

政府采购 磋商文件

(服务类)

本项目采用线上电子化交易模式

采购项目编号：CSCG-202505280029

采购项目名称：长沙市公路管理局城郊公路养护服务中心物业管理服务(2025年8月-2028年8月)

长沙市公路管理局城郊公路养护服务中心

湖南中湘项目管理有限公司共同编制

编制时间：2025年07月25日

第一章 竞争性磋商邀请

湖南中湘项目管理有限公司(以下简称“代理机构”)受 长沙市公路管理局城郊公路养护服务中心 委托,拟对 长沙市公路管理局城郊公路养护服务中心物业管理服务(2025年8月-2028年8月) 采用竞争性磋商采购方式进行采购,兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、采购项目编号: **CSCG-202505280029**

二、采购项目名称: 长沙市公路管理局城郊公路养护服务中心物业管理服务(2025年8月-2028年8月)

三、磋商项目简介

本项目为长沙市公路管理局城郊公路养护服务中心物业管理服务(2025年8月-2028年8月)(2025年8月-2028年8月)预算编制。机关办公地点位于长沙市雨花区曙光中路132号,物业服务建筑面积约 2654m²; 暮云管养站办公地点位于长沙市雨花区跳马镇田心村夹塘组050县道旁,物业服务建筑面积约711.39m²; 莲花管养站办公地点位于长沙市岳麓区莲花镇莲花社区双枫西路174号,物业服务建筑面积约1499.25m²,物业服务总建筑面积约 4864.64m²。物业服务范围包括机关物业服务和管养站物业服务,其中,机关物业服务包括物业综合管理服务、环境环境卫生保洁服务、秩序维护及安防管理服务、房屋及公共设施维护服务、会议服务、厨师服务等工作;管养站物业服务包括暮云管养站及莲花中心管养站物业综合管理服务、厨师服务等工作。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

- 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:

采购包1:

序号	资格审查要求概况	具体描述	关联格式
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	本项目中小企业划分行业为:物业管理。供应商结合自身实际,按照采购文件要求和关联格式要求,提供《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或者《监狱企业证明文件》进行响应。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

- 3.本项目的特定资格要求:

采购包1:

无

(如项目接受联合体投标,对联合体应提出相关资格要求;如属于特定行业项目,供应商应当具备特定行业法定准入要求。)

五、电子化采购相关事项

本项目采购过程中需要使用项目电子化交易系统,登录方式及地址:通过长沙市政府采购网(<http://changs.ccgp-hunan.gov.cn/>) 首页项目电子化交易系统登录,供应商应当按照以下要求进行系统操作。
(一)供应商应当自行在长沙市政府采购网-供应商服务-下载中心查看相应的系统操作指南,并严格按照操作指南要求进行

系统操作。在登录、使用项目电子化交易系统前，应当按照要求在长沙市政府采购网-供应商服务-供应商登记处完成供应商注册和信息完善。

(二) 因电子响应需要，供应商应当使用数字证书及电子签章（以下简称“证书及签章”）进行系统操作。供应商使用证书及签章登录项目电子化交易系统进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其操作行为和确认的事项承担法律责任。

已办理证书及签章的供应商，校验证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理证书及签章的供应商，按要求办理证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。数字证书及签章具体办理及使用问题请联系湖南省数字认证服务中心有限公司（<http://www.hunca.com.cn>）。企业数字证书（含电子签章）现场办理地址：长沙市政务服务中心二楼E12电子认证窗口，咨询电话：4006682666、0731-88665058、0731-88665087。

供应商应当加强证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间证书及签章能够正常使用；供应商应当做好证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。否则，产生的不利后果与法律责任由供应商自行承担。

(三) 供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、外设设备、软硬件及网络环境，及时下载安装用于电子响应的工具、驱动及相关软件，对所适应的软硬件及网络环境做好日常检查维护，在参与电子化政府采购活动时保障好软硬件及网络环境的正常运行，并承担因准备不足或保障不到位产生的不利后果。

(四) 供应商应合理规划获取电子磋商文件及上传电子响应文件的时间，因上传时间不足等导致的不利后果由供应商自行承担。

(五) 本项目提供游客方式无需登录或注册即可获取采购需求用于了解本项目，对参与本项目的可通过潜在供应商方式登录项目电子化交易系统获取电子采购文件。通过潜在供应商方式获取了电子采购文件的视为潜在供应商，方可对本项目进行质疑投诉。

(六) 本项目公告在长沙市政府采购网（<http://changs.ccgp-hunan.gov.cn/>）发布，其他媒体发布如有与本项目公告不一致的，以长沙市政府采购网发布的为准。

(七) 项目电子化交易系统技术支持：

在线客服：通过长沙政府采购网-在线客服进行咨询

服务电话：0731-85910818

证书及签章服务：通过4006682666、0731-88665058、0731-88665087咨询。

(八) 本公告按照政府采购有关法律法规要求由代理机构发布，长沙市政府采购网对其内容概不负责，亦不承担任何法律责任。

六、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

(一) 磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请；

(二) 在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统，免费向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

七、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

(一) 提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请；

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

（三）响应文件的开启时间提交首次响应文件的截止时间一致。

八、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子签章

九、联系方式

采 购 人：
地址： 长沙市雨花区曙光南路 132 号
邮编： 410000
联系人： 孙先生
联系电话： 0731-89738507
代理机构：
地址： 长沙市雨花区香樟路469号融科东南海NH1栋1510房
邮编： 410000
联系人： 宋静、孙威、黄西
联系电话： 0731-84806006、15802558323

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序 号	项 目	内 容
1	采购 预算 与最 高限 价	本项目采购预算为人民币 陆拾伍万肆仟壹佰零陆元肆角玖分 。 超过此最高限价的报价将作无效标处理。
2	项目 总投 资额	本项目为多年度延续性项目，共3年。 项目总投资额为壹佰肆拾捌万陆仟玖佰玖拾玖元玖角捌分人民币。 根据长沙市财政评审中心长财评控字〔2025〕0127 号文，经评审后。最高限价为495666.66元/年，148699.98元/3年。投标人在报价时，按一年的金额进行报价，且不得超过一年的最高限价，否则做无效投标处理。
3	磋商 办法	采购包1：综合评分法

4	是否接受联合体（实质性要求）	采购包1：不接受
5	采购人是否允许合同分包（实质性要求）	采购包1：不同意分包。
6	中小企业政策要求（实质性要求）	采购包1：面向中小企业,采购包专门预留
7	落实节能、环保政策要求（实质性要求）	本项目不执行该政策。

8	是否允许采购进口产品（实质性要求）	不允许。本项目拒绝进口产品参加投标，有进口产品的，其投标文件将被视为无效投标处理。
9	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同响应供应商参加同一合同项下磋商的，按一家响应供应商计算，磋商后得分最高的同品牌响应供应商获得成交供应商推荐资格；得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个响应供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌响应供应商不作为成交候选人。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
10	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在磋商过程中，磋商小组认为响应供应商报价明显低于其他通过符合性审查响应供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。响应供应商提交的书面说明，应当加盖响应供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其报价合理性。响应供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效响应处理。
11	投标保证金（实质性要求）	本项目不收取投标保证金。但违反政府采购相关规定给采购人造成损失的响应供应商应当承担赔偿责任。赔偿金额为项目预算金额的2%，如实际损失超过前述金额的，响应供应商需赔偿超过前述金额部分的实际损失
12	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳

1 3	预付 款保 函	不收取
1 4	是否 要求 提供 样品 （实 质性 要求 ）	本项目无需提供样品。
1 5	踏勘 现场	本项目不组织踏勘。
1 6	答疑 会	本项目不组织答疑会。
1 7	磋商 有效 期 （实 质性 要求 ）	投标截止日后 90 天内有效，不足有效期的，其投标视为无效标。
1 8	采购 代理 服务 费	本项目的代理服务费由采购人支付。
1 9	公告 发布 媒体	公示公告等信息在长沙政府采购网（ http://changs.ccgp-hunan.gov.cn/ ）发布，其他媒体发布与长沙政府采购网发布公告不一致的，以长沙政府采购网发布为准。
2 0	中标 通知 书	采购结果公告时，采购人、采购代理机构通过政府采购交易系统向中标供应商发出中标通知书，供应商通过政府采购交易系统获取中标通知书。
2 1	政府 采购 合同 签订 、备 案、 公告	中标供应商应在收到中标通知书后，30日（鼓励20日）内通过长沙政府采购服务平台与采购人签订电子合同，政府采购项目以签订的电子合同为准。合同签订后，政府采购合同将自动在长沙政府采购网公示，如采购合同内容存在涉及国家秘密、商业秘密的可不公告，采购人、中标供应商应向同级政府采购监管部门报告，在脱敏后公告。

2	政府	
2	采购	中标供应商可通过政府采购合同，免抵押享受低于市场利率的融资产品，具体请通过长沙政府采购网-融资平台（ http://changs.ccgp-hunan.gov.cn/gp/finaceDetail.html ）了解详情。
2	合同	
	融资	
2	特别	<p>（1）投标人应无条件的、认真仔细的阅读本采购文件及其澄清答疑、修改答复的补充文件，严格按照采购文件及补充文件的规定和要求编制投标文件。在编制投标文件过程中，应严格遵循实事求是、诚信投标的原则，针对采购文件中采购需求、合同条款等各项内容进行确认，如有偏离，应如实填写响应偏离表。</p> <p>（2）本项目中标公示期间，投标人不得通过非正当途径、更不得通过非正当手段获取法律法规规定评标委员会（包括其他相关人员）应当保密的相关内容。即便由此获得资料并作为向采购人或采购代理机构或监督管理部门提出异（质）疑或投诉或法院起诉的理由，均属于非法索取的依据。</p> <p>（3）质疑、投诉人未按规定进行质疑、投诉（申诉）、举报等，均属于扰乱政府采购市场不良行为。</p> <p>（4）采购文件中凡标注为实质性要求，不响应的投标文件将作无效标处理。</p> <p>（5）出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。</p> <p>（6）报价/分值精确度：所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。</p>
3	说明	
2	其他	公告发布媒体:公示公告等信息在长沙市政府采购网(http://changs.ccgp-hunan.gov.cn/)、长沙市公路建设养护中心(http://jtysj.changsha.gov.cn/cssggl/)发布，其他媒体发布与长沙市政府采购网发布公告不一致的，以长沙市政府采购网发布为准。 监督部门及电话 监督部门：长沙市公路管理局城郊公路养护服务中心纪检监察室 联系人：何先生 联系电话：0731-89739566 上级监督部门：长沙市公路建设养护中心纪检监察室 联系电话：0731-85601610 中共长沙市委长沙市监委驻市交通运输局纪检监察组 联系电话：0731-88151270
4	事项	

2.2 总则

2.2.1 适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件的最终解释权由长沙市公路管理局城郊公路养护服务中心和湖南中湘项目管理有限公司 享有。

2.2.2 有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是 长沙市公路管理局城郊公路养护服务中心 。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是 湖南中湘项目管理有限公司 。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子磋商”是指通过项目电子化交易系统在线完成磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

六、“磋商小组”是指依据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的组织。

七、“潜在供应商”是指通过项目电子化交易系统获取磋商文件的供应商。

八、“响应供应商”是指通过项目电子化交易系统提交响应文件的潜在供应商。

2.3 磋商文件

2.3.1 磋商文件的构成

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同条款等。本磋商文件包括以下内容：

(一)竞争性磋商邀请；

(二)供应商须知；

(三)磋商项目技术、服务、商务及其他要求；

(四)磋商过程中可实质性变动的内容；

(五)磋商办法；

(六)响应文件格式；

(七)质疑、投诉文本。

二、响应供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。响应供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由响应供应商承担。

2.3.2 偏离与实质性响应

一、响应供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件。响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应。

二、偏离分为正偏离(优于磋商文件提出的要求和条件)与负偏离(不满足或不响应磋商文件提出的要求和条件)。

三、实质性响应是指响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)与磋商文件要求的所有条款、条件和规格相符，没有负偏离。

四、响应文件是否实质性响应磋商文件要求由磋商小组依据磋商文件规定认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。负偏离的范围和幅度应当符合【供应商须知前附表】的规定，否则响应无效。

2.3.3 磋商文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在长沙市政府采购网发布更正公告或澄清公告，潜在供应商应及时关注本项目更正公告或澄清公告信息，按更正或澄清后公告要求进行响应。更正或澄清内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，潜在供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若潜在供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

三、澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交响应文件截止时间5日前，以书面形式通知所有获取响应文件的潜在供应商；不足5日的，将相应延长提交响应文件的截止时间。通过项目电子化交易系统获取磋商文件的，请获取磋商文件的潜在供应商及时关注磋商公告指定媒体发布的澄清或者修改公告，采购人、采购代理机构不再书面通知。

四、磋商文件的提供期限届满后，获取磋商文件的潜在供应商不足3家的，可以顺延提供期限，并在指定媒体上发布更正公告。

2.4 响应文件

2.4.1 响应文件的语言（实质性要求）

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将视其为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2 计量单位（实质性要求）

本项目均采用国家法定及本磋商文件约定的计量单位。

2.4.3 响应货币（实质性要求）

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权（实质性要求）

一、响应供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由响应供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、响应供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，响应供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用响应供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、知识产权其他要求在政府采购合同中约定。

2.4.5 响应文件的组成（实质性要求）

响应供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第六章。

2.4.6 响应文件格式（实质性要求）

一、供应商应按照磋商文件第六章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由响应供应商自行编写，对于有格式要求的部分，应按照格式要求编写，响应供应商对格式要求存在疑问的，应在编制响应文件前与采购人或代理机构沟通确认，否则视为完全理解格式要求，响应供应商由于自身原因对格式要求理解造成的不利后果承担责任。

2.4.7 响应报价（实质性要求）

一、响应供应商应以磋商文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按磋商文件的有关约定进行报价。响应供应商的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

二、响应供应商的报价不得超过采购项目预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其响应无效。采购项目预算、最高限价见【供应商须知前附表】。

三、响应供应商每种货物及服务内容只允许有一个报价，否则其响应无效。

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

五、响应供应商应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价，分项报价不得为空或者超过分项的预算，否则其响应无效。

六、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第五章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经响应供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖响应供应商（法定名称）电子印章，响应供应商未在规定时间内确认的，其响应无效。

七、采购人不接受响应供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为，其响应无效。

八、响应供应商在响应截止时间前修改“报价一览表”中的报价的，应同时修改响应文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。

九、报价的其他要求见【供应商须知前附表】。

2.4.8 响应有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

响应有效期内响应供应商撤销响应文件的，响应供应商应承担磋商文件和法律规定的责任。

2.4.9 响应文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、响应文件应当根据磋商文件进行编制。响应供应商应通过长沙市政府采购网-办事指南下载响应客户端，使用客户端编制响应文件。

二、响应供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、响应供应商完成响应文件编制后，应按照磋商文件第一章明确的签章要求，使用数字证书及电子签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10 响应文件的提交（实质性要求）

一、响应供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受响应供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，预留足够的处理可能产生提交问题的时间，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11 响应文件的补充、修改（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，响应供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

响应供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5 开启、资格审查、磋商和确定成交供应商

2.5.1 磋商开启程序

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或成功提交和解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

响应文件开启时间前，供应商登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”，等待代理机构开启磋商。

响应供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本磋商公告载明的时间和模式等要求参加开标。在响应文件开启时间前，应当提早30分钟登录项目电子化交易系统开标大厅进行签到，并且检查确认授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

三、解密投标文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的响应供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟。响应供应商应在规定的解密时间内，使用数字证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。响应供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。响应供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对响应供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

响应供应商在参加磋商开启程序以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、浏览器设置、客户端安装、数字证书与电子签章等的有效性等进行检测，确保可以正常使用。

※备用电子响应文件使用情形：在电子磋商开启过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子响应文件通道。系统将对上传的备用电子响应文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子响应文件与加密的电子响应文件版本不一致（即两份文件不是通过投标（响应）客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效响应。如响应供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子响应文件的上传，响应将被拒绝，作无效响应处理。

2.5.2 查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝被纳入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商参加本项目的采购活动。

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，将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。

2.5.3 资格审查

详见磋商文件第五章。

2.5.4 磋商

详见招标文件第五章。

2.5.5 成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在长沙市政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人与成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日（鼓励二十日）内签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的政府采购合同不得对竞争性磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件响应的事项作实质性修改。

三、竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件均为签订合同的依据。

四、联合体中标的，联合体各方应当共同确定合同主要内容的情况下，由联合体牵头方负责与采购人签订合同，联合体各方就成交项目向采购人承担连带责任。

五、成交合同将在磋商公告指定媒体上公告，合同中涉及国家秘密、商业秘密的部分，中标供应商应在中标合同公告前告知采购人或代理机构，脱敏后公告。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、【供应商须知前附表】规定供应商分包的，供应商分包承诺不符合竞争性磋商文件中有关分包规定的，其响应无效。

二、成交供应商根据竞争性磋商文件的规定和磋商项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

三、分包履行合同的部分应当为磋商项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

四、成交供应商应在签订政府采购合同前向采购人提供分包合同，否则，采购人有权拒绝签订政府采购合同，成交供应商承担由此产生的违约责任。政府采购合同实行分包履行的，成交供应商就磋商项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

五、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包；

2.6.2.2合同转包

一、严禁成交供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 采购人增加合同标的的权利

政府采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务或者工程的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.4履行合

一、政府采购合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、政府采购项目以在项目电子化交易系统签订的电子合同为准。合同双方可以根据项目电子化交易系统的合同模板，依据磋商文件及响应文件关于合同的内容签订政府采购合同。

三、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

四、政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

2.6.5履约验收方案

履约验收方案见合同文本。

2.6.6 资金支付

资金支付要求见合同文本。

2.7 响应纪律要求

2.7.1 磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2 投标人不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加磋商不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

(六) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

二、有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

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

三、提供虚假材料谋取成交；

四、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

五、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

六、向采购人或代理机构、协商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

七、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

八、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

九、未按照竞争性磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

十、将政府采购合同转包或者违规分包；

十一、提供假冒伪劣产品；

十二、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十三、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十四、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至七条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

2.7.3 磋商小组成员及相关人员回避要求

政府采购活动中，磋商小组成员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (一) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (二) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (三) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (四) 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；
- (五) 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。

供应商认为磋商小组成员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

供应商对本项目的询问由采购人或采购代理机构答复；对本项目的质疑由采购人答复，供应商的质疑函请递交至采购人。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处

理解决(包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形)。

四、潜在供应商或响应供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者成交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、代理机构提出质疑。潜在供应商或响应供应商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。潜在供应商或响应供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、潜在供应商或响应供应商提出质疑时应当准备的资料

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执函）

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

六、潜在供应商或响应供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉函范本详见附件二）

七、投诉人在全国范围12个月内3次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

- （一）捏造事实。
- （二）提供虚假材料。

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉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。

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1 采购项目概况

本项目为长沙市公路管理局城郊公路养护服务中心物业管理服务(2025年8月-2028年8月)(2025年8月-2028年8月)预算编制。机关办公地点位于长沙市雨花区曙光中路132号，物业服务建筑面积约 2654m²；暮云管养站办公地点位于长沙市雨花区跳马镇田心村夹塘组050县道旁，物业服务建筑面积约711.39m²；莲花管养站办公地点位于长沙市岳麓区莲花镇莲花社区双枫西路174号，物业服务建筑面积约1499.25m²，物业服务总建筑面积约 4864.64m²。物业服务范围包括机关物业服务和管养站物业服务，其中，机关物业服务包括物业综合管理服务、环境环境卫生保洁服务、秩序维护及安防管理服务、房屋及公共设施维护服务、会议服务、厨师服务等工作；管养站物业服务包括暮云管养站及莲花中心管养站物业综合管理服务、厨师服务等工作。

3.2 服务内容及服务要求

1、服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：654,106.49
采购包最高限价（元）：495,666.66
供应商报价不允许超过标的限价
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的预算（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品	是否两型产品	是否首购产品
1	长沙市公路管理局城郊公路养护服务中心物业管理服务(2025年8月-2028年8月)	1.00	654,106.49	项	物业管理	否	否	否	否	否	否

2、服务要求

采购包1：
供应商报价不允许超过标的预算
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价
标的名称：长沙市公路管理局城郊公路养护服务中心物业管理服务(2025年8月-2028年8月)

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		本项目为综合型物业服务项目采购，物业管理包括城郊公路养护服务中心机关及所属管养站院内的区域。根据长沙市财政评审中心长财评控字（2025）0127 号文，经评审后。最高限价为49

5666.66元/年，1486999.98元/3年。投标人在报价时，按一年的金额进行报价，且不得超过一年的最高限价，否则做无效投标处理。

物业位置、建筑面积及建筑物概述：

项目名称	办公地点	办公用房（㎡）	室外空地面积（㎡）	室外绿化（㎡）	会议室（个）	出口（个）	配电间（间）	说明
长沙市公路管理局城郊公路养护服务中心物业管理服务(2025年8月-2028年8月)	长沙市雨花区曙光南路132号	2654	832	120	3	2	1	院内公共区域卫生由物业负责，须清理各类垃圾，保持办公区域及院内干净整洁。
	长沙市雨花区跳马镇田心村夹塘组暮云中心养护站050县道旁	711.39	985.61	0	2	1	0	
	长沙市岳麓区莲花镇莲花社区双枫西路174号	1499.25	1399.92	0	1	1	0	

（一）项目内容

- 1、综合管理。包括综合管理、办公楼的客服、垃圾分类、会务服务、后勤相关工作，快递收发管理、常用设备及工具配备、与物业相关的资料档案管理等。
- 2、房屋建筑主体、建筑公共部分（室内墙体以外的所有部分）的维护、管理。
- 3、区域内的卫生保洁服务。
包括公共建筑物、地面设施、外墙、建筑物周边、护栏、车场、球场、标识标牌、绿化地的日常保洁；停车场的清洁卫生，公共卫生间的保洁；公共区域垃圾桶的保洁；办公楼楼顶的天沟定期疏通，以及所有物业范围内的定期消毒灭害、下水道定期清理、垃圾分类分拣管理等。
- 4、办公楼及院内安全保卫服务。包括公共秩序维护、保安值班和临时往来人员进出登记管理；消

防监控、巡逻岗位安全巡视及监控管理；办公楼区域内交通秩序、车辆行驶、室外停车场的管理；进出的车辆指挥、大门电动门、办公楼前坪等所有建筑的室内外的安全保卫、秩序维护；负责夜间巡逻、办公大楼的夜间守护；公共秩序维护，治安、防火防盗及其它突发事件处理等。

5、园林绿化养护与管理。室外摆设花卉的养护与管理，室外绿化的养护与管理。

6、办公区域的疫情防控工作。根据疫情防控要求，做好办公区域的消毒、进出人员的管理等。同时根据上级要求，及时变更防控措施。

7、采购人与中标人在物业管理委托合同中规定的其他事项。

8、中心机关及管养站厨师服务。

（二）服务要求

1、应认真严格按照在招标文件中的服务标准提供物业管理服务；

2、应按招标要求配置人员，且保持相对固定，人员为中标单位在编在岗人员，不允许分包给其他公司；

3、应根据本项目特点及设备、设施的特性制定相应的安全应急预案，杜绝各类安全事故发生；

4、绿化服务按照国家二级管理与养护标准进行，即：草坪：草种生长正常，整齐雅观、四季常绿，绿地呈现自然景观，无枯叶，草种纯度达93%以上，杂草率低于3%，草坪覆盖率达98%（其余草种达92%以上），高度≤30cm，无坑洼积水，无明显裸露地，及时补植死亡草种，病虫害率控制在10%以下；乔木：树型美观、生长正常，无枯叶残枝、无死树缺株，单株受害控制在10%以下；灌木：生长正常，造型美观具有一定艺术感；花卉：生长正常，花枝新鲜、整洁、美观。

5、因中标人故意或过失造成物业管理区域内的设备、设施、财物、档案资料以及相关信息等被盗、被损坏或对外传播的，中标人应予赔偿，并承担法律责任。

6、突发事件应急处理服务要求

（1）有大型会议、重要接待任务、应急突发事件等重大事情，中标人应无偿调集人员、器材等予以保障。

（2）对物业合同内每项日常管理服务均必须有应急处理预案，并切合实际，落实到人员和装备保障。

（3）突发应急预案种类需包括以下内容：上访闹事、暴雨应急、暴力等刑事犯罪、争吵斗殴、发现偷盗、火灾应急、发生交通事故、遇急症病人、食物中毒、发现酗酒或精神病人闹事、发现传染病疫情、燃气泄漏、地震应急、发现爆炸物或疑似爆炸物、车辆丢失等应急处理预案。

（4）突发事件应急处理需建立三级联动机制，保证在规定时间内对事件进行有效处理，因应急不到位或者处置不当，中标人需承担相应责任。

（三）服务标准

1、综合管理

序号	内容	服务要求
1	基本要求	中标人应在本项目服务区域设置物业办公室，办公场所整洁有序。
		周一至周五需安排人员在物业办公室进行业务接待，安排人员值班并提供服务。大门保安要全年24小时值守。
		上岗人员服装统一，挂牌上岗，仪表整洁规范。

2	会务服务	建立会议室管理制度，制订会议服务使用规程并认真落实。为会议、与会者提供一切会务相关服务工作；会议服务人员既要严格履职尽责，保证做好分配的工作，又要顾全大局，主动配合他人搞好有关工作；严格遵守保密纪律，不询问、不议论、不外传重要会议内容，不得擅自带领无关人员进入会场。
		工作日上班时间，保持在岗在位，遇有大型会议或有临时会议等特殊情形，根据采购人的通知协商办理。
3	日常管理 与服务	服务规范应符合物业管理行业规范要求。
		24小时受理机关干部职工报修。急修半小时内到现场处理，一般修理一天内完成（预约除外），办公室、会议室等办公场所的维修项目只收取材料费或者由采购人提供材料。
		制定机关房屋维修申请、审批、巡视、验收等管理制度，建立房屋维修档案，对不符合规定的行为、现象及时劝阻、制止或报告。
		建立健全的财务管理制度，对物业服务费和其它费用的收支进行财务管理，做到运作规范，账目清晰。
		建立档案管理制度，建立齐全的物业管理档案（包括竣工验收档案、设备管理档案、干部职工资料档案、日常管理档案等）。
		制定机关物业管理与物业服务工作计划，并组织实施。
		制定客户服务内部管理制度和考核制度。
		运用计算机进行管理（含档案、收费管理、设备管理等）。
		应公开服务内容和程序、收费项目和标准。
		每半年对机关干部职工进行一次满意度调查，对调查结果进行分析并及时整改。相关情况告知采购人负责部门。
		协助配合做好重大活动、节假日等专题布置、志愿者服务等。
		综合管理的其它服务项目达到约定的服务标准。
		对违反机关管理制度或政府有关规定的行为进行劝阻、制止或报有关部门处理。
		保证热情服务，及时为机关干部职工分忧，及时将快件、图书、报纸分发到相应的报箱或通知本人及时提取。

2、公用部位、公用设备设施日常运行、保养、维修服务

序号	项目	内容	运行、保养、维修服务要求
		房屋结构	每年二次以上对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录,发现损坏及时安排专项修理并告知采购人办公室或相关使用人。
		门窗	每周一次巡视楼内公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，开闭正常。
		楼内墙面、顶面、地面	墙面、顶面粉刷层无明显剥落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损。

1	公共部位	管道、排水沟、屋顶	每季一次对屋面泄水沟、楼内外排水管道进行清扫、疏通，保障排水畅通。每半年检查一次屋顶，发现防水层有气鼓、碎裂，隔热板有断裂、缺损的，应及时修理。暴雨、冰雪等级特殊时节，做到随时处置到位。
		围墙	每月一次巡查围墙，发现损坏立即修复；铁栅栏围墙表面无明显锈蚀，保持围墙完好。
		道路、场地等	每半月一次巡查道路、路面、侧石、井盖等，发现损坏及时修复，保持路面基本平整无积水，冰雪天气保持路面无积雪，沿石平直无缺损。
		安全标志等	对危险隐患部位设置安全防范警示标志，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施。每月检查一次，保证标志清晰完整，设施运行正常。
2	公共照明	景观灯、节日彩灯、大堂吊灯、办公楼照明等	保持灯具完好，亮灯率在98%以上。
		公共电气柜	每日一次巡查室内、室外公共电气柜，每月一次保养室内、室外公共电气柜，每年一次电气安全检查，保证电气设备运行安全正常。
3	消防设施	每日安排人员检查，发现消防设施设备和灭火器材缺失、过期、损坏要及时报告采购人办公室	

3、公共区域清洁卫生服务

序号	区域	项目	服务要求
1	楼内公共区域	地面和墙面	每日清扫一次，其中门厅每日清扫二次，地面每日拖洗一次以上；大堂、门厅花岗石、大理石每季保养一次，保持材质原貌，干净、无灰尘。
		楼梯扶手、栏杆、窗台	隔日擦抹一次，保持干净、无灰尘。
		消防栓、指示牌等公共设施	每周擦抹二次，目视无灰尘、无污渍。
		天花板、公共灯具	每月除尘一次，目视干净，无蜘蛛网。
		门、窗、玻璃	每半月擦拭一次，其中门厅玻璃每周一次，目视洁净、光亮、无灰尘。
		天台、屋顶	保持清洁、无垃圾。
		垃圾收集	按采购人要求实行垃圾分类分拣管理；按楼层设置垃圾收集点，每日清理二次，收集点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味。

1

		公共卫生间	专人管理，地面无积水、无污渍，纸篓垃圾及时收集，无蚊蝇，空气清新无异味，洁具表面清洁干净，洗手台面无积水，无污渍。清洁耗材，由物业提供，其他耗材（卫生纸、洗手液、干手纸等）到办公室领取更换。
2	楼外公共区域	道路地面、绿地、明沟	道路、地面、绿地每日清扫二次以上，广场砖地面每半月冲洗一次；目视地面干净，地面垃圾滞留时间不能超过二小时；明沟每日清扫一次，明沟无杂物、无积水。
		公共灯具、宣传栏、小品等	每周擦抹二次，目视无灰尘、明亮清洁（2米以上部位每半月擦抹、除尘一次）。
		垃圾厢	有专人管理。生活、建筑垃圾封闭存放，垃圾厢每日清理、冲洗二次以上，垃圾厢整体清洁、无异味，灭害措施完善。
		垃圾桶	按采购人要求实行垃圾分类分拣管理，合理设置垃圾桶，每日清理二次，擦拭一次，箱（桶）无满溢、无异味、无污迹。
		消毒灭害	每月对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水一次，每半年灭鼠一次。
		垃圾清运	按照社区要求，做好所有垃圾的分类和外运工作，院内装修，必须提前进行备案登记。

配合机关办公室做好垃圾分类相关工作，包括宣传、台账、分拣、运送等。

4、保安服务

序号	岗位	服务要求
1	基本要求	上岗时佩带统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。
		中标人应配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。
2	保安（秩序维护）	大门24小时值班看守，指挥车辆及工作时间大厅开关门，并有详细交接班记录和外来车辆的登记记录。上班时段大门实行立岗，保持良好精神风貌，并对进出人员、车辆进行管理服务。
		工作日8点半到17点半（冬季）、18点半（夏季），做好来访人员登记，并保持门卫室清洁。
		外来人员进入机关大楼，按机关办公楼访客登记工作流程执行。
		对大型物件搬出进行记录。
3		保安人员按指定的时间和路线每天巡查两次以上，重点部位应设巡更点。有巡更记录。
		接到火警、警情后5分钟内到达现场，协助保护现场，并报告物业项目部与报警。
		在遇到异常情况或干部职工紧急求助时，5分钟内赶到现场，采取相应措施。
4	技防设施值班监控	接入监控系统，及时查看是否具备录像监控功能，熟练并正确使用各种技防设施，保证24小时开通，并有专人驻守，关注各设备所传达的信息，配合调取监控，查证信息。

	岗	物业中心接到报警信号后，保安人员五分钟内赶到现场进行处理，同时中心应接受救助要求，解答询问。
5	车辆管理	地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，车辆行驶有规定路线，车辆停放有序。
		按照采购方车辆管理相关规定，做好车辆管理工作。
		每个工作日早8:30至10:30指定专人对进出机关的车辆进行管理和疏导，引导车辆有序停放，保证车辆停放到位，出入口环境整洁、道路畅通。
6	秩序维护部	制定执勤制度、内务制度、巡查制度、车辆管理制度，编制各类应急预案，并建立应急分队，每月进行培训。

5、公共区域绿化、山体管理日常养护服务

序号	基本条件	内容	要素	养护要求（植物）
1	乔、灌、地被、草配植合理，层次较丰富，景观好。花坛、花境面积占绿地总面积的0.5%以上	树木	修剪	乔、灌木修剪每年三次以上，基本做到无枯枝、萌蘖枝；蒿、球、造型植物及时修剪，每年不少于五遍，做到枝叶紧密、圆整、无脱节；地被、攀援植物修剪及时，每年不少于三次，基本无枯枝。
			中耕除草、松土	适时中耕除草,做到基本无杂草，土壤疏松。
			施肥	按植物品种、生长状况、土壤条件适时施肥，每年普施基肥不少于一遍，花灌木增施追肥一遍。
			病虫害防治	防治结合、及时灭治，主要病虫害发生低于5%。
			扶正加固	树木基本无倾斜。
			其它	乔灌木生长良好，树冠完整；花灌木按时开花结果；球、篱、地被生长良好，无缺枝、空档。
2	绿地保存率100%，乔、灌、草等保存率98%以上。绿地设施、硬质景观保持完好	花坛	布置	一年中有两次以上花卉布置，三季有花。
			灌、排水	保持有效供水，无积水。
			补种	缺枝倒伏不超过五处。
			修剪、施肥	及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾；每年施基肥一次，每次布置前施复合肥一次。
			病虫害防治	适时做好病虫害防治。

6、厨师服务

序号	内容	服务要求
1	食材采购与加工	负责提取当日厨房所需的各类食品原料。
		进行食品原料的清洗和加工，确保食材的卫生安全。

2	烹饪	根据菜单需求准备各类菜肴，负责食品的加工、烹饪。
		厨师完成菜肴的制备工作。
3	厨房清洁 与维护	负责厨房清洁、清理工作，保持厨房卫生。
		定期检查和维护厨房设备，确保其正常运行。
4	餐具管理	负责餐具、工具等物品的清洗与消毒，确保餐具的卫生标准。
5	食品安全 与管理	严格落实食品安全管理规程，确保食品备料和制作过程中的安全卫生。
		定期参加业务培训，提高业务水平和食品安全意识。

（四）人员配备及管理要求

总人数配备为11人。

服务区域	职务	人员数量（人）
中心所属区域	项目经理	1
	秩序维护员	3
	保洁员(兼会务服务)	2
	机关厨师	2
	管养站厨师	3
合计		11
人员配备需求:除项目经理外，其余 10人为常驻人员；会务服务为35岁以下女性；秩序维护员吃苦耐劳，服从安排，并无违法犯罪记录。拟派本项目所有人员身体健康，能够做到工作认真。		

物业人员管理服务月度考核表

类别	检 查 项 目	说明	分 值	评 分	备注
目标管理	工作计划/总结按时提交、培训按规定执行	发现一处不合格扣1分	2		
	员工花名册、身份证复印件是否按时提交	发现一处不合格扣1分	4		
仪容仪表	在岗时未按要求着装（包括帽子，衣服，裤子，鞋子），头发不合标准	发现一处不合格扣0.5分/次	2		
	在岗期间姿态不正，精神不振等有损形象的		2		
言行举止	在岗时嬉戏打闹与工作无关行为的	发现一处不合格扣1分/次	2		
	大声喧哗吵闹的、说粗话脏话的		2		
	在岗时抽烟嚼槟榔、玩手机		4		
	迟到，早退15分钟以内	发现一次不合格扣1分/次	2		

在岗纪律	上班做与工作无关的事情	发现一处不合格扣0.5分/次	2	
	脱岗，离岗、在岗睡觉	发现一次减3分/次	6	
服从意识	无故不参加训练，培训等集体活动的	减0.5分/次	1	
	犯错后不接受批评和劝告的	发现一处不合格扣1分/次	2	
	不服从上级领导分配，随意顶撞上级屡教不改的	减1分/次	2	
环境卫生	随地吐痰、乱涂乱画的	发现一处不合格扣0.5分/次	1	
	乱丢，乱放，乱摆工具和物品的	减0.5分/次	1	
	宿舍卫生脏乱，物品随意摆放，床铺不整洁者。	发现一处不合格扣1分/次	2	
	岗亭内桌面不整洁，地面不干净的	发现一处不合格扣0.5分/次	1	
	其他不符合服务标准的	发现一处扣1分/次	5	
	无故与甲方人员或业主争吵的	发现一次扣5分/次	10	
	打架的	发现一次不合格扣10分/次	10	
	与甲方人员或业主关系融洽获好评的	加5分/次		
	道德高尚，有拾金不昧等行为者，且被甲方认同的	加10分/次		
	对突发事件见义勇为者，发现事故隐患并提前报告解决的	加10分/次		
	为搞好公司的服务工作积极出谋划策，所提的合理化建议实行后效果明显者	加10分/次		
	对甲方下达任务没有正当理由而不能完成者	发现一处不合格扣2分/次	4	
	不按时巡逻签到，漏签的，提前签到的	发现一处不合格扣1分/次	2	
	不按时、不按规定交接班，未经班长或队长同意私自叫人顶班者	发现一处不合格扣2分/次	4	
	值班登记、车辆，人员进出登记不清，交接班不清互相推卸责任的	发现一处不合格扣1分/次	2	
行为规范				

			在当班期间玩忽职守致使责任区域内发生案件和事故，造成不良后果的，视经济损失大小给予一定的赔偿，造成极重后果的将移交司法机关处理。	发现一处不合格扣10分/次	10		
		食堂	饮食保障不力，不符合卫生、防疫标准，食堂管理不规范，未经同意让外来人员就餐	发现一处不合格扣1分/次	4		
		保洁	公共卫生维护不及时，标准不高引起投诉	发现一处不合格扣1分/次	3		
		垃圾分类	垃圾分类工作不到位，分类台账资料不上报。	发现一处不合格扣1分/次	3		
		会务及其他后勤保障	服务人员无故不在岗，不遵守保密规定，会议保障不力，维修不到位、不及时，其他不符合物业服务标准的。	发现一处不合格扣1分/次	5		
		合计			100		
		检查组成员:					
		检查组意见:					

3.3商务要求

（一）验收标准 1.1按照长财采购[2024]5号《关于加强长沙市政府采购项目履约验收工作的通知》验收程序进行验收。

1.2项目验收不合格，由成交供应商返工直至合格，有关返工、再行验收，以及给采购人造成的损失等费用由成交供应商承担。连续两次项目验收不合格的，采购人可终止合同，另行按规定选择其他供应商采购，由此带来的一切损失由成交供应商承担。

（二）服务周期及质量要求 1、服务周期及要求：合同期限为叁年，总预算为495666.66元/年，1486999.98元/3年。合同一年一签，若考核达标（考核评分由长沙市公路管理局城郊公路养护服务中心负责）方可续签，费用按中标价按时结算，若考核不达标，则中止合作。具体服务起始时间以采购人通知为准。物业费包含物业公司的全部成本、费用、税费和合理利润，不包含设备运行燃料动力费、水电费。 服务地点：采购人指定地点。 2、中标人实行物业服务的标准必须达到采购文件、委托管理合同规定的有关要求。采购人定期对本项目物业服务进行考核评比，如达不到上述要求，采购人可要求中标人限期整改，通过整改后仍未达到要求的，可终止委托管理合同并进行财务审计，由中标人承担损失并赔偿违约责任。 3、采购人为成交供应商提供必要的办公用房，该办公用房在委托管理期限内由中标人免费使用,由采购人负责添置必要的办公用品。

4、因中标人管理不善导致采购人财产受损或人身伤害的，中标人应给予赔偿并承担相应的法律责任。 5、在合同执行期间，中标人须接受采购人以及有关行政主管部门的监管。 6、中标人应制定严格的保密措施，加强保密教育，严格遵守保密法规。禁止向有关企业和媒体提供或泄露采购人有关信息资料，否则，追究泄密的相关法律责任。 7、投标人必须按劳动部门规定的要求全额购买各项社会保险费；意外伤害险等其他保险由中标人视各工种情况予以购买；因公造成的一切伤害及损失由中标人自行承担。 8、根据本项目的实际情况，在具体实施时本项目的内容和要求可能会有所调整，届时双方另行协商，签订补充协议。 9、采购人已设计、规划的，在采购文件中尚未列出的配套设备、设施、建筑物以及园林绿化等均在本次采购范围内。

10、对物业服务公司安全防火的要求：严格管理工作人员，确保全年无安全责任事件，因中标人管理不善，或中标人失误造成的损失由中标人承担。 11、所有工作必须有台账记录。 12、物业服务公司聘用的保安、机电人员要相对稳定，首聘期须一年以上，如合同期间更换人员须同等条件更换。 13、中标单位须在合同签订前向采购人提供物业服务人员的专业证书、劳动合同、社保证明等资料，待采购人审核通过后方可上岗。 14、原则上不允许中标单位更换物业人员，如有特殊情况需要更

换的，新聘物业人员应提前向采购人申请报备，经采购人审核通过方可上岗。 15、本项目采购需求以《长沙市财政评审中心物业管理费评审指南》（以下简称《评审指南》）为基础，结合采购人实际情况制订，如有与《评审指南》相冲突的或者标准低于《评审指南》的，按照《评审指南》执行，同时，后续如有文件更新，以新版文件要求执行。未尽部分应符合国家先行的有关标准和规范。 16、中标人不得以任何非不可抗力原因降低服务质量，缩减服务内容。

3.4其他要求

1、合同价款支付方式和条件 1.1、付款人：长沙市公路管理局城郊公路养护服务中心 1.2、付款方式： 国库集中支付 1.3、付款条件： 1.3.1年中标经费总额平均到每月为月平均经费，每月末考评得出当月实得经费，费用按月支付，次月支付上个月的费用。 1.3.2 根据考核标准每月对服务质量进行考评，月考评在95分以上，不扣减费用；考评结果低于95分的，每扣1分，扣减当月经费的8‰；考评结果低于60分的，扣除当月经费的70%；连续两月考评结果低于60分的，扣除当月全部经费，并终止合同。成交供应商在服务周期内自觉接受监督管理，对一些突击性任务或重大迎检活动应积极参加和配合，主动完成突击任务，如在迎检活动中，由于成交供应商工作不到位造成重大负面影响的，扣减一个经费。考核时，项目经理必须到场。 1.3.3 长沙市公路管理局城郊公路养护服务中心按照规定，在每月进行一次检查，按考核评分细则进行评分。 2、其他 2.1、项目实施中，成交供应商须提供7×24小时的技术咨询服务，针对客户提出的数据和成果问题在2小时内赶到客户现场响应客户要求。 2.2、成交人不得将项目分包、转让（转包）给第三方。 2.3、投标人须承诺，在中标后参与本项目的全部过程中，负责其派出的所有工作人员的人身意外保险以及承担人身意外事故引发的责任、损失和所有费用。采购人不承担投标人或成交人工作人员因意外（包括但不限于：在服务工作中发生的意外以及抵达服务途中及返程中发生的意外）所致的任何责任。 2.4、成交人须接受采购人对服务质量的考核评价，接受采购人的监督，审核、核查、评估和验收。 2.5、本项目采用费用包干方式。投标人必须按照采购文件要求为采购人提供高质量、高优效的服务。投标人依据本项目实施需求及目的自行报价，只允许有一个总报价。投标报价应包含但不仅限于为完成本项目各项服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应缴纳的税金等（包括但不限于服务人员劳务费、通讯费、劳保福利费（含社保）、办公费、企业利润、企业税金等及其他与本项目相关服务等的全部费用）以及采购文件明示和暗示的所有责任、义务和风险损失等全部费用。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。投标人应根据以上费用综合考虑报价。如一旦成交,在项目实施中出现任何遗漏,均由成交人免费提供,采购人不再支付其他任何费用。 六、对于上述项目要求，投标人应在投标文件中进行回应，作出承诺及说明。

3.5合同文本

政府采购合同
（服务类）

政府采购合同编号：

采购方式：

合同类型：

签订时间：

采购人（甲方）：

采购人地址：

供应商（乙方）：

供应商地址：

依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》与项目有关的法律法规，以及_____的《采购文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

一、标的信息

二、服务要求

- 1.服务要求
- 2.人员配置要求
- 3.设施设备配置要求
- 4.其他要求

三、合同定价方式、付款进度和支付方式

- 1.合同定价方式：
- 2.付款方式：
- 3.预付款保函：
- 4.支付形式：

四、合同服务期限

五、服务地点

六、验收标准和方法

- 1) 验收组织方式：
- 2) 是否邀请本项目的其他供应商：
- 3) 是否邀请专家：
- 4) 是否邀请服务对象：
- 5) 是否邀请第三方检测机构：
- 6) 履约验收程序：
- 7) 履约验收时间：计划于何时验收/供应商提出验收申请之日起日内组织验收
- 8) 验收组织的其他事项：
- 9) 技术履约验收内容：
- 10) 商务履约验收内容：
- 11) 履约验收标准：
- 12) 履约验收其他事项：

七、知识产权归属和处理方式

八、甲方的权利和义务

九、乙方的权利和义务

十、违约责任

1. 甲方自交付之日起30日内支付款项；另有约定的，付款期限最长不得超过60日。约定采取履行进度结算、定期结算等结算方式的，付款期限应当自双方确认结算金额之日起算。合同明确需检验或验收的，应明确检验或验收期间，约定交付后经检验或者验收合格作为支付条件的，付款期限应当自检验或者验收合格之日起算；采购人拖延检验或者验收的，付款期限自约定的检验或者验收期限届满之日起算。甲方不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待竣工验收批复、决算审计等为由，拒绝或者迟延履行中小微企业款项。甲方存在迟延履行乙方合同款项的，应当承担付款逾期利息。双方对逾期利息的利率约定为年息X%（约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率），未做约定的，按照每日利率万分之五的标准支付逾期利息。

2. 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替等为由违约毁约。因国家利益、社会公共利益需要改变政策承诺、合同约定的，应当依照法定权限和程序进行，并依法对乙方因此受到的损失予以补偿。

十一、成本补偿和风险分担约定

十二、不可抗力事件处理

十三、合同变更、中止或者终止合同

十四、解决合同纠纷的方式

因本合同引起的争议，甲乙双方应友好协商解决。若甲乙双方不能解决争议，可通过以下途径之一解决：

十五、合同生效及其他事宜

1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖电子签章后生效。

2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本项目联合体/合同分包形式中标（成交），联合体成员/合同分包方为：

十六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标(成交)通知书；
- （2）专用合同条款及其附件；
- （3）通用合同条款；
- （4）采购文件；
- （5）投标(响应)文件；

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

（本合同为合同样稿，最终稿在协商后确定，合同实质性内容不得更改）

第四章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

第五章 磋商办法

5.1 总则

一、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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律法规，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商方法。

二、磋商工作由代理机构组织或采购人自行组织（采购人未委托代理机构的），具体磋商事务由依法组建的磋商小组负责。

三、磋商工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的响应供应商。

四、本项目采取电子磋商，通过项目电子化交易系统完成磋商工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加磋商活动。

五、磋商过程中的书面材料往来原则上通过项目电子化交易系统传递，供应商通过数字证书及电子签章加盖其电子签章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，磋商小组成员可以线下签署磋商报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、磋商过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预磋商活动。供应商非法干预磋商活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预磋商活动的，将依法追究其责任。

5.2 磋商小组

一、本项目磋商小组成员应当满足并适应电子化磋商的工作需要，登录项目电子化交易系统进入项目磋商功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展磋商活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展磋商活动。

三、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行磋商。

5.3 磋商程序

5.3.1 熟悉和理解磋商文件和停止磋商

一、磋商小组正式磋商前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止磋商：

（一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（二）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

（四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（五）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

（六）磋商文件载明的成交原则不合法的；

（七）磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。出现上述应当停止磋商情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止磋商的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止磋商。当磋商小组停止磋商后，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的响应供应商，并说明具体原因，同时在长沙市政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止磋商的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.3.2资格审查

一、资格审查由{委托代理协议-（招标方式）资格审查设置的审查方，采购人/代理机构/采购人和代理机构}组建的资格审查小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定响应供应商是否具备响应资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 1、法人提交企业法人营业执照副本(或者法人登记证书)以及组织机构代码证副本原件扫描件；2、法人提交法定代表人身份证明原件或者法定代表人授权委托书原件以及被授权代表人在投标单位或投标单位依法登记的分支机构近三个月的社保证明并附法定代表人身份证明原件自然人提交身份证原件扫描件。（近三个月是指：2025年3月至2025年5月) 3、按《关于政府采购促进中小企业发展若干措施的通知》长财采购[2022]10号文的规定，投标人可按招标文件中格式提供《湖南省政府采购供应商资格承诺函》。 3、其他要求 ①本项目为专门面向中小企业采购项目，供应商应按政府采购促进中小企业发展相关规定，提供招标文件中格式（包括商务技术文件和资格证明文件）提供《中小企业声明函》，否则视为无效响应。本项目中小企业划分行业为：物业管理。②注：根据《关于政府采购促进中小企业发展若干措施的通知》（长财采购【2022】10号）相关规定，供应商凭《湖南省政府采购供应商资格承诺函》（格式详见招标文件）参与政府采购活动的，无需提供财务状况、缴纳税收和社会保障资金等资格证明材料、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明。	投标（响应）函 投标文件封面格式 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件 投标人应提交的相关资格证明材料 法定代表人身份证明.docx 法定代表人授权委托书.docx 湖南省政府采购供应商资格承诺函.docx
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
3	具有健全的财务会计制度。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
6	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
7	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

特殊资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	具体描述	关联格式
无			

落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	具体描述	关联格式
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	本项目中小企业划分行业为：物业管理。供应商结合自身实际，按照采购文件要求和关联格式要求，提供《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或者《监狱企业证明文件》进行响应。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

二、在资格审查时，响应供应商存在下列情况之一的，资格审查不合格，其响应无效：

- （1）不具备磋商文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合磋商文件要求的；
- （2）联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；
- （3）响应文件的资格证明文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；
- （4）报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （5）法律、法规和磋商文件规定的其他响应无效情形的。

三、信用记录。开标结束后资格审查时，采购人、采购代理机构将对响应供应商信用记录进行甄别。

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

（2）不良信用记录是指：响应供应商在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。响应供应商有上述不良信用记录的，其响应无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

（3）联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

（4）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人、采购代理机构经办人将查询网页截图、打印、签字，作为查询记

录和证据，与其他磋商文件一并保存。响应供应商不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。

四、未通过资格审查的响应供应商，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。

五、资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知磋商小组。

5.3.3磋商

一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况通知本轮次所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，供应商可以根据磋商情况变更其响应文件，并将变更内容以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的一部分，应加盖供应商（法定名称）电子签章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

八、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向同级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

5.3.4符合性审查

磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。

（1）依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。磋商小组判断响应文件的响应性只根据响应文件的内容，而不依据外部的证据。

（2）响应供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其响应成为实质上响应的响应。

在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	具体描述	关联格式
----	----------	------	------

1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价低于采购预算50%或者低于其他有效投标人报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>	开标一览表、分项报价明细表
---	------------------	--	---------------

2	投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效。	<p>(1)投标文件中未按照招标文件规定要求签署盖章的；(2)投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；(3)投标有效期不足的；(4)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；(5)不符合招标文件规定符合性审查标准的；(6)法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。</p>	<p>开标一览表、法定代表人身份证明.docx、管理业绩.docx、秩序维护及设施维修管理方案.docx、商务应答表、物业管理整体设想及策划.docx、会议保障内容实施方案.docx、人员实力2.docx、投标文件封面格式、投标人应提交的相关资格证明材料、人员实力1.docx、综合实力及荣誉.docx、监狱企业的证明文件、突发事件应急处理预案.docx、产品技术参数响应表、中小企业声明函、档案管理方案.docx、分项报价明细表、卫生保洁服务方案.docx、湖南省政府采购供应商资格承诺函.docx、绿化管理服务方案.docx、厨师餐饮服务方案.docx、残疾人福利性单位声明函、投标（响应）函、法定代表人授权委托书.docx</p>
---	-----------------------------	---	--

响应供应商存在下列情况之一的，符合性审查不合格，响应无效：

- (1) 响应文件中未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应，或者对磋商文件的负偏离超出磋商文件规定的负偏离范围和幅度；
- (3) 响应有效期不足的；
- (4) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 不符合磋商文件规定符合性审查标准的；
- (6) 法律、法规和磋商文件规定的其他响应无效情形的。 在磋商过程中发现响应供应商有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他响应供应商的竞争行为，损害采购人或者其他响应供应商的合法权益的，磋商小组应当认定其响应无效，并书面报告同级财政部门。

5.3.5最后报价

一、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合政府购买服务项目或市场竞争不充分的科研项目或需要扶持的科技成果转化项目情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。有效最后报价供应商家数不足法定最低有效家数的，终止本次采购活动。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

五、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

六、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回

七、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子签章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

八、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

九、有效最后报价的供应商不足3家的，本次采购活动终止，并发布终止公告。

5.3.6解释、澄清有关问题

一、磋商过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料；
- （三）供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布磋商结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注磋商消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

七、有效的书面澄清材料，是磋商文件的补充材料，成为磋商文件的组成部分。

八、磋商小组认为响应供应商的报价明显低于其他通过符合性审查响应供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；响应供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为响应无效处理。

九、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.3.7比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的磋商细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.3.8复核

评分汇总结束后，磋商小组应当进行复核，对拟推荐为成交候选供应商、得分畸高畸低、单项得分为零、报价最低、报价最高的响应供应商为成交候选供应商的、响应文件被认定为无效等进行重点复核。

磋商结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，依据有关的法律制度和磋商文件对磋商结果进行复核，出具复核报告。

磋商结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改磋商结果

（一）分值汇总计算错误的；

（二）分项评分超出评分标准范围的；

（三）磋商小组成员对客观磋商因素评分不一致的；

（四）经磋商小组认定评分畸高、畸低的。磋商报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，磋商小组应当当场修改磋商结果，并在磋商报告中记载；磋商报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新磋商，重新磋商改变磋商结果的，书面报告同级财政部门。

5.3.9推荐成交候选供应商

采购包1： 中标候选供应商数量为3名；

按供应商综合得分从高到低顺序排列，确定3名成交候选供应商（本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）/市场竞争不充分的科研项目/需要扶持的科技成果转化项目，当提交最后报价的供应商为2家时，可以推荐2家成交候选供应商）。综合得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列；得分且最终报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且最终报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。

响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照磋商因素的量化指标磋商得分最高的供应商为排名第一的成交候选供应商。

5.3.10编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下内容：

（一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

（二）响应文件开启日期和地点；

（三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（四）磋商情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；

（五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

5.3.11磋商争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意磋商报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.3.12 磋商办法及标准

- 一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的磋商程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

5.4.1评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由磋商小组各成员对通过资格检查和符合性审查的响应供应商的响应文件进行独立磋商。 报价得分=(基准价 / 报价)×100 总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An F1、F2.....Fn分别为各项磋商因素的得分； A1、A2、.....An 分别为各项磋商因素所占的权重(A1+A2+.....+An=1)。 磋商过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。 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基准价和报价。

5.4.2评分标准

采购包1:

评审因素		评审标准			
分值构成		技术部分40.00分 商务部分30.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式

	物业管理整体设想及策划	<p>投标人需提供针对本项目完整的物业管理整体设想及策划方案（至少应包含：1.物业智能化整体管理方案；2.项目实施方案；3.项目整体人员配备、培训及设备投入方案），内容科学合理、非常完整、必要性及目的理解非常明确的，可行完全满足采购需求的计6分，有缺漏项的，每处扣2分；针对性不强、认为不够明确的或欠合理的，每处扣1分，扣完为止。评分依据：针对性不强、认为不够明确的或欠合理的是指：方案内容与项目需求不一致或没有关联性；涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实等。</p>	6.0000	主观	物业管理整体设想及策划.docx
	卫生保洁服务方案	<p>投标人需提供针对本项目完整的卫生保洁服务方案（至少应包含：1.保洁服务标准及频率；2.保洁服务礼仪规范；3.垃圾分类收集与处理方案），内容科学合理、非常完整、必要性及目的理解非常明确的，可行完全满足采购需求的计6分，有缺漏项的，每处扣2分；针对性不强、认为不够明确的或欠合理的，每处扣1分，扣完为止。评分依据：针对性不强、认为不够明确的或欠合理的是指：方案内容与项目需求不一致或没有关联性；涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实等。</p>	6.0000	客观	卫生保洁服务方案.docx

绿化管理服务方案	<p>投标人需提供针对本项目完整的绿化管理方案（至少应包含：1.日常养护管理实施计划及措施；2.作业工具及安全作业操作方法；3.修剪施肥和病虫害防治措施；4.绿化监测措施），内容科学合理、非常完整、必要性及目的理解非常明确的，可行完全满足采购需求的计4分，有缺漏项的，每处扣1分；针对性不强、认为不够明确的或欠合理的，每处扣0.5分，扣完为止。评分依据：针对性不强、认为不够明确的或欠合理的是指：方案内容与项目需求不一致或没有关联性；涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实等。</p>	4.0000	客观	绿化管理服务方案.docx
秩序维护及设施维修管理方案	<p>针对本项目提供的秩序维护及设施维修管理方案进行综合比较（包括但不限于房屋本体维修管理、日常零星维修服务、安保维护服务等内容）方案科学合理、措施到位、可行性强的计6分；缺漏项的每处扣2分；针对性不强、认为不够明确的或欠合理的每项扣1分，扣完为止。评分依据：针对性不强、认为不够明确的或欠合理的是指：方案内容与项目需求不一致或没有关联性；涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实等。</p>	6.0000	客观	秩序维护及设施维修管理方案.docx

厨师餐饮服务方案	针对本项目提供的机关厨师餐饮服务方案进行综合比较（包括但不限于服务质量控制措施、食品卫生质量保障措施、食品安全管理措施等内容）：方案科学合理、措施到位、可行性强的计6分。缺漏项的每项扣2分；针对性不强、认为不够明确的或欠合理的每项扣1分，扣完为止。评分依据：针对性不强、认为不够明确的或欠合理的是指：方案内容与项目需求不一致或没有关联性；涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实等。	6.0000	客观	厨师餐饮服务方案.docx
突发事件应急处理预案	根据投标人针对本项目的突发事件应急处理预案（至少应包含：1.消防应急预案；2.治安突发事件预案；3.疫情防控应急管理方案；4.停水停电、电气设备故障应急管理方案；5.临时大型活动应急管理方案等），内容科学合理、非常完整、必要性及目的理解非常明确的，可行完全满足采购需求的计5分，有缺漏项的，每处扣1分；针对性不强、认为不够明确的或欠合理的，每处扣0.5分，扣完为止。评分依据：针对性不强、认为不够明确的或欠合理的是指：方案内容与项目需求不一致或没有关联性；涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实等。	5.0000	客观	突发事件应急处理预案.docx

档案管理方案	根据投标人针对本项目的档案 _{管理} 方案（至少应包含：1.人员信息安全的 _{管理} ；2.档案制度及方案），内容科学合理、非常完整、必要性及目的 _{理解} 非常明确的，可行完全满足采购需求的计2分，有缺漏项的，每处扣1分；针对性不强、认为不够明确的或欠合理的，每处扣0.5分，扣完为止。评分依据：针对性不强、认为不够明确的或欠合理的是指：方案内容与项目需求不一致或没有关联性；涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实等。	2.0000	客观	档案管理方案.docx
会议保障内容实施方案	根据投标人针对本项目的会议保障内容实施方案（至少包含：会议布置准备、会议人员配备、会议安全管理、会议卫生保洁、会议后勤服务保障），内容科学合理、非常完整、必要性及目的 _{理解} 非常明确的，可行完全满足采购需求的计5分，有缺漏项的，每处扣1分；针对性不强、认为不够明确的或欠合理的，每处扣0.5分，扣完为止。评分依据：针对性不强、认为不够明确的或欠合理的是指：方案内容与项目需求不一致或没有关联性；涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实等。	5.0000	客观	会议保障内容实施方案.docx

	综合实力及荣誉	供应商近三年（提交首次响应文件截止时间前 36 个月）以来 ①获得过县（区）级或以上行政主管部门或物业管理行业协会优秀物业企业称号的计 2 分， ②获得过县（区）级或以上行政机关于部门优秀物业服务项目的计 2 分。（需提供相关获奖证明材料复印件，服务的项目还需提供服务期间的物业服务合同复印件并加盖投标人公章，未提供不计分）	4.0000	客观	综合实力及荣誉.docx
	管理业绩	投标人自 2022 年 1 月 1 日以来具有同类型物业服务业绩，每个计 2 分，最多计 8 分；（以中标通知书落款时间或合同签订时间为准，提供中标通知书或合同复印件并加盖投标人公章，同一业绩、同一单位及续签合同不重复计分）	8.0000	客观	管理业绩.docx
	人员实力1	投标人拟配备的项目经理 1 、具有人力资源和社会保障部门颁发的物业管理师职业资格证书，人社部门认定的第三方职业技能等级评价机构颁发的二级或以上物业管理员（师）证书，全国城建培训中心颁发物业企业项目经理证或物业行业项目经理职业资格证书，提供任意一项证书计 3 分； 2 、具有人社部门颁发的中级或以上职称证书，计 3 分。（提供投标人单位 2025 年 3 月- 5 月缴纳社保的证明材料的复印件并加盖投标人公章，未提供不计分。）	6.0000	客观	人员实力1.docx

人员实力2	<p>1、拟任本项目的秩序维护员：（1）具有人力资源和社会保障部门或公安部门颁发的保安员证书；具有人力资源和社会保障部门或其认定的第三方职业技能等级评价机构颁发的消防类别证书的；具有人力资源和社会保障部门颁发的电工资格证书或应急管理部门颁发的电工作业证。每人每证计2分，最多计6分，证书不重复计分。2、投标人投入本项目拟配其他人员：（1）保洁员：具有人力资源和社会保障部门或其认定的第三方职业技能等级评价机构颁发的保洁员证书，计2分。（2）投标人拟派驻本项目的机关厨师具有人力资源和社会保障部门或人力资源和社会保障部门备案的评价机构颁发的二级（含）以上中式烹调师证的每个计2分，最多计4分。（需提供以上人员证书复印件及在投标人单位2025年3月-5月缴纳社保的证明材料的复印件并加盖投标人公章，职业资格证书需提供技能人才评价证书全国联网查询截图，查询网址：http://zscx.osta.org.cn，未提供不计分。）</p>	12.0000	客观	人员实力2.docx
-------	--	---------	----	------------

价格分	投标价格得分	以经评委会一致认定满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格得分计满分。其他投标人的价格得分统一按公式计 $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值}$.注: 1. 因落实政府采购政策(价格评审优惠、优先采购)进行价格调整的,以调整后的价格计算评标基准价和投标报价2.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。	30.0000	客观	开标一览表 分项报价明细表
-----	--------	--	---------	----	------------------

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

- 1、所有的评分、价格等涉及小数计算，先四舍五入再计算；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

5.4 终止采购活动情形

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以终止采购活动：

- 一、符合专业条件的响应供应商或者对磋商文件作实质响应的响应供应商不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、响应供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

五、提供相同品牌产品的不同响应供应商参加同一合同项下响应的，按一家响应供应商计算。提供不同品牌产品的响应供应商不足三家的（多家响应供应商提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌）； 废标后，代理机构将在长沙市政府采购网上公告。对于磋商过程中废标的采购项目，磋商小组应当对磋商文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.5 停止磋商

磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致磋商工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止磋商工作，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

出现以下情形，导致项目电子交易系统无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人或代理机构可中止电子交易活动：

- （1）项目电子交易系统发生故障而无法登录访问的；

- (2) 项目电子交易系统应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 项目电子交易系统发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 项目电子交易系统病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

5.6定标

本项目授权评标委员会直接确认中标供应商，确认后代理机构在长沙市政府采购网上发布中标公告，同时向中标供应商发出中标通知书。

第六章响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面格式

详见附件: 投标(响应)函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 投标人应提交的相关资格证明材料

详见附件: 产品技术参数响应表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 开标一览表

详见附件: 分项报价明细表

详见附件: 法定代表人身份证明.docx

详见附件: 法定代表人授权委托书.docx

详见附件: 湖南省政府采购供应商资格承诺函.docx

详见附件: 物业管理整体设想及策划.docx

详见附件: 卫生保洁服务方案.docx

详见附件: 绿化管理服务方案.docx

详见附件: 秩序维护及设施维修管理方案.docx

详见附件: 厨师餐饮服务方案.docx

详见附件: 突发事件应急处理预案.docx

详见附件: 档案管理方案.docx

详见附件: 会议保障内容实施方案.docx

详见附件: 综合实力及荣誉.docx

详见附件: 管理业绩.docx

详见附件: 人员实力1.docx

详见附件: 人员实力2.docx

第七章 质疑、投诉文本

附件一：质疑函范本下载地址：<http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip>

附件二：投诉书范本下载地址：<http://download.ccgp.gov.cn/2018/tousushufanben.zip>

