

政府采购 磋商文件

喀什市招标投标中心



目录

第一册专用条款

关键信息

第一章 招标公告

第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

第三章 用户需求书

第四章 响应文件组成要求及格式

第五章 合同条款及格式

第二册通用条款

第一章 总则

第二章 磋商文件

第三章 响应文件的编制

第四章 响应文件的递交

第五章 开标

第六章 评审要求

第七章 评审程序及评审方法

第八章 定标及公示

第九章 竞争性磋商失败的后续处理

第十章 合同的授予与备案

第十一章 质疑处理

第一册专用条款

关键信息

项目编号：KSS(CS)2024-002

项目名称：喀什市政务服务中心公共服务项目采购

采购单位：喀什市政务服务中心（喀什市数据信息服务中心）

项目类型：服务类

评审方法：综合评分法

资格性检查表	
1	供应商符合资格要求，并按要求提供资格证明材料（详见招标公告供应商资格要求，即申请人的资格要求）。
2	供应商按要求响应磋商，未缺席磋商。
符合性检查表	
1	按要求提供法定代表人证明书及法定代表人授权书。
2	按要求提供《响应函》。
3	响应报价符合相关法律法规所规定的标准要求，同时符合磋商文件要求。响应报价无缺漏项，且符合磋商文件规定的项目需求内容或者需求数量。
4	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提供书面说明，必要时提交相关证明材料；在此情况下，供应商仍不能证明其报价合理性的（磋商小组成员对供应商提供的证明材料判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定磋商小组的意见）。
5	对同一项目响应时，不得同时提供两套或两套以上的方案（磋商文件另有规定的除外）。
6	可只对其中一个包或几个包内容进行响应（如有的话），但不得将一个包中的内容拆开响应。
7	响应或响应文件不得使用非本项目最新加密规则文件，否则将导致响应或响

	应文件不能在开标时解密。 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），将视为响应或响应无效。
8	响应文件电子文档不得携带病毒。
9	对磋商文件中带★号条款的响应没有负偏离、不满足或未响应的情形。
10	无磋商文件中列明导致响应无效的其他因素。
11	符合法律、法规、规章、规范性文件规定的其他情形。

评审信息

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足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。其他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）×价格权值×100

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。。

此方法适用于货物类、服务类、工程类项目。

评审方法：综合评分法（总计100分）

序号	评审因素	评分标准	分值
报价部分（20分）			
1	投标价格	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权重 × 100。	20分
商务部分和技术部分（80分）			
2	组织架构、人员配备、培训与管理	1. 投标供应商提供组织机构图，内部管理职责分工表，物业管理流程的工作方案，每提供1项得1分，最多得3分。 2. 投标供应商对服务团队的内部管理制度，每提供一项得1分，最高得6分，不提供者不得分。 （1）人员管理制度（含淘汰机制）； （2）人员考核制度（含奖惩机制）； （3）人员培训制度（含文明用语服务培训）； （4）投诉处理制度； （5）卫生、防卫检查监督管理制度； （6）财务管理制度（含设备物资管理、出入库管理）。	9分

3	服务人员 配备及设 备服务用 品投入	<p>1、合理配备各岗位人员的人数，配置方案及人员配置表完善，工种齐全，投标人根据采购人需求合理配置有各方面相关经验的作业人员（如：保安班长、保安、保洁、物业维修工、消防专员、专职安全员）；配备的从业人员必须为投标企业自有员工（需提供劳务合同）。优得12分，一般得5分，较差得3分，不合理0分；</p> <p>2、拟投入的设备用品齐全，根据服务设备、工具、用品等方面进行综合评分。较优得3分，一般得1分，不满足得0分；</p>	15分
4	日常管 理服务 实施方 案	<p>一、保洁服务方案（12分）：包括：①分区保洁定人定岗方案；②保洁工具按区分配方案；③各类垃圾清运方案；④墙面、地面、窗户养护方案；⑤备勤室清洁方案；⑥各区域清洁要求及工作标准方案；以上6条方案，内容合理每提供1条得2分，最高得分12分；</p> <p>二、安全保卫服务方案（8分）：包括①人员要求和岗位分工方案；②人员、车辆出入管理方案；③巡查方案；④消控值班安全管理方案，以上4条方案，内容合理每提供1条得2分，最高得分8分；</p> <p>三、房屋及配套设施设备和相关场地维修、养护、管理方案（8分）：包括①设施设备运维方案；②给排水方案；③家具及门窗五金维护方案；④设施设备应急救援处置，以上4条方案，内容合理每提供1条得2分，最高得分8分；</p> <p>四、绿化管理运行方案（6分）：包括①绿化系统化管理方案；②绿化设备管理方案；③人员管理考核方案；以上3项内容内容合理每提供1条，得2分，共6分；</p> <p>五、管理指标承诺（2分）：根据采购要求中的国优标准①清洁保洁率达99%；②治安案件发生率低于1%；③物业有效处理投诉率及处理及时率达到80%以上；④物业人员更替提前两天向采购单位报备进行；每承诺1项得0.5分，最高</p>	36分

		得分 2 分。	
5	服务质量及保障措施	<p>1. 应急预案：包括但不限于门卫处（信访等）应急预案、公共设施故障（给排水、漏水应急、供电突发性事故）应急预案、突发公共事件（如火灾、地震、暴雨、暴雪、意外伤亡、盗窃事件等）应急预案， 每项 1 分， 共 3 分， 未完全响应或不合理均不得分。</p> <p>2. 投标供应商提供服务标准、奖惩制度，得 3 分，少提供或不提供不得分。</p> <p>3. 根据采购单位要求履行安全生产、安全稳定、感染防控、机要保密等工作要求每提供一个承诺函得1分， 共4分，不提供承诺函不得分；</p> <p>4、投标供应商承诺提供7*24小时服务得 1 分；接到紧急任务承诺 30分钟内赶到现场，立即处置得 1 分，否则不得分。</p> <p>5、在管理服务中采取的节能减排措施，方案合理可行，体现环保、低碳理念，最高得5分， 未提供或节能减排措施不合理不得分。</p> <p>6、物业人员保密承诺书，每提供 1 份得 0.5 分，最高得分 3 分，不提供不得分。</p>	20分

备注：1、评委应在认真理解本磋商文件和项目有关情况后，做出需自己负责的按上述内容对供应商进行评审。

2、技术、商务部分权重 80%；响应响应报价部分权重 20%

3、供应商最终得分等于技术、商务部分、报价得分之和。

4、磋商小组按照供应商最终得分由高到底顺序确定出各供应商排名顺序。

第一章 招标公告

一、申请人的资格要求：

- 1) 具有独立法人资格或是具有独立承担民事责任能力的其它组织（法人或者非法人组织的营业执照等证明文件扫描件）
- 2) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的条件（在《政府采购响应及履约承诺函》中作出声明）。
- 3) 参与本项目响应前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（在《政府采购响应及履约承诺函》中作出声明）。
- 4) 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（在《政府采购响应及履约承诺函》中作出声明）。
- 5) 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（在《政府采购响应及履约承诺函》中作出声明。注：“信用中国”、“中国政府采购网”为信息查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准）。
- 6) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（会计事务所出具的2020-2023年度任意一年的年度财务审计报告扫描件或影印件；新办企业（营业执照所标注的成立日期距本项目开标日期一年内为新办企业）提供银行资信证明扫描件或影印件）；
- 7) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（近6个月内任意一个月的完税证明扫描件和社保缴纳记录明细扫描件（含员工社保明细。注：无需提供委托人代理人或被授权委托人社保明细））；
- 8) 响应保证金收据扫描件或银行转款证明扫描件或支票扫描件、汇票扫描件、本票扫描件或者金融机构、担保机构出具的保函扫描件；
- 9) 本项目不接受联合体响应。（提供非联合体投标承诺函，承诺函格式自拟）；
- 10) 本项目不允许进口产品参与响应。（提供非进口产品投标承诺函，承诺函格式自拟）
- 11) 本项目为专门面向小微企业采购项目，供应商必须出具相应声明函。【供应商要求及声明函要求详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《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）。】

项目基本信息

序号	项目编号	采购项目名称	财政预算金额	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业
1	KSS(CS)2024-002	喀什市政务服务中心公共服务项目采购	842616.64.00 元（捌拾肆万贰仟陆佰壹拾陆元陆角肆分）	物业管理

本项目的潜在供应商应在政府采购云平台获取磋商文件，并于**响应截止时间**前上传电子加密响应文件至政府采购云平台投标客户端。

二、获取磋商文件时间、地点和方式：

时间：2024年4月30日至2024年5月21日11:00:00（法定节假日除外）

地点：政府采购云平台

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）。

三、响应截止时间、响应文件递交地点、开标时间及地点：

截止时间、开标时间：2024年5月21日11:00:00

响应文件递交地点：电子加密响应文件上传至政府采购云平台投标客户端。

开标地点：政府采购云平台。

四、响应保证金

序号	标项名称	投标保证金金额（元）	开户银行	收款户名	收款账号	交付方式
1	喀什市政务服务中心公共服务项目采购	8000（捌仟元整）	中国建设银行股份有限公司喀什西域大道支行	喀什市政务服务中心（喀什市数据信息服务中心）	65050174603800001217	允许以电汇、网银转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等

备注：建议注明投标或响应保证金项目名称，未注明项目名称的不作废标处理。重新开展采购活动的项目，若供应商告知采购人再次进行投标或响应的，未退还的投标或响应保证金则自动转为新项目的投标保证金。

备注：若提供保函，保函的承保期限为（2024年5月21日11:00:00至2024年6月21日11:00:00）日期包含当日。

五、公告期限

自本公告发布之日起6个工作日。

六、其他要求：

（1）相互关联的存在实际控制、管理关系的两个企业，不得参加同一项目的响应。

（2）供应商应仔细阅读招标公告的所有内容，按公告的要求制作响应文件，并保证所提供全部资料的真实性，以使其对货物（服务）参数作出实质性响应。否则，视为不响应磋商文件，将拒绝其响应。开标时，供应商对招标公告要求提供的资质证明文件缺项或不真实，将拒绝其响应。

（3）本项目实行不见面开标（网上响应，网上开标、评审），供应商需办理CA锁。已办理CA锁的，需添加在政府采购云平台使用的功能。CA锁办理或升级地址：喀什市科技广场喀什行政服务中心二楼，联系人：张文丽，咨询电话：15001465669。或潜在供应商自行登录新疆数字认证中心网站<https://www.xjca.com.cn/>办理。供应商因未注册入政府采购云平台“供应商库”、或未办理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。

（4）供应商在政府采购云平台实行不见面开标操作指南：请潜在供应商观看政府采购云平台供应商电子标培训视频教程，或咨询政采云客服400-881-7190或在政府采购云平台-咨询小采，获取操作手册。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），将视为响应或响应无效。

（供应商电子标培训视频教程：

<https://edu.zcygov.cn/live/hall/detail?id=afe2a098c89c426097379094cf6fec6f&type=vod>）

七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系：

1. 采购人信息

名称：喀什市政务服务中心（喀什市数据信息服务中心）

地址：喀什市深喀大道 171 号

联系方式：张远，15309986837

2. 集采机构信息

名称：喀什市招投标中心

地址：喀什市行政审批局 2 楼

联系方式：0998-2319965

3. 财政监管信息

名称：喀什市财政局政府采购管理办公室

地址：喀什市行政审批局 5 楼

联系方式：0998-2839905

4. 项目经办人联系方式

张远：15309986837

第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

一、对通用条款的补充内容

通用条款序号	涉及事项	具体补充内容
3.1	采购人	采购人： 喀什市政务服务中心（喀什市数据信息服务中心）
3.2	政府集中采购机构	本文件所述的“政府集中采购机构”指 喀什市招投标中心 。
12/13	磋商文件澄清和修改	对磋商文件澄清/修改时间不晚于响应截止日前，供应商有义务在招标期间在新疆政府采购网或政府采购云平台浏览与本项目有关的澄清和修改信息
20	响应有效期	响应有效期：从响应截止之日起 10 个日历日。
33	澄清有关问题	如需供应商进行必要的澄清、说明或者补正的，但响应法定代表人或其授权的代表无法联络或联络不上或在评审现场合理的时间未按要求答复或未按要求在政府采购云平台进行答复，磋商小组有权做出不利于供应商的判断，响应供应商自行承担由此产生的后果。
37/38	评审方法和定标方法	本项目评审方法：综合评分法； 推荐候选成交供应商数量为 3家，成交供应商数量为 1家。
38.3	随机抽取	如供应商排名并列须采取随机抽取方式确定成交候选人（候选成交供应商）的，按“二、其他关键信息”的规则进行抽签。
29	本项目评审委员	本项目磋商小组由 5 人组成（采购人代表 0 名，随机抽取专家 5 名）
46	履约保证金	履约保证金：合同总价的 5%。 提交履约保证金的时间：签订合同前。

备注：本表是通用条款相关条款的补充和明确，如与通用条款内容相冲突的，以本表为准。

二、其他关键信息

（一）与“对通用条款的补充内容”章节相关的事项

1、关于标项的定义

本磋商文件中的“标项”是最小的“标的单位”，供应商可对本“磋商文件”中所列的所有货物或服务或工程项进行响应，供应商可只对其中一个标项或几个标项货物或服务或工程内容进行响应（如有的话），但不得将一个标项中的内容拆开响应，否则将导致其响应被拒绝。某一标项响应截止时供应商不足三家，或有效响应少于三家，该标项废标，对该标项重新招标或采用其它方式采购。某一标项成交供应商放弃成交资格的，或者成交供应商的成交资格被依法确认无效的，根据实际情况按相关法律规定处理，该标项成交结果改变不影响其他标项结果。

（二）其他事项

1、关于享受优惠政策的主体及价格扣除比例

本项目为专门面向小微企业采购项目，不进行价格扣除。

第三章 用户需求书

一、项目基本信息

序号	项目编号	采购项目名称	财政预算金额	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业
1	KSS(CS)2024-002	喀什市政务服务中心公共服务项目采购	842616.64.00 元（捌拾肆万贰仟陆佰壹拾陆元陆角肆分）	物业管理

本项目财政预算金额为人民币 842616.64.00 元（捌拾肆万贰仟陆佰壹拾陆元陆角肆分），响应报价超出控制金额将作响应无效处理。

二、服务需求明细

本项目无核心产品

服务需求明细：

一、物业服务项目基本情况

①房屋建筑情况。政务服务中心位于喀什市深喀大道171号，占地面积约8万平方米，建筑面积约2万平方米。此次招标负责政务服务中心大厅2层面积约1.2万平方米，门前五包区域，日接待群众约8000—10000万人。

二、物业服务委托项目内容

1.本物业委托管理服务的项目有：卫生环境，设施设备巡检巡修，楼体玻璃的清洗及损坏玻璃的更换，保安、保洁、引导员等服务。

2.室内绿植，绿植覆盖率达到15%。

三、物业管理服务委托项目具体情况

本物业项目实行定岗定编，服务过程中涉及所有作业设施设备均由中标方自行配置，甲方不予提供。物业管理服务委托项目服务区域和范围、具体内容和要求及工作标准情况包含但不限于以下内容：

1.保洁

(1) 服务区域和范围

负责除办公楼、室内以外，及其他所有公共部位等和公共区域（具体界定由甲方明确）的保洁工作。

(2) 工作内容和要求

(一) 公共场所、大厅保洁卫生

保洁工作服务范围及内容	质量标准
1.楼内公共区域地面、楼梯、走廊	保持干净、光亮、无污迹、无烟头、无印迹，保持干爽、防滑
每天循环跟进保洁地面、楼梯、走廊等，清扫边角位、死角位垃圾、杂物	
2.公共区域休息处的桌椅；休息处的沙发及茶几；玻璃、大厅玻璃门窗、总服务台、窗口柜台等	保持明亮，无积尘、无污迹
每天循环跟进保洁公共区域玻璃、大厅玻璃门窗等	
3.后台卡座、更衣室等区域，垃圾桶、绿植等物品	保持干净、无积尘、无污迹。保持植物正常生长。
每天循环跟进做到无死角；纸屑箱内杂物及时清理，保持无异味，定期对植物浇水	
4.公共区域窗台、栏杆、扶手、其他设施	保持干净，无积尘、无污迹
每天循环跟进保洁公共区域墙面、窗台、开关、消防设	

设施设备、公共座椅、沙发、电脑、设备、扶手等物品	
5.会议室、母婴室、值班室、调解室、活动室等公共房间	保持干净，无杂物、无积尘、无污迹
每天循环跟进清洁地面、桌椅、窗台、设备设施等。	
6.洗手间	保持洗手台无积水，镜面无水渍，卫生间内无异味，及时清理卫生垃圾，保持干净卫生，地面随时拖擦，达到无积水，无污迹
每天循环跟进对蹲厕、便器、小便池用洁厕灵、除垢剂等进行保洁；对墙身、隔板、门、开关等用抹布配合清洁剂进行保洁；镜面、洗手盆、台面、水龙头等用抹布配合清洁剂进行保洁；手纸篓及时清理	
7.开水房	保持地面干净、无积水、无污迹，热水器保持明亮、无污迹
每天循环跟进保洁开水房地面、清洁热水器、及时清理茶叶篓等	

备注：包括但不限于上述工作项目内容、上述标准，采购人随时根据实际情况调整工作项目内容、质量标准。保洁工作时间根据群众办事时间调整。会议室除日常清洁外，根据会议室使用频率调整清洁次数。对保洁员每月进行考核，考核内容从把日常保洁质量、保洁效率及服务态度等方面进行考核。

（四）保洁服务检验标准

1. 保洁实施总体标准

（1）负责喀什市政务服务中心指定范围内室内、门前、花坛的清洁卫生。

(2) 垃圾桶垃圾堆放超过三分之二处及时收集垃圾，并送到指定垃圾回收存放处。

(3) 按时巡视，每层从房顶到墙壁到地板要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无纸屑、痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味。

(4) 为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。

(5) 要求对尘推头和抹布用专门进行洗涤和烘干，以防止交叉感染。

(6) 做好环境保洁区域内的所有地面（瓷砖）、地砖的养护。

(7) 服务公司提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料，这些消耗品必须是通过国家卫生部审批准予使用，具体情况根据具体实际情况来定，不做强制性要求。

2. 室内保洁标准

(1) 地面要求无纸屑、烟头、果壳等杂物；

(2) 地面保持无积水、无灰尘，大厅地面光亮清洁；

(3) 垃圾筒表面清洁，经常更换垃圾袋，经常清洗；垃圾袋装量不得超过四分之三就需要更换；

(4) 各窗口后台及办公区域、会议室保持清洁；

(5) 卫生间内设施必须保持整洁，无积粪、无水锈，空气无异味；

(6) 公共区域的桌椅定期擦洗、消毒；

(7) 办公桌椅摆放整齐，桌面保持整洁；灯具明亮，无直径 0.5 厘米污渍、无死虫等黏附物。

(8) 天花板、墙壁发现有污点，及时处理，保持没有蜘蛛网。

3.保安

持保安证，品貌端正，身体健康，品行良好，工作认真负责，身体素质好，能吃苦耐劳。负责值班、安保、巡查、零星搬运及安全隐患排查工作。

4.维修管护

(1) 服务区域和范围

物业委托区域内所有建筑的工程维修管理，水电暖等共用设施设备零星维修。

(2) 工作内容和要求

设置 24 小时维修值班，随时接受甲方物业监管并接受监管部门监管和跟踪问效。主要负责维修以下内容：

(3) 公用部位及公用设施设备

①室内外地面、散水：普通水泥露面和地面起砂空鼓修复，楼面或地面块料面层松动修补，散水破损修复，地砖损坏、松动、残缺局部修复或者局部更换。

②室内墙面及顶棚：内墙及踢脚线抹灰空鼓、剥落修补，顶棚抹灰空鼓、剥落局部修补。

③门窗(含纱窗、纱门)：窗扇开关不灵活、脱榫、糟朽、开焊、小五金缺损修补。

④屋面、采光井、雨落管等：屋面、雨水口及采光井积存杂物清扫，屋面局部补漏，雨落管局部残缺、报损更换，防水处理等。

⑤外檐：外檐抹灰及块料面层局部空鼓修复。

⑥天台等结构件：机构件保护层裂缝封堵，或脱落保护层抹灰。

⑦卫生间：下水疏通、管件维修和局部更换，室内防水，脸盆混水器安装及维修，物品架安装及简单维修，以及安装更换，洗手池台面、墩布池打玻璃胶，水龙头维修更换，排风扇安装。

⑧排水管道化粪池、检查井等：排污管道抢修、疏通，化粪池、检查井疏通或清掏一年至少两次。

⑨配电线路：照明灯具更换，供电线路故障点排查、局部维修，插座及电器元器件维修更换。

⑩楼内：大门及办公室门锁维修。

⑪公共路面、建筑小品、房屋附属设施、构筑部件零星损坏修复。

⑫公共照明、标志标识、线路管井零星损坏修复。

⑭供暖期提前对电气系统、供暖管网进行巡视检查，对损坏管道、阀门、支架等进行修复。

以上小修项目所涉及洁具、垫料等常规耗材，其他耗材（如水泥、砖等建材）由物业提供，所涉人工、工具、材料、机械等由物业公司承担。

非常规维修项目产生的维修费用需向甲方汇报后处理

（3）专有部位

①办公家具：锁具及抽屉滑道安装更换。

②墙面：局部粉刷、挂件钉钉、墙面贴砖、扶手安装。

③门窗：门锁、门扇、门套维修，门锁及门窗玻璃更换。

④电路：线路维修更换及故障点排查，灯具、插座、电箱空开等维系更换。

⑤供暖（如有）：暖气片、管件更换，暖气管道维修，预埋管线维修，渗水检查维修。

⑥地面：破损地砖局部更换修补，旗杆维修、地面开挖、恢复。

⑦会议室、库房等配套区域：设施设备维修。

⑧楼道：墙面、扶手等维修维护。

⑨楼内：主要对大门、道闸、安检设施等设施维修。

⑩卫生间：下水疏通、管件维修和局部更换，室内防水，脸盆混水器安装及维修，置物架的安装及简单维修，水龙头维修及安装更换，洗手池台面、墩布池打玻璃胶，排风扇安装及维修。

（4）工作标准

保持建筑及附属结构、设施完好无破损，设备配件完整、功能完备、运行良好、维护及时；一般故障及时处理，无重大故障发生；设施设备定期巡视养护，发现问题及时处理或申报维修方案；接修迅速、准确、记录细致，维修及时、程序规范、质量良好，服务热情周到，回访及时；夜间有专人值班处理水电等报修工作。

（5）设备管理

①建立设备档案，档案完整率 100%；管理制度完善，制度上墙。

②设备运行正常，无事故隐患；保养、检修制度完备。

（6）公用设施管理

①供水、供电及其配套设备，电梯、照明、门禁等设施设备保养及时、状态良好、运行正常。

②各类设施设备巡查、保养及维修记录完整。

③各设备机房干净整洁、通风，符合专业要求。

（7）维修管理

①设置 24 小时维修值班，随时接受甲方安排处理各类维修事宜，接修迅速、准确，工作安排合理快捷，并接受甲方物业监管部门监管和跟踪问效。

②所有维修项目，自接到报修时起 5 分钟到达现场；特殊情况不能维修的，应立即报告相关负责人。

③认真填写和完善维修派遣单，确保到场时间、维修项目、使用材料真实，随时接受监管单位检查。

④每日检查应急维修材料，不足的及时报告补充。努力落实维修材料修旧利废工作，减少浪费。

⑤维修技术熟练、服务规范，维修质量好，无敷衍、拖拉、以修代换、虚报冒领材料现象，月有效投诉在 2 起以下。

⑥维修及时率达到 98%，维修合格率 100%。

⑦维修档案资料完善、齐备。

（8）物业管理

①对日常用水用电、物业垃圾进行管理。

②落实每日设备、设施巡检制度，及时发现并处理问题，效果良好。

③井体管护。每半月检查 1 次各类井，井体内部设施设备无损坏、无渗漏，污水排放通畅，井盖完好并闭合到位，及时清除淤积物，无安全隐患。

4.引导员服务

(1) 负责大厅群众秩序维护，指引、群众投诉建议跟进、帮办等工作。

(2) 制定相关的标准、制度及流程图。

6.创新服务

(1) 针对本项目提供切实可、具体的服务方案，提升使用人的便利性、舒适性等。

(2) 能以物业服务为着眼点，从智能化服务等方面打造全生态链服务，为物业使用人提供服务。

7.增值服务

根据甲方的实际需求，增加可控成本范围内的其他服务。

四、物业服务目标

序号	管理项目	公司承诺	测算依据	保证措施
1	辖区公共部分及配套设施完好率	98%	完好、基本完好房建筑面积/总建筑面积x100%	1.制定详细的辖区及配套设维修养护计划，并严格执行。 2.辖区及配套设的巡检、养护及质量标准量化分解到人，日常维护检查与定期维护巡查相结合，确保良好状态。
2	辖区维修及时率	98%	及时维修次数/应计报维修次数x100%	1.建立严格的修缮制度，实行24小时值班，设立报修专线电话。 2.维修人员应在接到报修通知后20分钟到现场，立即处理，特殊情况不能维修的，应立即向采购方报告，每月进行1次统计，作为考核依据。 3.配备各类维修专用工具，严格落实维修材料及时请领、维修回访制度，认真填写回访记录。
3	保洁率	99%	保洁达标面积/保洁总面积x100%	1.垃圾日产日清，封闭运转，杜绝二次污染。 2.每日巡视检查保洁情况，发现问题立即处理。 3.每月组织进行全区域卫生大扫除。
4	维修工程质量合格率	100%	维修合格工程次数/维修工程次数x100%	1.持证上岗，加强培训，严格按操作规程进行维修。 2.维修过程文明礼貌，服务热情周到。 3.维修工程实行物管中心和使用人质量签收制度。
	回访率	100%	回访次数/维修服务次数	1.采用电话、上门、书面征集等方式进行回访，做好回访记录。

			数 x100%	2.每月统计。
5	照明完好率	100%	路灯完好数/路灯总数 x100%	坚持定期检查、维护保养和保持洁净。
6	水电设备运行完好率	100%	水电设备完好数/水电设备总数 x100%	1.制定水电设备安全检查制度。实行设备责任人员负责制。 2.加强巡视检查，严格按操作规程操作。 3.定期进行维护保养。
7	火灾年发生率	0.5%以下	发生火灾次数/水电设备总数 x100%	1.建立消防制度，与当地消防组织保持联系。 2.采用多种形式积极引导物业使用人增强消防意识，不定期开展物业使用人消防宣传活动。 3.加强巡视和维修保养工作，及时消除消防隐患，确保消防设施设备完好。
8	有效投诉次数	每月2起以下		1.不断培养和树立员工服务意识，按政策规定做好各项细致工作，协调好管理服务人员与使用人的关系，设立投诉电话和投诉信箱，对使用人的咨询有问必答，有难必解。 2.接到投诉立即采取不就不措施。 3.投诉处理作为部门和员工每月工作考核的重要指标直接与工作挂钩。
	使用人投诉处理率	100%	合理处理的有效投诉	
9	大厅设施设备、办公家具完好率	90%	办公桌椅、设施设备/办公桌椅、设施设备 x100%	1.制定详细的养护计划，定期巡视维护。
10	使用人对物业管理满意率	95%	(满意人数+基本满意人数)/参加评议人数 x100%	1.实行开放管理，向使用人公开服务内容，服务质量标准。 2.每季度作1次满意率调查，对调查结果进行分析，及时调整和改进服务方案。 3.每季度召开1次质量分析会，每半年组织1次质量审核，每年开展1次管理评审等活动。

五、物业服务质量和要求

物业公司日常管理服务应符合国家《物业管理条例》的有关规定，严格落实服务合同的约定、规范化、标准化、精细化实施物业管理服务保障工作，100%实现管理目标，具体约定（不限于）如下：

1.综合管理服务质量和要求

(1) 管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书，管理服务人员统一着装，佩戴标志，行为规范，服务主动、热情、所有本合

同聘用人员专注于本物业，严格按本合同规定的服务范围和内容开展工作。

(2) 制定完善的物业管理服务方案和服务质量标准，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全，物业管理服务方案应报采购方审定；每季度向采购方报告1次计划实施情况。

(3) 严格按合同科学配备管理服务人员，并有一定人员储备，人员100%在岗，任何情况下不得出现人员缺编、岗位空缺。

(4) 物业服务档案详实、准确，各类登记表册移交及时。

(5) 定期组织员工培训，不断提高员工队伍整体素质，内部考核制度合理、健全。

(6) 对采购方提出的工作要求、咨询投诉、专项突击工作任务等反应快、落实好、质量高。

(7) 按要求使用物业管理用房，不得擅自改变用途。自行筹备确保办公场所设施设备配备齐全，各类来往文件统一、规范。

(8) 提供物业服务合同之外特约或代办服务的，服务项目和收费价目及时公布。

(9) 定期征询监管部门意见和建议，及时改进服务质量，促进管理服务工作的改进和提高。

(10) 周末及法定节假日需确保 80%以上人员在岗

2. 岗位设置及人员要求

(1) 岗位设置要求

本物业项目设岗编制物业员工不得少于 20 人，具体情况如下：

物业服务力量配置建议表（根据工作情况更替及调整岗位）

序号	岗位	配置依据	人数 (人)
一、项目主管			
1	项目经理（也可引导员 兼职）		1
合计			1
二、环境维护人员			
1	保洁	面积约 1.2 万平方米	8
2	引导员	总服务台 1 处、一楼 1 处、二楼 1 处	3
合计			11
三、保安人员			
1	保安员	日均群众约 8000 人	8
合计			8
四、附属设施设备专业维修养护			
1	维修人员	需 24 小时值守	1
合计			1
总计			21

(2) 从业人员要求

通过政治审查、保密审查、政治合格，品行端正，身体健康，愿意为群众服务，在公安部门无案底，无任何劣迹，遵守宪法和法律，遵守物业行业要求，遵守采购方规章制度，履行合同职责，认真工作，踏实干事、各类人员还应符合下列要求：

①项目主管：汉族，性别不限，50岁以下；具备工程管理、水电维修经历和技术能力，会开展业务培训，有物业管理3年、担任工程（维修）主管以上职务1年以上工作经历，熟练掌握工程维修、改造工作运行规律、规章制度，善于管理、沟通，普通话熟练。

②公共服务人员

维修人员：具有满足岗位需要国家颁发专业技术资格证，技术娴熟，普通话熟练，55岁以下，男性。

保安、保洁：45岁以下，性别不限，会使用国家通用语言，其他条件根据具体情况确定。

引导员：40岁以下，性别不限，使用国家通用语言，其他条件根据具体情况确定。

所有人员必须服从喀什市政务服务中心管理

3.建立并管理物业各类值班登记表册档案，收集整理、管理物业使用过程中产生的相关材料等，资料每月向甲方移交一次。

4.对物业使用人违反物业管理规定的行为实施监管。

5. 物业人员离职、调换、新聘必须书面报甲方，经审核后后方可进行。采购方有权在物业实施实际过程中对人员进行优化调整。

6. 其他要求

(1) 中标单位需在规定时间内确保物业服务人员和相关设施设备入场，包括但不限于管理、保洁、设备维保人员及器械。

(2) 除必要值班人员外，其余物业人员不得留宿。

六、考核

物业管理服务考核：分为日常考核、季度考核、年度考核三个部分。合同到期后，根据上年度考核情况续签物业服务合同，合同一年一签，服务期限不超过3年；考核结果为良好和合格的，采购方视情况与中标人续签物业服务合同或组织招标重新选择物业服务企业；考核结果为不合格的，将组织招标重新选择物业服务企业。

1. 日常考核由采购方按照《物业服务日常工作考评细则》执行，日常考核产生的罚款，按月汇总，在当月支付物业管理服务费中扣除。

2. 季度考核和年度考核按照《物业管理服务质量综合考评细则》执行。

七、保密要求

物业公司和员工在履行物业服务合同过程中所获悉的单位相关业务内容，均有保密义务。物业公司需遵守国家保密法律法规及规章制度，每周定期对本项目员工进行保密教育且不少于1次并做好记录，签订公司及个人保密协议。所有人员定期进行政审，若违反相关制度和保密协议，物业公司和人员需承担全部后果并付相应法律责任，甲方有权解除合同。

备注：

1、清单注明有“接受进口”或“允许进口”的产品允许供应商选用进口产品参与响应，但不排斥国内产品响应；未注明“接受进口”或“允许进口”的产品均不接受进口产品响应。进口产品是指通过海关验放进入中国境内且产自关境外的产品。即所谓进口产品是指制造过程均在国外，如果产品在国内组装，其中的零部件（包括核心部件）是进口产品，则应当视为非进口产品。

2、如注明有单价控制金额的产品，供应商对该产品的报价不得超过控制金额，否则将作响应无效处理。

三、商务和服务条款部分

带★号条款为不可偏离条款，供应商必须完全响应满足，否则将导致响应无效。供应商是否满足本部分带★号条款要求，以《商务（服务）条款偏离表》响应为准。

★报价要求	响应总价必须是完成该项目的一切费用总和，包括响应费、设备费、运输费、装卸费、保险费、技术培训费、设备安装费、调试费、检测费、国家规定的各项税费等。
★服务地点	采购人指定地点

★服务期	7 个月
★付款方式	前 6 个月每个月向乙方支付合同总额的 14%，最后一个月支付合同总额的 16%。根据物业需求完成情况，对于违反服务需求的，当月扣款当月支付金额的 10%-30%。
★验收方式	由喀什市政务服务中心（喀什市数据信息服务中心）负责验收。
★售后服务要求	详见二、服务需求明细

四、技术规格及具体参数部分

详见 二、服务需求明细

带★号条款为不可偏离条款，供应商必须完全响应满足，否则将导致响应无效。供应商是否满足本部分带★号条款要求，以《商务（服务）条款偏离表》响应为准。

第四章 响应文件组成要求及格式

响应文件组成：

报价一览表及资格证明文件：

- 1) 报价一览表；
- 2) 政府采购响应及履约承诺函；
- 3) 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件扫描件等；
- 4) 会计事务所出具的 2020-2023 年度任意一年的年度财务审计报告扫描件或影印件；（新办企业（营业执照所标注的成立日期距本项目开标日期一年内为新办企业）提供银行资信证明扫描件或影印件）；
- 5) 近 6 个月内任意一个月的完税证明扫描件和社保缴纳记录明细扫描件（含员工社保明细。注：无需提供委托人代理人或被授权委托人社保明细）；
- 6) 响应保证金收据扫描件或银行转款证明扫描件或支票扫描件、汇票扫描件、本票扫描件或者金融机构、担保机构出具的保函扫描件；
- 7) 评审优惠政策声明函；
- 8) 非联合体投标承诺函（承诺函格式自拟）；
- 9) 非进口产品投标承诺函（承诺函格式自拟）；

商务及技术文件：

- 10) 响应函；
- 11) 法定代表人证明书（附有效身份证正反面扫描件）；
- 12) 响应文件签署授权委托书（附有效身份证正反面扫描件）；

- 13) 分项报价清单;
- 14) 商务（服务）条款偏离表;
- 15) 技术规格偏离表;
- 16) 相关项目经验资料(如有);
- 17) 售后服务相关资料(如有);
- 18) 产品检测报告(如有);
- 19) 节能产品认证证书(如有);
- 20) 设计、施工方案的合理性评价(如有);
- 21) 其他磋商文件要求或供应商认为需要补充的内容(如有)。

1. 报价一览表

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	响应总价（元）	交货/完工日期
1		大写： 小写：	

注：此表作为唱标的依据。

响应总价应和响应分项报价表的总价相一致。

响应方：（单位盖章）

法定代表人或委托全权代理人：（签字或盖章）

年 月 日

二轮报价一览表

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	响应总价（元）	交货/完工日期
1		大写： 小写：	

注：此表作为唱标的依据。

响应总价应和响应分项报价表的总价相一致。

响应方：（单位盖章）

法定代表人或委托全权代理人：（签字或盖章）

年 月 日

注：1、二轮报价一览表由供应商在磋商结束后在政采云平台填写（本表仅作参考，具体以政采云平台为准）。

2、此表无需编制在响应文件中。

2. 政府采购响应及履约承诺函

致：喀什市政务服务中心（喀什市数据信息服务中心）

我单位承诺：

1. 我单位本招标项目所提供的货物或服务或工程未侵犯知识产权。
2. 我单位参与本项目响应前三年内，在经营活动中没有严重违法记录。
3. 我单位参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。
4. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件。
5. 我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
6. 我单位参与该项目响应，严格遵守政府采购相关法律，不造假，不围标、串标、陪标。我单位已清楚，如违反上述要求，响应将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购主管部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。
7. 我单位如果成交，做到守信，不偷工减料，依照本项目磋商文件需求内容、签署的采购合同及本单位在响应中所作的一切承诺履约。我单位对本项目的报价负责，成交后将严格按照本项目磋商文件需求、签署的采购合同及我单位在响应中所作的全部承诺履行。

我单位清楚，若以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目成交资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我单位成交本项目，我单位的报价明显低于其他供应商的报价时，我单位清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，

我单位将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我单位未按上述要求履约，我单位愿意接受主管部门的处理处罚。

8. 我单位已认真核实了响应文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我单位对响应文件中全部响应资料的真实性负责，如被证实我单位的响应文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。

9. 我单位承诺成交后项目不转包，未经采购人同意不进行分包。

10. 我单位保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我单位承担全部责任。

11. 我单位保证，若所投货物涉及《财政部生态环境部关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）列明的政府采购强制产品，则所投该产品符合节能产品的认证要求。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律法规处理，并承担由此给采购人带来的损失。

响应单位（供应商）名称：

年月日

注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商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。

3. 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件扫描件

- 说明：
1. 提供有效的营业执照等证明文件。
 2. 供应商为自然人的，应提供身份证明扫描件。
 3. 联合体响应应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

4. 年度财务审计报告扫描件或银行资信证明扫描件

说明：

- 1、提供本单位 2020-2023 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件扫描件或影印件。（新办企业（营业执照所标注的成立日期距本项目开标日期一年内为新办企业）提供银行资信证明扫描件或影印件）；
- 2、如提供银行出具的证明文件。银行出具的证明文件应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。
- 3、如果是联合体响应，联合体各方均需提供上述证明。

5. 完税证明扫描件和社保缴纳记录明细扫描件

- 1、近 6 个月内任意一个月的完税证明扫描件和社保缴纳记录明细扫描件（含员工社保明细。注：无需提供委托人代理人或被授权委托人社保明细）；
- 2、如果是联合体响应，联合体各方均需提供上述证明。

6. 响应保证金收据扫描件或银行转款证明扫描件或支票扫描件、汇票扫描件、本票扫描件或者金融机构、担保机构出具的保函扫描件；

说明：打款时注明响应保证金项目名称及项目编号。

附件：政府采购响应担保函（项目用）

编

号：

_____（采购人）：

鉴于_____（以下简称“供应商”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）响应，根据本项目磋商文件，供应商参加响应时应向你方交纳响应保证金，且可以响应担保函的形式交纳响应保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下响应保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 成交后供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2. 磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的响应保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你方支付响应保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商响应保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

7. 政府采购优惠政策声明函

填写指引：

1、该部分内容由投标人根据自身实际情况填写，**本项目为专门面向小微企业采购项目，供应商必须出具相应声明函。**投标人提供的声明函不属实的，属于提供虚假资料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

2、该部分内容填写需要参考的相关文件包括但不限于：

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

(2) 《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）

(3) 《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》（国统字〔2017〕213号）

(4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

(5) 《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）

3、请依照招标文件提供的格式和内容填写声明函，不要随意变更格式；满足多项优惠政策的投标人，不重复享受多项价格扣除政策。

4、声明函的有效性最终由评审委员会判定。

①中小企业声明函（服务）

详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

②残疾人福利性单位声明函（服务）

本投标人郑重声明，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，本投标人参加（采购单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的残疾人福利性单位承建（承接）。相关残疾人福利性单位的具体情况如下：

1. （标的名称），承建（承接）企业为（单位名称），属于残疾人福利性单位；

2. （标的名称），承建（承接）企业为（单位名称），属于残疾人福利性单位。

……

本投标人已知悉《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，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

投标人（投标单位）：

日期：

说明：根据财库〔2017〕141号文件的规定，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。

③监狱企业声明函（服务）

本投标人郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本投标人参加（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监狱企业承建（承接）。相关监狱企业的具体情况如下：

1. （标的名称），承建（承接）企业为（企业名称），属于监狱企业；
2. （标的名称），承建（承接）企业为（企业名称），属于监狱企业。

.....

本投标人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。

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

投标人（投标单位）：

日期：

④含有优惠主体的联合体声明函

详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

8.非联合体投标承诺函（承诺函格式自拟）

自行填写，无参考格式及要求。

9.非进口产品投标承诺函（承诺函格式自拟）

自行填写，无参考格式及要求。

10. 响应函

致：喀什市政务服务中心（喀什市数据信息服务中心）

根据贵方项目编号为 KSS(CS)2024-002 的 喀什市政务服务中心公共服务项目采购项目 的磋商文件，本供应商宣布同意如下：

1. 供应商将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。除非另外达成协议并生效，贵单位的成交通知书和本响应文件将构成合同的重要内容。
2. 供应商已详细审查全部磋商文件，包括答疑、补充、修改等公告。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
3. 本响应有效期为开标日起 120 个日历日。
4. 供应商同意提供按照贵方可能要求的与其响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何响应。

响应单位（供应商）名称：

办公地址：

办公电话：

办公传真：

电子邮箱：

法定代表人或供应商代表：

联系电话：

日期：

11. 法定代表人证明书（附有效身份证正反面扫描件）

法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名：性别：年龄：职务：

系的法定代表人。

特此证明

供应商（响应单位）：

日期：年月日

联系电话：手机：（如法定代表人为供应商代表，则需填写此项）

★必须提供法定代表人有效期内身份证的正反面扫描件（港澳台居民可提供往来通行证），非中国国籍管辖范围的，可提供公安部门认可的身份证明材料，否则将导致响应无效。

备注：

如发现上述人员非供应商法定代表人，视同提供虚假资料，按响应无效处理，并将依法承担相应法律责任。

12. 响应文件签署授权委托书（附有效身份证正反面扫描件）

法定代表人授权书

本授权委托书声明：我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托我公司的（姓名）为我公司的响应代表，代表我公司签署本项目的响应文件、参与项目响应、澄清响应文件、签署合同和处理与该项目有关的一切事务。在此过程中所签署的一切文件及处理与该项目有关的一切事务，我均予以承认。

授权书有效期内被授权人签署的所有文件不因授权的撤销而失效。被授权人无转委托权。

供应商代表：性别：

联系电话：手机：

身份证号码：职务：

供应商（响应单位）：

法定代表人：

授权委托日期：年月日

★必须提供供应商代表有效期内身份证的正反面扫描件（港澳台居民可提供往来通行证），非中国国籍管辖范围的，可提供公安部门认可的身份证明材料，否则将导致响应无效。

备注：

1、若供应商代表为法定代表人则不需提供《法定代表人授权书》，但需在《法定代表人证明书》中提供法定代表人联系方式。

13. 分项报价清单

投标单位（投标人）名称：

（一）项目报价表

序号	货物/服务名称	规格	数量	单位	单价 (元)	合价(元)
1						
2						
3						
...						
...						
投标总价（币种：人民币；单位：元）						

（二）核心产品品牌

我单位所投核心产品的品牌为： 。

备注：如招标文件未列明核心产品的，无需填写该项。

（三）可选配件报价清单（非项目需求要求的必备配件，此部分不包括在总报价内）

（四）供应商认为需要涉及的其他内容报价清单

★填写要求：

1. 《分项报价清单》所有价格应以人民币为结算单位填写；
2. 可根据实际需要增加相关内容，但原有的格式内容不得删减；

14. 商务（服务）条款偏离表

响应单位（供应商）名称：

序号	磋商文件要求	响应文件响应	说明
1	《第三章 用户需求书：三、商务和服务条款部分》中所有带★号条款要求。	我公司完全响应满足磋商文件中此项要求。	无偏离

填写说明：

- 1、 如供应商完全响应满足本表【磋商文件要求】栏中内容的，建议供应商在对应的【响应文件响应】栏中填写“我公司完全响应满足磋商文件中此项要求”即可，除磋商文件另有注明外，不强制要求逐条列出响应；
- 2、 如供应商响应情况优于或低于磋商要求的，应在【响应文件响应】栏中作详细说明，如完全满足或符合磋商文件要求的则无需说明，参照上一条填写内容即可，磋商小组将根据具体情况给予是否偏离的认定，并以此认定标准为最终评判标准；
- 3、 **带★号条款为不可偏离条款，如未响应或出现负偏离的，将作响应无效处理。**

15. 技术规格偏离表

响应单位（供应商）名称：

序号	服务名称	磋商参数要求	响应参数响应	说明
1				

此表可延长。

填写说明：

- 1、 供应商根据《第三章 用户需求书：四、技术规格及具体参数部分》，按其所投产品实际情况填写相应的响应参数，如出现与磋商要求不一致的情况，磋商小组将根据具体情况给予是否偏离的认定，并以此认定标准为最终评判标准；
- 2、 供应商响应响应时若存在虚假响应情况，均视为提供虚假材料，按相关法律规定处理；
- 3、 除磋商文件另有注明外，响应文件其它位置如出现与本表中响应参数不一致的信息，均以本表信息为准。

16. 相关项目经验资料(如有)

自行填写，无参考格式及要求。

17. 售后服务相关资料(如有)

自行填写，无参考格式及要求。

18. 产品检测报告(如有)

自行填写，无参考格式及要求。

19. 节能产品认证证书(如有)

自行填写，无参考格式及要求。

20. 设计、施工方案的合理性评价(如有)

自行填写，无参考格式及要求。

21. 其他磋商文件要求或供应商认为需要补充的内容(如有)

自行填写，无参考格式及要求。

第五章 合同条款及格式

(仅供参考,具体以项目需求及采购结果为准)

甲方: _____ 乙方: _____

住所地: 住所地:

法定代表人: 法定代表人:

联系人: _____ 联系人:

电话: _____ 电话:

传真: 传真:

第一条 项目基本情况

根据采购人项目(招标编号:_)结果,____为成交人。按照《中华人民共和国民法典》(第三编 合同)》和《中华人民共和国政府采购法》,经(以下简称甲方)和(以下简称乙方)协商,达成本合同条款。

第二条 合同标的的内容(标的数量或质量等)

第三条 合同价款(金额)

第四条 项目履约(交付、交货)地点

采购人指定地点。

第五条 项目服务期(完工期、履约时间、交货时间)

(具体按本项目需求与供应商承诺内容拟定)

第六条 付款期限及方式

(具体按本项目需求与供应商承诺内容拟定)

第七条 项目验收标准及方式

(具体按本项目需求与供应商承诺内容拟定)

第八条 甲方的权利和义务

第九条 乙方的权利和义务

第十条 违约责任与争议解决办法

1、合同双方之任何一方不能全面履行合同条款，均属违约。违约所造成的经济损失概由违约方承担赔偿责任。违约造成工期延误责任分担：甲方违约，工期相应顺延；乙方违约，工期不得顺延。

2、协商或仲裁：如果发生与本合同的解释或执行中的有关争议，双方首先应通过友好协商解决，否则任何一方可将该争议提交仲裁。仲裁事项应提交有关部门进行裁决。

……。

第十一条 知识产权、保密或其他事项要求

1、除政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益外，双方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2、乙方所提供的货物或服务或工程未侵犯知识产权，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，乙方应承担全部责任。

……。

第十二条 附件（附录）（如有，可填写，并附相关内容）

……。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

法定代表人（签章）

法定代表人（签章）

或授权代表：

或授权代表：

年 月 日

年 月

日

第二册通用条款（竞争性磋商）

第一章 总则

1. 通用条款说明

1.1 本条款为磋商文件通用条款版本，如有需要，采购人可以对通用条款的内容进行补充。

1.2 磋商文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

1.3 “专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含招标公告、对通用条款的补充内容及其他关键信息、用户需求书、响应文件格式及附件、合同条款及格式等内容。

1.4 “通用条款”是适用于政府采购竞争性磋商项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。

1.5 “专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准。

2. 招标说明

本项目按照政府采购其他法律法规，通过竞争性磋商方式确定成交供应商。

3. 定义

磋商文件中下列术语应解释为：

3.1 “采购人”：指利用财政性资金依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织；

3.2 “政府集中采购机构”是指市政府设立的，组织实施政府采购项目，并对政府采购活动提供服务的专门机构；本文件所述的“政府集中采购机构”指**喀什市招投标中心**；

3.3 “供应商”，即供应商，指参加响应竞争并愿意按照磋商文件要求向采购人提供货物、工程或者服务的依法成立的法人、其他组织或者自然人；

3.4 “磋商小组”是依据政府采购其他法律法规等有关规定组建的专门负责本次招标评审工作的临时性机构；

3.5 “日期”指公历日；

3.6 “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

3.7 “电子响应文件”指利用政府采购云平台投标客户端及政府采购云 CA 加密的响应文件,适用于网上响应；

3.8 “网上响应”指通过政府采购云平台投标客户端上传电子响应文件；

3.9 磋商文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对磋商文件内容的理解和解释。

4. 政府采购供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与政府采购事业。

4.2 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。如违反上述要求，经核实后，供应商的响应无效。

5. 供应商参加政府采购的条件

5.1 供应商应在响应前到政府采购云平台进行注册并办理 CA。《供应商电子标培训视频教程》详见 <https://edu.zcygov.cn/live/hall/detail?id=afe2a098c89c426097379094cf6fec6f&type=vod>

5.2 供应商资格要求

参加本项目的供应商应具备的资格条件详见本项目招标公告中“供应商资格要求”（即申请人的资格要求）的内容。

5.3 联合体响应

5.3.1 以下有关联合体响应的条款仅适用于允许供应商组成联合体响应的的项目。

5.3.2 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同响应时，应符合以下原则：

(1) 响应联合体各方参加政府采购活动应当具备下列条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、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) 在响应截止前，响应联合体各方均应注册成政府采购云平台供应商；

(3) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(4) 是否允许联合体参加响应，应当由采购人和采购代理机构根据项目的实际情况和潜在供应商的数量自主决定，如果决定接受联合体响应则应当在招标公告中明示；

(5) 供应商的响应文件及成交后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；

(6) 联合体各方应当签订联合体响应协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该协议随响应文件一并递交给采购人；

(7) 联合体成交后，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任；

(8) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，出现上述情况者，其响应和与此有关联合体、总包单位的响应将被拒绝；

(9) 本通用条款中“供应商”一词亦指联合体各方，专用条款另有规定或说明的除外。

6. 政策导向

6.1 政府采购扶持贫困地区、中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展，支持节能减排、环境保护。

6.2 本项目落实政府采购供应商诚信管理政策要求。

7. 本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：

7.1 必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。

7.2 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.3 进口货物及其有关服务必须符合原产地和中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.4 供应商应保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，供应商应承担全部责任。

7.5 供应商应保证，其所提供的货物符合国家强制性标准要求；符合相关行业标准（如具备行政主管部门颁发的资质证书或国家质量监督部门的产品《检验报告》等）。设备到货验收时，还必须提供设备的产品合格证、质量保证文件。若成交后，除非另有约定，供应商必须按合同规定完成设备的安装，并达到验收标准。

7.6 工期要求：供应商在响应时对其所投项目应提交交货进度、交货计划等，在合同规定的时间内完成项目实施工作。

7.7 供应商必须承担的设备运输、安装调试、验收检测和提供设备操作说明书、图纸等其他相关及类似的义务。

8. 响应费用

不论响应结果如何，供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用。

9. 踏勘现场

9.1 如有需要，采购人或政府集中采购机构将组织供应商对项目现场及周围环境进行踏勘，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所需的资料。踏勘现场所发生的费用由供应商自行承担。供应商应按磋商文件所约定的时间、地点踏勘现场。

9.2 供应商及其人员经过采购人的允许，可以进入采购人的项目现场踏勘。若磋商文件要求供应商于统一时间地点踏勘现场的，供应商应当按时前往。

9.3 采购人应当通过政府集中采购机构向供应商提供有关现场的书面资料和数据。

9.4 任何人或任何组织在踏勘现场时向供应商提供的任何书面资料或口头承诺，未经政府集中采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

9.5 未参与踏勘现场不作为否定供应商资格的理由。

10. 标前会议

10.1 如采购人或政府集中采购机构认为有必要组织标前会议，供应商应按照磋商文件规定的时间或采购人另行书面通知（包括新疆政府采购网网站发布方式，如更正公告等）的时间和地点，参与标前会议。

10.2 任何人或任何组织在标前会议时向供应商提供的任何书面资料或口头承诺，未经政府集中采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

10.3 未参与标前会议不作为否定供应商资格的理由。

第二章 磋商文件

11. 磋商文件的编制与组成

11.1 磋商文件除以下内容外，采购人在招标期间发出的澄清或修改等相关公告或通知内容，均是磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用；

磋商文件包括下列内容：

第一册 专用条款

关键信息

- 第一章 招标公告
- 第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息
- 第三章 用户需求书
- 第四章 响应文件格式及附件
- 第五章 合同条款及格式

第二册 通用条款

- 第一章 总则
- 第二章 磋商文件
- 第三章 响应文件的编制
- 第四章 响应文件的递交
- 第五章 开标
- 第六章 评审要求
- 第七章 评审程序及评审方法
- 第八章 定标及公示
- 第九章 竞争性磋商失败的后续处理
- 第十章 合同的授予与备案
- 第十一章 质疑处理

11.2 供应商下载磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容，如有疑问应在答疑截止时间之前向采购人提出，否则，由此引起的响应损失自负；供应商同时应认真审阅磋商文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商的响应文件未按磋商文件要求提交全部资料或者响应文件未对磋商文件做出实质性响应，其风险由供应商自行承担。

11.3 任何人或任何组织向供应商提交的任何书面或口头资料，未经采购人或政府集中采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为磋商文件的组成部分。政府集中采购机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

12. 磋商文件的澄清

12.1 磋商文件澄清的目的是澄清、解答供应商在查阅磋商文件后或现场踏勘中可能提出的与响应有关的疑问或询问。

12.2 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商询问或质疑实行实名制。供应商询问或质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意询问或质疑，干扰政府采购工作秩序。

12.3 不论是采购人或政府集中采购机构根据需要主动对磋商文件进行必要的澄清或是根据供应商的要求对磋商文件做出澄清，采购人或政府集中采购机构都将在响应截止日期前以书面形式（包括新疆政府采购网网站发布方式）答

复或发送给所有供应商。答复内容是磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用，其有效性按照本通用条款第 13.3、13.4 款规定执行。

13. 磋商文件的修改

13.1 磋商文件发出后，在响应截止日期前任何时候，确需要变更磋商文件内容的，采购人或政府集中采购机构可主动或在解答供应商提出的澄清问题时对磋商文件进行修改。

13.2 磋商文件的修改以书面形式（包括新疆政府采购网网站发布方式，如更正公告等）发送给所有供应商，磋商文件的修改内容作为磋商文件的组成部分，并具有约束力。

13.3 磋商文件、磋商文件澄清答复内容、磋商文件修改补充内容均以书面形式（包括新疆政府采购网网站公开发布方式，如更正公告等）明确的内容为准。当磋商文件、修改补充通知、磋商文件澄清答复内容相互矛盾时，以最后发出的内容为准。

13.4 采购人或政府集中采购机构保证磋商文件澄清答复内容和磋商文件修改补充内容在响应截止时间前以书面形式（包括新疆政府采购网网站发布方式，如更正公告等）发送给所有供应商。为使供应商在编制响应文件时有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究，政府集中采购机构可以酌情延长递交响应文件的截止日期。

第三章 响应文件的编制

14. 响应文件的语言及度量单位

14.1 供应商与政府集中采购机构之间与响应有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准，但翻译错误的除外。

14.2 除技术规范另有规定外，响应文件使用的度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 响应文件的组成

具体内容在磋商文件专用条款中进行规定。

16. 响应文件格式

16.1 响应文件包括本通用条款第 15 条中规定的内容。如磋商文件提供了响应文件格式，则**供应商提交的响应文件应使用磋商文件所提供的相应格式**（表格均可按同样格式扩展）。

17. 响应货币

本项目的响应报价应以人民币计。

18. 证明响应文件响应技术方案的合格性和符合磋商文件规定的文件要求

18.1 供应商应提交证明文件，证明其响应技术方案项下的货物和服务的合格性符合磋商文件规定。该响应技术方案及其证明文件均作为响应文件组成部分。

18.2 供应商提供证明响应技术方案与磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片、制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等，提供的文件应符合以下要求：

18.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。

18.2.2 响应产品从采购人开始使用至磋商文件中规定的周期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

18.2.3 对照磋商文件技术规格，逐条说明响应技术方案已对采购人的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。供应商应详细说明响应技术方案中产品的具体参数，不得合理照搬照抄磋商文件的技术要求。

18.2.4 产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评审依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断；

18.2.5 我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断，提供原件扫描件。

18.3 相关资料不符合 18.2 款要求的，磋商小组有权认定为响应技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作响应无效处理。

18.4 供应商在阐述上述第 18.2 时应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在响应中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上满足磋商文件中技术规格的要求，是否满足要求，由磋商小组来评判。

18.5 除非另有规定或说明，供应商对同一项目响应时，不得同时提供两套或两套以上的响应方案。

19. 响应文件其他证明文件的要求

19.1 采用综合评分法的项目，对项目磋商文件《评审信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况等内容以及《资格性审查表》和《符合性审查表》中涉及的证明材料，供应商应提供相关部门出具的证明材料扫描件或照片。有关扫描件（或照片）的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断。若供应商未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检查的予以响应无效处理，涉及《评审信息》打分项的则该项评分予以 0 分处理。磋商小组对供应商响应资料是否异常、是否有效问题进行核查和判定，如认为供应商响应资料有异常或无效的，若涉及资格性审查或符合性审查条款的，则应作响应无效处理；若涉及评分的，则作不得分处理。

19.2 本项目涉及提供的有关资质（资格）证书，若原有资质（资格）证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若在法规范围不需提供的，供应商应做书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该供应商提供年审证明的可按原资质（资格）响应；若供应商正在申报上一级别资质（资格），在未获批准之前，仍按原级别资质（资格）响应。

20. 响应有效期

20.1 响应有效期为从响应截止之日算起的日历天数。在此期限内，所有响应文件均保持有效。

20.2 在特殊情况下，采购人或政府集中采购机构在原定的响应有效期满之前，采购人或政府集中采购机构可以根据需要以书面形式（包括新疆政府采购网网站公开发布方式）向供应商提出延长响应有效期的要求，对此要求供应商须以书面形式予以答复，供应商可以拒绝政府集中采购机构此项要求，其响应在原响应有效期满后不再有效。同意延长响应有效期的供应商不能要求也不允许修改其响应文件。

20.3 成交供应商的响应文件有效期，截止于完成本磋商文件规定的全部项目内容，并通过竣工验收及保修期结束。

21. 关于响应保证金

说明：应注明响应保证金项目名称及项目编号。

22. 供应商的替代方案

22.1 供应商所提交的响应文件应完全满足磋商文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非项目明确允许供应商提交替代方案，否则供应商有关替代方案的条款将初审不通过，作响应无效处理。

22.2 如果允许供应商提交替代方案，则准备提交替代方案的供应商除应提交一份满足磋商文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的响应文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

23. 响应文件的制作要求

23.1 本项目实行不见面开标（网上响应，网上开标、评审），供应商需办理 CA 锁。已办理 CA 锁的，需添加在政府采购云平台使用的功能。CA 锁办理或升级地址：喀什市科技广场喀什行政服务中心二楼，联系人：张文丽，咨询电话：15001465669。或潜在供应商自行登录新疆数字认证中心网站 <https://www.xjca.com.cn/> 办理。供应商因未注册入政府采购云平台“供应商库”、或未办理 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。

23.2 政府集中采购机构不接受响应截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的响应文件。由于对网上政府采购系统操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在响应截止时间之前上传响应文件，供应商自行承担。建议于开标前一个工作日完成响应文件的制作与上传，如上传确有困难，请及时咨询政采云：4008817190。

23.3 电报、电话、传真形式的响应概不接受。

23.4 各类资格（资质）文件提供扫描件，专用条款另有要求的除外。

第四章 响应文件的递交

24. 电子加密响应文件上传至政府采购云平台投标客户端

新疆自治区及兵团政府采购项目电子标供应商培训视频：

<https://edu.zcygov.cn/live/hall/detail?id=afe2a098c89c426097379094cf6fec6f&type=vod>

25. 响应文件的修改和撤销

25.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改并重新上传响应文件或在网上进行撤销响应的操作。

25.2 响应截止时间以后不得修改响应文件。

25.3 从响应截止期至供应商在响应文件中确定的响应有效期之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应。

25.4 政府集中采购机构不退还响应文件，专用条款另有规定的除外。

第五章 开标

28. 开标

1、本项目实行不见面招标，供应商无需到开标现场提交纸质版响应文件。

2、供应商应按照磋商文件要求制作响应文件。

3、供应商在上传响应文件时需将文件加密后再上传至政府采购云平台投标客户端。

4、供应商需按公告规定的时间登录政府采购云平台投标客户端对电子加密上传的响应文件进行解密（响应文件解密时长 30 分钟）。

5、供应商在评审结束后才能退出政府采购云平台投标客户端，因响应文件在线解密、报价文件开标记录在线确认、磋商小组在线提问等都需要供应商在政府采购云平台投标客户端操作响应，如供应商提前退出政府采购云平台投标客户端，后果自负。

第六章 评审要求

29. 磋商小组组成

29.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。采用竞争性磋商方式的政府采购项目，评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。符合本办法第三条第四项规定情形的项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

29.2 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

29.3 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。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

29.4 采购人、采购代理机构不得向磋商小组中的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。采购人、采购代理机构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，但不得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。

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。

29.5 开标后，直到签订合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及成交候选人的推荐情况、与评审有关的其他任何情况均严格保密（信息公开的内容除外）。

30. 向磋商小组提供的资料

30.1 公开发布的磋商文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

30.2 其他评审必须的资料。

30.3 磋商小组应当认真研究磋商文件，至少应了解熟悉以下内容：

- (1) 招标的目的；
- (2) 招标项目需求的范围和性质；
- (3) 磋商文件规定的供应商的资格、财政预算限额、商务条款；
- (4) 磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审因素；
- (5) 磋商文件所列示的资格性审查表及符合性审查表。

31. 独立评审

31.1 磋商小组成员的评审活动应当独立进行，并应遵循响应文件初审、澄清有关问题、比较与评价、确定成交供应商、编写评审报告的工作程序。

第七章 评审程序及评审方法

32. 响应文件初审

32.1 响应文件初审包括资格性审查和符合性审查。

资格性审查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定响应供应商是否具备响应资格。

32.2 符合性审查：依据磋商文件的规定，对响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否满足符合性审查的要求。

32.3 响应文件初审内容请详见《资格性审查表》和《符合性审查表》部分。供应商若有一条审查不通过则按响应无效处理。

32.4 供应商响应文件作无效处理的情形，具体包括但不限于以下：

32.4.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者同一个人编制，或者由同一个人分阶段参与编制；

32.4.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

32.4.3 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；

32.4.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

32.4.5 不同响应供应商的响应文件或部分响应文件相互混装；

32.4.6 响应供应商之间相互约定给予未成交的供应商利益补偿；

32.4.7 不同响应供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目响应授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者同一单位缴纳社会保险；

32.4.8 不同响应供应商的响应文件内容存在非正常一致；

32.4.9 在同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项响应活动；

32.4.10 主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

32.5 对不属于《资格性审查表》和《符合性审查表》所列的其他情形，除专用条款另有规定和 32.4 条款所列情形外，不得作为响应无效的理由。

33. 澄清有关问题

33.1 对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方（不含磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的情况），磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

33.2 磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与政府集中采购机构沟通并作书面记录。经确认后，项目应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

33.3 对于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，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式【书面形式是指文书、信件（含电子邮件）、电报、电传、传真等形式】，并加盖公章（或者由法定代表人或其授权的代表签字）。供应商的澄清、说明或者补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。

根据本通用条款第 34 条，凡属于磋商小组在评审中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

34. 错误的修正

响应文件报价出现前后不一致的，除专用条款另有规定外，按照下列规定修正：

34.1 响应文件中报价一览表响应报价内容与响应文件中响应报价相应内容不一致的，以报价一览表为准；

34.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

34.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

34.4 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。

34.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本通用条款 33 条的规定，经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

35. 响应文件的比较与评价

经资格性审核合格和符合性审查合格的供应商，进入二轮报价。竞争性磋商共有两次报价，二轮报价为最终报价，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。

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。

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。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。

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，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

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，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

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

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。

综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

评审时，磋商小组各成员应当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。

综合评分法工程项目的价格分值占总分值的比重(即权值)为 30%至 60%，服务项目的价格分值占总分值的比重(即权值)为 10%至 30%。采购项目中含不同采购对象的，以占项目资金比例最高的采购对象确定其项目属性。符合本办法第三条第三项的规定和执行统一价格标准的项目，其价格不列为评分因素。有特殊情况需要在上述规定范围外设定价格分权重的，应当经本级人民政府财政部门审核同意。

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足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。其他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）×价格权值×100

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

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。

评审报告应当包括以下主要内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

(五) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的,磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商,采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员,应当在报告上签署不同意见并说明理由,由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的,视为同意评审报告。

36. 实地考察或资料查验

36.1 在评审过程中,磋商小组有权决定是否对本项目供应商进行实地考察或资料查验。供应商应随时做好接受实地考察或资料查验的准备。

37. 评审方法

37.1 综合评分法

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。

37.2 本项目采用的评审方法见本项目磋商文件第一册“专用条款”的相关内容。

37.3 重新评审的情形

除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外,采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的,应当重新开展采购活动,并同时书面报告本级财政部门。

采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。。

37.4 重新开展采购活动的情形

出现下列情形之一的,采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动,发布项目终止公告并说明原因,重新开展采购活动:

(一) 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;

(二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(三) 除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 3 家的。。

第八章 定标及公示

38. 成交候选人的确定原则及标准

38.1.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内,在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果,同时向成交供应商发出成交通知书,并将磋商文件随成交结果同时公告。成交结果公告应当包括以下内容:

(一) 采购人和采购代理机构的名称、地址和联系方式;

(二) 项目名称和项目编号;

(三) 成交供应商名称、地址和成交金额;

(四) 主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求;

(五) 磋商小组成员名单。

采用书面推荐供应商参加采购活动的，还应当公告采购人和评审专家的推荐意见。

39. 编写评审报告

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

40. 成交公告

40.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，评审结束后经采购人确认（确定）评审结果，采购人或政府集中采购机构将在新疆政府采购网网站上发布成交结果公告。供应商如对评审结果有异议，可在发布公示日期起七个工作日内向采购人提出。若在公示期内未提出质疑，则视为认同该评审结果。

40.2 质疑、投诉供应商应保证质疑、投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

41. 成交通知书

41.1 在响应有效期内，成交人确定后，采购人或者政府集中采购机构发布成交公告，同时以书面形式向成交人发出成交通知书。

采用综合评分法评审的，还将告知未成交人本人的评审得分和排序。

41.2 成交通知书是合同的重要组成部分。

41.3 因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，采购人或政府集中采购机构有权吊销成交通知书。

第九章 竞争性磋商失败的后续处理

42. 竞争性磋商失败的处理

42.1 本项目竞争性磋商过程中若由于响应截止后实际递交响应文件的供应商数量不足、经磋商小组评审对磋商文件作实质响应的供应商不足等原因造成竞争性磋商失败，可由采购人或政府集中采购机构重新组织采购。

42.2 对竞争性磋商失败的项目，磋商小组在出具该项目招标失败结论的同时，可以提出重新采购组织形式的建议，以及进一步完善磋商文件的资格、技术、商务要求的修改建议。

42.3 重新组织采购有以下两种组织形式：

(1) 由采购人或政府集中采购机构重新组织竞争性磋商；

(2) 根据实际情况需要向同级财政部门提出非竞争性磋商方式申请，经同级财政部门批准，竞争性磋商失败采购项目可转为其它方式采购。

42.4 竞争性磋商失败的采购项目重新组织竞争性磋商，由采购人或政府集中采购机构重新按竞争性磋商流程组织采购活动。

42.5 竞争性磋商失败的采购项目经同级财政部门批准转为其它方式采购的，按规定要求组织政府采购工作。

第十章 合同的授予与备案

43. 合同授予标准

本项目的合同将授予经本磋商文件规定评审确定的成交供应商。

44. 接受和拒绝任何或所有响应的权力

政府集中采购机构和采购人保留在响应之前任何时候接受或拒绝任何响应或所有响应，以及宣布招标无效的权力，对受影响的供应商不承担任何责任，也无义务向受影响的供应商解释采取这一行动的理由。

45. 合同的签订

45.1 成交人将于成交通知书发出之日起十个工作日内，按照采购文件（磋商文件和响应文件等）内容与采购人签订政府采购合同；合同的实质性内容应当符合磋商文件的规定；

45.2 成交人如不按本通用条款第 45.1 款的规定与采购人签订合同，情节严重的，由同级财政部门记入供应商诚信档案，予以通报；

45.3 成交人应当按照合同约定履行义务，完成成交项目，不得将成交项目转让（转包）给他人。

46. 履约担保

46.1 在签订项目合同的同时，成交人应按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向采购人提交履约担保；

46.2，允许供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金方式提交履约担保；成交人提交履约担保不是合同签订的前提条件，不要求成交人提供除法律、法规明确规定外的其他担保。

47. 合同备案

采购人与成交人应于合同签订之日起十日内，由采购人或委托成交人将采购合同副本于政府采购云平台实施备案。

48. 合同变更

合同变更事宜按法律法规相关规定执行。

49. 项目验收

49.1 采购人应当按照磋商文件和合同规定的标准和方法，及时组织验收。

50. 宣传

凡与政府采购活动有关的宣传或广告，若当中提及政府采购，必须事先将具体对外宣传方案报同级财政部门和政府集中采购机构，并征得其同意。

对外市场宣传包括但不限于以下形式：

- a. 名片、宣传册、广告标语等；
- b. 案例介绍、推广等；
- c. 工作人员向其他消费群体宣传。

第十一章 质疑处理

51. 质疑提出与答复

51.1 提出质疑

参与政府采购活动的供应商认为自己的权益在采购活动中受到损害的，应当自知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内向采购人以书面形式提出质疑。

51.2 法律依据

《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》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）和其他有关法律法规规定。

51.3 质疑条件

51.3.1 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；以联合体形式参与的，质疑应当由组成联合体的所有成员共同提出；

51.3.2 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，法定质疑期为自知道或应当知道权益受到损害之日起 7 个工作日内。应当知道其权益受到损害之日是指：对磋商文件的质疑，为磋商文件公布之日；对采购过程的质疑，为各采购程序环节结束之日；对成交结果以及磋商小组成员人员的质疑，为成交结果公示之日；

51.3.3 应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：

(1) 供应商的名称（或者姓名）、地址、邮编、邮箱、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑对象、质疑事项和质疑请求；

(4) 因质疑事项而受损害的权益；

(5) 事实依据；

(6) 必要的法律依据；

(7) 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（负责人），或者其授权代理人签字或者盖章，并加盖公章。

51.4 提交材料

供应商质疑实行实名制。供应商为自然人的，应当提交本人身份证复印件；供应商为法人或者其他组织的，应当根据自身性质提交营业执照复印件或者其他证明文件（如事业单位法人证书等）复印件。

供应商可以委托代理人进行质疑。其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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

51.5 收文地点受理路径

地址：喀什市政务服务中心（喀什市数据信息服务中心）（喀什市深喀大道 171 号），质疑咨询电话：张远，15309986837。质疑书的递交应当采取当面递交**的形式，如确需邮寄质疑书的，需于邮寄发起的前一日电联喀什市政务服务中心（喀什市数据信息服务中心），未提前电联喀什市政务服务中心（喀什市数据信息服务中心）**约定质疑函到达日期及质疑函接收人**的，视同为**不明快递信笺**，不予接收。**

51.6 收文办理程序

51.6.1 供应商提交的质疑符合受理条件的，采购人自收到质疑材料之日起即为受理，应当向供应商出具质疑函收文回执并可以要求其递交质疑的法定代表人（负责人）或者授权代理人签署质疑文书送达地址确认书。

51.6.2 供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的，视情况处理：

供应商提交的质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的，采购人应当一次性告知供应商需补正的内容和补正期限。

供应商提交的质疑存在下列情形之一的，不予受理：

(1) 质疑主体不满足要求的；

(2) 供应商自身权益未受到损害的；

(3) 供应商未在法定质疑期限内提出质疑的；

(4) 质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的情况下，要求补正后，逾期未补正或者补正后仍不符合规定的；

(5) 其他不符合受理条件情形的。

质疑事项不予受理的，采购人应当向供应商出具不符合质疑条件告知书。

51.7 质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

51.8 投诉

对质疑答复不满意或者未在规定时间内答复的，提出质疑的供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门投诉。

53. 质疑后续处理

53.1 供应商质疑不成立，或者成立但未对成交、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

53.2 供应商质疑成立且影响或者可能影响成交、成交结果的，按照下列情况处理：（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。（2）对采购过程、成交或者成交结果提出的质疑，如果合格供应商符合法定数量，依法从合格的成交或者成交候选人中另行确定成交、成交供应商；如果合格供应商不合法定数量，应当重新开展采购活动。

---- END ----