



平凉市财政局物业服务管理项目

招标文件

项目编号：PLZC-2024005

采购 人：平凉市财政局

集中采购机构：平凉市政府集中采购中心

二〇二四年六月

目 录



第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	7
第三章	评标办法及标准	33
第四章	招标内容及要求	39
第五章	合同条款及合同格式	47
第六章	投标文件格式	55

PLZC-2024005001



第一章 投标邀请

PLZC-2024005001

平凉市财政局物业服务管理项目招标公告



项目概况

平凉市财政局物业服务管理招标项目的潜在投标人应在平凉市公共资源交易中心网获取招标文件，并于2024年7月4日9点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：PLZC-2024005

项目名称：平凉市财政局物业服务管理

预算金额：65.8523万元/年，投标人报价高于预算价的视为无效投标。

采购需求：

1. 办公楼及区域总建筑面积8150.64平方米，其中办公楼9层面积为6229.64平方米，区域面积为1921平方米，大小会议室5个。物业公司负责办公楼及区域的安保服务、给排水设备和供电设备运行维护、保洁服务、职工食堂服务等。

2. 通过专业化和规范化的物业服务，建立高效、有序的管理体系，做到“管理无缺陷，服务无盲点”。

3. 服务期限三年，通过本次招标选定中标人后，签订一年期合同。一年服务期满后，采购人将参照合同约定条款对中标人服务内容进行一年服务期综合测评，依据测评结果决定是否续签合同。

合同履行期限：自合同签订之日起一年

本项目不接受联合体投标。



二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

(1) 具有独立承担民事责任的能力；（须提供有效的营业执照、开户银行许可证）

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（须提供 2023 年度经第三方审计机构出具的审计报告或基本开户行的资信证明，若供应商成立期限不满一年者以营业执照实际成立日期为准，并按实际成立日期之日起提供财务报表）

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（须提供履行合同所必需的设备和专业技术能力企业声明函）

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（须提供 2024 年至今任意 1 个月依法缴纳税收和社会保险凭证的相关材料，免税企业须提供证明材料）

(5) 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。（须提供企业声明函）

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

(1) 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46）规定及《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号），本项目面向中小企业采购。

(2) 根据《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）规定及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业。

3. 本项目的特定资格要求：



(1) 投标人须提供法定代表人身份证明（法定代表人参与投标时提供），或附有法定代表人及被授权人身份证复印件的授权函（被授权人参与投标时提供）；

(2) 投标人未被列入“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。（以在“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）；

(3) 投标人须提供通过“中国裁判文书网”网站(http://wenshu.court.gov.cn/)渠道查询无行贿犯罪结果（以网上查询结果打印并加盖单位公章为准，查询内容包含企业名称及企业法人）。

三、获取招标文件

时间：2024年6月14日00点00分00秒至2024年6月20日23点59分59秒（北京时间，法定节假日除外）

地点：登录平凉市公共资源交易中心网（www.plsggzyjy.cn）

方式：点击项目公告信息页面的“我要投标”或直接在平凉市公共资源交易服务平台点击“投标人登录”进行投标（注：投标人若未注册，须在平凉市公共资源交易中心网站点“用户注册”进行注册）。如有疑问，可咨询甘肃文锐电子交易网络有限公司客服人员，联系电话：0931-4267890

售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点



2024年7月4日9点00分（北京时间）

地点：平凉市公共资源交易服务平台（www.plsggzyjy.cn）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标人须在投标文件递交截止时间之前，在电子开标系统内进行签到，未在规定时间内进行签到的无法进行解密，将视为自动放弃投标。

2. 该项目开标方式为网上开标，本项目招标文件需安装甘肃中工国际新版投标工具后方可打开查看，请投标人在甘肃中工国际招投标有限公司官网（www.gscamce.com）【下载中心】-【新版工具】-点击下载【投标工具】，正确安装“投标工具”及其相关组件，并使用“投标工具”及符合甘肃省 CA 数字证书互认标准的 CA 数字证书制作投标文件，在投标截止时间前登录平凉市公共资源交易服务平台完成网上投标。各投标人须在投标截止时间前，将制作生成的加密电子投标文件（ZGSF-资格预审申请文件、ZGTF-投标文件）上传至平凉市公共资源交易服务平台，请仔细检查文件名称，确保上传文件的正确性，并在上传完成后，自行下载查看上传的投标文件是否损坏（下载后插入解密所需 CA 数字证书并双击打开，输入 pin 码后若正常打开即为正常），若在投标截止时间前未按照要求上传投标文件则视为放弃投标。

3. 为保证开标时投标人正常参与开标，首次进入不见面开标大厅的投标人须至少提前三天，使用 IE11 以上版本浏览器，进入甘肃中工不见面开标大厅（<http://gsztb.cn/BidOpeningHall/>

[bidopeninghallaction/hall/login](http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login)）进行环境检测，投标人须根据提示完成系统环境配置及检测，若有疑问请及时联系甘肃中工国际客服热线 4006-1234-34 解决。通过环境检测后，投标人须在投标截止时间前，

使用制作投标文件时所用的 CA 数字证书登录甘肃中工不见面开标大厅，选择参与标段进入开标会议，并使用 CA 数字证书进行签到。



4. 本项目解密开始至结束解密时间默认为 30 分钟，系统提示开始解密后页面会显示“解密开始时间”和“解密剩余时间”（倒计时），投标人使用生成投标文件的 CA 数字证书插入 USB 口，点击【解密】按钮，弹出输入密码框后输入 CA 数字证书 pin 码（密码），对投标文件进行解密，解密完成后系统会提示“解密成功”（注意浏览器下方弹出的控件启用提示，可能会弹出多个，请全部选择”允许”或”启用”）。请投标人确保投标文件如期完成解密，因投标人原因造成电子投标文件无法正常解密的，则视为放弃投标。因招标人或系统原因，导致无法按时完成投标文件解密或开标、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标时间。投标人需在系统弹出“开始解密”提示或系统显示“解密剩余时间”后，在解密时间结束之前完成解密，解密结束后仍未解密的投标人将被系统自动默认为“放弃投标”。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：平凉市财政局

地址：平凉市崆峒区西大街 61 号

联系方式：0933-8213141

2. 集中采购机构信息

名称：平凉市政府集中采购中心

地址：平凉市崆峒区世纪花园 B1 区东门

联系方式：0933-8350138

3. 项目联系方式

项目联系人：马彩虹

电话：0933-8213141



第二章 投标人须知



一、投标人须知前附表

项号	内容	说明与要求
1	项目名称	平凉市财政局物业管理
2	项目编号	PLZC-2024005
3	采购人	采购人：平凉市财政局 地 址：平凉市崆峒区西大街 61 号 联系人：马彩虹 电 话：0933-8213141
4	集中采购机构	名 称：平凉市政府集中采购中心 地 址：平凉市崆峒区世纪花园 B1 区东门 联系方式：0933-8350138
5	合同履行期限	一年
6	资金来源	财政资金
7	落实情况	已落实
8	项目预算	65.8523 万元，投标人报价高于预算价的视为无效投标。
9	招标方式	公开招标
10	踏勘现场	投标人自行踏勘现场
11	投标人资质条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十



二条规定；

(1) 具有独立承担民事责任的能力；（须提供有效的营业执照、开户银行许可证）

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（须提供 2023 年度经第三方审计机构出具的审计报告或基本开户行的资信证明，若供应商成立期限不满一年者以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供财务报表）

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（须提供履行合同所必需的设备和专业技术能力企业声明函）

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（须提供 2024 年至今任意 1 个月依法缴纳税收和社会保险凭证的相关材料，免税企业须提供证明材料）

(5) 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。（须提供企业声明函）

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

(1) 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46）规定及《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号），本项目面向中小企业采购。

(2) 根据《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）规定及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）投标人须提供法定代表人身份证明（法定代表人参与投标时提供），或附有法定代表人及被授权人身份证复印件的授权函（被授权人参与投标时提供）；

（2）投标人未被列入“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。（以在“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）；

（3）投标人须提供通过“中国裁判文书网”网站（http://wenshu.court.gov.cn/）渠道查询无行贿犯罪结果（以网上查询结果打印并加盖单位公章为准，查询内容包含企业名称及企业法人）。



12	投标有效期	60 日历天（从投标截止之日算起）
13	投标要求	本次招标不接受联合体投标，中标后不得采用任何形式转包他人。
14	投标文件提交截止时间	2024 年 7 月 4 日 9 点 00 分（北京时间）
15	投标文件提交地点	平凉市公共资源交易服务平台(www.plsggzyjy.cn)
16	中标结果公告期限	中标公告发出之日起一个工作日。
17	招标公告发布媒体	本次招标公告在甘肃政府采购网和平凉市公共资源交易中心网同时发布。
18	招标代理服务费用	集采机构不向任何一方收取采购代理服务费，请各投标人在报价成本核算时予以充分考虑。
19	投标人的替代方案	本次招标不接受投标人替代方案。
20	评标办法	本项目采用综合评分法。
21	评标委员会	由采购人代表 1 人和平凉市公共资源交易中心专家库随机抽取的专家 4 人组成，评标委员会成员为 5 人单数。
22	电子投标文件签署	电子投标文件应根据招标文件的要求，逐页签字并逐页加盖单位公章，未签字（或签字不全者、未盖章或盖章不全者）按无效标处理。
23	补充说明	<p>1. 投标人须在投标文件递交截止时间之前，在电子开标系统内进行签到，未在规定时间内进行签到的无法进行解密，将视为自动放弃投标。</p> <p>2. 该项目开标方式为网上开标，本项目招标文件需安装甘肃中工国际新版投标工具后方可打开查</p>



看，请投标人在甘肃中工国际招投标有限公司官网（www.gscamce.com）【下载中心】-【新版工具】-点击下载【投标工具】，正确安装“投标工具”及其相关组件，并使用“投标工具”及符合甘肃省 CA 数字证书互认标准的 CA 数字证书制作投标文件，在投标截止时间前登录平凉市公共资源交易服务平台完成网上投标。各投标人须在投标截止时间前，将制作生成的加密电子投标文件（ZGSF-资格预审申请文件、ZGTF-投标文件）上传至平凉市公共资源交易服务平台，请仔细检查文件名称，确保上传文件的正确性，并在上传完成后，自行下载查看上传的投标文件是否损坏（下载后插入解密所需 CA 数字证书并双击打开，输入 pin 码后若正常打开即为正常），若在投标截止时间前未按照要求上传投标文件则视为放弃投标。

3. 为保证开标时投标人正常参与开标，首次进入不见面开标大厅的投标人须至少提前三天，使用 IE11 以上版本浏览器，进入甘肃中工不见面开标大厅 (<http://gsztb.cn/BidOpeningHall/>

[bidopeninghallaction/hall/login](http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login)) 进行环境检测，投标人须根据提示完成系统环境配置及检测，若有疑问请及时联系甘肃中工国际客服热线 4006-1234-34 解决。通过环境检测后，投标人须在投标截止时间前，使用制作投标文件时所用的 CA 数字证书登录甘肃中工不见面开标大厅，选择参与标段进入开标会议，并使用 CA 数字证书进行签到。



		<p>4. 本项目解密开始至结束解密时间默认为30分钟，系统提示开始解密后页面会显示“解密开始时间”和“解密剩余时间”（倒计时），投标人使用生成投标文件的CA数字证书插入USB口，点击【解密】按钮，弹出输入密码框后输入CA数字证书pin码(密码)，对投标文件进行解密，解密完成后系统会提示“解密成功”（注意浏览器下方弹出的控件启用提示，可能会弹出多个，请全部选择”允许”或”启用”）。请投标人确保投标文件如期完成解密，因投标人原因造成电子投标文件无法正常解密的，则视为放弃投标。因招标人或系统原因，导致无法按时完成投标文件解密或开标、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标时间。投标人需在系统弹出“开始解密”提示或系统显示“解密剩余时间”后，在解密时间结束之前完成解密，解密结束后仍未解密的投标人将被系统自动默认为“放弃投标”。</p>
--	--	---



二、投标人须知

(一) 定义

1. “政府采购当事人”系指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、投标人和集中采购机构。

2. “采购人”见投标人须知前附表。

3. “集中采购机构”见投标人须知前附表。

4. “投标人”系是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

5. “招标文件”系指由采购人和集中采购机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

6. “投标文件”系指投标人应招标文件要求编制的响应性文件。

7. “采购文件”系指包括采购活动的记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、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。

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

9. “货物”系指投标人中标后根据《招标文件》和合同的规定须向采购人提供的各种形态和种类的货物，包括原材料、燃料、设备等。

10. “服务”系指投标人成交后根据《招标文件》和合同的规定承担与供货、安装有关的服务，包括运输、仓储、保险以及其它的伴随服务，如售后、维修、更换和应承担的其它义务，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

11. “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)。



12. “安装”是指投标人中标后按招标文件和合同的规定在项目现场所进行的安装、调试、检验、验收及修补缺陷等内容。供方应对所有现场作业、所有全部安装的完备性、稳定性和安全性负责。

13. “节能产品”是指列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购清单》（以下简称节能清单）内所列型号的产品。

14. “环境标志产品”是指列入财政部、国家环境保护总局公布的《环境标志产品政府采购清单》（以下简称环保清单）内所列型号的产品。

（二）综合说明

本项目按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，现通过招标来择优选定本项目的供应商。本招标文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。投标人应认真阅读本招标文件中所有的事项、格式、条款技术规范等实质性的条件和要求。投标人被视为充分熟悉本招标项目的全部内容及与履行合同有关的全部内容，熟悉招标文件的格式、条件和范围。投标人没有按照招标文件的要求提交相关资料，或者投标人没有对招标文件相关内容都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

（三）政府采购政策支持

（1）根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46）规定及《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），本项目面向中小企业采购。

（2）根据《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）规定及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业。



(四) 合格的投标人

1. 具备“投标人须知前附表”的投标人资质条件。
2. 凡是符合国家工商行政管理部门登记审核，具有相应生产经营许可的，有一定技术实力和生产规模，并有能力提供招标采购货物及服务的供应商。
3. 投标人不得直接或间接地与本次招标的内容进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构有任何关联。
4. 投标人与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。
5. 投标人未领取《招标文件》并登记备案的潜在投标人均无资格参加投标。
6. 遵守国家有关的法律、法规、规章和招标文件的规定。

(五) 知识产权

1. 投标人应保证在本项目使用的任何技术成果和服务（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。
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. 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。
4. 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标折扣率中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。



5. 投标人提供的服务要求在中华人民共和国境内拥有合法的使用权和版权。

（六） 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

三、 《招标文件》

（一） 《招标文件》的组成

- 1.1 招标公告
- 1.2 投标人须知
- 1.3 招标内容（包括招标内容清单和技术参数要求）
- 1.4 合同条款及合同格式
- 1.5 《投标文件》格式

（二） 《招标文件》的澄清与修改

采购人或者集中采购机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者集中采购机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

四、 《投标文件》的编制



（一）《投标文件》编制要求

投标人应仔细阅读《招标文件》的所有内容，并按照《招标文件》的“投标文件格式”规定及要求内容的格式提交完整的《投标文件》。

（二）《投标文件》的编写

1. 投标人应按《招标文件》的内容与要求和第五章提供的格式编写其《投标文件》，招标文件中对投标文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的填写“无”等明确的回答文字。投标文件中留有空项的，将视为不完整响应的投标文件，其投标将视为无效投标，未列出格式的部分投标人可自行编制。

2. 投标人提交的投标文件中全部资料必须真实可靠，提供虚假材料谋取中标、成交的依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

3. 《投标文件》的封面格式详见第五章 投标文件格式。

（三）投标语言和计量单位

1. 本次投标有关的所有文件均应使用中文。

2. 《投标文件》中所有的计量单位，除《招标文件》中有特殊要求外，均采用国家法定计量单位。

（四）投标报价部分

投标人按《招标文件》要求填写“开标一览表”。

本次投标报价要求：



1. 投标人应承担与本项目招标活动有关的一切费用。不论采购的结果如何，集中采购机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

2. 投标人的投标报价是响应本项目要求的全部（招标内容）的价格体现。

3. 总价格包括完成采购范围内全部内容及相关伴随服务等全过程的全部费用。

4. 投标人只允许在《投标文件》中有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

5. 投标人的报价作为评标的重要依据之一，但并不是本项目采购人招标、评标确定中标人的唯一依据。

6. 本项目投标报价是在符合招标文件对产品相关要求的情况下，以最大限度的折扣价或优惠后价格的体现。

7. 投标货币：以人民币为货币单位报价。

（五）《投标文件》的组成

《投标文件》应由投标人资格证明文件、商务文件部分和技术文件部分组成。

1、投标人资格证明文件

（1）具有独立承担民事责任的能力；（须提供有效的营业执照、开户银行许可证）

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（须提供 2023 年度经第三方审计机构出具的审计报告或基本开户行的资信证明，若供应商成立期限不满一年者以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立日期之日起提供财务报表）



(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（须提供履行合同所必需的设备和专业技术能力企业声明函）

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（须提供 2024 年至今任意 1 个月依法缴纳税收和社会保险凭证的相关材料，免税企业须提供证明材料）

(5) 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；（须提供企业声明函）

(6) 中小企业证明材料；（中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业声明函）

(7) 投标人须提供法定代表人身份证明（法定代表人参与投标时提供），或附有法定代表人及被授权人身份证复印件的授权函（被授权人参与投标时提供）；

(8) 投标人未被列入“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。（以在“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）；

(9) 投标人须提供通过“中国裁判文书网”网站（<http://wenshu.court.gov.cn/>）渠道查询无行贿犯罪结果（以网上查询结果打印并加盖单位公章为准，查询内容包含企业名称及企业法人）。

2、商务文件部分应包括：

- (1) 投标承诺书；
- (2) 投标函；
- (3) 开标一览表；



- (4) 报价明细表；
- (5) 投标人基本情况；
- (6) 拟投入本项目的人员基本情况表；
- (7) 类似业绩（填写“近三年已完成或在执行类似项目一览表”）；
- (8) 商务条款偏离表；

3、技术文件部分应包括：

- (1) 技术条款偏离表；
- (2) 服务承诺书；
- (3) 优惠条件承诺书（如有）；
- (4) 培训计划承诺书；
- (5) 保洁服务方案、维修服务方案、管理理念、管理制度与流程、应急预案、质量保障方案、餐厅管理、绿色物业管理；
- (6) 投标人认为有必要提供的其他证明资料。

（六） 投标文件的签署

1. 投标人应按“投标人须知前附表”要求上传电子投标文件。
2. 电子投标文件应保证能正常读取，否则造成的一切后果由投标人自行承担。
3. 电子投标文件的书写应清楚工整，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并加盖单位公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的电子投标文件视为无效投标。
4. 电子投标文件应根据招标文件的要求，逐页签字并逐页加盖单位公章，未签字（或签字不全者、未盖章或盖章不全者）按无效标处理。委托代理人须以书面形式出具的“法人代表授权书”附在投标文件中。
5. 电子投标文件统一用 A4 幅面编制。



(七) 投标文件的提交

1. 投标人须在投标文件递交截止时间之前，在电子开标系统内进行签到，未在规定时间内进行签到的无法进行解密，将视为自动放弃投标。

2. 该项目开标方式为网上开标，本项目招标文件需安装甘肃中工国际新版投标工具后方可打开查看，请投标人在甘肃中工国际招投标有限公司官网（www.gscamce.com）【下载中心】-【新版工具】-点击下载【投标工具】，正确安装“投标工具”及其相关组件，并使用“投标工具”及符合甘肃省 CA 数字证书互认标准的 CA 数字证书制作投标文件，在投标截止时间前登录平凉市公共资源交易服务平台完成网上投标。各投标人须在投标截止时间前，将制作生成的加密电子投标文件（ZGSF-资格预审申请文件、ZGTF-投标文件）上传至平凉市公共资源交易服务平台，请仔细检查文件名称，确保上传文件的正确性，并在上传完成后，自行下载查看上传的投标文件是否损坏（下载后插入解密所需 CA 数字证书并双击打开，输入 pin 码后若正常打开即为正常），若在投标截止时间前未按照要求上传投标文件则视为放弃投标。

3. 为保证开标时投标人正常参与开标，首次进入不见面开标大厅的投标人须至少提前三天，使用 IE11 以上版本浏览器，进入甘肃中工不见面开标大厅（[http://gsztb.cn/BidOpeningHall/](http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login)

[bidopeninghallaction/hall/login](http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login)）进行环境检测，投标人须根据提示完成系统环境配置及检测，若有疑问请及时联系甘肃中工国际客服热线 4006-1234-34 解决。通过环境检测后，投标人须在投标截止时间前，使用制作投标文件时所用的 CA 数字证书登录甘肃中工不见面开标大厅，选择参与标段进入开标会议，并使用 CA 数字证书进行签到。

4. 本项目解密开始至结束解密时间默认为 30 分钟，系统提示开始解密后页面会显示“解密开始时间”和“解密剩余时间”（倒计时），投标人使用生成投标文件的 CA 数字证书插入 USB 口，点击【解密】按钮，弹



出输入密码框后输入 CA 数字证书 pin 码(密码), 对投标文件进行解密, 解密完成后系统会提示“解密成功”(注意浏览器下方弹出的控件启用提示, 可能会弹出多个, 请全部选择”允许”或”启用”)。请投标人确保投标文件如期完成解密, 因投标人原因造成电子投标文件无法正常解密的, 则视为放弃投标。因招标人或系统原因, 导致无法按时完成投标文件解密或开标、评标工作无法进行的, 可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标时间。投标人需在系统弹出“开始解密”提示或系统显示“解密剩余时间”后, 在解密时间结束之前完成解密, 解密结束后仍未解密的投标人将被系统自动默认为“放弃投标”。

五、投标相关事项

(一) 招标代理服务费

集采机构不向任何一方收取采购代理服务费, 请各投标人在报价成本核算时予以充分考虑。

(二) 投标人的质疑、投诉

1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人提出询问, 采购人应当在 3 个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

2. 根据《中华人民共和国政府采购法》第五十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十三条之规定办理; 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内, 以书面形式向采购人提出质疑。

政府采购法第五十二条规定的投标人应知其权益受到损害之日, 是指:

(1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的, 为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日;

(2) 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日;



(3) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

3. 投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

投标人质疑、投诉实行实名制，其质疑、投诉应当有具体的投诉事项及事实根据，不得进行虚假、恶意投诉。投诉人投诉时，应当提交投诉书。质疑、投诉书应当包括下列主要内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；
- (2) 具体的投诉事项及事实依据；
- (3) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

(4) 提起投诉的日期。质疑、投诉书应当署名。质疑、投诉人为自然人的，应当由本人签字；质疑、投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章；质疑、投诉人为委托授权人的应该出具针对本质疑、投诉事项的法人授权委托书。

4. 采购人在收到投标人书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复；

5. 投标人对采购人的答复不满意或者采购人未在规定时间内答复的，投标人可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门进行投诉。

6. 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- (1) 捏造事实；
- (2) 提供虚假材料；
- (3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。



(三) 质疑不予受理的情形

有下列情形之一的质疑不予受理：

1. 质疑主体不是投标人的；
2. 未在质疑有效期内提出的；
3. 未在质疑有效期内提交质疑函原件的；
4. 质疑未以书面形式提出的；
5. 质疑函未由参加采购项目的法定代表人及被授权代表签字并加盖单位公章且未提供法定代表人允许其办理质疑事项的特别授权的；
6. 质疑函未提供有效联系人或联系方式的；
7. 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
8. 一件质疑函同时针对多个项目提出质疑的；
9. 其它不符合受理条件情形的。

(四) 投诉不予受理的情况

有下列情形之一的投诉，不予受理：

1. 投诉人不是所投诉项目的参与者，或者与投诉项目无任何利害关系；
2. 投诉事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的；
3. 经补正后的投诉书仍不符合法律规定，或未署具投诉人真实姓名、签字和有效联系方式的，以法人名义投诉的，投诉书未经法定代表人或授权代表签字并加盖公章的；
4. 超过投诉期限的；
5. 已经作出处理决定，并且投诉人没有提出新的证据的；
6. 投诉事项已进入行政复议或行政诉讼程序的。

(五) 投标人串通投标的情形

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：



1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混淆。

（六）废标条款

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
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。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

六、开标

（一）开标程序

1. 本次项目由集中采购机构组织并主持，在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，投标人登录甘肃中工不见面开标大厅（<http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login>）进行开标。

2. 投标人需在系统弹出“开始解密”提示或系统显示“解密剩余时间”后，在解密时间结束之前完成解密，解密结束后仍未解密的投标人将被系统自动设置为“放弃投标”，无法进入评标环节。



3. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为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。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。

4. 开标结束。

（二）资格审查

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。

依据《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 44 条的规定，由采购人对投标人资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

资格性审查有一项不符合的，按无效投标处理，资格审查主要审查以下内容：

（1）具有独立承担民事责任的能力；（须提供有效的营业执照、开户银行许可证）

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（须提供 2023 年度经第三方审计机构出具的审计报告或基本开户行的资信证明，若供应商成立期限不满一年者以营业执照实际成立日期为准，并按实际成立日期之日起提供财务报表）

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（须提供履行合同所必需的设备和专业技术能力企业声明函原件）

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（须提供 2023 年至今任意 1 个月依法缴纳税收和社会保险凭证的相关材料，免税企业须提供证明材料）；



(5) 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（须提供企业声明函原件）；

(6) 中小企业证明材料（中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业声明函）；

(7) 投标人须提供法定代表人资格证明、身份证复印件（法定代表人参与投标时提供），或附有法定代表人及被授权人身份证复印件的授权函原件、被授权人身份证复印件（被授权人参与投标时提供）；

(8) 投标人未被列入“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。（以在“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）；

(9) 投标人须提供通过“中国裁判文书网”网站（<http://wenshu.court.gov.cn/>）渠道查询无行贿犯罪结果（以网上查询结果打印并加盖单位公章为准，查询内容包含企业名称及企业法人）。

七、评标

（一）评标原则

评标工作遵循“公开、公平、公正、诚信”的原则，对所有投标人一视同仁、公平对待。评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预、阻挠采购人、集中采购机构的正常工作或者影响评标过程和结果。

评标人员严格遵守国家的有关保密法律、法规的规定，严格自律，同时接受有关部门的监督、审查。评标只对实质上响应招标文件要求的



有效投标文件进行评审。评标将依据招标文件确定的标准和方法，结合投标文件及其补充文件进行，不得忽视投标文件的实质性内容进行评标。

本次采购项目定标采用“综合评分法”。“综合评分法”是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，以投标报价、技术响应程度、服务方案、商务等综合实力多个因素作为评审指标，全面比较各投标文件质量、价格、服务期以及投标人的服务方案、资信情况等因素客观地进行评审，使评审的结果能准确地反映投标人的实际情况，并将各指标量化计分，按总得分排列顺序，确定中标人的方法。总得分最高的投标人作为拟中标人。

采购人、集中采购机构不向投标人承诺最低价中标，对未中标的投标商不作任何解释说明。

从开标直至宣布授予中标人合同前，评标人员不得向投标人或与该招投标过程无关的其他人透露对投标文件的评审、澄清、比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

投标人申报的关于资质、业绩等文件和材料必须真实准确，不得弄虚作假。

投标人不得以任何形式搜集评标机密，不得以任何形式干扰评标或授标工作。

投标人在投标文件的评审、澄清、比较以及授予合同过程中对评标人员施加影响的任何行为，都将导致被取消投标资格。

投标人应具备较强的技术力量及综合实力，在众多项目中业绩、信誉良好，并能确保本次招标采购的长远服务。

（二）会议组成成员的职责

1. 评标委员会：由采购人代表 1 人和平凉市公共资源交易中心专家库随机抽取的专家 4 人组成，评标委员会成员为 5 人单数。



2. 评审专家与参加采购活动的投标人存在下列利害关系之一的,应当回避:

(1) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人;

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的投标人有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者集中采购机构发现评审专家与参加采购活动的投标人有利害关系的,应当要求其回避。

政府采购评审专家与投标人存在利害关系未回避的,处2万元以上5万元以下的罚款,禁止其参加政府采购评审活动。

3. 评审专家应当严格遵守评审工作纪律,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。

评标委员会负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;

(3) 对投标文件进行比较和评价;

(4) 确定中标候选人名单,以及根据采购人委托直接确定中标人;

(5) 向采购人、集中采购机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

政府采购评审专家未按照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或者泄露评审文件、评审情况的,由财政部门给予警告,并处2000元以上2万元以下的罚款;影响中标、成交结果的,处2万元以上5万元以下的罚款,禁止其参加政府采购评审活动。

4. 评标委员会及其成员不得有下列行为:



- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，

87 号令第五十一条规定的情形除外；

- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

政府采购评审专家收受采购人、集中采购机构、投标人贿赂或者获取其他不正当利益，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，处 2 万元以上 5 万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购评审专家有上述违法行为的，其评审意见无效，不得获取评审费；有违法所得的，没收违法所得；给他人造成损失的，依法承担民事责任。

(三) 评标过程中投标文件的澄清

为有助于对《投标文件》的审查、评价和比较，评标期间可分别要求投标人对其《投标文件》中含义不明确的内容作必要的澄清或说明，但澄清或说明不得超出《投标文件》的范围或改变其《投标文件》实质性内容。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交，澄清的内容为《投标文件》的组成部分。

(四) 定标原则

1. 评标委员会按照综合评审打分结果由高到低排名次，推荐前三名的投标人为中标候选人。

2. 本项目由评标委员会在其推荐的中标候选人中确定中标人。

3. 本项目中标结果将在甘肃政府采购网、平凉市公共资源交易交易中心网站予以公告。



八、中标及合同签订

(一) 中标通知书

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）第六十九条规定，在公告中标结果的同时，招标人或集中采购机构向中标人发出中标通知书。在该通知书发出三十日内，中标人应与采购人签订合同。

(二) 合同的签署

中标人按《中标通知书》中规定的时间和地点，由法定代表人或授权代表与采购人签订合同。采购人与中标人是合同权利与义务的直接全部责任承担人。所发出的《中标通知书》对采购人和中标人具有同等法律效力。

《中标通知书》发出后，采购人拒绝签订《供货合同》或擅自改变中标内容，按照《中华人民共和国合同法》定金罚则及损害赔偿的原则处罚并办理。若由于中标人的原因逾期未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照《中华人民共和国政府采购法》相关规定进行处理。



第三章 评标办法及标准

PLZC-2024005001



一、评标办法

1. 此次采购项目评标采用“综合评分法”。评标委员会以开标、评标情况为基本依据，对符合条件的《投标文件》及投标人进行综合评审打分，总分值设定为 100 分。

2. 投标人综合评分最终总分值为投标报价、商务部分和技术部分三部分得分总和。

二、评标程序

1. 初审：

符合性审查：依据《招标文件》的规定，从《投标文件》的有效性、完整性和对《招标文件》的响应程度进行审查，以确定是否对《招标文件》的实质性要求做出响应。

符合性审查时有下列情形之一的，由评标委员会按无效《投标文件》处理：

- (1) 《投标文件》未按照《招标文件》规定要求签署、盖章的；
- (2) 报价超过《招标文件》中规定的预算金额的；
- (3) 不具备《招标文件》中规定的资格要求的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形：
 - ①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - ②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - ③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - ④不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - ⑤不同投标人的投标文件相互混淆的。

2. 详细评审



(1) 评标委员会只对通过了资格性审查和符合性审查的确定为实质上响应《招标文件》要求的《投标文件》进行详细评审（综合评审评分），详见《综合评分表》。

(2) 评标委员会要审查每份《投标文件》是否实质上响应了《招标文件》的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的全部条款、条件和技术参数相符。对关键条款的偏离、保留或反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定评标的响应性只根据《投标文件》本身的内容，而不寻求外部的任何证据。

(3) 评标委员会可以对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校对、审核，对出现的算术错误，由评标委员会予以改正，并让投标人澄清确认。

(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，有可能影响服务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。

三、综合评分表

详细评审标准

评分项	评分标准	分值
报价部分 (20分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×20%×100 小数点后保留两位。	20
	投标人提供近三年（2021年6月至今）类似业绩，每提供一项得2分，最高得6分。 注：业绩证明以中标(成交)通知书或合同为准，提供原件的彩色扫描件加盖公章。	6



商务部分 (20分)	投标文件制作规范、内容完整、目录明晰、所有附件齐全的得2分；投标文件制作较规范、内容较完整、目录较明晰、所有附件较齐全的得1分；投标文件制作不规范、不完整、目录不清晰、所有附件不齐全的不得分。	2
	针对本项目物业服务人员提供物业经理资格证书、物业从业证、维修工证、消防员证、保安证、电工证、厨师证、健康证等，每提供一份得1.5分，不提供不得分。 注：提供证书原件的彩色扫描件并加盖公章。	12
技术部分 (60分)	保洁服务方案： ①内容详细完整、人员配备科学合理、管理责任明确、可行性强的得8分；②内容较为详细完整、人员配备较科学合理、管理责任较明确、可行性较强得5分；③内容基本完善、人员配备基本科学合理、管理责任基本明确、可行性一般2分；④内容简单空洞，或出现明显错误的不得分。	8
	维修服务方案： ①内容详细完整、科学合理、重点突出、可行性强的得8分；②内容较为详细完整、较科学合理、重点较突出的得5分；③内容基本完善、基本科学合理得2分；④内容简单空洞，或出现明显错误的不得分。	8
	管理理念： 投标人根据本项目提供整体规划方案（包括但不限于服务理念、服务方式、整体构思、具体策划、工作流程、服务措施、管理机构设置、管理规章制度等）。 ①方案内容切合实际，完善，安全可行，完全满足项目需求8分；②方案内容较详细可行，较能满足项目需求5分；③方案内容有缺失，但基本满足项目需求得2分；④不提供不得分。	8
	管理制度与流程： 投标人针对本项目提供服务工作流程、标准以及公司组织架构和本项目人员合理配置方案、主要管理流程（包括运作流程图、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，管理指标承诺达到保洁管理标准）。 ①服务工作流程描述清晰、可行、能完全满足本项目需求的得8分；②描述比较清晰、可行性较强、较能满足项目需求的得5分；③描述基本清晰、基本可行、能基本满足项目需求的得2分，④不提供的不得分。	8



	<p>应急预案：投标人针对本项目制定应急保障方案，从应急保障内容、应急保障范围、应急保障体系、应急处理措施进行全面阐述。</p> <p>①方案完全满足标书中对应急保障要求，内容丰富、科学合理，针对性强的得 7 分；②方案基本满足标书中对应急保障要求，内容完整、较合理，针对性较强的得 4 分；③方案有缺失项，但不影响项目正常进行的得 1 分；④其他方案不得分。</p>	7
	<p>质量保障方案：①质量目标明确，质量保障措施合理、先进，并具有详细的实施内容，对供应服务做出有效、可靠的质量承诺的得 8 分；②质量目标比较明确、承诺内容和保障措施内容较能满足项目要求，得 5 分；③质量目标基本明确、承诺内容和保障措施内容基本满足项目要求得 2 分；④不提供或没有提供相关证明材料的不得分。</p>	8
	<p>餐厅管理：投标人针对本项目餐饮服务具有详细的服务方案（包含详细的餐饮服务生产、安全、消防、卫生、人员管理、应急处置等服务方案）。</p> <p>①方案全面完整、科学合理、内容详细、条理清晰、可操作性强得 9 分；②方案比较完整、逻辑性较强、具有一定的操作性，得 6 分；③方案基本完整、操作基本可行，得 3 分；④不提供不得分。</p>	9
	<p>绿色物业管理：提供绿色物业管理措施（包括但不限于节能、节水、垃圾分类、环境绿化、控烟管理等），①针对本项目服务内容，能提出突破原有服务内容局限，有更好的服务创新，服务工作科学合理并进行承诺的得 4 分，②较为科学合理的得 3 分，③一般的得 1 分，④差或未提供的不得分。</p>	4

1. 计分原则：

- (1) 投标报价得分由评标委员会按照价格分计算公式计算分值。
- (2) 商务部分由评标委员会共同评定唯一的得分。
- (3) 技术部分由评标委员会专家分别打分后，取平均分作为技术分最后得分。



(4) 综合评分最终总分为投标报价、商务部分和技术部分三部分得分总和。评分计算保留 2 位小数，第三位小数四舍五入。

(5) 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，按技术指标优劣顺序排列。

(6) 评标中如遇未考虑到的问题，由评标委员会成员集体研究处理决定。

2. 其他注意事项：

(1) 评标工作在评标委员会内独立进行。

(2) 为了有助于对投标进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人质疑、查看有关资质原件、投标人解释投标内容。投标人有责任按照评标委员会通知的时间、地点指派专人进行答疑、澄清、提供有关资质原件。

(3) 在开标、评标期间，投标人不得向评标委员会成员询问情况，不得进行影响评标结果的活动。

(4) 在招标过程中如投标人有不正当行为时，评标委员会有权中止其投标资格。



第四章 招标内容及要求

PLZC-2024005001



平凉市财政局办公楼及区域总建筑面积 8150.64 平方米，其中办公楼 9 层面积为 6229.64 平方米，区域面积为 1921 平方米，大小会议室 5 个。物业公司负责办公楼及区域的安保服务、给排水设备和供电设备运行维护、保洁服务、职工食堂服务等。通过专业化和规范化的物业服务，建立高效、有序的管理体系，做到“管理无缺陷，服务无盲点”。服务期限三年，通过本次招标选定中标人后，签订一年期合同。一年服务期满后，采购人将参照合同约定条款对中标人服务内容进行一年服务期综合测评，依据测评结果决定是否续签合同。

一、人员要求

1. 人员数量必须满足本物业管理服务的要求。

2. 管理岗位、技术岗位要求 100% 持证上岗，设备设施（水电暖气、监控、空调、灯光、高低压配电等等）物业服务人员都要有相应从业资格和工作经验，机关消防控制室必须实行 24 小时双人值班制度，值班人员必须持证上岗。

3. 工作人员外貌端庄、身体健康，要符合年轻化、知识化的行业特点，并且根据工种承诺相关工作人员持证上岗，安保人员特别是重点部位的安保人员年龄、形象、素质等必须符合甲方要求。

4. 所有工作人员均要接受必要的身份审查，承担保密义务，并由中标人承担相应责任，采购人对个别岗位及服务人员的违规、违纪、违法行为有权提出调整岗位。若造成损失，由中标人承担赔偿责任。

二、办公楼物业管理服务项目及标准

（一）安保服务

1. 服务内容：

财政局办公楼及院内公共区域的安全保卫，主要包括设备的巡查、车辆停放管理、外来人员秩序维护、快递文件保管等。



2. 服务标准:

(1) 职责: 物业服务区域内的安全保卫工作及来访人员登记, 进行经常性治安防范巡视和安全检查, 发现隐患及上报; 对进出车辆和停放车辆严格管理, 统一指挥, 严禁乱停乱放; 物业管理区域内实行全天保安巡逻服务, 按制定的巡视路线, 确保每天巡遍公区区域; 按时交接班, 并做好各岗登记及交接班记录; 配合财政局做好消防安全及交办的其他工作; 上岗期间必须穿工作服, 衣帽整洁, 保持值班室内整洁。

(2) 工作时间: 实行全天 24 小时值班和安全保卫工作, 每岗实行两班轮流制, 交接班时间为每天 8: 30 和 18: 00。

(3) 人员配置: 共 3 人, 白班值班保安 2 人 (办公楼 1 人, 1 人流动巡查), 夜间值班保安 1 人, 正常工作日期间不轮休, 周末或节假日安排轮休。

(二) 给排水设备、供电设备运行维护

1. 服务内容:

(1) 对财政局办公楼给排水系统的设备、设施, 如水泵、水箱、水处理设备、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修。

(2) 对财政局办公楼供电系统高、低压电器设备、电线电缆、照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。

2. 服务标准:

(1) 排水运行维护: 每日一次对给排水系统进行检查巡视, 压力符合要求, 仪表指示准确, 保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度, 防止跑、冒、滴、漏, 对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等日常维护, 每月检查、保养、维护、清洁一次; 定期对



排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通，保证道路、地下室、设备间无积水和浸泡的现象发生；及时发现并解决故障，零维修合格率 100%；给排水系统发生事故时，维修人员在 10 分钟内到达现场抢修，一般事故的抢修做到不过夜；一年内无重大管理责任事故；根据实际情况，制定事故应急处理方案；制定停水、爆管等应急处理程序，做好节约用水工作。

(2) 供电设备运行维护：对供电范围内的电器设备、仪器仪表定期巡视维护和重点检测，按照规定周期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，并做好记录；建立各项设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电；供电运行和维修人员必须持证上岗；建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，一般故障排除时间不超过 30 分钟，零维修合格率 100%；加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好，确保用电完全；管理和维护好灯光亮化的设施；制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施；供电设备完好率达到 100%，每季度对强电设备间的机电设备、配电柜接地装置进行检查，一年内无重大管理责任事故。

(3) 服务时间：工作时间为每天上午 8：30—12：00，下午 14：30—18：00；周六周日法定节假日统一安排值班。

(三) 保洁服务

1. 服务内容：

财政局办公楼及硬化路面、地下室、绿地、公共走道、办公楼公共区域、卫生间、楼道、步行楼、屋面、会议室、活动室、报纸分送等。

2. 服务标准：



(1) 保洁服务：硬化路面、主次干道、每天清扫 2 次，做到地面干净，无散落垃圾；绿地每天捡拾 1 次，随时做到无枯叶、无杂物；楼梯、楼道每天拖扫 2 次、补扫 2 次、做到无灰尘、无垃圾、地面干净；通道楼梯每天清扫 2 次，每周拖擦 1 次、做到无灰尘、无垃圾；办公楼主通道和玻璃门，每天清扫 2 次，玻璃门擦拭 1 次，每周对玻璃门保洁一次，保持干净明亮；每层卫生间放置一个生活垃圾桶、垃圾每日收集 2 次，每天清理倒空 2 次，做到日产日清、无垃圾桶满、溢、外流、乱堆放现象；楼道玻璃每月擦拭一次，做到目视洁净、无灰尘、无污渍；宣传栏、楼道扶手、开关面板、公共部分的标牌每 3 天擦拭一次，做到洁净、无灰尘、无污渍；过道门、砌角线、楼道栏杆每周全面擦拭一次，做到保持干净、无灰尘；卫生间、洗手池、镜面每天清扫擦拭 2 次，保持干净无污、无异味；积雪清扫及时，保持干净，无积水、检查井、污水口每月检查清理一次，汛期排水排污口及时检查清理。建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 100%。保洁人员还需每天做好报刊收发工作，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。

(2) 保洁工作时间：工作时间为每天上午 7:30-11:00，下午 14:00-17:30；周六周日 2 人上班，1 人休假，如果遇特殊加班或检查全部人员上班。

(3) 人员配备及分工根据实地查看情况和保洁面积，拟使用保洁人员 3 名；1 名负责 1、2 楼公共区域，1 名负责 3、4 楼公共区域，1 名负责



5、6、7楼公共区域。严格按照保洁内容及标准做好负责区域内的卫生保洁工作并协作完成财政局交办的其他工作。

三、职工食堂服务项目及标准

1. 服务内容：

财政局职工工作餐及餐厅厨房卫生保洁工作，确保员工就餐方便、快捷、安全。

2. 服务标准：

(1)工作餐：工作日内提供早中晚三餐，周末和节假日根据单位安排提供工作餐，工作餐达到餐饮服务规范要求；每餐菜品丰富，烹调方法和口味多样，营养搭配平衡，以满足职工不同需求根据季节变化，不断更新原料搭配、菜肴色彩，给予美的享受，并降低成本；菜肴及面点品种视市场货源、库房能力、厨师加工能力等情况而定，保证供应；根据职工反馈意见调整菜品种类、口味、颜色、以求最好；菜品应符合营养、卫生要求，不得采用国家明令禁止使用的、有毒的、变质的原材料生产、加工食品；加工食品原材料时，加工人员自我检查、领班厨师分类检查，保证原料加工的质量、形状、大小、厚薄、规格等符合标准和烹调要求；菜品烹制过程按标准进行，不得有偷工减料、粗制滥造现象发生；菜品根据职工用餐情况，随吃随制作，保证新鲜、热度、并杜绝浪费；按照规定的时间开餐，保证开餐时间菜品供应。由专人负责检查监督，合格率达到100%。

(2)菜式供应：早餐：主食品种至少4种以上，粥1种、配菜至少2种以上、水果杂粮至少2种以上。午餐：主食以米饭为主，配菜为二荤二素一汤，一周不重复。晚餐：主食以面为主，配菜至少2种以上。



(3)人员配置及工作时间：厨师 1 名，二厨 1 名，面点师 1 名，一般在周末和节假日休息，如遇特殊情况正常供应。

四、其他

1. 服务内容：

(1)在节日期间：“元旦、春节、五一、十一”时悬挂彩灯、灯笼、灯泡、彩旗、花卉等装饰物；

(2)配合甲方搞好各种会议、宣传的布置工作；

(3)甲方需乙方进行人力协助的地方，如办公室调换、抬重物等。

2. 服务标准：

积极配合满足甲方需求。

五、物业服务合同落实考核办法

1. 物业服务考核主管单位：

市财政局

2. 考核内容

(1) 设施的维护保养和运行以及管理情况；(2) 公共卫生的清扫保洁情况；(3) 绿化、景观的维护与管理情况；(4) 车辆停放和管理情况；(4) 局机关安全管理和相关制度的落实情况；(5) 各项服务的服务意识、态度和质量情况；(6) 物业服务合同中所涉及的内容。

3. 考核方法及时间

(1) 随机考核。局机关办公每天通过巡查进行不间断的检查、考核，对发现的问题及时向物业公司进行通报，督促整改，并下发处罚通知；

(2) 专项考核。对物业服务合同中明确的事项逐一进行考核。

4. 考核结果及处理



(1) 建立考核专项登记本，对检查考核中发现的问题登记备案。随机考核中，局机关办公中心对第一次、第二次检查中发现的同一问题主要以批评教育和引导的方式进行处理，如第三次检查再发现同样的问题，对该公司进行经济处罚；(2) 针对检查中出现的问题，提出处罚意见，扣除相应的物业管理费。原则上对每一处发生问题，罚款 50-100 元。如因失职造成重大损失的，根据损失程度进行处罚；(3) 随时向物业公司通报考核结果，督导物业公司进行整改；(4) 对没有按服务合同落实，应当受到处罚的，每月月底以书面形式提出处罚建议，报请相关领导同意后，向物业公司下发处罚通知单，从物业服务费中扣除。如同一问题，连续发生按照一比十的比例加重。

六、服务期限及付款办法

1. 合同签订后 5 日内进场交接，服务期为一年。
2. 合同签订并进场交接后支付合同金额的 25%，剩余合同金额按季度分三次支付。



第五章 合同条款及合同格式

PLZC2024005001



平凉市财政局物业管理服务项目

物业服务合同

(仅供参考)

项目编号:

采购单位:

中标人:



甲方（采购人）：

乙方（成交供应商）：

根据_____项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用签订本合同如下。

一、物业管理服务内容

1、_____

2、双方认可的其他事项：

二、合同期限

本合同期限为___年，合同签订后，合同的履行期（含试用期）从___开始计算，合同期满后，本合同自行终止。

三、成交金额：

大写：_____小写：_____

四、甲方的权利和义务

1、与乙方议定年度管理计划、年度费用概算、决算报告。

2、对乙方实施监督检查，有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求乙方采纳合理要求；有权对乙方的违纪、违规、不履行职务人员提出撤换的建议；有权对乙方的管理及服务考核评定。如因乙方管理不善，工作人员失职、渎职，造成经济损失 或管理失误，甲方有权要求乙方给予合同赔偿；造成重大经济损失或管理失误，经物业管理主管部门核定，有权终止合同。

3、甲方有权对乙方违反物业管理法规、违反大楼管理规定、违反设备、设施管理规定和操作规程的行为或乙方的工作人员违纪、违法、违



规、不履行职务行为进行应急处理，包括责令立即停止行为、恢复原状、
核查事实情况、采取有效措施等。

4、如果乙方所提供的物业管理服务达不到管理方规定的质量标准，或存在问题，甲方有权利和义务向乙方反馈，并得出整改意见。乙方应采取有效措施立即给予纠正、改进，解决问题。对甲方提出的较难处理的物业管理问题，双方协商解决问题的时限，乙方必须在商定合理的时间内予以解决。不能改进工作，达到质量标准，或解决问题的，甲方有权延期支付相应部分的物业管理费用而不承担任何责任，直至问题解决。

5、甲方委托乙方对大楼进行管理，任何单位（团体）、个人如有违反大楼管理规定、对大楼设备和设施造成侵害、有可能危害大楼安全和影响大楼办行有效处理，并及时报告甲方。

6、有权要求乙方按双方约定的管理标准提供物业管理状况报告。

7、甲方在合同生效之日起无偿向乙方提供管理用房、值班室、房。

8、甲方在合同生效之日起 30 日内，按规定向乙方提交相关物业管理档案资料，并在乙方管理期满时予以收回。

9、不干涉乙方依法或依本合同规定内容进行的管理和经营活动。

10、协助乙方做好物业管理工作的宣传教育、文化活动。

11、大楼的水电费由甲方直接向供水公司、供电公司交纳。

12、乙方按合同完成工作，甲方须按时支付有关款项。

13、本合同终止时，甲方有权指定专业审计机构对本物业的管理财务状况进行财务审计。

14、法律法规政策规定的其他权利和义务。

五、乙方的权利和义务



1、根据有关法律法规政策及本合同规定，制定大楼的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理服务活动，但不得损害甲方的合法权益获取不当利益。

2、遵照国家、地方物业管理收费规定，按物业管理的服务项目、服务内容、服务标准，测算物业管理收费标准，并由乙方提供测算依据，严格按合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。

3、负责编制大楼建筑本体及附属建筑物、设施、设备、绿化等年度维修养护计划及大、中型维修方案，经双方商定报批后组织实施。大、中型和更新改造费用由甲方负责，单项费用少于叁佰元（含叁佰元）的小修由乙方直接维修，并承担费用。

4、有权依照本合同对在物业管理范围内发生的违反大楼管理规定和有可能危害大楼安全、影响大楼办公环境的行为以及突发事件（如盗窃、火灾等）进行应急处置，并及时报告甲方有关人员。

5、乙方有权要求大楼所有办公人员遵守有关大楼管理规定。

6、乙方可以在公安部门的指导下，做好安保工作，检查大楼出入物品、车辆，盘查进出人员。

7、乙方不得以任何形式和理由（含挂靠等）将本合同的权益与责任转让给其他第三人。在征得甲方同意的情况下，乙方可以选取专营公司承担本物业的第一、二项专业服务并支付费用，但必须是有相应资质的专营公司；甲方只与乙方发生合同关系，不承担任何连带责任；第三方过错责任视为乙方过错责任。

8、接受甲方监督。



9、就“大楼”管理设立专门账户，用于“大楼”的物业管理并至少每季度向甲方公布一次管理费用的收支账目。

10、对“大楼”的功能设施不得擅自占用、改变功能和用途，如需在“大楼”内、外，改建、扩建、完善配套项目，须报甲方批准后方可实施。

11、建立本大楼的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

12、及时向甲方提交年度工作总结和计划报告。

13、向甲方提交各类治安、刑事及突发事件处理的报告。

14、加强乙方员工职业道德和法制教育，做好保密工作。

15、乙方有义务执行甲方制定的节电节水节油的各项规定，采取有效措施给予支持和配合，积极提出合理化建议。

16、本合同终止时，乙方必须从合同终止之日起十天内向甲方移交原委托管理的全部物业项目、管理用房及其他各类管理档案、财务等资料。

17、法律法规政策规定的其他权利和义务。

六、付款方式

1. 合同签订并进场交接后支付合同金额的 25%。

2. 剩余合同金额按季度分三次支付。

七、违约责任

1、如因甲方原因，致使乙方未完成规定管理目标或造成乙方经济损失的，甲方应给予相应补偿。

2、如因乙方原因，致使不能完成规定管理目标或造成甲方经济损失的，乙方应给予相应补偿；甲方有权要求乙方限期整改，并扣付相应部分物业管理费用。



3、如因甲方房屋建筑、设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故和损失的，由甲方承担责任并负责善后处理；因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故和损失的，由乙方承担责任并负责善后处理。产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准。

4、甲方根据方案对大楼的物业管理服务进行定期和不定期的检查考核；如乙方达不到管理目标的要求，甲方有权扣付5%以下月物业管理费用。

八、本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同互为补充且具有同等法律效力。招投标文件若有与本合同相矛盾的地方，以本合同为准。

九、未尽事宜由甲、乙双方双方协商并签订相关的补充协议，签订的补充协议与本合同具有同等法律效力。

十、本合同一式伍份，具有同等法律效力。甲、乙双方各执贰份，监管部门壹份。

合同附件

附件一：响应文件

附件二：中标通知书

甲方（采购人）： 盖章： 地址： 电话： 传真：	乙方（中标人）： 盖章： 地址： 电话： 传真：
--------------------------------------	--------------------------------------



法定代表人： 被授权人： 日 期：	法定代表人： 被授权人： 日 期：
账 号： 开户行：	账 号： 开户行：

注：本合同中主要条款必须全部响应，但格式仅作为参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

PLZC-2024005001



第六章 投标文件格式

PLZC-2024005001

投标文件封面格式：



投标文件

(商务标和技术标)

PLZC-2024005001

项目名称：

项目编号：

投标人： ×××××××× (加盖公章)

法定代表人或其授权的代理人： ××× (签字)

投标日期： ××××年×月×日



第一部分 资格证明文件

1. 具有独立承担民事责任的能力；（须提供有效的营业执照、开户银行许可证）

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（须提供 2023 年度经第三方审计机构出具的审计报告或基本开户行的资信证明，若供应商成立期限不满一年者以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供财务报表）

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（须提供履行合同所必需的设备和专业技术能力企业声明函原件）

4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（须提供 2024 年至今任意 1 个月依法缴纳税收和社会保险凭证的相关材料，免税企业须提供证明材料）；

5. 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（须提供企业声明函原件）（格式自拟）

6. 中小企业证明材料



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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（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）；承建（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（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

残疾人福利性单位声明函（如有）



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 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。

申请人：（盖章）

承诺人：（法人代表签字）

年 月 日

注：填写本声明函时应详细阅读《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），投标人不满足此要求则无须提供，一旦提供将视为满足其要求，如有虚假，将依法承担相应责任。



监狱企业声明函（如有）

本单位郑重声明，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）的规定，本单位为符合条件的监狱单位，且本单位参加一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）。

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。

PLZC-2024005001

申请人：（盖章）

承诺人：（法人代表签字）

年 月 日

注：填写本声明函时应仔细阅读《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），投标人不满足此要求则无须提供，一旦提供将视为满足其要求，如有虚假，将依法承担相应责任。



7. 法定代表人身份证明或法定代表人授权函

法定代表人身份证明（法定代表人参与投标时提供）

投标人名称：

统一社会信用代码：

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：_____ 职务：_____系
（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

PLZC-2024005001

法定代表人身份证正面、反面复印件

投标人名称（盖公章）：

法定代表人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日



法定代表人授权函（非法定代表人参与投标时提供）

本人_____（姓名、职务）系

（投标人名称）的法定代表人，现授权_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改

（项目名称、xx包段、招标文件编号）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人身份证正面、反面复印件

委托代理人身份证正面、反面复印件

投标人名称（盖公章）：

法定代表人（签字）：_____

授权代理人（签字）：_____

日期：_____年____月____日



8、投标人未被列入“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。（以在“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）；

9、投标人须提供通过“中国裁判文书网”网站（<http://wenshu.court.gov.cn/>）渠道查询无行贿犯罪结果（以网上查询结果打印并加盖单位公章为准，查询内容包含企业名称及企业法人）。

PLZC-2024005001

第二部分 商务文件部分



一、投标承诺书

致：_____（采购人）：

根据贵方为_____（项目名称、招标文件编号、xx包段）的要求，为杜绝商业欺诈和商业贿赂行为，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞争。
- 2、不向采购人、招标代理机构和采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向采购人和集中采购机构提供虚假资格文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、我公司投标文件中所提供的货物和服务的参数都如实描述，无任何虚假情况。
- 5、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 6、不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人。
- 7、不在提供货物和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 8、不与采购人、集中采购机构和采购评审专家或其它投标人恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 9、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督，承担因违规违约行为给采购人造成的损失。
- 10、不发生其他有悖于政府采购公平、公正和诚信原则的行为。

以上承诺如有违反，除被没收投标保证金外，还自愿承担一切法律责任及后果。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人或其授权的代理人(签字)：

日期：_____年_____月_____日

注：对本投标承诺书的任何修改将被视为非实质性响应投标，在评标时将其视为无效投标。

二、投标函



致：_____ (采购人)：

根据贵方为 _____ (项目名称、
xx 包段、招标文件编号) 的要求，签字代表 _____ (姓名、职务)
经正式授权并代表投标人 _____ (投标人名称、地址) 提交下述文
件正本一份、副本 _____ 份并在此声明，所递交的投标文件内容完整、
真实。

1、商务文件：投标承诺书、投标函、开标报价一览表、分项价
格表、商务响应说明书；

2、技术文件：投标方案说明书。

在此，签字代表宣布同意如下：

1、所附投标价格表中规定的应提交和交付的货物/服务投标总
价为： _____ (人民币大写 _____)。

2、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3、投标人已详细审查全部招标文件。我们完全理解并同意放弃
对这方面有不明及误解的权力。

4、本投标有效期为自招标文件规定的提交投标文件截止之日起
_____ 个日历天。在投标有效期内我方同意遵守本投标文件中的承诺
且在此期限期满之前投标文件对我方具有法律约束力。

5、我方同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资
料。

6、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____ 传真：

投标人名称(盖公章)：

法定代表人或其授权的代理人(签字)：

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：除可填报的部分外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响
应投标，在评标时将其视为无效投标。

三、开标一览表



项目名称：

招标文件编号：

金额单位：人民币元

投标人名称	投标总报价	服务期
(大写) 人民币：		

注：投标总报价是指投标人完成全部承诺和责任义务的报酬。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或其授权的代理人(签字)：_____

日期：_____年_____月_____日



四、报价明细表

项目名称：

文件编号：

金额单位：人民币（元）

序号	服务名称	单价	数量	合计	备注
1					
2					
3					
...					
...					
...					
...					
总计					

注：投标人可自行设计表格，表格内容包含完成本项目的所有费用。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或电子签章）

投标日期：_____年____月____日

五、投标人基本情况



投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		职称		电话	
技术负责人	姓名		职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	管理人员		
营业执照号				专业技术人员		
注册资金				专职		
开户银行				兼职		
账号				其他人员		
经营范围						
备注						

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或电子签章）

投标日期：_____年____月____日



七、类似业绩（近三年已完成或在执行类似项目一览表）

（无业绩者不提交此项）

价格单位：人民币/万元

序号	项目名称	项目内容	合同金额	已结算金额	完成日期	采购人联系电话

注：

1. 投标人应如实列出以上情况，如有隐瞒或造假，一经查实将导致其投标申请被拒绝。

2. 表中所列业绩，投标人应提供相应的《中标通知书》或双方签订的合同或已签发的最终《验收报告》及相关证书复印件，否则造成的一切结果由投标人自行承担。



第二部分 技术文件部分

一、技术条款偏离表

项目名称：

招标文件编号：

序号	招标文件要求	投标文件响应	响应/偏离

注：投标人应对《招标文件》第三章招标内容的技术要求给予逐条响应，以自己投标产品和服务所能达到的内容予以填写，而不应复制《招标文件》的技术要求作为响应内容。

投标人名称(单位公章)：

法定代表人或其授权的代理人（签字）：



二、服务承诺书

投标人应详细说明服务保证内容，并做以下承诺：

<p>投标人（电话、地址、联系人）</p>
<p>服务人员简历：（姓名、性别、年龄、身份证号、学历、专业、联系电话及相关项目的服务工作经历）</p>

特此承诺！

法定代表人或其授权的代理人：

职务：

承诺方名称（公章）：

日期：____年__月__日



三、优惠条件承诺书（如有）

致：

经仔细阅读你们的招标文件，对所投标项目向贵单位特作如下优惠条件承诺：

(1) ...

(2) ...

(3) ...

...

特此承诺！

法定代表人或其授权的代理人：

职 务：

承诺方名称：

承诺方印章：

地 址：

邮 编：

电 话：

邮 箱：

日 期： 年 月 日

四、投标人认为有必要提供的其他证明资料

(格式自拟)



PLZC-2024005001



中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于支持小型和微型企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。



(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元



及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下



的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

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

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。



其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。