

政府采购项目招标采购公告及文件审查表

采购项目名称	甘南州人民检察院物业管理服务采购项目二次			
采购形式	分散采购	采购方式	竞争性磋商	采购预算
采购人名称	甘南州人民检察院		采购代理机构名称	甘肃鸿儒项目管理咨询有限公司
评标委员会组建方案	专业类：3人 经济类：1人 采购人代表1人	谈判、询价小组组建方案	专业类： 人 经济类： 人 采购人代表 人	
招标采购公告指定发布媒体	甘肃政府采购网		甘南藏族自治州公共资源交易网	
供应商资质(资格)条件及要求	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定,并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料;</p> <p>(1) 投标人须为未列入“信用中国”网站记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单,方可参加项目的投标。(网站:www.creditchin a. gov. cn)、查询结果为准,如相关失信记录已失效,供应商需提供相关证明材料;</p> <p>(2) 投标人须为未列入“中国裁判文书网”行贿犯罪记录名单,方可参加项目的投标。以(网站: wenshu. c ourt. gov. cn) 查询结果为准;</p> <p>(3) 本项目不接受联合体投标。</p>			
附件:	<p>1. 本采购项目委托代理协议书原件;</p> <p>2. 本采购项目主要技术参数及分项预算表(需加盖采购人公章);</p> <p>3. 拟发布招标采购公告(需加盖采购人及委托采购代理机构的公章);</p> <p>4. 本采购项目招标采购文件(需加盖采购人及委托采购代理机构的公章)。</p>			
采购代理机构初审意见	 <p style="text-align: center;">2024年10月12日</p>			
采购人复审意见	 <p style="text-align: center;">2024年10月14日</p>			

备注: 本表一式四份,采购人、采购代理机构、同级政府采购办和州县(市)交易中心各执一份。

甘南州政府采购项目



招标文件

项目名称：甘南州人民检察院物业管理服务项目二次

项目编号：GNJY-ZC-2024-181

采购方式：竞争性磋商

采购单位：甘南藏族自治州人民检察院

采购代理机构：甘肃鸿儒项目管理咨询有限公司

二〇二四年十月

目 录



目 录	1
第一章 综合说明	2
第二章 磋商须知	8
第三章 采购内容及要求	18
第四章 合同主要条款	24
第五章 应提交的有关格式范例	29
第六章 开标程序及评标办法	46
附件：	
关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知	52
政府采购促进中小企业发展暂行办法	54
关于印发中小企业划型标准规定的通知	55
中小企业划型标准规定	56

第一章 综合说明



一、招标公告

甘南州人民检察院物业管理服务项目二次的潜在投标人应在甘南州公共资源交易网：<http://ggzyjy.gnzmzf.gov.cn> 中获取招标文件，并于2024年10月25日09:10（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GNJY-ZC-2024-181

项目名称：甘南州人民检察院物业管理服务项目二次

预算金额：159.65 万元

最高限价：155.00 万元

采购需求：甘南州人民检察院物业服务区域总面积：12032 平方米（技侦楼，以下简称 1 号楼 6602 平方米，专业技术楼，以下简称 2 号楼 2499 平方米，“五小楼”以下简称 3 号楼 1731 平方米，场院面积 1200 平方米）（具体要求及相关内容详见招标文件）。

合同履行期限：一年

本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料；

（1）磋商人须为未列入“信用中国”网站记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单，方可参加项目的投标。（网站：www.creditchina.gov.cn）、查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明材料；

（2）磋商人须为未列入“中国裁判文书网”行贿犯罪记录名单，方可参加项目的投标。以（网站：wenshu.court.gov.cn）查询结果为准；

(3) 本项目不接受联合体投标。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

(1) 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予 15%的扣除。



(2) 根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，本项目对监狱企业产品的价格给予 15%的扣除。

(3) 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予 15%的扣除。

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：2024年10月15日至2024年10月21日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午 00:00:00 至 11:59:59 下午 12:00:00 至 23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：甘南州公共资源交易网（<http://ggzyjy.gnzmzf.gov.cn>）。

方式：甘南州公共资源交易网点击“我要投标”，并在线免费下载招标文件。

售价：免费获取招标文件。

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点：

时间：2024年10月25日09点10分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于10日）“投标人须在提交投标文件截止时间前，将使用甘肃中工投标文件编制工具生成的.ZGSF或.ZGTF加密投标文件上传至甘南州公共资源交易电子服务系统（V2.0）（网址：<http://ggzyjy.gnzmzf.gov.cn/f>），逾期未上传到指定的网络开标系统的投标文件，招标人不予受理。”

地点：甘肃中工不见面开标大厅（网址：
<http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall> 

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：

投标人在投标文件递交截止时间前应主动登录甘肃政府采购网或甘南藏族自治州公共资源交易网，以便及时了解相关投标信息和补充信息。如因未主动登录网站而未获取相关信息，对其产生的不利因素由投标人自行承担。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：甘南藏族自治州人民检察院

地址：合作市临潭东路002号

联系方式：0941-8233049

2. 采购代理机构信息

名称：甘肃鸿儒项目管理咨询有限公司

地址：甘肃省甘南藏族自治州合作市坚木克尔街道央德新村农贸市场二楼
201室

联系方式：15309413106

3. 项目联系方式

项目联系人：康宏

电话：0941-8233049

甘肃鸿儒项目管理咨询有限公司

2024年10月14日

二、磋商须知前附表

序号	内 容	说明与要求
1	采购单位名称	甘南藏族自治州人民检察院
2	招标项目名称	甘南州人民检察院物业管理服务项目二次
3	评标方法	综合评标法
4	联合体投标	不接受(√) 接受 ()
5	采购人	采 购 人： 甘南藏族自治州人民检察院 地 址： 合作市临潭东路002号 联 系 人： 康宏 联系电话： 0941-8233049
6	代理机构	名 称： 甘肃鸿儒项目管理咨询有限公司 地 址： 甘肃省甘南藏族自治州合作市坚木克尔街道央德新村农贸市场二楼201室 联系人： 仁青草 联系电话： 15309413106
7	采购项目预算	总预算： 1596500.00元（壹佰伍拾玖万陆仟伍佰元整）
8	最高限价	人民币： 1550000.00元（壹佰伍拾伍万元整）
9	文件获取截止时间	2024年10月18日23:59:59时（北京时间）
10	招标文件获取	甘南藏族自治州公共资源交易中心网信息注册须知： 为了规范交易平台的业务流程以及给用户提供服务，凡是拟参与甘南州公共资源交易活动的供应商须先在甘南州公共资源交易网上注册，可选择“用户名+密码+验证码”登录方式或数字证书方式参与投标。注册用户程序：首先登陆甘南州公共资源交易网（ http://ggzyjy.gnzmzf.gov.cn/f ），其次点击网站



		<p>右上方“用户注册”，选择用户角色，填写相关信息，最后点击注册。要办理数字证书的去甘南州公共资源交易中心购买数字证书（购买时携带的相关资料点击网站右上方“证书申请”栏下载获得，证书须携带原件及加盖公章的复印件）（若有问题，请电话咨询：0941-8211160）。</p>
11	投标文件递交方式	<p>(1)本项目采取线上递交方式，投标人须通过甘肃中工国际招投标有限公司投标工具对已完成的投标文件进行加密生成。</p> <p>(2)投标人须在开标当日开标时间到达前凭CA锁登录甘肃中工不见面开标大厅（网址：http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login），并进入投标项目完成签到，开标时间到达后未签到的投标人，将不允许签到并视为放弃投标。</p> <p>(3)本项目采取远程不见面开标，请投标人在开标时间到达前登录甘肃中工不见面开标大厅（网址：http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login），并进入参与项目等待开标。</p> <p>(4)本项目解密开始至自动结束解密时间为30分钟，请投标人确保投标文件如期完成解密，因投标人原因造成电子投标文件无法正常解密的，则视为放弃投标。</p> <p>(5)开标会议开始后，各申请人根据系统提示并凭制作投标文件时使用的 CA 锁完成投标文件解密等操作。</p>
12	对招标文件提出质疑的期限	2024年10月22日17:50时（北京时间）
13	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。

14	投标保证金	依据甘财采（2022）16号文件不收取保证金
15	缴纳保证金 截止时间	依据甘财采（2022）16号文件不收取保证金
16	投标保证金支付方式	依据甘财采（2022）16号文件不收取保证金
17	投标文件上传时间	开标时间前，24小时之内。
18	开标时间	2024年10月25日9：10时（北京时间）
19	资格审查	1、资格后审 2、资格审查合格的投标人不足3家的，不得评标。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其投标无效。
20	政府采购政策支持	中小微企业折扣：根据甘财采[2022]16号文件《甘肃省财政厅关于 进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 （详见招标文件第六章 开标程序及评标办法）
21	供应商家数计算	使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人 委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式 确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
22	现场勘查	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 为了确保项目能够保质保量按期完成，投标人需对项目实施地的相关情况进行了解，在招标文件获取截止后1个工作日内投标人自行前往项目实施地进行实地踏勘，撰写现场考察报告，投标人须提供招标文件统一格式的《现场勘查表》，并盖有业主单位的公章的扫描件。 联系人：康宏 电 话：0941-8233049



		注： 现场勘查表（格式附后）
23	中标通知书 领取时间	中标人在中标公告发布后7个工作日内，到中介机构办理并领取中标通知书，不再另行通知。
24	签订合同	中标通知书发出之日起三十日内。
25	投标保证金退还	依据甘财采（2022）16号文件不收取保证金
26	投标有效期	90天
27	公告发布媒体及 期限	甘肃政府采购网、甘南州公共资源交易网 期限：五个工作日（即获取招标文件的期限）
28	联合惩戒对象和 联合惩戒措施	公共资源交易领域失信行为联合惩戒对象和联合惩戒措施。对于被司法部门列入失信被执行人名单或存在其他失信行为的个人或单位（包括以失信被执行人为法定代表人、主要负责人、实际控制人、董事、监事、高级管理人员的单位），依法限制其参与政府投资项目或主要使用财政性资金项目，限制其从事土地、矿产等不动产资源开发利用，限制其参与国有企业资产、国家资产等国有产权交易，限制其参与药品和医用耗材集中采购和阳光采购活动。对失信被执行人参与公共资源交易活动的，由评标委员会或者招标人取消其投标资格（上述条款，本项目参照执行）。
29	网上开评标程序 （投标人仔细阅读）	（1）投标人下载的招标文件须安装最新版甘肃中工投标文件编制工具后打开。 （2）本项目采取线上递交方式，投标人须通过甘肃中工国际招投标有限公司投标工具对已完成的投标文件进行加密生成。 （3）投标人须在开标当日开标时间到达前凭CA锁登录甘肃中工不见面开标大厅（网址： http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login ），并进入投标项目完成签到，开标时间到达后未签到的投标人，将不允许签到并视为放弃投



		<p>标。</p> <p>(4)本项目采取远程不见面开标,请投标人在开标时间到达前登录甘肃中工不见面开标大厅(网址:http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login),并进入参与项目等待开标。</p> <p>(5)本项目解密开始至自动结束解密时间为30分钟,请投标人确保投标文件如期完成解密,因投标人原因造成电子投标文件无法正常解密的,则视为放弃投标。</p> <p>(6)开标会议开始后,各申请人根据系统提示并凭制作投标文件时使用的 CA 锁完成投标文件解密等操作。</p> <p>(7)关于投标人企业和项目管理机构人员资质资格证书的要求:因本项目采取在线开标的形式,投标人无法提交含有二维码的资质资格证书复印件和无二维码证书的原件,特澄清如下:要求所有投标人做出《投标材料真实性保证承诺书》承诺其在电子投表文件中所提供的所有证件均真实有效,如果存在造假行为,应接受行业主管部门及其他部门依法依规给予的处罚。投标人须将此承诺书添加到投标文件《其他资料》,并加盖电子印章,同时将相关证件扫描件(加盖电子印章)导入电子投标文件,评标委员会以此为依据进行资格审查。</p>
30	材料真实性承诺	<p>实行投标人承诺制(格式自拟),必须装入投标文件。由投标人对投标文件中所提供的材料等情况的真实性进行承诺,没有提供的按无效投标处理。若发现投标人提供了虚假材料,将按照相关法规进行处理。</p>
31	纸质版投标文件	<p>1、开标结束后五个工作日内,中标单位须做 1 正 2 副纸质版磋商文件;</p> <p>2、磋商文件必须与不见面开标系统上传的固化磋商文件相一致;</p> <p>3、签字盖章后邮寄或送到甘肃鸿儒项目管理咨询有限公司备案。</p>

第二章 投标须知



一、综合说明

(一) 适用范围

1. 本招标文件仅适用于本次招标采购所叙述的货物、工程或服务采购项目采购。

(二) 定义

2. “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、电话、联系人见招标公告。

3. “招标人”系采购代理机构，是指按政府采购有关规定，受采购人委托，组织本次招标的采购代理机构。

4. “投标人”是指向招标人提交投标文件的投标供应商。

5. “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

6. “招标文件”是指由招标人发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑、会议纪要。

7. “投标文件”是指投标人根据本招标文件向招标人提交的全部文件。

8. “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《甘肃省2023-2024年政府集中采购目录和采购限额标准》。

9. “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的装修、拆除、修缮等，详见《甘肃省2023-2024年政府集中采购目录和采购限额标准》。

10. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《甘肃省2023-2024年政府集中采购目录和采购限额标准》。

11. “节能产品”或者“环保产品”是指财政部发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》中的产品。

12. “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库[2008]248号）。

13. “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件，~~不包括电传、电报、传真、电子邮件。~~



（三）合格的投标人

1. 响应招标文件要求、有提供货物和服务能力、具备本招标文件中规定条件的法人（详见“第二章投标供应商资格证明文件要求”）。

2. 符合上述条件的投标人应承担招标及履约中应承担的全部责任与义务。

（四）投标费用

无论投标过程和结果如何，投标人自行承担与投标有关的所有费用。

二、招标文件说明

（一）招标文件的组成

1. 综合说明；
2. 投标须知；
3. 采购内容及要求；
4. 合同主要条款；
5. 应提交的有关格式范例；
6. 开标程序及评标办法。

（二）招标文件的澄清及修改

1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在公告期限届满之日起7个工作日内将需质疑、澄清的内容以书面质疑函的形式送至招标人，招标人将予以答复（答复中不包括问题的来源），答复内容将在网上公布（网址：<http://www.ccgp-gansu.gov.cn>；<http://ggzyjy.gnzhmf.gov.cn/f>），请各投标人务必关注相关网站，发布的澄清文件，投标人应立即以书面形式回

复确认已收到澄清文件。如在规定的时间内未收到以书面的形式递交的质疑函则视为各投标人均对此项目无异议。

2. 在递交投标文件截止期十五天前，招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。招标文件的修改将在甘肃政府采购网及甘南州公共资源交易中心网上公布（网址：<http://www.ccgp-gansu.gov.cn>；<http://ggzyjy.gnzmzf.gov.cn/f>），并以书面的形式（可传真）通知已获取招标文件的投标人，投标人应及时以书面形式（可传真或扫描件）回复确认已收到修改文件，并对其具有约束力。

3. 招标文件的澄清、答疑、修改、补充文件是招标文件的组成部分，投标人需按照澄清、答疑、修改、补充文件的要求参与投标，投标人没有作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标文件被视作无效投标文件处理。

（三）质疑

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向被质疑人提出询问，被质疑人应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商询问和质疑实行实名制。供应商询问和质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意询问或质疑，干扰政府采购正常的工作秩序。供应商提起质疑应当符合下列条件：

必须是参与被质疑项目的供应商；必须在规定的质疑有效期内提起质疑；符合政府采购监督管理部门规定的其他条件。

质疑人提出质疑时，应当提交书面质疑书，质疑书应当包括下列主要内容：

被质疑人的名称、地址、电话；采购项目名称、项目编号；具体事项、请求和主张；提起质疑的供应商名称、地址及联系方式；质疑日期。

质疑书的递交应当采取书面递交的形式。

质疑函递交地点：甘肃鸿儒项目管理咨询有限公司

（四）答疑会和现场踏勘

根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行踏勘。投标人踏勘现场所发生的一切费用由投标人自己承担。



三、投标文件的编写

(一) 总体要求

1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制 电子投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其电 子投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

2. 投标人应根据招标文件的规定编制电子投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

3. 投标人应对电子投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、集采机构对其中任何资料进行核实（核对原件） 的要求。采购人、集采机构核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，按有关规定执行。

(二) 投标语言及计量单位

1. 投标人和招标采购单位就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的电子投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

2. 除招标文件中另有规定外，电子投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

(三) 电子投标文件格式

1. 投标人应按招标文件中提供的电子投标文件格式完整填写。因不按要求编

制而引起无法查询相关信息时，其后果由投标人自行承担。

2. 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在电子投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。



3. 如投标多个包的，要求按包分别独立制作电子投标文件。

（四）投标报价

1. 开标一览表、报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

2. 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

3. 除《采购项目需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标采购单位均将予以拒绝。

（五）投标文件的组成

投标文件应分为资格证明文件、商务文件和技术文件三部分，三部分须在统一目录下按顺序标明页码统一编排并逐页加盖单位公章，在“远程在线不见面开标系统”中上传提交。

1. “资格证明文件”应包含以下内容：

（1）投标人资格声明（格式附后）

（2）须提供统一社会信用代码的营业执照副本复印件加盖公章；

（3）公司基本存款账户信息或开户许可证复印件；（加盖鲜章或电子章）

（4）提供经审计的 2023 年度《财务报告》复印件（成立未满一年企业可提供企业财务报表）和近一月的银行资信证明复印件；（加盖鲜章或电子章）

（5）依法纳税：须提供近三个月的缴纳税收的凭据复印件；（加盖鲜章或

电子章)

(6) 社会保障资金缴纳: 须提供近三个月的缴纳社会保障资金的缴纳凭(证)据复印件。依法不需要缴纳社保的投标人, 应提供相应的证明文件; (加盖鲜章或电子章)



(7) 投标人须提供在报名成功之日起在“中国裁判文书网”网站 (<http://wenshu.court.gov.cn/>) 自行查询的无行贿的彩页截图;

(8) 投标供应商须为未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单, 方可参加本项目的投标。(以报名成功后在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 查询结果为准, 如相关失信记录已失效, 供应商需提供相关证明资料);

(9) 政府采购供应商诚信经营和诚信履约承诺书 (格式附后);

(10) 参与采购活动前三年内在经营中没有重大违法记录的书面声明 (原件装入投标文件正本, 格式自拟);

(11) 非联合体投标声明 (格式附后);

注: 资格证明文件的内容要求投标文件完全响应, 并且正本须逐页加盖单位公章或加盖电子签章, 否则其投标无效, 所涉及原件须真实有效。

2. “商务文件”应包含以下内容:

(1) 投标函 (格式附后);

(2) 商务偏离表 (格式附后);

(3) 中小企业声明函 (属于中小微企业的供应商提供, 不提供的视为非中小型企业, 则不予享受政府采购政策支持);

(4) 现场踏勘表 (格式附后);

(5) 开标一览表 (格式附后);

所有价格均以人民币报价，投标文件中所有报价均应包含国家规定的所有税费。投标总报价应等于项目实施所有费用之和，不能在投标总报价之外还有其他费用出现。根据招标要求规定的内容和责任范围，供应商应对全部招标范围内的内容进行报价，报价还应包括供应商提供的全部责任和义务。供应商未单独列明的分项价将视同该项目的费用已包含在其它分项中，合同执行中不另予支付。报价表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。供应商应根据以上要求及投标产品技术规格要求进行合理报价，只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受；

(6) 服务内容及分项报价表（格式附后）；

(7) 投标人认为有必要提供和说明的其它文件和说明（格式自拟）。

3. “技术文件”应包含以下内容：

(1) 售后服务承诺书；

(2) 投标人针对该项目的物业服务方案（格式自拟）；

(3) 投标人针对本项目实施的团队人员组成（格式自拟）；

(4) 投标人针对本项目的服务计划保证措施（格式自拟）；

(5) 投标人认为有必要提供和说明的其它文件和说明（格式自拟）。

(三) 投标文件内容填写说明

1. 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标文件应按照招标文件中规定的统一格式填写，严格按照规定的顺序装订成册并编制目录并标明页码合订成册，混乱的编排导致投标文件被误读或评审专家查找不到有效文件是投标人的风险。招标文件对投标文件格式有要求的应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”或“没有相应指标”等明确的回答文字。

2. 投标人必须保证投标文件中所提供的全部资料是真实可靠的，并接受招标人对其中任何资料进一步审查的要求。

3. 《开标一览表》为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式填写，统一规范，不得自行增减内容。



4. 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性的和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详不实，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将会导致投标被拒绝。

（四）投标保证金

依据甘财采（2022）16号文件不收取保证金

（五）投标有效期

1. 投标文件从投标文件递交截止之日起，有效期为90天；

2. 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，招标人可要求投标人同意延长投标文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，其保证金将不会被没收。接受延长投标文件有效期的投标人将不会被要求和允许修正投标文件，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

（六）投标文件的签署及规定

1. 投标人应按招标文件的相关要求准备投标文件，每套投标文件的封面上须清楚的标明“正本”、“副本”字样。若正本和副本有差异，以正本为准。

2. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人法定代表人或其授权人在投标文件上签字。授权代表须以书面形式出具的“法人代表授权书”附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本复印。

四、投标文件的递交

（一）递交投标文件截止期

投标人须在提交投标文件截止时间前，将使用甘肃中工投标文件编制工具生成的.ZGSF或.ZGTF加密投标文件上传至甘南州公共资源交易电子服务系统（V2.0）（网址：<http://ggzyjy.gnzhmzf.gov.cn/f>），逾期未上传到指定的网络开标系统的投标文件，招标人不予受理。



（二）投标文件的修改和撤销

1. 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在规定的递交投标文件截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到招标人。

2. 在递交投标文件截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

3. 递交投标文件截止期后，投标人不得撤回其投标文件。

4. 实质上没有响应本文件要求的投标文件将被拒绝。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标文件成为实质上响应的文件。

（三）无效的投标文件

发生下列情况之一的投标文件被视为无效：

1. 递交投标文件截止时间之后送达的投标文件；

2. 由于包装不妥或未按本文件规定包装，在送交途中严重破损或失散的投标文件；

3. 以电讯形式投送的投标文件；

4. 与招标文件要求有重大偏离的投标文件；

5. 未按规定缴纳投标保证金的、缴纳的投标保证金数额不足的或未将缴纳保证金凭证或投标保函、电子保函发送至我公司邮箱的；

6. 出现影响采购公正的违法违规行为的；

7. 投标文件未逐页加盖单位公章，投标文件、法定代表人授权书、资格声明函等填写不完整的；

8. 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；

9. 资格证明文件不全，致使无法确认投标人的投标资格的；

10. 投标有效期不足的；

11. 投标人的报价低于成本价或明显低于市场平均价的，~~该供应商不能合理~~说明原因并提供证明材料的；

12. 其他违反政府采购法律法规规定行为的。

(四) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效。

1. 不同投标人的电子投标文件由同一单位或者个人编制；

2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3. 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4. 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5. 不同投标人的电子投标文件相互混装；

6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

五、开标、评标、定标

(一) 开标

1. 招标人在规定的日期、时间和地点按程序组织开标会议。

2. (1) 本项目采取线上递交方式，投标人须通过甘肃中工国际招投标有限公司投标工具对已完成的投标文件进行加密生成。

(2) 投标人须在开标当日开标时间到达前凭CA锁登录甘肃中工不见面开标大厅（网 址：
<http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login>），并进入投标项目完成签到，开标时间到达后未签到的投标人，将不允许签到并视为放弃投标。

(3) 本项目采取远程不见面开标，请投标人在开标时间到达前登录甘肃中工
不 见 面 开 标 大 厅（网 址：



http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login)，并进入参与项目等待开标。



(4) 本项目解密开始至自动结束解密时间为30分钟，请投标人确保投标文件如期完成解密，因投标人原因造成电子投标文件无法正常解密的，则视为放弃投标。

(5) 开标会议开始后，各申请人根据系统提示并凭制作投标文件时使用的 CA 锁完成投标文件解密等操作。

(二) 评标原则

1. 根据符合采购需求、质量和服务等要求，先审查资格证明文件，若不具备资格，即终止其参与投标资格，其技术文件和商务文件不予评审，投标文件视为无效。

2. 评标的依据为招标文件和政府采购相关法规及政策。

3. 本项目评标采用综合评分法确定中标候选人。

(三) 投标文件的澄清

1. 澄清有关问题。为了有助于对电子投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会应当要求投标人对电子投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄清、说明或者补正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、方式指派投标代表人就相关问题进行澄清。

2. 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交，并不得超出电子投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

3. 澄清（说明或者补正）文件将作为电子投标文件的一部分，与电子投标文件具有同等的法律效力。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字、在开标评标期间，招标人或评

标专家可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。



六、授予合同

(一) 开标结果：评标委员会完成评标后，向招标人提交经各评标委员会成员签字的评标报告，并按评标办法推荐中标候选人。

(二) 中标通知和合同授予

1. 中标通知书：自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。采购人或代理机构自中标供应商确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果。

2. 签订合同：中标人按《中标通知书》指定的时间、地点与采购人签订合同。如有合理证据证明投标人在投标过程中承诺的内容不能实质响应的，招标人有权拒签合同。

3. 招标文件、澄清文件、投标文件等，均为签订合同的依据。中标人接到中标通知书后在规定的时间内与采购人签定合同，并交招标人审核备案。

4. 中标人不遵守投标文件的要约、承诺，擅自修改投标文件的内容或在接到中标通知书规定的时间内，借故拖延、拒签合同者，招标人即没收投标保证金，同时，招标人将取消该投标人的中标资格。

5. 合同签约后即为招标结束。投标文件一律不退。

(三) 解释权：本招标文件是依据《政府采购法》及有关规定编制的，解释权属招标人。

(四) 联系方式：所有与招标有关的函电请按下列方式联系

(1) 采购单位：甘南藏族自治州人民检察院

联系人：康宏

联系电话：0941-8233049

(2) 监管部门：甘南藏族自治州人民检察院检务督察处

联系电话：0941-8233057

(3)采购代理机构：甘肃鸿儒项目管理咨询有限公司

联系人：仁青草

联系电话：15309413106

邮 箱：2905500700@qq.com



E6230000614005396001
001

第三章 采购内容及要求

一、物业基本情况

甘南州人民检察院物业服务区域总面积：12032 平方米（ 投侦楼以下简称 1 号楼，面积为：6602 平方米；专业技术楼以下简称 2 号楼，面积为：2499 平方米；“五小楼”以下简称 3 号楼，面积为：1731 平方米；场院面积 1200 平方米）。甘南州人民检察院设有院门出入口和办公楼出入口，大楼配备 4 部电梯、消防设施、楼内外监控设施等主要设备设施，内部设办公室、大小会议室、档案室、图书室干警补氧室、活动室、网络机房、办案区、12309 大厅、干警洗衣房、检察听证室、岗拉梅朵未成年人法治心理教育基地等，是一座综合性办公办案楼宇。消控室 24 小时值班、秩序维护安保 24 小时值班、水暖电设备设施 24 小时巡查维护，负责对外来人员查询和上访人员等进行登记、引导咨询等。

二、管理总体要求

(1) 甘南州人民检察院办公、办案、技术用房是城市公共基础设施，依照宪法和法律履行法律监督职能，维护国家法制统一和尊严，维护公平正义的司法保障平台。为进一步加强和保障检察院办公大楼的安全、规范性运行，物业管理服务要求高标准、高质量、高效率。招标方对中标方组建的甘南州人民检察院物业管理机构实行业务归口管理。中标方对物业管理方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，在实施前要报告采购人，招标方有审核权。招标方对重要岗位的设置、人员选派和一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。在处理特殊突发事件时，招标方对物业管理人员有直接指挥权。

(2) 物业人员的工资不能低于招标方管理期间的发放数，应高于招标方现发放数。

(3) 所有物业人员的工资福利、社保五险、意外伤害保险、安全责任等由中标方负责。如发生食物中毒等安全事故，由中标方负责；物业人员应全员着装上岗，上班时间物业人员按不同岗位要求统一着装，佩戴工作牌，着装整洁，标牌佩戴合适、规范。举止文明、大方，精神饱满，仪表整洁；中标方必须严格履

行承包合同要求，不得在中标后转包或分包给他人经营；中标方应对管理事项自行定期、定时考核，并定期向招标方后勤服务中心书面报告。

总体要求是“管理无缺陷，服务无盲点”，中标方在管理期间，项目要达到全国物业管理示范大厦标准。确保大型设备完好率 100%、业主投诉处理率 100%、绿化成活率 95%、客户满意率高于 95%以上、职工食堂满意率 95%以上。

三、服务期限

服务期限一年(自采购合同签订之日算起)。

四、服务内容

(1) 公共设施设备(水、暖、电、消防、电梯、洗衣、补氧等设施设备)的运行、维修、养护和管理(电梯、补氧设施由专业公司维保),楼宇亮化设施的运行维护管理。

(2) 公共区域(含地下车库、楼道、卫生间、开水房、配电室、水泵房、自来水管管道、蓄水池、水箱、供暖管道水箱、12309大厅、体能训练室、案件管理中心、洗衣房、图书室及干警补氧室、检察听证室、岗拉梅朵未成年人法治心理教育基地大院、楼前楼后属甘南州人民检察院的区域)的卫生清洁,垃圾的收集、清运及污水管道的疏通。

(3) 公共部位的维修、养护和管理,包括屋顶以及属甘南州人民检察院的区域的清洁,地面保养、楼宇外墙清洗等。

(4) 服务场所安全保障工作(包括12309大厅、案件管理中心及大院、楼前楼后属甘南州人民检察院的区域)和消防安全等事项的协助管理,对服务场所及设施24小时在岗巡防。

(5) 会务服务。

(6) 公共区域花卉绿植养护。

(7) 物业档案资料管理。

五、服务标准及要求

(一) 公用设施设备的维护管理内容：

1. 配有相对专业的水电工，做好1、2、3号楼机电设备、供水、供电及热泵供水系统、消防供水系统以及照明系统等公共设施的日常维护，保证设备设施以及照明系统(含楼内灯具、院内路灯、亮化灯等)正常运行。要做到日常有巡查，每周一次例行检查，每月一次大检查，如出现故障，立即排除，要有巡查、维护保养、维修日志记录，对水、电、暖、消防设施等出现的安全隐患应及时纠正整改、对需更换配件或需维修等事项，中标方应及时书面向招标方后勤服务中心报告并将受理回执记录存档。

2. 做好电梯设备的日常管理，规范电梯操作运行，监督电梯使用情况，协助并督促专业维保人员排除故障并定期维保。

3. 做好各类日常维护(不包括材料费)，承担临时小修、急修，包括办公桌椅、门锁、窗帘、插座、线路、水龙头、应急标识牌、指示灯等物件损坏的维修，管道疏通、管道滴漏的维修，随叫随到，及时处理。

(二) 公用区域的卫生清洁内容：

1. 办公1、2、3号楼卫生清洁。做好各楼层走廊、步行梯、卫生间、开水间、电梯间及大厅、车库、配电室、换热站室、水泵房以及屋面、电梯机房、水箱房等公共区域的卫生清洁，检委会会议室及各会议室、活动室、图书室、干警补氧室、备勤室、办案区、12309大厅、案管中心、检察听证等办案工作区、干警体能训练室、洗衣房、楼道、大厅、卫生间等的保洁；1号楼 1—11 层办公区域的公共部位和2、3号楼公共部位、12309大厅及楼梯部位保持每天清洁，并随时清除地面、台面的垃圾、污迹，清倒垃圾每天不少于 1 次，每周彻底清洗一次。其他公共部位(车库、屋面、人防等)每周清洗一次，确保楼内公共部位地面墙面清洁明净、环境整洁有序。

2. 报警器、火警通讯、灭火器等的卫生保洁；天花板、风口、公共灯具的卫生保洁；定期水箱清洁（每年2次以上）；化粪池清掏（定期并随时清理）；垃圾的收集、清运及污水管道和院内排水管的疏通；发电及水暖、蓄水池、管道的卫生保洁（无卫生死角、无垃圾堆积，无灰尘、目视无蜘蛛网、无污渍、无水渍）；1-3号楼自来水泵、自来水箱、消防水箱的维护、清洗等；地面台阶、楼梯踏步抛光打磨保养、办公楼玻璃清洁等；做好1、2、3号楼及地下室的防鼠、防动物进入等相关工作。

3. 院内卫生清洁。做好场院、道路的日常保洁，每周至少清扫(冲洗)一次，保持场院干净整洁，要做到地面无杂物、无废弃物，环境卫生清洁，整体效果好。要保持垃圾桶、围墙的日常保洁，院内排水管、下水管等沟渠保持畅通，化粪池、窖井无超量淤积，做到及时清运、清理。

4. 院外楼前楼后、楼顶区域卫生清洁。做好楼前楼后道路及楼顶的日常保洁，每周至少清扫(冲洗)一次。保持楼前楼后区域卫生干净整洁，遇到风沙雨雪天气，要及时清运积雪、垃圾，保持地面、墙面清洁，环境整洁有序。

（三）职工食堂服务管理要求：

1. 中标方须负责食堂所有服务工作。搞好伙食品种，保证饮食安全，不断改善餐品质量。招标方提供电、水、燃气、设备及场地，中标方对主副食自行采购加工，自负盈亏，所供食品明码标价且价格不高于同类职工食堂价位，不得随意或者变相涨价。

2. 操作间及餐厅所需的炉灶、桌椅、蒸饭设备、碗筷、冰柜、保洁柜、电视机、茶水柜、消毒柜等所有设备、设施均由招标方提供。中标方承包期满后，在设备无损坏的情况下，招标方将支付剩余物业服务费，如人为损坏无法使用，照价赔偿，赔偿费从剩余物业服务费中扣除，正常损耗除外。

3. 食堂服务人员由中标方负责招聘和培训后才能上岗，所有人员均需有健康

证，并按照有关规定进行体检，中标方负责食堂服务人员的定期体检并向招标方后勤服务中心报备体检合格材料，中标方要制定严格的食堂餐厅管理制度和卫生管理制度。



4. 厨师资格条件：身体合格，胜任劳动强度较大的工作，遵纪守法，没有违法犯罪，具有国家规定的上岗资格。主厨负责饭堂膳食计划管理工作。

5. 厨工资格条件：身体合格，胜任劳动强度较大的工作，工作勤快、态度热情、性格温柔，无不良嗜好，遵纪守法，没有违法犯罪纪录。

6. 供餐服务原则上为星期一至星期五，具体以招标方实际需要为准。中标方必须遵守检察院作息时间，早餐时间为：上午 7：40-8:30；中餐时间为：中午 11:50-1:00，晚餐时间为：下午 5:50-7:00。

7. 保障饮食卫生，负责餐厅厨具餐具清洁。中标方负责保障饮食卫生，负责餐厅操作间厨具餐具清洁、负责操作间地面、废水沟的清洁，操作间泔水、隔油池、运水池、烟罩等卫生清洁由中标方负责。操作间须定期消毒，会议接待等公用餐具、职工餐具禁止在操作间洗涮。

8. 操作间禁止除后厨人员外的其他无关人员进入闲聊、用餐等。

9. 饭堂的食材及用品采购工作由中标方负责。中标方应严格按照（甘肃省食品卫生管理实施办法）的规定供膳和管理，确保所供食品的质量与卫生，如发生食品中毒或检查卫生不合格的，经卫生监督机关验证，确属中标方原因，其责任全部由中标方负责。

10. 接待管理要求：中标方接到招标方会议、培训等接待通知后，须凭招标方接待审批单，提前就接待饭菜品种等与招标方经办部门按照招标方会议、培训补助标准协商确定，双方应在接待菜单上注明餐饮价格，并签字确认，待后按月结账。其余接待支出由招标方后勤服务中心主任签字确认，中标方按期结账。

11. “832” 采购平台采购要求：中标方在采购餐厅米、面、油等食材（含；

蛋、蔬菜、水果、豆制品、调味副食品等)时,须按 2024 年度招标方在省财政“832”采购平台采购计划,应在“832”采购平台采购 3.5 万元的食材。

12. 中标方饭堂工作人员须持有效健康证及合法居住证复印件交招标方主管部门备案。

13. 厨房人员的劳保用品由中标方负责;职工餐厅的纸巾、牙签、洗洁精、消毒剂等洗消用品由招标方负责材料采购。

14. 如遇节假日须中标方提供用餐服务,中标方必须按照招标方要求提供服务。

15. 中标方应制定应急处理方案,如遇停水、停电等,应采取及时、有效的措施,确保供餐正常。如发生火灾、食物中毒除外,不得借停水、停电、招标方就餐人员少等原因而停止供餐,2 人(包括 2 人)以上就餐,中标方须按时供餐;如遇培训、接待、会议等供餐服务时,中标方应提前做好相关供餐准备工作,以保证按时提供职工餐食。

(四) 安全防范要求:

中标方应做好服务场所的安全防范工作并协助招标方安全保卫部门做好相关工作,物业人员要具有较强的安全防范意识,熟悉消防器材的操作应用,发生事故时,及时向 119 报警并及时采取相应灭火措施、抢救财产、保护设施。

1. 对 1、2、3 号楼(含各楼层及地下室水暖管道、暖气片、电力照明设施等设施的安全巡查)及院落的安保值守及巡查。

2. 对视频监控(楼内外监控设施、监控分机房进行管理)、地下室及各供暖、给水、发电等设备运行状态、11 楼水箱间管道及设备的运行状态进行巡查,。

3. 对以上设备设施进行排查火灾、漏水、安保等隐患,对安全隐患要及时纠正整改,对需更换配件或需维修等事项,中标方应及时书面向招标方后勤服务中心报告并将受理回执记录存档。

4. 做好招标方办公场所的安全防范工作（包括 12309 大厅、案件管理中心）。

5. 维护招标方办公场所秩序，实行 24 小时值班制，1 号楼值班室、2 号楼门卫室 24 小时须有安保人员值守，并做好出入登记记录。



(1) 安保人员必须对招标方所有区域进行每天 24 小时不间断的安巡查，并须有专人值班，1-2 号楼门卫室安保人员要做好出入登记记录，切实做好防盗、防火、防水灾、防泄密工作，杜绝一切安全事故发生。

(2) 保安人员值班期间必须统一着工作服，做好方办事人员、控告群众的文明接待工作，为办事人员提供必要的咨询及引导服务。

(3) 负责招标方所有设备、设施及物品的日常安全看护。

(4) 负责维护招标方正常办公秩序，及时制止扰乱招标方正常办公秩序的行为。对不听劝阻无法制止扰乱招标方正常办公秩序的行为及时向 110 报警并同时报告招标方法警队处理。

(5) 杜绝无关人员在招标方办案区等随意进行拍照或摄像。杜绝在招标方办公楼的墙壁、门、窗、柱上非法涂画及乱写、乱贴。一旦出现，应立即清除，并保持原貌。杜绝流浪及上访人员夜间在招标方门口外滞留。

(五) 设施设备的维护内容要求：

1. 各类公共设施设备的维护维修，中标方应及时向招标方管理部门报告并及时处理。各类小修、急修项目中标方应及时报告、及时处理，各类大修项目，中标方应提出维修计划和维修预算，报招标方管理部门审核后层报审批，待批准后实施（各类维修配件费、材料费由招标方承担）。

2. 中标方负责招标方公共设施设备（水、暖、电、消防、电梯等）的运行、维修、养护和管理（维修配件费、材料费由招标方承担）。做好电梯设备的日常管理，规范电梯操作运行，监督电梯使用情况，协助专业维保人员排除故障（电梯须由专业维保公司进行维保，年度维保费由中标方承担；电梯年检费和灭火器更

换及检测费，维修配件费、材料费由招标方承担)。

3. 中标方负责做好各类日常维护，承担临时小修、急修，包括办公桌椅、门锁、窗帘、插座、线路、水龙头、应急标识牌、指示灯等物件损坏的维修，管道疏通、管道滴漏的维修，须及时报告、及时处理(维修材料费由招标方承担)。

(六) 会务服务内容要求：

会议室会前会后打扫卫生、协助摆放桌牌、会标、横幅、茶水服务等会议事务。

1. 举办的各类会议提供会议的后勤保障服务、来访客人的接待后勤保障服务、茶水服务，就餐保障服务。

2. 协助会场布置、音响、灯光保障工作、提供开水供应等。

3. 协助摆放桌牌、会标、横幅等会议事务，为会议区提供秩序维护、会务、室内外保洁，音响、空调调试等服务。

4. 根据招标方需要提供重要活动和会议的迎宾、颁奖等礼仪服务。

5. 会议和礼仪服务人员统一配备服装，服务人员须具有较高的政治素质、专业素质，良好的仪容仪表。

(七) 楼宇亮化管理内容要求：

中标方应随时巡检招标方楼宇亮化设施情况，发现情况及时督促亮化施工公司进行维保，并向招标方管理部门报告。并督促亮化施工公司定期维保。

(八) 车辆管理内容要求：

中标方严格按照操作规范指挥车辆按规定停放，做好车辆出入登记和安全巡查，外来车辆及来访人员进入招标方单位，须由中标方保安联系相关部门人员，经招标方相关部门人员同意后登记入内。

如发生疫情应，根据州、市相关通知，对进入单位院落、办公楼的人员核查车辆消毒等并做好相关工作。

（九）公共照明系统检查维护管理内容要求：

中标方安排人员每天进行一次巡检，路灯、电梯厅、楼道等公共部位应保持100%以上的亮灯率，如有缺损，应及时更换；每月一次对泛光照明灯具、路灯外观进行检查，保持清洁完好，并保持100%以上的亮灯率；每天一次巡检公共电柜电器设备，遇有故障，应及时处置，保证运行安全、正常运行。

（十）人员配备要求：

物业服务人员不低于21人（以乙方每日当值人员考勤为准）其中：1. 物业部：5人（经理1人、楼层会务服务3人、图书管理人员1人）；2. 职工餐厅：5人（厨师1人、面点师1人、配菜1人、洗碗工1人、服务员1人）；3. 保安部：5人（大门岗1人/班、大厅安检1人/班、巡逻岗1人/班、消防监控中心2人/班）；4. 设备管理部：1人（水电暖工1人）保洁部：5人（保洁员4人、洗衣工1人）。

六、物业档案资料管理要求

（1）中标方应建立健全物业档案管理制度，配备专职人员管理，工作人员岗位职责明晰，配置完善的档案储存设施及场所，加强档案资料的收集、分类和归档管理。

（2）采用原始资料与电脑磁盘双轨制，确保档案资料的安全可靠，实现档案资料储存方式的多元化。

（3）建立完备的物管相关资料及设备维修保养资料、档案资料齐全完整，分类成册，查阅方便。

（4）建立并管理本物业项目权属内的物业管理档案，包括但不限于工程图纸、设备使用说明和图纸、维修保养记录、设备运行记录、竣工验收资料以及本项目相关的其他档案。

七、其他有关要求

(1) 经营前招标方对现有设备、厨具用具等财产进行评估登记，由中标方确认。合约期满，解除经营关系后，应将设备、厨具用具完整归还招标方，如有损坏或丢失应按价赔偿。



(2) 经营期间设备的维修和有关厨具用具更新添置的开支由招标方承担。餐厅服务人员的社保费、体检、办证及政府有关部门依法征收的各种费用由中标方负责。

(3) 招标方将定期组织职工对伙食状况进行评估（无记名投票，投票过程中中标方必须参加），如达不到规定标准，限期中招标方进行整改，如在限期内无法达标则根据情节轻重从物业服务费中扣除 1000-3000 元作为违约金，每年评估不合格达三次以上，甲方有权解除合同。

(4) 中标方必须严格执行《餐饮业食品卫生管理办法》等有关饮食卫生规定，防止出现饮食事故，做好安全生产和消防安全工作，防止重大责任事故发生，否则一切责任(包括法律责任)由中标方负责，并赔偿招标方的一切损失。

(5) 中标方必须在所投标经营场所规定的范围内合法经营。按国家有关规定的加工、生产销售的流程进行加工、生产和销售。

(6) 招标方只提供物业管理机构办公室和秩序维护工作值班室。从业人员用餐由中标方自行解决。物业开办所需办公设备、用品由中标方承担。服务项目公共区域的低质易耗品均由招标方负责提供。

八、付款方式

本项目中标价即签约合同价，签订合同后分 3 次付物业服务款。签订合同后 5 个工作日内支付合同价款的 30%；在合同服务中期支付 40% 物业服务款；一年服务期满后经招标人对中标人考评合格后，在 15 个工作日内支付剩余的 30% 物业服务款。

九、采购人信息

名称：甘南藏族自治州人民检察院

地 址：合作市临潭东路 002 号

联 系 人：康宏

联系电话：0941-8233049



E6230000614005396001
001

第四章 合同主要条款

合同编号：



甲方：_____

乙方：_____

一、说明

1. 合同基本条款是指采购人（以下简称甲方）和中标供应商（以下简称乙方）应共同遵守的基本原则，并作为双方签约的依据。对于合同的其他条款，双方应本着互谅互让的精神协商解决。

2. 制定“合同主要条款”的依据是《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》。

3. 采购货物及服务清单及合同价格（即项目中标价）：_____元。

招标编号：_____

金额单位：元

序号	名称	单价	数量	合计金额	备注
1					
2					
3					
总计金额	人民币 _____元整（¥：_____元整）				

备注：报价应包括项目实施过程中所产生的服务费及其税金、验收费、保险费等。

二、服务期限

1、本合同服务期限为：365天；

本合同自 2024 年 10 月 28 日至 2025 年 10 月 27 日。

三、付款方式

本项目中标价即签约合同价，签订合同后分3次付物业服务款。签订合同后5个工作日内支付合同价款的30%；在合同服务中期支付40% 物业服务款；一年服务期满后经招标人对中标人考评合格后，在15个工作日内支付剩余的 30% 物业服务款。



四、服务时间及地点

服务时间：365天

服务地点：甘南州人民检察院

五、验收及考核要求：

乙方按规定提供服务到期15个工作日前，由甲方组织相关部门人员对物业管理服务内容及标准进行总验收，包括但不限于对设备运行情况、重大设备完好情况；设施、设备的维修、养护完成情况；房屋零修、急修及时情况；维修工程质量合格情况；日常清洁、保洁达标情况；化粪池、雨水井、污水井维护完好情况；治安案件应急处置情况及安保值守情况；物业管理满意情况；档案建立与完好情况；职工食堂满意情况。甲方后勤服务中心每季度对以上验收内容组织考核验收，在服务期到期15个工作日前，由甲方组织总验收，达不到服务要求，验收不合格，甲方有权从总物业服务费中扣除5%作为违约金。

六、甲方的义务和责任

1. 甲方应指定具体项目负责人，配合乙方工作的沟通衔接，保障合作顺利进行。

2. 甲方须保证所涉及到的资金配合到位，甲方应在职权范围内全力配合乙方进行与本合同相关的其它工作。

七、乙方的义务和责任

1. 乙方需要确认的一切工作计划和相关信息均以书面形式向甲方提出，甲方

书面给予回复。

2. 乙方应当委派具有丰富经验和专业知识的工作人员组成项目组，根据本合同规定的服务内容为甲方提供各项服务，并对提供的服务的质量和效果向甲方负责。在合同有效期内，除不可抗力外，乙方不得以任何理由无故停止或延迟工作。

3. 乙方承诺并保证，乙方在履行本合同规定的义务时所提供或使用的数据、文章、报告等所有材料文件为乙方合法拥有或合法使用，不存在任何侵犯第三方权益的情况。

八、违约责任

1. 若甲乙双方任何一方违反本合同项下的任何条款规定或保证即视为违约。守约方有权要违约方在限定的时间内采取令守约方满意的补救措施。

2. 甲方在乙方按照合同约定履行合同的前提下，未按合同约定履行付款义务时，逾期付款超过 15 个工作日的，乙方有权解除合同，可以中止履行合同义务，之前工作损失由甲方承担，并赔偿因此给乙方造成的损失。乙方在甲方按照合同约定履行合同的前提下，未按合同约定严重影响该合同实施时，甲方可以中止履行合同义务，乙方应赔偿因此给甲方造成的损失。

九、不可抗力事件处理

1. 在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件所致不能履行合同，则合同履行期可延长，延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十、保密条款

1. 甲、乙双方对本合同和双方相互提供的资料、信息（包括但不限于商业秘密、资料、图纸、数据、文案以及与业务有关的信息及其他信息等）负保密责任。甲、乙双方应采取一切合理的措施，以使其所接受的资料免于散发、传播、披露、

复制、滥用及被无关人员接触，但正常履行本合同项下义务的除外。

2. 任何一方泄密导致合同另一方遭受损失的，泄密方应向另一方赔付因泄密造成的损失。



十一、合同的生效

1. 本合同经甲方、乙方及代理机构签字并加盖公章后生效。

2. 本合同壹式陆份，甲、乙双方各执贰份，同级财政局政府采购办公室（由甲方负责报送）和采购代理机构各执壹份备案。

十二、合同的终止

本合同约定期限到期后自行终止，但合同的终止并不免除双方此前已经产生的权利及义务。

十三、争议的解决

1. 本合同仅限于“甘南州人民检察院物业管理服务项目二次”合作之约定；如果甲方需乙方提供本合同规定之外的服务，乙方将和甲方共同协商，另行签订合同；本合同未尽事宜，双方可签订补充合同作为附件，补充合同与本合同具有同等效力。

2. 本合同在履行过程中出现争议，由甲、乙双方协商解决，协商不成时，可向合同签订地人民法院起诉。

甲方单位名称（公章）：

乙方单位名称（公章）：

单位地址：

单位地址：

法人或被授权人：

法人或被授权人：

联系电话：

联系电话：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

代理机构名称（公章）：

采购项目负责人：

联系电话：

日 期： 年 月 日



E6230000614005396001
001

第五章 应提交的有关格式范例



磋商文件封面格式

正本

_____ (项目名称) 磋商文件

招标文件编号：

磋商人名称（盖章）：

磋商人地址：

法人或授权代表（签字或盖章）：

磋商人联系电话：

日期：

E6230000614005396001
001

第一部分、资格证明文件

(1) 投标人资格声明



1、基本情况：

投标人名称： _____
地 址： _____ 电 话： _____
成立和注册日期： _____
主管部门： _____
单位性质： _____
主要负责人： _____
职工人数： _____ (其中：技术人员 _____)
最近单位的主要财务情况（到2023年12月31日止）
注册（开办）资金： _____
固定资产： _____
原 值： _____
净 值： _____
流动资产： _____
长期负债： _____
短期负债： _____
营业收入/主营业务收入： _____
利 润： _____

2、最近二年的年度总营业额：

年 份	总 额
2022年	_____
2023年	_____

3、最近二年与其他客户签订的较大项目合同

项目名称	地 址	时 间	金额(人民币元)
------	-----	-----	----------

4、投标人最近二年法律纠纷情况

时 间 案 由 涉及金额 目前办理情况



5、单位基本账户：

开户单位名称：_____

开户银行名称：_____

开户账号：_____

6、其他情况：_____

就我们所知，兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示此证明文件。

授权代表签字：_____

授权代表的印刷字体姓名：_____

授权代表的职务：_____

电话号和传真号：_____

公 章：_____

日 期：_____年___月___日

E6230000614005396001
001

(2) 法定代表人身份证明



投标人名称：_____

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：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

E6230000614005396001
001

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

法定代表人身份证明复印件：

--	--

(3) 法定代表人授权委托书



致：甘肃鸿儒项目管理咨询有限公司

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，
现委托

_____（姓名）为我方代理人。参加贵公司组织的_____（竞争性磋商项目）投标，招标编号/包号_____，代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：90天

代理人无转委托权。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年____月____日

委托代理人身份证明复印件：

--	--

(4) 非联合体投标声明

致：甘肃鸿儒项目管理咨询有限公司



本公司就参加_____项目（招标编号/包号：_____）的投标工作，作出郑重声明：

一、本公司保证投标报名材料及其后提供的一切材料都是真实有效的，本公司保证在本项目投标中不与其他单位围标、串标，不出让投标资格，不向招标人或评标委员会成员行贿。

二、本公司没有处于被责令停业的状态；没有处于被政府采购监管部门取消投标资格的处罚期内；没有处于财产被接管、冻结、破产的状态。

三、本公司保证本项目并非联合体投标，本项目供货、安装、技术人员培训及其辅助服务均由本公司独立承担。本公司违反上述保证或本声明陈述与事实不符，经查实，本公司愿意接受公开通报，承担由此带来的法律后果，并自愿停止参加甘南州行政辖区内的政府采购招标投标活动一至三年。

特此声明

声明企业名称：

法定代表人签字：

（企业公章）

年 月 日

(5) 政府采购供应商诚信经营和诚信履约承诺书

我公司_____（供应商名称）已详细阅读了_____项目（招标编号/包号：_____）招标（采购）文件，自愿参加本次采购活动，现有关事项郑重承诺如下：

一、我公司保证在该项目招标前，未向采购人提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、咨询论证等任何服务。

二、我公司保证投标文件所提供的资料和内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他供应商的资质，不以他人名义投标，不弄虚作假。

三、我公司保证所提供的产品或服务质量。保证所提供的产品均为原厂正宗产品，确保售后服务；保证所提供的服务严格按招标文件要求，不打折扣，不降低服务质量，并保证做到以下几点：

（一）不提供虚假材料谋取中标；

（二）不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商谋取中标；

（三）不与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通搞串标围标谋取中标；

（四）不向采购人、采购代理机构或评审专家行贿或者提供其他不正当利益谋取中标；

四、若中标，我公司严格按招标文件和合同要求，诚信履约，不与采购人订立有悖于采购结果的合同，严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品及相关服务质量，不得擅自变更、中止、终止合同或拒绝履行合同。

五、我公司保证，若有违反以上承诺行为，我公司自愿接受取消投标资格，记入不良记录，不予退还缴纳的投标保证金，并通过政府采购媒体通报，在1-3年内禁止参加政府活动等处罚；如已中标（成交）的，取消中标（成交）资格，没收履约保证金，并承担全部法律责任，给采购人造成损失的，我公司依法承担全部赔偿责任。

投标人：_____



法定代表人：_____

日期： 年 月 日

注：本承诺书为投标文件的必备要件，由投标人的法定代表人签字并加盖公章，投标文件无承诺书或法人代表未签字的作为无效投标处理，由投标人承担由此造成的一切后果和损失。

E6230000614005396001
001

(6) 参与采购活动前三年内在经营中没有重大违法
记录的书面声明



致：甘肃鸿儒项目管理咨询有限公司

本供应商现参与_____项目（项目编号：_____）的采
购活动，在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
如上述声明不真实，愿意按照政府采购有关法律法规的规定接受处罚。

上述声明不真实，愿意按照政府采购有关法律法规的规定接受处罚。

特此声明。

投标人：_____（盖单位章）

法人或授权代表：_____（签字或盖章）

年 月 日

(7) 材料真实性承诺书

致：甘肃鸿儒项目管理咨询有限公司



我公司_____自愿参加，_____项目（项目编号： ）的投标活动，承诺在此次投标活动中提交的所有证书及证明材料均与原件一致且真实有效。如有违反，我公司愿接受财政部门及其他有关部门的一切处罚。

特此承诺！

投标人：_____（盖单位章）

法人或授权代表：_____（签字或盖章）

年 月 日

E6230030614005396001

(2) 投标函

致：甘肃鸿儒项目管理咨询有限公司



_____ (投标单位名称) 授权 _____ (全名、职务)

为全权代表，参加贵方组织 _____ 项目（招标编号/包号 _____）招
标有关活动，并进行投标。为此：

1. 提供投标须知规定的全部投标文件。

2. 所附投标报价表中规定的应提供和支付的投标总价为人民币： _____
(大写) _____。

投标人承诺承担货物运输、对用户的技术培训及售后服务等所发生的所有
费用。

3. 投标文件有效期为90天。

4. 投标人已详细审查全部招标文件，同意投标须知的各项要求。

5. 若中标，投标人将按招标文件规定履行合同责任和义务。

6. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，
并保证其真实性、合法性。

7. 我方与本投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

投标人名称（单位公章）： _____

授权代表签字： _____

投标日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

(3) 中小企业声明函

致：甘肃鸿儒项目管理咨询有限公司



本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）的规定，本本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

(4) 现场踏勘表

项目名称	
项目编号/包号	
投标单位名称	
投标人代表姓名及联系电话	
勘查内容	E62300000614005396001 001
业主单位盖章： 业主代表签字： 2024年 月 日	

(5) 开标一览表

(需单独密封, 用于唱标)



项目名称: _____

招标编号/包号: _____

金额单位: 元

序号	名称	单位	数量	合计金额	备注
1					
2					
3					
总计金额	人民币: _____ 元整 (¥: _____ 元整)				

备注: 报价应包括项目实施过程中所有产生的服务费及其税金、验收费、保险费等。

投标人名称 (单位公章): _____

法人或其授权代表 (签字或盖章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

第三部分、技术文件
(1) 售后服务承诺书（范例）



1. 投标人售后服务承诺。
2. 其他有关优惠承诺。
3. 其他相关内容。

E6230000614005396001
001

投标人名称(单位公章): _____

法人或授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____

(2) 投标人针对该项目的物业服务方案（格式自拟）；

(3) 投标人针对本项目实施的团队人员组成（格式自拟）；



(4) 投标人针对本项目的服务计划保证措施（格式自拟）；

(5) 投标人认为有必要提供和说明的其它文件和说明（格式自拟）。

E6230000614005396001
001

第六章 开标程序及评标办法

一、开标程序

主持:甘肃鸿儒项目管理咨询有限公司



(一) 介绍本次开标项目的招投标情况。

(二) 介绍本项目开标会上的监标人和工作人员。

(三) 监标人核查磋商人磋商在线磋商情况。

(四) 按磋商文件递交顺序同一内容唱标,如有疑问,在唱标结束后方可提出问题。

(五) 磋商人在开标记录上对以上唱标结果进行核对,并进行线上确认结果。

(六) 宣布开标会议结束,请磋商人随时关注钉钉视频。

开标会议结束后,采购人代表和采购代理机构项目负责人依法对磋商人的资格进行审查,经审查合格的投磋商人的磋商文件及开标记录由项目负责人、工作人员送到评标会场。

二、评标委员会

(一) 评标委员会由5人组成,其中采购人的代表1名(法人或持法人委托书的委托人),技术类专家3名,经济类专家1名。技术类和经济类专家均由州交易中心信息科工作人员在行业监管部门(同级财政局政府采购办)、采购人和州交易中心监督科工作人员的监督下,开标前四十分钟从甘南藏族自治

州公共资源交易中心政府采购评标专家库中随机抽取。评标委员会根据招标文件要求，严格遵照评标原则负责对各投标供应商递交的投标文件进行符合性审查、质疑、评价和比较，并出具评审报告推荐中标候选人。



(二) 评标期间，磋商人法人代表或法人委托人必须必须随时关注钉钉，负责解答评审专家提出的有关澄清说明事宜。如不在场，则事后不得对采购过程及结果提出异议。

三、评标原则

(一) 评标委员将遵循公开、公平、公正的原则，对所有符合资格的投标人的投标文件均采用相同的程序和标准进行符合性审查，以确定其是满足招标文件的实质性要求，并根据财政部政府采购 87 号令第五十五条第三款规定评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价。

(二) 在开标、评标期间，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动，否则取消其投标资格。

(三) 在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。

(四) 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得将评标情况扩散出评标委员会成员之外。

(五) 评标委员会不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

(六) 本项目评标以综合评分法确定中标候选单位。

(七) 自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。采购人或代理机构自中标供应商确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果。

(八) 评审时如发现供应商的报价低于成本价和明显低于市场平均价的，评审专家要求该供应商书面说明并提供相关证明材料，该供应商不能合理说明原因并提供证明材料的，评审专家可将该供应商的投标文件作无效处理。

四、评标办法

(1) “综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见《采购项目需求》。评标采用百分制，各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标进行逐项打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为投标人的得分。

(2) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员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。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

(3) 评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以电子投标文件中产品名称与招标文件产品名称是否一致作为审查的标准。



(5) 中标候选人产生办法： 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。电子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。

五、政府采购扶持政策

1、中小企业落实政府采购政策：

本项目面向各类型企业进行采购。中小企业应符合工信部联企业〔2011〕300号文件规定，采购活动执行财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号文件和《甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》甘财采〔2022〕16号文件的规定，落实促进中小企业发展政策。

货物、服务类政府采购项目的价格评审优惠按照10%—20%执行。

工程类政府采购项目的价格评审优惠按照3%—5%执行。

大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度为4%—6%。

本项目对小型和微型企业产品的价格给予15%的扣除。

2、小微企业的认定：

2.1 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：



（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

2.2 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

2.3 只有当供应商提供的每个标的均由小微企业制造，才能享受价格扣除政策。

2.4 如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。

2.5 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3、监狱企业政府采购扶持政策

根据财库〔2014〕68号《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。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。监狱企业磋商时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

4、残疾人福利性单位政府采购扶持政策

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，提供《残疾人福利性单位声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的。

5、节能环保产品

如采购产品为政府强制采购的节能产品，磋商人所投产品的品牌及型号必须获得国家确定的认证机构出具的有效期内的节能产品认证证书，并提供证明文件，否则其磋商将作为无效磋商被拒绝。

磋商人所投产品如被列入财政部和国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优先采购办法见评标方法和标准。

6、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议（提供协议复印件）约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%-3%（工程项目为 1% —2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。



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。

六、其它注意事项

(1) 在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员或采购代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

(2) 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

(3) 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

七、评标内容及评分标准

1、评标方法： 综合评分法

2、磋商文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 磋商文件中开标一览表（报价表）内容与磋商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。

修正后的报价经磋商人确认后产生约束力，磋商人不确认的，其磋商无效。

3、评标程序：对资格审查合格的磋商人，由评标委员会按以下程序进行符合性审查。

符合性审查

序号	内容
1	磋商人须提供所有材料均与原件一致的承诺书
2	参与采购活动前三年内在经营中没有重大违法记录的书面声明
3	政府采购供应商诚信经营和诚信履约承诺书

4、澄清有关问题。

澄清内容表

项目名称	
项目编号	
需要澄清的投标人 单位名称	1、
	2、
	3、

需要澄清的具体内容	
评标专家	
日期	



5、采用综合评分法的按照以下评分明细表进行评分。

6、综合评分明细表：

分值分配

价格部分	商务部分	技术及服务部分
(15) 分	(45) 分	(40) 分

(1) 价格部分 (15 分)

序号	评分项目	标准分值	评分标准
1	价格 (15 分)	15 分	<p>1. 满足磋商文件要求且所有供应商报价的平均投标报价为评分基准价。</p> <p>2. 计算公式：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100 × 15% (精确到小数点后二位)。</p> <p>对中小微企业执行财库【2011】181 号、节能产品和环保标志产品、工信部联企业【2011】300 号文件的规定，对其投标报价按 6%扣除后的价格作为其评标价；未填写中小企业声明函，不符合财库【2011】181 号、节能产品和环保标志产品、工信部联企业【2011】300 号文件的规定企业的产品价格不予扣除。</p> <p>根据政府采购 87 号令第六十条，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过资格审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>

(2) 商务部分 (45 分)



序号	评分项目	标准分值	评分标准
1	项目团队 (17分)	4分	供应商提供的维修工在具有低压作业资格的基础上，具有高压作业资格的，每提供一人得2分，满分4分，不提供不得分。
		6分	供应商提供的安全秩序维护人员具有三级/高级工资格证书的，每提供一人得2分，满分6分，不提供不得分。
		2分	供应商提供的餐厅服务人员持有有效期内的健康证，每提供一人得0.5分，满分2分。
		5分	供应商拟派物业经理具有物业管理企业经理岗位证书、中级或中级以上职称并具有本科以上学历且为本单位的正式员工（应提供社保部门出具的近2年的缴纳社保证明、职称证书、学历证书），得5分，缺项或不提供不得分。
2	业绩证明材料 (8分)	8分	供应商近3年具有办公楼物业服务项目业绩，每提供一份合同得2分，最多得8分；（业绩证明以已签订的合同为准，提供原件的彩色扫描件并加盖公章）
3	资质 (20分)	3分	投供应商具有质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书，每提供一份得1分，最高得3分。（须提供上述认证证书彩色扫描件加盖公章和“认证认可业务信息统一查询平台（ http://cx.cnca.cn/ ）”的查询截图。证书须在有效期内且通过年审，不提供者不得分）
		8分	1. 供应商具有有效期内的《食品经营许可证》，得3分； 2. 供应商具有危害分析与关键控制点（HACCP）体系认证证书，得3分； 3. 供应商具有食品安全管理体系认证证书，得2分。 （提供原件的彩色扫描件并加盖公章，不提供者不得分）



序号	评分项目	标准分值	评分标准
		6分	1. 供应商具有中华人民共和国特种设备生产许可证（电梯安装含修理）得3分，没有不得分。 2. 供应商具有中国设备维修安装企业能力等级证书（制冷空调）得3分，没有不得分。 （提供原件的彩色扫描件并加盖公章，不提供者不得分）
		3分	供应商具有一定的服务能力，有固定办公场所的，办公场所面积≥1万平方米且提供《房屋所有权证》原件得3分；具有固定办公场所但无《房屋所有权证》且提供房屋租赁合同的得1分。 注： 供应商提供 《房屋所有权证》 或提供房屋租赁合同等相关证明材料复印件并加盖公章，不提供者不得分

(3) 技术及服务部分 (40分)

序号	评分项目	标准分值	评分标准
1	项目管理及实施方案 (25分)	25分	1. 根据本项目特点提出合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标，供应商的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、服务的计划及承诺情况，优秀得5分，良好得3分，一般得1分，否则不得分； 2. 有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准，优秀得5分，良好得3分，一般得1分，否则不得分； 3. 有完善的物业管理、财务管理制度、作业流程、工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度及其配套设施权属清册等。体现标准化服务，管理服务水平是否符合国家和行业标准，优秀得5分，良好得3分，一般得1分，否则不得分； 4. 针对本项目，对清洁保洁、秩序维护、会议服务、维护维修保养、职工食堂服务的管理机制科学性做详细的计划措施，优秀得10分，良好得5分，一般得3分，否则不得分；

2	物业服务承诺 (5分)	5分	供应商就甘南州人民检察院物业服务项目做出详尽承诺，所有承诺项目能完全满足招标需求、服务招标人的得 <u>5分</u> ，服务承诺不够完善有欠缺的得 <u>3分</u> ，否则不得分；
3	突发事件应急保障预案 (5分)	5分	针对本项目分别制定火警、停电、停水、设施设备故障、自然灾害、食物中毒及其他不可预见紧急事件等应急预案，优秀得 <u>5分</u> ，良好得 <u>3分</u> ，一般得 <u>1分</u> ，否则不得分；
4	智能物业管理 (5分)	5分	拥有高科技、现代化、信息化手段的物业管理应用系统，能将日常人员管理、监督巡检、维修维护、工单派送等一切物业服务内容集中统一管理的电子化物业系统管理平台。满分 <u>5分</u> ，缺项或不提供不得分。

7、三项总和按四舍五入保留两位小数，得分最高者为拟中标单位，得分相同时由采购人确定中标候选人，推荐中标候选人名单。

8、编写评标报告。

评标委员会将以招标文件要求为评标依据，对投标人的投标报价、技术、商务及服务三部分内容进行综合评分。

八、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，起草评审报告，并予签字确认。

3. 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄漏供应商的电子投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

4. 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或行政监管部门报告并加以制止。

发现采购人、集采机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表

倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向行政监管部门报告。

5. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者集采机构答复供应商质疑，配合行政监管部门的投诉处理工作等事宜。

6. 法律、法规和规章规定的其他义务。

甘肃鸿儒项目管理咨询有限公司
2024年10月14日

E6230000614005396001
001

财库〔2011〕181 号和工信部联企业【2011】300 号文件

财政部工业和信息化部文件

财库〔2011〕181 号



关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财务局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《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），发挥政府采购的政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国中小企业促进法》，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展暂行办法

财政部 工业和信息化部

二〇一一年十二月二十九日

附件 1：政府采购促进中小企业发展暂行办法

附件 1:

政府采购促进中小企业发展暂行办法



第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进符合国民经济和社会发展政策目标，产品、服务、信誉较好的中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准；

（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

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。

第三条 任何单位和个人不得阻挠和限制中小企业自由进入本地区和本行业的政府采购市场，政府采购活动不得以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商的规模条件对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第四条 负有编制部门预算职责的各部门（以下简称各部门），应当加强政府采购计划的编制工作，制定向中小企业采购的具体方案，统筹确定本部门（含所属各单位，下同）面向中小企业采购的项目。在满足机构自身运转和提供公共服务基本需求的前提下，应当预留本部门年度政府采购项目预算总额的30%以上，专门面向中小企业采购，其中，预留给小型和微型企业的比例不低于60%。

采购人或者采购代理机构在组织采购活动时，应当在招标文件或谈判文件、询价文件中注明该项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

第五条 对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予 6%-10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。



参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》（见附件）。

第六条 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，可给予联合体 2%-3% 的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

第七条 中小企业依据本办法第四条、第五条、第六条规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

第八条 鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包。

大型企业向中小企业分包的金额，计入面向中小企业采购的统计数额。

第九条 鼓励采购人在与中小企业签订政府采购合同时，在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。采购人应当按照合同约定按时足额支付采购资金。

第十条 鼓励在政府采购活动中引入信用担保手段，为中小企业在融资、投标保证、履约保证等方面提供专业化的担保服务。

第十一条 各级财政部门 and 有关部门应当加大对中小企业参与政府采购的培训指导及专业化咨询服务力度，提高中小企业参与政府采购活动的能力。

第十二条 各部门应当每年第一季度向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业采购的具体情况，并在财政部指定的政府采购发布媒体公开预留项目执行情况以及本部门其他项目面向中小企业采购的情况。

第十三条 各级财政部门应当积极推进政府采购信息化建设，提高政府采购信息发布透明度，提供便于中小企业获取政府采购信息的稳定渠道。

第十四条 各级财政部门会同中小企业主管部门建立健全政府采购促进中小企业发展的有关制度，加强有关政策执行情况的监督检查。

各部门负责对本部门政府采购促进中小企业发展各项工作的执行和管理。

第十五条 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

第十六条 采购人、采购代理机构或者中小企业在政府采购活动中有违法违规行为的，依照政府采购法及有关法律法规处理。

第十七条 本办法由财政部、工业和信息化部负责解释。

第十八条 本办法自2012年1月1日起施行

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号文件



各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

E62300006140032916001
001

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。

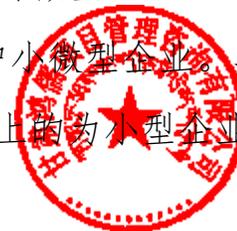
(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(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，国家统计部门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。