

甘肃省政府采购集中采购

招标文件

招标文件编号：GJGK2018056

项目名称：兰州市人民检察院物业管理服务项目

采购人：甘肃省人民检察院

集采机构：甘肃省公共资源交易局

2018年4月

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标文件格式

第四章 采购项目需求

第五章 评标办法

第六章 合同条款及格式

第七章 政府采购项目投标供应商满意度调查问卷

特别提示：

请各投标人认真阅读招标文件的所有条款，否则造成后果由投标人自负。

1. 本项目投标保证金各投标人须按照招标文件规定的时间、方式、金额及开户行、账号递交，对于递交、退投标保证金的问题集采机构不再另行答复和解释。

2. 招标文件中规定在投标文件中须递交“原件”的，各投标人须将原件材料装订在纸质投标文件中密封递交。注明：“复印件，原件备查”的各投标人须将相应备查的原件材料带到开标现场，统一封装，注明投标人名称，并详细列出书面清单，按照开标现场集采机构的统一要求予以递交。如投标人未按招标文件的明确要求进行装订递交的，由此产生的一切后果由投标人自行负责。

第一章 投标邀请

甘肃省公共资源交易局受甘肃省人民检察院委托对兰州市人民检察院物业管理服务项目以公开招标方式进行采购，欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

1. 招标文件编号：GJGK2018056

2. 招标内容：兰州市人民检察院物业管理服务项目 服务周期：3年

3. 项目预算：1095万元

4. 投标人资格要求：

(1) 必须符合《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；

(2) 必须提供由供应商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），出具日期为招标公告发布之后；

(3) 供应商未被列入“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的方可参加本项目的投标。

(4) 本项目不接受联合体投标。

5. 项目需要落实的政府采购政策：

(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6%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6%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6%的扣除。

6. 获取招标文件的时间、地点、方式：

2018年4月20日至2018年4月26日，每日00:00-23:59，请登录甘肃省公共资源交易网(<http://www.gsggzyjy.cn/>)报名在线免费下载。投标人免费注册或办理数字证书后，登录交易系统进行投标报名、下载招标文件、保证金等业务。

7. 投标截止时间、开标时间及地点：

投标截止时间:2018年5月10日14:30时前递交到甘肃省公共资源交易局第六开标厅,对迟于开标时间递交的投标文件将不予接受。

开标时间: 2018年5月10日14:30时

开标地点: 甘肃省公共资源交易局第六开标厅

8. 公告期限

招标公告的公告期限为5个工作日。即自2018年4月20日起至2018年4月26日止。

9. 投标保证金账户内容及递交须知:

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

甘肃银行到账查询电话: 0931-8276931

投标保证金递交截止时间: 递交投标文件截止时间前到达指定账户。

(1) 投标保证金提交方式为银行电汇,不接受其他方式的投标保证金。

(2) 供应商必须从基本账户以电汇方式提交保证金,且投标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。

(3) 供应商在办理投标保证金电汇手续时,在银行电汇单附言栏上必须且只填写投标保证金对应的投标项目标段(包)的8位数字登记号。在汇款单附言栏内不填或错填投标“登记号”,交易系统无法识别保证金所对应的项目标段(包)的,将导致投标无效;未按标段(包)逐笔递交保证金的,将导致投标无效。

投标保证金其他问题,可查看甘肃省公共资源交易网“投标保证金办理指南”。

10. 项目联系人姓名及电话:

采 购 人: 甘肃省人民检察院

地 址: 甘肃省兰州市城关区雁南路1号

联 系 人: 华文霞 韩卫兵

联系电话: 0931-2369807、8358316

集采机构：甘肃省公共资源交易局

地 址：甘肃省兰州市城关区雁兴路 68 号

联系人：柴继斌 晏成明

联系电话：0931-2909251 2909253

甘肃省公共资源交易局

2018 年 4 月 19 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	说明和要求
1.1	项目名称	兰州市人民检察院物业管理服务项目
1.1	招标文件编号	GJGK2018056
1.1	采购方式	公开招标
2.1	采购人	采购人：甘肃省人民检察院 地 址：甘肃省兰州市城关区雁南路1号 联系人：华文霞 韩卫兵 联系电话：0931-2369807、8358316
2.1	资金来源	财政预算安排或单位自有资金
2.2	集采机构	名 称：甘肃省公共资源交易局 地 址：甘肃省兰州市城关区雁兴路68号 联系人：柴继斌 晏成明 联系电话：0931-2909251 2909253
4.1	投标人的资格条件	(1)基本资格条件：符合《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； (2)必须提供由供应商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）， 出具日期为招标公告发布之后 ； (3)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；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的方可参加本项目的投标。
4.3	联合体投标	<input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> √不接受

6.1	考察现场	<p>踏勘时间：2018年4月27日上午9:00</p> <p>地点：兰州市人民检察院</p> <p>联系人：华文霞 韩卫兵</p> <p>联系电话：0931-2369807、8358316</p>
10.1	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。
14.3	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
18	投标保证金	<p>金额：200000（定额）</p> <p>要求：（1）投标保证金提交方式为银行电汇，不接受其他方式的投标保证金。</p> <p>（2）供应商必须从基本账户以电汇方式提交保证金，且投标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。</p> <p>（3）供应商在办理投标保证金电汇手续时，在银行电汇单附言栏上必须且只填写投标保证金对应的投标项目标段（包）的8位数字登记号。在汇款单附言栏内不填或错填投标“登记号”，交易系统无法识别保证金所对应的项目标段（包）的，将导致投标无效；未按标段（包）逐笔递交保证金的，将导致投标无效。</p> <p>（4）投标保证金递交截止时间：递交投标文件截止时间前到达。</p> <p>（5）投标保证金其他问题，可查看甘肃省公共资源交易网“投标保证金办理指南”。</p> <p>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 甘肃银行到账查询电话：0931-8276931</p>
19.1	投标有效期	开标后90天。
20.1	投标文件份数	资格证明文件1份、商务技术文件1份；电子文档（光盘）2份；电子word“报价明细表”1份（U盘）、“开标一览表”1份。
20.5	投标文件的装订	资格证明文件、商务技术文件必须分开单独装订成册。
21.1	投标文件的密封	资格证明文件、商务技术文件、电子文档（包括光盘2份，电

		子word“报价明细表”（U盘）1份）密封在一个封套内单独递交（其中光盘和U盘分别装在信封内密封），开标一览表除在商务技术文件中提交外，还需单独密封递交一份。未单独递交开标一览表的视为无效投标。以上资料须在封口处加盖供应商公章或密封章。
20.6	签字盖章	投标人必须按照招标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）。
21.2	资格证明文件、商务技术文件、电子文档外层封套和光盘表面的标注	按招标文件要求：项目名称、招标文件编号、包号（如有分包）、采购人名称、集采机构名称、投标人名称、统一社会信用代码、“投标文件在____年____月____日____时____分前不得开启（光盘表面标注投标日期）”。
22.1	递交投标文件地点	甘肃省公共资源交易局第六开标厅
22.1	投标截止时间	2018年5月10日14时30分。 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，集采购应当拒收。
22.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间。 开标地点：同投标文件递交地点。
25.1	资格审查	开标后，采购人或集中采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。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。
30.2	评标方法	综合评分法
37.1	分包履约	中标供应商在合同签订之前必须征得采购人同意
41.2	投标人对招标文件提出质疑的时间	供应商应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑
43.1	中标通知书领取时间	中标人在中标公告发布后的7个工作日内在甘肃省公共资源交易局九楼政府采购处领取中标通知书，不再另行通知。

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物、工程或服务项目的采购。

2. 有关定义

2.1 “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、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

2.2 集中采购代理机构（以下简称集采机构）是指甘肃省公共资源交易局。集采机构地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”是指向集采机构提交投标文件的供应商。

2.4 “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。

2.5 “招标采购单位”系指“采购人”和“集采机构”的统称。

2.6 “招标文件”是指由集采机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

2.7 “投标文件”是指投标人根据本招标文件向集采机构提交的全部文件。

2.8 “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

2.9 “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《政府采购品目分类目录》（财库[2013]189号）。

2.10 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》（财库[2013]189号）。

2.11 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》（财库[2013]189号）。

2.12 “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，

2.13 “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[2007]119

号)。

2.14 “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。

3. 知识产权

3.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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，由投标人承担所有相关责任。

3.2 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。

3.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

3.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

4. 合格的投标人

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于供应商的有关规定，有能力提供招标采购货物及服务的供应商。

4.2 符合《投标邀请》中关于供应商资格要求（实质性要求）的规定。

4.3 关于联合体投标

若《投标邀请》接受联合体投标的：

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

（2）联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《投标邀请》规定的供应商资格条件（实质性要求）。

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加

同一项目投标。

(4) 投标报名时，应以联合体协议中确定的主体方名义报名。

(5) 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

(6) 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

(7) 联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小微企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且《共同投标协议书》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，应附中小微企业的《中小微企业声明函》。

(8) 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

4.4 关于关联企业

除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

4.5 关于分公司投标（除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标）

分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本扫描件及法人企业授权书，法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

4.6 关于提供前期服务的供应商

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4.7 关于中小微企业投标

中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。

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。监狱企业投标时，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《中小微企业声明函》。

根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

5. 投标费用

5.1 无论招标的结果如何，供应商应自行承担所有与招标采购活动有关的全部费用。

6. 现场勘察

6.1 供应商应按投标人须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。

6.2 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

6.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

7. 采购进口产品

7.1 经财政监管部门审核管理，并经进口论证后方可采购进口产品。

8. 环保、节能产品

8.1 采购设备为政府强制采购节能产品的,非节能清单内产品不得参与投标。投标时属清单内产品,请列出产品所在文号、页码,并复印该页附后。(以财政部 国家发展改革委最新一期节能产品政府采购清单为准),对政府采购清单中的环境标志产品采用优先采购的评标方法。

二、招标文件

9. 招标文件的构成

9.1 招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容:

- (1) 投标邀请;
- (2) 投标人须知;
- (3) 投标文件格式;
- (4) 采购项目需求
- (5) 评标办法;
- (6) 合同条款及格式。

9.2 除非有特殊要求,招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况,投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

9.3 加注“★”号条款为实质性条款,不得出现负偏离,发生负偏离即做无效标处理。加注“▲”号的产品为核心产品,任意一种核心产品为同一品牌时,按照本部分第32.4条款执行。

9.4 招标文件中涉及的参照品牌、型号仅起说明作用,并没有任何限制性,投标人在投标中可以选用其他替代品牌或型号,但这些替代要实质上优于或相当于招标要求。

9.5 除招标文件另有规定外,招标文件中要求的每一项产品只允许一种产品投标,每一项产品的采购数量不允许变更。

9.6 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求做出实质性响应的投标文件将被拒绝。

10. 招标文件的澄清和修改

10.1 招标采购单位可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标采购单位应当在投标截止时间至少15日前，通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，招标采购单位应当顺延提交投标文件的截止时间。同时在甘肃省公共资源交易网和甘肃政府采购网上发布更正公告，并对其具有约束力。投标人应以信函、传真、电子邮件形式确认已收到修改文件，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

10.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知集采机构，集采机构对按要求递交的任何澄清将以书面或网上公告的形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向集采机构回函确认。未确认情况应当视为对招标文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

10.3 供应商应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑，招标采购单位按规定时间答复，超过时间的质疑将不予接受。

10.4 更正公告或变更公告的内容为招标文件的必要组成部分，对所有投标人均具有约束作用。

三、投标文件的编制

11. 要求

11.1 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投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其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。

11.2 投标人应根据招标文件的规定和投标文件格式编制投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

11.3 投标人应对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。

12. 投标语言及计量单位

12.1 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投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

12.2 除招标文件中另有规定外，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。

13. 投标文件格式

13.1 投标人应按招标文件中提供的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。

13.2 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。

13.3 如投标多个包的，要求按包分别独立制作投标文件。

14. 投标报价

14.1 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。

14.2 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。

14.3 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。

15. 投标人资格证明文件

15.1 投标人必须按照第三章第一分册投标人资格证明文件的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，提供不全或不符合要求的为无效投标。

16. 技术响应文件

16.1 投标人须提交证明其拟供货物符合招标文件规定的技术响应文件，作

为投标文件的一部分。

16.2 上述文件可以是文字资料、图纸或数据，并须提供：

(1) 货物主要技术性能的详细描述；

(2) 保证货物从采购人开始使用至招标文件规定的保修期内正常和连续运转期间所需要的所有备件和专用工具的详细清单，包括其现行价格和供货来源资料；

(3) 逐条按招标文件的要求进行评议，并按招标文件所附格式完整地填写《技术要求点对点应答表》，说明自己所投标的货物和相关服务内容与招标采购单位相应要求的偏离情况。

16.3 投标文件中设备的性能指标应达到或优于招标文件中所列技术指标。投标人应注意招标文件中所列技术指标仅列出了最低限度。投标人在《技术要求点对点应答表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。

17 . 商务响应文件

17.1 投标人按照招标文件要求提供的有关证明文件及优惠承诺。包括但不限于以下内容：

(1) 投标函

(2) 投标人及其投标产品的相关资料和业绩证明材料

(3) 商务要求点对点应答表

(4) 政府采购政策产品等证明材料

(5) 投标保证金电汇单（复印件）；

(6) 投标人承诺给予采购人的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，投标人的投标行为将作为以不正当手段排挤其他供应商认定）；

(7) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

18. 投标保证金

18.1 投标人投标时，必须以人民币提交招标文件规定数额的投标保证金，

并作为其投标的一部分。联合投标的，可以由联合体的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

18.2 投标保证金以电汇方式交纳，不接受其他形式的交款方式。

18.3 未按招标文件要求在规定时间内前交纳规定数额投标保证金的，投标无效。

18.4 未中标供应商的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还，中标供应商的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.5 下列任何情况发生时，集采机构将不予退还其交纳的投标保证金：

- (1) 如果投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回投标。
- (2) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同。
- (3) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违规、违纪和违法的行为。

19. 投标有效期

19.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

19.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

20. 投标文件的印制和签署

20.1 投标人应按“投标须知前附表”准备投标文件（资格证明文件、商务技术文件）1份和电子文档（光盘）2份、电子word“报价明细表”1份（U盘）、开标一览表1份。若纸质文件和电子文档有不一致的内容，以纸质文件为准。

20.2 电子文档为加盖公章的PDF格式，以光盘形式保存递交，且保证电子文档能正常读取，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

20.3 投标文件需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其委托代理人在规定签章处签字和盖章。

20.4 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不

清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

20.5 投标文件必须按要求装订成册。

20.6 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

20.7 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

20.8 投标人必须提供法定代表人和其正式委托代理人的身份证复印件，其正式的委托代理人如在评标现场进行必要的澄清或答疑时还必须出示身份证原件以确认其有效身份，否则将视为无效投标。

21. 投标文件的密封和标注

21.1 资格证明文件、商务技术文件、电子文档（包括光盘 2 份，电子 word “报价明细表”（U 盘）1 份）密封在一个封套内单独递交（其中光盘和 U 盘分别装在信封内密封），开标一览表除在商务技术文件中提交外，还需单独密封递交一份。未单独递交开标一览表的视为无效投标。以上资料须在封口处加盖供应商公章或密封章。

21.2 投标文件、电子文档外层封套和光盘表面必须标明以下内容：

采 购 人：_____

项目名称：_____

包 号：_____

招标文件编号：_____

集采机构：甘肃省公共资源交易局

投标人名称：_____

统一社会信用代码：_____

投标文件在____年____月____日____时____分前不得开启（光盘表面标注投标日期）

22. 投标文件的递交

22.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件、电子文档按投标须知第 21 条规定密封后送达开标地点，逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，集采构应当拒收。

22.2 本次招标不接受邮寄的投标文件。

23. 投标文件的修改和撤回

23.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，但集采机构必须在规定的投标截止时间之前收到该修改或撤回的书面通知。补充、修改的内容应当按照投标须知第 21 条规定要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

23.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

四、开标和评标

24. 开标

24.1 集采机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

24.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由集采机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。投标人不足 3 家的，不得开标。

24.3 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

24.4 单独递交的开标一览表必须与投标文件中开标一览表内容一致，若不一致的，以单独递交的开标一览表为准。在开标现场，投标人必须对唱标的内容进行确认，不确认的视为无效投标。

24.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

25. 资格审查

25.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构依法按招标文件要求对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

26. 评标委员会

26.1 评标委员会成员由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以

上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 评标委员会负责审查投标文件是否符合招标文件的要求，并进行审查、询标、评估和比较。评标委员会认为必要时，可向投标人进行询标。

26.3 评标委员会负责完成全部评标工作，向采购人提出经评标委员会签字的书面评标报告。

27. 对投标文件的审查和响应性的确定

27.1 投标文件属于下列情况的，在符合性审查时按照无效投标处理：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 未按照招标文件规定交纳投标保证金的或投标保证金金额不足或投标保证金的有效期限短于投标有效期的；
- (3) 不能满足招标文件中任何一条实质性要求或加注“★”号条款出现负偏离或投标内容不符合相关强制性规定的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 未单独密封递交开标一览表的；
- (7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

27.2 投标截止时间后，除评标委员会要求提供外，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料。

27.3 实质上没有响应招标文件要求的投标文件，将被拒绝。投标人不得通过修改或撤回不符合要求的内容而使其投标成为响应性的投标。

27.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核，投标文件报价出现前后不一致的，修改错误的原则如下：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报

价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

27.5 评标委员会将要求投标人按上述修改错误的方法调整投标报价，投标人同意后，调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价，其投标将被拒绝。

27.6 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行政策功能评价，如涉及以下内容，具体标准为：

(1) 评标委员会对于节能、环保产品或小型、微型企业或监狱企业的价格扣除，审核投标人填写的《政府采购政策情况表》。

(2) 对于非专门面向中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照6%比例给予相应的价格扣除。

评标价 = 总投标报价 - 小型和微型企业产品的价格 × 6%

注：1. 上述评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

2. 小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位是指投标人及其所投产品的制造商均为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

28. 投标文件的澄清

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

28.2 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，并不得超出投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

28.3 澄清文件将作为投标文件的一部分，与投标文件具有同等的法律效力。

29. 投标的评估和比较

29.1 评标委员会将根据招标文件确定的评标原则和评标方法对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评估和比较。

30. 评标原则和评标方法

30.1 评标原则

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

(2) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

(3) 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，但不影响项目评审的，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

(4) 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。

30.2 评标方法

30.2.1 综合评分法

(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。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。

30.2.2最低评标价法

(1) 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

(2) 中标候选人产生办法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

31. 其他注意事项

31.1 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。

31.2 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。

31.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

31.4 不同投标人所投产品均为同一品牌或任一核心产品为同一品牌时，按以下原则处理：

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人自行选取一个投标人参加评标，其他投标无效。

(2) 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，由采购人自行选取一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

五、 废标和串通投标

32. 废标的情形

32.1 招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

32.2 废标后，集采机构应在甘肃政府采购网和甘肃省公共资源交易网上公告，并公告废标的详细理由。

33. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(五) 不同投标人的投标文件相互混装；

(六) 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。

33.1 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第43条规定，如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。

六、中 标

34. 中标人的确定

34.1 集采机构应当在评标结束之日后2个工作日内将评标报告送采购人。

34.2 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

34.3 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

34.4 采购人或者集采机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在甘肃政府采购网和甘肃省公共资源交易上公告中标结果。中标公告期限为一个工作日。

35. 中标通知书

35.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

35.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七、合同签订及履行

36. 签订合同

36.1 中标人在收到集采机构发出的《中标通知书》后，应在招标文件规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因拒绝与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定追究其法律责任。采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

36.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

36.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

36.4 中标人在合同签订后，由采购人或中标人向省级财政监管部门备案。备案后的合同送集采机构存档一份，并据此退还中标人的投标保证金。

37. 合同分包

37.1 未经采购人同意，中标人不得分包合同。

37.2 政府采购合同分包履行的，中标人就采购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。

38. 履约保证金

38.1 若《采购项目需求》规定须提交履约保证金的，合同签订前，中标人须按照规定要求提交履约保证金，履约保证金的有效期至货到并最终验收合格之日。

38.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳

履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标，其缴纳的投标保证金将不予退还。

38.3 中标供应商未能按合同规定履行其义务，采购人有权没收其履约保证金。

39. 合同验收

39.1 采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。采购预算在 1000 万元以上的大型政府采购项目，还应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。

八、询问和质疑

40. 询问

40.1 投标人对政府采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的，可按第一部分投标邀请中载明的联系方式、地址口头或书面形式向集采机构、采购人提出询问，集采机构、采购人将依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条的规定时限做出处理和答复。

40.2 询问的内容不属于采购人委托集采机构事项的，集采机构将依法告知投标人向采购人提出询问。

41. 质疑

41.1 投标人认为招标文件、评标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十条的规定，以书面形式提出质疑。**对招标文件的质疑其受到损害之日为收到本招标文件之日。**

41.2 投标人提出的质疑必须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）、法定代表人和委托代理人身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提出质疑的日期。

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

41.3 对采购需求的质疑,供应商直接向采购人提出,由采购人负责答复。

41.4 根据《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)第十条,投标人对采购文件、采购过程、中标或者成交结果的质疑必须在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,不接受二次质疑。

41.5 质疑的内容不属于采购人委托集采机构事项的,集采机构将依法告知投标人向采购人提出质疑。

41.6 有下列情形之一的,属于无效质疑,甘肃省公共资源交易局可不予受理:

- (1) 未在有效期限内提出质疑的;
- (2) 质疑未以书面形式提出,或质疑书内容不符合本须知要求的;
- (3) 质疑书没有法定代表人本人签章,或未提供法定代表人签章的特别授权,或未加盖单位公章的;
- (4) 对招标文件条款或技术参数有异议,而未在开标前通过澄清或修改程序提出的;
- (5) 未在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,进行二次或多次质疑的;
- (6) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的;
- (7) 其它不符合受理条件的情形。

九、其他规定

42. 采购代理服务费用

42.1 集采机构不收取采购代理服务费用。

43. 中标通知书的领取

43.1 中标人在中标公告发布后的7个工作日内在甘肃省公共资源交易局九楼

政府采购处领取中标通知书，不另行通知。

第三章 投标文件的格式

（要求：第一分册投标人资格证明文件和第二分册商务技术文件分别装订成册，按投标须知要求密封递交。）

封面格式

(项目名称) 项目

招标文件编号：

包 号：

第一分册：投标人资格证明文件

采购人：

集采机构；甘肃省公共资源交易局

投标人名称：（加盖公章）

投标人详细地址：

投标人联系电话：

投标人统一社会信用代码：

投标日期： 年 月 日

目录格式

目 录

资格证明文件

1. 营业执照.....	(页
码)	
2.	
.....	
3.	
.....	
4.	
.....	

第一分册 资格证明文件

(以下要求提供的复印件必须在首页或逐页加盖投标人鲜章)

一、投标人有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件。(复印件)

二、投标人提供投标截止日前 18 个月内经第三方审计的财务报告复印件，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函原件，或银行出具的资信证明原件。(以出报告日期为准)

三、投标人需提供投标截止日前近半年内缴纳的任意一个月的任意一项税种(增值税、企业所得税)的凭据，依法免税的投标人，应提供相应的证明文件。(复印件)

四、社会保障资金缴纳记录(投标人逐月缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前至少一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件，投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件，缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件须加盖本单位公章)。

五、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(原件)。(截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明)。

无违法记录声明(格式)

甘肃省公共资源交易局：

本投标人现参与_____项目(招标文件编号：_____)的采购活动，在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中更没有重大违法记录。

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。

特此声明。

投标人：_____ (盖章)

法人代表(委托代理人)：_____ (签字或签章)

年 月 日

六、供应商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（一个项目只需提供一份原件，复印件无效，原件必须装订在资格证明文件中，投标人投多个包的，必须注明原件所在的包号），出具日期为招标公告发布之后。

七、信用记录：供应商未被列入“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的方可参加本项目的投标。投标截止日当天，由资格审查小组根据以上要求对各供应商信用记录进行查询，有以上行为的视为无效投标。

以上所有资格全部为招标文件的实质性要求，有一项不符合即为无效投标。

说明：

①提供的复印件不清晰、无法辨认或内容不符合规定，该项内容将视为无效。

②资格审查的内容若有一项未提供或达不到检查标准，将导致其不具备投标资格，且不允许在开标后补正。投标人为国家机关、事业单位、团体组织或个人的，不提供资格证明文件中的第二、三、四项内容。

③依法免税或不需要缴纳社会保障金的投标人，应提供相应的文件证明，复印件或原件清晰、真实、有效。

④本章中“投标截止日前”是指以投标截止日为起始时间倒推每一项相应要求的时间。

(项目名称) 项目

招标文件编号：

包 号：

第二分册：商务技术文件

采购人：

集采机构；甘肃省公共资源交易局

投标人名称：（加盖公章）

投标人详细地址：

投标人联系电话：

投标人统一社会信用代码：

投标日期： 年 月 日

目录格式

第一部分：商务响应文件

- 1. 投标函.....（页码）
- 2.
- 3.
-

第二部分：报价文件

- 1. 开标一览表.....（页码）
- 2. 报价明细表.....（页码）

第三部分：技术响应文件

- 1. 技术要求点对点应答表.....（页码）
- 2.
- 3.
- ...

第一部分 商务文件

一、投标函

_____（采购人名称）：

我方全面研究了“_____”项目招标文件（招标文件编号），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，总投标价为人民币_____万元（大写：_____）。

2. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后____日内完成项目的安装、调试，并交付采购人验收、使用。

3. 我方同意按照招标文件的要求，向贵单位交纳人民币_____万元（大写：_____）的投标保证金。并承诺下列任何情况发生时，我方将不要求退还投标保证金：

（1）我方在投标有效期内撤回投标；

（2）我方提供了响应招标文件的虚假投标文件；

（3）我方在投标有效期内收到中标通知书后，由于我方原因未能按照招标文件要求提交履约保证金或与采购人签订并履行合同。

（4）我方有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条至七十四条情形之一的。

（5）我方在投标过程中有其他违规违纪行为；并声明投标文件及所提供的一切资料均真实有效。由于我公司提供资料不实而造成的责任和后果由我公司自行承担。

（6）我方的投标有效期为提交投标文件的截止之日起 90 天。

4. 我方承诺未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“信用甘肃”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，投标截止日前 3 年在经营活动中没有重大违法记录。

5. 我方若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

6. 如违反上述承诺，我方投标无效且接受相关部门依法作出的处罚，并承担通过“甘肃政府采购网”等相关媒体予以公布的任何风险和责任。

7. 我方为本项目提交的投标文件 1 份，电子文档（光盘）2 份，电子 word “报价明细表” 一份（U 盘）。

8. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

9. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

附件 1：法定代表人身份证明(法定代表人参加投标)

2：法定代表人授权书(委托代理人参加投标)

投标人（盖章）：

通讯地址：

联系电话：

日 期： 年 月 日

法定代表人或委托代理人（签字）：

邮政编码：

传 真：

附件1

法定代表人身份证明(法定代表人参加投标)

投标人名称: _____

注册号: _____

注册地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

经营范围: 主营: _____ ; 兼营: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 系_____ (投标人名称) 的
法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证
复印件(正反面)

投标人(盖章):

法定代表人(签字):

日期: _____年____月____日

附件 2

法定代表人授权书(委托代理人参加投标)

_____（采购人名称）：

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（招标文件编号）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人身份证 复印件（正反面）	委托代理人身份证 复印件（正反面）
----------------------	----------------------

投标人（盖章）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

日 期：_____年____月____日

二、投标人及其投标产品的相关资料和业绩证明材料

(1) 产品说明书或公开发行的彩页（印刷版），如投标文件的技术参数与产品说明书或彩页（印刷版）不符，以产品说明书或彩页（印刷版）为准。

(2) 投标人认为有必要提供的其他有关资料

(3) 业绩表

投标人类似项目业绩一览表

序号	用户单位名称	项目内容	实施地点	用户联系人及联系方式	项目起止时间	合同金额	用户盖章的成功履行合同或中标（成交）通知书的复印件等相关证明材料所在页码

备注：若招标文件评分因素及评标标准中要求提供业绩的，投标人所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后，并在表中标明材料所在页码。

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

日期：_____年___月___日

三、商务要求点对点应答表

项目名称：_____

招标编号：_____

包号：_____

序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
(一) 报价要求				
(二) 服务要求				
(三) 交货要求				
(四) 付款方式				
(五) 履约保证金				
(六) 验收方法及标准				

注：

1. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。
2. 招标要求指招标文件中规定的具体要求，投标应答指投标文件的具体内容。
3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

日期：_____年____月____日

四、售后服务承诺

序号	项目	承诺内容
1	保修期内	
2	保修期后	
3	培训方案	
4	其他内容	

注：投标人可参照以上格式和内容或由投标人自拟格式。

投标人（制造商）（单位公章）：

日期：____年____月____日

五、政府采购政策情况表

项目名称：_____

招标编号：_____

包号：_____

单位：元

中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位扶持政策	如属所列情形的，请在括号内打“√”：				
	（ ） 小型、微型企业投标且提供本企业制造的产品。				
	（ ） 小微企业投标且提供其它小型、微型企业产品的，请填写下表内容：				
	产品名称	品牌型号	制造商	制造商企业类型	金额
小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利单位产品金额合计					
监狱企业	如属于监狱企业，须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。 证明材料见投标文件第__至__页。				
残疾人福利性单位	如属于残疾人福利性单位，须提供《残疾人福利性单位声明函》 该声明函见投标文件第__至__页。				

填报要求：

1. 本表的产品名称、品牌型号、金额应与《开标分项一览表》一致。
2. “制造商企业类型”栏填写内容为“小型”、“微型”、“监狱企业”或“残疾人福利性单位”。
3. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应

与对应的证明资料相符，如果填写不完整或有误，不再享受上述政策优惠。

4. 小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位是指投标人及其所投产品的制造商均为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

六、政府采购政策产品等证明材料

以下声明函为加盖投标人（制造商）单位鲜章的原件，否则不予认可。

中小企业声明函（投标人）

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：本公司属于第四条第_____项_____行业，为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加本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。

注：提供其他中小微企业制造的货物，必须同时提供该中小微企业的声明函。

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

中小微企业声明函（制造商）

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）的规定和《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：本公司属于第四条第_____项_____行业，为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

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。

制造商（单位公章）：

日期： 年 月 日

残疾人福利性单位声明函（投标人）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

中标供应商为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期： 年 月 日

注：提供其他残疾人福利性单位制造的货物，必须同时提供该残疾人福利性单位的声明函。

残疾人福利性单位声明函（制造商）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

中标供应商为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

制造商（单位公章）：

日期：20 年 月 日

“节能产品”、“环境标志产品”证明材料

1. 节能产品是指财政部和国家发展改革委员会公布现行的《节能产品政府采购清单》中的产品，节能产品证明材料见投标文件第 至 页。

2. 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购清单》中的产品，环境标志产品证明材料见投标文件第 至 页。

3. 请提供《清单》中相关内容页（并对相关内容作圈记）。

4. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

七、联合体协议（如有）

致_____（采购人名称）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同申请参加_____（项目名称）项目_____（招标编号）的公开招标活动。现就联合体事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：_____（各方公司名称、地址、营业执照、法定代表人姓名）。

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

成员二名称（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

_____年____月____日

说明：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

第二部分 报价文件

一、开标一览表

投标人名称：

项目名称：

招标文件编号：

包号：

币种：人民币

序号	项目名称	其它	其它	服务周期	备注
1					
2					
...					
投标总价		小写（万元）：		大写：	

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

日期：____年____月____日

说明：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费等和招标文件规定的其它费用。

2. “开标一览表”必须签字盖章，否则为无效投标，可以逐页签字盖章也可以在落款处签字盖章。

3. “开标一览表”以包为单位填写。

4. 开标一览表除在投标文件中提交外，还需单独密封递交一份，未单独密封递交的视为无效投标。

5. 单独递交的开标一览表必须与投标文件中开标一览表内容一致，若不一致的，以单独递交的开标一览表为准。在开标现场，投标人必须对唱标的内容进行确认，不确认的视为无效投标。

二、报价明细表（自行填写）

第三部分 技术响应文件

一、所有技术要求点对点应答表

项目名称：_____

招标编号：_____ 包号：_____

项目需求书所有条款的应答				
条款号	招标要求	投标应答	偏离说明	技术支撑材料所在页码

项目需求书标注“★”号的实质性条款要求点对点应答表

标注“★”号的实质性条款应答				
条款号	招标要求	投标应答	偏离说明	技术支撑材料所在页码

注：

1. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。
2. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。
3. 投标人在《技术要求点对点应答表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。
4. 技术支撑材料是指检测/检验/试验/测试报告、加盖所投产品制造商公章的技术证明材料、制造商公开发行的彩页、进口产品制造商（或其分支机构）盖章的技术证明材料等。未提供页码或提供页码不准确的视为无技术支撑材料。

投标人（盖章）：

日期：_____年____月____日

二、人员详细配置

项目名称： _____

招标编号： _____

包号： _____

序号	项目名称	配备人员	证书
1			
2			
3			
...			

注：可采用表格或文字描述，格式由投标人自定

投标人（盖章）：

日期： ____年__月__日

三、其它证明材料

第四章 采购项目需求

兰州市人民检察院物业管理服务项目基本情况及需求

兰州市人民检察院办公办案大楼为独立办公楼，地址：兰州市城关区南河路 31 号，建筑面积为 24675.64 平方米。地上 9 层，地下 1 层（停车场）。绿化带 10000 平方米；控申、案管、办案工作区 1200 平方米、兰州市未成年警示教育基地 800 平方米。设有院门出入口和办公楼出入口，大楼配备 3 部电梯、高压配电室、多托式空调和天然气锅炉房、消防设施、楼内外监控设施、机械式自动停车场、职工食堂等主要设备设施，内部设办公室、大小会议室、档案室、活动室、网络机房、办案区等，是一座综合性办公办案楼宇。消控室 24 小时值班，保安 24 小时值班并负责对外来查询和上访人员进行引导咨询。

兰州市人民检察院办案工作区为非独立办公楼，占汇金大厦 4、5、6 层，建筑面积为 2545.22 平方米，地址：兰州市城关区酒泉路 31 号。

一、管理总体要求

兰州市人民检察院办公、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。采购人对成交人组建的兰州市人民检察院物业管理机构实行业务归口管理。成交人对物业管理方案、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，采购人有审核权。采购人对重要岗位的设置、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，采购人对物业管理人员有直接指挥权。

总体要求是“管理无缺陷，服务无盲点”，成交人在管理期间，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 100%、客户满意率高于 95%以上。

二、服务内容及要求

一、保洁服务

（一）服务范围

1、市检察院机关大院、中山林办案区楼内公共部位、设备设施及物件的保洁。包括走廊、楼梯、扶手、墙面、地面、地脚线、办公室门、开关、消防

箱、标识牌、宣传栏、电梯门、电梯轿厢、地毯、垃圾桶；卫生间门窗、地面、洗脸盆、洗漱镜、污水池、大便器、小便器、隔断；水房管道、阀门、热水器；大厅地面、台阶、扶手、玻璃门、标识牌、办事指南栏、门窗玻璃等。

2、市检察院机关大院院落、地下停车场、路面、篮球场、花坛、绿化区的日常清扫保洁；路灯、草坪灯、灯罩的清洁等；风、雨、雪后办公楼踏步防滑、清扫及大型活动后的清洁和垃圾清运。

3、控申、案管、办案工作区、兰州市未成年警示教育基地内部保洁。包括大厅地面、台阶、扶手、玻璃门、标识牌、墙面、地面、地脚线、办公室门、开关、消防箱、宣传栏、卫生间门窗、地面、洗脸盆、洗漱镜、污水池、大便器、小便器。

（二）服务要求

1、保洁服务范围内地面干净、无杂物、无灰尘，门窗干净、玻璃明亮，楼梯扶手等设施无灰尘，无污迹；每天所有开关、标识牌、暖气罩擦拭不少于2次；每周所有灯具、空调机口、通风口擦拭不少于1次；每周墙面除尘2次；每月天花板除尘1次；每月花岗岩、大理石、瓷砖地面清洗保养、打蜡、抛光不少于2次。走廊、门厅、大堂、电梯厅、楼梯或消防梯地面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等现象，保持地面材质原貌。门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。

门框、门边缝部位光亮、无痕迹、无灰尘，门把手干净、无痕迹、定时消毒。楼梯扶手、栏杆、窗台、指示牌保持干净、无灰尘、光亮。窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。

指示牌、广告牌无灰尘、无污迹、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。消防栓、消防箱、公共设施保持表面干净，无灰尘、无污渍。

报警器、火警通讯、灭火器表面光亮、无灰尘、无污迹。喷淋盖、烟感器、喇叭无灰尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无灰尘、无斑点、无絮状物。消防栓外表面光亮、无痕迹、无灰尘，内侧无灰尘、无污迹。

天花板、风口、公共灯具内或外目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网，表面、接缝、角落、边线等处无污渍、无灰尘、无斑点。走廊、楼梯窗玻璃、大堂门厅、

电梯厅玻璃 保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹、无水迹。平台、屋顶 无垃圾堆积。服务功能性用房（如会议室、接待室、茶水间） 保持干净、整洁、无垃圾。

热水炉外壳应无污迹、水渍。不锈钢台面无水迹、无污渍、无擦痕。不锈钢水槽干净、无斑点、无污迹无杂物、水垢，落水口无污垢。冷、热水笼头表面光亮、无污渍、 无水垢。下水道无异味、定期滴入消毒液。

地下车库保持地面无垃圾、无污垢；空气流畅，无异味。车库管道无积灰、无污 垢。灯泡、灯管、指示灯明亮、无积灰。灯罩无积灰、无污迹。地面无积灰、无积水。定位杆、减速条无积灰、无污垢。反光镜干净、明亮、无污迹、水渍。消防通道无灰尘、无污渍、无杂物。

垃圾收集垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味、干净整洁。

电梯轿厢轿厢壁无浮灰；不锈钢表面光亮、无污迹。垂直升降电梯轿厢四壁光洁明亮,操作面板无污迹、无灰尘、无擦痕,保持空气清新、无异味。

停车场、绿地、花台、明沟、地面干净。明沟无杂物，无积水。外围通道地面应保持畅通，无堆放杂物、无积灰、积水、无污迹、油渍、轮胎印，地面应保持 原色。各类告示牌、照明灯具、栏杆、立柱、反光镜等表面无积灰、无污垢、无污迹。 水池内无漂浮物、无沉积杂物、无青苔、水保持清澈、无异味。绿地、花坛、隔离带、周围无杂物、无积水。

设备机房、管道无卫生死角、无垃圾堆积，无灰尘、目视无蜘蛛网、无污渍、无水渍。外墙目视洁净、光亮、无污垢。表面、接缝、角落、边线等处洁净，无污迹、无灰尘、无划痕。

垃圾分类管理，垃圾箱循环保洁；整洁、干净、无异味，灭害措施完善。废弃物收集箱外侧表面光洁、无灰尘。废弃物收集箱内侧干净、无残留物、无异 味、定时消毒。废弃物及时收集，不满溢。垃圾桶桶无满溢、无异味、无污迹。定期对通风口、明沟喷洒药水，安排灭蟑螂、老鼠。

电器设施灯泡、灯管无灰尘。灯罩无灰尘、无污迹。其它装饰件无灰尘、光亮、无污迹。开关、插座、配电箱无灰尘、无污迹。

2、卫生间必须干净、整洁，无异味，通气通风良好，使用正常。卫生间手纸、洗手液充足保障。公共卫生间坐厕内、小便器内刷洗干净、喷洒消毒，

保持无异味、无污迹、无水渍、无垃圾、无积水，镜面保持光亮，无水迹，面盆无水锈。云石台面无水迹、无皂迹、无毛发，光洁明亮。洁具应表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发、无异味、定时消毒。镜子明净、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘。废物箱表面无污迹、无灰尘、无异味，定时消毒。外露水管连接处无碱性污垢，管道表面光亮、无灰尘。卫生间内保持空气清新、无异味。

3、根据季节变化按时清扫，随时保洁。遇雨雪天气时及时清理院内积雪、积水，楼门口及时铺设防滑垫，设置防滑提示牌，确保无积雪、无积水、无杂物、无垃圾堆放。

4、垃圾日产日清，垃圾场及时清理；院内垃圾桶每天清理1次，保证桶内无垃圾存留，夏季随时清理。

5、保洁人员要对保洁范围内的所有设施进行检查，发现问题及时按程序报修。

6、承担保洁人员工资、社保缴费及清洁保洁设备、工具、服装、低值易耗品(拖把、毛巾、纸篓、卫生间手纸、洗手液、洗衣粉等)购置费。

二、会议和收发室服务

(一)服务范围：市检察院7个会议室、1个报告厅、中山林办公楼1个会议室，提供会前、会中、会后服务及其他相关工作。收发室分解信件和报刊工作。

(二)服务要求

1. 服务人员要按照采购人会务组工作要求开展工作，着装统一整洁，坐站端庄，精神饱满，彬彬有礼。语调温和亲切，语言文明礼貌，音量适中，普通话规范。严格遵守职业道德，自觉遵守采购人工作纪律、考勤制度及保密规定。

2. 根据会议安排，提前做好侯会室及会场布置、灯光检查、卫生打扫及卫生间面巾纸、洗手液等配备工作。会前提前1小时进入会场，检查会场整体效果和设施设备运行情况，备好茶水，如需使用空调，提前半小时开启，确保各项准备工作到位。

3. 在领导和与会人员入场前，站立在侯会室、会议室或会议厅门口两侧，

做好引导工作。对已入座的领导和与会人员，及时递上茶水，茶水量一般控制在 8 分。上茶水时应遵循从左至右的原则，从翼侧依次力口水，原则上每 30 分钟添加茶水一次。

4. 会议期间，会议服务人员应时刻注意观察设备设施运行状况，发现问题及时报告和处理。

5. 会议结束时，会议服务人员应及时打开通道门，站立两侧，礼貌送客，会后及时 做好会场清理工作。

6. 严格做好保密工作，不询问、议论、外传会议内容和领导讲话内容。

7. 收发人员必需以认真态度做好收发工作，每月对各类报刊、杂志等分发情况进行一次清点、核对。机要函件、挂号、特快邮件、包裹等要件，要造册登记，无丢失、无差错。

8、收发人员要严格执行保密纪律，维护收件人的合法权益。严禁私拆他人信件。

三、设备设施维护保养

（一）维护保养范围

1、市检察院办公办案大楼共 3 部电梯、所有空调维护保养。电梯维护保养包括：主机注油和滑沾、控制柜清洁整理；电梯机件润滑；轿顶上所有安全装置，井道内导靴、对重、缓冲器、保险装置、极限开关等安全装置加油、调整；保持导轨润滑、导靴运行正常；厅门、轿门、门绞链、门吊板、门导靴检查并润滑；曳引机钢丝绳张力检查、平衡及清洁。空调维护保养包括：空调系统及附属设施日常检修；主机房、主机、出风口机的清洁除尘。

2、地下停车场为机械式自动停车场，共 196 个车位。机械式自动停车位维护保养包括：主机注油和滑沾、控制柜清洁整理；机件润滑；保险装置、极限开关等安全装置加油、调整；保持导轨润滑、导靴运行正常；曳引机钢丝绳张力检查、平衡及清洁。同时车辆停放秩序的管理，安全监控、巡逻、 值勤、登记等。

3、市检察院机关大院消防、水电暖设施的日常维护管理，包括消控室值班，楼内消防设施检查；办公楼供热站水软化处理、水质化验，换热片维护、清洗；办公楼地下室自来水泵、自来水箱、消防水箱的维护、清洗等。

4、承包方承诺的其他服务项目。

（二）维护保养要求

1、地下室水箱每半年由专业人员清洗 2 次。值班人员每天都要对自来水泵及水箱进行检查，建立日志。各楼层开水器每季度清洗一次。

2、电梯必须委托有《特种设备安装改造维修许可证》在兰售后服务机构维护保养，提供 24 小时故障应急处理。轿厢内风扇、按钮、灯具、紧急呼叫装置使用正常，负责电梯维保期间的年检，每月对电梯进行不少于 2 次养护。电梯发生故障时，应在 5 分钟内到达现场进行应急处理。保证办公楼电梯 24 小时运行，电梯运行平稳，乘坐舒适，电梯准确启动运行，停层准确。轿厢内、外按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁；电梯应经有资质的检测机构检验合格，应由专业资质维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并持有有效的《安全使用许可证》，在有效期内安全运行；应有专业人员对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理，并应做好日常电梯运行的巡检与记录。

3、空调必须委托有空调维修资质证书的机构维护保养，提供 24 小时故障应急处理。空调使用期间，每月对主机房、主机及附属设施全面检修 2 次、清洁除尘 2 次；每年空调使用前，对出风口机清洁尘 1 次，随时排除故障。

定期对空调系统开机前进行检查，测试运行控制和安全控制功能，记录运行参数，分析运行记录；

定期检查冷却塔风机变速齿轮箱、淋水装置、循环泵、电器控制箱，保证冷却塔及附属设施的正常运行和良好保养，提供符合要求的冷却水；

定期对空气处理单元、新风处理单元、风机盘管、滤网、加湿器、风阀、积水盘、风机表冷器进行清洗和保养；定期清洗和更换空调机组的空气过滤器、冷凝水积水盘和冷凝水管道；

定期进行循环泵、空调主机、冷却风机电柜主电路螺栓紧固，测试绝缘值，作好记录；

定期对空调系统主机、水泵、电机、管道、膨胀水箱、集水器、分水器进行检查保养；

各种管道完好，阀件及仪表齐备，无跑、冒、滴、漏；保证冷冻主机及附属设施的正常运行和良好保养，提供符合要求的冷冻水；保证采暖热水及附属

设施的正常运行和良好保养，提供符合要求的采暖热水；对空调循环水质进行维护保养和水质分析，保证水系统内的水质符合国家标准要求；能量计费系统处于完好状态；

定期检查空调机组马达、风机的运转情况，记录运行参数；

定期安排对新风量、排风量的测定；应考虑定期安排对空气品质的测定；定期安排对风管系统的清洗。

4、地下停车场为机械式自动停车场必须委托原生产委托原生产厂家在兰售后服务机构维护保养，提供 24 小时故障应急处理。轿厢柱上升降按钮开关、紧急呼叫装置使用正常，负责 196 机械车位维保期间的年检，每月对机械车位进行不少于 2 次养护。机械车位发生故障时，应在 5 分钟内到达现场进行应急处理。保证办案车辆在 24 小时停放运行正常，机械车位运行平稳，启停运行准确。机械车位应经有资质的检测机构检验合格，应由专业资质维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并持有有效的《安全使用许可证》，在有效期内安全运行；应有专业人员对机械车位保养进行监督，并对机械车位运行进行管理，并应做好日常机械车位运行的巡检与记录。

5、检察院办公楼为独立天然气锅炉供热，对天然气锅炉保养要配备具有相关资质的专业技术人员，规范管理并建立值班日志。

6、公共照明系统应定期检查维护。同时每天一次巡检，路灯、电梯厅、楼道等公共部位应保持 98%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、吊灯外观进行检查，保持清洁完好，并保持 98%以上的亮灯率；每天一次巡检公共电器柜电器设备，遇有故障，应及时处置，保证运行安全、正常。

7、高压配电室为高压设备和大容量低压总盘上的倒闸操作。必须由两人执行。值班电工要有电工职业证书上，熟悉供电系统和配电室各种设备的性能和操作方法，保证安全供电，保证电气设备正常运行。认真填写电气设备值班日值。

8、给排水系统应定期对给排水系统进行维护、润滑；每天检查一次污水泵、提升泵、排水泵、阀门等，曝气风机、排水系统通畅，各种管道阀门完好，仪表显示正确，无跑、冒、滴、漏；定期对污水处理系统全面维护保养，作业人员应有相应的职业资格；系统无明显异味和噪声；污水排放达到 DB31/199《污

水 综合排放标准》的要求；用户末端的水压及流量满足使用要求；每季对楼宇排水总管进行检查，定期对水泵、管道进行除锈油漆；确保水质无污染并符合规定的要求；生活饮用水水质应符合 GB5749《生活饮用水卫生标准》的要求，涉及生活饮用水设施的日常使用管理、清洗消毒人员的健康检查、水质检测的要求参照兰州市相关规定执行；定期对水泵、水质处理和消毒装置及设备控制柜进行保养；如遇供水单位限水、停水，应按规定时间通知办公楼内各单位。

9、消防报警与灭火系统应对各项消防设备按规定进行定期检查，保证设施齐全、功能运行正常：火灾探测器定期进行实效模拟试验，探测器至少每三年进行一次清洗，及时更换失效的器件；每年应进行一次消防联动，检测各类消防系统各类运行参数和状况并作记录；消防泵每月启动一次并作记录，每年保养一次，保证工作站工作正常、整洁；消火栓每月巡查一次，保持消火栓箱内各种配件完好；消防带每半年检查一次，阀杆处每半年加注润滑油并做放水检查一次。负责每年对消防灭火器进行更换检测。

10、安全防范系统按规定进行定期检查，保证设施齐全、功能运行正常：中央监控系统中摄像机安装牢固、位置正确、工作正常、整洁；画面分割器工作正常、整洁；录入设备工作正常、整洁；监视器工作正常、图像清晰、色彩良好、整洁；矩阵工作正常、线路整齐、标识清楚；监控的录入资料应至少保持 7 天，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。

巡更系统中工作站工作正常、整洁；巡更器具工作正常；巡更点位置正确、安装牢固、工作正常。

报警系统中工作站工作正常、整洁；红外探头安装牢固、线路无损、工作正常、整洁。对讲系统中无损、工作正常、整洁。

11、维护保养人员要定期对维护保养范围内的所有设备设施进行检查，发现问题及时按程序报修。

12、承担维护保养人员工资、社保缴费及维护保养设备、工具、服装、低值易耗品 购置费及防雷设施检测费、电梯年检费和灭火器更换检测费。维修配件费、材料费由甲方承担。

四、绿化服务

(1) 草坪绿化养护 服务项目：草坪修正、喷药施肥、浇水排涝、清除杂草垃

圾等。

①草坪修正：从五月到十月，半月修剪一次，具体视草皮生长情况而定。

②喷药施肥：视病虫害发生情况和草皮长势进行，使用品种为绿色环保化肥和无害农药。浇水排涝：浇水主要在夏季，排涝主要在梅雨季节。清除杂草垃圾：清除杂草一般在春季杂草高发时不间断进行，夏秋季则定期清除，清除垃圾则在清除杂草时附带进行。

(2) 绿篱绿化养护 服务项目：修剪、施肥、松土、防止防治病虫害、浇水。修剪：春秋嫩枝萌发后进行修剪整形。施肥、松土：在开春后入冬前进行松土施肥，施用肥料以有机复合肥为主。

病虫害防治：春季病虫害高峰期喷洒保护剂，防治剂视病虫害发生情况适时喷洒，使用品种为无害农药。

浇水：在草皮浇水时附带进行。

(3) 乔木、花灌木绿化养护 服务项目：修剪、松土培土、施肥、浇水、病虫害防治。修剪：一个月修剪一次。

病虫害防治：春季病虫害高峰期喷洒保护剂，防治剂视病虫害发生情况适时喷洒，使用品种为无害农药。

松土：在春季进行，培土在入冬前进行。施肥、浇水同绿篱同时进行。

(4) 小苗绿化养护 服务项目：修剪、松土培土、施肥、浇水、病虫害防治。

修剪：半月一次。松土：在春季进行，培土在入冬前进行。施肥、浇水、病虫害防治同绿篱同时进行。

病虫害防治：防治剂视病虫害发生情况适时喷洒，使用品种为无害农药。

(5) 室内绿化 中标物业公司负责在建筑内各楼层厅、堂、走道、休息区、电梯厅等公共部位；会议室、接待室；办公楼各处入口等位置按甲方要求装饰绿植。中标公司负责负责对花木的养护，保证绿植无黄叶、枯枝、灰尘，同时按甲方要求及时更新绿植，做到绿植符合工作氛围。

五、职工食堂服务

为给市检察院机关职工提供一个安全、方便的就餐环境，经市检察院检察长办公会研究决定，对职工食堂的经营进行招标。

1、用餐人数：机关平时在食堂用餐的职工约 320 人

2、食堂面积:食堂面积约 800 多平方。

3、食堂设备:食堂所需的炉灶、桌椅、蒸饭设备、碗筷、冰柜、保洁柜等所有设备设施均由招标方提供。承包方需提供相应的押金,承包期满后,在设备无损坏的情况下,招标方将设备保证金予以全额返还。

一、承包经营要求

(一) 承包期限:自承包合同签订之日起三年。

(二) 承包方必须严格执行兰州市检察院机关的各项规章制度,服从市检察院领导,并制订配套的内部管理制度,严禁出现任何破坏市检察院机关工作秩序的行为。承包方在合同期内若不能严格执行合同,经就餐职工的问卷调查及检察院会议的决定,兰州市检察院有权单方面终止合同并取消其承包资格,由此产生的一切后果由承包方负责。

(三) 承包方须使用计算机收费刷卡系统,就餐职工预交的费用由承包方统一收取。

(四) 承包方负责食堂的饮食安全卫生,签订合同时还须与检察院签订饮食安全卫生责任状。如在承包期内发生食物中毒等重大责任事故,损害就餐职工身体健康,影响公司声誉,承包方必须承担由此造成的一切责任和经济损失,市检察院有权无条件终止合同,并没收押金和租金。

(五) 承包方必须是企业法人,并在市检察院规定的时间内自行办理卫生许可证等相关证件。食堂内的工作人员属于承包方的员工,与市检察院不存在任何雇佣、委托等劳动关系,同时食堂工作人员在工作过程中的安全责任由承包方负责。如用电、用水等不注意安全引起生产事故,或发生意外伤害事故,承包方承担全部责任和必要的经济补偿,市检察院概不承担任何责任。

(六) 承包方必须严格履行承包合同要求,不得得在中标后转包或分包给他人经营。

二、承包经营要求

(一) 承包方的资质要求:

1. 承包方须具有三年以上从事餐饮行业或职工食堂承包工作经验,拥有 2 名以上厨师,食堂工作人员 14 人以上。

2. 承包方所有工作人员都必须具有符合规定的健康证。

3. 承包方为企业法人，需提供企业法人营业执照、卫生许可证等资质文件（以上文件均要求盖红章）。

4. 承包方要严格按照《职工食堂卫生管理制度》的管理要求进行经营，并承诺按《管理制度》的具体规定执行。

5. 经营范围仅限于餐饮服务，不得经营与超市同类商品。

（二）承包方服务项目：

1. 保证一天二餐供应。食堂经营以供应饭菜、面食、小炒为主，做到品种多样化。主食：不少于两种。菜类：早餐不少于 4 种，中餐不少于 6 种（三荤三素）。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. 餐厅员工要热情、周到、文明服务，统一着装，挂牌上岗。在工作期间，自觉接受市检察院的监督检查。

（三）其他有关规定：

1. 承包经营前市检察院对现有设备、厨具用具等财产进行评估，由承包经营者确认。承包合约期满，解除承包经营关系后，应将设备、厨具用具完整归还市检察院。如有损坏或丢失应按价赔偿。

2. 承包期间承包者对经营场所的基础设备改动，房屋及内部装修，需报市检察院审批后方能实施，经费由承包经营者自负。承包期满，承包者不准拆除、改动原有项目。

3. 承包经营期间设备的维修好和有关厨具用具更新添置的开支由市检察院承担。

4. 雇佣人员的体检、办证及政府有关部门依法征收的各种费用由承包方负责。

5. 雇用零时工的社保费由承包方向有关部门交纳，正式职工的社保费由承包方支付。

6. 市检察院将定期组织职工对伙食状况进行评估（无记名投票，投票过程承包者必须参加），如达不到规定标准者，限期承包者进行整改，如在限期内无法达标则根据情节轻重处以 1000-5000 元罚金，每年评估不合格达三次以上者，甲方有权解除合同，并扣除 20%的押金。

7. 承包经营者必须严格执行《食品卫生法》和《餐饮卫生要求》等有关饮食

卫生规定，防止出现饮食事故，做好安全生产和森林防火工作，防止重大责任事故发生，否则一切责任(包括法律责任)由承包者负责，并赔偿市检察院的一切损失。

8. 承包经营者必须遵守市检察院作息时间，早餐开饭时间 8:10；中餐开饭时间 12:00。

9. 承包经营者必须在所投标经营场所规定的范围内合法经营。按甲方规定的加工、生产销售的流程进行加工、生产和销售。

10. 参投者如果认为承包期限需要延长,可以提出方案。

六、市检察院保安值班服务

1、服务范围：市检察院门岗、大厅、控申大厅、安管中心等所有区域。

2、服务要求

(1)保安人员必须对市检察院所有区域进行每天 24 小时不间断的安 巡查，并有专人值班，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，做好到市检察院办事人员、控告群众的礼仪性接待工作，为办事人员提供必要的咨询及引导服务。

(3)负责省市检察院大楼所有设备、设施及物品的日常安全看护。

(4)负责维护市检察院正常办公秩序，及时制止扰乱市检察院正常办公秩序的行为。杜绝无关人员在市检察院办案区等随意进行拍照或摄像。杜绝在市检察院办公楼的墙壁、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市检察院门口外滞留。

(5)负责市检察院大楼防盗监控报警系统及消防器材的管护和安全使用。

(三) 办公楼地下停车场 24小时值班服务。

(1)每天 24 小时专人值班，做好防盗、防火、防水灾工作，杜绝一切安全事故发生。

(2)按有关规定管理车辆进出，确保停车场内所有车辆、设备设施及物品的安全。

五、人员要求及费用说明

1、管理人员须取得职业资格证书且具备大专及以上学历(提供毕业证)；

2、所有工作人员年龄搭配合理，技术人员须提供相关资格证书；

3、人员配备要求：

配备人员总数不少于 71 名，其中管理人员至少 2 名（物业经理 1 名、助理 1 名），保洁人员不少于 17 名，会议服务 4 名；收发人员 1 名，工程设备设施维护人员 10 名，保安 12 人，地下机械停车场 24 小时值班人员 3 名，消控室 24 小时值班 6 名，职工食堂人员 16 名。

六、顾客满意。物业管理服务机构应进行顾客意见征询，征询项目包括：顾客服务、房屋和设施设备运行维护服务、办公楼秩序维护和安全服务、环境保洁服务等方面。还可采取电话联系、走访、恳谈会、问卷调查、联谊活动、顾客联系函、顾客满意度测评等多种形式，与顾客保持联系，征求顾客意见。意见征询中发现的问题，应及时整改，并对整改结果 进行回访。

七、付款：按季度付款

第五章 评标办法

一、评标方法（见投标人须知前附表）

二、评标程序：对资格审查合格的投标人，由评标委员会按以下程序进行。

1. 符合性审查；

符合性检查的内容及标准

序号	内 容	标 准
1	投标文件的签署、盖章	是否按招标文件要求签署、盖章
2	投标保证金	是否按照招标文件规定交纳投标保证金或投标保证金金额不足或投标保函的有效期限短于投标有效期
3	招标文件规定的实质性条款	不能满足招标文件中任何一条实质性要求或加注“★”号条款出现负偏离或投标内容不符合相关强制性规定的
4	采购预算或最高限价	报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
5	采购人不能接受的附加条件	投标文件是含有采购人不能接受的附加条件的
6	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	是否存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

2. 澄清有关问题；

3. 综合评分或价格比较；

采用综合评分法的按照以下评分明细表进行评分。

4. 综合评分明细表：

评审因素及评标标准

评分项	评分标准	分值
-----	------	----

报价部分 (20分)	1. 满足招标文件要求且所有投标商报价的平均投标报价为评分基准价。2. 计算公式：报价得分=（评标基准价/投标报价）×20%×100	20
商务部分 (30分)	在有效期内的物业服务具有AAAA级物业服务企业得5分，否则不得分。	5
	供应商具有行业主管部门出具的企业诚信证明得3分；具有银行出具的2016年或2017年3A信用等级证明得2分，否则不得分。	5
	具备质量管理体系认证、环境体系认证及职业健康安全证书得3分，无（缺一项）不得分。	3
	具有固定办公场所，提供证明材料，原件备查。	4
	投标人近年具有办公楼项目业绩且年物业服务合同额为300万元（含300万元）以上，每提供一份合同得1分，最多得5分；以框架协议或合同或中标通知书复印件加盖公章为准，原件备查。	5
技术部分 (50分)	技术人员在2015年至今1. 具备电工证每个得0.5分，最多得3分，以提供的人员证书、本单位劳务合同、社保证明复印件加盖公章为准，缺任一项该项不得分；2. 具备电梯、机械自动停车场维修证每个得0.5分，最多得3分，以提供的人员证书、本单位劳务合同、社保证明复印件加盖公章为准，缺任一项该项不得分；3. 具备特种行业司炉证每个得0.5分，最多得2分，以提供的人员证书复印件加盖公章为准；	8
	供应商拟派物业经理、部门经理、各专业技术人员、保洁人员的人数和年龄结构合理，能满足物业管理需要，且超过人员配备数量要求的得3分，满足得1分，不满足得0分	3
	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，优者得4分，良者得2分，一般得1分；	4
	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，优者得4分，良者得2分，一般得1分；	4
	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，优者得4分，良者得2分，一般得1分；	4
投标方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，对本次物业管理内容及目标是否有较深入的理解和渗透；投标文件编制是否完整、格式规范、内容齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求，优者	4	

得 4 分，良者得 2 分，一般得 1 分；	
清洁保洁、秩序维护、维护维修保障的管理机制的科学性优秀得 3 分，良好得 1 分，一般得 0.5 分	3
秩序维护方案内容详实、可行，具有预防突发群众上访处理预案. 优者得 3 分，良者得 2 分，一般得 1 分	3
物业服务承诺（3 分）：供应商就兰州市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、服务招标人得 3 分，服务承诺不够完善有欠缺的得 1 分	3
物业管理具体方案：办公楼及大院日常清洁保洁、绿化措施；水电、强盗及其突发事件应急预案、措施等，服务质量标准是否符合招标 需求，优者得 2 分，良者得 1 分，一般得 0 分；	2
水电暖、消防、电梯、中央空调等设施日常维护措施内容详实、可行，优者得 2 分，良者得 1 分，一般得 0 分；	2
培训计划及方案（2 分）：供应商针对本项目拟派人员后期培训计划及方案做 出详尽规划（含培训场地、培训方案、专业培训人员、培训课程等方面），优者得 2 分，良者得 1 分，一般得 0 分	2
具有大型会议、活动接待经验、技术方案及人员调配方案得 3 分；无经验但有详细技术方案、人员调配方案，得 1 分；无经验无详细方案得 0 分。	3
组织实施方案（5 分）：组织实施方案的科学性、合理性、规范性、可操作性等，包括项目管理机构及管理制度编制、工作职能组织运行图，阐述项目经理（物业经理）的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法目录、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等, 优者得 5 分，良者得 3 分，一般得 1 分；	5
项目负责人现场答辩（8 分）：项目负责人（物业经理）或委托代理人根据项 目实际情况及现场踏勘情况, 针对本项目就物业管护理念、管护方案、具体组 织实施方案现场进行综合阐述（不超过 6 分钟），优者得 8-6 分，良者得 5-3 分，一般得 2-1 分；	8
合 计	100

5. 推荐中标候选人名单；

6. 编写评标报告。

三. 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，不得泄露供应商的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。

四. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

1. 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知采购人或者集采机构，不得私自转托他人。

2. 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。行政监管部门、采购人或集采机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

3. 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

4. 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

5. 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

第六章 合同条款及格式

合同封面格式

_____项目

政府采购合同

合同编号：HT-(招标文件编号)

项目名称：

招标文件编号：

甲方：

乙方：

集采机构：甘肃省公共资源交易局

年 月

一、政府采购合同协议书

采购合同编号：HT-(招标文件编号)

采购人（全称）：_____（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

(1) 项目名称：_____

(2) 招标文件编号：_____

(3) 项目内容：_____

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：_____

大 写：_____

(2) 合同价格形式：固定总价合同 。

3. 履行合同的时间、地点及方式

时间：

地点：_____

方式：_____

4. 付款：

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

提请仲裁 向人民法院提起诉讼

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 在采购或合同履行过程中乙方做出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

(2) 中标通知书

(3) 投标文件

(4) 政府采购合同格式条款及其附件

(5) 专用合同条款

(6) 通用合同条款

(7) 标准、规范及有关技术文件

(8) 其他合同文件。

7. 合同生效

本合同自_____生效。

8. 合同份数

本合同一式____份，采购人执____份，供应商执____份，集采机构执 1 份，均

具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：_____

甲方（公章）： 地址： 电话： 邮编： 法定代表人或委托代理人： 签字日期： 年 月 日 经 办 人： 签字日期： 年 月 日 开户行： 账号：	乙方（公章）： 地址： 电话： 邮编： 法定代表人或委托代理人： 签字日期： 年 月 日 经 办 人： 签字日期： 年 月 日 开户行： 账号：
---	---

二、政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人(以下称甲方)是指使用财政性资金, 通过政府采购程序向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商(以下称乙方)是指参加政府采购活动而取得投标资格, 并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2 本合同下列术语应解释为:

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议, 包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品(包括软件)及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

(4) “伴随服务”系指根据本合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及其它的伴随服务，例如安装、调试、提供技术协助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。

(5) “合同条款”系指本合同条款。

(6) “项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称在政府采购合同专用条款指明。

2. 合同的适用范围

2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2.2 合同内容根据招标文件、投标文件而确定。

3. 合同标的及金额

3.1 合同标的及金额应与招标结果一致，具体的货物名称、规格、型号、数量和价格见政府采购合同专用条款。

4. 合同价款

4.1 具体合同价款见本合同第 3.1 项。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。

5. 履行合同的时间、地点和方式

5.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的交货时间、地点和方式见政府采购合同专用条款。

5.2 乙方提供服务的应当在甲方指定的地点完成服务项目。

6. 货物的验收

6.1 甲方在收到乙方交付的货物后应当及时组织验收。

6.2 货物的表面瑕疵，甲方应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试后十个工作日内提出。

6.3 在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

6.4 甲方在乙方按合同规定交货或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。

6.5 甲方对货物进行检查验收合格后，应当收取发票并在《交货验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。

6.6 大型或者复杂的货物采购项目，甲方可以邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作，并由其出具验收报告单。

6.7 乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（招标文件另有约定的除外）。

7. 货物包装要求

7.1 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。

7.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

8. 运输和保险

8.1 乙方负责办理将货物运抵本合同第五条规定的交货地点的一切运输事项，相关费用应包括在合同总价中。

8.2 乙方应向保险公司投保以甲方为受益人的发运合同货物发票金额的110%运输一切险。

9. 质量标准和保证

9.1 质量标准

(1) 本合同下交付的货物应符合第八章采购需求所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所出售的货物还应符合国家有关安全、环保、卫生之规定。

9.2 保证

(1) 乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于**政府采购合同专用条款**规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后应在**政府采购合同专用条款**规定的响应时间内以合理

的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1项规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

10. 权利瑕疵担保

10.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

10.2 乙方保证在其出售的货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

10.3 如甲方使用该货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

11. 知识产权保护

11.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

11.2 甲方使用乙方提供的货物对第三人构成侵权的，应当由乙方承担全部法律责任，给甲方造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。

11.3 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

12. 保密义务

12.1 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，甲乙双方均有保密义务。

13. 合同价款支付

13.1 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购合同验收报告单》办理合同价款结算手续。

13.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分，甲方应当在货物验收合格后的十五个工作日内向国库管理部门申请支付，经国库管理部门审核后直接支付给乙方。

13.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分，甲方应当在货物验收合格后十五个工作日内支付。

13.4 支付合同价款时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和帐号以签订的政府采购合同为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖财务专用章、法人代表签字的证明文件，报经甲方审查核准，并报财政部门备案。

13.5 合同价款支付方式和条件在政府采购合同专用条款中另有规定。

14. 伴随服务

14.1 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

14.2 乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- (4) 在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训。
- (5) 政府采购合同专用条款与第八章采购需求规定的其他伴随服务

14.3 乙方提供的伴随服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的产品不符合质量标准或存在产品质量缺陷，而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

①乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

②根据货物的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。

③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙

方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。

(2) 除本合同第19条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七日计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。

(3) 如果乙方迟延交货，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

16. 合同的变更

16.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。

16.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

16.3 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。

17. 合同中止与终止

17.1 合同的中止

(1) 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；

(2) 合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部门责令中止的，应当中止合同的履行。

17.2 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。

(3) 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

(4) 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定由有关部门追究其法律责任。

(5) 如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益，甲方有权终止合同的履行，给乙方造成损失的予以相应补偿。

18. 合同转让和分包

18.1 乙方不得以任何形式将合同转包。

18.2 乙方未在响应文件中说明，且未经甲方书面同意，乙方不得将合同的主体、关键性工作分包给他人。

18.3 根据政府采购支持中小企业发展政策规定，经甲方同意，获得政府采购合同的大型企业可依法向中小企业分包。

19. 不可抗力

19.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

19.3 遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

20. 解决争议的方法

20.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始后十日内仍不能解决，可以向财政部门提请调解。

20.2 调解不成可以按政府采购合同专用条款中规定下列方式之一提起仲裁或诉讼：

(1) 向甲方所在地仲裁机构提起仲裁；

(2) 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

20.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其它部分应继续执行。

21. 法律适用

21.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

22. 通知

22.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续，

22.2 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同生效

23.1 本合同在合同各方签字盖章后生效

24. 附则

24.1 本合同未尽事宜，见政府采购合同专用条款。

三、政府采购合同专用条款

(一) 货物类政府采购项目适用

条款号	条款名称	编列内容规定
第 1.2 (6) 款	项目现场	

第 5.1 条	履行合同的时间、地点及方式
第 9.2(1) 款	质量保证期
第 9.2(3) 款	响应时间
第 13.5 条	合同价款支付方式和条件
第 14.2(6) 款	伴随服务
第 20.2 条	解决争议的方式
第 24.1 条	合同未尽事项

第七章 政府采购项目投标供应商满意度调查问卷

项目名称：

招标文件编号：

1、您对集采机构在本次项目中工作人员服务态度和质是否满意？

A. 满意（ ） B. 不满意（ ）

2、请为集采机构本次招标采购代理的服务态度和质评分

A. 优（ ） B. 良（ ） C. 一般（ ） D. 差（ ）

（选择“一般”及“差”答案时须填写理由以方便改进）：_____

3、您认为集采机构哪些方面还需要进行改进？

A. 没有意见（ ）

B. （详细意见或建议）：_____

投标供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

日 期： 年 月 日

说明：本表格由投标供应商填写，请在相应的括号打“√”。自中标公示发布之日起7个工作日内递交给集采机构。