

# 政府采购公开招标文件

项目名称：新余市公安局机关（含办案中心、训练基地）  
物业服务采购项目（第二次）

项目编号：XYJC2026.GZ.NO.1-1

采购人：新余市公安局

集采机构：新余市公共资源交易中心





# 目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知前附表.....	5
第三章	投标人须知 .....	11
第四章	采购需求.....	32
第五章	评标方法和评标标准.....	33
第六章	拟签订的合同文本.....	40
第七章	投标文件格式.....	43

# 第一章 投标邀请

## 项目概况

新余市公安局机关（含办案中心、训练基地）物业服务采购项目（第二次）的潜在投标人应在江西省公共资源交易平台（网址：<https://ggzy.jiangxi.gov.cn/>以下同）确认并获取招标文件，并于2026年5月22日10点00分（北京时间）前将电子投标文件上传至江西省公共资源交易平台。

## 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：XYJC2026.GZ.NO.1-1
2. 项目名称：新余市公安局机关（含办案中心、训练基地）物业服务采购
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：3178686元
5. 采购需求：

采购条目编号	采购条目名称	数量	单位	采购预算 最高限价(元)	技术需求或服务要求
XYJC2026.GZ.NO.1	新余市公安局机关（含办案中心、训练基地）物业服务采购	2	年	3178686	详见“第四章采购需求”

7. 合同履行期限：2年，合同一年一签。
8. 本项目是否接受联合体投标：是 否
9. 本项目的采购年限为2年，当年预算安排数为1589343元

## 二、投标人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
  - (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. 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采购活动。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,不得参加本项目的政府采购活动。
3. 通过“信用中国”或“中国政府采购网”查询相关主体信用记录,被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人(处罚期限尚未届满的),不得参与本项目的政府采购活动。
4. 落实政府采购政策需满足的资格要求:
- 4.1 中小企业政策(根据实际情况选择):
- 本项目专门面向中小企业采购。(提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接,应提供中小企业声明函)。
5. 本项目其它特定资格要求(如有):无

### 三、获取招标文件

1. 时间: 2026年5月1日 0:00分 (北京时间) 至 2026年5月13日 0:00分 (北京时间)。
2. 地点: 江西省公共资源交易平台
3. 方式: 网上报名和下载招标文件(免费报名及下载)。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间: 2026年5月22日 10点00分 (北京时间)。



2. 投标文件递交：投标人应当在投标截止时间前将电子投标文件上传至江西省公共资源交易平台，逾期作无效投标处理。
3. 开标地点：新余市公共资源交易中心“不见面”开标大厅。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜（根据项目情况自行补充）

1. 本项目采用全流程电子化交易，潜在投标人应当在江西省公共资源交易平台注册并办理江西省 CA 数字证书和电子签章。潜在投标人未使用 CA 数字证书在江西省公共资源交易系统下载招标文件的，视为未报名，将无法参加本项目的采购活动。
2. 本项目采用“不见面开标”系统开标，投标人无需到开标现场参加开标活动。具体详见“江西省公共资源交易平台—服务指南—不见面开标投标人操作手册”。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：新余市公安局  
地址：新余市赛维大道 5718 号  
联系方式：0790-6498266

### 2. 采购代理机构信息

名称：新余市公共资源交易中心  
地址：新余市赣西大道 1958 号公共资源交易中心大楼 3 楼 306  
联系方式：0790-6416796

### 3. 项目联系方式

项目联系人：肖先生  
电话：15979892581



## 第二章 投标人须知前附表

本附表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本附表为准。标记“”的选项意为适用于本项目，标记“”的选项意为不适用于本项目。

序号	条款名称	内 容
1	采购人	新余市公安局
2	采购代理机构	新余市公共资源交易中心
3	项目名称及编号	项目名称：新余市公安局机关（含办案中心、训练基地）物业服务采购（第二次） 项目编号：XYJC2026.GZ.NO.1-1
4	预算金额	预算金额： <u>3178686</u> 元
5	项目属性	<input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务
6	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行前往
7	投标人资格证明材料	1. 供应商应提供的资格证明文件：采用供应商资格信用承诺制，详见“第五章 评标方法和评标标准”。 2. 信用记录查询：供应商在“信用中国”网站未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在“中国政府采购网”未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
8	进口产品	是否允许采购进口产品： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
9	强制采购	是否属于政府强制采购节能产品： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
10	联合体投标	是否接受联合体投标： <input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受 (除联合协议和招标文件特殊要求外，招标文件中要求盖章或签字处仅 需联合体牵头单位盖章或签字)
11	分包	是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
12	落实中小企业政	<input checked="" type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目。



	府采购政策	<p>③本项目采购标的及对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" data-bbox="483 264 1283 533"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 264 826 331">标的名称</th> <th data-bbox="826 264 1283 331">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 331 826 533">新余市公安局机关(含办案中心、训练基地)物业服务采购</td> <td data-bbox="826 331 1283 533">物业管理</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注：如涉及多个采购标的的，应当逐一明确所有采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业)</p>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	新余市公安局机关(含办案中心、训练基地)物业服务采购	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
新余市公安局机关(含办案中心、训练基地)物业服务采购	物业管理					
13	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提交				
14	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 <u>90</u> 天。				
15	投标截止时间、开标时间和地点	投标截止时间、开标时间： <u>2026年5月22日10点00分</u> （北京时间） 开标地点：新余市公共资源交易中心“不见面”开标大厅				
16	投标文件份数	电子投标文件一份；投标人应当在投标截止时间前将电子投标文件上传至江西省公共资源交易平台。				
17	投标文件的解密	解密时间： <u>60</u> 分钟，若遇到系统异常情况，采购代理机构经采购人同意后可延长解密时间。				
18	评标方法及评标标准	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 评标方法及标准详见“第五章 评标方法和评标标准”。				
19	实物样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供样品；				
20	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 单一产品采购项目				
21	相同品牌投标资格的认定	<input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的项目，提供核心产品相同品牌的且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，评审得分相同的按第 <u>1</u> 种办法确定一个投标人获得中标人推荐资格： (1)直接确定为投标报价最低者； (2)由采购人确定； (3)由评标委员会采用随机抽取的方式确定。				
22	推荐中标候选人	中标候选人推荐数量： <u>3</u> 个				

23	中标候选人并列和确认中标人的处理	<p>中标候选人并列的，按照以下第<u>3</u>种办法确定中标人：</p> <p>(1)由采购人确定；</p> <p>(2)由评标委员会采用随机抽取的方式确定；</p> <p>(3)采用综合评分法的，以<u>先技术后商务</u>得分高者为中标人；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>根据采购人的委托，评审专家小组在评标报告的候选人中直接确定中标人。</p>
24	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提交</p>
25	采购代理服务费用	<p>本项目为政府采购集中采购项目，<b>不向投标单位收取任何费用</b>，请投标人在投标报价环节予以扣除。</p>
26	询问、质疑及投诉联系方式	<p>1. 对招标文件质疑</p> <p>接收部门：<u>新余市公安局</u></p> <p>联系电话：<u>0790-6498266</u></p> <p>通讯地址：<u>新余市赛维大道5718号</u></p> <p>电子邮箱：<u>546038012@qq.com</u></p> <p>2. 对招标过程、中标结果质疑</p> <p>接收部门：<u>新余市公共资源交易中心</u></p> <p>联系电话：<u>0790-6416796</u></p> <p>电子邮箱：<u>419969760@qq.com</u></p> <p>通讯地址：<u>江西省新余市赣西大道1958号公共资源交易中心大楼306号</u></p> <p>3. 对质疑答复不满意或举报</p> <p>接收部门：<u>新余市政府采购指导科</u></p> <p>地址：<u>新余市财政事业发展中心政府采购指导科</u></p> <p>在线渠道：<u>https://ggzyjy.jxsggzy.cn/dzjy/memberLogin</u></p> <p>邮 箱：<u>xycgb6440717@163.com</u></p> <p>联系电话：<u>0790-6440717</u></p> <p>通讯地址：<u>新余市渝水区赣西大道1958号市财政局1508室</u></p>
27	招标文件变更与澄清	<p>请各投标供应商在开标截止时间前随时关注江西省公共资源交易平台“澄清/变更”公告栏。项目有可能进行时间或内容上的调整，调整内容只在“澄清/变更”公告栏中以公告形式公示。如因自身原因未及时关注招标公告或变更(澄清、补充等)公告从而导致投标失败，后果自</p>

		行承担。
28	询标	投标人在评标期间必须保持在线状态，随时通过不见面开标系统接收评标委员会的询标等信息，并在“互动交流”栏中对询标内容进行回复（自询标内容发出起 <u>30</u> 分钟内完成回复），否则视为放弃解释说明的权利，且完全认可评标委员会的意见。投标人回复时需将询标内容和回复意见打印并加盖单位公章后扫描上传至“互动交流”栏。
29	其他说明事项	<p><b>1. 政府采购合同融资。</b>有融资需求的中标人收到中标通知书后，可登录“江西省公共资源交易平台-金融服务—政采贷”或“江西省政府采购电子卖场-金融服务系统”查询办理。</p> <p><b>2. 四方信用评价。</b>根据《江西省财政厅关于开展政府采购四方信用评价工作的通知》（赣财规〔2024〕2号），自2024年4月1日起开展政府采购四方信用评价工作，实行“一项目一评价”。采购活动结束后，投标人、采购人、采购代理机构和评标专家应当及时在江西省公共资源交易平台进行互评，但不得恶意评价。</p> <p><b>3. 较大数额罚款认定。</b>根据财政部有关规定，从2022年2月8日起，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款。</p> <p><b>4. 恶意投诉认定。</b>投诉人有捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动。</p> <p><b>5. 其他补充事项：</b></p>



## 第三章 投标人须知

### 一、总 则

#### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标项目的采购活动。

#### 2. 定义

2.1 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。

2.2 采购代理机构：指采购人委托的集中采购机构。

2.3 投标人：指响应招标、参加竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 联合体：指两个以上的自然人、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。

#### 3. 合格投标人

3.1 合格的投标人应满足以下条件：

3.1.1 符合本项目招标文件“第一章 投标邀请”规定的资格要求。

3.1.2 以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。

3.2 如本项目接受联合体响应，还应符合以下规定：

3.2.1 联合体各方均应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，并应向采购人提交联合协议，明确联合体牵头人和各方承担的工作和义务。

3.2.2 项目中有特定资质要求的，联合体当中承担此项工作的供应商必须具备相应的资质。联合体中有同类资质的供应商按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。

3.2.3 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.2.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3 合格供应商资格证明材料详见“第二章 供应商须知前附表”。

#### 4. 分包的规定



- 4.1 本项目是否允许分包：详见“第二章 投标人须知前附表”。
- 4.2 拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。
- 4.3 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受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。

## 5. 投标费用

- 5.1 不论投标结果如何，投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的全部费用。

## 6. 保密

- 6.1 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，否则应承担相应的法律责任。

## 7. 语言文字和计量单位

- 7.1 招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。
- 7.2 所有计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

## 8. 现场考察

- 8.1 现场考察详见“第二章 投标人须知前附表”有关规定。
- 8.2 投标人现场考察发生的费用自理。在现场考察中，因投标人自身原因发生的人员伤亡和财产损失，由投标人自行负责。
- 8.3 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人和采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 9. 电子化系统意外情况及处理

- 9.1 因客观原因造成电子化政府采购系统无法正常运行或者无法保证采购活动信息安全，应采取意外情况的处理措施。意外情况包



括以下情形：

- (1) 所涉开标项目电子服务、交易系统服务器发生故障而无法访问网站或无法使用系统；
  - (2) 所涉开标项目电子服务、交易系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行操作；
  - (3) 系统存在安全漏洞，有潜在的涉密危险；
  - (4) 运行服务器病毒发作导致系统无法正常运行的；
  - (5) 电力系统发生故障导致交易系统无法运行的；
  - (6) 其他不可抗力（地震、洪水等）原因导致采购活动无法正常进行的。
- 9.2 意外情况的处理：出现上述情况，故障当日（工作时间内）可排除的，电子化政府采购恢复进行；如故障当日无法排除的，视情况封标或采购活动终止，重新组织采购活动。

## 二、招 标

### 10. 招标文件构成

- 10.1 招标文件包括投标邀请、投标人须知前附表、投标人须知、采购需求、评标方法和评标标准、拟签订的合同文本以及投标文件格式等。
- 10.2 招标文件应当根据采购项目的特点和采购需求编制，并经采购人书面同意。对于不允许偏离的实质性要求和条件，应当在招标文件中规定并以醒目的方式标明。
- 10.3 招标文件的内容不得违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，或者违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。
- 10.4 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，如需提供样品，对样品相关要求见“第二章 投标人须知前附表”。
- 10.5 除非有特殊要求，招标文件不单独提供采购货物和服务使用地



的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## 11. 招标文件的澄清或修改

- 11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容为招标文件、投标邀请书的组成部分。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。
- 11.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更公告，上传答疑澄清文件。不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
- 11.3 投标人有义务及时关注本项目原公告发布媒体上发布的澄清公告或修改内容并自行下载，采购代理机构在江西省公共资源交易网上公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标人。
- 11.4 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标人须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

## 12. 终止招标

- 12.1 采购人、采购代理机构在发布招标公告或者发出投标邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。
- 12.2 终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取投标保证金的，采购人或者采购代理机构应当在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

## 三、投 标

### 13. 投标文件的编制



13.1 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应当按照招标文件提供的投标文件格式及要求编制投标文件，并对投标文件的真实性、合法性承担法律责任。

13.2 无论招标文件中是否要求，投标人所投货物及服务均应符合国家强制性标准。

#### 14. 投标文件的构成

14.1 投标文件应由下列部分构成：

- (1) 投标书
- (2) 开标一览表
- (3) 分项报价表
- (4) 开标一览明细表
- (5) 技术需求响应/偏离表
- (6) 商务条件响应/偏离表
- (7) 投标人应当提交的资格、资信证明文件
- (8) 为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料
- (9) 技术文件。

14.2 投标文件应使用招标文件“第七章 响应文件格式”提供的格式，不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的不填写或不实质性响应，**否则投标无效。**

14.3 招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。招标文件中要求提供证明文件的，投标人应当按要求提供证明文件。

14.4 投标人应编写响应文件目录及页码。

#### 15. 投标报价

15.1 投标人应当按照“第四章 采购需求”规定的商务技术内容、责任范围以及合同条款进行报价。所有投标均以人民币报价。



- 15.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容：
- 15.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 15.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
- 15.4 每一种采购内容只允许有一个报价，不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价，**否则投标无效。**
- 15.5 投标报价不得超过“第二章 投标人须知前附表”中规定的最高限价，**否则其投标无效。**
- 15.6 最低报价不能作为中标的保证。

## 16. 投标保证金

- 16.1 投标保证金的提交详见“第二章 投标人须知前附表”。
- 16.2 投标人未在规定时间内缴纳保证金或保证金数额不足以及未按招标文件规定缴纳保证金的，**其投标无效。**
- 16.3 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳保证金，其缴纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 16.4 采购人、采购代理机构应当及时退还投标人的保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 16.4.1 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还中标人的投标保证金。
- 16.4.2 终止采购项目已经收取保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的保证金。
- 16.4.3 采用电子保函形式递交的保证金，经投标人同意后采购人、



采购代理机构可以不再退还。

16.5 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销其投标的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- (4) 中标人未按招标文件规定提交履约保证金的；
- (5) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 招标文件规定的其他情形；

## 17. 投标有效期

17.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应少于“第二章 投标人须知前附表”中载明的投标有效期的，**其投标无效。**

17.2 在投标文件有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担法律法规和招标文件规定的责任。

17.3 需要延长投标有效期的，采购人或者采购代理机构应在江西省公共资源交易平台以网上公告的形式通知所有投标人，投标人应以书面形式答复是否同意延长投标有效期。

17.4 投标人同意延长投标有效期的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标文件在原投标有效期满后将不再有效。

## 18. 投标文件的签署及盖章

18.1 投标人须按照招标文件的要求通过响应文件编制工具加盖电子签章。未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，**其投标无效。**

18.2 招标文件要求签章的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的**盖章件原件**（如联合协议、分包意向协



议、制造商授权书等), 投标文件中应使用原件的电子件。

## 19. 投标文件的加密

19.1 投标人应通过江西省公共资源交易平台编制、生成并提交电子投标文件, 并使用 CA 数字证书对投标文件进行加密。采购人及采购代理机构拒绝接受通过江西省公共资源交易平台以外任何形式提交的投标文件, 保证金除外。

## 20. 投标文件递交

20.1 投标人应在投标截止时间前将加密后的电子投标文件上传至江西省公共资源交易平台, 否则投标无效。

20.2 投标人应充分评估集中同时投标带来的网络影响, 尽量避开投标高峰时间, 错峰进行电子投标。投标人所递交的投标文件不予退还。

20.3 如投标截止时间公告延期的, 采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

## 21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标文件提交截止时间前, 投标人可以通过江西省公共资源交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

21.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件的要求签署、盖章, 作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的, 以补充、修改的内容为准。

## 22. 样品递交与退还

22.1 招标文件要求提供材料原件、样品佐证的, 所提供的物品必须按“第二章 投标须知前附表”规定的时间和地点递交, 否则不予接收。

22.2 样品退还: 未中标的投标人应于中标结果公告之日起 10 日内自行联系采购人取回投标样品; 中标人的样品由采购人进行保管、



封存，并作为履约验收的参考。

## 四、开 标

### 23. 开标

23.1 采购人或者采购代理机构应在“第二章 投标人须知前附表”规定的时间和地点组织开标。

23.2 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。评标委员会成员不得参加开标活动。

23.3 投标人不足 3 家的，不得开标。

23.4 采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。

### 24. 开标程序

24.1 主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标会纪律；
- (2) 介绍参加开标会的单位和人员；
- (3) 发起投标文件解密。投标人应在“第二章 投标人须知前附表”规定的时间内使用加密投标文件的 CA 证书在系统中完成投标文件的解密；未在规定时间内解密成功的，**将视为自动放弃投标。**
- (4) 解密完成后，系统自动显示投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容；
- (5) 系统自动生成开标记录表，投标人应在线对开标记录进行签署确认；
- (6) 开标会结束。

### 25. 开标疑义及回避情形

25.1 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当在不见



面开标系统的异议对话框内提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构应当及时处理。

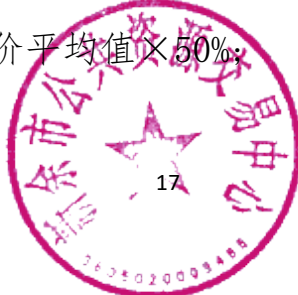
## 五、评 标

### 26. 评标委员会

- 26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
- 26.2 符合采购预算金额在 1000 万元以上、技术复杂、社会影响较大等情形之一的采购项目，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数。
- 26.3 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。不同投标人电子投标文件的文件创建标识码或上传、编制电子投标文件的机器码等硬件信息相同或属于政府采购法律法规规定的其他恶意串通、视同串通投标情形的，评标委员会应当认定其投标无效。对不同投标人上传的电子投标文件计算机的 IP 地址相同的，评标委员会应当要求相关投标人在评审现场合理时间内提供书面说明及必要的证明材料，投标人不能证明其合理性的，评标委员会应当认定其投标无效，并在评审报告中对相关情况予以记录。

### 27. 评标程序、方法及标准

- 27.1 评标程序、方法及标准详见“第五章 评标方法和评标标准”。
- 27.2. 各采购人、采购代理机构应当在采购文件中明确出现下列情形之一的，视为存在异常低价问题，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50%的，即 $\text{投标(响应)报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值} \times 50\%$ ；



(2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查且报价次低 供应商投标(响应)报价50%的, 即 投标(响应)报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价 $\times$ 50%;

(3) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价45%的, 即 投标(响应)报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%, 项目没有设定最高限价的, 采购预算视为最高限价;

(4) 评审委员会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。

27.3 相关法律法规对供应商报价有规定的, 从其规定。

## 28. 投标文件澄清

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

28.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人或其授权的代表签字。由授权代表签字的, 应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的, 应当由本人签字并附身份证明。

## 29. 投标报价修正

29.1 投标文件报价出现前后不一致的, 除招标文件另有规定外, 按照下列规定修正:

(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。

29.2 修正后的报价按照本章 28.2 条款规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### 30. 相同品牌的处理原则

30.1 采用最低评标价法的采购项目，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，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“第二章 投标人须知前附表”规定的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

30.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“第二章 投标人须知前附表”规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不获得中标人推荐资格。

30.3 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，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按 30.1 和 30.2 条规定处理。核心产品见“第二章 投标人须知前附表”。

### 31. 中标候选人的推荐

31.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

31.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；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。

## 32. 评标报告

32.1 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。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

32.2 评标报告应当由评标委员会全体成员签字认可。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。

## 33. 评标保密要求

33.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

33.2 评标委员会成员以及与评标工作有关的人员不得泄露评标情况以及评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

## 34. 违法行为报告

34.1 评标委员会在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。



- 34.2 政府采购评审专家在评审过程中受到非法干预的，应当及时向财政、监察等部门举报。

## 六、中标和合同

### 35. 确定中标人

- 35.1 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。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。
- 35.2 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“第二章 投标人须知前附表”中规定的方式确定中标人。

### 36. 中标结果公告

- 36.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内在江西省公共资源交易平台上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告，中标公告期限为1个工作日。
- 36.2 采用最低评标价法的，公告中标结果时应当同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标人的评审报价；采用综合评分法的，公告中标结果时应当同时公告中标人的评审总得分。

### 37. 中标通知书

- 37.1 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当以书面形式向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；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。
- 37.2 中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人无正当理由放弃中标项目或拒不与采购人签订合同的，应当依法承担法律责任。

### 38. 履约保证金

- 38.1 中标人与采购人签订采购合同时，应当按照“第二章 投标人须



知前附表”中规定金额和要求提交履约保证金。

- 38.2 履约保证金有效期：自合同生效之日起至合同约定的中标人主要义务履行完毕止。
- 38.3 中标人不能按要求提交履约保证金的，视为放弃中标，给采购人造成损失的，中标人还应当承担民事责任。

### 39. 签订合同

- 39.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 7 日内完成合同签订事宜。鼓励采购人和中标人通过江西省公共资源交易平台在线签订政府采购合同。
- 39.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。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。
- 39.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在江西省公共资源交易平台上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
- 39.4 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起 2 个工作日内在原公告发布媒体上发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。
- 39.5 采购人与中标人应当根据合同的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》。
- 39.6 采购人应当按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于符合支付条件的项目，采购人原则上应当自收到发票后 10



个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

## 七、质疑和投诉

### 40. 询问和质疑

- 40.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 40.2 投标人认为采购文件、采购过程、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、采购代理机构提出质疑。
- 40.3 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。投标人应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。
- 40.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料（如下载招标文件的凭证等）。质疑函可通过中国政府采购网下载专区下载《政府采购供应商质疑函范本》。
- 40.5 采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。
- 40.6 政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复投标人的询问和质疑。

### 41. 投诉

- 41.1 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。
- 41.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料。投诉书可通过中国政府采购网下载专区下载《政府采购供应商投诉书范

本》。

- 41.3 投诉人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

## 八、落实政府采购政策

### 42. 中小企业参加投标

- 42.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。
- 42.2 在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- (1) 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；
  - (2) 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；
  - (3) 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。
- 42.3 在货物采购项目中，投标人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，不享受中小企业扶持政策；
- 42.4 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；
- 42.5 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。



- 42.6 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。
- 42.7 投标人提供的声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定追究相应责任
- 42.8 采购人应当根据政府采购有关规定和采购项目的实际情况，确定拟采购项目是货物、工程还是服务项目。享受中小企业扶持政策的供应商应当满足下列条件：在货物采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在工程采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。

#### 43. 监狱企业参加投标

- 43.1 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 43.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。
- 43.3 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

#### 44. 残疾人福利性单位参加投标

- 44.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下



条件：

- (1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- (2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- (3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- (4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- (5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

- 44.2 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 44.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。
- 44.4 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依



照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

#### 45. 节能产品、环境标志产品参加投标

- 45.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 45.2 节能产品、环境标志产品以及相关认证机构和获证产品信息可通过中国政府采购网节能环保栏目查询，其中节能产品政府采购品目清单中以“★”标注的为政府强制采购产品。
- 45.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见“第五章评标方法和评标标准”（如涉及）。
- 45.4 如投标产品属于财政部、国家发展改革委公布节能产品政府采购品目清单中强制采购节能产品的，必须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认证证书，否则投标无效。

#### 46. 进口产品参加投标

- 46.1 除“第二章 投标人须知前附表”另有规定外，政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，采购人应当按照《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）规定执行。
- 46.2 如本项目允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内，且应提供制造商出具的有效授权函。
- 46.3 如本项目不允许采购进口产品的，提供进口产品参与采购活动的，将被认定为投标无效。

### 九、投标无效等特殊情形

#### 47. 投标无效情形



47.1 投标文件存在招标文件规定的投标无效情形的，其投标无效。

47.2 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 不同供应商电子投标(响应)文件的创建标识码信息相同的；
- (7) 不同供应商上传或编制电子投标(响应)文件的机器码(计算机网卡 MAC 地址、主板序列号、CPU 序列号、硬盘序列号)等硬件信息相同的；
- (8) 不同供应商上传电子投标(响应)文件的计算机 IP 地址相同且不能提供合理说明的；
- (9) 政府采购法律法规规定的其他恶意串通、视同串通投标情形的。
- (10) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

#### 48. 停止评标情形

48.1 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。

#### 49. 重新评审情形

49.1 评标结果汇总完成后，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。

49.2 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。

## 50. 废标情形

50.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (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了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消。

## 51. 应当回避情形

51.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，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。

51.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。



## 十、其他

### 52. 采购代理服务费用

52.1 采购代理服务费用详见“第二章 投标人须知前附表”。如代理服务费由中标人支付，投标人报价应当包含代理费用。

### 53. 适用法律

53.1 本项目政府采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及相关法律、法规。

### 54. 解释权

54.1 本招标文件根据国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定编制，招标文件最终解释权属于采购人、采购代理机构。



## 第四章 采购需求

### 一、技术需求

#### (一) 项目概况

新余市公安局机关（含办案中心、训练基地）物业服务主要内容如下：1. 市局技术大楼（建筑面积 23520m<sup>2</sup>，12 层），出入境楼（建筑面积 715m<sup>2</sup>2 层），信访楼（建筑面积 715m<sup>2</sup>、2 层），前广场人防工程（面积 4990m<sup>2</sup>），训练馆（建筑面积 2000m<sup>2</sup>），绿化面积 15000m<sup>2</sup>，合计面积 506900m<sup>2</sup>的保安、保洁、绿化、水电；2. 特巡警支队（建筑面积 3750m<sup>2</sup>、绿化面积 3000m<sup>2</sup>）的保洁、绿化、水电（耗材自理）；3. 禁毒教育基地（建筑面积 800m<sup>2</sup>）保洁、水电；4. 城北老干支部、城东老干支部（建筑面积 1000m<sup>2</sup>）保洁、水电；5. 办公用房（位于某小区，层数三层，建筑面积 266.33m<sup>2</sup>）的保洁、绿化、水电；6. 训练基地（培训楼建筑 4080m<sup>2</sup>、绿化面积 10000m<sup>2</sup>）的保安、保洁、绿化、水电；7. 办案中心（建筑面积 3750m<sup>2</sup>、绿化面积 3000m<sup>2</sup>）的保安、保洁、水电；8. 洗衣房洗衣服务。根据实际情况，共需要保安、保洁、水电工、消防设施操作员、洗衣人员等物业服务人员 43 人。服务要求标准参照《江西省多层住宅物业管理公共服务等级指导标准(试行)》的一级服务标准。

#### (二) 服务期限及报价

本项目服务期为 2 年，（一年一签）。总预算费用 3178686.0 元，当年预算安排数为 1589343.00 元，投标人所报价格应为含税全包价，包括物业管理服务等合同范围内的一切费用。

#### (三) 服务范围

1. 办公大楼全部设备设施（包括公共照明、楼道消防设备等）的运行、维护与管理（信息化专用设备除外，不含设施设备维修维护保养材料费、公共区域内水电工程的耗材费、水电费及电梯维护保养费），涵盖水电管理维护及配电房、消防控制室值班安排。

2. 房屋（包括大厅、内外墙体以及其他共用部分）、公共场地、道路养护、管网、路灯、景观灯维护管理。

3. 安全管理：严格按照规章制度对进出大院车辆、人员进行登记及管理，负责院内车辆（含地下车库）停放秩序，组织秩序维护人员培训、演练，制定各种突发事件应急预案，维护大院正常办公秩序，消防巡检排查管理等；

4. 公共区域保洁管理：具体包括楼道、大堂、大厅、会议室、卫生间、院内、走廊、地下车库、三楼大数据中心、指挥中心视频监控室及室外所有公共场所的保洁等；

5. 园林绿化管理：养护、修剪大院内苗木、绿篱、草坪及病虫害防治，清除草坪杂草等。

#### （四）人员和设备配置要求

项目主要包含市局技术大楼、办案中心、训练基地、特巡警支队、禁毒教育基地、城北城东老干支部及某办公楼的门卫、保安、保洁、绿化、消防控制室值班、洗衣房洗衣等物业服务相关事项，共 43 人。要求身体健康，管理人员要有过硬的思想素质，熟悉分管的业务范围，对业主交代的任务要清楚、明晰，能够统领一方面工作。成交供应商的团队人员上岗后须统一着装(费用自理)，人员安排应合理，具体工作时间及分工明确无误，以下人员要求需全部响应。

序号	部门	岗位	配置人数	岗位要求和主要职责
1	独立项目部	项目经理	1	设置物业管理办公室，配备必要的管理办公设施设备，统一协调指挥落实物业服务工作
2	保安	保安主管	1	身体健康，持有保安员证
3		门岗保安	2	市局机关大门形象岗,50（含）周岁以下，身高不低于170cm，持有保安员证。
4		保安	15	身体健康，持有保安员证
5	保洁	保洁主管	1	有物业保洁管理经验，55（含）周岁以下。
6		保洁	14	身体健康
6	消防控制室	值班人员	4	不少于4人，每人都持有消防设施操作员资格证书。
7	水电工	班长	1	需持有高压及低压电工证
8		水电工	1	需持有高压及低压电工证
9	绿化工	班长	1	班长
10		辅助工	1	辅助工
11	机关洗衣房	洗衣人员	1	需为其购买五险
合计			43	
备注：公司应自备提供物业服务所需的清扫、绿化、水电等工具设备；以上服务人员				

员除特定要求，其他响应服务人员均不得超过60周岁。（第一次流标原因）

## （五）工作标准

### 1. 保洁

#### （1）公共区域

区域	序号	类别	工作内容	时	天	周	月	季	清洁标准
公共区域	1	玻璃	大门玻璃刮洗		1				无污渍、无积尘、保持光亮
			大门玻璃清抹	循环					
			楼层内侧玻璃刮洗				1		
			天棚玻璃内侧清洁					1	
			围栏玻璃清抹	循环					
			围栏玻璃刮洗				1		
	2	地面	楼外墙及玻璃幕墙 每年清洗1次						无积尘、保持光亮
			地面清拖		2				
	3	植物	硬质地面清洁	循环					无积尘、无垃圾
			花盆清洁		1				
	4	门	花盆内垃圾清理	循环					整洁、无垃圾
			清洁、门框、把手等		2				
	5	楼梯	楼梯扶手清洁		2				无污渍、无积尘
			楼梯台阶及地面清拖	循环					
	6	天花板	各楼层天花板				1		无积聚灰尘、无蜘蛛网
	7	墙	墙面清洁（2米以上）				2		无蜘蛛网
			墙面清洁（2米以下）		1				无积尘、无污渍、无蜘蛛网
	8	垃圾	垃圾转运		循环				不得超过容量的2/3
			清理垃圾筒内垃圾						
			清洁垃圾筒表面		1				表面光亮、无污渍
清洁垃圾筒内部				1				干净、整洁	
9	其它	清洁柱子及公共设施（消防器材等）			1			无污渍、无积尘	
		楼前台阶、平台清洁		2				定期清洗	
		未入驻区域清洁			1			无垃圾，无积聚灰尘	
		开关清洁		1				无污渍、无积尘	
		指示牌清洁		1				无污渍、无积尘	

## (2) 卫生间

区域	序号	工作内容	时	天	周	月	季	检查标准
卫生间	1	天花板和固定设施的清洁			1			无污迹、无积聚灰尘
	2	墙面清洁		1				表面无印迹
	3	便池清洁消毒	循环					无气味、表面光亮
	4	洗手盆和镜面的清洁	循环					无污渍、表面光亮
	5	清理垃圾，更换垃圾袋		1				不得超过容量的 2/3
	6	地沟清洁		1				无堵塞
	7	标志牌清洁		1				无污渍、保持干净
	8	门及门框的清洁		2				无积聚的灰尘、保持干净
	9	清洁把手及门锁	循环					保持表面光亮

## (3) 电梯轿厢

区域	序号	工作内容	时	天	周	月	季	检查标准
电梯轿厢	1	空调风口清洁				1		无积尘、无污渍
	2	清洁天花板				1		
	3	门除尘	循环					
	4	按钮清洁	循环					
	5	电梯门面清洁 打不锈钢油		2	1			
	6	电梯轿厢内侧清洁		2				
	7	电梯轿厢内侧除尘		2				
	8	更换地毯		1				

## (4) 天台及外围

区域	序号	类别	工作内容	时	天	周	月	季	检查标准
天台	1	地面	地面清扫			2			无垃圾、干净整洁
	2	地沟	地沟清理				1		无垃圾、无堵塞



外围	3	地面	地面清扫		2			整洁无垃圾无杂草
			车道清扫	循环				
			绿化带内垃圾清理			2		
	4	垃圾	垃圾筒内垃圾清理		2			不得超过容量的 2/3
			垃圾筒外侧清洁		2			无污渍、表面光亮
			垃圾筒内侧清洁		1			干净整洁
			地沟清洁				1	无淤泥、无堵塞

## 2. 保安

区域	工作内容及标准
大门值班室	24 小时值班，每个工作日 8：00——9：00，13：30——14：30 期间必须立岗，晚上必须有人值守，无停车证车辆禁止进入，引导车辆有序通行，建立外来人员车辆来访登记通报制度，禁止无关人员进入，对可疑人员作盘问、登记，对上访人员进行劝解及报告。加强外卖、快递管理，快递放至快递柜内，大件快递放至指定代收点，代签收快递后电话通知到个人；外卖放至外卖柜，或至集中存放点。
市局技术大楼一楼大厅	工作时间须保证在岗在位，对外来人员需核实访问信息、查看访问证后放行，严禁无关人员进出严防扰乱正常办公秩序行为发生。遇突发事件需第一时间到场处置并按程序报告。
停车场和地下停车库	加强巡逻，引导车辆有序停放，对停放车辆进行关注发现异常及时报告，对非机动车辆引导至指定区域，对占用消防通道的车辆进行劝离，保证消防通道道路畅通；车库应保持良好通风，无易燃、易爆等物品存放；做好早晚高峰期间的车辆指引工作。
市局技术大楼及机关大院	设置巡更点，做好巡更记录；制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位、设备机房进行重点巡视，工作时间循环巡逻，晚上、上半夜巡逻不少于 2 次，下半夜不少于 1 次，节假日巡逻次数增加，及时发现和处理各种安全和事故隐患。发现可疑人员进行盘问，是否有浪费水、电现象，门是否关闭现象，发现要及时按要求处置并报告。

## 3. 消防设施操作员

区域	工作内容及标准
市局技术大楼消防控制室	<p>需 24 小时双人值班，值班人员持有消防设施操作员资格证书。能熟练掌握消控中心的操作和维护，按要求每 2 小时对消防设施设备及消防重点区域进行巡查、做好记录；</p> <p>保持监控设施 24 小时开通，并保持完整的监控记录，保证对各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警；</p> <p>监控室收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并派专人赶到现场进行前期处理；</p> <p>做好防盗、防火报警监控设备日常使用管理，监控资料应至少保持 30 天；</p> <p>定期对消防、监控设施进行检查并做好记录，发生故障及时报告；</p>

	定期对各楼层应急电源的主、备电情况进行检查。
--	------------------------

#### 4. 绿化工

区域	工作内容及标准
市局机关大院、 办案中心、训 练基地	<p>绿化区域及时进行除草、灌溉、施肥（每年2次及以上）、整形修剪、防治病虫害等；</p> <p>草坪保持常年翠绿，无杂草、无干枯坏死和病虫害，基本无裸露土地；</p> <p>植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、枯枝。及时防治、灭治病虫害，主要病虫害发生率低于5%，无倾斜、缺枝、空档；</p> <p>绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在10%以下；</p> <p>及时清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。花坛和花景做倒造型新颖、色彩鲜艳、植物长势好；</p> <p>绿化生产垃圾能及时清运；</p> <p>景观水池水面定期清理，无枯枝树叶、水质清洁。</p>

#### 5. 水电工

区域	工作内容及标准
所有服务区域	<p>做好电气系统、供水系统、排水系统的日常巡检与维护。定期检查配电房的高压和低压配电柜、变压器，巡查配电箱、开关、照明线路，紧固接线端子，确保电气设备正常运行。定期检查水泵房的水泵运行情况，确保供水系统正常。定期检查雨水井、污水井、排水沟是否畅通，检查集水井、排污泵运行状态，测试自动启停功能。</p> <p>做好故障维修与应急处理，及时水电故障，如路灯不亮、开关失灵、水管漏水、电梯停电等；对于突发的水电故障，如停电、水管爆裂等，需第一时间响应，按照应急预案进行排查和抢修，尽快恢复水电供应；为各部门提供报修服务，如室内跳闸、插座无电、灯具不亮、水龙头漏水等故障。</p> <p>做好电器设备和供水设备的保养，做好巡检、维护、维修记录，做好水电使用数据的统计等。</p>

6. 洗衣人员，上班时间为工作日上午9:00—12:00，下午14:00—18:00，工作场所为位于市局训练馆内的洗衣房，工作内容是为民辅警提供警服清洗服务。

7. 提供完整的质量考核模板并负责实施；

8. 建立健全物业管理制度，日常服务流程，制定包括停电、停水、火灾、盗窃等各种突发事件处置预案。对物业机关档案和资料加强管理。



## （六）管理服务质量考核办法

采购方按约定服务内容和要求，制定物业管理服务质量考核表，考核服务情况，每个月为一个考核期，考核由采购人指定2—3人进行。采购方考核人员平时对成交供应商管理服务情况进行明查暗访，听取相关单位和人员意见，时常进行现场检查，动态掌握成交供应商管理服务情况。考核等次分“满意”、“基本满意”“不满意”三个等次，考核得分90分以上（含90分）为“满意”等次，80-90分（含80分）为“基本满意”，考核得分80分以下为“不满意”等次。考核等次为“满意”时全额拨付当期管理服务费，考核等次基本满意按当期管理服务费的5%扣减后再拨付当期应付的管理服务费。对考核为“不满意”采购人按当期管理服务费的20%扣减，且有权终止合同另行招标且该物业公司不得再参与投标。

后附：物业管理服务质量考核表

### 物业管理服务质量考核表（月考）

项目	分值	标准内容及评分细则	得分（满分100）
人员内部管理制度 (12分)	4	实行持证上岗制度，凡有1人不符合，扣1分。	
	4	项目投标时所承诺的项目工作人员，必须和承接此项目后开展工作的团队人员相符，未征得甲方同意不得更换团队成员，凡有1人不符合，扣1分。	
	2	有健全的财务会计制度，运作规范。每少一项扣1分。	
	2	健全考核制度，岗位职责，工作流程。建立各类应急预案。每少一项扣1分。	
秩序维护服务 (26分)	3	保安员24小时在岗在位，值班电话畅通。每发现一次人员不在岗或值班电话无人接听扣1分。	
	3	公共秩序良好。发生刑事案件、火警事故、交通事故等紧急情况时，秩序维护人员及时保护现场，并上报有关主管部门，无借故推诿和拖沓现象。每发现一次履职不到位情况扣1分。	
	2	保安人员着装整齐，熟悉项目情况，文明值勤、不徇私舞弊。每发现一次不符合要求扣0.5分。	
	3	保安人员执行严格的交接班制度，有书面的交接班记录，交班治安管理人员把需要在值班中继续注意或处理的问题向接班人员交代清楚。每发现一次交接班记录不规范扣1分。	

	3	对进出项目的外来车辆进行登记，对携带大宗物品外出的实行登记制度。漏登或少登一次扣1分。	
	3	车辆停放规范有序，机动车和非机动车实行分区域停放。每发现一次车辆停车不规范行为扣0.5分。	
	3	建立消防责任制，工作人员掌握基本消防技能。消防设施设备完好、放置合理、定期检修，随时可以启用。消防台帐账物相符。每抽查发现一次不合格行为扣0.5分。	
	3	一年组织开展消防演习，消防培训不少于2次，少一次扣1分，未组织不得分。	
	3	保安员熟悉岗位职责和 workflows，掌握火灾、大风、暴雨等方面突发事件的应急措施及救生知识，节假日前有安全检查并做好记录。检查记录少一次扣1分。	
保洁服务 (21分)	3	保洁服务管理制度完善并落实。实行标准化清扫保洁，保证重要办公室、会议室等内外和公共场地整洁、舒适。实行微笑服务，态度和蔼，不得与工作人员发生争执。每发现一次不合格行为扣0.5分。	
	3	公共区域的地面、墙面、楼梯、扶手、踢脚线、台阶、梯道大门、走廊、大厅、消火栓箱表面、灭火器、开关面板、消防报警按钮等整洁干净，无垃圾、无积灰、无污渍、无手印。每发现一起不符合要求的扣0.5分。	
	3	保持电梯轿厢内外、灯具、沟槽、墙面、吊顶、灯罩、门、窗（含2米以下内外玻璃）整洁。公共区域地面光洁，垃圾分类收集处理，屋顶平台清洁。每发现一起不符合要求的扣0.5分。	
	3	卫生间、茶水间地面清洁无异味，物品摆放有序，无垃圾、无污迹、无积水、无堆积杂物，洁具、台面、镜面等光洁无水迹，电器设施外观清洁。每发现一起不符合要求的扣0.5分。	
	3	会议室内桌椅、设备保持清洁，室内绿化物、地下车库等保持整洁干净。每发现一起不符合要求的扣0.5分。	
	3	室外广场、道路、停车场（库）、雨水沟管道、“门前三包”等公共区域的地面干净无杂物、无积水和淤泥、污垢。每发现一起不符合要求的扣0.5分。	
	3	垃圾、废弃物按分类要求及时收集，日产日清；化粪池及时清掏，保持常年清洁；垃圾桶（房）外侧表面清洁、内侧无残留物，无异味。每发现一起不符合要求的扣0.5分。	
工程服务 (22分)	3	工程维修保养制度及操作规程完善并落实。落实保证大楼各项设施设备安全有效运行。每发现一项不符合扣1分。	

	3	电气设备、照明完好率达到 100%，供电线路及后备电源、照明灯具，发现损坏及时维修。每发现一项不符合要求扣 1 分。	
	3	配备专职人员上岗，正确操作各项电器设备，做好原始记录；定时检查巡视高低压配电系统，并抄录各种计量表计，发现设备出现异常和故障，应及时通知有关部门进行检修，并做好记录。每发现一项不符合要求扣 1 分。	
	3	给排水设备运行正常，设施完好，无跑冒滴漏；机房整洁无积尘、积水，无杂物。每发现一项不符合要求扣 1 分。	
	3	锅炉设备、中央空调完好，运行正常。管道、阀门无跑冒滴漏现象及事故隐患。每发现一项不符合要求扣 1 分。	
	3	实行 24 小时工程运行维修值班制度。接到报修后 30 分钟内到现场并及时排除故障，维修合格率为 100%，零返修。微笑服务、文明施工、安全操作，维修工作完成后及时做好现场清理工作。每发现一项不符合要求扣 1 分。	
	2	积极配合维保单位做好对大楼的各项设备的维护保养工作。发现问题及时处置，并做好记录。每发现一项不符合要求扣 0.5 分。	
	2	负责制定所管辖系统设备月度和年度的维修保养计划和备品、备件计划，定期报送监管部门审定，并负责组织安排维修保养计划的实施，制定工作标准，督导下属保证工作质量。每发现一项不符合要求扣 0.5 分。	
绿化 (10 分)	3	项目内植物种植的成活率达到 100%。病虫害防治率 100%，危害率低于 5%。每有一项未达标扣 1 分。	
	4	植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无倾斜，无枯枝死杈。每有一项未达标扣 0.5 分。	
	3	花坛、花景以及门厅花木摆放造型新颖、色彩鲜艳，植物长势良好，无残花、杂草。	
投诉检查 整改项 (9 分)	3	建立完善的投诉响应机制，并能妥善处理各类投诉及建议，给予投诉客户及时答复。每发现一项不达标扣 1 分。	
	3	检查整改有效落实。每发现一起未有效整改的扣 1 分。	
	3	无其它违反甲方相关规定之事项。每发现一项扣 1 分。	



## (2) 商务要求

1. 服务期限及服务费用支付时间: 委托管理期限为贰年, 费用预算为 317.8686 万元, 供应商的最终响应价格不得超过预算价格。在委托管理期限内, 合同签订后, 每月 5 日前凭税务发票结清上月费用。

2. 发现以下情形采购单位将从管理服务费用中相应扣除: 做不到全天候响应的; 服务响应不及时; 服务不到位的; 服务质量问题构成违约, 但反复出现的; 管理不到位的; 违反安全操作规程的; 违反合同约定的; 其他影响招标人正常工作的情形等。

3. 大型会议、外来参观、考察、学习等期间保洁及环境卫生工作人员产生的应急任务。

4. 服务经验及人员总体要求: (1) 不超过 60 周岁, 身体健康, 无重大疾病, 具有承担岗位需求的身体素质; 语言清晰, 具备基本沟通能力, 能够胜任本职工作。(2) 有责任感, 服务态度好。(3) 爱岗敬业工作态度积极向上, 有从事物业工作经验。(4) 讲究工作方法, 注重自身形象。(5) 文明服务, 服从管理, 遵守采购单位内部各项规章制度。

5. 物业管理所需的各类标识由成交供应商负责。

6. 采购单位提供相应的物业管理用房给成交供应商, 确保物业管理办公有序。

7. 成交供应商工作人员住房用餐, 以双方核定就餐人数为准, 合同注明。

8. 水电通讯费, 门卫处电费由采购单位负责, 原则上成交供应商不允许超负荷用电。物业办公室及门卫室的固话费由采购单位负责。其他水电费由采购单位负责。成交供应商如使用大功率电器(设备)必须报采购单位同意后方可使用。

9. 物业服务人员服装, 基本清洁工具及大小垃圾袋, 绿化工具, 秩序部装备如对讲机、充电手电筒、锥桶等均由成交供应商提供。

10. 成交供应商对物业服务人员必须购买相应保险。

11. 对配备人员或存在严重违纪行为或者人员质量达不到规范要求等情形, 采购人有权要求成交供应商进行更换, 自采购人发出要求成交供应商进行更换的书面通知之日起 5 日内, 更换完毕。

12. 自合同签订之日起 5 个工作日内将符合条件的工作人员配备到位。

13. 成交供应商投标文件配备的项目经理、管理人员、电工等配备人员实行坐班制, 不得无故缺岗, 实行天天签到机制, 如有发现无故缺岗或者不服从管理, 如有发现, 立即终止合同, 不再支付服务费用。

14. 项目经理及管理人员必须保持 24 小时联络畅通, 处理应急预案。如出现重大安全事故, 立即终止合同, 不再支付服务费用。

15. 安全要求: 员工产生的意外伤害等事故及劳动纠纷由成交供应商完全承担。

16. 所有人员必须报采购人报备, 如出现问题, 由成交供应商完全承担。

17. 成交供应商人员在工作过程中所发生的自身安全问题, 以及其他违规违章情况, 均由派出物业公司负责, 招标单位不承担任何责任。

18. 成交供应商应承诺 24 小时内撤换工作表现差或出现事故的物业管理人员。

19. 成交供应商应当具备必要的管理运行能力, 相关办公设备服务工具等符合项目要求。

20. 如成交供应商在试用期内不能履行合同, 采购人有权终止合同, 成交供应商应承担相应责任, 包括赔偿由此而给采购人带来的相应损失。



## 第五章 评标方法和评标标准

### 一、资格审查

(一) 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当根据法律法规及招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

(二) 投标人应当通过资格审查表中的全部评审指标。

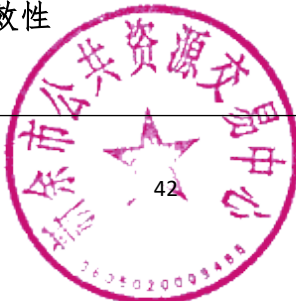
(三) 资格审查合格投标人不足 3 家的，不得评标。

#### (四) 资格审查表：

序号	审查因素	审查内容	审查的资料及方式
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具有独立承担民事责任的能力、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、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、法律、行政法规规定的其他条件。	供应商资格信用承诺函的电子件，格式见《投标文件格式 7-1》
2	资格声明	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采购活动。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，不得参加本项目的政府采购活动。	投标人的资格声明的电子件，格式见《投标文件格式 7-3》



3	信用记录	<p>1. 查询渠道：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询；</p> <p>2. 查询记录和证据留存方式：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；</p> <p>3. 信用信息的使用规则：对被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。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。</p> <p>（如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录）</p>	<p>无须投标人提供，以采购人或者采购代理机构在开标后、资格审查结束前网络查询结果为准。</p> <p>投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。在采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。</p>
4	落实中小企业政策	<p>1、当本项目（包）专门面向或涉及预留份额专门面向中小企业采购，应提供《中小企业声明函》。</p> <p>2、如为监狱企业投标，应提供监狱企业证明文件。</p> <p>3、如为残疾人福利性单位，应提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p><b>注：评标委员会需按照列明的采购标及所属行业审查中小企业声明函的完整性及有效性</b></p>	<p>1、中小企业声明函的电子件，格式见《投标文件格式8-1》</p> <p>2、监狱企业证明文件的电子件，格式见《投标文件格式8-2》</p> <p>3、残疾人福利性单位声明函的电子件，格式见《投标文件格式8-3》</p>



5	拟分包意向协议或联合体协议	<p>如本项目（包）要求以联合体形式或者合同分包措施预留份额专门面向中小企业采购的，应当提供分包意向协议或联合体协议。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），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、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p> <p>要求以联合体形式参加或者合同分包的，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；</p>	<p>投标人的分包意向协议或联合体协议的电子件，格式见《投标文件格式7-6/7-7》</p>
6	本项目特定资格要求	按招标文件的规定提供证明材料。	证明材料的电子件
7	投标保证金	按招标文件的规定提交投标保证金。	无须投标人提供，以采购人或者采购代理机构在交易系统查询结果为准

## 二、符合性审查

（一）评标委员会对资格审查合格投标人的投标文件的有效性、完整性和响应程度进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

（二）投标人应当通过符合性审查表中的全部评审指标。

（三）评标委员会决定投标文件的响应性及符合性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。



#### （四）符合性审查表

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目预算金额或最高限价；
3	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价
4	投标有效期	投标承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
5	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
6	实质性响应	投标文件满足招标文件采购需求中商务、技术实质性要求的；
7	报价合理性	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，应当要求其在询标环节规定的合理时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
8	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形： （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； （三）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； （四）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； （五）不同投标人的投标文件相互混装； （六）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；
9	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
10	其他无效情形	不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形。

### 三、评标方法与标准



**综合评分法**，是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。

#### （一）投标报价评审

（1）价格分应当采用低价优先法计算。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

（2）除算术修正和落实政府采购政策的价格扣除外，不对投标报价进行调整；

#### （二）商务技术评审

评标委员会应对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，并按照招标文件要求及《评标标准表》中的内容进行综合比较和评价。

#### （三）计分办法及复核

（1）评标过程中，各项分值一般精确到小数点后两位，评标得分应为商务评分、技术评分、报价评分之和。评标委员会各成员应汇总每个投标人的得分。

（2）各投标人的最终得分为评标委员会所有成员对各投标人评标得分汇总后的算术平均值。

#### （四）评标标准表

（一）价格部分（17分）



序号	评分因素	分值	评分标准
1	投标报价	17	价格分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。其他投标人的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×17分 注：本项目专门面向中小企业，不再执行评审价格的优惠扶持政策。
（二）技术部分（68分）			
序号	评分因素	分值	评分标准
2	技术指标及要求	符合性审查	完全响应招标文件“第四章 采购需求”（一）技术需求中所有实质性条款，任何一项不满足投标无效。 评审依据：技术需求响应/偏离表。
3	物业管理整体服务方案	5	投标人须根据采购需求和对现场踏勘的理解提供完整的物业管理整体设想及策划方案，方案应包括： 1. 人员配置及培训方案。 2. 项目需求分析及设想。 3. 监督考核机制。 4. 管理指标及保障措施。 5. 运作模式和服务优势等内容。 评审依据：以上方案提供得5分，如果方案未完全贴合项目需求，内容存在缺陷的每个点扣1分，扣完为止，未提供不得分（缺陷是指未针对本项目的采购需求及要求，方案阐述的内容仅罗列了上述要点，没有进行相应的说明或缺少具体的实施措施，方案内容有明显缺失或方案中地点区域信息错误情况）。
4	内部管理方案	5	投标人提供的内部管理方案应包括： 1. 制度建设。 2. 档案管理和仓库管理。 3. 报事报修。 4. 物业服务公示。 5. 便利服务。 评审依据：以上方案提供得5分，如果方案未完全贴合项目需求，内容存在缺陷的每个点扣1分，扣完为止，未提供不得分（缺陷是指未针对本项目的采购需求及要求，方案阐述的内容仅罗列了上述要点，没有进行相应的说明或缺少具体的实施措施，方案内容有明显缺失或方案中地点区域信息错误情况）
5	秩序维护方案	5	投标人提供的秩序维护方案应包括： 1. 岗位值班值守。 2. 安全巡查。 3. 交通秩序维护。 4. 重要会议。 5. 重大活动秩序维护等。 评审依据：以上方案提供得5分，如果方案未完全贴合项目需求，内容存在缺陷的每个点扣1分，扣完为止，未提供不得分（缺陷是指未针对本项目的采购需求及要求，方案阐述的内

			容仅罗列了上述要点，没有进行相应的说明或缺少具体的实施措施，方案内容有明显缺失或方案中地点区域信息错误情况)。
6	安全和应急管理方案	7	<p>1. 投标人提供的安全管理方案应包括：(1) 消防安全，(2) 交通安全，(3) 公共设备设施安全，(4) 房屋安全，(5) 员工安全，(6) 信息安全，(7) 保密安全；</p> <p>2. 应急管理方案应包括：(1) 消防应急，(2) 设备突发事件，(3) 高空抛物，(4) 宠物伤人，(5) 火灾，(6) 自然灾害，(7) 公共卫生事件。</p> <p>评审依据：以上方案提供得7分，如果方案未完全贴合项目需求，内容存在缺陷的每个点扣0.5分，扣完为止，未提供不得分（缺陷是指未针对本项目的采购需求及要求，方案阐述的内容仅罗列了上述要点，没有进行相应的说明或缺少具体的实施措施，方案内容有明显缺失或方案中地点区域信息错误情况)。</p>
7	保洁管理方案	5	<p>投标人提供的保洁管理方案应包括：</p> <p>1. 管理制度。</p> <p>2. 楼内保洁、室外保洁。</p> <p>3. 外墙、玻璃棚、露台高位清洁。</p> <p>4. 垃圾分类收集与处理。</p> <p>5. 卫生消杀等。</p> <p>评审依据：以上方案提供5分，如果方案未完全贴合项目需求，内容存在缺陷的每个点扣1分，扣完为止，未提供不得分（缺陷是指未针对本项目的采购需求及要求，方案阐述的内容仅罗列了上述要点，没有进行相应的说明或缺少具体的实施措施，方案内容有明显缺失或方案中地点区域信息错误情况)。</p>
8	绿化方案	5	<p>投标人提供的绿化管理方案应包括：</p> <p>1. 管理制度。</p> <p>2. 日常养护。</p> <p>3. 修剪施肥。</p> <p>4. 抗旱防风排水。</p> <p>5. 病虫害防治等。</p> <p>评审依据：以上方案提供5分，如果方案未完全贴合项目需求，内容存在缺陷的每个点扣1分，扣完为止，未提供不得分（缺陷是指未针对本项目的采购需求及要求，方案阐述的内容仅罗列了上述要点，没有进行相应的说明或缺少具体的实施措施，方案内容有明显缺失或方案中地点区域信息错误情况)。</p>
9	设施设备管理方案	5	<p>投标人提供的共用部位及设施设备管理方案应包括：</p> <p>1. 房屋管理及维修养护。</p> <p>2. 供配电管理、弱电系统管理、防雷系统管理。</p> <p>3. 给排水管理。</p> <p>4. 消防系统管理。</p> <p>5. 楼宇自控系统管理等。</p> <p>评审依据：以上方案提供5分，如果方案未完全贴合项目需求，内容存在缺陷的每个点扣1分，扣完为止，未提供不得分（缺陷是指未针对本项目的采购需求及要求，方案阐述的内容仅罗列了上述要点，没有进行相应的说明或缺少具体的实施措施，</p>

10	人员配置	26	<p>方案内容有明显缺失或方案中地点区域信息错误情况)。</p> <p>1. 拟派本项目的项目经理 (1 名):  (1) 具有中级 (采购需求相关的管理类、物业、安保类别) 及以上职称证书的得 2 分;  (2) 具有建 (构) 筑物消防员证或消防设施操作员证的得 2 分 (提供全国联网查询截图);  (3) 具有物业管理师职业技能等级证书的得 2 分 (提供全国联网查询截图);  (4) 具有应急救援员职业资格证书的得 2 分 (提供全国联网查询截图);  本项满分 8 分。  <b>评审依据:</b> 提供相关证件原件扫描件并加盖投标人公章; 提供在投标单位签订的劳动合同, 投标前六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料并加盖投标人公章佐证, 未按要求提供不得分。</p> <p>2. 拟派本项目的保安主管 (1 名) 及保安员:  (1) 保安主管具有建 (构) 筑物消防员证或消防设施操作员证的得 2 分 (提供全国联网查询截图);  (2) 保安主管具有应急救援员职业资格证书的得 2 分 (提供全国联网 (查询截图)).  (3) 保安主管或保安员是退役军人或共产党员 (满足其中一项) 的每人得 0.5 分, 同一人既是退役军人又是共产党员 (两项满足) 的得 1 分, 此项加分最高得 4 分。  本项满分 8 分。  <b>评审依据:</b> 提供相关证件原件扫描件或复印件并加盖投标人公章; 提供在投标单位签订的劳动合同, 投标前六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料并加盖投标人公章佐证, 未按要求提供不得分。</p> <p>3. 拟派本项目的保洁主管 (1 名):  (1) 具有中级 (采购需求相关的管理类、物业、环境类别) 及以上职称证书的得 2 分 (提供查询截图);  (2) 具有公共场所卫生管理员证得 2 分 (提供全国联网查询截图);  本项满分 4 分。  <b>评审依据:</b> 提供相关证件原件扫描件或复印件并加盖投标人公章; 提供在投标单位签订的劳动合同, 投标前六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料并加盖投标人公章佐证, 未按要求提供不得分。</p> <p>4. 拟派本项目的水电工班长:  具有电工技师 (二级) 职业技能等级证书的得 4 分、电工 (高级工 (三级) 得 2 分、初级 (五级) 得 1 分。(提供全国联网 (<a href="http://zscx.osta.org.cn">http://zscx.osta.org.cn</a>) 查询截图);  本项满分 4 分。  <b>评审依据:</b> 提供相关证件原件扫描件并加盖投标人公章; 提供在投标单位签订的劳动合同, 投标前六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料并加盖投标人公章佐证, 未按要求提供不得分。</p> <p>5. 拟派本项目的绿化工班长:  具有园林绿化工证书的得 2 分 (提供全国联网 (<a href="http://zscx.osta.org.cn">http://zscx.osta.org.cn</a>) 查询截图);  本项满分 2 分。</p>
----	------	----	---

			<p>评审依据：提供相关证件原件扫描件并加盖投标人公章；提供在投标单位签订的劳动合同，投标前六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料并加盖投标人公章佐证，未按要求提供不得分。</p>
11	物业管理专用设备要求	2	<p>供应商须具备相关清洁设备作业能力：          投标单位自有或已租赁或者承诺租赁清洗车、压缩式垃圾车、石材打磨养护设备，绿化养护设备，清洁作业设备投入到项目管理中，并承诺无偿提供使用加2分。本项满分2分。          评审依据：投标人须提供加盖公章的承诺函（格式自拟），未提供的不得分。</p>
12	智能服务	3	<p>投标人具有符合采购人需求且能应用于本项目的智能化物业管理信息化系统，包含但不仅限于以下功能：          （1）项目设备设施运行管理系统；          （2）突发事件应急处置管理类系统；          （3）区域物业移动巡逻检查管理类系统；满足任意一项加1分，本项满分3分。（名称不同，功能及内容相同视为有效）          评审依据：投标文件中提供：（1）涵盖以上内容的智能化物业管理信息系统功能模块的界面截图及具有自主知识产权的软件著作权登记证书扫描件并加盖投标单位公章佐证；（2）投标人不是著作权人的，需提供购买发票或著作权人的授权书或其它合法取得使用权的证明材料并加盖投标单位公章佐证，未提供不得分。</p>
（三）商务部分（15分）			
序号	评分因素	分值	评分标准
13	商务条款	符合性审查	<p>完全响应招标文件“第四章 采购需求”（二）商务条件中所有实质性条款，任何一项不满足投标无效。          评审依据：商务需求响应/偏离表。</p>
14	业绩	6	<p>投标人提供2022年1月1日至开标截止日（以合同签订日期为准）的物业业绩，每提供一个按2分计算，本项满分6分。          评审依据：提供合同原件扫描件，合同签订之日起任意一个月结算税务发票。签订合同前核查原件，同一项目合同不重复计分。</p>
15	优质化服务承诺	6	<p>1. 本项目实施期间，有重大活动及应急处置或临时任务，投标人应及时响应，并承诺免费服务的得3分。          2. 本项目实施期间，遇有交通、安全、生产等事故及劳动纠纷，投标人需承诺及时妥善处理，矛盾不得上升的得3分。本项满分6分。          评审依据：投标人须提供加盖公章的承诺函（格式自拟），未提供的不得分。</p>
16	员工权益保障	3	<p>投标人承诺中标后在满足招标文件保险购买的要求基础上，承诺为本项目拟投入的所有人员增加购买人身意外险或雇主责任险，赔付限额<math>\geq</math>50万的得3分，赔付限额<math>\geq</math>30万元<math>&lt;</math>50万元的得2分，赔付限额<math>\geq</math>20万元<math>&lt;</math>30万元的得1分，赔付限额<math>&lt;</math>20万元的不得分，本项满分3分。</p>

			评审依据：投标人须提供加盖公章的承诺函（格式自拟），未提供的不得分。
	合计	100	

#### 四、评标结果

（一）评标委员会按照招标文件确定的评标方法、程序及标准，对投标文件进行评审。投标文件澄清、投标报价修正、相同品牌的处理原则详见“第三章 投标人须知”中第 28、29、30 条规定。

（二）评标委员会依据评标结果，向采购人推荐中标候选人名单，并形成评标报告。中标候选人的推荐详见“第三章 投标人须知”中第 31 条规定。

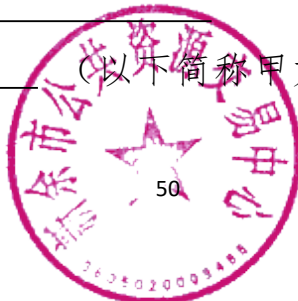
（三）评标委员会要对评标结果进行复核，特别是对排名第一的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## 第六章 拟签订的合同文本（参考范本）

政府采购合同编号：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（甲方名称）（以下简称甲方）和\_\_\_\_\_（乙方名称）



(以下简称乙方)根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和有关法律法规,遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则,同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同,共同信守。

### 一、政府采购合同文件

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分:

1. 招标文件;
2. 招标文件的更正公告、变更公告;
3. 中标人提交的投标文件;
4. 政府采购合同条款;
5. 中标通知书;
6. 政府采购合同的其它附件。

### 二、政府采购合同范围和条件

本政府采购合同的范围和条件与上述政府采购合同文件的规定相一致。

### 三、政府采购合同标的

本政府采购合同的标的和数量为政府采购合同货物清单(同投标文件中投标产品价格明细表)中所列货物及相关服务。

### 四、政府采购合同金额

根据上述政府采购合同文件要求,政府采购合同的总金额为人民币(大写): \_\_\_\_\_, 即 RMB \_\_\_\_\_。该合同总价是货物设计、制造、包装、仓储、运输、安装及验收合格之前及保修期内备品备件发生的所有含税费用。本合同执行期间合同总价不变。

序号	货物名称	规格型号	单位	数量	单价	单项合计

注:存在分项产品的必须清晰列明分项产品明细,包括名称、数量、



分项报价等，并作为合同组成部分。

## 五、付款方式及条件

1. 付款时间：\_\_\_\_\_
2. 付款方式：\_\_\_\_\_
3. 付款条件：\_\_\_\_\_

## 六、交货时间和交货地点

1. 交货时间：\_\_\_\_\_
2. 交货地点：\_\_\_\_\_

## 七、售后服务

1. 乙方应为甲方提供免费培训服务，并指派专人负责与甲方联系售后服务事宜。主要培训内容为货物的基本结构、性能、主要部件的构造及处理，日常使用操作、保养与管理、常见故障的排除、紧急情况的处理等，如甲方未使用过同类型货物，乙方还需就货物的功能对乙方进行相应的技术培训，培训地点主要在货物安装现场或由甲方安排。

2. 质量保证期为：\_\_\_\_\_；质保期自甲方在货物质量验收单上签字之日起计算，保修费用计入总价。

3. 质量保证期内，乙方负责对其提供的货物整机进行维修和系统维护，不再收取任何费用，但不可抗力（如火灾、雷击等）造成的故障除外。

4. 货物故障报修的响应时间为：工作期间（星期一至星期五 8:00-18:00）为\_\_\_\_\_小时；非工作期间为\_\_\_\_\_小时；售后服务电话：\_\_\_\_\_。

5. 若货物故障在检修\_\_\_\_\_工作小时后仍无法排除，乙方应在\_\_\_\_\_小时内免费提供不低于故障货物规格型号档次的备用货物供甲方使用，直至故障货物修复。

6. 所有货物保修服务方式均为乙方上门保修，即由乙方派员到货



物使用现场维修，由此产生的一切费用均由乙方承担。

7. 保修期后的货物维护由双方协商再定。

## 八、验收要求

乙方完全履行合同义务后，甲方或甲方的最终用户按照上述政府采购合同文件列明的标准进行验收，验收不合格的，乙方需按照约定承担相应违约责任。

## 九、违约责任

1. 甲方无正当理由拒收货物、拒付货款的，由甲方向乙方偿付合同总价的 \_\_\_\_\_ 的违约金。

2. 甲方应在合同规定时间内向乙方支付货款，每逾期一天甲方向乙方偿付欠款总额的 \_\_\_\_\_ 滞纳金，累计滞纳金总额不超过欠款总额的 \_\_\_\_\_ 。

3. 乙方逾期供货的，每逾期一天向甲方支付逾期供货金额 \_\_\_\_\_ % 的违约金，逾期 \_\_\_\_\_ 日的，甲方有权单方面解除本协议。

4. 乙方交付的货物不符合约定的，乙方无条件更换符合约定的货物，并按照最终提供合格货物的日期遵照前款承担违约责任，更换一次货物后仍不符合约定的，甲方有权单方面解除本协议。

5. 甲方逾期付款的，每逾期一天向乙方支付逾期金额 \_\_\_\_\_ % 的违约金，逾期 \_\_\_\_\_ 日的，乙方有权单方面解除本协议。

## 十、争议解决

双方因履行本协议而产生的争议，应友好协商解决，如果协商或调解不能解决争议，则提请仲裁委员会按照其仲裁规则进行仲裁或任何一方可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

## 十一、合同生效

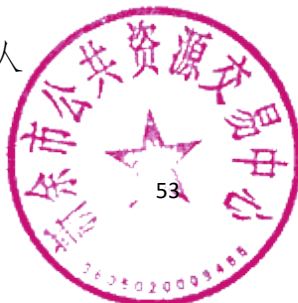
本政府采购合同经双方授权代表签字盖章后生效。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表人

法定代表人或授权代表人



(签字):

(签字):

地址:

地址:

联系人:

联系人:

电话:

电话:

传真:

传真:

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月

日

## 第七章 投标文件格式



# 投标文件

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

## 格式 1. 投标书

致：\_\_\_\_（采购人或政府采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，自愿参与此项目投标并承诺如下：

一、我方授权\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表我方\_\_\_\_\_（投标单



- 位的名称) 全权处理本项目投标的有关事宜。
- 二、我方愿意按照采购文件规定的各项要求, 向采购人提供所需的服务, 我方所投总投标价为人民币 (大写) \_\_\_\_\_。(小写: \_\_\_\_\_)
- 三、我方已详细审查全部招标文件, 包括其他相关澄清、更正等相关资料。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 四、我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。
- 五、我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- 六、本投标有效期为从提交投标文件截止之日起\_\_\_\_\_天。
- 七、如果在规定的投标截止时间后, 投标有效期内撤销投标, 投标保证金不予退还。
- 八、如我方中标, 我方将严格履行合同规定的责任和义务, 保证于合同签字生效后按照约定时间完成项目, 并交付采购人验收。
- 九、与本投标有关的一切正式往来信函请寄:
- 地址: \_\_\_\_\_
- 电话: \_\_\_\_\_
- 电子邮件: \_\_\_\_\_
- 投标人 (单位公章): \_\_\_\_\_
- 法定代表人或授权代表 (签字或签章): \_\_\_\_\_
- 日期: \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

## 格式 2. 开标一览表

投标人按照新点投标文件制作格式编制



格式 3. 投标报价明细表

序号	项目内容	各项分类	单价 (元 / 人 / 月)	数量	月数	合价/元	备注	
1	人工费用	项目经理		1	24			
		保安主管		1	24			
		门岗保安		2	24			
		保安		15	24			
		保洁主管		1	24			
		保洁		14	24			
		值班人员		4	24			
		班长		1	24			
		水电工		1	24			
		班长		1	24			
		辅助工		1	24			
		洗衣人员		1	24			
		合计			43			
		2	设备、物料 劳保	设备			24	
物料					24			
劳保					24			
……（可自行加）					24			
3	管理佣金				24			
4	税金				24			



5	其他				24		
投标总价		大写：					

注：1、不提供投标报价明细表将视为没有实质性响应相应招标文件。

2、此表报价应与“开标一览表”的报价相一致。

3、投标人同意增减人员按上表对应工种的人员综合单价进行核算。

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

投标人(盖章)：



### 格式 4. 开标一览明细表

投标人名称:

项目编号 (包号):

序号	名称	制造商、品牌	规格型号	产地	数量	单价 (元)	总价 (元)	是否属于中、小、微企业、监狱企业或残疾人福利性单位	是否属于品目清单内的节能产品、环境标志产品	备注
1								填表须知: 详见注 1	填表须知: 详见注 2	
2										
合 计: (大写)					人民币: (小写)					

注: 1、中、小、微企业、监狱或残疾人福利性单位产品须在明细表中注明, 并在投标文件中提供相应证明材料, 否则产生的一切后果由投标人承担。

2、属于《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》的产品需备注注明, 同时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彩色扫描件, 否则产生的一切后果由投标人承担。(不属于节能产品、环境标志产品的不需提供)

3、招标文件对节能产品、环境标志产品另有规定的从其规定。

投标人名称 (单位公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表 (签字或签章): \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_



### 格式 5. 技术需求响应/偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号	招标文件的技 术需求	投标文件 的技术响 应内容	响应/偏离	说明
1					
2					
3					
.....					

说明：

- 投标人应按照招标文件“第四章 采购需求”技术需求填写。
- 若完全响应，则无需填写上述表格中内容。
- 若响应的部分技术要求与招标文件规定的技术需求有偏离的，则按上表单独列出，并标明响应情况。

投标人名称（单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 格式 6. 商务条件响应/偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条 目号	招标文件的商务条 件	投标文件 的商务响 应内容	响应/偏离	说明
1					
2					
3					
.....					

说明：

投标人应按照招标文件“第四章 采购需求”商务条件填写。

若完全响应，则无需填写上述表格中内容。

若响应的部分商务条件与招标文件规定的商务条件有偏离的，则按上表单独列出，并标明响应情况。

投标人名称（单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_



## 格式 7. 投标人应当提交的资格证明文件

### 格式. 7-1 江西省政府采购供应商资格信用承诺函

致（采购人或政府采购代理机构）： \_\_\_\_\_

单位名称（自然人姓名）： \_\_\_\_\_

统一社会信用代码（身份证号码）： \_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）： \_\_\_\_\_

联系地址和电话： \_\_\_\_\_

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

（一）我单位（本人）符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

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

（二）我单位（本人）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我单位（本人）对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如所作信用承诺不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交”违法情形。经调查属实的，自觉接受政府采购行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购



金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任”处理。

供应商名称（单位公章）：\_\_\_\_\_

或自然人（签字）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

- 1、我单位（本人）专指参加政府采购活动的投标人（含自然人）
- 2、供应商须在投标文件中按此模板提供承诺函，既未提供上述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质响应招标文件要求，按无效投标处理。
- 3、采购人可以在公告中标结果后、签订政府采购合同前，核实中标供应商所作信用承诺事项的真实性。



说明：如投标人提供了《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》的，视同提供了“满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定须提供的证明文件”中（1）～（6）资格要求的证明材料，无需再提供下列项证明文件。

#### 1、具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件

如投标人是企业的（包括合伙企业）应提供有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位的应提供“事业单位法人证书”；如投标人是非企业专业服务机构的应提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户的应提供有效的“个体工商户营业执照”、组织机构代码证证明文件（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供组织机构代码证）；如投标人是自然人的，应提供有效的自然人的身份证明(中国公民)。

#### 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

投标人是法人的，提供开标前二个年度内任一年度经审计的财务状况报告，或在开标前三个月内其基本开户银行出具的资信证明；其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供在开标前三个月内银行出具的资信证明；个体工商户提供开标前三个月中国人民银行征信中心开具个人信用报告。

#### 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件

投标人提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；

#### 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件

税务登记证（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供）和开标前六个月内任意一个月的企业缴税凭证或证明；

开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的凭证或当地社会保障局出具的缴纳明细。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应当提供相关文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

#### 5、参加政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的证明文件

参加政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录承诺函；重大违法记录，是指投标人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、较大罚款等行政处罚。

#### 6、法律、行政法规规定的其他条件的证明文件

提供材料说明：提供满足法律、行政法规规定的其他条件的承诺函（格式自拟）。



## 格式. 7-2 法定代表人授权书

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。代理人无转委托权。

投标人名称（单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

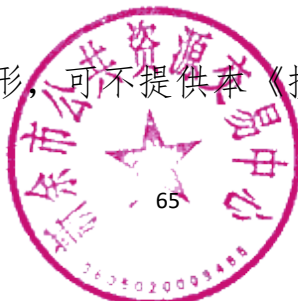
附

粘贴法定代表人有效期内的身份证明（扫描件正、反两面）

粘贴委托代理人有效期内的身份证明（扫描件正、反两面）

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。



### 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子版。

--	--

投标人名称（单位公章）：  

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：  

日 期：        年        月        日



### 格式. 7-3 投标人的资格声明

致：（采购人或政府采购代理机构）

为响应贵方（项目名称、项目编号）投标邀请，下述签字人愿参与投标，提供采购需求一览表和技术规格规定的货物和有关服务，提交下述文件并声明全部说明是真实的和正确的。

1. 下述签字人在证书中证明本资格文件中的内容是真实的和正确的；

2. 我方没有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，参加本项目采购活动的情形；

3. 我方没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形。

投标人名称（单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 格式. 7-4 投标保证金凭证

附：投标人盖章的保证金凭证扫描件或截图

本项目保证金应当采用支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函、保险公司出具的保证保险等非现金形式交纳。

1. 采用银行电汇、转账、网上银行形式：

保证金交至招标文件规定的账户，并在投标文件中提供交纳保证金凭证原件扫描件或截图：

2. 采用保函形式：

2.1 采用银行保函的，须为投标人基本账户（投标文件中提供开户许可复印件）或江西省辖区内商业银行营业网点出具的不可撤销、见索即付的独立保函；采用专业担保机构出具保函的，须为担保机构出具的不可撤销、见索即付的独立保函；

2.2 采用银行、保证保险的电子保单的形式需通过银行、保险公司官方网站（无需授权）验证查询；采用专业担保机构出具的保函需通过官方网站验证查询，如以上渠道未能验证查询到的，视为无效保函；

2.3 保函有效期须不少于投标有效期，否则视为不满足要求。

2.4 保函保证担保范围须包含采购文件约定的不予退还投标保证金的情形，否则视为不满足要求。

3. 采用其他形式缴纳保证金的，需提供符合国家规定的相应凭证。未提供保证金凭证、或提供的保证金凭证及资料不满足上述要求的，视为未缴纳保证金。



## 格式. 7-5 制造商出具的授权函（适用于进口产品参加投标）

（注：本格式仅作为“制造商出具的授权函”格式，如是“制造商的授权代理商出具的授权函”请参照本格式另行制定，招标文件另有规定的从其规定）

致：（采购人或政府采购代理机构）

我们（制造商名称），主要营业地点设在（制造商地址）。我们获悉按中华人民共和国法律成立的，主要营业地点设在（投标人地址）的（投标人名称）将以我方的产品

对贵公司的招标项目进行投标，我们特作如下说明：

（1）同意（投标人名称）在中华人民共和国境内以（制造商名称）的（产品名称、型号）参加贵公司有关（项目名称、项目编号）招标，并在中标后向我方购买相关产品。

（2）（投标人名称）在中标后，将按照与采购人签订的合同承担责任。

（3）我们将依法承担制造商的责任。

我方于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签署本文件，投标人名称于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日接受此件，以此为证。

投标人名称：

签字人职务：

签字人姓名：

签字人签名或签章：

制造商名称：

签字人职务：

签字人姓名：

签字人签名或签章：



## 格式.7-6 联合体协议（适用于联合体投标）

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包招  
标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成  
联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、\_\_\_\_\_为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加  
投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购  
合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招  
标文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施  
工作。

五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同  
为准。

六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同  
为准。

七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文  
件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按  
照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

(1) \_\_\_\_\_为大型企业 中型企业、小微企业（包含监狱  
企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

(2) \_\_\_\_\_为大型企业 中型企业、小微企业（包含监狱  
企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

(…) \_\_\_\_\_为 大型企业 中型企业、 小微企业（包  
含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单



独参加或者与其他供应 商另外组成联合体参加同一合同项下的政府  
采购活动。

十、 其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未  
中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_ 联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_ 盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。



## 格式. 7-7 分包意向协议

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿达成分包意向，参加（采购项目名称）（采购项目编号）[包组 ]的投标活动。经各方充分协商一致，就项目的投标和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

### 一、分包意向各方关系

（甲公司全称）为投标方、（乙公司全称）、（……公司全称）为分包意向投标人，（甲公司全称）以投标投标人的身份参加本项目的投标。若中标，（甲公司全称）与采购人签订政府采购合同。承接分包意向的各投标人与（甲公司全称）签订分包合同。（甲公司全称）就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

### 二、有关事项约定如下：

1. 如中标，分包投标人分别与（甲公司全称）签订合同书，并就中标项目分包部分向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

2. 分包意向投标人 1 （公司全称） 为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）合同总金额 %的工作内容。

3. 分包意向投标人 2 （公司全称） 为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）合同总金额 %的工作内容。

4. 分包意向投标人 3 （公司全称） 为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）合同总金额 %的工作内容。



...

三、接受分包合同的中小企业与分包企业之间（请填写：是否存在）直接控股、管理关系的情形。（分包中有中小企业时适用 ）

四、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，（甲公司全称）同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、如中标，分包意向投标人不得以任何理由提出终止本意向协议。

六、本意向书在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，有效期延续至合同履行完毕之日。

七、本意向书正本一式 份，随投标文件装订 份，（甲公司全称）及各分包意向投标人各一份。

甲公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

乙公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

注：1. 各方成员应在本意向书上共同盖章确认。

2. 本意向书内容不得擅自修改。并将作为签订合同的附件之一。



## 格式.7-8 本项目的其它特定资格证明材料

(如属于特定行业项目,投标人应当具备特定行业法定准入要求。)

特别说明:

应当提交的资格证明文件均为原件原色扫描件,未提交或不满足要求均视为无效投标。文件另有具体要求的从其规定。



## 格式 8. 落实政府采购政策投标人须提供的证明材料

### 格式 8-1 中小企业声明函（货物）格式

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；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）；
  - 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（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：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。



## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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，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），属于物业管理行业；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），属于物业管理行业；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）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

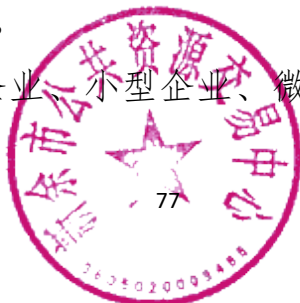
注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



## 《中小企业声明函》填写指引及风险提示：

### （一）填写指引：

- 1、《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2、《中小企业声明函》应当根据所提供货物的制造商和承接服务的企业实际情况填写。如本项目为专门面向中小企业采购，《中小企业声明函》作为资格证明文件必须填写；如本项目为非专门面向中小企业采购，《中小企业声明函》作为享受中小企业扶持政策佐证材料，不符合要求的投标人可以不填写或直接删除本格式。
- 3、投标人应当依照招标文件提供的格式和内容填写，不得随意变更格式。
- 4、投标人应当按照招标文件“第二章 投标人须知前附表”中列明的所有采购标的及其对应的所属行业逐一声明。
- 5、具体要求：
  - （1）第一处，在“单位名称”“项目名称”下划线处填写本项目的采购人名称和项目名称。
  - （2）第二处，在“标的名称”下划线处填写本项目采购具体标的名称。在“采购文件中明确的所属行业”中填写本招标文件“第二章 投标人须知前附表”中列明的行业，一定要按照招标文件明确的内容进行填写。
  - （3）第三处，在“企业名称”下划线处如实填写制造商或承接商名称，在“从业人员”“营业收入”“资产总额”下划线处如实填写制造商或承接商的相关信息。
  - （4）第四处在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处如实依



照工信部联企业〔2011〕300号文确定并填写制造商或承接商所属的类型。

(5) 本项目如是多个标的，须逐一填写每一标的相关内容。填写内容应一一对应，不能漏填或误填。

5、对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

## (二) 风险提示

1、投标人填写《中小企业声明函》的，必须如实填报，中标人享受了招标文件规定的中小企业扶持政策的，《中小企业声明函》随中标结果公开，接受社会监督。

2、投标人提供的货物制造商或承接商本身为中小企业，但存在属于大企业的分支机构或控股股东为大企业或与大企业的负责人为同一人的情形，则不享受相应中小企业扶持政策。

3、投标人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，不享受相应中小企业扶持政策。

4、投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。



附表：中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$

	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

注：

1、上表依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2022〕46号）、《关于中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）等有关规定制定。

2、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

3、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

4、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

5、带\*的项为行业组合类别，其中：（1）工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；（2）交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；（3）仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；（4）信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；（4）其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

6、企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住

宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

**格式.8-2 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件**

注：1、省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件格式由出具单位提供；  
2、未提供不予享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。



## 格式.8-3 残疾人福利性单位声明函

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 格式.8-4 政府强制采购节能产品的要求

采购的产品如属于政府强制采购节能产品的,投标文件中必须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认证证书(原件扫描件)

(不属于品目清单的产品无需提供,文件另有规定的从其规定)



## 格式 9. 技术文件

招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料，内容包括：

- 1、货物的技术规格或服务内容的详细说明
- 2、与技术、商务等评审计分有关的资料等
- 3、招标文件要求供应商须提交的其它资料
- 4、投标人认为需要说明的其他内容（投标人视需要自行编写）

