

甘肃省政府采购

竞争性磋商文件

磋商文件编号：ZFCG-GSHH-2017-065

项目名称：甘肃省引大入秦工程管理局物业管理服务项目

委托单位：甘肃省引大入秦工程管理局

代理机构：甘肃惠和项目管理有限公司

中国·甘肃·兰州
二〇一七年十二月

目 录

第一章 竞争性磋商邀请书.....	3
第二章 竞争性磋商采购须知.....	5
一、总 则.....	8
二、竞争性磋商采购文件.....	9
三、报价和磋商总则.....	9
第三章 合同条款及合同格式.....	12
第四章 磋商文件格式.....	24
一、响 应 函.....	24
二、法定代表人授权书.....	25
三、资格证明文件.....	26
四、报价一览表.....	28
五、分项报价明细表.....	29
六、供应商基本情况表.....	30
七、商务偏离表.....	31
八、技术规格偏离表.....	32
第五章 技术规格书.....	33
第六章 评标原则及办法.....	37

第一章 竞争性磋商邀请书

交易编号（D03-12620000224333349J-20171210-030330-6）

甘肃惠和项目管理有限公司受甘肃省引大入秦工程管理局的委托，就甘肃省引大入秦工程管理局物业管理服务项目以竞争性磋商方式进行采购，欢迎符合条件的供应商参加。

一、磋商文件编号：ZFCG-GSHH-2017-065

二、磋商内容：（预算金额：162.5 万元）

引大管理局机关办公区物业服务范围为 1、规划红线范围内引大管理局机关 4.2 万平方米办公区及区域内所有建筑物日常管理维护。2、给排水、强电、弱电、供暖、消防、电梯、空调、排风、道闸系统设施设备的日常运行维护，办公区域卫生清洁、绿化养护、路灯照明、安保秩序维护、车辆停放管理，会议服务、报刊邮件收发、办公及会议室家具、门窗、门锁和业主室内水电暖的日常维修、电梯维保运行监督管理等；

具体技术参数详见规格书

三、供应商资格要求：

- 1、必须符合《政府采购法》第二十二条规定；
- 2、凡在中华人民共和国境内注册，具有税务登记证、组织机构代码证、营业执照或（“三证合一”营业执照）；
- 3、供应商必须提供由住所地或者业务发生地市（州）县（区）人民检察院出具的行贿犯罪档案查询结果告知函（原件），且必须装订在响应文件正本中；
- 4、供应商须具有物业服务资质；
- 5、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；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；未被列入“信用甘肃”网站（www.gscredit.gov.cn）记录失信被执行人或财政性资金管理使用领域相关失信责任主体、统计领域严重失信企业及其有关人员等的方可参加本项目的磋商。（以磋商截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）及“信用甘肃”网站（www.gscredit.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录失效，供应商需提供相关证明资料）。
- 6、本项目不接受联合体谈判。

响应文件递交截止时间前应主动登录甘肃政府采购网、甘肃省公共资源交易网，以便及时了解相关磋商信息和补充信息。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供应商自行承担。

四、磋商文件获取时间、地点：

磋商文件自2017年12月13日至2017年12月19日每天 00:00~24:00 在兰州市城关区雁兴路68号甘肃省公共资源交易网 (<http://www.gsggzyjy.cn>) 在线免费获得。供应商应准确登记供应商名称、地址、联系人、联系电话等相关信息,如登记信息有误,对其产生的不利因素由供应商自行承担。供应商在注册办理数字证书、电子签章后,可以在线获取磋商文件。供应商登陆系统后,进行磋商报名,在线下载电子版磋商文件。

五、磋商文件递交截止时间:

磋商文件于 2017年12月25日10:30之前递交到甘肃省公共资源交易局六楼第一谈判室,对迟于磋商时间递交的响应文件将不予接受。

六、磋商时间和地点:

2017年12月25日10时30分(北京时间)

甘肃省公共资源交易局(兰州市城关区雁兴路68号)六楼第一谈判室。

七、联系人姓名及电话:

采购人:甘肃省引大入秦工程管理局

联系人:尹福林

联系电话:13519655960

代理机构:甘肃惠和项目管理有限公司

联系人:刘碧霞

电话:18153995609

八、磋商保证金账户内容及递交须知:

甘肃省公共资源交易局保证金专用账户信息

收款人:甘肃省公共资源交易局

账号:6608 0001 2189 8000 20

开户银行:甘肃银行兰州市高新支行

行号:3138 2105 4001

地址:兰州市城关区雁南路天庆嘉园 1296 号

磋商保证金递交截止时间:递交磋商文件截止时间 48 小时前。

(一)磋商保证金提交方式为银行电汇,不接受其他方式的磋商保证金。

(二)供应商必须从基本账户以电汇方式提交保证金,且磋商保证金单位名称必须与供应商登记的单位名称一致,不得以分公司、办事处或其他机构名义递交。

(三)供应商在办理磋商保证金电汇手续时,在银行电汇单附言栏上必须填写磋商保证金对应的磋商项目标段(包)的8位数字登记号。在汇款单附言栏内不填或错填磋商“登记号”,交易系统无法识别保证金所对应的项目标段(包)的,将导致磋商无效;未按标段(包)逐笔递交保证金的,将导致磋商无效。

(四)磋商保证金其他问题,可查看甘肃省公共资源交易网“磋商保证金办理指南”。

甘肃惠和项目管理有限公司

二〇一七年十二月十二日

第二章 竞争性磋商采购须知

竞争性磋商采购须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	委托单位：甘肃省引大入秦工程管理局 联系人：尹福林 电 话：13519655960
2	采购代理机构	名 称：甘肃惠和项目管理有限公司 地 址：兰州市城关区雁宁路395号森地国际青年创业馆 联系人：刘碧霞 电 话：18153995609
3	采购项目名称	甘肃省引大入秦工程管理局物业管理服务项目
4	采购文件编号	ZFCG-GSHH-2017-065
5	资金来源	预算内资金（162.5万元）
6	采购方式	竞争性磋商方式
7	评标方法	综合评分
8	服务期限、地点	服务期限：一年 服务地点：采购人指定地点
9	质量验收	质量要求：达到国家现行技术标准 验收标准：达到行业标准
10	供应商对竞争性磋商文件提出质疑的时间	自磋商文件发售时间起的五日内。
11	分包履约	成交供应商在合同签订之前必须征得采购人同意
12	构成磋商文件的其他文件	磋商文件的澄清、修改书及有关补充通知为磋商文件的有效组成部分
13	磋商截止时间	2017年12月25日10时30分
14	磋商有效期	磋商后30天

序号	条款名称	说明和要求
15	磋商保证金	<p>金 额：15000 元</p> <p>交款方式：交款方式：</p> <p>1、供应商应在递交报价文件截止时间 48 小时前（以银行到帐时间为准）交纳磋商保证金；磋商保证金提交方式为银行电汇，不接受其他方式的磋商保证金；供应商必须从基本户一电汇方式提交保证金，且磋商保证金单位名称必须与供应商登记的单位名称一致，不得以分公司、办事处或其他机构名义交纳；供应商在办理磋商保证金电汇手续时，必须在银行电汇单附言栏上填写磋商保证金对应的磋商项目标段或包号的 8 位数字“登记号”。</p> <p>注：供应商投两个及以上标段或标号的，应该按每个标段或包号分别交纳磋商保证金。供应商必须将磋商保证金交纳情况在汇单上注明并在省交易网上确认。</p> <p>要 求：</p> <p>1、供应商投同一交易编号下两个及以上标段或包号的，应该按标段或包号分别交纳磋商保证金。</p> <p>2、供应商未将磋商保证金交纳情况在汇单注明和在省交易网上确认的，省交易局将无法核对其磋商保证金是否到账，由此造成的后果，由供应商自行承担。同时，供应商在磋商时应携带磋商保证金电汇凭证原件，便于现场核对。</p> <p>3、凡是拟参与甘肃省公共资源交易活动的供应商需先在甘肃省公共资源交易网上注册，并获取数字证书，方可磋商。</p> <p>收 款 人：甘肃省公共资源交易局</p> <p>账 号：6608 0001 2189 8000 20</p> <p>开户银行：甘肃银行兰州市高新支行</p> <p>行 号：3138 2105 4001</p> <p>保证金查询电话：0931-2909190</p>
16	备选磋商方案和报价	不接受备选竞争性磋商方案

序号	条款名称	说明和要求
17	签字盖章	供应商必须按照磋商文件的规定和要求签字、盖章（法人代表的签字可用具有法定效力的签字章）
18	磋商响应文件份数	正本 1份；副本1份；电子文档（U盘word格式及光盘pdf格式）各1份；用于报价的“报价一览表”1份
19	磋商响应文件的装订	正本；副本；电子文档（U盘及光盘各一份）及用于报价的“报价一览表”分别装订。
20	磋商响应文件封面的标注	磋商文件正本、副本、光盘、电子文档（U盘）、磋商一览表的封面上均应标明：磋商项目名称、磋商编号、分包号（如有分包）、供应商名称、年 月 日；并分别在右上角标明“正本”、“副本”“光盘”、“电子文档（U盘）”、“磋商一览表”字样
21	磋商响应文件外层密封袋的标注	磋商项目名称、磋商编号、分包号（如有分包）、年 月 日 时 分前不得开启详见3.3
22	递交磋商响应文件地点	甘肃省公共资源交易局六楼 <u>第一谈判室</u>
23	磋商时间和地点	磋商时间：同磋商截止时间 磋商地点：同磋商文件递交地点
24	服务保证金无 （根据采购人要求确定）	无
25	资格审查	除明确要求在购买磋商文件时需提供的资格证明文件外，本项目磋商供应商的资格条件在评标时进行审查。供应商应在磋商文件中按磋商文件的规定和要求附上所有的资格证明文件，要求提供复印件的必须加盖单位印章和“与原件一致”的条形章，并在必要时提供原件备查。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其磋商或成交资格被取消

一、总 则

1. 说明

1.1 适用范围适用于本竞争性磋商采购文件邀请中所叙述的报价范围。

1.2 合格的供应商

1.2.1 必须符合《政府采购法》第二十二条规定；

1.2.2 凡在中华人民共和国境内注册，具有税务登记证、组织机构代码证、营业执照（三证合一）（复印件加盖公章）；

1.2.3 供应商必须提供由住所地或者业务发生地市（州）、县（区）人民检察院出具的行贿犯罪档案查询结果告知函（原件装订响应文件正本中）；

1.2.4 供应商须具有物业服务资质；

1.2.5 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；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；未被列入“信用甘肃”网站（www.gscredit.gov.cn）记录失信被执行人或财政性资金管理使用领域相关失信责任主体、统计领域严重失信企业及其有关人员等的方可参加本项目的磋商。（以磋商截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）及“信用甘肃”网站（www.gscredit.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录失效，供应商需提供相关证明资料）。

本项目不接受联合体磋商

1.2.6 磋商文件和法律、行政法规规定的其他条件。

1.3 定义

1.3.1 “委托人”见竞争性磋商采购须知前附表。

1.3.2 “代理机构”指甘肃惠和项目管理有限公司。

1.3.3 “供应商”指向代理机构提交报价文件并参与报价的法人。

1.3.4 “买方”见竞争性磋商采购须知前附表。

1.3.5 “卖方”指成交的供应商，合同的一方当事人。

1.3.6 “设备”见竞争性采购须知前附表。

1.3.7 “服务”系指竞争性磋商采购文件规定卖方须承担的附加工作。

1.4 竞争性磋商采购的费用

无论本项目的结果如何，供应商应承担所有其参加本项目磋商采购的费用。

二、竞争性磋商采购文件

2.1 竞争性磋商采购文件的组成

竞争性磋商采购文件包括以下部分

- 2.1.1 竞争性磋商采购邀请
- 2.1.2 竞争性磋商采购须知及前附表
- 2.1.3 需求一览表及实施要求
- 2.1.4 技术要求
- 2.1.5 合同条款及前附表
- 2.1.6 附件

2.2 竞争性磋商采购文件的澄清

供应商若对竞争性 采购文件有疑问，应将要求澄清的问题以文字形式通知代理机构。

2.3 竞争性磋商采购文件的补充和修改

2.3.1 代理机构可以用书面补充通知的方式对竞争性磋商采购文件进行补充和修改。

2.3.2 所发的补充通知将于报价截止时间前发往所有购买竞争性磋商采购文件的供应商。该补充通知作为竞争性磋商采购文件的一部分。供应商在收到该通知后须予以签收确认。

2.3.3 考虑到补充通知的影响，委托人和代理机构可决定推迟报价截止时间。

三、报价和磋商总则

3.1 报价文件的编写

3.1.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商采购文件的所有内容，并按竞争性磋商采购文件的规定及附件要求的内容和格式，提交完整的报价文件。

3.1.2 报价语言和计量单位报价文件和来往函件用中文书写，计量单位应使用国际单位（除竞争性磋商采购文件中另有规定）。

3.1.3 供应商应按报价范围进行报价。

3.1.4 供应商应用人民币报价（报价表参照附件）。若由单价计算得出的总价与报价总价不一致，以单价计算得出的总价作为报价总价。若中文文字形式表示的数值

与数字形式表示的数值不一致，以中文文字形式表示的数值为准。

3.1.5 若供应商所报货物的原产地为中华人民共和国以外地区，供应商应负责相关的进口关税、进口增值税和进口许可证等一切境外及进口事宜。成交供应商不得以本项目成交通知书办理进批文。

3.2 报价文件的组成

供应商提交的报价文件应至少包括以下部分：

3.2.1 报价书（格式见附件1）；

3.2.2 法定代表人授权书（如供应商代表为法定代表人并亲自签署报价书的可不提交）

3.2.3 价格文件；

3.2.4 技术说明文件；

3.2.5 供应商情况介绍文件；

3.2.6 资格文件；

3.2.7 磋商保证金。

3.3 报价及密封包装

3.3.1 为方便磋商唱标，供应商需将报价一览表（与正本中的保持一致）单独密封并在信封上标明“报价一览表”字样。在封口处加密封印章和公章盖后单独递交，否则视为无效磋商。

3.3.2 供应商应将磋商文件的正本、副本、光盘和电子版U盘用单独的信封密封，且在信封上标明“正本”“副本”“光盘”“U盘”等字样，然后再将该项中所有信封封装在一个外层信封中并加盖公章和密封印章。否则视为无效磋商。

3.3.3 报价文件正本、副本的内容应一致，如果正本与副本文档不符，以正本为准。报价文件应由供应商的法定代表人或经正式授权并对供应商有约束力的代表在报价文件上签字。被授权代表必须将“法定代表人授权书”附在磋商文件中。

3.3.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由报价文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。

3.3.5 每本报价文件的内容应胶装装订成册。

3.3.6 供应商应对报价货物提供完整的详细的技术说明，如供应商对指定的技术要求建议做任何改动，应在报价中清楚地注明。

3.3.7 供应商应按附件的要求提交资格文件，并对这些资格文件的真实性负责。

3.3.8 所有报价文件必须装入密封的信封或封套，并在封口上加盖供应商的公章。报价文件的正本和副本应分别封装，并在每一信封或包装的封面上写明：

报价文件正本或副本；

报价地点及时间；

项目编号；

项目名称；

供应商名称及地址；

3.3.9 代理机构对因报价文件未胶装装订成册而造成的报价文件的损坏、丢失不承担任何责任。

3.3.10 代理机构对不可抗力事件造成的报价文件的损坏、丢失不承担任何责任。

3.3.11 在报价文件中第一次报价的基础上还可进行两次报价。

3.4 报价有效期

3.4.1 从报价截止日起，报价有效期为 30 天。在特殊情况下，代理机构可于报价有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收，同意延期的供应商原报价有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

3.5 磋商保证金

同竞争性磋商采购须知前附表

3.6 报价文件的修改

在竞争性磋商采购文件规定的时间内，供应商可以修改其报价文件内容，但必须以书面形式通知代理机构。在磋商规定的修改截止时间后，供应商不可以修改其报价文件内容。

3.7 报价的撤回

在报价截止时间前供应商可以撤回报价、但在报价截止后不允许撤回报价。

3.8 竞争性磋商采购程序及评审

3.8.1 代理机构将在竞争性磋商采购邀请中规定的时间和地点接受报价。

3.8.2 代理机构组织和主持磋商采购全过程，供应商代表在报价签到表上签到。

3.8.3 每家供应商按购买竞争性磋商采购文件的顺序单独与磋商小组成员就报价文件的技术、商务、价格、服务、及针对项目的实质服务内容等进行磋商，如在磋商中供应商达不到对本项目的实质性响应，将不进入下轮报价。

供应商法定代表人或其授权供应商代表需参加磋商并就磋商中所做出的承诺进行书面签字确认。

3.8.4 磋商小组将只对确定为实质上响应竞争性磋商采购文件要求的报价进行评审。

3.8.5 实质上没有响应竞争性磋商采购文件要求的报价文件将被视为无效报价。出现但不限于下列情况之一的，其报价将被视为无效报价：

供应商未按竞争性磋商采购文件的要求提交磋商保证金的；

超出经营范围报价的；

报价文件不完整的；

报价文件无法定代表人签字，或签字人未被法定代表人授权的；

报价有效期不足的；

报价总价超出财政预算且采购人无法支付的；

磋商时法人代表或法人授权人不到场的；

报价文件没有按照磋商文件规定包装的；

法人代表或法人授权人无法证明身份的。

3.8.6 按有关规定组成的磋商小组将按已定原则进行评审，详见评审办法。

3.8.7 磋商小组在确定成交候选人以前有权按照有关法规拒绝任何或全部报价，对由此造成对供应商的影响不负任何责任，同时对此不做任何解释。

3.8.8 供应商按照图纸详细尽阐述此次项目的具体施工。

3.8.9 在竞争性磋商文件中所要求的所有商务和所有技术要求均必须满足的前提下，供应商可再进行一轮报价。

3.8.10 确定成交供应商后，按有关规定发出成交通知书，成交供应商应依时与买方签约。

3.8.11 代理机构没有义务向未成交的供应商解释不成交的理由。

3.9. 磋商、评审过程的保密性

3.9.1 从接受报价起，直至成交供应商与买方签订合同日止，凡与磋商、审查、澄清、评价、比较、授标意见有关的内容，任何人均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

3.9.2 从报价截止日起到确定成交供应商日止，供应商不得与参加磋商、评审的有关人员私下接触。在评审过程中，如果供应商试图在报价文件审查、澄清、比较及推荐成交供应商方面向参与评审的有关人员和买方施加任何影响，其报价将被拒绝。

第三章 合同条款及合同格式 合同条款前附表

本表关于磋商货物和服务的具体要求是对本合同通用条款的具体补充和修改，如有矛盾，应以本条款为准。

条款号	内 容
1	买方名称：甘肃省引大入秦工程管理局
2	（成交人）名称、地址：
3	项目现场：采购人指定现场
4	<p>付款及质量保证金将按下列条件进行：</p> <p>甲方按合同要求，实行后付款制，按季度结算，由后勤管理处在服务评定栏鉴定合格后付款 90%，剩余 10%为服务质量保证金；</p> <p>合同期满后无扣款项，且经全体职工满意度测评达到甲方要求，一次性支付剩余的 10%。</p>
5	如服务的关键技术性能指标达不到磋商文件中规定的指标要求，采购人除部分或全部扣除卖方质量保证金外，还将保留继续向成交人进一步索赔有关直接和间接经济损失的权力。
6	服务保证金无
7	服务保证金形式：电汇（汇票）或支票或现金。
8	服务保证金期限： 成交通知书发出至交货止
9	磋商文件中具体未尽事宜在合同中进行约定

政府采购项目

采购合同

合同编号：ZFCG-GSHH-2017-065-HT-001

备案编号：

货物名称：甘肃省引大入秦工程管理局物业管理服务

文件编号：ZFCG-GSHH-2017-065

甲方：甘肃省引大入秦工程管理局

乙方：

合 同

甲 方：_____

乙 方：_____

甘肃省引大入秦工程管理局（采购人）及甘肃惠和项目管理有限公司（采购人代理）为一方和_____（成交人）为另一方同意按下述条款和条件签署本合同。

项目名称：甘肃省引大入秦工程管理局物业管理服务

服务期限：一年

总金额：

1. 下列文件是构成本合同不可分割的部分

合同条款附件：

附件 1-报价一览表；

附件 2-商务条款偏离表；

附件 3-技术规格偏离表；

附件 4-服务承诺及相关内容；

磋商文件；

报价文件；

成交通知书；

其他补充文件、协议。

2. 合同标的

采购人同意采购，成交人同意出售下表中服务；

序号	项目名称	服务期限（年）	总价(万元)
1	甘肃省引大入秦工程管理局物业管理服务管理项目		
总价（人民币大写）			

3. 合同金额

根据上述文件要求，合同的（含税价）总价为_____万元人民币，
（大写：_____）。

4. 付款条件

5、服务时间和服务地点

1. 服务时间：合同签订之日 年

2. 服务地点：甘肃省引大入秦工程管理局

3. 本合同一式六份，甲方、乙方各执二份，甘肃省交易局一份，代理机构执一份。

<p>卖方（公章）：</p> <p>地址：</p> <p>电话：</p> <p>邮编：</p> <p>法定代表人：</p> <p>签字日期： 年 月 日</p> <p>经 办 人：</p> <p>签字日期： 年 月 日</p> <p>开户行：</p> <p>账号：</p>	<p>买方（公章）：</p> <p>地址：</p> <p>电话：</p> <p>邮编：</p> <p>法定代表人或委托代理人：</p> <p>签字日期： 年 月 日</p> <p>经 办 人：</p> <p>签字日期： 年 月 日</p> <p>开户行：</p> <p>账号：</p>
<p>代理机构：甘肃惠和项目管理有限公司（盖章）</p> <p>地 址：兰州市城关区雁宁路 395 号森地国际青年创业馆</p> <p>电 话：</p> <p>邮 编：730030</p> <p>经办人（签字）：</p> <p>签字日期： 年 月 日</p>	

合同条款

一、定义

本合同下列词语应解释为：

(1) “合同”系指采购人和成交人（以下简称合同双方）已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有参考文件。

(2) “合同价格”系指根据合同规定，在成交人全面正确地履行合同义务时应支付给成交人的价格。

(3) “服务”系指合同规定成交人需承担的义务。

(4) “采购人”系指甘肃省地方税务局。

(5) “成交人”系指提供合同服务的厂商。

(6) “项目现场”系指甘肃省地方税务局。

二、技术规格和标准

本合同项下所供货物的技术规格应与磋商文件技术总则及技术规格中规定的标准相一致。

三、付款

一个年度内的物业服务费以成交年度总金额按月平均计算，预留金额的 10%作为兑现乙方未达标服务、人员缺岗、责任事故、业主投诉等问题的扣款保证金（扣款办法在签合同同时予以明确），每季度支付一次，（在每个季度第一个月十五日前凭正式发票支付），剩余 10%服务质保金合同期满后无扣款项，且经全体职工满意度测评达到甲方要求，一次性支付剩余的 10%。。

四、不可抗力

1、签约双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、地震等不可抗力的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，则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。

2、受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报或电传通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续 120 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

五、税费

1、采购人应承担根据现行税法向采购人征收的与履行本合同有关的一切税费。

2、成交人应承担根据现行税法向成交人征收的与履行本合同有关的一切税费。

六、争端的解决

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，应提请人民法院诉讼解决。

2、合同争端的诉讼应由合同签订地人民法院根据有关法律程序处理。

3、有关诉讼费应由败诉方负担。

4、在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，合同其它部分继续执行。

七、违约终止合同

1、在采购人对成交人违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，采购人可向成交人发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1)如果成交人未能履行合同规定的其它任何义务；

(2)如果采购人认为成交人在本合同实施中有不正当行为。

2、如果采购人根据上述规定，终止了全部或部分合同，采购人可以依其认为适当的条件和方法采购类似的服务，成交人应对采购类似服务所超出的那部分费用负责。但是成交人应继续执行合同中未终止的部分。

八、转让与分包

1、除采购人事先同意外，成交人不得部分转让或全部转让其应履行的合同项下的义务。

2、成交人应书面通知采购人本合同项下所授予的所有分包合同。但该通知不解除成交人承担的本合同项下的任何责任或义务。

九、通知

本合同任何一方给另一方的通知都应以书面或传真的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

十、合同生效及其它

1、本合同经采购人、成交人双方授权代表签字盖章后生效。

2、如需修改合同内容，双方应签署书面修改或补充协议，该修改协议作为本合同的一个组成部分。

3、本合同具有法律效力，受国家法律保 26.3 本合同一式六份，买卖双方各二份，甘肃省公共资源交易局一份，代理机构一份。

物业管理委托详细条款

根据《中华人民共和国政府采购法》及采购人项目磋商文件的要求和磋商结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。详细价格、技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的磋商文件、响应文件等均为本合同不可分割之一部分。双方共同遵守如下条款：

一、总则

1. 本合同当事人

甲方（委托方）：_____（业主管理委员会）

乙方（受托方）：_____（物业管理公司）

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将甘肃省地方税务局物业委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

2. 物业基本情况

物业类型：

坐落位置：

服务面积：

3. 乙方提供服务的受益人为本物业的甲方和物业使用人，甲乙双方和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

二、委托管理期限

委托管理期限为_____年，自_____年_____月_____日起到_____年_____月_____日止。

三、双方权利义务

1. 甲方权利义务

- (1) 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- (2) 审定乙方拟定的物业管理制度；
- (3) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

- (4) 审定乙方提出的物业管理服务年度计划;
- (5) 协助乙方做好物业管理工作;
- (6) 磋商文件、响应文件及合同附件中约定的甲方其他权利义务。

四、乙方权利义务

- 1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业管理制度;
- 2、对物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理;
- 3、未经甲方书面同意，乙方不得将本物业的管理责任转让给第三方，不允许乙方分包或转包甲方委托管理事宜;
- 4、在物业日常管理过程中对无法解决的事故或物业设施需要维修、保养的要求及时向甲方反映;
- 5、负责编制物业管理年度管理计划;
- 6、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能;
- 7、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料和固定资产;
- 8、磋商文件、响应文件及合同附件中约定的乙方其他权利义务。

五、物业管理服务费用

1. 一个年度内的物业服务费以成交年度总金额按月平均计算，预留金额的 10%作为兑现乙方未达标服务、人员缺岗、责任事故、业主投诉等问题的扣款保证金（扣款办法在签合同同时予以明确），每季度支付一次，（在每个季度第一个月十五日前凭正式发票支付），剩余 10%服务质保金合同期满后无扣款项，且经全体职工满意度测评达到甲方要求，一次性支付剩余的 10%。一年合同期满前，按相关规定重新采购，或双方协商续签合同；协商未果时，从合同到期次日起自动终止合同。若甲方需要时，乙方须按原合同条款及日合同金额服务至甲方新招物业公司进驻之日，并在三日办结所有交接手续。

2. 乙方在物业设施、设备的使用、维护和管理中，属正常的维修，更新或使用中的消耗，单项工程材料价低于 2 万元的，由乙方自行承担，超过 2 万元部分，报甲方审定后核报。由于乙方管理不到位造成的损失，一切费用均由乙方承担。

3. 甲方物业使用过程中直接费用，如电费、水费、天然气、暖气费等，由甲方自行支付。

4. 根据现行税法规定对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方负担。

5. 根据现行税法规定对乙方或其雇员征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。

七、其它约定

1. 乙方的物业管理人员要有符合规定的上岗证，专业技术/技能证书，要严格政审，没有刑事犯罪记录，重要岗位人员聘用要经甲方审定。

2. 如有需要，乙方有关物业管理人员要听从甲方调动指挥。

八、违约责任

1. 乙方违反本合同要求的规定，未能达到约定的管理目标，使用人投诉多或出现管理失误，甲方有权要求终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿，并承担相应的法律责任。

2. 甲方每月组织全体职工对乙方服务进行满意度测评，如不满意率达到 65%，甲方有权提前终止合同，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿，并承担相应的法律责任。

3. 甲方违反合同第五条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿，并承担相应的法律责任。

九、附则

1. 非本次磋商范围内物业，经双方约定后另行签订补充协议。

2. 本合同之附件均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3. 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

4. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

5. 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成时提交兰州市仲裁委员会仲裁。

6. 本合同一式六份，采购人二份、成交人二份，政府采购监督管理部门一份，代理机构一份。

合同自双方签字盖章之日起生效

第四章 磋商文件格式

一、响应函

甘肃省引大入秦工程管理局：

我方全面研究了“_____”项目磋商文件（磋商编号），决定参加贵单位组织的本项目磋商。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（磋商单位的名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

1、我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，总磋商价为人民币_____万元（大写：_____）。

2、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后_____日内完成项目的所有相关工作，并交付采购人验收、使用。

3、我方同意按照磋商文件的要求，向贵单位交纳人民币_____万元（大写：_____）的磋商保证金。并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要求退还磋商保证金：

（1）如果我方在磋商有效期内撤回磋商；

（2）我方提供了虚假响应磋商文件的磋商文件；

（3）在磋商过程中有违规违纪行为；

（4）我方在磋商有效期内收到成交通知书后，由于我方原因未能按照磋商文件要求提交服务保证金或与采购人签订并履行合同。

4、我方为本项目提交的磋商文件正本1份，副本1份，电子文档（U盘及光盘）各1份，用于报价的“报价一览表”1份。

5、我方愿意提供代理机构可能另外要求的，与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

7、我方为本次采购成交，以成交价格1.5%支付给甘肃惠和项目管理有限公司磋商代理服务费。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

通讯地址：_____

联系电话：_____

磋商日期：_____

二、法定代表人授权书

甘肃省引大入秦工程管理局：

本授权声明：_____（供应商名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（磋商编号/包号）磋商活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代表签字：

供应商名称： （盖章）

磋商日期：

法定代表人身份证 复印件（正面）	被授权人身份证 复印件（正面）
法定代表人身份证 复印件（背面）	被授权人身份证 复印件（背面）

三、资格证明文件

(以下要求供应商提供的复印件必须加盖供应商公章)

1、必须符合《政府采购法》第二十二条规定；

(一)具有独立承担民事责任的能力(提供有效有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证(复印件加盖公章、三证合一有效))；

(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供 2016 年度的财务报告复印件或磋商前三个月内开出的银行资信证明复印件(复印件加盖公章))；

(三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料(复印件加盖公章))；

(五)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;(原件,装入响应文件正本)

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书面声明

致:甘肃惠和项目管理有限公司

我公司在参加本次政府采购活动前,做出以下郑重声明:

一、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。

二、在本次政府采购活动前三年内,我公司在政府采购网等政府采购信息发布平台及当地工商局企业信用查询系统中,无任何重大违法记录。

三、若发现我方上述声明与事实不符,愿按照政府采购相关规定接受相关处罚。
特此声明。

供应商(公章):

法定代表人或法人授权代表(签字):

日期:年 月 日

(六)法律、行政法规规定的其他条件。

2、供应商是在中华人民共和国境内注册,具有合法经营资格的国内独立法人的企业,并在企业经营范围中有物业管理的经营内容;(复印件加盖公章);

3、须提供安全责任承诺书(原件胶装至响应文件文件正本中,格式自拟);

4、供应商必须提供由住所地或者业务发生地市(州)、县(区)人民检察院出具的行贿犯罪档案查询结果告知函(原件且装于响应文件正本中);

5、供应商须具有物业服务资质;

6、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;

不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；未被列入“信用甘肃”网站（www.gscredit.gov.cn）记录失信被执行人或财政性资金管理使用领域相关失信责任主体、统计领域严重失信企业及其有关人员等的方可参加本项目的磋商。（以磋商截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）及“信用甘肃”网站（www.gscredit.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录失效，供应商需提供相关证明资料）。

本项目不接受联合体磋商

7、项目业绩一览表；

供应商类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	备注

注：供应商以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）

磋商日期：

四、报价一览表

供应商名称：_____ 磋商编号：_____ 包号：_____ 报价币种：人民币

序号	服务范围	服务期限	磋商报价 (万元)	磋商保证金	备注
磋商总价(大写)					

供应商名称：_____ (盖章)

法定代表人或授权代表(签字)：

磋商日期：

注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括磋商文件技术要求的所有费用和磋商文件规定的其它费用。

2. “报价一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖供应商印章，否则为无效磋商。

3. “报价一览表”以包为单位填写。

4. 如有磋商降价声明必须在磋商前单独密封和递交，否则无效。

5. 此表应按供应商须知第 18 条的规定

五、分项报价明细表

供应商名称：_____ 磋商编号：_____ 包号：_____ 报价币种：人民币

序号	服务项目	人数	总价	备注
	分项报价合计（万元）			

注：1、供应商必须按“分项报价明细表”的格式详细报出磋商总价的各个组成部分的报价，否则作无效磋商处理。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价一览表”报价合计相等。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）

磋商日期：_____

六、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		
组织结构						
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			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				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						

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

磋商日期：_____年___月___日

十、中小企业声明函

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暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 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，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期

第五章 技术规格书

一、基本情况

引大管理局机关位于兰州新区中川街西段 3600 号，总占地面积 4.2 万平方米，其中，办公楼占地面积 0.2 万平方米，绿化面积 2.55 万平方米，道路、广场、水景观等占地面积 1.45 万平方米。

引大管理局机关办公楼高 49.55 米，总建筑面积面积 24177 平方米，其中，地上 12 层 19935 平方米，地下负一层 4242 平方米。

（一）给排水系统：

- 1、冷、热水供水系统；
- 2、生活污水废水排水系统；
- 3、雨水排水系统；
- 4、自动喷水灭火系统；
- 5、室内外消火栓给水系统；

（二）暖通系统

1 包括大楼的的地下层、一至十二层、屋面及机房层的空调、通风、供暖和消防排烟系统。

- 2、餐饮厨房用燃气系统的。
- 3、电子信息机房设分体式空调。
- 4、空调、通风和防排烟系统的自控系统。

（三）强电系统

- 1、10/0.4KV 变、配电系统；，
- 2、电力配电系统；，
- 3、照明系统；，
- 4、防雷及接地安全系统；，
- 5、电气火灾监控系统；，
- 6、能耗计量监测系统；，

（四）弱电系统

1. 通信及综合布线系统（PDS）；

2. 安全防范系统（SAS）；
3. 有线电视系统（CATV）；
4. 背景音乐兼消防广播系统（PAS）；
5. 火灾自动报警及消防联动控制系统（FAS）；
6. 建筑设备监控系统（BAS）；

（五）电梯

共 7 部电梯，其中消防梯 1 部，客梯 4 部，食梯 2 部。

二、物业管理服务范围和内容及要求

引大管理局机关办公区物业服务范围为：规划红线范围内引大管理局机关 4.2 万平方米办公区及区域内所有建筑物。

引大管理局机关办公区物业服务内容包括：给排水、强电、弱电、供暖、消防、电梯、空调、排风、道闸系统设施设备的日常运行维护，办公区域卫生清洁、绿化养护、路灯照明、安保秩序维护、车辆停放管理，电梯维保运行监督管理。工作人员统一着装，举止文明，姿态良好，大方、得体，管理人员、维修人员必须 24 小时在岗以保证及时处理突发事件和正常维修。

（一）保洁服务要求

楼内保洁人员，每 2 层楼设一个保洁员 1 名，会议室需设专职保洁员 3 名，地下车库设 1 个保洁员。楼外区域设 5 名保洁员。共需 15 名保洁人员。

1、楼道、楼梯保洁要求

（1）地面要求：平时要求地面无纸屑、果皮、杂物、烟蒂等，做到地面光亮、无灰尘、无杂物和无油垢。

每日早上 6:30 开始清扫 1 次——湿拖 1 次——干拖擦 1 次——油拖 1 次。上班期间对可视性杂物随时进行保洁；中午 13:00 清扫 1 次——湿拖 1 次——干拖擦 1 次——油拖 1 次；下午 19:00 下班后，用湿净拖布彻底托擦一遍。

（2）墙砖要求：墙面瓷砖明亮、无灰尘、无污迹，每周至少擦抹一遍，平时发现脏污及时擦净。

（3）楼梯扶手要求：洁净明亮无污痕，每日擦抹一遍，墙面高处及天花板至少每月用长鸡毛掸扫 1 次，做到无悬挂灰尘、无蜘蛛网，走廊窗台无灰尘杂

物，如发现纱窗、玻璃有损坏的及时向有关部门上报。

(4) 所有垃圾桶内放置一次性垃圾收集袋，所有垃圾做到随时入箱，每天更换一到二次垃圾收集袋，并按照我局每日垃圾外运的时间，提前将垃圾箱放到指定地点。

(5) 遇有雨雪和沙尘天气，随时做好防泥水、防尘措施，及时铺设雨垫并及时清扫雨雪。

2、卫生间保洁要求

(1) 卫生间保洁：每日上午、下午上班前清扫除尘→如有堵塞及时疏通下水→地面湿拖把清拖 1 次→干拖把清拖 1 次→带静电液清拖 1 次。保持水池、地面、镜面、

门窗干净，台面、大小便池明亮清洁；及时放水冲洗池坑内残留大小便→收集清倒污物、手纸→及时更换男小便池内卫生球→地面清洁、门窗玻璃清洁；除雨雪沙尘天气和冬季较为寒冷外，平时应打开门窗，保持通风良好；地面墙壁经常擦洗，及时清倒手纸，每天用消毒液清洗、擦、刷大小便池 1 次；做到坑池内无污物，墙壁无粪便、便池无污垢，做到随时保洁。

(2) 卫生间及特殊区域保洁所用工具、物品，分类存放，并有明显标识。水池无污迹，无烟头及浮面垃圾，地面无卫生死角。

3、楼外保洁要求

(1) 每日早上 5:00 开始对所属的卫生区域进行清扫，8:00 前必须清扫完所属的全部卫生区域，对清扫的所有垃圾做到随时入垃圾箱或学院指定的垃圾存放点。

(2) 每日中午 13:00 开始第二次清扫和保洁，对广场和道路可视杂物随时进行清理和保洁，不留卫生死角。

(3) 下午 6:00 进行第三次清扫，对所属的卫生区域按照各自保洁程序进行全面清扫，保洁员必须随时进行巡查、检查，不漏保洁死角。

(4) 如遇雨雪和沙尘天气，保洁员必须随时要到现场进行清扫路面雨雪、疏通积水，做好除雪防滑工作。

4、垃圾收集和清运

垃圾日产日清，垃圾运送人员收取垃圾桶内垃圾，保证垃圾桶内成半空状

态；垃圾分类收集，对于可回收物资应当回收利用；对有毒物质分离特殊处理；绑好垃圾收集袋口；运送垃圾避开人流高峰，不可使用电梯运送垃圾；垃圾收集车表面洁净、外觀光亮，无突出噪音，无污染，全封闭。

清运工作结束后对垃圾桶周围随时保洁。(清运工作必须在早上 9 点以前，下午 6 点以后进行)。

5、卫生消杀

(1) 5-10 月的灭蚊、灭鼠、灭苍蝇、灭蟑螂等消杀每月不少于 2 次，其他月份每月不少于 1 次，特殊情况（如传染病期间）增加服务消杀次数。

(2) 消杀用药应符合相关规定，并由专业人员操作，严格执行公共环境消杀技术方案、实施方案。

(二) 保安服务要求

1、服务内容

(1) 主要出入口设值班室

(2) 乙方负责聘用保安公司或直接聘用秩序维护人员，并要做好上岗前培训，讲清管理有关规定；上岗人员保持相对稳定，若人员更换，需经甲方同意，并要求尽快熟悉有关规定。

(3) 负责甲方办公区域安全和正常秩序，所有岗位当班人员要对甲方办公区域的安全负责，值班时不得睡觉，不得做与值班无关的工作，维持正常秩序。

(4) 门岗值班人员要严格登记进出甲方办公区域的来访人员，严禁私自放行。

(5) 保安人员要随时注意甲方办公区域安全，勤巡查、多观察、查看是否有火患、水患、治安隐患等，发现问题及时汇报、及时处理。

(6) 负责看管甲方办公区域车辆，确保有序摆放，维持进出办公区域车辆交通秩序，保持畅通，严防车辆被盗。

(7) 有效处理在办公区域和门口发生的治安事件等事宜，情况严重时应及时拨打 110 报警。

(8) 值班人员在值班期间应保持着装整齐、仪表端庄、严格执行值班人员守则，职工上下班前后 30 分钟应站在门岗。要坚守岗位、维持秩序、预防治安案件的发生，要熟练掌握消防器材使用方法，确保办公区域安全。

(9) 负责报刊、信件的清点签收工作，做好报纸、杂志等的分类发放工作。对包裹、快递及时联系签收人签收，做好签收确认工作。

2、要求：着统一服装上岗，大门 2 个门岗，6 人 8 小时轮岗，监控室 3 人，8 小时轮岗，办公楼大厅 2 人，巡逻岗需 3 人 8 小时轮岗，班长 1 名，共 15 人。

(三) 绿化养护服务要求

乙方做好甲方院内现有绿化区、会议室、部分办公室的花卉养护管理，包括定期施肥、浇水、修剪等内容，绿化养护质量标准必须达到国家规定的一级养护标准。

要求专业管理带班班长 1 名，其他辅助人员 7 名，共 8 名绿化管理人员。

(四) 消防、强、弱电、电梯等专业人员服务

1、消防管理人员 3 名，兼消控室值班。

(1) 安排拥有消防管理部门颁发的上岗证的专职的消防管理人员，专门负责办公大楼的消防工作，其主要职责是：制定消防的各项制度；负责 2 4 小时安保巡视中的消防部分的巡视工作的落实，每日填写工作记录，建档备查；寻找办公区的消防弱点，制定措施加以改进。

(2) 进行必要的专业检查

每年至少一次电气消防检查（电检）；每年至少一次消防检查（消检）；两检检查结果及时报甲方；督促两检不合格项目的整改并进行复检，将复检合格报告报甲方。

(3) 对消防监测系统，除认真值岗外，对主机、探头、消防水泵、水池、手动报警及各联动部位进行日常管理和检查，使消防系统始终处于 100%完好状态。

(4) 加强与甲方和消防管理部门的联系，不断推动消防工作的综合管理。

(5) 依据消防法与相关制度，在甲方办公区内部实行消防安全责任制，建立立体的多层次消防安全网络。

2、强电（供电）系统管理及维护人员 2 名。

(1) 服务内容：对供电系统高、低压电器设备、电线电缆、照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。

(2) 服务标准：对供电范围内的电器设备、仪器仪表定期巡视维护和重点检测，按照规定周期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，做到日巡周检，并做好记录；建立各项设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电器维修制度和配电房管理制度，配电室实行封闭管理，无鼠洞，配备符合要求的灭火器材；设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠、虫害发生；供电运行和维修人员必须持证上岗；建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，一般故障排除时间不超过 1 小时，维修合格率 100%；加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好，确保用电完全；管理和维护好灯光亮化的设施；制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，明确停、送审批权限；供电设备完好率达到 100%。

3、弱电系统管理及维护人员 2 名，负责安防、道闸、通信、网络系统设备、设施日常维护维修。

(1) 服务内容：安防、监控、道闸、网络、通讯系统设施设备的日常维护。

(2) 服务标准：定期巡视维护和重点检测，按照规定周期对设施设备进行检查、维护、清洁，做到日巡周检，并做好记录；建立各项设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电；建立严格的运行管理制度，维修人员必须持证上岗；建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，一般故障排除时间不超过 1 小时，维修合格率 100%；加强日常维护检修，完好率达到 100%、合同期内无重大管理责任事故。

4、电梯管理人员 1 名。按照合同约定，负责对维保单位的监督管理。

5、水暖工管理及维护人员 2 名。

对室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修

6、空调、排风系统管理及维护人员 2 名。负责空调、通风、职工公寓沐浴设施、厨房排烟系统、电开水器、厨房设备的日常养护维修。

以上共需专业人员 12 人。

(五) 服务标准：

引大管理局办公楼是综合型办公大楼，必须达到高标准质量的管理服务，

办公楼现代化设备有给排水、强电、弱电、供暖、消防、电梯、空调、排风、道闸系统， 必需要专业知识与技术的人员来操作与养护。具体要求如下：

- 1、一年内达到时省文明单位标准要求。
- 2、管理范围内不发生重大安全责任事故
- 3、房屋完好率达 95%以上， 维修处理及时率 100%以上
- 4、报修处理及时率 100%， 管理服务满意率达 98%以上
- 5、环境保洁率 98%以上
- 6、供电、弱电、消防、供水保证率达 100%
- 7、管辖区域内卫生、消杀、绿化达标率 98%以上

四、检查

1、甲方有权随时抽查乙方各项工作， 如发现如下情况， 甲方将向乙方发出整改通知， 如乙方整改后仍达不到要求或并未整改， 甲方将有权提前终止合同。

- (1) 卫生区域卫生未打扫或打扫不彻底； 未按时保洁或清理垃圾。
- (2) 未按时清理化粪池。
- (3) 保安未履行职责， 导致未登记人员进入办公区域； 未按时进行值班巡查； 上班时间出现脱岗等情况。
- (4) 电路、水暖等出现问题， 乙方维修人员不能及时到位进行维修处理。
- (5) 甲方办公区域花草养护达到一级养护质量标准。
- (6) 甲方每月初组织全体职工对乙方上月服务进行满意度测评， 如满意率达不到 65%， 甲方有权提前终止合同， 且不支付乙方上季度服务费 。

五、承诺

乙方承诺所有提供物业服务人员均身体健康， 并具有履行相关职责的能力。 在物业服务中如出现伤、病、残、亡均由乙方承担全部责任和费用。

六、物业管理服务费用

1. 现有设施的养护和维修中， 因乙方管理不到位造成的一切损失由乙方自行承担， 正常维修项目， 单项工程材料价低于 2 万元的， 由乙方自行承担， 超过 2 万元部分， 报引大管理局审定后核报。

2、在甲方监督下， 由乙方与电梯维保单位签订维保合同， 维保费用由乙方承担。

3. 甲方只承担日常电费、水费、天然气费、暖气费，其他与物业相关产生的所有费用均由乙方承担，如：室外、室内、楼道、卫生间垃圾桶，电梯地毯，卫生间手纸、洗手液，绿化用化肥、农药、割草机等。

4、支付方式，按季度支付，第一个月十五日前凭正式发票支付上季度物业服务费。

5、一个年度内的物业服务费以成交年度总金额的 90%按月平均计算，预留 10%作为兑现乙方未达标服务、人员缺岗、责任事故、投诉等问题的扣款保证金（扣款办法在签合同同时予以明确），合同期满后无扣款项，且经全体职工满意度测评达到甲方要求，一次性支付剩余的 10%。

6、一年合同期满前，按相关规定重新采购，或双方协商续签合同；协商未果时，从合同到期次日起自动终止合同。若甲方需要时，乙方须按原合同条款及日合同金额服务至甲方新招物业公司进驻之日，并在三日内办结所有交接手续。

七、其他注意事项

1、甲方不提供乙方食宿和办公场所，由乙方自行解决。

2、引大管理局办公楼与临近的引大家属区（引大家园小区）存在如下关联系统，在日常管理过程中，需与目前引大家园物业管理公司衔接协调解决。

（1）小区和办公楼高压给水系统采用统一管道系统供水，供水水箱及供水设施设在办公楼负一层。

（2）小区和办公楼消防联动系统为同一系统，消控室设在办公楼一层。

备注：在服务实施过程中采购人有权对服务内容和范围进行细化。

第六章 评标原则及办法

本次采购采用竞争性磋商方式进行，评审由依法组成的磋商小组负责完成。

本次竞争性磋商的评审采用综合打分评标价法。以竞争性磋商文件和磋商承诺为依据，按公正、科学、客观、平等竞争的要求，在符合采购需求、质量和价格相等的前提下（即对磋商文件中所要求的所有商务和所有技术要求均必须满足的前提下），进行评标。

评审分二个阶段，第一阶段符合性审查及磋商，符合性审查及磋商合格的供应商才进入后续评审，符合性审查及磋商不合格的供应商不进入后续评审；

第二阶段依照磋商文件的规定进行综合评分；

1、 评标工作中的原则及组织

1.1 原则

采购人组织评标，在监督部门监督下，根据《中华人民共和国政府采购法》组建评标委员会，由采购人代表和评标专家共同组成，评标委员会成员应坚持“公开、公平、公正”的宗旨，认真细致地做好评标工作。

- 1) 其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。
- 2) 评审小组成员应当客观、公正的履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。
- 3) 评审小组成员和与评审活动有关的工作人员不得透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

1.2 组织

① 评标委员会：由采购人代表和从甘肃省公共资源交易局专家库随机抽取的专家组成评标委员会。评标委员会根据磋商文件要求负责响应文件的商务审核和技术评价。

② 采购人：由甘肃惠和项目管理有限公司工作人员组成，负责对磋商文件的制作，对外联系，磋商、评标的会务工作，整理并向评标组分发磋商文件、磋商文件；做好磋商和评标会议记录；对评标过程中的原始文件进行归档；随时印发需要的文件资料，对各种咨询函件及档案文件的统收统发；负责对评标委员会推荐

的拟成交结果进行审核。

1.3 评标内容及标准

评标委员会将审查响应文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件签署是否合格、响应文件的总体编排是否有序。代理机构将组织评标委员会审查响应文件是否完整，审查供应商提供的资格证明文件，评估供应商的财务、技术和服务能力。如果评标委员会认定供应商未完全响应磋商文件，其磋商将被视为无效磋商。评标委员会可以对确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行校核，修正错误的标准如下：

- ① 如果用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准。
- ② 当单价与总价之间不一致时，通常以标出的单价为准。除非评标委员会认为有明显的小数点错位，此时应以标出的总价为准，并修改单价。如果供应商不接受对其错误的更正，其磋商将被视为无效磋商。
- ③ 对于响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何供应商的相对排序。
- ④ 评标委员会审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的响应文件应该与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离。评标委员会决定响应文件的响应性只根据磋商文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
- ⑤ 如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，其磋商将被视为无效磋商，供应商不得通过修正或撤消不符合要求的偏离从而使其磋商成为实质上响应的磋商。

1.4 评标的程序和方法

1.4.1 评标程序

- ① 评标委员会对供应商的响应文件进行资质审查和符合性审查。依据磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、磋商保证金、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作出实质性的响应。对于未响应磋商文件的供应商将不再进行技术部分评价；
- ② 评标委员会中专家对资质审查和符合性审查合格的供应商进行技术部分的

评价；

③ 经初步审查合格的响应文件，评标委员会将对其商务和技术部分作进一步的综合比较和评价。

1.4.2 评标方法

本次磋商项目采用“综合评分法”。采购方不向供应商承诺最低价成交，对未成交供应商不作任何解释说明。具体评分如下：

注：1、为确保本工程质量，防止伪劣产品，杜绝恶意低价响应。评委会二分之一以上人员认为某磋商报价有低于平均价 10%嫌疑的，为无效报价。

2、对中小微企业执行财库【2011】181号文件的规定，对其磋商报价按 6%扣除后的价格作为其评标价；不符合财库【2011】181号文件的规定企业的产品价格不予扣除。

评标方法

本次采购项目采用竞争性磋商“综合评分法”。采购方不向供应商承诺最低价成交，

序号	评分项目	基础分值	评分标准
1	价格部分	10	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10。中小微企业执行财库【2011】181号文件的规定，对其磋商报价按6%扣除后的价格作为其评标价；不符合财库【2011】181号文件的规定企业的产品价格不予扣除。
2	商务部分	6分	供应商近三年独立承担建筑面积不小于8万平方米（含8万平方米）物业管理服务业绩（以服务合同单项为准，原件备查）得2分，小于8万平方米的得1分，不提供不得分，共计2分。
			供应商2017年获得物业服务企业信用等级测评为AA级（含AA级）以上得1分；供应商2017年获得物业服务小区星级测评为两星级（含两星级）以上得1分。每提供一项得1分，不提供不得分，满分2分
			供应商根据磋商文件的要求、制作编排响应文件的规范程度，没有细微偏差的得2分，有一项偏差扣0.5分，直至该项分值扣完为止，满分2分
3	服务方案部分	68分	管理制度、项目管理机构设置合理完善，由评标小组进行综合评价。管理制度、项目管理机构设置合理完善的得4分；管理制度或项目管理机构设置一般得2分；管理制度或项目管理机构设置不合理的不得分。满分4分
			本项目拟投入人员定编、技术骨干配置及设备设施，人员、设备设施齐全、先进：能完全满足物业工作需要的横向比较后打分，最高4分；最低1分，满分4分
			房屋日常养护维修、维护与管理服务方案，横向比较后打分，最高5分，最低1分，满分5分。
			给排水设备运行维护管理服务方案，横向比较后打分，最高5分，最低1分，满分5分。
			供配电设备及室内用电系统管理维护管理服务方案，横向比较后打分，最高5分，最低1分，满分5分。
			电梯日常运行维护管理服务方案，横向比较后打分，最高5分，最低1分，满分5分。
			供暖、中央空调及地暖系统、供开水设备运行维护管理服务方案，横向比较后打分，最高5分，最低1分，满分5分。
			消防系统维护管理服务方案，横向比较后打分，最高5分，最低1分，满分5分。
			卫生保洁管理服务方案，横向比较后打分，最高5分，最低1分，满分5分。
除“四害”管理和卫生消毒管理服务方案，横向比较后打分，			

			最高 3 分，最低 1 分，满分 3 分。
			门卫文明接待，防火、防盗、防爆安全保障服务方案，横向比较后打分，最高 4 分，最低 1 分，满分 4 分。
			绿化管理服务方案，横向比较后打分，最高 5 分，最低 1 分，满分 5 分。
			停车秩序管理服务方案，横向比较后打分，最高 5 分，最低 1 分，满分 5 分。
			会议服务管理方案，横向比较后打分，最高 5 分，最低 1 分，满分 5 分。
			针对本项目工作预案及应急措施合理完善，针对性强，由评标小组进行综合评价。对本项目工作预案及应急措施合理完善，针对性强的得 3 分；对本项目工作预案及应急措施合理完善，针对性一般的得 2 分；对本项目工作预案及应急措施不完善，无针对性的不得分。（满分 3 分）。
4	现场论述	16	根据供应商现场阐述对本项目的实施方案，评标委员会按其阐述的完整性、可行性等方面打分，最高 16 分，最低 1 分。

对未成交供应商不作任何解释说明。

1.4.2 评标委员会的职责及成交供应商的确定

1.4.3 评标委员会的职责

评标委员会完成评标后，提出书面评标报告。评标报告是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的报告，主要包括：

- 1) 磋商公告刊登的媒体名称、磋商日期和地点；
- 2) 购买磋商文件的供应商名单和评标委员会成员名单；
- 3) 评标方法和标准；
- 4) 磋商记录和评标情况及说明，包括磋商无效供应商名单及原因；
- 5) 评标结果和成交候选供应商排序表；
- 6) 评标委员会的授标建议。

评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此做出

书面说明并记录在案。

1.4.4 成交供应商的确定

本次采购项目采用 竞争性磋商“综合评分法”。按得分高低顺序确定成交供应商，由采购人向成交供应商发出成交通知书，并要求其在成交通知书发出三十日内，与需方和此采购人签订合同。