

兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区
管理委员会）兰州新区图书馆物业费采购项目

竞争性磋商文件



磋商文件编号：GSZRH-GSZB-2021-A002

项目名称：兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区
管理委员会）兰州新区图书馆物业费采购项目

委托单位：兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区
管理委员会）

代理机构：甘肃中润和项目管理有限公司

二〇二一年二月

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 竞争性磋商须知及前附表.....	4
第三章 采购项目需求.....	25
第四章 评审办法.....	29
第五章 响应文件格式及编制要求.	36
第六章 合同条款及合同格式.....	62

特别提示：

请各参与项目的供应商认真阅读磋商文件的所有条款，严格按照规定的交易程序完成各阶段的投标工作，及时在甘肃政府采购网和公共资源交易网查看该项目的相关信息，认真配合完成本次采购工作。

第一章 竞争性磋商公告

交易编号：D03-12620000224333349J-20210202-032007-2

项目概况

兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区管理委员会）兰州新区图书馆物业费采购项目的潜在供应商应在甘肃省公共资源交易网（<http://ggzyjy.gansu.gov.cn>）在线免费下载获取采购文件，并于 2021 年 02 月 19 日 10 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况：

1. 文件编号：GSZRH-GSZB-2021-A002

2. 项目名称：兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区管理委员会）兰州新区图书馆物业费采购项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 预算金额：69.82 万元

5. 采购需求：物业费采购项目，服务期限：自合同签订后 1 年，具体技术参数及相关内容详见磋商文件。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起至服务期限结束，合同期满后，双方如无异议，合同终结。

7. 本项目是否接受联合体：否

二、申请人的资格要求：

1. （1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料；（2）供应商须为未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标；（以磋商公告发出之日起至提交投标文件截止日在“信用中国”网站（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）本项目不接受联合体。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件：

1. 时间：2021 年 02 月 04 日至 2021 年 02 月 07 日，每天上午 00:00-12:00，下午 12:00-23:59（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：甘肃省公共资源交易网（<http://ggzyjy.gansu.gov.cn/>）在线免费下载获取。

3. 方式：社会公众可通过甘肃省公共资源交易网免费下载或查阅招标采购文件。拟参与甘肃省公共资源交易活动的潜在投标人需先在甘肃省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。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交：

1. 截止时间：2021 年 02 月 19 日 10 时 00 分（北京时间）

2. 地点：甘肃省公共资源交易局兰州新区分局一楼谈判室（登陆甘肃省公共资源交易局“网上开评标系统”（<http://121.41.35.55:3010/OpenTender/login>））。

五、开启：

1. 时间：2021 年 02 月 19 日 10 时 00 分（北京时间）

2. 地点：甘肃省公共资源交易局兰州新区分局一楼谈判室（登陆甘肃省公共资源交易局“网上开评标系统”（<http://121.41.35.55:3010/OpenTender/login>））。

六、公告期限：自本公告发布之日起 3 个工作日

七、其他补充事宜：

1. 受疫情影响，本项目的开评标活动通过甘肃省公共资源交易局“网上开评标系统”（<http://121.41.35.55:3010/OpenTender/login>）进行，请供应商在投标截止时间前登录系统，下载“投标文件固化工具”、“网上开评标系统使用帮助”和“固化后的招标文件”，并按照“网上开评标系统使用帮助”来固化投标文件，并完成网上投标（上传已固化投标文件的文件 HASH 编码）和开标操作，若在开标截止时间前没有网上投标（上传已固化投标文件的文件 HASH 编码）则视为放弃投标。

2. 本次开标投标供应商不需要到达开标现场，但必须对所提交的投标文件中的所有资格证明文件及材料的有效性、真实性做出相应承诺。格式自拟，并附在所提交的投标文件中。

3. 凡参加本项目投标的供应商须在开标后将纸质版投标文件（正本 1 份、副本 2 份及 1 份电子版（U 盘）文件，内容须与最终上传固化的投标文件一致，若不一致，以上传至系统电子版投标文件为准。）邮寄至招标代理机构处存档（邮寄地点：甘肃省兰州市兰州新区产业孵化大厦 0921 室），并及时登录网上开评标系统参与开标活动。

4. 项目需要落实的政府采购政策：根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目为专门面向中小企业采购；根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，本项目对监狱企业产品的价格给予 6%的扣除；根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予 6%的扣除。详见磋商文件。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

1. 采购人信息

名 称：兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区管理委员会）
地 址：兰州新区中川商务中心 3 号楼四楼
联系方式：18293513068

2. 采购代理机构信息

名 称：甘肃中润和项目管理咨询有限公司
地 址：甘肃省兰州市兰州新区产业孵化大厦 0921 室
联系方式：15110198556 0931-6535097

3. 项目联系方式

项目联系人：周文飞
电 话：15110198556 0931-6535097

甘肃中润和项目管理咨询有限公司

2021 年 02 月 03 日

第二章 竞争性磋商前附表及须知

本表关于竞争性磋商的具体要求是对竞争性磋商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	文件主要内容名称	编列内容规定
1	项目名称	兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区管理委员会）兰州新区图书馆物业费采购项目
2	采购人	名称：兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区管理委员会） 地址：兰州新区中川商务中心 3 号楼四楼 联系人：陆兴钰 联系电话：18293513068
3	代理机构	采购代理机构：甘肃中润和项目管理咨询有限公司 地址：甘肃省兰州市兰州新区产业孵化大厦0921室 联系人：周文飞 联系电话：15110198556 0931-6535097 电子信箱：524625909@qq.com
4	联合体形式	不接受
5	服务期限	自合同签订后 1 年。
6	支持中小企业发展	☒ 本项目为专门面向中小企业采购。具体按《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库【2020】46号文的要求执行。 ☐ 非专门面向中小企业采购项目（其他优惠）：/
7	支持监狱企业	☐ 专门面向监狱企业采购项目 ☒ 非专门面向监狱采购项目（价格扣除）：监狱企业可视同小微企业在价格评审时给予6%~10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：扣除 6 %。
8	其他法律法规强制性规定或扶持政策	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）和《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）规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、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或《残疾人福利性单位声明函》的投标人，其投标报价扣除6-10%后参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
9	磋商过程中可能实质性变动的内容	采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款
10	参加竞争性磋商时应提供的资料	法定代表人身份证明或委托代理人身份证明及身份证原件和磋商文件中规定需要提交的资料。
11	构成竞争性磋商文件的其他文件	对竞争性磋商文件的澄清、修改及有关补充通知为竞争性磋商文件的有效组成部分。
12	竞争性磋商语言	中文
13	投标有效期	90 天
14	响应文件份数	纸质版投标文件正本 1 份和副本 2 份。开标后，将正本和副本一并密封装订邮寄至代理机构。
15	磋商保证金	☐不要求提供 ☒要求提供，本项目的磋商保证金为：人民币伍仟元整（¥5000.00） 投标人可自行选择采用银行电汇、保函等其他法定形式缴纳投标保证金。采用银行电汇方式缴纳的投标保证金，由省公共资源交易局统一管理。采用保函等其他法定形式缴纳的投标保证金由招标人收退和管理。 1、投标保证金账户内容： 收款人：甘肃省公共资源交易局 账号：以投标单位联系人收到的短信内容为准

		开户银行：中国银行股份有限公司兰州市东岗西路支行 行号：1048 2100 3122 中国银行查询电话：0931-7826414 投标保证金到账截止时间：以招标文件要求的投标截止时间为准。 为保证开标现场对投标保证金到账情况进行核对，提醒投标人要充分考虑汇款及到账所需时间以及发现问题后采取补救措施所需时间，以确保投标保证金在规定时间内到账。因不能在投标截止时间前到达指定账户的，导致投标无效的后果由投标人自行承担。 2、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提供方便快捷的服务，凡是拟参与甘肃省公共资源交易活动的招标人、招标代理机构、投标人需先在甘肃省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。 社会公众可通过甘肃省公共资源交易网浏览公告，并点击“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，确定投标的需登录甘肃省公共资源交易电子服务系统 2.0，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。并依据系统生成的投标“保证金打款账号”交纳投标保证金；投标人可登陆甘肃省公共资源交易电子服务系统 2.0，在首页点击“保证金查询”按钮查询保证金信息或在甘肃省公共资源交易局网站“保证金查询”栏目查询。 3、投标保证金递交须知： （1）投标人登记拟参加的项目成功后，系统会将投标保证金收款信息发送至投标人预留的手机；投标人可在甘肃省公共资
--	--	---

		源交易网查询，也可登陆甘肃省公共资源交易电子服务 2.0 系统自行查询。 (2) 投标人必须从基本账户以电汇方式提交保证金，且投标保证金单位名称必须与投标人登记的单位名称一致，不得以分公司、办事处或其他机构名义递交。 (3) 投标人在办理投标保证金电汇手续时，应按标段（包）逐笔递交保证金，投标保证金其他问题，可查看甘肃省公共资源交易网“投标保证金办理指南”。 (4) 网上下载标书须知：社会公众在甘肃省公共资源交易网浏览公告并下载招标采购文件。（详见《甘肃省公共资源交易网》首页“下载中心”中“电子服务系统 v2.0 电子版操作说明”），下载标书的网站：甘肃省公共资源交易网（http://ggzyjy.gansu.gov.cn/）。
16	响应文件提交的截止时间和地点	截止时间：2021年02月19日10时00分(北京时间) 地点：甘肃省公共资源交易局兰州新区分局一楼谈判室（登陆甘肃省公共资源交易局“网上开评标系统”（http://121.41.35.55:3010/OpenTender/login））。
17	开启时间及地点	开启时间：2021年02月19日10时00分(北京时间) 地点：甘肃省公共资源交易局兰州新区分局一楼谈判室（登陆甘肃省公共资源交易局“网上开评标系统”（http://121.41.35.55:3010/OpenTender/login））。
18	评审方法	综合评分法
19	付款方式	合同签订后甲方在1个月内向乙方支付合同价款的70%，乙方按合同规定的要求开展服务工作，乙方服务满6个月后按服务情况支付合同价款的30%，具体以实际合同签订为主。
20	磋商小组	采购人代表1人和从政府采购专家库中随机抽取相关专业专家2人共3人组成。

21	公共资源服务费缴纳及招标代理服务费收取标准	1、依据《甘肃省发展和改革委员会甘肃省财政厅关于省级公共资源交易平台服务费收费标准的批复》（甘发改收费〔2019〕421 号）制定的标准收取服务费。 2、招标代理服务费收费标准：参照国家计委计价格【2002】1980 号文和发改办价格【2003】857 号文中服务招标类型差额定率累进法计算，由成交人支付招标代理费等相关费用。 3、成交人在领取成交通知书之前向代理机构缴纳招标代理服务费等相关费用。
22	资格审查	本项目供应商的资格条件在评审时进行审查。供应商应在响应文件中按竞争性磋商文件的规定和要求附上所有的资格证明文件，要求提供的复印件必须加盖单位公章。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其竞争性磋商或成交资格被取消。
23	网上下载标书须知	社会公众在甘肃省公共资源交易网浏览公告并下载招标文件。（详见《甘肃省公共资源交易网》首页“下载中心”中“电子服务系统 v2.0 电子版操作说明”），下载标书的网站：甘肃省公共资源交易网（http://ggzyjy.gansu.gov.cn/）。
24	网上开评标工作指南	1、网络及软硬件设施准备可以稳定上网的电脑（带摄像头和耳麦），操作系统建议使用 windows10，安装好 360 安全浏览器、WPS 或 Office 办公软件、钉钉（没有账号的请提前申请）。 2、编制投标文件并固化开标前登录“甘肃省公共资源交易局网上开评标系统”，选择自己要参与开标的项目，并进入项目对应的网上开标厅。下载“投标文件固化工具”、“网上开评标系统使用帮助”和固化后的招标文件，先导入固化后的招标文件，然后导入已经编制完成的投标文件、投标报价表、法人授权书、保证金缴款凭证或保函，完成投标文件固化（相当于封标过程），并在开标截止时间之前，在网上开

		评标系统中上传递交，即上传固化后的投标文件的 HASH 编码（电子投标文件的指纹）。 3、在开标时间截止前，投标人在线上传递交已经固化的投标文件的 HASH 编码（电子投标文件的指纹，32 位编码，以下简称“电子投标文件的指纹”），也可以撤回电子投标文件指纹，重新编制投标文件，对修改后的投标文件进行固化，产生新的投标文件指纹，上传递交新的电子投标文件指纹，完成投标文件修改。以最后一次提交的电子投标文件的指纹为准，指纹保存到系统。注意：上传递交的只是电子投标文件指纹，并没有上传正式的投标文件，不会泄露任何投标信息。若在线撤回投标，不提交新的电子投标文件的指纹，视为放弃本次投标。 4、上传正式投标文件在开标时间截止后，在系统中打开保存在自己电脑上的固化投标文件上传，系统会自动核验投标文件的电子指纹与开标时间截止前上传的电子文件的指纹是否一致，招标文件防止篡改投标文件（如果核验没有通过，很可能是投标人选错了固化投标文件，可以通过投标文件固化工具寻找正确的文件，然后重新核验；实在无法解决，可通过钉钉寻求技术人员的远程解决）。 5、确认开标记录系统会自动提取通过核验的投标文件中的投标报价表，生成开标记录表（等待开标组织人员核验保证金到账情况，投标保函由代理机构确认有效性），如果对保证核验情况有异议，请加入“保证金到账异常信息查询”专用群解决。 6、开标完成后，投标人要在线确认开标结果，开标记录表将自动保存到系统，交易各方、监管单位均可浏览核验开标结果。 7、在线质疑如果对开标过程或结果有异议，可线下联系代理
--	--	---

		机构工作人员解答；如果还不满意，可线下联系监管部门处理。 8、询标如果项目需要询标、演示讲解评标组织人员可以邀请投标人代表加入评标视频会议（关闭专家摄像头图像） 进行远程演示讲解或答疑。
--	--	---

竞争性磋商须知

一、说明

1. 适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于竞争性磋商须知前附表中所叙述的采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见竞争性磋商须知前附表。

2.2 “代理机构”系指甘肃中润和项目管理咨询有限公司。

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

2.4 “磋商小组”系指依据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购非招标采购方式管理办法》有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

2.5 “竞争性磋商文件”系指由代理机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

2.6 “响应文件”系指供应商根据本竞争性磋商文件向代理机构提交的全部文件。

2.7 “采购文件”系指包括采购活动记录、采购预算、竞争性磋商文件、响应文件、评审报告、成交人确定文件、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”系指各种形态和种类的物品。

2.9 “工程”系指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

2.10 “服务”系指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.11 “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。

3. 供应商的资格要求

- (1) 具备“竞争性磋商公告”第二条的基本条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规和条例；
- (3) 采购文件和法律、行政法规规定的其他条件。

(4) 供应商不得存在下列情形之一：

①与采购人、代理机构存在隶属关系或者其他利害关系。

②与其他供应商的法定代表人（或者负责人）为同一人，或者与其他供应商存在直接控股、管理关系。

③ 《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的内容。

4. 参与竞争性磋商的费用

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

5. 授权委托书

供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

6. 联合体形式（本项目不接受）

6.1 除竞争性磋商须知前附表中另有规定，本次竞争性磋商不接受为联合体形式的供应商。

6.2 供应商为联合体形式的，除应符合本须知第 3 条规定外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；

(2) 联合体各方均应当符合本须知规定的供应商基本资格条件；

(3) 除竞争性磋商须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本须知规定的供应商特定资格条件；

(4) 联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

7. 现场勘察

7.1 供应商应按竞争性磋商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。

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

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

8. 采购进口产品

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。

9. 政府采购政策支持

9.1 产品符合政府采购强制采购政策的，实行强制采购；符合政府采购优先采购政策的，产品只能享受节能产品、环境标志产品等产品优惠中的一项(由供应商在响应文件中选择并填报政策功能编码，评审时进行价格扣除)；供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可以与同时享受节能产品、环境标志产品等产品优惠中的一项累加扣除。省级以上财政部门关于政府采购强制采购、优先采购的政策规定可在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)和甘肃政府采购网查询。

9.2 同一项目中部分产品属于优先采购政策的，评审时只对该部分产品的报价实行价格扣除。

9.3 为推进政府采购诚信体系建设，供应商在签署相关承诺，提供相关信息前，应认真阅读省级以上财政部门相关政策规定。符合本须知规定的，应提供相关证明材料。

9.4 中小企业扶持政策

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

9.4.1 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即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；

9.4.2 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

9.4.3 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

9.4.4 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

9.4.5 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

9.5 小微企业

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号），《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《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）规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、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或《残疾人福利性单位声明函》的投标人，其投标报价扣除 6-10%后参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。详见评标办法。

10. 供应商信用记录

10.1 采购单位将在开标前两天至投标截止后两小时期间查询供应商的信用记录，供应商存在不良信用记录的，其投标将被作为无效投标被拒绝。

10.2 不良信用记录指：供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单或存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录（三万元以上（含三万）罚款金额视为较大数额罚款），或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

10.3 联合体投标的，联合体成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

10.4 查询及记录方式：采购单位经办人将查询网页打印并存档备查。供应商不良信用记录以采购单位查询结果为准，采购单位查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评标依据。

二、竞争性磋商文件

11. 竞争性磋商文件的组成

11.1 竞争性磋商文件由下列文件组成：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 竞争性磋商前附表及须知

第三章 采购项目需求

第四章 评审办法

第五章 响应文件格式及编制要求

第六章 合同格式

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

11.3 本须知规定的递交响应文件截止时间前对竞争性磋商文件澄清或者修改内容，为竞争性磋商文件的组成部分。

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

12. 提交响应文件的截止时间、地点，竞争性磋商的时间、地点

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

13. 竞争性磋商文件的澄清或者修改

13.1 在本须知规定的提交响应文件截止之日前，采购人、代理机构或者竞争性磋商小组可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改。对竞争性磋商文件的澄清、修改及有关补充通知为竞争性磋商文件的有效组成部分。

13.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、代理机构或者竞争性磋商小组应当在本须知规定的提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延首次响应文件截止时间。

三、响应文件

14. 一般要求

14.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件做出实质性的响应。

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

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

14.4 响应文件应采用书面形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件概不接受。

14.5 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写。

15. 响应文件的组成

15.1 响应文件包括下列内容：

- (1) 竞争性磋商响应声明
- (2) 供应商的资格证明文件
- (3) 工作方案、计划安排和工作任务进度表等
- (4) 磋商报价函
- (5) 供应商认为需提供的其他资料

15.2 在竞争性磋商过程中，供应商根据竞争性磋商小组书面形式要求提交的最终报价是响应文件的有效组成部分。

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

16. 磋商报价

16.1 供应商应当根据竞争性磋商文件要求和范围，以人民币报价，以元为单位，保留小数点后两位。

16.2 供应商应按磋商文件规定格式填写。供应商在本须知规定的提交响应文件截止之日前修改报价表中的报价，应同时修改其相应文件中相应表格的报价。此修改须符合本须知的有关要求。

16.3 在竞争性磋商文件中所要求的所有商务和所有技术要求均必须满足的前提下，供应商可进行两轮报价。

16.4 供应商的最后报价不得超过采购项目预算。

17. 供应商符合竞争性磋商文件规定的证明文件

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

18. 磋商保证金

18.1 竞争性磋商须知前附表规定交纳保证金的，应按竞争性磋商须知前附表规定的保证金形式及金额交纳，不得以现金方式交纳，项目有分包的须按标包分别进行缴纳，保证金有效期应当与本须知规定的响应文件有效期一致。

18.2 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同交纳保证金，其交纳的保证金，对联合体各方均具有约束力。

18.3 未按竞争性磋商文件规定提交保证金的，采购人或代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件。

18.4 代理机构在成交通知书发出后 5 个工作日内退还未成交供应商的保证金；在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交人的保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

18.5 有下列情形之一的，保证金不予退还，并上缴本级财政国库：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或竞争性磋商文件认可的情形以外，成交人不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构恶意串通的；
- (5) 竞争性磋商文件规定的其他情形。

19. 响应文件有效期

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

20. 响应文件的签署及规定

20.1 供应商应按“竞争性磋商须知前附表”递交响应文件纸质文件 1 正 2 副，报价一览表 1 份，电子文档 1 份（U 盘 1 份）。若纸质文件和电子文档有不一致的内容，以响应性纸质版文件正本为准。

20.1.1 供应商应将响应文件的正本和所有的副本封装在一个信封中并在封口处加盖密封章或公章；报价一览表 1 份用一个信封单独封装递交，并在信封上标明“报价一

览表”字样；电子文档（U 盘 1 份）用一个信封单独封装递交，并在信封上标明“电子文档”字样。U 盘表面标注单位名称。

20.2 电子文档为 WORD 或 PDF 格式，且保证电子文档能正常读取，否则造成的一切后果由供应商自行承担。

20.3 响应文件的纸质文件需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由供应商的法定代表人或其委托代理人在规定签章处签字和盖章。

20.4 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或委托代理人签字或盖个人印鉴。

20.5 响应文件纸质文件必须装订成册并逐页编目编码，有分标包的须注明第几包。

20.6 响应文件应根据竞争性磋商文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

20.7 响应文件统一用 A4 幅面纸印制。并在封面标明：采购人名称、项目名称、竞争性磋商文件编号、分包号（如有分包）、供应商名称、竞争性磋商日期。

20.8 供应商必须提供法定代表人和委托代理人的身份证复印件，委托代理人如在竞争性磋商现场进行必要的澄清或答疑时还必须出示身份证原件以确认其有效身份。

四、响应文件的封装和递交

21. 响应文件的密封和标记

受疫情影响，本项目开评标活动通过“甘肃省公共资源交易局网上开评标系统”进行，请投标人在投标截止时间前登录系统，下载“投标文件固化工具”、“网上开评标系统使用帮助”和“固化后的招标文件”，并按照“网上开评标系统使用帮助”来固化投标文件，并完成网上投标（上传已固化投标文件的文件 HASH 编码）和开标操作，若在开标截止时间前没有网上投标（上传已固化投标文件的文件 HASH 编码）则视为放弃投标。

22. 投标文件的递交

22.1 凡参加本项目投标的供应商须在开标后将纸质版投标文件（正本 1 份、副本 2 份及 1 份电子版（U 盘）文件，内容须与最终上传固化的投标文件一致，若不一致，以上传至系统电子版投标文件为准。）邮寄至招标代理机构处存档（邮寄地点：甘肃省兰州市兰州新区产业孵化大厦 0921 室），并及时登录网上开评标系统参与开标活动。

22.2 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件电子加密文件上传至指定网址。采购代理机构将在投标截止时间后将成功上传文件的投标人信息实时截图保存，并以电子邮件方式向投标人出具回执。

23. 响应文件的补充、修改或者撤回（以下内容本次不适用，具体以网上开评标系统要求执行。）

23.1 供应商在递交响应文件后，可以修改和撤回其响应文件，但必须在响应文件截止时间前将修改或撤回的书面通知递交给代理机构。

23.2 供应商的修改或撤回通知书，应按上述规定密封，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

23.3 递交响应文件截止期之后的修改和撤回均无效。

23.4 供应商不得在递交响应文件截止日起至响应文件有效期期满前撤回响应文件，否则其保证金将被没收。

23.5 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

五、响应文件的评审与竞争性磋商

24. 竞争性磋商要求

24.1 代理机构将在“竞争性磋商须知前附表”规定的时间、地点组织竞争性磋商。供应商应委派代表参加。

24.2 提交了可接受的“撤回”通知的报价将不予开封。

25. 竞争性磋商小组组建及工作

25.1 代理机构将按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购实施条例》、《关于印发《政府购买服务管理办法（暂行）》的通知（财综[2014]96号）》、《财政部关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库[2014]214号）》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第87号令）》和财政部门政府采购的有关规定依法组建竞争性磋商小组。

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

25.3 评审方法：综合评分法。

25.4 磋商小组应当根据综合评分情况,按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商,并编写评审报告。符合国家相关法律法规的特殊情形的,可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的,按照技术指标优劣顺序推荐。

26. 竞争性磋商过程的保密性

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

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

27. 磋商响应文件的初审

27.1 磋商小组将审查磋商响应文件是否完整、资格证明文件是否齐全、合格,磋商保证金是否足额、有无计算上的错误等。

27.2 算术错误将按以下方法更正:若单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修改总价;若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致,以文字表示的数值为准。如果供应商不接受对其错误的更正,其响应文件将被拒绝。

27.3 在详细磋商响应之前,根据本须知的规定,磋商小组要审查每份磋商响应文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的磋商响应文件应该是与采购文件要求的全部条款、条件和技术参数相符,没有重大偏离的磋商响应文件。对关键条文的偏离、保留或反对将被认为是实质上的偏离。磋商小组决定磋商的响应性只根据磋商响应文件本身的内容,而不寻求外部的证据。

27.4 实质上没有响应采购文件要求的磋商响应文件将被拒绝。

27.5 如果磋商响应文件实质性没有响应磋商文件的要求,其报价将被拒绝。供应商不得通过修正或撤消不符合要求的偏离或保留从而使其磋商响应文件成为实质上响应的报价。

27.6 采购人只对初审中确定为实质性响应的磋商响应文件进行进一步的详细商务和技术评审。

27.7 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号），《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《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）规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《供应商企业类型声明函》、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或《残疾人福利性单位声明函》的供应商，其投标报价扣除6%后参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体3%的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

27.8 结合节能环保产品报价占总项目的比例，给予相应的加分。

28. 磋商响应文件的澄清

为有助于对磋商响应文件的审查、评价和比较，磋商响应期间可分别要求供应商对其磋商响应文件进行澄清或答疑，有关澄清或答疑要求的答复应以书面形式提交。

29. 合同授予标准

买方应将合同授予被确定为实质上响应采购文件要求的，能够满意的履行合同义务合理报价的供应商。

30. 授予合同时变更数量的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

31. 接受和拒绝任何或所有报价的权力

采购人及代理机构保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何报价，以及宣布采购程序无效或拒绝所有报价的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。

32. 询问

32.1 供应商对政府采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的，可按投标邀请中载明的联系方式、地址口头或书面形式向代理机构、采购人提出询问，代理机构、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。

32.2 询问的内容不属于采购人委托代理机构事项的，代理机构将依法告知供应商向采购人提出询问。

33. 质疑

33.1 供应商认为磋商文件、评标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十条的规定，以书面形式提出质疑。对磋商文件的质疑其受到损害之日为收到本磋商文件之日。

33.2 供应商提出的质疑必须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十二条的规定，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）法定代表人和委托代理人身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括以下内容（质疑函范本请登录中国政府采购网自行下载）：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

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

33.3 对采购需求的质疑，供应商直接向采购人提出，由采购人负责答复。

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

33.5 质疑的内容不属于采购人委托代理机构事项的，代理机构将依法告知供应商向采购人提出质疑。

33.6 有下列情形之一的，属于无效质疑可不予受理：

- （1）未在有效期限内提出质疑的；

(2) 质疑未以书面形式提出，或质疑书内容不符合本须知要求的；

(3) 质疑书没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；

(4) 对磋商文件条款或技术参数有异议，而未在开标前通过澄清或修改程序提出的；

(5) 未在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，进行二次或多次质疑的；

(6) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；

(7) 其它不符合受理条件的情形。

33.7 无论是质疑或被质疑，供应商均须主动配合代理机构或采购人寻找相关证据，并承诺同意延长投标保证金的退还时间。对于代理机构要求补充的证据材料，供应商不能无故推脱或者不予配合，否则，代理机构有权暂不退还其投标保证金。

34. 成交通知书

34.1 成交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。

34.2 成交通知书对采购人和成交人均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交人无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

34.3 成交人的响应文件作无效报价处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书（成交人也应当缴回），依法重新确定成交人或者重新开展采购活动。

35. 代理服务费

35.1 以与采购人签订的代理委托协议中的约定及磋商文件中的要求进行收取，由成交人支付采购代理费等相关费用。

35.2 本项目招标代理费由成交人在领取成交通知书之前向代理机构缴纳。

36. 签订合同

36.1 买方在与成交人签订正式合同前，对采购项目内容和货物数量等有增减变更的权利。

36.2 成交人须向采购代理机构交纳了服务费用后，合同方能生效。

36.3 成交人接到成交通知书后应在 30 日内在要求的时间、地点与买方签订合同。

37. 合同文件

除包括“磋商文件”规定的全部内容外，还应包括：

- (1) 与磋商采购有关的澄清、说明；
- (2) 供应商在报价时随同磋商响应文件递交的资料与附图；
- (3) 在商谈本合同书时, 双方共同签字的补充文件；
- (4) 有关技术要求的补充内容。

第三章 采购项目需求

一、项目服务范围

室内外保洁服务、工程维修服务、门卫值班服务、绿植养护。

二、项目服务内容

1、确保图书馆共五层(含地下室)，建筑面积 13330 平方米，公共绿化面 6553.70 平方米，室内外整洁卫生，物业服务区域内的卫生间清洁用品及时更换，清洁、保洁率 98%；绿色植物管养工作（浇水、清洁、补种），玻璃幕墙清洗（每年至少一次）；

2、图书馆保卫及夜间值班，保证公共区域公共设施、设备不受破坏；

3、建筑楼宇零星工程维修；

4、水电暖应急处理；

5、物业化区域内的设施设备维修服务；

6、物业化区域内的零星维修服务；

7、电梯维护保养、年检；

8、地下停车场的使用。

三、物业管理服务基本要求

1、每日清洁各楼层通道、楼梯、大厅等部位；对公共设施：强弱电间、防火门、消火栓、灭火器等消防设施、指示牌、宣传栏等进行清洁；要求地面无水渍、无污渍，无垃圾，无烟头，无积尘，光亮；墙面无灰尘、无污渍，墙角无蜘蛛网，公共设施表面无积尘、无污渍；不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮。

2、每天清洁卫生间、盥洗间，要求厕坑便具洁净无黄渍，小便斗内无积垢，确保卫生间内地面干净无异味、无积水、无污渍、无杂物；隔挡无广告、污渍，镜面、盥洗池、台面无污点；清洁纸篓；墙面、墙角无积尘蜘蛛网，要求光亮。保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点，在卫生间明显位置公示每天保洁记录情况。

3、每月检查室外天台、屋顶，确保无杂物、垃圾、排水口畅通。每年至少 1 次集中清理屋面、擦玻璃，保持檐沟、雨水口、落水管的畅通。

4、保持垃圾桶清洁，公共垃圾日产日清。

5、遇有图书馆重大活动及统一性的卫生大扫除检查时应达到图书馆及有关部门的标准。

四、办公楼的日常管理服务要求

1、负责办公楼的秩序管理，安排门卫及专人值班。按照图书馆要求做到定时开锁楼门。

2、值班人员要接受消防监控室相关指令，查看警情火情并及时回复查看结果。发生突发事件时，应向监控室报告并打开应急通道，有序组织人员疏散。发生火灾时，及时开展初期火灾扑救。

3、负责区域卫生清理，不定时进行打扫。要求地面洁净，无纸屑、痰迹、烟头、果核等杂物，无卫生死角，无白色垃圾，阅览桌、电脑桌、服务台、会议桌干净无污渍，窗台无灰尘，干净无杂物，定期擦拭墙裙。

4、负责清扫清洁大厅、开架阅览区、业务用房、过道、楼梯，要求大厅、开架阅览区、业务用房、过道、地面洁净，无污水、无垃圾、无积尘、无果皮、无塑膜、无痰迹、无烟头，地面光亮。定期擦拭沙发、阅览桌椅、楼道墙裙，沙发、阅览桌椅洁净光亮。

5、负责清扫清洁卫生间和盥洗间，要求卫生间无异味，小便池墙面洁净无黄渍，隔挡无广告、污渍，镜面、盥洗池、台面洁净；清洁纸篓；墙面、墙角无积尘蜘蛛网；地面无水渍、无污渍，无垃圾。

6、协助图书馆大型活动的前期准备布置工作。

五、物业化区域内的设施设备维修服务

1、设立 24 小时维修报修电话和投诉电话，接受维修服务和服务质量、服务态度问题投诉。

2、维修 24 小时值班，维修及时、快速，做到小修不过夜，确保图书管理员工作正常运转。

3、制订楼宇设施的标准化程序，建立设备运行、维修、维护、保养记录，严格执行设备管理、操作制度，使各种设备设施的维修、保养和事故处理均处于标准化、规范化管理控制之中。完善设备房操作规定、工作制度、应急处理措施等各项规章制度，增设各项指示牌。

4、维修养护制度健全并在工作场所明示，工作标准及岗位责任制明确。

5、中标企业根据我馆设施设备特点，制定有关的定期维护、保养工作方案和应

急处理预案。在日常使用过程中要制定使用运行制度和操作规程，定人、定时开关设备，及时发现设备设施在使用过程中的隐患并及时上报、跟踪施工单位维修进度，杜绝安全事故发生。

6、各设备房卫生整洁，具有实际可操作性的应急处理流程图。各设备房及公共场所、场地、危及人身安全隐患处有明显标志和防范措施。

7、路面路基：检查有无积水、起壳、地鼓、裂缝、塌陷等，每周检查一次，发现问题及时报告图书馆办公室。

8、每日检查水龙头、闸阀（脚踏阀、手推阀等）、灯管等水具灯具情况，即坏即修，确保正常使用；每周检查水管件有无损坏、漏水等情况，玻璃灯罩、灯口、灯栅、灯架等有无松脱、损坏现象，灯线路有无漏电、短路烧毁等现象，发现问题及时报告图书馆办公室。

9、每日检查管道阀门接头有无渗漏、支架有无松脱等现象，发现问题及时上报并及时修复。

10、沟渠池井：每周检查沟、渠、雨水井盖等有无堵塞和损坏，发现问题及时报告图书馆办公室。

11、图书馆公共标识标牌等设施：每周检查有无破损、污迹、脱落、乱刻乱划等现象，发现问题及时修复并报告图书馆办公室。

12、检查停车线有无脱漆、褪色等现象，发现问题及时告知图书馆办公室维修维护。

13、对设备故障及重大事件有完善的应急方案和现场处理措施、处理记录。

14、专用设备日常运行和管理：楼宇内的配电房等按相关要求维护保养，每天检查楼宇内供排水、供电、照明设施和排污系统的运行情况，确保正常运行，实施厉行节约，降低能耗的管理。协助监督消防、电梯维保单位并对其进行维保与管理，楼宇内设备的完好率达到 100%。

15、物业化区域内楼道灯具等公共照明设备经常检查，保证完好，按规定时间定时开关。

16、做好楼宇防雷、防静电设施的维护、保养、年检工作，确保防雷防静电设施正常安全使用，不发生安全责任事故。

六、零星维修服务

及时发现、上报楼宇内损坏的一切物品、构筑物、建筑物、设施、设备等，对小型设施设备及时进行维修，并追踪其修复情况，保证大楼的正常运转和使用，公共楼宇公共设施完好率 90% 以上。

1、设立报修电话，做好维修记录并建档。紧急维修响应不超过半小时，做到小修不过夜。

2、做好卫生间设施设备、楼宇内供电系统、照明系统的维修维护，做好楼宇内门窗的维修维护；所有维修器具、型材及灯具、水龙头等必须符合国家行业标准。

3、及时发现或根据接报（要现场勘查、证实）事项，立即上报图书馆办公室，并依据其下达的任务进行修复。

4、由其他单位进行维修，物业应做好配合工作，并对进入楼宇内部施工的人员进行必要的登记和管理。

5、所有设施维修费用均由中标企业负责。

七、特别说明

1、本项目中所含水电暖的管理服务及零星维修均指楼宇内外。各楼群内低压配电间的日常管理由中标企业负责。

2、图书馆需向中标企业提供必需的值班场所。

3、中标企业的工具、材料及税金等费用均含在物业服务费中。

4、中标企业负责将垃圾及时清运至指定地点。

5、物业化楼群内的监控、高压配电间等设备设施日常管理（保洁、检查）由中标企业负责，费用由中标企业承担。其中，法律法规有明文规定，要求且需要进行定期检测、专业维保的专业设施设备由中标企业按照图书馆的要求负责，由图书馆委托中标方与具备相应资质的维保单位签订协议，费用由中标企业承担，中标企业需监督跟踪维保单位工作，发现问题及时上报。

6、图书馆内的公共标识、标志由图书馆负责制作，中标企业负责日常维护与保洁。

7、图书馆内的垃圾桶，卫生间内的纸篓及垃圾袋，卫生间所使用的卫生纸，除臭剂，空气清新剂等均由中标企业负责购买，费用包含在物业管理费当中。

第四章 评审办法

1. 竞争性磋商内容

竞争性磋商程序：资格审查、符合性审查、竞争性磋商（包括澄清、答疑等）、服务、报价、推荐成交人等。

2. 资格审查

竞争性磋商小组应当对供应商提交的响应文件进行资格审查，响应文件中有下列情况之一，其资格审查视为不合格：

2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料；

2.1.1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（复印件加盖公章、三证合一有效）；

2.1.2 近一年（2019 年度）经第三方审计的财务报告（成立未满一年企业可提供本企业财务报表）或资信证明，依法缴纳税收（免税企业提供相关证明材料）和社会保障资金的相关材料（复印件加盖公章）；

2.1.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（复印件加盖公章）；

2.1.4 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件装入投标文件正本）；

2.1.5 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

2.2 供应商须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以磋商公告发出之日起至提交投标文件截止日在“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(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）；

2.3 本项目不接受联合体磋商。

3. 实质性响应

3.1 实质性响应是指响应文件与竞争性磋商文件要求的所有条款、条件和规格相符，没有偏离。偏离指不满足、或不响应竞争性磋商文件的要求。

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

4. 澄清

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

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

4.2 报价计算错误修正的原则：报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

5. 符合性审查

5.1 对响应文件的符合性审查。竞争性磋商小组应当对响应文件进行符合性审查，不满足本须知规定的实质性要求的，不符合法律、规章、规范性文件和竞争性磋商文件规定的，其响应文件无效。

5.1.1 有下列情形之一的，视为其响应无效：

- （一）响应文件的格式及内容不符合磋商文件要求或内容字迹模糊、无法辨认；
- （二）报价有效期不足；
- （三）不接受经修正的报价。

（四）磋商小组认为供应商的报价明显低于成本价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

5.1.2 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其响应无效：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致；

(五) 不同供应商的响应文件相互混装；

(六) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

5.1.3 供应商存在下列情况之一的，响应无效：

(一) 未按照磋商文件的规定提交保证金的；

(二) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的；

(三) 不响应磋商文件中规定的资格要求的；

(四) 报价未超过预算价或者最高限价的；

(五) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(六) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

5.2 符合性审查结束后，磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

6. 竞争性磋商程序

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

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

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

6.4 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当对所有实质性响应的供应商提供的响应文件进行综合评分。

6.5 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并对所有实质性响应的供应商提供的响应文件进行综合评分。

7. 磋商

7.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

7.2 在磋商期间，响应文件中有不满足竞争性磋商文件资质要求的，将视为无效投标；磋商小组可要求供应商对其磋商响应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磋商响应文件的范围或改变磋商响应文件实质性内容。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交，澄清的内容为磋商响应文件的组成部分。

7.3 参加磋商的供应商应当对磋商的承诺和服务内容以书面形式进行确认，并由法定代表人或委托代理人签字或盖章。

7.4 磋商结束后，磋商小组应当对所有实质性响应的供应商提供的响应文件进行综合评分。

8. 综合评分法评审标准

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

本次磋商为综合评分，满分 100 分，其中：价格分占 30%，商务分占 10%，技术分占 60%。

评分	分值	评分因素	评分标准
价格部分 (30 分)	30	价格评分	1. 供应商价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且价格最低的报价为磋商基准价。 2. 磋商基准价的报价单位，其价格分为满分。其他报价人的价格分统一按照公式计算：报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×价格权值×100% 注：具体要求按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）执行。
商务部分 (10 分)	10	业绩情况	提供近三年（2017 年至今）同类项目业绩（以服务合同或中标通知书为准） 每提供 1 项得 2 分，最多得 10 分。
技术部分 (60 分)	45	服务方案	1. 根据供应商提供的本项目服务方案进行综合打分，实施方案完善、可行性强，进度计划安排周详得 15 分；实施方案稍有缺项、可行性较强，进度计划安排合理性较好得 10 分；实施方案不完善、可行性良好，进度计划较为合理得 5 分，实施方案不清晰、可行性差、进度计划不合理不得分； 2. 供应商针对本项目的服务人员日常管理制度内容健全、规范得 3 分，制度内容有欠缺得 1 分，制度内容不合理不得分； 3. 供应商针对本项目的人员考核制度内容健全、规范得 3 分，制度内容有欠缺得 1 分，制度内容不合理不得分； 4. 供应商针对本项目的人员培训制度内容健全、规范得 3 分，制度内容有欠缺得 1 分，制度内容不合理不得分；

			5. 项目组中配备的技术人员（电工、水暖工等）具有中级及以上技术职称资格或者具备相应岗位证书的人员每有 1 人，得 2 分，最多得 6 分。（以提供人员资质证件为准，没有提供不得分。） 6. 针对本项目拟定完善的各类突发事件应急保障预案, 具有定期培训、演练各项突发事件的计划实施方案，实施方案完善、可行性强，进度计划安排周详得 15 分；实施方案稍有缺项、可行性较强，进度计划安排合理性较好得 10 分；实施方案不完善、可行性良好，进度计划较为合理得 5 分，实施方案不清晰、可行性差、进度计划不合理不得分。
	15	后续服务	1. 针对本项目服务需求所制定的服务计划、措施及服务承诺切实可行，（内容应包括但不限于：服务流程，人员变动情况、处理程序、响应及处理时间，质量保证措施，服务标准等）计划措施内容全面完整的得 10 分，计划措施内容较完整且有漏项的得 6 分，计划措施内容不完整有欠缺的得 2 分。 2. 针对本项目制定的工作计划、作业流程等内容完整、合理得 5 分，内容稍有缺项、较为完整的得 2 分，内容有明显缺项、不完整的得 1 分，内容不清晰、不合理的不得分。

9. 推荐成交人

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

10. 确定成交人

10.1 代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

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

11. 竞争性磋商终止

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

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

12. 重新评审

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

13. 保密及串通行为

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

13.2 供应商不得与采购人、代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、代理机构或者竞争性磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

13.3 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商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；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

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

- （1）供应商直接或者间接从采购人、代理机构获得其他供应商的响应情况，并修改其响应文件的；
- （2）采购人、代理机构授意供应商撤换、修改响应文件的；
- （3）供应商之间协商技术方案、合同条款以及报价等响应文件实质性内容的；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加竞争性磋商政府采购活动的；
- （5）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交的；

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

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

(8) 法律、行政法规或规章规定的其他串通行为。

15. 成交信息的公布

成交人确定后 2 个工作日内，采购人或者代理机构应将成交结果信息在甘肃政府采购网和公共资源交易网上公布。

16. 成交通知

16.1 成交人确定后，代理机构将以书面形式向成交人发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交人具有同等法律效力。

16.2 成交通知书是合同文件的组成部分。

17. 履约担保（本次不要求）

17.1 成交人在收到代理机构的成交通知书后 10 日内，应按照竞争性磋商须知前附表的规定，向采购人提交履约担保。联合体成交的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

17.2 成交人没有提交履约担保的，视为放弃成交资格，其保证金不予退还。

18. 签订合同

18.1 竞争性磋商文件、成交人的响应文件等均为签订政府采购合同的依据。

18.2 成交人应当在成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订政府采购合同。

18.3 成交人应当按照合同约定履行义务。

18.4 成交人有下列情形之一的，责令限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在 1 至 3 年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

(1) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

(2) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(3) 拒绝履行合同义务的；

(4) 违反法律、规章、规范性文件规定的。

19. 其他规定：竞争性磋商文件的其他规定见竞争性磋商须知前附表。

正本/副本

投 标 文 件

磋商文件编号:_____

项目名称（包号）:_____

供应商名称:_____（公章）

供应商地址:_____

联系人:_____

联系电话:_____

日期： 年 月 日

投标文件目录

一、供应商基本情况.....	38
二、投标文件评审索引表.....	39
三、政府采购政策应答情况表.....	40
四、价格部分.....	41
五、服务部分.....	51
六、商务部分.....	52
七、其他部分.....	56

特别提醒：未按照投标文件格式要求填写投标文件的，将可能造成非实质响应投标，从而导致该供应商投标无效。请供应商按顺序提交上述文件和准确标注投标文件页码，可以根据投标文件内容增加目录内容。

一、供应商基本情况

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
企业性质						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

供应商名称： （盖章）

法定代表人或被授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

二、投标文件评审索引表

(供应商根据响应文件的内容将重要内容填写在此表中，方便专家查找)

响应文件的重要内容	是否有	响应文件页码
评审索引表		第 页—第 页
政府采购政策应答表		
投标保证金		
有效的营业执照、组织机构代码证、 税务登记证（三证合一有效）		
财务状况报告，依法缴纳税收和社 会保障资金的相关材料		
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		
法定代表人授权委托书		
投标函		
开标一览表		
技术应答表		
商务应答表		
.....		

注：1、此表内容不仅限于上述内容，供应商根据评分办法自行填写重要内容，目的是便于专家在评标时方便、快捷、准确找到相关资料。

2、重要内容与对应的页码一定要一一对应，准确填写，由于填写错误影响评标的后果自负。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或被授权代表：（签字）

日期： 年 月 日

三、政府采购政策应答情况表

磋商文件编号				包号	
中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位扶持政策	如属所列情形的，请在括号内打“√”：				
	() 小型、微型企业投标且提供本企业制造的产品。				
	() 小微企业投标且提供其它小型、微型企业产品的，请填写下表				
	内容：				
	产品名称	品牌型号	制造商	制造商企业类型	金额
	小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利单位产品金额合计				
监狱企业	如属于监狱企业，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 证明材料见投标文件第__页至第__页。				
残疾人福利性单位	如属于残疾人福利性单位，须提供《残疾人福利性单位声明函》 该声明函见投标文件第__页至第__页。				

填报要求：

1. 本表的产品名称、品牌型号、金额应与《分项报价表》一致。
2. “制造商企业类型”栏填写内容为“小型”、“微型”、“监狱企业”或“残疾人福利性单位”。
3. 请供应商正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明材料相符，如果填写不完整或有误，不再享受上述政策优惠。
4. 小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位是指供应商及其所投产品的制造商均为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

供应商名称： (盖章)

法定代表人或被授权代表： (签字)

日期： 年 月 日

四、价格部分

（一）投标函

致：兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区管理委员会）

根据贵方（项目名称：_____）的竞争性磋商公告（文件编号：_____），现正式授权（姓名、职务）代表供应商（供应商名称）为本项目提交响应文件（开标后邮寄）正本 1 份，副本 2 份，电子文档 1 份（U 盘）；

我公司在此声明同意如下：

1. 我方已详细审查全部磋商文件，包括澄清文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2. 我方接受本项目磋商文件中所规定的投标有效期。

3. 如果在规定的投标截止期后，我方在投标有效期内撤回报价，投标保证金将被贵方没收。

4. 我方同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或资料，完全理解并接受采购人和采购代理机构对评标资料保密且不解释落标原因。

5. 若我单位成交，我单位承诺将按磋商文件规定的标准和时间向贵方支付代理服务费。

6. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

手机：_____ 电子邮件：_____

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

(二) 报价一览表

供应商名称：_____ 包号：_____

报价币种：人民币

序号	服务范围	报价（万元）	服务期限	备注

磋商保证金（万元）：

投标总报价（大写）：

供应商名称： （盖章）

法定代表人或被授权代表： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：

- 1、“报价一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖供应商公章，否则为无效。
- 2、“报价一览表”以包为单位填写。
- 3、如有降价声明必须在截止时间前单独密封和递交（具体按网上开评标系统的要求执行），否则无效。
- 4、此表应按供应商须知的规定单独密封和递交。

(三) 分项报价明细表

项目名称：_____ 文件编号：_____

供应商名称：_____ 包号：_____ 报价币种：人民币/万元

序号	服务内容	单位	数量	单价	总价	备注

注：供应商报价时根据项目具体情况可调整表格。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或被授权代表： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

(四) 声明函

致：兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区管理委员会）

关于贵方 2021 年__月__日（项目名称：）（文件编号：）的磋商公告，
本签字人（授权代表）愿意参加报价，并声明提供文件规定的资格证明文件和说明是准确的和真实的。

单位名称（盖公章）：_____

法人或法人授权人签字或盖章：_____

电话：_____

地址：_____

传真：_____

邮编：_____

日期： 年 月 日

（五）资格证明文件

***1、参加政府采购活动的供应商应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：**

①法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（复印件加盖公章、三证合一有效）；

②近一年（2019 年度）经第三方审计的财务报告（成立未满一年企业可提供本企业财务报表）或资信证明，依法缴纳税收（免税企业须提供相关证明材料）和社会保障资金的相关材料（复印件加盖公章）；

③具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（复印件加盖公章）；

④参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件装入投标文件正本）；

致：甘肃中润和项目管理咨询有限公司

我公司在参加本次政府采购活动前，做出以下郑重声明：

一、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、在本次政府采购活动前三年内，我公司在甘肃政府采购网等政府采购信息发布平台及当地市场监督管理部门企业信用查询系统中，无任何重大违法记录。

若发现我方上述声明与事实不符，愿按照政府采购相关规定接受相关处罚。

特此声明。

供应商（公章）：_____

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

⑤具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

***2、附“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站查询记录截图（复印件加盖公章，具体以磋商文件响应截止时间后查询结果为评审依据）；**

***3、法定代表人身份证明书**

法定代表人身份证明书

（法定代表人姓名）在（供应商名称）任（职务名称）职务，是（供应商名称）的法定代表人（附法定代表人身份证复印件）。

特此证明。

法定代表人身份证复印件粘贴处（正面）	法定代表人身份证复印件粘贴处（反面）
--------------------	--------------------

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人签字或盖章：_____

日期： 年 月 日

*4、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（地址）的（公司名称）法定代表人（职务）、（姓名）代表本公司授权（被授权人的职务）、（姓名）为本公司的合法代理人，代表我公司全权办理对（文件编号）、（项目名称）的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对被授权人的上述经济活动负全部责任。

在撤消授权的书面通知前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

供应商名称及公章：_____

被授权代表签字或盖章：_____ 供应商法定代表人签字或盖章：_____

职务：_____ 职务：_____

电话：_____ 电话：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

被授权代表身份证复印件粘贴处（正面）	被授权代表身份证复印件粘贴处（反面）
--------------------	--------------------

5、中小企业类型声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动。服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业，签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

6、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国

残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

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

7、监狱企业证明

监狱企业证明

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

投标人名称：_____（盖章）

投标人法定代表人或授权代表：_____（签字）

日期： 年 月 日

五、服务部分

（一）服务参数偏离表

供应商名称：_____ 文件编号：_____

文件编号				包号	
项目需求中标注“★”号的实质性条款应答					
条款号	招标要求	投标应答	偏离说明	服务支撑材料 所在页码	
招标需求（第三章）所有非“★”号的条款应答					
条款号	招标要求	投标应答	偏离说明	服务支撑材料 所在页码	

供应商：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

（二）服务方案

（三）供应商认为有必要提供的其他内容

六、商务部分

（一）商务条款偏离表

供应商名称: _____

文件编号: _____

[illegible]

注：供应商提交的响应文件中与采购文件的商务部分的要求有不同，应逐条列在商务偏离表中，否则将认为供应商接受采购文件的要求。

供应商： (盖章)

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

（二）售后服务与培训计划

售后服务与培训计划

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

- 1 ）应急维保时间安排
- 2 ）维护保养的安排
- 3 ）培训计划及人员安排
- 4 ）其它服务承诺
- 5 ）本地服务机构情况

(三) 供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

磋商文件编号：_____

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管 理 人 员								
技 术 人 员								
售 后 人 员								

供应商（盖章）：_____

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

（四）投标人业绩证明材料

序号	项目名称	服务内容	签订日期	合同总价	联系人	联系电话

注：请提供有关证明材料（如中标通知书或合同）的复印件。

供应商（盖章）：_____

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

（五）提交的其他文件

供应商认为有必要提供的其他有关资料。

七、其他部分

- (一) 磋商保证金交付凭证复印件；
- (二) 同意磋商文件条款声明；
- (三) 虚假应标承担责任声明；
- (四) 磋商保证金特殊情况延长退还时间承诺函；
- (五) 代理服务费确认书格式

(一) 磋商保证金交付凭证复印件



（二）同意磋商文件条款声明格式

同意磋商文件条款声明

致：甘肃中润和项目管理咨询有限公司

为响应你方组织的兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区管理委员会）兰州新区图书馆物业费采购项目的采购，文件编号为：_____，我方在参与报价前已详细研究了磋商文件的所有内容，包括修改或更改（正）文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此磋商文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款并承诺参与报价后不再对磋商文件的任何条款提出质疑或异议。特此声明。

供应商名称（公章）：_____

法定地址：_____

邮编：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

电话：_____

传真：_____

日期： 年 月 日

（三）虚假应标承担责任声明

虚假应标承担责任声明

致：甘肃中润和项目管理咨询有限公司

我公司承诺所提供兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区管理委员会）兰州新区图书馆物业费采购项目的响应文件，文件编号为：_____，包括一切技术资料、技术承诺、商务承诺等均真实有效，若在项目磋商过程中（包括评标、成交公示过程）及履行合同期间（包括验收过程）发现我公司产品（或服务）与报价响应（文件）不一致，或发现我公司提供了不真实的响应文件（虚假材料），我公司愿意承担一切法律责任并认可采购人或采购代理机构作出的取消成交资格、罚没保证金等决定。

特此声明。

供应商（公章）：_____

法定地址：_____

邮编：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

电话：_____

传真：_____

日期： 年 月 日

（四）磋商保证金特殊情况延长退还时间承诺函

磋商保证金特殊情况延长退还时间承诺函

致:甘肃中润和项目管理咨询有限公司

为响应你方组织的兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区管理委员会）兰州新区图书馆物业费采购项目的采购，文件编号为：_____，我方承诺，若出现特殊情况，同意你方延长磋商保证金的退还时间。特殊情况包括牵涉质疑投诉（包括质疑投诉或被质疑投诉）、采购人验收要求、监管部门要求、不能在规定时间内确定中标（成交）供应商的其他特殊情况。特此承诺。

供应商（公章）：_____

法定地址：_____

邮编：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

电话：_____

传真：_____

日期： 年 月 日

（五）代理服务费确认书格式

代理服务费确认书

致：甘肃中润和项目管理咨询有限公司

本次采购经采购人与采购代理机构协商，兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区管理委员会）兰州新区图书馆物业费采购项目（文件编号： ）的采购服务费按双方签订的代理协议中规定的标准向成交人收取。若我单位成交，将按代理协议规定的时间和标准向贵单位支付代理服务费。

供应商：（公章）

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：

供应商地址：

日期： 年 月 日

第六章 合同条款及合同格式

兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区管理委员会）兰州新区图书馆物业费采购项目

服 务 合 同

合 同 编 号：	
项 目 名 称：	兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区管理委员会）兰州新区图书馆物业费采购项目
磋商文件编号：	GSZRH-GSZB-2021-A002
甲 方：	兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区管理委员会）
乙 方：	
代 理 机 构：	甘肃中润和项目管理咨询有限公司

一、合同协议书

合同编号：_____

签订日期：_____

签订地点：_____

兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区管理委员会）（甲方）为一方和_____（乙方）为另一方同意按下述条款和条件签署本合同。经双方友好协商，乙方负责开展兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区管理委员会）兰州新区图书馆物业费采购项目服务工作。合同总金额（含税）：_____万元。

1. 磋商文件、响应文件及投标承诺均为合同的组成部分，组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

1.1 合同协议书；

1.2 合同条款前附表；

1.3 合同条款；

1.4 合同条款附件；

附件 1-投标函；

附件 2-报价一览表；

附件 3-分项报价表；

附件 4-商务条款偏离表；

附件 5-服务要求偏离表；

附件 6-服务方案及承诺；

附件 7-成交通知书；

1.5 其他合同文件。

2. 合同标的

买方同意购买，卖方同意出售下表中所有服务；

序号	服务内容	成交价格（万元）	备注
1			
最终成交总金额（万元）		大写： 小写：	

3. 合同金额

根据上述文件，合同的含税总价为_____万元人民币，(大写：____)。

4. 付款条件

合同签订后甲方在 1 个月内向乙方支付合同价款的 70%，乙方按合同规定的要求开展服务工作，乙方服务满 6 个月后按服务情况支付合同价款的 30%，具体以实际合同签订为主。

5. 完成地点及时间：

完成时间：自合同签订后 1 年。

完成地点：采购人指定地点

卖方（公章）： 地址： 电话： 联系人：	买方（公章）： 地址： 电话： 联系人：
法定代表人签字： 年 月 日	法定代表人签字： 年 月 日
委托代理人签字： 年 月 日	委托代理人签字： 年 月 日
经办人签字： 年 月 日	经办人签字： 年 月 日
开户行： 账 号：	开户行： 账 号：
招标代理机构：甘肃中润和项目管理咨询有限公司 地 址：甘肃省兰州市兰州新区产业孵化大厦 9 楼 0921 室 项目负责人签字： 日 期：	

二、合同条款前附表

本表是关于采购服务的具体要求是对本合同通用条款的具体补充和修改，如有矛盾，应以本条款为准。

序号	内容
1	甲方信息： 名称：兰州新区商务和文化旅游局（兰州新区综合保税区管理委员会） 地址：兰州新区中川商务中心 3 号楼四楼
2	乙方信息： 名称： 地址：
3	项目现场：采购人指定地点
4	付款方式： 合同签订后甲方在 1 个月内向乙方支付合同价款的 70%，乙方按合同规定的要求开展服务工作，乙方服务满 6 个月后按服务情况支付合同价款的 30%，具体以实际合同签订为主。
5	履约保证金金额：无
6	履约保证金形式：无
7	履约保证金期限：无

三、合同条款

合同双方根据《中华人民共和国合同法》、《物业管理条例》及其他相关规定，在协商一致的基础上，就甲方委托乙方对兰州新区图书馆物业费采购项目管理相关事宜签订本合同，具体约定内容如下：

1. 委托管理物业的基本情况

1.1 物业名称：_____

1.2 物业类型：图书馆楼内物业；

1.3 坐落位置：兰州新区市民广场东南角，东临经十路，南临城市支路，北侧和西侧接市民广场区；

1.4 合同期限：2021年3月1日至2022年2月28日。

2. 乙方物业管理服务事项

2.1 物业服务区域：楼内公共区域、地下车库、外围公共区域；

2.2 服务范围：物业服务区域内的清洁及垃圾清运（走廊、楼梯、卫生间、部分房间的日常保洁）；

2.3 物业服务区域内的绿化管养工作（浇水、修剪、补植，水费乙方负责）；

2.4 物业服务区域内的卫生间清洁用品的更换（洗手液、卫生纸、一次性塑料袋、洁厕剂、消毒液等低值易耗品）；

2.5 服务区域内的给排水、电、暖、插座、开关、照明灯具的日常维修，日常零星维修产生的500元/月以内的低值易耗品由乙方提供，超出部分及其他维修材料费用由所属区域的甲方支付（实报实销）；

2.6 物业服务区域内的垃圾清运工作；

2.7 维护公共秩序：门岗执勤、巡视、车辆有序停放和确保公共区域公共设施、设备不受破坏（不包括日常风吹日晒等自然损耗）；

2.8 外立面玻璃幕墙的清洗（全年保证一次）；

2.9 地下停车场的使用；

2.10 负责电梯维保、购买电梯意外险及年检手续办理。

3. 物业管理服务报酬及支付方式

3.1 本项目物业管理总服务费为人民币：_____元（大写：_____元整），乙方向甲方开具增值税专用发票，甲方应按时支付；

3.2 支付时间：经甲乙双方协商一致，本合同采取以下第（2）种付费方式：

（1）一次性支付：发票送达后甲方一次性向乙方支付全部物业管理服务费；

（2）合同签订后甲方在 1 个月内向乙方支付合同价款的 70%，乙方按合同规定的要求开展服务工作，乙方服务满 6 个月后按服务情况支付合同价款的 30%，具体以实际合同签订为主。

3.3 本合同服务不包括电梯维保及年检、消防系统的维保及消防安全管理工作；

3.4 乙方在甲方付款前按照甲方要求开具发票；

3.5 乙方服务内容发生重大变化时，其服务费用可根据实际情况由双方协商确定。

4. 委托管理物业的移交

自本合同生效之日起 7 日内，双方办理本合同物业的相关交接验收手续。

5. 乙方权利和义务

5.1 对合同约定物业进行日常管理服务，保证所管辖物业的完整性；

5.2 有权制止损害物业设施或妨碍物业管理的行为；

5.3 有权要求甲方按合同约定支付物业管理服务费；

5.4 乙方有义务听取甲方的管理意见，并对存在的问题及时给予改进和期限解决；

5.5 保证配置的各类管理人员具备上岗资格；

5.6 乙方配置人员工作所需的设备、工具由乙方负责提供；

5.7 在本合同期间，乙方对因乙方提供的物业服务或因乙方工作人员所造成的人身伤害、财产损失承担全部法律责任和经济损失；

5.8 乙方不得改变物业管理区域内公共建筑和共用设施的用途。乙方确需改变物业管理区域内建筑和设施用途的，应当提请甲方书面同意后，由乙方或委托甲方依法办理有关手续。

6. 甲方权利和义务

6.1 按本合同约定时间向乙方支付物业费用和约定的其他费用；

6.2 有权对物业服务给予合理建议并报至乙方；

6.3 本合同约定的其他权利和义务。

7. 物业管理服务质量标准

7.1 各区域物业管理服务质量标准

(1) 楼道地面干净整洁,无垃圾等杂物堆放,悬挂壁画无灰尘、污渍,通道内摆放的沙发、桌子、垃圾箱无灰尘、污渍。公共区域烟灰倾倒及时、大厅内地面干净整洁、摆置物无灰尘、玻璃门干净无污渍、台阶干净整洁、雨雪天做好防水、防滑工作。洗手间镜面、地面、面池、便池、窗户、门框门牌保持干净整洁无水渍异味等。保持门、门牌、消防器材箱、报警按钮、无灰尘,楼层内百叶窗、通道玻璃、楼梯扶手干净无灰尘。停车场、道路干净整洁,无纸片、烟头等杂物。雨雪天及时清扫积水、积雪,保持道路通畅;

(2) 会议室地面干净整洁,无垃圾等杂物堆放,悬挂壁画无灰尘、污渍,摆放的沙发、桌子、椅子、摆置物无灰尘、玻璃门干净无污渍;

(3) 负责物业公共部分的维护、保养、清洁和垃圾清运,包括但不限于楼梯(间)、走道、门厅、卫生间、会议室、室外广场等;

7.2 大厅内来访人员及时登记、地下停车场、地上停车区域车辆有序停放;

7.3 管理区域内电梯、楼梯、消防疏散通道等出入口标识干净,楼层指示牌及功能分布图干净、公告栏清理及时、各楼层房间标识干净;

7.4 管理公共区域绿色植被的养护补栽工作;

7.5 管理区域内照明(应急照明)、泛光照明、公共设施、公共部位随坏随修;

7.6 定时开关公共照明,检查用水点阀门开关情况,杜绝长明灯、长流水等浪费资源的现象;

7.7 及时负责公共区域内出现异常情况、紧急情况时的围挡、隔离工作,防止出现安全事故。

8. 违约责任

甲方未按本合同约定按时支付相关费用的,双方可协商解决。

9. 争议解决

因履行本合同发生争议,双方可协商解决。

10. 双方代表

10.1 甲方指定:陆兴钰为联系人(身份证号:622301198602046775,电话:18293513068),负责本合同履行事宜;

10.2 乙方指定_____为联系人(身份证号:_____,电话:_____),负责本合同履行事宜。

11. 不可抗力

11.1 本合同所说的不可抗力是指国家政策的改变地震、暴雨、暴雪、泥石流等不能预见、不能避免并不能克服的客观情况；

11.2 因出现不可预见、不可避免、不可克服的事件或国家政策的改变，导致本合同无法有效及时履行时，遭遇不可抗力方应立即用电话、传真、电子邮件等尽可能迅速的通讯方式通知对方，并在通知后的 7 日内将不可抗力的书面有效证明及本合同无法有效及时履行的书面理由提交给对方确认，遭受不可抗力的一方凭此证明免除全部或部分违约责任，具体免除范围和方式由双方另行协商。否则，无权以不可抗力为由要求减轻或免除合同责任。由此产生的损失由甲方承担；

11.3 如果不可抗力事件的影响已达 120 天或双方预计不可抗力事件的影响将延续 120 天（含本数）以上时，任何一方有权终止本合同。由于合同终止所引起的遗留问题由双方友好协商解决。

12. 地址确认

12.1 甲方确认兰州新区图书馆的地址为甲方唯一有效地址，作为乙方向其寄送有关通知函、法律文件的地址，同时也可作为人民法院、仲裁机构邮寄法律文件的送达地址。

12.2 甲方更换住址后，应在更换住址后三日内及时通知乙方。如因甲方提供的住址不准确或者未及时将更换后的住址通知甲方，导致有关函件未被实际签收的，则自函件被退回之日视为送达之日。

13. 合同生效及其他

13.1 本合同一式捌份，甲方持肆份，乙方持肆份，均具有同等法律效力。

13.2 本合同自合同签订双方签字盖章之日生效。

13.3 本合同未尽事宜由双方协商解决或签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力，补充协议与本合同不一致的以补充协议为准。

13.4 本合同附件是合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

13.5 本合同未尽事宜，双方协商解决。