

政府采购 招 标 文 件

(综合评分法)

服务类

采购项目名称: 市政大楼主楼、市纪委监委楼物业管理服务项目

政府采购编号: XXZCJC[2026]0035

采购计划编号: (2026)433101000001-1

湘西自治州政府采购中心

2026 年 7 月

目 录

- 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（综合评分法）
- 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

第一章 投标邀请

项目概况：

市政大楼主楼、市纪委监委楼物业管理服务项目潜在供应商应在《湘西公共资源交易网》(<http://xxzgzyjy.cn/>) 获取电子招标文件，2026年8月4日9时00分（北京时间）前登录湘西州公共资源交易网上传电子投标文件。

吉首市机关事务服务中心（采购人名称）的市政大楼主楼、市纪委监委楼物业管理服务项目进行公开招标采购，现邀请合格投标人参加投标。

一、采购项目基本信息：

1、采购项目名称：市政大楼主楼、市纪委监委楼物业管理服务项目

2、政府采购编号：XXZCJC[2026]0035

3、采购计划编号：(2026)433101000001-1

4、采购项目预算：8115857.04 元

☐支持预付款，预付比例：____/____

本项目对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理

6、评标方法：☒综合评分法 ☐最低评标价法

7、合同定价方式：☒固定总价 ☐固定单价 ☐成本补偿 ☐绩效激励

8、服务期限：36 个月

9、本项目分阶段要求投标人提供以下保证：

☐投标保证金：采购项目预算的____%；

☐履约保证金： %____；

☐预付款保证金：预付款的____%；

☐质量保证金：合同金额的____%。

二、采购人的采购需求

包名	标的名称	简要服务要求	服务期限	采购预算 (万元)
1	市政大楼主楼、市纪委监委楼物业管理服务项目	见采购需求	36 个月	811.585704

三、采购项目需落实的政府采购政策：

- 1、强制采购：政府采购实行强制采购的节能产品。
- 2、优先采购：政府采购鼓励采购节能环保产品。
- 3、支持中小企业：中小企业享受预留采购份额或价格折扣。

四、投标供应商的资格要求：

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

- (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、落实政府采购政策需满足的资格要求：

☒专门面向：☒中小企业 ☐小微企业 ☐监狱企业 ☐福利性单位。

☐强制分包：大型企业应将采购份额的_____/_____%分包给中小企业。

3. 本项目的特定资格要求：_____中小企业_____。

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

5. 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

6. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

7. 联合体投标。本次招标不接受（接受或不接受）联合体投标。接受联合体投标的，联合体应当具备下列条件：_____/_____。

五、获取招标文件的时间、期限、地点及方式

本项目实行电子交易，有意参加投标者，于2026年7月15日至2026年7月22日（北京时间，法定节假日除外）登录《湘西公共资源交易网》（<http://xxzggzyjy.cn/>）

获取电子版招标文件。

方式：投标人必须在《湘西公共资源交易网》(<https://ggzyjy.xxzf.gov.cn/>)进行注册登记和办理购买CA数字证书。

下载电子采购文件流程：登录《湘西公共资源交易网》→点击“一站式”综合服务系统→点击投标供应商/竞买方登录→CA数字证书登录→点击“采购业务-选择投标项目”菜单，进入页面→点击“操作”按钮，进入到标段信息页面，点击我要投标→点击“采购业务-采购公告及文件下载”菜单，进入页面→点击“领取”下载按钮，进入详细页面→点击“下载招标文件”按钮，进入文件详细页面进行交易文件下载。

六、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：2026年8月4日9时00分（北京时间）；请投标人登录《湘西公共资源交易中心》(<https://ggzyjy.xxzf.gov.cn/>)下载电子投标文件制作工具编制投标文件，投标人应在投标截止时间前通过电子招标投标交易平台上传数据电文形式的电子投标文件。逾期递交的投标文件，电子招标投标交易平台予以拒收。

2、投标地点：《湘西公共资源交易中心》(<https://ggzyjy.xxzf.gov.cn/>)。

3、开标时间：2026年8月4日9时00分（北京时间）。

4、开标地点：湘西土家族苗族自治州公共资源交易中心网站的一站式综合服务系统内不见面线上开标（请投标人开标前登录系统保持在线，等待开标过程中的投标文件解密）。

5、电子投标文件的解密截止时间：发起解密指令后30分钟，请投标人确保投标文件如期解密，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。。

6、电子投标文件总容量不得超过200M，单个节点容量不得超过50M。

七、公告期限：

1、本招标公告在中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）及《湘西公共资源交易网》(<https://ggzyjy.xxzf.gov.cn/>)发。公告期限从本招标公告发布之日起5个工作日。

2、在其他媒体发布的招标公告，公告内容以本招标公告指定媒体发布的公告为准；公告期限自本招标公告指定媒体最先发布公告之日起算。

八、其他补充事宜：

1. CA数字证书办理：

湖南省公共资源交易领域已对接湖南省CA证书与电子签章资源共享平台的交易系统将不

再支持没有按照国家标准的《信息安全技术-安全电子签章密码技术规范》(GB/T 38540-2020)制作的电子印章和 CA 证书。如果您所持有的 CA 证书与电子签章不符合上述国家标准, 请联系之前办理的 CA 认证机构进行免费替换符合国家标准的 CA 证书和电子签章。

本项目为电子招投标项目, 参与投标均须使用 CA 数字证书登录进行操作, 具体办理流程详见《湘西公共资源交易网》(<https://ggzyjy.xxzf.gov.cn/>)“服务导航”菜单“CA 办理指南”。数字证书(含电子印章)有关业务流程或电话咨询:4009197888。

2. 注意事项:

2.1 由于对网上招投标操作不熟悉或自身电脑、个人网络等原因导致不能在投标截止时间之前完成电子投标文件上传的, 相应责任由投标人自行承担。在使用系统过程中有疑问或困难请及时进行咨询。

2.2 如果开标时出现网络故障、技术故障等情形而影响招投标活动, 采购人可采取项目延期、延长电子投标文件解密时间等相应措施, 以保障招投标活动的公开、公平和公正, 投标人不得对此持有异议。

2.3 开标注意事项: 投标人自行完成电子投标文件解密, 因投标人自身原因未在规定时间内完成解密或无法解密的投标文件视为撤销其投标文件, 相应责任由投标人自行承担。

3. 询问: 本项目投标过程中, 电子系统使用操作遇到任何问题及时向软件公司咨询, 咨询联系方式: 0743-8523902。

九、询问及质疑:

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

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

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

十、投标说明

本公告选项: ☒表示选择, ☐表示未选择。

十一、采购项目联系人姓名和电话

- 1、联系人姓名：罗龙
- 2、电话：0743-8523690

十二、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、采购人信息

- (1) 名称：吉首市机关事务服务中心
- (2) 地址：吉首市世纪大道 16 号
- (3) 联系人：张小琳
- (4) 邮编：416000
- (5) 电话：13574320203

2、采购代理机构信息

- (1) 名称：湘西州政府采购中心
- (2) 地址：吉首市吉凤街道州行政中心政务服务大楼四楼
- (3) 联系人：罗龙
- (4) 邮编：416000
- (5) 电话：0743-8523690

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

投标须知前附表

注：本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“☑”标注。

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第 1.1 款	采购项目	采购项目名称：市政大楼主楼、市纪委监委楼物业管理服务项目 政府采购编号：XXZCJC[2026]0035 采购计划编号：(2026)433101000001-1
第 1.2 款	是否预留采购份额	是
第 2.1 款	采购项目联系人姓名和电话	联系人：罗龙 电 话：0743-8523690
第 2.2 款	采购人名称、地址、电话、联系人	名 称：吉首市机关事务服务中心 地 址：吉首市世纪大道 16 号 电 话：13574320203 联系人：张小琳
第 2.3 款	采购代理机构名称、地址、电话、联系人	名 称：湘西州政府采购中心 地 址：吉首市吉凤街道州行政中心政务服务大楼四楼 联系人：罗龙 邮 编：416000 电 话：0743-8523690
第 3.1 款	投标人资格条件	1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条的规定。 （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；

条款号	条款名称	编列内容规定
		(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力; (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录; (5) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录; (6) 法律、行政法规规定的其他条件。 2、采购项目的特定资格条件: <u>中小企业</u>。 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。 4、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的, 不得再参加此项目的其他采购活动。 5、列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的, 拒绝其参与政府采购活动。 6、联合体投标。本次招标 <u>不接受</u> (接受或不接受) 联合体投标。接受联合体投标的, 联合体应当具备下列条件: /_____。
第 3.2 款	联合体投标	本项目不接受联合体参加投标。
第 5.1 款	招标文件提供期限	<u>2026</u> 年 <u>7</u> 月 <u>15</u> 日至 <u>2026</u> 年 <u>7</u> 月 <u>22</u> 日 (北京时间, 法定节假日除外)。
第 5.2 款	组织现场考察或者 召开答疑会	无
二、招标文件		
第 7.4 款	非实质性偏离的范围和幅度	无
第 9.1 款	招标公告指定媒体	湖南省政府采购网 www.ccgp-hunan.gov.cn 湘西公共资源交易网 https://ggzyjy.xx.gov.cn/
三、投标文件		

条款号	条款名称	编列内容规定
第 13.2 款	采购项目预算、最高限价	采购预算：8115857.04 元 最高限价：8115857.04 元 本项目投标报价不得超过预算和最高限价（如有设定），否则将视为无效投标。
第 13.8 款	投标报价的其他要求	无要求。
第 14.1 款	投标人应提供资格审查资料	1、法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明：供应商为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件（或扫描件）；供应商为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件（或扫描件）；供应商为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件（或扫描件）；供应商为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件（或扫描件）； 2、资格声明； 3、投标人是法人代表，提供法定代表人身份证明；投标人不是法人，提供法定代表人身份证明并附授权委托书； 备注：资格证明文件复印件（或扫描件）须加盖投标人公章。
第 16.1 款	投标有效期	90 日（日历日）
第 17.1 款	投标保证金	/
第 18.1 款	分包	无
第 19.1 款	投标文件份数	在交易中心系统提交电子投标文件一份。
四、投标		
第 21 款	电子投标文件的提交	1. 电子投标文件通过数字证书进行加密并签章。未按要求加密和数字证书认证的投标文件，电子开标软件将无法接受，

条款号	条款名称	编列内容规定
		采购代理机构不予受理。 2. 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前将电子投标文件上传到湘西公共资源交易网的指定栏目（投标文件上传具体操作可查看操作手册《政府集中采购投标文件制作操作指南》，有疑问请联系 0743-8523902）。逾期通过网络传输递交至湘西公共资源交易网的投标文件，系统将自动拒收，视为放弃投标。说明：本项目为电子交易系统运行项目，参与投标均需使用 CA 数字证书登录进行操作。投标人参与本项目的投标事宜，应办理以下数字证书：①办理投标单位数字证书（含电子签章）；②被授权委托人数字证书（法人代表投标须办理法人代表数字证书）。投标时，必须使用对应投标单位的 CA 数字证书进行投标参与及投标文件制作。 3. “因投标人提交的投标文件等资料含有计算机病毒，导致无法参与开标、评标等交易活动，后果由投标人承担”
五、开标、资格审查和评标		
第 25 款	投标人电子投标文件解密方式	投标人使用生成投标文件的 CA 数字证书进行解密。
	投标人解密电子投标文件时限	解密时限：从投标截止时间起 30 分钟内完成，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。
	电子唱标	请提供填写完整的《开标一览表》
六、中标信息公布		
第 28.2 款	中标候选人并列时确定中标人的方式	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。 2、得分且投标报价相同的并列排名第一的中标候选人，由采

条款号	条款名称	编列内容规定
		购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个投标人获得中标投标人推荐资格。
第 29.3 款	接收质疑函的联系 部门、联系电话和 通讯地址	名称：湘西州政府采购中心 电话：0743-8523690 地址：吉首市吉凤街道州行政中心政务服务大楼四楼
七、合同签订		
第 31.1 款	履约担保	/
八、政府采购政策		
第 33.8 款	采购进口产品	拒绝进口产品参加投标
九、其他规定		
第 35.1 (1) 项	合同预付款的支付 比例和支付条件	不支持预付款
第 35.1 (2) 项	质量保证金	无

条款号	条款名称	编列内容规定
第 35.2 款	其他规定	1. 样品：投标样品递交： ☒不需要 ☐需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：按招标文件参数要求； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： ☒不需要 ☐需要 （3）样品递交时间、地点要求：_____； （4）未中标人样品退还：<u>评审结束后未中标人自行取回样品，样品保管由投标人自行负责；</u> （5）中标人样品封存及退还：<u>评审结束后按采购单位要求封存样品，待项目验收完成后中标人至采购单位办理样品退还相关事宜。</u>
		2、招标代理服务费：不收取。

注：招标文件有前后不一致的地方，以招标文件前附表为准。

第二节 投标须知

一、总则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 采购项目联系人姓名和电话见【**投标须知前附表**】。

2.2 采购人名称、地址、电话、联系人见【**投标须知前附表**】。

2.3 采购代理机构名称、地址、电话、联系人见【**投标须知前附表**】。

2.4 投标人系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

3. 投标人的资格要求

3.1 投标人应当符合【**投标须知前附表**】规定的投标人资格条件。

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

（1）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

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

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

4. 投标费用

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

5. 组织现场考察或者召开答疑会

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

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

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

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

二、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件共七章,各章内容如下:

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准

第五章 采购需求

第六章 政府采购合同

第七章 投标文件的组成

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

7. 偏离与实质性响应

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

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

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

7.4 投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【**投标须知前附表**】的规定，否则投标无效。

8. 询问

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

9. 招标文件的澄清或者修改

9.1 采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在【**投标须知前附表**】规定的招标公告指定媒体上发布澄清或者修改公告。

9.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

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

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

三、投标文件

10. 投标语言

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

11. 计量单位

11.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

12. 投标文件的组成

12.1 投标文件由如下内容组成：

第一部分 资格证明文件

- (1) 授权委托书
- (2) 投标人提供的资格证明文件

第二部分 商务和技术文件

- (3) 投标函
- (4) 开标一览表
- (5) 分项报价
- (6) 采购需求响应表
- (7) 商务、合同条款偏离表
- (8) 采购需求偏离表
- (9) 享受政府采购政策优惠的证明资料
- (10) 服务方案
- (11) 投标服务符合招标文件规定的证明文件
- (12) 投标人认为需提供的其他资料

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

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

13. 投标报价

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

13.2 投标人的投标报价不得超过采购项目预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其

投标无效。采购项目预算、最高限价见【**投标须知前附表**】。

13.3 投标人应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价。

13.4 投标人对采购项目内容只允许有一个投标报价，投标人提供两个及以上投标报价不同的开标一览表，其**投标无效**。

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

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

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

13.8 投标报价的其他要求见【**投标须知前附表**】。

13.9 投标人的价格折扣应当直接在开标一览表的投标报价中给出，即投标报价（包括价格折扣），为折后价格。

13.10 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库(2026)2号的规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 65%；
2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 65%；
3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 65%；
4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

14. 投标人的资格证明文件（未进行资格预审的）

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

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

（2）投标人是法人代表，提供法定代表人身份证明；投标人不是法人，提供法定代表人身份证明并附授权委托书；

（3）资格声明(格式)

（4）符合特定资格条件证明材料或者情况说明。

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

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

14. 供应商的资格证明文件（已进行资格预审的）

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

15. 投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件

15.1 投标人应当提交其拟供的合同项下货物及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。

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

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

参数值;

(2) 货物的品牌型号、制造商及原产地等说明;

(3) 招标文件第五章“采购需求”要求的其他文件。

16. 投标有效期

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

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

17. 投标保证金

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

17.2 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

17.3 投标保证金的退还按以下规定办理：

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

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

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

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

17.4 有以下情形之一的，投标保证金将不予退还，上缴国库：

(1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；

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

18. 分包

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

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

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

18.4 分包供应商不得再次分包。

19. 投标文件的编制和签署

19.1 电子投标文件份数见**【投标须知前附表】**。

19.2 电子投标文件：投标人应按照电子招标文件要求制作投标文件，并按相关要求进行了签名和盖章。

19.3 供应商确认投标后，应从交易平台上下载“电子招标文件制作工具”，并使用此工具编制电子投标文件，否则将可能影响电子投标文件的上传而导致投标无效。

19.4 投标人因自身原因导致电子投标文件无法导入电子评标系统的，该投标文件视为无效投标文件。

19.5 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，责任由投标人自行承担。

四、投标

20. 投标文件的递交

20.1 电子投标文件的密封和标记：

电子投标文件通过数字证书进行加密并签章。未按要求加密和数字证书认证的投标文件，电子开标软件将无法接受，采购代理机构不予受理。

20.2 电子投标文件的提交:

投标人应在招标文件规定的投标截止时间前将电子投标文件上传到指定网站的指定栏目。逾期不予受理。

如遇系统提示“上传未成功”，投标人应及时重新修改文件或系统运维公司联系，查明原因，确保上传无误，因自身原因导致不能上传的，由投标人自行承担责任。

20.3 电子投标文件的修改和撤回:

投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。在投标截止时间之后，投标人撤回其投标文件的，其投标保证金将不予退还。

21. 投标截止期

21.1 投标人应在【**投标须知前附表**】规定的投标截止时间前将电子投标文件上传到指定网站的指定栏目

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。在投标截止时间之后，投标人撤回其投标文件的，其投标保证金将不予退还。

23. 串通投标行为

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

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件;
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件;
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容;
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动;

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标;

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标;

(7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间, 为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

23.2 有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其**投标无效**:

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

(5) 不同投标人的投标文件相互混装;

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

五、开标, 资格审查和评标

24. 开标

24.1 开标程序。采购代理机构在规定的时间内, 按下列程序进行开标:

(1) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称以及【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;

(2) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密, 投标人解密电子投标文件时限见招标文件【投标须知前附表】, 采购代理机构批量导入投标文件;

(3) 公布投标人名称、标段名称、保证金、投标报价、开标结果及其他内容;

(4) 投标人确认开标结果;

(5) 采购人在开标记录上确认。

(6) 生成开标记录表，开标结束。

24.2 开标时，出现下列情形之一的，采购代理机构不予受理，不得进入评标：

- (1) 经检查数字证书无效的电子投标文件；
- (2) 电子投标文件未按招标文件要求上传的；
- (3) 投标人未按照投标人须知前附表规定的时间解密电子投标文件的；
- (4) 其它违反法律、法规的情形。

24.3 电子招投标的应急措施

电子开标、评标如出现下列情形，导致系统无法正常运行时，可采取应急措施：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 其他特殊情况。出现上述情况之一时，应采取项目延期、延长、暂停投标文件解密时间等相应措施。

25. 资格审查

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

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

26. 评标委员会

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

26.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或

者是投标人的控股股东或实际控制人；

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

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

26.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

27. 评标

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

六、中标信息公布

28. 中标通知书与中标信息公布

28.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

28.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照【**投标须知前附表**】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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

29. 投标人询问及质疑

29.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购

人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

29.2 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2024〕67 号）规定，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

29.3 投标人提出质疑的，应按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定制作、签署、送达。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址见【**投标须知前附表**】。

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

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

七、合同签订

30. 签订合同

30.1 采购人应自中标通知书发出之日起 30 日内，按中标通知书指定的时间、地点与中标人签订政府采购合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

30.2 招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

30.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

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

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

31. 履约担保

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

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

32. 政府采购合同履行中数量的变更

32.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

八、政府采购政策

33. 政府采购政策

33.1 优先采购：

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

33.2 强制采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注★符号产品），投标人投标产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其**投标无效**。

33.3 价格评审优惠：

（1）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）

在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员；给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审；

（2）对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，符合小微企业生产的货物或者提供的服务、工程情形的，给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业；

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

（4）监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

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

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

33.4 政府采购政策交叉与叠加

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

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

（3）小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中

的一项优先采购优惠累加计算。

33.5 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受政府采购中小企业扶持政策。

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

（1）节能产品、环境标志产品：提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

（2）中小企业：货物类采购项目，按《关于印发〈政府采购促进中小企业发展办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）和《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）文件规定提供中小企业声明函（格式）；

（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。

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

33.7 执行中小企业预留采购份额政策的规定：

（1）预留份额的采购项目或者采购包，应明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，并作为供应商资格条件。

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

（3）组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业(成员)、分包企业(投标人)之间不得存在直接控股、管理关系。

33.8 采购进口产品

进口产品是指符合《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）文件规定的产品。除**【投标须知前附表】**另有规定外，采购项目**拒绝进口产品参加投标**。本款规定同意购买进口产品的，不限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。

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

九、其他规定

34. 招标不足三家处理

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

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

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

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

35. 需要补充的其他内容

35.1 合同价款支付

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

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

（3）投标人可以保函、电子增信替代预付款担保、质量保证金。

35.2 招标文件需要补充的其他内容见【**投标须知前附表**】。

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

1.1 资格审查主体：采购人或委托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、投标保证金、投标报价等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

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

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

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；
- (2) 联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；
- (3) 投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求签署、盖章的；
- (4) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的。
- (5) 未按照招标文件的规定投标人是法人代表，提供法定代表人身份证明；投标人不是法人，提供法定代表人身份证明并附授权委托书；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

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

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

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

的，按处罚结果执行。

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

（4）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人、采购代理机构经办人将查询网页截图、打印，作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。

3. 资格审查结果

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

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

附表 1 资格审查表

资格审查表

序号	审查项目	审查标准
1	营业执照等证明文件	法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件（或扫描件）；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件（或扫描件）；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（或扫描件）；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件（或扫描件）。
2	法定代表人（单位负责人）身份证明或授权书	投标人是法人代表，提供法定代表人身份证明；投标人是不是法人，提供法定代表人身份证明并附授权委托书；
3	签署、盖章	资格审查资料按要求签署、盖章。
4	资格声明	投标人是否独立承担民事责任、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。
5	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站 www.creditchina.gov.cn 和中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：供应商在“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等，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等。

		供应商有上述不良信用记录的，其 投标无效 。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。（无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。）
6	特定资格条件	提供中小企业证明并盖章
7	法律法规和招标文件规定的其他投标无效情形的	
结论	审查结果“合格”或“不合格”	

采购人（签字）：

采购代理机构（签字）：

年 月 日

注：

- 1、上述内容合格用“√”表示，不合格用“×”表示；
- 2、在结论栏中填写“合格”或“不合格”。
- 3、以上内容有一项不合格的，则初步评审的综合评定结果为不合格。
- 4、结论为“不合格”的供应商不得进入实质性评价打分程序。

附表 2 供应商资格审查结果一览表

资格审查结果一览表

项目名称：_____

政府采购编号：_____

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）：

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

条款号	条款名称	编列内容规定
第 1.2 款	评标因素和标准	评标方法及标准
第 3.4 款	非单一产品采购项目 的核心产品	本项目核心产品为：_____无_____。 当所有核心产品均为同一品牌时，视为核心产品品牌相同。
第 4.2 款	投标文件报价出现前 后不一致的修正	(1) 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； (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。 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照 4.1 款要求，经投标供应商确认后产生约束力，投标供应商不确认的，其投标无效。
第 5.2（1）项	相同品牌产品评审得 分相同的规定	(1) 评审后得分最高的同品牌投标供应商获得中标投 标供应商推荐资格，其他同品牌投标供应商不作为中 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 随机抽取 方式确定一个投标供应商获得中标 投标供应商推荐资格。
第 5.4 (1) 款	价格评审优惠	(1) 支持中小企业政府发展：小型和微型企业投标报价扣除比例为 <u> </u> %； (2) 支持监狱、福利企业发展：监狱、福利企业投标报价扣除比例为 <u> </u> %。 注：在政府采购活动中，残疾人福利性企业和监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性企业、和监狱企业采购的金额，计入面向小微企业采购的统计数据。 投标供应商同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策。
		(1) 中小企业：按《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》(财库[2020]46 号)规定，提供《小型、微型企业声明函》（格式）。 (2) 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）。 (3) 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）。 (4) 中小企业其他规定：本次采购标的按中小企业划分标准（工信部企业〔2011〕300 号）。
第 5.4 (2) 项	优先采购	(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）。采用综合评分法，对于价格分和技术分，分别给予总分值 4%的加分。 (1) 投标供应商提供的产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能够享受优先采购优惠（投标供应商自行选择，并在响应文件中并填报相关信息及数据） (2) 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。
第 6.1 款	中标候选人并列的确定中标投标供应商的方式	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。 2、得分且投标报价相同的并列排名第一的中标候选人，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个投标人获得中标投标人推荐资格。
第 13.10 款	不正当竞争预防措施	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库(2026)2 号的规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价$<$全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值$\times 65\%$； 2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报

		价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价$\times 65\%$; 3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价$<$采购项目最高限价$\times 65\%$; 4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。
--	--	--

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2 最低评标价，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.3 本采购项目评标方法见本章第一节【评标方法及标准前附表】。

2. 评标程序

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

3. 投标文件的符合性审查

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

3.2 符合性审查合格投标人少于 3 家的，应予废标。

3.3 单一产品采购项目：提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

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

4. 投标文件的澄清

4.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当通过《湘西公共资源交易网》<http://xxzggzyjy.cn/>要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正采用《湘西公共资源交易网》<http://xxzggzyjy.cn/>交换数据电文，投标人在评标委员会规定的时间内提交澄清、说明或补正的数据电文，在评标期间，投标人用单位“CA 证书”登录《湘西公共资源交易网》<http://xxzggzyjy.cn/>，自行查看、接受澄清、说明或补正内容，

未按要求提交澄清、说明或补正的，视为自动放弃澄清说明，相应责任由投标人自行负责。

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公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，并加盖单位公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，并按评标委员会的通知要求递交。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.5 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为投标无效处理。

5. 投标文件的比较与评价

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

5.2 单一产品采购项目：

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

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

5.4 政府采购政策：

（1）价格评审优惠：评审时按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予相应比例的价格折扣。

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

6. 推荐中标候选人

6.1 综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7. 编写评标报告

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

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

8. 评标报告复核

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

8.2 汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

(4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

9. 停止评标

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

10. 废标

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

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

11. 重新组建评标委员会进行评标

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

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

11.2 有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

第三节 投标文件的符合性审查

1. 符合性审查

1.1 评标委员会应按本章本节附表 1 “符合性审查表”所列审查项目及审查标准，对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

（1）依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

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

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

2. 投标无效

2.1 投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

（1）投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（2）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；

（3）投标有效期不足的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）不符合本节第 1.1 款规定符合性审查标准的；

（6）投标报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价，以及投标报价是否合理。

（7）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：

采购计划编号：

序号	审查因素	审查内容
1	签署、盖章	投标文件是否按招标文件第二章投标须知要求进行签署、盖章。
2	实质性要求	投标文件是否对招标文件的实质性要求和条件作出响应。
3	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求。
4	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件。
5	招标范围	投标文件对招标文件的偏离超出规定的偏离范围和幅度。
6	投标报价	1. 是否响应招标文件第二章投标须知“投标文件”第 13 款要求； 2. 报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的。

7	不正当竞争预防措施	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库(2026)2号的规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%； 2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×65%； 3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%； 4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。
审查结果“合格”或“不合格”		

评委签字：

年 月 日

注：

- 1、上述内容合格用“√”表示，不合格用“×”表示；
- 2、在结论栏中填写“合格”或“不合格”。
- 3、以上内容有一项不合格的，则初步评审的综合评定结果为不合格。
- 4、结论为“不合格”的供应商不得进入实质性评价打分程序。

附表 2 供应商符合性审查结果一览表

供应商符合性审查结果一览表

项目名称：

采购计划编号：

序号	投标人名称	符合性审查结果 (合格/不合格)	符合性审查不合格原因

评委签字：

年 月 日

第四节 投标文件的比较与评价（综合评分法）

1. 综合评分法

1.1 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

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

1.3 未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

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

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

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

3. 投标报价评价

3.1 投标报价评价：价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（报价权重分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价_{修正或调整} / 投标报价_{修正或调整}） × 100 × 报价权值

4. 技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分

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

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

5. 评标总得分

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

$$\text{评标总得分} = F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \cdots + F_n \times A_n$$

F_1 、 F_2 、 $\cdots$ 、 F_n 分别为各项评审因素的得分；

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

5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

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

6. 中标候选人的推荐方法

6.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

6.2 得分且投标报价相同的并列，按本章第二节规定确定中标候选人。

附页 1 评标方法及标准表

一、评审权值分配表

序号	评审内容	权值
1	报价 (A1)	15%
2	技术 (A2)	40%
3	商务 (A3)	45%
4	合计	100%

二、详细评分标准

(一) 报价部分 (权值 15%，满分 100 分)

1. 满足招标文件要求且最终评审价格最低的投标公司的报价为投标基准价，其价格分为满分。其他投标公司的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{投标基准价} / \text{最终投标评审价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

2. 投标公司符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《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》《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》规定的，用扣除后的价格参与评审；扣除比例为 10%-20%，具体由评标委员会根据政策文件确定。（本项目为预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，不适用本条款）

3. 价格评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

4. 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公司的报价明显低于其他通过符合性审查投标公司的报价，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（建议不超过 30 分钟）提供书面说明及成本构成分析，必要时提交相关证明材料。投标公司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。

(二) 技术部分 (权值 40%，满分 100 分)

序号	评审因素	分值	评分标准
1	整体服务方案	15 分	投标公司须根据采购需求提供针对本项目的物业管理整体设想及策划方案，方案应包括： （1）针对本项目管理思路及设想、（2）项目现场组织、（3）管理机构设置、（4）质量责任监管、（5）服务优势等。 方案需结合吉首市政大楼“党政机关+纪委监委”双重属性，明确保密管理、信访维稳专项适配措施，此项计 2 分。 以上基本项计分点缺任意一项此项计 0 分，且不参与分档计分；方案包含以上基本项的计 7.5 分，并继续按以下标准进行分档计分： ①管理思路及设想描述的计 1.5 分，未提供具体细节或存在明显漏洞不计分，不合理之处每处扣 0.5 分，扣完为止。 ②项目现场组织描述的计 1.5 分，标准同上。 ③管理机构设置描述的计 1.5 分，标准同上。 ④质量责任监管描述的计 1.5 分，标准同上。 ⑤服务优势描述的计 1.5 分，标准同上。 整体服务方案评审因素汇总①至⑤项，合计最高 7.5 分。
2	安保服务方案	18 分	投标公司须根据采购需求提供针对本项目的秩序维护方案，方案应包括： （1）岗位值班值守、（2）安全巡查、（3）交通秩序维护、（4）车辆管理、（5）重大活动秩序维护等。 需明确消控室 24 小时双人值守、保安持《保安员证》、信访接待专项流程等要求。 以上基本项计分点缺任意一项此项计 0 分，且不参与分档计分；方案包含以上基本项的计 10 分，并继续按以下标准分档计分： ①岗位值班值守描述的计 2 分，未提供具体细节或存在明显漏洞不计分，不合理之处每处扣 1 分，扣完为止。 ②安全巡查描述的计 2 分，标准同上。 ③车辆管理描述的计 2 分，标准同上。 ④重大活动秩序维护描述的计 2 分，标准同上。 ⑤信访维稳与保密管理描述的计 2 分，标准同上。 安保服务方案评审因素汇总①至⑤项，合计最高 8 分。
3	卫生保洁服务方案	17 分	投标公司须根据采购需求提供针对本项目的卫生保洁服务方案，方案应包括： （1）保洁制度、（2）室内保洁、（3）室外保洁、（4）卫生消杀、（5）垃圾分类等。

			以上基本项计分点缺任意一项此项计 0 分，且不参与分档计分；方案包含以上基本项的计 9 分，并继续按以下标准分档计分： ①保洁制度描述的计 1 分，未提供具体细节或存在明显漏洞不计分，不合理之处每处扣 0.5 分，扣完为止。 ②室内保洁措施描述的计 1 分，标准同上。 ③室外保洁措施描述的计 2 分，标准同上。 ④卫生消杀措施描述的计 2 分，标准同上。 ⑤垃圾分类处理方案描述的计 2 分，标准同上。 ⑥消毒频次及疫情期间防控方案描述的计 1 分。 卫生保洁服务方案评审因素汇总①至⑥项，合计最高 8 分。
4	园林绿化管理方案	21 分	投标公司须根据采购需求提供针对本项目的绿化管理方案，方案应包括： （1）绿化管理制度及补植补种、（2）日常养护、（3）修剪施肥、（4）病虫害防治及防蛇措施、（5）抗旱防风排水、（6）花卉摆放等。 需包含外墙清洗、节日花卉摆放、防蛇消杀的费用测算说明，费用由中标方承担。 以上基本项计分点缺任意一项此项计 0 分，且不参与分档计分；方案包含以上基本项的计 9 分，并继续按以下标准分档计分： ①绿化管理制度描述的计 2 分，未提供具体细节或存在明显漏洞不计分，不合理之处每处扣 1 分，扣完为止。 ②日常养护及补植补种措施描述的计 2 分，标准同上。 ③修剪施肥清洁措施描述的计 2 分，标准同上。 ④病虫害及防蛇防治措施描述的计 2 分，标准同上。 ⑤抗旱防风排水方案描述的计 1 分，标准同上。 ⑥花卉摆放方案描述的计 3 分，标准同上。 园林绿化管理方案评审因素汇总①至⑥项，合计最高 12 分。
5	设施设备管理方案	14 分	投标公司须根据采购需求提供针对本项目的设施设备管理方案，方案应包括： （1）供配电管理、（2）电梯管理、（3）给排水管理、（4）消防系统、（5）房屋维修管理、（6）中央空调系统管理等。 需明确 1000 元以下零星维修响应时效（小修不过夜），与采购需求维修规则匹配。 以上基本项计分点缺任意一项此项计 0 分，且不参与分档计分；方案包含以上基本项的计 8 分，并继续按以下标准分档计分： ①供配电管理描述的计 1 分，未提供具体细节或存在明显漏洞不计分，不合理之处每处扣 0.5 分，扣完为止。

			②电梯管理措施描述的计 1 分，标准同上。 ③给排水管理措施描述的计 1 分，标准同上。 ④消防系统措施描述的计 1 分，标准同上。 ⑤房屋维修管理方案描述的计 1 分，标准同上。 ⑥中央空调系统管理描述的计 1 分，标准同上。 设施设备管理方案评审因素汇总①至⑥项，合计最高 6 分。
6	应急管理方案	15 分	投标公司须根据采购需求提供针对本项目的应急管理方案, 方案应包括: (1) 消防应急、(2) 设备突发事故、(3) 火灾、(4) 自然灾害、(5) 群体性事件处置等。 需明确每半年联合招标人开展应急演练的组织机制, 以及异常情况 30 分钟内报告甲方的处置流程。 以上基本项计分点缺任意一项此项计 0 分, 且不参与分档计分; 方案包含以上基本项的计 5 分, 并继续按以下标准分档计分: ①消防应急措施描述的计 2 分, 未提供具体细节或存在明显漏洞不计分, 不合理之处每处扣 1 分, 扣完为止。 ②设备突发事故措施描述的计 2 分, 标准同上。 ③火灾措施描述的计 2 分, 标准同上。 ④自然灾害等处置措施描述的计 1 分, 标准同上。 ⑤群体性事件处置方案描述的计 2 分, 标准同上。 ⑥应急演练组织机制描述的计 1 分。 应急管理方案评审因素汇总①至⑥项, 合计最高 10 分。

技术方案门槛：技术方案总得分低于 60 分的，不进入后续商务评分环节，按无效投标处理。

(三) 商务部分 (权值 45%，满分 100 分)

序号	评审因素	分值	评分标准
1	企业经营业绩	15 分	投标公司具有 2023 年 1 月 1 日以来党政机关单位物业 (含安保) 或类似复杂场景项目服务业绩, 业绩需为办公楼宇类 (住宅类、厂区类不予计分)。 每提供一个符合要求的业绩 (附中标通知书及合同), 计 5 分, 本项最多计 15 分。 说明: 投标文件中提供业绩中标通知书及合同复印件并加盖投标公司公章, 未按要求提供或提供不全 (含内容模糊不清无法辨认) 不计分; 同一项目

			不同服务期的按一个业绩计算。
2	企业体系认证	9 分	投标公司具有有效的质量管理体系认证证书 ISO9001、环境管理体系认证证书 ISO14001、职业健康安全管理体系认证证书 ISO45001，每提供一个计 3 分，本项最多计 9 分。 说明：投标文件中提供认证证书复印件和国家认证认可监督管理委员会官方网站证书信息查询截图，并加盖投标公司公章，否则不计分。
3	企业实力	12 分	投标公司自 2023 年 1 月 1 日以来（以颁发时间为准）具有政府部门或行业行政主管部门颁发的物业相关荣誉，省级及以上的每个计 5 分，市州含县级的每个计 4 分，不同年限获得的同一荣誉只计算一次，按最高荣誉计分，本项最多计 12 分，未提供不计分。 说明：提供相关证明材料复印件并加盖投标公司公章，否则不计分。
4	智慧化物业管理	10 分	投标公司自主开发或购买的软件平台，通过 PC 端、手机 APP、小程序等终端，实现物业管理（包含 1.综合管理、2.设备设施维护、3.安保、4.卫生保洁、5.绿化）等各项功能，包含以上主要功能，每个计 2 分，本项最多计 10 分，未满足不计分。 说明：投标公司自有的在投标文件中提供投标公司软件著作权证书复印件，并加盖投标公司公章。投标公司购买的在投标文件中提供购买合同、发票、软件著作权证书复印件并加盖投标公司公章，同时提供使用截图。
5	服务团队专业素质	54 分	投标承诺人员总数不得低于采购需求规定的 58 人最低配置，否则本项计 0 分。所有岗位人员需满足采购需求明确的年龄（18-58 岁）、持证要求。 ◆ 项目负责人 1 人（12 分）：具有本科及以上学历计 2 分；具有应急部门颁发的应急救援证的计 5 分；具有人社部门或其认定的第三方职业技能等级评价机构颁发的二级及以上物业管理师证的计 5 分，本项最多计 12 分。 ◆ 综合主管 2 人（10 分）：具有大专及以上学历计 1 分；具有保安员证计 1 分；具有退伍军人证计 1 分；具有四级及以上物业管理师证的计 2 分，本项最多计 10 分。 ◆ 保安员（8 分）：具有保安员证，满足 1 人计 2 分，本项最多计 8 分。 ◆ 保洁员（8 分）：具有四级/中级及以上保洁员证，满足 1 人计 2 分，本项最多计 8 分。 ◆ 绿化人员（8 分）：具有四级/中级及以上园林绿化工证书，满足 1 人计 2 分，本项最多计 8 分。 ◆ 综合维修 2 人（8 分）：具有大专及以上学历计 2 分；具有电工三级以上职业资格证书或职业技能等级证书计 2 分，本项最多计 8 分。 说明：投标文件中提供以上相关证书扫描件并加盖投标公司公章，提供截止开标前连续 6 个月投标公司为其缴纳社保证明材料复印件并加盖投标公

			司公章（补缴、第三方代缴不予认可），否则不予计分。
--	--	--	---------------------------

评委签名：

年 月 日

其它说明：

1、供应商参与政府采购应提供真实有效的证明材料，应当诚信守法、公平竞争。（包括但不限于虚假技术参数响应、虚假制造商产品彩页、虚假业绩、虚假证书等）、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，将取消中标资格并报行政监管部门严肃查处。

2、推荐中标候选人计算方法具体解释

1) 供应商的综合得分为：所有评标委员会成员对其的评标的综合得分；

2) 计算过程中，计算结果保留 2 位小数，第三位小数四舍五入。

3) 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为第一中标候选人。

3、推荐的中标候选人数

最终得分排名前三名的为中标候选人，第一名的为中标投标人。

第五章 采购需求

一、项目概况

项目名称：吉首市政大楼主楼及市纪委监委楼物业管理

采购预算：8115857.04（2705285.68 元/年）

服务期限：三年（合同实行一年一签，年度考核结果达 95 分（含）以上应当续签合同）

招标方式：公开招标

项目地址：吉首市乾新区世纪大道 16 号（吉首市政大楼主楼、市纪委监委楼）

服务范围：市政大楼主楼、市纪委监委办公大楼建筑面积约 47675 平方米（市政大楼 43545 平方米含附楼 6961 平方米，市纪委楼 4130 平方米）。室外绿化面积约 128663 平方米（林地 77198 平方米，草地 51465 平方米）。室外道路面积约 10300 平方米。停车管理进出口共计 5 个（3 个岗亭三班倒，2 个岗亭两班倒）。车库 525 个。

二、总体目标

（一）服务内容

1. ★投标公司需具有市场监督管理部门核发有效的物业管理服务资质《营业执照》和公安部门核发有效的《保安服务许可证》。注：上述相应资质证书需在投标文件中提供证书复印件并加盖投标公司公章。

2. 根据《中华人民共和国政府采购法》，本次招标联合体成员不超过两家（含联合体牵头人），两个法人或其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。联合体各方应当签订共同投标协议，并在协议中明确约定各方拟承担的工作和责任，并将协议与投标文件一并提交。联合体牵头人需具备《保安服务许可证》。当联合体中标后，联合体中的各方应共同与招标人签订合同，并就中标项目向招标人承担连带责任。

3. 本项目主要包括安保服务（安全防范服务、停车秩序服务）、清洁卫生服务、园林绿化服务、物业档案资料服务，做好电梯、消防系统、监控系统及零星设备等维护维修等，协

助处理突发事件、配合做好空调等维修维护。

4. 根据需要，招标人可将电梯、空调、消防、监控等专业工程按年聘请具有相应资质的专业公司进行维护维修，但物业公司应对消防、电梯、空调、弱电系统等项目进行日常巡检和维护保养提供合理化建议。

（二）服务要求

根据市政大楼主楼及市纪委监委楼的实际情况，中标公司及从业人员需严格遵守工作纪律和言行规范，在工作上精益求精，在标准上专业规范，在言行上态度热情，努力创造高效、便捷、安全、便民的办公环境和文明、舒适、温馨、整洁的办事环境，树立政府机关的良好形象。

（三）质量标准

服务质量总体目标按《物业管理条例》《湖南省物业管理条例》等国家和地方的有关规定执行；各项工作规程需符合 ISO9001 质量管理体系、ISO14001 环境管理体系、ISO45001 职业安全管理体系的有关要求。

（四）管理目标

1. 杜绝火灾事故，杜绝治安事件、刑事案件和其他安全事故。
2. 确保市政大楼主楼、市纪委监委办公大楼正常运转和人员、国家财产安全，保持辖区 24 小时人员巡逻，消控监控室 24 小时双人值守，其他岗位按岗位配置表执行。
3. 环境卫生、清洁率达 100%。
4. 绿化养护达到二级及以上养护质量标准。
5. 消防设备设施完好率 100%。
6. 房屋、门窗完好率 100%。
7. 设备完好率 100%。
8. 智能化系统运行正常率 98%。
9. 零修、报修及时率 100%，返修率 $\leq$ 1%。

10. 服务有效投诉 $\leq$ 1%，处理率 100%。
11. 横向服务单位满意率达 95%以上。
12. 内部单位满意率达 95%以上。

三、服务内容、标准及要求

(一) 安保服务

1. 服务内容

1.1.1 在必要位置设置保安岗，确保无闲杂人员进入办公区域；如发生疫情，严格按州市疫情防控指挥部相关政策执行。

1.1.2 区域内的车辆行驶停放秩序管理。

1.1.3 消防、安保监控系统及门禁道闸系统的运用和管理。

1.1.4 参与区域内突发事件的处置工作。

1.1.5 参与区域内消防安全预防和处置工作。

1.1.6 信访及人口与出入接待窗口的秩序维护。

1.1.7 报纸、邮件、包裹的收发管理工作。

2. 服务标准及要求

1.2.1 在市政大楼主楼及市纪委监委楼出入口、巡逻岗、停车区域等重要部位设置 24 小时执勤岗位及其他早、中班执勤岗位，检查进出物品，确保人身、财产安全。

1.2.2 安排人员负责院内车辆行驶和停放的指挥疏导，确保车辆行驶安全、停放有序。

重点区域（出入口、消控室、信访通道）每 2 小时巡逻 1 次，普通区域每 4 小时巡逻 1 次，留存巡逻打卡记录。

1.2.3 对公共区域及重点部位进行巡逻、检查，做到巡查到位，有记录，确保消防、电力设施设备正常运行及无偷盗、破坏的事件发生。

1.2.4 建立消防组织机构，保证消防设施设备完好，坚持日常巡查，发现隐患及时排除，确保无火灾等事故发生。

1.2.5 及时处置区域内的治安、刑事、交通等突发事件，须半小时内向甲方保卫部门报告，并有应急处置预案和培训演练记录。

1.2.6 投标公司投入的保安必须符合国务院《保安服务管理条例》的规定，安保人员须持有公安机关核发的《保安员证》，要求满足年龄 18 周岁以上、58 岁以下，身体健康，品德、形象较好的男、女性，相关内容和招标人要求。

1.2.7 每天做好报纸、邮件、包裹的收发工作。

(二) 清洁卫生服务

1. 服务内容

2.1.1 办公楼及公共区域的卫生清扫。

2.1.2 门窗、玻璃、地面、扶手的清洗保洁。

2.1.3 院内下水道保持通畅，化粪池每年清掏一次，垃圾及时清运。

2.1.4 公共设施设备及二次供水池的清洗。

2.1.5 地面设施、建筑物周边、护栏、道路广场、标识标牌、绿化地的卫生工作。

2. 服务标准及要求

2.2.1 每天必须在上午 8 点前、中午 14 点 30 分前和下午 18 时（下班后）完成办公楼及公共区域的卫生清扫和垃圾清运工作，做到场地整洁，无污渍、无杂物，公共区域无落叶、无积水，清理后的垃圾桶无异味。

2.2.2 每日应指派专人在机关工作时间内巡查公共区域的卫生保洁情况，对产生的各种垃圾及时清除，切实搞好循环保洁工作。

公共区域每日消毒 1 次，卫生间每 2 小时消毒 1 次，疫情期间按防控要求加密频次。

2.2.3 屋面平顶及大楼内、廊道、大厅等公共区域无堆积杂物，墙面无灰尘蜘蛛网，大理石地面定期打蜡打磨、清洗，保证没有污渍。

2.2.4 门窗保证清洁明亮，无水渍、无污渍。

2.2.5 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。

2.2.6 公共地面每天打扫，地板、扫脚、窗台不得有污渍和灰尘；楼道、走廊地面每天用“大地拖”全面清洁两次，随时保洁，每周周末彻底冲洗消毒一次，使其光亮整洁。

2.2.7 楼顶要定期打扫，保持干净，不得有杂物；灯具、天花板上不得有蜘蛛网出现。

2.2.8 区域内道路、广场保证没有垃圾和杂物，及时清除污迹；定时从垃圾箱清出的垃圾都要集中送到垃圾站处理，现场严禁堆放垃圾。房屋及公共部位无乱贴、乱画、无乱放杂物的现象。

2.2.9 及时清理绿化带及草坪的枯枝落叶及杂草。

2.2.10 公共垃圾桶及时进行清理保洁，保证无过夜垃圾。

2.2.11 因上级要求或重大活动开展时，中标公司应当按招标人的要求加派人员强化安保、保洁服务等工作。

2.2.12 责任区域内的日常消毒、疫情期间按要求定时消毒、杀菌及“四害”预防工作。

2.2.13 楼栋的下水道、二次供水池的定期清理（每半年1次）。

2.2.14 每天做好楼栋内的大厅、楼道、走廊、厕所、内庭花园等公共场所的卫生清扫、清洗和保洁。

2.2.15 每天做好楼道、走廊的吊顶、壁面、灯具、栏杆、指示牌、梯级面、垃圾桶体的清洁。

2.2.16 随时保持楼栋内地面无烟头、纸屑等杂物，如有重要接待任务、检查活动、节假日，要派专人在现场随时做好清洁工作。

2.2.17 及时清扫、收集垃圾，做到垃圾日产日清、密封存放，无乱堆、乱倒、乱放现象，并负责集中运至垃圾中转站。

2.2.18 公共卫生间要有专人管理，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，并做好卫生间洗手液、卫生球、清洁剂等物品配置工作。

2.2.19 每年由中标服务商请专业队伍对办公大楼外墙进行一次清洗，费用由中标服务商承担。

(三) 园林绿化服务

1. 服务内容

物业服务范围的树木、花草、绿地等的日常维护、修整、管理、补植补种、施肥、病虫害防治及防蛇和绿化保洁，负责公共办公区域、会议室、部分办公室花卉的摆放、更换、养护与管理及重大节日花卉摆放，费用由中标服务商承担。

2. 服务标准及要求

3.2.1 绿化达到二级养护质量标准（苗木存活率 $\geq 95\%$ ，枯枝清理不超过 24 小时）。

3.2.2 定期定量施肥及喷洒防虫害药水，保障植物的健康生长。

3.2.3 定期定量修剪和维护，采取事先防护措施，严格杜绝因暴雨、冰雪、狂风等恶劣天气造成过长的树枝承载过重、断裂，从而危害人身、财产安全的现象发生。如因物业公司未采取定期修剪、维护、事先防护措施等因素造成的人员伤亡、财产损失，物业公司负有全部责任。

3.2.4 每年夏季对服务区域进行用药防蛇。

3.2.5 定期更换花坛、图书角、公共办公区域、会议室、部分办公室花卉的摆放、更换、养护与管理及重大节日花卉摆放。

(四) 物业档案资料服务

1. 服务内容

负责物业全部档案资料收集管理（包括招标人移交的各类资料、物业公司在日常管理中建立的档案资料等）。

2. 服务标准及要求

4.2.1 指定专人负责档案收集整理。

4.2.2 各岗位工作人员日常工作中必须完成工作范围内的各类文件、记录，以便档案管

理人员收集。

4.2.3 档案室收档、存档的文件必须是原始文件。

4.2.4 做好档案、资料的防火、防潮、防尘、防虫、防鼠、防盗、防高温工作。

4.2.5 对档案资料按类别进行整理、分类及存档。

4.2.6 对已归档的资料每月进行抽查，每季进行全面检查，年度进行清理、检查，对超期或已无保存价值的档案，严格按销毁规程进行销毁。

4.2.7 借阅资料需经物业公司项目负责人书面同意，所有借阅档案资料不能带出档案室。如遇特殊情况需复印的，应取得招标人书面批准。

(五) 协助处理突发事件

1. 服务内容

协助招标人处理各类突发事件，包括自然灾害、外部冲突、群体性事件等。

2. 服务标准及要求

5.2.1 每半年组织有关人员进行演习，并由招标人评价演习的有效性，提出改进意见，以确保在应急事件发生时及时反应，采取有效措施。

5.2.2 应急情况和潜在事故发生时，中标公司应在第一时间通知招标人，并迅速赶赴现场进入紧急事件处理程序。

5.2.3 招标人确定处理方法后，组织人员进行现场控制、补救、清理或清洗等，尽量减轻对环境及工作、生活秩序的影响。

5.2.4 事故后应积极配合招标人及有关部门调查事件原因，协助上报事故和加强后续预防控制。

5.2.5 定期对应急设备、设施进行检查，做好日常维护保养，确保应急设备、设施完好、有效。

(六) 设备设施维护维修

1. 服务内容

6.1.1 配电间的值班与巡查。

6.1.2 供电照明系统的日常小修与保养；弱电系统运行维护。

6.1.3 消防系统设备日常运行与维护。

6.1.4 供水系统日常维护、保养、小修。

6.1.5 配合空调维保商进行维护、保养（开关机和常规巡查及小故障临时维修处理）。

6.1.6 配合电梯维保商进行维护、保养（开关机和常规巡查及小故障临时维修处理）。

6.1.7 院内停车管理。

6.1.8 协助做好网络、电话通讯等弱电系统的维修维护。

6.1.9 配合监控维保商监控系统的维护和保养（开关机和常规巡查及小故障临时维修处理）。

6.1.10 门禁道闸系统的维护和保养。

6.1.11 其他日常检修、维护及公共设施设备的防锈处理。

6.1.12 配合做好办公区域及公共场所所有高压设备设施等配件维修、维护。

2. 服务标准及要求

6.2.1 配电间值班与供电设备维护：建立严格的送配电运行制度、维修制度，供电运行和维修人员必须持证上岗；每天对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，发现问题及时解决。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、绝缘接地有效、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；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。同时做好弱电系统及配合做好表后的高压设备设施日常运行、维护与保养。

接到报修后 15 分钟内到场，小修当日完成；1000 元以上维修 48 小时内出具方案。

6.2.2 供水系统：加强日常检查巡视，确保给排水系统正常运行使用。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，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，定期对二次供水池的清洗（每年清洗不少于 2 次），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%，水电小修不过夜，做好节约用水工作。

6.2.3 中央空调设备设施处于良好状态；空调系统出现运行故障后，应安排维保公司及时维修，并做好记录（售后服务由空调厂家提供，物业公司负责衔接）。

6.2.4 物业公司需配合电梯、空调、监控、消防维保公司做好定期检查与维护、巡查、应急处置及监督保修服务，及时通知业主及专业维护单位处理，确保设备运行平稳。

6.2.5 引导车辆停放位置，做好日常运行记录，遇到重大活动或特殊情况时，必须无条件增派人员全力配合。

6.2.6 做好消防、监控及门禁道闸系统的维护和保养，保证其线路安全、图像清晰、操作正常。对其他消防设施设备进行定期检查，保证其能够正常使用。

3. 维修项目及费用承担

6.2.7.1 因中标服务商管理或维护不善造成物业管理区域内设备设施损坏，维修费或设备重置费由中标服务商承担。

6.2.7.2 大楼公共区域内的小修、养护的公共设施设备维修更换的零配件、耗材（各类电器开关、插座、照明灯具、给排水管件、水龙头、门锁、抽屉锁、拉手、门铰、五金件等），单项、单件维修费用在人民币 1000 元以下（含 1000 元，包括维修材料费、人工费等）由中标服务商负责；单项、单件维修费用在人民币 1000 元以上（不含本数），按下列程序办理：

（1）属于上述情况的，中标服务商应事先填据《维修申请单》，详细逐项列明维修项目及费用交招标人主管部门领导审核。

（2）经招标人审核确定该项实际维修费未超过 1000 元的，将退回由中标服务商维修，若中标服务商拒绝维修的，由招标人另请专业公司维修，全部费用则由中标服务商承担。

（3）经审核情况属实的，招标人主管部门领导签字并盖章批准后，交由中标服务商维修，或由招标人另请专业公司维修。

（4）中标服务商未按照上述程序申请或未经采购人审核批准即自行维修的，全部费用由中标服务商承担，无论该项维修是否超过 1000 元。

(5) 若因情况紧急,不及时维修有可能造成重大事故或扩大损失,中标服务商可在电话告知招标人主管部门领导或值班领导后先行抢修,但应填写《抢修记录》,事后补办申请批准手续。

(6) 所有维修项目都应填写维修记录,以备查验。

四、从业人员岗位设置

(一) 人员要求及配置

本项目根据岗位设置物业服务从业人员 58 名(见附表 1),其中:市政大楼物业服务从业人员 52 名;市纪委监委物业服务从业人员 6 名(见附表 2)。在现有从业人员总数不变的情况下,中标人应根据采购人要求,合理设置岗位,以岗定人,保质保量地完成服务范围变更后的相关服务内容。

中标人不得擅自更换项目负责人、保安主管、环境主管等核心岗位人员,确需更换的需经招标人书面同意,且替换人员资质不得低于原投标承诺标准。会务部 2 人会务员的服务范围覆盖市纪委监委楼。

附表 1: 市政大楼物业管理服务岗位设置及人员安排

机构	岗位	人数	岗位名称	岗位职责
综合部 (3 人)	综合管理	1 人	项目负责人	负责市政大楼与市纪委监委大楼物业管理服务全盘工作、物业档案资料服务、人事管理、会务服务、协助处置突发事件等。
		1 人	经理助理	协助负责人工作,监督各主管日常工作,协助处置突发事件等。
		1 人	内勤服务人员	负责电话接听、档案资料的整理、协调各部门相关事项、各单位的报刊发放以及领导信件送达等。
工程部 (2 人)	水电维修	2 人	综合维修人员 (其中 1 人为 维修主管)	负责市政大楼与市纪委监委区域楼内、楼外水电巡检、维修维护及应急抢修等工作,保障 24 小时正常供水供电。

会务部 (2 人)	会务	2 人	会务员	负责会议接待, 会标、开水、花卉植物、会议音响调试等服务。
环境部 (15 人)	部门班长	1 人	环境主管	负责市政大楼卫生保洁全盘服务工作、调休顶班等。
		2 人	楼外保洁员	早、中、晚各一次; 负责市政大楼除办公楼内以外所有公共区域的卫生保洁、拖抹、垃圾清理等。
		8 人	楼内保洁员	早、中、晚各一次; 负责市政大楼 1-12 楼梯电梯、走廊过道、卫生间及大厅的公共区域的卫生保洁、拖抹、垃圾清理等。
		4 人	绿化养护人员 (其中 1 人为 绿化主管)	按照绿化二级养护质量标准, 负责市政大楼绿化修剪整形、枯枝清除、施肥、除草除虫等日常养护工作及办公楼外公共区域的卫生保洁。
保安部 (30 人, 含 10 个岗亭人 员)	部门主管	1 人	保安主管	负责市政大楼安保全盘服务工作、调休顶班等。
		29 人	保安员	1.大厅门岗: 三班 (早中班: 2 人/班、晚班: 1 人/班) 24 小时值班制, 负责大厅外来人员登记以及协助各部门信访秩序维护等。 2.大厅后门: 三班 (早中班: 1 人/班、晚班: 1 人/班) 24 小时值班制, 负责协助大厅外来人员登记以及协助各部门的上访相关工作。 3.A、B 栋 F 楼: 二班早晚值班, 负责 F 楼门卫值班值守、信访秩序维护等工作。 4.巡逻岗: 负责市政大楼违停车辆管控并处理异常情况。 5.消防、安保监控室: 三班倒 24 小时值班制, 负责市政大楼各办公楼、公共区域的消防、安保监控值班并处理异常情况。具有《建 (构) 筑物消防员证》或消防设施操作员证并持证上岗。 6.岗亭: 两个入口二班 (1 人/班) 6:30 至 20:00 值班, 两个出口三班 24 小时值班, 负责车辆进出引导, 临时车辆收费等相关工作。 7.机动岗: 负责大楼突发事件的处理异常情况, 人员顶岗顶班。
总合计		52 人		

附表 2：市纪委监委物业管理服务岗位设置及人员安排

机构	岗位	人数	岗位名称	岗位职责
保安部（3 人）	大门、巡逻	3 人	保安员	负责市纪委监委外来人员登记、协助信访秩序维护工作以及收发工作。
保洁部（3 人）	整栋大楼	3 人	保洁员	负责纪委监委办公楼大厅及楼梯的卫生保洁、拖抹、垃圾清理、外围以及全部垃圾清运至垃圾站。
总合计		6 人		

附录 湖南省城市园林绿化二级养护质量标准（核心指标）

1. 苗木存活率 $\geq 95\%$ 。
2. 枯枝清理响应时间不超过 24 小时。
3. 病虫害防治覆盖率 100%，发现病虫害 7 日内完成治理。
4. 草坪覆盖率 $\geq 90\%$ ，杂草率 $\leq 5\%$ 。
5. 花坛、花境花卉更换及时，无明显残花、枯叶。
6. 绿化保洁达标率 100%，绿地内无垃圾、杂物。

五、其他服务要求

（一）招标人提供中标公司在本项目中所需的办公室和值班备勤场所，且招标人为相关资产所有人；

（二）中标公司办公所需的电话、电脑、打印机、饮水机等办公设备由中标公司自行采购，费用从物业综合服务费中列支；

（三）中标公司的电话通讯、日常办公用品采购、市政大楼主楼及市纪委监委楼各公共

部位垃圾袋等费用由中标公司自行采购，费用从物业综合服务费中列支；

（四）物业服务所需的水电维修、安保、绿化等设备及耗材由中标公司自行采购，费用从物业综合服务费中列支；

（五）清洁材料、垃圾清运、化粪池清掏、环境消杀、绿化养护（含枯枝清理）及其它耗材等由中标公司自行采购，费用从物业综合服务费中列支；

（六）中标公司派往本项目的所有从业人员的餐费、服装费、培训费、办公费（办公设备）、加班工资、节日慰问金等费用均由中标公司从物业综合服务费中列支；

（七）中标公司应与派往本项目的所有从业人员签订劳动合同，按时发放工资，从业人员的工资不得低于湘西州现行的最低收入标准；

（八）中标公司应为派往本项目的所有从业人员购买社会保险（含养老、工伤、医疗、失业保险），造成安全事故、人员伤亡及财产损失的，均由中标公司承担相关责任；

（九）中标公司负责派往本项目的所有从业人员的培训工作；

（十）中标公司派往本项目的所有从业人员需按要求统一着装；

（十一）中标公司负责派往本项目的所有从业人员的录用、退工、退保手续，负责处理劳务纠纷以及人员档案管理，负责处理从业人员因在工作期满或因违反各项管理规章制度被终止服务工作的相关事宜，并承担发生的相应费用；

（十二）中标公司应制定严格的保密措施，所有从业人员在进场前必须签订书面保密承诺书，因中标公司员工致使泄密事件发生的，招标人有权向中标公司追究相关责任；

（十三）中标公司按照《中华人民共和国劳动法》及有关法律法规承担用人法律风险和经济风险，包括但不限于下述内容：

1. 从业人员解除或终止劳动合同时依法产生的经济补偿金；
2. 从业人员生育假、病假、丧假等期间的工资、社保费用等；
3. 从业人员因工伤、因病或非因工死亡的费用。

（十四）如从业人员在服务期间出现刑事犯罪或受到行政处罚，招标人有权要求提出辞退，同时中标公司需在 3 个工作日内补充人员到岗。

（十五）中标公司所有从业人员及临聘人员，在服务期间和服务范围内，出现所有的民事纠纷及侵权所产生的民事责任由中标公司承担。

（十六）中标公司派往本项目的从业人员需满足以下基

本要求：

1. ★品貌端正、身体健康，朴实肯干，具有相关岗位工作经验，其中：负责消防、安保监控值班的保安员应具有《建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证》并持证上岗；所有保安员应具有《保安员证》。综合维修人员需具低压电工作业证，并具有 1 年以上工作经验。

注：上述人员的相应资质证书需在投标文件中提供证书复印件并加盖章投标公司公章。

2. 中标公司对所有物业从业人员在上岗前提供无违法犯罪记录、毛发检毒报告、健康证明、非失信人员证明及非限高人员证明。

3. 投标公司指派项目负责人必须是现场负责人，项目负责人、综合主管、综合维修人员的年龄不得超过 55 周岁，具有同行业 1 年或以上类似项目管理经验，其他从业人员的年龄不得超过 58 周岁，具有同行业类似项目服务经验。

4. 物业公司派往本项目的从业人员年流动率不得超过 50%。

（十七）物业服务所需的水电维修、安保、绿化等设备及耗材由中标公司自行提供。大型、专业的保安器械、保洁工具（如磨地机、升降机、扫地机、防暴叉、防爆盾牌等）可根据实际需要建议招标人添置。

（十八）单件原材料在 1000 元以内（含 1000 元）的维修由中标公司负责。

六、项目特别说明

（一）投标公司必须对本项目所有采购内容进行投标报价响应，不得只对部分内容投标报价响应，投标公司对本项目的投标报价最高不得超过 270 万元/年，否则投标无效。

（二）本项目采用费用包干方式，投标公司应根据项目要求和现场情况，综合考虑完成项目相关服务所需的设备及材料购置费、人工工资、社保、服装费、培训费、管理费等所有费用，如一旦中标，在项目实施中出现任何遗漏，均由中标公司免费提供，招标人不再支付任何费用。

（三）投标报价需遵守质价相符原则，同时不得违背国家及湖南省物业服务等有关法律法规的规定。

（四）付款方式：合同有效服务期内，甲方每年按月支付综合服务费。

（五）招标人不另行组织对本项目实施现场进行踏勘，有关踏勘事宜由投标公司自行处理；现场勘查费用由投标公司自行承担，踏勘期间发生的意外自负。

（六）双方签订合同后，中标公司必须在一个月內将从业人员全部安排到岗，从业人员基本信息情况以及相关证明材料送招标人备案，若服务期限内，从业人员发生更替，必须将替换者的相关信息报招标人同意通过后，方可上岗。

第六章 政府采购合同

政府采购合同协议书

采购合同编号：_____

采购人（全称）：_____（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

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

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：_____

(2) 政府采购编号：_____

(3) 采购计划编号：_____

(4) 项目内容：_____

(5) 项目负责人：_____

(6) 联系电话：_____

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：_____

大写：_____

(2) 具体标的见附件。

(3) 合同定价方式：☐固定总价 ☐固定单价 ☐成本补偿 ☐绩效激励

(4) 付款方式（按项目实际勾选填写）：

☐全额付款：_____☐预付款：_____（应明确预付款的支付比例和支付条件）

☐分期付款：_____（应按照季度分期支付合同款项）_____

☐成本补偿：_____（应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件）_____

☐绩效激励：_____（应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件）_____

3. 履行合同的时间、地点及方式

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

（2）地点：_____

（3）方式：_____

（4）履约担保：____履约担保的金额、形式和期限要求____。

（5）质量保证金：____质量保证金的金额、形式和期限要求____。

4. 合同验收

（1）验收主体：_____。

（2）验收方式：_____。

（3）验收标准：_____。

5. 组成合同的文件

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

（1）在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

（2）本合同协议书

（3）中标通知书

（4）投标文件

（5）政府采购合同专用条款

（6）政府采购合同通用条款

（7）标准、规范及有关技术文件，图纸。

（8）其他合同文件。

6. 合同生效

本合同自_____生效。

7. 合同份数

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

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：_____

附件：具体标的明细、分包合同等。

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

开 户 银 行：_____

账 号：_____

第七章 投标文件的组成

第一部分 资格证明文件

- 一、授权委托书
- 二、投标人提供的资格证明文件

第二部分 商务和技术文件

- 三、投标函
- 四、开标一览表
- 五、分项报价
- 六、采购需求响应表
- 七、商务、合同条款偏离表
- 八、采购需求偏离表
- 九、享受政府采购政策优惠的证明资料
- 十、服务方案
- 十一、投标服务符合招标文件规定的证明文件
- 十二、投标人认为需提供的其他资料

政府采购 投标文件

(资格证明文件)

采购项目名称：_____

采购计划编号：_____

政府采购编号：_____

投标人_____

年 月 日

一、

法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

统一社会信用代码：_____

注册地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____（投标人名称）的

法定代表人（单位负责人）

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

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

注：投标人为法定代表人（负责人）只需提供法定代表人（负责人）身份证明即可。

法定代表人联系电话：_____

投标人名称（盖单位公章）：_____

日期：_____年____月____日

注：盖单位章时请勿将电话号码遮挡

授权委托书

本人_____（姓名、职务）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现授权_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）（政府采购编号：_____，采购计划编号：_____）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：投标人为委托代理人，需提供法定代表人（负责人）身份证明并附授权委托书。

投标人名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或印章）：_____

委托代理人（签字或印章）：_____

委托代理人联系电话：_____

日期：_____年____月____日

注：盖单位章时请勿将电话号码遮挡

二、投标供应商提供的资格证明文件

须 知

1、投标人应按第二章第 14.1 款要求提供下列的证明材料

附件 2-1 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

附件 2-2 资格声明(格式)

附件 2-3 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

附件 2-1 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

注：按第二章第 14.1（1）项要求提供。

（1）投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件（或扫描件）并加盖单位公章；

（2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件（或扫描件）并加盖单位公章；

（3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件（或扫描件）并加盖单位公章；

（4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件（或扫描件）并加盖单位公章。

附件 2-2 投标人资格声明(格式)

致_____ (采购人、采购代理机构):

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

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

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

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

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

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

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

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

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

1、与我单位的法定代表人(单位负责人)为同一人的其他单位如下: _____

2、我单位直接控股的其他单位如下: _____

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下: _____

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

十、我单位无以下不良信用记录情形:

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单;

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单;

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

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

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

投标人名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或印章）

日期：_____年__月__日

附件 2-3 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

注：按第二章第 14.1（4）项要求提供。

政府采购 投标文件

(商务技术文件)

采购项目名称：_____

采购计划编号：_____

政府采购编号：_____

投标人：_____

年 月 日

三、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（政府采购编号：_____,
采购计划编号：_____），签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表
投标供应商_____（投标供应商名称）提交下述投标文件第一部分资格证明文件：
投标文件电子文档：_____份；第二部分商务和技术文件：投标文件电子文档：_____份；参加
采购项目_____（项目名称）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、授权委托书

二、投标人提供的资格证明文件

第二部分 商务和技术文件

三、投标函

四、开标一览表

五、分项报价

六、采购需求响应表

七、商务、合同条款偏离表

八、采购需求偏离表

九、享受政府采购政策优惠的证明资料

十、服务方案

十一、投标服务符合招标文件规定的证明文件

十二、投标人认为需要提供的其他资料

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) 投标供应商将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3) 我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容,包括澄清、修改文件(如果有)和所有已提供的参考资料以及有关附件,我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性,也不存在排斥潜在投标供应商的内容,我方同意招标文件的相关条款,放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

4) 本投标有效期为自招标文件规定的提交投标文件截止之日起 90 个日历日。在投标有效期内,投标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: _____;

电子邮箱: _____。

投标人名称(盖单位公章): _____

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人(签字或印章): _____

日 期: _____年____月____日

四、开标一览表

项目编号：

项目名称：

标 题	内 容
总报价	
合同周期	
服务要求	
保证金	
备注	

备注：本项目“总报价/折扣/单价”的内容要求填写“总报价”。

注：据财政部令第 87 号第六十三条（四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

投标人名称（盖单位公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

五、分项报价

分项报价说明（格式自拟, 可参考以下表格）

项 目 名 称：_____

序号	项目名称	单 价	年小计（元）	备 注
一	员工工资			
二	社会保险			
三	办公费			
四	维修、维护费用			
五	其他费用			
	...			
六	管理佣金			
七	税 金			
_____年度投标报价合计				

说明：1.分项报价表可自行修改，一旦中标，未列明的费用由供应商自行承担；
2.人员的工资必须符合项目所在地相关规定标准要求。

投标人名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年____月____日

六、采购需求响应

备注：

1. 投标人应按招标文件第五章采购需求自行编写采购需求投标文件（其内容可包括，且不限于详细的技术指标和性能、售后服务和技术服务的组织及保证措施等，格式自拟）。

投标人名称（盖单位公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

响应一览表

序号	服务内容	主要规格要求及标准	数量	完成时间	完成地点	备注

七、商务、合同条款偏离表

项目名称：_____

采购计划编号：_____

对本项目商务、合同条款的偏离情况（请进行勾选打“√”）：

☐无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）☐有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

序号	招标文件章节 条款号	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

投标人保证：除本商务、合同条款偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他商务、合同条款完全响应，无偏离。

投标人名称（盖单位公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

备注：（1）对商务、合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对招标文件理解和响应。

（2）投标供应商如果对招标文件第二章投标须知及第六章政府采购合同条款的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明，“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

（3）如不提供此表，则视为投标供应商不满足招标文件第二章及第六章的所有条款要求，其投标无效。

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

八、采购需求偏离表

项目名称：_____

采购计划编号：_____

对本项目采购需求条款的偏离情况（请进行勾选打“√”： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件章节 条款号	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
投标人保证：除本采购需求偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他采购需求条款完全响应，无偏离。					

投标供应商名称（盖单位公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

备注：（1）对采购需求条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

（2）投标供应商如果对招标文件第五章“采购需求”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明，“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

（3）如不提供此表，则视为投标供应商不满足招标文件第五章的所有条款要求，其**投标无效**。

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

九、享受政府采购政策优惠的证明资料

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

附件 9-1：小型、微型企业声明函

小型、微型企业声明函

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）（请进行勾选打“√”）：

☐ 不属于符合条件的小型、微型企业。

☐ 属于符合条件的小型、微型企业，参加_____（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为_____（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（盖单位公章）：

日 期：

1 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。

附件 9-2：残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位（请进行勾选打“√”）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于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（盖单位公章）：_____

日 期：_____年____月____日

附件 9-3：监狱企业证明资料

监狱企业证明资料

根据财库[2014]68 号《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》，监狱企业视同小微企业。本单位参加_____（采购单位）的_____项目采购活动（请进行勾选打“√”）：

☐不属于符合条件的监狱企业单位。

☐属于符合条件的监狱企业单位，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，证明文件提供如下：

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（盖单位公章）：_____

日 期：_____年____月____日

附件 9-4：强制采购或者优先采购产品的证明材料

强制采购或者优先采购产品的证明材料

(不属于强制采购或者优先采购产品的无需提供)

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

优先采购产品清单

采购计划编号：_____

项目名称：_____

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

投标人名称（盖单位公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或印章）：_____

日 期：_____年____月____日

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

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

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

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

十、服务方案

【根据招标文件采购需求、评标方法及标准编制，格式自拟】

十一、投标服务符合招标文件规定的证明文件

备注：1、请投标供应商根据自己的实际情况提供评标方法及标准表中要求的证明资料。

2、提供第五章规定的其他证明材料复印件（如有）。

十二、投标人认为需提供的其他资料