

竞争性磋商文件

项目名称：新疆维吾尔自治区文物考古研究所物业服务采购项目

项目编号：CS2025-069

采购人 审核意见	采购人签章： 年 月 日
现场监督部 审核意见	审核人签章： 年 月 日

新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心

2025 年 6 月 17 日

总 目 录

总 目 录	2
第一章 采购邀请	3
第二章 磋商须知	8
第三章 合同条款及格式	21
第四章 项目需求	21
第五章 评审方法与评审标准	31
第六章 响应文件的组成和格式	37

第一章 磋商邀请

新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心受 [新疆维吾尔自治区文物考古研究所](#) 的委托,决定就该单位所需的 [新疆维吾尔自治区文物考古研究所物业服务采购项目](#) 实施竞争性磋商采购,欢迎符合相关条件的合格供应商参加磋商。

一、项目基本情况

1. 项目名称: 新疆维吾尔自治区文物考古研究所物业服务采购项目

2. 项目编号: CS2025-069

3. 预算金额: 1000000 元

4. 本项目设定最高限价,最高限价为 1000000 元。

5. 采购需求: 新疆维吾尔自治区文物考古研究所物业保安、保洁服务

对采购需求进行概述

6. 合同履行期限: 物业服务招标期限为半年。根据国家财政部 2020 年 102 号令《政府采购服务管理办法》第二十四条规定,鉴于新疆维吾尔自治区文物考古研究所物业服务项目相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小,如中标方服务质量能满足采购人要求,可以每半年继续续签合同,但最长不超过 3 年。

7. 本项目不接受联合体磋商。

8. 本项目不接受进口产品磋商。

9. 本项目属于 服务 类

10、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“物业管理业”。行业划分标准按《国民经济行业分类》执行。中小企业划分标准按《中小企业划型标准规定》(工信部联企业[2011]300 号)文件规定执行。

二、合格磋商供应商资格要求

（一）符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并提供下列材料：

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；

2. 最近一个年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；

3. 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交响应文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。供应商依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）；

4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

5. 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；

6. 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。（提供网页截图）

（二）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采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。磋商时须提交《中小企业声明函》。

（三）本项目的特定资格要求：无。

（四）本项目不接受联合体参与磋商。

（五）拒绝下述供应商参加本次采购活动：

1、供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2、供应商处于被责令停业、财产被接管、冻结和破产状态，以及磋商资格被取消或者被暂停且在暂停期内。

三、获取磋商文件时间及方式

1. 时间：自磋商公告发布之日起 5 个工作日。

2. 方式：在“新疆公共资源交易网”或“新疆政府采购网”自行免费下载磋商文件。

四、提交磋商响应文件截止时间和地点

（一）提交响应文件截止时间：2025 年 7 月 2 日 11:00。

（二）提交响应文件地点：新疆政府采购云平台平台 <http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>。

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 磋商小组如要求供应商对响应文件内容进行澄清，将通过腾讯视频会议方式进行，请各供应商在开标前做好人员、网络、设备准备工作，视频会议房间信息将适时告知供应商授权代表，供应商代表务必于开标当日保持手机联系畅通。

七、联系事项

1. 采购人信息

名称：新疆维吾尔自治区文物考古研究所

地址：乌鲁木齐市新市区北京南路东二巷 3 号

联系人：郭艳荣

联系电话：18099203730

2. 新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心信息

地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区准噶尔街 299 号益民大厦 4 楼 A408 室

联系人：爱老师

联系电话：0991-3550122

八、其他

1、本项目实行电子招投标，供应商须登录新疆政府采购云平台申请获取磋商文件，并通过新疆政府采购云平台电子投标客户端制作磋商文件。有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心在“新疆公共资源交易网”和“新疆政府采购云平台”发布的澄清变更公告，网址分别为“<https://ggzy.xinjiang.gov.cn/>”和“<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn>”。

2、各供应商应在开标前确保成为新疆政府采购云平台平台正式供应商，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响应或响应失败等后果由供应商自行承担。

3、供应商可前往新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区，下载新疆政府采购云平台电子投标客户端，安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用新疆政府采购云平台电子投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。如有问题可拨打新疆政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。

4、本项目采用不见面开标，供应商须在磋商截止时间前通过 CA 在新疆政府采购云平台平台上传加密的电子响应文件。供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在新疆政府采购云平台帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://helpcenter.zcygov.cn/document/#/document/dashboard?siteCode=beijing>，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及新疆政府采购云平台在线客服获取服务支持。

5、供应商应当在递交截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”，递交截止时间以后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

6、供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用谷歌浏览器），开标时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为 30 分钟，如

因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

7、本项目不收取磋商保证金。

8、本项目的中标供应商可以登陆政府采购云平台(<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>), 进入“项目采购” 自行打印中标通知书。通过新疆政府采购云平台下载打印的中标通知书与现场开具的中标通知书具有同等法律效力。

9、交易系统技术支持电话：95763。

第二章 磋商须知

（参加竞争性磋商的供应商以下简称“磋商供应商”）

一、总则

1、适用范围

本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）仅适用此项目。

2、项目采购方式

本次采购采取竞争性磋商的方式。

3、合格的磋商供应商

3.1 满足本磋商文件“磋商邀请”中合格磋商供应商资格要求的规定。

3.2 满足本磋商文件实质性要求和条件的规定。

4、参加磋商费用

本次磋商采购新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心和采购人不收取标书工本费与成交服务费。

5、磋商文件的约束力

供应商一旦下载了本磋商文件并决定参加磋商，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束，并且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

6、磋商文件的澄清及修改

6.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在提交首次响应文件截止时间 5 日前按采购邀请中的通讯地址，以书面形式通知新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心。提交首次响应文件截止之日前，新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，在新疆政府采购网上发布书面更正公告形式通知所有获

取磋商文件的供应商。不足 5 日的，新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，但不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。

二、磋商响应文件的编制及保证金收取

1、响应文件编制要求

1.1 磋商供应商提交的响应文件以及磋商供应商与新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心及采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用简体中文。磋商文件中既有中文也有外文的，以中文意义为准。

1.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

2、参加磋商供应商资格的文件证明

2.1 磋商供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有独立履行能力的文件，并作为其响应文件的一部分。

2.2 磋商供应商除必须具有履行合同所需提供的设备以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

2.3 磋商供应商提交的响应文件中应包含磋商文件要求的“资信证明文件”。

3、磋商响应报价表

3.1 磋商供应商应按照磋商文件规定格式填报磋商响应报价表。每项产品或服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，磋商文件中另有规定的按规定执行。

3.2 标的物

详见项目需求。

3.3 有关费用处理

本次采购磋商供应商的报价应包括为完成本项目发生的所有费用，本磋商文件中另有规定

的除外。

3.4 其它费用处理

磋商文件未列明，而磋商供应商认为必须的费用也须列入报价。

3.5 报价采用的货币

响应文件中的单价和总价，无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。磋商文件中另有规定的按规定执行。

3.6 磋商响应报价表上的价格应按磋商文件规定填写。

4、技术方案

4.1 提供为完成本项目的总体实施方案。

4.2 对磋商文件中项目需求的技术与商务条款要求逐项作出应答，并提供依据或说明。

4.3 磋商供应商认为需要的其他技术文件或说明。

5、磋商保证金（如果收取）

5.1 磋商保证金是为了保护采购人免遭因磋商供应商的行为而蒙受的损失，采购人因磋商供应商的行为受到损害时，新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心可根据相关规定处理。

5.2 参加磋商采购所需缴纳的保证金必须是人民币，磋商保证金的缴纳形式见采购邀请。

5.3 在磋商时，对在响应文件递交截止时间以前未按磋商文件要求提交磋商保证金的响应文件，新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心将视其为无效响应文件而予以拒绝。

5.4 未成交供应商的磋商保证金，将在中标公告发出之后 5 个工作日内自动退还。

5.5 成交候选供应商的磋商保证金，将在采购合同签订之后 5 个工作日内自动退还（退还前，须在自治区新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心政府采购部进行合同备案）。

5.6 下列任何情况发生时，磋商保证金不予退还：

（1）磋商供应商在磋商响应有效期内无正当理由撤回其响应文件或者在磋商过程中无正当理由退出磋商活动（磋商供应商在提交最终报价之前退出磋商的除外）。

（2）为谋取最终成交，磋商供应商在整个磋商过程中提供的相关文件被确认是虚假的、

不真实的。

(3) 参加磋商的供应商之间被证实有串通、欺诈行为或者恶意进行竞争，影响采购人合法权益的。

(4) 整个采购活动中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

(5) 与采购人、新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心相关工作人员恶意串通的。

(6) 向采购人、新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心相关工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。

(7) 成交供应商在规定期限内未能根据规定签订合同。

三、响应文件的递交

1. 电子响应文件的递交

供应商应当在递交截止时间前,将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”,递交截止时间以后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

2. 递交响应文件截止时间

2.1 供应商上传电子响应文件的时间不得迟于磋商公告中规定的递交磋商文件截止时间。

供应商应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素,如因供应商自身原因造成的电子响应文件上传不成功由供应商自行承担全部责任。

2.2 交易中心可以按照规定,通过修改磋商文件酌情延长递交磋商文件截止时间,在此情况下,供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

3. 迟交的响应文件

新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心将拒绝在规定的响应文件接收截止时间后接收响应文件。

4. 响应文件的修改和撤回

4.1 响应文件的撤回

4.1.1 电子响应文件的撤回

供应商可在递交磋商文件截止时间前，撤回其电子响应文件。

4.1.2 供应商撤回电子响应文件，则认为其不再参与本项目磋商活动。

4.2 响应文件的修改

供应商可在递交磋商文件截止时间前，对其电子响应文件进行撤回并修改，并将修改后的文件重新上传。

4.3 在递交磋商文件截止时间之后，供应商不得对其电子响应文件作任何修改。

4.4 在递交磋商文件截止时间至磋商文件中规定的响应有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应，否则其磋商保证金将不予退还（如果收取）。

5. 磋商响应有效期

5.1 磋商响应有效期为新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心规定的响应文件接收截止时间后 120 天。磋商响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应性而予以拒绝。

5.2 在特殊情况下，新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心于原磋商响应有效期满之前，可向磋商供应商提出延长磋商响应有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。磋商供应商可以拒绝新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心的这一要求而放弃磋商响应，新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心在接到磋商供应商书面答复后，将在原磋商响应有效期满后五日内无息退还其磋商保证金。同意延长磋商响应有效期的磋商供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。有关磋商保证金的规定在延长期内继续有效，同时受磋商响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

四、磋商与评审

1. 磋商流程

1.1 新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心将在磋商邀请中规定的时间和地点组织磋商开始磋商。

1.2 磋商流程由交易中心组织。“新疆政府采购云平台平台不见面开标大厅”系统将自动对项目进行磋商流程，并单独向各供应商公布其《磋商报价一览表》。

1.3 供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用谷歌浏览器），开标时请使用制

作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为 30 分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

2. 磋商小组

2.1 磋商开标流程结束后，新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心将立即组织磋商小组进行评审。

2.2 磋商小组由政府采购评审专家、采购人代表组成，且人员构成符合政府采购有关法律、法规规定。

3、磋商评审过程的保密与公正

3.1 磋商小组、采购人和新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

3.2 在磋商评审过程中，磋商供应商不得以任何行为影响磋商评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

4. 评审过程的澄清、说明和更正

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。

4.2 接到磋商小组澄清要求的供应商应派人按磋商小组通知的时间和做出澄清、说明或更正。

4.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其结果由供应商自行承担。

5. 对响应文件的初审

5.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资信证明文件进行审查，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。

磋商小组在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）对供应商是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单情况进行查询，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

符合性检查：依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.2 在正式磋商评审之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与磋商文件要求的条款、条件和规格相符，没有重大负偏离或保留。

所谓重大负偏离或保留是指与磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。**重大偏离由磋商小组按照少数服从多数的原则认定。**磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3 被认定为未实质性响应磋商文件的响应文件的情形：

（1）报价超预算

（2）未按照磋商文件规定要求签署、盖章的。

（3）供应商在报价时采用选择性报价。

（4）不符合磋商文件中规定的实质性要求和条件的（本磋商文件中斜体且有下列划线部分为实质性要求和条件）。

(5) 含有采购人不能接受的附加条件的。

5.4 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

5.5 磋商小组将允许修正响应文件中不构成重大负偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

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

6、磋商程序及评审方法和标准

6.1 磋商程序

6.1.1 对于通过资格性和符合性审查的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。

在磋商过程中，磋商小组可能根据磋商文件和磋商情况实质性变动的内容有：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。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，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。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。

6.1.2 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，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价。

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，磋商小组将按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最终报价。

最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124 号）规定情形的，提交最终报价的供应商可以为 2 家。

6.1.3 磋商供应商未在磋商小组规定的时间内完成最终报价的视为放弃磋商，其磋商响应按无效响应处理。已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

6.2 评审方法和标准

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

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.2.2 评审标准

见本磋商文件第五章规定。

6.3 采购活动终止的情况

出现下列情形之一的，本次竞争性磋商采购活动将被终止：

（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）除本磋商文件第 6.1.2 条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 2 家的。

五、成交

1. 确定成交单位

1.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合本文件第 6.1.2 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

1.2 采购人根据磋商小组推荐的成交候选人确定成交供应商。采购人确定成交供应商后，新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心将在“新疆政府采购网”发布成交结果公告，

公告期限为 1 个工作日。

1.3 若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

（1）提供虚假材料谋取成交的。

（2）与评审专家、采购人、其他供应商或者新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心工作人员恶意串通的。

（3）向评审专家、采购人或新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。

（4）恶意竞争，最终总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

（5）不满足本磋商文件规定的实质性要求，但在评审过程中又未被磋商小组发现的。

（6）成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同或者未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同。

（7）将政府采购合同转包。

（8）法律、法规、规章规定的属于成交无效的其他情形。

2 询问、质疑、投诉

2.1 询问

2.1.1 供应商对政府采购活动事项（磋商文件、采购过程、成交或者成交结果）有疑问的，可以向采购人或者新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。

2.1.2 采购人或者新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

2.2 质疑处理

2.2.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

2.2.2 供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向交易中心及采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

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

2.2.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

2.2.2.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，交易中心、采购人将只对供应商第一次质疑作出答复。

2.2.3 质疑函必须按照本磋商文件中《质疑函范本》要求的格式、内容和要求进行填写。供应商如组成联合体参加投标，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

2.2.4 交易中心及采购人只接收以纸质原件形式送达的质疑。

质疑接收人：自治区政务服务和公共资源交易中心 现场监督部

联系地址：乌鲁木齐市水磨沟区准格尔街 299 号益民大厦 A417

联系电话：0991-3551778。

2.2.5 以下情形的质疑不予受理

2.2.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

2.2.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

2.2.5.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

2.2.5.4 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

2.2.5.5 供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

2.2.5.6 无具体质疑事项内容，或未提供有效线索，难以查证的。

2.2.5.7 所质疑事项已进行处理，或正在行政复议、仲裁、诉讼、投诉等其他程序的。

2.2.5.8 不属于本中心管辖范围的质疑。

2.2.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，交易中心有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

2.3 投诉

2.3.1 质疑供应商对新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心的答复不满意，或者新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门提起投诉。

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

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

2.3.3.1 捏造事实；

2.3.3.2 提供虚假材料；

2.3.3.3 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

3 特别说明

3.1 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其响应无效：

3.1.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

3.1.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.1.3 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；

3.1.4 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；

3.1.5 不同供应商的响应文件相互混装；

3.1.6 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3.2 供应商存在下列情况之一的，其响应无效：

3.2.1 未按照磋商文件的规定提交磋商保证金的；

3.2.2 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章及响应文件的份数、编制不符合磋商文件要求的；

3.2.3 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

3.2.4 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

3.2.5 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

3.2.6 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

六、合同签订相关事项

1. 成交供应商确定后，新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心将向成交供应商发

出成交通知书。成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点，按照磋商文件确定的事项与采购人签订政府采购合同，且不得迟于成交通知书发出之日起三十日内，否则磋商保证金将不予退还，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

2. 磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商采购过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

3. 签订合同后，成交供应商不得将成交产品或服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

第三章 合同条款及格式

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标人结合本项目具体情况协商后签订。

新疆维吾尔自治区政府采购合同（合同编号）

项目名称：

项目编号：

甲方：（买方）_____

乙方：（卖方）_____

甲、乙双方根据新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心组织的_____项目磋商的结果，签署本合同。

一、产品内容

1.1 产品名称：

1.2 型号规格：

1.3 数量（单位）：

二、合同金额

2.1 本合同金额为(大写)：_____圆(_____
元)人民币或其他币种。

三、技术资料

3.1 乙方应按磋商文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同货物和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责

任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的产品的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、转包或分包

6.1 本合同范围的产品，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

6.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

6.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

七、质保期

7.1 质保期_____年。（自交货验收合格之日起计）

八、交货期、交货方式及交货地点

8.1 交货期：_____

8.2 交货方式：_____

8.3 交货地点：_____

九、货款支付

9.1 采购资金的支付方式、时间及条件：_____

9.2 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量供货，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

十. 税费

10.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及售后服务

11.1 乙方应按磋商文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

11.2 乙方提供的货物在质保期内因产品本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。

对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3)退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该产品的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

11.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在____小时内到达甲方现场。

11.4 在质保期内，乙方应对产品出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

11.5 上述的产品的免费保修期为____年，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期后，终生维修，维修时只收部件成本费。

十二、调试和验收

12.1 甲方对乙方提交的货物依据磋商文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合磋商文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。货到后，甲方需在五个工作日内验收。

12.2 乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

12.3 甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

12.4 对技术复杂的货物，甲方可请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

12.5 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由甲乙双方协商解决。

十三、产品包装、发运及运输

13.1 乙方应在产品发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证产品安全运达甲方指定地点。

13.2 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于产品内。

13.3 乙方在产品发运手续办理完毕后 24 小时内或货到甲方 48 小时前通知甲方，以准备接货。

13.4 产品在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

13.5 产品在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方产品已送达。

十四、违约责任

14.1 甲方无正当理由拒收产品的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

14.2 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

14.3 乙方逾期交付产品的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

14.4 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及磋商文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换产品的，甲方可单方面解除合同。

十五、不可抗力事件处理

15.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

15.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

15.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十六、诉讼

16.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为乌鲁木齐市。

十七、合同生效及其它

17.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

17.2 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

17.3 本合同正本一式三份，具有同等法律效力，甲方、乙方及财政监管部门各执一份。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

第四章 项目需求

一、技术需求

(一) 项目概述及需求（含采购货物的名称，数量等，可以表格形式呈现）

新疆维吾尔自治区文物考古研究所物业服务项目，对新疆维吾尔自治区文物标本库房、北京路办公场所的场馆物业管理服务，包含秩序维护服务、安防监控夜班值守、消防中控室 24 小时值守、项目配套设备设施运行管理、环境清洁服务、绿化养护服务、展厅管理及后勤服务等进行招标。

(二) 项目技术规格及要求（填写货物的技术参数要求等, 可以表格形式呈现）

物业服务标准及要求

一、保洁服务

1、基本服务范围要求:(1)办公室保洁服务(保洁人员需签订保密协议，人员必须固定)。(2)各楼层会议室、会客室的会务服务、茶杯、茶叶、纸巾、湿巾等物品的保障，并对甲方指定办公室进行单独打扫，并提供甲方指定物品(3)大楼、门卫室外墙、铁艺围栏的清洁清洗，保持干净。

2、室内(办公楼内及会议室等)

(1)楼道地面、楼梯的拖洗，楼梯扶手的擦拭，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾、水渍、定期进行地板打蜡。(2)开关盒、表箱盖、楼内墙砖:清洁工作，保持干净、无灰尘、污迹。(3)扶手、门:保持无灰尘、污迹、划痕。(4)天花板、公共楼道灯、会议室和活动室顶灯:除尘，擦拭保持干净明亮、无积灰、虫网。(5)玻璃、窗台(公共部分):无积灰污迹，保持干净明亮无灰尘。(6)会议室、值班室大厅确保卫生干净整洁、会议期间做好服务保障，会议或活动结束后及时打扫干净。(7)卫生间保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池(大小便池保持干净无异味、放置三角香块，损坏后及时购置、更换)、水池下水道要畅通无跑、冒、滴、漏现象墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网;镜子及金属部分:应保持干净明亮，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑;天花板上无污

渍、无漏水或有小水泡等现象，保持干净、清洁，完好无损；确保运作正常；洗手台干净整洁无水迹，感应水龙头保持干净整洁。洗手液、电子香薰、卫生纸、抽纸，洁厕灵，小便池水晶球配备齐全(提供时，需甲方专人验收，验收不合格退回)。(8)楼内公共浴室及值班室等:每日打扫，确保卫生干净整洁无积水、垃圾，配备洗发水沐浴液等日常用品。(9)墙砖:楼内所属墙砖、地砖的清洁工作，保持干净无积灰、水渍。(10)负责办公室日常卫生和会议服务工作的人员必须签署保密协议并保持人员固定，着重开展保密自查及培训工作。(11)电梯设施的保洁;电梯轿厢每天保洁、每周不少于一次进行轿厢面板打蜡，对电梯门槽进行清洁，轿厢脚垫一周不少于两次清洗确保干净整洁、破损后及时更换。(12)相关办公室、值班室、备勤室的床单、被罩、枕巾等用品 3 天清洗一次。(13)大楼内布艺窗帘、会议室地毯等每年清洗一次、办公室卷帘窗帘等每年擦洗一次。(14)大楼大门口、一楼大厅、电梯内地垫、门口冬季防滑垫的购置、铺设、定期清洗、更换维修。(15)地上、地下车库保证干净整洁，无积水、无垃圾，保持车挡、柱子的护挡、地坪漆完好无损，如发现损坏，及时购置更换维修。(16)苍蝇消杀至少每月 4 次。(17)蟑螂、老鼠消杀至少每月 2 次。(18)按照相关要求做好垃圾分类、回收等工作。(19)保洁服务中配备的纸巾、湿巾、洗手液、卫生纸、抽纸、洗发水沐浴液等低值易耗品应在其使用寿命期内应具有国家相关技术标准规定的性能。低值易耗品应及时供应，如供应不及时，甲方可自行购买，并在成交供应商服务费中扣除。如成交供应商提供的商品出现质量问题，造成甲方或第三方人身或财产损失的，经相关部门鉴定情况属实，成交供应商承担由此产生的全部责任，并验收签字确认。(20)基础清洁设备、清洁耗材等设备用具，成交供应商应自行配备。

3、室外

(1)道路地面、绿地:每日清扫，并巡回保洁，无垃圾、无死角;院内硬化地面无痰渍(2)垃圾收集:按照垃圾分类要求对垃圾进行分类收集、清运，对垃圾每天进行清除、外运，做到垃圾日产日清，保持垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾。(3)垃圾桶(箱):对垃圾箱(桶)每天清刷，做到箱(桶)体清洁无污迹、无异味、无损坏及垃圾箱(桶)的修复、补漆。(4)大门:无灰尘、无污迹，保持干净整洁。(5)明沟:无明显垃圾，无堵塞。(6)消毒灭害:窖井、明沟、垃圾房喷洒药水、灭鼠、灭蟑螂，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹污渍。(7)其他相关保洁清洁工作。

二、其他设施管理

1、玻璃门窗配件完好，门、窗开闭灵活并无异常声响 2、每年不少于一次对铁艺围墙、院落井盖的除锈补漆、修补防护工作。

三、管理服务应达到的各项指标

保洁服务标准:保洁每天对各区域实行定期打扫与循环保洁相结合，保持整洁，无积尘、无杂物、无污渍、无蜘蛛网。卫生间须定期消毒，保持无异味、臭味，地面无纸屑、污渍、积水，便器洁净无黄渍。每天及时收集清理垃圾桶，集中堆放在指定地点。清运时确保无飘洒、无异味、无满

溢和无渗水等现象。垃圾桶周围地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹。及时清理各类排水、排污设施，确保排放畅通。

(一)、人员要求

1、基本要求:(1)品行端正、五官端正、身体健康，无传染性疾病、无刑事违法或犯罪处分记录、仪表端庄，精力充沛，工作认真负责并定期接受培训。(2)上岗时佩戴统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐(制服需根据季节变化分为冬季制服和夏季制服)。(3)举止文明，训练有素，言语规范。(4)负责办公室日常卫生和会议服务的保洁人员:政治觉悟高、保守秘密强、品行端正、身体健康，上岗前乙方需要审核。(5)成交供应商签订合同后有三个月的观察期，考核不达标（指有违反甲方工作制度及保密协议行为），甲方可以随时解除合同，工作人员有表现不佳者，甲方合同期内随时可以要求更换。

2、其他要求(1)工作人员在工作期间要接受甲方的领导和监督，遵守甲方的有关规章制度。(2)当处理特殊事件和紧急、突发事件时，乙方应配合甲方的工作，接受甲方的指挥。(3)所有物业工作人员需签订保密协议，接受甲方的保密检查工作。

(二)、人员配置：成交供应商需要配备各类人员不少于 6 人。(保洁人员根据办公区实际需求进行调换)2、每日需保证 1 名保洁人员同机关人员时间一起上下班。3、所有人员需品行端正、身体健康，无传染性疾病、无刑事违法或犯罪处分记录，经甲方审核合格后方可上岗。

二、安保服务

1、服务方案要求：保安服务公司应当具备下列条件;

(1)投标人须具有公安部门颁发的《保安服务许可证》，新疆外投标人还须出具承诺书(承诺书形式不限)，承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地的市级人民政府公安机关备案。

(2)保安服务公司派驻的保安人员男女比例需协调，其中:男性保安员比例不低于 60%，女性保安员比例不高于 40%。男的 18-60 岁，女的 18-55 岁，身体健康，无传染病。

(3)工作人员在工作期间要接受甲方的领导和监督，遵守甲方的有关规章制度。当处理特殊事件和紧急、突发事件时，乙方应配合甲方的工作，接受甲方的指挥。所有物业工作人员需签订保密协议，接受甲方的保密检查工作。

2、各办公区岗位需求

白天值班 4 岗，夜班 2 岗，共 6 岗位。共有值班点位 4 个南门办公区白天值班 4 岗，夜班 2 岗，共 6 岗位。设置保安岗位 24 个

所派安保人员必须统一、规范着四季保安服，保持良好的精神面貌。以上四个办公区保安岗位根据实际工作需要增减。

3、各办公区值班时段需求

24 小时值班制。白班 12 小时:早 8 点至晚 8 点，晚班 12 小时:晚 8 点至早 8 点

附件 1:

《保密单位物业服务保密制度》

第一条 为确保服务保密单位过程中涉及的国家秘密、工作秘密及敏感信息的安全，规范物业人员行为，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》《反间谍法》及保密单位相关要求，制定本制度。

第二条 适用范围

适用于所有参与保密单位物业服务的人员（含正式员工、外包人员、临时工等），覆盖物业服务全流程（安保、保洁、设备维护、接待等）。

第三条 人员管理

1. 岗前审查：所有人员须通过政治审查、背景调查，签订保密协议后方可上岗。
2. 分级授权：按岗位需求设定信息接触权限（如核心区域仅限指定人员进入）。
3. 训考核：每年开展保密培训，考核不合格者调离岗位。

第四条 区域管控

1. 分区管理：严格区分保密区域与非保密区域，设置物理隔离及电子门禁。
2. 出入登记：所有人员、车辆进出保密区域需实名登记，留存日志备查。
3. 监控覆盖：保密区域 24 小时监控，录像保存不少于 90 天。

第五条 信息保密

1. 禁止记录：不得以任何形式（文字、拍照、录音等）记录保密单位内部信息。
2. 通讯限制：保密区域内禁止使用手机、智能穿戴设备，必要时配备专用通讯工具。
3. 垃圾处理：涉密文件、废弃物品须使用碎纸机或专用销毁渠道处理。

第六条 设备与资料管理

1. 设备隔离：保密单位内使用的物业设备（如电脑、对讲机）不得接入外部网络。
2. 资料移交：工作记录、台账等资料须加密保存，交接时双方签字确认。

第七条 泄密处置

1. 发现泄密隐患或行为，立即上报物业公司保密领导小组及保密单位主管部门。
2. 涉事人员暂停工作，配合调查，依法追究责任。

第八条 应急预案

1. 定期演练针对窃密、闯入等突发事件的应急流程。
2. 发生安全事件时，优先保护涉密载体，疏散无关人员。

第九条 检查机制

1. 物业公司每月开展保密自查，保密单位不定期抽查。
2. 重点检查监控日志、出入记录、设备使用情况。

第十条 处罚措施

1. 违反本制度者，视情节处以警告、调岗、解除合同等处理；涉嫌犯罪的移送司法机关。

2. 外包单位人员违规的，终止合作并列入黑名单。

附则

本制度由物业公司保密领导小组负责解释，报保密单位备案。

根据服务需求及保密单位要求动态修订。

生效日期：____年____月____日。

（物业公司盖章）

法定代表人签字：

二、商务条款

（一）服务期限：

物业服务招标期限为半年。根据国家财政部 2020 年 102 号令《政府购买服务管理办法》第二十四条规定，鉴于新疆维吾尔自治区文物考古研究所物业服务项目相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小，如中标方服务质量能满足采购人要求，可以每半年继续续签合同，但最长不超过 3 年。

（二）服务地点：新疆维吾尔自治区文物标本库房、北京路办公场所（甲方指定地点）

（三）款项支付：按月支付

第五章 评审方法与评审标准

一、评审方法与定标原则

评委会将对确定为实质性响应磋商文件要求的磋商响应文件进行评价和比较，评审采用综合评分法。将根据需求分析和必要性分析的完整性和科学性，总体方案的实用性、可操作性，项目可行性分析的完整性，企业技术力量、业绩，售后服务承诺、培训承诺等方面进行综合评审。

二、评审标准

本项目采用综合打分法，总分为 100 分，满足磋商文件要求的磋商最终报价最低的磋商报价作为评审基准价，按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列，得分且磋商报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，由评审委员会确定成交候选人。

评分项目	评分因素	评审内容	分值
价格部分 (10 分)	磋商报价	价格分采用低价优先法计算，即满足本磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分，其它供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价 / 最后磋商报价）× 价格分分值（精确到小数点后两位）。 超过了采购项目预算或最高限价的，为无效响应。	10

商务部分 (23 分)	证书	投标供应商拟有认证证书： ①ISO 45001 职业健康安全管理体系认证证书 ②GB/T 20647.9-2006 物业服务认证证书 每提供一个得 0.5 分，最高得 1 分。未提供的不得分。(证明材料需清晰可辨认，否则视为无效证书不得分)	1 分
	设备设施配置	包含基础清洁设备、专用清洁设备、清洁工具、清洁耗材等用具配备清单。提供的设备用具清单完整且满足项目要求得 10 分，每缺一个要素扣 2.5 分(扣完为止)。	10 分
	类似业绩	以投标人 2022 年 1 月 1 日起至今类似的业绩(以合同签订时间为准，截止日为本项目公告发布之日)计算，每提供一个得 2 分，最高得 12 分。未提供的不得分。(提供相关材料，并加盖公章，以中标(成交)通知书或签订的销售合同为准，并能清晰反映项目名称、金额；分包、分标段项目按 1 个项目统计)	12 分
技术部分 (67 分)	项目服务组织方案 (12 分)	评审内容： 投标人针对本项目制定服务组织方案，内容包括不限于：①保洁和保安管理服务整体策划及设想；②项目组织机构及人员配置方案；③满足本项目的工机具配置及提升项目品质等。 评审标准： (1) 完整性：内容全面，对各方面有详细的描述和说明。 (2) 合理性：项目切合实际，思路清晰，科学合理。 (3) 针对性：方案编制紧扣项目特点和采购需求，针对性强。 (4) 科学性：符合事实，逻辑严谨。 赋分标准(满分 12 分) ①保洁管理服务整体策划及设想程：每完全满足一项评审标准得 1 分，针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 4 分； ②项目组织机构及人员配置方案：每完全满足一项评审标准得 1 分，针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 4 分； ③满足本项目的工机具配置及提升项目品质等：每完全满足一项评审标准得 1 分，针对每条评审	12 分

		标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 4 分； 未提供，或明显存在不合理性的不得分。 注：缺陷是指存在凭空编造、没有具体说明、内容与项目无关、内容前后不一致、前后逻辑错误、逻辑漏洞、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、套用其他项目方案、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等情况。后续评审项中“缺陷”定义同此项。	
	服务方案 (21 分)	评审内容：投标人针对本项目制定日常保洁服务方案，内容包括不限于：①有保洁和保安操作规程；②有内部保洁和保安考核制度；③有质量保证措施；④有实施保洁和保安计划书；⑤有人员培训方案⑥办公场所保洁服务⑦会议服务等 评审标准： (1) 完整性：内容全面，对各方面有详细的描述和说明。 (2) 合理性：项目切合实际，思路清晰，科学合理。 (3) 针对性：方案编制紧扣项目特点和采购需求，针对性强。 赋分标准（满分 21 分） ①有保洁操作规程：每完全满足一项评审标准得 1 分，针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 3 分； ②有内部保洁考核制度：每完全满足一项评审标准得 1 分，针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 3 分； ③有质量保证措施：每完全满足一项评审标准得 1 分，针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 3 分； ④有实施保洁计划书：每完全满足一项评审标准得 1 分，针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 3 分； ⑤有人员培训方案：每完全满足一项评审标准得 1 分，针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 3 分； ⑥办公场所保洁服务：每完全满足一项评审标准得 1 分，针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 3 分； ⑦会议服务：每完全满足一项评审标准得 1 分，针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 3 分； 未提供，或明显存在不合理性的不得分。	21 分

	各项管理制度制定 (18 分)	评审内容：投标人针对本项目制定各项管理规章制度，内容包括不限于：①明晰的工作职能组织运行图；②考勤管理制度；③岗位责任管理制度；④服务监督管理制度；⑤保密管理制度；⑥员工奖惩制度等。 评审标准： (1) 完整性：服务质量保障措施内容全面，对各方面有详细的描述和说明。 (2) 合理性：项目切合实际，思路清晰，科学合理。 (3) 针对性：质量控制程序规范严谨、措施完整有力紧扣项目特点和采购需求，针对性强。 赋分标准（满分 18 分） ①明晰的工作职能组织运行图：每完全满足一项评审标准得 1 分，针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 3 分； ②考勤管理制度：每完全满足一项评审标准得 1 分，针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 3 分； ③岗位责任管理制度：每完全满足一项评审标准得 1 分，针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 3 分； ④服务监督管理制度：每完全满足一项评审标准得 1 分，针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 3 分； ⑤保密管理制度：每完全满足一项评审标准得 1 分，针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 3 分； ⑥员工奖惩制度等：每完全满足一项评审标准得 1 分，针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 3 分； 未提供，或明显存在不合理性的不得分。	18 分
	突发事件处理预案 (12 分)	评审内容： 针对本项目提供突发事件（包含针对本项目采购需求提供应急预案，以应对各类检查突发情况发生公共卫生事件，火灾、水浸、重大传染病应急响应及其他紧急事件应急处理预案措施）；内容包括但不限于：①突发事件应急处理小组及人员分工；②突发事件防范措施；③可能突发的事件及处理方法；④突发事件应急措施； 评审标准： (1) 完整性：内容全面，对各方面有详细的描述和说明。 (2) 合理性：项目切合实际，思路清晰，科学合理。	12 分

		(3) 针对性: 方案编制紧扣项目特点和采购需求, 针对性强。 赋分标准 (满分 12 分) ①突发事件应急处理小组及人员分工: 每完全满足一项评审标准得 1 分, 针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 3 分; ②突发事件防范措施: 每完全满足一项评审标准得 1 分, 针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 3 分; ③可能突发的事件及处理方法: 每完全满足一项评审标准得 1 分, 针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 3 分; ④突发事件应急措施: 每完全满足一项评审标准得 1 分, 针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 3 分; 未提供, 或明显存在不合理性的不得分。	
	售后服务方案	评审内容: 对本项目售后服务提供可行方案, 包括但不限于①服务承诺②响应速度和售后解决措施 评审标准: (1) 完整性: 内容全面, 对各方面有详细的描述和说明。 (2) 合理性: 项目切合实际, 思路清晰, 科学合理。 赋分标准 (满分 4 分) ①服务承诺: 每完全满足一项评审标准得 1 分, 针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 2 分; ②响应速度和售后解决措施: 每完全满足一项评审标准得 1 分, 针对每条评审标准存在缺陷的扣 0.5 分。满分 2 分; 未提供, 或明显存在不合理性的不得分。	4 分

三、政府采购政策功能落实

1、小微企业价格扣除

- (1) 本项目对小型和微型企业报价给予/的扣除价格, 用扣除后的价格参与评审。
- (2) 供应商需按照采购文件的要求提供相应的《企业声明函》。
- (3) 企业标准请参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号) 文件规定自行填写。

2、残疾人福利单位价格扣除

(1) 本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，给予/的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

(3) 残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)。

3、监狱和戒毒企业价格扣除

(1) 本项目对监狱和戒毒企业(简称监狱企业)视同小型、微型企业，给予/的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 监狱企业参加政府采购活动时，需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。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。

(3) 监狱企业标准请参照《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)。

4、小微企业、残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

第六章 响应文件的组成和格式

竞争性磋商响应文件

项 目 名 称：_____

项 目 编 号：_____

供应商名称： （电子签章）

日 期：_____

评分索引表

评分项目	在响应文件中的页码位置(注明在**节点下第**页，如“技术参数响应及偏离表 I” 第**页)

响应文件主要目录

一、资格审查响应对照表

二、符合性审查响应对照表

三、非实质性响应对照表

四、磋商响应分项报价表

五、技术参数响应及偏离表

六、商务条款响应及偏离表

七、磋商报价一览表

八、供应商认为有必要提供的声明及文件资料

九、其他相关附表格式

一、资格审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填是或否)	上传证明材料的 图片(按顺序附 到此对照表后 面)
通用资格条件			
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（身份证为正、反面）		
2	最近一个年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）		
3	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交响应文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。供应商依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）		
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明		
5	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		
6	未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（提供网页截图）		
特定资格条件			
7		如该项目设定	
落实政府采购政策需满足的资格要求			
8		如该项目设定	
其他资格条件			
9	法人授权书		
10	磋商保证金缴纳凭证	如该项目收取	

二、符合性审查响应对照表

序号	符合性审查响应内容	是否响应 (填是或否)	在响应文件中的页码位置(注明在**节点下第**页,如“技术参数响应及偏离表I”第**页)
1	报价未超预算		
2	按照磋商文件规定要求签署、盖章		
3	供应商在报价时未采用选择性报价		
4	符合磋商文件中规定的实质性要求和条件的(本磋商文件中斜体且有下列划线部分为实质性要求和条件)		
5	未含有采购人不能接受的附加条件的		

三、非实质性响应对照表

序号	非实质性响应内容	是否响应 (填是或者否)	上传证明材料 的图片 (按顺序附 到此对照表 后面)
1	《企业声明函》		
2	《残疾人福利性单位声明函》		
3			

四、磋商响应分项报价表

序号	标的物名称	品牌、规格、型号	数量	单位	单价	交付期/ 服务期	产地	总价
1								
2								
3								
4								
合计								

1. 单价和总价采用人民币报价，以元为单位。
2. 货物项目填写“交付期”，服务项目填写“服务期”，只填写一个期限。

五、技术参数响应及偏离表

序号	磋商文件要求	响应文件对应规范	超出、符合或偏离	原因

注：1、按照基本技术要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。

六、商务条款响应及偏离表

项目	磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
			

七、磋商报价一览表

项目名称	
项目编号	
响应报价	¥ _____ 元 人民币（大写）: _____
交货期限/服务期限	合同签订后 _____ 天

供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：

日期：

注：

响应总报价应包含本项目实施期间的所有含税费用。

八、供应商认为有必要提供的声明及文件资料 (格式自拟)

九、其他相关附表格式

表 1

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，
为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____。

主要专业技术能力有：_____。

供应商名称（盖章）：

_____年____月____日

表 2

**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**

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商名称（盖章）：

_____年____月____日

表 3

法人授权书

本授权委托书声明：注册于（ 供应商地址 ）的（ 供应商名称 ）在下面签名的（ 法定代表人姓名、职务 ），现任我单位 职务，为法定代表人。在此授权（ 被授权人姓名、职务 ）作为我公司的合法代理人，就（ 采购项目名称、采购项目编号 ）采购活动相关的响应、磋商、合同执行，以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（供应商授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

附：法定代表人身份证复印件

法 定 代 表 人 居民身份证复印件 (正面)	法 定 代 表 人 居 民 身 份 证 复 印 件
-----------------------------------	---------------------------------

附：被授权代表人身份证复印件

被 授 权 人（授 权 代 表） 居 民 身 份 证 复 印 件 (正面)	被 授 权 人（授 权 代 表） 居 民 身 份 证 复 印 件
---	--

法定代表人（签名或盖章）：_____职务：_____

被授权人（签名）：_____职务：_____

供应商名称（单位盖公章）：_____

日期：_____

表 4

磋商响应函

致：新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心

根据贵方的_____号磋商文件，正式授权下述签字人_____（授权代表人姓名）
代表我方_____（供应商的名称），全权处理本次项目磋商采购的有关事宜。

据此函，（授权代表人姓名）兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定的各项要求，向买方提供所需服务。
2. 我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的磋商供应商。
3. 我们已详细审核全部磋商文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
4. 我们同意从规定的响应文件接收截止时间起遵循本响应文件，并在规定的磋商有效期期满之前均具有约束力。
5. 如果在响应文件接收截止时间后规定的磋商有效期内撤回响应文件或成交后拒绝签订合同，我们的磋商保证金可被贵方没收。
6. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与磋商采购有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
7. 一旦我方成交，我方将根据磋商文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证在磋商文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

8. 满足磋商文件“项目需求”的相关要求。
9. 与本磋商采购有关的正式通讯地址为：

地 址: 邮 编:

电 话: 传 真:

供应商开户行: 账 户:

授权代表人（签字）： 联系电话：

磋商供应商名称（公章）：

日期: 年 月 日

表 5

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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）行业；制造商为（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：

备注：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、供应商为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：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、供应商为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

表 6

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_____单位的采购文件编号为_____的_____项目采购活动提供本单位制造的服务或产品（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服务或产品（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务或产品）。

本单位在本次政府采购活动中提供的残疾人福利单位产品报价合计为人民币（大写）_____圆整（¥：_____）。

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。

（备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、中标供应商为残疾人福利单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督）

供应商全称（盖章）：

日 期：

（备注：供应商如未提供此声明函，价格将不做相应扣除，但磋商不会被拒绝；如未如实声明，需承担相应法律责任。）

表 7

质疑函范本

质疑项目基本情况	项目名称			
	项目编号		包 号	
	采购人名称			
	采购公告时间	__年__月__日	中标（成交）公告时间	__年__月__日
	更正公告时间 （包含采购文件和采购结果更正公告）	__年__月__日	终止公告时间（包含废标和采购任务取消）	__年__月__日
质疑供应商基本信息	单位名称			
	地址		邮编	
	联系人		联系电话	
	授权代表		联系电话	
质疑事项及相关请求 （纸张不够另附）	分 类	☐ 采购文件 ☐ 采购过程 ☐ 中标或成交结果		
	请逐条列明质疑事项、事实依据和法律依据，并提供必要的证明材料。 质疑事项 1： 事实依据： 法律依据： 相关请求： 质疑事项 2			
签字 或盖人名章		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或有效线索；质疑函存在《自治区政务服务和公共资源交易中心公共资源交易质疑异议投诉举报处理实施细则》（新政资内发〔2022〕12号）第十四条所列情形的，交易中心不予受理。				

2.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。

3.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

4.一份质疑函只能针对一个项目提出质疑，且针对同一交易程序环节的质疑应当一次性提出。质疑对一个项目的不同包提出质疑的，应当将各包质疑事项集中在一份质疑函中提出，并在质疑函中列明具体分包号。

5.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。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字，提供本人及代理人身份证复印件，并在复印件上签字；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，同时提供法人证书（营业执照）复印件、代理人身份证复印件并加盖法人公章。

7.质疑函份数要求：一式四份。