

博州政府采购中心



公开招标文件

(服务类)

项目名称：博尔塔拉蒙古自治州赛里木湖风景名胜区管理委员会物业管理服务项目

文件编号：BZGK2024006

采购人：博尔塔拉蒙古自治州赛里木湖风景名胜区管理委员会

目 录

第一部分 投标邀请	3
第二部分 投标人须知	5
第一章 招标说明	5
第二章 投标人的资格要求	6
第三章 投标文件的编写	6
第四章 投标文件的编制和递交	7
第五章 投标报价及保证金	8
第三部分 采购需求及商务要求	9
第一章 采购需求	9
第二章 商务要求	错误！未定义书签。
第三章 政府采购合同(参考)	错误！未定义书签。
第四章 付款方式及程序	17
第四部分 招标组织程序	错误！未定义书签。
第一章 评标委员会	错误！未定义书签。
第二章 开评标和定标	错误！未定义书签。
第三章 无效投标及废标	27
第五部分 招标结束后注意事项	28
第一章 质疑处理	28
第二章 签订合同	28
第三章 项目验收	29
第六部分 投标文件范本格式	30
(一) 投标文件封面	30
(二) 投标文件目录	31
(三) 投 标 函	32
(四) 投标人事业单位法人证书/营业执照副本	32
(五) 法人代表授权书	33
(六) 开标一览表	34
(七) 技术响应、偏离说明表	34
(八) 商务响应、偏离说明表	34
(九) 类似业绩表	35
(十) 企业信誉资料	35
(十一) 项目负责人基本情况表	36
(十二) 项目技术负责人基本情况表	37
(十三) 商务文件其他材料	38
(十四) 技术方案	38
(十五) 履约声明函	39
(十六) 无重大违法记录声明函	39
(十七) 政府采购诚信承诺书	40
(十八) 小型、微型企业声明函(工程、服务)	41
(十九) 其它有利于投标的资料	43

第一部分 投标邀请

博州政府采购中心拟对以下项目进行集中采购，欢迎符合条件的投标人参加。

1	采购项目	名称	博尔塔拉蒙古自治州赛里木湖风景名胜区管理委员会物业管理服务项目		
		编号	BZGK2024006		
2	采购人	名称	博尔塔拉蒙古自治州赛里木湖风景名胜区管理委员会		
		联系人	玛尔胆	联系电话	17609099535
3	集采机构	名称	博州政府采购中心		
		地址	新疆博州锦绣路6号楼博州公共资源交易中心三楼320室		
4	招标内容	序号	服务内容	采购预算 (万元)	最高限价 (万元)
		1	景区所辖物业服务、保洁、保安、特种车辆、	2448.442	2448.442
5	采购方式	公开招标			
6	评标办法	综合评分法(其中:价格部分30分、商务部分和技术部分70分)			
7	投标保证金	无			
8	投标文件的组成	电子版《开标一览表》、资格审查材料和投标文件			
9	投标文件有效期	自开标时间起90日内			
10	招标文件取得时间	2024年06月04日至2024年06月12日,(00:00—23:59)			
11	招标文件取得方式	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)			
12	投标截止及开标时间	2024年06月26日北京时间11:00			
13	投标人资格审查时间	开标之后评标之前			
14	开评标地点	新疆政府采购网政采云平台(http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/)			
15	公告发布媒体	《新疆政府采购网》(http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn)			
16	中标通知书	中标公告发布后发放。			
17	签订合同时间	中标通知书发出之日起30日内。			
18	项目完成时间	按照合同约定			
19	项目实施地点	博尔塔拉蒙古自治州赛里木湖风景名胜区			
20	项目服务时间	2024年6月至2027年6月(合同约定期限为三年,一年一签)。			

电话: 0909-2312785

第 1 页 共 33 页

博州政府采购中心

第二部分 投标人须知

第一章 招标说明

1、适用范围

本招标文件仅适用于参加博尔塔拉蒙古自治州赛里木湖风景名胜区管理委员会物业管理服务项目的合格投标人。

2、名词定义

下列术语和缩写的定义为：

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和社会团体组织。即博尔塔拉蒙古自治州赛里木湖风景名胜区管理委员会

2.2 “集采机构”是指依法设立，对纳入集中采购目录范围内项目独立组织招标的机构。即博州政府采购中心。

2.3 “投标人”系指有资格的投标人（制造商或代理商）及投标表现人。

2.4 “货物”系指招标文件规定的，投标人须向集采机构提供的一切设备、附件、备品备件、工具、手册及其它有关资料 and 材料。

2.5 “服务”系指招标文件规定投标人必须承担的保修、技术协助、培训及其他类似的责任。

3、投标费用

3.1 无论投标结果如何，凡参与招标、投标活动有关的所有费用将由投标人自行承担。

3.2 投标人被视为熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切情况。

4、招标文件的构成

第一部分 投标邀请

第二部分 投标人须知

第三部分 技术需求及商务要求

第四部分 招标组织程序

第五部分 招标结束后注意事项

第六部分 投标文件范本格式

5、对招标文件质疑与答复

5.1 投标人对招标文件中的采购需求有异议的，应当自合法渠道获取招标文件之日起 7 个工作日内，以书面方式向采购人提出。

5.2 采购人在收到投标人的质疑函后 7 个工作日内予以答复，并以书面形式通知质疑投标人，同时将质疑答复抄送集采机构。

5.3 投标人在法定质疑期内针对招标文件的质疑必须一次性提出，投标人在规定时间内，未对招标文件提出质疑的，则视为投标人完全同意招标文件的所有内容。

6、招标文件的澄清或修改

6.1 采购人或者集采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，采购人或者集采机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以公告形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者集采机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。

6.2 招标文件的修改和补充文件将构成招标文件的一部分，并且对投标人具有优先约束力。

7、招标文件的解释权

7.1 本招标文件的解释权归博州政府采购中心。

第二章 投标人的资格要求

8、投标人资格要求

- 8.1 开标时资格审查的必须条件，如果缺项，视为不响应。须具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
- 8.2 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；
- 8.3 法人代表授权书及其本人的有效身份证件（委托人身份证、姓名必须同委托书上的姓名相符）；
- 8.4 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标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。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料）；
- 8.5 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；
- 8.6 专门面向中小微企业，需提供中小微企业声明函，本项目属于物业管理中小企业划型标准；
- 8.7 投标人须提供在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）未被列入重大税收违法失信主体、“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/>）未被列入失信被执行人、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站上未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的网站查询截图（需注明具体查询时间，不得早于招标公告发布日期，提供的查询结果与集采机构或采购人查询的结果不一致的以集采机构或采购人查询的结果为准）。
- 8.8 本项目不接受联合体投标。

第三章 投标文件的编写

9、投标文件要求

- 9.1 投标文件以及投标人和采购人或集采机构就招标、投标交换的文件和往来信件，须以中文书写。
- 9.2 除在招标书的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 投标人应仔细阅读招标文件中的条款、规范、表示、条件和格式等所有内容，按招标文件的要求份数提供投标文件，并保证所提供全部材料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应。
- 9.4 投标人应按招标文件的范本格式中提供的投标文件格式认真填写投标书、开标一览表等。**为便于评委审阅，投标文件必须编写目录和页码。**

10、投标文件的组成和编制顺序

10.1 严格按照本招标文件“第六部分投标文件范本格式”的顺序和格式要求编制投标文件，如未按要求编制及提交电子投标文件的，将影响中标结果。

11、投标有效期

- 11.1 投标文件从开标之日起，投标有效期为 90 天 (如不满足将被确定为无效投标)。
- 11.2 在特殊情况下，集采机构可与投标人协商延长投标文件的有效期。

第四章 投标文件的编制和递交

12、电子投标文件的编制

12.1 本项目实行电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取采购文件，并需要使用CA锁，登录政采云电子投标客户端制作响应文件，若供应商参与投标，自行承担与投标有关的一切费用。

12.2 各供应商应在开标前确保是新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库的供应商，并完成CA数字证书申领。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的由供应商自行承担。

12.3 供应商可前往新疆政府采购网(<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>)下载专区，下载政采云电子投标客户端，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。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。如有问题可拨打政采云客户服务热线400-881-7190进行咨询。

12.4 电子投标文件须使用投标人公章的电子签章以及法定代表人的电子签章。若无电子签章，则视为无效投标。

12.5 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

13、电子投标文件的加密上传解密

13.1 投标文件以电子文件提交；

13.2 投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”，投标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。

13.3 投标供应商在开标时须携带制作加密电子响应文件所使用的CA锁，电脑须提前配置好浏览器(建议使用360浏览器或谷歌浏览器)，以便开标时在线解密。

13.4 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。

14、投标截止时间

14.1 电子投标文件应在 **2024年06月26日上午11:00(北京时间)** 之前上传。

14.2 出现因招标文件的修改而推迟投标截止时间的情况时，投标人则须按集采机构的书面修改通知重新规定的投标截止时间之前上传。

15、投标文件的修改和撤销

15.1 投标人在上传投标文件后，可在规定的投标截止时间之前，进行修改或撤销。

15.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

15.3 投标人不得在开标后至投标有效期期满前撤销投标文件。

第五章 投标报价及保证金

16、投标报价

16.1 项目的中标价是固定价，在项目实施期间保持不变，并不因材料、机械、人工、安全等成本的变动而做任何调整。

16.2 在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

16.3 投标报价单位为人民币元。

17、投标保证金

17.1 本次招标免收投标保证金。

18、履约保证金

18.1 中标人应当以支票、汇票、本票、或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人交纳履约保证金；

18.2 本次招标免收履约保证金；

18.3 验收合格的项目，采购人应当根据采购合同的约定及时向中标人支付采购资金、退还履约保证金。

第三部分 采购需求及商务要求

第一章 采购需求

一、项目基本情况

赛里木湖游客综合服务基地12.5平方公里、湖域内1301.5平方公里。包括各景点、公厕、道路站台、水体、湖岸草甸、木栈道、停车场等保洁、安保服务。

赛里木湖景区道路92km,木栈道42226.1米、景区木平台40735.4m²、停车场40个,面积167198m²、综合服务基地道路35km、供水管网6100米,检查井65座、排水管网5950米,检查井145座、景区木围栏20km、旅游厕所18座、景区区间车站台12个、景区路灯358个,景观灯60个、景区办公场所及管理用房内部设施,办公场所四处,管理用房三处、水厂2座运行设备、污水厂2座运行设备。

二、服务范围

保洁:厕所保洁、道路保洁、木栈道保洁(含冬季除雪)、垃圾清运、污水清运、停车场保洁、标识标牌清洁、垃圾场管理、基础设施外立面清洁、区间车停靠站保洁 区域卫生保洁(道路、草甸、水体等)。

(1) 保安:保安服务主要是在景区办公楼、周转房、各游客中心、停车场、车库、水厂、污水厂等重点部位进行安保。

(2) 特种车辆:需有足够数量和种类的特种车辆,保证能够完成景区所需的各项机械作业。压缩车在能够分组,分时,分段及时清运景区内各点位的垃圾。吸污车辆每天巡回清运污水,保证各点位旅游公厕、业态室内不返水、返味。扫路车辆保证日常路面清洁,牧民转场季节要有专人专车负责,保证随转随清。冬季扫雪工作要按照“下雪就是命令,雪停既是干净”的原则进行清雪工作。车辆平时做好日常保养、维修按正常保养要求定期对各种车辆进行彻底地检查、保养、维修,消除一切安全隐患。定期常规检查和保养,对所有车辆灯光、刹车、传动等部件进行全面检查,更换三滤、机油等,排除一切故障隐患,确保车辆各部件正常运。

三、服务要求

根据景区的实际情况。每年5月至10月是旅游旺季。共计6个月。客流量相对较多。所需保洁人员和保安人员数量较多。每年11月至次年4月是旅游淡季。共计6个月。客流量相对较少所需保洁人员人员数量相对略少。保洁人员及费用测算如下:

(1) 旺季保洁159人。

(2) 游客中心内6人。

- (3) 游客中心外厕所6人。
- (4) 东门公安检查站厕所及周边区域保洁3人。
- (5) 博乐路上下双车道2.5公里，固定保洁2人；精河路2.5公里，固定保洁3人；温泉路2.5公里，固定保洁2人，配3辆电动三轮车。
- (6) 游客中心东侧门小停车场及人行道、区间车停车场至售票口、高白鲑鱼坊至云上、海景酒店之间区域3人。
- (7) 基地大停车场固定15人，移动厕所1人。
- (8) 人工湖内人行道、木栈道固定保洁2人。
- (9) 管委会办公楼3人。周转房区域固定2人。
- (10) 南门停车场公厕4人。
- (11) 金花紫卉公厕2人。
- (12) 克勒涌珠公厕4人。
- (13) 西海草原公厕2人。
- (14) 天鹅乐水公厕2人。
- (15) 点将台2座公厕4人。
- (16) 影视城公厕2人。
- (17) 北门公厕2人。
- (18) 亲水湾公厕2人。
- (19) 迷彩房公厕2人。
- (20) 三台草原公厕2人。
- (21) 月亮湾公厕6人。
- (22) 阿吾乐涵洞至南门公安检查站约2.1公里至湖边，固定保洁1人，配电动三轮车一辆。
- (23) 南门公安检查站至南门售票点、停车场约1公里，固定保洁1人。
- (24) 南门售票点、停车场至南门公厕、食堂、停车场至湖边人行道、木栈道固定保洁3人。
- (25) 南门食堂后上山木栈道1.3公里固定保洁1人

(26) 南门公厕至金花紫卉约4.5公里至湖边人行道、木栈道固定保洁3人。

(27) 金花紫卉至克勒涌珠5.5公里停车场至湖边人行道、木栈道，固定保洁3人。

(28) 克勒涌珠至西海草原站点3.05公里包括停车场至湖边人行道、木栈道，固定保洁2人。

(29) 西海草原站点至天鹅乐水4.15公里包括停车场至湖边人行道、木栈道，固定保洁2人。

(30) 天鹅乐水至乌孙古墓约10.65公里包括停车场，固定保洁2人。

(31) 乌孙古墓至点将台约4km道路两侧至湖边、木栈道、房车营地固定保洁2人。

(32) 点将台至影视城约5.9km道路两侧至湖边、木栈道固定保洁3人。

(33) 影视城、北门区域固定保洁1人。

(34) 北门至亲水湾7.1km道路两侧至湖边、木栈道、房车营地固定保洁2人。

(35) 亲水湾至迷彩房5.7公里道路两侧至湖边、木栈道固定保洁2人。

(36) 迷彩房至三台草原6.4公里道路两侧至湖边、木栈道固定保洁4人。

(37) 三台草原至月亮湾4公里道路两侧至湖边、木栈道固定保洁4人。

(38) 月亮湾至三台三道湾约6.2公里道路两侧至湖岸固定保洁4人。

(39) 环湖流动保洁6人（环湖收取停车场小垃圾桶垃圾，随时停车拾取沿途未及时处理垃圾）

(40) 新修环湖南路24.8km流动保洁人员11人（三台古驿、我爱赛里木湖、1314、七千万年的等待只为遇见你打卡点）。

(41) 湖域内捞水草流动保洁10人。

(42) 流动保洁10人，平时用于保洁工作，大型活动或其他特殊工作时随时抽调。

淡季保洁共75人

(1) 游客中心内共6人。

(2) 游客中心外厕所2人。

(3) 公安检查站厕所及周边区域保洁2人。

(4) 博乐路上下双车道2.5公里，固定保洁2人；精河路2.5公里，固定保洁2人；温泉路2.5公里，固定保洁2人。配3辆电动三轮车。

- (5) 游客中心东侧门小停车场及人行道、区间车停车场至售票口、高白鲑鱼坊至云上、海景酒店之间区域2人。
- (6) 人工湖内人行道、木栈道、包含周转房周围道路、固定保洁1人。
- (7) 管委会办公楼4人。周转房区域固定2人。
- (8) 南门停车场公厕2人。
- (9) 金花紫卉公厕2人。
- (10) 克勒涌珠公厕2人。
- (11) 西海草原公厕2人。
- (12) 天鹅乐水公厕2人。
- (13) 点将台2座公厕4人
- (14) 影视城公厕2人
- (15) 北门公厕2人
- (16) 亲水湾公厕2人
- (17) 迷彩房公厕2人
- (18) 三台草原公厕2人
- (19) 月亮湾公厕2人
- (20) 阿吾乐涵洞至南门公安检查站约2.1公里至湖边，固定保洁2人，配电动三轮车一辆。
- (21) 南门公安检查站至南门售票点、停车场约1公里，固定保洁2人。
- (22) 南门售票点、停车场至南门公厕、食堂、停车场至湖边人行道、木栈道固定保洁2人。
- (23) 南门停车场至金花紫卉约4.5公里至湖边人行道、木栈道固定保洁2人。
- (24) 新修环湖南路流动保洁4人。
- (25) 金花紫卉至克勒涌珠5.5公里停车场至湖边人行道、木栈道，固定保洁1人。
- (26) 克勒涌珠至西海草原站点3.05公里包括停车场至湖边人行道、木栈道，固定保洁1人。
- (27) 点将台至影视城约5.9km道路两侧至湖边、木栈道固定保洁3人。

(28) 北门流动保洁2人。

(29) 三台草原至月亮湾4公里道路两侧至湖边、木栈道固定保洁1人。

(30) 东门停车场固定保洁2人，流动保洁2人。

保安人员配置

(1) 旺季共设保安岗61人。具体为：

①管委会大门保安7人（包括办公楼2人）。

②游客中心南门4人，东门2人，西门2人。

③周转房西门4人、北门4人。2人流动巡逻。计10人。

④基地2个水厂及2个污水厂共7人（东门停车场水厂3人、周转房水厂2人、污水厂2人）

。

⑤车库3人。

⑥东门停车场15人。

⑦东门检票口预检2人。

⑧博州人民医院赛湖分院6人。

⑨接待中心3人。

(2) 淡季设37人。具体为：

①管委会大门保安6人。

②游客中心南门4人。游客中心东门2人。

③周转房西门4人、周转房北门4人。

④（东门停车场水厂2人、周转房水厂2人、污水厂2人），两个水厂及两个污水厂共6人。

⑤特种车队3人。

⑥博州人民医院赛湖分院4人。

⑦接待中心4人。

特种车辆运行基本情况

景区共需特种车辆55辆特种车以及9台特种设备。包括压缩垃圾车7辆、洒水车3辆、吸污车7辆、大马力拖拉机2辆、扫路车2辆、撒药车1辆、铲车2辆、扫雪车10辆、山猫10

公开招标文件

辆、斯密特抛雪车1辆。随车吊1辆、三平车1辆、高空作业车1辆、挖机1台、翻斗车2辆，除雪用推板车1辆、油罐车1辆、疏通车1辆、斜铲车1辆。割草机2台，搂草机2台，造雪机5台。

车队设维修人员2名。驾驶员旺季28人，合计30人。驾驶员淡季34人，合计36人。符合《赛里木湖景区物业管理考核实施细则》、《物业管理条例》等相关法律法规要求。

四、服务时间

2024年6月至2027年6月（合同约定期限为三年，一年一签）。

五、服务标准

景区道路清扫保洁（含区间站）：每日人工与机械清扫保洁时间不少于8小时。清扫时间：夏季早7：00-晚24：00，冬季早9：00-晚22：00，机械清扫率达到100%以上。春秋季节每天车辆洒水降尘所有路段必须要及时，如遇特殊情况随时洒水降尘。清洁工必须巡回保洁，及时清扫各类散落垃圾，做到勤走、勤看、勤扫，确保路面整洁，地面垃圾、纸屑、塑料袋等废弃物遗落时间不得超过20分钟。路面清扫保洁的垃圾现堆现收，不漏扫不漏收，延时保洁的按要求完成。清扫质量要求彻底、精细，确保清扫范围内无死角。日常清扫保洁质量达到“四无、六不、九净”，四无：无白色污染、无碎砖乱瓦、无瓜果皮核、无垃圾污染。六不：不丢堆、不丢片、不划道、不往树池绿化带内清扫或乱倒扫垃圾、不焚烧树叶或垃圾、不留卫生死角。九净：路面净、步道净、桌椅净、树池净、便道净、墙根净、隔离带净、垃圾箱净、垃圾车净。及时更换影响清扫质量的扫帚，并将清扫的垃圾运至就近的垃圾箱或指定的垃圾容器中，禁止往窞井、绿化带、人行道、果皮箱、树穴、空地内倾倒垃圾。春夏秋每周冲洗所有清扫保洁路面最少1遍，每周擦洗护栏（含草坪护栏）最少1遍，冬季按气候决定，如遇特殊情况随时擦洗护栏。路灯杆、站台、绿地护栏、自行车停放器、路牌、灯杆、灯箱、沿街小品、休闲座椅等公共设施每日清洗一次。

（1）景区垃圾箱及垃圾清运管理：作业范围内的垃圾箱，夏季每天擦洗消毒一次，冬季保持垃圾箱外表清洁，无痰迹、污垢。不准使用有可能损坏箱体的工具洗刷果皮箱；垃圾箱内垃圾应及时清掏，无满溢；垃圾箱周围整洁，无散落垃圾和污水；垃圾箱应定期清洗，外观洁净，无污垢；现破损、歪斜和倒下的垃圾箱，应及时修理、紧固。垃圾箱被盗或严重损坏应24小时内更换，特殊情况除外。垃圾清运及时，要求无积压现象。清运过程中无扬、撒、拖挂和污水滴漏。装卸垃圾要符合作业要求，不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾。内外场地整洁，无积尘，无积存垃圾，车辆、工具放置有序。设施设备完好，运行正常。

（2）景区安全生产：清扫保洁人员在岗期间，要着有安全标志队作业服装，反光标志要完整，衣服干净整洁，确保人身安全。各组设安全员，负责安全工作。保洁车和安全标识锥要横向摆放，距离保洁员50米停放；保证车体干净、车体喷反光标识，工作间整齐，

必须遵守交通规则，每组配安全员，不得逆行清扫。

(3) 景区旅游厕所的卫生管理：必须达到“七无九净”标准。“七无”：无臭味、无蛆、无蝇、无蚊、无大小便污垢、无痰迹、无淤水；“九净”：地板、门窗、便池、隔板、屋顶、灯具、蹲位、墙壁、环境净并做好记录，公厕内部设施设备齐全，用水畅通，废弃物及时处理。

(4) 景区冬季除雪：按照“以雪为令、雪停即扫”的要求，坚持小雪1日内清除，中雪2日内清除，大雪到暴雪2日内主要街路通行，3日内清运完毕。清雪必须达到“根清、面净”的目标，保证路面上不留积雪。即：主次干道达到见路面，见道线、见路边石、见步道板的标准。清扫的积雪不得随意就近堆入隔离带内或桥洞下，必须及时清运到景区外指定地点。严禁将路面积雪向绿化带、绿篱及公共区域倾倒、堆放；根据甲方安排对部分公共区域无人管理、无人清扫路段，由乙方清扫。

(5) 景区人员管理：每月对一线工人人员实际在岗人数进行核定，一线工人未按合同约定最低人数配置，对未达到最低配置人数标准，在无特殊原因前提下，按细则扣分。景区路段管理员及一线工人在上班作业期间统一着装、挂牌上岗，禁止工作期间捡拾废品，不得影响正常的清扫保洁工作，管理员保持通讯24小时畅通。拒不配合整改，刁难、顶撞、谩骂管理人员的，严重不服从管理的。遇到临时突击任务和特殊情形的购买服务，乙方必须服从甲方安排，按时完成交办任务。因清洁工清扫保洁不到位，被媒体曝光、游客投诉或被市、上级领导严厉批评，造成恶劣影响的。迎接区州市各类检查验收及领导观摩调研不予重视，对保洁区域卫生不进行清理整治或管理不到位，影响景区整体形象的。都给予处罚。

(6) 景区特种车辆管理：车辆的使用、保养、维修按正常保养要求定期对各种车辆进行彻底地检查、保养、维修，消除一切安全隐患。车辆的消耗配件、维修、保养需向甲方报备。定期常规检查和保养，对所有车辆灯光、刹车、传动等部件进行全面检查，更换三滤、机油等，排除一切故障隐患，确保车辆各部件正常运，针对不同的特种车辆有针对性地进行维护；所有车辆加装卫星定位设备，车辆外派城区以外区域要向甲方报告；本项目车辆应由供应商提供售后与维修，不允许开带病的车辆上路作业，更新后的部件归甲方所有；作业车辆外观及驾驶室不整洁，配备灭火器、必要维修工具；作业时不开警示灯、警示音效；作业车辆早晚上道作业，不按规定的作业速度；由乙方驾驶员操作不当，造成车辆、设备、设施损坏等维修费用由乙方承担；造成重大事故人员伤亡的等所有费用均由乙方承担所有费用；车辆未做到每日清洗消毒，作业车体不干净整洁、油漆脱落、标识不清的。

安保服务考核要求

(1) 保安工作人员服装统一、整齐，佩戴统一标识；景区上下班、时段人流高峰期，各门处须设置值勤岗。

(2) 保安各岗位人员按要求配备齐全，不得缺岗、脱岗。保安工作人员要自觉遵守景区的各项规章制度，服从上级的指令。杜绝无故迟到或早退现象发生，不做有损景区形象和破坏景区声誉的事情。

(3) 规范服务管理制度，保安队长监督检查日常安保工作，每天有值班、巡查记录，有班前班后的准备和交接工作记录，有员工的考勤、检查纪录，各项工作记录完备详尽。

(4) 高度重视和正确对待工作人员及游客的投诉，及时做好意见的反馈和跟踪。微笑服务，礼貌待客，热情友好，不卑不亢。言行文明，无粗暴行为、不得无理顶撞游客，或对游客的合理请求不理不睬。

(5) 能按照管理规定处理自身权限范围内的日常事宜，工作积极、主动，能随时接受上级和管理部门的工作检查、监督。

(6) 熟悉工作环境，清楚工作中的安全事项，注意工作现场的安全。严格执行景区的安全、消防制度，管理区域内无火灾、无治安、刑事案件发生，全年保障安全无重大责任事故。发现异常情况，应进行检查处理，做好处理情况记录，遇重大情况及时汇报安保处和当日值班领导。

(7) 保安人员相对稳定，有重要物品的出入登记。

人员要求

(1) 管理人员：物业经理1名，副经理1名，物业助理1名，办公室主任1名，办公文员2名，会计1名，出纳1名，保洁项目负责人2名，综合管理人员2名，厨师4名，车队队长1名，副队长1名，共18人。

(2) 保洁：厕所保洁、道路保洁、木栈道保洁（含冬季除雪）、垃圾清运、污水清运、停车场保洁、标识标牌清洁、垃圾场管理、基础设施外立面清洁、区间车停靠站保洁、区域卫生保洁（道路、草甸、水体等）。

(3) 保安：保安服务主要是在景区办公楼、周转房、各游客中心、停车场、车库、水厂、污水厂等重点部位进行安保。

设备配置要求

特种车辆：需有足够数量和种类的特种车辆，保证能够完成景区所需的各项机械作业。压缩车在能够分组，分时，分段及时清运景区内各点位的垃圾。吸污车辆每天巡回清运污水，保证各点位旅游公厕、业态室内不返水、返味。扫路车辆保证日常路面清洁，牧民转

公开招标文件

场季节要有专人专车负责，保证随转随清。冬季扫雪工作要按照“下雪就是命令，雪停既是干净”的原则进行清雪工作。车辆平时做好日常保养、维修按正常保养要求定期对各种车辆进行彻底地检查、保养、维修，消除一切安全隐患。定期常规检查和保养，对所有车辆灯光、刹车、传动等部件进行全面检查，更换三滤、机油等，排除一切故障隐患，确保车辆各部件正常运。

六、付款方式

支付方式：合同签订后，按照季度支付，支付比例为3:3:2:2。即前两个季度每季度末前支付合同总金额的30%，后两个季度每季度末前支付合同总金额的20%。

第二章 政府采购合同（参考）

一、合同格式范本

_____（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》、《中华人民共和国合同法》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：

1、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：

- 1.1 本项目招标文件
- 1.2 中标人投标文件
- 1.3 合同格式、合同条款
- 1.4 中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明或者补正文件
- 1.5 中标通知书
- 1.6 本合同附件

2、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。

3、服务、数量及规格

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

4、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：_____。（分项价格详见合同服务清单）。

乙方开户单位：

开户银行：

帐号：

5、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《新疆博州政府采购管理系统》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，将贷款直接支付至乙方账户。

6、付款方式

付款方式：_____

7、交付日期、地点

7.1 交付日期：合同生效之日起_____日内交付。

7.2 交付地点: _____

电话: 0909-2312785

第 9 页 共 33 页

博州政府采购中心

8、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》和资金收款收据交采购人后退还。

9、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后，经同级财政部门备案后生效。

10、合同保存

本合同一式三份，甲方一份，乙方一份，甲方同级财政部门一份。

甲 方：

单位名称(公章)：

乙 方：

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：

二、合同草案条款：

1、定义

1.1 甲方（需方）即采购人，是指通过_____方式采购，接受合同服务及服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

1.2 乙方（供方）即中标（成交）供应商，是指中标（成交）后提供合同服务的自然人、法人及其他组织。

1.3 合同是指由甲乙双方按照政府采购文件和投标（响应）文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

1.4 合同价格指以中标（成交）价格为依据，在供方全面履行合同义务后，需方（或财政部门）应支付给供方的金额。

1.5 技术资料是指合同服务及其相关的设计、制造、监造、检验、验收等文件（包括图纸、各种文字说明、标准）。

2、服务内容（合同内容）

合同包括以下内容：服务名称、服务要求、数量（单位）等内容。

3、合同价格

3.1 合同价格即合同总价。

3.2 合同价格包括合同服务、技术资料、合同服务的税费、运杂费、保险费、包装费、装卸费及与服务有关的供方应纳的税费，所有税费由乙方负担。

3.3 合同服务单价为不变价。

4、转包或分包

4.1 本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

4.2 非经甲方书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

公开招标文件

4.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

5、质量保证及售后服务

5.1 乙方应按政府采购文件规定的服务性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新服务。

5.2 乙方提供的服务在质保期内因服务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：

5.2.1 更换：由乙方承担所发生的全部费用。

5.2.2 贬值处理：由甲乙双方协议定价。

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

5.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方应同本项目“采购商务需求”对质量保证及售后服务内容的约定。

5.4 在质保期内，乙方应对服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

6、付款

6.1 本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

6.2 付款方式：银行转账、现金支票。

6.3 付款方法：同本项目“采购商务需求”中关于付款方式的约定。

7、检查验收

7.1 供方应随服务提供合格证和质量证明文件，如是国外进口的服务还须提供入关证明。

7.2 服务验收

供方所交服务的各种质量指标不得低于供方提供样品的质量指标（无样品时按供方响应文件中所提供的“技术文件”执行），售后服务质量要求按照政府采购文件和响应文件的内容执行。供方交货时，需方可根据需要随机抽取一部分服务送有关权威检测部门检测，如检测不合格，供方负责赔偿需方一切损失。

7.3 服务验收报告应由需方、供方经办人签字，并加盖双方公章，以此作为支付凭据。

8、索赔

供方对服务与合同要求不符负有责任，并且需方已于规定交货内和质量保证期内提出索赔，供方应按需方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

8.1 供方同意需方拒收服务并把拒收服务的金额以合同规定的同类货币付给需方，供方负担发生的一切损失和费用，包括利息、运输和保险费、检验费、仓储和装卸费以及为保管和保护被拒绝服务所需要的其它必要费用。

8.2 根据服务的疵劣和受损程度以及需方遭受损失的金额，经双方同意降低服务价格。

9、知识产权

9.1 甲方在中华人民共和国境内使用乙方提供的服务及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，乙方承担由此而引起的一切法律责任和费用。

9.2 若涉及软件开发等服务类项目知识产权的，知识产权归采购人所有。

10、合同争议的解决

10.1 当事人友好协商达成一致

10.2 在 60 天内当事人协商不能达成协议的，可提请采购人当地仲裁机构仲裁。

11、违约责任

按《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》有关条款，或由供需双方约定。

12、合同生效及其它

12.1 合同生效及其效力应符合《中华人民共和国合同法》有关规定。

12.2 合同应经当事人法定代表人或委托代理人签字，加盖双方合同专用章或公章。

12.3 合同所包括附件，是合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

12.4 合同需提供担保的，按《中华人民共和国担保法》规定执行。

12.5 本合同条件未尽事宜依照《中华人民共和国合同法》，由供需双方共同协商确定。

第三章 付款方式及程序

19、付款方式

支付方式：合同签订后，按照季度支付，支付比例为3:3:2:2。即前两个季度每季度末前支付合同总金额的30%，后两个季度每季度末前支付合同总金额的20%。

20、付款程序

所有款项均以人民币支付，采购人办理具体付款手续。

第四章 售后服务要求

21、售后服务要求

①所投货物从验收合格之日起承诺不少于3年的全免费售后服务，货物在质量保证期内，因产品质量出现问题，投标人负责免费维修或更换，并承担与维修和更换相关的运费、安装、调试、保险等全部费用。

②在免费质保期内设备发生非人为故障，投标人应免费上门检修维修，免费更换零部件，并免费上门进行定期检查维护保养、解决招标人在使用中出现的疑难。质保期内免费进行检修或更换零配件。

③质保期内，如设备或零部件因质量原因出现故障而造成短期停用时，则质保期和免费维修期相应顺延。如停用时间累计超过60天则质保期重新计算。

④招标人按中标价格和数量向中标人采购本项目货物后，若需增加采购相同品牌型号的货物，中标人必须按相同的配置和不高于中标价格销售给招标人。

⑤中标人须提供24小时的全方位技术支持和售后服务。所供货物须按厂家承诺实行“三包”，若发现本次采购的货物本身存在缺陷，中标人须无条件退货或更换同类产品。

⑥在质量保证期内，本次采购的货物出现非用户方责任造成的故障的，中标人无偿为用户维修或更换相应货物，并保证用户的正常使用。响应时间：招标人反馈产品质量、故障、事故问题时，30分钟内予以响应，需到现场维修时，4小时内到达现场维修，一般在24小时内须排除故障，特殊情况需与招标人说明情况，并提供代用货物，保证用户的正常工作使用。

⑦中标人须为招标人进行相关操作系统及备份系统的安装调试工作。

⑧中标人应提供包括但不限于满足货物安装、使用、专用安装维修工具、日常维修工具和维持的技术文件，如货物和附件装箱清单、产品合格证、产品检验报告、保修服务卡、使用说明（原版正本）、中文维护手册等。

第四部分 招标组织程序

第一章 评标委员会

22、评标委员会

22.1 集采机构根据《政府采购法》等法律法规的规定，依法组建评标委员会。评标委员会负责本采购项目评标活动推荐中标候选人，并编写评标报告。

22.2 评标委员会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少于评标委员会成员总数的2/3。采购人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。达到公开磋商数额标准的采购项目，评标委员会由 5 人以上单数组成

22.3 采购人或采购代理机构于开标之日前 2 个工作日内在“新疆政府采购网”专家抽取系统中通过随机方式抽取本项目评审专家。对于技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

22.4 有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员：

- (1) 与投标人或者投标主要负责人有近亲关系的；

公开招标文件

- (2) 与项目主管部门或者行政监督部门的人员有近亲关系的；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

招标委员会成员有前款规定情形之一的，应当主动提出回避。

22.5 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，并对所提出的评审意见承担个人责任。评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人员进行私下接触，不得收受投标人、中介人或者其他有利害关系人的财物或好处。

22.6 评标委员会成员和与本次评标活动有关的工作人员(是指评标委员会成员以外的、因参与评标监督工作或者事务性工作而知悉有关评标情况的所有人员)，不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。

22.7 如果出现有效投标投标人不足三家时，由于项目紧急，经财政部门（政府采购监督管理部门）批准，改为非招标采购方式进行采购时，依法组建的评标委员则变更为评审小组，负责项目的评审活动。

第二章 开评标和定标

23、开标

23.1 组织开标

(1) 本项目采用不见面开标方式进行，投标人不需要到达开标现场。集采机构按照招标文件规定的时间、地点在“新疆政府采购云平台”不见面开标大厅主持开标。

(2) 开标前，集中采购机构将会同监督人员进行验标（检查网上招标系统正常与否，检查有无未加密的电子投标文件），确认无误后开标。开标时，各投标人应对本单位的加密的电子投标文件远程电子解密，采购代理机构工作人员在监督人员监督下解密所有投标文件。

(3) 开标时，集中采购机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格，以及集中采购机构认为合适的其它详细内容。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则集中采购机构对此不承担任何责任。

23.2 资质审查

(1) 投标人投标资格审查由采购人在监督人的现场监督下逐一审查其资格是否符合招标文件规定要求。资格符合招标文件规定的投标人方可予以评标。

(2) 投标资格审查内容：详见本招标文件第一章“投标资质要求”条款。

(3) 符合性检查

	评审内容		评审方法	
			是	否
符合性检查	投标报价	投标报价不高于设定的预算金额；		
	服务期限	服务期符合招标文件规定期限；		
	响应文件不得附有招标人不能接受的条件；	响应文件不得附有招标人不能接受的条件；		

公开招标文件

	实质性响应	响应文件实质性响应招标文件要求；		
备注：如果投标文件中有一项未通过上述审查标准，评标小组将认定整个投标文件不响应招标文件而予以无效处理，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。				

24、评标

24.1 评标依据

(1) 评标的依据只能是集采机构的招标文件、投标人递交的投标文件，以及相关有效的补充、修改文件。招标文件要求投标人提供实物样品的，该实物样品也应作为评审依据。

(2) 评标应当根据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行系统地评审和比较，招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

24.2 评标方法

(1) 本次评标采用综合评分法。

(2) 打分采取百分制。评标委员会根据招标文件，在对投标人投标文件综合评审的基础上进行评估打分。其中价格部分30分、商务部分和技术部分70分。

(3) 评分项目、分值及评分办法如下：

序号	评审项目	评分依据	分值 (100分)
价格部分(30分)	投标报价	满足招标文件要求且报价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： 报价得分=(评标基准价/投标报价)*30%*100%	30分
技术和商务部分(70分)	类似业绩(4分)	投标截止日前三年内类似项目业绩，业绩证明材料须提供中标通知书复印件加盖公章或合同关键页复印件加盖公章，关键页包括体现合同标的、服务时间、合同金额、签字盖章页；每提供1个类似业绩证明材料得1分，满分4分。	4分
	项目负责人(3分)	拟派项目负责人的职称、经验等方面进行比较，得3分。(提供物业中级职称得1分、不提供不得分。)拟派项目负责人提供承担类似工作的业绩材料，每提供一个得1分，满分2分)	3分
	项目管理前期调研及总体设想(5分)	投标人对本项目管理的前期调研及总体设想，包括项目特点分析，项目需求分析，拟采用的管理模式及服务理念，项目内部管理机制，整体运作流程与策划。内容全面、描写详细、科学合理、针对性强的得5分；内容全面、描写简单、针对性一般的得3分；内容不全、描写简单的得1分。	5分
	保洁工作内容、工作标准、实施计划、管理制度等服务方案(6分)	投标人针对本项目拟定的保洁工作内容、工作标准、实施计划、管理制度等服务方案进行横向评比。内容全面、描写详细、科学合理、针对性强的得6分；内容全面、描写简单、针对性一般的得4分；内容不全、描写简单的得2分，没有不得分。	6分
	制定完善的公共设施设备管理方案(6分)	投标人制定完善的公共设施设备管理方案(给排水系统、供电照明系统、消防系统等)，设备管理制度健全，设备操作规程完善。内容全面、描写详细、科学合理、针对性强的得6分；内容全面、描写简单、针对性一般的得4分；内容不全、描写简单的得2分，没有不得分。	6分

	制定完善的突发事件应急预案（6分）	投标人制定完善的突发事件应急预案（包括但不限于安全应急处理方案、消防应急处理方案、停电、停水应急处理方案等）及安全措施。内容全面、描写详细、科学合理、针对性强的得6分；内容全面、描写简单、针对性一般的得4分；内容不全、描写简单的得2分，没有不得分。	6分
	制定完善的管理制度（6分）	投标人制定完善的管理制度（包括但不限于日常管理制度、员工管理制度、档案的建立与管理等）及安全措施。内容全面、描写详细、科学合理、针对性强的得6分；内容全面、描写简单、针对性一般的得4分；内容不全、描写简单的得2分，没有不得分。	6分
	制定完善的人员培训、人员管理方案及人员考核制度和标准等方案（5分）	投标人制定完善的人员培训、人员管理方案及人员考核制度和标准等方案。内容全面、描写详细、科学合理、针对性强的得5分；内容全面、描写简单、针对性一般的得3分；内容不全、描写简单的得1分。	5分
	设置科学合理的管理机构及岗位（5分）	投标人根据本项目特点，设置科学合理的管理机构及岗位，岗位齐全，服务人员配备合理、职责分工明确，较优者得5分，一般者得3分，没有不得分。（附工作人员花名册及其简历基本信息、资料等）	5分
	垃圾分类措施（3分）	投标人制定合理完善的垃圾分类措施，得3分。	3分
	项目拟投入劳保用品、保洁工具、机械设备、车辆配备等情况（16分）	将投标人针对本项目拟投入的劳保用品、保洁工具、机械设备、车辆配备的情况进行评比，提供60辆及以上的得12分（附设备清单）。提供40辆及以上的得8分，提供20辆及以上的得4分。拟投入的劳保用品种类符合20种以上且符合本项目实际需求。具体并附有相应图片得2分，拟投入的保洁工具全面且具体并附有相应图片得2分，提供车辆设备照片及具体清单且符合本物业项目实际需求。	16分
	合理节能（节水节电等）措施（3分）	投标人制定合理的节能（节水节电等）措施，得3分。	3分
	本项目相关工作提出合理化建议（2分）	投标人可按照自身实际经验对本项目相关工作提出合理化建议，每提出一条具有可行性的合理化建议得1分，最高得2分。	2分

24.3 评标程序

24.3.1 投标文件初审

(1) 依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

(2) 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

(3) 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标。投标人不能通过修正或撤消不符合之处而使其投标成为实质性响应的投标。

24.3.2 投标文件的澄清

(1) 为有助于对投标文件进行审查、评估和比较，集采机构组建的评标委员会将对认为需要(不是每一个)的投标人进行询标，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照集采机构通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清，询标时投标人代表应对重要内容做出书面答复。

(2) 重要澄清的答复应是书面的，但不得对报价、技术指标和参数等内容进行实质性修改。澄清文件须由投标人法人代表或法人授权代表签字和(或)加盖集采机构公章并作为投标文件的组成部分。

24.3.3 对投标文件的评估和比较

(1) 在评标过程中，评标委员会发现投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，应该及时向集采机构和现场监督部门报告。

(2) 投标人不得误导、干扰集采机构的评标活动。

(3) 评标一般应当在开标后当日内完成。不能在当日完成的，采购人应当提前3天通知所有投标人。

(4) 在评标过程中，因有效投标不足三家使得投标明显缺乏竞争性时，按政府采购相关法规规定处理。

(5) 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

24.3. 推荐中标候选投标人。

评标委员会从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的投标人中，按照综合得分从高到低的顺序，向采购人推荐中标候选人，并编写评标报告。

24.4 评标过程的保密

(1) 开标后，凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标建议等评标委员会成员或参与评标的有关工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评标委员会成员的资格，不得再参加任何投标项目的评标。

(2) 投标人在评标过程中，所进行的力图影响评标结果的不符合《政府采购法》及本次招标有关规定的活动，将被取消中标资格。

25、定标

25.1 采购结果确认和公告

(1) 集采机构在评标结束后将评标报告送采购人，采购人根据评标报告确定的中标候选人名单，出具《采购结果确认书》确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

(2) 集采机构在收到采购人出具《采购结果确认书》之日起2个工作日内，在《新疆政府采购网》公告中标结果。

25.2 中标通知书

- (1) 集采机构在公告采购结果的同时以电子版形式发出《中标通知书》，《中标通知书》发出后因质疑或投诉引起的中标结果变更，发出的《中标通知书》将自动作废。
- (2) 《中标通知书》将作为签订合同的依据，一经发出即发生法律效力。

第三章 无效投标及废标

26、无效标

26.1 无效投标的概念

无效投标一般是指由于投标人所递交的单个投标文件，经审查不符合招标文件资格性、符合性的要求，从而导致评标委员会拒绝接受该投标文件。无效投标对其他投标人投标行为的有效性不直接产生影响，该招标项目可以继续进行。

26.2 有下列情况之一的投标应作无效标处理：

- (1) 投标截止时间过后递交的投标文件；
- (2) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (3) 未提供《开标一览表》的；
- (4) 投标文件未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (5) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的；
- (6) **投标文件载明的采购项目完成期限超过招标文件规定期限的；**
- (7) 评标过程中拒绝澄清相关事宜和问题的；
- (8) 投标文件不真实，有欺骗行为的；
- (9) 投标文件含有采购人和集采机构不能接受的附加条件的；
- (10) 不符合投标文件规定的其他实质性要求的。

27、废标

27.1 废标的概念

废标一般是指由于投标人所递交的所有投标文件，经评标委员会审查，在合格投标文件的数量、投标报价、招标过程的公正性上不符合法律的规定，从而导致评标委员会拒绝接受所有投标文件。废标对所有投标人的投标行为都直接产生影响，标志着该招标项目立即终止，需要重新招标或改用其他采购方式。

27.2 有下列情形之一的应予以废标：

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 投标人的报价均超过了采购预算，且采购人不能支付的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

第五部分 招标结束后注意事项

第一章 质疑处理

28、质疑提出

28.1 投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式提出质疑。

28.2 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (一) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

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

29 质疑答复

29.1 采购人或集采机构应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人。

29.2 对招标组织程序、招标过程有质疑的由集采机构负责答复，对采购需求、评标结果有质疑的由采购人负责答复。

29.3 投标人对采购人或投标方未在规定时间内作出答复的或者对质疑答复不满意，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

29.4 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

第二章 签订合同

30、签订合同

30.1 中标人收到集采机构的《中标通知书》后 3 日内，按照招标文件和投标书中的约定与采购人签订书面合同，所签订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

30.2 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

30.3 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

30.4 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

第三章 项目验收

31、组织验收

31.1 政府采购合同及投标承诺是政府采购项目验收的依据，是采购人和投标人之间的权利和义务。投标人、采购人应按照采购合同的约定，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。

31.2 采购人应当成立验收小组,按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时,应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。

31.3 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。验收结果应当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。

31.4 对于采购人和使用人分离的采购项目,应当邀请实际使用人参与验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或第三方专业机构及专家参与验收,相关验收意见作为验收书的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目,验收时应当邀请服务对象参与并出具意见,验收结果应当向社会公告。

第六部分 投标文件范本格式

(一) 投标文件封面

正本/副本

_____项目

投标文件

项目名称: _____

项目编号: _____

投标人名称: _____(加盖公章)

投标人地址: _____

法人/被授权人: _____

联系电话: _____

年 月 日

(二) 投标文件目录

(请各投标人严格按照以下顺序编制电子投标文件，如未按要求编制及提交电子投标文件的，将影响中标结果)

- 1、投标函【格式详见本招标文件第六部分】
- 2、投标人事业单位法人证书/营业执照副本(扫描件)
- 3、法人代表授权委托书【格式详见本招标文件第六部分】
- 4、开标一览表【格式详见本招标文件第六部分】
- 5、技术响应偏离说明表【格式详见本招标文件第六部分】
- 6、商务响应偏离说明表【格式详见本招标文件第六部分】
- 7、类似业绩表【格式详见本招标文件第六部分】
- 8、企业信誉资料
- 9、项目负责人基本情况表【格式详见本招标文件第六部分】
- 10、项目技术负责人基本情况表【格式详见本招标文件第六部分】
- 11、商务文件其他材料
- 12、技术方案
- 13、履约声明函【格式详见本招标文件第六部分】
- 14、无重大违法记录声明函【格式详见本招标文件第六部分】
- 15、政府采购诚信承诺书【格式详见本招标文件第六部分】
- 16、小型、微型企业声明函(工程、服务)【格式详见本招标文件第六部分】
- 17、其它有利于投标的资料。

(三) 投标函

致：博州政府采购中心

根据贵方的博州_____项目（编号：_____号）采购文件，现正式授权下述签字人_____（姓名）代表我方_____（投标人的全称），全权处理本次项目投标的有关事宜。

据此函，签字代表宣布并同意如下：

- 1、按照采购文件中规定各项要求，我方愿以《开标一览表》所填报价进行投标。
- 2、我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务；
- 3、我方已详细阅读并理解了采购文件的全部，包括修改文件（如有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 4、我方同意本投标有效期自开标之日起 90 个日历日。
- 5、我方如果在投标有效期内撤回投标，同意投标保证金将被贵方没收。
- 6、我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标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投标或收到的任何投标的约定。
- 7、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：_____ 邮编：_____

电 话：_____ 传真：_____

投标人代表签字：_____

投 标 人 名 称：_____

公 章：_____

20____年____月____日

(四) 投标人事业单位法人证书/营业执照副本

投标人须提供事业单位法人证书或营业执照副本(扫描件)。

(五) 法人代表授权书

本授权书声明:我 (姓名)_____ 系注册于 (地区的名称)_____ (投标人名称)_____ 的法定代表人, 现授权 (姓名)_____ 为我公司被授权人, 以本公司的名义参加 (采购单位名称)_____ (项目名称)_____ (文件编号) 编号:_____ 号的政府采购招标活动。 被授权人在本次政府采购招标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务, 我均予以承认。

本授权书于 20_____ 年_____ 月_____ 日签字生效, 被授权人无转让权, 特此授权。

法人代表签字: _____ 联系电话: _____

被授权人签字: _____ 联系电话: _____

公 章 : _____

授权日期: 20_____ 年_____ 月_____ 日

注: 法定代表人亲自参加采购活动的, 可不提供此项证明文件。

法定代表人身份证复印件

正面	背面
----	----

被授权人身份证复印件

正面	背面
----	----

(六) 开标一览表

投标人名称(公章):

招标文件编号: 号

项目名称	新疆博乐市库尔尕生-哈尔查干一带铜金钼铅锌矿调查评价项目
投标报价	人民币(大写) _____元(¥ _____元)
服务期限	
项目负责人	姓名: _____ 专业职称: _____
备注	

说明: 1、所有价格均用人民币表示。

2、价格应按照招标文件第五章中第 16 条的要求进行报价。

3、本表应加盖投标人公章, 否则将按照**无效投标处理**。

投标人: _____(电子签章) 日期: _

(七) 技术响应、偏离说明表

投标人名称(公章):

招标文件编号: 号

序号	招标文件技术规格、要求	投标文件对应规格、要求	偏离说明
1			
2			

投标人授权代表签字:

注: 此表可延伸。

(八) 商务响应、偏离说明表

投标人名称(公章):

招标文件编号: 号

序号	招标文件 条目号	招标文件的 商务条款	投标文件对应的 商务条款	偏离说明
1				
2				

投标人授权代表签字:

注: 此表可延伸。

(九) 类似业绩表

投标人名称(公章):

招标文件编号: 号

序号	项目名称	项目类型	服务内容	合同金额(万元)	合同签订时间
1					
2					

投标人授权代表签字:

须提供相应的资源储量评审备案证明或勘查合同或财政项目任务书的扫描件。此表可向下延伸。

(十) 企业信誉资料

企业通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证等证书(如有),地质类“科学技术奖”、“地质找矿成果奖”等获奖证书(如有),以及其他信誉资料扫描件。

(十一) 项目负责人基本情况表

投标人名称(公章):

招标文件编号: 号

姓名		性别		出生日期	年月日
毕业院校及专业				毕业时间	年月日
从事本专业时间				为申请人服务时间	
执业注册				职称	
在本项目中担任任务					
类似项目主要成果	1	项目名称及规模		完成年月	在该项目中任何职
	2				
	3				
	4				
	5				
主要获奖情况					
其他需补充的情况					

投标人授权代表签字:

附: 毕业证、职称证、注册证(如有)、近六个月内社保缴纳证明、曾经负责或参加过的主要项目证明资料的复印件。

(十二) 项目技术负责人基本情况表

投标人名称(公章):

招标文件编号:

号

姓名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间				为申请人服务时间	
执业注册				职称	
在本项目中担任任务					
类似项目主要成果	1	项目名称及规模		完成年月	在该项目中任何职
	2				
	3				
	4				
	5				
主要获奖情况					
其他需补充的情况					

投标人授权代表签字:

附: 毕业证、职称证、注册证(如有)、近六个月内社保缴纳证明、曾经负责或参加过的主要项目证明资料的复印件。

(十三) 商务文件其他材料

投标人提供包括但不限于以下材料：

- 1、有效期内的安全生产许可证复印件。
- 2、投标人须提供在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）未被列入重大税收违法失信主体、“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/>）未被列入失信被执行人、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站上未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的网站查询截图（需注明具体查询时间，不得早于招标公告发布日期，提供的查询结果与集采机构或采购人查询的结果不一致的以集采机构或采购人查询的结果为准）。

(十四) 技术方案

技术方案书

投标人应根据项目情况编制技术方案（建议根据技术评分标准进行编写），包括但不限于以下内容：

- 1.前期工作和目标任务
- 2.地质依据
- 3.工作部署
- 4.技术要求和施工管理
- 5.预算编制
- 6.投标人认为有必要提供的其他资料。

(十五) 履约声明函

博州政府采购中心：

我公司自愿参与招标文件编号为_____项目的政府采购活动，我公司郑重声明：我方具有履行该项目合同的设备和专业技术能力,胜任本项目的服务工作。如本声明失实,我方自愿承担被取消中标资格等责任。

主要设备有：

主要专业技术能力有：

特此声明

投标人名称:(盖章)

法人代表或授权委托人:(签字)

年 月 日

(十六) 无重大违法记录声明函

博州政府采购中心：

我公司自愿参与招标文件编号为_____项目的政府采购活动，我公司郑重声明：我方参加本次政府采购招标活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录(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、吊销许可证或者营业执照、200万元以上的罚款等行政处罚**)，具备《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》中规定的投标供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

投标人名称:(盖章)

法人代表或授权委托人:(签字)

年 月 日

(十七) 政府采购诚信承诺书

博州政府采购中心:

我公司自愿参与贵单位的_____项目政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定,坚守公平竞争,并无条件地遵守本次采购活动各项规定。我们郑重承诺:如果在本次招标活动中有以下情形的,愿接受政府采购监管等部门给予相关处罚并承担法律责任。

- (一)提供虚假材料谋取中标的;
- (二)采取不正当手段语毁、排挤其他供应商的;
- (三)与招标采购单位、其他投标人恶意串通的;
- (四)向招标采购单位或提供其他不正当利益的;
- (五)在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和投标文件的内容订立合同,或者与采购人另立背离合同实质性内容协议的;
- (六)开标后擅自撤销投标或离开招标现场,影响招标继续进行的;
- (七)中标后无正当理由,在规定时间内不与采购单位签订合同的;
- (八)将中标项目转让给他人或非法分包他人的;
- (九)无正当理由,拒绝履行合同义务的;
- (十)无正当理由放弃中标(成交)项目的;
- (十一)擅自或与采购人串通或接受采购人要求,在约合同中通过减少服务数量,更换品牌,降低配置、技术要求、质量和服务标准等,却仍按原合同进行虚假验收或终止政府采购合同的;
- (十二)与采购人串通,对尚未履约完毕的采购项目出具虚假验收报告的;
- (十三)无不可抗力因素,拒绝提供售后服务、售后服务态度恶劣、故意提高维修配件价格(高于市场平均价)的;
- (十四)开标后对招标文件的相关内容再进行质疑的;
- (十五)质疑经查无实据的、捏造事实或者提供虚假质疑材料的;
- (十六)拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的;
- (十七)财政、监察部门认定的其他不诚信行为。

公司名称:(盖章)

法人代表或授权委托人:(签字)

年 月 日

(十八) 小型、微型企业声明函（工程、服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（企业名称）的（项目名称）采购活动，项目承担企业符合政策要求的小型、微型企业。企业具体情况如下：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；项目承担企业为（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（小型企业、微型企业）。

本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：

- 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、报价人为小型、微型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。

附表：大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

(十九) 其它有利于投标的资料

投标人认为需要提供的其他资料。