

项目编号：铜华诚采购【2024】第 055 号

铜陵市紧急救援中心物业服务采购项目

招标文件

采 购 人 ： 铜陵市紧急救援中心（盖章）

采 购 代 理 机 构 ： 铜陵华诚工程咨询有限公司（盖章）

日 期 ： 2024 年 07 月

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

第八章 政府采购供应商质疑函、投诉书范本

第一章 铜陵市紧急救援中心物业服务采购项目招标公告

项目概况：

铜陵市紧急救援中心物业服务采购项目的潜在投标人应在铜陵华诚工程咨询有限公司获取采购文件，并于 2024 年 07 月 24 日 09 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：铜华诚采购【2024】第 055 号
2. 项目名称：铜陵市紧急救援中心物业服务采购项目
3. 预算金额：150000.00 元/年
4. 最高限价：150000.00 元/年
5. 项目需求：铜陵市紧急救援中心位于铜陵市鹤江路与九华山大道交叉口，占地面积 11234.88 平方米，建筑面积约 3261 平方米。本项目物业管理范围：室内外保洁、安全保卫、工作服、值班床单被套清洗、给排水维修、办公家具维护、垃圾清运等，具体内容详见项目需求。
6. 合同履行期限：服务期为自合同签订之日起一年；合同一年一签，在年度预算能保障的前提下，经采购人年度考核合格的，可以续签下一年合同，总服务期最多不超过三年。
7. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向中小企业采购项目（专门面向中小企业采购的项目，服务供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位制造）。企业划型标准按照《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 号规定执行）。

对此项内容如有疑问，可通过书面形式向采购人进行质疑。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年07月17日至2024年07月23日（法定公休日、法定节假日除外），每日上午9时至11时，下午3时至5时（北京时间，下同）。

2. 地点：铜陵华诚工程咨询有限公司501室

3. 方式：持本公司介绍信获取招标文件

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 开标时间：2024年07月24日09时30分

2. 开标地点：铜陵华诚工程咨询有限公司五楼506开标室

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

本次招标公告同时在“卫健阳光网”“铜陵市紧急救援中心网”“‘铜陵急救’微信公众号”“铜陵华诚工程咨询网”发布。

七、对本次招标提出的询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：铜陵市紧急救援中心

地址：铜陵市九华山大道99号

联系方式：0562-5838367

2. 采购代理机构信息

名称：铜陵华诚工程咨询有限公司

地址：铜陵市铜井路西段658号

联系方式：0562-2825819

3. 项目联系方式

项目联系人：古女士

电话：0562-2825819

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	最高限价	详见招标公告
2	投标人资格要求	详见招标公告
3	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务
4	采购方式	公开招标
5	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受
7	对采购文件质疑的提出	知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内
8	是否接受分包履约	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
9	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供
10	是否允许采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不允许采购进口产品。
11	标段划分	<u> 1 </u> 个标段
12	评标委员会推荐中标候选人 的数量	本项目评标委员会推荐3名中标候选人。
13	确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会确定 <input type="checkbox"/> 采购人确定 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： 综合评分法：得分且投标报价均相同的，以所投产品中节能产品、环境标志产品在总报价中占比高的作为中标人，若仍相同，则采取随机抽取的方式确定。 最低评标价法：按第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5调整后的投标报价相同的，以所投

序号	条款名称	说明和要求
		产品中节能产品、环境标志产品在总报价中占比高的作为中标人，若仍相同，则采取随机抽取的方式确定。
14	随中标结果公告同时公告的中标人的投标文件内容	(1) 业绩一览表；（如有） (2) 中小企业声明函；（如有） (3) 残疾人福利性单位声明函；（如有） (4) 主要标的一览表； (5) 招标文件中规定进行公示的其他内容。（如有）
15	投标保证金	免收
16	履约保证金	免收
17	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人应自行对供货现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的资料。 勘察现场的地址为： <u>铜陵市九华山大道 99 号</u> 联系人及联系方式： <u>程先生；0562-5838367</u>
18	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开
19	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
20	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起60日历天
21	付款方式	本项目不约定预付款，付款按照月考核合格后按季度支付服务费。
22	项目实施地点	铜陵市紧急救援中心
23	投标文件份数	一份正本、两份副本、一份电子投标文件（U盘）。
24	递交投标文件地点及投标文件开启地点	详见招标公告
25	投标截止时间	详见招标公告，迟于投标截止时间递交的文件将不予接受。
26	费用承担	投标人参加投标活动发生的一切费用均自理
27	合同签订时间	采购人尽量缩短采购合同签订时间，原则上不晚于中标通知书发放之日起7个工作日。采购人无正当理由不

序号	条款名称	说明和要求
		得拒绝或者拖延签订合同，除不可抗力、质疑投诉等原因导致无法签订的除外。对于无正当理由超过30日不签订合同的，政府采购监管部门将依法依规处理。
28	政府采购政策	<p>一、中小企业</p> <p>依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），中小企业参加本次政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。供应商应对其真实性负责。</p> <p>二、监狱企业</p> <p>根据财政部司法部《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），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，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，不再提供《中小企业声明函》。</p> <p>三、残疾人福利性单位</p> <p>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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>四、“三首”产品</p> <p>规范支持“三首”产品政策。具体为：</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>(1) “三首”产品应提供省经信厅公布首台套重大技术装备、首批次新材料、首版次软件产品名单相关文件或省经信厅网站公开的截图，未提供的不享受相关政策。</p> <p>(2) “三首”产品自认定之日起2年内，参加政府采购活动时业绩分值为满分。</p> <p>五、节能环保产品</p> <p>依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。即给予获得证书的相关产品加分或做为不允许偏离的实质性要求。供应商应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，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。</p> <p>本项目将对排名第一的成交候选人提供的《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》、监狱企业证明材料，随成交结果公告一并公告。</p>
29	是否允许大中型企业向小微企业分包	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

序号	条款名称	说明和要求
30	价格扣除（非专门面向中小企业采购项目适用）	<p>本项目符合下列条件的应按扣除后的价格参加评审：</p> <p>（1）小型和微型企业价格扣除比例：<u> </u>%。</p> <p>（2）监狱企业价格扣除：同小型和微型企业</p> <p>（3）残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业</p> <p>（4）符合条件的大中型企业与小微企业组成联合体的，约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，给予联合体价格扣除比例：<u> </u>%。</p> <p>（5）符合条件的大中型企业向小微企业分包的，约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，给予大中型企业价格扣除：<u> </u>%。</p> <p>注：1. 小微企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策；</p> <p>2. 监狱企业提供了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的，视同小微企业；</p> <p>3. 残疾人福利性单位按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业；</p> <p>4. 对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行价格扣除。</p> <p>5. 以上所有涉及价格扣除的结果均按四舍五入原则保留两位小数。</p>
31	“三首”产品价格扣除	<p>“三首”产品价格扣除：10%</p> <p>注：可与小微企业价格扣减的优惠政策叠加。涉及价格扣除的结果按四舍五入原则保留两位小数。</p>
32	采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业	<p>采购标的：铜陵市紧急救援中心物业服务；</p> <p>标的所属行业：物业管理。</p>
33	采购代理服务费	<p>（1）收费对象：<input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>（2）收取方式：<u>收取方式：对公转账。</u></p> <p>户名：铜陵华诚工程咨询有限公司</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>开户行：农行铜陵西湖支行</p> <p>账户：12648001040003978</p> <p>(3) 收费标准：4000.00元</p>
34	资格审查	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人审查 <input type="checkbox"/> 采购人出具委托函委托采购代理机构进行审查
35	信用查询	详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》
36	履约补偿机制	如有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对投标人受到的损失予以赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与投标人充分协商，给予合理补偿。
37	本项目提供除电子版招标文件以外的其他资料	无
38	招标文件的解释权顺序	<p>1. 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>2. 除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，按评标方法、投标邀请、投标人须知、投标文件格式的优先顺序解释；</p> <p>3. 按上述规定仍不能形成结论的，由采购人或其委托的采购代理机构负责解释。</p>
39	其他	1. “政采贷”融资指引：有融资需求的中标人在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”专栏，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。中标人签署政府采购中标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将中标人融资申请信息推送

序号	条款名称	说明和要求
		<p>第三方平台、意向金融机构。具体操作流程及金融机构联系方式详见铜陵市公共资源交易中心“金融服务平台”专栏或铜陵市财政局“政府采购营商环境”专栏。</p> <p>2. 电子保函业务指引：中标人可访问安徽省政府采购网“融资/保函”专栏进行申请，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函），也可在铜陵市公共资源交易金融服务平台（网址：http://60.173.1.248:8181/financeplatform/productservice.html?type=1）或其他符合规定的第三方金融机构、担保机构进行申请。</p> <p>3. 响应报价中所有人员费用的计算基数不得低于响应时本市最低工资标准及社会保险最低缴费基数，税金比例不得低于实际缴纳比例，也不得以相关税费减免等理由降低报价，否则该响应视为无效响应。投标单位可自行增派人员，但不得低于招标文件要求标准，增派人员费用均包含在投标总价中。</p>
40	接收询问和质疑的联系方式	<p>采购人联系部门：<u>铜陵市紧急救援中心</u>； 联系电话：<u>0562-5838367</u>； 通讯地址：<u>铜陵市九华山大道 99 号</u> 代理机构名称：<u>铜陵华诚工程咨询有限公司</u>； 联系电话：<u>0562-2825819</u>； 通讯地址：<u>铜陵市铜井路西段 658 号</u>；</p>

投标人须知

一、说明

1. 适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查、符合性审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

2.1 采购人、采购代理机构：本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

2.2 投标人（也称“供应商”“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

注：申请人的资格要求补充：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一标段的投标或者未划分包的同一招标项目的投标。

1) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

3) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

注：本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

（2）为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构，不得再参加除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的采购活动。

(3) 符合法律、行政法规规定的其他要求。

2.3 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，本项目是否接受联合体等要求见《投标人须知前附表》。

2.3.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上供应商可以组成一个联合体投标，以一个供应商的身份投标，项目投标时联合体牵头人编制投标文件并盖章。

2.3.2 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方应当承担的工作和相应的责任，明确联合体牵头人，并将联合体协议连同投标文件一并提交，联合体协议上需加盖联合体各方的签章。

2.3.3 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，否则相关供应商均作无效投标处理。

3. 资金来源、核心产品

3.1 资金来源为国有资金。

3.2 核心产品：无。

4. 现场考察、开标前答疑会

4.1 若《投标人须知前附表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

4.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

5. 样品：无。

6. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

6.1 采购本国货物、工程和服务

6.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

6.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见《投标人须知前附表》和第五章《采购需求》。

6.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产

品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《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）、《关于规范公立医疗机构政府采购进口产品有关事项的通知》（皖财购〔2022〕365号）、《关于规范公立医疗机构政府采购进口产品的补充通知》（皖财购函〔2022〕101号）等。

6.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

6.2.1 中小企业定义：

6.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）。

中小微企划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业★	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输	从业人员	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$

业★	(X)					
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业★	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输 业★	从业人员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信 息技术服 务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开 发经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商 务服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列 明行业★	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

中小企业划分标准的说明：

1. 大型、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。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T 4754-2017）为准。

带★的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；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；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；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；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。

3. 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。

6.2.1.2 供应商提供的货物、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。

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

6.2.1.4 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。

6.2.2 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。

6.2.3 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。

6.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《招标公告》。

6.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知前附表》。

6.2.6 价格扣除比例见《投标人须知前附表》。

6.3 政府采购节能产品、环境标志产品、绿色采购（若有，由采购人在采购清单中明确）

6.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

6.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）等。

6.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获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，否则投标无效；

6.3.4 纳入政府采购管理的建设工程、修缮、装修类项目采购建材的，鼓励采购人将绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入采购文件和合同，具体性能指标要求、参考《**政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策项目实施指南**》（财办库〔2023〕52号）采购需求标准，《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853号）等相关文件。

6.3.5 为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》。鼓励采购人优先采购秸秆环保板材等资源综合利用

产品。鼓励采购人优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

6.3.6 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购人对其提高预付款比例、免收履约保证金。

6.3.7 为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

7. 投标费用

投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二、招标文件

8. 招标文件构成

8.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

第八章 政府采购供应商质疑函、投诉书范本

8.2 招标文件的解释权顺序见《投标人须知前附表》

8.3 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则投标无效。

9. 对招标文件的澄清或修改

9.1 采购人或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，将在原公告发布媒体上发布更正公告。

9.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 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，将顺延交投标文件的截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

10. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

10.1 本目标标段划分见《投标人须知前附表》，本项目如划分标段，投标人可以对本项目的其中一个标段进行投标，也可同时对多个标段进行投标，投标人对多个标段进行投标的中标标段数规定见《投标人须知前附表》。投标人应当对所投标段对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个标段中的内容拆分投标，否则其对该标段的投标将被认定为无效投标。

10.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

11. 投标文件构成

11.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格、技术及商务部分》《报价部分》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

11.2 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

11.3 如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

11.4 投标人认为应附的其他材料。

12. 投标报价

12.1 所有投标均以人民币报价。

12.2 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，《投标人须知前附表》中有特殊规定的，从其规定。

12.2.1 投标单位的报价应包含所投服务、人工费、利润、税金和应承担的风险等工作所发生的一切应有费用；

12.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

12.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

12.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其投标无效。

13. 投标有效期

投标文件应在本招标文件《投标人须知前附表》中规定的投标有效期内保持有效。

14. 投标文件的签署、盖章

招标文件要求盖章的内容需加盖投标人公章。

四、投标文件的提交

15. 投标文件的提交

15.1 投标文件的递交是指投标人在投标截止时间前密封送达指定开标地点并递交的。

15.2 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的投标文件，为无效投标文件，将拒绝接收。

16. 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至指定开标地点。

17. 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五、开标、资格审查及评标

18. 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 开标由采购代理机构相关人员主持，主持人并按下列程序进行。

18.2.1 主持人公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并与投标人代表检查投标文件有效性和密封情况。有质疑的应当场提出。

18.2.2 开标主持人公布投标人名称、投标价格，以及代理机构认为合适的其它详细内容。各投标人对开标情况记录进行签字确认。

18.3 投标人对开标过程有疑义，应提出询问。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问将及时处理。

18.4 投标人不足 3 家的，不予开标。

19. 资格审查

见第三章《资格审查》。

20. 评标委员会

评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

21. 评标程序、评标方法和评标标准

详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标人

22. 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中

标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件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。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知前附表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知前附表》要求确定中标人。

23. 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在原公告发布媒体上公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24. 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了最高限价，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25. 签订合同

25.1 合同签订时间见《投标人须知前附表》。采购人视情缩减采购合同签订时限，除不可抗力等特殊情况下，原则上在中标通知书发出之日起7个工作日内，与成交供应商按照招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。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。

25.2 联合体中标的，由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向采购人承担连带责任。

25.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

25.4 采购合同不能转包、分包。

26. 履约保证金

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，中标人应按照投标人须知前附表规定缴纳履约保证金。货物和服务履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 2.5%，鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例。鼓励和支持供应商以金融机构、担保机构出具的保函、保险公司出具的履约保证保险形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函、履约保证保险，履约验收后按照相关规定及时退还。

27. 付款方式

27.1 预付款

见《投标人须知前附表》，对资信状况良好、履约能力较强的中标供应商，可适当提高预付款比例，但最高不得超过合同金额的 70%。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。

27.2 资金支付进度

采购人将在项目完成且收到供应商验收申请后5个工作日内组织开展履约验收。对于符合支付条件的项目，将在收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不以进行审计作为支付供应商款项的条件。采购人不以机构变动、人员更替、政策调整、履行内部付款流程等为由延迟付款。不按合同约定支付政府采购款项的，供应商可要求采购人按照合同约定支付逾期利息，合同没有约定的，按照同期人民银行LPR支付逾期利息。

27.3 政府采购货物和服务项目不收取质量保证金以及其他没有法律依据的保证金。

28. 履行合同

28.1 中标供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

28.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应依照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

29. 验收

29.1 验收工作参照《关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）等省、市相关规定执行。

29.2 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

29.3 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者委托第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

29.4 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

29.5 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告同级财政部门。

29.6 采购项目首次验收发生的检测（检验）费、劳务报酬等费用支出，由采购人承担。因供应商问题验收不合格导致重新组织项目验收的，如采购合同有约定按照约定执行，如无约定，由采购人承担。

30. 询问、质疑与投诉

30.1 询问

30.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可向采购人或采购代理机构电话或者书面提出询问。

30.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

30.2 质疑

30.2.1 供应商认为采购文件、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或者采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7

个工作日内作出答复。

30.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

30.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

30.2.4 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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

30.2.5 质疑函范本详见第八章政府采购供应商质疑函、投诉书范本。

30.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知前附表》。

30.4 投诉

30.4.1 质疑供应商对采购人、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 个工作日内以书面形式向政府采购监管部门提出投诉。

30.4.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

30.4.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

30.4.4 投诉书范本详见第八章 政府采购供应商质疑函、投诉书范本。

31. 代理费

见《投标人须知前附表》。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均应按规定格式填写文件。

3. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。

4. 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

5. 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第十二条规定	具体规定见第一章《招标公告》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分公司参加投标的，应提供该分公司的相应证明文件（如营业执照）；同时还应提供其总公司或上级主管部门出具的授权其参与本项目的书面唯一授权书（格式自拟，须加盖其总公司或上级主管部门的公章），也可以提供其总公司或上级主管部门的有关文件或制度等能</p>	<p>提供证明文件扫描件（复印件或影印件）加盖公章装订在投标文件内</p>

		够证明授权其独立开展业务的证明材料。	
1-2	投标人信用	至投标截止日，供应商均不存在以下情形： (1) 被人民法院列入失信被执行人名单的； (2) 被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的； (3) 被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。	按投标函格式填写放入投标文件
1-3	投标函	提供符合招标文件要求的《投标函》。	格式见《投标文件格式》
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	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	具体要求见第一章《投标邀请》。	
2-1	专门面向中小企业采购项目（如是）	具体要求见第一章《投标邀请》。	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（标段）涉及专门面向中小企业采购或预留份额专门面向中小企业采购。 1. 供应商单独投标的，货物制造商或服务供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。 2. 如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包方式预留份额专门面向中小企业采购的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。对于预	格式见《投标文件格式》

		留份额专门面向中小企业采购的项目，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。	
--	--	---	--

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人投标文件有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效。符合性审查要求**

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	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。
3	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以询标形式要求投标人以书面回复方式对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当加盖公章。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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个标段中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 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；

2.4.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.3 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；

2.4.4 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。

2.4.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人的确认应当采用书面回复方式，并由授权委托人签字。投标人不确认的，其**投标无效**。

2.4.6 出现以下其中任何一种情形，按无效投标处理：

2.4.6.1 将一个标段中的内容拆分进行投标报价；

2.4.6.1 投标报价超过招标文件中规定的项目/标段最高限价的；

2.4.6.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约；投标人不能证明其报价合理性的。

2.4.6.3 按 2.4.1-2.4.5 规定的原则进行修正后，投标人不确认的。

2.4.6.4 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的（招标文件另有规定的除外）。

2.4.6.5 不符合法律法规及采购文件中其它合格性评审要求。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。扣除比例详见《投标人须知前附表》。

3. 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将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审，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法见《投标人须知前附表》。

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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，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。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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采取随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

3.2.3 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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，评标委员会采取随机抽取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作为中标候选人。

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，按前两款规定处理。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列（评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入）。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。中标候选人并列的，按《投标人须知前附表》确定中标人。

4.2 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。中标候选人并列的，按《投标人须知前附表》确定中标人。

4.3 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.4 截至提交投标文件截止时间，投标人存在以下不良信用记录情形之一，不得推荐为中标候选人，不得确定为中标人：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人名单的
- (2) 被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的；
- (3) 被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；

不良信用记录查询渠道如下：

- (1) 失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）
- (2) 重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）
- (3) 政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购网官网（www.ccgp.gov.cn）或其他指定媒介[国家税务总局官网（www.chinatax.gov.cn）、中华人民共和国最高人民法院官网（www.court.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统官网（www.gsxt.gov.cn）]。

由采购人或其委托的采购代理机构在推荐中标候选人前对拟推荐的中标候选人进行查询并将查询结果截图反馈至评标委员会，由评标委员会记录在评标报告中。如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如评标过程中因网络、网站的问题无法查询时，在中标公告期间由采购人代表查询并直接采用。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各标段）的中标候选人，起草并签署评标报告。

注：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。

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，书面报告本级监管部门。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关监管部门报告的职责。

6. 例外情况

6.1 招标文件条款存在含义不清或者相互矛盾的，评标委员会应当按照《投标人须知前附表》解释权顺序作出结论。

6.2 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，或者招标文件的内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或代理机构沟通并做书面记录。采购人或代理机构书面确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

二、评标标准

序号	评分因素	评分标准	所需提供材料
1	服务方案 (33分)	1、整体方案（5分） 根据项目特点提出整体设想及策划，包含物业管理项目现状分析和服服务理念。方案完整详细，现状分析准确，服务理念契合项目实际，实用性、针对性强，得5分；方案较完整详细，现状分析较准确，服务理念较契合项目实际，具有实用性和针对性的得3分；方案不够完整详细，实用性、针对性有待改善的得1分；方案不可行或者未提供得0分。 2、环境清洁保洁服务方案（4分） 根据本项目管理区域内布局及特点，提出有效针对性的环境清洁保洁服务方案。包含保洁时间和人员配置、作业班次。方案完整详细，保洁时间和人员配置得当，作业班次安排详细，实用性、针对性强的得4分；方案较完整详细，保洁时间和人员配置较得当，作业班次安排较详细，具有实用性和针对性的得2分；方案不够完	提供服务方案并加盖公章装订在投标文件内。

		<p>整详细，保洁时间和人员配置有待提升，作业班次安排有待完善，实用性、针对性有待改善的得1分；方案不可行或者未提供得0分。</p> <p>3、拟投入设备、工具方案（4分） 方案完整详细，拟投入设备、功能种类齐全、质量先进的得4分；方案较完整详细，功能种类基本齐全的得4分；方案不够完整详细，功能种类缺失、粗减得1分；方案不可行或未提供得0分。</p> <p>4、安保巡逻服务方案（4分） 包含巡逻时间安排、巡逻路线选择、巡逻具体内容。方案完整详细，与本项目实际需求有较高适用度，得4分；方案较完整详细，与本项目实际需求有适用度的得2分；方案不够完整详细，方案要点突出不够明显的得1分；方案不可行或者未提供得0分。</p> <p>5、门卫值班方案（4分） 包含岗位职责、防火、防盗、防抢、防爆炸、防破坏、防人身伤害措施。方案完整详细，与本项目实际需求有较高适用度，针对性强的得4分；方案较完整详细，与本项目需求有适用度，具有针对性的得2分；方案不够完整详细，方案要点突出不够明显，实用性、针对性有待改善的得1分；方案不可行或者未提供得0分。</p> <p>6、秩序维护、车辆管理方案（4分） 包含对服务区域范围内的秩序维护以及车辆的管理与措施等。方案完整详细，秩序维护有序，对汽车、自行车、电动车、摩托车有详细的管理措施，实用性、针对性强，得4分；方案较完整详细，秩序维护较为有序，对汽车、自行车、电动车、摩托车有较为详细的管理措施，具有实用性和针对性，得2分；方案不够完整详细，秩序维护有待完善，实用性、针对性有待改善，得1分；方案不可行或者未提供得0分。</p> <p>7、垃圾分类管理方案（4分） 按照《铜陵市城市生活垃圾分类管理条例》制定方案。方案完整详细，与本项目实际需求有较高适用度，针对性强，得4分；方案较完整详细，与本项目实际需求有适用度，具有针对性，得2分；方案不够完整详细，方案要点突出不够明显，实用性、针对性有待改善，得1分；方案不可行或者未提供得0分。</p> <p>8、拟配置人员方案（4分） 针对本项目特点并结合实地考察情况合理配置人员，并制定日常环境维护和保洁的计划和安排，方案完整详细，拟配置人员完全满足采购需求的得4分；方案安排周密，工作流程方案安排细致，适合本项目采购需求的得2分；工作流程方案安排不详细，基本适合本项目采购需求的得1分；未提供得0分。</p>	
2	人员配备（9分）	每有一名具备公安部门颁发的保安员证或人社部门的保安员资格证书的得3分，最高得9分。	提供人员资格证书扫描件或者复印件放入响应文件，未提供的不得分。
3	管理负责人（4分）	自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准），本项目的管理负责人具备物业服务项目业绩的，每有一项得2分，最高得4分。	①提供合同（以合同签订时间为准）复印件并加盖公章装订在投标文件内。

			<p>②业绩合同如不能反映项目管理负责人姓名的，应同时提供业主证明材料。</p> <p>③项目的管理负责人业绩可与供应商的业绩重复计分。</p>
4	体系认证 (9分)	<p>供应商具有有效期内的经中国国家认证认可监督管理委员会认可的认证机构颁发的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每提供一个得3分，满分9分。</p>	<p>提供有效期内证书复印件并加盖公章装订在投标文件内。</p>
5	业绩 (10分)	<p>自2021年1月1日以来(以合同签订时间为准)，供应商承担过物业服务项目的，每提供一份合同得2分，最高得10分。</p>	<p>提供合同(以合同签订时间为准)复印件并加盖公章装订在投标文件内。</p>
6	报价 (35分)	<p>以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35分。其它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/投标报价)×35%×100(报价得分小数点后保留两位小数，第三位四舍五入)。</p> <p>注：①人员工资不得低于铜陵市月最低工资标准2060元/月/人；②管理负责人的社会保险最低缴费基数不低于4019元/月/人，用人单位缴费比例为：养老16%，医疗7%，失业0.5%，工伤0.2%，另加大病6.39元，即社会保险费下限为每人每月958.89元(计算公式为4019×23.7%+6.39)。其余人员社会保险不做要求；③人员意外伤害险每人每年不得低于260元；④税金比例不得低于实际缴纳比例(税率提供近半年连续三个月缴税凭证材料，未提供按照6%计算)。</p>	<p>以报价表中的金额为准。</p>

注：①以上合同、证书等证明资料须提供扫描件放入投标文件中，否则不得分。

②评标委员会成员按照上述评分细则中的每项内容单独评审打分。

③供应商服务方案的最后得分计算方法为：取所有评标委员会成员评分的算术平均值为供应商服务方案的最后得分，小数点后保留两位小数，第三位四舍五入。

④评审所提供的材料，如存在虚假将取消成交资格并依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条追究相关责任。

⑤因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

第五章 项目需求

一、物业服务内容

铜陵市紧急救援中心位于铜陵市鹤江路与九华山大道交叉口，占地面积11234.88 m²，建筑面积约3261 m²。物业服务内容包括：室内外保洁、安全保卫、工作服、值班床单被套清洗、给排水维修、办公家具维护、垃圾清运。物业服务范围不包括电力维保、空调维保、绿化养护、电梯维保及视频监控维修等。

二、物业服务具体范围和工作要求

（一）综合管理

物业管理规章制度健全，服务质量标准完善，物业管理档案资料齐全；设置专职管理人员1人，负责制定物业服务工作计划、组织实施、物业服务工作质量的督促以及与业主的沟通工作；定期对中心设备设施进行检查，发现问题及时上报中心办公室，并妥善维修；建立应对各种公共突发事件处理应急预案；认真听取中心对物业服务的意见和建议，促进管理服务工作的改进和提高。

（二）室内外保洁

1. 室内保洁范围：

（1）业务大楼内所有卫生间及洗手区域、楼道、走廊、门窗、电梯、电梯间、楼顶平台。业务大楼内一层：医生值班室、驾驶员值班室、救助员值班室、特勤待命室、消毒间；二层：办公室（3间）；三层：培训教室、示教室（3间）、宣教室；四层：办公室（4间）、值班室（3间）、接待室、会议室；五层：调度大厅、指挥大厅、阅览室。

（2）消洗站所有区域（包括楼顶）。

（3）机库内所有区域。

以上区域的保洁包括地面、墙面、门窗、开关、把手、扶手、家具等，全天候除尘、垃圾清扫。对于中心举办培训、会议期间或者临时性的接待任务时还需做好茶水、保洁服务工作。

2. 室外保洁范围：业务大楼和消洗站的前后雨棚、广场、车棚（包括休息区桌椅和地面、洗手拖把池）、停机坪、绿化区域、围墙、电动门等保洁。

3. 工作要求

（1）地面无杂物、烟灰、烟蒂、纸屑、无沙粒、鞋印、灰尘、垃圾桶内垃

圾不外露。

(2) 墙面、地角线无灰尘、蛛网、无卫生死角。

(3) 楼梯无积尘，不锈钢扶手、玻璃光亮无污迹。

(4) 卫生间地面无积水、排水畅通、厕纸纸篓内无满溢、无污迹、厕间门光洁无污迹，定时放置清香球或喷洒空气清新剂，保证无异味，及时放置卫生纸到手纸盒；洗手池处及时放置洗手液。

(5) 每日清洁和消毒电梯，每周更换、清洗电梯地垫，保证电梯清洁无杂物、污渍。

(6) 定期对公共场所进行消毒、灭杀“四害”。

(7) 业务大楼和消洗站的雨棚、周围广场、车棚、停机坪、绿化带地面无垃圾、烟蒂、纸屑、树叶，风起无扬尘，垃圾桶表面光亮、无垃圾外露。

(8) 绿化区域无杂物。

(9) 定时清理化粪池，保证正常使用。

(三) 安全保卫

1. 服务具体范围

负责市紧急救援中心所属范围内安全保卫工作、报刊杂志分发及电动门、安防监控、电梯的日常监管。

2. 工作要求

(1) 要求门卫 24 小时在岗；值班期间，着装整齐统一，对外来人员和车辆进出门检查登记，严格执行交接班制度和定岗制度，发现问题及时处理并报告中心办公室。

(2) 有序安排车辆停放，对外来车辆检查询问，经中心办公室同意后方可停放。

(3) 定时对各楼层、院外进行巡逻，夜间上半夜和下半夜各不少于 1 次巡逻，做好巡逻记录，积极与公安部门配合，保证安全。办公人员下班后检查各楼宇门窗、灯具、空调等是否关好，并做好门前三包工作。

(4) 做好报刊、快递、邮件等收发、登记、保管工作。

(5) 有效维护室内外工作秩序。

(6) 负责“防火、防盗、防爆炸、防破坏”四防工作，加强消防、防盗、监控设施检查管理，发现隐患及时处理并报告中心办公室。发生事故要及时报

警（110、119）。掌握基本应急技能。

（7）做好电梯日常运行监控管理，发现故障隐患要及时处理和报告。

（四）工作服、值班床单被套清洗

1. 服务具体范围

负责中心职工工作服及值班室床单、被套清洗。

2. 工作要求

（1）工作服在 6-9 月每日安排清洗、其他月份每周安排 2 次清洗；床单、被套每周安排 1 次清洗。

（2）工作服要分类清洗。

（3）清洗前负责到各部门收取，洗净后要晾晒、折叠好存放指定地点。

（五）用水设施维修、办公家具维护

1. 服务具体范围

中心楼内外所有用水设施进行日常巡检、维修；所有办公家具进行日常保养和维护。

2. 工作要求

（1）每周对室内外用水设施不少于二次巡查，每半月对办公家具进行不少于一次巡查，发生突发情况，随喊随到，小修要求在半天内完成，大修视情况而定，保证中心的正常工作运行。

（2）保证设备运行正常，无重大管理责任事故。

（3）建立定期检查维修保养运行记录、维修档案等。

（4）配备所需专业技术人员及工具，严格执行操作规程，设备管理和维修人员持证上岗。

（5）给排水设备、阀门、管道工作正常，无跑、冒、滴、漏现象。

（六）垃圾清运

1. 服务具体范围

中心楼内外生活垃圾进行分类管理和清运。

2. 工作要求

（1）规范设置和管护垃圾分类集中投放点。

（2）垃圾进行分类收集、分类运输、杜绝混装混运。

（3）每日上、下午上班前各搜集一次垃圾，垃圾较多时即时搜集，垃圾集

中存放，定时将垃圾清运至垃圾站，做到日产日清。

(4) 做好垃圾分类处置登记工作。

三、相关人员要求

1. 管理人员

管理人员 1 名。上班时间同中心行政人员。负责日常物业管理，督促安全保卫人员、保洁人员履行职责，负责与中心办公室的沟通，负责领取洗衣粉等保洁用品。

2. 保洁及清洗人员

保洁及清洗人员 2 人。年龄在 18-60 岁之间，身体健康，无犯罪记录、精神疾病和不良嗜好。

3. 安全保卫人员

安全保卫人员 2 人。年龄在 18-60 岁之间，学历在初中以上。身体健康，无犯罪记录、精神疾病和不良嗜好的人员。

4. 用水设施维修人员

具有相关资格证书，年龄在 18-60 岁之间，身体健康，无犯罪记录、精神疾病和不良嗜好。

5. 办公家具维护人员

具有木工经验，年龄在 18-60 岁之间，身体健康，无犯罪记录、精神疾病和不良嗜好。

常驻人员暂定 5 人，包括管理人员 1 人、保洁 2 人、安全保卫 2 人。用水设施和办公家具维修人员无需驻点，由成交供应商统筹安排。

四、其他事项

成交供应商自行承担质量良好的清洁管护用具、垃圾袋等；中心提供清洗工作服、床单被套所用设备、洗涤用品及卫生纸、洗手液；维修需要更换配件的必须向中心办公室报告，经办公室同意后才可更换。

第六章 拟签订的合同文本

项目编号：_____

政府采购合同参考范本 (服务类)

第一部分 合同书

项目名称：_____

甲方：_____

乙方：_____

签订地：_____

签订日期：_____年____月____日

_____年____月____日，____（采购人）以____公开招标____对____（项目名称）____项目进行了采购。经____评标委员会____评定，____（成交供应商名称）____为该项目成交供应商。现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经____（采购人）____（以下简称：甲方）和____（成交供应商名称）____（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 服务内容：_____；
- 1.2.2 服务标准：_____；
- 1.2.3 服务人员组成：_____；

1.3 价款

本项目采用以下第_____条款规定的计价方式计价。

- 1.3.1 总价合同，本合同总价（含税）为：¥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格（如有）：

序号	分项名称	分项价格

总价	
----	--

1.3.2 单价合同，本合同单价（含税）标准为：_____。服务工作量的计量方式为：_____ **合同专用条款** _____。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额¥_____元（大写：_____元人民币）。

1.3.3 其他计价方式：_____。

1.4 履约保证金

乙方_____（是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1 履约保证金的比例为合同金额的_____%；

1.4.2 履约保证金支付方式详见_____ **合同专用条款** _____；

1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4 甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起个工作日内将履约保证金退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的_____%计算，最高限额为本合同履约保证金的_____%。

1.5 预付款

甲方_____（是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1 预付款比例、支付方式、时间详见_____ **合同专用条款** _____；

1.5.2 预付款的扣回方式详见_____ **合同专用条款** _____；

1.5.3 预付款的担保措施详见_____ **合同专用条款** _____。

1.6 资金支付

1.6.1 甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2 资金支付的方式、时间和条件详见**合同专用条款**。

1.7 履行期限、地点和方式

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：合同专用条款；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：合同专用条款；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：合同专用条款。

1.8 违约责任

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的___%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.2 服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的_____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的_____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7 违约责任合同专用条款另有约定的，从其约定。

1.9 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第_____条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交合同专用条款仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向合同专用条款人民法院起诉。

2.0 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规格响应表(如有)(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，若允许分包，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.17.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，

邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 计量单位

除技术规范中另有规定外, 合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定, 每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
1.3.2	
1.4.2	
1.5.1	
1.5.2	
1.5.3	
1.6.2	
1.7.1	
1.7.2	
1.7.3	
1.7.4.1	
1.7.4.2	
1.7.4.3	
1.8.7	
1.9.1	
1.9.2	
2.3.2	
2.5	
2.11.3	
2.11.4	
2.15.1	
2.15.3	
2.19	

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知：

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格、技术及商务部分）、投标文件（报价部分），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、全部声明和所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

投标文件

项目编号：

项目名称：

投标人：（投标人盖章）

年 月 日

目 录

一、资格、技术及商务部分

1. 资格审查资料
2. 投标授权书
3. 投标函
4. 诚信履约承诺函
5. 项目实施方案
7. 履行合同所必需的设备专业技术能力证明文件
7. 业绩一览表
8. 业绩合同
9. 中小企业材料
10. 残疾人福利性单位声明函
11. 其他证明材料

二、报价部分

- 1、报价表
- 2、主要标的一览表

一、资格、技术商务部分

1、资格审查资料

营业执照、特定资格要求等资料的扫描件

2、投标授权书

致_____（采购单位名称）：

本授权书声明：_____（投标人名称）授权本单位_____（投标人授权代表姓名、职务）代表本单位参加_____（项目全称）项目投标活动,全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、合同签署、合同执行等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

投标人盖章：

日 期： _____

3、投标函格式

致_____（采购单位名称）：

1. 根据贵方_____采购公告，我们决定参加贵方组织的_____项目的招标采购活动。我方授权_____（姓名和职务），代表我方_____（投标人的名称）联系方式（手机号码_____）全权处理本项目投标的有关事宜。

2. 我方完全满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的全部要求，即具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、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、近三年内在经营活动中无重大违法记录；上述承诺若有虚假，同意按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条处理。

3. 至投标截止日，我方不存在以下情形：（1）被人民法院列入失信被执行人名单的；（2）被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的；（3）被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。上述承诺若有虚假，同意按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条接受处理。

4. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的采购活动的情形。

5. 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货物与服务。

6. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

7. 我方保证已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

投标人盖章：

日 期： _____

4、诚信履约承诺函

致_____（采购人名称）：

如我单位被确定为本项目中标人，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：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，由市场监督管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人盖章：

日 期： _____

5、项目实施方案

(一) 投标人简介

(不超过 1000 字)

(二) 项目实施方案 (详细说明)

6、履行合同所必需的设备专业技术能力证明

(1) 服务本项目主要人员一览表

类别	姓名	职务	联系电话

注：证件应附复印件或影印件，投标人对其真实性负法律责任。

(2) 其它证明。

7、业绩一览表 (若有)

如招标文件中有业绩要求，此表由投标人填写，业绩一览表内容与投标文件中提供的业绩证明材料需一致，将随中标结果公告一并公告，接受社会监督。

序号	业绩名称	甲方	乙方	业绩签订时间

8、业绩合同 (若有)

9、中小企业材料

中小企业证明文件说明：

(1) 如本项目（标段）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

(2) 如本项目（标段）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合体协议书》。

(3) 中小企业声明函填写注意事项：

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。4) 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。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。5) 《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》可由牵头人出具。6) 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“标的名称”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。7) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。

(4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本

项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知前附表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

（5）本项目将对排名第一的中标候选人提供的中小企业证明材料，随中标结果公告一并公告。

附：

中小企业声明函（服务）

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

（标的名称），属于（所属行业）；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：_____

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。

10、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（采购人）单位的（项目名称）项目采购活动提供服务。

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。

企业名称（盖章）

日期：_____

11、招标文件要求的其它材料

二、报价部分

1、投标报价表

项目名称	
项目编号	
投标人全称	
投标报价	小写（人民币）： 元 大写（人民币）： 元
服务期	

投标人盖章：

日 期： _____

报价计算表（费用分项测算表）

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	人员工资				
2	管理负责人社会保险				
3	意外伤害险				
4	...				
5	税金				
6	利润				
总报价（人民币大写）：		（小写¥：		元）	
<p>说 明：1. 本响应报价必须以人民币的形式表示。</p> <p>2. 总报价按四舍五入原则保留两位小数。</p> <p>3. 税金比例不得低于实际缴纳比例（税率提供近半年连续三个月缴税凭证材料，不提供按照6%计算）。</p> <p>4. 以上仅为参考格式，投标人可根据自身情况进行增减。</p>					

供应商盖章：

日 期： _____

2、主要标的一览表（服务）

此表中名称、服务范围、服务要求由采购人列出，服务时间、服务标准由供应商填写，将随中标结果公告一并公告，接受社会监督。

服务类
名称：铜陵市紧急救援中心物业服务采购项目 服务范围：具体详见招标文件。 服务要求：根据国家及地方相关法律要求、招标文件的约定、采购人的要求以及采购合同等相关约定承担本项目。 服务时间： 服务标准：

第八章 政府采购供应商质疑函、投诉书范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....
法律依据：

.....
质疑事项 2

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日,向.....提出质疑,质疑事项为:

.....

采购人/代理机构于.....年.....月.....日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时, 应当提交投诉书和必要的证明材料, 并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的, 投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉, 投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项, 质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的, 投诉书应当由本人签字; 投诉人为法人或者其他组织的, 投诉书应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。