

淮南市公安局交警支队警务后勤保障服务（一次）

招 标 文 件

招标编号：2023CG0493

采 购 人（盖章）：淮南市公安局交通警察支队（盖章）

采购代理机构（盖章）：上海容基工程项目管理有限公司（盖章）

二〇二三年九月

目录

第一章	招标公告.....	1
第二章	供应商须知.....	4
第三章	采购需求.....	37
第四章	资格审查和评标办法（综合评分法）.....	49
第五章	合同条款.....	59
第六章	投标文件格式.....	64

三、获取招标文件

时间：2023年9月18日至2023年10月8日9时00分（北京时间）

地点：网上获取

方式：登录淮南公共资源交易中心网站（<http://jy.ggj.huainan.gov.cn/>），点击“交易平台”，填写信息，查阅并领取文件。

售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2023年10月8日9时00分（北京时间）

开标时间：2023年10月8日9时00分（北京时间）

开标地点：淮南公共资源交易中心开标四室（淮南市山南新区政务服务中心F座）

递交数字投标文件地点：电子响应文件应在提交截止时间前通过淮南公共资源交易中心网站（<http://jy.ggj.huainan.gov.cn/>），点击“交易平台”，提交响应文件。

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

1. 关于本项目的发布、变更、答疑等信息将在安徽省招标投标信息网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省政府采购网、淮南公共资源交易中心网上发布。投标人须随时关注该项目信息动态，如因关注不及时错过信息下载，责任自行承担。

2. 开评标说明：本项目实行网上开评标，网上上传加密的电子版响应文件。投标人无需到开标现场，须在开标截止时间前使用CA数字证书登录“不见面开标系统”，等待开标并按系统提示进行相应解密等事项。具体操作方法见中心网站，资料下载栏—《淮南不见面开标大厅操作手册》。

过程中投标人应随时关注系统，若系统内有网上询标，未在30分钟内回复的，则视为投标人默认评标委员会评审结果。

技术问题咨询电话：4009980000。

3. 投标保证金：本项目免收投标保证金。

4. 异议（质疑）联系人：黄岩、陈兴亮；

异议（质疑）联系方式：05546658591、17709648898。

七、凡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：淮南市公安局交通警察支队

地 址：安徽省淮南市田家庵区国庆西路

联系方式：05546658591

2. 采购代理机构信息

名 称：上海容基工程项目管理有限公司

地 址：上海市嘉定区众仁路 399 号 1 幢 B 区 5 楼 5407 室

联系方式：17709648898

3. 项目联系方式

项目联系人：黄岩（采购人）、陈兴亮（代理机构）

电 话：05546658591 、17709648898

第二章 供应商须知前附表

序号	内容	说明及要求
1.1.2	采购人	淮南市公安局交通警察支队 地址：安徽省淮南市田家庵区国庆西路 联系人：黄岩 电 话：05546658591
1.1.3	采购代理机构	上海容基工程项目管理有限公司 地址：上海市嘉定区众仁路 399 号 1 幢 B 区 5 楼 5407 室 联系人：陈兴亮 电 话：17709648898
1.1.4	项目名称	淮南市公安局交警支队警务后勤保障服务
1.1.5	标段划分	本项目划分为一个标段
1.1.6	采购预算	7300000 元
1.2.1	资金来源及比例	财政资金，100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购需求	主要包括：淮南市交通警察支队及所属单位的办公场所及区域日常保洁、巡回保洁；零星房屋防水等维修，排水窖井的清理，公共设施设备（配电、空调等）维护维修、用电、消防和防盗等安全管理；区域内的安保、会务服务、日常园林绿化维护、食堂餐饮和内部车辆停放管理等服务及其它后勤保障服务。
1.3.2	服务期限	516 日
1.3.3	质量要求	合格
1.3.4	付款方式	合同价款按月付款。合同生效后，中标单位应于次月 1 日左右将发票等手续交采购人。采购人于次月的 7 个工作日内将上月

		的服务费用划入中标单位指定的银行帐户，服务期满后付至100%。
1.4.1	投标人资格条件、能力和信誉	<p>除招标公告要求外，投标人还需满足以下条件：</p> <p>1、信誉要求（提供网页查询截图或承诺）：</p> <p>（1）在投标截止时间，未被人民法院列入失信被执行人名单的（以信用中国 www.creditchina.gov.cn、中国执行信息公开网 http://zxgk.court.gov.cn/ 查询为准，提供承诺或网页截图）；</p> <p>（2）在投标截止时间，未被列入重大税收违法案件当事人名单的（以信用中国 www.creditchina.gov.cn 查询为准，提供承诺或网页截图）；</p> <p>（3）在投标截止时间，未被列入政府采购严重违法失信名单的（以信用中国网站 www.creditchina.gov.cn、中国政府采购网 http://www.ccgp.gov.cn/ 查询为准，提供承诺或网页截图）；</p> <p>（4）在投标截止时间，未被工商行政管理部门（或市场监督管理部门）在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单（以国家企业信用信息公示系统查询为准，提供承诺或网页截图）；</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	供应商不得存在的其他情形	<p>（1）为本采购项目的采购代理机构；</p> <p>（2）为采购人不具有独立承担民事责任能力的附属机构；</p> <p>（3）与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；</p> <p>（4）由本采购项目采购代理机构代理投标，或者接受过本采购项目的采购代理机构为本采购项目提供咨询的；</p> <p>（5）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；</p> <p>（6）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；</p> <p>（7）与本项目其他投标人的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；</p> <p>（8）被依法禁止参加政府采购活动并在有效期内的；</p>

		<p>(9) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动，具体按财政部财办库〔2015〕295号文件规定；</p> <p>(10)在投标截止时间，被人民法院列入失信被执行人名单的(以信用中国 www.creditchina.gov.cn、中国执行信息公开网 http://zxgk.court.gov.cn/查询为准)；</p> <p>(11)在投标截止时间，被列入重大税收违法案件当事人名单的(以信用中国网站 www.creditchina.gov.cn 查询为准)；</p> <p>(12)在投标截止时间，被列入政府采购严重违法失信名单的(以信用中国网站 www.creditchina.gov.cn、中国政府采购网 http://www.ccgp.gov.cn/查询为准)；</p> <p>(13)在投标截止时间，被工商行政管理部门(或市场监督管理部门)在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单(以国家企业信用信息公示系统查询为准)；</p> <p>(14) 法律法规规定的其他情形；</p> <p>(15) 投标人须知前附表规定的其他情形。</p> <p>以联合体方式参加采购活动的，联合体任一成员不得存在以上情形。</p>
1.9.1	是否组织现场考察	不组织，由供应商自行考察现场。
1.10.1	开标前答疑会	不召开
1.10.2	供应商在答疑会前提出问题	不召开
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	<p>发出时间：如澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少 15 日前发布澄清或修改。（如距离截止时间不足 15 日，则延迟开标时间）</p> <p>发出形式：通过电子交易系统发出</p>

1.11	分包	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	采购需求清单、澄清文件、答疑文件
2.2.1	供应商要求澄清招标文件	时间：应于投标截止时间 15 日前在淮南公共资源交易中心网向采购人在线提出澄清要求。对在规定时间内收到的澄清答疑要求，招标代理机构均将网上在线予以答复，投标人有义务自行查阅。 形式：相关澄清要求应通过电子交易系统在线提交。
2.2.2	构成招标文件的其他材料	采购需求、招标文件澄清
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过电子交易系统发出
2.2.3	供应商确认收到招标文件澄清	所有潜在供应商在投标截止时间前有义务在电子服务系统自行查询，无需回复确认。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过电子交易系统发出
2.3.2	供应商确认收到招标文件修改	所有潜在供应商在投标截止时间前有义务在电子服务系统自行查询，无需回复确认。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	详见招标文件格式要求
3.2.1	投标报价包括的内容	投标报价应包括所发生的设备费、安装费、材料费、机械费、管理费、利润、税金、配合费、人员工资、人员社保费用、人员统

		一着装费用以及服务合同包含的所有风险、责任等各项应有费用由投标人自行负责。
3.2.5	最高限价	预算资金 7300000 元，供应商的投标报价不得超过此最高限价，否则投标文件按无效标处理。
3.2.6	投标报价的其他要求	<input checked="" type="checkbox"/> 供应商所报的价格在合同执行过程中固定不变，不得以任何理由予以变更。
3.3.1	投标有效期	90 日（从投标截止之日算起）
3.4.1	投标保证金	本项目免收投标保证金。
3.4.5	其他不予退还投标保证金的情形	本项目无需投标保证金，不适用
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：2023 年 10 月 8 日 9 时 00 分（北京时间） 开标地点：淮南市公共资源交易中心开标四室（淮南市山南新区政务服务中心 F 座）
5.2	开标程序	投标人在规定的解密时间内 30 分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）解密其投标文件； 公布投标人名称、标段名称、投标报价及其他内容
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>7 人或以上单数，其中经济、技术等方面的专家不少于成员总数的三分之二</u> ； 评标专家确定方式 ¹ ： <u>从安徽省评标专家库中随机抽取</u> 。
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会确定 <input type="checkbox"/> 采购人确定

<p>7.1.2</p>	<p>中标结果公告</p>	<p>公告方式：在发布招标公告的媒介上发布本项目中标结果公告； 公告内容：采购人及采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、报价、服务要求，以及评审专家名单等。 随中标公告同时公告的中标人的投标文件内容： <input checked="" type="checkbox"/>中小企业声明函 <input checked="" type="checkbox"/>残疾人福利性单位声明函 <input checked="" type="checkbox"/>招标文件中规定进行公示的其他内容 中标公告期限：1 个工作日。</p>
<p>7.2</p>	<p>质疑投诉</p>	<p>供应商如对招标事项有异议,应按国家相关法律规定以及淮南市公共资源交易监督管理局相关规定要求进行质疑或投诉。质疑函符合《淮南市公共资源交易质疑处理暂行办法》（淮公管〔2016〕40 号）以及《关于进一步规范公共资源交易项目质疑和投诉受理工作的通知》（淮公管〔2017〕106 号）文件规定。符合“谁质疑，谁举证”原则，事实清楚，主张明确，须提供确凿有力的证明材料或证据线索。不符合上述规定的不予受理。根据财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》，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，潜在供应商可以通过淮南市公共资源电子交易系统在线提出澄清（疑问、问题），以书面形式或在线通过淮南市公共资源电子交易系统依法向采购人（采购代理机构）质疑，对在规定时间内收到的，采购人（采购代理机构）收到疑问，将书面或在线予以答复（供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑）。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 个工作日内向淮南市公共资源交易监督管理局提出投诉。禁止虚假恶意投诉，对虚假恶意投诉的，视情节予以处罚。</p>

7.3.1	中标通知书发出的形式	<p>根据国家发改委《电子招标投标办法》规定，按照安徽省公共资源交易监督管理局办公室要求，淮南市的行政区域范围（含两县）全面实行公共交易活动全流程电子化，启用淮南市的公共资源交易平台电子签章（CA 锁），实现中标通知书以“数据电文”形式在线发放、合同在线签订。</p>
7.3.2	招标代理服务费	<p>1. 金额： <input type="checkbox"/> 定额收取：人民币 元 <input checked="" type="checkbox"/> 按下列标准收取： 中标金额（万元） 货物 服务 工程 100 以下 1.5% 1.5% 1.0% 100~500 1.1% 0.8% 0.7% 代理服务收费按差额定率累进法计算。 例如：某工程中标金额为 400 万元，计算代理服务费额如下： 100 万元×1.0%=1 万元 （400-100）万元×0.7%=2.1 万元 合计收费=1+2.1=3.1(万元) 收费标准补充说明：评标产生的费用由投标供应商一次性支付给代理机构。</p> <p>2. 支付方式：<input checked="" type="checkbox"/> 转账 <input checked="" type="checkbox"/> 电汇</p> <p>3. 收取单位：上海容基工程项目管理有限公司</p> <p>4. 缴纳时间：中标单位领取中标通知书前</p>
7.4.1	履约保证金	<p>(1) 金额： <input type="checkbox"/> 免收 <input checked="" type="checkbox"/> 合同价的 <u>2</u> % <input type="checkbox"/> 定额收取：人民币_____元</p> <p>(2) 支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 银行履约保函 <input checked="" type="checkbox"/> 银行转账 “电汇” “网银支付” “本票” “支票” <input checked="" type="checkbox"/> 金融机构、担保机构出具的保函</p> <p>注：如采用银行履约保函，银行履约保函应由供应商单位基本账</p>

		<p>户所在银行出具的见索即付无条件保函。如采用担保机构担保，应为注册地在淮南市的行政区域（含两县）范围内的融资担保机构或经安徽省地方金融监督管理局备案的融资担保机构出具的无条件担保。</p> <p>（3）收取单位：采购人</p> <p>（4）递交时间：中标单位在中标通知书发出后，合同签订前，按照谈判文件规定方式提交履约保证金。否则，采购人可以取消其中标资格。</p> <p>（5）中标单位信誉度较好或服务过采购人且口碑较好，经采购人认可，可免收履约保证金。</p> <p>（6）退还时间：履约完成后，双方无异议，30个工作日内全额无息退还。</p>
11.1.1	是否强制采购节能产品	具体见招标文件各章节详细规定
11.1.2	环境标志产品政府采购清单	具体见招标文件各章节详细规定
11.2.1	对中小企业的价格扣除标准	<p>1. 依据《安徽省财政厅 安徽省经济和信息化厅转发财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（皖财购〔2020〕1668号）规定，在政府采购活动中，供应商提供的服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：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。</p> <p>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。</p> <p>2. 中小企业应当在响应文件中提供谈判文件规定格式的《中小企业声明函》，并对其真实性负责。《中小企业声明函》将随中标公告一并公示接受监督，一旦发现弄虚作假，全部责任由供应商</p>

		<p>自负。</p> <p>3. 依据《安徽省财政厅 安徽省经济和信息化厅转发财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（皖财购〔2020〕1668号）、《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）规定，本项目非专门面向中小企业采购，但对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>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。</p> <p>4. 依据《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）规定，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。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。</p> <p>5. 依据《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）规定，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。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。</p>
11.2.5	政府采购信用融资或融	依据《淮南市政府采购支持中小微企业线上融资业务的实施方案》（淮南银发〔2021〕42号）的文件精神，中标单位在有“政

	资担保	采贷”融资需求的，可以电话咨询市财政局采购科，联系电话：0554-6667413；0554-6667820。
12. 需要补充的其他内容		
12.1	电子招标与电子交易平台	<p>(1) 本项目采用电子招标投标方式，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求详见《电子招投标相关要求》。</p> <p>(2) 本招标项目中电子交易系统指：淮南公共资源交易中心网；电子服务系统指：淮南公共资源交易中心网。</p>
12.1	原则规定与定义	<p>(1) 供应商须知前附表是对供应商须知正文部分对应条款的补充、细化，供应商阅读时应与正文部分一并阅读，供应商须知前附表与正文部分不一致处，应以供应商须知前附表为准。</p> <p>(2) “<input checked="" type="checkbox"/>”符号表示本招标文件选定的内容；“<input type="checkbox"/>”符号表示本招标文件未选定的内容；空格中的“/”表示没有具体内容。供应商投标时请按“<input checked="" type="checkbox"/>符号”选定的内容和要求参加投标。</p> <p>(3) 与合同履行有关条款中注明的“甲方”、“买方”，在招标投标阶段按“采购人”理解；注明的“乙方”、“卖方”，按“供应商”理解。</p>
12.3	知识产权	<p>(1) 构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。</p> <p>(2) 采购人在中华人民共和国境内使用中标货物（服务）、资料、技术、服务或其任何一部分时，履行合同义务后，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。</p>
12.4	投标专用章、业务专用章等效力	招标文件中明确要求加盖公章的，供应商必须加盖供应商公章。在有授权文件(原件)表明投标专用章、业务专用章等法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖投标专用章或业务专用章，

	规定	否则将导致投标无效。
12.5	多标段投 标、多标段 中标的规定	/
12.6	相关提示	<p>(1) 招标文件中所称时间均指北京时间，采用电子招标投标时，以交易平台时间为准。</p> <p>(2) 供应商应注意规定的开标地点和投标截止时间，为了使招标投标工作有条不紊进行，避免标投文件迟交的情况发生，建议供应商提前 30 分钟到达开标现场，做好投标文件递交和其它准备工作。（本项目采用不见面开标形式，不适用此条）</p> <p>(3) 本项目保证金账户采用虚拟账号，每个项目均不同，同一个项目不同标段也不同。投标标段应与投标保证金相匹配。如项目招标失败再次招标时，保证金账号也会发生变化。请供应商仔细核对账户信息。</p>
12.7	重要提示	<p>(1) 采购人应遵照淮南市公安局和淮南公共资源交易监督管理局联合发布的《关于开展公共资源交易现场监督公证的意见》（淮司发〔2019〕29号）规定实行公证机构现场监督公证。</p> <p>(2) 采购人和中标（成交）投标人应于中标（成交）通知书发放之日起 7 个工作日内在线签订采购合同，并按照相关规定进行电子交易系统网上备案。</p>
12.8	解释权	<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) 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>(3) 如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>(4) 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，按招标公告、供应商须知、评标方法和标准、投标文件格式的先后顺序解释；</p>

		<p>(5) 本招标文件中投标文件格式若与淮南市公共资源交易网投标系统内格式不同，请将不同部分完整上传至标中的其它资料中。以招标文件要求为准，系统额外要求的相应内容不作为开标及评标依据。</p> <p>(6) 按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p>
12.9	评标过程中的澄清、说明或补正	<p>(1) 系统询标：1. 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给供应商，供应商应安排专人登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。</p> <p>2. 因供应商未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内按评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的视同供应商放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按对供应商不利的解释进行判定。</p> <p>(2) 电话询标：向供应商指定的授权委托人电话询标，确认被询标人回复。</p> <p>注：供应商须在 15 分钟内回复，否则视为放弃澄清。</p>
12.10	所属行业分类	<p>根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本项目属于<u>[其他未列明行业]</u>。</p>

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备政府采购条件，现以采购方式进行政府采购。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 标段划分：见供应商须知前附表。

1.1.6 采购预算：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购需求、服务期限和质量要求

1.3.1 采购需求：见供应商须知前附表。

1.3.2 服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 质量要求：见供应商须知前附表。

1.3.4 付款方式：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本采购项目的资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见供应商须知前附表；

(2) 财务要求：见供应商须知前附表；

(3) 业绩要求：见供应商须知前附表；

(4) 信誉要求：见供应商须知前附表；

(5) 其他要求：见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中投标，否则各相关投标均无效；

(4) 联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给采购人；联合体牵头人所提交的投标文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(5) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签订合同与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 供应商（包括联合体各成员）不得存在下列情形之一：

(1) 为本采购项目的采购代理机构；

(2) 为采购人不具有独立承担民事责任能力的附属机构；

(3) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

(4) 由本采购项目采购代理机构代理投标，或者接受过本采购项目的采购代理机构为本采购项目提供咨询的；

(5) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(6) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(7) 与本项目其他供应商的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；

(8) 被依法禁止参加政府采购活动并在有效期内的；

(9) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，具体按财政部财办库〔2015〕295号文件规定；

(10) 在投标截止时间，被人民法院列入失信被执行人名单的（以信用中国 www.creditchina.gov.cn、中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn/> 查询为准）；

(11) 在投标截止时间，被列入重大税收违法案件当事人名单的（以信用中国网站 www.creditchina.gov.cn 查询为准）；

(12) 在投标截止时间，被列入政府采购严重违法失信名单的（以信用中国网站 www.creditchina.gov.cn、中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/> 查询为准）；

(13) 在投标截止时间，被工商行政管理部门（或市场监督管理部门）在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单（以国家企业信用信息公示系统查询为准）；

(14) 法律法规规定的其他情形；

(15) 供应商须知前附表规定的其他情形。

以联合体方式参加采购活动的，联合体任一成员不得存在以上情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应当对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应当承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均应当使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

除招标文件另有规定外，所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 现场考察

1.9.1 供应商须知前附表规定组织现场考察的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商现场考察。采购人不组织统一现场考察的，由供应商自行考察现场。

1.9.2 供应商现场考察发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在现场考察中介绍的现场情况和周边相关的环境情况，仅作为供应商在编制投标文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 除非有特殊要求，招标文件不单独提供服务所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

1.10 开标前答疑会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开开标前答疑会（以下简称答疑会）的，采购人按照供应商须知前附表规定的时间和地点召开答疑会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应当在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 答疑会后，采购人应当在供应商须知前附表规定的时间内，对供应商所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的供应商。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 供应商拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，除供应商须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目。中标人应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 资格审查与评标办法；
- (5) 政府采购合同；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他材料。

对招标文件所作的澄清、修改、补充通知，构成招标文件的组成部分。当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以供应商须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制，将相应顺延投标截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，除供应商须知前附表另有规定外，应当在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人供应商须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有购买招标文件的供应商。如果修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，且修改内容影响投标文件编制，将相应顺延投标截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，除供应商须知前附表另有规定外，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的质疑

2.4.1 供应商认为招标文件（包括对招标文件澄清和修改的内容）使自己的权益受到损害时，应当按供应商须知前附表规定的时间和形式向采购人提出质疑。

2.4.2 采购人自收到质疑之日起在 7 个工作日内作出答复。逾期提出的，采购人可不予受理。质疑与答复应采取书面形式。

2.4.3 采购人对质疑的答复构成对招标文件澄清或者修改的，采购人将按照本章第 2.2 款、第 2.3 款规定办理。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

商务部分应包括以下内容：

- (1) 开标一览表；
- (2) 分项报价表；
- (3) 中小企业产品（工程或服务）投标声明函；
- (4) 供应商认为应该提供的其他材料。

技术部分应包括以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- (3) 投标保证金（无）；
- (4) 资格证明文件；
- (5) 评审证明材料；
- (6) 投标人认为应该提供的其他材料

供应商在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 供应商须知前附表规定不接受联合体投标的，或供应商没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 供应商须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应当包括的内容见供应商须知前附表规定。供应商应当按招标文件规定进行投标报价，并按给定格式填写投标报价表格。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 提交两个或两个以上的投标报价，或者任何有选择性的报价或者有附加条件的报价的投标将按无效处理，供应商须知前附表允许递交备选方案的除外。

3.2.4 投标报价为各分项报价之和。如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。供应商在投标截止时间前修改开标一览表中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.5 采购人设有最高限价的，投标报价不得超过最高限价，否则响应无效，最高限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.6 投标报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定中的投标有效期内，投标文件保持有效，供应商不得要求撤销或修改其投标文件，否则应承担招标文件和法律法规规定的责任。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，应当相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金（本项目无需投标保证金）

3.4.1 供应商在递交投标文件的同时，应按供应商须知前附表规定递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人提交，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 投标保证金用于保护免采购人受因供应商的行为而引起的风险。

3.4.3 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标无效。

3.4.4 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内并支付代理服务费用后，退还中标人的投标保证金。

3.4.5 有下列情形之一的，投标保证金不予退还，供应商还应承担法律法规规定的其他责任。

(1) 供应商在投标有效期内撤销投标文件；

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

(3) 供应商在投标文件中提供虚假材料的；

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 经相关部门依法认定的其他违反法律、法规、规章和规范性文件的行为，应不予退还投标保证金的；

(6) 法律法规规定其他情形；

(7) 供应商须知前附表规定的其他情形。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “供应商基本情况表”应按规定格式填写，并提供符合要求的相关证明材料的扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的扫描件，具体年份要求等见供应商须知前附表规定。供应商成立时间少于供应商须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表（本项目无需财务状况表）。

3.5.3 “近年类似项目表”应附符合招标文件规定的证明材料，具体时间要求见供应商须知前附表。

3.5.4 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，本章第3.5.1项至第3.5.3项规定的表格和资料包括联合体各方成员相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选投标方案，否则其投标将按无效处理。

3.6.2 允许供应商递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上投标方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按招标文件规定格式进行编写，如有必要，可以增加附页、扩展表格，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关采购需求、服务期限、技术与服务要求、投标报价要求、投标有效期、付款方式、合同条款等实质性内容做出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 投标文件由供应商使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。供应商应当在互联网络通畅状态下启用最新版投标文件制作工具制作投标文件。

(2) 在第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字处，供应商应加盖供应商单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。联合体投标的，除联合体协议书外，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。

(3) 投标文件制作完成后，供应商应对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。采用数字证书加密的，加密时投标文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由供应商自行承担。

(4) 投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4 电子交易系统生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件，作为加密投标文件无法解密、导入时的补救措施。供应商应按供应商须知前附表的要求递交非加密投标文件光盘。

3.7.5 因供应商自身原因而导致投标文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，供应商自行承担由此导致的全部责任。

4. 投标

4.1 投标文件的加密（密封）和标记

4.1.1 投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密，未按要求加密的投标文件将被拒绝接收。

4.1.2 如供应商须知前附表规定接受供应商提供非加密的投标文件电子光盘（与加密的电子投标文件为同时生成的版本），则供应商应当在投标截止时间前递交密封包装的非加密的投标文件电子光盘。非加密的投标文件电子光盘及银行保函密封和标记要求见供应商须知前附表。非加密的投标文件电子光盘及银行保函应在封口处加盖供应商单位章或由供应商的法定人或其授权的代理人签字，未按规定封装或加写标记，采购人将不承担投标文件未被开启或提前开启的责任。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 供应商应在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，通过互联网登录电子交易系统，将加密的投标文件上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。

4.2.2 供应商递交非加密投标文件的地点：见供应商须知前附表。采购人收到非加密投标文件后由供应商代表登记或向供应商出具签收凭证。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 供应商应充分考虑上传投标文件时的不可预见因素，逾期未完成上传或未按规定加密的投标文件，将被拒绝接收。

4.2.5 如供应商须知前附表允许递交非加密投标文件电子光盘，供应商逾期送达的或者未送达指定地点的非加密投标文件电子光盘，采购人不予接收，但不影响其已按招标文件要求从电子交易系统递交的加密电子投标文件的有效性。未从电子交易系统递交加密电子投标文件的，供应商递交的非加密投标文件电子光盘将被视为无效。

4.2.6 供应商在本章第 5.2 款规定的解密开始规定时间（以电子交易平台解密倒计时为准）内完成电子投标文件的解密工作，未能成功解密的供应商，如供应商须知前附表允许使用非加密投标文件电子光盘作为备份，并且供应商在投标截止时间之前到达开标现场并递交非加密投标文件电子光盘，则可导入非加密投标文件电子光盘继续开标。若电子交易系统识别出非加密电子投标文件和加密投标文件识别码不一致，电子交易系统将拒绝导入。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的投标文件。供应商对加密的投标文件进行撤回的，应在电子交易系统直接进行撤回操作；供应商对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。供应商修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、加密和递交。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交的非加密投标文件的，应当以书面形式通知采购人。书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子交易系统公开开标，所有供应商的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

供应商若未派法定代表人或其委托代理人出席开标活动，视为该供应商默认开标结果。

5.2 开标程序（本项目采用不见面开标程序）

除供应商须知前附表另有规定外，主持人按下列程序进行开标：

- （1）公布在投标截止时间前通过电子交易系统完成投标文件递交的供应商名称；
- （2）由供应商推选的代表检查非加密投标文件电子光盘及银行保函原件的密封情况（如有）；
- （3）供应商在投标截止时间后在供应商须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的

解密工作；

(4) 采购人完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件，或采购人成功导入现场递交的非加密投标文件电子光盘；

(5) 按供应商须知前附表规定公布供应商名称、标段名称、投标报价及其他内容；

(6) 开标结束。

5.3 开标疑义

供应商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，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。疑义与答复应通过电子交易平台进行。

供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。评审专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2) 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；

(3) 参与本项目进口产品论证的专家；

(4) 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。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标委员会应该按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照招标文件第四章“资格审查和评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

7. 合同授予

7.1 确定中标人

7.1.1 按照供应商须知前附表规定，采购人或采购人委托的评标委员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。

7.1.2 采购人确定中标人后，按供应商须知前附表规定的公告中标结果，公告内容和期限符合供应商须知前附表规定。

7.2 中标结果质疑

供应商认为中标结果使自己的权益受到损害的，应当在按供应商须知前附表规定的时间和形式向采购人或采购代理机构提出书面质疑。以联合体形式参加政府采购活动的，质疑应当由联合体所有成员共同提出。

7.3 中标通知

7.3.1 中标结果确定后，采购人以供应商须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。

7.3.2 中标人须按供应商须知前附表规定向采购代理机构支付招标代理服务费，其计取标准见供应商须知前附表。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，中标人应按供应商须知前附表规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的2%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，中标人不能按要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和中标人宜在中标通知书发出之日起7个工作日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同，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。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 因中标人原因未签订合同的，采购人可以按照评审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，也可以重新开展政府采购活动。

7.5.3 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，按照相关规定予以处理。

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

8. 废标、变更采购方式与终止招标

8.1 废标

8.1.1 出现下列情形之一的，应予废标：

- (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3家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算或最高限价（多标段的采购的，指调节后的采购预算），采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

8.1.2 废标后，采购人应当将废标理由通知所有供应商。

8.1.3 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，需要批准的应当在采购活动开始前获得批准。

8.2 重新招标与变更采购方式

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

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

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人可在评审现场提出，现场专家出具标招标文件没有不合理条款意见、采购管理机构出具招标程序符合规定的意见，经报请本级财政部门同意后，可现场实施其他采购方式采购。（采购人书面申请资料可后补）

8.2.2 公开招标数额标准以上的采购项目，出现本章 8.2.1 项情形或者重新招标未能成立的，采购人拟申请采用其他方式采购的，应由评标委员会或者 3 名以上评审专家出具招标文件没有不合理条款的论证意见。

8.3 终止招标

因不可抗力等原因，采购人终止招标的，将及时发布公告，或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取招标文件的潜在供应商。已经发售招标文件或者已经收取投标保证金的，采购人将及时退还所收取的招标文件费用，以及所收取的投标保证金。

9. 询问与质疑

9.1 询问与质疑的提出

9.1.1 供应商对招标文件、采购过程、中标结果有相关疑问的，可以向采购代理机构提出询问。认为其权益受到损害的，可以在系统内在线提出。质疑材料应当采用中文，有关材料是外文的，应当同时提供其中文译本。

9.1.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对招标文件提出质疑。

9.1.3 供应商应当在法定质疑期内一次性在线提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱政府采购活动正常的工作秩序。

9.2 质疑材料的要求

9.2.1 书面质疑材料应当包括以下内容：

- (1) 提起质疑的供应商名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 项目名称、项目编号及标段号（如有）；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 有效线索和相关证明材料等事实依据；

(5) 必要的法律依据;

(6) 提出质疑的日期

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当加盖供应商单位公章,并由法定代表人(单位负责人)或者其授权代表签字或者盖章,并附法定代表人(单位负责人)及其委托联系人的有效身份证扫描件。

9.2.2 质疑材料存在以下情形的,采购代理机构不予受理。

(1) 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商;

(2) 提起质疑的时间超过规定时限的;

(3) 质疑材料不完整的;

(4) 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供充分有效线索、难以查证的;

(5) 质疑事项缺乏事实依据,质疑事项不成立的;

(6) 捏造事实或者提供虚假材料;

(7) 以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问,质疑人无法证明其取得方式合法的,视为以非法手段取得证明材料;

(8) 对其他供应商的投标文件详细内容质疑,无法提供合法来源渠道的。

9.3 质疑处理

9.3.1 供应商对评审过程、中标或者中标结果提出质疑的,采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

9.3.2 质疑答复以书面或系统内的形式通知质疑供应商和其他有关供应商。但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.3.3 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立,或者成立但未对中标结果构成影响的,继续开展采购活动;认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的,按照下列情况处理:

(1) 对招标文件提出的质疑,依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的,澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动;否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标结果提出的质疑,合格供应商符合法定数量时,可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的,应当依法另行确定中标供应商;否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

9.3.4 质疑人在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认。质疑人不得以同一理由再次提出质疑。

9.3.5 因处理质疑发生的检验、检测、鉴定等费用，由提出申请的供应商先行垫付。质疑处理决定各方无异议后，按照“谁过错谁负担”的原则由承担责任的一方负担；双方都有责任的，由双方合理分担。

9.3.6 供应商不得以质疑为名进行虚假、恶意质疑，扰乱政府采购正常的工作秩序。供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，被质疑人应当驳回质疑，并向同级政府采购监督管理部门报告，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

(1) 一年内三次以上质疑均查无实据的；

(2) 捏造事实或者提供虚假质疑材料的；

(3) 以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问，质疑人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

(4) 投标人（供应商）有异议（质疑）的可在线依法针对同一环节一次性提出，采购人、招标代理机构在线依法作出答复。对异议（质疑）不满意的投标人（供应商）可在线依法向监管部门提交投诉，监管部门可在线依法受理投诉并作出投诉处理决定。

10. 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会

成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

11. 政府采购政策

11.1 节能与环保

11.1.1 本项目是否强制采购节能产品见供应商须知前附表。如属于强制采购节能产品的，供应商所投产品必须在供应商须知前附表规定的节能产品政府采购清单内。

11.1.2 如投标产品属于优先采购的节能产品或环境标志产品的，如采用最低评标价法时，出现供应商有效投标报价相同的情况，则所投产品为节能或环保产品优先。如采用综合评分法时，出现供应商总得分且投标报价均相同的，则所投产品为节能或环保产品优先。对于同时列入环保清单和节能产品政府采购清单的产品，优先于只列入其中一个清单的产品。

11.2 促进中小企业发展

11.2.1 严格贯彻落实国家关于节能环保和促进中小型企业发展等政府采购政策。根据《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）规定，对小型和微型企业提供的服务价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，需提供《中小企业声明函》参加本次采购活动的中小企业应当在投标文件中提供招标文件规定格式的《中小企业产品投标声明函》及《中小企业声明函》，并对其真实性负责。

11.2.2 根据《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。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，并提供招标文件规定格式的《中小企业产品投标声明函》，无需提供《中小企业声明函》。

11.2.3 按照《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，在政府采购活动中，符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审价格扣除的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供招标文件规定格式的《残疾人福利性单位声明函》和《中小企业产品投标声明函》，并对其提供的声明函对其真实性负责。

11.2.4 投标产品中只有部分产品符合扣除政策的，只对符合政策要求的产品进行价格扣除。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

11.2.5 根据政府采购中小企业促进办法，中标人可申请政府采购信用融资或融资担保，详见供应商须知前附表规定。

12. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件：电子招投标相关要求

1. 实名登记

1.1 潜在供应商应登录全国公共资源交易平台（安徽省·淮南市）/安徽淮南公共资源交易中心网查阅招标文件。首次登录应进行实名登记（市场主体登记），具体操作见《淮南市公共资源交易 CA 数字证书及电子签章办理办事指南》。

1.2 已登记的供应商应及时对注册的信息进行维护，并对信息的真实性、准确性和完整性负责。如出现相应资料不全、不清楚、超出有效期等情况，由此产生的一切后果由供应商自行承担。

1.3 供应商应当取得和使用 CA 数字证书及电子印章，其在电子交易系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。如未办理的，请及时到淮南市公共资源交易中心 205 室现场办理。

1.4 供应商应妥善保管数字证书，及时到证书颁发机构续期。出现下列情形的，供应商必须对投标文件重新加密和电子签章，并在投标截止时间之前上传至电子交易系统：

(1) 数字证书到期后重新续期；

(2) 数字证书因遗失、损坏、供应商信息变更等情况更换新证书。

供应商因数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由此产生的一切后果由供应商自行承担。

2. 获取招标文件

2.1 供应商在招标公告规定的招标文件获取时间内登录电子交易系统下载招标文件和其他相关资料。

2.2 如有澄清或修改，采购人将通过电子交易系统发布相关内容，供应商应及时登录电子服务系统查询澄清或修改文件，并据此制作投标文件。

3. 制作投标文件

3.1 供应商在电子交易系统中下载“投标文件制作软件”，通过软件制作、生成投标文件。

3.2 供应商制作电子投标文件时应插上数字证书，打开投标文件制作软件，导入电子招标文件（含澄清或修改文件），按要求制作投标文件。

3.3 投标文件中相关资格审查证明材料或详细评审所需证明材料可以从实名登记库中挑选；投标文件如有图表等其他格式文件，可用附件形式上传至投标文件制作软件中。

3.4 经数字证书加密的投标文件必须在投标截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书。

4. 提交保证金（无）

投标保证金的到账截止时间同投标截止时间。投标保证金应当从供应商基本账户汇入到指定账户，未到达指定账户的投标恕不接受。

5. 投标

5.1 电子投标文件的提交是指供应商使用电子交易系统完成上传投标文件，未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期送达。

5.2 为了保障电子开评标活动正常进行，供应商在电子交易系统提交加密投标文件的同时，还需按照招标文件要求提供非加密投标文件电子光盘一份（投标文件制作软件在生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件），电子光盘由供应商自行刻录，供应商应保证启用电子光盘时能正常读取。投标截止时间前，供应商应将密封的电子光盘现场提交。

5.3 投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已提交的投标文件，投标文件以投标截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

5.4 投标截止时间以电子交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

6. 开标

6.1 开标时间、地点和人员。采购人在规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

6.2 开标程序

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 宣布开标人、采购人、见证人、监督人等有关人员姓名；
- (3) 公布供应商名称并检查投标文件的数字证书有效性和加密状况；
- (4) 供应商在前附表规定的时间内解密其投标文件；
- (5) 对投标截止时间前递交的投标文件由供应商解密后再由代理机构解密，当众开标；
- (6) 当众唱标；
- (7) 抽取下浮率（如有）
- (8) 开标结束。

6.3 开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标。

- (1) 未在投标截止时间前通过电子交易系统提交电子投标文件的；
- (2) 供应商选择远程解密且未提供非加密投标文件作为补救措施，未在开标时间开始后30分钟内完成在线解密的；
- (3) 经检查数字证书无效的；
- (4) 投标文件未按招标文件要求进行加密和数字证书认证的；
- (5) 不符合招标文件其他要求或对电子开标活动造成不良后果的。

6.4 出现下列情形之一，根据招标文件约定，允许导入电子光盘中非加密投标文件作

为补救措施。前提是供应商应在投标截止时间之前到达开标现场并递交非加密投标文件，且非加密投标文件和网上递交的加密投标文件识别码一致，否则视为放弃投标。

- (1) 供应商选择开标现场解密方式，允许解密三次，当三次解密均不成功的；
- (2) 供应商选择远程解密方式，未在开标时间开始后 30 分钟内完成在线解密的。

7. 评标

7.1 招标代理机构根据有关规定组织评标工作，依法组建的评标委员会按招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标报告签字或电子签章确认。

7.2 供应商在评标期间应保持联系畅通，接受评标委员会可能发出的质询，在规定时间内澄清、说明或补正。未能按时进行澄清、说明或补正的，评标委员会将视同其放弃澄清、说明或补正的机会。

7.3 供应商需补充实名登记库登记资料的，应在投标截止日前 2 个工作日完成。

7.4 项目评审中，投标文件出现下列情形之一的，评标委员会应终止对投标文件做后续评审：

- (1) 投标文件无法打开的；
- (2) 投标文件中携带病毒并造成后果的；
- (3) 恶意递交投标文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
- (4) 评标委员会认定的其他违法违规情形。

8. 意外情况的处理

出现下列情形导致电子交易系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，除供应商责任外，其余各方当事人免责：

- (1) 网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用电子交易系统的；
- (2) 电子交易系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 计算机病毒发作导致电子交易系统无法正常运行的；
- (5) 电力系统发生故障导致电子交易系统无法运行的；
- (6) 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。

第三章 采购需求

（一）服务要求

一、项目名称：淮南市公安局交警支队警务后勤保障服务

二、项目地点：淮南市公安局交警支队及所属各单位

三、项目预算金额：人民币 7300000 元，财政资金；

四、项目基本情况：

1、后勤保障服务区域包括：

- （1）田家庵一大队；
- （2）田家庵二大队；
- （3）谢家集大队；
- （4）八公山大队；
- （5）潘集大队（含平圩中队、芦集中队）；
- （6）毛集大队；
- （7）大通大队（含事故处理中队）；
- （8）公路巡逻大队（含曹庵中队）；
- （9）机动大队；
- （10）高速一大队；
- （11）高速二大队凤台队部；
- （12）高速二大队寿县队部；
- （13）战训基地；
- （14）支队机关；
- （15）车管所（餐饮服务）；
- （16）支队内各单位零星基建及水电维修。

2、后勤保障服务内容：

（1）区域内的办公楼、训练场馆、道路、附属用房及其地下部分等地方的日常保洁和巡回保洁；

（2）区域内的房屋零星维修，排水窖井的清理，公共设施设备（配电、空调等）维护维修、用电、消防和防盗等安全管理；

（3）区域内的安保、支队机关会务服务、园林绿化维护（不含大队）、食堂餐饮和内部车辆停放管理等服务；

（4）安排的其他工作，如疫情期间防疫工作、楼内物品搬运等。

（5）汽配城车辆拓印，战训基地兼职拓印工作人员。

（6）事故处理、车驾管业务大厅的秩序维护。

（7）支队机关理发、洗衣服务。

合同履行期限：支队机关（33人）为16个月服务期，其他（90人）为17个月服务期。

本项目报价按此合同履行期限进行报价。

五、服务人员要求和标准

(1) 根据服务需求合理配置人员，保障支队及所属单位等地良好运行状态。满负荷运行期间管理及服务总人数不低于 123 人(投标时需提供人员名单、身份证扫描件，如投标时未提供配备人员的相关证件，将取消其中标资格)，人员配置需求见附表 1、附表 2。必须配置项目管理人员统筹做好服务管理并常驻甲方服务地。

(2) 上班时按不同岗位要求统一着装，佩戴工作牌，标牌佩戴合适、规范，举止文明、大方，精神饱满，仪表整洁。

(3) 所有人员均需有健康证，相关专业岗位需持证上岗，所有保安员的政审和资质材料应报招标单位备案一份。相关人员证件（健康证等）、保安员政审材料等投标文件中无需提供，待中标后入驻本项目前提供即可。

(4) 所有人员结构：具有符合岗位要求的工作能力和责任心，服从工作安排，能较好地完成任务，身心健康，人员形象较好，气质佳，工作期间严禁饮酒，如若不符合，采购人有权处罚直至终止合同。人员年龄结构应在 18-55 周岁，其中需承担支队保安形象岗的人员年龄应在 20-35 周岁，保安形象岗人员可优先考虑退伍军人。

(5) 合同履行期间不得更换，如有更换，必须报请采购人同意，否则采购人有权终止合同。

(6) 中标后，中标单位必须按照国家规定为所有服务人员购买社保。

(7) 项目负责人应在 40 岁以下，具有本科及以上学历。

六、食堂餐饮管理及服务

(1) 食堂管理标准应按照安徽省公安厅警务保障部 2019 年发布的《安徽省公安机关基层所队食堂标准化管理规范（试行）》要求执行。所有人员要按照有关规定进行体检，严格执行上述有关食堂的管理制度、规定。

(2) 基于安徽省公安机关基层所队“五优保障”标准中“有可口饭吃”等有关要求，招标单位保留更换厨师的权利，包括但不限于根据单位反映情况组织针对食堂菜品的口味种类、安全卫生等方面的考评，对呼声高、意见大的需求或问题不能及时改善或整改的，中标单位要在一个月内及时更换有关厨师。

(3) 供餐保障应按照《全省公安机关基层所队民警就餐保障标准（试行）》执行，提供一日三餐及延时和战时就餐保障服务。供餐时间一般为：早餐：7：30-8：40；中餐：12：00-12：50；晚餐：18：00-18：40。具体时间根据甲方各单位工作实际做相应调整。

(4) 提供机关人员、临时抽调、借用人员三餐供应（含节假日）服务；战时备勤期间用餐；

(5) 采购人安排的其它用餐事项，如会议、安保等活动人员临时就餐服务、公务接待服务等。

(6) 就餐场所做到洁净、明亮，物品摆放整齐。

(7) 加强对食品的查验、接收、贮藏、加工、出餐过程的监督和检查，由管理人员每天抽查并做好记录。

(8) 食品留样由专人负责。每天供应的各种菜肴(包括含馅的面制品)应当分别在冰箱内留样 48 小时；每种菜肴留样量为 125 克以上，并做好留样记录工作。

(9) 厨房餐厅做到明厨亮灶，食品安全、卫生检疫达标工作。餐具、工器具每天使用前须洗净、消毒，严格执行一洗、二清、三消毒、四保洁制度。

(10) 应对突发情况要有应急处理方案，确保供餐正常。如遇临时停水、停电、火灾、食物中毒等，应及时、有效地应对处置。除及时维修好已损坏的水、电、门、窗等设施外，食堂工作人员每天晚上要对操作区巡查一次，确保水、电、气等设施设备正常，无安全隐患。

(11) 餐饮服务质量和食品卫生

(11.1) 拒绝接收使用下列食品（采购人方将配合厨师完成此项工作）（包括原料、辅料、调味料及其成品、半成品）：

(11.2) 有毒、有害、腐烂、酸败、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常的食品；

(11.3) 无品名、产地、生产厂商、生产日期、批号或代号、规格、配方或者主要成分、保质期、食用或使用方法等标识的定型包装食品和食品添加剂；

(11.4) 无检验合格证明的肉类食品或注水、掺水肉禽；

(11.5) 国家明令禁止的野生动植物；

(11.6) 使用食品的农药残留量不得超过国家规定标准，提倡使用绿色食品；

(11.7) 禁止使用来源不明的食品，禁止使用超过保质期或腐败变质的食品，严禁加工“回锅菜”。

(12) 实行严格的日常洗刷制度，下列各种食品、原料、辅料和相应的设施设备必须清洗干净，经常保持整洁，符合国家卫生和要求：

(12.1) 各种食品原料在使用前和动植物原料初加工后应做到：禽蛋应洗净外壳，蔬菜应与肉类、水产品分池清洗，生熟食材加工刀具、案板应分离，蔬菜与肉类、水产品加工刀具、案板应分离；

(12.2) 厨房、贮存食品的场所、洗碗间、冷荤（藏）间、烹调制作间禁止存放有毒、有害物品，保证无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂；

(12.3) 食堂食品加工、存储、陈列、运送的工具、容器等设备及其防护设施，以及冷藏、冷冻和保温设施，随用随清洗，经常性开展清消，保持干净、整洁；

(12.4) 餐饮具使用的洗涤剂、消毒剂必须符合国家食用卫生标准，洗刷餐饮具必须使用专用水池，不得与清洗蔬菜、肉类等其他水池混用；

(12.5) 存放垃圾和废弃物的容器及时清理消毒保持卫生整洁。

(13) 实行定期消毒制度和餐具、用具、环境设施消毒明示及标识制度，严防废水、废气、蚊蝇、粉尘等环境污染。

(13.1) 工作人员上岗前要进行必要的消毒（制作冷食品工作人员的手必须洗净消毒）；

(13.2) 加工原材料和制作凉菜的用具、容器等使用前必须消毒，必要时对各种食品原料在使用前消毒；

(13.3) 洗碗间、烹调制作间、厨房的工用具应及时消毒，冷荤（藏）间、灶台应做到每餐消毒；

(13.4) 餐饮具使用前后必须做到每人每次消毒，未经消毒的餐饮具不得使用，化学消毒剂必须经市级卫生行政部门批准，由专人消毒和保管；

(13.5) 保证餐桌、餐椅、地面、墙面等环境设施的消毒；

(13.6) 使用空调的，要对空调的过滤器经常清洗和消毒。

(14) 食品冷藏卫生要求

(14.1) 食品分类保存，半成品与原料生熟严格分开；

(14.2) 冰箱由专人负责检查定期化霜，保持霜薄气足，无异味；

(14.3) 食品做到先进先出先用，已变质或不新鲜的食品不得放入库或冰箱内。严禁食品与非食品一起存放、严禁私人食品放入冰箱。

(15) 本项目里食堂餐饮服务中的食材由采购人自行采购。

七、保洁服务

(1) 所有办公场所（各办公室、会议室、休息室等）、道路、地下室等：地面、梯阶无垃圾杂物、污迹、泥土，每天巡回保洁墙面干净无脏污，天顶无积灰、蜘蛛网，每天 1 次保洁扶手、栏杆干净，每天 1 次保洁，目视门、窗干净无污渍、浮尘，每天 2 次清洁，

全天保洁。楼道内消防器材柜边、电话机、窗台、门玻璃每日打扫一次，确保干净整洁，目视无浮尘、污渍。做好领导办公室、会议室的清洁工作。确保目视桌面、地面、壁柜等干净整洁，无污渍、浮尘。及时清理会议室旁卫生间内茶叶残渣等物品。

(2) 垃圾桶：楼内垃圾桶表面无积灰、无锈、无污迹，每天早、中、晚三次清洁，全天保洁。每天一次清洁。。

(3) 照明设施：照明灯干净无积灰，每月巡回保洁一次。。

(4) 宣传栏/牌：玻璃干净无灰尘，框架干净无污迹。室内每天 1 次，室外每周 3 次保洁。。

(5) 卫生间：地面干燥、干净，无垃圾、杂物，三小时保洁 1 次，墙面、隔屏无污渍，天顶无蜘蛛网，每天保洁 1 次。小便斗、坐便器无黄渍、污渍、杂物，3 小时保洁 1 次，洗手盆无污迹，3 小时保洁 1 次。

(6) 地下车库卫生适时清扫，做到无污渍、水渍、杂物等。

(7) 根据需要适时对公共区域进行卫生消毒和蚊虫消杀。

八、会议室活动室管理及服务

(1) 建立会议室管理制度，制订会议服务规程并认真落实，做好会议室的音响服务的督促，保证开水供应并定时续水，会前会后打扫室内卫生，保持室内整洁，会场布置及时。

(2) 根据需要提供重要活动和会务服务。会务服务人员统一配备，须具有较高的政治素质、专业素质，良好的仪容仪表。会务服务要制定严格的服务制度和服务标准，服务人员协助摆放桌牌、会标、横幅等会议事务，为会议提供秩序维护、会务、室内外保洁、音响等高质量的服务。

(3) 具体服务要求：

序号	工作内容	工作要求和标准
1	会前	1、会前做好会场卫生和照明、音响、空调等设备的准备检查工作。2、按要求摆放会议席卡等会议需要物品以及会议标识牌。
2	会中	1、做好会议续水等服务，如有需要，协助传文件等。2、协助会议主持人维持会场安静。3、为不熟悉场地的参会人员指引卫生间等。
3	会后	1、清理会议室卫生。2、发现参会人员遗留物品，交甲方办公室处理。3、关闭空调等设施设备。4、及时清理会议室旁卫生间内茶叶残渣等物品。
4	档案管理	协助做好档案管理工作。

九、安保管理及服务

(1) 保安人员品行端正，无违法记录，具备较高的政治素质、道德素质，掌握基本的法律知识和保安相关政策，有一定的防卫技能，会使用基本的消防、通讯器材和技术防范设施及器具。应有形象气质较好、思想作风过硬的人员承担支队形象岗勤务，人员年龄原则上应控制在 18-55 周岁。

(2) 严格执行外来人员和车辆进出规定，对进出人员需逐一查验审批手续、核实身份、事由并详细登记；并做好车辆停放管理和来客的引导。严格落实疫情防控工作要求。

(3) 保安值班时要提高警惕，密切注意视频监控，及时掌握大门周围环境与往来人员

车辆，发现可疑情况，应及时报告。

(4) 实行 24 小时值勤，保安执勤人员严禁睡岗、脱岗。注意观察，妥善处理紧急情况，遇到火警、盗警以及其他紧急情况要及时报告。

(5) 保安应按照规定对车辆和人员带出的物品进行检查，并仔细核对进行登记后方可放行。

(6) 保安应搞好值班室内外区域卫生，认真填写交班本记录、记录当班重要事件、物品交接、人员车辆进出等情况。

(7) 严格执行下发其他相关文件要求。

(8) 具体安保要求：

序号	工作内容	工作要求和标准
1	交接班	每天 7:00 交接班，提前 10 分钟到岗，对工作事项、物品进行交接，举行交接班仪式。
2	门岗	24 小时值班制，每天 7:40 至 8:10、11:40 至 12:10；14:10 至 14:40、17:20 至 17:50 站形象岗。
3	门岗管理	对外来人员进行指引，帮助其快速找到办事地点。同时对表现异常人员进行询问。 对需要到办公楼内办事的人员需要先电话联系，取得同意，登记后方可进入。对未经同意入内人员，禁止进入楼内。 办公楼内相关安全管理工作。
4	车库管理	禁止外来车辆进入，引导内部车辆规范停放。
5	车辆引导	引导外来车辆在院内有序停放。
6	消防管理	对消防器材、设施进行月检。

注：未经同意，禁止非本单位人员车辆在支队停放过夜。

十、设备设施维护、运行、保养服务

(1) 供电系统：水电工每天巡查配电房设备并记录运行数据一次，定期对设备进行保养工作，高低压设备停送电操作及突发事故应急处理，确保设备正常运作。

(2) 给排水系统：水电工对生活水泵房、水池、供水水泵、控制电柜、集水井、消防水池等设备进行每天巡查一次并记录运行数据，发现问题及时处理，做好应急处理，定期对设备进行保养工作，确保设备正常运行。

(3) 消防系统：水电工对消防泵房、喷淋水泵、消防栓水泵、消防水池、控制电柜等设备，每天巡查一次并记录运行数据，定期对设备进行巡检，发现问题及时处理，做好应急处理措施，确保设备正常运行。

(4) 空调机组的运行管理：定期巡视空调机组的室内外机，空调运行正常，无异常噪声，无溢水，盘管温控完好，管道过滤器无堵塞，发现问题及时解决或及时联系维保公司予以解决。负责督促维保公司对回风口过滤网每年清洗一次；对室内外空调管道进行维护管理。定期清洗空调送风设备。根据室内外温度，适时开启变配电房。室外空调外机与室内空调的对应关系标签清晰、准确。

(5) 维修工负责所有房间门窗、门锁、床体、楼梯、电器开关、线路、插座、风扇、灯具、洁具等设施的日常养护、维修；落水管、给排水设备设施、管道、管件、阀门等的

日常维护、疏通及保养工作；消防设施设备、器材的巡检；室内外防水检修、墙面维修。

(6) 维修工定期做好建筑物的检查、维修保养工作，做好上下水管道、落水管、排污管、用电设施、公用照明、门窗、家具、消防设施设备等公共财产的巡查维护，保证管网畅通，正确使用、操作各种设施设备，落实设备每日巡查、检测和定期保养工作，使各项设备处于良好的运行状态。

(7) 具体工作安排：

序号	工作内容	工作要求和标准
1	日常工作	1、工作日全员在岗，非工作日、夜间保持 1 人 24 小时值班，非值班人员保持电话畅通，有报修 10 分钟内赶到现场。 2、对公共水房、配电房、电梯机房、地下室及地下车库等公共设施进行每日不少于 2 次巡视，发现故障及时处理。超出小修小补范围，由主管向甲方反映。 3、水电工与保安全部能够熟练使用消防设施。
2	月、季度工作	1、每月月中与月底对服务区域供电系统、排水系统进行一次全面巡视，发现故障及时处理，超出维修范围由主管向甲方反映。 2、每月开展一次消防应急演练； 3、整理本季维修记录存档。 4、做好其它零时性工作。
3	年度工作	对本年度工作进行总结，整理本年度维修记录存档。
4		家具、办公设备零星维修

十一、绿化养护服务（不含大队）

(1) 做好绿地的花卉、树木、草坪浇灌、除草、修剪、施肥等绿化管护工作，确保草种生长良好，草坪整齐雅观，四季常绿，覆盖率达 95%以上，杂草率低于 5%，无坑洼积水，无裸露地；确保乔木及路树生长良好，枝叶健壮，树形美观，行道树上缘线和下缘线整齐，修剪适度，无死树缺株，无枯枝残叶，景观效果良好。

(2) 及时做好病虫害的防治工作，以防为主，精心养护，使植物增强抗病虫能力，经常检查，早发现早治理。

(3) 每天完成绿地、硬地内的卫生清洁工作，在规定的保洁时间 08:30-17:30 保持绿地无垃圾杂物，包括生活和生产垃圾、石砾砖块、干枝枯叶等，每天至少清扫 1 次。

(4) 具体工作安排

序号	工作内容	工作要求和标准
1	日常工作	1、对绿化进行浇水施肥，日常修剪。2、对杂草杂树及时清理。
2	季度工作	1、每年秋季对树木进行一次刷白、防冻防护。 2、如需要，对绿化进行栽种或移植。3、清理绿化石块。3、对绿化进行病虫害防治。
3	年度工作	做好绿化年度工作计划。

十二、物资、设备、工器具配备及使用

(1)用于服务管理的劳动、清洁用品、用具及公共部位的卫生用品、用具，如：卷纸、拖把、垃圾袋、清洁剂等由采购单位购置并承担费用。各类清洗清洁剂须使用正规厂家品牌产品，品质环保、无污染，无腐蚀性。

(2)小型会议室配备的一次性消耗品，主要有纸杯、抽纸、茶叶等。

(3)餐饮主、副食等原材料由采购单位购置并承担费用。各类原料必须从正规渠道采购，确保新鲜优质、卫生合格。

(4)基本设施的小修、零修（单价贰仟元以下）由采购单位购置并承担费用，并做到保质、保量、按时。

(九)其他由采购单位承担购置费用的相关物品。

十三、报价要求

(一)根据采购内容和要求，报出投标总报价。根据采购文件要求写明本项目的总报价金额（为完成采购文件要求的内容所发生的一切总费用）、分项报价金额及测算依据。

(二)投标报价为完成本次采购项目的全部费用价格，其组成包括人工费用、管理费、税金、其他等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。中标人依法缴纳员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及自行解决员工劳保、服装、工资、福利、食宿、员工上下班交通、中标人交通问题及中标人为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

(三)我市市区执行安徽省二档地区最低工资标准，月人均费用 2898.59 元（最低工资标准 1930 元/每人每月，社保最低缴纳费用 968.59 元/每人每月）；人员工资和社保核算按采购需求标准不得低于本采购文件要求人数。其中厨师、维修员工资不低于2400元/每人每月（不含企业缴纳社保部分），管理费不低于8%，否则按无效投标处理。

(四)税金以各投标供应商实际缴纳为准，一般纳税人为6.72%，小规模纳税人为3.36%。

(五)支队机关（33人）为16个月服务期，其他（90人）为17个月服务期。本项目报价按此合同履行期限进行报价。

(六)人员工资、社保缴纳费及税金费用不接受赠送及优惠，其他相关项费用作为可竞争费用，由投标人自行报价。

(七)投标人商务报价中的人员工资、社保缴纳费用不得低于上述第 3 项标准，否则视为无效标处理。

注：人员最低生活保障和社保如在采购过程中有国家政策性调整以政策调整为准，服务费用相应增减（投标报价低于最低生活保障和社保要求，按无效标处理）。

投标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险。报价应考虑淮南市最低工资标准上调等风险，履约期限内不得以最低工资标准上调以及物价、税金指数上涨等理由增加管理费用。承包期内因省、市政府出台文件调整最低人员保障工资导致人员工资增加的，成交投标人须无条件予以调整，该风险投标人采购时须综合考虑并承担，以后采购人不再给予。

成交投标人应遵守国家用工的各项法律、法规。必须和其招聘录用的所有人员都签订劳务用工合同，所有员工的工资、社保等保险费用以及其它的一切工资福利待遇，都由成交投标人负责支付，并遵守《中华人民共和国民法典》规定，不得拖欠员工工资；在工作期间如发生伤亡事故等，由成交投标人负责处理，并承担相关责任，与采购人无关。

十四、招标单位职责和权利

(1) 招标单位有权对中标人进行考核，如考核结果满意率达 80%以上可执行合同；如

满意率低于 80%，则招标单位有权终止合同。

(四) 招标单位监督检查指导中标人的工作。

(五) 招标单位有权检查中标人制定管理制度，管理制度需符合行业的标准要求，保证安全可靠。

十五、考核管理要求

(1) 招标单位根据当前实行的安徽省公安机关基层所队随时对中标人食堂食品安全、卫生、清洁、安保、管理等服务工作进行检查监督，存在问题的，第一次发现对中标人进行书面告知，中标人应及时作出整改；第二次发现将有权单方面解除合同。因上述问题导致不良后果的，招标单位解除合同的同时，有权追究中标人有关法律责任并赔偿采购人损失。

(2) 如中标人单方面终止合同的，需要提前三个月告知采购人。

(3) 考核标准

序号	考核主要内容及标准	处罚条款
1	<p>保洁服务：</p> <p>办公楼地面、梯阶无垃圾杂物、污迹、泥土，墙面干净无脏污，天顶无积灰、蜘蛛网；扶手、栏杆干净，目视公共门、窗干净无污渍、浮尘。楼道内消防器材柜边、电话机、窗台、门玻璃确保干净整洁，目视无浮尘、污渍。</p> <p>办公楼楼内垃圾桶表面无积灰、污迹。</p> <p>照明灯具完好，灯具设施干净无积灰。</p> <p>宣传栏/牌玻璃、支队门牌、指示牌、干净无灰尘，框架干净无污迹（含支队机关食堂）。</p> <p>卫生间地面干燥、干净，无垃圾、杂物；墙面、隔屏无污渍，天顶无蜘蛛网；小便斗、坐便器无黄渍、污渍、杂物；洗手盆无污迹。</p> <p>办公室、会议室、值班室、指挥中心、监管中心大厅、一楼大厅物品清洁、摆放整洁；墙面目视干净，无明显灰尘；窗、玻璃内部无明显灰尘。</p> <p>地下室、地下车库、支队前后院及东边院子地面无垃圾杂物、污迹、泥土、青苔和积水。</p> <p>保洁范围内涉及的金属制品如氧化、生锈，应及时处理。</p> <p>有垃圾或污染等情况发生应随时保洁，特别是会议室旁边的公共卫生间。</p> <p>非使用期间，关闭会议室、健身房门窗。</p>	<p>任意一条达不到扣 1 分。</p>
2	<p>门岗与秩序维护：</p> <p>(1) 每天 7：00 交接班，提前 10 分钟到岗，对工作事项、物品进行交接，举行交接班仪式。</p> <p>(2) 门岗 24 小时值班制，每天 7：40 至 8：10、11：40 至 12：10；14：10 至 14：40、17：20 至 17：50 站形象岗。</p> <p>(3) 对外来人员进行指引，帮助其快速找到办事地点。同时对表现异常人员进行询问。</p> <p>(4) 对需要到办公楼内办事的人员需要先电话联系，</p>	<p>任意一条达不到扣 1 分。</p>

	<p>取得同意,登记后方可进入。对未经同意入内人员,禁止进入楼内。办公楼内相关安全管理工作。</p> <p>(5) 非作业时间内禁止外来车辆进入,引导内部车辆规范停放。引导外来车辆在院内有序停放。严禁非本单位人员车辆在支队过夜。</p> <p>(6) 对消防器材、设施进行月检并留有记录。</p> <p>(7) 每日下午下班后关闭支队办公楼过道、卫生间窗户;遇恶劣天气提前关闭办公楼道、卫生间窗户。</p> <p>(8) 仪容仪表:所有工作人员精神状态良好,仪表整洁,不得留长发、长胡须、长指甲(男性)、禁止披衣敞怀、挽袖、卷裤脚、穿拖鞋,统一制服,佩戴工作证件,举止文明,站岗时不抽烟,不吃零食,不饮酒等。</p>	
3	<p>水电维修服务:</p> <p>(1) 公共水房、配电房、电梯机房、地下室及地下车库等公共设施设备进行每日不少于2次巡视,发现故障及时处理。如超出小修小补范围,及时向甲方报告。</p> <p>(2) 水电工工作日全员在位,非工作时间安排1人在位,非值班人员随时保持电话畅通,有报修10分钟内赶到现场。</p> <p>(3) 水电工与保安全部能够熟练使用消防设施,每月开展一次火灾应急演练。</p> <p>(4) 每月月中与月底对服务区域供电系统进行一次全面巡查,发现故障及时处理,每3个月对窰井进行一次清理,超出维修范围由主管向甲方反映。</p> <p>(5) 配合保洁做好灯具清洁工作。</p> <p>(6) 整理季度维修记录存档。</p> <p>(7) 做好其它零时性工作。</p> <p>(8) 对年度工作进行总结,整理年度维修记录存档。</p>	<p>任意一条达不到扣1分。</p>
4	<p>会务服务:</p> <p>(1) 会前做好会场卫生和照明、音响、空调等设备的准备检查工作;按甲方要求摆放会议席卡等会议需要物品以及会议标识牌。</p> <p>(2) 会中做好会议续水等服务,如有需要,协助传文件等;协助会议主持人维持会场安静。;为不熟悉场地的参会人员指引卫生间等。</p> <p>(3) 会后清理会议室卫生;发现参会人员遗留物品,交甲方办公室处理;关闭空调等设施设备。</p> <p>(4) 协助主管做好档案管理工作。</p> <p>(5) 做好领导办公室、会议室休息室的清洁工作。确保目视桌面、地面、壁柜等干净整洁,无污渍、浮尘。会议室旁卫生间会后及时清理。</p>	<p>任意一条达不到扣1分。</p>
5	<p>绿化服务:</p> <p>对绿化进行浇水施肥,日常修剪。</p> <p>对杂草杂树及时清理。</p>	<p>任意一条达不到扣1分。</p>

	<p>(1) 每年秋季对树木进行一次刷白，绑保护绳；如需要，对绿化进行栽种或移植；清理绿化石块；对绿化进行病虫害防治。</p> <p>(2) 配合主管做好绿化年度工作计划。</p>	
6	<p>其他：</p> <p>(1) 派驻的项目负责人需具备物业管理师资格，驻点在甲方工作，未经甲方同意不得更换项目负责人。</p> <p>(2) 按要求配备工作人员，凡人员配备不到位的，按每人/日进行处罚，达到 5 人及以上每日处罚加倍，在要求整改期限内整改不到位甲方可直接解除合同。</p> <p>(3) 聘用工作人员需五官端正、气质、形象佳，聘用人员年龄不得超过 55 周岁，聘用人员需经支队审核同意，特殊岗位年龄可适当放宽，但需经甲方同意。</p> <p>(4) 人员着装不规范，工作期间脱岗溜岗一经发现将进行处罚，发现 3 次以上中标单位必须更换人员。</p> <p>(5) 恶劣天气要关门关窗、雪天上冻要做好防滑措施与积雪清理。</p> <p>(6) 应急演练定期组织开展，应急处置内容要编制好计划（如恶劣天气应急、群众上访应急、火灾应急等等）并报甲方审查，落实不到位进行处罚。</p>	任意一条达不到扣 1 分。
7	原则上每月不少于 1 次考核，如考核分数在 80 分以下则视为不达标，2 次考核不达标采购人有权单方面终止合同。	

十六、对现有服务人员的处理

对现有服务人员的去留处理要充分听取招标单位的意见建议。

十七、安全保密工作要求

所有工作人员必须签订保密协议并遵守保密纪律。

十八、人员表

附表 1

序号	部门单位	服务人员配置		
		保洁	厨师	保安
1	田家庵一大队	4	2	3
2	田家庵二大队	2	2	2
3	谢家集大队	2	2	2
4	八公山大队	2	2	2
5	潘集大队	2	2	2
6	潘集大队	1	0	0

	(平圩中队)			
7	潘集大队	0	1	0
	(芦集中队)			
8	毛集大队	2	2	2
9	大通大队	2	2	2
10	大通大队	1	1	0
	(事故处理中队)			
11	公路巡逻大队	2	2	2
12	公路巡逻大队	1	1	0
	(曹庵中队)			
13	机动大队	2	2	2
14	高速一大队	2	2	2
15	高速二大队	2	2	2
	凤台队部			
16	高速二大队	2	2	2
	寿县队部			
17	机动车辆管理所	0	2	0
18	战训基地	3	2	2
人数合计		32	31	27
		90		

附表 2

支队机关服务人员配置需求表			
序号	岗位	配置人数	配置说明
1	项目经理	1	全面负责警务后勤保障日常服务的管理工作。
2	文员	3	负责协助处理一般办公事务、文印等。
3	会务员	2	负责会务服务、报纸分发、卫生间易耗品增补等。
4	支队机关维修员	2	专职负责支队机关的水电及零星维修。
5	支队维修员	3	负责全支队的水电及零星维修，一般以支队所属单位维修为主。

6	保洁	5	支队领导办公室保洁 1 人；支队公共区域保洁 4 人，包括支队办公楼、大院、地下室和车库等部位（含设施大队区域）。
7	厨师	5	负责支队机关食堂的就餐保障、卫生安全等。
8	保安	9	设施大队门岗 2 人；协助车管所拓印工作 1 人；支队机关大楼区域 6 人（含 2 人形象岗）。
9	支队理发室	1	负责理发室运转，为支队民辅警理发。
10	支队洗衣房	2	负责洗衣房运转，为支队民辅警洗熨衣物。
	人数合计	33	

（二）其它要求

（1）项目负责人具有注册物业管理师资格、智能楼宇管理师职业技能等级证书、有安全生产监督管理部门颁发的安全管理人员证书。

（2）保洁人员中应有垃圾处理管理师、垃圾分类工程师、固废项目管理师。

（3）食堂人员中应有人社部门颁发的中式烹调师证书、中式面点师证书、西式面点师证书。

（4）维修人员应有电工操作证。

（5）投标人近 5 年内应具有类似服务业绩。

（6）投标人具有完善的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、能源管理体系。

（7）投标人应具有针对本项目实际情况及特点提出后勤管理服务的现场服务方案、管理方案、应急预案。

（8）上述（1）-（7）项中提到的相关内容在投标文件中不作强制性要求，只作为得分项，不作为废标条款。

第四章、资格审查和评标办法（综合评分法）

第一节 资格审查

资格审查办法前附表

条款号		审查因素	审查标准	备注
1	审查标准	投标人资格	符合招标公告要求	提供原件扫描件

注：1、本招标文件要求提供的证件、资质、资料等无需提供原件。但投标文件中的影印件或扫描件需保证清晰易于辨认，若因为影印件不清晰影响评标委员会评标的，其后果由投标人自行承担。

1. 资格审查办法

由采购人按资格审查办法前附表中审查标准对投标人资格进行审查。凡符合本节第1条规定审查标准的投标人均通过资格审查。

2. 资格审查标准

审查标准：见资格审查办法前附表。

3. 资格审查程序

3.1 资格审查

3.1.1 资格审查小组按照规定的资格审查标准，对各投标人依次进行审查。有一项不符合审查标准的，资格审查不合格，其投标无效。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，资格审查不合格，其投标无效：

- (1) 有弄虚作假、向资格审查小组行贿等违法行为；
- (2) 不按照资格审查小组要求澄清、补正的。

3.2 投标文件澄清

3.2.1 在资格审查过程中，资格审查小组可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。资格审查小组不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.2.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.2.3 资格审查小组对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足资格审查小组的要求。

3.3 资格审查结果

- 3.3.1 资格审查完成后，资格审查小组应该出具各投标人资格审查结果的书面意见。
- 3.3.2 只有通过资格审查的投标人才能进入下一步的评标程序。
- 3.3.3 合格投标人不足 3 家的，按废标处理。

第二节 评标办法

评标办法前附表

符合性审查标准

条款号	评审项	评审因素	评审标准	备注
3.1.1	形式评审	投标人名称	与营业执照一致	
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字 或盖章并加盖单位章	
		投标文件格式	符合招标文件“投标文件格式”的 实质性要求	
		投标报价	投标文件中只能有一个有效报价且 不超过最高限价	
3.1.2	响应性 评审	投标内容	符合招标文件规定	
		采购需求响应情况	符合招标文件采购需求（一）服务 要求规定	
		服务期限	符合招标文件规定	
		投标有效期	从投标截止之日起 <u>90</u> 日历天	
<p>注：1、本招标文件要求提供的证件、资质、资料等无需提供原件。但投标文件中的影印件或扫描件需保证清晰易于辨认，若因为影印件不清晰影响评标委员会评标的，其后果由投标人自行承担。</p> <p>2、以上任意一项评审未通过将不再进入后续评审。</p>				

详细评审标准

条款号	条款内容	编列内容	备注
3.2.1	分值构成 (总分 100 分)	技术部分: <u>90</u> 分 投标报价: <u>10</u> 分 其他评分因素: <u> </u> 分 (如有)	
3.2.2	评标基准价计算方法	有效的投标报价中的最低价作为评标基准价	符合价格扣除政策的,用扣除后的价格参与计算、评分
条款号	评分因素	评分标准	
3.2.3 (1) 技术部分	1 项目经理 (9分)	1、具有注册物业管理师资格的,得3分; 2、具有智能楼宇管理师职业技能等级证书,得3分。 3、具有安全生产监督管理部门颁发的安全管理人员证书(在有效期内)的,得3分; (注:提供相关证件扫描件,须提供由政府主管部门等公信机构出具的第三方证明或说明材料,业主将在中标后查验真伪,职业技能等级证书需附技能人才评价证书全国联网查询网页截图。)	
	2 专业技术人员配置(20分)	1、保洁人员:持有垃圾处理管理师的得2分,持有垃圾分类工程师的得2分,持有固废项目管理师的得2分,本项最高得6分。 2、保安人员:全员保安员(36人)均持有人社部门颁发的保安员职业资格证书的,得4分;保安人员中具有3个及以上建(构)筑物消防员或消防设施操作员职业资格证书的,得2分。 3、食堂人员:持有人社部门颁发的中式烹调师证书的得2分;持有人社部门颁发的中式面点师证书得2分;持有人社部门颁发的西式面点师证书的得2分;本项最高得6分。 4、维修人员:具有2个电工操作证的得2分。 (注:提供相关证件扫描件,须提供由政府主管部门等公信机构出具的第三方证明或说明材料,业主将在中标后查验真伪。以上人员在服务期内未经业主同意不得随意更换,否则视为违约,业主有权终止合同)	
	3 体系认证(4分)	投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发有效的,质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、能源管理体系认证的得4分。	

		注：提供证书扫描件，证书均要在有效期内，投标文件中提供证书扫描件及中国国家认证认可监督管理委员会网站证书信息查询截图，未提供、提供不全的及证书不在有效期内不得分。
4	业绩（10分）	投标人近5年内，具有类似服务业绩的，每个得分5分，最高10分。（类似服务业绩指服务内容包含保洁、保安、厨师、会务、维修等任意四项内容的合同，投标文件中提供合同和中标通知书的扫描件或影印件，否则不予计分，同一项目续签合同的不重复计分。）
5	现场服务方案（20分）	<p>1、针对本项目实际情况及特点提出后勤管理服务的整体设想及策划。</p> <p>方案要点完整内容丰富，切实可行的得5分， 方案要点完整内容符合要求，具有可行性的得4分， 方案要点完整内容空洞，不能完全可行的得3分， 方案要点不完整，可行性不足的得2分， 方案无要点，内容缺失，毫无可行性的得1分。 未提供的不得分。</p> <p>2、针对本项目实际情况及特点提出保洁服务方案，包含服务目标、质量要求、作业计划、作业流程等。</p> <p>方案要点完整内容丰富，切实可行的得5分， 方案要点完整内容符合要求，具有可行性的得4分， 方案要点完整内容空洞，不能完全可行的得3分， 方案要点不完整，可行性不足的得2分， 方案无要点，内容缺失，毫无可行性的得1分。 未提供的不得分。</p> <p>3、针对本项目实际情况及特点提出餐饮服务方案，包含食堂安全管理方案、食堂菜品质量管理方案、食堂日常运维方案等。</p> <p>方案要点完整内容丰富，切实可行的得5分， 方案要点完整内容符合要求，具有可行性的得4分， 方案要点完整内容空洞，不能完全可行的得3分， 方案要点不完整，可行性不足的得2分， 方案无要点，内容缺失，毫无可行性的得1分。 未提供的不得分。</p> <p>4、针对本项目实际情况及特点提出保安服务方案，包含服务目标、质量要求、作业计划、作业流程等。</p> <p>方案要点完整内容丰富，切实可行的得5分， 方案要点完整内容符合要求，具有可行性的得4分， 方案要点完整内容空洞，不能完全可行的得3分， 方案要点不完整，可行性不足的得2分，</p>

			<p>方案无要点，内容缺失，毫无可行性的得 1 分。 未提供的不得分。</p>
6		<p>管理方案 (18 分)</p>	<p>1、人事管理：人员录用、考核机制、协调关系与服务意识、量化管理、标准运作等进行打分。 方案要点完整内容丰富，切实可行的得 5 分， 方案要点完整内容满足要求，具有可行性的得 4 分， 方案要点完整内容空洞，不能完全可行的得 3 分， 方案要点不完整，可行性不足的得 2 分， 方案无要点，内容缺失，毫无可行性的得 1 分。 不提供不得分</p> <p>2、人员培训：对各类人员培训计划、方式、目标及行为规范的培训等进行打分。 方案要点完整内容丰富，切实可行的得 5 分， 方案要点完整内容满足要求，具有可行性的得 4 分， 方案要点完整内容空洞，不能完全可行的得 3 分， 方案要点不完整，可行性不足的得 2 分， 方案无要点，内容缺失，毫无可行性的得 1 分。 不提供不得分</p> <p>3、财务管理：对投标人的资金管理制度、成本管理制度、财务部门岗位责任制度、会计管理制度等进行打分。 制度要点完整内容丰富，切实可行的得 4 分， 制度要点完整内容满足要求，具有可行性的得 3 分， 制度要点完整内容空洞，不能完全可行的得 2 分， 制度要点不完整，可行性不足的得 1 分， 不提供不得分。</p> <p>4、档案资料管理：对档案资料管理制度，档案资料建立、收集、保存流程等进行打分。 方案要点完整内容丰富，切实可行的得 4 分， 方案要点完整内容满足要求，具有可行性的得 3 分， 方案要点完整内容空洞，不能完全可行的得 2 分， 方案要点不完整，可行性不足的得 1 分， 不提供不得分。</p>

	7	应急预案 (9分)	<p>根据管理服务规律、服务对象的性质特点和可能发生的紧急事件提出应急管理预案，预案应健全，思路可行，处理适宜。结合以下方案进行评分，包括但不限于下列6项内容，缺任意一项不得分。1、断水应急预案 2、断电应急预案 3、火灾应急预案 4、恶劣天气应急预案 5、疫情防控应急预案 6、食物中毒应急预案</p> <p>方案要点完整内容丰富，切实可行的得9分， 方案要点完整内容符合要求，具有可行性的得8分， 方案要点完整内容空洞，不能完全可行的得7分， 方案要点不完整，可行性不足的得6分， 方案无要点，内容缺失，无可行性的得5分。 不提供不得分。</p>
3.2.3 (2) 投标 报价	1	投标报价得分 计算(10分)	<p>投标报价：投标报价不得高于7300000元。</p> <p>1. 评标基准价：有效报价中最低价作为评标基准价。 供应商报价与评标基准价相比，相等的得满分10分，其他供应商得分按下面公式计算得分： 供应商报价得分=评标基准价/投标报价*10</p> <p>2. 结果保留两位小数。</p> <p>3. 最低报价不作为中标的保证。</p> <p>注：根据《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）规定，对小型和微型企业提供的服务价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，需提供《中小企业声明函》</p>

注：

1. 本次招标不保证最低报价中标，经评审委员会评审认定，报价异常且无合理说明和证明资料的投标报价按无效标处理。

2. 所有计算保留两位小数，第三位四舍五入。

1. 评标方法

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。

2. 评标委员会的组成和职责

2.1 评标委员会的组成

评标委员会由采购人依法组建。评标委员会应当推选组长，但采购人代表不得担任组长。

2.2 评标委员会的职责

根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审。评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评标报告。

3. 评审标准

3.1 符合性审查标准

3.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

3.1.2 响应性评审标准：见评标办法前附表。

3.2 分值构成与详细评审标准

3.2.1 分值构成：见评标办法前附表。

3.2.2 评标基准价计算：见评标办法前附表。

3.2.3 评分标准：见评标办法前附表。

3.2.4 取评标委员会对各供应商评审得分的算术平均值作为供应商得分，其中投标报价得分按规定进行计算。

4. 评标程序

资格审查完成后，合格供应商不少于 3 家的，开始评标工作。评标先做准备工作，再进行符合性审查，然后进行详细评审。

4.1 评标准备工作

评标委员会熟悉评标工程情况：

(1) 听取采购人或者其委托的采购代理机构对招标项目情况的介绍；

(2) 阅读、研究招标文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据，至少应了解和熟悉以下内容：招标目的、采购范围、项目性质、招标文件规定的主要技术参数要求和主要商务条款；

- (3) 熟悉招标文件规定的评标标准和评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素；
- (4) 核对评标工作资料；
- (5) 使用电子评标方式的，还应当熟悉电子评标系统使用方法。

4.2 符合性审查

4.2.1 评标委员会依据本章规定的标准对投标文件进行符合性审查。有一项不符合评审标准的，按无效投标处理。

4.2.2 供应商有以下情形之一的，按照**无效投标处理**：

- (1) 投标单价、总价超过最高限价的；
- (1) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (2) 未实质性响应招标文件的；
- (3) 投标文件中存在采购人不能接受的其它附加实质性条件的；
- (4) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (5) 法律、法规和规章规定的其他情形的。

4.2.3 投标文件报价出现前后不一致的，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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

中标后，按修正后的投标报价为基准，按同比例修正各单价。

4.2.4 评标委员会按照规定的原则对投标报价进行校核时，发现投标报价存在多处算术错误或漏项的，使得投标报价校核无法进行的，其投标按无效处理。

4.3 详细评审

4.3.1 评标委员会按本章 4.2 款规定的规定的标准进行评分，并计算各供应商综合评审得分。

4.3.2 评审委员会成员对供应商的价格分和客观评分项的评分应当一致。采购人、采购代理机构应当对评审数据进行校对、核对。

4.3.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

4.3.4 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标处理**。

4.3.5 供应商有以下情形之一的，其投标按**无效处理**：

- (1) 实质性参数、规格偏离超过招标文件规定的；
- (2) 其他未实质性响应招标文件的；
- (3) 投标文件中存在采购人不能接受的其它实质性条件；
- (4) 法律、法规和规章规定的其他情形的。

4.4 投标文件的澄清

4.4.1 评标过程中，评标委员会可以要求供应商对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等作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

4.4.2 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正投标文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（单位负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.4.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

4.4.4 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

4.5 评标结果

4.5.1 采购人授权评标委员会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，采取随机抽取的方式确定。

4.5.2 完成评标后，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) 供应商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，包括无效供应商名单及原因；
- (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，包括评标过程中供应商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。

5. 其他

5.1 供应商提供的与投标有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由供应商负全责。评标委员会一律不负责进行核查确认。评标时评标委员会发现供应商存在弄虚作假嫌疑的，或者由其他供应商和其他利害关系人投诉举报发现供应商存在弄虚作假行为的，提请有关监督部门另行立案调查，评标工作正常进行；有关监督部门调查确认弄虚作假情况属实的，如果该供应商已被确定为中标候选人的，由采购人按照法律法规相关规定取消其中标资格，并从其他中标候选人中依照推荐次序确定中标人。

5.2 供应商提供业绩、荣誉证书、资质证书、相关证明材料等文件及资料均须在投标文件中提供，电子投标文件中应提供扫描件。如未在投标文件中提供，则初审项目视为不通过；评分项目相应项不予计分。

第五章 合同条款

淮南市政府采购合同参考范本

(服务类)

注释：

《采购合同格式》，本格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款。但不得与招标文件、投标文件的实质性内容相背离。

采购合同

采购人（甲方）：

供货人（乙方）：_____ 签订地点：

项目名称： 淮南市公安局交警支队警务后勤保障服务

项目编号： 2023CG0 号

财政委托号： 号 (财政项目必须填写)

本项目采用公开招标采购方式，经本项目评审委员会认真评审，决定将本项目采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律、行政法规、部门规章之规定，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

第一条 服务（或货物）项目名称、数量和价格：（若服务或产品过多则见附表，如有附表则必须加盖印章）

名称		单位	数量	单价	小计	备注

合同总价款（大小写）： 备注：投标总价应包含投标报价应包括所发生的设备费、安装费、材料费、机械费、管理费、利润、税金、配合费、人员工资、人员社保费用、人员统一着装费用以及服务合同包含的所有风险、责任等各项应有费用及最终提交成果前的一切相关费用和利润。						

第二条 服务（或货物）的技术标准（包括质量要求），按下列第（ ）项执行：

- ①按国家标准执行；②按部颁标准执行；③若无以上标准，则应不低于同行业质量标准；
- ④有特殊要求的，按甲乙双方在合同中商定的技术条件、样品或补充的技术要求执行；

乙方提供服务应满足招标文件规定要求。

第三条 服务期：

第四条 合同总价款

合同总价款（大小写）：

第五条 付款条件 执行招投标文件

本合同以人民币付款。

具体付款方式：

第六条 服务的验收、考核、巡查方法

- 1. 具体内容甲方按照采购需求规定内容对乙方工作人员及服务进行验收、考核、巡查。

第七条 对服务提出异议的时间和办法

- 1. 甲方在验收、考核、巡查中，如果发现服务不符合合同约定的，在_____个工作日内向乙方书面提出异议。具体说明服务不符合规定的内容并附相关验收材料，同时提出不符合规定的处理意见。

2. 乙方在接到甲方异议后，应在 _____ 工作日内负责处理，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

第八条 乙方应提供完善周到的技术支持和售后服务，否则甲方在进行事实调查的基础上，视情节轻重从乙方的履约保证金中扣除部分或全部补偿甲方。

对应招标质保要求（若乙方投标文件中承诺的优于招标文件要求，按照乙方投标文件中的承诺执行）。

第九条 乙方的违约责任

1. 乙方不能按期提供合格的服务，甲方有权解除合同。
2. 如果乙方没有按照规定的时间完成甲方指定服务，应向甲方支付违约金，违约金从服务费中扣除，按每月服务费 0.5% 计收。但违约金的最高限额不超过服务合同价的 20%。如果达到最高限额，甲方应考虑终止合同，由此给甲方造成的损失由乙方承担。
3. 乙方应对其所提供的货物和服务承担所有权担保责任，并应保证甲方在中华人民共和国使用该货物时不侵犯第三人的知识产权。否则乙方应承担由此引起的一切法律责任及费用。
4. 任何一方未经对方同意而单方面终止合同的，应向对方赔偿相当于本合同总价款 20% 违约金。

第十条 甲方的违约责任

甲方违反合同规定拒绝接收合格的服务的，应当承担由此造成的损失。

第十一条 不可抗力

1. 如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。
2. 甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十二条 履约保证金

1. 本项目履约保证金为_____ (人民币), 收受人为淮南市公安局交通警察支队, 期限至_____。
2. 乙方提供的履约保证金按规定格式以银行保函形式提供的, 与此有关的费用由卖方承担。
3. 如乙方未能履行其合同规定的任何义务, 甲方有权从履约保证金中取得补偿。

第十三条 转让与分包

1. 除甲方事先书面同意外, 乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。
2. 乙方应在投标文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下, 乙方对甲方负总责。

第十四条 合同文件及资料的使用

1. 乙方在未经甲方同意的情况下, 不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。
2. 除非执行合同需要, 在事先未得到甲方同意的情况下, 乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

第十五条 其他_____。

1. 按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失, 应当在明确责任后 10 天内, 按银行规定的结算办法付清, 否则按逾期付款处理。但任何一方不得自行扣发货物或扣付货款来充抵。
2. 本合同如发生纠纷, 当事人双方应当及时协商解决, 协商不成时, 任何一方均可请采购管理机关调解, 调解不成, 按以下第 (2) 项方式处理: ①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向淮南仲裁委员会申请仲裁。②向合同签订地有级别管辖权的人民法院起诉。

第十六条 下列关于_____ (项目编号: 号) 的采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分, 与本合同具有同等法律效力, 这些文件包括但不限于: ①招标文件; ②乙方提供的投标文件; ③服务承诺; ④甲乙双方商定的其他文件。

第六章投标文件格式

（注：1、本招标文件中投标文件格式若与淮南市公共资源交易网投标系统内格式不同，请将不同部分完整上传至标中的其它资料中，若因格式问题缺少上传实质性内容则视为无效标。

2、本采购文件中投标响应文件格式中要求盖章或签字的，供应商加盖公章后扫描上传或加盖电子章均可。

3、系统额外要求的相应内容不作为开标及评标依据）

投 标 文 件

招标编号：

项目名称：_____（包： ）

投标文件内容：_____投标文件商务标_____

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

一、开标一览表

开 标 一 览 表

采购项目编号：

采购项目名称：

供应商名称：

项目名称（第 X 包）	
人民币小写（元）：	
投标保证金数额	人民币大写（元）：
	人民币小写（元）：_____
投标报价	人民币大写（元）：_____
服务期	<u>516</u> 日历天
备注	

注：1、表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价或者表中某一包填写多个报价，均为无效报价。报价包括采购、运输、人工、安装、调试、售后服务、税费等所有费用。

法人代表（盖电子签章）：

供应商(盖单位电子签章)：

日期：

二、分项报价表

招标编号：_____ 货币单位：人民币

序号	项目	岗位名称	人数	工资	社保	岗位月合计	岗位合同期内合计
1	支队机关 (16个月)	项目经理	1				
2		维修员	5				
3		文员	3				
4		会务	2				
5		机关-保洁	5				
6		机关-厨师	5				
7		机关-保安	9				
8		理发	1				
9		洗衣	2				
10	其他 (17个月)	保洁	32				
11		厨师	31				
12		保安	27				
合计			123				
...							
...							
管理费							
税金							
投标报价							

注：

1. 投标人必须按“分项报价表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。
2. “分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

三、中小企业产品（货物或服务）声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，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_____（项目名称）_____标段（未划分标段的，此处不填写，下同）的采购活动，本工程的施工（或服务）单位为符合政策要求的中小企业。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称）_____，属于（采购文件中明确的所属行业）_____，承建（承接）企业为（企业名称）_____，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）_____；

2. （标的名称）_____，属于（采购文件中明确的所属行业）_____，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）：

_____年___月___日

注：1. 监狱企业无需提供《中小企业声明函》，需要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。

2. 残疾人福利性单位无需提供《中小企业声明函》，提供以下格式的《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：_____（盖单位章）

_____年___月

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）

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）**农、林、牧、渔业**。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）**工业**。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）**建筑业**。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300

万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、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。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

四、商务条款投标偏离表

项目名称：

序号	采购文件规定的商务要求	投标响应的商务要求	偏离详细说明(是否响应或其他描述)
1	服务期		
2	付款方式		
3	投标有效期		
•	• • • • •		

注：如有负偏离，供应商必须在本表中列出，没有列出的一律视为响应采购文件要求。

供应商（公章）：

日期：（注：该表不够时可复制该表填列）

五、供应商认为应该提供的其他资料

投 标 文 件

招标编号：

项目名称：_____（包：）

投标文件内容：_____投标文件技术标

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____ 年_____ 月_____ 日

一、投标函 1

致：（采购人）

根据贵方_____采购项目（第 / 标段）”的招标文件，正式授权下述签字人_____（姓名）代表供应商_____（供应商全称）。据此函，签字人兹宣布同意如下：

1、我方愿意按照招标文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务，以人民币（大写）元（¥_____）的投标总报价，服务期516日历天，按合同约定完成所需服务，质量达到合格标准。

2、我方承诺在投标有效期90日历天内不修改、撤销投标文件。

3、如我方中标，我方拟派_____为本项目负责人，其资质为_____/_____。

4、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，向采购人递交金额为人民币（大写）_____/____的投标保证金。并且承诺遵守招标文件中关于投标保证金的规定。

5、一旦我方中标，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前按招标文件规定提交履约保证金。

6、我方愿意提供采购人可能另外要求的、与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7、我方完全理解你们不一定将合同授予最低报价的供应商。

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

通讯地址：

邮政编码：

电话： 传真：

供应商开户行：

帐号：

备注：1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，小数点保留2位，第三位四舍五入。

2、本系统内的投标函为固定模板必须按要求填写，评审中以本投标函为主。

二、法定代表人授权书

(采购人)：

_____ (供应商全称) 法人代表授权_____ (供应商代表姓名) 为供应商代表，参加贵单位组织的_____ (项目名称) 项目 (招标编号_____) 包号：____ 招标活动，全权代表我方处理招标活动的一切事宜。

法定代表人 (签字或盖章)：

供应商名称 (公章)：

日期：

附：

委托代理人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

手 机：

电 子 信 箱：

附身份证件

附：法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：

姓 名：_____ 性别：

年 龄：_____ 职务：

系_____（供应商单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____（盖公章）

日 期：_____年_____月_____日

附身份证件

三、资格证明资料

附件一、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织机构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工人数			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

注：附营业执照、资质证书等相关证明材料复印件并加盖公章

附件二、承诺书

致采购人：

我方郑重承诺如下：

一、我方保证在资格审查及评标过程中提供的各种证件、材料均真实、合法、有效，保证没有弄虚作假行为。不存在克隆证件、挂靠、出借（卖）资质等违法违规行为，如在招标评标过程中及标后监管中被发现存在弄虚作假、克隆证件、挂靠、出借（卖）资质等行为，自愿接受行政主管部门处罚，扣除履约保证金（如有），给采购人和招标代理机构造成损失的进行赔偿；

二、我方郑重承诺，我方无行贿犯罪，且近三年内参加政府采购活动中没有重大违法记录；

三、我方承诺财务状况良好，没有处于被接管、冻结、破产状态。

四、我方承诺已经仔细阅读了招标文件，我方符合招标文件第三章采购需求及第六章采购合同中所有要求，我方有承接此项目的能力，可以确保项目的顺利实施，如因我方给采购人或项目造成影响的（被投诉、或被采购人上级领导、上级机关以及行政机关、监督机关和司法机关通报、批评、问责等情形及导致中标后项目成果达不到招标要求），采购人有权要求进行无条件更改，更改后需达到招标文件的要求，否则供应商全额退还采购人已支付的合同价款，且履约保证金（如有）不予退还。由此造成的一切经济损失和法律后果全部由我方承担。我方自愿接受相应行政机关给与的行政处分。

五、我方（完全响应/不响应）中的各项要求；

六、我方完全响应/不响应招标文件中对服务期的需求。；

七、我方已认真阅读并完全响应/不响应采购合同中的付款方式；

八、……（供应商认为需要添加的其他承诺）。

以上任何承诺出现问题，我方自愿放弃中标候选人资格，并全额退还采购人已支付的合同价款，且履约保证金（如有）或质保金采购人有权不予退还我方，且由此造成的一切经济损失和法律后果全部由我方承担。采购人有权从其他供应商中递补选择中标人。

特此声明。

承诺人：（盖单位公章）

法人/公司负责人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件三、诚信履约承诺函

(填写采购人名称)：

本企业郑重承诺，我公司全面、真实、有效的履行投标保证金的约定，不存在“有效期撤销文件、无故放弃中标、弄虚作假、串通投标、不交履约金、不签订合同”等法律法规以及招标文件规定不予退还的其他情形，如我公司违背本承诺，我公司愿承担一切法律责任和后果。并向当即采购人指定账户转入相当于本项目预算价金额 2% 的费用作为对采购人采购损失的补偿。

投标人名称： (公章)

法定代表人或授权委托人： (签字或盖章)

日期：2023 年 月 日

附件四、招标文件中涉及的供应商信誉网页截图或承诺

信誉要求 (提供网页查询截图或承诺)：

1) 在投标截止时间，未被人民法院列入失信被执行人名单的 (以信用中国 www.creditchina.gov.cn、中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn/> 查询为准，提供承诺或网页截图)；

(2) 在投标截止时间，未被列入重大税收违法案件当事人名单的 (以信用中国 www.creditchina.gov.cn 查询为准，提供承诺或网页截图)；

(3) 在投标截止时间，未被列入政府采购严重违法失信名单的 (以信用中国网站 www.creditchina.gov.cn、中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/> 查询为准，提供承诺或网页截图)；

(4) 在投标截止时间，未被工商行政管理部门 (或市场监督管理部门) 在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单 (以国家企业信用信息公示系统查询为准，提供承诺或网页截图)；

四、项目经理

(格式自拟)

五、专业技术人员配置

(格式自拟)

六、体系认证

(格式自拟)

七、业绩

(格式自拟)

八、现场服务方案

(格式自拟)

九、管理方案

(格式自拟)

十、应急预案

(格式自拟)

十一、技术标投标人认为应该提供的其他材料

供应商应仔细查看招标公告、评标办法及招标文件中需提供的资料，确保提供齐全。