



甘肃省政府采购项目



招 标 文 件

招标文件编号：ZJYZC2026GK-078

标 包 编 号：ZJYZC2026GK-078

项 目 名 称：甘肃省张掖市人民检察院物业管理服务项目

采 购 人：甘肃省张掖市人民检察院

集 采 机 构：张掖市公共资源交易中心



2026年08月

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 电子投标文件的格式

第四章 采购项目需求

第五章 评标办法

第六章 合同条款及格式

第七章 政府采购项目投标供应商满意度调查问卷



附件：

1. “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 投标邀请

张掖市公共资源交易中心受甘肃省张掖市人民检察院委托，对甘肃省张掖市人民检察院物业管理服务项目以公开招标方式进行采购，欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

1. 招标文件编号： ZJYZC2026GK-078

2. 招标内容：

甘肃省张掖市人民检察院物业管理服务项目（具体采购内容详见招标文件）

3. 项目预算： 100.6万元 标包ZJYZC2026GK-078采购预算： 100.6万元
最高限价：100.6万元

4. 投标人资格要求

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

（2）财务状况：投标人须提供2025年度财务状况报表或财务审计报告（2026年度成立的公司提供银行资信证明）；提供公司健全的财务会计制度；

（3）纳税证明：投标人需提供投标截止日前缴纳的6个月内任意一个月的增值税或企业所得税的凭据，依法免税的投标人，应提供相应的证明文件。（扫描件）

（4）社保缴纳证明：社会保障资金缴纳记录（投标人逐月缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前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扫描件，投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证扫描件）

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

（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（扫描件）或法定代表人授权书（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投标。投标日当天，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。（供应商无需在其资格证明文件中提供信用记录的查询结果）

5. 获取招标文件的时间、地点、方式

获取招标文件的时间、地点：时间：2026年 8 月 19 日至2026年 9 月 7 日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）地点：张掖市公共资源交易网(<http://www.zhangye.gov.cn/ggzy/>)

社会公众可通过undefined公共资源交易网免费下载或查阅招标文件。拟参与undefined公共资源交易活动的潜在投标人需先在undefined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。

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，凡是拟参与张掖市公共资源交易活动的招标人、招标代理机构、投标人需先在张掖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。

社会公众可通过张掖市公共资源交易网浏览公告，（张掖市公共资源交易网的网址：<https://www.zhangye.gov.cn/ggzy/>）。点击“免费下载招标文件”，根据系统提示，保存电子标书文件至本地电脑；投标人浏览电子标书后，确定投标的需登录张掖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投标的项目或在“招标方案”-“标段（包）”中查询需要投标的标段，选中后点击“我要投标”，根据要求填写信息。

本项目的开评标活动通过“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，请投标人在开标时间前登录系统，下载“投标文件编制工具”、“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“固化后的招标文件”，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”来编制投标文件，并完成网上投标（上传已编制投标文件的文件哈希值）和开标操作，若在开标截止时间前没有网上投标（上传已编制投标文件的文件哈希值）则视为放弃投标。

7. 投标截止时间、开标时间及地点

提交投标文件截止时间：详见招标公告。

网上开标时间：2026年 9 月 8 日 09 时00分（北京时间）

网上开标地点：张掖市公共资源交易中心网上开标系统

8. 公告期限

自本项目招标公告发布之日起5个工作日

9. 开标方式：

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”进行远程开标。

10. 项目联系人姓名及电话：

采购人：甘肃省张掖市人民检察院

地址：张掖市甘州区南二环与227线交叉路口

邮编：734000

联系人：赵女士

联系电话：15293611206

集采机构：张掖市公共资源交易中心

地址：张掖市丹霞东路18号

邮编：734000

联系人：马女士

联系电话：09368585982

监督单位：甘肃省财政厅政府采购监督管理处

联系电话：0931-8899960



第二章 投标人须知

投标人须知前附表

(本表是对投标人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	说明和要求
1.1	项目名称	甘肃省张掖市人民检察院物业管理服务项目
1.1	招标文件编号	ZJYZC2026GK-078
1.1	采购方式	公开招标
2.1	采购人	采购人：甘肃省张掖市人民检察院 地 址：张掖市甘州区南二环与227线交叉路口 联系人：赵女士 联系电话：15293611206
2.1	资金来源	财政性资金
2.2	集采机构	集采机构：张掖市公共资源交易中心 地址：张掖市丹霞东路18号 联系人：马女士 联系电话：09368585982
4.1	投标人的资格条件	<p>(1) 营业执照：投标人有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件。（扫描件）</p> <p>(2) 财务状况：投标人须提供2025年度财务状况报表或财务审计报告（2026年度成立的公司提供银行资信证明）；提供公司健全的财务会计制度；</p> <p>(3) 纳税证明：投标人需提供投标截止日前缴纳的6个月内任意一个月的增值税或企业所得税的凭据，依法免税的投标人，应提供相应的证明文件。（扫描件）</p>

		<p>(4) 社保缴纳证明：社会保障资金缴纳记录（投标人逐月缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前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扫描件，投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证扫描件）</p> <p>(5) 无严重违法记录声明：参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有严重违法记录的书面声明（扫描件）。（截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无严重违法记录的书面声明）。</p> <p>(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（扫描件）或法定代表人授权书（扫描件）</p> <p>(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投标。投标日当天，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。（供应商无需在其资格证明文件中提供信用记录的查询结果）</p>
5.1	联合体投标	不接受
7.1	分公司投标	不接受(除银行，保险，电力，电信等特殊行业外)
9	中小企业扶持政策	<p>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，符合条件的中小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。</p> <p>2. 根据财政部、工业和信息化部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和</p>

		<p>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）规定，对小型和微型企业产品的投标价格给予 15.0%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>3. 投标人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。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。</p> <p>4. 投标人是联合体的，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受相关优惠政策；接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予5%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>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的，视同为小型和微型企业。</p> <p>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》的，视同为小型和微型企业。</p> <p>7. （1）本项目可采用“政采贷”方式进行合同融资，有融资需求的中标（成交）供应商可登录张掖政府采购网“政采贷”业务专区进行融资咨询，登录“政府采购合同融资平台”办理业务。（2）本项目是否中小企业预留：是。</p>
9.2	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	物业管理

11.1	现场踏勘（标前答疑会）	不组织
14.3	招标文件的构成	/
15.1	构成招标文件的 其他文件	招标文件的澄清、更正及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
19.3	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
21.1	投标保证金	不收取
24.1	投标有效期	开标后60天
25.1	电子投标文件份数	固化的电子投标文件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投标文件对应的哈希值。 注：固化的电子投标文件须包含资格证明文件和商务技术文件两部分。
25.4	电子投标文件的签署	投标人在投标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、 公章 、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）。投标人的法定代表人或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。
26.1	电子投标文件提交方式	本项目采用网上电子投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件，投标人将投标文件对应的哈希值和固化的电子投标文件按招标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”。（网址： https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login ）

26.1	投标截止时间	在招标公告规定的开标时间前成功上传提交到“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 ），对迟于投标截止时间提交的电子投标文件对应的哈希值将不予接受。
28.1	开标时间和地点	开标时间：2026年9月8日09时00分（北京时间） 开标地点：张掖市公共资源交易中心网上开标系统
28.6	开标	各授权代表务必在开标、评标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中“群聊”功能和电话畅通，否则造成的一切后果由投标人自行承担。
28.7	评标	评标委员会要求投标人提交的澄清、补正、说明（报价）等材料，投标人必须在规定的时间内在“网上评标厅”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，一切后果由投标人自行承担。
29.1	资格审查	开标后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查合格的投标人不足3家的，不得评标。
34.1	异常低价审查规则	<p>一、政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值的50%，即投标（响应）报价$< \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$； 2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价的50%，即投标（响应）报价$< \text{次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$； 3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价的45%，即：投标（响应）报价$< \text{采购项目最高限价} \times 45\%$；

		<p>4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价明显过低，可能影响产品质量或无法诚信履约的其他情形。采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第1项至第3项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过65%。</p> <p>相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。</p> <p>二、评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。</p>
34.2	评标办法	综合评分法
43.1	分包履约	不接受
47.2	供应商对招标文件提出质疑的时间	<p>供应商应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑。</p> 
48.1	采购代理服务费	集采机构不收取采购代理服务费，请投标人在报价时充分考虑。
49.1	中标通知书领取	张掖市甘州区南二环与227线交叉路口
其他补充内容		
评审过程澄清	<p>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</p>	

清、 谈 判、 述标 等视 频会 议操 作	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>“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</p>
--	---



一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的服务项目采购。

2. 有关定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人及资金来源见投标人须知前附表。

2.2 集中采购机构（以下简称集采机构）。集采机构地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “招标采购单位”系指“采购人”和“集采机构”的统称。

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

2.6 “电子投标文件”是指投标人根据本招标文件编制完成并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、招标文件、电子投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

2.8 “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 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.10 “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）。

2.11 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。

2.12 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。

2.13 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。

2.14 书面形式是合同书、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。

3. 知识产权

3.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

3.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

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

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

3.5 采购人、集采机构和评标专家对投标人提交的电子投标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。

4. 合格的投标人

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十一条投标人参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于投标人的有关规定，有能力提供招标采购货物及服务的投标人。

4.2 符合《投标邀请》中关于投标人资格要求的规定。

5. 关于联合体投标

5.1 若《投标邀请》接受联合体投标的：

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

（2）联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《投标邀请》规定的投标人资格条件。并提交联合体各方的资格证明文件。

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

(4) 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联合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) 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受相关中小企业扶持优惠政策。小微企业应提供《中小企业声明函》

(7) 联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体的报价给予投标须知前附表中规定的比例的扣除，用扣除后的价格参加评审。小微企业应提供《中小企业声明函》。

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

6. 关于关联企业投标

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、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7. 关于分公司投标

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的投标。

7.2 分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本扫描件及法人企业授权委托书扫描件。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投标人

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

9. 关于中小企业扶持政策

9.1 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。中小企业投标应提供《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投标邀请和投标人须知前附表。

9.2 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。

9.3 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。

9.4 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。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

9.5 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。

9.6 中标投标人为中小企业的，应随中标结果同时公告其《中小企业声明函》。

9.7 中标投标人为残疾人福利性单位的，应随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

10. 投标费用

10.1 无论招标的结果如何，投标人应自行承担所有与招标采购活动有关的全部费用。

11. 现场踏勘

11.1 投标人应按投标人须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场踏勘。

11.2 踏勘现场的费用由投标人自己承担，踏勘期间所发生的人身伤害及财产损失由投标人自己负责。

11.3 采购人不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，投标人不得以任何借口，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、招标文件

14. 招标文件的构成

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

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

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

14.3 /

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

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

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

15. 招标文件的澄清和修改

15.1 招标采购单位可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响电子投标文件编制的，招标采购单位应当在投标截止时间至少15日前，通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，招标采购单位应当顺延提交电子投标文件的截止时间。同时在甘肃政府采购网、张掖市公共资源交易网上发布更正公告，并对其具有约束力。投标人应以信函、

传真、电子邮件形式确认已收到修改文件，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

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

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

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

三、电子投标文件的编制

16. 要求

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

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

16.3 投标人应对电子投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、集采机构对其中任何资料进行核实的要求。

17. 投标语言及计量单位

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

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

18. 电子投标文件格式

18.1 投标人应按招标文件中提供的电子投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起无法查询相关信息时，其后果由投标人自行承担。

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

18.3 如投标多个包的，要求按包分别独立制作电子投标文件。

19. 投标报价

19.1 开标一览表、报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

19.2 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

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

20. 投标保证金

20.1 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。

21. 投标人资格证明文件

21.1 投标人必须按照第三章第一部分投标人资格证明文件的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，提供不全或不符合要求的为无效投标。

22. 技术响应文件

22.1 投标人须提交证明其拟提供服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为电子投标文件的一部分。

22.2 上述文件可以是文字资料、图纸或数据等资料。应逐条按招标文件的要求进行评议，按招标文件所附格式完整地填写《技术响应表》，说明自己所提供的相关服务内容与招标文件要求的偏离情况。

22.3 电子投标文件中提供服务的指标应达到或优于招标文件中所列技术指标。投标人应注意招标文件中所列技术指标仅列出了最低限度。对于招标文件要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在佐证材料中必须列出该项参数的具体数值或内容；对于招标文件未要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求，投标人自行承担由此造成的一切后果。

23. 商务响应文件



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

(1) 投标函；

(2) 投标人及其投标产品的相关资料和业绩证明材料；

(3) 商务响应表；

(4) 中小企业有关证明材料；

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

(6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

24. 投标有效期

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

24.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其电子投标文件。

25. 电子投标文件的份数和签署

25.1 投标人应按“投标人须知前附表”要求提供固化的电子投标文件1份，并上传投标文件对应的哈希值，以上所有内容均为电子投标文件的组成部分。

25.2 固化的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。

25.3 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、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可能视为无效投标。

25.4 投标人在投标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电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或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个人印鉴或签字章或电子章。

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

25.6 电子投标文件统一在“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”中编制。

26. 电子投标文件的递交

26.1 本项目采用网上电子投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件，投标人将固化的电子投标文件和对应的哈希值，按招标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”。对迟于投标截止时间提交的哈希值将不予接受。

26.2 本次招标不接受邮寄的电子投标文件。

27. 电子投标文件的修改和撤回

27.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的电子投标文件哈希值进行撤回，对投标文件进行补充修改，再次固化后，重新上传哈希值，以开标前最后一次上传的哈希值为准。

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

四、开标和评标

28. 开标评标

28.1 集采机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，投标人须通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”参加。

28.2 开标时，采用“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”电子语音方式进行唱标，包括投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要公开的其他内容。投标人不足3家的，不得开标。

28.3 唱标结束后，投标人代表必须对唱标的内容进行确认。

28.4 对不同文字文本电子投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

28.6 各授权代表务必在开标、评标过程中保持“群聊”和电话畅通，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

28.7 评标委员会要求投标人提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，投标人必须在规定的时间内在“网上评标厅”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，一切后果由投标人自行承担。

29. 资格审查

29.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者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。

30. 评标委员会

30.1 评标委员会成员由采购人代表和评标专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评标专家不得少于成员总数的三分之二。

30.2 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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

31. 对电子投标文件的审查和响应性的确定

31.1 电子投标文件属于下列情况的，在符合性审查时按照无效投标处理：

(1) 电子投标文件的签署、盖章：是否按招标文件要求签署、盖章

(2) 投标函、商务响应表、技术响应表：是否提供（如有一项不提供视为无效投标），是否按招标文件要求填写，如未按招标文件要求填写视为无效投标。

(3) 招标文件规定的实质性条款：加注“●”号条款（除国家相关强制性标准外）是否实质性响应招标文件（注：如果招标文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评标专家对本项不进行评审。）

(4) 国家相关强制性标准：投标内容是否符合国家相关强制性标准（注：如果本项目所采购标的物没有国家相关强制性标准，评标专家对本项不进行评审。）

(5) 采购预算或最高限价：报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价

(6) 采购人不能接受的附加条件：电子投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件

(7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形：1. 不同投标人的电子投标文件是否由同一单位或者个人编制； 2. 不同投标人是否委托同一单位或者个人办理投标事宜； 3. 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人； 4. 不同投标人的电子投标文件是否异常一致或者投标报价是否呈规律性差异； 5. 不同投标人的电子投标文件是否相互混装； 6. 其它无效情形。

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

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

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

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(3) 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；

(4) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

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

(1) 评标委员会对于节能、环保产品或小型、微型企业或监狱企业的价格扣除，审核投标人填写的相关证明材料。

(2) 对于非专门面向中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，凡符合要求的有效投标人，按照投标人须知前附表规定的扣除比例给予相应的价格扣除。

评标价 = 总投标报价 - 小型和微型企业的总投标报价 × 投标须知前附表规定的扣除比例

上述评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

32. 电子投标文件的澄清

32.1 澄清有关问题。评标委员会应当要求投标人对电子投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄清、说明或者补正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、方式指派授权代表就相关问题进行澄清。

32.2 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，并不得超出电子投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

32.3 澄清文件（说明或者补正）将作为电子投标文件的一部分，与电子投标文件具有同等的法律效力。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形

式，并加盖公章，或者由法定代表人或授权代表签字或盖章。

33. 投标的比较和评价

33.1 评标委员会将按照招标文件规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

34. 异常低价审查规则和评标方法

34.1 异常低价审查规则

一、政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值的50%，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价的50%，即投标（响应）报价 $<$ 次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价的45%，即：投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价明显过低，可能影响产品质量或无法诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第1项至第3项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过55%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

二、评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

34.2 评标方法

34.2.1 综合评分法

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

(2) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

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

(4) 中标候选人产生办法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。电子投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

34.2.2 最低评标价法

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

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

35. 其他注意事项

35.1 在开标、评标期间，投标人不得向评标委员会成员或集采机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

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

35.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

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

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

(2) 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人自行选取一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

五、废标和串通投标

36. 废标的情形

36.1 招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的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。

36.2 废标后，采购人应在甘肃政府采购网、张掖市公共资源交易网上公告，并公告废标的详细理由。

37. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (一) 不同投标人的电子投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同投标人的电子投标文件相互混装。

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

六、中标

39. 中标人的确定

39.1 集采机构应当在评标结束之日后2个工作日内将评标报告送采购人。

39.2 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

39.3 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确

定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人中标人。

39.4 采购人或者集采机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在甘肃政府采购网、张掖市公共资源交易网上公告中标结果。中标公告期限为1个工作日。

40. 中标通知书

40.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

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

七、合同签订及履行

42. 签订合同

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

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

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

43. 合同分包

43.1 未经采购人同意，中标人不得分包合同。

43.2 政府采购合同分包装履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

44. 履约保证金

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

44.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

44.3 中标投标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权没收其履约保证金

45. 合同验收

45.1 采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以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。

八、询问和质疑

46. 询问

46.1 投标人对政府采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的，可按第一章投标邀请中载明的联系方式、地址，以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。

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

47. 质疑

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

47.2 投标人提出的质疑必须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）、法定代表人和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）投标人的姓名或者名称、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。

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

47.3 对采购需求的质疑，投标人直接向采购人提出，由采购人负责答复。

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

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

47.6 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章的特别授权，或未加盖单位公章的；
- （4）未在法定的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，进行二次或多次质疑的；
- （5）质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- （6）其它不符合受理条件的情形。

质疑文件提交地址：张掖市甘州区丹霞东路18号

九、其他规定

48. 采购代理服务 fee

48.1 集采机构不收取采购代理服务费，请投标人在报价时充分考虑。

49. 中标通知书

49.1 张掖市甘州区南二环与227线交叉路

50. 投标人向集采机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和集采机构书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见。



第三章 电子投标文件格式



封面格式

(项目名称)项目

招标文件编号:_____

包号:_____

采购人: _____

集中采购机构:_____

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: _____



____年____月

目录

第一部分 资格证明文件

一、	
二、	
三、	
四、	

第二部分 商务技术文件

一、	
二、	
三、	
四、	
五、	



第一部分 资格证明文件

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

2. 财务状况：投标人须提供2025年度财务状况报表或财务审计报告（2026年度成立的公司提供银行资信证明）；提供公司健全的财务会计制度；

3. 纳税证明：投标人需提供投标截止日前缴纳的6个月内任意一个月的增值税或企业所得税的凭据，依法免税的投标人，应提供相应的证明文件。（扫描件）

4. 社保缴纳证明：社会保障资金缴纳记录（投标人逐月缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前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扫描件，投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证扫描件）

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

无违法记录声明（格式）

采购人名称：_____

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

如上述声明不真实，愿意按照政府采购有关法律法规的规定接受处罚。

特此声明。

投标人（盖章）：

法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（扫描件）或法定代表人授权书（扫描件）

法定代表人身份证明(法定代表人参加投标)

投标人名称：

注册号：

注册地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

经营范围： 主营： ； 兼营：

姓名： 性别： 年龄： 系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明

附：法定代表人身份证（正、反面）扫描件

投标人（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(授权代表参加投标)

（采购人名称）：

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

特此声明。

附：法定代表人身份证和授权代表身份证（正、反面）扫描件



投标人（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投标。投标日当天，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。（供应商无需在其资格证明文件中提供信用记录的查询结果）

以上所有资格全部为招标文件的实质性要求，有一项不符合即为无效投标。

注：

1. 所要求提供的资格证明文件必须在每一项资料的扫描件首页或逐页加盖投标人公章。

2. 提供的扫描件不清晰、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招标文件要求，将导致其不具备投标资格，且不允许在开标后补正。投标人为国家机关、事业单位、团体组织或个人的，不提供资格证明文件中的第二、三、四项内容。

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

5. “投标截止日”是指投标人递交投标文件的截止日期。



第二部分 商务技术文件

(一) 投标函

投标函

_____（采购人名称）：

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

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

2. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后_____（服务期限）内完成项目的服务内容。

3. 我方承诺严格遵守《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》，不会发生《政府采购法》第七十七条所列情形和《政府采购法实施条例》第七十二条所列情形，不会在投标有效期____日内撤回投标文件。

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

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

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

7. 我方为本项目提交固化的电子投标文件（含开标一览表）1份和投标文件对应的哈希值。

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

9. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期： 年 月 日

注：不提供此函视为无效投标。



(二) 中小企业有关证明材料

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，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。



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，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

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，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

（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，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

（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，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

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，但不应认定供应商投标（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。

业名称 盖章): _____
日期: _____年____月____日



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（扫描件）（格式自拟）

(三)“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. 属于财政部、国家发展改革委公布现行的《节能产品政府采购品目清单》中以“★”标注的政府强制采购产品，须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，未提供的属于无效投标。
- 2. 其他证明材料按照招标文件要求的提供。



(四) 投标人类似项目业绩一览表

投标人类似项目业绩一览表

序号	用户单位名称	项目内容	实施地点	用户联系人及联系方式	项目起止时间	合同金额

注：
若招标文件评分因素及评标标准中要求提供业绩的，投标人所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后。



投标人（公章）：
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：
日 期： 年 月 日

(五) 投标人本项目服务人员情况表

投标人本项目服务人员情况表

人员 分工	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附扫描件）			
					证书 名称	级别	证号	专业



投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

(六) 商务响应表

商务响应表

项目名称：_____

招标文件编号：_____

包 号：_____

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



注：

1. 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“●”。
2. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。
3. 投标人在《商务响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日



(七) 技术响应表

技术响应表

项目名称：

招标文件编号：

包号：

项目需求书所有条款的应答			
条款号	招标要求	投标应答	偏离说明

注：

1. 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“●”。
2. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。
3. 对于招标文件要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在佐证材料中必须列出该项参数的具体数值或内容；对于招标文件未要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求，投标人自行承担由此造成的一切后果。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

(八) 服务承诺

服务承诺

注：由投标人自拟格式。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日



(九)开标一览表

投标人名称:

项目名称: 甘肃省张掖市人民检察院物业管理服务项目

招标文件编号: ZJYZC2026GK-078

包号: ZJYZC2026GK-078

投标人名称	总价(万元)

投标人(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,可以逐页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。



(十) 报价明细表

项目名称：甘肃省张掖市人民检察院物业管理服务项目

招标文件编号：ZJYZC2026GK-078

包 号：ZJYZC2026GK-078

单位： 万元

本项目不提供统一制式投标报价明细表，表格结构、表头栏目由投标人自主拟定；投标人须完整列明所有服务分项单价、合价、费用构成及报价总金额，确保报价清晰完整。



第四章 采购项目需求

第一部分 商务要求

一、报价要求

1. 投标报价以人民币填列。
2. 投标人的报价应包括：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招标文件规定的其他费用。

二、服务时间、地点

服务时间：自合同签订之日起1年

服务地点：甘肃省张掖市人民检察院

三、付款方式

按合同约定

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 采购内容

一、物业管理区域基本情况

本项目服务区域为甘肃省张掖市人民检察院院区，总占地面积 10000 平方米，总建筑面积 8700 平方米，主要包含 6 层业务技术楼、4 层附属楼。院区配套设施完善，其中绿化面积 1400 平方米，法警训练场及干警停车场面积 2000 平方米，院区院落面积 3500 平方米。

本次物业管理服务范围全面覆盖院区各项配套保障工作，具体包含检察机关技术用房及办案区安全安保、全域卫生保洁、绿化养护、会务保障与文印服务、干警餐饮服务、水电暖管线及公共设施设备日常运维维修等全方位服务内容。

二、服务目标

本项目物业服务总体目标为“管理无缺陷、服务无盲点”。中标供应商服务期间，须严格落实各项服务指标，确保公共设施设备运行完好率 100%、业主诉求及投诉处理办结率 100%、园区绿植成活率 95%以上、业主综合满意度 95%以上，全方位提升检察院办公院区环境品质与政务服务整体形象。

本项目严禁分包、转包，须由中标供应商组建专业服务团队全权直接运营管理。中标供应商须专项成立张掖市人民检察院物业项目部，严格遵照采购人工作要求，科学制定工作计划、合理统筹调度人员与物资资源，细化各项物业服务工作流程，深度适配检察机关办公保障需求，实现院区物业资产保值增值，全力保障机关各项工作有序开展。

本项目物业组织机构严格遵循精干高效、一专多能的原则设置，精简冗余岗位、优化人员配置，全面提升物业服务响应效率与综合服务能力。

三、服务内容及标准

（一）秩序维护服务

1. 服务范围

张掖市人民检察院检察机关业务技术用房、停车场、院落及办公设施、车辆进出管理。

2. 服务要求

(1) 秩序维护人员必须对张掖市人民检察院所有区域进行每天 24 值班且不间断的安全巡查，并有专人值班，交接班要签名登记，记录交接班时间，做好值班日志。同时，切实做好防盗、防火、防水灾、防泄密等工作，杜绝一切安全事故发生。

(2) 秩序维护人员值班期间必须统一着工作服，严格按照相关规定做好到张掖市人民检察院办事人员、控告群众的礼仪性接待工作，为办事人员提供必要的咨询及引导服务。

(3) 负责张掖市人民检察院检察机关业务用房所有设备、设施及物品的日常安全看护。

(4) 负责维护张掖市人民检察院正常办公秩序，及时制止扰乱张掖市人民检察院正常办公秩序的行为。杜绝无关人员在张掖市人民检察院办案区等随意进行拍照或摄像。杜绝在张掖市人民检察院的墙壁、门窗、柱上非法涂画及乱写、乱贴。一旦出现，应立即清除，并保持原貌。杜绝流浪及上访人员夜间在张掖市人民检察院大门口外滞留。

(5) 按采购方有关规定管理车辆进出，确保停车场内所有车辆、设备设施及物品的安全。

(6) 熟悉灭火器、消防栓的位置，定期检查消防器材是否完好；发现隐患第一时间上报。

(7) 维持张掖市检察院公共秩序，劝阻违规停放、喧哗、堆放杂物等行为；下班时段巡查各楼层门窗、水电是否关闭。

(8) 应急处置，遇到突发纠纷、漏水、火情等紧急情况，第一时间处置并

上报采购方。

(9) 其它与安全保卫有关事项。

(二) 保洁服务

1. 服务范围

(1) 张掖市人民检察院检察机关业务用房和办案场所内的公共部位、设施及物件的保洁。

(2) 张掖市人民检察院院落及所属区域、停车场、路面、绿化区的日常清扫保洁；风、雨、雪后办公楼踏步防滑、清扫及大型活动后的清洁和垃圾清运。

(3) 公共会议室、接待室（会议前后保洁）

(4) 电梯、主楼旋转门、12309 大门及窗户的保洁。

(5) 大门前广场、绿化带边缘、楼道外台阶、一楼健身房、二楼大厅、六楼会议室、七楼瑜伽室、各楼层走廊、过道、楼梯间、步行梯、扶手、消防通道。

(6) 公共区域门窗、玻璃、窗台、墙面、踢脚线、天花板。

(7) 消防栓、指示标牌、开关面板、绿植花盆、公共垃圾桶。

(8) 公共卫生间、开水间、清洁工具存放间。

(9) 生活垃圾收集、分类、日产日清。

(10) 公共区域日常消杀、病媒生物辅助配合。

(11) 巡查发现门窗、灯具、水龙头、洁具损坏，第一时间上报、维修。

(12) 配合重大会议、专项活动开展突击保洁。

(13) 雨雪天气及时清理积水、积雪，铺设防滑提示。

(14) 中标供应商承诺的其他服务项目。

2. 服务要求

(1) 楼内公共区域干净、无杂物、无灰尘、无水迹，通气通风良好，使用正常。

(2) 垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味、干净整洁。

(3) 停车场、绿地、明沟、地面干净无杂物，无积水。

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

(5) 保洁人员要对保洁范围内的所有设施进行检查，发现问题及时按程序报修，发现漏水、设施破损、安全隐患立即上报，不得拖延。

(6) 主要领导办公室指定专人进行清洁，人员应保持相对稳定，清洁过程中未经允许不得将任何带字纸片以及电子文件视为垃圾丢弃。清洁过程中必须做到不该看的不看，不该听的不听，不该问的不问，不该说的不说，不随意翻阅文件，不传播内部情况。

(7) 统一着装、仪容整洁，文明用语，遵守张掖市检察院各项管理制度。

(8) 保洁作业尽量避开上班高峰，减少对干警办公干扰；清洁卫生间时如有需要须放置提示牌。

(9) 规范使用清洁剂、保洁工具，节约用水用电；禁止私自挪用单位物品。

(10) 按时做好保洁巡查记录，留存台账，便于审计、日常考核。

(11) 服从物业管理人员、机关办公室调度，配合各类检查、迎检工作。

(12) 卫生间：定时巡回保洁，洁具无黄渍、水垢；镜面、洗手台保持干爽；及时补充卫生纸、洗手液；定期消杀；保持通风，无刺鼻异味；地面及时拖干，防止打滑；垃圾桶垃圾不超过三分之二，每日清空。

(13) 开水间：每日清理茶叶残渣、擦拭台面、开水器外壳；保持地面干燥，无积水、污垢。

(14) 电梯区域：每日清洁轿厢地面、内壁、按键；定期擦拭不锈钢表面；

轿厢无垃圾、无污渍。

（15）会议室、接待室：会前简单巡查；会议结束第一时间保洁：清理水杯杂物、擦拭桌椅、清扫地面、规整座椅，关闭电源；重要大型会议按需增加深度保洁。

（16）垃圾清运：所有公共垃圾桶每日清理、桶身外部擦拭；垃圾定点分类堆放，转运至指定垃圾房，杜绝异味滋生。

（17）大厅、楼层走廊、楼梯，每日上班前完成全面清扫、拖地；日间巡回保洁；墙面、扶手、消防箱、门窗每周擦拭；天花板、出风口每月除尘；地面无烟头、纸屑、污渍，安全通道严禁堆放杂物。

（18）合同期间进行两次业务技术楼外立面进行全面清洁，清理清洁日常保洁未涉及的地方。

（三）餐厅服务

1. 服务范围

（1）负责张掖市检察院干警一日两餐的供应，提供早餐、午餐（根据单位需求增加晚餐、加班餐、节假日值班餐）； 提供会议简餐、工作盒饭、接待简餐保障。

（2）食材加工与菜品制作：原材料粗加工、烹饪、面点制作、汤品、主食供应；合理搭配菜品，落实荤素搭配、营养均衡。

（3）食堂环境卫生管理，厨房操作间、就餐大厅、备餐区、储物间、洗消间、更衣室、食堂卫生间全域保洁；餐桌、餐椅、地面、厨具、排烟设施清洁；餐厨垃圾分类收集、日产日清。

（4）餐具清洗消毒：餐具、厨具“一洗、二清、三消毒、四保洁”，消毒后存放密闭保洁柜；定期维护消毒设备。

（5）物资仓储管理：米、面、油、肉、菜、调味品分类存放；做好防潮、

防鼠、防虫、保鲜；建立出入库登记，先进先出。

（6）食品安全管控：食材验收、索证索票、食品留样、日常卫生自查；配合市场监管、单位办公室检查。

（7）人员管理：食堂从业人员健康管理、岗前规范操作、仪容管理、考勤管理。

（8）设备巡检上报灶具、蒸箱、冰箱、排烟、净水、水电设施日常检查，发现故障及时上报物业管理人员。

（9）其他保障工作：配合各类专项检查、迎检工作；收集就餐人员意见建议，持续优化菜品；落实节水节电；完成后勤科室安排的临时性餐饮保障任务。

2. 服务要求

（1）餐厅经营做到品种多样化。必须严格执行张掖市人民检察院的各项规章制度，服从张掖市人民检察院领导，并制订配套的内部管理制度，严禁出现任何破坏张掖市人民检察院机关工作秩序的行为。

（2）中标供应商必须严格执行《食品卫生法》和《餐饮服务卫生要求》等有关饮食卫生规定，防止出现饮食事故，做好安全生产和安全防范工作，防止重大责任事故发生。因管理不到位造成的损失，由中标供应商负责，并赔偿张掖市人民检察院的相应损失，必要时第一时间更换工作人员。

（3）承担餐厅食材及人工成本。餐厅工作人员在工作过程中的安全责任由中标供应商负责。

（4）中标供应商必须严格履行合同要求，不得在中标后转包或分包给他人经营。

（5）所有工作人员持有效健康证上岗，定期体检；患有传染性疾病立即调离岗位。

（6）经营期间设备的维修和有关厨具用具更新添置的开支由张掖市人民检

察院承担。

(7) 严格执行食品留样制度：每餐每样食品留样 $\geq 125\text{g}$ ，冷藏保存 48 小时，做好留样登记。

(8) 食材进场查验，做好索证索票，杜绝变质、过期、三无原材料。

(9) 生熟刀具、砧板、容器严格分开，防止交叉污染；杜绝生食、凉菜违规制作。

(10) 按时开餐、准时供餐，不得无故推迟、提前收餐。

(11) 菜品口味适中，兼顾多数人饮食习惯；做到新鲜、熟透，杜绝隔夜剩菜再次售卖；定期更新菜谱。

(12) 主食足量供应，保障就餐人员合理取餐；杜绝缺菜、长时间断供。

(13) 文明服务，礼貌待人；排队区域维持秩序，耐心回应就餐人员咨询。

(四) 绿化养护服务

1. 服务范围

(1) 绿化养护服务范围为张掖市检察院（包括院内、外围）所有公共绿化区域，包含院内乔木、灌木、绿篱、草坪、色块植被、花坛、景观绿植、绿化带、边角绿化区域及检察机关业务技术用房大厅、楼道、会议室、接待室摆放的室内盆栽花卉绿植等全部绿化植被。

(2) 日常浇灌养护、定期施肥、季节性修剪整形、杂草清除、病虫害防治、枯枝死苗清理、补植补种、绿地保洁、绿化设施维护、绿植越冬防暑养护、日常巡查管护、重大活动绿植保障等全套绿化养护工作。

2. 服务要求

(1) 根据季节、天气、土壤干湿情况常态化科学浇水，春季、秋季保证绿植水分充足；夏季高温增加浇水频次，避免绿植干旱枯萎；冬季控水防冻。

(2) 绿篱、乔木存活率 95%，生长良好，无病虫害、枯枝黄叶，定期清理

杂草；定期进行修剪，保持株型、无超长枝条；根据树木具体病症进行病虫害治理，不得使用国家明令禁止使用的农药。

（3）浇水均匀适度，杜绝大面积积水、冲刷泥土造成路面污染，浇水后及时清理路面泥水、污渍。

（4）根据乔木、灌木、草坪不同品类绿植，差异化施肥，保证绿化层次美观、长势均衡。

（5）盆栽植物管理质量要求

盆栽植物生长健壮、没有明显的病虫害，没有缩叶现象；按植物习性定期修剪，保持株型完好；盆内不允许有杂生植物和其它杂物；花盆及叶面无灰尘、光亮。

（6）定期施肥养护

按照绿植生长规律开展季节性施肥，春、夏、秋三季适时追肥，保证苗木长势旺盛、叶色翠绿，施肥均匀、适量，不烧苗、不浪费，施肥后及时浇水、清理散落肥料，保持绿地干净整洁。

根据乔木、灌木、草坪不同品类绿植，差异化施肥，保证绿化层次美观、长势均衡。



（7）修剪整形养护

乔木：定期修剪徒长枝、杂乱枝、病虫枝、枯枝、下垂枝，保持树形规整、通透美观，不遮挡监控、路灯、标识标牌，不影响办公通行。

灌木、绿篱、色块：常态化修剪，线条平整、棱角清晰、高度统一，无缺苗、无乱长枝条，保持整齐划一的机关绿化景观效果。

草坪：遵循 1/3 修剪原则，分季节定期修剪，草坪高度均匀一致，无长草、无杂草丛生，修剪后及时清理草屑。

重大会议、迎检活动前完成全面精细化修剪整形，保证院内绿化整体美观大

气。

（8）杂草清除工作

绿化带、花坛、草坪内无杂草、无藤蔓缠绕苗木，做到杂草随生随清。

人工除草为主，避免大面积除草剂喷洒，杜绝药害、绿植发黄枯死。

绿化带边角、树根底部、绿篱缝隙重点清理，无遗留杂草、杂物。

（9）病虫害防治

每日巡查绿植生长状态，提前预防蚜虫、白粉病、枯叶病、蛀干害虫等常见病虫害。

发现病虫害第一时间针对性治理，做到早发现、早处置、不扩散，杜绝大面积枯叶、秃枝、死苗现象。

养护用药合规安全，严禁使用国家禁限农药，施药避开干部职工通行高峰，做好安全防护。

定期开展消杀预防，保障绿植健康生长，全年绿植存活率保持优良标准。

（10）枯枝清理、补植补种

每日清理所有枯枝、黄叶、败叶、死苗，保证绿化干净整洁。对枯死苗木、空缺绿地及时报备，按要求完成补植、补种，杜绝黄土裸露，绿化断层。

补植苗木规格统一、长势一致，与原有绿化景观协调统一。

（11）绿化区域保洁

绿化带、花坛、树坑内无白色垃圾、纸屑、烟头、杂物、石块。修剪、养护作业产生的草屑、枝叶、垃圾随产随清、日产日清，不堆积、不遗留。

雨后及时清理绿化带淤泥、落叶，清理路面污染，保持全域干净整洁。

（12）室内盆栽养护

检察机关业务技术用房大厅、会议室、接待室公共盆栽常态化养护，定期浇水、擦叶、修黄叶、整形。

盆栽叶面无积灰、无蛛网、无枯叶、无病叶，花盆干净整洁、无杂草。

根据重大活动需求，及时调整、摆放、更换绿植，保障会务景观效果。

（13）季节性专项养护

夏季：抗旱保苗、遮阴防护、高温补水、病虫害重点防控。

冬季：绿植防冻、防风养护、枯枝清理、冬季修剪，保障绿植安全越冬。

雨季：及时排涝、加固倒伏苗木、清理淤泥，防止绿植积水烂根。

（14）严格落实节水型机关建设要求，推行精细化节水绿化养护。禁止大水漫灌，优先采用滴灌、微喷、根部缓释浇灌等节水方式；坚持早晚错峰灌溉，避开正午高温时段，依据土壤墒情、苗木品种科学调控浇水量。

（15）作业工具规范存放，不乱摆乱放，不占用通道、消防区域。

（16）绿化工程自竣工验收合格之日起设置三年质保养护期。质保期内由建设施工单位负责苗木抚育、死亡补植、病虫害治理、灌溉设施维修维护。三年质保期满并完成移交查验、整改到位后，绿化地块、苗木、灌溉系统等全部设施正式移交物业公司进行常态化养护管理。移交完成签署绿化移交确认书，移交前养护、整改责任由原施工单位承担；移交完成后绿化日常养护责任由物业公司承担。移交时施工单位同步移交竣工图纸、苗木清单、灌溉管线资料等全套档案。

（五）设施设备维护服务

1. 服务范围

（1）负责张掖市检察院检察机关技术用房所有公共设施、机电设备、给排水系统、供电照明系统、消防附属设施、公共门窗设施、院内基础设施的日常巡检、保养、排查隐患、日常维修、故障处置、运行保障工作。

（2）主要包含：高低压配电系统、公共照明系统、给排水管网、下水管道、屋面排水、卫生间洁具设施、电梯附属设施、消防附属设施、楼道公共设施、院落公共设施、门锁五金、通风设施、院内道路及附属设施等全部基础性设施设备

日常运维保障。

（3）专业大型设备（电梯主机、中央空调机组、消防主机、高压配电柜）由物业联系专业第三方维保，物业负责日常巡查、配合监管、问题上报、辅助保障。

（4）坚持“日常巡查、提前预防、快速处置、安全运行”原则，保障张掖市检察院水、电、照明、排水、公共设施全天候正常、稳定、安全运行。做到设施完好、运行正常、隐患清零、报修及时、台账齐全、无责任安全事故，全面保障张掖市检察院正常办公秩序。

2. 服务要求

（1）配电、供电系统运维

每日巡查配电房、配电箱、楼层电箱、变压器、线路接头、开关设备，检查设备温度、异响、松动、积灰、漏电隐患。

每周对公共区域电路、楼道线路、走廊电箱进行全面排查，杜绝线路老化、裸露、私拉乱接问题。

保持配电房干净整洁、无杂物、无积灰、无渗水、无堆放物品、防小动物设施完好。

公共灯具、开关、插座损坏随报随修，公共区域亮灯率保持 100%。

严格遵守用电安全规范，杜绝违规带电操作，做好安全防护。

（2）公共照明系统维护

对张掖市检察院内路灯、楼道灯、大厅灯、走廊灯、卫生间灯、应急指示灯、安全出口标识每日巡检。损坏灯泡、灯座、开关、灯具及时更换，确保夜间照明全覆盖、无盲区。

应急照明、疏散指示灯定期测试，保证断电自动亮起、功能完好。

重大活动前对全域照明系统全面排查检修，保障活动灯光正常稳定。

（3）给排水、下水管网运维

每日巡查张掖市检察院所有供水管道、阀门、龙头、卫生间洁具，排查漏水、渗水、滴漏问题。

定期疏通楼层地漏、下水支管、公共排水管道，保持排水通畅、无积水、无堵塞、无反味。

每季度对室外雨水管网、排水沟、落水管全面清理，雨季来临前提前清淤、疏通，防止积水、返水、屋面漏水。

每年定期对化粪池、排污管道进行检查、清掏疏通，杜绝堵塞外溢。

发现墙面渗水、管道爆裂、大面积漏水第一时间紧急处置并上报。

（4）卫生间公共设施维护

卫生间水龙头、冲水阀、感应设备、隔断合页、门锁、皂液盒、纸巾盒等损坏及时维修更换。

及时处理马桶堵塞、地漏积水、下水返臭等常见问题。

保持洁具五金完好、启闭灵活、无破损、无松动。

（5）门窗、公共设施维护

公共区域门窗、玻璃、合页、锁具、把手、纱窗定期检查，松动紧固、损坏维修更换。

楼梯扶手、栏杆、踢脚线、公共宣传栏、公示牌保持牢固完好。

发现墙体开裂、瓷砖脱落、吊顶破损、墙面渗水及时维修。

（6）消防设施日常巡检维护

每日检查消防栓、灭火器、水带、水枪、消防箱外观完好、摆放规范、无遮挡、无积尘。

检查灭火器压力正常、瓶体完好、不过期，失效器材及时上报更换。

消防通道、安全出口全程保持畅通，无堆放杂物、无堵塞。



防火门关闭严密、闭门器、顺序器完好、开关正常。

配合消防专项检查、年度检测，做好辅助工作及问题整改跟进。

定期检查屋面、楼顶防水、排水口、避雷设施，防止积水、漏水。

张掖市检察院内及院外地面、道牙、井盖、排水沟、景观设施日常巡查，发现破损、松动、缺失及时上报维修。

雨雪天气重点排查积水、结冰、屋面漏水、管网堵塞隐患，及时处置。

（7）故障报修处置服务

建立报修台账，接到报修及时响应、快速到场、限时修复。

一般性水电故障、设施损坏当日修复；复杂故障无法立即修复的，临时处置、设置警示、上报说明、限期整改。

维修做到工完、料尽、场地清，不遗留垃圾、不破坏墙面地面。

（8）台账及资料管理

建立设备巡检台账、维修记录、故障登记、整改台账、日常保养记录。

所有巡查、维修、保养记录真实完整、按月归档，可追溯，迎接审计、督查、物业考核。

（9）安全管理要求

维修人员必须持证上岗（电工证等），严格按照操作规程作业。

高空作业、带电作业做好安全防护，设置警示标识，杜绝安全事故。

严禁私改线路、私自变动机关原有设备结构。

全年杜绝人为造成停水、停电、停暖、漏水、火灾、设备损坏等责任事故。

（10）工作纪律

服从张掖市检察院后勤管理部门统一调度，配合各类迎检、专项整治、重大活动保障。

作业规范、文明施工，不喧哗、不影响正常办公。



严格遵守保密纪律，不进入涉密办公区域、不翻看文件资料。

发现重大安全隐患第一时间处置并上报，不得瞒报、拖延。

(11) 负责办公区房屋、水电、门窗、公共设施零星小型维修工作，及时处置各类简易故障；大型修缮、改造工程不属于零星维修范围，由甲乙双方另行协商确定。

(六) 会议收发服务

1. 服务范围

负责张掖市检察院所有大小会议室、接待室、候会室的会前布置、会前检查、会中保障、会后复原、物资管理、会务全程服务工作。涵盖日常例会、专题会议、培训会议、视频会议、上级调研检查会议、大型集中会议、临时紧急会议等会务保障工作。

负责机关报刊、杂志、信件、挂号信、特快专递、公文包裹、机要外围邮件、外来快递的接收、登记、分拣、分发、投递、保管工作，配合机关保密收发管理、文件流转辅助工作。



2. 服务标准及要求

(1) 会前准备工作

①会场卫生

会议前彻底清扫会议室地面、桌椅、窗台、玻璃，做到地面无尘、无垃圾、无污渍、桌面整洁干净；沙发、茶几、会议室公共物品摆放整齐。

②设备检查

会前逐一检查灯光、空调、投影、幕布、话筒、音响、显示屏、插座、视频会议设备，确保全部设备正常使用、无故障、无杂音、画面清晰。

③会场布置

按照机关标准摆放桌椅整齐划一、横竖对齐；按需摆放座牌、纸笔、水杯、

纸巾等会务物资；台面干净整洁、摆放统一规范。

④环境准备

提前 30 分钟开启空调，调节适宜温度；开窗通风，保证室内空气清新、无异味；检查卫生间耗材齐全、环境干净。

⑤物资备勤

提前备好茶叶、开水、一次性耗材、备用话筒、备用电源，确保会议期间物资充足、随时可用。

（2）会中全程服务

会务人员全程在岗值守，站姿端正、着装统一、文明规范、不随意走动、不喧哗、不玩手机。

参会人员入场时做好引导服务，及时递水、续水，茶水标准八分满。

会议期间每 30 分钟巡回添茶一次，根据会议时长灵活服务。

全程关注设备运行状态，发现设备异响、断电、画面卡顿、温度不适等问题第一时间排查上报、快速处置。

严格遵守保密纪律，不偷听、不观看、不记录、不外传会议内容、领导讲话、涉密资料



（3）会后清理

会议结束后礼貌送客，待人员离场后立即清理会场。

清理水杯、纸巾、纸屑、废弃座牌、杂物垃圾，全面清扫地面卫生。

规整桌椅、复位所有物品，恢复会议室标准摆放样式。

关闭灯光、空调、投影、门窗、电源，杜绝长明灯、长待机。

检查会场有无遗留手机、文件、U 盘、物品，如有发现及时上交后勤部门。

（4）会务人员管理要求

着装统一整洁、妆容得体、精神饱满、文明用语、服务规范。

服从张掖市检察院统一调度，随叫随到、加班待命、节假日、周末会议无条件保障。

严格保密制度，严禁在微信群、朋友圈、私下传播任何会议照片、会议内容、机关内部信息。

熟练掌握各类会务设备操作，能独立处理简单设备故障。

重大会议、上级检查会议提前彩排、提前布置、高标准保障。

（5）收发室详细服务要求

每日按时接收邮政投递报刊、信件、杂志，当日邮件当日分拣、当日分发完毕，不积压、不拖延。

按科室、按人员精准分类摆放，标识清晰、摆放整齐、查找方便。

挂号信、特快、重要快递、公文包裹单独登记台账，做到有据可查、全程追溯。

（6）信件物资管理要求

严格执行信件管理制度，不私拆、不偷看、不截留、不丢失任何信件、文件、包裹。

对重要公文、涉密外包装邮件、法院文书、政府公文优先登记、优先通知领取。

对无人领取、错投信件做好登记、留存、退回处理，不乱扔、不乱丢。

（7）台账登记管理

建立《报刊收发登记台账》《重要邮件登记台账》，每日登记、每月核对。

做到零丢失、零错发、零漏发，所有收发记录完整、清晰、可查。

（8）纪律保密要求

严守机关保密规定，不打探、不议论、不传播单位文件信息、信件内容。

散落废纸、废弃文件资料严禁私自捡拾、翻看，发现立即告知后勤科室处理。

不允许私自拍摄、传播公文、信封、文件照片，杜绝泄密风险。

服从管理，按时上下班，坚守岗位，不空岗、不脱岗。

（9）总体服务标准

会务服务零失误、零投诉、零泄密；

收发分发零丢失、零错发、零积压；

响应及时、保障到位、规范标准、严谨细致、全程达标。

四、物业服务工作要求

1. 采购方要求的区域内物业服务全部由中标供应商负责，并制定完整的服务方案和合理的操作规程。

2. 中标供应商依据采购方要求和本公司管理服务目标，合理安排工作时间，制定（周、月、季）物业服务工作规划，并对公司的安全作业、工作质量、物料消耗和设备等负有管理责任。

3. 中标供应商应制定具体的工作安排，确保工作付诸实施，督导员工操作规范，正确使用各类工具，检查、监督员工的工作，及时处理有关服务人员的服务态度、服务质量等方面的投诉。

4. 中标供应商严格实行“四查”（即定期抽查、员工自查、主管督查、采购方抽查）的检查制度，确保操作规范、卫生标准的贯彻和落实。

5. 中标供应商服从采购方的工作安排，接受采购方的各项监督和检查。每月定期征求采购方的意见，及时解决反馈的问题，做到服务满意。

6. 中标供应商有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保洁员。

7. 日常性保洁工作产生的物料费由供应商承担，供应商供货的保洁用品不得提供残次品、破损品及质量瑕疵货品，到货检验发现不合格产品，供应商须无条件免费更换；采购方因应急性、特殊性工作要求供应商临时负责的保洁工作而产生的物料可由双方协商解决。

8. 任何原因发生的三方赔付及中标供应商工作人员发生意外产生的赔付，均由中标供应商承担。

9. 定期展开满意度测评：有效问卷样本 ≥ 30 份；测评之后配套问题清单→整改→回访，整改不到位的，采购方酌情扣减支付中标供应商服务费用。

10. 落实保密责任，组织员工签订保密承诺书，约束人员言行；严禁工作人员私自拍摄办公区域、内部场所，不得随意向外部人员透露院内情况，乙方人员离职后保密责任持续有效。发生泄密情形，乙方承担全部法律与经济责任。

五、物业服务人员要求

1. 物业服务人员须思想端正，心理健康，无传染性疾病，无违法犯罪、吸毒等不良记录。

2. 物业服务人员须遵守采购方的工作安排。

3. 供应商要负责有计划的对物业服务人员进行安全上岗和遵规守纪的培训及专业操作培训。

4. 物业服务人员按照规定统一着装，确保队伍文明精神风貌。

5. 物业服务人员着装要干净整齐，无破损，不得赤膊作业。

6. 物业服务人员不得利用工作之便捡卖物品、干私活等。

7. 物业服务人员要遵纪守法、遵守社会公德。

8. 物业服务人员随时听从采购方的指挥和管理，随时完成临时分配的任务。

9. 物业服务人员要讲文明、讲礼貌、安全生产，规范操作，杜绝因操作不规范造成采购方物品损坏、人员伤亡等一切事故的发生。

10. 不迟到、不早退，有事先向物业经理请假，确保不空岗。

六、人员配备

本项目要求供应商配备的人员总数不得少于 12 人，其中项目管理人员 1 人，楼内保洁服务人员 3 人，餐厅服务人员 2 人，环境保洁及绿化养护、水暖电维护

服务人员 1 名，会议服务、收发人员 1 名，秩序维护人员 4 人。

七、项目要求

1. 制定物业服务计划，保证工作质量。
2. 建立并完善内部岗位责任制、规范服务、服务标准及检查考核机制，实行规范化服务。
3. 每月按时发放物业服务人员的工资，如因拖欠或克扣工资等问题，所引发的一起法律责任由乙方承担，与采购方无关。
4. 爱护和保护采购方的财产及公共设施，工作中如有损坏要承担责任并赔偿；服务人员在日常工作中所发生的任何安全问题，均由供应商负责。
5. 根据采购方安排，参与基础项目设施建设安全监管工作。从后期运维管理角度参与方案沟通、现场跟进、过程查验，针对给排水、照明、绿化灌溉、门窗、公共配套设施布局、材料选型等提出合理化建议；参与工程阶段性验收、竣工查验，及时梳理影响后期物业服务的各类隐患并反馈甲方。
6. 采购方有重大活动（如迎接重点工作组检查、举办重要活动）时，供应商应无条件配合服务；
8. 供应商须按环保工作要求及张掖市创建全国文明城市的相关要求，对所有的生活垃圾及时处理并做好垃圾分类处理工作，因垃圾处理时所引发的任何环保问题由供应商负责。
9. 物业工作人员如发现有长流水和长明灯现象，应及时关停，在发现水龙头、管道、照明等故障时，应及时处置。
10. 中标供应商负责依法为所有物业工作人员购买社保；物业工作人员对他人造成的人身伤害由供应商承担，如出现劳动争议，由供应商全权负责。

八、责任条款

1. 因保安人员过失，使财产丢失或有不明身份人员进入办公办案场所造成损

失的，由中标供应商负责赔偿并承担法律责任。

2. 因保安人员接待不周导致上访等事件的，由中标供应商负责消除影响并承担法律责任。

3. 因物业工作人员违规操作机器设备，不按安全规范工作造成人身伤害，设备毁损的，由中标供应商负责赔偿并承担法律责任。

4. 因物业工作人员过失，造成会议、文件内容泄露，信件丢失等情况发生的，由中标供应商负责消除影响并承担法律责任。

5. 中标供应商必须严格执行《食品卫生法》和《餐饮卫生要求》等有关饮食卫生规定，防止出现食品安全事故，做好安全生产和防火工作，防止重大责任事故发生。因管理不到位造成的损失，由中标供应商负责赔偿并承担法律责任，同时赔偿采购人相应损失。

6. 绩效评估：中标后采购人将对物业服务进行定期绩效评估，具体以合同签订方法和标准为准；因服务不到位，采购方酌情扣减支付中标供应商物业服务费用。

7. 保密条款：中标供应商在合作过程中需严格遵照保密条例及对敏感信息的保护措施。



第五章 评标办法

- 一、评标方法（见投标人须知前附表）
- 二、评标程序：对资格审查合格的投标人，由评标委员会按以下程序进行。

1. 符合性审查；

符合性检查的内容及标准

序号	内 容	标 准
1	电子投标文件的签署、盖章	是否按招标文件要求签署、盖章
2	投标函、商务响应表、技术响应表	是否提供（如有一项不提供视为无效投标），是否按招标文件要求填写，如未按招标文件要求填写视为无效投标。
3	招标文件规定的实质性条款	加注“●”号条款（除国家相关强制性标准外）是否实质性响应招标文件（注：如果招标文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评标专家对本项不进行评审。）
4	国家相关强制性标准	投标内容是否符合国家相关强制性标准（注：如果本项目所采购标的物没有国家相关强制性标准，评标专家对本项不进行评审。）
5	采购预算或最高限价	报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价
6	采购人不能接受的	电子投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件

	附加条件	
7	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	1. 不同投标人的电子投标文件是否由同一单位或者个人编制； 2. 不同投标人是否委托同一单位或者个人办理投标事宜； 3. 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人； 4. 不同投标人的电子投标文件是否异常一致或者投标报价是否呈规律性差异； 5. 不同投标人的电子投标文件是否相互混装； 6. 其它无效情形。

2. 澄清有关问题；

3. 对投标文件进行比较与评价；

评分明细

序号	评审因素及分值	评审项	评审标准	评审项分值
1	投标报价（10）	报价	满足招标文件实质性要求，且投标报价最低的为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人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）× 10（保留小数点后两位，第三位四舍五入）。	10分
2	商务部分（25）	业绩	供应商提供2023年1月至今类似项目服务业绩，每提供一份得1分，满分5分，不提供不得分。（以中标通知书或合同复印件加盖公章为依据）	5.0分
		客户满意度	投标人提供2023年1月至今服务单位满意度评价证明（评价结果为“满意或者优秀”），每提供1份得2分，最高得6分。注：满意度评价证明须加盖服务单位公章原件彩色扫描件，不符合要求或不提供不得分。	6.0分
		薪酬承诺	供应商出具加盖公章的《薪酬按时足额发放承诺书》，承诺内容必须包含以下全部条款得5分，缺任意一条视为承诺无效： 1. 承诺中标后为本项目全体物业工作人员按月足额及时发放工资，固定发放日期，无拖延、克扣、压薪行为；	5.0分

			<p>2. 承诺绝不拖欠、截留项目服务人员劳动报酬，若发生工资拖欠，自愿承担全部劳动仲裁、诉讼、赔偿、行政处罚等全部经济与法律责任，且采购人有权按合同约定扣减物业服务费；</p> <p>3. 承诺依法为本项目全部在岗人员足额缴纳社会保险；</p> <p>4. 承诺若出现员工因欠薪上访、投诉、仲裁、起诉等情况，所有处置费用、赔偿款项均由供应商独立承担，与采购人无关；</p> <p>5. 承诺接受采购人每月核查工资发放记录、社保缴纳凭证，配合甲方薪酬监督检查；</p> <p>6. 明确违约处置：若发生拖欠薪酬，采购人有权单方暂停支付服务费、限期整改，逾期未整改可终止服务合同并追究全部损失。</p>	
		服务团队	<p>投标人拟派餐厅服务人员具有中式烹调师二级（含）及以上职业资格证书，每提供1人得1分，最高得2分；拟派保洁服务人员具有保洁员职业资格证书，每提供1人得1分，最高得分为3分；拟派秩序维护员具有保安员职业资格证书，每提供1人得1分，最高得分为4分；</p> <p>注：提供相关证明材料的扫描件或复印件，否则不得分。上述证明材料有效的身份证、资格证书、本单位或本单位相关的劳动合同或2026年任意三个月能体现人员姓名的由社会保障部门出具的社保证明扫描件。</p>	9.0分
3	技术部分 (65)	总体服务方案	<p>1. 服务目标适配性</p> <p>投标人制定的服务目标完全响应采购文件明确的公共设施设备运行完好率、业主诉求及投诉处理办结率、园区绿植成活率、业主综合满意度全部核心量化指标，同时针对性提出适配检察机关涉密办公专属保障需求、实现院区物业资产保值增值的可落地管控措施的，得5分；方案未明确列明核心服务指标、未体现检察办公场景专属保障设计、未对应采购文件总体服务目标，或内容与本项目采购需求、检察物业保障特点不符的，每发现1处扣1分，扣完本项分</p>	10.0分

		<p>值为止。</p> <p>2. 组织架构合规性（5分）</p> <p>投标人响应方案严格遵循采购文件“精干高效、一专多能、精简冗余岗位”的原则设置物业组织机构，明确作出成立张掖市人民检察院专属物业项目部的书面承诺，岗位配置完全满足采购文件“12人及以上、无冗余岗位”的硬性要求，各岗位权责清晰可追溯的，得5分；项目组织机构设置不合理无法覆盖全场景服务需求、仅提及设置项目管理团队未明确专属项目部、岗位配置存在冗余低效问题，或内容与本项目采购需求、人员配置标准不符的，每发现1处扣1分，扣完本项分值为止。</p>	
	秩序维护服务方案	<p>投标方案完整覆盖业务技术用房、法警训练场、停车场、院区院落、全域办公设施及车辆进出管理全部服务范围；严格落实 24 小时不间断巡查、双岗专人值守、交接班实名登记、值班日志全程存档要求；搭建防盗、防火、防水灾、防泄密“四防”专项管理体系，流程具备实操性，契合检察院涉密办公安全要求。</p> <p>全面落实来访及控告群众引导、办案区违规拍摄前置劝阻、墙面门窗乱涂乱画即时复原、夜间门口滞留人员劝导、车辆进出规范登记等全部管控措施，各项工作对应清晰岗位职责，满足机关日常秩序保障需求。建立消防器材定点定期检查、下班逐楼层门窗水电全闭环巡检制度；针对纠纷、漏水、火情等突发事件制定“现场先行处置 + 同步上报采购方”标准化流程，处置环节无疏漏，适配检察场所应急处置需求。方案内容方案，无缺项漏项得6分。方案出现服务范围缺漏、值守制度表述模糊、管控措施缺失、应急处置流程存在漏洞，或内容与本项目采购需求、检察机关安全秩序管理特点不匹配的，每有1处扣1分，扣完为止。</p>	6.0分

		<p>保洁服务方案服务范围完整覆盖采购文件列明的全部保洁场景，无遗漏公共区域、办案区、涉密特殊功能区的保洁责任边界；匹配采购文件约定的保洁作业标准，明确制定楼内公共区域无杂物积水、垃圾收集点无异味、雨雪天气楼口铺设防滑垫并设置安全提示牌、保洁作业主动避开干警上班高峰不干扰正常办公、公共卫生间巡回保洁确保洁具无黄渍、电梯每日擦拭保洁、会议结束后第一时间清场复位、公共垃圾桶日产日清、每年完成2次业务技术楼外立面深度清洁的全流程管控细则；同时针对主要领导办公室等涉密办公区域，制定专人定岗、服务人员相对固定、清洁全流程严格遵守涉密保洁“四不准”纪律的操作规范，所有内容完全适配检察机关办公场景保洁与保密双重要求的，得6分。方案存在服务范围缺项、作业标准缺失、涉密保洁要求未明确，或整体内容与本项目采购内容、检察办公安全及秩序管控特点不符的，每有1处扣1分，扣完为止。</p>	6.0分
	<p>餐厅服务方案</p>	<p>投标人提交的餐厅服务方案，服务范围覆盖“基础早午餐+按需拓展晚餐/加班餐/节假日值班餐+会议简餐保障”全场景，完整包含食材加工、食堂全域保洁、餐具全流程消毒、物资仓储分类管控、食品安全全链条管理、从业人员健康管理、设施日常巡检全模块工作细则；响应采购文件餐饮合规要求，明确承诺从业人员全部持有效健康证上岗、每餐每样食品留样≥125g冷藏保存48小时并做好登记、食材进场全流程索证索票杜绝三无变质原料、生熟器具严格分开避免交叉污染、杜绝隔夜剩菜二次售卖；同时建立定期收集就餐人员意见、动态更新菜谱、落实荤素搭配营养均衡的菜品优化机制，所有内容完全适配检察机关职工就餐保障与食品安全管控要求的，得6分。方案存在服务场景缺项、核心管控要求缺失、菜品优化机制未明确，或整体内容与本项目采购内容、检察办公</p>	6.0分

		餐饮保障特点不符的，每有1处扣1分，扣完为止。	
	绿化养护服务方案	<p>绿化养护服务方案养护范围完整覆盖院内外公共绿化区域、户外全部植被、业务技术楼大厅/楼道/会议室摆放的室内盆栽绿植，完整包含浇灌、施肥、修剪、杂草清除、病虫害防治、枯枝死苗清理、补植补种、绿植越冬防暑全套养护工作；匹配采购文件绿化养护作业标准，明确制定绿篱乔木存活率95%以上、禁用国家明令禁止农药、遵循1/3草坪修剪原则、以人工除草为主避免大面积除草剂喷洒、绿植病虫害早防早治不扩散的管控细则；针对室内盆栽专项制定定期擦叶、修黄叶、叶面无积灰的作业要求，可根据重大活动需求及时调整更换绿植保障会务景观效果；明确落实节水型机关建设要求，制定滴灌、微喷、早晚错峰灌溉的精细化节水绿化养护方案；所有内容完全适配检察机关院区绿化景观维护、节水管控及全周期养护要求的，得6分。方案存在养护范围缺项、核心作业标准缺失、室内盆栽专项养护要求未明确、节水养护机制未体现或具体内容与本项目采购内容、检察机关绿化保障特点不符的，每有1处扣1分，扣完为止。</p>	6.0分
	设施设备维护服务方案	<p>设施设备维护服务方案运维范围完整覆盖所有公共基础设施、机电设备、给排水、供电照明、消防附属设施，同时明确大型专业设备由物业对接第三方维保、物业承担日常巡查配合上报职责的分工机制，完全符合采购文件运维权责划分要求；全部响应采购文件运维管控指标，明确公共区域亮灯率100%、定期疏通下水支管/每季度清理室外雨水管网、每年清掏化粪池、消防设施每日巡检无遮挡无过期、一般性故障当日修复、建立完整巡检维修台账按月归档的全流程管控细则；同时明确维修人员持证上岗、严格遵守保密纪律不进入涉密区域的工作约束条款，所有内容完全适配检察机关院区设施运维安全与保密双重管理要求的，得6分。</p>	6.0分

		方案存在运维范围明显缺失、核心运维管控要求缺项、运维作业安全与保密约束未明确，或整体内容与本项目采购内容、检察办公设施运维保障特点不符的，每有1处扣1分，扣完为止。	
	会议收发服务方案	<p>服务方案完整落实全流程标准化保障举措，会前提前 30 分钟开启空调通风、全面检查音视频、灯光等全部会务设备；会中每 30 分钟巡回添茶值守；会议结束后即刻清场、桌椅设备复位；全流程严守保密纪律，严禁记录、传播、外泄会议内容，适配检察机关涉密会议管理规定。严格执行邮件处置规范，所有报刊、信件、快递做到当日分拣、当日分发无积压；挂号信、特快专递、公文包裹单独建立专项登记台账，实现全程可追溯，做到信件零丢失、零错发、零积压；明确废弃文件不得私自翻阅、涉密邮件优先登记通知领取的管控机制。整体方案贴合检察院涉密会务、机要文件收发双重安全管控特殊需求，流程完整、权责清晰，得5分；方案出现会各关键流程缺失或方案内容与本项目采购需求不匹配的，每有1处扣1分，扣完为止。</p>	5.0分
	应急预案	<p>投标人提供的应急预案方案所有应急场景完全匹配张掖市人民检察院院区物业运行的高频风险点，全部预案响应要求与采购文件安全管控目标保持一致：制定完善的防盗防闯、火情处置、消防应急、上访及无关人员冲闯办公区专项预案，明确24小时应急值守队伍，所有突发事件可第一时间处置并同步上报采购方；制定大面积停水、大面积停电、下水主管道爆裂堵塞、屋面漏水、极端雨雪天气管网冻堵/路面积冰专项预案，明确紧急临时代理处置措施，最短时间恢复设施正常运行；制定群体性用餐不适、食材异常变质应急处置流程，可第一时间封存食材、配合溯源排查、同步上报采购方；同时制定暴雨排涝、暴雪除冰防滑、极端高温</p>	10.0分

		<p>绿植抗旱专项预案，配套建立重大活动突发设备故障、临时人员激增的应急保障机制，可无条件承接节假日、周末紧急会议保障需求，所有预案逻辑通顺、完全适配检察机关院区全场景应急管控要求的，得10分。方案存在核心应急场景缺项、处置流程逻辑不通、应急响应机制缺失，或整体内容与本项目采购内容、检察办公全场景安全保障特点不符的，每有1处扣1分，扣完为止</p>	
	<p>质量管控与合规保障体系</p>	<p>投标人提交的质量管控与合规保障体系，所有内容完全贴合采购文件明确的物业服务工作要求、保密条款及考核规则：完全落实采购文件要求的“定期检查、员工自查、主管督查、采购方抽查”四查制度，明确月度物业服务工作计划制定流程，月度服务满意度测评有效样本≥30份，发现问题形成“问题清单-整改-回访”完整闭环机制；建立适配检察机关的完整保密管控机制，明确全员签订保密承诺书、严禁私自拍摄办公区域、人员离职后保密责任持续有效、所有人员无违法犯罪/吸毒不良记录，完全匹配检察机关涉密办公场景要求；同时制定覆盖安全上岗培训、专业操作培训、遵规守纪培训、保密专项培训的全年常态化培训计划，明确所有人员统一着装、文明服务的管理细则，确保岗位人员能力完全适配服务需求，所有管控机制逻辑清晰、可直接落地执行的，得10分。方案存在四查制度未建立、保密管控要求缺项、常态化培训计划无针对性，或整体内容与本项目采购内容、检察办公质量合规管控特点不符的，每有1处扣1分，扣完为止。</p>	10.0分

4. 推荐中标候选人名单；

5. 编写评标报告。

三、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。
2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，

起草评审报告，并予签字确认。

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

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

发现采购人、集采机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向行政监管部门报告。

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

6. 法律、法规和规章规定的其他义务。

四、评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

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

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

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

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

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

5. 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

第六章 合同条款及格式

甘肃省张掖市人民检察院物业 管理服务项目

采 购 合 同

项	编
号：	
合	编
号：	
采	单
位：	
供	应
商：	



甲 方 （ 采 购 单 位 ） ：

乙方（中标单位）：

项 目 编 号 ：

项目名称：甘肃省张掖市人民检察院物业管理服务项目

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规的规定，本着诚信和平等自愿的原则，经双方友好协商，甲乙双方按照本项目评标结果签订以下合同条款，共同遵守。

第一条 服务内容及要求

1、服务内容

序号	服务项目	服务内容	单价	合计	服务期限
1					

2、服务要求：

第二条 合同总价款本合同项下服务总价款为人民币（大写）（小写）¥ 元，包括为完成本项目全部内容所需费用的全部价格体现。

第三条 组成本合同的有关文件：下列关于文件和有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第四条 权利保证

乙方应保证为甲方提供服务任何一部分时不受第三人提出侵犯其专利权、版权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

第五条 质量保证

乙方提供的服务必须全部达到招标文件各项要求，国家或行业有规定的，还要符合相应规定。服务期满前，乙方应根据甲方要求提供完整的文档资料，并配合甲方做好与本项目相关任务的衔接工作。

第六条 服务期限和验收标准

1、服务期限： 年 月 日至 年 月 日

2、最终成果除需满足业主要求外还应当符合国家及行业现行规范要求及相关部门的检查验收。

第七条 合同款支付

双方约定。

第八条 违约责任

1、如乙方不能按期完成服务的，乙方应当赔偿甲方因此而遭受的实际损失，并应向甲方支付合同总价5%的违约金。

2、乙方在承担违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

3、乙方虚假承诺，或经相关部门验收提供的服务不能满足招标文件要求，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，乙方应向甲方支付不少于合同总价30%赔偿金。

第九条 安全责任

1、乙方必须按安全操作规程要求进行管理，必须确保安全，对出现的各类安全事故负全部法律责任，并承担由此而发生的一切经济损失。

第十条 合同的变更和终止

1、除《中华人民共和国政府采购法》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。

2、除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。

第十一条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十二条 争议的解决

1、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，如果协商不能解决争议，则采取以下第（1）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向甘州区仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十三条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照招标文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十四条 合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。

2、本合同未注明事项，招标文件中有规定的，按招标文件中的规定处理，没有规定的，按照国家的有关规定处理。

3、本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲方二份，乙方二份，政府采购监督管理部门备案一份。

	乙方： 盖章： 地址： 电话：	
或被授权人：	法人或被授权人： 日期：	
号： 行：	账号： 开户行：	



第七章 政府采购项目投标人满意度调查问卷

项目名称：

招标文件编号：

1. 请对本项目招标文件质量进行评价。

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。



投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

说明：本表格由投标人填写，请在相应的括号打“√”。自中标公告发布之日起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投标人操作手册

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投标人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投标人使用。

二、系统概述

投标文件离线编制工具

投标工具可以创建新的投标文件或打开以前创建的投标项目文件；工具导入招标文件（.zbsx），并按照招标文件要求的投标文件格式生成投标文件模板；工具自动引导投标人按照招标文件要求完成投标文件编制；工具支持断网离线编制功能；工具可自动检查投标文件的完成性；工具可以生成数据文件和版式文件，有投标文件电子签章、加密或固化功能。

开标系统

提交投标文件截止时间前只需上传经投标文件离线编制工具生成的版式投标文件和HASH值到区块链，提交投标文件时间到达后由智能合约验证投标文件有效性，无效文件自动拒收。在截止时间前，投标人可以撤回响应；所有时间应使用国家授时中心标准时间；系统自动记录投标人所用的网络IP和硬件编码。

三、运行环境

投标人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

投标人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。



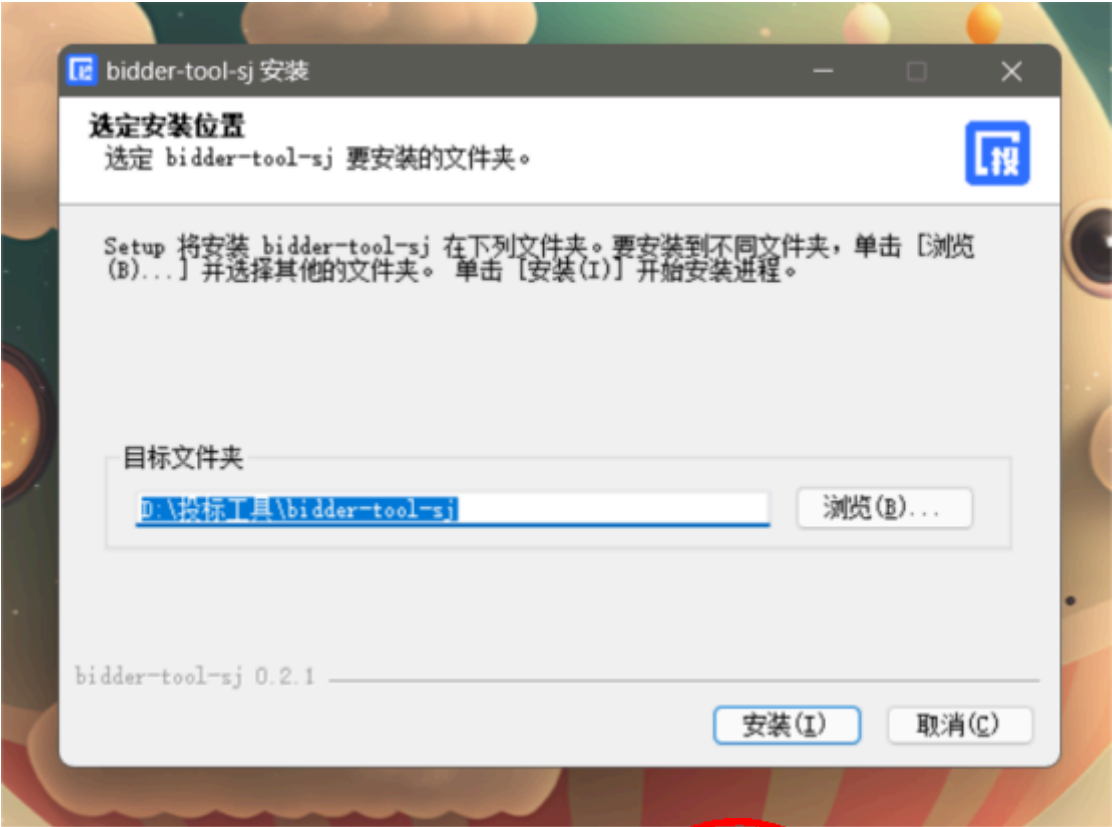
2. 一网通办首页

投标人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，投标人可以查看项目详情，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. 安装投标文件编制工具客户端工具

点击投标文件工具下载，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

打开投标文件离线编制工具，点击新建投标文件，上传下载好的招标文件上传上去，格式为zbsx。填写投标文件名称，选择保存路径



5. 编制流程说明

5.1 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。

甘南文电电子交易系统-投标文件编制工具

封面

生成签章文件

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

甘南文电电子交易系统-投标文件编制工具

甘肃卫生职业学院信息化教学设备采购项目

封面

生成签章文件

甘肃卫生职业学院信息化教学设备采购项目

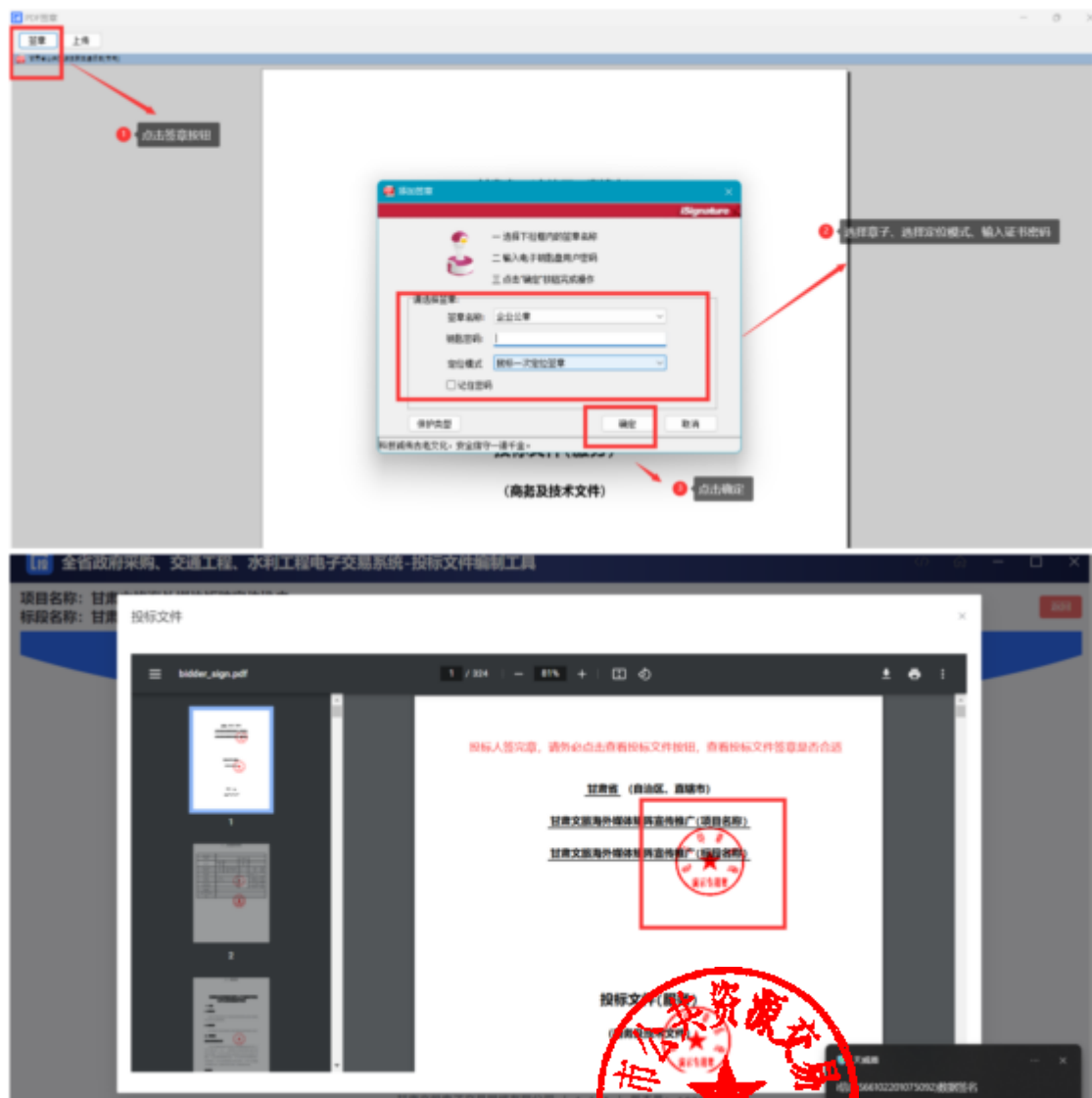
招标文件编号: 11
包号: 1
采购人: 11
11 机构: 11

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

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

投标人没有电子签章，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成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

返回 预览投标文件 生成投标文件 上传投标文件

封面

2 投标文件

3 投标文件附件

4 商务部分

5 技术部分

6 优惠政策

7 开标一览表

8 报价明细表

9 商务技术资料

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

下一步

甘肃文锐电子交易系统有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1002

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

返回 预览投标文件 生成投标文件 上传投标文件

封面

2 投标文件

3 投标文件附件

4 商务部分

5 技术部分

6 优惠政策

7 开标一览表

8 报价明细表

9 商务技术资料

重要提示

投标人如果没有电子章,可以下载电子签章并打开按照招标文件要求签字盖章后扫描上传,请不要自行修改系统生成的文件内容,否则可能导致废标,由此产生的一切后果投标人自行承担。

我知道了

投标人名称: 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

下一步

5.2编制流程说明

5.2.1封面

投标人根据页面提示填写封面信息。

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 下载投标文件 上传投标文件

封面

2 投标文件

3 投标文件附件

4 商务部分

5 技术部分

6 优惠政策

7 开标一览表

8 报价明细表

9 商务技术资料

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

甘肃文鼎电子交易系统有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002

5.2.2 投标函

投标人上传PDF版的投标函。页面可以预览投标函内容。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

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 上传投标文件

封面

2 投标文件

3 投标文件附件

4 商务部分

5 技术部分

6 优惠政策

7 开标一览表

8 报价明细表

9 商务技术资料

投标文件

生成投标文件

下载投标文件

上传投标文件

甘肃文鼎电子交易系统有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002



5.2.3 资质文件

投标人根据招标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，投标人可以下载相应模板；
- 上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。



5.2.4 商务部分

投标人根据招标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。

注意：投标人需按照招标文件设定的内容上传对应的投标资料，如果错传，会有被视为无效投标的风险。

5.2.5技术部分

投标人根据招标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：投标人需按照招标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。

5.2.6优惠政策

如果投标人是中小微企业、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

导出投标文件

生成投标文件

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

生成投标文件

序号

优惠政策

文件上传

1	中小微、监狱及残疾人企业优惠	上传文件
2	联合体中小企业优惠的利率	上传文件

1-1

1-2

5.2.7开标一览表

投标人根据招标文件设定的开标一览表表头，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

导出投标文件

生成投标文件

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

导出投标文件

生成投标文件

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

报价(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、培训、售后、税费等和招标文件中规定的所有费用。

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在1.2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，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

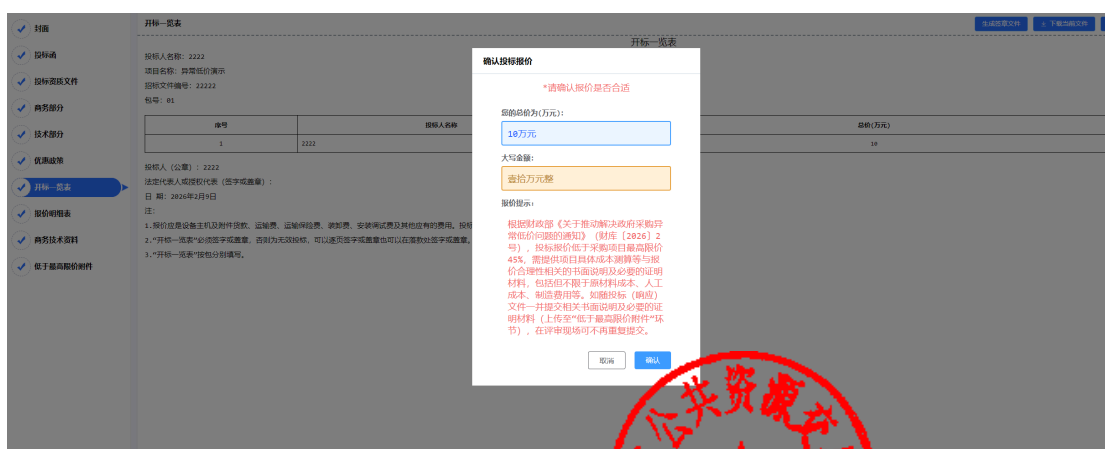
1-2

甘肃省公共资源交易监督管理局

甘肃文通电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号：1.002



- 异常低价校验:



5.2.8 报价明细表

投标人根据招标文件的要求, 填写相关内容。

分别有两种方式:

- 手动填写: 可以添加行, 手动填写明细表
- Excel表: 下载Excel表模板, 填写完成后, 直接导入Excel表 (注意: 表头内容不能修改, 否则会上传失败)

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

报价明细表

生成招标文件 下载招标文件 上传招标文件

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

报价明细表

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
单位: 万元

可以Excel文件下载上传

+ Excel模板下载 + Excel数据导入

序号	货物名称	品牌	数量	交货期	单价	总价	备注	操作
1								

可以在线填写

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

上一步 下一步

甘肃文锐电子交易系统有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 3.002

5.2.9商务技术资料

投标人需要响应招标文件设定的投标文件（必传项，格式为PDF版）系统功能：

- 可以查看上传的文件；
- 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，投标人可以下载相应模板；
- 上传完成后，可以点击“预览文件”，查看整个投标文件。

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

商务技术资料

生成招标文件

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

商务技术资料

序号

1	投标人类似项目业绩一览表	
2	商务响应表	
3	售后服务承诺	
4	技术响应表	
5	投标产品详细配置	

上传文件 下载模板
上传文件 下载模板
上传文件 下载模板
上传文件 下载模板
上传文件 下载模板

上一步

甘肃文锐电子交易系统有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 3.002

5.2.10低于最高限价附件

投标人需要响应招标文件设定的投标文件（非必传项，格式为PDF版）系统功能：



5.2.11 预览投标文件

投标人在编制投标文件过程中，可以随时点击页面“预览文件”按钮，查看投标文件的完整内容。如果填写有问题，可以返回重新填写。

5.2.12 导出投标文件

投标人完成投标文件编制，点击“导出投标文件”按钮，进入导出环节。

开始导出投标文件



生成投标文件



查看投标文件完整性



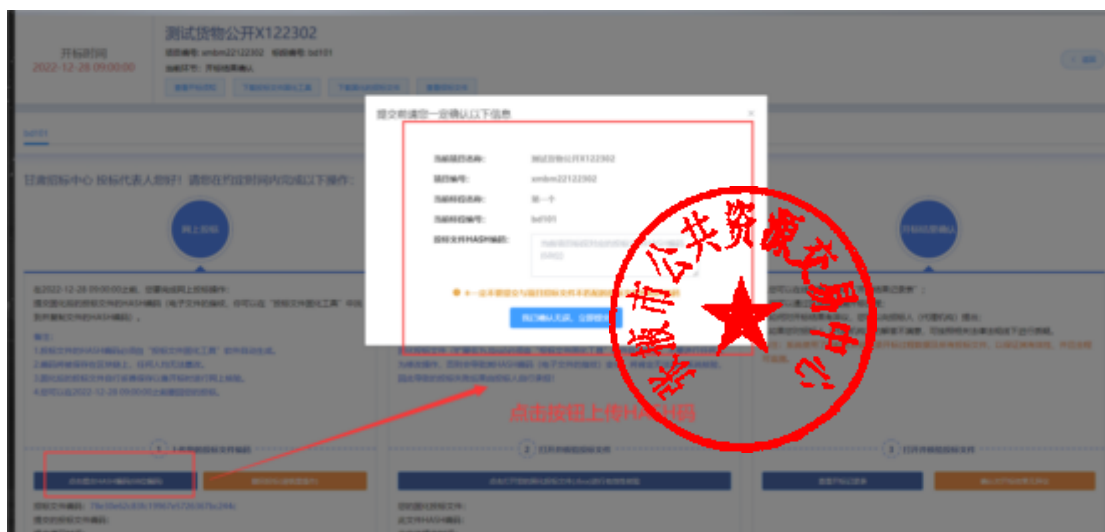
导出投标文件

点击导出投标文件按钮，导出投标文件。



6.2 上传哈希值

提交投标文件截止时间前，打开交易系统，找到项目，进入网上开标厅，上传投标文件的哈希值。注：如果提交投标文件截止时间前，投标文件有所变化，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。



6.3 上传核验投标文件

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，在对应位置上传投标文件，由智能合约验证投标文件有效性，无效文件系统自动拒收。



6.4 确认开标结果

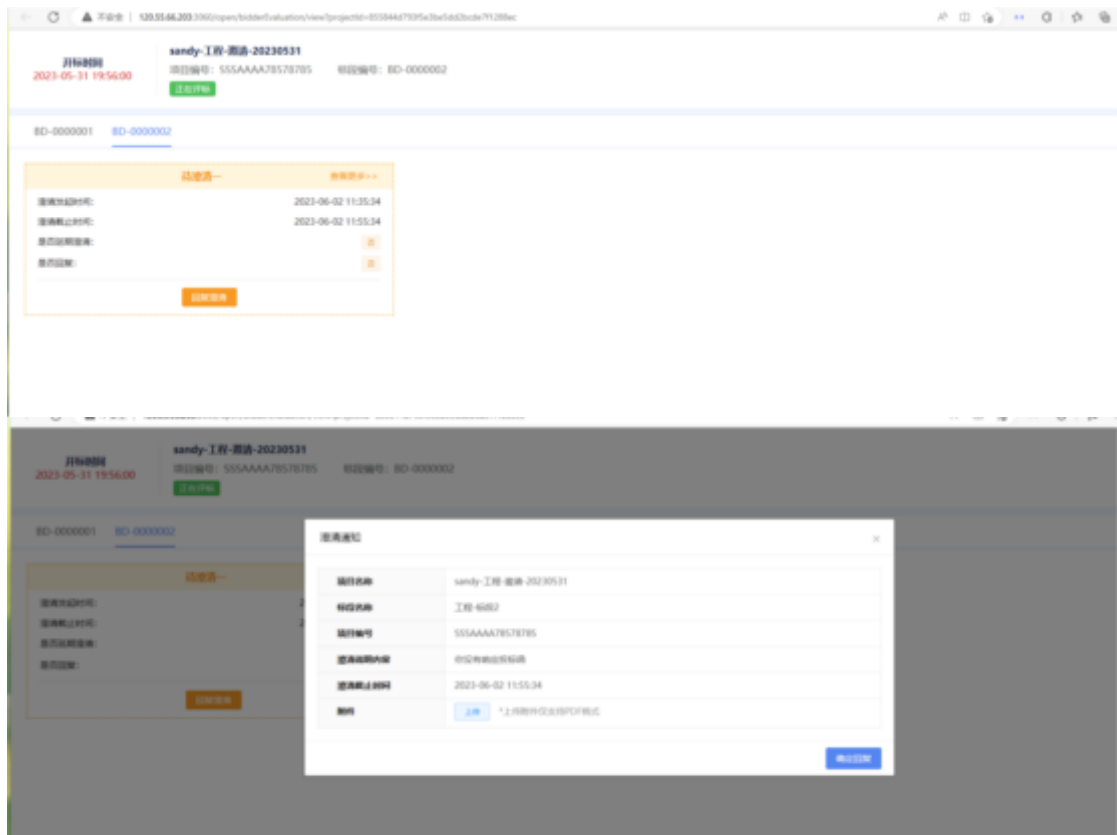
投标人在开标结果确认环节，查看开标记录，对开标结果进行确认。



评标时，投标人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。

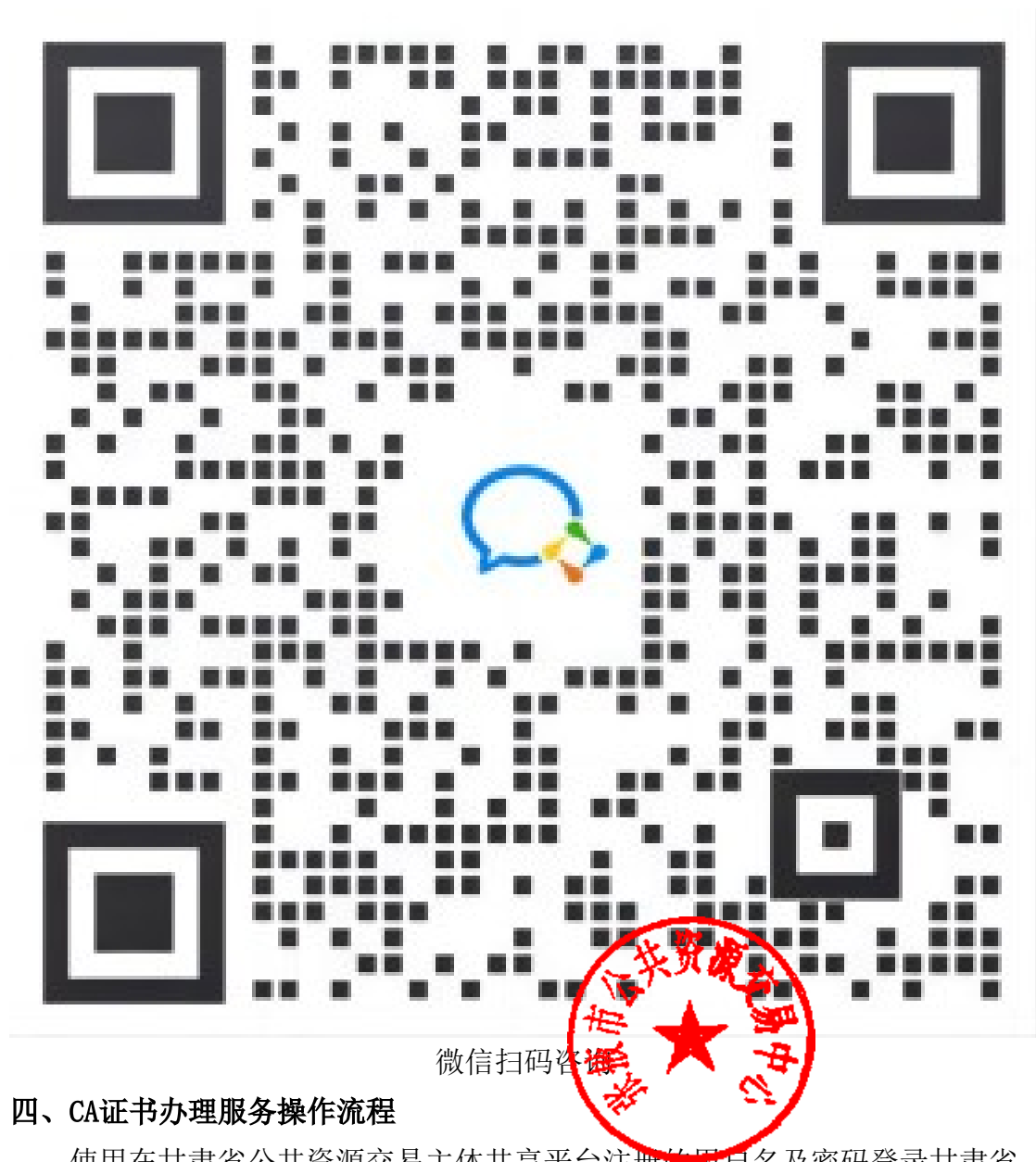
序号	项目名称	项目编号	交易编号	开标时间	开标方式	评标方式	状态	操作
1	测试货物公开X122302	mdm22122302	ghm22122302	2022-12-28 09:00:00	公开开标	资格预审	等待开标	进入评标大厅
2	20221213C13采购工程物资2	12345	54321	2022-12-14 09:00:00	竞争性磋商	资格预审	等待开标	进入评标大厅
3	20221212C13-公开-货物采购1	123	321	2022-12-12 09:00:00	公开开标	资格预审	正在评标	进入评标大厅
4	公开采购110790x	1231231	12312312	2022-11-07 19:40:00	密封	资格预审	正在评标	进入评标大厅
5	货物采购110790x	232312	23123	2022-11-07 17:00:00	密封	资格预审	等待开标	进入评标大厅
6	货物公开110790x	23123	2131231	2022-11-07 16:35:00	公开开标	资格预审	正在评标	进入评标大厅
7	公开采购01	A0430123123	A0430123123	2022-11-04 15:00:00	公开开标	资格预审	正在评标	进入评标大厅
8	甘肃省公路交通教育基础设施设计施工总承包	A01-12620000204033401-05220819-030407-2	2005-2208047	2022-10-22 08:00:00	邀请招标	资格预审	等待开标	进入评标大厅
9	33	33	33	2022-09-16 21:00:00	单一来源采购	资格预审	等待开标	进入评标大厅

如果专家发起澄清，投标人需要回复澄清。上传附件。



技术支持人员联系电话: 0931-4267890





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、捺手印及扫描件均可）。

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0931-4267890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）。

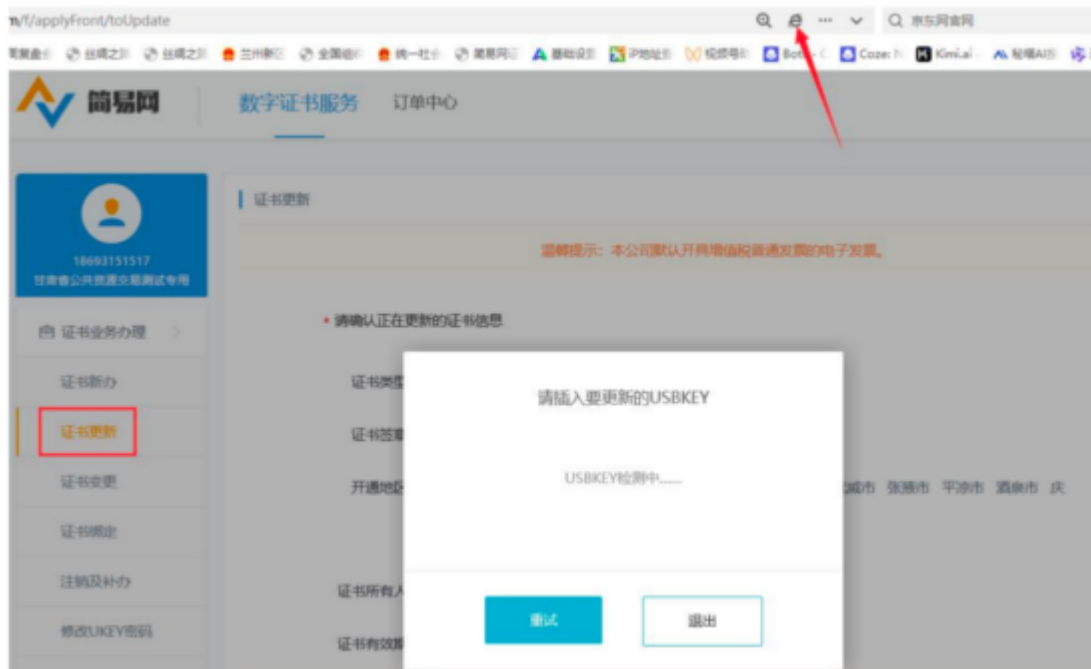
4. 提交证书更新订单

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，依次完成操作。

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

实体介质数字证书（CA）办理

- 1、甘肃文锐电子交易网络有限公司（黑色锁）：0931-4267890
- 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：0931-2909370
- 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：400636988813609362661

全国互认移动数字证书（CA）办理

- 1、杭州天谷信息科技有限公司（e签盾APP）4000878198
- 2、西部安全认证中心有限责任公司（爱诺签APP）4007188588
- 3、广联达科技股份有限公司（广联达E投APP）17168586562
- 4、新疆数字证书认证中心（有限公司）（中标一证通APP）4000921999

