**哈密烈士陵园政府购买服务项目**

**招 标 文 件**

（全流程电子化评标）

**项 目 名 称：哈密烈士陵园政府购买服务项目**

**项 目 编 号：XJCY(HM)-2025038**

**采 购 人：哈密市退役军人事务局**

**采购代理机构：新疆诚誉工程项目管理有限公司**

**2025年 6月**

**目 录**

第一章 招标公告 2

第二章 采购需求 4

第三章 供应商须知 5

第四章 评标方法及评分标准 49

第五章 拟签订的合同文本 61

第六章 投标文件格式 62

第七章 质疑、投诉证明材料格式 108

第一章 招标公告

项目概况

**哈密烈士陵园政府购买服务项目**的潜在供应商应在新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn）政采云平台线上获取采购文件，并于 **2025年07月10日10时00分** （北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

**项目编号：XJCY(HM)-2025038**

项目名称：哈密烈士陵园政府购买服务项目

采购方式：公开招标

预算金额：1000000元

最高限价：1000000元

采购需求：哈密烈士陵园政府购买服务项目，包含安保服务、保洁服务、园区绿化、市政设施维护等。（具体内容详见招标文件）

合同履约期限：详见招标文件

本项目（否）接受联合体投标

## 二、供应商的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

**2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业**

## 三、获取采购文件

时间：**2025年06月19日至2025年06月26日**（文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日）每天上午09：30至13：30，下午16：00至20:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn）政采云平台线上获取

方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

## 四、提交投标文件截止时间、地点

截止时间：**2025年07月10日10时00分**（北京时间）

提交地址：新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn）政采云投标客户端投标

## 五、开标时间、地点

开标时间：**2025年07月10日10时00分**（北京时间）

开标地点：新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn）政采云平台

## 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## **七、**其他补充事宜

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件；

2、各供应商应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与新疆区域电子开评标的供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（https://www.xjca.com.cn/）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。如需咨询，请联系新疆CA服务热线95763；

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

4、供应商操作指南详见新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）—办事指南—操作指南。

## 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：哈密市退役军人事务局

地 址：哈密市伊州区前进西路12号

联系人：周艳芹

联系方式：18199771116

2、采购代理机构信息：

名 称：新疆诚誉工程项目管理有限公司

地 址：哈密市伊州区环城路紫馨花园商住高层1号楼7层3号

项目联系人：刘慧敏

联系方式：0902-2307055

**第二章** 采购需求

1. **项目基本情况**

1、项目名称：哈密烈士陵园政府购买服务

2、项目编号：XJCY(HM)-2025038

3、采购单位：哈密市退役军人事务局

4、招标方式：公开招标

5、预算金额：1000000元

6、服务期限：合同签订后1年

7、付款方式：由成交供应商在签订合同时和甲方协商确定

**二、服务内容**

1、讲解服务(含祭扫活动主持）：根据烈士陵园的指示或安排，做好自身知识、仪容仪表、接待礼仪等方面的准备，为参观团体提供讲解服务；并且做好烈士陵园计划性、临时性开展的活动的主持工作，为聘用讲解员缴纳社会保险。

2、安保服务：做好安全保卫及工作区域的巡查工作，负责自己区域、室内外各种治安事件的预防及日常的巡逻检查工作，对非本单位人员、车辆进出要实行查询登记；注意发现可疑情况预防案件、事故的发生，尽职尽责做好安保区域的安保工作，确保24小时有人在岗，每日上下午各巡逻一遍。贯彻上级部门工作要求、落实各项安全保卫任务，并积极协助公安机关、国家安全部门调查各项违法活动和侦破各类案件。

3、保洁服务：园区道路保证每日清扫、垃圾桶保持外观干净垃圾清空、绿化带内整洁无垃圾、展馆内地面和展柜无灰尘，展陈图片、灯具、雕塑、纪念碑及附属配套设施等每月一清洁确保无蛛网和积灰，办公室和卫生间日常保持干净整洁。确保对绿化带每天进行垃圾进行捡拾，实行全天巡回保洁。确保停车场干净整洁，做到保洁及时到位，不积攒垃圾，不留卫生死角。确保卫生间按清洁质量标准进行地面的清扫、卫生洁具的清洁、用具的擦洗等，保证卫生间清洁干净。保洁员不低于每两日对园区步道进行 1 次全面普扫，每日进行日常巡回保洁，保证园区整体环境。

4、园区绿化：草坪区常态化清理、草坪高度统一，包括施肥、松土、浇水、除杂草、缺株补植补种、剪草、病虫害防治、养花剪枝等，对于树木、灌木修剪分别制定标准，形成绿化既统一又各具特色的园林景观布局。确保应用园林养护技术，对不同树木及植物的不同情况进行管护，并结合不同气候情况，采取合理的水肥、修剪、病虫管理专项方案，为园林树木、花草等植物的生长提供良好环境。

5、市政设施维护：确保定期开展陵园设施大修理行动，维修人员应对园区内的所有设施，如：园区照明设施（包括新增的路灯、景观灯、草坪灯等）、园区的道路、主车道、人行道、路沿石、方板、石材、围墙、公厕等进行定期情况检查，排查，做到发现一处修缮一处，达到设施完好无破损；并每月进行不少于 1 次的步道及广场、设施设备的冲洗作业。

**三、管理要求：**

1、供应商须负责为全部服务保障人员办理劳动用工及离职手续、维护劳动关系、结算发放工资、发放经济补偿金、缴纳社会保险、处理保险理赔、法律咨询、劳动仲裁或诉讼、健康体检、人员更换、管理人事档案等，并按照各岗位服务标准和要求提供全面的服务保障；

2、成交供应商须在与采购人合同签订后需根据采购人实际情况确定服务人员到岗时间完成服务保障人员劳动合同签订、社保办理等衔接事宜并且安排各人员到达指定区域岗位，如有特殊情况无法完成的，需及时说明原因并提出相应解决办法。如在衔接过渡过程中供应商出现推诿扯皮、消极怠慢等不主动作为情况，采购单位有权终止服务合同；

3、供应商应制定相关的管理规定和管理制度，量化管理制度、编制操作手册、员工管理手册、设置操作流程、岗位职责、安全警示、作业施工警示、温馨提示等服务标识，做到人清、物清、事清；

4、供应商应根据采购人服务标准和需求，提供符合采购单位要求的服务保障人员到采购单位指定的工作地点工作。特殊工种岗位须持该岗位相关资格证书上岗；

5、供应商必须提供1名项目负责人在采购人驻地现场办公，年龄在25-50岁之间，有良好的国家通用语言表达能力，要求大专以上学历，有3年以上管理工作经验，身体健康，具有较强组织协调能力、计算机操作能力和决策能力，责任心强，综合素质较高，着装规范。具体检查当日的安保、保洁、绿化、市政设施工作落实情况，总结前日出现的问题与不足，安排次日工作。员工的变更、考勤、社保、体检、工资等相关管理事宜。项目负责人应勤勉尽责，综合能力素质较强，能妥善处理服务保障过程中的各项事务及发生的问题，协助采购人的相关工作。项目负责人应及时掌握服务保障人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及对供应商的合理要求，供应商应提供管家式服务。

**四、服务质量要求**

1、服务保障人员无论任何原因，无法继续在岗履职的，供应商须提前在1个工作日内补派相应岗位人员；

2、服务保障人员因个人原因要离职的，供应商在收到人员辞职意向后5个工作日须向采购人通报，并按照相关要求及时完成人员更换；服务保障人员因个人能力素质无法满足岗位需要且由采购人提出人员更换的，供应商须在收到人员更换意向后30个工作日内按照相关要求完成人员更换；

3、为稳定服务保障人员队伍，保证工作的延续性，供应商必须按照国家有关规定为服务保障人员购买社会保险和意外保险；

4、供应商应确保及时、准确、妥善地处理、负责服务保障人员的档案管理、薪酬管理、社保办理、个税代扣代缴、工伤赔付、民事纠纷等工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件，严禁出现妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利的社会影响；

5、根据采购人各用工单位需求，供应商提供的服务保障人员每月上岗率要达到100%。根据采购人各用工单位需求，供应商提供的服务保障人员每月上岗率要达到100%。若不能达到上岗率或出现违反服务合同条款的情况，应当承担当月服务总费用1%的违约处罚责任。三次出现上岗率不足或违反服务合同条款的情况，采购人有权终止与供应商的服务合同，同时供应商应当承担年度服务总费用5%的违约处罚责任，采购单位出具整改通知单并有供应商签字；

6、因供应商及员工个人出现安全事故，由供应商承担全部责任，供应商与员工出现劳务纠纷，不得影响采购单位的正常办公，供应商与供应商员工的所有劳动仲裁与采购单位无任何责任；

7、供应商集体或者员工个人导致采购单位物品及设备损坏的，由供应商照价赔偿。

8、采购人定期对供应商工作完成情况进行检查、考核、验收，并作为履行合同、结算费用的依据；

（1）供应商须按照采购单位的要求标准、规定的时间按期完成，每月采购单位对供应商批评三次以内拒不改正的，每次扣除1%的当月服务保障费作为违约金，最高扣除管理服务保障费不超过当月服务保障费的50%。

（2）供应商未按月及时发放人员工资的发现一次扣除1%的当月服务保障费作为违约金，按次数计算最高扣除不得超过当月服务保障费的50%。

（3）管理人员每月迟到、旷到、早退三次以内的每次扣除1%的当月服务保障费作为违约金，最高扣除当月服务保障费不超过服务保障费的50%。

（4）供应商每月出现空岗漏岗、月绩效考核90分以下一次扣除当月服务费用1%作为违约金。

（5）安保、保洁、园区绿化、市政设施服务每月被有效投诉一次以内扣除当月服务费用的1%作为违约金，

（6）扣除的相关费用采购单位出具相关的通知单作为有效凭证；

（7）供应商不得随意克扣保障人员工资，发生一起随意克扣工资情况采购人将扣除当月服务费用的10%作为违约金；

9、供应商应组织向采购人提供的服务保障人员在入岗前在正规医院或专业体检机构开展体检，体检费用由供应商承担。故意拖延时间、拒不整改扣除当月服务费用，作为采购人对聘用人员的体检费用；

**五、其他要求：**

1、供应商应对服务保障人员组织培训，培训主要内容包括入职培训、岗前安全教育培训、各岗位职责及作业标准以及相关规章制度等方面的培训。供应商须按照岗位要求对人员进行全面的技能考核，通过技能考核人员才能进入上岗环节；

2、供应商应根据采购人要求定期和不定期对服务保障人员进行走访，了解人员的工作、生活等情况，解决好人员的困难；

3、供应商须督促全体人员严格执行采购人各项保密制度，做好保密工作，主动接受采购人各用工单位的保密教育；

4、供应商不得将采购人服务项目进行外包、分包、转让或以其他形式变更服务主体，一经发现查实，采购人将立即终止服务合同，同时供应商应当承担年度服务总费用5%的违约处罚责任。

5、采购人定期对供应商工作完成情况进行检查、考核、验收，并作为履行合同、结算费用的依据；

6、供应商中标签订合同后出具衔接的相关材料及采购人所需服务人员的所有档案，供应商在采购人单位成立单独办公室，建立各类规章制度、员工手册、工作流程、考评制度等，保障办公室24小时值班。

7、本项目供应商可自行选择进行现场踏勘，投标报价时结合实际踏勘情况确定价格，若未进行现场踏勘，则对于后期项目实施过程中不能以此理由进行费用增加，后果自负。（踏勘费用供应商自行承担）

8、服务保障人员无论任何原因，无法继续在岗履职的，在离职前需提前一天给新入职的服务保障人员交接原岗位操作流程及注意细则等内容；同时也需要采购单位相应部门的领导签字方可离岗。

9、定期开展满意度测评，依据考核和测评情况分批支付服务费用。每年年底依据当年保洁、绿化运行情况和企业服务质量、效率，确定是否续签合同；投标单位须承诺包括但不限于投入人员数量要符合采购人的需求同时承诺按时发放人员工资、正常缴纳人员社保和意外保险，需提供承诺书制作在文件内。

10、报价要求：

（1）讲解服务费包含人工费用、服装、讲解设备等。

（2）安保服务费包含和对讲机、服装、照明灯、应急包等设施设备等。

（3）保洁服务费包含人工费用、服装、除雪设备、清洗设备、清洁药剂、清洁工具、洗手液、卫生纸等低值易耗品等。

（4）园区绿化服务费包含人工费用、服装、打药机、绿化喷灌维修耗材、除草机、修剪机、杀虫药剂、肥料等材料等。

（5）市政设施维护费用包含人工费用、服装、维修器材、园区照明设施更换、冲洗作业设施设备等。

供应商所提供报价需包含讲解服务、安保服务、保洁服务、园区绿化、市政设施维护人员的各项费用，以及本项目所涉及的所有费用，后期采购人不再额外支付其他费用。

11、月度考核实行绩效百分制，当月考核得分 90分以上不进行扣款。当月考核得分90-85分，每分按 5000元进行扣款;当月考核得分85-75分，每分按10000元进行扣款;当月考核得分75分以下,每分按20000元进行扣款;年考核平均分低于75分，下浮本年度服务费的百分之二。

12、在服务期内连续三个月考核得分在60分以下，甲方有权解除合同，重新进行招标活动。

**讲解员管理服务考核**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类型** | **序号** | **考核内容** | **评分标准** | **考核****得分** |
| 工作纪律（25分） | 1 | 遵守考勤制度，按时上下班，不迟到、不早退、不旷工。 | 发现迟到或早退一次扣 2 分，旷工一次扣 5 分。 |  |
| 2 | 工作期间不得擅自离岗、脱岗。 | 擅自离岗、脱岗一次扣 3 分。 |  |
| 3 | 严格遵守工作岗位的各项规章制度，服从上级领导的指挥和安排。 | 如有违反，视情节轻重扣 2-5 分。 |  |
| 形象与礼仪（20分） | 1 | 着装整齐，按规定穿着制服，保持制服干净整洁。 | 未按要求着装一次扣 2 分。 |  |
| 2 | 言行举止文明，使用礼貌用语，不得与服务对象发生争吵或冲突。 | 如有违反，视情节扣 3-5 分。 |  |
| 3 |  站姿、坐姿端正，精神饱满。 | 不符合要求一次扣 1 分。 |  |
| 讲解业务（30分） | 1 | 内容准确性 | 出现史实性错误（如时间/人物/事件错误），每处扣3分；遗漏核心讲解内容（如重要英烈事迹），每项扣2分；引用未经核实信息，每次扣4分； |  |
| 2 | 熟练度 | 讲解中断超过5秒，每次扣1分；忘词导致内容缺失，每处扣2分； |  |
| 3 | 讲解技巧 | 语速过快/过慢影响理解，每次扣2分；未使用普通话或规范方言讲解，每次扣3分； |  |
| 服务态度（25分） | 1 | 热情礼貌 | 未主动问候参观者，每次扣1分；使用不文明用语或态度冷漠，每次扣3分；拒绝回答合理咨询，每次扣4分；未耐心解答重复问题，每次扣2分； |  |
| 2 | 责任心 | 擅自缩短讲解时长（每少5分钟），扣3分；讲解中使用手机等与工作无关物品，每次扣2分； |  |
| 3 |  团队协作 | 拒绝协助同事完成临时任务，每次扣2分；未及时交接讲解资料，每次扣1分； |  |
| 合计 |  |  |  |  |

**安保管理服务考核**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类型** | **序号** | **考核内容** | **评分标准** | **考核****得分** |
| 工作纪律（25分） | 1 |  遵守考勤制度，按时上下班，不迟到、不早退、不旷工。 | 发现迟到或早退一次扣 2 分，旷工一次扣 5 分。 |  |
| 2 | 工作期间不得擅自离岗、脱岗。 | 擅自离岗、脱岗一次扣 3 分。 |  |
| 3 | 严格遵守工作岗位的各项规章制度，服从上级领导的指挥和安排。 | 如有违反，视情节轻重扣 2-5 分。 |  |
| 形象与礼仪（20分） | 1 | 着装整齐，按规定穿着安保制服，保持制服干净整洁。 | 未按要求着装一次扣 2 分。 |  |
| 2 | 言行举止文明，使用礼貌用语，不得与服务对象发生争吵或冲突。 | 如有违反，视情节扣 3-5 分。 |  |
| 3 |  站姿、坐姿端正，精神饱满。 | 不符合要求一次扣 1 分。 |  |
| 门禁管理（20分） | 1 | 严格执行门禁制度，对进出人员、车辆进行认真登记和检查。 | 未认真登记或漏登一次扣 2 分，因登记不严导致外来人员随意进入单位一次扣 5 分。 |  |
| 2 |  阻止无关人员和车辆进入单位区域。  | 发现无关人员或车辆进入未有效阻止一次扣 3 分。 |  |
| 3 | 对携带物品出门的人员进行核实和检查，防止单位财物被盗。 | 未按规定检查导致财物丢失的，视情节扣 5-10 分。 |  |
| 巡逻工作（20分） | 1 |  按照规定的巡逻路线和时间进行巡逻，做好巡逻记录。 | 未按要求巡逻或记录不完整一次扣 2 分。 |  |
| 2 | 在巡逻过程中，注意观察周边环境，发现安全隐患及时报告并采取相应措施。 | 对发现的安全隐患未及时报告或处理不当一次扣 3-5 分。 |  |
| 3 |  能够及时发现并制止各类违法犯罪行为。 | 对违法犯罪行为未及时发现或制止不力的，视情节扣 5-10 分。 |  |
| 安全监控（15分） | 1 | 密切关注监控画面，发现异常情况及时报告。 | 未及时发现异常情况一次扣 3 分。 |  |
| 2 | 对监控设备进行定期检查和维护，确保设备正常运行。 | 因设备维护不当导致监控失效一次扣 5 分。 |  |
| 合计 |  |  |  |  |

**保洁管理服务考核**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类型** | **序号** | **考核内容** | **评分标准** | **考核得分** |
| 人员管理（15分） | 1 | 所有保洁人员熟练掌握业务技能，应经岗前培训合格后方可上岗，服务单位对所有从业人员的行为负全责，约定的服务期限内，如发生劳资纠纷、意外（生病、伤亡事故）或触犯国家法律等，服务单位承担一切责任。禁止保洁人员私自收集、挪用变卖垃圾废品及环卫设施。 | 每发现1次扣0.1分，并及时削除不良影响，对未及时消除不良影响的1次扣0.5分，并承担相应责任。 |  |
| 在岗人员应穿着统一的工作服，着装整洁，佩带工作牌,严禁打赤胳膊、穿拖鞋、穿不得体服装等现象上班，人员行为举止要文明，不得引发吵架、斗殴，不得从事与保洁无关的杂活、边作业边吸烟、成群闲聊等不良行为。及时解决各类投诉，并报主管单位办公室，遇重大投诉在解决的同时要及时报主管单位主要负责人。要制定各类突发事件相应的应急预案。 | 每发现不文明行为1次还按要求扣0.01分，不及时解决或上报投诉1次扣0.05分 |  |
| 车辆管理（15分） | 1 | 服务单位必须足额配置作业机械 | 车辆配备不足，每辆每天扣0.05分 |  |
| 2 | 作业车辆应保持整洁做好除臭无异味，无生锈车身颜色暗淡等现象的，车辆作业时要播放垃圾分类，车辆不得搭乘与作业无关的人员。 | 发现1次不按要求设置现象扣0.05分 |  |
| 3 | 作业车辆如有损坏，应及时修复（及时报备），不得影响作业质量及安全文明作业，作业车辆遵守交通法规行驶。 | 发现1次不按要求的现象扣0.05分 |  |
| 清扫保洁（20分） | 1 | 道路清扫保洁范围应为园区道路。园区道路垃圾必须及时清运至垃圾箱，垃圾不得扫至路旁、沟渠或绿地内。要及时清各类垃圾容器内垃圾。 | 每发现1处扣0.05分 |  |
| 2 | 作业标准以国家卫生城市标准、本标准和行业标准进行，按主管部门的时间要求及时完成清扫保洁作业。 | 每发现1次扣0.1分。 |  |
| 3 | 园区道路整体清洁见本色，无垃圾杂物、污渍、积尘和积水，路沿石立面、边角、窨井盖无泥迹、垃圾，道路排水孔及周围无垃圾尘土和积水，护栏地下无垃圾杂物。 | 每发现1处扣0.05分 |  |
| 4 | 环卫设施要保持洁净，果皮箱、垃圾箱等无破损，周边整洁、无垃圾杂物、污渍、无满溢、积尘和积水、无乱贴乱画；树圈及绿带内无垃圾杂物。 | 每发现1次扣0.05分 |  |
| 5 | 小雨后4小时、中雨8小时、大雨12小时恢复道路清洁水平，无成片积水。 | 每发现1处扣0.05分 |  |
| 6 | 落叶、落果期，及时增加清扫频次。路面不应有成片的落叶、落果，每日收集的落叶、落果等，应及时清运至指定地点。 | 每发现1处扣0.05分 |  |
| 7 | 发现废弃建筑垃圾、装修垃圾、废弃家具及绿化垃圾、须及时整改。 | 每发现1处扣0.05分 |  |
| 8 | 展馆内地面和展柜无灰尘 | 每发现1处扣0.05 |  |
| 9 | 展陈图片、灯具、雕塑、纪念碑及附属配套设施等每月一清洁确保无蛛网和积灰 | 每发现1处扣0.05 |  |
| 10 | 办公室和卫生间日常保持干净整洁 | 每发现1处扣0.05 |  |
| 11 | 确保停车场干净整洁，做到保洁及时到位，不积攒垃圾，不留卫生死角 | 每发现1处扣0.05 |  |
| 12 | 遇重大检查和现场会根据主管单位安排无条件落实。 | 不按主管单位安排做好重大检查和现场会工作1次扣5分 |  |
| 13 | 道路冲洗后应路面洁净，无泥沙、无杂物、无污水、无砖瓦石块等。路面洁净，无污水积存。 | 每发现1次或1个点位扣0.05分 |  |
| 冬季清雪作业（20分） | 1 | 清雪按照“先主干道、后次干道、先主要区域、后次要区域”的要求，必须在规定时间内完成清雪作业。公交站点、小区出入口、医院、学校及机关企事业单位门前需第一时间完成清雪。清雪作业要做到路面无雪痕、无冰块、见行道线、见路面。 | 未按时间节点完成1个点位扣0.02分 |  |
| 2 | 清雪作业完成时限：小雪雪停后，机械清扫3小时、拉运当天全面完成，人工作业4小时完成；中雪雪停后，机械清扫6小时、拉运2天全面完成，人工作业12小时完成；大雪雪停后，机械清扫8小时、拉运3天全面完成，人工作业24小时完成；特大暴雪机械清扫24小时、拉运5天全面完成，人工作业72小时完成，特大暴雪可根据情况适当调整清扫、拉运时间。（小雪：1至3厘米；中雪：3至8厘米；大雪：8至20厘米；特大暴雪：20厘米以上）。（特大暴雪可根据自然灾害情况适当调整）。 | 每发现1处未按要求完成扣0.05分 |  |
| 3 | 道路做到路面净、边石根净，无积雪堆放，达到见路面、见道线、见边石。拉运积雪期间，堆放的积雪需平整，多余积雪在规定时间内拉运至主管部门指定地点、严禁乱倒乱卸。 | 每发现1处或1次扣0.05分 |  |
| 4 | 其他不适合机械化作业的支路，以人工清扫为主。四级路面下雪前做好融雪工作，适当时机做好清扫工作。 | 每发现1处或1次扣0.01分 |  |
| 5 | 运雪作业时要特别注重安全生产工作，要避开车流高峰期，采用人工设置安全锥桶，轻型卡车转运、人工清理残雪的模式。拉运积雪期间，摆放隔离桩，必须有专人安全员负责，指挥车辆和人员作业。 | 未按照相关要求实施，每项每个点位扣0.2分 |  |
| 6 | 按照指挥部要求适时、适量使用环保融雪剂，严禁使用工业盐，防止路面积雪压实或结冰。按“扫、抛、清、净”的全机械化作业流程，开展快速清运雪作业。使用融雪剂的路段，积雪严禁堆放在绿地、林床内。沿街道路冬季清雪作业由主管部门统筹协调部署，作业单位必须无条件配合完成。降雪级别以气象局出具的降雪实况报告为依据。 | 未按照相关要求实施，扣1分 |  |
| 7 | 清扫的冰雪应规范堆放在道路两侧或堆放到临时指定地点，不得在道路交叉口、公共设施周围15米内堆放冰雪。 | 发现1处扣0.05分 |  |
| 8 | 除雪机械故障未及时修理，影响除雪工作的。机械除雪时造成路边石、井口破坏、松动，且不及时修复的。除雪责任落实不到位、出现空段、漏段的。 | 属事前未做好保养，出现机械故障发现1次扣0.5分，其他现象发现1处扣0.1分 |  |
| 公厕管理维护作业（15分） | 1 | 所有公厕均免费开放，严禁收取任何费用。 | 未按要求执行1次扣0.5分 |  |
| 2 | 公厕开放时间内，严禁离岗、串岗、聚堆闲聊、打瞌睡及从事其它与作业无关的事项；作业人员应做到文明作业、礼貌待人、主动照顾老弱病残孕等人员；做好药物喷洒、交接班、巡查等各项记录。 | 每项扣0.05分。 |  |
| 3 | 公厕内卫生保洁应做到“六无十净”的作业要求，“六无”即：无臭味、无蚊、无蝇、无大小便污垢、无痰迹、无淤水。“十净”即：地板、门窗、便池、隔板、天花板、灯具（包括室外灯箱）、洗手台面、镜面、墙壁、外环境干净。公厕内外应无蜘蛛网，无乱涂画，无杂物；工具间做到干净整洁，物品摆放整齐，无乱堆、乱放、乱挂现象。公厕给水和排污管道完好，保持畅通，无破损和滴漏。 | 每项扣0.01分。 |  |
| 4 | 公厕每日产生的垃圾必须集中清理至就近的垃圾箱或垃圾桶内，每天纸篓内垃圾必须清理干净，不得造成垃圾满溢或存放过夜。 | 未按要求执行扣0.01分 |  |
| 5 | 公厕内外不得从事任何经营性活动。管理间、工具间、残障间及残障通道不得堆放其他杂物，不得挪作它用，公厕内外不得乱搭乱建，不得在公厕内乱接水管，私拉外接电线，做到正常使用。 | 未按要求执行扣0.01分 |  |
| 6 | 公厕保洁作业、消毒、喷洒药物时，须设立明显的警示标志；冲洗厕所地面和雨雪冰冻天气时要及时铺设防滑垫，保洁工具必须按指定的位置放好，未经审核同意，不得无故关闭公厕。公厕停用时必须关闭所有水、电开关。 | 未按要求执行扣0.01分 |  |
| 7 | 公厕外环境（即门前三包区域）内，每日必须清扫保洁，保持干净整洁，无纸屑、无广告涂鸦、瓜果皮壳、烟头等垃圾杂物；冬季下雪时，须按主管部门要求及时清雪，不得有积雪留存。 | 1次扣0.01分 |  |
| 8 | 公厕标志（包括制度标牌、标识标语等）应明显规范，门帘干净，所有设施（洗手池、水龙头、灯具、门窗、隔断、洗手盆、镜面、地面、蹲台面、毒饵盒、排气扇、水泵、烘干机等）应保持完好，确保管道畅通无阻。 | 1项扣0.01分 |  |
| 9 | 公厕配件、上下水、配电、设施、房屋主体（内外墙体、地基下陷、门窗）发生故障，必须及时维修，不得影响公厕的正常使用，如设施损坏严重，无法正常使用，必须摆放明显标识。配件维修时间2小时、上下水、配电维修时间6小时、设施维修时间8小时、主体（小问题24小时、大问题96小时解决），必须在规定时间之内排查故障，提前向主管部门报备。公厕内的设施、配件不得相互拆装。 | 未按要求执行扣0.5分 |  |
| 10 | 及时对化粪池进行吸粪，保持通畅，不得堵塞；及时疏通污水管、下水道。 | 未按要求执行扣.01分 |  |
| 11 | 保证公厕用水用、用电，及时缴纳公厕正常开放期间产生的水、电、暖费用，不得拖欠。 | 未按要求执行扣.01分 |  |
| 12 | 公厕内需配备必要的消防设施。作业单位必须定期组织安全作业培训，每月不得少于一次；采取必要的防火防盗等安全措施，确保作业安全。 | 每项扣0.02分 |  |
| 13 | 作业人员应自觉接受上级部门的检查和群众的监督，及时反映公众意见；发现影响公厕管理的突发性问题及时汇报，并协助积极解决。 | 未按要求实施扣0.01分 |  |
| 环卫设施(摆放、更换、撤回）作业（10分） | 1 | 公共设施、广场、公共停车场等的出入口附近等应设置果皮箱。垃圾箱（桶）摆放应减少在沿街路段的设置。垃圾箱（桶）、果皮箱的设置，应便于环卫车辆的正常出入，场地应平整干净，且不能影响居民的正常的生活。 | 未按要求执行扣0.01分 |  |
| 2 | 垃圾容器间设置应规范，要求摆放整齐，桶把向内摆放，保持横平竖直。垃圾点要逐步适应分类收集要求。 | 未按要求执行扣0.02分 |  |
| 3 | 垃圾箱（桶）、果皮箱的设置，必须定点定位，不得擅自改变垃圾箱（桶）的位置和数量，不得擅自增加和撤回，应根据现场实际情况和被服务单位的实际需求，经主管部门确定后，予以实施。 | 未按要求执行扣0.1分 |  |
| 4 | 垃圾箱（桶）、果皮箱定位后，要进行管理，每日检查环卫设施有无破损、丢失等情况，并及时记录在册。 | 未按要求执行扣0.1分 |  |
| 5 | 地埋式垃圾收集点要保持洁净，垃圾桶要及时降下，发现问题及时报告、及时修复。 | 未按要求执行扣0.1分 |  |
| 6 | 对陈旧、破损的环卫设施要及时维修、翻新，进行设施的维修和补缺工作。对确实无法使用的，要及时更换，完好率应不低于100%。 | 未按要求执行扣0.01分 |  |
| 7 | 对环卫设施定时喷洒消毒、灭蚊蝇药物。 | 未按要求执行扣0.01分 |  |
| 8 | 作业单位在作业范围内无权收费。 | 未按要求执行扣1分 |  |
| 9 | 对新增的单位、小区，由主管部门签订服务合同，明确新增环卫设施及工作量后，由作业单位摆放设施并开展垃圾清运。 | 未按要求执行扣1分 |  |
| 8 | 备足储存一月砂石料用量，以备在雨雪天及时铺垫进场路和垃圾覆盖之用，保证垃圾车辆行车的安全、畅通。 | 现场备存数量不足50%扣0.2分、不足20%扣1分。 |  |
| 9 | 在场区周围严禁乱搭、乱建、乱挖、乱捡，保证填埋场周围的环境整洁。 | 每发现1次扣0.1分 |  |
| 10 | 加强填埋区进场道路和绿化带的维护，保持道路畅通，营造优美填埋环境。 | 不按标准要求，发现1次扣0.1分。 |  |
| 安全、文明作业（5分） | 1 | 车辆安全管理达到“四有一无”，即：有安全管理组织，有健全的安全管理制度，有完善的安全检查制度，有定期的安全培训制度，无安全事故发生。 | 每项扣0.1分。 |  |
| 2 | 清扫保洁人员清扫保洁时，应按车行线方向清扫，清理主干道成堆泥土、垃圾时，在清理点来车方向设置醒目的警示牌，乘骑电动车必须戴头盔，并做好防护措施，遵守交通规则。严禁酒后上岗作业。 | 每项扣0.1分。 |  |
| 3 | 清扫保洁工具在使用过后必须摆放整齐，并妥善保管于工具房内，保洁垃圾车、手推车等不得横向占道。不得将作业工具堆放在绿化带等露天场所。 | 每项扣0.1分。 |  |
| 4 | 手拉车、三轮车等一切工作车辆必须整洁，密闭，不能敞口，不能有生锈、破烂、车身颜色暗淡等现象，并按主管部门提出要求进行翻新或更换。车身须统一设置反光标志和投诉电话。 | 每项扣0.1分。 |  |
| 5 | 道路清扫保洁机械的垃圾除净率和作业扬尘浓度等必须符合有关标准规定。在机械不能作业的情况下采用人工作业，人工作业过程亦应防止扬尘污染。填理区自机械作业时，禁止其他人员在车辆作业范围内，翻拣垃圾，确保安全。 | 不符合有关标准规定扣0.5分。 |  |
| 6 | 机械设备按照谁使用，谁负责的原则，购买车辆保险、审验等相关费用，出现安全事故，作业单位承担一切责任。 | 未按要求执行扣1分 |  |
| 合计 |  |  |  |  |

**园区绿化管理服务考核**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类型** | **序号** | **考核内容** | **评分标准** | **考核得分** |
| 绿地整理（20分） | 1 | 绿地基本整洁，无明显砖块、石块、垃圾杂物，无病虫害，冬季泄水及时，冬季树木保护措施规范合理。 | 1、绿地外观不整齐洁每处扣0.1分2、冬季泄水不及时每处扣0.5分 |  |
| 2 | 绿地内供水主管、支管线、立杆、喷头分布符合设计要求均匀整齐，填埋基本无土曼、沟，水系联通无明显积水，无明显枯枝落叶和垃圾，绿化生产垃圾做到随产随清、日产日清。 | 1、供水主管、支管损害不及时维修跑漏水的每处扣0.5分2、绿化生产垃圾没做到随产随清、日产日清每平米扣0.1分 |  |
| 乔 木（30分） | 1 | 服施肥及时，生长基本旺盛，树冠整齐，修剪合理，在树干2.5米处保留3-5大主干平行枝，2.5米以下树干及时清除萌发枝，修剪符合树木生长规律，骨架均匀，树干挺直，主侧枝分枝均匀，数量适宜，内膛通风透光；在正常条件下不黄叶、不焦叶、不卷叶、不落叶； 枝干健壮，无枯、死枝，断桩； | 没按时修剪每株扣0.1分没有及时抹芽及时修剪发现每株扣0.1分树干歪斜，没有及时扶正每株扣0.1分发现死树、枯桩每处扣0.5分在生长季节有不正常黄叶、落叶每10株扣0.1分 |  |
| 水肥（15分） | 1 | 浇水及时，质量达标，无跑漏水，无浇不到水，喷灌实施专人管理，出现问题，及时抢修，有喷头的绿地不得漫灌。 | 不按规定要求适时适量浇水扣1分 |  |
| 2 | 浇水时，人员在现场。 | 发现一次跑漏水未采取措施扣0.5分浇水时，阀门打开人员不在岗扣0.5分出现问题没有及时报告抢修的扣1分 |  |
| 病虫害防 治（15分） | 1 | 病虫害防治措施到位，每月月初进行病虫害调查并有调查报告、防治措施；每年5月1日、11月1日进行二次涂白。防治病虫害，无造成严重后果。 | 无病虫害调查报告、病害防治措施、打药无当次打药记录扣0.5分未及时发现病虫害扣0.5分没有及时配合完成防治任务而使病虫害漫延，扣1分发现一处病虫害严重的单株乔木、灌木、地被、草坪各扣0.1分 |  |
| 卫生管理（10分） | 1 | 树穴、花坛、展馆、雕塑、纪念碑无杂草，无污物杂物，无积水，保持清洁。树体保持整洁，无杂物，园林设施保存完整，园林建筑小品卫生整洁。 | 每发现一处污物、杂物、垃圾扣0.1分展馆、雕塑、纪念碑设施损坏没有及时报告修补扣0.5分 |  |
| 2 | 公厕开放时间内，严禁离岗、串岗、聚堆闲聊、打瞌睡及从事其它与作业无关的事项；作业人员应做到文明作业、礼貌待人、主动照顾老弱病残孕等人员；做好药物喷洒、交接班、巡查等各项记录。 | 每项扣0.05分。 |  |
| 植物存活 率 100%（10分） |  | 乔、灌木，绿篱、地被存活率达 100%。无死树缺株，若有缺 损，按同等品种、规格、标准的，及时更换补植。补植树木 品种规格与原栽植树种保持一致，若土壤不适宜栽植原树 种，可申请替换树种，替换树种配置合理，感官良好。 | 不及时补植的，有缺株的，视情况每处扣 10 分 |  |
| 合计 |  |  |  |  |

**市政设施维护管理服务考核**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类型** | **序号** | **考核内容** | **评分标准** | **考核得分** |
| 管理制度 （15分） | 1 | 管理制度齐全，明确职责分工。 | 制度不全每条扣 0.5 分，执行不到 位每处扣 1 分。 |  |
| 2 | 各类巡查项目均应制定有完整的巡查计划及各类应急预案，并严格遵照执行。 | 应急预案缺失或不合理扣一分，不巡查或巡查违规扣 1 分。 |  |
| 人员设施（25分） | 1 | 巡查人员配备到位，满足日常道路设施巡查工作要求， | 发生人员短缺、未及 时到位现象，每次扣 0.5 分。 |  |
| 2 | 如路面、路灯、排水管线、隔离护栏等设施损坏或出现安全 隐患的。 | 未能及时巡查发现，并及时汇报，每次扣 5 分。 |  |
| 路灯照明（30分） | 1 | 亮灯率≥98%。 | 1.亮灯率每低 0.01%，扣 0.5 分。（满分为 10 分） 2.单次检查不合格，每低 0.01%，扣 0.5 分。（满分为 10 分） 3.运行故障除外。 |  |
| 2 | 设施完好率≥95%。 | 1.设施完好率每低 0.01%，扣 0.2 分。（满分为 2 分） 2.单次检查不合格，每下降 0.01%，扣 0.2 分。（满分为 2 分） 3.未经批准擅自拆移、变更现有设施，每处扣 2 分。（满分为 6 分） 4.未经批准擅自接用城市照明公共电源，每处扣 2 分。（满分为 6 分） 5.因维护不当造成设施存在严重安全隐患一经发现每处扣 2 分，一 般安全隐患每处扣 0.2 分。（满分为 2 分） 6.配电设施单处设施评分低于 95 分，每下降 1 分扣 0.1 分。（满 分为 2 分 |  |
| 配电设施（20分） | 1 | 箱变门整洁完好，箱体无渗漏现象。 | 箱变门污迹较多，箱体有渗漏缺损，每处扣 0.2 分 |  |
| 2 | 箱变内整洁有序，无杂物，设施无烧毛、 变形现象 | 内部杂乱，设施有焦痕，变形每处扣 0.2 分。 |  |
| 3 | 警示标识、铭牌规范、齐全、醒目 | 未按要求放置警示牌、警示标语等或者不规范，标 识不齐全每处扣 0.2 分。 |  |
| 4 | 进、出电缆孔洞的橡皮圈或防火泥封堵 严密良好 | 进、出电缆孔洞的橡皮圈或防火泥封堵不严，或者 受损未及时维修每处扣除 0.2 分。 |  |
| 5 | 室内符合消防安全要求，配备灭火设备 等消防器材 | 室内不符合消防安全要求每处 0.5 分。 |  |
|  | 施工单位未能在规定时间内完成修复的，每逾期 1 次，扣 2 分。 | 施工单位未能在规定时间内完成修复的，每逾期 1 次，扣 2 分。 |  |
| 道路（10分） |  | 表面平整、无蜂窝、裂 痕现象 | 表面不平整；有蜂窝、裂痕现象，每发现 1 处，扣 5 分。 |  |
| 合计 |  |  |  |  |

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 编列内容 |
| 1 | 项目名称项目编号 | 项目名称：哈密烈士陵园政府购买服务项目项目编号：XJCY(HM)-2025038  |
| 2 | 采购人 | 名 称：哈密市退役军人事务局地 址：哈密市伊州区前进西路12号 联系人：周艳芹联系方式：18199771116 |
| 采购代理机构 | 名 称：新疆诚誉工程项目管理有限公司地 址：哈密市伊州区环城路紫馨花园商住高层1号楼7层3号联 系 人：刘慧敏联系电话：0902-2307055 |
| 3 | **投标报价要求** | **总价报价，不得超过最高限价100万元** |
| 4 | 服务内容 | 哈密烈士陵园政府购买服务项目，包含安保服务、保洁服务、园区绿化、市政设施维护等。（具体内容详见招标文件） |
| 5 | 服务期 | 合同签订后1年 |
| 6 | 服务地点 | 甲方指定地点 |
| 7 | 付款方式 | 由成交供应商在签订合同时和甲方协商确定 |
| 8 | 投标有效期 | 自投标截止之日起90日历天 。 |
| 9 | 招标方式 | 公开招标 |
| 10 | 是否允许转包/分包 | / |
| 11 | 是否接受联合体投标 | 不允许联合体投标。 |
| 12 | 联合体投标要求 | 无 |
| 13 | 媒体发布渠道 | 新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn） |
| 14 | 是否组织标前答疑会 | 不组织召开开标前答疑会。  |
| 15 | 资格证明文件组成 | 1、具有独立承担民事责任的能力；（提供合法有效的法人营业执照）2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（2022—2024年任意一年的财务报表（应包括资产负债表、现金流量表、利润表）或完整的审计报告，成立不足一年的无需提供） 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的加盖单位公章的书面承诺函）4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供参加本次政府采购活动前近半年任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料） 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（提供参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面承诺函并加盖单位公章）6、法律、行政法规规定的其他条件。(提供信用信誉承诺函)7、投标保证金凭证；8、中小企业声明函（本项目专门面向中小企业） |
| 商务、技术文件组成 | 1、投标函2、无串标行为承诺函3、法定代表人身份证明4、法定代表人授权委托书（如有委托时）5、商务条款偏离表6、项目负责人简历表7、项目人员组成表8、供应商情况介绍9、类似业绩的证明文件10、技术方案11、其他商务技术文件或说明（如有） |
| 报价文件组成 | 1. 开标一览表；
 |
| 16 | 投标保证金金额 | 缴纳方式： 电汇、转账、保函等非现金形式缴纳。**投标保证金金额：20000元（**人民币贰万元整）单位名称：新疆诚誉工程项目管理有限公司哈密分公司开户行：中国银行股份有限公司哈密市分行账号：107682200924注：1、保证金必须从企业基本账户缴纳至采购代理机构给定的基本账户。以个人、企业的办事处、分公司、子公司名义或从他人账户、供应商企业的其他账户缴纳的保证金无效。**注：打款时须注明项目名称（可简写）。**2、保证金必须在投标截止时间（开标时间）前缴纳至招标代理公司账户。供应商需自行评估因异地、跨行、公休日等因素造成的保证金到账延迟风险，并承担相应责任。3、到账截止时间：**2025年07月10日10时00分**（北京时间）（以银行记录确认到账为准）。4、为简化手续，优化流程，采用电子支付方式提交保证金的，在退还时，按原路退回，收取时不开具收据，退还时也不要求提交收据。5、采用电子保函形式应按以下要求办理：（1）电子保函按照“一标段一保函”的原则。（2）电子保函须在招标文件规定的投标截止时间前办理完成。（3）具体办理流程详见新疆政府采购网《新疆政府采购电子保函操作流程》。（4）供应商以保函形式缴纳投标保证金的，将电子投标保单作为电子响应文件组成部分在投标时一并提交。（备注：如采用电子保函形式缴纳的，在投标截止日之前须从新疆电子保函服务管理平台中确认是否生效。电子保函服务管理平台技术人员联系方式：95763。） |
| 17 | 投标文件编制要求 | 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务、技术文件按顺序合并生成电子文件。电子版投标文件制作方式见招标公告。**在开标结束后中标单位须向采购代理机构递交纸质响应文件一份，印章齐全。** |
| 18 | 备份投标文件 | 本项目不接受备份投标文件。 |
| 19 | 投标截止时间 | **2025年07月10日10 点 00 分**（北京时间） |
| 投标文件提交地点 | 采用不见面开标：开标地点：政采云远程不见面开标大厅不见面开标默认解密时长：30分钟**注：在约定的时间里未完成解密操作，视为自动弃标**。 |
| 新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn）政采云投标客户端投标 |
| 20 | 开标时间、地点 | **2025年07月10日10 点 00 分**（北京时间）新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn）政采云平台 |
| 21 | 供应商信用查询渠道 | 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn)。 |
| 22 | 信用信息使用规则 | 1、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库(2016)125号)的规定，对被列入“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。2、两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录3、供应商存在不良信用记录的，其响应将按无效处理。 |
| 23 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 24 | 签字或盖章要求 | 招标文件第六章投标文件格式要求盖单位章和签字的地方，供应商均应使用CA数字证书加盖企业电子公章和法定代表人章或签名（按格式要求）。 |
| 25 | 允许负偏离项 | 商务条款评审中允许负偏离的条款数为0项。 |
| 26 | 确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式 | 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的中标候选人。 |
| 27 | 履约保证金金额 | / |
| 28 | 接收质疑函方式 | 以书面形式，收到采购文件之日起7个工作日内或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内接受供应商疑问或澄清要求（逾期不予受理）**供应商应在法定质疑期内一次性提出所有质疑内容。**  |
| 质疑联系部门及联系方式 | （1）新疆诚誉工程项目管理有限公司 ；联系电话：0902-2307055；通讯地址：哈密市伊州区环城路紫馨花园商住高层1号楼7层3号（2）哈密市退役军人事务局；联系电话：18199771116；通讯地址：哈密市伊州区前进西路12号 |
| 现场提交质疑办理业务时间 | 质疑期内每个工作日09时 30 分到 13 时 30 分， 16时 00 分到 20 时 00 分 |
| 29 | 投诉受理方式 | 受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。**供应商应一次性提出所有投诉内容。**  |
| 30 | 采购代理费支付方式 | 本项目代理费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 |
| 采购代理费收取标准 | 参考发改价格（2015）299号文计算招标代理服务费 |
| 代理服务费收款账户信息 | 开户名称：新疆诚誉工程项目管理有限公司哈密分公司开户银行：中国银行股份有限公司哈密市分行银行账号：107682200924 |
| 31 | **评标委员会的****组成** | **评标委员会构成： 5 人，由采购人代表（如有）和专家****评委组成。****评委确定方式：新疆政府采购网专家库中随机抽取** |
| 32 | 中小微型企业有关政策 | 1. 根据财政部、工业和信息化部发布的关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知，财库[2020]46号）规定执行；本次采购标的所属行业为**租赁和商务服务业；**中小微型企业需按照磋商文件格式要求提供《中小企业声明函》。
2. 本项目中小企业预留份额：100.00%、小微企业预留份额：0.00%
3. 如供应商属于监狱企业，需按照《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》规定，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。
4. 如供应商属于残疾人福利性单位，需按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）内容的要求，提供《残疾人福利性单位声明函》。
 |
| 33 | 解释 | **解释权：**构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、供应商须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。**法律责任：**本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。 |
| 34 | 其他释义 | 1.本招标文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。2.供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。3.自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。4.本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。5、本项目为全流程电子化开评标，供应商须自备具备视频及语音通话功能的设备。6、分公司参加投标的，须提供总公司出具的愿为其参与本项目投标以及履约行为承担民事责任授权书（格式自拟）。如银行、保险、石油石化、电力、电信、邮政、铁路等特殊行业参加投标；同一家总公司只能授权一家分支机构参与投标，且总公司不能与下属的分支机构同时参与投标。分公司参加投标时，文件法定代表人签字或签章的，负责人签字或签章也予以认可。7、中标供应商为采购人提供的服务不得出现侵犯版权等问题，如有所造成的后果，均由中标供应商承担。 |

**注：本招标文件若有冲突，以供应商须知前附表为准。**

## 第二节 供应商须知正文

### 一、总 则

1.适用范围

1.1适用法律：本项目采购人、采购代理机构、供应商、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和货物招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2.定义

2.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2“采购代理机构” 指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4“售后服务” 是指商品出售以后所提供的各种服务，包含但不限于供应商须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

2.5“书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.6“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.7 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.8“负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.9“允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3.供应商的资格要求

供应商的资格要求详见“招标公告”。

4.投标委托

供应商代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5.投标费用

投标费用：供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6.联合体投标

6.1本项目是否接受联合体投标，详见“供应商须知前附表”。

6.2如接受联合体投标，联合体投标要求详见“供应商须知前附表”。

6.3根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予10%～20%（工程项目为3%～5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%～5%作为其价格分。

7.转包与分包

7.1本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。供应商根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8.特别说明：

8.1如果本招标文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为供应商所拥有。

8.2供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3供应商在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

9.回避与串通投标

9.1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：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）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；

（4）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；

（5）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。

9.2有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，投标文件将被视为无效：

（1）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的IP地址一致的；或者编制标书硬件设备CPU编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同的供应商的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同供应商的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的纸质投标文件相互混装；

9.3供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

（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政府采购活动；

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

### 二、招标文件

10.招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料证明格式

根据本章第11.1项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11.招标文件的澄清、修改 、现场考察和答疑会

11.1采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

11.2 供应商应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在供应商须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知（在“供应商须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取招标文件的潜在供应商；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前3日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“供应商须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“供应商须知前附表”。

### 三、投标文件的编制

12.投标文件的编制原则

12.1供应商必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

12.2供应商应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13.投标文件的组成

13.1投标文件由报价文件、资格证明文件、商务、技术文件三部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（2）商务、技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（3）报价文件： 具体材料见“供应商须知前附表”。

13.2投标文件电子版：具体要求见本节19.投标文件编制。

14.投标文件的语言及计量

14.1语言文字

投标文件以及供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15.投标的风险

投标文件分为资格证明文件、商务、技术文件、报价文件三部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各供应商在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是供应商的风险。

16.投标报价

16.1投标报价应按“第六章　投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2投标报价具体包括内容详见“供应商须知前附表”。

17.投标有效期

17.1投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求供应商提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“供应商须知前附表”。

17.3供应商的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18.投标保证金

见“供应商须知前附表”。

19.投标文件的编制

19.1投标文件编制要求详见“供应商须知前附表”。供应商应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

19.2投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.4投标文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致。

19.5投标文件应避免涂改、行间插字或者删除**。**

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指供应商必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的货物内容及要求、商务条款及其他内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

19.7本项目为全流程电子化项目，异常情况见“第二节 供应商须知正文”中四、24.2开标程序。

20.备份投标文件

详见在“供应商须知前附表”。

21.投标文件的提交

21.1供应商必须在“供应商须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“新疆政采云平台”。

21.2未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。

21.3电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、地点和五、开标时间、地点”**。**

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政采云”平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2“政采云”平台收到投标文件，将妥善保存并及时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3在投标截止时间止提交电子版投标文件的供应商不足3家时，电子版投标文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

### 四、开 标

23.开标时间和地点

23.1开标时间及地点详见“供应商须知前附表”

23.2如供应商成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。 供应商不足3家的，不得开标。

24.开标程序

24.1开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“政采云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

24.2开标程序：

（1）解密电子投标文件。“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后5分钟供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商。通知后，投标文件仍未按时解密，或者供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，均视为无效投标。

（解密异常情况处理：详见本章29.3 电子交易活动的中止。）

（2）电子唱标。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

（3）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各供应商代表对电子开标记录在开标记录公布后15分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

（4）供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（5）开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

### 五、资格审查

25.资格审查

 25.1开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对供应商的资格进行线上审查。

 25.2采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3资格审查标准为本“招标文件”中“供应商须知前附表”载明对供应商资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的供应商资格要求的供应商均通过资格审查。

**25.4供应商有下列情形之一的，资格审查不通过：**

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

（2）投标文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的文件资料；

（3）投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的文件资料要求或者无效的。

**25.5资格审查的合格供应商不足3家的，不得评标。**

### 六、评 标

26.组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27.评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章评标方法和评分标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28.评标原则

28.1评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

28.5评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

29.评标方法及评标标准

29.1本项目的评标方法详见“供应商须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评分标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息做出妥善保密处理，并报财政部门备案。

### 七、中标和合同

30.确定中标人

30.1本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.3中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32.发出中标通知书

32.1在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

32.2对未通过资格审查的供应商，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。

34.合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35.履约保证金

见“供应商须知前附表”。

36.签订合同

36.1中标人领取中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同

36.2采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容签订合同。

36.3签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过30日）。

36.4中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.5政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.7如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

**36.8采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购， 所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的10%。**

37.政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布 “新疆政府采购网”（新疆政府采购网 http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）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。

38. 询问、质疑和投诉

38.1询问

38.1.1供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2质疑

38.2.1供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

38.2.2供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

 38.2.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

（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（列明权益受到损害的事实和理由）；

（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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.2.6采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复。

38.2.7采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（一）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.3投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向监督管理部门提起投诉，投诉联系方式见“供应商须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

（1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

（3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

（2）提起投诉前已依法进行质疑；

（3）投诉书内容符合本章第38.3.2项的规定；

（4）在投诉有效期限内提起投诉；

（5）属于政府采购监督管理部门管辖；

（6）同一投诉事项未经政府采购监督管理部门投诉处理；

（7）国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 政府采购监督管理部门自受理投诉之日起30个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn）发布。

38.3.6 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

**八、验收**

39.验收

39.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、货物、安全标准的履约情况进行确认。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。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

### 九、其他事项

40.代理服务费

代理收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商如为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳代理费。

41. 需要补充的其他内容

41.1本招标文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

41.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

41.3本文件所称中小企业，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。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。在政府采购活动中，供应商提供的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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第四章 评标方法及评分标准

### 第一节 评标方法

本项目采用以下方式进行评审：

综合评分法，是指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供应商为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各供应商的投标报价、技术和服务方案、供应商的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的供应商，由各评委独立记名打分。经统计，得出各供应商的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。

### 第二节 评标程序

**1.符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的供应商的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

**2.符合性审查不通过而导致投标无效的情形**

供应商的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）投标文件未提供“供应商须知前附表”第15条规定的文件资料；

（2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（3）报价超出招标文件规定最高限价；

（4）供应商未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所投分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

（5）修正后的报价，供应商不确认的；

（6）供应商属于本章第5条第5.2（2）项情形的。

2.2在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

（3）投标文件未提供“供应商须知前附表”第15条规定的文件资料；

（4）投标有效期、项目完成时间（交货时间、货物完成时间或者货物期等）、质保期、售后货物等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

（5）商务条款评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的。

（6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

（7）投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

（8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（9）未响应招标文件实质性要求的；

（10）属于供应商须知正文第9.2条情形的；

（11）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）不满足招标文件要求的货物内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

（2）技术需求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

（3）投标文件未提供“供应商须知前附表”第15条规定的文件资料；

（4）虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

（5）招标文件要求提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

**3.澄清补正、说明或者补正**

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函，要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传PDF格式回函，电子澄清答复函使用CA证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。供应商未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求供应商在规定时间内做出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

**4.投标文件修正**

4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）－（4）规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

4.2经供应商确认修正后的报价若超过最高限价，供应商的投标文件作无效投标处理。

4.3经供应商确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

**5.比较与评价**

5.1评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，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。

5.2评标委员会独立对每个供应商的投标文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。

1. 评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。
2. 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

5.3评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各供应商的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

5.4各供应商的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**6.评审复核**

6.1评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

　　（一）分值汇总计算错误的；

　　（二）分项评分超出评分标准范围的；

　　（三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

　　（四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分因素** | **评分点** | **评分标准** | **评审意见** |
| **是** | **否** |
| 初步评审 | 资格性审查 | 营业执照 | 提供具有合法有效的营业执照 |  |  |
| 财务 | 提供2022—2024年任意一年的完整审计报告或财务报表（应包括资产负债表、现金流量表、利润表），新成立不足一年的公司无需提供 |  |  |
| 履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的加盖单位公章的书面承诺函 |  |  |
| 依法缴纳税收和社会保障资金 | 提供参加本次政府采购活动前近半年内任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料 |  |  |
| 前3年内在经营活动中没有重大违法记录 | 提供参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面承诺函并加盖单位公章 |  |  |
| 法律、行政法规规定的其他条件 | 提供信用信誉承诺函 |  |  |
| 投标保证金 | 投标保证金凭证 |  |  |
| 中小企业声明函 | 本项目专门面向中小企业 |  |  |
| 符合性检查 | 响应文件的签署 | 按招标文件要求在规定区域加盖单位公章和法定代表人章或签字 |  |  |
| 报价唯一 | 只有一个有效报价且未超过最高限价  |  |  |
| 商务要求 | 响应文件未附有采购人不能接受或不符合招标文件的商务要求 |  |  |
| 技术要求 | 响应文件未附有采购人不能接受或不符合招标文件的技术要求 |  |  |

### 第三节 评分标准

一、综合评分法

注：1、计分方法按四舍五入取至百分位。

总得分=报价得分+商务、技术得分

评分方法

|  |
| --- |
| 报价部分（10分） |
| 序号 | 评分类型 | 评分标准 | 分值 |
| 1 | 报价 | (评标基准价/投标报价)\*最大分值1.评标基准价：满足招标文件要求且经算术修正，依据政府采购政策进行价格扣除后的最低投标报价为评标基准价；2.投标报价：评标委员会以开标一览表中报价为基础，对其进行算术修正，作为投标报价得分计算的依据。 | 10分 |
| 商务、技术部分（90分） |
| 1 | 企业业绩 | 供应商提供近三年（2022年1月1日-至今）类似项目业绩，每提供一项得2分，总分最多得4分。 **备注：提供中标（成交）通知书或合同（合同关键页（名称页、金额页、盖章页）及客户评价报告（客户评价表）复印件加盖公章），未提供不得分。** | 4分 |
| 2 | 项目负责人要求 | 针对本项目指派一名项目负责人具有本科及以上的学历且具有二级保安师证书，与采购人保持经常性联系，负责安排及全面督导项目的工作，以减少交流的中间环节，提供得2分；**备注：需提供项目负责人在本单位缴纳的近半年内连续三个月社保证明、学历证书** | 2分 |
| 3 | 质量管理体系 | 供应商需提供质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、中国职业健康安全管理体系认证证书。每提供一项得1分，满分3分，未提供不得分。**备注：需提供以上证书的扫描件或复印件；** | 3分 |
| 4 | 管理制度 | 项目采购需求及特点提供的各项制度，包括但不限于：①人员岗位责任制 ；②劳动纪律 ；③各级各类人员奖惩制度 ；④考核制度 ；以上内容每有一项得4分，满分16分，每项中若有不足不全面不合理之处可扣1分，直至扣完为止。未提供不得分。 | 16分 |
| 5 | 安保服务方案 | 根据本项目采购需求及特点，设定管理机构及岗位职责，包括但不限于：①区域内安保制度 ；②大门守卫制度；③巡逻执勤制度 ；④进出车辆管理制度 ；⑤安防监控监看制度 ；⑥值班人员制度 ；以上内容每有一项得2分，满分12分，每项中若有不足不全面不合理之处可扣1分，直至扣完为止。未提供不得分。 | 12分 |
| 6 | 保洁服务方案 | 供应商针对本项目制定日常保洁绿化服务方案，内容包括：①保洁、绿化操作规程；②内部保洁、绿化考核制度；③质量保证措施；④实施计划书；以上方案内容完整合理、可实施性及针对性强的每提供一项得3分，满分12分。每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣1分；扣完为止。未提供不得分。 | 12分 |
| 7 | 投入设备 | 针对本项目技术设备投入情况，种类、规格、数量配备情况进行评分，包括：①服装配备情况 ；②防暴器材配备情况 ；③通讯设备等执勤用品配备情况 ；以上内容每有一项得4分，满分12分，每项中若有不足不全面不合理之处可扣1分，直至扣完为止。未提供不得分。 | 12分 |
| 8 | 人员培训方案 | 供应商根据项目采购需求提供人员培训方案。主要内容包括：①入职培训、②岗前安全教育培训、③岗位职责及作业标准、④相关规章制度的培训。每提供一项得3分，最高得12分。根据内容的完整性合理性可行性可酌情扣分；未提供不得分。 | 12分 |
| 9 | 应急预案 | 针对本项目制定各类应急突发事件预案，包括：①治安突发性事件应急 ；②消防应急；③自然灾害、火灾等应急 ；④大型活动及重大节日等特殊情况应急 ；以上内容每有一项得2分，满分8分，每项中若有不足不全面不合理之处可扣1分，直至扣完为止。未提供不得分。 | 8分 |
| 10 | 服务达标承诺及不达标改善措施 | 供应商根据本项目服务要求提供相应的承诺，内容包含： （1）服务达标承诺；2.5分（2）服务未达标改善措施；2.5分 以上内容满分共5分。每有一项内容不完整或每有一处不具有针对性或逻辑性错误的扣0.5分，扣完为止。未提供不得分。 | 5分 |
| 11 | 合理化建议 | 供应商根据本项目需求提供合理化建议，内容完整清晰明确、建议贴合项目实际状况的得 4 分，建议较为合理，基本可行的得 2 分，未提供不得分。 | 4分 |

### 第四节 中标候选人推荐原则

一、综合评分法

1.评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的中标候选人。

2.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）第三十一条第二款规定，采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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照“供应商须知前附表”及“供应商须知正文”30.2规定推荐。

### 第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

（二）评标争议事项处理

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。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及理由，否则视为同意评标报告。

第五章 最终签订的合同文本

**政府采购合同**

（本合同仅供参考，具体以实际签订为主）

**一、合同格式：**

**政府采购合同**

项目名称:

项目编号:

合同编号:

甲 方:

乙 方:

 （甲方）所需        (项目名称)经 以 （项目编号）招标文件在国内以公开招标方式进行采购。经评标委员会确定         （乙方）为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律以及本项目招标文件的规定，经平等协商达成合同如下：

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

（一）本项目招标文件

（二）中标人投标文件

（三）合同格式、合同条款

（四）中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明或者补正文件

（五）中标通知书

（六）本合同附件

二、合同的范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致

三、货物、数量及规格

本合同所提供的货物、数量及规格详见合同货物清单（附件一）（同投标文件中报价明细表，下同）。

四、合同金额

根据上述合同文件要求，合同金额为人民币 元，大写： 。（分项价格详见合同货物清单）。

乙方开户单位：

开户银行： 账户：

五、付款途径

□ 国库集中支付 □甲方支付 □ 国库与甲方共同支付

□ 财政性资金 元 □ 自筹性资金 元

属国库集中支付的财政性资金，甲方应按合同约定的付款期限，通过《新疆政府采购管理系统》及时向财政部门报送资金支付申请，财政部门对支付申请审核无误后，将货款直接支付至乙方账户。

六、付款方式

付款方式：

七、交付日期、地点

1、交付日期：合同生效之日起 日内交付。

2、交付地点：

八、履约保证金

履约保证金在项目交付验收合格无质量问题后，填写《履约保证金退付表》、《政府采购项目验收单》和资金往来收款收据交招标人后20个工作日内退还。

九、合同生效

本合同经甲乙双方签字盖章，乙方提交履约保证金备案后生效。

十、合同保存

本合同一式五份，甲方三份，乙方两份。

甲 方： 乙 方：

单位名称(公章)： 单位名称(公章)：

法定代表人或授权代理人：（签字） 法定代表人或授权代理人：（签字）

电 话： 电 话：

签订日期： 签订日期：

（注：本协议书仅为参考文本，签订双方可根据项目的具体要求进行修订。）

二、合同条款

甲方在本项目中所需货物和服务由 在国内进行公开招标，经评标委员会评定，确定乙方为中标人。甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规以及本项目招标文件的规定，经平等协商达成合同如下：

一、定义

除非另有特别解释或说明，在本合同及与本合同相关的，双方另行签署的其他文件（包括但不限于本合同的附件）中，下述词语均依如下定义进行解释：

1、“合同”指甲乙双方签署的，与本项目相关的协议、附件、附录和其他一切文件，还包括招标文件、投标文件中的相关内容及其有效补充文件。

2、“附件”是指与本合同的订立、履行有关的，经甲乙双方认可的，对本合同约定的内容进行细化、补充、修改、变更的文件、图纸、音像制品等资料。

3、“货物”指合同货物清单（附件1）（同投标文件中货物明细表，下同）中所规定的硬件、软件、安装材料、备件及专用器具、文件资料等内容。

4、“服务”指根据合同规定乙方应承担的与供货有关的辅助服务，包括（但不限于）合同货物的乙方付费办妥清关、乙方付费运输、保险、安装、测试、调试、培训、维修、提供技术指导和支持、保修期外的维护以及其他类似的义务。

5、“检验”指按照本合同约定的标准对合同货物进行的检测与查验。

6、“政府采购项目验收单”指甲、乙双方验收完成后由合同双方签署的最终验收确认书。

7、“技术资料”指安装、调试、使用、维修合同货物所应具备的产品使用说明书和／或使用指南、操作手册、维修指南、服务手册、电路图、产品演示等文件。

8、“保修期”指自验收单签署之日起，乙方免费对所卖给甲方货物更换整件或零部件，维修、保养及技术支持、产品升级并以自担费用方式保证项目正常运行的时期。

9、“第三人”是指本合同双方以外的任何中国境内、外的自然人、法人或其他经济组织。

10、“法律、法规”是指由中国有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其他规范性文件以及经全国人民代表大会常务委员会批准的中国缔结、参加的国际条（公）约的有关规定。

11、“招标文件”指采购代理机构发布的本项目招标文件。

12、“投标文件”指乙方按照本项目招标文件的要求编制和投递，并最终经采购代理机构接收的投标文件。

二、货物、数量及规格

本合同所提供的货物、数量及规格详见合同货物清单（附件一）（同投标文件中报价明细表）。

三、合同价格

1、合同金额详见合同格式。

2、除有另行规定外，本合同价格包括设备金额及运输、财产保险及第三方损害赔偿保险、安装、调试、及安装位置调整布置、使用环境形成或恢复以及相关服务等费用，是在项目交付前、交付时所发生或引起的本合同相关的全部成本、费用等，以及依约在交付后所需承担的维修、保养、技术支持、产品升级等售后服务价格的总和，且为完税后价格。

3、合同货物详细目录及销售价格详见合同格式附件1合同货物清单（同投标文件中报价明细表）。

四、付款

1、双方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

2、双方的帐户名称、开户银行及帐号以本合同提供的为准。

3、付款途径：自行约定。

4、付款方式：按照招标文件第三章“须知前附表”第26条的规定。

5、如乙方根据本合同约定有责任向甲方支付违约金、赔偿金时，甲方有权直接从上述付款中扣除该等款项并于事后通知乙方，该情形下应当视为甲方已经依约履行了合同义务，而所扣乙方的款项金额未达到乙方依照其责任所应当向甲方支付的金额时，乙方仍应向甲方补足。同时，若乙方对甲方的扣款有异议而不能协商解决时，乙方应依照本合同关于解决争议的约定方式解决。但存在或解决相关争议的期间，乙方不得停滞或减缓其合同的履行，否则对因停滞或减缓合同的履行所引起的任何及所有责任均应当全部给予赔偿。

6、甲方直接与乙方付款结算，采购代理机构不对其付款承担连带责任或任何其它责任，在任何情形下乙方亦只能直接向甲方追索而不应当向采购代理机构追索。

五、交付

1、乙方负责办理运输和保险，将货物运抵交货地点。有关运输、保险和装卸等一切相关的费用由乙方承担。

2、货物应运至甲方指定地点，并卸至甲方指定位置，开箱清点及初步检验时双方应派人员参加。

3、所有货物运抵现场并且安装完毕经检验合格交付甲方，该日期为交付日期。双方签署交付收货单后为交付完毕。交付完毕货物所有权发生转移，此前货物毁坏的风险由乙方承担。

4、交付日期：按照招标文件第三章“投标人须知前附表”第25项的规定。

5、交付地点：自行约定

六、包装和标记

1、乙方交付的所有合同货物应具有适于运输的坚固包装，并且乙方应根据合同货物的不同特性和要求采取防潮、防雨、防锈、防震、防腐等保护措施，以确保合同货物安全无损地送达交货地点。

2、凡由于乙方对合同货物包装不善、标记不明、防护措施不当或在合同货物装箱前保管不良，致使合同货物遭到损坏或丢失，乙方应负责免费修理或更换，并承担由此给甲方造成的一切损失。

七、质量标准和检验方式

1、乙方应保证提供给甲方的合同货物是货物生产厂商原造的，全新、未使用过的，是用一流的工艺和优质材料制造而成的，并完全符合本项目招标文件规定的质量、性能和规格的要求。

2、乙方提供给甲方的合同货物应通过货物制造厂商的出厂检验，并提供质量合格证书。乙方承诺提供给甲方的合同货物的技术规范应与本项目招标文件中《项目说明》部分中的规定及投标文件中《货物技术规范偏离表》(如果被采购人接受) 相一致，同时，乙方提供的货物质量应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求及相关标准及相应的技术规范中之较高者。

3、乙方保证提供的货物、服务符合中华人民共和国国家及行业的安全质量标准、环保标准中之较高者；若货物、服务来源于中华人民共和国境外，还要同时符合货物来源国的官方、行业及生产厂商的安全质量标准、环保标准中之较高者。上述标准为已发布的且在货物、服务交付时有效的最新版本的标准；当货物来源于中华人民共和国境外时，产品必须附有原产地证明、中华人民共和国商检机构的检验证明、合法进货渠道证明及海关完税证明，此外，有关技术资料中须附有全文翻译的中文文本。

4、乙方应保证所提供的货物经正确安装、合理操作和维护保养在其使用寿命期内具有令甲方满意的性能，并对由于合同货物的设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何故障负责。

5、乙方提供的货物抵达甲方指定地点后的开箱清点及初步检验，应依据乙方提供的开箱要求和环境要求进行。乙方应在收到甲方的验货通知后到现场参加开箱清点及初步检验，开箱清点及初步检验时双方均应派员参加，并签署《政府采购项目验收单》，以此作为乙方履约进度的依据。

6、甲方对合同货物的数量、规格和质量的检验，应依据本项目招标文件中的有关规定进行。

7、若检验时发现货物数量不足、规格与合同要求不符或开箱时虽然货物外包装完好无损，但箱内货物短缺或损伤，双方应签署书面形式证明，乙方应根据该证明及时补足或更换。

8、本合同各相关条款中凡与乙方责任或义务相关及由乙方原因所引起涉及各项货物、零件、部件、配件及资料的更、换、补、退等情形，所发生相关的任何价款、成本、费用，包括但不限于运输、安装、服务、维修、调试等，以及保险、税、费等，均应当由乙方承担。

八、技术服务和保修责任

1、乙方对合同货物、服务的保修期按照招标文件第二章“采购人需求”的规定。若厂家规定的保修期或合同货物主要部件的保修期长于本合同保修期，应适用其保修期。(在本次采购文件所规定的期限中，若有不同期限自动适用其中期限较长者)。本合同项下货物的免费保修期或与质量相关的其它期限均自按照本合同约定方式完成最终验收并由甲方签署了项目验收单之日起算。

2、如因甲方在使用中自行变更货物的硬件或软件而引起的缺陷，或因甲方人员维护不当而损坏的货物或零部件，乙方不负保修责任，乙方应按照或比照本合同相关条款规定提供更换或修理服务，由此引起的合理费用由甲方负担。

3、如因乙方提供的货物硬件或软件有缺陷、服务达不到要求，或乙方提供的技术资料有错误，或乙方在现场的技术人员指导有错误而使合同货物不能达到合同规定的指标和技术性能，乙方应负责按本合同相关条款规定修理或更换，使货物运行指标和技术性能以及相关服务达到合同规定,由此引起的全部费用由乙方承担。若以上原因导致或引起甲方损失及导致或引起第三方受到损害的，全部赔偿责任均应由乙方承担。

4、在免费保修期内，如果由于乙方更换、修理和续补货物或更换服务，而造成本合同不得不停止运行，保修期应依照停止运行的实际时间加以延长，如因此给甲方造成损失，乙方应负责赔偿。

5、在免费保修期届满后，乙方保证继续为甲方提供设备的维修服务，甲方应按乙方提供的不差于任何第三方的优惠价格向乙方支付相关费用，乙方保证在合同货物使用期内以不高于本合同货物、相关配件及服务的价格，并且不差于任何第三方的优惠价格，向甲方提供备品、备件及维修服务。

6、本合同签订后及货物使用中，如涉及增加或改进安全性的软件升级问题，无论甲方是否知晓或是否向乙方提出，乙方均应当在其刚开始应用该等软件时的第一时间内，立即主动地、无条件地给与免费更新并调试完好。

7、若由于甲方提出增加并不涉及安全性的新功能而引起的软件升级，相关成本费由甲方承担，乙方不得赚取利润或拒绝、拖延。

8、若由于乙方增加并不涉及安全性的新功能引起软件升级，而且甲方愿意增加该新功能时，由双方协商解决。

9、乙方保证，乙方依据本合同提供的货物、服务及相关的软件和技术资料，乙方均已得到有关知识产权的权利人的合法授权，如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，乙方负责处理，并承担由此引起的全部法律及经济责任。

九、违约责任

1、对本合同的任何违反均构成违约。当一方认为对方的违约属于严重违约时，若按照相关法律规定或按照通常的理解或认识，确属对合同的履行有重大影响，则应当被认为属于严重违约。若双方对某一违约是否属于严重违约仍有争议，可以由争议解决机构裁决认定。

2、若乙方未如期按照合同约定交付合同货物或提供服务、补足或更换货物，或乙方未能履行合同规定的任何其他义务时，甲方有权直接向乙方发出违约通知书，乙方应按照甲方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任及违约责任：

1）在甲方同意延长的期限内交付全部货物、提供服务并承担由此给甲方造成的直接损失及甲方因此产生的对第三方的责任。

2）在甲方规定的时间内，用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的零件、部件和货物，或修补缺陷部分以达到合同规定的要求，乙方应承担由此发生的相关费用并承担由此给甲方造成的直接损失及甲方因此产生的对第三方的责任。此时，相关货物的质量保修期也应相应延长。

3）根据货物、服务低劣程度、损坏程度以及使甲方所遭受的损失及甲方因此产生的对第三方的责任，经双方商定降低货物、服务的价格或赔偿甲方所遭受的损失及甲方因此产生的对第三方的责任。

4）按合同规定的同种货币将甲方所退货物已支付的货款全部退还给甲方，并承担由此发生的直接损失和相关费用及甲方因此产生的对第三方的责任。

5）甲方有权部分或全部解除合同并要求乙方赔偿由此造成的损失及甲方因此产生的对第三方的责任。此时甲方可采取必要的补救措施，相关费用由乙方承担。

6）此外，上述情形下甲方为采取必要的补救措施或因防止损失扩大而支出的合理费用应由乙方承担。

3、如果乙方在收到甲方的违约通知书5个工作日内未作答复也没有按照甲方选择的方式承担违约责任，则甲方有权从尚未支付的合同价款中扣回相当于甲方选择的方式计算的索赔金额。如果这些金额不足以补偿，甲方有权向乙方提出不足部分的赔偿要求。

4、除有另行约定外，甲方如延期付款，每逾期1日，按应付金额0.3‰支付违约金；乙方如延期交付，每延迟1日，按应交付货物总额0.3‰支付违约金。

5、当违约行为给对方造成损失时，若违约金不足以弥补全部损失，违约方还应当赔偿对方因此所受全部损失。当构成严重违约时，对方可以单方面决定解除或终止合同履行，违约方同时还应当承担违约或赔偿责任。

7、以上各项交付的违约金并不影响违约方履行合同的各项义务。

十、不可抗力

1、不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他因素及事件。

2、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。就上述不可抗力的发生须由受到不可抗力影响的一方负责同时提供由公证机关做出的公证证明。

3、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

4、合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

十一、联系方式

1、合同双方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、传真或特快专递方式发出；如果以专人送递或特快专递发送，以送达至对方的住所地或通讯联络地为送达；如果以传真方式发送，发件人在收到传真报告后视为送达；如果采用电话或电子邮件的方式，则应在发送后由对方以书面方式予以确认。

2、合同双方发出的与本合同有关的通知或回复均应发至招标文件与投标文件中的通讯地址，一方变更通讯地址或帐号，应自变更之日起3个工作日内，将变更后的地址通知对方。变更方不履行通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任。

3、上述发出通知、回复的费用由发出一方承担。

十二、保密条款

1、任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

2、在下列情形下：当发布中标公告和其他公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求乙方同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、乙方的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及乙方已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

3、此外的其他情形下，除非法律、法规另有规定或得到本合同之其他各方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

十三、合同的解释

1、任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则,依照本合同签订时有效的中国法律、法规以及通常的理解进行。

2、本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释；本合同中以日表述的时间期限均指自然日。

3、对本合同的任何解释均应以书面做出。

十四、合同的终止

1、本合同因下列原因而终止：

1）本合同正常履行完毕；

2）合同双方协议终止本合同的履行；

3）不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；

4）任何一方行使解除权，解除本合同。

2、对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十五、法律适用

1、本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

2、在本合同履行期间，因中华人民共和国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意将密切合作，尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

十六、权利的保留

1、任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

2、如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效；同时，合同双方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本合同所体现的原则和精神。

十七、争议的解决

1、合同双方应通过友好协商解决因解释﹑执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，可以采用以下方式解决（按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”第32项的规定）：（1）提交项目所在地仲裁委员会仲裁；（2）向甲方所在地人民法院起诉。

 2、本合同甲、乙双方一致认为，本合同仅属于甲、乙双方之间的协议，任何争议均只应当按照本合同的约定方式处理，任何情形下采购代理机构均不应当成为该等争议的当事人，无论该等仲裁或诉讼均不得针对采购代理机构提起。

3、在争议解决期间，除了诉讼或仲裁进行过程中正在解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

十八、合同的生效

本合同经甲乙双方法定代表人或授权代理人签字加盖单位公章，乙方按时、足额提交履约保证金备案后生效。

十九、其他事项

1、本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

2、不得将合同转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得甲方和采购代理机构书面同意并且须遵守相关法律、法规；有关联合投标须在本次招标允许的情况下并须符合本次招标的全部规定。

3、为便于固定资产管理并做到账实相符，本合同下项目学校再与供应商签订合同作为本合同不可分割的部分。

4.本合同一式五份，与招标文件、补充协议（如有）具有同等法律效力。

第六章 投标文件格式

（项目名称）

（项目编号）

**响应文件**

供 应 商： （电子公章）

法定代表人：

联 系 人：

联系电话：

日 期： 年 月 日

**目 录**

**第一部分 资格证明文件**

一、合法有效的法人营业执照………………………………………………（页码）

二、2022—2024年任意一年的财务报表或审计报告………………………（页码）

三、根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的加盖单位公章的书面承诺函…………………………………………………………………（页码）

四、提供参加本次政府采购活动前近半年任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料……………………………………………………………（页码）

五、提供参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面承诺函并加盖单位公章……………………………………………………（页码）

六、法律、行政法规规定的其他条件………………………………………（页码）

七、投标保证金凭证；………………………………………………………（页码）

八、中小企业声明函…………………………………………………………（页码）

**第二部分 报价文件**

一、开标一览表………………………………………………………………（页码）

**第三部分 商务、技术文件**

一、投标函……………………………………………………………………（页码）

二、无串标行为承诺函………………………………………………………（页码）

三、法定代表人身份证明……………………………………………………（页码）

四、法定代表人授权委托书（如有委托时）………………………………（页码）

五、商务条款偏离表…………………………………………………………（页码）

六、项目负责人简历表………………………………………………………（页码）

七、项目人员组成表…………………………………………………………（页码）

八、供应商情况介绍…………………………………………………………（页码）

九、类似的业绩证明文件……………………………………………………（页码）

十、技术方案…………………………………………………………………（页码）

十一、其他商务文件或说明（如有）………………………………………（页码）

**注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

**第一部分 资格证明文件**

**一、合法有效的法人营业执照**

附：企业营业执照

**二、2022—2024年任意一年的财务报表或审计报告，成立不足一年的无需提供**

附：2022年度-2024年度任意一年的完整财务审计报告或财务报表（应包括资产负债表、现金流量表、利润表），本年度新成立或成立不满一年的无法提供财务审计报告或财务状况报告表的无需提供。

1. **根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的加盖单位公章的书面承诺函**

致： （采购人名称）

在 项目名称、项目编号，我公司在完全理解本项目招标的技术要求、商务条款及其他内容后，决定参与该项目的投标活动。并承诺，如中标，我公司将提供足够的设备和专业技术能力保证本合同履行。

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，我公司同意按我方合同违约处理并依法承担相应法律责任。

 供应商名称（电子公章）：

 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

 日期： 年 月 日

**四、提供参加本次政府采购活动前近半年任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料**

附：企业近半年任意一个月的依法缴纳税收证明和社会保障资金缴纳凭证

**五、提供参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面承诺函并加盖单位公章**

无重大违法记录声明书

致： （采购人名称）：

我公司参与 （项目名称、项目编号）投标，本公司郑重声明，我方参加本项目政府采购活动前三年内无重大违法记录，符合《政府采购法》规定的供应商条件。若贵方在本项目采购过程中发现我方政府采购活动前三年内有重大违法记录，我公司将无条件退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

供应商名称（电子公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

 日期： 年 月 日

**六、法律、行政法规规定的其他条件。**

信用信誉承诺函

致： （采购人名称）

在 项目名称、项目编号，我公司承诺，在“信用中国”网站未被列入失信被执行人和重大税收违法失信主体、在中国政府采购网中未被列入严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）。

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，我公司同意承担一切相关的后果，并依法承担相应法律责任。

供应商名称（电子公章）：

 日 期： 年 月 日

**七、投标保证金凭证**

附：此处上传投标保证金缴纳证明文件

**八、中小企业声明函**

**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 （采购人名称）的 （项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

 ......

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。

以上提及的企业，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。

 供应商名称(电子公章)：

 日期： 年 月 日

注：

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

2、如供应商属于监狱企业，需按照《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》规定，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。

3、如供应商属于残疾人福利性单位，需按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）内容的要求，提供《残疾人福利性单位声明函》。

附：

**中小微企业划型标准**

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

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

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

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

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

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

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

 （七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

注：本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限。

**监狱企业证明**

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

提供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。

供供应商名称（电子公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**残疾人福利性单位声明函**

（注：符合条件的残疾人福利性单位请提供本函，不符合的不提供本函）

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。

供应商名称（电子公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**第二部分 报价文件**

**一、开标一览表（单位均为人民币元）**

|  |
| --- |
| 投标报价（元）：小写： 大写：  |
| 服务期限： |
| 备注： |

注：

**1、**供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空， 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖供应商有效电子公章**。**

**2、**此报价包含本项目所涉及的全部内容。

供应商名称（电子公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**第三部分 商务、技术文件**

**一、投标函**

致： （采购人）

我方已仔细阅读了贵方组织的 （项目名称）（项目编号： ）的招标文件的全部内容，授权 （全权代表姓名） （职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、报价文件（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；

二、资格证明文件（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；

三、商务、技术文件（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以 元人民币（大写： ）报价，服务期 ，提供本项目招标文件第二章“采购需求”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 供应商须知”第一节供应商须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“供应商须知前附表”规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的供应商为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：

11、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

供应商名称（电子公章）：

 日期： 年 月 日

**二、无串标行为承诺函**

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1.不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的IP地址一致的；或者编制标书硬件设备CPU编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

2.不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同的供应商的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

4.不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同供应商的投标文件相互混装；

6.不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

3.供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

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政府采购活动；

5.供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

6.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

7.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

**以上情形一经核查属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。**

 供应商名称（电子公章）：

 日期： 年 月 日

**三、法定代表人身份证明**

**法定代表人身份证明**

供 应 商：

地 址：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

身份证号码：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

（附法定代表人有效身份证正反面）

 供应商名称（电子公章）：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

**四、法定代表人授权委托书（如有委托时）**

**法定代表人授权委托书**

致： （采购人名称）

本人 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工 （姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的 （项目名称）（项目编号： ）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于 年 月 日签字生效，委托期限： 。

代理人无转委托权。

**（附授权委托人身份证正、反两面复印件）**

 供应商名称（电子公章）：

 法定代表人（签字或盖章）：

注：

1. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

**五、商务条款偏离表**

**“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”“负偏离”或“无偏离”进行填写。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 招标文件的商务需求 | 投标文件承诺的商务条款 | 偏离说明 |
| 一 | 1 …… | 1 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 二 | 1 …… | 1 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| ... | 1 …… | 1 …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
|  |

注：

1.商务偏离表按本招标文件自行填写。表格内容不得留空。

2.当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

**六、项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 执业资格证书（或上岗证书）名称（如有） |  |
| 职称 |  | 学历 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 工作年限 |  | 从事该岗位工作年限 |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作经历 |
| 时 间 | 参加过的类似项目 | 担任职务 | 采购人 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、附人员相关证书的扫描件，需提供项目负责人在本单位缴纳的近半年内连续三个月社保证明、学历证书。

**七、项目人员组成表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 专业从业年限 | 拟任职务 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

说明：1、附表中应提供拟投入本服务项目的团队人员。

2、附人员相关证书的扫描件

**八、供应商情况介绍**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |
| 营业执照注册号 |  |
| 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： |
| 注册资金 |  |
| 开户银行 |  |
| 账号 |  |
| 企业关联情况 | 1：与我公司单位负责人为同一人的其他单位名称： |
| □无； □有： |
| 2、与我公司存在控股、管理关系的其他单位的名称：  |
| □无； □有： |
| 备注：1、“单位负责人”是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。2、本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。 |

**九、类似的业绩证明文件**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 |  |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 发包人名称 |  |
| 发包人地址 |  |
| 发包联系人及电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 服务期限 |  |
| 承担的工作 |  |
| 服务质量 |  |
| 项目负责人 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

注：（1）供应商可按上述的格式自行编制，须随表提供中标（成交）通知书或合同（合同关键页（名称页、金额页、盖章页）及客户评价报告（客户评价表）复印件加盖公章）。（2）2022年1月1日－至今类似项目业绩；

**十、技术方案**

注：供应商根据“第二章 采购需求”和“第四章 评审方法”的内容，请自行编制。

1. **其他商务、技术文件或说明（如有）**

1、供应商提供信用中国网站（https://www.creditchina.gov.cn）查询截图（共需“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”(进入信用中国网站-信用服务-失信被执行人、重大税收违法失信主体-查询、截图)和中国政府采购网网站（http://www.ccgp.gov.cn）查询截图（[政府采购严重违法失信行为记录名单](http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/%22%20%5Co%20%22%E6%94%BF%E5%BA%9C%E9%87%87%E8%B4%AD%E4%B8%A5%E9%87%8D%E8%BF%9D%E6%B3%95%E5%A4%B1%E4%BF%A1%E8%A1%8C%E4%B8%BA%E8%AE%B0%E5%BD%95%E5%90%8D%E5%8D%95)），此项仅作为资料留存使用。

第七章 质疑、投诉证明材料格式

## **第一节 质疑函（格式）**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

## **第二节 投诉书（格式）**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日, 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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