

政府采购 服务项目招标文件

采购项目名称：广州铁路公安局长沙公安处 2025
年物业服务项目

项目招标编号：HNZT-2024ZF322

采 购 人：广州铁路公安局长沙公安处

采购代理机构：湖南中投项目管理有限公司

二〇二四年十一月

目 录

第一章 投标邀请（公开招标）	2
第二章 投标须知	5
第三章 资格审查	21
第四章 评标方法及标准（综合评分法）	26
第五章 采购需求	38
第六章 政府采购合同	40
第七章 投标文件的组成	63

第一章 投标邀请（公开招标）

受广州铁路公安局长沙公安处的委托，本代理机构对其广州铁路公安局长沙公安处 2025 年物业服务项目进行公开招标，现将采购事项公告如下：

一、采购项目信息

项目名称：广州铁路公安局长沙公安处 2025 年物业服务项目

采购项目编号：HNZT-2024ZF322

采购方式：公开招标

采购预算：¥984000.00 元

采购项目内容与数量：

序号	包名称	简要技术要求	数量	采购项目预算总价 (元人民币)	采购项目最高限价 (元人民币)
包 1	2025 年物业服务项目	详见招标文件	1 年	984000.00	984000.00

其他说明：无

二、投标人的资格要求：

1、**供应商基本资格条件：**投标人应当符合《政府采购法》第二十二条的规定，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。

三、特定资格条件：无

四、关于政府采购促进中小企业发展相关规定：

4.1 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）的规定**本项目为专门面向中小微企业采购项目**，各供应商应按政府采购促进中小企业发展相关规定及采购文件的响应文件组成中的“《中小企业声明函》”格式填写并在响应文件中提供《中小企业声明函》，否则视为无效响应。（本项目所属行业：物业管理）

4.2 如供应商提供的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

五、说明：



5.1 资格证明文件复印件须加盖投标人公章。

5.2 投标人有下列情形之一的，视为无效投标（★）：

- (1) 有一项资格证明文件未提交的；
- (2) 提供不符合要求或虚假资格证明文件的；
- (3) 资格证明文件过了有效期的；
- (4) 资格证明文件复印件未加盖投标人公章的。

5.3 被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

5.4 近三个月是指：2024 年 8 月至 2024 年 10 月

5.5 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。

5.6 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招标采购活动。

5.7 联合体投标：本次招标 不接受 联合体投标。

六、获取公开招标文件的时间、地点及方式

6.1、时间：2024 年 11 月 29 日至 2024 年 12 月 5 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 14:00 至 17:00。（北京时间，法定节假日除外）

6.2、地点：湖南中投项目管理有限公司（长沙市雨花区万家丽中路一段 469 号华雅财富中心 906 室）

3、方式：投标人在获取招标文件时须出具**营业执照副本复印件、法定代表人或授权代表持法定代表人身份证明或授权委托书（附法定代表人身份证明）及本人身份证**现场购买招标文件（以上资料均须加盖投标人公章）。售价：¥400.00 元，招标文件售后不退。

4、本项目采购文件公告期限为 5 个工作日，即 2024 年 11 月 29 日至 2024 年 12 月 5 日。

四、投标截止时间和开标时间及地点

1、**投标截止时间**：2024 年 12 月 20 日 9:30 （北京时间）

2、**开标时间**：2024 年 12 月 20 日 9:30 （北京时间）

3、**开标地点**：湖南中投项目管理有限公司（长沙市雨花区万家丽中路一段 469 号华雅财富中心 906 室）

七、质疑和投诉

供应商认为采购文件存在歧视性条款的，应在购买采购文件之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或本代理机构提出。如对质疑答复有异议，可向同级政府采购监督管理部门投诉。

八、采购人及采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、采购人：广州铁路公安局长沙公安处

地 址：长沙市雨花区潭白北路 7 号

联系人：刘女士

联系方式：0731-82636278

2、采购代理机构：湖南中投项目管理有限公司

地 址：长沙市雨花区万家丽中路一段 469 号华雅财富中心 906 室

联系人：梁昌华、刘劲萸

联系电话：0731-82255989/18627548861

第二章 投标须知

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
第一章 投标须知（前附表）		
一、说明		
第 1.1 款	采购项目名称	广州铁路公安局长沙公安处 2025 年物业服务项目
第 1.2 款	专门面向小微企业采购	<p>■专门面向中小微企业采购。</p> <p>□非专门面向中小微企业采购： 给予小型和微型企业产品的价格 6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 <u> </u> %。</p>
第 2.1 款	采购人	采购人：广州铁路公安局长沙公安处 联系人：刘女士 电 话：0731-82636278 地 址：长沙市雨花区潭白北路 7 号
第 2.2 款	采购代理机构	名 称：湖南中投项目管理有限公司 地 址：长沙市雨花区万家丽中路一段 469 号华雅财富中心 906 室 联系人：梁昌华、刘劲蕙 联系电话：0731-82255989/18627548861
第 2.6 款	采购进口产品	本采购项目不允许进口产品参加投标。
第 3.1 款	投标人资格条件	<p>一、供应商基本资格条件，满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：</p> <p>（1）投标人法人营业执照副本复印件；</p> <p>（2）法定代表人授权委托书原件及双方身份证复印件；</p> <p>（3）投标人税务登记证(国税或地税)复印件；</p> <p>（4）投标人社会保险登记证或缴纳社会保险的凭证复印件。</p> <p>（5）投标人参加本次政府采购活动前 3 年内没有重大违法记录的书面声明。</p> <p>（6）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。</p> <p>二、特定资格条件：无</p>



条款号	条款名称	编列内容规定
		<p>三、说明：</p> <p>3.1 被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。</p> <p>3.2 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>3.3 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招标采购活动。</p>
第 3.2 款	接受联合体形式投标	不接受
第 6.1 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	招标文件公告期限	2024 年 11 月 29 日至 2024 年 12 月 5 日 17:00 止。
第 8.2 款	非实质性偏离的范围和幅度	<p>一般商务和技术条款偏离项数之和 ≥ 10 项将导致无效投标。原则上按编号的商务和技术条款进行统计，相同内容条款不重复计算项数；对统计项数如有异议，由评标委员会集体评议，出现意见不统一的，则由评委投票表决。</p> <p>注：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），未用上述文字规定或符号标注的条款为非实质性要求条款（即一般条款）。</p>
第 10.1 款	指定的媒体	中国政府采购网 (http://www.ccgp.gov.cn/)
三、投标文件		
第 14.2 款	采购预算	¥984000.00 元
第 14.2 款	投标报价的其他要求	无
第 15.1 款	投标人应提供资格审查资料	<p>1 法人提交企业法人营业执照副本(或者法人登记证书)以及组织机构代码证副本原件扫描件；</p> <p>2 依法缴纳税收和社会保险费的证明材料，提供下列材料： ①缴纳税收证明资料：近三个月内任意一个月依法缴纳税收的证明（纳税凭证原件扫描件），或者委托他人缴纳的委托代办协议和近三个月内任意一个月的缴纳证明（收据原件扫描件），或者法定征收机关出具的依法免缴税收的证明原件扫描件。（如</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
		<p>投标人是按季度纳税，则需提供上一季度纳税证明，并出具相关说明）。</p> <p>②缴纳社会保险证明资料：近三个月内任意一个月依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证原件扫描件），或者委托他人缴纳的委托代办协议和近三个月内任意一个月的缴纳证明（收据原件扫描件），或者法定征收机关出具的依法免缴保险费的证明原件扫描件。</p> <p>3 法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以及被授权代表人在投标单位或投标单位依法登记的分支机构近三个月内任意一个月的社保证明并附法定代表人身份证明原件，自然人提交身份证原件扫描件。</p> <p>4 其他说明。（非法人组织参与投标需提供的相关证明材料）。</p> <p>5、关于政府采购促进中小企业发展相关规定： 本项目专门面向中小微企业采购，提供《中小企业声明函》。 本项目中小企业划分标准所属行业为：物业管理。</p> <p>6、说明：</p> <p>6.1 资格证明文件复印件须加盖投标人公章。</p> <p>6.2 投标人有下列情形之一的，视为无效投标（★）： （1）有一项资格证明文件未提交的； （2）提供不符合要求或虚假资格证明文件的； （3）资格证明文件过了有效期的； （4）资格证明文件复印件未加盖投标人公章的。</p> <p>6.3 被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。</p> <p>6.4 近三个月是指：2024 年 8 月至 2024 年 10 月</p> <p>6.5 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>6.6 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招标采购活动。</p> <p>6.7 联合体投标：本次招标 <u>不接受</u> 联合体投标。</p>
第 15.1(3) 项	特定资格条件应提供的资格审查资料	无
第 17.1 款	投标有效期	90 日（日历日）
第 18.1 款	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供
第 19.1 款	分包	不分包
第 20.1 款	投标文件份数	投标文件第一部分资格证明文件：正本一份，副本两份；投标

条款号	条款名称	编列内容规定
		文件第二部分商务和技术文件：正本一份，副本四份；电子版 1 份（U 盘内含签字、盖章的 PDF 文档）。
四、投标		
第 22.1 款	投标截止时间及投标地点	2024 年 12 月 20 日 9:30（北京时间） 湖南中投项目管理有限公司（长沙市雨花区万家丽中路一段 469 号华雅财富中心 906 室）
五、开标、资格审查和评标		
第 25.1 款	开标地点	湖南中投项目管理有限公司（长沙市雨花区万家丽中路一段 469 号华雅财富中心 906 室）
第 25.2 款	需要宣布的其他内容	投标单位名称、投标报价、交货期等
六、中标信息公布		
第 29.2 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价从低到高确定排序，得分且投标报价相同的按技术总分从高至低确定排序，技术总分相同的由评标组长现场随机抽签确定排序。
第 30.5 款	接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址	采购人：广州铁路公安局长沙公安处 地 址：长沙市雨花区潭白北路 7 号 联系人：刘女士 联系方式：0731-82636278 采购代理机构名称：湖南中投项目管理有限公司 地 址：长沙市雨花区万家丽中路一段 469 号华雅财富中心 906 室 联系人：梁昌华、刘劲萸 联系电话：0731-82255989/18627548861
七、合同签订		
第 32.1 款	履约担保	不要求提供
八、其他规定		
第 36.1 款	招标代理服务费用	由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构一次性缴纳招标代理费 12250 元。

投标须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本章“投标须知前附表”（以下简称【**投标须知前附表**】）中所叙述的采购项目。

2. 定义

2.1 采购人名称、地址、电话、联系人见【**投标须知前附表**】。

2.2 采购代理机构名称、地址、电话、联系人见【**投标须知前附表**】。

2.3 投标人系指响应招标、参加投标的法人、其他组织或自然人。

2.4 货物是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《关于印发〈政府采购品目分类目录〉的通知》（财库〔2022〕31号）。

2.5 服务是根据合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及其它的伴随服务，例如安装、调试、提供技术协助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务

2.6 进口产品是指符合《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》发文字号（财办库〔2008〕248号）和《政府采购进口产品管理办法》发文字号（财库〔2007〕119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，不得限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。

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本项目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，采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 保密

5.1 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

6. 组织现场考察或者召开答疑会

6.1 采购人或者采购代理机构可以在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。

6.2 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。

6.3 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。

6.4 采购人或者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

7. 招标文件的构成

7.1 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

7.2 采购人或者采购代理机构在【**投标须知前附表**】规定的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。

7.3 采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标结果公告等通知，采购代理机构将通过【**投标须知前附表**】指定媒体公开发布。投标人在参与本采购项目招标投标活动期间，请及时关注指定媒体的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购人或者采购代理机构对此不承担任何责任。

7.4 招标公告的公告期限为 5 个工作日。

7.5 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求编制投标文件。任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人承担。

8. 偏离与实质性响应

8.1 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。

8.2 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。

8.3 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。

8.4 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超出【**投标须知前附表**】规定的，其投标无效。

9. 询问

9.1 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。

10. 招标文件的澄清或者修改

10.1 采购人或者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**】指定的媒体上发布澄清或者更正公告。

10.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者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。

10.3 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，并在本章第 10.1 款规定的媒体上发布更正公告。

10.4 通过电子招标投标交易平台下载招标文件的，应及时关注本章第 10.1 款规定的媒体发布的澄清或者修改公告，采购代理机构不再书面通知。

三、投标文件

11. 投标语言

11.1 除专用术语外，投标人提交的投标文件及投标人与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。

12. 计量单位

12.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由第一部分资格证明文件和第二部分商务和技术文件组成。投标文件内容如下：

第一部分 资格证明文件

- (1) 法定代表人身份证明
- (2) 法定代表人授权委托书
- (3) 投标人提供的资格证明文件
- (4) 投标保证金

第二部分 商务技术文件

- (5) 投标函
- (6) 开标一览表、分项报价明细表
- (7) 商务响应/偏离表

- (8) 享受政府采购政策优惠的证明资料和清单表
- (9) 投标人认为需提供的其他资料
- (10) 服务方案及货物说明一览表
- (11) 技术响应偏离表
- (12) 投标服务符合招标文件规定的证明文件
- (13) 投标人认为需提供的其他资料

13.2 投标文件第一部分资格证明文件应单独装订成册，不得混装在第二部分商务和技术文件中。否则，投标人应承担装订失误所产生任何后果（如“资格证明文件”资料装订在“商务和技术文件”中，将导致资格审查不合格）。

13.3 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，以方便采购人及采购代理机构、评标委员会在资格审查及评审时查阅。资格审查索引表应置于“资格证明文件”的第一页，符合性审查索引表、评审索引表应置于“商务和技术文件”的第一、二页。

13.4 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。

14. 投标报价

14.1 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【**投标须知前附表**】及第五章采购需求的有关规定进行报价。

14.2 投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价(招标文件设定最高限价的)，否则其投标无效。采购项目采购预算、最高限价(如果设定)见【**投标须知前附表**】。

14.3 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。

14.4 投标人对采购项目内容只允许有一个投标报价，且不接受赠送及“零”报价，否则其投标无效。投标人提交两个以上投标报价不同的“开标一览表”，且未按本章第 23.1 款要求标注“修改”或未书面声明哪个有效的，其投标无效。

14.5 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。

14.6 投标人在提交投标文件的截止时间前修改“开标一览表”中的投标总价的，应同时修改投标文件中“分项报价明细表”“政府采购价格评审优惠清单报价表”“政府采购优先采购清单报价表”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。若投标人未按此要求修改，影响投标报价评审，其风险和责任由投标人自己承担。

15. 投标人的资格证明文件

15.1 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，并按本章第 13.2 款要求装订在投标文件的第一部分资格证明文件中。

(1) **投标人资格声明(格式)**

(2) **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：**投标人为营利法人的，应提交营业执照的复印件；投标人为依法允许经营的事业单位的，应提交事业单位法人证

书复印件；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。

(3) **符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明原件**。具体要求见【**投标须知前附表**】。

(4) 单位负责人为同一人或者从在直接控股、管理关系的书面说明。

15.2 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。

15.3 上述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。

16. 投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件

16.1 投标人应当提交其拟供的合同项下货物及其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。

16.2 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。

16.3 投标人提供的软件及硬件产品要求在中华人民共和国境内拥有合法的使用权和版权，采购人应拥有合法的使用权。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起计算。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。

17.2 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。

18. 投标保证金

18.1 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。

18.2 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。

18.3 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。

18.4 有以下情形之一的，投标保证金将不予退还，上交国库：

(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招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金。

19. 分包

19.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合【**投标须知前附表**】规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，并在投标文件中载明分包承担主体，且分包承担主体不得再次分包。

19.2 中标人应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

19.3 不符合招标文件中有关分包规定的，其投标无效。

20. 投标文件的签署

20.1 投标文件第一部分资格证明文件：正本一份，副本二份；投标文件第二部分商务和技术文件：正本一份，副本份数见【**投标须知前附表**】；投标文件电子文档（U 盘）：一份。纸质版投标文件须清楚地注明“正本”或“副本”的字样。若正本与副本中存在不符的内容，以正本为准；若纸质版文件与电子文档中存在不符的内容，以纸质版文件为准。

20.2 投标文件正本应打印或用不褪色的材料书写，并由投标人和投标人代表按照招标文件规定在投标文件需要签署的位置签署、盖章。投标人代表可为投标人法定代表人；投标人代表不是投标人的法定代表人的，应提供法定代表人授权委托书。投标文件的副本可以是正本文件的复印件。投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录。

20.3 投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，改动的地方应加盖单位章或由投标人代表签字确认。未按上述要求签署的，其投标无效。

20.4 为便于采购文件保存，投标文件电子文档建议为 PDF 格式，内容与纸质投标文件正本一致。

四、投标

21. 投标文件的密封和标记

21.1 投标人应将投标文件密封包装以保证自己的投标信息在开标前不被透露。投标时，投标人应将投标文件以下列要求进行密封包装：

(1) **投标文件的第一部分资格证明文件：将其正本和副本装入标记为“投标文件第一部分资格证明文件”的密封袋中进行提交；**

(2) **投标文件的第二部分商务和技术文件：将其正本和副本装入标记为“投标文件第二部分商务和技术文件”的密封袋（箱）中进行提交；**

(3) 投标文件电子文档：投标文件电子文档可以单独装入标记为“投标文件电子文档”的密封袋中，也可以装入标记为“投标文件第一部分资格证明文件”或者“投标文件第二部分商务和技术文件”的密封袋（箱）中进行提交。

21.2 投标文件密封袋（箱）上应标注内容：

- （1）“投标文件第一部分资格证明文件”或者“投标文件第二部分商务及技术文件”或者“投标文件电子文档”或者“开标一览表”；
- （2）采购项目名称和项目招标编号，如果采购项目分包招标的，还应注明投标的包号；
- （3）递交至投标邀请中指定的地址；
- （4）“在年月日时分(投标截止时间)前不得开启”字样；
- （5）投标人名称地址和联系电话。

22. 投标截止期

22.1 投标人应在本章第 7.2 款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**】指定的开标地点。

22.2 逾期送达或者未按照本章第 21.1 款规定密封的投标文件，以及未通过资格预审的供应商提交的投标文件（实行资格预审的），采购人或者采购代理机构应当拒收。

22.3 采购人或者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、项目招标编号；
- （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）采购人或者采购代理机构接收人签字。

23. 投标文件的修改和撤回

23.1 投标人在提交投标文件的截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件规定编制、签署、密封和标记（在密封袋上注明“修改”字样，以及修改的时间），作为投标文件的组成部分，并在提交投标文件的截止时间前递交。

23.2 采购人或者采购代理机构对投标人提交的投标文件补充、修改或者撤回的书面通知，按照本章第 21.2 款规定如实记载、签收保存，并向投标人出具签收回执。

23.3 投标人在提交投标文件的截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

24. 串通投标行为

24.1 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。

24.2 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

25. 开标

25.1 采购人或者采购代理机构在招标文件规定的地点组织公开开标，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。

25.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、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。

25.3 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

25.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或者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。

25.5 采购人或者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。

26. 资格审查

26.1 开标结束后，采购人或者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。

26.2 资格审查结束后，采购人及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得进入评标；资格审查合格投标人少于 3 家的，不得评标。

27. 评标委员会



27.1 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。

27.2 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。

27.3 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。

28. 评标

28.1 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

29. 中标通知书与中标信息公布

29.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将资格审查情况报告和评标报告送采购人。

29.2 采购人应当自收到资格审查情况报告和评标报告之日起 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（得分且投标报价相同的），按照【**投标须知前附表**】规定的方式确定中标人。

29.3 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，并在本章第 10.1 款规定的媒体公告中标结果，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。

30. 投标人询问及质疑

30.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。采购人或者采购代理机构应在 3 个工作日内作出答复。

30.2 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，以纸质书面形式向采购人提出质疑。

30.3 本章第 30.2 款所称投标人应知其权益受到损害之日，是指：

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

30.4 本章第 30.3 款所称“收到招标文件之日”，是指：在采购代理机构指定地址购买招标文



件的，质疑时效期间的起算日期为供应商收到招标文件之日；“招标公告期限届满之日”，是指：通过电子招标投标交易平台下载招标文件的，质疑时效期间的起算日期为招标公告期限届满之日。

30.5 投标人提出质疑的，应提供质疑函原件，并应以直接送达（专人送达）或邮寄送达。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**】。采购人或者采购代理机构不接受电子送达（传真、电子邮件、微信等）。采购人或者采购代理机构应当向质疑供应商签收回执。

30.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体组成后提出的质疑事项应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

30.7 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

30.8 质疑函按中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“下载专区”的“政府采购供应质疑函范本”和“质疑函制作说明”制作。

30.9 采购人或者采购代理机构将在签收回执之日起 7 个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关的投标人。

30.10 质疑人对采购人或者采购代理机构的答复不满意，或采购人或者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，按政府采购相关法律法规规章的规定及程序，向同级财政部门提出投诉。

七、合同签订

31. 签订合同

31.1 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和投标文件作实质性修改。

31.2 招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

31.3 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。

31.4 中标合同将在法定的媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31.5 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》。

32. 履约担保

32.1 中标人在收到采购代理机构的《中标通知书》后 10 日内，【**投标须知前附表**】规定需向采购人提交履约担保的，应按照【**投标须知前附表**】的规定提交。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。

32.2 中标人没有按照本章第 32.1 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。

33. 政府采购合同履行中数量的变更

33.1 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、其他规定

34. 政府采购政策

34.1 优先采购：

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，评审时按相应评标方法给予价格折扣或者加分；

34.2 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。

34.3 价格评审优惠：

(1) 投标人为小型、微型企业且提供本企业生产的产品或者投标人提供其他小型、微型企业生产的产品，投标价格给予一定的价格折扣，用扣除后的价格参与评审；

(2) 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。

(3) 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

34.4 政府采购政策交叉与叠加

(1) 优先采购同时属于“节能产品”、“环境标志产品”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) 监狱企业、残疾人福利性单位同时属于小型、微型企业的，不重复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。

34.5 部分投标产品属于优先采购的，评审时只对该部分产品的报价实行价格扣除及加分。投标人应按本章第 34.6 款规定提供相关证明资料，并按第六章第三节“投标分项价格表”格式提供相关报价。

34.6 投标人符合本章第 34.1 款、第 34.2 款、第 34.3 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（复印件）。

(2) 小微企业：按《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）规定提供《中小企业声明》（格式）。制造商符合小型、微型企业规定的，须与投标人同时出具《中小企业声明》。

(3) 监狱企业：按《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（复印件）。

(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）。

34.7 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。

35. 招标不足三家处理

35.1 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，采购人或者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。

36. 招标代理服务费

36.1 由中标人在领取中标通知书时向招标代理机构支付。

37. 需要补充的其他内容

37.1 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：采购人及采购代理机构负责资格审查。

2. 资格审查

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等进行审查，以确定投标人是否符合招标文件规定的资格条件。

2.2 除第二章第 15.1 款另有规定外，采购人及采购代理机构按附表 1 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) 不符合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) 联合体没有提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；
- (3) 未按招标文件要求提交资格证明文件或投标文件中资格证明文件未按照招标文件要求签署、盖章的；
- (4) 应缴未缴投标保证金或金额不足、投标保证金缴纳形式不符合招标文件要求的；
- (5) 不符合法律、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，采购人及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：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案件当事人名单，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：采购人及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及采购代理机构查询结果为准。采购人及采购代理机构查询之后，本章指定网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查依据，投标人自行提供的与本章指定网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

3. 资格审查结果

3.1 未通过资格审查的投标人，采购人及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，采购人及采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

4. 其他

4.1 实行资格预审的采购项目，开标结束后可以不再对投标人资格进行审查。资格预审合格的投标人在提交投标文件的截止时间前资格发生变化的，应当通知采购人和采购代理机构，并按新情

况更新或补充其在申请资格预审时提供的证明资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审公告的要求。

附表 1 投标人资格审查表

投标人资格审查表

项目名称：

项目招标编号：

序号	审查项目	审查标准
1	法人提交企业法人营业执照副本(或者法人登记证书)以及组织机构代码证副本原件扫描件	是否按要求提供
2	法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以及被授权代表人在投标单位或投标单位依法登记的分支机构近三个月内任意一个月的社保证明并附法定代表人身份证明原件，自然人提交身份证原件扫描件	是否符合要求
3	依法缴纳税收证明	是否按要求提供
4	依法缴纳社会保险证明	是否按要求提供
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的书面声明	是否按要求提供
6	本项目为专门面向中小微企业采购项目，各供应商应按政府采购促进中小企业发展相关规定及采购文件的响应文件组成中的“《中小企业声明函》”格式填写并在响应文件中提供《中小企业声明函》	是否按要求提供
7	投标人信用信息查询	是否具有不良行为记录
8	保证金缴纳情况	是否缴纳
9	投标文件的签署、盖章	是否正确签署、盖章
10	其他说明(非法人组织参与投标需提供的相关证明材料)	是否符合要求
11	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的	是否符合要求

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：

项目招标编号：

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：

项目招标编号：

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（综合评分法）

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 1.2 款	评标方法	综合评分法	
第 4.2 款	投标文件 报价出现 前后不一 致的修正	除招标文件另有规定外，按照下列规定修正： （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； （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准； （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； （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。 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。	
第 5.2（1）项	价格评审 优惠	政府支持 小微企业发展	■专门面向中小微企业采购。 □非专门面向中小微企业采购： 1、给予小型和微型企业产品的价格 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 <u> </u> %。 2、给予联合体 4%-6%的价格扣除。本项目具体扣除比例为 <u> </u> %。
		残疾人福利 性单位	■本项目专门面向中小微企业采购，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 □非专门面向残疾人福利单位采购（投标人如提供残疾人福利性单位生产的产品，投标文件必须按招标文件对残疾人福利性单位所列要求特别标注说明所投残疾人福利性单位生产的产品所在品目、品牌、型号，否则评审时不予以考虑）：残疾人福利性单位生产的产品价格给予 6%-10%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 <u> </u> %

		监狱企业	监狱企业视同小型、微型企业 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。
第 5.4 (2) 项	优先采购	节能产品或环境标志产品	采购产品为 最新 《节能产品品目清单清单》或《环境标志产品品目清单》： (1)采用最低评标价法时，应给予 5%-10%的价格扣除。本项目具体扣除比例为 <u> </u> %； (2)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 <u> </u> 分、价格 <u> </u> 分。
第 5.8 (2) 项	相同品牌产品评审得分相同的规定		使用综合评分法的采购项目，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，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定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。
第 5.9 项	非单一产品采购项目的核心产品		本项目确定 <u> </u> / <u> </u> 为核心产品。
第 6.1 款	中标候选人并列的确定中标人的方式		按投标报价从低到高确定排序，投标报价相同的按技术总分从高至低确定排序，技术总分相同的由评标组长现场随机抽签确定排序。

注：优先采购加分的详细计算规则见第二章第 34.5 款、第 34.6 款规定。

第二节 评标方法及标准正文

1. 评标方法

1.1 评标方法：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【评标方法及标准表】。

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、确定中标候选人名单。

3. 投标文件符合性审查

3.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

(1) 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。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标文件有不真实、不正确的内容时除外。

(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。

3.2 投标人存在下列情况之一的，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差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(4) 投标有效期不足的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

3.3 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。

3.4 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人项目采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

4. 澄清有关问题

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. 比较与评价

5.1 评标委员会应按照招标文件中规定的评标方法、标准和评标因素，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评估，综合比较与评价。

5.2 投标报价的修正或调整

- (1) 如果有算术错误，投标报价将按本章第 4.2 款进行算术修正及修正次序规则修正。
- (2) 需落实政府采购政策（价格评审优惠）的，按【评标方法及标准前附表】及第二章相关规定进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。
- (3) 评标基准价和投标报价按照上述顺序修正或调整。

5.3 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：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}_{\text{调整}} / \text{投标报价}_{\text{调整}}) \times \text{报价权重分}$$

5.4 技术、商务等评分项响应评价

(1) 技术、商务等评分项响应评分。按本章第 1.2 款规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

(2) 需落实政府采购政策（优先采购）的，按【评标方法及标准前附表】及第二章相关规定

进行技术、价格、商务项得分调整。

5.5 评标总得分

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 ($A_1 + A_2 + \dots + A_n = 1$)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

5.6 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”。

5.7 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个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。

5.8 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，按一家投标人计算。由此导致投标人不足三家的，应予废标：

(1) 评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

(2) 评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照【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。

5.9 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在【评标方法及标准前附表】中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按本章第 5.8 款规定处理。

6. 确定中标候选人名单

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。

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。

8.1 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，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者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. 重新组建评标委员会进行评标

10.1 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，采购人或者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。

10.2 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差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(4) 投标有效期不足的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(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：

项目招标编号：

序号	审查项目	审查标准
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	是否符合招标文件要求
2	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差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数	是否符合招标文件要求
3	报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的	是否符合招标文件要求
4	投标有效期	是否符合招标文件要求
5	是否含有采购人不能接受的附加条件	是否符合招标文件要求
6	投标标的范围小于采购标的范围的	是否符合招标文件要求
7	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的	是否符合招标文件要求
结论		

附表 1 符合性审查结果一览表

符合性审查结果一览表

项目名称：

项目招标编号：

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 2 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：

项目招标编号：

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页 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 5.3（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 = $\left(\frac{\text{评标基准价}_{\text{修正或调整}}}{\text{投标报价}_{\text{修正或调整}}} \right) \times \text{报价权重分}$

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。按本章本节附页 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 5.3（2）项以及本节附页 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 = $A_{\text{投标报价得分}} + A_{\text{技术项得分}} + A_{\text{商务项得分}} + A_{\text{优先采购加分}}$

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

湖南中投项目管理有限公司

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。

附页 1 评标方法及标准表

评标方法及标准表

技术部分 (F1)		45	
商务部分 (F2)		35	
价格部分 (F3)		20	
综合评分表			
评审因素	计分因素	分值	计分标准
技术部分 (F1)	整体物业管理方案	8	投标单位根据采购需求提供针对本项目的整体物业管理方案, 方案包括: 1、项目需求分析及设想; 2、管理模式及机构设置; 3、管理措施及目标; 4、服务优势; 以上整体物业管理方案内容合理完整的计 8 分; 有缺漏项或不合理的, 每处扣 2 分, 有欠缺或不完善的, 每处扣 1 分, 扣完为止。未提供的不计分。
	会议服务方案	6	根据投标单位提供的会议服务方案, 方案包括: 1、管理制度; 2、会务服务标准; 3、会务实施办法; 以上会议服务方案内容合理完整的计 6 分; 有缺漏项或不合理的, 每处扣 2 分, 有欠缺或不完善的, 每处扣 1 分, 扣完为止。未提供的不计分。
	制度和档案管理方案	3	根据投标单位提供的制度和档案管理方案, 方案包括: 1、项目管理制度; 2、档案管理方案; 以上制度和档案管理方案内容合理完整的计 3 分; 有缺漏项或不合理的, 每处扣 1 分, 有欠缺或不完善的, 每处扣 0.5 分, 扣完为止。未提供的不计分。
	机电设备维护保养方案	8	根据投标单位提供的机电设备维护保养方案, 方案包括: 1、供配电管理方案完整合理; 2、给排水管理方案完整合理; 3、消防系统管理方案完整合理; 4、房屋维修管理方案完整合理; 以上机电设备维护保养方案内容合理完整的计 8 分; 有缺漏项或不合理的, 每处扣 2 分, 有欠缺或不完善的, 每处扣 1 分, 扣完为止。未提供的不计分。
	绿化养护方案及实施计划	8	根据投标单位提供的绿化养护方案及实施计划, 方案包括: 1、绿化养护计划; 2、乔、灌、草的养护; 3、园林设施的维护; 4、日常养护管理具体制度措施; 以上绿化管理方案内容合理完整的计 8 分; 有缺漏项或不合理的, 每处扣 2 分, 有欠缺或不完善的, 每处扣 1 分, 扣完为止。未提供的不计分。
	卫生保洁管理方案	6	根据投标单位提供的卫生保洁管理方案, 方案包括: 1、保洁管理制度; 2、室内外保洁方案; 3、卫生消杀; 4、垃圾分类; 以上卫生保洁管理方案内容合理完整的计 6 分; 有缺漏项或不合理的, 每处扣 1.5 分, 有欠缺或不完善的, 每处扣 1 分, 扣完为止。未提供的不计分。
	应急突发事件处理方案	6	根据投标单位提供的应急突发事件处理方案, 方案包括: 1、自然灾害应急预案; 2、保洁、绿化应急预案; 3、维修、断水、断电、排水、雨污管阻塞应急预案; 4、火警、突发安全事件应急预案;



			以上应急突发事件处理方案内容合理完整的计 6 分；有缺漏项或不合理的，每处扣 1.5 分，有欠缺或不完善的，每处扣 1 分，扣完为止。未提供的不计分。
商务部分 (F2)	认证体系	6	投标人通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全体系认证，每提供 1 个计 2 分，最多计 6 分。（证书需在中国国家认证认可监督管理委员会官方网站（ https://www.cnca.gov.cn/ ） http://www.cagoy.com 查询，提供证书原件扫描件、查询截图并加盖投标人公章，否则不计分。）
	近年类似项目业绩	8	投标人自 2021 年（以合同签订时间为准）以来，管理过类似物业项目，每一个项目计 2 分，最多计 8 分。 （提供中标通知书及相关合同证明文件复印件并加盖公章，否则不计分）。
	企业信誉	4	投标人自 2021 年获得过（地）市级及以上行业主管部门或行业协会颁发的物业类相关证书、荣誉的，每个计 1 分，最多计 4 分。 （提供相关证明材料复印件并加盖公章，否则不计分。）
	项目负责人	4	投标人拟派驻的项目负责人： 1、具有人事部和建设部门颁发的物业管理师证书的计 2 分； 2、自 2021 年以来具有（地）市级及以上行业主管部门或行业协会颁发的物业类相关荣誉的每个计 1 分，最多计 2 分。 （要求提供项目经理相关证书和荣誉的复印件，在物业管理公司近半年的社保证明资料复印件并加盖公章，否则不计分。）。
	团队人员情况	13	1、投标人拟派保洁人员具有保洁员证的计 2 分； 2、投标人拟派安保人员具有人力资源和社会保障部门颁发的三级/高级或以上保安证书的计 3 分。 3、投标人拟派安保人员具有人社部门和应急管理部消防救援局颁发“中级（四级）消防设施操作员”证书的，每提供一个证书计 2 分，最多计 4 分。 4、投标人拟配置的维修工具有应急管理部门颁发的高、低压电工证书的 4 分。 （说明：以上人员同一个人担任多个岗位则该人的岗位均不计分。要求提供相关证书以及在投标人近半年的社保证明资料复印件，没有提供的不计分。）
价格部分 (F3)	投标报价	20	1. 以经评委会一致认定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 20 分。其他投标人的价格得分统一按公式计算： 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 报价权重分（20） 注：根据“财政部令第 87 号”第六十条的规定“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无效投标处理。”

第五章 采购需求

一、**采购项目名称：**广州铁路公安局长沙公安处 2025 年物业管理项目

项目招标编号：HNZT-2024ZF322

项目预算：¥984000.00 元

二、**项目概况：**

1、物业服务范围

1、本次服务范围广州铁路公安局长沙公安处物业管理服务，包括但不限于新、老机关院区、食堂一楼及三楼健身房、南苑办公楼和食堂、北苑等工程维修、安保服务、会务服务、保洁服务、绿化服务、被装清洗等；执法办案中心、新刑侦办公楼公共区域及会议室，及两栋楼前坪的保洁服务。

2、长沙铁路公安处老办公楼位于曙光北路，三栋四层办公楼，一栋三层实验楼，一栋仓库，共计建筑面积约 3955 m²。

3、长沙铁路公安处新办公楼位于曲塘路，长沙火车站西侧，占地面积约 10000 平方米，其中有一栋办公楼（7 层，6791.93 m²），一栋食堂（3 层，1287 m²）（食堂一楼 428.74 m²和食堂三楼健身房 40 m²纳入此次招标范围）。

4、长沙铁路公安处执法办案中心、新刑侦办公楼位于曲塘路 1768 号，两层楼分别为 720 m²、676.48 m²。

5、长沙铁路公安处南苑占地面积约 10000 平方米，其中办公楼约 6791.93 平方米，食堂一楼 428.74 平方米，北苑三栋四层办公室一栋三层楼实验室，一栋仓库，建筑面积共约 3955 平方米。办案中心二楼 338.24 平方米及刑侦支队两栋办公楼建筑面积 750.4 平方米，总建筑面积为 12264.31 平方米；三苑绿化面积约 3000 平方米。

2、服务主要内容

（一）房屋建筑主体及建筑公共部分的运行维护、管理，包括：楼盖、层顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、消防门、设备机房、被装清洗等。

（二）配套设备、公用设施的运行、维护、管理，包括高低压配电设备、公共照明，给排水、安全防范系统、消防系统、道路、交通设施等物业范围内所有设备设施。

（三）消防安全、公共秩序管理，门卫管理和公务往来人员车辆进出登记及管控，院内交通秩序、车辆行驶、停车坪的管理。

（四）公共区域的卫生保洁、垃圾清运和所有物业范围内的除“四害”以及下水道、化粪池的定期清理。

(五) 办公楼楼内卫生间、电梯、楼梯间、公共走廊、会见厅、会议室内及门厅、走道等室内公共部分、食堂一楼及三楼健身房的卫生保洁服务工作。

(六) 机关各类会议准备、茶水服务和清扫保洁,包括公共会议室会务服务,公共活动场所、会议室的清扫保洁。

(七) 院内绿化养护。

(八) 特警支队生活办公楼水电维修服务。

(九) 公安处被装清洗。

(十) 各类突发情况的应急处置。

(十一) 甲方安排的其他临时性工作。

(十二) 设置专人岗位负责对执勤干警的被装、警服、配饰、衬衣等进行清洗、熨烫、烘干等服务。

3、服务要求

总体要求: 打造安全、有序、环保、温馨、舒适的办公环境。

3.1 结合采购人要求及物业服务实际情况,制定年度管理目标,明确责任分工,并制定配套实施方案。

3.2 全面负责甲方的物业管理包含人员、车辆进入管理;卫生保洁管理、电气设备日常维护管理、门岗保安管理等。

3.3 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查,审查结果向采购人报备。

3.4 建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于:①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。

3.5 明确负责人,定期对物业服务过程进行自查,结合反馈意见与评价结果采取改进措施,持续提升管理与服务水平。

3.6 重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况,对重点部位及危险隐患进行排查,并建立清单/台账;应当对危险隐患进行风险分析,制定相应措施进行控制或整改并定期监控;随着设施设备、服务内容变化,及时更新清单/台账,使风险隐患始终处于受控状态。

3.7 制定工作制度,主要包括:人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。

(一) 房屋及配套设施

1、编制房屋本体维修、养护计划以及配套设施大、中(维修金额在三千及以上)维护保养计划,经采购人审批后实施。



2、将房屋及配套设施的巡查、保养工作量化分解到人，由专人控制质量，日常维护、定期保养、日常巡视和定期巡查相结合。

3、针对房屋建筑的结构特点及配套设施材料的特性，进行科学的维护、保养，延长其使用寿命。

4、严格装修审批、登记、验收制度，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结构、危及配套设施安全的行为。

5、以优质高效服务为宗旨，物业管理处设立服务电话并向用户公开，实行 24 小时值班，受理各类小修、急修申报。

6、接到急修任务，维修人员 30 分钟内赶到现场并立即处理。小修任务及时完成；一般问题当班处理好；当班处理不了的问题对用户应有交代并继续负责处理。

7、公用设施维修养护，主要加强日常巡视检查，及时处理的损坏和隐患为主。

序号	项 目	内 容
1	路面路基	1、检查路基有无塌陷、路面有无积水。 2、检查道路路面有无起壳、地鼓、裂缝。 3、发现异常及时处理或修复。
2	灯具及线路	1、检查玻璃灯罩有无破损。 2、有无金属灯架松脱现象。 3、灯口、灯棚有无损坏。 4、检查路灯线路有无漏电、短路烧毁现象。 5、检查路灯线路有无老化现象。 6、发现异常及时处理或修复。
3	停车场（库）	1、检查路面有无积水。 2、检查停车场地面有无起壳、地鼓、裂缝。 3、检查车道灯有无损坏。 4、限速牌、指示牌是否齐全、完整。 5、检查停车线、行车指示线是否清晰、完整。 6、发现异常及时处理或修复。
4	沟渠地井	1、检查井底及池底是否有污物沉积，如有沉积及时清污。 2、检查井壁有无裂缝及塌陷，如有异常及时修复。 3、检查沟、渠是否完好，如有异常及时修复。 4、井盖及雨水篦刷漆。 5、检查井盖完好程度，发现损坏及时修复或更换。
5	围墙	保证结构完好，发现问题及时处理。

6	公用标志设施	1、保证标识清晰、无污迹、无脱落、无破损，发现异常及时处理。 2、检查牢固程度，如有松脱，及时恢复。
---	--------	---

(二) 设施设备的管理

- 1、建立设施设备安全运行值班责任制，定期保养与计划保养相结合管理模式。
- 2、维修人员 24 小时值班，报修 30 分钟赶到现场维修，做到小修不过夜、中修不过周，以确保各设备系统的安全运行。
- 3、建立设备应急预案管理制度：包括电梯困人应急制度；停电、停水管理制度（提前 24 小时通知）；消防设备应急管理制度等。
- 4、机电设备各系统节能降耗，降低运行成本，提高设备的运行寿命，达到节能降耗要求，照明灯具必须使用节能产品，确保节能降耗。建立完善的机电设备档案管理，制订严格的交接班制度及设备巡视维护保养规定。特殊设备如电梯、门禁、监控等须由专业维保公司进行，负责做好相关协调工作。
- 5、根据配套设备、设施的特点，储备一定数量的常用备件，以备急用。
- 6、给、排水系统维护

项目	内 容
水泵	1、发现故障隐患及时处理。 2、定时观察其水位、水压、电压、电流指示是否正常，电机及水泵有无异常声音，电机、控制柜有无异味。 3、检查水泵密封的滴水是否符合规范，如不符合则进行调整或更换密封件。 4、检查湿式报警阀、液位报警器、控制系统工作是否正常。 5、检查水位深度指示是否清晰。 6、供水设备运行正常，设施完好、无渗漏、无污染；水质符合卫生标准。 7、消防泵、喷淋泵应定期启动管网末端试水装置或打开水泵出水管放水实验。 8、定期检查水压表是否在检验合格后的规定时间内使用。 9、定期对电机、泵体轴承清洗加润滑油；如有异常响声，则更换同型号规格轴承。 10、定期对泵体、水泵叶轮及管道除锈、刷漆。 11、定期检测电机接地电阻。 12、定期检查电机与水泵弹性联轴器有无损坏，如有损坏则更换。 13、定期更换磨损的水泵轴衬套。
水箱、水池	1、检查外观是否完好，有无跑、冒、滴、漏现象，箱口防虫纱网是否完好。

	2、打开排污阀排污。 3、检查进水浮球阀并作手动进水实验。 4、检查水质情况，检测水的 PH 值和含氯量。 5、水箱、水池盖板是否上锁并且完好。 6、定期按规定比例按时投放消毒药品。 7、定期清洗水池、水内部，按比例投放漂白粉进行消毒。 8、定期对各类金属构件及管道进行防锈处理。
给水井、雨水井、 污水井	1、检查井盖是否盖严、完好，开盖检查井底是否有污物，如有则清除干净。 2、检查井盖铸造字迹是否清晰、正确 3、定期清理污水井、雨水井、化粪池、疏通下水管道。 4、定期对各类井盖及金属构件刷漆。

(三) 公共管理

1、设置门卫值班室，24 小时对外来车辆和人员进行管理，外来人员进入办公楼实行有效证件登记制度。

2、办公内部车辆统一用《车辆通行证》和车辆识别系统，外来车辆发卡登记管理。

3、从车辆进入管理区域开始，监控中心全程跟踪监控；根据不同类型的车辆，由秩序维护员，引导停放在不同区域。

4、重要接待的秩序维护：预留车位，并对预留车位进行管控，保证接待或会议的车位数，增加机动秩序维护员提前对车辆进行引导和管理；在大堂明显位置设置欢迎牌。

5、搬出的物资必须严格跟踪管理，并有用户签名认可的《物资搬运放行条》登记，认真核实用户签名是否有效，并认真检查出去物资与《物资搬运放行条》上所列物资是否符合，若不符合停止放行，若相符则放行。

6、保安人员按指定的时间和路线每两小时巡查一次，重点部位（院区道路、出入口、楼层等）应设巡更点，在正常情况下到达每个巡更点的时间误差不超过二分钟，有巡更记录。

(四) 公共区域卫生保洁

项目	要求	清洁频率
南苑所有建筑物门、窗、玻璃、外墙、清洁	门、窗、外墙无明显污垢、无明显灰尘，玻璃透明度好	一年不少于 2 次
院内道路	无明显泥沙、污垢，每 100 平方米内烟头、纸屑平均不超过 2 个，无直径 5 厘米以上的石子。	每天保洁每小时循环一次，楼道口每小时循环一次。

排水沟	无明显污垢、泥沙，每 50 平方米烟头、棉签或纸屑在 2 个以下。	每天保洁在 2 次以上。
停车场、岗亭、自行车棚	无杂物、纸屑、油污、玻璃无灰尘、棚上无垃圾。	每天清洁 3 次
绿化带	无明显大片树叶、纸屑、塑料袋，地上无直径 3 厘米以上的石子、屋顶、阳台下每 100 平方米烟头或棉签在 5 个以内。	每天保洁 3 天以上
垃圾箱	清运及时，周围无污垢、积水，清运后及时清洗。	每日清运 2 次、清洗 2 次，每周用清洗剂清洗 1 次。
污水、雨水排水井和沙井	排水畅通、无外溢，沙井内无烟头、纸屑，盖上无污垢。	沙井每周 2 次，污水、雨水井每周 3 次
宣传栏、雕饰	无污迹、无明显积尘、无乱张贴。	宣传栏每周 1 次，雕饰每月 1 次
标识牌、路灯	无积尘、无乱张贴、无污迹。	每日清洁 1 次
化粪池	进排畅通、无污水外溢。	每年清理 2 次
灭鼠	老鼠密度不超过 1%，每 1 万平方米不超过 1 只，楼道无明显鼠迹。	投药每月 2 次，堵鼠洞半年 1 次
灭蚊	蚊幼虫再生不超过 5%，目视无明显蚊虫。	草地和楼道半月喷、投药 1 次，垃圾池（箱）每周 1 次
灭蝇	室内无苍蝇滋长地，室外每 1 万平方米不超过 1 处。	每月 2 次
灭蟑螂	室内不超过 5%，室外污、雨水井不超过 10%。	每月 1 次
篮球场	无杂物、纸屑、无积水	每周 1 次
被装清洗	1.设置专人岗位负责对执勤干警的被装、警服、配饰、衬衣等进行清洗、熨烫、烘干等服务； 2.负责干洗房的日常管理和清洁； 3.负责干洗房各类清洗设施设备的使用、检查和日	五个工作日内清洗 1 次（节假日顺延）

	常维护； 4.负责干洗房日常耗材的使用和管理，及时提交采购申请，确保干洗设施正常使用；	
--	--	--

(五) 办公楼卫生保洁

负责楼内公共通道、消防楼梯、电梯、茶水间、公用洗手间、大堂、消防设施、健身房等公共设施设备及指定服务区域保洁工作。

项目	要求	清洁频率
电梯、楼道、楼梯、车库和走廊地面	无杂物、明显纸屑、污痕，每个单元楼梯、电梯、走廊烟头不超过 2 个，每个车库不超过 5 个。	每日 1 次
墙面、窗、扶手、电子门、消防栓、电表箱、信箱宣传栏、楼道开关	整洁无缺，扶手完好，楼梯照明正常，无张贴现象无广告、蜘蛛网、痰迹、积尘。	每周清洁 1 次
屋面、雨篷	无杂物、垃圾、纸屑，排水畅通。	每周 1 次
卫生间	无痰迹、烟头、杂物，无严重臭味。	每日 2 次
楼道灯具	无积尘、透明度好。	每日外抹 1 次
水池	无明显沉淀、污垢，无虫子。	每半年 1 次
健身房	健身器材无明显灰尘、地面无纸屑、杂物	每周 1 次

(六) 会议室的管理及服务

1、会务服务人员每天对会议室的设施设备及环境进行检查，会议室时刻处于“可以使用的状态”。

2、会前提前 30 分钟对会议室卫生和设备检查，根据用户需要做好相应准备；会务人员按会务服务流程和标准做好会前的准备，会中服务，会后场地清理。

(七) 院内绿化养护

- 1、对花、草、树木定时浇水，按期施肥，及时消除病虫害。
- 2、随时铲除花、草间的杂草，草坪、树木定期修剪，保持美观。
- 3、制止占用绿地和在绿地上堆放物品，抛扔杂物或利用树木晾晒衣物行为。
- 4、制止践踏绿地和损坏花草、树木行为。

项目	时间	工作要求
浇水	具体视天气情况	保持植物良好长势，不出现大面积枯萎等



		缺水现象
施肥	平均 2-3 次/年	做到施肥均匀、充足、适度，保证绿化植物强壮、枝叶茂盛
修剪整形	草地：8-12 次/年 灌木：3-5 次/年 乔木：冬季修剪 1 遍	草地：要求草得高度一致，整齐美观 乔、灌木：植物主枝分布均匀，绿篱整齐。
病虫害防治	草地、灌木、乔木	及时防治，病株、虫害现象不成灾
除杂草松土	定期除草、松土	花丛下无杂草，树盘内无严重杂草
清理绿化垃圾	修剪下来的树枝和杂草，当天垃圾要当天清扫，不准就地焚烧	有专人进行清扫
防风防汛	灾前积极预防，对树木加固，灾后及时清除倒树断枝、疏通道路，清理扶植	尽快恢复原状、以免影响交通、人车流
保护措施	保护现有绿化完整，防止人为损坏	出现人为损坏时要及时恢复

(八) 人员配备要求

岗位	数量	备注
项目经理	1 人	负责采购单位物业管理范围内工作的全面统筹和管理等；要求：50 周岁以下，持相关物业资质证书、具有多年物业服务管理经验，身体健康，无违法违规记录；
保洁	7 人	负责服务区域内的卫生保洁、负责服装清洗、干洗等工作；要求：女性 55 周岁以下，男性年 60 岁以下，初中及以上学历，身体健康，无违法违规记录，吃苦耐劳；
保安	5 人	24 小时值班岗位的轮岗，机关大门值守及院内车辆停放的指挥等工作。保安：年龄 60 岁以下，相貌端正，身体健康，无违法违规记录，优先退伍军人；
维修	1 人	工作负责日常水电、消防、给排水等的维护维修工作，确保用电等各项安全；要求：55 周岁以下，持有高压或低压电工证、身体健康，服从安排，无违法违规记录；
绿化	2 人	负责服务区域内绿化修剪维护等工作；要求：女性 55 周岁以下，男性年 60 岁以下，具有一年以上工作经验、身体健康，服从安排，无违法违规记录；
会务	2 人	负责采购人单位的会务服务等工作；要求：45 周岁以下，相貌端正，身体健

		康，服务意识强，无违法违纪记录；
合计	18	

人员要求：物业项目经理需有物业经理证有一定物业管理工作经验者担任，应保证所录用人员身体健康、无传染性疾病、无刑事违法或处分犯罪记录、要求持证上岗的有上岗资格证，物业项目经理试用期为一个月，试用期间采购人考核通过，若考核不通过，成交人在 7 日内更换人员。成交候选人各类管理服务人员按岗位统一着装，言行规范，文明礼貌。

(九) 其他事项

物业管理拟定岗位人数：投标人人工费需按照招标文件配置人数测算，薪酬、社会保险、福利费需按照相关标准足额预算。采购人不定期进行人员考核，如出现人员缺编、少编等情况，扣除相应物业管理费。

1、服务人员要求

1.1 政治思想过硬，道德品质良好，遵纪守法，爱岗敬业，吃苦耐劳，有强烈的责任感，良好的职业道德和服务意识。

1.2 所有人员必须提供身份证复印件、原所在地派出所出具的无不良记录证明的材料；严格遵循劳动部门的用工规定以及计生委有关要求。

1.3 扎实的专业基础。服务人员要有一定的物业工作经验及相应岗位的技能：经理要求有丰富的行政机关物业管理经验；专业工种技术工人持专业上岗证。

1.4 保安人员：身体健康，品德优良，思想作风过硬，听指挥，守纪律，工作责任心强，无犯罪记录。

1.5 对入职员工进行定期培训并予以考核，不合格者予以淘汰；对于特种作业，行业性要求的员工，实行外送有关部门培训，保障员工的素质。

2、需提供针对本单位物业员工制定惩罚奖励机制，有奖有罚。

3、成交人负责其所有工作服务人员的人身意外保险，在服务期间工作人员所发生的意外伤害，由中标方负责，招标人不承担任何费用。

4、物业服务费用组成：根据《湖南省省直机关物业费预算支出标准》机关物业费标准包括物业公司的全部成本、费用、税金和合理利润，不包括设备运行燃料动力费、水电费以及单次单品超过 500 元的维修维护材料、设备费。第十二条 取费标准根据年度物价水平和人员工资标准实行动态调整，调整公式为当期标准=基期标准×[1+（当期最低工资标准-基期最低工资标准）÷基期最低工资标准×0.85]最低工资标准以劳动和社会保障部门公布数据为准，自公布下月起调整《标准》。

5、合同执行过程中发生争执，由双方协商解决。协商不成时，依法向采购人所在地人民法院起诉。

6、自行踏勘，由此产生的费用由投标人自行负责，并负责相关人员的人身安全。

7、双方签订合同时甲方提供一批清洁用具，后期如有其他需要乙方自行购买。

8、中标人配备的服务人员须与采购人签订保密协议。

三、考核细则

采购人每月对中标人考核一次，考核得分 95 分以上的为优秀，考核得分 90 分以上的为合格，考核得分 90 分以下的为不合格。

考核得分大于等于 90 分的，按合同条款支付物业服务费；考核得分大于等于 60 分而小于 90 分的，按 100 元/分从当月物业服务费中扣除。考核得分小于 60 分的，扣除当月全额物业服务费，中标人连续两次考核得分小于 90 分的，采购人有权无条件解除合同。

(一)、保安服务 25 分

评价内容	考核标准	分值	得分
(一) 安全管理要求			
按要求配备齐全各岗位人员，无缺岗、脱岗现象发生	每发现一次扣 0.1-0.2 分	3	
工作人员熟悉并能使用各类安全、消防设施和灭火器。	随时抽查，不能正确使用的扣 0.5 分/人	2	
管理区域秩序井然，有处理和预防各类突发事件的工作预案。	无预案扣 0.5 分，秩序不好酌情扣 0.1-0.2 分	2	
全年不发生因管理不到位而造成的任何安全事故或财产损失。全责任事故或财产损失。	每发生一次扣 0.2-0.5 分，重大责任事故扣 3 分	3	
(二) 日常管理要求			
遵守各项规章制度，服从上级指令，工作纪律严明，严守工作岗位。	上班期间会客、脱岗等扣 0.1 分/次	2	
服装统一、整齐，佩戴统一标识。	仪容仪表未达到要求扣 0.1 分/次	2	
每天有值班、巡查记录，有交接工作记录，有来访登记，值班人员每天在重点部位的巡查记录表上签名。	缺登记或记录扣 0.1 分/次	2	
发现异常情况，应进行检查处理，做好处理记录，遇重大情况及时向装备财务室汇报。	未及时处理扣 0.2 分/次	2	



高度重视和正确对待用户的投诉，及时做好意见的反馈。	因管理或服务而投诉 0.2 分/次	2	
执勤期间精神饱满，工作状态佳，遵守社会公德和职业道德。	精神萎靡，作风慵懒， 每发现一次 0.2 分	5	

(二)、保洁服务考核 25 分

评价内容	考核标准	分值	得分
厕所	无堵塞、无杂物、无异味、小便池无尿碱、大便蹲位干净、墙壁无涂画，瓷砖保持白色。一处不符合扣 0.1 分	3	
楼道	楼道干净无杂物，天花板无蜘蛛网，墙壁无涂画，扶手洁净。一处不符合扣 0.1 分	3	
洗手盆、洗漱间	无污垢，台面干净、无杂物、无堵塞。一处不符扣 0.1 分	2	
地面	无果皮纸屑、无口香糖残渣等污迹。一处不符合扣 0.1 分	2	
会议室	无蚊蝇、地面干净、桌上无灰尘、桌内无纸屑等杂物。一处不符合扣 0.1 分	2	
垃圾	垃圾存放不裸露并及时清理。一处不符合扣 0.1 分	3	
卫生工具	摆放整齐。一处不符合扣 0.1 分	2	
沟盖板及下水道	摆放齐整，无堵塞。一处不符合扣 0.1 分	2	
道路、绿化带	无包装袋、果皮纸屑、大面积落叶。一处不符合扣 0.1 分	2	
公共区域及健身房	及时清运垃圾。一次不符合扣 0.1 分	2	
被装清洗	五个工作日内清洗 1 次（节假日顺延）	2	

(三)、水电维修管理考核：（25 分）

检查项目	检查内容	分值	得分
------	------	----	----

设施、设备的检查	供电、供水、消防、监控设施正常，完好率达到 99% 以上。 发现一处扣 0.1 分，投诉一次扣 0.5 分	5	
维修时效	设施设备的维修和维护在接到通知的 30 分钟内必须达到现场，小型维修在半个工作日内修复；中型维修在 1 个工作日内修复；大型维修视情况和甲方协商解决。发现一处扣 0.1 分，投诉一次扣 0.5 分	4	
维修记录	各种项目的维修必须做好维修记录，每月归档备查，保证 维修合格率达到 100%，无返修状况的发生。发现一处扣 0.1 分	4	
日常维护	大院内的设施设备每天必须进行巡查，并且做好设施设备的巡查记录，巡查记录要求按月整理归档，存档备查。发现一处扣 0.1 分	4	
持证上岗	维修人员按照要求着装，持有相关的职业资格证书上岗。 发现一人扣 0.1 分	4	
服从管理	工作时间遵守规章制度，服从管理。发现一处扣 0.1 分， 投诉一次扣 0.5 分	4	

（四）、绿化维护考核（25 分）

检查项目	检查内容	分值	得分
修剪	乔木：主侧支分布均匀；灌木：成型、整齐。 绿篱：造型美观； 草坪：目视平整。发现一处扣 0.1 分，投诉一次扣 0.5 分	4	
施肥	施肥浇水及时，覆土平整，肥料不露出土面。花卉保证基肥，追施肥料少量多次。发现一处扣 0.1 分，投诉一次扣 0.5 分	4	
防病治虫	无明显死枝、枯枝，及时喷洒农药，喷洒前先做好提醒。发现一处扣 0.1 分，投诉一次扣 0.5 分	5	
除“四害”	及时做好灭蟑螂、蚊、蝇和白蚁的宣传工作；发现一处扣 0.1 分，投诉一次扣 0.5 分	4	
抗旱	冬季早晚不浇水，夏季中午不浇水，无旱死枯枝现象 发现一处扣 0.1 分，投诉一次扣 0.5 分	4	
日常维护	根据要求及时补栽补种，无明显黄土裸露，无明显杂草，树木无倒斜。发现一处扣 0.1 分，投诉一次扣 0.5 分	4	

四、服务期限：自合同签订起一年。

五、工作时间要求：

（一）保安、消控实行每天 24 小时值班。保洁、工程部工作时间为每天上班时间 8：00—17：00，休息日保证值班人员。如遇抗台、抗震等特殊情况，24 小时到场服务。

（二）中标人提供的服务必须确保如期如质，如有未按照需求提供服务的，采购人有权提出异议，中标人须在合理范围内寻求最优方式解决。

（三）中标人在承接该项服务后，必须独立完成该项服务，不得将该项服务再转包第三方机构。

（四）在服务过程中，涉及到个人信息、涉密材料等保密资料的，中标人要切实做好保密措施，确保涉密资料不得外泄。如因中标人保密措施不当、故意或过失泄漏保密资料的，中标人需承担损害赔偿责任；造成严重影响的，交由司法机关处理。

六、付款方式：

（1）付款人：广州铁路公安局

（2）付款方式：物业服务费按月进行支付，每月终，乙方向甲方开具合法合规且符合在甲方财务列支的含税发票及考核表，经甲方审核后支付。发票中开具单位名称要与合同中乙方单位名称一致，如果乙方账户发生变更，要在不少于付款前 5 日内以书面形式通知甲方。

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）

为保护甲乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，签订本合同。

甲方将辖内物业管理服务委托给乙方，合同期内，甲乙双方真诚合作，精心管理，物业服务达到标准要求。

一、物业基本情况

1、物业名称：_____

2、座落位置：_____

3、委托管理的物业范围：

二、合同依法签订后，即具有法律约束力，甲、乙双方必须严格遵守合同条款，履行合同规定的义务。

三、委托管理期限：

自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

四、工作范围：

1、物业服务范围

2、服务主要内容

3、具体服务内容详见附件一《服务标准及考核表》

五、甲方的权利和义务：

(一) 甲方权利：

(二) 甲方义务：

六、乙方的权利和义务

(一) 乙方权利：

(二) 乙方义务：



七、费用及支付方式:

- 1、合同金额:
- 2、付款方式:
- 3、如涉及物业管理区域内的经营,由双方另行协商办理。

八、违约及续约:

(一) 违约责任

1、乙方未能履行合同的约定和国家有关规定,导致甲方人身、财产安全受到损害的,应当依法承担相应的法律责任。

2、甲方解除本合同的,乙方预收的物业服务费用或物业服务资金应当返还给甲方,并应当在甲方通知的合理时间内与甲方及其新选聘的物业服务企业或其他管理人完成交接手续。

3、除前条规定情况外,乙方的管理服务达不到合同约定的服务内容和质量标准,甲方有权根据甲方要求的考核办法扣除相应的物业服务费用。如乙方服务不符合合同约定,甲方有权书面要求改正,乙方应在 48 小时内予以纠正,乙方超过 3 次不符合约定,甲方有权单方解除合同。

4、如发生设施设备责任事故,经政府主管部门鉴定乙方应承担部分责任的,乙方承担责任范围的损失赔偿;经以上部门鉴定乙方应承担全部责任的,乙方承担全部损失赔偿,甲方有权解除合同,有关损失赔偿可以从应付物业管理费用中扣除。

5、如发生治安、消防责任事故,经当地公安部门或消防部门鉴定乙方应承担部分责任的,乙方承担责任范围的损失赔偿;经以上部门鉴定乙方应承担全部责任的,乙方承担全部损失赔偿,甲方有权解除合同,有关损失赔偿可以从应付物业管理费用中扣除。

6、乙方违反合同约定,擅自提高物业服务费用标准的,甲方就超额部分有权拒绝交纳;乙方已经收取的,乙方应当全额返还。如因乙方违约解除合同,或因乙方违约甲方解除合同,乙方应承担合同总价款 20%的违约金。

7、甲方违反合同约定,未能按时足额交纳物业服务费用的,应就未支付部分向乙方支付按中国人民银行 同期活期存款利率 计算的利息,因乙方服务质量未达到考核标准要求,按考核办法扣除的服务费用除外。

8、甲方或物业使用人违反本合同的约定,致使乙方未完成本合同约定的物业服务内容和物业服务标准的,乙方不承担违约责任,造成乙方损失的,甲方或物业使用人应给予乙方经济赔偿,如双方不能就赔偿事项达成一致,乙方有权解除本合同。

9、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。

10、乙方对甲方财产负有维护、保管的责任,如因乙方原因造成甲方财产的丢失、损毁,由乙方承担赔偿责任,如保险公司可予以赔偿,则乙方应承担保险公司赔付甲方后不足部分的损失,如双方不能就赔偿事项达成一致,甲方有权解除本合同。

11、双方对获知的对方商业秘密和双方要求保密的信息负有严格保密责任，否则赔偿对方因此受到的全部损失。情节严重的移交司法机关进行处理。

12、以下情况乙方不承担责任：

- (1)、因不可抗力导致物业管理服务中断的；
- (2)、乙方已履行合同约定和法定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；
- (3)、因维修养护设施设备，事先已告知甲方或物业使用人并已实施相应的安全防范措施，暂时停水、停电、停止设施设备使用等造成损失的；
- (4)、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他设施设备运行障碍造成损失的；
- (5)、因甲方原因，致使乙方的管理服务在尽到充分的注意和勤勉等管理义务的情况下仍无法达到合同约定的服务内容和质量标准的，由甲方赔偿由此给物业使用人造成的损失；
- (6)、乙方曾向甲方书面建议改善自用、公用部位、公用设施设备或改进管理措施，而甲方未采纳所致之损害（包括但不限于高空抛物、未及时维修或提供维修便利等）。

九、未尽事宜：本合同未尽事宜双方签订补充协议，其内容具有同等法律效力。补充协议与本协议不一致时，以补充协议为准。

十、争议解决方式

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或调解，协商或调解不成的，可以向甲方所在地人民法院起诉。

十一、合同生效

本协议一式陆份，甲、乙双方各执叁份，双方法定代表人或委托代理人签字、盖章生效。

十二、其他约定

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：_____

第二节 政府采购合同通用条款（服务类）

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,通过政府采购程序向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商(以下称乙方)是指参加政府采购活动而取得成交资格,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) “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

(4) “伴随服务”系指根据本合同规定乙方承担与服务有关的辅助服务例如提供技术协助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。

(5) “合同条款”系指本合同条款。

(6) “项目现场”系指本合同项下提供服务的现场,其名称在**政府采购合同专用条款**指明。

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最终成交结果一致,具体的服务内容见**政府采购合同专用条款**。

4. 合同价款

4.1 具体合同价款见本合同第 3.1 项。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,具体的服务时间、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地点完成服务项目。

6. 服务的验收

6.1 甲方在乙方提供服务后应当在规定时间内组织验收,具体规定见**政府采购合同专用条款**。

6.2 服务的不足,甲方应在验收时当面提出;对服务质量有异议的应在服务履行开始之日起十个工作日内提出。

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、改正等处理措施,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完成服务后,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 甲方对服务成果检查验收合格后,应当收取国家税务部门监制的正规发票并在《交货验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。

6.6 大型或者复杂的服务采购项目,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(采购文件另有约定的除外)。

6.8 政府采购当事人在合同履行和验收工作中,应当严格按照《关于加强政府采购合同履行验收工作管理的通知》要求进行,并自觉接受财政部门和对政府采购负有行政监督职责的政府其他有关部门的监督检查,在合同履行验收工作中合同当事人有下列情形之一的,将追究相关违法、违纪责任:

- (1) 甲方无正当理由推迟项目验收时间的;
- (2) 甲乙双方相互串通通过减少服务内容、降低服务标准或虚开发票等手段,套取财政资金的;
- (3) 发现问题未向财政部门反映,私自与对方协商改变中标、成交结果的;
- (4) 行贿、受贿或谋取不正当利益的;
- (5) 拒绝有关部门依法实施监督检查的。

7. 质量标准和保证

7.1 质量标准

(1) 本合同下提供的服务应符合第四章采购需求所述的标准。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) 乙方所提供的服务还应符合国家有关安全、环保、卫生之规定。

7.2 保证

(1) 乙方应保证所供服务是符合合同规定的要求和内容。乙方应保证其服务没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在服务最终履约完成后不少于**政府采购合同专用条款**规定的或乙方承诺(两者以较长的为准)的服务期限内,本保证保持有效。

(2) 在服务期限内所发现的缺陷,甲方应自缺陷发现之日起七个工作日内以书面形式通知乙



方。

(3) 提供7×24小时的现场故障服务受理。接到采购人报修通知，立即响应并在1小时内采取相应措施，在收到采购人要求服务通知的2小时内，服务人员到达现场，解决时间不超过24小时；

(4) 在服务期限内，如果服务成果不符合要求的，甲方可以根据本合同第13.1项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，甲方可以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。

8. 权利瑕疵担保

8.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利。

8.2 乙方保证其提供的服务不存在侵犯他人合法权益的情况。

8.3 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

9. 知识产权保护

9.1 乙方对其所提供的服务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。

9.2 甲方使用乙方提供的服务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。

9.3 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。

9.4 甲方在使用乙方提供的服务成果过程中创新形成的知识产权归甲方所有。

9.5 因乙方过错导致甲方被第三方禁止使用乙方提供的服务的，乙方应采取措施确保甲方重新免费获得符合合同约定的服务。

10. 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，甲乙双方均有保密义务。

11. 合同价款支付

11.1 验收合格后，乙方出具国家税务部门监制的正规发票给甲方，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。

11.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分，甲方应当在服务验收合格之日起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。

11.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分，甲方应当在服务验收合格后及时支付。

11.4 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。开户行和帐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财务专用章、法人代表签字的证明文件，报经甲方审查核准，并报财政部门备案。



11.5 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。

12. 伴随服务

12.1 乙方还应提供下列服务：

(1) 服务现场的启动监督及技术支持；

(2) 提供服务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服务实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在服务期限内所承担的义务；

(4) 在制造商或项目现场就对甲方操作人员进行培训。

12.2 乙方提供的伴随服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

13. 违约责任

13.1 服务的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的服务存在质量缺陷，而甲方在合同条款第7条或合同的其他条款规定的验收和服务期限内，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乙方同意退款给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

②根据服务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服务的价格。

③乙方应自接到甲方通知之日起七日内负责提供符合合同规定的服务成果，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的服务期限基础上相应延长服务期限。

(2) 如果自甲方发出索赔通知之日起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之日起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，甲方有权从应付款项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。

13.2 迟延履行违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应提前三个工作日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，应在三个工作日内对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

(2) 如果乙方提供服务达到误期赔偿的最高限额，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服务类似的服务，乙方应对购买类似服务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。

(3) 乙方提供服务误期的认定标准及误期赔偿的计算标准：除本合同第17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。

14. 合同的变更

14.1 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。

14.2 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服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

14.3 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。

15. 合同中止与终止

15.1 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。

15.2 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。

16. 合同转让和分包

16.1 乙方不得以任何形式将合同转包。

16.2 乙方未在响应文件中说明，且未经甲方书面同意，乙方不得将合同约定的乙方工作分包给他人。

16.3 根据政府采购支持中小企业发展政策规定，经甲方同意，获得政府采购合同的大型企业可依法向中小企业分包。

17. 不可抗力

17.1 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。



17.2 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。

17.3 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。

18. 解决争议的方法

18.1 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。

18.2 调解不成可以按**政府采购合同专用条款**中规定：向甲方所在地人民法院提起诉讼。

18.3 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。

19. 法律适用

19.1 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。

20. 通知

20.1 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，

20.2 通知以送达并签收之日起生效。

21. 合同生效

21.1 本合同在合同各方签字盖章后生效

22. 附则

22.1 本合同未尽事宜，见**政府采购合同专用条款**

第三节 政府采购合同专用条款

第五章第二节 第 1.1 款	甲方名称、地址	采购人：广州铁路公安局长沙公安处 地址：长沙市雨花区潭白北路 7 号
第五章第二节 第 1.2（6）项	项目现场	甲方指定地点。
第五章第二节 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。
第五章第二节 第 9.2（1）项	质量保证期	详见第五章采购需求。
第五章第二节 第 9.2（3）项	响应时间	详见第五章采购需求。
第五章第二节 第 13.5 款	合同价款支付方式和条件	详见第五章采购需求。
第五章第二节 第 14.2（5）项	乙方提供的其他服务	详见第五章采购需求。
第五章第二节 第 20.2 款	解决争议的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 诉讼 <input type="checkbox"/> 仲裁
第五章第二节 第 23.1 款	合同未尽事项	协商解决。

第七章 投标文件的组成

第一部分 资格证明文件

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

第二部分 商务技术文件

商务部分

- 五、投标函
- 六、开标一览表、分项报价明细表
- 七、商务响应/偏离表
- 八、享受政府采购政策优惠的证明资料和清单表
- 九、投标人认为需提供的其他资料

技术部分

- 十、服务方案及货物说明一览表
- 十一、技术响应偏离表
- 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：投标人可编制索引表，并将符合性审查索引表、评审索引表置于“商务技术文件”的第一、二页，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：

采购代理机构：

投标人

年 月 日

一、法定代表人身份证明

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：法定代表人身份证复印件。

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

注：请另准备本授权委托书原件一份，开标会时单独提交。

二、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）（项目招标编号：_____）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。

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（签字或印章）：_____

委托代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年____月____日

注：请另准备本授权委托书原件一份，开标会时单独提交。

三、投标人提供的资格证明文件

须知

附页 3-1 投标人资格声明（含参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明）

附页 3-2 投标人基本资格条件的证明材料（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，依法缴纳税收和社会保险费的相关证明）

附页 3-3 投标人特定资格条件的证明材料

附页 3-4 具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力证明材料（由供应商根据项目需求提供说明材料）

附页 3-5 其他说明（长沙铁路公安处政府采购工作参与单位保密协议）

附页 3-6 联合体协议书（格式）

附页 3-7 中小企业声明函

附件 3-1 投标人资格声明(格式)

投标人资格声明(格式)

致（采购人或采购代理机构）：

按照《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：

1、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码或注册号为_____，法定代表人为_____，具有独立承担民事责任的能力。

2、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3、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。

4、我单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

5、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，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、受到法律法规规定的较大数额罚款等行政处罚。

6、我单位不存在下列情形之一：

（1）与采购人、采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系；

（2）与参加采购项目的其他投标人不存在直接控股、管理关系，或者与其他投标人法定代表人（或者负责人）为同一人；

（3）已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；

（4）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《政府采购法》第二十二条规定条件。

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。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或者授权代理人（签字）：

日期：_____年__月__日

附页 3-2

投标人基本资格条件的证明材料

投标人应按招标文件要求提供：

1、法人提交企业法人营业执照副本(或者法人登记证书)以及组织机构代码证副本原件扫描件；

2、依法缴纳税收和社会保险费的证明材料，提供下列材料：

①缴纳税收证明资料：近三个月内任意一个月依法缴纳税收的证明（纳税凭证原件扫描件），或者委托他人缴纳的委托代办协议和近三个月内任意一个月的缴纳证明（收据原件扫描件），或者法定征收机关出具的依法免缴税收的证明原件扫描件。（如投标人是按季度纳税，则需提供上一季度纳税证明，并出具相关说明）。

②缴纳社会保险证明资料：近三个月内任意一个月依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证原件扫描件），或者委托他人缴纳的委托代办协议和近三个月内任意一个月的缴纳证明（收据原件扫描件），或者法定征收机关出具的依法免缴保险费的证明原件扫描件。

3、法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以及被授权代表人在投标单位或投标单位依法登记的分支机构近三个月内任意一个月的社保证明并附法定代表人身份证明原件，自然人提交身份证原件扫描件。

4、其他说明。（非法人组织参与投标需提供的相关证明材料）。

近三个月是指：2024 年 8 月至 2024 年 10 月

附页 3-3

投标人特定资格条件的证明材料

备注：提供投标人特定资格条件证明资料的原件扫描件。

附页 3-4

联合体协议书（格式）

致_____（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）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，并处理与投标或成交有关的一切事务；联合体中标或成交后，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，履行中标或成交义务和中标或成交后的合同，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，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

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）：

成员名称（盖单位章）：

_____年_____月_____日

备注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

附页 3-5 其他说明

长沙铁路公安处政府采购工作参与 单位保密协议

为加强全处公安机关政府采购的安全保密管理，提高政府采购工作参与单位安全保密意识，明确保密责任。根据《中华人民共和国保守国家秘密法》《涉密政府采购管理暂行办法》和公安机关相关保密工作规定，确保国家秘密和警务工作秘密安全可控，特立具本保密协议。

为确保工作顺利开展，作为该工作参与单位，我单位郑重承诺严格遵守如下责任条款：

一、严格遵守并执行《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规和公安机关保密管理工作相关规定，保证不泄露在公安机关政府采购工作中所接触的国家秘密、警务工作秘密和公安信息、文件及数据。

二、严格对参与公安机关政府采购工作中接触到的相关文件、信息、会议、谈话等内容进行保密管理，在未得到允许的情况下，保证不以文件、文字、言论等任何形式通过任何媒体或其他途径向外泄露、传播。

三、严格管理并监督本单位工作人员遵守法律法规和公安机关保密管理工作相关规定，不断强化本单位人员内控管理，定期对参与公安机关政府采购工作的员工开展保密教育，提高保密意识，保证员工自觉保守国家秘密和警务工作秘密，并承担相关员工工作行为中的管理责任。

四、严格贯彻国家法律法规和公安机关保密管理工作相关规定，制定本单位保密管理办法，明确保密职责，健全本单位保密工作规范和制度建设。

五、具备以下安全管理能力：单位内部设置信息安全责任部门及责任人；对员工入职、离职进行安全管理；对员工出国（境）进行安全保密管

理；对参与公安机关政府采购工作的员工进行有效的安全保密管理；对员工处理、存储、传输有关公安信息化文档资料有较完备的安全管理技术措施；对其掌握的有关公安机关网络、系统、数据、应用、安全等关键核心内容的进行有效的安全保密管理；参与公安大数据采集获取、处理治理、传输交换、开发利用、安全防护等项目相关工作时应具备完整的安全保密工作规范及技术体系。

六、自觉接受并配合公安机关的监督和检查，严格按照有关部门的安全整改要求及时落实整改，同时形成常态化的自查自纠机制，及时发现和堵塞本单位人员失泄密隐患和漏洞。

本单位及本单位参与 广州铁路公安局长沙公安处 2025 年物业服务项目 工作的人员如未能遵守上述责任或违反保密等相关法律规定，致使国家秘密及警务工作秘密泄露或导致其他安全案事件的，本单位相关责任人须承担相应责任，构成犯罪的须承担相应刑事责任。

承诺单位名称（盖章）：

年 月 日

附页 3-6

具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力证明材料

备注：由供应商根据项目需求提供说明材料。

附页 3-7

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称）,属于（采购文件中明确的所属行业）行业;承建(承接)企业（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）;

1. （标的名称）,属于（采购文件中明确的所属行业）行业;承建(承接)企业（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:

四、投标保证金

(本项目不要求提供)

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：

项目招标编号：

采购代理机构：

投标人

年 月 日

五、投标函

致：（采购人或代理机构）：

根据贵方为（项目名称）的投标邀请（项目招标编号：_____），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称_____）提交下述投标文件第一部分资格证明文件：正本一份，副本二份；第二部分商务和技术文件：正本一份，副本四份；投标文件电子文档：一份，参加采购项目第__包投标，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、法定代表人身份证明
- 二、法定代表人授权委托书
- 三、投标人提供的资格证明文件
- 四、投标保证金

第二部分 商务技术文件

商务部分

- 五、投标函
- 六、开标一览表、分项报价明细表
- 七、商务响应/偏离表
- 八、享受政府采购政策优惠的证明资料和清单表
- 九、投标人认为需提供的其他资料

技术部分

- 十、服务方案及货物说明一览表
- 十一、技术响应偏离表
- 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

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___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）：

日期：_____年___月___日

六、开标一览表

项目招标编号：_____

项目名称：_____

序号	项目名称	项目招标编号
1	服务内容	
2	总报价人民币	大写：_____元人民币整 小写：_____元人民币整
3	服务期限	
4	项目负责人	
5	备注	

备注：（1）投标人提交两份及以上投标报价不同的“开标一览表”，且未书面说明哪个有效或以哪个为准的，其**投标无效**。

（2）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。

（3）为了便于唱标，此表除在商务技术文件内提供之外，还需另行单独准备一份按投标人须知 21.2 的规定密封，与投标文件同时提交。密封袋上注明“开标一览表”字样。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其授权的代理人（签字）：_____

日期：_____年__月__日

分项报价明细表

（投标单位按采购需求自行提供）

七、商务响应偏离表

项目招标编号：_____

序号	招标文件章节和条款号	投标文件章节和条款号	响应/偏离	说明

备注：“响应/偏离”栏应注明“响应”或“偏离”。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其授权的代理人（签字）：

日期：_____年__月__日

八、享受政府采购政策优惠的证明资料和清单表

附页 8-1

残疾人福利性单位声明函

【不属于残疾人福利性单位的无需填写】

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。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其授权的代理人（签字）：

日期：_____年__月__日

附页 8-2

监狱企业证明资料

备注：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（复印件）。

附页 8-3**节能产品、环境标志产品的证明材料****说明：**

- 1、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 36.2 款或者第 36.3 款规定提供产品列入《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》所在页或证书复印件（该页包含制造商或企业名称或申请单位名称、规格型号、有效截止日期等内容），并加盖投标人单位章。在本章《附 6-6 提供节能产品、环境标志产品》中提供相应数据。
- 2、未按上述要求提供的，评审时不予以考虑。

附页 8-4

提供节能产品、环境标志产品清单

项目招标编号：_____

本公司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	7
序号	货物名称	数量	单价（元）	总额（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、本表用于计算节能产品、环境标志产品的政策功能加分或价格扣除。
- 2、栏目 7 “政策功能编码”是指货物的中国环境标志认证证书编号、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，只填写一种）。
- 3、栏目 4 “单价”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。
- 4、未按上述要求提供、填写的，评审时本表所有优惠不予以考虑。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其授权的代理人（签字）：

日期：__年__月__日

九、投标人认为需提供的其他资料

十、服务方案及货物说明一览表

附页 10-1

服务方案

服务类项目供应商应根据第四章评审因素及第五章规定编写服务方案或服务大纲

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其授权的代理人（签字）：

日期： 年 月 日

附页 10-2

货物说明一览表（本项目不适用）

项目招标编号： _____

序号	标段号	货物名称	制造商名称	型号规格	主要技术参数和技术指标	备注

备注：货物的主要技术参数和技术指标可另页描述。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其授权的代理人（签字）：

日期： ____年__月__日

十一、技术响应偏离表

项目招标编号：_____

序号	招标文件章节和条款号	投标文件章节和条款号	响应/偏离	说明

备注：“响应/偏离”栏应注明“响应”或“偏离”。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其授权的代理人（签字）：

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。

十三、投标人认为需要提供的其他资料