

# 长沙政府采购 公开招标 电子招标文件

采购项目名称：[长沙市食品药品检验所物业服务采购项目（2年）](#)

政府采购编号：[CSCG-202409260063](#)

采购人：[长沙市食品药品检验所](#)

采购代理机构：[健坤康乾工程咨询有限公司](#)

2024年11月

# 关键信息

## 一、资格性审查

序号	审查情况
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	供应商提交《湖南省政府采购供应商资格承诺函》；
3	法人提交法定代表人身份证明原件扫描件或者法定代表人授权委托书原件扫描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扫描件，自然人提交身份证原件扫描件；
4	信用记录查询。(由采购人、代理机构进行查询，无需供应商提供书面申明)；
5	其他说明。(非法人组织参与投标需提供的相关证明材料)
6	具有履行本项目采购合同所必须的设备和专业技术能力证明材料（根据项目具体履约需求明确）；
7	特定资格条件：无

说明：

- 1、供应商具有实行了“三证合一”登记制度改革的新证，视同为持有工商营业执照、组织机构代码证和税务登记证，符合基本资格条件的相关条款。供应商具有实行了“五证合一”登记制度改革的新证，视同为持有工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证、社会保险登记证和统计登记证，符合基本资格条件的相关条款。
- 2、资格证明文件原件扫描件须加盖供应商公章。
- 3、供应商有下列情形之一的，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) 资格证明文件原件扫描件未加盖供应商公章的。
- 4、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、近三个月是指：2024 年 6 月至 2024 年 8 月
- 6、特定资格条件：详见第一章投标邀请第三节第 3 条供应商特定资格条件。
- 7、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 8、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。

## 二、符合性审查

序号	审查情况
1	评标委员会应当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商务、技术等实质性要求。
1.01	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。
1.02	供应商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。
2	
2.01	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
2.02	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；
2.03	报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
2.04	投标有效期不足的；
2.05	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的
2.06	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。
2.07	投标标的范围小于采购标的范围的
3	不符合★条款
4	投标文件电子文档有病毒
5	投标文件用不属于本中心的电子密钥进行加密
6	选了非本项目的加密规则文件，导致投标文件不能在开标时解密
7	法律、法规规定的其他情形

# 取值范围

1. 2. 3 权值的取值范围见下表，本采购项目的权值为：

序号	项目	权值的取值
1	价格	30. 0%
2	技术	40. 0%
3	商务	30. 0%
4	其他	0%
$\Sigma (1+2+3+4)=1$		100%

# 报价评审

序号	评审因素		权值
1	投标报价	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, 其价格得分计满分。其他投标人的价格得分统一按 公式计投标报价得分= (评标基准价/投标报价) X 价格权值. 注： 1. 因落实政府采购政策(价格评审优惠、优先采购)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 2. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现证明材料; 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。	30. 0

# 技术评审

序号	评审因素		权值
1	整体物业服务方案及措施	投标人须根据采购需求提供针对本项目的整体物业服务方案及措施, 方案包含但不限于： 1、物业服务分析, 2、物业服务管理思路, 3、物业服务管理模式, 4、物业服务管理措施, 5、针对本项目制定的信息化管理系统设计等方面, 方案内容完整、合理可行、完善且满足采购需求的计 5 分; 方案有缺漏项的每项扣 1 分, 内容有不合理处或有欠缺处的每项扣 0. 5 分; 未提供方案的不计分。  注： 内容有不合理处或有欠缺处是指符合以下任意一项： 1. 方案内容与项目需求不一致或没有关联性; 2. 未涵盖所有必要的服务方案和流程; 3. 条理不清晰; 4. 方案内容与实际实施存在差异性; 5. 内容空洞、语义表	5. 0

		述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。	
2	安全保卫管理方案及措施	<p>投标人须根据采购需求提供针对本项目的安全保卫管理方案及措施，方案包括但不限于：1、安保服务整体设想，2、车辆秩序维护方案，3、门岗登记物品出入的检查及巡逻方案，4、消防设备运行管理方案，5、防火防盗及其它突发事件处理等方面，方案内容完整、合理可行、完善且满足采购需求的计 5 分；方案有缺漏项的每项扣 1 分，内容有不合理处或有欠缺处的每项扣 0.5 分；未提供方案的不计分。</p> <p>注：内容有不合理处或有欠缺处是指符合以下任意一项：1. 方案内容与项目需求不一致或没有关联性；2. 未涵盖所有必要的服务方案和流程；3. 条理不清晰；4. 方案内容与实际实施存在差异性；5. 内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。</p>	5.0
3	卫生保洁方案及措施	<p>投标人须根据采购需求提供针对本项目的卫生保洁方案及措，方案包括但不限于：1、卫生保洁整体设想，2、日常保洁方案，3、垃圾收集及外运方案，4、公共卫生间的保洁，5、公共区域垃圾桶的保洁等方面，方案内容完整、合理可行、完善且满足采购需求的计 5 分；方案有缺漏项的每项扣 1 分，内容有不合理处或有欠缺处的每项扣 0.5 分；未提供方案的不计分。</p> <p>注：内容有不合理处或有欠缺处是指符合以下任意一项：1. 方案内容与项目需求不一致或没有关联性；2. 未涵盖所有必要的服务方案和流程；3. 条理不清晰；4. 方案内容与实际实施存在差异性；5. 内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。</p>	5.0
4	绿化维护管理方案及措施	<p>投标人须根据采购需求提供针对本项目的绿化维护管理方案及措施，方案包括但不限于：1、绿化维护管理整体设想，2、绿化养护工作要求及绿化服务工作标准（含日常养护、修剪施肥和病虫害防治、抗旱防风排水），3、绿化部管理制度，4、绿化部作业规程等方面，方案内容完整、合理可行、完善且满足采购需求的计 4 分；方案有缺漏项的每项扣 1 分，内容有不合理处或有欠缺处的每项扣 0.5 分；未提供方案的不计分。</p> <p>注：内容有不合理处或有欠缺处是指符合以下任意一项：1. 方案内容与项目需求不一致或没有关联性；2. 未涵盖所有必要的服务方案和流程；3. 条理不清晰；4. 方案内容与实际实施存在差异性；5. 内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。</p>	4.0
5	设备设施维保管理方案及措施	<p>投标人须根据采购需求提供针对本项目的设备、设施维保管理方案及措施，方案包括但不限于：1、给排水系统设备运行维护，2、供电系统设备管理维护，3、消防</p>	6.0

		<p>系统设备管理维护，4、电梯数量及维护，5、空调系统运行维护、6、房屋门窗维修等方面，方案内容完整、合理可行、完善且满足采购需求的计6分；方案有缺漏项的每项扣1分，内容有不合理处或有欠缺处的每项扣0.5分；未提供方案的不计分。</p> <p>注：内容有不合理处或有欠缺处是指符合以下任意一项：1. 方案内容与项目需求不一致或没有关联性；2. 未涵盖所有必要的服务方案和流程；3. 条理不清晰；4. 方案内容与实际实施存在差异性；5. 内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。</p>	
6	物业服务档案管理方案及措施要求	<p>投标人须根据采购需求提供针对本项目的物业服务档案管理方案及措施，方案包含但不限于：1、物业服务档案管理整体设想，2、物业服务档案保管措施，3、档案移交方案等方面，方案内容完整、合理可行、完善且满足采购需求的计3分；方案有缺漏项的每项扣1分，内容有不合理处或有欠缺处的每项扣0.5分；未提供方案的不计分。</p> <p>注：内容有不合理处或有欠缺处是指符合以下任意一项：1. 方案内容与项目需求不一致或没有关联性；2. 未涵盖所有必要的服务方案和流程；3. 条理不清晰；4. 方案内容与实际实施存在差异性；5. 内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。</p>	3.0
7	人员配置及管理方案	<p>投标人须根据采购需求提供针对本项目的人员配置及管理方案，方案包含但不限于：1、组织构架与人员配置，2、人员培训，3、人员管理制度，4、主要管理人员及技术人员配置等方面，方案内容完整、合理可行、完善且满足采购需求的计4分；方案有缺漏项的每项扣1分，内容有不合理处或有欠缺处的每项扣0.5分；未提供方案的不计分。</p> <p>注：内容有不合理处或有欠缺处是指符合以下任意一项：1. 方案内容与项目需求不一致或没有关联性；2. 未涵盖所有必要的服务方案和流程；3. 条理不清晰；4. 方案内容与实际实施存在差异性；5. 内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。</p>	4.0
8	服务质量管理方案及措施	<p>投标人须根据采购需求提供针对本项目的服务质量管理方案及措施，方案包含但不限于：1、服务质量保证体系的建立，2、服务质量管理方式，3、服务质量保障措施，4、服务质量投诉处理等方面，方案内容完整、合理可行、完善且满足采购需求的计4分；方案有缺漏项的每项扣1分，内容有不合理处或有欠缺处的每项扣0.5分；未提供方案的不计分。</p> <p>注：内容有不合理处或有欠缺处是指符合以下任意一项：1. 方案内容与项目需求不一致或没有关联性；2.</p>	4.0

		未涵盖所有必要的服务方案和流程；3. 条理不清晰；4. 方案内容与实际实施存在差异性；5. 内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。	
9	应急管理方案及措施	<p>投标人须根据采购需求提供针对本项目的应急管理方案，方案包含但不限于：1、消防应急预案，2、治安事件应急预案，3、停水停电、电气设备故障应急预案，4、停车场突发事件应急预案等，方案内容完整、合理可行、完善且满足采购需求的计 4 分；方案有缺漏项的每项扣 1 分，内容有不合理处或有欠缺处的每项扣 0.5 分；未提供方案的不计分。</p> <p>注：内容有不合理处或有欠缺处是指符合以下任意一项：1. 方案内容与项目需求不一致或没有关联性；2. 未涵盖所有必要的服务方案和流程；3. 条理不清晰；4. 方案内容与实际实施存在差异性；5. 内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。</p>	4.0

商务评审

序号	评审因素		权值
1	类似业绩	投标人 2021 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来具有类似物业服务项目（非住宅）业绩，每个计 1 分，最多计 3 分。（提供相应的合同复印件并加盖投标人公章，否则不计分，同一项目续签合同不重复计分。）	3.0
2	获奖荣誉	投标人管理过的项目自 2021 年（以颁奖时间为准）以来获得过政府相关部门颁发的市级及以上相关荣誉，每个计 2 分，本项记满 6 分为止。 （注：提供获奖项目合同、荣誉证书、获奖文件等相关证明材料复印件并加盖公章，否则不计分。）	6.0
3	体系认证	投标人获得物业服务管理体系认证、清洁服务认证、保安服务认证证书的，每个计 1 分，本项最多计 3 分。 注：提供上述证书复印件且在有效期之内、国家认监委网站截图并加盖公章，否则不计分。	3.0
4	项目负责人	<p>投标人拟派驻的项目负责人：</p> <p>①具有人社部门（或劳动和社会保障部门）颁发的物业管理师资格证书的计 2 分；</p> <p>②具有人社部门（或劳动和社会保障部门）颁发的应急救援员职业资格证书的计 1 分；</p> <p>③具有人社部门（或劳动和社会保障部门）颁发的注册安全工程师资格证书的计 1 分。</p> <p>注：要求提供相关证书复印件，在投标人处近三个月（2024 年 6 月-8 月）的社保证明资料复印件，以上三项须为同一人，证明材料加盖人公章，否则不计分。</p>	4.0

5	团队人员情况	<p>投标人拟投入本项目的安全主管：</p> <p>①具有人社部门（或劳动和社会保障部门）或公安部颁发的保安师证的计 2 分；</p> <p>②具有退伍证的计 1 分；</p> <p>③具有人社部门（或劳动和社会保障部门）颁发的消防设施操作员（含中级）以上证书的计 1 分。</p> <p>拟派驻的工程主管：</p> <p>①具有全国物业管理企业经理证书的计 2 分；</p> <p>②具有质量监督管理部门颁发的特种设备安全管理和作业人员证书且在有效期之内的计 2 分；</p> <p>拟派驻的环境主管（负责环境、保洁、绿化）：</p> <p>①具有人社部门（或劳动和社会保障部门）颁发的园林类职称证书的计 2 分；</p> <p>②具有人社部门（或劳动和社会保障部门）颁发的园艺师职业资格证书的计 1 分</p> <p>注：以上人员不能同时担任多个岗位，否则均不计分。</p> <p>要求提供团队成员相关证书、在投标人处近三个月（2024 年 6 月-8 月）的社保证明资料复印件，加盖公章，否则不计分。</p>	11.0
6	履约能力	<p>投标人中标后需为物业服务人员购买社会保险及意外险，并提供承诺函的计 3 分，否则不计分。</p> <p>（提供上述证明材料复印件并加盖投标人公章，否则不计分。）</p>	3.0

其他		
序号	评审因素	权值

★条款汇总	
序号	条款内容

商务部分，技术部分★号条款未在★条款汇总表中的，请视为无效★号条款。



# 目 录

关键信息.....	1
第一章 投标邀请.....	3
第二章 投标须知.....	6
投标须知前附表.....	6
正文.....	12
一、总则.....	12
二、招标文件.....	13
三、投标文件.....	14
四、投标.....	16
五、开标，资格审查和评标.....	18
六、中标信息公布.....	19
七、合同签订.....	20
八、其他规定.....	21
第三章 评标方法及标准（综合评分法）.....	22
评标方法及标准前附表.....	22
评标因素及标准.....	23
正文.....	29
第四章 技术规格、参数与要求.....	33
一、项目名称：长沙市食品药品检验所物业服务采购项目（2年）.....	33
二、项目预算：第一年 1305090 元，第二年 1322010 元，两年共计 2627100.00 元.....	33
三、项目概况.....	33
四、项目内容、标准及要求.....	34
五、项目其他说明.....	45
附件：《物业管理考核实施细则》.....	47
第五章 政府采购合同.....	2
第一节 政府采购合同协议书.....	2
第二节 政府采购合同通用条款.....	4
第三节 政府采购合同专用条款.....	10
第六章 投标文件的组成.....	2
一、封面.....	3
二、投标函.....	5
三、开标一览表.....	7
四、分项价格表.....	8
五、商务响应偏离表.....	9
六、享受政府采购政策优惠的证明资料和清单表.....	10
七、中小企业声明函.....	16
八、供应商认为需提供的其他资料.....	17
九、货物服务说明一览表.....	18
十、技术响应偏离表.....	19
十一、投标货物服务符合招标文件规定的证明文件.....	20
十二、供应商认为需要提供的其他资料.....	21
十三、电子开标一览表.....	22
十四、资格证明文件封面.....	23

十五、法定代表人身份证明 .....	25
十六、法定代表人授权委托书 .....	26
十七、供应商具备投标资格的证明文件 .....	27

# 第一章 投标邀请

长沙市食品药品检验所对长沙市食品药品检验所物业服务采购项目（2年）进行公开招标采购，现将采购事项公告如下：

## 一、采购标段名称、编号及预算金额

采购标段名称：长沙市食品药品检验所物业服务采购项目（2年）

政府采购编号：CSCG-202409260063

采购标段预算：2627100 元

采购标段最高限价(设定最高限价的)：2627100 元

## 二、采购人的采购需求：

详见“第四章 技术规格、参数与要求”

是否为定点项目：否

定点家数和定点方式：/

### 1、采购项目需要落实的政府采购政策：（☐根据采购项目特点选择）

（1）强制采购：列入财政部、国家发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》且属于应当强制采购的节能产品品目 ☐

（2）优先采购：政府采购鼓励采购节能环保产品 ☐ 环保产品 ☐

（3）预留份额：非专门面向中小企业 ☒ 专门面向中小企业 ☐ 联合体形式预留份额 ☐（中小企业份额为，其中小微企业份额为）合同分包预留份额 ☐（中小企业份额为其中小微企业份额为）

（4）价格评审优惠：政府采购促进中小企业 ☒ 监狱企业 ☒ 残疾人福利企业 ☒（监狱企业、残疾人福利企业视同小型微型企业）

### 2、采购进口产品：本项目拒绝（接受或拒绝）进口产品投标。

## 三、供应商的资格要求：

1、供应商基本资格条件：供应商应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定，即：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2、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。

3、供应商特定资格条件：

无。

4、联合体投标。本次招标不允许联合体投标。接受联合体投标的，联合体应当具备下列条件：

/。

5、合同分包：本次招标**不接受**（接受或不接受）合同分包。

6、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

7、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。

#### 四、招标文件的获取

1、凡符合投标资格要求并有意参加投标者，可在公告发布之日起至提交投标文件截止之日通过登录《长沙政府采购网》（<http://changs.ccgp-hunan.gov.cn>）、《长沙公共资源交易电子服务平台》（<http://fwpt.csggzy.cn>）免费下载招标文件。

2、电子招标文件获取方式：投标截止时间前，供应商登录“长沙公共资源交易电子服务平台”中进入“长沙政府采购电子交易系统（<http://zfcg.csggzy.cn/TPBidder/memberLogin>）”进行格式化电子招标文件的下载。

3、各供应商自行在以上网站下载或查阅招标相关文件和资料等，恕不另行通知，如有遗漏采购人、采购代理机构概不负责。

#### 五、投标截止时间、开标时间及地点

1、提交投标文件的截止时间：**2024-11-28 09:00**（北京时间），超过截止时间的投标将被拒绝（☆）。

开标时间及地点：**2024-11-28 09:00**（北京时间）。长沙公共资源交易中心【长沙岳麓区岳华路 279 号（岳华路与府中路交汇处）】

2、电子标项目实行网上投标，具体操作为供应商在“长沙公共资源交易电子服务平台”，登录“长沙政府采购电子交易系统（<http://zfcg.csggzy.cn/TPBidder/memberLogin>）”上传投标文件。本项目电子投标文件最大容量为 200MB，超过此容量的文件将被拒绝。

#### 六、招标文件公告期限：

招标文件公告期限：**2024-11-05 17:00** 至 **2024-11-12 17:00** 止（5 个工作日）。

供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起 7 个工作日内，以书面形式（能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为符合法律、法规要求的书面形式。）向采购人提出质疑。质疑供应商对采购人的答复不满意或者采购人未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。

#### 七、疑问及质疑：

供应商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。

#### 八、采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址和联系方式

采购人：**长沙市食品药品检验所**

地 址：**长沙市岳麓区紫苑路 90 号**

联系人：**王柯**

电 话：13100310204

采购代理机构：健坤康乾工程咨询有限公司

地 址：长沙市雨花区中意一路 798 号高升时代广场 6 栋 2301 室

联系人：胡俊涛

邮 编：410000

电 话：0731-84364886

传 真：/

E-MAIL：/

## 九、招标代理服务费用

本项目招标代理服务费：不超过 17440 元，由采购人向代理机构支付，供应商投标报价中无须包含此费用。

采购人委托代理机构代理事项内容：

（1）起草、编制采购文件。（2）组织专家对采购文件进行论证。（3）组织采购答疑会。（4）制作、发布采购信息公告。（5）组织开展供应商资格预审。（6）依法组建评审委员会。（7）邀请财政部门及有关部门现场监督。（8）组织评审活动，记录、整理评审委员会的评审意见，协助评审委员会编写评审报告。（9）制作、发布中标（成交）信息公告。（10）发送供应商中标（成交）通知书。（11）答复供应商的询问和质疑，配合财政部门的投诉处理。（12）整理移交采购活动的采购文件档案。（13）法律法规规定的其他事项。

## 十、招标人补充其他内容

1. 本招标项目采用电子化招标采购，请供应商在长沙公共资源交易电子服务平台（<http://fwpt.csggzy.cn>）中登录长沙政府采购电子交易系统（<http://zfcg.csggzy.cn/TPBidder/memberLogin>）下载 CSZF 或 CSCF 格式的电子招标文件。

2、请供应商在长沙公共资源交易电子服务平台下载专区中及时下载安装最新版本“政府采购电子投标文件制作工具”、“政府采购 CA 驱动”。参与投标的供应商需使用电子标书编制软件制作 CSTF 格式投标文件。

3、因电子招投标需要，投标人应及时办理企业数字证书（含电子签章），具体办理流程详见湖南省公共资源交易服务平台或长沙公共资源交易电子服务平台数字证书专区。

## 第二章 投标须知

### 投标须知前附表

注：本项目启用的条款请在“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	长沙市食品药品检验所物业服务采购项目（2 年）
第 2.1 款	采购人	名称：长沙市食品药品检验所 地址：长沙市岳麓区紫苑路 90 号 联系人：王柯 联系电话：13100310204
第 2.2 款	采购代理机构	名称：健坤康乾工程咨询有限公司 地址：长沙市雨花区中意一路 798 号高升时代广场 6 栋 2301 室 联系人：胡俊涛 联系电话：0731-84364886
第 2.6 款	采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部门审核同意购买进口产品
第 3.1 款	供应商资格条件	<p>1、基本资格条件：供应商应提供资格审查资料：供应商应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定，即：</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(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；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、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、特定资格条件：详见第一章投标邀请第三节第 3 条供应商特定资格条件。</p> <p>4、联合体投标：本次招标不允许联合体投标。接受联合体投标的，应满足下列要求：</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
		/ 5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 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。
第 6.1 款	组织现场考察或者召开答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织， 时间：地点：联系人：，或者在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商。
第 6.2 款	供应商要求澄清招标文件的时间	2024-11-14 17:00 前。
二、招标文件		
第 8.2 款	非实质性要求条款允许偏离的最多项数或范围	非实质性要求条款允许偏离的最多项数 $\geq$ 10 项将导致投标无效。
第 7.4 款	招标文件公告期限	2024-11-05 17:00 至 2024-11-12 17:00
第 9.2 款	信息公告媒体	长沙政府采购网（http://changs.ccgp-hunan.gov.cn）、长沙公共资源交易电子服务平台（http://fwpt.csggzy.cn）
第 22.1 款	提交投标文件截止时间	2024-11-28 09:00（北京时间）
三、投标文件		
第 14.1 款	投标报价的规定	按招标文件要求整体报价。
第 14.5 款	采购预算、最高限价（如果设）	采购预算：2627100（元） 如果设定最高限价，最高限价：2627100（元）
第 16.4 款	样品提供的规定	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供， 提交的时间： 地点：。 1、样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的评审方法以及评审标准详见第三章及第四章。 2、中标人提供的样品保管、封存规定：

条款号	条款名称	编列内容规定
第 17.1 款	投标有效期	90 日（日历日）
第 18.1 款	投标保证金	根据《关于进一步优化营商环境促进政府采购提速增效相关事项的通知》要求，为进一步降低交易成本费用，减轻企业资金负担，取消政府采购项目的投标保证金。
第 21 款	电子投标文件编制	电子投标文件必须使用长沙公共资源交易电子服务平台发布的“电子投标文件制作工具”编制生成。
第 20 款	投标文件份数	电子文件：供应商应准备所投项目的电子投标文件一份
<b>四、投标</b>		
22	投标文件的递交	实行网上投标, 供应商必须在采购文件规定的投标截止时间前用电子密钥登录长沙政府采购电子交易系统 (http://zfcg.csggzy.cn/TPBidder/memberLogin) 完成文件递交。
第 24.1 款	分包	<input type="checkbox"/> 允许分包。 分包内容： 分包金额和资质要求等。 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包
<b>五、开标、资格审查和评标</b>		
第 26.1 款	需要宣布的其他内容	无
第 26.2 款	解密时长	30 分钟
<b>六、中标信息公布</b>		
第 31.2 款	确定中标人的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 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，按技术指标优劣顺序排列。 <input type="checkbox"/> 随机抽取的方式。
<b>七、合同签订</b>		
第 34.1 款	履约担保	根据《关于进一步优化营商环境促进政府采购提速增效相关事项的通知》要求，为进一步降低交易成本费用，减轻企业资金负担，取消政府采购项目的履约担保。
<b>八、其他规定</b>		
第 38.1 款	招标代理服务费	招标代理服务费：不超过 17440 元，由采购人向代理机构支付。
第 39.1 款	其他规定	根据《关于修改招标采购文件范本及明确事项的通知（三）》长采管[2016]12 号要求，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，应当拒绝其参与政府采购活动。



条款号	条款名称	编列内容规定
		<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：信用中国网站（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：至本项目投标截止时间止。</p> <p>3、信用信息查询记录的具体方式：由采购人或采购代理机构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>5、信用信息的使用规则：留存备查。</p>

## 长沙市公共资源交易事前信用承诺书

### （供应商、竞买人、受让人等交易主体适用范本）

为推进社会信用体系建设，营造诚实守信的公共资源交易环境，树立诚信守法、公平竞争的贸易形象，本人作为（单位名称）的法定代表人代表本单位作出以下诚信承诺：

（一）本单位填报或提交的单位基本信息、单位负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料和信息，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、篡改、虚假成份。

（二）严格依照国家、湖南省和长沙市关于公共资源交易的法律、法规、规章、规范性文件，参加公共资源交易活动；积极履行社会责任，促进廉政建设。

（三）严格遵守长沙市公共资源交易市场主体信息公示规定，及时维护和更新公共资源交易市场主体信息库中信息。

（四）参与公共资源交易活动系本单位自愿行为。保证无组织或参与围标、串标、出卖（借）、转让资质证书或接受他人挂靠投标、以他人名义参与竞争或以其他方式弄虚作假骗取中标（成交）、恶意报价、恶意投诉等违法违规行爲。

（五）守合同、重信用，加强单位诚信建设。保证无恶意提高造价、违约毁约等行爲。自觉维护公共资源交易良好秩序，自觉接受行政监督部门、纪检监察机关、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

（六）本单位自愿接受公共资源交易监督管理机构和有关行政监督部门的依法检查。如发生违法违规或不良行爲，自愿接受有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），执行诚信不良行爲记录联合惩戒措施，触犯法律的，依法承担法律责任。

（七）本人郑重作出上述承诺。本人和单位员工均已熟悉诚信承诺内容并认真践行承诺。

法定代表人签名：

单位名称（盖章）：

年    月    日

## 湖南省政府采购支持中小企业融资合作银行及联系人名单

银行名称	联系人	职 务	联系电话
交通银行湖南省分行	刘 波	名城支行客户经理	13874998873
交通银行湖南省分行	肖勇光	分行高级经理	13755192647
中国民生银行长沙分行	黄飞燕	营业部总经理	13308463468
中国民生银行长沙分行	蒋寒奇	营业部中小企业客户经理	13548982975
兴业银行长沙分行	刘栅延	支行行长	13337316405
兴业银行长沙分行	蒋修远	支行客户经理	18607310422
中国光大银行长沙分行	邓永胜	岳麓支行副行长	13617319650
中信银行长沙分行	蔡学军	公司银行部负责人	13055167195
中信银行长沙分行	宋学农	银行部综合管理部副总经理	0731-845822141

## 长沙市政府采购支持中小企业融资合作银行及联系人名单

银行名称	联系人	职 务	联系电话
交通银行湖南省分行	谢俊峰	湘江中路支行公司业务管理经理	84919503 ; 13687320956
光大银行长沙分行	唐红英	溁湾支行行长	89750053 ; 18673166920
建设银行湖南省分行	颜国恒	芙蓉中路支行	88665238 ; 13574801920
农业银行湖南省分行	李 宁	天心区支行副行长	85114839 ; 13975813058
中国银行湖南省分行	刘 毅	丽臣路支行行长	82741897 ; 13808436058
长沙银行	钟柯	金城支行公司业务部总经理	84413595 ; 13875880163
邮储银行长沙分行	严春燕	岳麓支行副行长	85579459 ; 13875864330

## 湖南省政府采购信用担保试点工作的信用担保机构名单

信用担保机构	联系人	联系电话
中国投资担保公司	何嘉	010-88822659/13718642233
湖南省中小企业信用担保有限责任公司	蔡建雄	0731-84172390-201/15573193555

湖南农业信用担保有限公司	彭球	0731-89761702/13875980906
	邓霞英	0731-89761706/13574125851

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 供应商系指响应招标、参加投标竞争的法人、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《政府采购品目分类目录》（财库[2013]189号）。
- 2.5 服务是政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的服务，详见《政府采购品目分类目录》（财库[2013]189号）。
- 2.6 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库[2007]119号）。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。

3. 供应商的资格要求

- 3.1 供应商应当符合**【投标须知前附表】**中规定的供应商基本资格条件和特定资格条件。
- 3.2 本章第 3.1 款规定接受联合体形式投标的，供应商除应符合本章第 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，以及合同款项支付具体规定。
  - （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供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。
- 3.3 供应商不得存在下列情形之一：
  - （1）与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系。
  - （2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
  - （3）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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
  - （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

《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件（联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）。

#### 4. 投标费用

4.1 供应商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组织现场考察或者召开开标前答疑会的，获取招标文件的潜在供应商应按【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。

6.2 采购人或者采购代理机构召开开标前答疑会的，获取招标文件的潜在供应商应按【投标须知前附表】规定的时间，以书面形式将提出的问题送达采购代理机构，以便采购人或者采购代理机构在会议期间澄清。答疑会后，对供应商所提问题的澄清，采购代理机构将按本章第 10.1 款或第 10.2 款相应规定办理。

6.3 潜在供应商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供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。供应商一旦中标，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 招标文件共六章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 评标方法及标准

第四章 技术规格、参数及要求

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件的组成

7.2 本章第 10.1 款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，【投标须知前附表】指定媒体信息发布内容存在差异的，以长沙政府采购网发布的公告为准。供应商在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注指定媒体的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是供应商的风险，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。公告期限自长沙政府采购网最先发布公告之日起算。

7.5 供应商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，其风险由供应商承担。

## 8. 偏离与实质性响应

8.1 除法律、法规和规章规定外，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，在评标时将其视为投标无效。

8.2 投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，在超出允许偏离的最多项数（条款数之和）或范围时，在评标时将其视为投标无效。非实质性要求条款允许偏离的最多项数或范围见【投标须知前附表】。

## 9. 招标文件的获取

9.1 招标文件提供期限自开始发出之日起不少于五个工作日。

9.2 凡符合资格要求并有意参加投标的供应商，登录**投标须知前附表**指定的信息公告媒体免费下载招标文件，指定的媒体名称见**投标须知前附表**，代理机构不再收取任何招标文件费用。

9.3 各供应商自行在**投标须知前附表**指定的网站下载或查阅招标相关文件和资料等，恕不另行通知，如有遗漏采购人、代理机构概不负责。

9.4 招标文件的电子版本，以在政府采购网站公告的为准。

## 10. 招标文件的澄清或者修改

10.1 采购人或采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改应在招标文件指定的媒体上发布澄清或者修改公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

10.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在【**投标须知前附表**】规定的提交投标文件截止时间 15 日前，以公告形式通知所有获取招标文件的潜在供应商；不足 15 日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

# 三、投标文件

## 11. 投标语言

11.1 除专用术语外，供应商提交的投标文件及供应商与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。供应商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 投标文件由商务技术文件、资格证明文件两册组成。各册的内容如下：

### 第一册 商务技术文件

#### 商务部分

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项价格表
- 四、商务响应/偏离表

五、享受政府采购政策优惠的证明资料和清单表

六、供应商认为需提供的其他资料

## 技术部分

七、货物说明一览表

八、技术响应/偏离表

九、投标货物符合招标文件规定的证明文件

十、供应商认为需提供的其他资料

## 第二册 资格证明文件

十一、法定代表人身份证明

十二、授权委托书

十三、供应商具备投标资格的证明文件

13.2 供应商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。在投标文件目录中属于该节点内容的必须上传或填写在节点的对应位置，未按要求填写或上传的，相应责任由供应商自行承担。

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

13.4 供应商未将资格证明或商务技术相关文件上传到对应文件册的视同未提交。

13.5 供应商应确保提供的证明材料电子件能在电脑上正常阅读、识别和判断。

## 14. 投标报价

14.1 供应商应按招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件，按【**投标须知前附表**】的规定进行报价。

14.2 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容。否则，在评标时不予核减。

14.3 供应商对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受选择性报价。否则，在评标时将其视为无效投标。

14.4 供应商在提交投标文件的截止时间前修改投标报价的，应同时修改投标文件中相应内容。此修改应符合本章第 22.1 款的相关规定。

14.5 采购人可以在采购预算额度内合理设定最高限价。供应商的投标报价不得超过采购项目最高限价。采购项目采购预算、最高限价（如果设）见【**投标须知前附表**】。

14.6 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，在评标时将其视为投标无效。

## 15. 供应商的资格证明文件

15.1 供应商应提交满足本章第 3.1 款规定的资格条件要求的证明文件，该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 如果供应商为联合体，则应提交联合体各方资格证明文件、联合体协议。否则，在评标时将其视为无效投标。

## 16. 投标货物符合招标文件规定的证明文件

16.1 供应商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 供应商在货物说明一览表中应当说明货物的品牌型号、规格参数、制造商及原产地等，交货时应出具原

产地证明及出厂合格证明。

16.3 上述证明文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供：

- (1) 货物主要性能和参数的详细说明；
- (2) 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务对招标文件的技术规格条文的响应与偏离。对有具体参数要求的指标，供应商应提供具体参数值。

16.4 采购人、采购代理机构一般不得要求供应商提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

**投标须知前附表**规定供应商在投标时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在评标时将其视为无效投标。

- (1) 未在投标须知前附表规定的提交时间、地点提交的；
- (2) 供应商提供的样品与投标文件提供样品的规格、型号不一致的。

## 17. 投标有效期

17.1 除**【投标须知前附表】**另有规定外，投标有效期为 90 日，投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标有效期不足的投标，在评标时将其视为投标无效。

17.2 特殊情况需延长投标有效期的，采购代理机构可于投标有效期届满之前，要求供应商同意延长有效期，采购代理机构的要求与供应商的答复均应为书面形式。供应商拒绝延长的，其投标在原投标有效期期届满后将不再有效；供应商同意延长的，不允许修改或撤回投标文件。

## 18. 投标保证金

18.1 根据《关于进一步优化营商环境促进政府采购提速增效相关事项的通知》要求，为进一步降低交易成本费用，减轻企业资金负担，取消政府采购项目的投标保证金。

## 19. 投标文件的签署

19.1 电子投标文件：供应商应按照电子招标文件要求制作投标文件，并进行电子签名和盖章。

19.2 供应商确认投标后，应从长沙公共资源交易电子服务平台上下载“政府采购电子投标文件制作工具”，并使用此工具编制电子投标文件。

19.3 供应商因自身原因导致电子投标文件无法导入交易系统的，该投标文件视为无效投标文件。

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，责任由供应商自行承担。

# 四、投标

20. 供应商应准备所投项目的电子投标文件一份，此投标文件须根据招标人提供的后缀名为 CSZF 或 CSCF 格式的电子招标文件进行制作。

## 21. 电子投标文件的编制

21.1 供应商应使用长沙政府采购电子交易系统认可的电子投标文件制作工具制作投标文件（含澄清、说明文



件)；电子投标文件制作工具可在“长沙公共资源交易电子服务平台”下载专区栏目中下载。在安装此软件之前，须先安装 office2010 及以上版本。)

21.2 供应商应使用长沙政府采购交易系统认可的 CA 数字证书(含电子签章)进行系统登录、身份识别、签章、文件加解密等。CA 数字证书具有唯一性，仅限于本单位在电子化政府采购活动中使用，不得转让和出借；

21.3 供应商在编制电子投标文件时应当建立分级目录，并根据招标文件要求将相关内容上传或填写到对应的节点位置，**未按要求填写或上传的，相应责任由供应商自行承担；**

21.4 供应商应根据招标文件要求，对电子投标文件进行盖章、签字(含电子签章)；

21.5 电子投标文件编写完成后，供应商应对电子投标文件进行固化，并通过 CA 数字证书进行加密。

## 22. 投标文件的递交

22.1 电子标实行网上投标，供应商必须在招标文件规定的投标截止时间前在“长沙公共资源交易电子服务平台”中登录“长沙政府采购电子交易系统”完成投标文件上传。本项目电子投标文件最大容量为 200MB，超过此容量的文件将被拒绝。如果多次上传均告失败，请拨打咨询电话(400-928-0095 或 0731-89938899 转政府采购电子交易系统技术支持)。

按本通用条款第 10 条规定，招标文件发生实质性修改后，供应商须撤回原电子投标文件，根据最新招标文件重新制作投标文件并再次上传。

22.2 投标时间截止后不再接受投标文件。因供应商自身原因导致未能在规定时间内上传投标文件的，相应责任由供应商自行承担。建议于开标前一个工作日完成投标文件的制作与上传，如果遇到文件递交问题，请及时咨询。

## 23. 投标文件的修改和撤回

23.1 投标方在提交电子投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在网上进行撤销投标的操作。

23.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

## 24. 分包

24.1 供应商拟在中标后可将中标项目进行分包的，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。

24.2 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。

24.3 不符合招标文件中有关分包、转包规定的，其投标将被拒绝。

## 25. 串通投标行为

25.1 有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商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) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 供应商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) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

25.2 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- （1）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同供应商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）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同供应商的投标文件相互混装。

## 五、开标，资格审查和评标

### 26. 开标

26.1 采购代理机构在规定时间内组织网上开标。供应商在长沙公共资源交易电子服务平台中登陆“长沙政府采购不见面开标大厅”，参与项目网上开标会。

26.2 投标截止时间到达以后，供应商在规定时间内对电子投标文件进行解密并在网上进行开标、唱标，同步在网上公布开标结果。

26.3 因供应商自身原因，未在规定时间内完成解密或无法解密的投标文件视为无效投标文件，相应责任由供应商自行承担。

26.4 如开标时出现系统、网络等故障，为保障采购活动公开、公平、公正、有序开展，采购人可采取延期开标或延长文件上传、解密时间等措施，供应商不得对此持有异议。

### 27. 资格审查

27.1 开标结束后，采购人及采购代理机构将依法对供应商的资格进行审查。

27.2 在资格审查时，采购人及采购代理机构将对供应商信用记录进行甄别。

（1）信用信息查询的查询内容：本章第 3.3 款第（4）项规定；

（2）信用信息查询的查询渠道：信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、湖南信用网（<https://credit.hunan.gov.cn>）和湖南省政府采购网（[www.ccgp-hunan.gov.cn](http://www.ccgp-hunan.gov.cn)）；

（3）信用信息查询的截止时点：提交投标文件的截止时间；

（4）信用信息的使用原则：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《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，将拒绝其参与政府采购活动。

（5）信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。

27.3 投标文件属下列情况之一的，投标无效：

- （1）不符合本章第 3 条供应商的资格要求的；
- （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）不符合法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

27.4 对未通过资格审查的供应商，采购人及采购代理机构应当告知其未通过的原因。

27.5 合格供应商不足 3 家的，不得进入评标环节。

27.6 已进行资格预审的，可以不再对供应商资格进行审查。资格预审合格的供应商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材料，以证实各项资格条件仍能继续满足资格预审公告的要求。

## 28. 评标委员会

28.1 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。

28.2 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 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商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；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

28.3 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) 要求供应商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。

## 29. 评标

29.1 评标委员会按照第三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。

## 30. 电子招投标的应急措施

在电子化政府采购交易过程中，如遇不可抗力及停电、系统故障等情况短时间内无法恢复正常的，采购人应暂停开、评标等交易活动，并如实记录相关情况。待故障和问题解除后，恢复交易活动。

# 六、中标信息公布

## 31. 中标通知书与中标信息公布

31.1 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报告和评标报告送采购人。

31.2 采购人应当自收到资格审查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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照【**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。

31.3 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，并在招标文件指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。

31.4 采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

## 32. 供应商询问及质疑

32.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，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。

32.2 供应商认为招标文件、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，以书面形式向采购人提出质疑。

32.3 本章第 32.2 款所称供应商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。

32.4 供应商提出质疑的，应提供质疑书原件。采购人或采购代理机构应当向质疑供应商签收回执。

32.5 质疑书应当包括下列内容：

- （1）质疑供应商的名称、地址及有效联系方式；
- （2）质疑事项；
- （3）事实依据及相关证明材料；
- （4）相关请求及主张。

32.6 质疑书应当由供应商法定代表人或其授权的代理人签字并加盖供应商单位章。质疑书由授权代理人签字的应附供应商法定代表人委托授权书。

32.7 采购人或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供应商和其他有关的供应商。

32.8 供应商对采购人或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。

32.9 供应商提出质疑的，应以书面形式（能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为符合法律、法规要求的书面形式。）向采购人提出质疑。采购人应当向质疑供应商签收回执。

32.10 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。

32.11 质疑函按中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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。

## 七、合同签订

### 33. 签订合同

33.1 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。

33.2 招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

33.3 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。

33.4 中标合同将在招标文件指定的媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

33.5 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》。

### 34. 履约担保

根据《关于进一步优化营商环境促进政府采购提速增效相关事项的通知》要求，为进一步降低交易成本费用，减轻企业资金负担，取消政府采购项目的履约担保。

### 35. 政府采购合同履行中数量的变更

35.1 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、其他规定

### 36. 政府采购政策

36.1 强制采购：对列入财政部、国家发展改革委发布《节能产品政府采购品目清单》且属于应当强制采购的节能产品，按其规定实行强制采购。

36.2 优先采购：对列入财政部、国家发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》的非强制采购节能产品，财政部、环境保护部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》的环境标志产品，实行优先采购，评审时按相应评标方法给予价格折扣或者加分。

36.3 价格评审优惠：支持中小企业，对小型和微型企业产品给予价格折扣，用扣除后的价格参与评审。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

36.4 优先采购产品同时属于“非强制采购节能产品”、“环境标志产品”的，评审时只有其中一项能享受优先待遇（供应商自行选择，并在投标文件中并填报相关信息及数据）；中小企业可以与同时属于“非强制采购节能产品”、“环境标志产品”中的一项重复计算；监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

36.5 同一项目中部分产品属于优先采购政策的，评审时只对该部分产品的报价实行价格扣除及加分。

36.6 符合本章第 36.1 款、第 36.2 款、第 36.3 款规定的，应提供相关证明资料。

（1）非强制采购节能产品：提供《节能产品政府采购品目清单》所在页（截图）或证书（复印件）。

（2）环境标志产品：提供《环境标志产品政府采购品目清单》所在页（截图）或证书（复印件）。

（3）中小企业：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定提供《中小企业声明》（格式）。

（4）监狱企业：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）。

（5）残疾人福利性单位：按《三部门联合发布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）。

36.7 供应商有融资、担保需求的，具体办理流程可向【**投标须知前附表**】附页 2-2 所列金融机构和担保机构询问。

### 37. 招标不足三家处理

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

- (1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；
- (2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

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

38. 招标代理委托内容及服务费

38.1 招标代理委托内容：

- (1) 起草、编制采购文件。
- (2) 组织专家对采购文件进行论证。
- (3) 组织采购答疑会。
- (4) 制作、发布采购信息公告。
- (5) 组织开展供应商资格预审。
- (6) 依法组建评审委员会。
- (7) 邀请财政部门及有关部门现场监督。
- (8) 组织评审活动，记录、整理评审委员会的评审意见，协助评审委员会编写评审报告。
- (9) 制作、发布中标（成交）信息公告。
- (10) 发送供应商中标（成交）通知书。
- (11) 答复供应商的询问和质疑，配合财政部门的投诉处理。
- (12) 整理移交采购活动的采购文件档案。
- (13) 法律法规规定的其他事项。

38.2 本项目招标代理服务费用由采购人向代理机构支付，供应商投标报价中无须包含此费用。

39. 需要补充的其他内容

39.1 招标文件需要补充的其他内容见【投标须知前附表】。

### 第三章 评标方法及标准（综合评分法）

评标方法及标准前附表

本项目启用的条款请在“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	评标因素和标准	见附页 3-1
第 4.2 款	投标文件报价出现前后不一致的修正	按本章正文规定修正
第 5.8 款	提供相同品牌产品，评审得分相同时，确定中标人推荐资格规定	<input checked="" type="checkbox"/> 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，按技术指标优劣顺序排列。（提示：也可另行规定） <input type="checkbox"/> 随机抽取方式确定。
第 5.9 款	非单一产品采购项目 的核心产品	<input type="checkbox"/> 核心产品为： /。 （提示：根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定具体产品为核心产品） <input type="checkbox"/> 两家及以上供应商提供相同产品的价格总和均超过

		该项目包各自投标总价%的，为核心产品。（提示：也可另行规定）
第 5.2 款	技术、价格得分或总得分调整	<p>1、节能产品：</p> <p>技术加分 = 技术分值 × 加分比例 × (节能产品报价 ÷ 总报价) ；</p> <p>价格加分 = 价格分值 × 加分比例 × (节能产品报价 ÷ 总报价) 。</p> <p>2、环境标志产品：</p> <p>技术加分 = 技术分值 × 加分比例 × (环境标志产品报价 ÷ 总报价) ；</p> <p>价格加分 = 价格分值 × 加分比例 × (环境标志产品报价 ÷ 总报价) 。</p>
	价格评审优惠	<p>①小微企业、福利企业和监狱企业的价格给予扣除优惠，其中货物、服务类项目给予 10%-20%的价格扣除优惠，工程项目给予 3%-5%的价格扣除优惠，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大中型企业与小微企业组成联合体，且联合体协议中约定小型或微型企业的合同份额占到合同总金额 40%以上的，给予 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 4%。</p> <p>③大中型企业向小微企业合同分包，且分包协议中约定小型或微型企业的合同份额占到合同总金额 40%以上的，可给予 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 4%。</p>
	优先采购	<p>①非强制采购节能产品:对于技术和价格分，应分别给予一级评标因素权重 4%-8%的加分。本项目具体加分比例分别为：技术 4%、价格 4%。</p> <p>②环境标志产品:对于技术和价格分，应分别给予一级评标因素权重 4%-8%的加分。本项目具体加分比例分别为：技术 4%、价格 4%</p> <p>上述两类产品中取其中一类进行加分</p>

附页 3-1

## 评标因素及标准

条款号	评分点名称	评审标准
2.1.1 资格评审	法人营业执照	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；
	湖南省政府采购供应商资格承诺函	供应商提交《湖南省政府采购供应商资格承诺函》；

	法定代表或法人授权委托书原件及复印件（含社保证明）	法人提交法定代表人身份证明原件扫描件或者法定代表人授权委托书原件扫描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扫描件，自然人提交身份证原件扫描件；
	信用记录查询情况	信用记录查询。（由采购人、代理机构进行查询，无需供应商提供书面申明）；
	其他说明	其他说明。（非法人组织参与投标需提供的相关证明材料）
	具有履行本项目采购合同所必须的设备和专业技术能力证明材料（根据项目具体履约需求明确）	具有履行本项目采购合同所必须的设备和专业技术能力证明材料（根据项目具体履约需求明确）；
	特定资格条件	特定资格条件：无
条款号	评分点名称	评审标准
2.1.2 符合性评审	是否满足招标文件商务、技术等实质性要求	评标委员会应当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商务、技术等实质性要求。
	投标文件响应性	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。
	供应商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	供应商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。
	投标文件属下列情况之一的，投标无效：	
	未按照招标文件规定要求签署、盖章的	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
	投标文件是否超过负最高项数	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；
	投标报价	报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
	投标有效期	投标有效期不足的；
	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的
	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。



	投标标的范围小于采购标的范围的		投标标的范围小于采购标的范围的
	不符合★条款		不符合★条款
	投标文件电子文档有病毒		投标文件电子文档有病毒
	投标文件用不属于本中心的电子密钥进行加密		投标文件用不属于本中心的电子密钥进行加密
	选了非本项目的加密规则文件,导致投标文件不能在开标时解密		选了非本项目的加密规则文件,导致投标文件不能在开标时解密
	法律、法规规定的其他情形		法律、法规规定的其他情形
条款号	评分点名称	分数	评审标准
2.2.1 报价评审	投标报价	30.0	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,其价格得分计满分。其他投标人的价格得分统一按 公式计投标报价得分=(评标基准价/投标报价) X 价格权值。注:1. 因落实政府采购政策(价格评审优惠、优先采购)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2. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现证明材料;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。
2.2.2 技术评审	整体物业服务方案及措施	5.0	投标人须根据采购需求提供针对本项目的整体物业服务方案及措施,方案包括但不限于:1、物业服务分析,2、物业服务管理思路,3、物业服务管理模式,4、物业服务管理措施,5、针对本项目制定的信息化管理系统设计等方面,方案内容完整、合理可行、完善且满足采购需求的计5分;方案有缺漏项的每项扣1分,内容有不合理处或有欠缺处的每项扣0.5分;未提供方案的计0分。 注:内容有不合理处或有欠缺处是指符合以下任意一项:1. 方案内容与项目需求不一致或没有关联性;2. 未涵盖所有必要的服务方案和流程;3. 条理不清晰;4. 方案内容与实际实施存在差异性;5. 内容空洞、语义表述不清,前后矛盾,存在歧义、混乱内容不充实。
	安全保卫管理方案及措施	5.0	投标人须根据采购需求提供针对本项目的安全保卫管理方案及措施,方案包括但不限于:1、安保服务整体设想,2、车辆秩序维护方案,3、门岗登记物品出入的检查及巡逻方案,4、消防设备运行管理方案,5、防火防盗及其它突发事件处理等方面,方案内容完整、合理可行、完善且满足采购需求的计5分;方案有缺漏项的每项扣1分,内容有不合理处或有欠缺处的每项扣0.5分;未提供方案的计0分。 注:内容有不合理处或有欠缺处是指符合以下任意一项:1. 方案内容与项目需求不一致或没有关联性;2. 未涵盖所有必要的

			服务方案和流程；3. 条理不清晰；4. 方案内容与实际实施存在差异性；5. 内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。
	卫生保洁方案及措施	5.0	<p>投标人须根据采购需求提供针对本项目的卫生保洁方案及措，方案包含但不限于：1、卫生保洁整体设想，2、日常保洁方案，3、垃圾收集及外运方案，4、公共卫生间的保洁，5、公共区域垃圾桶的保洁等方面，方案内容完整、合理可行、完善且满足采购需求的计 5 分；方案有缺漏项的每项扣 1 分，内容有不合理处或有欠缺处的每项扣 0.5 分；未提供方案的不计分。</p> <p>注：内容有不合理处或有欠缺处是指符合以下任意一项：1. 方案内容与项目需求不一致或没有关联性；2. 未涵盖所有必要的服务方案和流程；3. 条理不清晰；4. 方案内容与实际实施存在差异性；5. 内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。</p>
	绿化维护管理方案及措施	4.0	<p>投标人须根据采购需求提供针对本项目的绿化维护管理方案及措施，方案包含但不限于：1、绿化维护管理整体设想，2、绿化养护工作要求及绿化服务工作标准（含日常养护、修剪施肥和病虫害防治、抗旱防风排水），3、绿化部管理制度，4、绿化部作业规程等方面，方案内容完整、合理可行、完善且满足采购需求的计 4 分；方案有缺漏项的每项扣 1 分，内容有不合理处或有欠缺处的每项扣 0.5 分；未提供方案的不计分。</p> <p>注：内容有不合理处或有欠缺处是指符合以下任意一项：1. 方案内容与项目需求不一致或没有关联性；2. 未涵盖所有必要的服务方案和流程；3. 条理不清晰；4. 方案内容与实际实施存在差异性；5. 内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。</p>
	设备设施维保管理方案及措施	6.0	<p>投标人须根据采购需求提供针对本项目的设备、设施维保管理方案及措施，方案包含但不限于：1、给排水系统设备运行维护，2、供电系统设备管理维护，3、消防系统设备管理维护，4、电梯数量及维护，5、空调系统运行维护、6、房屋门窗维修等方面，方案内容完整、合理可行、完善且满足采购需求的计 6 分；方案有缺漏项的每项扣 1 分，内容有不合理处或有欠缺处的每项扣 0.5 分；未提供方案的不计分。</p> <p>注：内容有不合理处或有欠缺处是指符合以下任意一项：1. 方案内容与项目需求不一致或没有关联性；2. 未涵盖所有必要的服务方案和流程；3. 条理不清晰；4. 方案内容与实际实施存在差异性；5. 内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。</p>
	物业服务档案管理方案及措施要求	3.0	<p>投标人须根据采购需求提供针对本项目的物业服务档案管理方案及措施，方案包含但不限于：1、物业服务档案管理整体设想，2、物业服务档案保管措施，3、档案移交方案等方面，方案内容完整、合理可行、完善且满足采购需求的计 3 分；方案有缺</p>

			<p>漏项的每项扣 1 分，内容有不合理处或有欠缺处的每项扣 0.5 分；未提供方案的不计分。</p> <p>注：内容有不合理处或有欠缺处是指符合以下任意一项：1. 方案内容与项目需求不一致或没有关联性；2. 未涵盖所有必要的服务方案和流程；3. 条理不清晰；4. 方案内容与实际实施存在差异性；5. 内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。</p>
	人员配置及管理方案	4.0	<p>投标人须根据采购需求提供针对本项目的人员配置及管理方案，方案包含但不限于：1、组织构架与人员配置，2、人员培训，3、人员管理制度，4、主要管理人员及技术人员配置等方面，方案内容完整、合理可行、完善且满足采购需求的计 4 分；方案有缺漏项的每项扣 1 分，内容有不合理处或有欠缺处的每项扣 0.5 分；未提供方案的不计分。</p> <p>注：内容有不合理处或有欠缺处是指符合以下任意一项：1. 方案内容与项目需求不一致或没有关联性；2. 未涵盖所有必要的服务方案和流程；3. 条理不清晰；4. 方案内容与实际实施存在差异性；5. 内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。</p>
	服务质量管理方案及措施	4.0	<p>投标人须根据采购需求提供针对本项目的服务质量管理方案及措施，方案包含但不限于：1、服务质量保证体系的建立，2、服务质量管理方式，3、服务质量保障措施，4、服务质量投诉处理等方面，方案内容完整、合理可行、完善且满足采购需求的计 4 分；方案有缺漏项的每项扣 1 分，内容有不合理处或有欠缺处的每项扣 0.5 分；未提供方案的不计分。</p> <p>注：内容有不合理处或有欠缺处是指符合以下任意一项：1. 方案内容与项目需求不一致或没有关联性；2. 未涵盖所有必要的服务方案和流程；3. 条理不清晰；4. 方案内容与实际实施存在差异性；5. 内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。</p>
	应急管理方案及措施	4.0	<p>投标人须根据采购需求提供针对本项目的应急管理方案，方案包含但不限于：1、消防应急预案，2、治安事件应急预案，3、停水停电、电气设备故障应急预案，4、停车场突发事件应急预案等，方案内容完整、合理可行、完善且满足采购需求的计 4 分；方案有缺漏项的每项扣 1 分，内容有不合理处或有欠缺处的每项扣 0.5 分；未提供方案的不计分。</p> <p>注：内容有不合理处或有欠缺处是指符合以下任意一项：1. 方案内容与项目需求不一致或没有关联性；2. 未涵盖所有必要的服务方案和流程；3. 条理不清晰；4. 方案内容与实际实施存在差异性；5. 内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱内容不充实。</p>
2.2.3 商务评审	类似业绩	3.0	<p>投标人 2021 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来具有类似物业服务项目（非住宅）业绩，每个计 1 分，最多计 3 分。（提</p>

			供相应的合同复印件并加盖投标人公章，否则不计分，同一项目续签合同不重复计分。)
	获奖荣誉	6.0	<p>投标人管理过的项目自 2021 年（以颁奖时间为准）以来获得过政府相关部门颁发的市级及以上相关荣誉，每个计 2 分，本项记满 6 分为止。</p> <p>（注：提供获奖项目合同、荣誉证书、获奖文件等相关证明材料复印件并加盖公章，否则不计分。）</p>
	体系认证	3.0	<p>投标人获得物业服务管理体系认证、清洁服务认证、保安服务认证证书的，每个计 1 分，本项最多计 3 分。</p> <p>注：提供上述证书复印件且在有效期之内、国家认监委网站截图并加盖公章，否则不计分。</p>
	项目负责人	4.0	<p>投标人拟派驻的项目负责人：</p> <p>①具有人社部门（或劳动和社会保障部门）颁发的物业管理师资格证书的计 2 分；</p> <p>②具有人社部门（或劳动和社会保障部门）颁发的应急救援员职业资格证书的计 1 分；</p> <p>③具有人社部门（或劳动和社会保障部门）颁发的注册安全工程师资格证书的计 1 分。</p> <p>注：要求提供相关证书复印件，在投标人处近三个月（2024 年 6 月-8 月）的社保证明资料复印件，以上三项须为同一人，证明材料加盖人公章，否则不计分。</p>
	团队人员情况	11.0	<p>投标人拟投入本项目的安全主管：</p> <p>①具有人社部门（或劳动和社会保障部门）或公安部颁发的保安师证的计 2 分；</p> <p>②具有退伍证的计 1 分；</p> <p>③具有人社部门（或劳动和社会保障部门）颁发的消防设施操作员(含中级)以上证书的计 1 分。</p> <p>拟派驻的工程主管：</p> <p>①具有全国物业管理企业经理证书的计 2 分；</p> <p>②具有质量监督管理部门颁发的特种设备安全管理和作业人员证书且在有效期之内的计 2 分；</p> <p>拟派驻的环境主管（负责环境、保洁、绿化）：</p> <p>①具有人社部门（或劳动和社会保障部门）颁发的园林类职称证书的计 2 分；</p> <p>②具有人社部门（或劳动和社会保障部门）颁发的园艺师职业资格证书的计 1 分</p> <p>注：以上人员不能同时担任多个岗位，否则均不计分。要求提供团队成员相关证书、在投标人处近三个月（2024 年 6 月-8 月）的社保证明资料复印件，加盖公章，否则不计分。</p>
	履约能力	3.0	<p>投标人中标后需为物业服务人员购买社会保险及意外险，并提供承诺函的计 3 分，否则不计分。</p> <p>（提供上述证明材料复印件并加盖投标人公章，否则不计分。）</p>

# 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供应商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供应商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，但不包括第二章正文部分总则第3条“供应商的资格要求”。本采购项目的评标因素和标准见【评标方法及标准前附表】。

1.3 采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

## 2. 评标程序

2.1 评标程序分为投标文件商务、技术等符合性审查、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条件的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件商务、技术等实质性要求。

（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）供应商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 投标文件属下列情况之一的，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。

## 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，评标委员会应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2 投标文件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。修正后的报价由供应商代表签字（或

者加盖单位章)确认后产生约束力, 供应商不确认的, 其投标无效。

4.4 供应商的澄清、说明或者补正可采用电子形式, 并加盖电子公章, 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。供应商的澄清、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。评标委员会不接受供应商主动提交的澄清、说明或者补正。

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 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价, 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; 供应商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。

## 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、优先采购)的, 按【评标方法及标准前附表】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。

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)。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:

投标报价得分=(评标基准价调整/投标报价调整)×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。

5.5 评标总得分

评标总得分= $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$

$F1$ 、 $F2$ …… $F_n$  分别为各项评审因素的得分;

$A1$ 、 $A2$ 、…… $A_n$  分别为各项评审因素所占的权重( $A1 + A2 + \dots + A_n = 1$ )。

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供应商的投标文件进行评价、评分, 然后汇总每个供应商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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的, 按一家供应商计算, 评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格, 其他同品牌供应商不作为中标候选人。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供应商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, 其他同品牌供应商不作为中标候选人。

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。多家供应商提供的核心产品品牌相同的, 按前款规定处理。

## 6. 确定中标候选人名单

6.1 评标委员会根据评标结果确定推荐的中标候选人名单，并按供应商综合得分由高到低顺序排列。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件第二章第 31.2 款规定的方式确定中标人。

## 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；评标报告签署后至中标公告发布前，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。

8.2 供应商对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以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，应当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、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本办法规定的；
- (2) 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）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。





## 第四章 技术规格、参数与要求

一、项目名称：长沙市食品药品检验所物业服务采购项目（2年）

二、项目预算：第一年 1305090 元，第二年 1322010 元，两年共计 2627100.00 元

### 三、项目概况

长沙市食品药品检验所业务用房已于 2019 年 12 月投入使用，项目位于长沙市岳麓区岳麓科技产业园紫苑路 90 号，大楼包含地下一层，地上十一层，建筑高度 49.6m。其中地下一层主要为车库和相关设备用房，裙楼一至三层主要为检测车间、会议室、餐厅和车库，塔楼四至十一层主要为实验用房，用地面积约 18 亩，项目总建筑面积 22968.86 平方米，其中地上面积 17779.46 平方米（其中办公区域 7268.76 平方米，实验室 10436.8 平方米），地下面积 5189.4 平方米。

主要设施设备：

1、供配电系统：高压电源进线 2 路。

（1）高压柜 8 台；

（2）干式变压器 2 台；

（3）低压配电柜共 23 台；

2、给排水系统：采用二次供水。

（1）一个消防水池；一个消防水箱（顶层）

（2）化粪池 1 个；

（3）生活水变频直供水设备 1 套；

（4）地埋式污水处理一体化设备 1 套；

（5）潜水排污泵 10 个（用于地下室及电梯基坑）；

3、中央空调系统：楼顶（裙楼、主楼）上有中央空调多联机组。

4、消防系统

（1）喷淋系统 1 套（2 泵，1 用 1 备）；

（2）室内消火栓系统 1 套（2 泵，1 用 1 备）；消防用水增压系统（2 泵，1 用 1 备）

顶层

（3）消防广播系统 1 套；

（4）火灾报警控制器 1 套；

（5）消火栓 73 个（含地下室）；

(6) 配电房柜式七氟丙烷气体灭火装置 2 套。

5、电梯：3 台。

6、太阳能热水器系统 1 套。

7、雨水收集处理系统 1 套（含绿化喷淋系统）。

#### **四、项目内容、标准及要求**

##### **（一）安保服务**

1、服务内容：负责进出的车辆秩序维护、门岗登记物品出入的检查、负责大楼内部巡逻，办公大楼的夜间守护；电视监控室值班；防盗、防火报警监控设备、消防工作，消防设备运行管理，公共秩序维护，治安，防火防盗及其它突发事件处理等。

2、服务标准：

(1) 建立保安、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，门卫及电视监控室 24 小时值班；

(2) 严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入办公大楼，环境秩序良好；

(3) 维护和保证防盗、防火等报警监控设备的正常运行；

(4) 做好安全防范和日常巡视工作，并制定各类突发事件及应急救援方案，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处理突发事件、每日固定巡逻不少于 4 次；

(5) 严格控制车辆出入，保证道路畅通，车辆停放有序，确保财产安全；

(6) 按照岗位规定要求及时巡查，做好记录，及时报告和处理突发事件；

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

(8) 中标人要对进入单位的车辆和人员进行身份登记确认后方可放行，停车严禁收取费用。

(9) 保安监控等系统的使用和维护

保安监控系统、楼宇设备系统、车辆道闸系统和消防系统由中标人负责值班运行。

##### **（二）卫生保洁服务**

###### **1、日常保洁**

公共区域包括：大楼外围绿化、道路、地面及地下停车场、消防楼梯、天台、门厅、电梯间、公共走道、楼层公共走道玻璃（双面）、物业服务用房等。

保洁范围：公共区域及公共建筑物、地面设施、外墙、建筑物周边、护栏、道路广场、标识标牌、绿化地的卫生工作。

服务标准：

- (1) 屋面平顶无堆积杂物，墙壁无灰尘蛛网，大理石地面定期清洗，保证没有污渍；
- (2) 门窗保证清洁明亮，无水渍、无污渍；
- (3) 楼梯扶手、室内外休息座椅、标识标牌要求每天进行擦洗，不得有污渍和灰尘；
- (4) 公共地面每天打扫，地板、扫脚、窗台不得有污渍和灰尘；
- (5) 楼顶要进行定期打扫，要保持干净，不得有杂物。灯具、天花板上不得有蜘蛛网出现；

- (6) 道路、广场保证没有垃圾和杂物，及时清除污迹；
- (7) 及时清理绿化带及草坪，枯枝落叶及时清理；
- (8) 公共垃圾桶及时进行清理保洁，保证无过夜垃圾；
- (9) 遇文明创建等重大活动开展时，需无条件配合采购人搞好保洁工作；
- (10) 每季度对楼层公共过道玻璃内外面进行清洗；
- (11) 制样间排放的污水处理，负一层车库的集水沟、污水井清理冲洗，消除异味；
- (12) 及时清理卫生间垃圾，洁具不留脏物、异味，地面保持干爽，无污渍、垃圾；
- (13) 每季度对广场喷泉池进行清洗。

## 2、垃圾收集及外运

要求：做到及时清扫、收集；垃圾日产日清、密封存放，无乱堆、乱倒、乱放现象，并负责集中运至院内垃圾收集点（不含垃圾外运及食堂内垃圾的收集及运送）。

## 3、公共卫生间的保洁

保洁要求：专人管理，地面无积水、无污渍，纸篓垃圾及时收集，无蚊蝇，空气清新无异味，洁具表面清洁干净，洗手台面无积水，无污渍。必要的耗材，如卫生球、清洁剂等易耗品费用分担：用于物业服务的清洁用品、用具及共用部位的日耗品由物业公司自行购置并承担费用；公用部位用具（如垃圾桶、废纸桶、茶叶篓）由采购人提供并承担费用。

## 4、公共区域垃圾桶的保洁

数量：中标人根据情况配置、费用由采购人承担。

保洁要求：定期清洗，保持干净，无污渍。

## 5、需提供保洁服务的面积及数量

- (1) 建筑面积：22968.86 m<sup>2</sup>
- (2) 占地面积：13627.64 m<sup>2</sup>
- (3) 室外保洁面积：11031.42 m<sup>2</sup>

(4) 会议室(含培训室): 共 4 间

### (三) 绿化养护

1、服务内容: 物业服务范围内的树木、花草、绿地等的日常维护、修整、管理和施肥, 病虫害防治, 对工程造价 500 元以内不可抗力的天灾及其它不属于养护不当情况的苗木进行补栽。

2、服务标准:

(1) 有绿化管理措施, 花草树木生长正常, 定期进行病虫害防治, 无黄土裸露, 修剪及时, 无枯枝死杈及病虫害现象;

(2) 定期进行苗木修剪, 绿地管理和养护措施落实, 无破坏、践踏及随意占用现象, 保证绿化完好率 98%, 草坪纯度 95%;

(3) 每半年对楼内公共区域绿化进行更新和维护, 保持楼内绿化生长状态良好, 摆放整洁合理。

### (四) 设备、设施维保

1、给排水系统设备运行维护

服务内容: 给排水系统的设备、设施, 如水泵、水箱、气压给水装置、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、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, 对污水房设施设备进行日常管理维护并做好巡查记录。

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, 保证水质符合国家标准, 防止跑、冒、滴、漏, 对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修, 水塔保持清洁卫生并定期消毒, 定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁; 定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢, 保证室内外排水系统通畅, 做好防锈处理; 及时发现并解决故障, 零星维修合格率 100%, 做好节约用水工作。

2、供电系统设备管理维护

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

服务标准: 每天对供电范围内的电气设备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、接线端子等元件吹尘、清扫、紧固、温度检测并做好记录。照明系统的光源、开关、控制器、插座工作正常、灵敏有效、绝缘地接有效、线序排列整齐、编号清晰正确。建立各项设备档案, 健全用电管

理制度，做到安全、合理、节约用电；建立严格的送配电运行制度、电气维修制度，供电运行和维修人员必须持证上岗；建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，零星维修合格率 100%；加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好，确保用电安全。避雷系统每年遥测一次。

3、消防系统设备管理维护（维保服务由专业公司提供，中标人负责衔接）

定期对消防系统和设施进行维护、检查，确保系统灵敏有效，消防栓启动灵活；定期开展消防培训，提高人防技能。

消防设施的维护要求：每月检查一次，做好记录，发现问题及时报修。

4、电梯数量及维护要求

主要设备：客梯 2 台，货梯 1 台

服务内容：（1）日常维护，保持机房、轿厢干净整洁、无油污、无积水；检查运行状态，如有异常及时排查原因，发现故障及时检修。

（2）定期维保，聘请有资质的机构对电梯按照特种设备维保要求进行半月保、年检等，确保电梯符合安全标准。

（3）每年按要求对电梯进行检验，并出具检验报告。

（4）对电梯进行安全责任保险投保，提高安全保障水平。

服务标准：建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯正常运行，安全设施齐全有效；轿厢、井道保持清洁；因故障停梯，积极检修。

5、空调系统运行维护

主要设备：中央空调（售后服务由空调厂家提供，中标人负责衔接）。

服务内容：设备的定期保洁，日常监控，制定空调使用方案并严格执行。

服务标准：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，及时通知供应商维修人员到达现场维修，并做好记录。

6、房屋门窗维修要求

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

服务标准：确保门窗完好和正常使用，合格率 100%。

**（五）对项目组人员安排、房屋本体、设施设备维护硬性要求：**

序号	项目	要求	备注
----	----	----	----

1	外墙清洗	一年一次	相应资质并采用环保涂料
2	化粪池疏通	一年两次	保证管道畅通
3	空调出风口保洁	一年两次	所有房间空调出气口进行清灰、清洗
4	二次供水水池清洗	一年两次	

(六) 要求中标人参照《全国城市物业服务优秀示范大厦考核标准》，借鉴国内外优秀物业服务经验，制定物业的各项管理指标承诺及主要措施。（见下表《管理指标及主要措施一览表》）。

表 1 各项管理指标及主要措施一览表

序号	指标名称	国标/市标	管理指标	测算依据	管理应采取的主要措施
1	房屋及配套设施完好率	98%以上	99%以上	(完好房屋建筑面积+基本完好房屋建筑面积)/总建筑面积×100%	1、编制房屋本体维修、养护计划以及配套设施大、中修及维护保养计划，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，进行科学地维护、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、每年由专业技术人员对房屋及配套设施勘查、鉴定一次，根据勘查、鉴定结果，制定科学的维护保养方案并组织实施。
2	房屋设施及房屋小修、急修及时率	100%	100%	小修、急修及时完成次数/小修、急修总数×100%	1、以优质高效服务为宗旨，物业服务处设立服务电话并向采购人公开，实行 24 小时值班，受理各类小修、急修申报。 2、接到急修任务，维修人员 10 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采购人应有交代。 3、根据各项目配套设备、设施的特点，储备一定数量常用备件，以备急用。 4、设立服务电话和服务网站，实行首问责任制，执行 24 小时值班制度，受理各类小修、急修申报。 5、每周对小修、急修率执行情况进行检查和抽查。

3	设施设备返修率	1%	0.5%以下	返修次数/维修总次数/100%	1、加强员工业务技能培训，提高维修技术。 2、维修工作效率、返修率与维修人员的工作业绩考核挂钩。
4	大、中修工程质量合格率	100%	100%	工程合格数/工程总数×100%	1、工程全过程进行质量跟踪监督。 2、对工程质量进行分项检查，严格把好验收关，主要项目由公司组织验收。 3、工程材料的采购严格按照质量验收控制程序。 4、工程质量和质量合格率与维修人员的效益工资和业绩评价挂钩。
5	维修工程质量回访率		重大维修 100%	维修回访数/总维修数×100%	1、实行回访制度，对采购人申报的重大维修服务进行 100%的回访。回访方式多样，如上门、电话回访等。 2、用计算机建立维修回访档案。 3、每季安排对用户专访，每月随机专访用户，日常随机走访用户。
6	绿化完好率		98%以上	完好绿地面积/绿地总面积×100%	1、实行全员管理，每一位员工都有责任对环境进行保护，积极开展宣传工作，人人有义务对损坏绿化的行为进行制止，并认真吸取采购人意见，接受采购人监督。 2、严格审核绿化工作计划，内容包括时间要求和质量标准。 3、根据各种植物的生长特性，制定科学的日常养护、维护计划，并结合实际情况认真实施；根据周围的环境和人文特点修剪具有艺术性的造型。 4、每月对绿化工作不少于 1 次的现场检查与考核。
7	清洁保洁率		98%以上	保洁达标面积/保洁总面积	1、采用合理、科学的作业方式，给用户营造一个良好的工作环境。 2、垃圾分类处理，日产日清，封闭转运，杜绝二次污染。 3、定期进行消杀，区域内无白蚁、蚊蝇、鼠害。 4、杜绝乱张贴现象。 5、管理员每日巡视检查卫生保洁质量情况，发现问题及时协调处理。 6、加强环保建设的宣传工作，对破坏环境卫生的行为及时制止。 7、实施“零干扰”工作方式，将保洁工作寓于“隐形服务”之中。

8	机电设备完好率	95%以上 (中 小)、99% 以上(大 型)	99%以上	完好的机电 设备数/机 电设备总数 $\times 100\%$	<p>1、主要机电设备的日常巡视维护由各系统责任人负责，同时加强技术人员的专业培训，保证主要机电设备完好率达到100%。</p> <p>2、配备专业工程技术人员，所有人员全部持证上岗，实行24小时值班制，发现问题及时处理。</p> <p>3、利用设备自身的监测、控制、诊断功能，正确使用、精心保养、定期维护好设备，保证设备安全、优质、高效运行。</p> <p>4、制定各系统应急处理方案。</p>
9	路灯亮灯率	99%以上	99.5% 以上	路灯完好数 /路灯总数 $\times 100\%$	<p>1、实行维修管理人员、保安两条线巡视检查制度，发现问题及时处理。</p> <p>2、维修保养责任到人，实行量化考核，日常保养与定期检修相结合。</p> <p>3、根据路灯型号、规格，储备一定数量的备用件。</p>
10	停车场、道路完好率		99%以上	停车场、道路完好面积 /停车场、道路总面积 $\times 100\%$	<p>1、指定专人对停车场、道路标识系统进行维护，按规定巡视检查，维护保养记录建档备查。</p> <p>2、利用停车场管理系统实现车辆全封闭自动化管理，有效控制外来车辆进入地下停车场。</p> <p>3、制定停车场管理规定，指定人员对停车场及配套设施进行巡视检查、定期保养，发现问题及时处理。</p>



11	治安案件发生率		0	<p>物业辖区内治安秩序良好，无因管理责任引发治安案件。</p>	<p>1、充分利用闭路监控等智能化系统并执行 24 小时保安巡查制度，实行固定岗、巡逻岗、控制中心交叉结合的立体防范，做到人防、技防、物防相结合。</p> <p>2、成立应急小分队，处理应急事件。</p> <p>3、建立各项目施工人员档案，并与施工单位签订《治安责任书》，对进入大院的经营、施工人员，要求挂工作牌，并经查验方可放行。</p> <p>4、落实保安岗位职责，明确责任区域。</p> <p>5、对保安员实行准军事化管理，加强对保安员的培训和考核。</p> <p>6、对保安员工作进行严格检查。</p> <p>7、倡导和推行“人人都是保安员”的全员管理意识，实行“登记准入”和“查验放行”安全管理制度。</p> <p>8、严抓保安员的政审关，对保安员实行准军事化管理，加强对保安员的培训和考核。</p> <p>9、加强装修施工管理，对进入各项目的施工人员，实行“登记准入”制度，对进入或搬出物品实行“查验放行”制度，经查验核实后方可放行。</p> <p>10、通过员工谈心活动，加强员工思想和团队建设。</p>
12	火灾发生率	0.1‰以下	0	无火灾发生	<p>1、实行全员义务消防员制度，根据实际情况制定消防应急作战方案，定期举行消防演练，开展消防知识和法规的宣传教育。</p> <p>2、实行 24 小时消防值班制度。</p> <p>3、消防工作责任到人，日常巡查与定期检查相结合。</p> <p>4、装修、动火作业实行严格的申报、审批制度，并进行跟踪、巡查管理。</p> <p>5、充分利用火灾自动报警系统和消防系统的自动探测、联动消防设备等功能，杜绝火灾事故的发生。</p> <p>6、消防管理人员全部持证上岗，熟练掌握消防设施设备的使用方法。</p> <p>7、建立维护管理人员和保安员双轨巡查制度，发现问题及时处理。</p>

13	有效投诉率	每年2‰以下	0.5‰以下	有效投诉次数/投诉总次数×1000%	<p>1、以“业主至上、服务第一”为服务准则，竭诚为业主提供一流的服务。</p> <p>2、加强与采购人的沟通，了解采购人的愿望和要求，满足采购人的需求。</p> <p>3、设立24小时投诉电话和服务网站。</p> <p>4、接到投诉，及时记录并处理，同时建立档案，跟踪处理结果。</p> <p>5、建立以“客户为中心”的质量管理体系，全面提升管理品质。</p> <p>6、实行“首问责任制”，接到投诉，及时记录并处理，对落实情况进行责任全过程跟踪处理，同时建立档案。</p> <p>7、定期举办“管理开放日”，强化与业主的互动沟通与交流。</p>
14	管理人员专业培训合格率		100%	培训合格人数/培训总人数×100%	<p>1、精编科学、先进、实用的培训教材，选派教学经验丰富的教员，对员工进行入职培训、岗位培训和定期的培训。</p> <p>2、建立培训考核制度，对员工分别进行入职、在职及调职培训。</p> <p>3、有计划选送骨干参加相关政府部门和社会培训机构专业培训。</p> <p>4、鼓励员工通过多种形式进行自我培训和提高。</p>
15	物业服务满意率	95%	95%以上	(对物业服务很满意人数+满意人数)/调查人数×100%	<p>1、每半年组织一次采购人意见调查，将征询到的信息进行统计分析，及时纠正和采取预防措施，并将处理结果予以公布。</p> <p>2、每周召开工作例会，总结经验教训，不断提高服务水平。</p> <p>3、建立以“客户为中心”的质量管理体系，全面提升管理品质。</p> <p>4、设立24小时服务、服务网站及主任信箱，接受请示和意见。</p> <p>5、实行“首问责任制”，对各类请示或投诉，及时记录和跟踪处理。</p> <p>6、加强与业主的沟通，定期召开一次与业主相关部门的工作沟通会。</p> <p>7、满意率评价结果与管理人员效益工资和主任的业绩评价挂钩。</p>

16	违章处理率		100%	处理违章次数/发生违章次数×100%	1、严格执行巡视检查制度，及时纠正和制止各种违章行为。 2、利用停车场管理系统对车辆进行有效监管。 3、通过用户手册、宣传栏等，加强对有关规章制度的宣传，以取得用户理解和支持，从而避免和杜绝违章现象的发生。 4、实行违章处理跟踪制，对违章事件及时处理，处理后记录归档备查。 5、严格装修审批和验收关，实行管理人员、保安员的双轨巡视检查制度，对违章行为，给予及时纠正、制止和通报。
----	-------	--	------	--------------------	---

### （七）物业服务档案要求

中标人按物业服务有关要求建立健全本项目的物业服务档案、相关信息（电子文档、纸质文档各一份），严密保管好，一律不得对外提供或予以传播。本合同终止时，中标人必须向采购人移交其使用的办公用房、管理用房，设备设施及园林绿化等全部档案资料、相关信息及属于采购人的办公用品和生产、维修等工具。

因中标人的故意或过失造成物业服务区域内任何设备、设施、财物、档案资料以及相关信息等被盗、被损坏或对外传播的，中标人应予赔偿，并承担法律责任。

### （八）人员配备及管理要求

长沙市食品药品检验所业务用房总人数配备不得低于 26 人，其中，项目经理 1 名，安保 15 名（含 1 名专职消防员），保洁员 5 名，会务 1 名，绿化 1 名，机电维修值班 3 名。各岗位人员分布可根据各项目的实际情况由中标人根据岗位要求自行调整，但不得低于总人数要求。

1、对安全保卫人员素质的要求：持有保安员上岗证，初次聘用时男性年龄不超过 55 周岁，女性年龄不超过 50 周岁，主要岗位不超过 45 岁，高中及以上学历，男身高 165cm，女身高 155cm 以上，相貌端正，身体健康，有相关工作经历 1 年以上，无违法违纪记录。

2、热爱党、热爱祖国，拥护党的基本路线，坚持改革开放，政治素质过硬，遵纪守法。

3、树立“用户至上、服务第一”的服务意识和强烈的责任感和良好的职业道德，爱岗敬业、诚实守信，优质高效地服务于采购人。

4、知识与能力并重，有一定的物业服务工作经验及相应岗位的技能：经理要求本科学历，有丰富的行政机关物业服务经验。

5、根据长沙市食品药品检验所业务用房的实际情况，组织机构设置原则是精干高效、

一专多能。合理配置人员，使人员达到满负荷，充分利用人力资源，减少开支，降低成本。

6、电工、工程、消防、电梯等岗位需要持有具备相关岗位上岗资质的证明文件，持证上岗。有相关工作经历1年以上。

7、保洁员，初次聘用时男性年龄不超过55周岁，女性年龄不超过50周岁。

8、员工要求均签订保密协议，统一着装，员工服装按采购人要求配置，其费用由中标人负责。

#### **（九）其他有关事项要求（在商务技术文件中进行书面承诺）**

1、服务期2年。

2、中标人应树立“业主至上，服务第一”的思想，为采购人创建一个安全、宁静、整洁、舒适的办公、生活环境。中标人实行物业服务标准必须达到《全国物业服务示范大厦》评分标准90分以上，并达到招标文件、委托管理合同规定的有关要求。采购人定期对本项目物业服务进行考核评比，如达不到上述要求，采购人可要求中标人限期整改，通过整改后仍未达到要求的，可终止委托管理合同并进行财务审计，由中标人承担损失并赔偿违约责任。

3、采购人为中标人提供必要的办公用房、管理用房（含仓库及维修场所）等，分别在正式合同中约定。该办公用房、管理用房在委托管理期限内由中标人免费使用，装修由中标人负责，在合同签订后10天内交给中标人，合同终止后10天内交回采购人。采购人不负责提供中标人员食宿及场所，中标人办公和生活所用水、电、通信费用等由中标人自行承担。

4、房屋建筑、设备设施等小型维修项目和供电、供水、空调设备、供热水系统（含锅炉、管网系统）等日常维修费用单项工程，单个元器件在500元及以下的均由中标人承担。设备设施和房屋本体的中、大维修，更新改造等由采购人负责，可以采用有偿服务方式或另行签订补充协议。

5、中标人在投标文件中所承诺投入的设备设施，中标后必须实施到位，其中设备视为投标单位的投资，可按相关设备折旧规定计提折旧费用列入成本。

6、根据采购人需求，中标人应积极为采购人提供物业服务委托合同之外的特约服务和代办服务，所需费用按实际发生数额收取，参照省、市相关规定的标准收取。

7、因中标人管理不善导致采购人财产受损或人身伤害的，中标人应给予赔偿并承担相应的法律责任。

8、在合同执行期间，中标人须接受采购人以及有关行政主管部门的监管。

9、中标人应制定严格的保密措施，加强保密教育，严格遵守保密法规。禁止向有关企业和媒体提供或泄露采购人有关信息资料，否则，追究泄密的相关法律责任。

10、投标人在报价时，人员工资标准不得低于长沙市劳动部门规定的最低标准，必须按劳动部门规定的要求全额购买各项社会保险费。意外伤害险等其他保险由中标人视各工种情况予以购买。

11、本项目的物业服务质量考核，采购人将根据本项目的实际情况在与中标人签订合同时一并签订《物业监管考评办法》。

12、根据本项目的实际情况，在具体实施时本项目的内容和要求可能会有所调整，届时再另行签订补充协议予以认定。

13、采购人已设计、规划的，在招标文件中尚未列出的配套设备、设施、建筑物以及园林绿化等均在本次招标范围内。

14、对物业服务公司安全防火的要求：严格管理工作人员，确保全年无一例安全责任事件，因中标人管理不善，或中标人失误造成的损失由中标人承担。

15、物业公司按规定应给聘用员工购买社会保险，其费用由中标人承担，计入物业成本。人员工资标准不得低于长沙市劳动部门规定的最低标准，必须按劳动部门规定的要求全额购买各项社会保险费。

16、对物业服务公司的其他要求：

16.1 所有工作必须有台账记录。

16.2 物业服务食宿安排情况：食宿自理；

16.3 公用水电费的分担及收缴要求：由采购人负责，但中标人的办公及员工生活用电用水由物业服务公司承担。

16.4 物业服务公司聘用的保安、机电人员要相对稳定，首聘期须一年以上。聘用时须与采购人共同审核其资质及相关条件。新聘人员必须报采购人备案。

## **五、项目其他说明**

**1. 项目考核方式：**详见《物业管理考核实施细则》

### **2. 结算方法**

1.1 支付方式：合同一年一签，分期支付。

合同期内第 1-11 期金额：合同总价/12 个月\*结合每期考核结果。

第 12 期金额：合同总价/12 个月\*结合年度考核结果\*结合履约验收结果，说明：该期为履约验收期。

1.2 付款方式：长沙市食品药品检验所（通过国库集中支付）。

3. 本项目采用费用包干方式建设，投标人应根据项目要求和现场情况，详细列明项目所

需的设备及材料购置，以及培训、人工、管理、财务等所有费用，如一旦中标，在项目实施中出现任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人不再支付任何费用。

4. 第一年合同履行期间不再增加任何费用，考虑到物价上涨及最低基本工资、社保基数上涨因素，自第二年开始按合同总价递增，递增比例不高于总合同金额的 10%，双方以补充协议方式进行约定。

5. 合同期内，采购人在每个服务考核期结束后 5 个工作日内依据《物业管理考核实施细则》进行考核计分，计算上月考核期内实际物业管理服务费，中标人按照考核结果开具发票，采购人在收到中标人正式合格发票后的 15 个工作日内支付实际物业管理服务费。

6. 无论投标人是否中标，投标人自行承担本项目投标所发生的所有费用，采购人不对投标人因本次投标所发生的任何费用和损失负责。

7. 投标人在投标前，可自行踏勘现场，有关费用自理，踏勘期间发生的意外自负。

8. 对于整体项目的要求，投标人应在投标文件中进行回应，做出承诺及说明。

## 附件：《物业管理考核实施细则》

1.《物业管理考核实施细则》将委托物业管理的工作划分为六个项目，合计分值为100分，每个项目满分值分别为：1、机电设备和维修管理13分；2、公共区域及其设施管理20分；3、清洁卫生管理20分；4、安全保卫管理25分；5、绿化管理12分；6、综合管理10分。

2. 物业考核处罚原则：

2.1 物业管理考核分为两种形式：月考核和年度考核。月考核内容为六个项目见《物业管理考核实施细则》，满分为100分；年度考核满分为1200分。

2.2 月考核计分标准：95分（含）以上不予处罚，95（含）分以下至90分（含）每低1分，扣罚费用100元；90分以下，每低0.1分扣罚费用100元，低于75分予以通报诫勉，连续两月低于60分，甲方有权解除合同。

2.3 年度考核计分及处罚标准：签约年度内12个月考核分数之和为年度考核最终结果。年度考核结果之和为1140分（含）以上不予以处罚，1139分（含）以下分两档进行处罚：900分（含）至1139分扣罚年度物业费1万元；720分（含）至900分扣罚年度物业费2万元；720分以下，甲方有权解除合同。

3. 综合管理部负责对物业公司的管理工作及服务质量进行监督，不定期督查人员到岗履职情况，公司管理人员二十四小时保持手机畅通。重要时期或紧急工作安排时电话打不通按100元每次进行罚款。同时按管理人员100元每人次、工作人员50元每人次进行缺岗罚款，计入月度考核评分表，每月对物业管理及其服务质量进行全面检查，采取扣分法进行质量评估、评分，评分结果作为对物业管理费用发放依据，考核细则详见附表。

4. 由于甲方为重点窗口单位，接受上级各部门检查较多，如因物业管理服务不到位原因导致甲方受到上级通报或批评的，视情况扣罚100至1000元，连续三个月内累计出现三次，甲方有权解除合同。

### 物业管理考核实施细则

机电设备和维修管理（13分）			
项目	服务质量标准	分值	监督考评标准
（一）	供水泵、阀门、水池及其球阀供水管道定期检查保养。	0.5	查记录，每月不少于一次，未达到扣0.5分。

给排水泵设施	水池水无外溢，供水阀门、管道无渗漏。	1	现场检查，发现一处渗漏扣 0.1 分。
	排水泵定期检查无堵塞，排污井定期清理，保证污水排放通畅，排污管道无渗漏。	1	有记录，每月不少于一次，未达到扣 1 分，现场检查排污管道，发现一处渗漏扣 0.1 分。
	污水房设施设备定期检查维护，保障正常运行并做好巡查记录。	1	查记录，每月不少于一次，未达到扣 0.5 分。
	设备房无积水，浸泡现象发生。	1	发生一次扣 0.1 分。
(二) 消防系统	消防设备设施完好无损，可随时启动。	1	设备设施损坏不能启动每一处扣 0.1 分。
	消防管理人员能熟练掌握消防设施设备的使用方法。	0.5	不会使用操作扣 0.1 分每人每次，不熟练扣 0.1 分每人每次。
	消防管理人员能正确果断处理各种火险、火灾以及救护程序。	0.5	不会扣 0.5 分。
	消防设施定期检查维护，确保无缺损，保障正常运行。	0.5	未按要求检查扣 0.1 分，一处运行障碍扣 0.1 分，一处缺损扣 0.2 分。
	制订有突发火灾应急方案，设立有消防疏散图，应急照明灯路标完好，紧急疏散通道通畅，无堆放杂物堵塞。	1	一处不符合要求扣 0.1 分；一处杂物堵塞扣 0.1 分。
	严格消防管理制度，认真巡查火险隐患，确保无火灾事故发生。	2	检查一处有隐患扣 0.2 分，发生火灾扣 2 分，并追究责任。
(三) 维修	巡逻发现公共区域需维修项目，500 元以下项目，由物业公司及时维修。	1	每发现一次扣 0.1 分。
	巡逻发现公共区域需维修项目，500 元以上项目，由物业公司向党群办提出书面报告，同意后实施。	1	每发现一次扣 0.1 分。
	物业公司维修时，不得使用假冒伪劣、“三无”产品等违法违规产品。	1	每发现一次扣 0.1 分。

公共区域及其设施管理（20 分）			
项目	服务质量标准	分值	监督考评标准
公共	大门广场、路面平坦，无损坏，路牙车位线和导向清楚。	2	一项不符合要求扣 0.1 分。
	雨水井、污水盖完好无缺，井壁无损，井底无砂石，杂物堵塞。	2	一个井不符合要求扣 0.1 分。
	雨水、污水管道无裂痕，无阻塞，无渗漏，水流畅通。	2	一处不符合要求扣 0.1 分。
	电缆沟盖、各阀门盖无损坏，无积水。	2	一处不符合扣 0.1 分。
	单位内围墙、围栏及门梯扶手无	2	一处不符合扣 0.1 分。



区域 及设施	生锈，无断裂，无变形。		
	路灯灯罩无破损，灯柱无歪斜损坏。	2	一盏路灯不符合扣 0.2 分。
	公共场所、楼道照明灯、各类介绍栏、宣传栏照明灯完好，确保照明正常。各门窗配件完好无损。	2	一处不符合扣 0.1 分。
	厕所无阻塞，确保排污通畅。厕所门、隔断无损坏，龙头无损坏。	2	发现一处阻塞未及时疏通扣 0.1 分，一个厕所门或隔断损坏未修复扣 0.1 分，一个龙头损坏未及时修复扣 0.1 分。
	楼顶设施：1、供水池设施；2、避雷设施，各项性能完好。	2	一项设施出故障未及时修扣 0.2 分。
	地面无积水。	2	一处不符合扣 0.1 分。

清洁卫生管理（20 分）			
项目	服务质量标准	分值	监督考评标准
（一） 室内 卫生 保洁	清洁保洁责任划分到人，责任范围清洁达到标准化。清洁员着装统一，工作细致，形象良好。	1	未责任到人扣 0.1 分。一处未达到保洁标准扣 0.1 分，清洁员未统一着装扣 0.1 分每人每次。
	进入各办公室、会议室等做清洁工作，应礼貌打招呼，清洁需搬动物品时应轻拿轻放，清洁完后恢复原位。	1	一人或一项不符合扣 0.1 分。
	各责任区域门窗干净明亮、清爽；地面无纸屑、果皮、灰尘、杂物和污渍；垃圾桶纸篓内的垃圾不能超三分之二。	1	一个责任区域一项未做到扣 0.1 分。
	各洗手间清洁明亮，无积水，无污渍，无异味。	1	一个洗手间每一处不符合扣 0.1 分。
	各个洗手盆、清洁池明亮无污渍。	1	一项不符合扣 0.1 分。
	地面保持干燥，尤其下雨天要加强管理，放置地滑警示牌，防止行人摔伤，确保安全。	1	因地面有水或其他果皮等致使人摔伤全扣，并且承担由此引发的责任。
	确保无卫生死角。	1	一处有卫生死角扣 0.2 分。
（二） 外围 环境	路面无明显泥沙、污垢，每季度应对广场路面进行一次清洗，其他路面应每半年进行一次清洗。	1	不符合扣 0.2 分每次。
	绿化草地无烟盒、饮料瓶盒、塑料袋、烟头、纸屑、槟榔渣等垃圾每 1 平方米不超过 2 处。所有室外公共区域每天清扫保洁。	1	不符合扣 0.1 分每处。
	建筑物平台、房顶无乱堆放杂物，目视无垃圾、无污渍、无青	1	发现一处扣 0.1 分。

保 洁	苔、无积水。		
	各明沟无垃圾、无青苔，畅通。	1	一条沟不符合扣 0.1 分。
	坐栏、风雨廊、宣传栏每天清洁。廊、栏和玻璃每天清洁。休闲廊坐凳每天清洁。	1	未到位扣 0.1 分每处。
	各指示牌、标示牌、栏杆每天应进行擦拭，保证无明显积灰。	1	每发现一处扣 0.1 分。
	确保无卫生死角。	1	一处有卫生死角扣 0.2 分。
(三) 除 四 害 消 杀	每周对室内杀蚊虫一次，每月对污水井、化粪池、井，垃圾站、雨水井等蚊虫滋生地烟雾喷杀一次。	1	未按要求消杀每次扣 0.1 分。
	定期放置灭鼠药物，控制蚊虫、鼠害，确保植被正常生长。	1	业主员工投诉一次扣 0.1 分。
	根据天气变化或科室要求，随时落实临时消杀工作。	1	一次未落实扣 0.1 分。
1. 垃圾 分类	垃圾集中点的周边卫生应每天清扫，保持整洁，并及时联系组织垃圾清运，严禁出现垃圾满箱的情况。	1	一项未做到扣 0.1 分。
	严格按照垃圾分类的要求，每天对垃圾进行分类，对分拣的垃圾要分类运输。	1	一次未做到扣 0.1 分
	保持环保小屋的整洁，在环保小屋进行垃圾处置并做好相关记录。	1	每发现一次扣 0.1 分。

安全保卫管理（25 分）			
项目	服务质量标准	分值	监督考评标准
	所聘用的保安人员必须训练有素，有保安队管理制度、工作职责和安全防范措施，确保安全稳定。	2	管理制度、职责、措施不健全每项扣 0.2 分。
	保安队员必须熟悉物业环境，上班时按规定着装和佩戴装备，文明执勤，见到领导应敬礼，不与访客、职工发生矛盾和冲突。	2	发现一名队员着装不整齐扣 0.1 分，不礼貌扣 0.1 分，无理与他人发生冲突一次扣 1 分，发生两次建议辞退。
	保安必须实行 24 小时值班巡逻，认真履行职责，机动灵活，加强重点区域和人少到的部位巡逻。	2	查值班巡逻日志，当值发生事件无记录扣 0.1 分，记录不规范扣 0.1 分，巡逻不到位一次扣 0.1 分，巡逻乘坐电梯一次扣 0.1 分。
	做好重大活动会议的安全保卫工作，圆满完成交办的任务。	3	因安全保卫工作失误，造成不良影响扣全分并追究相关人员的责任。
	定期组织安全教育；积极发现各类安全隐患，确保不发生物品被盗和各类案件及安全事故。	3	无安全教育（查记录）扣 0.1 分，发生治安案件、刑事案件未及时上报或处理，扣 3 分每

			次，并追究物业公司领导的责任。
	自觉维护岗位周边环境卫生，地面无纸屑、果皮。	3	发现一处不合格扣 0.1 分。
	大门岗位，严格执勤，维护进出车辆秩序，不与车主发生冲突。	3	发生投诉的一次扣 1 分，投诉到上级有关部门或媒体的扣 2 分。
	服从甲方的调配和管理	3	有不服从的一次扣 0.5 分
	保安队员，年流动率不超过 10%，治安案件发生率控制在 2‰以内。	3	流动率每超过一个百分点扣 0.1 分，以此类推。每增加一个治安案件扣 2 分。
	负责物业管理的服务电话，应执行 24 小时值班，随时有人接听；一楼大厅需安排专人进行外来人员来访登记。	1	无 24 小时服务电话扣 1 分，无人接听电话一次扣 0.1 分，发现未登记的外来人员，扣 0.1 分/人次。

绿化管理（12 分）			
项目	服务质量标准	分值	监督考评标准
（一） 修剪	1、修剪乔木（疏枝），每年至少 2 次，分别在 5 月、11 月进行； 2、修剪造型乔木，每月一次； 3、修剪灌木球、绿篱、绿雕，春冬季每月 1 次，夏秋季每月 2 次； 4、藤本植物修剪，根据植物生长，进行绑扎和牵引； 5、日常清理枯枝黄叶，每天至少一次； 6、果树类修剪应符合其修剪技术要求； 7、开花类苗木修剪应及时剪除枯萎花蒂； 8、草地修剪，夏秋季节应每 15 天修剪一次、春冬季节应每 45 天修剪一次。	12 分	1、绿植无明显干枯、无坏死分枝和干枯树叶，花卉无枯萎现象。一处不符扣 0.1 分； 2、植物修剪平整，一处不平整扣 0.1 分； 3、绿植无缺株、少株、死株，一处扣 0.5 分； 4、黄叶株少于 9%，一株扣 0.5 分； 5、蛀虫害虫危害率在 2%以下，一株扣 0.5 分； 6、草皮目视平整，无坑洼、下陷，无黄土裸露，无严重积水，一处扣 0.1 分； 7、草坪上无裸地和大于 20*20CM 的受损面积，一处扣 1 分； 8、草坪生长高度不能超过 8CM，留茬 4CM，未达到标准扣 1 分； 9、杂草在 5 株/平方以下，超过限值一处扣 0.1 分； 10、无缺水枯黄现象，一株扣 0.5 分。
（二） 除杂	1、草坪杂草清除每周一次； 2、绿化带杂草清除每周一次； 3、绿化区域内石块、垃圾随时、及时清理； 4、零星杂草随时、及时清理。		11、无病虫枝，一处扣 0.1 分； 12、有高大乔木倒地不及时处理，一株扣 1 分。 13、发现养护不当情况，一处扣 0.1 分。
（三） 施肥	1、乔木、灌木每 3 个月施肥一次； 2、绿篱春夏季每 2 个月施肥一次、秋冬季每 3 个月施肥一次 草皮每次修剪后施肥一次； 3、开花植物花前与花后施肥一次、果树按其品种和生长阶段进行施肥。		

(四) 防 灾 防 虫	1、抗旱,旱季应做好浇水计划; 2、抗寒,每年冬季进行一次; 3、防风,对高大乔木做好加固; 4、防涝,大暴雨 1 小时内排除 绿植区域周围积水; 5、防虫,每季度进行一次全面 综合防治;对小面积病虫害防 治要及时发现及时防治。		
(五) 养 护	1、巡逻发现公共区域绿化需养 护项目,500 元以下由物业公司 及时养护,其中工程造价 500 元以内不可抗力的天灾及其他 不属于养护不当情况的苗木补 栽。 2、巡逻发现公共区域绿化需养 护项目,500 元以上由物业公司 向党群办提出书面报告,同意 后实施。 3、每半年对楼内公共区域绿化 进行更新和维护,保持绿化区 域生长状态良好,摆放整洁合 理。		

综合管理 (10 分)			
项目	服务质量标准	分值	监督考评标准
综 合 管 理	按会务要求提前 30 分钟布置好会场,及时清扫会议室卫生。	2	发现一次扣 0.1 分。
	耐心礼貌受理各办公室服务申请、报修、求助、建议、问询、投诉等各类信息并做好记录,及时分发处理后的回访。	1	不礼貌或不耐心一次扣 0.2 分,无记录一次扣 0.1 分,处理不及时或无回访扣 0.2 分,无落实或无反馈一次扣 0.2 分。
	对安排的有关事务,要及时跟踪,落实和反馈。	2	没及时处理完成一次扣 0.2 分。
	当接到维修任务时,小修项目及时完成,重大和紧急维修项目应及时报告公司领导和业主领导。	1	未及时处理扣 0.5 分每次,没报告扣 1 分每次。
	发生与物业管理有关的重大突发事件,应立即上报有关部门和领导,并做好处理。	2	未初步处理扣 0.5 分每次。未及时上报领导和有关部门,扣 1 分每次。
	所有物业从业人员上班时必须遵章守纪,用心服务,绝对不与访客职工发生冲突。	1	与他人发生冲突一次扣 1 分,发生冲突两次予以辞退,并承担相应责任。
	按照甲方要求进行人员配置,并录入考勤系统。	1	未经请假无故缺勤扣 0.2 分每次,未按要求配备人员扣 1 分。



## 第五章 政府采购合同

### 第一节 政府采购合同协议书

政府采购编号：\_\_\_\_\_

采购人（全称）：\_\_\_\_\_（甲方）

供应商（全称）：\_\_\_\_\_（乙方）

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

#### 1. 项目管理信息

（1）采购组织形式：\_\_\_\_\_

（2）采购方式：\_\_\_\_\_

（3）项目名称：\_\_\_\_\_

#### 2. 合同标的及金额

序号	标的名称	型号规格	数量	单价	总价	备注
合同金额小写：_____						
大写：_____						

3. 履行合同的期限、地点及方式：\_\_\_\_\_

4. 付款：\_\_\_\_\_。

5. 履约验收方式：

#### 6. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

☐ 提请仲裁 ☐ 向人民法院提起诉讼

#### 7. 组成合同的文件

合同由以下文件构成，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）政府采购合同格式条款
- （5）投标文件

(6) 招标文件

(7) 标准、规范及有关技术文件

合同订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

合同订立地点：\_\_\_\_\_

甲 方：（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

乙 方：（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

开 户 银 行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

## 第二节 政府采购合同通用条款

### 1. 定义

#### 1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购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。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，包括所有的附页、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) “伴随服务”系指根据本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。

(5) “合同条款”系指本合同条款。

(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. 履行合同的期限、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（招标文件第四章“技术规格、参数及要求”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，甲方可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. 伴随服务

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】与招标文件第四章“技术规格、参数和要求”规定的其他伴随服务

14.3 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。

#### 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。

18.3 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。

## 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. 争议解决的方法

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 调解不成可以按【政府采购合同专用条款】中约定中规定下列方式之一提起仲裁或诉讼：

(1) 向甲方所在地仲裁机构提起仲裁；

(2) 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

第五章 第 1.1 款	甲方名称、地址	采购人：长沙市食品药品检验所 地 址：长沙市岳麓区紫苑路 90 号
第五章 第 1.2（6）项	项目现场	详见第四章“技术规格、参数和要求”
第五章 第 5.1 款	履行合同的期限、地点及方式	详见第四章“技术规格、参数和要求”
第五章 第 9.2（1）项	质量保证期	详见第四章“技术规格、参数和要求”
第五章 第 9.2（3）项	响应时间	详见第四章“技术规格、参数和要求”
第五章 第 13.5 款	合同价款支付方式和条件	详见第四章“技术规格、参数和要求”
第五章 第 14.2（6）项	伴随服务	详见第四章“技术规格、参数和要求”
第五章 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 23.1 款	合同未尽事项	双方协商

## 第六章 投标文件的组成

### 目 录

- 一、封面
- 二、投标函
- 三、开标一览表
- 四、分项价格表
- 五、商务响应偏离表
- 六、享受政府采购政策优惠的证明资料和清单表
- 七、中小企业声明函
- 八、供应商认为需提供其他资料
- 九、货物服务说明一览表
- 十、技术响应偏离表
- 十一、投标货物服务符合招标文件规定的证明文件
- 十二、供应商认为需要提供的其他资料
- 十三、电子开标一览表
- 十四、资格证明文件封面
- 十五、法定代表人身份证明
- 十六、法定代表人授权委托书
- 十七、供应商具备投标资格的证明文件
- 十八、其他材料

一、封面

# 长沙政府采购

## 公开招标电子投标文件

### 第一册 商务技术文件

采购项目名称：	
采 购 人：	
政府采购编号：	
采购代理机构：	

供应商：



日 期：

## 二、投标函

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构）：

根据贵方为\_\_\_\_\_（项目名称）的投标邀请（政府采购编号：\_\_\_\_\_），\_\_\_\_\_（姓名、职务）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份，并在此声明，所递交的投标文件内容完整、真实。

### 第一册 商务技术文件

#### 商务部分

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项价格表
- 四、商务响应/偏离表
- 五、享受政府采购政策优惠的证明资料和清单表
- 六、供应商认为需提供的其他资料

#### 技术部分

- 七、货物说明一览表
- 八、技术响应/偏离表
- 九、投标货物符合招标文件规定的证明文件
- 十、供应商认为需提供的其他资料

### 第二册 资格证明文件

- 十一、法定代表人身份证明
- 十二、授权委托书
- 十三、供应商具备投标资格的证明文件

在此，签字代表宣布同意如下：

- 1、供应商严格按照招标文件的规定报价，见《开标一览表》。
- 2、供应商将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3、供应商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，供应商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：\_\_\_\_；传真：\_\_\_\_。

供应商名称（盖单位章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

三、开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

金额单位：人民币元

序号	标段号	服务名称	投标价格		服务期限
			单价（元）	总价（元）	
投标总价（已包含价格折扣）： 小写：_____ 大写：_____					
备注：					

备注：（1）应按照第二章第 14.1 款的要求报价。  
（2）供应商的价格折扣应当直接在投标总价中给出。

供应商名称（盖单位章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

四、分项价格表

1、分项报价表说明

备注：（1）本表应对应“开标一览表”。供应商如果不提供分项报价明细表，其投标无效。

（2）不得填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价，否则投标无效。

（3）供应商在提交投标文件的截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，本表相应内容应同时修改。否则，分项报价按投标报价修改的相同比例进行调整，其风险由供应商自己承担。

2、分项报价表

根据项目属性，按货物、服务、工程分别列表。

项目编号：\_\_\_\_\_

金额单位：人民币元

序号	分项名称	单位	规格型号	品牌产地	数量	单价（元）	总价（元）	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....	...							
合计报价								

供应商名称（盖单位章）：

日期： 年 月 日

五、商务响应偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_

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”。

供应商名称（盖单位章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 六、享受政府采购政策优惠的证明资料和清单表

备注：供应商符合第二章第 36 条要求的，应提供下列资料，填写相关数据。

## 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。

单位名称（盖章）：

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 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）。

提供价格评审优惠货物清单

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	8
序号	货物名称	数量	单价(元)	总额(元)	货物制造商名称	货物制造商类型 填写小型、微型、福利、 监狱)	商标名称
小型、微型							
小计							
福利							
小计							
监狱							
小计							

说明：1、本表用于计算中小企业应享受的政策功能价格扣除。

2、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。

3、未提供《中小企业声明函》及未按上述要求填写的，评审时本表所有优惠不予以考虑。

供应商名称（盖单位章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 节能产品、环境标志产品的证明材料

说明：1、供应商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），并加盖供应商单位章。在本章《附 6-6 提供节能产品、环境标志产品清单》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。

## 提供节能产品、环境标志产品清单

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。

供应商名称（盖单位章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 七、中小企业声明函

附页 5-1

【不属于中小企业的无需填写】

### 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;承建商(服务商)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);

1. (标的名称), 属于 (采购文件中明确的所属行业) 行业;承建商(服务商)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:本项目所属行业为:物业管理。**

注:1、现行中小企业划分标准行业包括农、林、牧、渔业,工业,批发业,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。

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资产总额。

3、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;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。

## 八、供应商认为需提供的其他资料

九、货物服务说明一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

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。

供应商名称（盖单位章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十、技术响应偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件章节条款号及内容	投标文件章节条款号及内容	响应/偏离	说明

备注：“响应/偏离”栏应注明“响应”或“偏离”。

供应商名称（盖单位章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 十一、投标货物服务符合招标文件规定的证明文件

备注：提供第四章规定的证明材料复印件。

## 十二、供应商认为需要提供的其他资料

十三、电子开标一览表

开 标 一 览 表

标段编号：

项目名称：

标题	内容
----	----

# 长沙政府采购

## 公开招标电子投标文件

### 第二册 资格证明文件

采购项目名称：	
采 购 人：	
政府采购编号：	
采购代理机构：	

供应商：

日 期：

## 十五、法定代表人身份证明

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 身份证号：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（供应商名称）  
的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件

供应商名称（盖单位章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十六、法定代表人授权委托书

（委托代理人作为签字代表的提供并附法定代表人身份证明）

本人\_\_\_\_\_（姓名、职务）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，  
现授权\_\_\_\_\_（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、  
补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）（政府采购编号：\_\_\_\_\_）投标文件、签订  
合同和询问、质疑、投诉等事宜，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。

委托代理人身份证复印件

附：法定代表人身份证明

供应商名称（盖单位章）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十七、供应商具备投标资格的证明文件

### 填写须知

#### 1、供应商应提供的证明材料

附页 13-1 供应商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、湖南省政府采购供应商资格承诺函等）

附页 13-2 供应商特定资格条件的证明材料

附页 13-3 联合体协议书（格式）

附页 13-4 分包意向协议书

附页 13-5 其他说明

附页 13-6 具有履行本项目采购合同所必须的设备和专业技术能力证明材料



## 供应商基本资格条件的证明材料

供应商应按招标文件要求提供：

- 1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件原件扫描件，自然人的身份证明原件扫描件。
- 2、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原件扫描件（根据项目具体履约需求明确）
- 3、法律、行政法规规定的其他条件（如果有的话）证明资料的原件扫描件。
- 4、湖南省政府采购供应商资格承诺函

## 湖南省政府采购供应商资格承诺函

本公司（本单位）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☐。（非公司性质单位无需勾选）

公司（单位）名称：（盖章）

年 月 日

## 供应商特定资格条件的证明材料

备注：提供供应商特定资格条件证明资料的原件扫描件。

## 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：\_\_\_\_\_。合同款项支付给成员单位的具体规定：\_\_\_\_\_。

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。

## 分包意向协议书

## 其他说明

具有履行本项目采购合同所必须的设备和专业技术能力证明材料