

甘肃省政府采购项目

磋商文件

(专门面向中小企业采购)

磋商文件编号：2025JCSCGJHBA261

标包编号：1

项目名称：金昌市第一中学2025年校园物
业管理服务

采购人：金昌市第一中学

集采机构：金昌市政府集中采购代理中心

2025年06月





目 录

第一章 竞争性磋商邀请

第二章 竞争性磋商须知

第三章 政府采购合同格式

第四章 采购需求

第五章 响应文件组成

第六章 政府采购项目供应商满意度问卷

附件：

1. “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统” 响应文件编制工具操作手册
2. “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统” 技术支持联系方式

第一章 竞争性磋商邀请



金昌市政府集中采购代理中心受金昌市第一中学的委托，对金昌市第一中学2025年校园物业管理服务以竞争性磋商方式进行采购，本项目专门面向中小企业采购，欢迎符合资格条件的中小企业前来参加。

1. 磋商文件编号：2025JCSCGJHBA261

2. 竞争性磋商主要内容：

金昌市第一中学学校占地总面积58000平方米，建筑面积25000平方米，体育场地15400平方米。目前，针对我校校内的教学楼4栋、办公楼1栋、实验楼1栋、宿舍楼1栋、体育馆1座、操场、篮排球场、校内硬化区域、楼道及走廊地面、玻璃、墙壁、楼内卫生间和水房等卫生清洁工作，宿舍管理，门卫安保以及校内水电暖管道的正常维修及维护工作，需要进行物业服务采购。

3. 项目预算：28.272万元 **标包1采购预算：**28.272万元 **最高限价：**28.272万元

4. 供应商资格要求

(1) 营业执照：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。（原件彩色扫描件）

(2) 财务状况：供应商提供提交响应文件截止日前18个月内经第三方审计的财务报告原件彩色扫描件，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的响应担保函原件彩色扫描件，或银行出具的资信证明原件彩色扫描件。（以出报告日期为准）

(3) 纳税证明：供应商需提供提交响应文件截止日前缴纳的6个月内任意一个月的增值税或企业所得税的凭据，依法免税的供应商，应提供相应的证明文件。（原件彩色扫描件）

(4) 社保缴纳证明：社会保障资金缴纳记录（供应商逐月缴纳社会保障资金的，须提供提交响应文件截止日前6个月内至少一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证（原件彩色扫描件），供应商逐年缴纳社会保障资金的，须提供提交响应文件截止日前上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（原件彩色扫描件），缴纳社会保障资金的入账票据凭证（原件彩色扫描件）须加盖本单位公章。

(5) 无重大违法记录声明：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格式（原件彩色扫描件）

(6) 法定代表人身份证明或法定代表人授权书：法定代表人身份证明（原件彩色扫描件）或法定代表人授权书（原件彩色扫描件）

(7) 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失信主体名单；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记录名单中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的磋商。磋商日当天，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响应。

(8) 中小企业证明材料：中小企业声明函（原件彩色扫描件）

(9) 资格信用承诺函：根据金昌市财政局《关于推行政府采购供应商资格信用承诺制的通知》（金财发〔2023〕71号）规定，参加本项目的供应商可以选择承诺制的方式代替资格材料。供应商在投标（响应）时，可以书面形式提供《金昌市政府采购供应商资格信用承诺函》（详见附件），可不再提交上述（2）（3）（4）（5）（7）证明材料。根据项目实际情况，采购文件要求提供的特定资格证明材料须另外提供，不在上述资格承诺范围内。供应商在中标（成交）后，应按采购文件要求，将上述由信用承诺函替代的证明材料提交采购人核验。经核验无误后，由采购人或采购代理机构发出中标（成交）通知书。

5. 获取磋商文件的时间、地点、方式

获取磋商文件的时间、地点：2025年6月14日00:00:00至2025年6月20日23:59:59 金昌市公共资源交易中心网站（<http://ggzy.jcs.gov.cn>）

社会公众可通过金昌市公共资源交易网免费下载或查阅磋商文件。拟参与金昌市公共资源交易活动的供应商需先在金昌市公共资源交易网上注册，获取“用户名+密码+验证码”，以软认证方式登录；也可以用数字证书（CA）方式登录。这两种方式均可进行“我要投标”等后续工作（具体内容详见磋商文件）。详见金昌市公共资源交易网首页，下载磋商文件的网站：金昌市公共资源交易网（<https://ggzy.jcs.gov.cn>）。

6. 信息注册、投标须知

为了规范交易平台的业务流程以及给用户方便快捷的服务，凡是拟参与金昌市公共资源交易活动的供应商需先在金昌市公共资源交易网上注册，使用“用户名+密码+验证码”或CA数字认证方式登录办理业务。

社会公众可通过金昌市公共资源交易网浏览公告，点击“免费下载磋商文件”，根据系统提示，保存电子磋商文件至本地电脑；供应商浏览电子磋商文件后，确定参加磋商的需登录金昌市公共资源交易电子服务系统，在系统首页

最新招标项目中查询需要参加的项目或在“招标方案”-“标段（包）”中查询需要参加的采购包，选中后点击“我要投标”，根据要求填写信息。

本项目的磋商活动通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”（<https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login>）进行，请供应商在递交磋商文件截止时间前登录系统，下载“响应文件编制工具”、“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统使用帮助”和“固化后的磋商文件”，并按照“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统使用帮助”来编制响应文件，并完成网上上传已编制响应文件的文件哈希值等操作，若在开标截止时间前没有网上上传已编制响应文件的文件哈希值，则视为放弃响应。

7. 响应文件递交方式

本项目在甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统中以电子响应文件方式进行响应，不接受供应商递交的纸质响应文件，供应商须将固化的电子响应文件（含其对应的哈希值）按磋商文件要求成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”。

8. 递交电子响应文件截止时间、竞争性磋商时间、地点

提交响应文件截止时间：详见竞争性磋商公告。

竞争性磋商时间：2025年6月24日09:00:00

竞争性磋商地点：本项目通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”进行远程开标。

9. 公告期限

自本项目磋商公告发布之日起3个工作日

10. 磋商方式

本项目通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”进行远程磋商。

11. 项目联系人姓名及电话：

采购人：金昌市第一中学

地址：金昌市金川区延安路110号

邮编：737100

联系人：陈进

联系电话：0935-8216657

集采机构：金昌市政府集中采购代理中心

地址：甘肃省金昌市金川区新华路82号

邮编：737100

联系人：杨女士

联系电话：0935-8610877



第二章 竞争性磋商须知

竞争性磋商须知前附表

(本表是对竞争性磋商须知的具体补充和修改，如有矛盾，以前附表为准)



条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
1.1	项目名称	金昌市第一中学2025年校园物业管理服务
1.1	磋商文件编号	2025JCSCGJHBA261
2.1	采购人	采购人：金昌市第一中学 地 址：金昌市金川区延安路110号 联系人：陈进 联系电话：0935-8216657
2.1	资金来源	财政性资金
2.2	集采机构	集采机构：金昌市政府集中采购代理中心 地 址：甘肃省金昌市金川区新华路82号 联系人：杨女士 联系电话：0935-8610877
3	供应商资格条件	(1) 营业执照：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。（原件彩色扫描件） (2) 财务状况：供应商提供提交响应文件截止日前18个月内经第三方审计的财务报告原件彩色扫描件，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的响应担保函原件彩色扫描件，或银行出具的资信证明原件彩色扫描件。（以出报告日期为准） (3) 纳税证明：供应商需提供提交响应文件截止日前缴纳的6个月内任意一个月的增值税或企业所

得税的凭据，依法免税的供应商，应提供相应的证明文件。（原件彩色扫描件）

（4）社保缴纳证明：社会保障资金缴纳记录（供应商逐月缴纳社会保障资金的，须提供提交响应文件截止日前6个月内至少一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证（原件彩色扫描件），供应商逐年缴纳社会保障资金的，须提供提交响应文件截止日前上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（原件彩色扫描件），缴纳社会保障资金的入账票据凭证（原件彩色扫描件）须加盖本单位公章。

（5）无重大违法记录声明：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格式（原件彩色扫描件）

（6）法定代表人身份证明或法定代表人授权书：法定代表人身份证明（原件彩色扫描件）或法定代表人授权书（原件彩色扫描件）

（7）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失信主体名单；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记录名单中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的磋商。磋商日当天，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响应。

（8）中小企业证明材料：中小企业声明函（原件彩色扫描件）

（9）资格信用承诺函：根据金昌市财政局《关于推行政府采购供应商资格信用承诺制的通知》（金财发〔2023〕71号）规定，参加本项目的供应商可以选择承诺制的方式代替资格材料。供应商在投标（响应）时，可以书面形式提供《金昌市政府采购供应商资格信用承诺函》（详见附件），可不再提交上述（2）（3）（4）（5）（7）证明材料。根据项目实际情况，采购文件要求提供的特定资格证明材料须

		另外提供，不在上述资格承诺范围内。供应商在中标（成交）后，应按采购文件要求，将上述信用承诺函替代的证明材料提交采购人核验。经核验无误后，由采购人或采购代理机构发出中标（成交）通知书。
4	中小企业扶持政策	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、财政部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。 2. 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的，享受中小企业扶持政策。 3. 供应商提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造的货物的，不享受中小企业扶持政策。 4. 接受联合体投标的采购包，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，联合体各方视同小微企业。联合体各方均应提供《中小企业声明函》。 5. 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证明文件（原件彩色扫描件）的，视同为小型和微型企业。 6. 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》（原件彩色扫描件）的，视同为小型和微型企业。 7. ①根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及（财库〔2022〕19号）规定，落实政府采购促进中小企业发展政府采购政策。 ②根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，落实政府采购支持监狱企业发展政府采购政策。 ③根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，落实政府采购促进残疾人就业政府采购政策。

4.2	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	物业管理
6	联合体	不接受
7	分公司参加磋商	不接受(除银行、保险、电力、电信等特殊行业外)
11.1	现场踏勘（答疑会）	不组织
二、竞争性磋商文件		
14.2	磋商过程中可能实质性变动的内容	采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。
14.5	磋商文件的组成	加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即作无效响应处理。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，按照本章34.2款规定执行。
16.1	构成磋商文件的其他文件	对磋商文件的澄清、修改及有关补充通知为磋商文件的有效组成部分。
三、响应文件		
21.1	投标保证金	不收取
22.1	响应文件有效期	递交响应文件截止之日起60天
23.1	响应文件数量	固化的电子响应文件1份和上传到甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的响应文件对应的哈希值。 注：固化的电子响应文件应包含资格证明文件及商务技术文件。



23.3	响应文件的签署及规定	供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或其有法定效力的电子签章，不得使用其它形式（如带“专用章”等字样的印章）。供应商的法定代表人或其授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖具有法定效力的个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的响应将被拒绝。
23.5	参加竞争性磋商时应提供的资料	法定代表人身份证明或授权代表身份证明。
24.1	响应文件提交方式	本项目在全省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统中以电子响应文件方式进行响应，不接受供应商递交的纸质响应文件。
24.1	递交响应文件截止时间	供应商将固化的电子响应文件（含其对应的哈希值）按磋商文件要求于递交响应文件截止前成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”（网址：https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login），对迟于递交电子响应文件截止时间提交的电子响应文件哈希值将不予接受。
四、响应文件的评审与竞争性磋商		
26.1	竞争性磋商时间和地点	竞争性磋商时间：2025年6月24日09:00:00 竞争性磋商地点：本项目通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”进行远程开标。
26.2	竞争性磋商要求	各授权代表务必在磋商过程中保持甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统“群聊”功能和电话畅通，否则造成的一切后果由供应商自行承担。
26.3		磋商小组要求供应商提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，供应商必须在规定的时间内在“网上开标厅”页面点击“澄清回复”按钮，进行回复提交，如

		不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由供应商自行承担。
33.8	竞争性磋商	磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。
33.9	评审方法	综合评分法
五、成交结果信息公布与供应商质疑		
39.1	公告媒体	甘肃政府采购网、金昌市公共资源交易网
40.3	供应商对磋商文件提出质疑的时间	供应商应在知其利益受到损害之日起7个工作日内对磋商文件的内容提出质疑。
六、其他规定		
46.1	采购代理服务费用	集采机构不收取采购代理服务费, 请供应商在报价时充分考虑。
47.1	成交通知书领取	1份，自取
其他补充内容	1、登录一网通办系统 投标人的登录了一网通办系统（https://sjfz.ggzyjy.gansu.gov.cn:19004/#/login）进行投标登记、查看项目简讯、下载投标文件编制工具。 账号登录 按照页面所示，输入用户名、密码、验证码，点击“登录”，进入系统主页。若供应商无登录账号，点击“注册”。 点击“注册”后，跳转至用户注册页面，按要求依次填写：用户名、密码、确认密码、图形码、验证码等信息。填写完毕后，点击“注册”，即完成新用户注册。 说明：登录账号是在甘肃省公共资源交易数字证书（CA）互认共享平台注册认证的账号（11 位手机号码），密码是对应设置的密码。 2、质疑方式：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。 质疑函接收单位地址: 金昌市金川区延安路110号 接收人: 金昌市第一中学 联系方式: 0935-8211557
评审过程 澄清、 谈判、 述标 等视 频会 议操 作	投标人响应澄清答疑、谈判及询标时,将使用“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的网上开评标系统”的视频会议功能。各投标人要诚信、守时,及时响应视频会议;因投标人自身原因未响应视频会议,导致的一切损失自行承担。 投标人具体使用步骤是,投标人首先登陆“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的网上开评标系统”,在“我参与的项目”中进入网上评标厅,然后通过页面右上角“进入视频会议”按钮加入视频会议。 该视频会议是由评标委员会在网上开评标系统内发起;投标人应确保在网络环境良好,且使用电脑具有音频和视频功能的情况下参与会议,以保证沟通效果。专家发起会议后,会通过短信(投标登记时填写的联系电话)和交易系统内的系统通知两种方式提醒投标人,投标人收到提醒后,应及时进入评标会议。投标人在操作过程中如遇任何技术问题,可以通过交易系统的客服获取帮助,也可通过“甘肃省公共资源交易网”的服务指南中获取该系统的操作手册。 “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的网上开评标系统”地址: https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login

一、总则



1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于竞争性磋商须知前附表中所叙述的采购项目。

2. 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、联系人及资金来源见竞争性磋商须知前附表。

2.2 “集中采购机构”（以下简称集采机构）。集采机构地址、电话、联系人见竞争性磋商须知前附表。

2.3 “供应商”是指响应磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。

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

2.5 “竞争性磋商文件”（以下简称“磋商文件”）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。

2.6 “响应文件”是指供应商根据本磋商文件向集采机构提交的全部文件。

2.7 “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、磋商文件、响应文件、评审报告、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。

2.8 “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《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.9 “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〔2022〕31号）。

2.10 书面形式是合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

2.11. 知识产权

2.11.1 供应商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，由供应商承担所有相关责任。

2.11.2 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

2.11.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应性文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商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。

2.11.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

2.11.5 采购人、集采机构和磋商小组对供应商提交的响应性文件及其内容负有保密义务，未经对方书面同意，不得泄露或提供给第三人。

3. 合格的供应商

3.1 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，有能力提供采购服务的供应商。

3.2 符合《竞争性磋商邀请》中关于供应商资格要求的规定。

4. 关于中小企业扶持政策

4.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。中小企业参加磋商应提供《中小企业声明函》，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见竞争性磋商邀请和竞争性磋商须知前附表。

4.2 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

4.3 中小企业提供的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的，享受中小企业扶持政策。提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.4 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），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。监狱企业响应时，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》。

4.5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。

4.6 采购人应随成交结果同时公告成交供应商的《中小企业声明函》。

4.7 成交供应商为残疾人福利性单位的，应随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

5. 关于联合体参加磋商

若《竞争性磋商邀请》接受联合体的：

（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供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《竞争性磋商邀请》规定的供应商资格条件。

（3）联合体各方之间应当签订共同协议并在响应性文件内提交，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协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中参加磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目磋商。

（4）在公共资源交易电子服务系统“我要投标”登记时，应以联合协议中确定的主体方名义登记。主体方必须按要求填写其他联合体各方的信息。

（5）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。

（6）联合体各方均应提供《中小企业声明函》。

（7）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。

（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。

6. 关于关联企业参加磋商

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磋商。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7. 关于分公司参加磋商

7.1 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参加磋商。

7.2 分公司作为供应商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原件彩色扫描件及法人企业授权书原件彩色扫描件，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。

8. 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。

9. 参与竞争性磋商的费用

9.1 无论竞争性磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与竞争性磋商采购活动有关的全部费用。

10. 授权委托书

10.1 供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附法定代表人身份证明及授权代表身份证明。

11. 现场踏勘

11.1 供应商应按竞争性磋商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境现场踏勘。

11.2 现场踏勘的费用由供应商自己承担，踏勘期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

11.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，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。

12. 采购进口产品

12.1 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。

13. 节能产品

13.1 对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。依据品目清单和认证证书，产品属于节能产品政府采购品目清单(财库〔2019〕19号)中“★”标注的品目产品，实施政府强制采购。产品属于环境标志产品政府采购品目清单(财库〔2019〕18号)范围内的品目产品，实施政府优先采购。

二、磋商文件

14. 磋商文件的组成



14.1 磋商文件由下列文件组成：

第一章、竞争性磋商邀请

第二章、竞争性磋商须知

第三章、政府采购合同格式

第四章、采购需求

第五章、响应文件组成

第六章、政府采购项目供应商满意度问卷

14.2 磋商小组经采购人代表确认，以书面形式出具的根据磋商文件和磋商情况实质性变动的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，为磋商文件的组成部分。

14.3 本章第15.1款规定的递交响应文件截止时间前对磋商文件澄清或者修改内容，为磋商文件的组成部分。

14.4 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

14.5 加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即作无效响应处理。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，按照本章34.2款规定执行。

15. 提交响应文件的截止时间、方式，竞争性磋商的时间、地点

15.1 供应商提交响应文件截止时间、方式和竞争性磋商的时间、地点见竞争性磋商须知前附表。

16. 磋商文件的澄清或者修改

16.1 在规定的提交首次响应文件截止之日前，采购人、集采机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

16.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、集采机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足5日的，采购人、集采机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

三、响应文件

17. 一般要求

17.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实

质性的响应。

17.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或集采机构、磋商小组就有关竞争性磋商的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其它语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

17.3 计量单位应使用我国法定计量单位，未列明时应默认为我国法定计量单位。

17.4 响应文件应采用电子响应文件，电报、传真、电子邮件形式的响应文件概不接受。

17.5 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

18. 响应文件的组成

18.1 响应文件包括下列内容：

- (1) 竞争性磋商响应声明；
- (2) 供应商的资格证明文件；
- (3) 供应商商务技术文件；
- (4) 联合协议（如有）；
- (5) 报价一览表；
- (6) 报价明细表；
- (7) 供应商认为需提供的其他资料

18.2 在竞争性磋商过程中，供应商根据磋商小组要求提交的最终报价是响应文件的有效组成部分。

18.3 根据《中华人民共和国政府采购法》第四十二条的规定，供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

19. 报价

19.1 供应商应当根据磋商文件要求和范围，以人民币报价。

19.2 供应商应按第四章“采购需求”要求及第五章“响应文件组成”格式填写。供应商在规定的提交响应文件截止之日前修改报价一览表中的报价，应同时修改其按第五章要求填写的相应表格中的报价。此修改须符合本章第25.1款的有关要求。

19.3 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，供应商应根据磋商小组要求进行报价。

19.4 供应商的最后报价不得超过采购项目预算。

20. 供应商符合磋商文件规定的证明文件

20.1 供应商为联合体形式的，则应提交联合体各方资格文件、联合协议，否则将视为非实质响应而被拒绝。



21. 投标保证金

21.1 根据《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），本项目不收取投标保证金。

22. 响应文件有效期

22.1 响应文件有效期见竞争性磋商须知前附表，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，从本章第15.1款规定的提交响应文件截止时间之日起计算。响应文件有效期不足的将被视为无效响应。

23. 响应文件的签署及规定

23.1 供应商应按“竞争性磋商须知前附表”要求提供固化的电子响应文件（含其对应的哈希值）1份，以上所有内容均为响应文件的组成部分。

23.2 电子响应文件的表述应清楚明晰，表达不清或可能导致非唯一理解的电子响应文件可能视为无效响应。

23.3 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或具有法定效力的电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。供应商的法定代表人或其授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖具有法定效力的个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的响应将被拒绝。

23.4 响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效响应。

23.5 供应商必须提供法定代表人和授权代表的身份证原件彩色扫描件，授权代表如在竞争性磋商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，否则将视为无效响应。

23.6 在磋商过程中，供应商按磋商文件规定和磋商小组要求提交的最后报价，可打印或用不退色墨水书写，但需经法定代表人或其授权代表签字或盖章，或者加盖供应商单位公章。否则，将导致无效报价。

24. 响应文件的递交

24.1 本项目在全省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统中以电子响应文件方式进行响应，不接受供应商递交的纸质响应文件，供应商应当在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将固化的电子响应文件（含其对应的哈希值）按磋商文件要求成功提交到甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统（网址：<https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login>）。逾期提交的响应文件，集采机构将不予接收。

25. 响应文件的补充、修改或者撤回



25.1 供应商在递交响应文件截止时间前，可以对所递交的电子响应文件哈希值进行撤回，对响应文件进行补充修改，再次固化后，重新上传哈希值，以递交响应文件截止时间前最后一次上传的哈希值为准。

25.2 递交响应文件截止时间之后的修改和撤回均无效。

25.3 供应商不得在递交响应文件截止日起至响应文件有效期期满前撤回响应文件。

25.4 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

四、评审与磋商

26. 竞争性磋商要求

26.1 集中采购机构将在“竞争性磋商须知前附表”规定的时间、地点组织竞争性磋商。供应商使用“网上开标厅”参加会议。

26.2 各授权代表务必在磋商过程中保持“群聊”和电话畅通，否则造成的一切后果由供应商自行承担。

26.3 磋商小组要求供应商提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，供应商必须在规定的时间内在“网上开标厅”页面点击“澄清回复”按钮，进行回复提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由供应商自行承担。

27. 磋商小组组建及工作

27.1 集采机构将按照《中华人民共和国政府采购法》及有关规定组建磋商小组。

27.2 磋商小组负责竞争性磋商工作，依据磋商文件对响应文件进行综合评审，并向采购人提交书面评审报告。

27.3 评审方法： 综合评分法

28. 竞争性磋商过程的保密性

28.1 从开始竞争性磋商，直到向成交供应商授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较报价有关资料以及评审意见等，均不得向供应商及与竞争性磋商无关的其他人透露。

28.2 在竞争性磋商过程中，如果供应商试图在响应文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购人施加任何影响，其报价将被拒绝。

29. 竞争性磋商程序

29.1 竞争性磋商程序：资格审查、符合性审查、竞争性磋商、报价、综合评审、推荐成交供应商。其中，竞争性磋商按本章第33款情形进行。

30. 资格审查

30.1 磋商小组应当对供应商提交的响应文件进行资格审查，响应文件无效的，磋商小组应当告知有关供应商。符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。



31. 符合性审查

- (1) 没有提供磋商响应声明、商务响应表、技术响应表任意一项的，未按磋商文件要求填写的
- (2) 电子响应文件有效期不足的
- (3) 未按照竞争性磋商文件规定要求签署、盖章的
- (4) 实质性响应审查：实质性响应是指电子响应文件与竞争性磋商文件实质性条款相符，没有偏离。偏离指不满足或不响应竞争性磋商文件的要求
- (5) 不符合法律、规章、规范性文件和竞争性磋商文件规定的
- (6) 报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价
- (7) 电子投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件

实质性响应是指响应文件与磋商文件要求的实质性条款相符，没有负偏离。负偏离指不满足、或不响应磋商文件的要求。

响应文件是否实质性响应磋商文件要求由磋商小组依据磋商文件规定认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。

32. 澄清

32.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字（盖章）或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。

32.2 最后报价计算错误修正的原则：最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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并修正总价；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。系统中填写的报价与供应商上传的PDF格式文件报价不一致时，以PDF格式文件为准。磋商小组应按照PDF格式文件修正系统中填写的原报价。

33. 竞争性磋商

33.1 磋商小组所有成员应当集中与合格有效的供应商单独进行磋商，并给所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

33.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

33.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

33.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或盖章并加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。

33.5 磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

33.6 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

33.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

33.8 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

33.9 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

综合评分法评审标准：

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

本项目采用综合评分法：即指响应文件满足磋商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供应商为成交候选供应商的评审方法。

具体评分

序号	评审因素及分值	评审项	评审标准	评审项分
1	投标报价 (20)	报价	满足磋商文件实质性要求，且报价最低的为评标基准价，其报价得分为满分。其他供应商的报价得分分别按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）× 20 （保留小数点后两位，第三位四舍五入）。 说明：磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理	20分
2	商务部分 (32)	服务业绩	投标人提供近三年（2022年6月至今）类似服务业绩（以中标通知书或者物业服务合同为准），每提供一项得2分，最高得14分，未提供的不得分。 注：1、时间以中标通知书或者物业服务合同签订日期为准。 2、每个服务单位仅认定一份物业服务工作业绩。 3、证明材料：须提供相关物业服务合同关键页（包括合同封面、合同服务内容、实施时间、合同金额、合同签字页等）的原件扫描件并加盖服务单位鲜章有效。	14.0分
		保险认定	供应商提供2024年至今为物业从事人员购买商业保险（工伤、团体人身意外伤害险等）的，每项保险每年认定一份，每提供一份得2分，最高得8分。 注：须提供税收完税证明、保险单原件或复印件扫描件	8.0分



			并加盖投标供应商鲜章有效，否则不得分。	
		服务质量 征求意见 表	供应商提供2022年6月至今的物业管理服务的业主单位的物业服务质量征求意见表（加盖公章）进行评审，每提供一个优秀（或等同于，服务质量征求意见得分大于等于90分为优秀）得1分，最高得5分，需提供原件扫描件。注：同一业主提供的同一合同项下的多个评价不累计得分；提供业主评价的同时须提供对应的有效合同扫描件作为判定依据。	5.0分
		场地	供应商在项目实施本地具有固定办公场所且提供《房屋所有权证》（或其他有效的证明材料）或房屋租赁合同的得5分。（提供相关资料复印件并加盖公章，没有提供不得分）。	5.0分
3	技术部分 (48)	人员配置 要求及证 书	人员配置要求及证书情况：1、项目管理人员具有物业管理师资格证书且具备大学专科以上学历者，每提供一个得3分，最高得6分，需提供原件扫描件。2、维修工（电工、管工等）具有相关资质证书，每提供一个得1分，最高4分，需提供原件扫描件。3、保安员具有保安员证，每提供一个得2分，最高得12分，需提供原件扫描件。4、安全负责人具有安全生产知识和管理能力合格证书，每提供一个得3分，最高得6分，需提供原件扫描件。注：上述人员以资质证书及签订的劳动合同扫描件为准认定，不提供不得以认定。	28.0分
		管理制度	投标人针对本项目制定健全的管理制度，包括但不限于服务人员管理制度、考核制	5.0分



		度、保洁管理制度、安保及门卫管理制度、维修管理制度等。管理制度非常健全、科学合理、可行性强得5分；管理制度健全，但内容有瑕疵和漏洞得3分；能够提供部分管理制度，但内容不完整得1分；不提供或提供内容不符合项目实际不得分。	
	应急事件处理预案	有完善的应急事件处理预案：雨雪天应急处置、安保突发事件、消防等应急预案、完善的工作管理计划，体现标准化服务。内容全面、科学合理，可行性、可操作性强得5分；能够提供应急预案案，但预案内容有瑕疵和漏洞的得3分；能够提供部分应急预案，但内容不完整、不合理得1分；未提供方案不得分。	5.0分
	管理服务	供应商根据本项目提出合理的管理服务理念、目标、计划、承诺。针对本项目的物业管理服务理念超前、服务目标明确、计划全面到位、承诺事项覆盖范围广能够完全保障的服务得5分；服务理念、服务目标、计划、整体服务方案、承诺事项覆盖范围仅涵盖基本内容得3分；服务理念、服务目标、计划、整体服务方案、承诺事项无法涵盖基本服务的不得分。	5.0分
	设施设备	投入本项目的设施设备：根据投标人提供的设施设备满足项目的实际需求,提供小型设备，如扫地车、洗地机、吸尘器、榨水车、三轮车等，每提供1台得1分，最高得5分，不提供者不得分,需提供设备彩色照片及发票扫描件。	5.0分

34. 推荐成交候选供应商

34.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐8名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

34.2 不同供应商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：

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人自行确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选供应商。

35. 确定成交供应商

36.1 集采机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

35.2 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

35.3 最后报价确定遵守本章第32.2条的规定。

36. 竞争性磋商终止

36.1 出现下列情形之一的，采购人或者集采机构应当终止竞争性磋商采购活动，在省级以上财政部门指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

37. 重新评审

37.1 除资格性审查认定错误和价格计算错误外，采购人或者集采机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、集采机构发现磋商小组未按照采购文件规定的评定成交的标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

38. 保密及串通行为

38.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

38.2 供应商不得与采购人、集采机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、集采机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假

材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

38.3 有下列情形之一的，属于恶意串通，成交无效，并依照《政府采购法》第七十七条的规定追究法律责任：

（1）供应商直接或者间接从采购人、集采机构获得其他供应商的响应情况，并修改其响应文件的；

（2）采购人、集采机构授意供应商撤换、修改响应文件的；

（3）供应商之间协商技术方案、合同条款以及报价等响应文件实质性内容的；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加竞争性磋商政府采购活动的；

（5）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交的；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃提交响应文件或者退出竞争性磋商或者放弃成交的；

（7）供应商与采购人、集采机构以及磋商小组成员之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为的；

（8）法律、行政法规或规章规定的其他串通行为。

五、成交结果信息公布与授予合同

39. 成交信息的公布

39.1 成交供应商确定后2个工作日内，采购人或者集采机构应将成交结果信息在甘肃政府采购网、金昌市公共资源交易网上公告。

40. 询问及质疑

40.1 供应商对政府采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的，可按第一章磋商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供应商向采购人提出询问。

40.3 供应商认为磋商文件、评审过程和成交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。受到损害之日为收到本磋商文件之日。

40.4 供应商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）、法定代表人和授权代表身份证复印件，否



则不予受理。质疑函应当包括下列内容（质疑函范本请登录中国政府采购网自行下载）：



- （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，应当由本人签字或盖章；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。

40.5 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。

40.6 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条，供应商对磋商文件、采购过程或者成交结果的质疑必须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

40.7 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供应商向采购人提出质疑。

41.8 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人或集采机构可不予受理：

- （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字或盖章的授权书，或未加盖单位公章的；
- （4）对磋商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）未在法定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。

质疑文件提交地址：质疑方式：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。 **质疑函接收单位地址：**金昌市金川区延安路110号 **接收人：**金昌市第一中学 **联系方式：**0935-8216657

41. 成交通知书

41.1 成交供应商确定后，集采机构将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

41.2 成交通知书是合同文件的组成部分。

42. 履约保证金

42.1 若《采购需求》规定须提交履约保证金的，合同签订前，供应商须按照规定要求提交履约保证金。

42.2 如果供应商在规定的合同签订时间内，没有按照磋商文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交资格。

43. 签订合同

43.1 磋商文件、成交供应商的响应文件等均为签订政府采购合同的依据。

43.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内与采购人签订政府采购合同。

43.3 成交供应商应当按照合同约定履行义务。

43.4 对于通过预留采购项目、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，采购人应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

43.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

六、其他规定

46. 采购代理服务 fee

46.1 集采机构不收取采购代理服务费, 请供应商在报价时充分考虑。

47. 成交通知书的领取

47.1 1份，自取

48. 其他规定

48.1 磋商文件的其他规定见竞争性磋商须知前附表。



第三章 合同条款及格式



金昌市第一中学物业管理服务合同

甲方：金昌市第一中学

乙方：

委托方（以下简称甲方）：金昌市第一中学

受委托方（以下简称乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的规定，甲乙双方按照金昌市第一中学_____年___月_____日的招标结果，依据招标文件相关要求和承诺签订本合同。

第一条 物业基本情况

物业类型：学校物业服务

坐落位置：金昌市金川区延安路110号



第二条 权利保证

一、甲方权利义务

1. 审核乙方拟定的服务方案及规章制度。

2. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

3. 在本合同生效起为乙方免费提供相应的管理用房，免费向乙方提供工作时所需的水、电、暖。

4. 甲方有权制止物业从业人员在学校工作中发生的不文明、违纪违规行为。

5. 协助乙方做好上级检查与宣传工作。

6. 协调处理本合同生效前发生的管理遗留问题。

7. 甲方向乙方提供维修、养护所需用的材料及设备。单次维修费用超出500元时由乙方提供预算甲方审批通过后维修，甲方根据预算核实确认后另行报支。

8. 甲方负责支付垃圾中转代运费。

9. 甲方按月向乙方拨付当月的物业委托管理费。

10. 乙方物业从业人员有下列情形之一的，甲方有权建议乙方单位调整或辞退：

- (1) 严重违反劳动纪律或甲方规章制度的；
- (2) 不服从工作安排，经调整岗位后仍不适应工作的；
- (3) 严重失职，徇私舞弊，对甲方利益造成损害的；
- (4) 经甲方考核为不称职（不合格）的。



二、乙方权利义务

1. 乙方按照甲方委托的服务范围、工作内容及各岗位工作人员职责和服务标准，定期开展各项技能培训和安全教育培训，确保物业公司服务人员能够按照岗位职责和服务标准完成工作，不影响学校教育教学工作顺利开展。

2. 乙方不得损害学校、师生的合法权益，获取不当利益。

3. 乙方不得将服务项目进行转包。

4. 乙方将聘用在学校从业人员的花名册、身份证复印件以及其他相关证件复印件收集齐全后妥善保管，以备有关主管部门查验，并严格按各岗位用工标准和要求聘用工作人员。

5. 在学校工作的物业聘用人员与乙方产生的经济纠纷，由乙方负责解决，与甲方无关。

6. 接受甲方的监督与指导，服从甲方的临时性工作安排，对有关整改的要求及时改进。

7. 遵守甲方的规章制度，每学期末向甲方上交工作总结。

8. 乙方全权负责在学校工作的物业聘用人员的调配。

9. 如遇本合同委托事项以外的工作时，要求甲方保证物业服务人员的合法权益并提供必要的工作条件和劳动条件。

10. 合同期满后，在同等条件下，乙方可优先续签合同。

11. 甲方所付人员工资，乙方按照人数将工资总额发放到位，不得将人员工资挪作他用。

12. 乙方按时发放聘用物业人员的工资。

13. 有关法律、法规规定的其他相关权利。

第三条 委托管理事项

一、委托管理事项

（一）负责学校办公楼（修齐楼）、逸夫实验楼、宿舍楼内部（卫生间、水房、楼梯等）、各教学楼楼门、楼梯扶手和玻璃、教学楼内各拐角楼厅和卫生工具间及无教学班级楼内楼道、各类辅导教室卫生清扫与保洁，以上均包括门口、门外台阶；宿舍楼包括宿舍楼前区和两侧，办公楼内包括会议室、德育展室、学术报告厅等室内卫生清扫，教学楼内包括各楼层垃圾道口的卫生及各类悬挂物的保洁。

（二）校园前区环境卫生清扫与保洁（包括各类雕塑、宣传栏、路标牌等）。

（三）操场（篮球场、排球场、足球场、跑道及周边）卫生清扫与保洁（操场内的乒乓球台只有在节假日归物业清洁）。

（四）校内环形马路的卫生清扫与保洁，包括马路两侧树沟及教师车棚内垃圾保持与清洁。

（五）教学楼至操场之间区域卫生的清扫与保洁（此区域内乒乓球台只在节假日归物业清洁）。

（六）教学楼内卫生间卫生清洁与保洁。

（七）校门前“三包”责任区的环境卫生清扫与保洁。

（八）学生上课时间和周六、周日、节假日、寒暑假校园各区域的保洁，无明显垃圾和灰尘。

（九）校园内垃圾的归集和清运，每天一次。

（十）负责门卫执勤及安全值班，封闭管理；24小时必须有值班保安在岗（可由物业公司根据实际指派保安。保安人员不得少于4人，门卫3名、巡逻及后门1名。）

（十一）负责各楼内、楼外、校园等指定区域安全保卫工作。巡逻保安每天对修齐楼五楼、逸夫楼、食堂等处进行巡查，做好记录，发现问题及时向相关处室报告。

（十二）负责学校门卫值班室信件、报纸邮件等物品的签收和分类规整工作。

（十三）负责学校各类中小型维修。检修维护上下水、电、暖设施，水电暖设施要有专人定期检修维护，做到设施运转正常，出现问题在第一时间及时解决，确保学校各项工作的顺利进行。

（十四）负责学生公寓楼管理，做好住宿学生安全管理及生活服务工作。

- 负责按时关锁和打开各楼楼门，保障正常教育教学工作正常进行。
- 下雨天和冬季冰雪天气，按时在楼门口铺设防滑垫，做好楼门口防滑工作；冬季下雪后及时清理道路与



跑道上的积雪。

- 管理校园后区小门，巡逻保安根据学校规定开关小门。
- 负责电热开水房的管理，按规定时间供开水，保证住校学生开水供应。
- 体育馆保洁工作。



（二十）遇有特殊情况、特殊天气等按甲方要求及时做好校园应急保洁。

（二十一）遇有特殊活动、大型检查等按甲方要求做好校园应急保洁（不仅仅限于正常保洁范围、整个校园及楼宇等所有部位均属于应急保洁范围）。

第四条 服务标准及岗位职责

一、服务标准

（一）保洁服务标准

1. 保洁员政治审查必须合格。政治素养、人品修养、工作作风、形象气质良好；身体状况、工作能力及年龄符合岗位要求，体检合格。

2. 走廊每天至少清洁2次。走廊地表面、接缝、角落、边线等处保持洁净，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。

3. 楼梯、扶手、指示牌等每天清洁。楼梯保持干净、无灰尘、光亮。不锈钢扶手表面光亮、无污迹。窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。指示牌无灰尘、无污迹、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。门把手干净、无痕迹、定时消毒。墙面、天花板、墙壁上的挂画等卫生整洁美观，无蜘蛛网、灰尘、印痕、污迹，做到随脏随擦。

4. 卫生间每天清洁2次。便池内刷洗干净、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。人造石台面无水迹、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。玻璃明净、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘。

5. 垃圾桶无满溢，无明显异味，无污迹。垃圾桶废弃物不超过桶容量的2/3，外侧干净。墙面、地面无蜘蛛网、污物、灰尘、纸屑。保证墙面瓷砖光亮、无水印、无污迹，所有用具表面光洁明亮无异味。

6. 按照服务内容和服务标准对物业服务区域内进行清扫与保洁，维护物业服务区域内的良好的卫生环境秩序。

7. 保洁员严格遵守学校有关规章制度和要求，工作期间严禁做一切与工作无关的事。

（二）保安服务标准

1. 按照《中小学幼儿园安全防范工作规范（试行）》规定标准为学校派驻（配备）保安员。派驻的保安员要符合

《保安服务管理条例》的规定择优聘用并持证上岗，实行由
派驻的服务公司和学校双重管理，日常管理以学校为主。

2. 保安员身体状况、履职能力及年龄符合岗位要求，体检合格。保安员政治审查必须合格，政治素养、人品修养、工作作风、形象气质要保证良好。统一配备保安服装，着保安上岗证执勤。

派驻（配备）保安员落实学校“封闭化”管理与保安（门卫）双人双岗，确保校门口24小时有人值守，其他出入口开启时有人值守，做好车辆、人员进出登记，防止未经许可人员进入学校；对学校重点部位及周边巡查每日不少于5次。

3. 保安员（门卫）应熟悉学校安全管理、治安保卫相关法律法规、安全标准和规章制度，熟悉掌握学校及周边治安特点及校园安全防范工作重点；值勤时应按有关规定着穿保安服或佩戴学校保卫人员标识，携带橡胶警棍等相应的安全防卫器械和应急处置装备，并熟悉使用方法。

4. 在学校上、放学时段，凡是有人员、车辆进出的校门口必须有保安员（门卫）在岗值守，维护人员、车辆出入秩序，做好安全巡查工作。对发现的与违法犯罪有关的可疑情况及时报警，对正在发生的侵害师生的违法犯罪行为，要迅速使用防卫器械先期处置。

5. 保安员（门卫）严格落实学校门卫安全管理条例和各项规章制度。对外来人员、进行查验、登记，登记出入车辆和物品；开展巡逻、守护、安全检查、报警监控活动；维护

校园秩序；设立临时隔离区；制止违法犯罪行为；完成“同前三包”相关工作。

6. 夜间和节假日，保安员（门卫）对校园内安全重点部位要定时巡查，排查校园院内公共设施、设备及停放车辆安全状况，逐项登记。发现异常，及时报告。做好防火、防盗等安全工作。

7. 保安员（门卫）值勤期间遇有吵架、打架、斗殴、酗酒、闹事等事件发生，及时进行劝说、调解、制止，防止事态进一步扩大。同时将情况及时上报学校主管领导。发生治安事件、刑事案件、交通事故时要及时上报，并配合学校和有关部门做好调查及善后处理工作。

8. 保安员（门卫）对配备的警棍、盾牌、钢钎、抓捕器、对讲机等警用器械、用具要做好使用管理和日常的维护、保养，确保所配警用器械只供当班保安人员在紧急情况下使用，确保警用器械在任何时候不得对本校师生员工使用。

9. 保安员（门卫）严禁限制他人人身自由、搜查他人身体；侮辱、殴打他人；扣押、没收他人证件；阻碍依法执行公务；删改或者扩散监控影像资料、报警记录；侵犯他人隐私、泄露涉密信息。

10. 保安员（门卫）要诚实守信、爱岗敬业、团结互助、文明服务；服从学校管理、维护学校形象。工作期间要文明用语，严禁做一切与工作无关的事。执勤期间不得擅自离工作岗位、嬉戏打闹、吃零食、玩手机等。

（三）宿舍管理服务标准

1. 宿舍管理员政治审查必须合格。政治素养、人品修养、工作作风、形象气质良好；身体状况、工作能力及年龄符合岗位要求，体检合格。



2. 楼道、地面、踢脚线干净无垃圾、杂物、污迹等。

3. 楼梯扶手保持干净、无灰尘、光亮。窗框、窗台、金属表面光亮无污迹、无絮状物。

4. 卫生间地面及便池干净、喷洒消毒，保持无明显异味。地面无垃圾、无积水。

5. 垃圾桶无满溢、外侧无污迹，废弃物不超过桶容量的2/3。

6. 管理员具备良好的学生管理教育能力。关心学生，能够及时开关楼门，并在日常工作中热心帮助遇到困难的学生。

7. 做好外来人员登记，并通知被探望学生。非宿舍人员严禁入内。

8. 认真填写值班记录表及宿舍考勤记录表，严肃、耐心教育管理违纪违规学生，遇到严重违纪或屡教不改学生，及时上报相关领导。

9. 严格遵守学校有关规章制度和要求，工作期间严禁做一切与工作无关的事，不得向住宿学生销售食品、饮料及其他物品。

（四）垃圾清运服务标准

1. 物业安排垃圾清运员和垃圾清运车辆，每天在规定的时段内将校园内垃圾（包括校内垃圾筒内垃圾）运至金昌

市垃圾填埋场或垃圾中转站按相关规定进行处理，不得乱倒。

2. 垃圾清运人员必须具备驾驶垃圾清运车的资质，人品修养、工作作风良好，身体状况、工作能力及年龄符合岗位要求，体检合格；垃圾清运车辆状况良好。

3. 做到生活垃圾日产日清，无堆积，保证垃圾箱干净整洁，周围不外溢、无堆积。作业后及时清扫场地卫生。

4. 垃圾运输车做好防撒漏工作。

5. 严格遵守学校规章制度和工作要求。工作期间发现可疑人员能够及时上报相关领导，工作期间严禁做一切与工作无关的事。

（五）维修工服务标准

1. 维修工必须具备维修技能，人品修养、工作作风良好，身体状况、工作能力及年龄符合岗位要求，体检合格。

2. 维修后的门窗应开关灵活，不松动、不透风；装修应牢固、平整、美观，接缝严密。

3. 维修后的管道、水龙头等必须确保安全，不渗漏，排水畅通。

4. 涂抹接缝平整，不开裂，不起壳，不起泡、不松动、不剥落。

5. 水、电、卫、暖等设备工程：房屋的附属设备应保持完好，保证安全运行，正常使用。电气线路、安全保护装置等应定期检查，严格按照有关规程定期保养。对供水、供暖管道应做保温处理，定期进行检查维修。

6. 维修过程中不浪费材料、不损坏相关设施，及时完成维修工作。

7. 承担学校设施简单的安装、更换工作，出现问题能够随时到位完成维修。

8. 严格遵守学校规章制度和工作要求，工作期间严禁做一切与工作无关的事。

（六）体育馆保洁工作服务标准

1、保洁员政治审查必须合格。政治素养、人品修养、工作作风、形象气质良好；身体状况、工作能力及年龄符合岗位要求，体检合格。

2、馆内环境整洁，有专人负责保洁工作，每天湿式清扫。室内地面、墙面、灯具换气口无明显污迹、卫生死角、污物、蛛网、积尘、悬挂物，窗明几净。

3、体育馆内活动结束后，及时清除垃圾，垃圾必须堆放在指定地方，并及时清走。

4、馆内垃圾桶无满溢，无明显异味，无污迹。垃圾桶废弃物不超过桶容量的2/3，外侧干净。墙面无蜘蛛网、污物、灰尘、纸屑。保证墙面瓷砖光亮、无水印、无污迹，所有用具表面光洁明亮无异味。

5、按照服务内容和服务标准对物业服务区域内进行清扫与保洁，维护物业服务区域内良好的卫生环境秩序。

6、保洁员严格遵守学校有关规章制度和要求，工作期间严禁做一切与工作无关的事。

7、按照学校要求做好其他临时性的服务工作。

（七）物业管理服务人员服务要求

1. 乙方应按照国家及地方有关规定与物业管理服务人员签订劳动合同；

2. 乙方应对物业管理服务人员进行岗前培训，并且有合理可行的在职技能培训计划，有严格的管理及检查考核制度；

3. 乙方服务人员必须恪尽职守，按采购人要求及相关工作细则上岗执勤，加强对上岗人员的安全教育培训，如出现安全生产事故，因投标方过错的，由投标方承担全部的法律和经济赔偿责任；

4. 其他事项：按照甲方单位要求做好其他临时性的服务工作。

5. 如物业公司因物业服务原因被学校领导点名批评，每次扣除当月物业管理费100元，如被市教育局及上级部门点名批评，每次扣除当月物业管理费200元。造成恶劣影响者，每次扣除当月物业服务费500元。上不封顶。

二、岗位职责

（一）保安岗位职责

1. 具有强烈的安全意识和严谨的工作作风，确保学校正常工作和财物安全。

2. 工作岗位，保证昼夜24小时有人值班，值班期间不允许做与工作无关的事。

3. 严禁校门口200米以内摆摊设点，随时疏散校门口聚集的人群。

4. 严禁校墙，栏杆上张贴广告或非法言论，发现问题及时清除。

5. 文明管理，尊敬教师，爱护学生，对违纪师生，以情，晓之以理进行说服教育，并将违纪情况上报学校主管部门和领导，严禁辱骂或殴打学生。

6. 要严格对出入校门的车辆、物品的检查，学校公物原则上一律不准出校，若有特殊情况须持主管领导签字的出门手续方可放行，出门手续要妥善保管，定期返回主管部门检查。

7. 严格会客制度，要认真做好来客登记。教师和学生上课期间一律不准会客，下课后在门卫会客室会客，与学校工作有关的来访人员经相关领导同意后放行，闲杂人员一律不得入校，外来车辆未经学校学校领导同意不得入内。杜绝推销人员进入校园推销书籍和物品。

8. 学生请假离校必须由班主任亲自带到门卫会客室，由家长带走，否则一律不能放行，加强自行车监管力度，上课期间出入校门的自行车，原则上不能放行，丢失自行车要予以适当的赔偿。

9. 节假日，双休日和晚上10点30分以后，未经领导批准不允许任何人进入校园或教学楼；不允许学生在节假日到校踢足球或搞其他活动，举行重大活动的班级经政教处或相关科室批准后进行。

10. 门卫要做好当天值班记录，如发生重大事件，及时向学校领导及相关部门取得联系，妥善处理。

11. 加强夜间巡逻值班。夜间值班人员定时到校园、教学楼内巡查，注意夜间的防火、防盗、防水。

12. 对消防工作能达到“三懂三会”。



（二）学生宿舍管理员岗位职责

1. 管理员值班期间，及时打扫好宿舍楼内卫生，保证宿舍楼内外卫生的清洁，负责清扫楼道、卫生间；督促学生做到宿舍物品摆放整齐、床铺干净；保持室内外清洁，室内通风良好，无异味；并职负责做好值班时间内所有工作。

2. 宿舍管理员有责任督促学生做好宿舍卫生，在来人检查时负责检查、督促学生做好宿舍卫生。

3. 学生退宿期间，宿舍管理员负责检查学生宿舍财产，宿舍卫生打扫情况。

4. 关心学生健康状况，发现有急病及时拨打120急救电话，同时向学校主管老师报告。

5. 严肃纪律，严禁学生在室内、楼道高声喧哗、追逐打闹；做到“说话轻、关门轻、走路轻”；严禁学生在宿舍吸烟、喝酒、打牌、搞低级趣味等活动。

6. 负责宿舍安全，严禁学生在宿舍留客；教育学生遵守纪律、防盗、防火、安全用电、节约用水，并每天进行日常检查，防止安全事故。

7. 严禁学生随意外出。早晚自习学生不准进入宿舍楼，有病的学生持班主任签字假条方可入内。

8. 严格执行开关门、开关灯时间，督促学生按时上晚自习。认真填写值班记录，不得隐瞒学生违纪行为。

9. 严禁非宿舍人员进入宿舍，家长看望学生不要上楼，有管理员负责通知学生下楼与家长在会客室见面，并进行登记；对来宿舍管理岗区骚扰或无理取闹的外来人员 and 不法分子要及时报告学校并报警。



10. 了解基础消防知识，掌握消防器材的正确使用方法，保护好消防器材，定期检查消防器材是否有损耗或人为破坏。每天检查宿舍消防安全隐患，发现问题及时上报，发生火灾时根据情况进行初起扑救并及时拨打119报警电话请求施救，同时报告学校主管教师；在公安消防人员未到前有效疏散学生、实施灭火指挥工作，保证灭火自救工作有条不紊进行。

11. 关心住宿学生，发现情绪异常的学生及时进行疏导，并报学校主管教师。

12. 关注和调解住宿学生之间的矛盾，预防发生打架斗殴或欺凌事件。

13. 检查、禁止住宿学生携带或在宿舍存放管制刀具。

14. 按照开水房管理制做好开水房的管理工作，保证住宿学生的开水供应。

（三）保洁岗位职责

1. 按服务内容和标准，清洁、保洁指定场所或区域，维护场所或区域内卫生环境。

2. 尊重教师，关爱学生，清洁、保洁过程不得影响学校正常教育教学工作。

3. 适时进行卫生间、水房、楼道等部位消毒、清除异味工作。消毒药水、空气清新剂的喷洒要适时、适量，卫生间卫生球的放置要及时、定量。

4. 雨雪后，及时清理积水、积雪工作。

5. 承担学校临时或特殊情况时校园清洁工作。

6. 体育馆保洁工作要求：馆内地面无垃圾，桌椅无灰尘，指示牌无灰尘、无污迹，金属件表面光亮，活动结束后及时清理地面垃圾。



（四）维修工岗位职责

1. 遵纪守法，具有良好的服务意识。
2. 熟悉学校楼宇的楼栋号和房屋结构、水施、电施等管线走向。
3. 负责对校内供电设备、线路的保养和维修，以及各部位照明设施的维修工作。
4. 严格遵守服务内容与服务标准，对学校的报修要求承诺及时修理。
5. 积极为学校提供多项便捷服务，并做到服务周到、热情、规范，无投诉。
6. 工作时间按规定着装，佩戴工作牌，严格遵守操作规程以确保安全，预防意外事故的发生。工作前在维修范围内摆放适当的警告牌，完工后立即将警告牌撤离现场。
7. 工作完毕及时清理施工现场杂物，并请相关负责人在维修单子签字。
8. 发现重大疑难问题要立即向上级报告，并采取相应的措施。
9. 遇停电、断电、短路等情况时采取紧急措施，及时报告上级和学校相关领导或人员发出通知。
10. 负责对共用部位设施的巡视和保养，并做好相关的维护和保养记录。

11. 爱护工具，杜绝浪费，按规定领用工具和维修材料。

12. 完成学校交办的其他临时工作。

（五）物业经理（兼职）岗位职责

1. 负责与学校沟通协调相关事宜。

2. 制订学校物业管理年度计划并执行、落实。安排和调动物业学校从业人员工作，监督、指导、检查各项工作。

3. 检查督促岗位责任制的执行情况，不断提高服务质量。

4. 兼巡楼保安职责，按学校要求每天定时到校园进行巡查，检查、督查校园设施、环境秩序、车辆停放、违规违纪学生等。

第五条 合同期限及费用

一、合同期限

合同有效期限为_____年，_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

• 费用

本合同招标价为_____元，人民币大写：_____。

因工资、福利、保险、劳保用品等发放与员工产生的事务（矛盾、纠纷）归乙方处理，甲方仅履行监督职责。

第六条 违约责任

- 由于不可抗拒的因素（如停水、停电）造成有关工作服务质量不能达标，双方应及时协商解决。



- 甲方违反本合同使乙方未能完成规定的工作内容，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，有关损失由甲方自负。



三、甲方以无正当理由终止合同、拒付服务款的，由甲方方向乙方偿付合同总价5%的违约金。

四、乙方违反本合同规定、服务质量达不到甲方要求，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权解除合同，剩余期间内管理费用无需支付，造成甲方经济损失的，乙方赔偿。

第七条 合同的变更和终止

除《政府采购法》第50条（政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同）规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第八条 验收

一、学校组建验收小组：由学校后勤管理部门、行政管理部、教师代表组成验收小组。学校后勤保障中心负责整体协调和监督；对校园物业服务进行阶段性评估。

二、根据学校物业管理服务季度验收实施方案进行季度验收。

三、出具阶段性验收单。

第九条 服务款支付

一、乙方物业从业人员的工资由乙方统一发放。

二、本合同项下所有款项均用人民币支付。

三、本合同项下的采购资金系甲方自行支付，乙方每月25日前（遇节假日顺延）向甲方开具发票，甲方收到乙方发票后，在5个工作日内将物业管理经费支付给乙方。



四、付款账号：

乙方单位账号：_____

开户银行：_____

第十条 附则

一、双方可对本合同的条款进行补充，并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。招标文件为本合同的组成部分。

二、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不成，双方有权向甲方所在地有权管辖的人民法院提起诉讼。

三、在诉讼期间，本合同应继续履行。

四、本合同一式三份，双方签字盖章后生效，甲方执两份，乙方执一份。

甲方（采购人）（盖章）

乙方（供应商）

（盖章）

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托

人：

经办人：

人：

电话：

话：



签订日期： 年 月 日

签订日期：

年 月 日

第四章 采购需求

(磋商文件中所要求提交的证书、证明材料等相关资料均要求在电子响应文件中以原件彩色扫描件形式递交。不接受纸质文件)



第一部分 商务要求

一、报价要求

1. 报价以人民币填列。
2. 供应商的报价应包括：用户验收合格后的最终总价，包括采购需求包含的所有服务内容的总价和磋商文件规定的其他费用。

二、服务时间、地点

服务时间：1年

服务地点：金昌市

三、付款方式

详见文件

四、履约保证金

是否收取：不收取。

五、验收方法及标准

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准以及企业标准对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。采购人有权根据需要对服务期内的服务实施情况进行分期考核,结合考核情况和服务效果进行验收,或根据采购合同规定,对供应商的交付成果按采购文件的要求进行验收。必要时,采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收结束后,应当出具验收书。列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。

第二部分 技术要求



一、项目概况

1. 本项目服务期限：1 年

2. 采购内容：校区卫生保洁、门卫安保、宿舍管理、水电暖设备的维护与维修等。

二、具体服务内容

金昌市第一中学学校占地总面积 58000 平方米，建筑面积 25000 平方米，体育场地 15400 平方米。目前，针对我校校内的教学楼 4 栋、办公楼 1 栋、实验楼 1 栋、宿舍楼 1 栋、体育馆 1 座、操场、篮排球场、校内硬化区域、楼道及走廊地面、玻璃、墙壁、楼内卫生间和水房等卫生清洁工作，宿舍管理，门卫安保以及校内水电暖管道的正常维修及维护工作，需要进行物业服务采购。

（一）负责学校办公楼（修齐楼）、逸夫实验楼、宿舍楼内部（卫生间、水房、楼梯等）、各教学楼楼门、楼梯扶手和玻璃、教学楼内各拐角楼厅和卫生工具间及无教学班级楼内楼道、各类辅导教室卫生清扫与保洁，以上均包括门口、门外台阶；宿舍楼包括宿舍楼前区和两侧，办公楼内包括会议室、德育展室、学术报告厅等室内卫生清扫，教学楼内包括各楼层垃圾道口的卫生及各类悬挂物的保洁。

（二）校园前区环境卫生清扫与保洁（包括各类雕塑、宣传栏、路标牌等）。

（三）操场（篮球场、排球场、足球场、跑道及周边）卫生清扫与保洁（操场内的乒乓球台只有在节假日归物业清洁）。

（四）校内环形马路的卫生清扫与保洁，包括马路两侧树沟及教师车棚内垃圾保持与清洁。

（五）教学楼至操场之间区域卫生的清扫与保洁（此区域内乒乓球台只在节假日归物业清洁）。

（六）教学楼内卫生间卫生清洁与保洁。

(七) 校门前“三包”责任区的环境卫生清扫与保洁。

(八) 学生上课时间和周六、周日、节假日、寒暑假校园各区域的保洁，无明显垃圾和灰尘。

(九) 校园内垃圾的归集和清运，每天一次。

(十) 负责门卫执勤及安全值班，封闭管理；24 小时必须有值班保安在岗（可由物业公司根据实际指派保安。保安人员不得少于 4 人，门卫 3 名、巡逻及后门 1 名。）

(十一) 负责各楼内、楼外、校园等指定区域安全保卫工作。巡逻保安每天对修齐楼五楼、逸夫楼、食堂等处进行巡查，做好记录，发现问题及时向相关处室报告。

(十二) 负责学校门卫值班室信件、报纸邮件等物品的签收和分类规整工作。

(十三) 负责学校各类中小型维修。检修维护上下水、电、暖设施，水电暖设施要有专人定期检修维护，做到设施运转正常，出现问题在第一时间及时解决，确保学校各项工作的顺利进行。

(十四) 负责学生公寓楼管理，做好住宿学生安全管理及生活服务工作。

(十五) 负责按时关锁和打开各楼楼门，保障正常教育教学工作正常进行。

(十六) 下雨天和冬季冰雪天气，按时在楼门口铺设防滑垫，做好楼门口防滑工作；冬季下雪后及时清理道路与跑道上的积雪。

(十七) 管理校园后区小门，巡逻保安根据学校规定开关小门。

(十八) 负责电热开水房的管理，按规定时间供开水，保证住校学生开水供应。

(十九) 体育馆保洁工作。

(二十) 遇有特殊情况、特殊天气等按甲方要求及时做好校园应急保洁。

(二十一) 遇有特殊活动、大型检查等按甲方要求做好校园应急保洁（不仅仅限于正常保洁范围、整个校园及楼宇等所有部位均属于应急保洁范围）。



三、服务标准

（一）保洁服务标准

1. 保洁员政治审查必须合格。政治素养、人品修养、工作作风、形象气质良好；身体状况、工作能力及年龄符合岗位要求，体检合格。

2. 走廊每天至少清洁 2 次。走廊地表面、接缝、角落、边线等处保持洁净，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。

3. 楼梯、扶手、指示牌等每天清洁。楼梯保持干净、无灰尘、光亮。不锈钢扶手表面光亮、无污迹。窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。指示牌无灰尘、无污迹、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。门把手干净、无痕迹、定时消毒。墙面、天花板、墙壁上的挂画等卫生整洁美观，无蜘蛛网、灰尘、印痕、污迹，做到随脏随擦。

4. 卫生间每天清洁 2 次。便池内刷洗干净、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。人造石台面无水迹、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。玻璃明净、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘。

5. 垃圾桶无满溢，无明显异味，无污迹。垃圾桶废弃物不超过桶容量的 2/3，外侧干净。墙面、地面无蜘蛛网、污物、灰尘、纸屑。保证墙面瓷砖光亮、无水印、无污迹，所有用具表面光洁明亮无异味。

6. 按照服务内容和标准对物业服务区域内进行清扫与保洁，维护物业服务区域内的良好的卫生环境秩序。

7. 保洁员严格遵守学校有关规章制度和要求，工作期间严禁做一切与工作无关的事。

（二）保安服务标准



1. 按照《中小学幼儿园安全防范工作规范（试行）》规定标准为学校（配备）保安员。派驻的保安员要符合《保安服务管理条例》的规定择优聘用并持证上岗，实行由派驻的服务公司和学校双重管理，日常管理以学校为主。

2. 保安员身体状况、履职能力及年龄符合职位要求，体检合格。保安员政治审查必须合格，政治素养、人品修养、工作作风、形象气质要保证良好。统一配备保安服装，着保安上岗证执勤。

派驻（配备）保安员落实学校“封闭化”管理与保安（门卫）双人双岗，确保校门口 24 小时有人值守，其他出入口开启时有人值守，做好车辆、人员进出登记，防止未经许可人员进入学校；对学校重点部位及周边巡查每日不少于 5 次。

3. 保安员（门卫）应熟悉学校安全管理、治安保卫相关法律法规、安全标准和规章制度，熟悉掌握学校及周边治安特点及校园安全防范工作重点；值勤时应按有关规定着穿保安服或佩戴学校保卫人员标识，携带橡胶警棍等相应的安全防卫器械和应急处置装备，并熟悉使用方法。

4. 在学校上、放学时段，凡是有人员、车辆进出的校门口必须有保安员（门卫）在岗值守，维护人员、车辆出入秩序，做好安全巡查工作。对发现的与违法犯罪有关的可疑情况及时报警，对正在发生的侵害师生的违法犯罪行为，要迅速使用防卫器械先期处置。

5. 保安员（门卫）严格落实学校门卫安全管理条例和各项规章制度。对外来人员、进行查验、登记，登记出入车辆和物品；开展巡逻、守护、安全检查、报警监控活动；维护校园秩序；设立临时隔离区；制止违法犯罪行为；完成“门前三包”相关工作。

6. 夜间和节假日，保安员（门卫）对校园内安全重点部位要定时巡查，排查校园院内公共设施、设备及停放车辆安全状况，逐项登记。发现异常，及时报告。做好防火、防盗等安全工作。

7. 保安员（门卫）值勤期间遇有吵架、打架、斗殴、酗酒、闹事等事件，及时进行劝说、调解、制止，防止事态进一步扩大。同时将情况及时上报学校主管领导。发生治安事件、刑事案件、交通事故时要及时上报，并配合学校和有关部门做好调查及善后处理工作。

8. 保安员（门卫）对配备的警棍、盾牌、钢钗、抓捕器、对讲机等警用器械、用具要做好使用管理和日常的维护、保养，确保所配警用器械只供当班保安人员在紧急情况下使用，确保警用器械在任何时候不得对本校师生员工使用。

9. 保安员（门卫）严禁限制他人人身自由、搜查他人身体；侮辱、殴打他人；扣押、没收他人证件；阻碍依法执行公务；删改或者扩散监控影像资料、报警记录；侵犯他人隐私、泄露涉密信息。

10. 保安员（门卫）要诚实守信、爱岗敬业、团结互助、文明服务；服从学校管理、维护学校形象。工作期间要文明用语，严禁做一切与工作无关的事。执勤期间不得擅自离工作岗位、嬉戏打闹、吃零食、玩手机等。

（三）宿舍管理服务标准

1. 宿舍管理员政治审查必须合格。政治素养、人品修养、工作作风、形象气质良好；身体状况、工作能力及年龄符合岗位要求，体检合格。

2. 楼道、地面、踢脚线干净无垃圾、杂物、污迹等。

3. 楼梯扶手保持干净、无灰尘、光亮。窗框、窗台、金属表面光亮无污迹、无絮状物。

4. 卫生间地面及便池干净、喷洒消毒，保持无明显异味。地面无垃圾、无积水。

5. 垃圾桶无满溢、外侧无污迹，废弃物不超过桶容量的 2/3。

6. 管理员具备良好的学生管理教育能力。关心学生，能够及时开关楼门，并在日常工作中热心帮助遇到困难的学生。

7. 做好外来人员登记，并通知被探望学生。非宿舍人员严禁入内。

8. 认真填写值班记录表及宿舍考勤记录表，严肃、耐心教育管理违纪违规学生，遇到严重违纪或屡教不改学生，及时上报相关领导。

9. 严格遵守学校有关规章制度和要求，工作期间严禁做一切与工作无关的事，不得向住宿学生销售食品、饮料及其他物品。



（四）垃圾清运服务标准

1. 物业安排垃圾清运员和垃圾清运车辆，每天在规定的时间内将校园内垃圾（包括校内垃圾筒内垃圾）运至金昌市垃圾填埋场或垃圾中转站按相关规定进行处理，不得乱倾乱倒。

2. 垃圾清运人员必须具备驾驶垃圾清运车的资质，人品修养、工作作风良好，身体状况、工作能力及年龄符合岗位要求，体检合格；垃圾清运车辆状况良好。

3. 做到生活垃圾日产日清，无堆积，保证垃圾箱干净整洁，周围不外溢、无堆积。作业后及时清扫场地卫生。

4. 垃圾运输车做好防撒漏工作。

5. 严格遵守学校规章制度和工作要求。工作期间发现可疑人员能够及时上报相关领导，工作期间严禁做一切与工作无关的事。

（五）维修工服务标准

1. 维修工必须具备维修技能，人品修养、工作作风良好，身体状况、工作能力及年龄符合岗位要求，体检合格。

2. 维修后的门窗应开关灵活，不松动、不透风；装修应牢固、平整、美观，接缝严密。

3. 维修后的管道、水龙头等必须确保安全，不渗漏，排水畅通。

4. 涂抹接缝平整，不开裂，不起壳，不起泡、不松动、不剥落。

5. 水、电、卫、暖等设备工程：房屋的附属设备应保持完好，保证安全运行，正常使用。电气线路、安全保护装置等应定期检查，严格按照有关规程定期保养。

对供水、供暖管道应做保温处理，定期进行检查维修。

6. 维修过程中不浪费材料、不损坏相关设施，及时完成维修工作。
7. 承担学校设施简单的安装、更换工作，出现问题能够随时到位完成维修。
8. 严格遵守学校规章制度和工作要求，工作期间严禁做一切与工作无关的事。



（六）体育馆保洁工作服务标准

1. 保洁员政治审查必须合格。政治素养、人品修养、工作作风、形象气质良好；身体状况、工作能力及年龄符合岗位要求，体检合格。

2. 馆内环境整洁，有专人负责保洁工作，每天湿式清扫。室内地面、墙面、灯具换气口无明显污迹、卫生死角、污物、蛛网、积尘、悬挂物，窗明几净。

3. 体育馆内活动结束后，及时清除垃圾，垃圾必须堆放在指定地方，并及时清走。

4. 馆内垃圾桶无满溢，无明显异味，无污迹。垃圾桶废弃物不超过桶容量的2/3，外侧干净。墙面、地面无蜘蛛网、污物、灰尘、纸屑。保证墙面瓷砖光亮、无水印、无污迹，所有用具表面光洁明亮无异味。

5. 按照服务内容和服务标准对物业服务区域内进行清扫与保洁，维护物业服务区域内的良好的卫生环境秩序。

6. 保洁员严格遵守学校有关规章制度和要求，工作期间严禁做一切与工作无关的事。

7. 按照学校要求做好其他临时性的服务工作。



第五章 响应文件组成

一、竞争性磋商响应声明

竞争性磋商响应声明



致_____ (采购人):

我方已仔细研究了(项目名称)的竞争性磋商文件(竞争性磋商文件编号:_____)的全部内容,知悉参加竞争性磋商的风险,我方承诺接受竞争性磋商文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在竞争性磋商文件中规定的提交响应文件截止时间起_____内(响应文件有效期)遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交固化的电子响应文件1份和其对应的哈希值,并保证响应文件提供的数据和材料是真实、准确的。否则,愿承担《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要,我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

四、我方愿意按竞争性磋商文件规定和竞争性磋商小组要求进行报价。

五、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定,保证在获得成交资格后,按照竞争性磋商文件确定的事项签订政府采购合同,履行双方所签订的合同,并承担合同规定的责任和义务。

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日 期: 年 月 日

二、供应商的资格证明文件



1. 营业执照：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。（原件彩色扫描件）

2. 财务状况：供应商提供提交响应文件截止日前18个月内经第三方审计的财务报告原件彩色扫描件，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的响应担保函原件彩色扫描件，或银行出具的资信证明原件彩色扫描件。（以出报告日期为准）

3. 纳税证明：供应商需提供提交响应文件截止日前缴纳的6个月内任意一个月的增值税或企业所得税的凭据，依法免税的供应商，应提供相应的证明文件。（原件彩色扫描件）

4. 社保缴纳证明：社会保障资金缴纳记录（供应商逐月缴纳社会保障资金的，须提供提交响应文件截止日前6个月内至少一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证（原件彩色扫描件），供应商逐年缴纳社会保障资金的，须提供提交响应文件截止日前上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（原件彩色扫描件），缴纳社会保障资金的入账票据凭证（原件彩色扫描件）须加盖本单位公章。

5. 无重大违法记录声明：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格式（原件彩色扫描件）

无重大违法记录声明

采购人名称：_____

本供应商现参与_____项目（竞争性磋商文件编号：_____）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。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

年 月 日

6. 法定代表人身份证明或法定代表人授权书：法定代表人身份证明（原件彩色扫描件）或法定代表人授权书（原件彩色扫描件）

法定代表人身份证明(法定代表人参加磋商)

供应商名称：

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_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证原件（正、反面）彩色扫描件

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

法定代表人授权书(授权代表参加磋商)

_____（采购人名称）：

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（项目名称）项目（磋商文件编号）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。

附：法定代表人身份证和授权代表身份证原件（正、反面）彩色扫描件

供应商（公章）：
法定代表人（签字或盖章）：
授权代表（签字或盖章）：
日期： 年 月 日



7. 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失信主体名单；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记录名单中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的磋商。磋商日当天，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响应。

8. 中小企业证明材料： 中小企业声明函（原件彩色扫描件）

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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）；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章）：

日期：

注意事项：

1、在政府采购项目中，供应商提供的货物、工程或服务有大型企业制造、承建或承接的，或货物制造商、工程承建商或服务承接商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策。

2、在混合采购项目中，按照下列情况处理：

（1）若采购人确定采购项目属性为货物，供应商提供的货物有大型企业制造的，或货物制造商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策。

（2）若采购人确定采购项目属性为工程，供应商提供的工程有大型企业承建的，或工程承建商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策。

（3）若采购人确定采购项目属性为服务，供应商提供的服务有大型企业承接的，或服务承接商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策。

3、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度年末数据，无上一年度年末数据的新成立企业可不填报。

4、若供应商在投标（响应）文件中未提供《中小企业声明函》，则不享受中小企业扶持政策，应认定供应商投标（响应）无效。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（公章）：

日期：

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证明文件（原件彩色扫描件）（格式自拟）

9. 资格信用承诺函：根据金昌市财政局《关于推行政府采购供应商资格信用承诺制的通知》（金财发〔2023〕71号）规定，参加本项目的供应商可以选择承诺制的方式代替资格材料。供应商在投标（响应）时，可以书面形式提供《金昌市政府采购供应商资格信用承诺函》（详见附件），可不再提交上述（2）（3）（4）（5）（7）证明材料。根据项目实际情况，采购文件要求提供的特定资格证明材料须另外提供，不在上述资格承诺范围内。供应商在中标（成交）后，应按采购文件要求，将上述由信用承诺函替代的证明材料提交采购人核验。经核验无误后，由采购人或采购代理机构发出中标（成交）通知书。

附件1:

金昌市政府采购供应商资格信用承诺函

（法人或其他组织）

致：（采购人或采购代理机构）

单位名称：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系人：

联系地址：

联系电话：

我单位自愿参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚持公开、公平、公正和诚实守信的原则，依法诚信经营，并郑重承诺如下：

（一）我单位符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

（二）我单位在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入“失信被执行人”“重大税收违法案件当事人名单”中，在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）也未被列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

（三）我单位在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，及时提供相关证明材料，证明自身符合《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例规定的供应商资格条件。

我单位对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓所作信用承诺不实，将涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项规定的“提

供虚假材料谋取中标、成交”违法情形。经调查属实的，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任，接受政府采购行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任”处理。

供应商名称（单位盖章）：

法定代表人（签名或盖章）：

日期: 年 月 日

注：1.我单位专指参加政府采购活动的供应商（法人或其他组织）。

1. 供应商须在投标（响应）文件中按此模板提供承诺函，既未提供前述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质响应招标文件要求，按无效投标（响应）处理。

附件2:

金昌市政府采购供应商资格信用承诺函

(自然人)

致：（采购人或采购代理机构）

自然人姓名:

身 份 证 号

码:

联系地址:

联系电话:

本人自愿参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚持公开、公平、公正和诚实守信的原则，依法诚信经营，并郑重承诺如下：

（一）本人符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

(二) 本人在信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 未被列入“失信被执行人”“重大税收违法案件当事人名单”中, 在中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 也未被列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

(三) 本人在采购项目评审(评标)环节结束后, 随时接受采购人、采购代理机构的检查验证, 及时提供相关证明材料, 证明自身符合《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例规定的供应商资格条件。

本人对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责, 并已知晓所作信用承诺不实, 将涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交”违法情形。经调查属实的, 自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任, 接受政府采购行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条:“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动, 有违法所得的, 并处没收违法所得, 情节严重的, 由市场监管部门吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任”处理。

自然人(签字):

日期: 年 月 日

注: 1. 本人专指参加政府采购活动的供应商(自然人)。

2. 供应商须在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函, 既未提供前述承诺函又未提供对应事项证明材料的, 视为未实质响应招标文件要求, 按无效投标(响应)处理。

以上所有资格全部为磋商文件的实质性要求, 有一项不符合即为无效响应。

注:

1. 以上要求提供的原件扫描件必须在首页或逐页加盖供应商公章。

2. 提供的原件扫描件不清晰、无法辨认或内容不符合规定, 该内容将视为无效。

3. 资格审查的内容若有一项未提供或不符合磋商文件要求, 将导致其不具备参加磋商资格, 且不允许在递交响应文件截止时间后补正。供应商为国家机关、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。

4. 依法免税或不需要缴纳社会保障金的供应商, 应提供相应的文件证明, 原件彩色扫描件必须清晰、真实、有效。

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

供应商以上业绩需提供中标（成交）通知书或合同原件彩色扫描件等有关书面证明材料。

日期: 年 月 日

(二) 供应商基本情况表

供应商基本情况表



(此处盖供应商印章)

供应商名称			法定代表人	
组织机构代码			邮政编码	
授权代表			电子邮箱	
上年营业收入			员工总人数	
营业执照	注册号码		注册地址	
	发证机关		发证日期	
	营业范围（主营）			
	营业范围（兼营）			
基本账户开户行及账号				
税务登记机关				
资质名称		等级	发证机关	有效期
备注				

(三) 供应商本项目人员表

供应商本项目人员表



人员分工	姓 名	职 务	职 称	社保号及证明

供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

(四) 商务响应表

商务响应表



项目名称：_____

竞争性磋商文件编号：_____

包号：_____

条款号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应	偏离情况	说明

供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

注：

1. 不提供此表视为无效响应。
2. 不如实填写偏离情况的视为虚假材料。
3. 条款号指项目需求书中的序号或者编号，项目需求书中标注“●”的条款，也必须在“条款号”中标注“●”。
4. 偏离说明指磋商文件要求与磋商响应之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。
5. 供应商在《商务响应表》的磋商响应中必须列出具体的数值或内容。如供应商未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合磋商文件要求。供应商自行承担由此造成的一切后果。

(五)服务方案及服务承诺书

服务方案及服务承诺书

供应商应提供针对本项目的特点和要求，完整详细阐述项目的服务总体方案。服务承诺书不给出统一格式，由供应商自行设计格式，自行组织材料。



(六) “节能产品”、“环境标志产品”证明材料

“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和改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号）中“★”标注的品目产品,节能产品须提供证明材料：国家确定的认证机构（财库〔2019〕16号）出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

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品目清单》（财库〔2019〕18号）中的品目产品,环境标志产品须提供证明材料：国家确定的认证机构（财库〔2019〕16号）出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

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)技术响应表

技术响应表



项目名称：

竞争性磋商文件编号：

包 号：

条款号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应	偏离说明	说明

注：

1. 不提供此表视为无效响应。
2. 不如实填写偏离情况的视为虚假材料。
3. 条款号指项目需求书中的序号或者编号，项目需求书中标注“●”的条款，也必须在“条款号”中标注“●”。
4. 偏离说明指竞争性磋商文件要求与竞争性磋商响应之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。
5. 对于采购文件要求供应商提供佐证材料的参数，供应商在佐证材料中必须列出该项参数的具体数值或内容；对于采购文件未要求供应商提供佐证材料的参数，供应商在《技术响应表》的响应应答中必须列出具体的数值或内容。如供应商未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合采购文件要求，供应商自行承担由此造成的一切后果。
6. 《技术响应表》中竞争性磋商响应须提供技术支撑材料。

供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

(八) 其他资料



(九) 二轮报价表



现场报价表 （第2轮）

2025年 月 日			
供应商（公章）：			
法定代表人或法人代表授权代表（签字或盖章）：			单 位： 元
项目名称	服务周期	总价(大写/小写)	备注
报价含所有费用			

四、联合协议（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（竞争性磋商文件编号）的采购活动。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电子响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与磋商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、联合体将严格按照竞争性磋商文件的各项要求，递交电子响应文件，参加磋商，履行成交义务和成交后的合同，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（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

成员二名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

注：本协议书由授权代表签字或盖章的，应附法定代表人签字或盖章的授权委托书。

五、报价一览表



供应商名称：
项目名称：金昌市第一中学2025年校园物业管理服务
竞争性磋商文件编号：2025JCSCGJHBA261
包号：1

供应商名称	总价(万元)	服务周期	备注

供应商（公章）：
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：
日期： 年 月 日

- 注：
- 1. 报价应是设备主机及附件货款、运输费、运输保险费、装卸费、安装调试费及其他应有的费用，供应商所报价格为货到现场安装调试完成的最终优惠价格。
 - 2. “报价一览表”必须签字或盖章，否则为无效响应，可以逐页签字或盖章也可以在落款处签字或盖章。
 - 3. “报价一览表”按包分别填写。

六、报价明细表

项目名称：金昌市第一中学2025年校园物业管理服务
竞争性磋商文件编号：2025JCSCGJHBA261

包号：1

单位：万元



序号	服务名称	服务周期	投标总价（元）	备注

注：供应商可根据项目实际自行填写表头内容

供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

第六章 政府采购项目供应商满意度调查问卷



项目名称：

磋商文件编号：

1. 请对本项目磋商文件质量进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因：_____

2. 请对集采机构工作人员的服务态度进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因：_____

3. 请对集采机构工作人员专业化水平进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因：_____

4. 请对集采机构工作人员的工作效率进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因：_____

5. 其他意见或建议。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

说明：本表格由供应商填写，请在相应的括号打“√”。自成交公告发布之日起7个工作日内递交给集采机构。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统供应商操作手册



一、引言

1. 编写目的

编写此手册的目的是为了给使用此系统的供应商提供正确的使用方法和常见问题的解答。

2. 适用范围

此手册适用于使用本系统参与政府采购项目的供应商使用。

二、系统概述

响应文件离线编制工具

响应工具可以创建新的响应文件或打开以前创建的响应项目文件；工具导入磋商文件（.zbsx），并按照磋商文件要求的响应文件格式生成响应文件模板；工具自动引导供应商按照响应文件要求完成响应文件编制；工具支持断网离线编制功能；工具可自动检查响应文件的完成性；工具可以生成数据文件和版式文件，有响应文件电子签章、加密或固化功能。

电子交易系统

提交响应文件截止时间前只需上传经响应文件离线编制工具生成的版式响应文件和HASH值到区块链，提交响应文件时间到达后由智能合约验证响应文件有效性，无效文件系统自动拒收。在截止时间前，供应商可以撤回响应；所有时间应使用国家授时中心标准时间；系统自动记录供应商所用的网络IP和硬件编码。

三、运行环境

供应商准备可以稳定上网的电脑，操作系统建议使用windows10。

• 使用说明

1. 登录一网通办系统

供应商登录了一网通办系统（<https://sjfz.ggzyjy.gansu.gov.cn:19004/#/login>）进行投标登记、查看项目简讯、下载投标文件编制工具。

账号登录

- 按照页面所示，输入用户名、密码、验证码，点击“登录”，进入系统主页。若供应商无登录账号，点击“注册”。
- 点击“注册”后，跳转至用户注册页面，按要求依次填写：用户名、密码、确认密码、图形码、验证码等信息。填写完毕后，点击“注册”，即

完成新用户注册。

说明：登录账号是在甘肃省公共资源交易数字证书（CA）互认共享平台注册认证的账号（11 位手机号码），密码是对应设置的密码。



证书登录

采用证书登录方式，交易主体信息需要接入甘肃省公共资源交易中心主体共享平台，然后办理证书（ukey）后方能使用。登录操作步骤为：在电脑上安装证书（ukey）驱动，然后在电脑上接入证书（ukey），输入用户密码和证书（ukey）pin码，验证后登录系统。



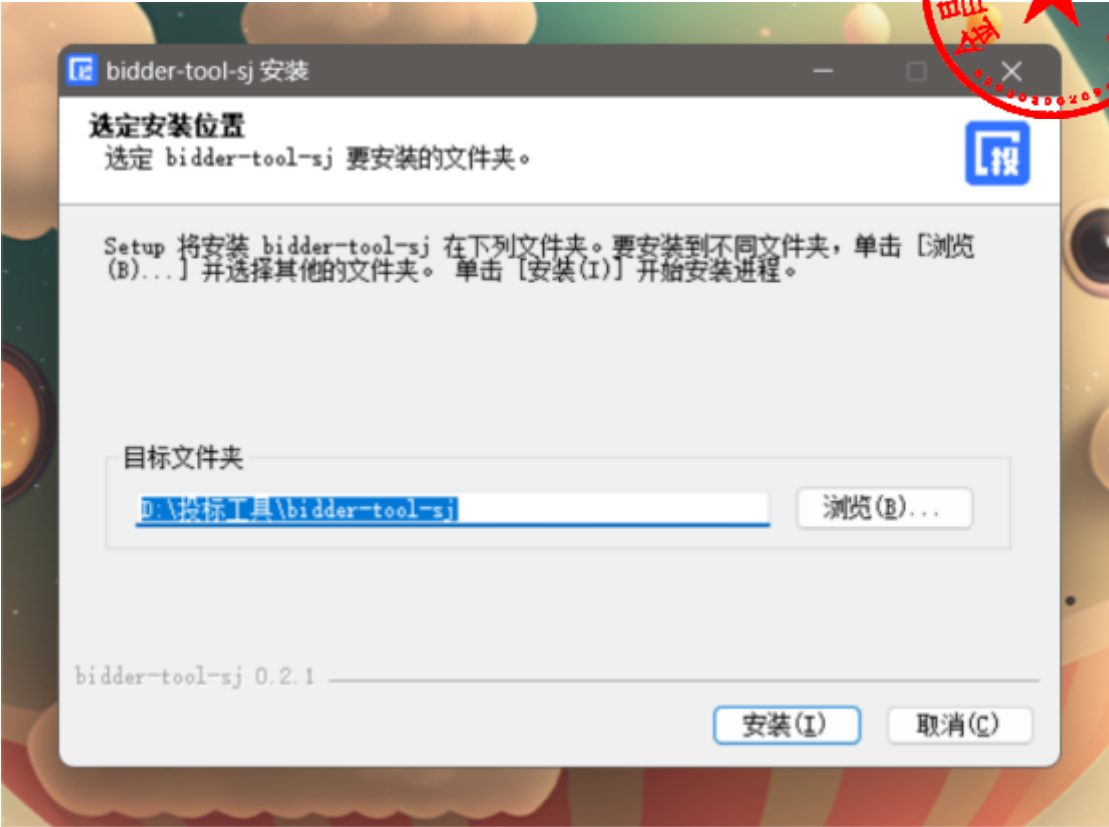
2.一网通办首页

供应商可以在甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的一网通办首页，通过点击“下载投标文件编制工具”链接进入开评标系统。在系统中，供应商可以查看项目详情，进入网上开标厅，并下载所需的投标文件编制工具以及固化的招标文件。



3. 安装响应文件编制工具客户端工具

点击响应文件工具下载，选择安装路径——默认安装路径为C盘，可以手动更改安装路径；点击安装进程显示安装完成后点击“立即体验”，进入工具首页。



4. 导入招标文件磋商文件

打开响应文件离线编制工具，点击新建响应文件，上传下载好的磋商文件上传上去，格式为zbsx。填写响应文件名称，选择保存路径。

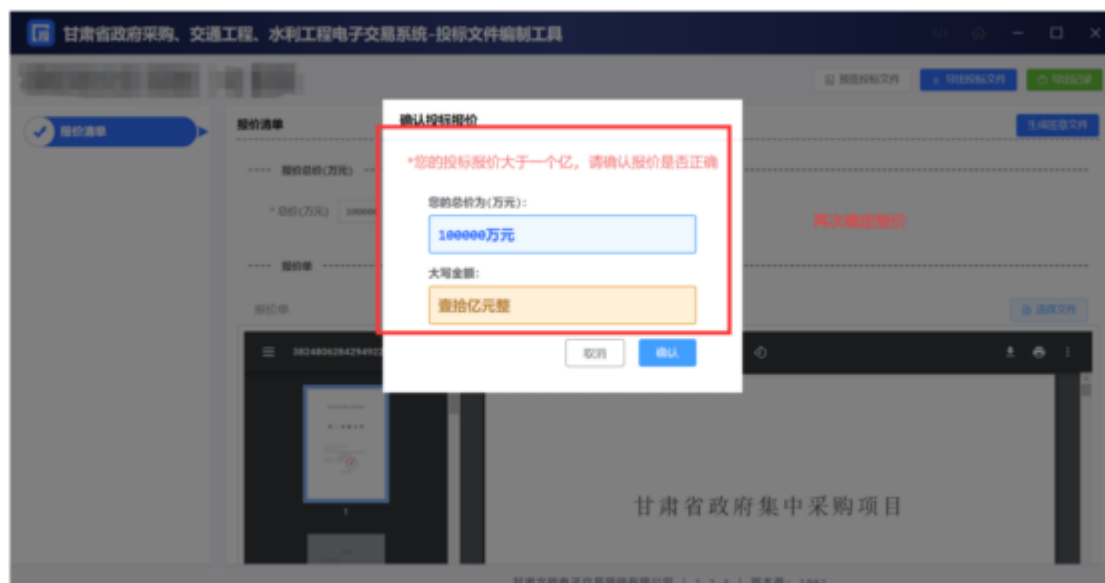


5. 多轮报价

供应商需要制作多轮报价文件，选择固化的响应文件，显示多轮报价按钮，填写响应文件名称，选择保存路径。



报价单填写:



6. 编制流程说明

6.1 签章说明提示:

• 电子签章

在每个环节分别点击“生成签章文件”按钮，生成签章文件，进行签章操作，然后上传签章文件。完成后，可以查看签章文件，检查签章是否成功。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

生成投标文件

封面

招标文件编号: 11
包号: 1
采购人: 11
11 机构: 11

投标人名称(加盖公章): 11
投标人详细地址: 11
投标人联系电话: 11
投标人统一社会信用代码: 11

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

甘肃文锐电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

查看投标文件

封面

招标文件编号: 11
包号: 1
采购人: 11
11 机构: 11

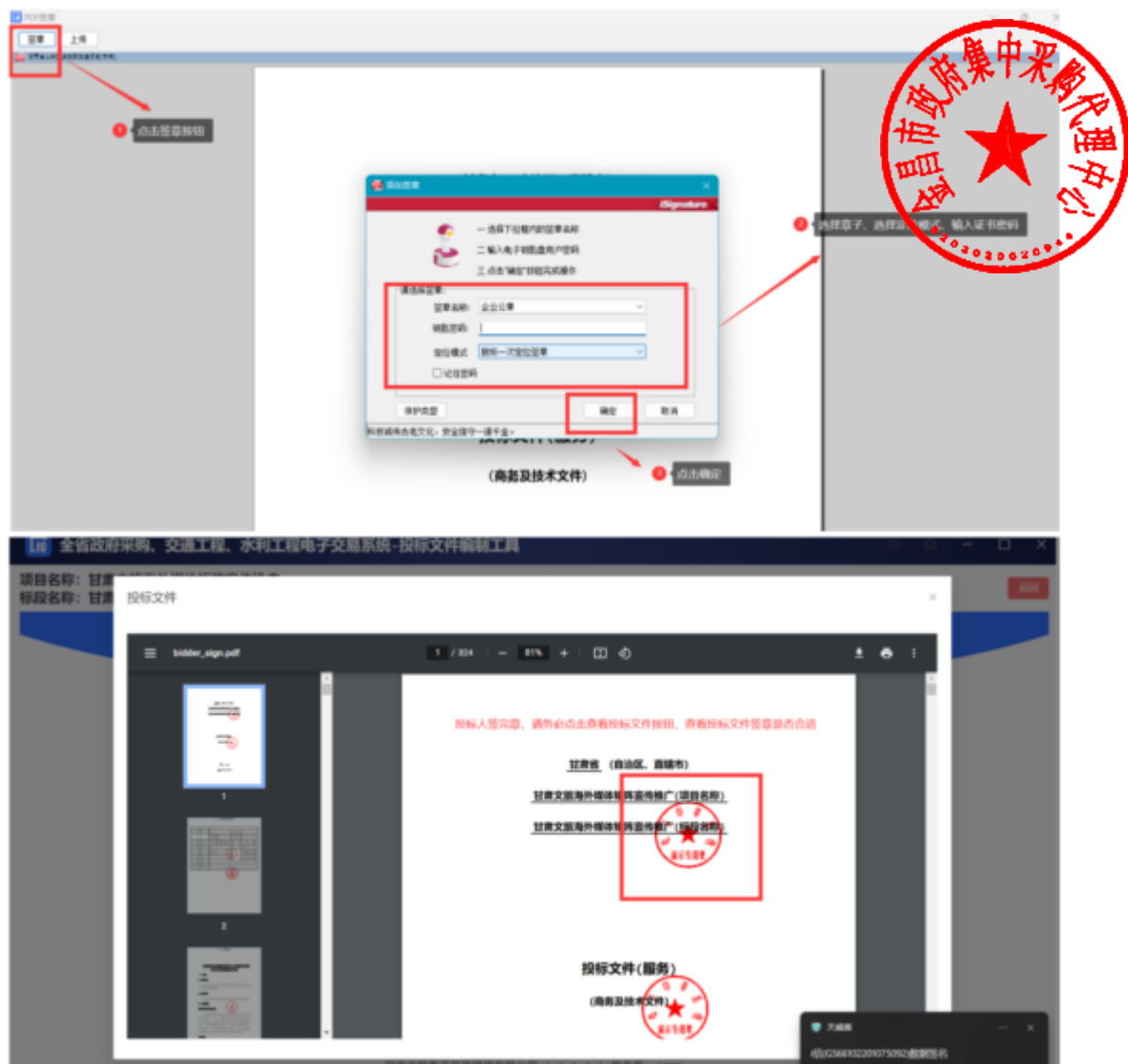
投标人名称(加盖公章): 11
投标人详细地址: 11
投标人联系电话: 11
投标人统一社会信用代码: 11

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

甘肃文锐电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002

签章

- 需要安装签章插件
- 插入数字证书，输入证书密码。进入签章环节，选择所签印章，进行签章。



• 无电子签章

供应商没有电子签章，可以将页面信息填写完成后，点击“下载当前文件”按钮，将当前文件下载打印，加盖实体印章后扫描为PDF格式文件。然后点击“上传当前文件”按钮，将签章文件回传。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

封面

招标文件编号: _____

包号: 1

采购人: _____

机构: _____

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: _____

填写封面信息

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

下一步

甘肃文锐电子交易网络有限公司 | 3.2.3 | 版本号: 3.002

6.2.2 响应函

供应商上传PDF版的响应函。页面可以预览响应函内容。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

封面

投标文件

如果有电子章，可以在线盖章

可以下载投标文件模板

生成投标文件

下载投标文件

选择文件

上传投标文件

未选择文件

甘肃文锐电子交易网络有限公司 | 3.2.3 | 版本号: 3.002



6.2.3 资质文件

供应商根据响应文件设定的资质要求，上传对应的资质文件，格式为PDF。系统功能：

- 可以查看上传的资质文件；
- 如果上传错误，可以点击删除按钮，删除文件，重新上传；
- 如果招标文件规定了上传文件格式模板，供应商可以下载相应模板；
- 上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。



6.2.4 商务部分

供应商根据磋商文件中评标办法中设定的评审项目和评审标准，一一响应商务文件（每一项都是必传项）。格式为PDF版。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

资料，如果错



3203030620966

甘肃文锐电子交易网络有限公司 | 3.2.3 | 版本号: 1.002

6.2.5 技术部分

供应商根据磋商文件中评标办法设定的评审项目和评审标准，一一响应技术文件（每一项都是必传项）。格式为PDF版。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

注意：供应商需按照磋商文件设定的内容上传对应的响应资料，如果错传，会有被视为无效投标的风险。

甘肃文化电子交易网络有限公司 | 1-2-3 | 版本号: 1002

6.2.6 优惠政策

如果供应商是中小微企业、监狱及残疾人企业，有相关的证明材料，可以上传。如果没有，直接点击“下一步”进入下一个环节。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

新建投标文件

生成投标文件

上传文件

封面

投标通

投标资质文件

商务部分

技术部分

优惠政策

开标一览表

报价明细表

商务技术资料

优惠政策

优惠政策

序号	优惠政策
1	中小微、监狱及残疾人企业优惠
2	联合体中小企业优惠的利率

1-*

1-*

6.2.7报价一览表

供应商根据磋商文件设定的报价一览表表头，填写相应内容。填写完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

新建投标文件

生成投标文件

上传文件

封面

投标通

投标资质文件

商务部分

技术部分

优惠政策

开标一览表

报价明细表

商务技术资料

开标一览表

生成投标文件

上传文件

1-*

1-*

投标人名称: 1

项目名称: 甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

招标文件编号: 1

包号: 1

币种: 人民币

序号	投标人名称	总价(万元)
1	1	

投标人(公章): 1

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期: 2023年11月22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"必须签字或盖章。否则为无效投标。可以盖内签字或盖章也可以在落款处签字或盖章。

3."开标一览表"按包分别填写。

4.电子投标文件中的开标一览表必须与开评标系统中用于现场开标的开标一览表内容一致。若不一致的,以网上开评标系统中用于现场开标的开标一览表为准。

1-*

1-*

甘肃文锐电子交易系统有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.0.0.2



6.2.8 報價明細表

供應商根據磋商文件的要求，填寫相關內容。

分別有兩種方式：

- 手動填寫：可以添加行，手動填寫明細表
- Excel表：下載Excel表模板，填寫完成后，直接導入Excel表（注意：表頭內容不能修改，否則會上傳失敗）



6.2.9 商務技術資料

供應商需要響應磋商文件設定的響應文件（必傳項，格式為PDF版）

系統功能：

- 可以查看上傳的文件；
- 如果上傳錯誤，可以點擊刪除按鈕，刪除文件，重新上傳；
- 如果響應文件規定了上傳文件格式模板，供應商可以下載相應模板；

- 上传完成后，可以点击“预览文件”，查看整个响应文件。

序号	商务技术资料	操作
1	投标人类似项目业绩一览表	上传文件 下载模板
2	商务响应表	上传文件 下载模板
3	售后服务承诺	上传文件 下载模板
4	技术响应表	上传文件 下载模板
5	拟制产品详细配置	上传文件 下载模板

6.2.10预览响应文件

供应商在编制响应文件过程中，可以随时点击页面“预览文件”按钮，查看响应文件的完整内容。如果填写有问题，可以返回重新填写。

6.2.11导出响应文件

供应商完成响应文件编制，点击“导出响应文件”按钮，进入导出环节。

开始导出响应文件

甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

招标文件编号: 1
包号: 1
采购人: 1
1 机构: 1

投标人名称(加盖公章): 1
投标人详细地址: 1
投标人联系电话: 1
投标人统一社会信用代码: 1

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

生成响应文件



查看响应文件完整性



导出响应文件

点击导出响应文件按钮，导出响应文件。



- 导出固化响应文件，一份是加密文件（格式为tbsx）；一份是响应文件编码；一份是PDF版的响应文件。

特别说明：

- （1）响应文件编制流程没有结束之前，不能点击“导出响应文件”按钮，只有完成最后一个环节后，才能点击导出响应文件。
- （2）响应文件签章完成后，请点击查看响应文件按钮，仔细查看响应文件。
- （3）导出响应文件时，弹框内容需要仔细阅读，如果文件大小10MB以下，则有响应文件未盖章的风险，请返回查看响应文件是否盖章。

7. 开标系统

7.1 下载响应文件编制工具和固化磋商文件

找到项目，点击“进入网上开标厅”按钮，进入网上开标页面。

- 可以查看开标须知
- 下载对应版本的响应文化离线编制工具
- 下载固化的磋商文件（格式为zbsx）
- 查看PDF版的磋商文件





7.2 上传哈希值

提交响应文件截止时间前，打开交易系统，找到项目，进入网上开标厅，上传文件的哈希值。注：如果提交响应文件截止时间前，响应文件有所变化，可以撤回哈希值，重新上传新的哈希值。系统以最后一次上传的哈希值为主。



7.3 上传核验响应文件

开标时间到了，登录甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统，找到项目，进入网上开标厅，在对应位置上传响应文件，由智能合约验证响应文件有效性，无效文件系统自动拒收。



7.4确认报价结果

供应商在报价结果确认环节，查看报价记录，对报价结果进行确认。



7.5澄清、多轮报价文件上传

评标时，供应商需要登录甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统，找到对应的评标项目，进入评标大厅。

序号	项目名称	项目编号	交易编号	开标时间	招标方式	报价方式	状态	操作
1	测试货物公开X122302	wnbm22122302	ylbm22122302	2022-12-28 09:00:00	公开招标	资格后审	资格后审	进入评标大厅
2	20221213C37建筑工程施工费22	12145	54321	2022-12-14 09:00:00	竞争性磋商	资格后审	资格后审	进入评标大厅
3	20221212C37-公开-资格预审1	123	321	2022-12-12 09:00:00	公开招标	资格后审	资格后审	进入评标大厅
4	公开采购110796x	1231231	12312312	2022-11-07 10:40:00	询价	资格后审	资格后审	进入评标大厅
5	资格预审110796x	23123	23123	2022-11-07 17:00:00	询价	资格后审	资格后审	进入评标大厅
6	资格预审110796x	23123	2312321	2022-11-07 16:35:00	公开招标	资格后审	资格后审	进入评标大厅
7	公开采购001	A62312123	A343432423423	2022-11-04 15:00:00	公开招标	资格后审	资格后审	进入评标大厅
8	甘肃公路勘察设计费项目设计施工费	A01-1362000224333401-20220819-034037-2	2605-2209047	2022-10-22 08:00:00	竞争性磋商	资格后审	资格后审	进入评标大厅
9	33	33	33	2022-09-16 21:00:00	单一来源采购	资格后审	资格后审	进入评标大厅

如果专家发起澄清，供应商需要回复澄清。上传附件。



The screenshot displays a procurement system interface. At the top, it shows the project name 'sandy-工程-澄清-20230531', project number '555AAAA78578785', and bid number 'BD-0000002'. The opening time is '2023-05-31 19:56:00'. Below this, there's a section for '澄清-澄清' (Clarification) with fields for '澄清开始时间' (Clarification start time), '澄清截止时间' (Clarification deadline), '澄清开始时间' (Clarification start time), and '澄清截止时间' (Clarification deadline). A '澄清' (Clarification) button is present. A modal dialog box titled '澄清通知' (Clarification Notice) is open, displaying the following information:

项目名称	sandy-工程-澄清-20230531
标段名称	工程-6052
项目编号	555AAAA78578785
澄清内容	供应商澄清澄清
澄清截止时间	2023-06-02 11:55:34
附件	☐ 上传附件 (支持PDF格式)

A '确定' (Confirm) button is at the bottom right of the modal.

如果专家发起多轮报价，供应商在规定时间内，制作报价文件，进行上传。

The screenshot displays a procurement system interface for a multi-round bidding process. It shows the project name '公开询价1107Wjx', project number '1231231', and bid number '23432432'. The opening time is '2022-11-07 19:40:00'. Below this, there's a section for '多轮报价' (Multi-round Bidding) with fields for '报价' (Bidding), '报价截止时间' (Bidding deadline), '报价截止时间' (Bidding deadline), and '报价截止时间' (Bidding deadline). A '报价' (Bidding) button is present. A '上传附件' (Upload Attachment) button is also visible.

技术支持人员联系电话：0931-4267890



微信扫码咨询

四、CA证书办理服务操作流程

使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册的用户名及密码登录甘肃省公共资源交易“一网通办”系统，逐次点击按钮“我的工作台”--“数字证书(CA)办理”--“用户及证书办理”--“交易平台证书办理”，选择ukey办理平台。现以【甘肃文锐一简易网数字证书办理平台：<http://www.jian-yi.com>】为例，介绍证书办理流程。交易主体选择 ukey 办理平台，单击“甘肃文锐一简易网数字证书办理平台”--“授权并登录”按钮，进入证书申请页面。



1. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用360安全浏览器的极速模式进行操作。

2. 证书新办所需资料

①企业证书办理：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书办理：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章采集仅采集所需印章；③企业证书办理的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书办理的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

3. 证书新办申请

在简易网数字证书办理平台，点击左侧导航栏“证书新办”，进入证书新办页面。选择主体类型、证书年限、电子签章等信息，完善经办人信息并上传所需附件，检查无误后支付并提交订单即可。



4. 待工作人员审核并制作证书

订单提交成功后，需工作人员审核订单并制作证书，您可以在订单中心查看订单状态。如果显示“订单完成”，则说明证书已经办理完成。如果收到短信提示证书订单未通过核验，可以根据提示重新提交申请。

注：审核订单时效一般为1个工作日内，有特殊要求请致0931-4967890说明情况。



5. 证书领取

邮寄：数字证书办理完成后，一般情况下会在当天安排邮寄，可在简易网数字证书办理平台查看邮寄情况及快递单号。



注：没有录入快递单号的，代表快递还未发出，可添加订单右侧的二维码，咨询对应工作人员。

自取：根据提交订单时选择的自取地址，携带相关资料前往对应地址领取证书。

6. 自取证书需携带的资料

- ①企业证书—营业执照+经办人身份证正反面；
- ②个人证书—自然人身份证正反面+经办人身份证正反面。

注：①如领取人不是经办人本人，需额外携带代领人身份证正反面；②所有附件全部加盖企业鲜章。

五、证书更新操作流程

1. 驱动下载

在证书更新之前，请确保您已经下载并安装了最新的数字证书驱动。如未安装，请访问简易网数字证书办理平台，点击左下侧“下载装驱动”按钮，进行下载和安装，下载程序前请关闭或退出360安全卫士等可能拦截下载或安装的安全软件。



2. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用IE浏览器或360安全浏览器的兼容模式进行证书更新操作。

3. 证书更新所需资料

①企业证书更新：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书更新：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章需采集证书内所有签章；③企业证书更新的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书更新的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

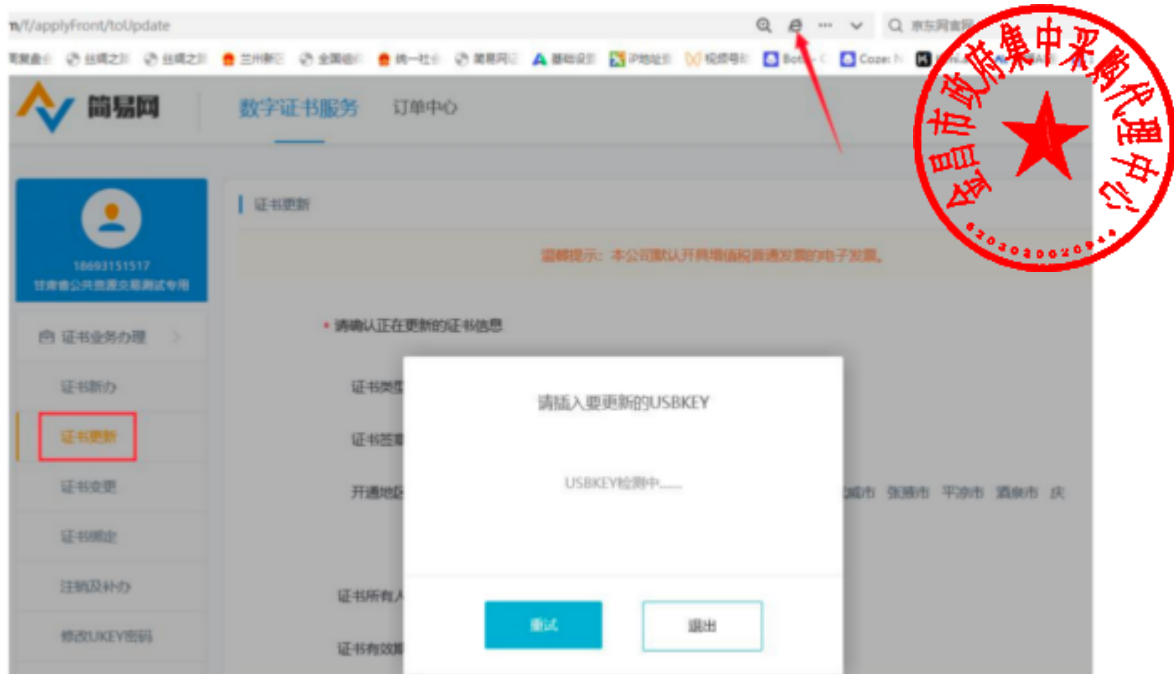
4. 提交证书更新订单

①通过电脑打开简易网数字证书办理平台网址，使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的手机号及密码登录；

②登录后在系统界面的左侧导航栏中找到并点击“证书更新”选项，在电脑端插入所需更新的证书(Ukey锁)；

③根据页面提示填写所需信息及上传对应附件资料，然后付费并提交审核。

注：请使用360安全浏览器的兼容模式（兼容模式的切换如图所示）或IE浏览器进行操作。



5. 等待审核

支付完成后，您的证书更新资料将提交给工作人员进行审核，审核时限一般为2个工作小时左右（着急情况可致电0931-4267890加急）。如果核验未通过，您需登录系统，根据退回原因重新修改并再次提交。

6. 更新证书

订单审核通过后您需在证书办理系统自行完成证书更新操作。在“数字证书服务”中找到需更新的证书订单，在电脑端插入待更新的数字证书（黑色锁），点击“立即制作”按钮，进入证书更新流程，逐次完成操作。

注：证书更新完成后i信（驱动）页面展示的证书有效期会同步至最新有效期。

六、证书变更操作流程

1. 驱动下载

在证书变更之前，请确保您已经下载并安装了最新的数字证书驱动。如未安装，请访问简易网数字证书办理平台，点击左下侧“下载安装驱动”按钮，进行下载和安装，下载程序前请关闭或退出360安全卫士等可能拦截下载或安装的安全软件。



2. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用IE浏览器或360安全浏览器的兼容模式进行证书变更操作。

3. 证书变更所需资料

①企业证书变更：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书变更：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章采集除新增或变更的签章需采集外，证书内其余签章也需重新采集；③企业证书变更的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书变更的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

4. 提交证书变更订单

①请先在甘肃省公共资源交易主体共享平台提交主体信息变更，并确保变更信息认证通过；

②通过电脑打开简易网数字证书办理平台网址，使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的手机号及密码登录；

③登录后在系统界面的左侧导航栏中找到并点击“证书变更”选项，在电脑端插入所需变更的证书(Ukey锁)；

④根据页面提示填写所需信息及上传对应附件资料，然后付费并提交审核。

5. 等待审核

支付完成后，您的证书变更资料将提交给工作人员进行审核，审核时限一般为2个工作小时左右（着急情况可致电0931-4267890加急）。如果核验未通过，您需登录系统，根据退回原因重新修改并再次提交。

6. 证书变更

订单审核通过后您需在证书办理系统自行完成证书变更操作。在“数字证书服务”中找到需变更的证书订单，在电脑端插入待变更的数字证书（黑色锁），点击“立即制作”按钮，进入证书变更流程，逐次完成操作。注：订单状态为“已完成”代表当前证书变更完成。

七、发票申请操作流程

登录简易网数字证书办理平台，在系统正上方“订单中心”环节下，点击“发票管理”按钮，在发票申请页面填写开票信息，发票开具时间一般为1-3个工作日。



注：文锐数字证书（黑色锁）的发票默认开具增值税电子普通发票，如有特殊需要，请致电0931-4267890。

八、证书办理平台联系电话

1、甘肃文锐简易网证书（黑色锁）：0931-4267890



文锐电子交易



扫描二维码，关注我的视频号

视频号：文锐电子交易（工作日14:30直播）

服务不止于声音！锁定文锐直播间，实时互动面对面解答您的问题，给您不一样的服务体验。

2、江苏翔晟信息技术股份有限公司：025-66085508

- 3、甘肃成兴信息科技有限公司：4001020005
- 4、金润方舟科技股份有限公司甘肃分公司：4008199995
- 5、交易通信息技术有限公司：4006131306
- 6、甘肃中工国际招投标有限公司：4006123434
- 7、陕西省数字证书认证中心：4006369888 13609362661

