表人签章 申明	<p>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。</p> <p>签章（或签名）：</p>
法定代表人授权 委托人签章申明	<p>我公司参与的项目电子投标（响应）文件中需要法定代表人授权委托人签章的内容，本人均予认可。</p> <p>签章（或签名）：</p>
企业声明	<p>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。</p> <p>单位公章：</p>

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：_____, 委托代理编号：_____包号：_____包名称：_____），签字代表 _____（姓名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）在湘潭市公共资源交易系统提交电子投标文件一份，投标现场递交电子档投标文件 U 盘/光盘_____份，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、投标供应商免缴投标保证金信用承诺书
- 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、合同条款偏离表
- 九、采购需求偏离表
- 十、享受政府采购政策优惠的证明资料
- 十一、投标货物符合招标文件规定的证明文件
- 十二、投标人认为需提供的其他资料

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力。
- 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 90 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

备注：投标人应按招标文件第二章相关要求，对本节“分项报价明细表”进行编制，并说明。

附件 6-2 分项报价明细表

分项报价明细表（格式自拟）

政府采购计划编号：_____

项目名称：_____

金额单位：元

注：

- 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、请在此表上“投标人名称”加盖投标人单位公章，否则无效。
- 3、如有其他岗位、分项或特殊优惠条件等请在此表中列出。
- 4、不得填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价，否则投标无效。
- 5、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。
- 6、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

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、合同条款偏离表

政府采购计划编号：_____ 项目名称：_____

包 号：_____ 包名称：_____

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

e7ffa1f6ca7e445fa595cd9e346d0a91-20250623125214563

九、采购需求偏离表

政府采购计划编号：_____

项目名称：_____

包号：_____

包名称：_____

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、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）；

.....

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”以下的内容）

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

（若不适用，无需提供）

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
（若不适用，无需提供）

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。

e7ffa1f6ca7e445fa595cd9e346d0a91-20250623125214563

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

(本项目不包含强制采购产品无需提供)

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。

e7ffa1f6ca7e445fa595cd9e346d0a91-20250623125214563

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）	设备制造商名称	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



十一、投标服务符合招标文件规定的证明文件

注：提供第五章规定的证明材料复印件。

(一) 本项目物业管理技术力量配备情况表（格式）

职务	姓名	职称	上岗资格证明					本企业工作年限	已承担在管项目情况	
			证书名称	级别	证号	专业	原服务单位		项目数	项目名称

本物业一旦我单位中标，将实行项目经理负责制，并配备上述物业管理班子及技术力量，上述所报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理，管理班子机构、职责分工等情况另附资料说明。

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、物业管理、专业技术人员必须是供应商的正式员工。

3、提供项目经理、主要专业技术人员资格证书（职称证书）复印件。

(二) 项目经理简历表

姓 名		性 别		年 龄	
职 务		职 称		学 历	
参加工作时间		担任项目经理年限			
专业					
相关资格证书					
参与项目情况					
业 主	物业名称	物业面积	所获奖项名称及时间	业主联系人	联系电话

(三) 项目管理班子配备情况辅助说明资料

注：辅助说明资料主要包括管理班子机构设置、技术力量配备、职责分工、有关复印证

明资料以及供应商认为有必要提供的资料，辅助说明资料格式不做统一规定，由供应商自行设计。

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

（四）拟投入设备设施清单（格式）

本项目物业管理服务项目所需设备设施							
序号	名称	数量	购置金额	序号	名称	数量	购置金额

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

类似经营业绩

1、按格式列明近两年来类似服务项目业绩情况。

表一

序号	项目单位	项目名称	联系人	联系电话
----	------	------	-----	------

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

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	履约情况

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

十二、投标人认为需提供其他资料

注：投标人认为需提供其他资料包括：

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。

（全文完）

e7ffa1f6ca7e445fa595cd9e346d0a91-20250623125214563

