

竞争性磋商文件

项目名称：昌吉州市场监督管理局大楼物业服务采购项目
项目编号：CJZFCG - CS-2024074



昌吉回族自治州政务服务和公共资源交易中心



2024年11月5日

目 录

第一部分	磋商邀请..
第二部分	磋商须知.....
第三部分	采购项目需求.....
第四部分	合同格式.
第五部分	响应文件格式.
第六部分	其他文件格式.

第一部分 磋商邀请

昌吉回族自治州政务服务和公共资源交易中心受昌吉州市场监督管理局的委托，拟对昌吉州市场监督管理局大楼物业服务采购项目实施竞争性磋商方式进行采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目名称：昌吉州市场监督管理局大楼物业服务采购项目

二、采购项目编号：CJZF CG—CS—2024074

三、采购项目预算金额：1030000元

四、本项目最高限价(控制价)：1030000元

五、采购内容：

包号	项目名称	数量	服务范围	服务期限	付款方式
1	昌吉州市场监督管理局大楼物业服务采购项目	1 项	昌吉州辖区内采购人指定地点。	2024年12月31日-2025年12月30日	按季度付款，于每季度服务期满且考核合格的次月15日之前付款（考核评价标准后附）。

六、项目内容及需求：

1、采购人的具体采购需求：详见磋商文件第三部分中的“采购项目需求”。

2、本项目属于政府采购项目。

3、需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕09号）、《财政部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）。

4、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。

5、供应商必须对项目进行整体响应，不允许仅对其部分内容进行响应。

七、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和本项目特定资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 其他资格要求：

《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》新财购【2022】22号文要求，本项目专门面向中小企业（投标时提供中小企业声明函）。

3. 本项目的资格要求：

（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）上一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（格式见磋商文件第五部分响应文件格式）

（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（格式见磋商文件第五部分响应文件格式）

（6）未被“信用中国”网站（www.creditchina.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

（7）法定代表人授权委托书(法定代表人本人投标时除外)及被授权人（或法定代表人）《居民身份证》或具有同等法律效力的证明文件（发证机关或公证机关出具的证明材料）请按磋商文件中提供的模版进行填写，否则视为不响应；

（8）投标人须提供中小企业声明函；

（9）投标保证金缴纳：详见采购文件要求 **（本项目不收取保证金）**

4. 本项目特定资格要求：无

（一）**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（填写“中小”或“小微”）企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小/小微

企业承接。投标时须提交《中小企业声明函》。

（二）拒绝下述供应商参加本次采购活动：

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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；供应商处于被责令停业、财产被接管、冻结和破产状态，以及投标资格被取消或者被暂停且在暂停期内；

（三）本项目不接受联合体参与磋商。

八、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：供应商登录新疆政府采购云平台<http://www.ccgp-xinjiang.gov.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）。

九、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：2024年11月18日11：00

（二）提交响应文件地点：新疆政府采购网

十、开启

1. 时间：同提交响应文件截止时间

2. 地点：同提交响应文件地点

十一、联系事项

1. 采购人信息

名 称：昌吉州市场监督管理局

地址：昌吉市健康西路

联系人：孙老师

联系电话：15299687722

2. 昌吉回族自治州政务服务和公共资源交易中心

地 址：新疆昌吉市宁边西路231号昌吉回族自治州政务服务和公共资源交易中心(509 室)

联系人：何老师

联系电话：0994-2267807

十二、 本项目相关公告发布媒体发布：

1、新疆政府采购网：<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn>。

2、相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。

第二部分 磋商须知

(一) 磋商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1	服务地点	昌吉州辖区内采购人指定地点
2	服务要求	质量标准：合格 质保期：一年。
3	信誉要求（不良行为记录）	企业在 3 年内未出现关、停、并转等不良经营状况，未处于被责令停业、投标资格取消、财务被接管、冻结、破产状况，未在近三年内有骗取中标和严重违约及重大质量、安全等问题。
4	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织， 踏勘时间： 踏勘集中地点： 踏勘联系人及方式：
5	磋商响应有效期	90 天
6	评审方法	综合评分法。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。
7	报价	<u>本项目的响应报价采用总价方式进行报价。</u> <u>报价（含首次报价或最后报价）超出本项目最高限价(控制价)的为无效报价，其响应文件将被认定为无效响应。 供应商最后报价下浮金额，视为总价让利。</u>
8	磋商保证金	1. 磋商保证金缴纳方式：保证金由供应商自主选择以银行转账和保函的非现金方式缴纳。 方式一：保函 （1）可以使用银行保函、担保保函、保险保函其中之一形式提交。 （2）供应商制作投标（响应）文件时，须将保函办理凭证编制到响应文件的资格证明文件中提交。 2. 保证金金额：0元。 方式二：银行转账 账户名称：昌吉回族自治州政务服务和公共资源交易中心 账号：无

		开户行名称：中国建设银行股份有限公司昌吉中山路支行 行号： 105885000105 注：供应商制作投标（响应）文件时，须将磋商保证金缴纳凭证编制到响应文件的资格证明文件中提交。 <u>3. 若供应商未按上述规定缴纳磋商保证金，将导致投标（响应）无效。</u>
9	需要补充的其他内容：通过银行转账方式缴纳的保证金，项目结束后系统在五个工作日内自动退还。（本项目不收取保证金）	
10	付款方式：按季度付款，于每季度服务期满且考核合格的次月 15 日之前付款（考核评价标准后附）。	

(二) 磋商须知

一、说明

1 适用范围

1.1 本文件适用于本竞争性磋商的采购项目。

1.2 本项目的采购人、昌吉州政务服务和公共资源交易中心、供应商及各方当事人均适用本须知。

2 定义

2.1 监管部门：指同级或以上人民政府财政部门。

2.2 资金来源：是指采购人已拥有一笔财政性资金或资金来源已落实。

2.3 采购人：依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.4 集中采购机构：昌吉州政务服务和公共资源交易中心。

2.5 磋商小组：磋商小组是依法组建的专门负责本次磋商及评审工作的人员。

2.6 供应商：符合资格要求，响应采购、依法成立的企业法人、其他组织或自然人。

2.7 成交供应商：经合法磋商程序评选出来并经采购人确认的获得本项目成交资格的供应商。

2.8 日期：指公历日。

2.9 时间：指北京时间。

3 合格的供应商

3.1 供应商须符合第一部分“磋商邀请”供应商资格要求的全部条款。

4 合格的货物、服务和工程

4.1 “货物”是指供应商制造或符合磋商文件要求的货物等。供应商的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

4.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及磋商文件规定的其它伴随服务。

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

4.4 政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，依据《政府采购进口产品管理办法》执行。

4.5 本文件所称进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的

产品。

4.6 供应商应保证，采购人在中华人民共和国使用货物或服务的任何一部分时，采购人免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉。

5 磋商费用

5.1. 供应商应承担所有与准备和参加项目磋商有关费用。不论磋商的结果如何，采购人及昌吉州政务服务和公共资源交易中心均无义务和责任承担这些费用。

6 其他

6.1. 所有时间均为24小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。

二、磋商文件

7 磋商文件的编制依据与构成

7.1 本项目磋商文件的编制依据是《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其配套的法规、规章政策。

7.2 要求提供的服务、货物、磋商过程和合同条件在磋商文件中均有说明。磋商文件以中文文字编写。由下列文件以及在磋商过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容包括：

- 磋商邀请；
- 磋商须知；
- 采购项目需求；
- 合同格式；
- 响应文件格式；
- 其他文件格式。

7.3 供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其响应被拒绝，或被确定为响应无效。

8 磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、昌吉州政务服务和公共资源交易中心工作人员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，采购人、昌吉州政务服务和公共资源交易中心工作人员应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，

以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、昌吉州政务服务和公共资源交易中心工作人员应当顺延提交首次响应文件截止时间。同时在磋商文件指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。潜在供应商在收到上述通知后，应以书面形式向采购人或昌吉州政务服务和公共资源交易中心回复确认。

8.2 磋商文件的澄清或者修改内容作为磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。当磋商文件、磋商文件的澄清或修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件内容为准。

9 答疑会或现场考察

9.1 除磋商须知前附表中另有规定，本项目不举行磋商前答疑会及现场考察。

9.2 如举行磋商前答疑会或现场考察的，则按以下规定：已获取磋商文件的潜在供应商对本项目提出疑问的，需在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题以书面形式（加盖公章）提交至昌吉州政务服务和公共资源交易中心，采购人或者昌吉州政务服务和公共资源交易中心工作人员将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商代表于磋商须知前附表规定的时间和地点出席答疑会或现场考察。

9.3 已获取磋商文件的供应商如不出席答疑会或现场考察视为对磋商文件所有内容无任何异议。

三、响应文件的编制

10 响应文件的构成

10.1. 供应商编写的响应文件应包括价格部分、商务部分和技术部分。供应商参考磋商文件第五部分**响应文件格式**顺序编排响应文件。

11 响应文件的语言及编写原则

11.1 响应文件的语言：响应文件、供应商与昌吉州政务服务和公共资源交易中心就磋商项目的文件和来往信件，应以中文书写。供应商提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其他语言，但相应实质性内容须附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

11.2 计量单位：除在磋商文件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(国际单位制和国家选定的其他计量单位)。

11.3 供应商应完整、真实、准确地填写磋商文件中提供的磋商函、报价一览表(首次报价表)、报价明细表（如适用）以及磋商文件中规定的其它所有内容。

11.4 供应商对磋商文件中多个包组进行响应的，其响应文件的编制应当按每个包

组的要求分别编制、装订和封装。供应商应对响应文件进装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由供应商承担。

11.5 供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、昌吉州政务服务和公共资源交易中心及监管部门等对其中任何资料进行核实的要求。

11.6 如果因为供应商的响应文件只填写和提供了本磋商文件要求的部分内容和附件，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由供应商承担。

12 首次报价

12.1 供应商对所提供的工程均以人民币报价。

12.2 首次报价超过本项目最高限价（控制价）的按无效响应处理。

12.3 供应商应按照“采购项目需求”中采购项目技术或服务要求规定的内容、责任范围进行首次报价，并按《报价一览表（首次报价表）》的要求报出首次价格。首次报价总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。首次报价总价中不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，被视为包含在首次报价总价中。

12.4 《标价的工程量清单》内容应包含：具体内容及所需的表格，以磋商文件的“附件1：工程量清单”为准。（本项目不涉及）

12.5 除磋商须知前附表中另有规定，供应商所报的磋商价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商被认为是非实质性响应而予以拒绝。

12.6 除磋商须知前附表中允许有备选方案外，本次磋商不接受选择性报价，不接受具有附加条件的报价， 否则将被视为无效响应。

13 联合体投标

13.1 磋商文件第一部分“磋商邀请”中拒绝接受联合体投标的，则不接受联合体磋商。如果“磋商邀请” 中允许联合体投标的，则必须满足：

13.1.1 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

13.1.2 联合体磋商的，必须提供各方签订的共同投标协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目（或包组）中磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）磋商。

13.1.3 联合体磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交投磋商证金的，对联合体各方均具有约束力。

13.1.4 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

13.1.5 联合体在报名登记时，提交经联合体各方盖章的联合体磋商协议，以确认联合体的牵头人及成员。

14 证明供应商合格的资格文件

14.1 供应商应提交证明其有资格参加磋商和被确定为成交供应商后有能力履行合同的文件，以及证明其提供的合同项下，服务的合格性符合磋商文件规定的文件，并作为响应文件的一部分。如果供应商为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同磋商协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其响应无效。

14.2 供应商提交的资格证明文件应满足第一部分“磋商邀请”供应商资格要求的全部条款。

15 证明标的的合格性和符合磋商文件规定的文件

15.1 供应商应提交证明文件，证明其拟磋商的工程的合格性符合磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。

15.2 工程合格性的证明文件应包括标价的工程量清单中对货物和服务原产地的说明。

15.3 证明工程与磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

15.3.1 工程主要技术指标和性能的详细说明；

15.3.2 工程正常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；

15.3.3 对照磋商文件技术规格，逐条说明所提供工程已对磋商文件的技术规格作出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。对有具体参数要求的指标，供应商应提供所投设备的具体参数值。供应商在阐述时应注意磋商文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准。供应商在磋商中要实质上满足磋商文件的要求。

16 不允许偏离的实质性条款

16.1 响应文件必须对磋商文件中实质性条款的要求进行响应，不能出现负偏离，否则将导致响应无效。不允许负偏离的实质性条款如下：

16.1.1 本磋商文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件部分条款；

16.1.2 磋商文件规定的其他必须响应的内容。

16.2 响应文件中技术规格、参数或其他内容优于磋商文件的要求视作正偏离，不构成响应无效，供应商对这种优于采购项目需求要求的情况必须单独说明。

17 磋商保证金

17.1 供应商应按磋商须知前附表中规定的金额、期限缴纳磋商保证金，并作为其

响应文件的组成部分。

17.2 采购人或者昌吉州政务服务和公共资源交易中心应当在采购活动结束后退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。

17.3 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

17.3.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

17.3.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

17.3.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

17.3.4 供应商与采购人、其他供应商恶意串通的；

17.3.5 磋商文件规定的其他情形。

18 磋商响应有效期

18.1 响应文件的有效期限见磋商须知前附表之规定，响应文件应在此期限内保持有效。磋商响应有效期不足的响应文件将被视为非实质性响应，视为无效响应文件。

18.2 特殊情况下，在原磋商响应有效期截止之前，昌吉州政务服务和公共资源交易中心工作人员可要求供应商延长磋商响应有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝昌吉州政务服务和公共资源交易中心的这种要求，其磋商保证金将被无息退还，但其磋商在原磋商响应有效期期满后将不再有效。同意延长磋商响应有效期的供应商将不会被要求和允许修正其磋商，而只会被要求相应地延长其磋商保证金的有效期限。在这种情况下，本须知有关磋商保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期限内继续有效。

19 响应文件的式样和签署

19.1 响应文件的式样：在新疆政府采购云平台上传加密的电子响应文件。

19.2 响应文件的签署及盖章：

19.2.1 响应文件要求签名或盖章的内容（磋商文件第五部分“响应文件格式”中要求法人代表或授权委托人签名或盖章）必须由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章，由授权代表签字或盖章的， 必须将书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在响应文件中。

19.2.2 响应文件要求盖公章的内容（磋商文件第五部分“响应文件格式”中要求盖供应商公章）必须加盖供应商公章。

四、响应文件的递交

20 加密 电子响应文件

20.1 本项目采用不见面开标，供应商须在投标截止时间前通过CA在新疆政府采购云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://service.zcygov.cn/#/help>，“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，同时对所有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

21 磋商响应截止

21.1 供应商应在磋商文件第一部分“磋商邀请”中规定的截止日期和时间前将电子响应文件递交上传至新疆政府采购云平台<https://www.zcygov.cn/>，递交地点应是磋商文件第一部分“磋商邀请”中指明的递交地点。

21.2 为使供应商准备响应时有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购人或者昌吉州政务服务和公共资源交易中心工作人员可适当推迟响应截止期，但应发布公告并书面通知所有获取磋商文件的潜在供应商。在此情况下，采购人或者昌吉州政务服务和公共资源交易中心和供应商受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

21.3 昌吉州政务服务和公共资源交易中心工作人员将拒收在磋商文件规定的响应截止时间之后送达的响应文件及未报名获取磋商文件的供应商递交上传的响应文件。

22 响应文件的修改和撤回

22.1. 供应商在响应文件提交截止期前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购单位。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容和响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。在响应文件递交截止期时点之后，磋商供应商不得撤回其响应文件，不得对其响应文件做任何修改和补充。

五、 磋商程序

23 开启

23.1 开启会议由昌吉州政务服务和公共资源交易中心工作人员主持并在磋商邀请中规定的日期、时间和地点组织公开开启。允许供应商的法定代表人或其授权人参加开启会议。

23.2 电子响应文件解密，由昌吉州政务服务和公共资源交易中心工作人员开启解密。

23.3 供应商代表对开启过程和开启记录有疑问，以及认为采购人、昌吉州政务服务和公共资源交易中心相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、昌吉州政务服务和公共资源交易中心工作人员对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

24 资格审查

24.1 采购人在开启会议结束后依法对供应商资格进行审查。资格审查是审查供应商资格证明文件是否对磋商文件资格条件作出实质性的响应，审查细则详见《资格性审查表》。对资格证明文件提供不全或资格性审查不通过的磋商供应商，将由采购人现场告知其不得参与磋商。

25 磋商小组

25.1 磋商小组根据采购项目的特点进行组建，并负责磋商工作。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三分之二。评标专家依法从政府采购评审专家库内相关的专家名单中随机抽取。采购人代表人数、专家人数构成将按照磋商须知前附表中确定。

25.2 磋商基本原则：磋商工作根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》以及相关配套的法律法规和政策规定进行。磋商小组将按照磋商文件规定的程序与各供应商单独进行磋商。

25.3 磋商小组名单在评审结果确定前严格保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

25.3.1 参加采购活动前3年内与参加该采购项目的供应商存在劳动关系或担任过供应商的董事、监事或是供应商的控股股东或者实际控制人；

25.3.2 与参加该采购项目的供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

25.3.3 与参加该采购项目的供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行

的关系。

25.4 磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

25.4.1 审查、评审响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

25.4.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

25.4.3 对响应文件进行比较和评价；

25.4.4 确定成交候选供应商名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

25.4.5 向采购人、昌吉州政务服务和公共资源交易中心或者有关部门报告磋商中发现的违法行为。

25.5 磋商小组和有关工作人员不得透露对响应文件的评审和比较以及与磋商有关的其他情况。

25.6 磋商小组将按照磋商文件中确定的评标方法和评标标准进行磋商。

25.7 磋商小组对磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个磋商供应商。

25.8 磋商中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组成不符合相关法律法规规定的，昌吉州政务服务和公共资源交易中心工作人员应当依法补足后继续磋商。被更换的磋商小组成员所作出的评审意见无效。

25.9 无法及时补足磋商小组成员的，采购人或者昌吉州政务服务和公共资源交易中心工作人员应当停止评标活动，封存所有响应文件和开标、磋商资料，依法重新组建磋商小组进行磋商。

25.10 昌吉州政务服务和公共资源交易中心工作人员应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

26 磋商过程

26.1 符合性审查

26.1.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程序进行符合性审查时，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。供应商的澄清、说明或者更正响应文件应当采用书面形式，并由法定代表人或其授权代表签字或加盖公章，供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。对符合性审查不通过的响应文件磋商小组将按无效响应处理，由磋商小组现场告知该磋商供应商，其响应文件作无效处理，不参与磋商。[审查细则详见《符合性审查表》。](#)

26.2 磋商

26.2.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行线上磋商，并给予所有参加

磋商的供应商平等的磋商机会。

26.2.3 磋商小组对各供应商的最后报价进行审查，认为供应商的最后报价明显低于其他通过资格、符合性审查供应商的报价，有可能影响工程质量或者不能诚信履约的，应当要求其在新疆政府采购云平台不见面开评标大厅提供书面说明，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。

26.2.4 供应商的报价出现前后不一致的情况，磋商小组将要求供应商根据磋商文件要求修正报价。修正后的报价经供应商确认后具有约束力，供应商不确认的，其响应无效。

26.2.5 报价按照下列规定修正：

26.2.5.1 响应文件中报价一览表（首次报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（首次报价表）为准；

26.2.5.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

26.2.5.4 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。

26.2.5.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

26.2.6 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。

26.2.7 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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

26.2.8 磋商文件能够详细说明采购标的的技术、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的时间内在新疆政府采购云平台不见面开评标大厅提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。**供应商进入新疆政府采购云平台“项目采购”-“开标评标”模块，在新疆政府采购云平台不见面开评标大厅中，等待政府集中采购中心经办人开启二次报价，供应商根据系统提示填写二次报价，并签章确认提交。**

如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。最后报价是响应文件的有效组成部分。

26.2.9 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终响应文件，由供应商法定代表人或其授权代表签署后生效，供应商应受其约束。

26.3 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。未作最后报价供应商视为自动退出磋商。供应商下轮报价可与上轮报价一致。

26.4 昌吉州政务服务和公共资源交易中心工作人员对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

27 最后报价

26.1. 磋商结束后，作出实质性响应的供应商应在规定的时间内上传提交最后报价（最后报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。

28 评标方法

28.1 本项目采用综合评分法。磋商小组对资格、符合性审查合格的响应文件进行商务、技术和价格评审，如有多个包组则按各包组的自然顺序进行评审。磋商小组的评审按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评标程序、评审方法和评审标准，就每个供应商的商务状况、技术状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评审和比较，独立评出各供应商的商务得分、技术得分。各评委的评分算术平均值即为该供应商的商务得分和技术得分；然后评出磋商报价得分；最后将商务得分、技术得分和磋商报价得分汇总得出综合得分（商务得分、技术得分、磋商报价得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

$$\text{综合得分} = \text{商务得分} + \text{技术得分} + \text{磋商报价得分}$$

28.2 商务、技术评分

28.2.1 磋商小组对供应商的商务、技术状况及响应程度进行评议和比较，并依据评分标准，评出其商务、技术评分。详细评分标准见磋商须知第七部分《评分标准》。

28.3 磋商报价评分

28.3.1 磋商报价评分采用低价优先的原则计算，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，该供应商的价格分为满分，落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算磋商基准价和磋商报价，详细评分标准见磋商须知第七部分《评分标准》。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权重} \times 100$$

28.4 小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额的采购项目或者采购包适用）

28.4.1 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项

目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。**（不包含本项目）**

28.4.2 接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体的报价给予1%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

28.4.3 允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价给予1%的扣除，用扣除后的价格参加评审。**（不包含本项目）**

28.4.4 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。监狱企业应当提供监狱企业证明复印件。残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。以上格式详见磋商文件第五部分响应文件格式，未提供的视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。

28.4.5 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

28.4.6 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策的小微企业，不得将合同分包给大中型企业。

28.5 节能产品、环境标志产品政府采购政策执行

28.5.1 根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的，应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

28.5.2 采购标的属于《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购产品类别产品，须提供由《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》、《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》中确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书或环境标志产品认证证书（复印件加盖供应商公章），将按照“第七部分 评审标准”给予加分。

29 授标与定标原则

29.1 磋商小组按照磋商文件确定的评标方法、步骤、标准，对响应文件进行评审，并出具书面评标报告。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

29.2 磋商小组根据评审结果，按评审后得分由高到低的顺序排列成交候选供应商名次。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。综合得分且磋商报价相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列。综合得分、价格及技术得分均相同的，由磋商小组通过表决的方式，以少数服从多数原则，决定成交候选供应商排列顺序。

29.3 推荐综合得分排名第一的供应商为第一成交候选供应商，排名第二的供应商为第二成交候选供应商，排名第三的供应商为第三成交候选供应商。

29.4 根据磋商小组的磋商结果，采购人在评标报告推荐的成交候选供应商中按顺序依法确定1名成交供应商。

29.5 昌吉州政务服务和公共资源交易中心在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。采购人未在5个工作日内按评标报告推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，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成交候选供应商为成交供应商。

30 成交通知书

30.1 昌吉州政务服务和公共资源交易中心工作人员自成交供应商确定之日起2个工作日内，在磋商文件指定的媒体上发布成交公告，成交公告期限为1个工作日。同时通过新疆政府采购云平台在线向成交供应商发出《成交通知书》。

30.2 《成交通知书》是合同的一个组成部分，《成交通知书》对采购人和成交供应商均具有同等的法律效力；《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

30.3 《成交通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

30.4 成交供应商为享受中小企业扶持政策的小微企业及视同小微企业的残疾人福利性单位的，昌吉州政务服务和公共资源交易中心工作人员随成交结果同时公告其《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

31 废标

31.1 在采购活动中，出现下列情形之一的，应予废标：

31.1.1 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；

31.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

31.1.3 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。

32 询问、质疑、投诉

32.1 询问

32.1.1 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，可以向采购人或者昌吉州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。

32.1.2 采购人或者昌吉州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。

32.2 质疑

32.2.1 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。

32.2.2 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：

32.2.2.1 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；

32.2.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

32.2.2.3 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，**政资中心、采购人将只对供应商第一次质疑作出答复。**

32.2.3 质疑函必须按照本招标文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。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。

32.2.4 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：昌吉州政务服务和公共资源交易中心 政府采购交易服务科

联系地址：新疆昌吉市宁边西路231号(509 室)昌吉州政务服务和公共资源交易中心政府采购交易服务科

联系电话：0994-2267807

32.2.5 以下情形的质疑不予受理

32.2.5.1 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。

32.2.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

32.2.5.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

32.2.5.4 未参加磋商活动的供应商或在磋商活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

32.2.5.5 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。

32.2.5.6 无具体质疑事项内容，或未提供有效线索，难以查证的。

30.2.5.7 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。

30.2.5.8 不属于本中心管辖范围的质疑。

32.2.6 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。

32.3 投诉

32.3.1 质疑供应商对昌吉州政务服务和公共资源交易中心的答复不满意，或者昌吉州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。

32.3.2 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。

32.3.3 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：

32.3.3.1 捏造事实；

32.3.3.2 提供虚假材料；

32.3.3.3 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。

33 特别说明

33.1 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其响应无效：

33.1.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

33.1.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

33.1.3 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；

33.1.4 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；

33.1.5 不同供应商的响应文件相互混装；

33.1.6 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。

33.2 供应商存在下列情况之一的，其响应无效：

-
- 33.2.1 未按照磋商文件的规定提交磋商保证金的；
 - 33.2.2 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；
 - 33.2.3 不具备磋商文件中规定的资格要求的；
 - 33.2.4 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
 - 33.2.5 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - 33.2.6 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

六、授予合同

34 合同的订立

34.1 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

34.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

34.3 自政府采购合同签订之日起两个工作日内，采购人应将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

34.4 政府采购合同签订之日起七个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级监管部门备案和有关部门备案。

35 合同的履行

35.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报同级监管部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报同级监管部门备案。

35.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。

35.3 成交供应商如为依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

36 验收

36.1 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

36.2 在验收时，供应商应向采购人提供工程的相关资料，按采购人提出的方式验收。

36.3 由采购人对工程的质量、规格和数量及其他进行检验。如发现质量、规格和数量等任何一项与磋商文件要求规定不符，采购人有权拒绝接受。

36.4 采购人应当加强对成交供应商的履约管理，并按照采购合同约定，及时向成交供应商支付采购资金。对于成交供应商违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

七、评审标准

37 资格性审查表

序号	资格审查响应内容
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	上一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（格式见磋商文件第五部分响应文件格式）
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（格式见磋商文件第五部分响应文件格式）
6	未被“信用中国”网站（www.creditchina.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
7	本项目特定资格要求证明文件： （详见磋商文件第一部分磋商邀请第七条：供应商资格要求）
8	落实政府采购政策需满足的资格要求： （详见磋商文件第一部分磋商邀请第七条：供应商资格要求）
9	法定代表人授权委托书(法定代表人本人投标时除外)及被授权人（或法定代表人）《居民身份证》或具有同等法律效力的证明文件（发证机关或公证机关出具的证明材料） 请按磋商文件中提供的模版进行填写，否则视为不响应
10	投标人须提供中小企业声明函
说明：以上资格证明文件要求上传提交，供应商必须满足资格性审查表内所有条款，否则被认定为无效响应。	

38 符合性审查表

序号	<i>评审内容</i>
1	响应文件的编制、签署及盖章是否符合磋商文件的要求。
2	磋商报价（首次报价或最后报价）是否固定唯一价且是否超过磋商文件中规定的最高限价（控制价）的。
3	响应文件是否含有采购人不能接受的附加条件的。
4	磋商响应有效期是否满足磋商文件要求。
5	响应文件是否完全满足磋商文件的实质性条款，且无负偏离的。
6	响应文件是否存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。
<u>说明：供应商必须满足符合性审查表内所有条款，否则被认定为无效响应。</u>	

39 评分标准

一、评审方法与定标原则

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。

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

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。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。

本项目采用综合评分法，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。

评审项目（分值）		内容
投标报价（20分）		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（精准到小数点后两位数） 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。
商务部分（30分）	类似业绩5分	提供自2021年1月1日至开标之日具有行政事业单位的综合物业类项目业绩（业绩中至少涵盖安保服务、保洁服务、消防管理、水电暖维修服务等其中的三项内容）的，每提供一项服务业绩得2.5分，最多得5分。须提供中标（成交）通知书或合同复印件，并加盖投标人公章（复印件不需要把合同内容全部放入投标文件，但是需要把合同（包括合同首页、合同执行时间、合同金额、服务内容和合同最后一页有签名盖章的放入投标文件中，同一单位多个合同只算一份合同。）。没有证明材料不得分。
	人员配置方案10分	1.所有男性年龄在55-50岁（含55岁）得2分；年龄50-45岁（含50岁）得3分，年龄在45岁以下得5分； 2.女性年龄在55-50岁（含55岁）可得2分，年龄在50-45（含45岁）岁可得3分；年龄在45岁以下可得5分。
	设备设施配置15分	1.保洁设备设施：配置专用驾驶型洗地机1台（3分）； 2.密闭空间作业设备：配置气体检测设备1台（3分）； 3.绿化及养护设备：配备割草机1台、绿篱机1台（6分）； 4.清雪机械设备：配备专用驾驶型扫雪车1台（3分）。 以上均须提供投标人购置（或在租赁期间内的）设备发票或租赁合同复印件加盖投标人公章及设备截图或图片。

技术部分 (50分)	服务承诺 7分	针对本项目的服务质量作出承诺详述，根据承诺的完整性、合理性、可实施性进行评审，满分7分。 1.服务质量承诺全面完整、合理、责任划定清晰的得7分； 2.服务质量承诺较为全面、较为合理、责任划定清晰的得4分； 3.服务质量承诺全面性、合理性、责任划定方面一般的得2分； 4.未提供不得分。
	服务理念 12分	针对本项目提供整体设想及策划、服务理念的具体体现、实现目标的具体措施等，满分12分。 1.内容完整清晰明确且科学合理、可行性高、具有针对性并满足采购需求的得12分； 2.内容较为完整清晰明确且科学合理、可行性高、具有针对性并满足采购需求的得8分； 3.内容不太完整清晰明确，但具有一定的可行性、针对性能满足采购需求的得4分； 4.内容不完整无科学性、无针对性不能满足采购需求的得2分； 5.差或不提供不得分。
	服务能力 10分	针对本项目提供各类型人员要有科学合理的技术服务方案，提供管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）、管理制度及标准等，满分10分。 1.监督机制、自我约束机制、管理制度及标准和信息反馈渠道及处理机制内容清晰且合理，得10分； 2.内容较清晰且科学合理，得7分； 3.内容较清晰，较合理，得3分； 4.内容不完整且不合理或不提供的不得分。
	环境卫生服务方案 6分	根据本项目提供环境卫生服务方案，要可行、合理、实用，满分6分。 1.服务方案清晰明确、科学合理、可行性强的得6分； 2.服务方案较为清晰明确、较为科学合理、可行性较强的得4分； 3.服务方案清晰明确性一般，科学性、可行性一般、针对性一般的得2分； 4.差或未提供不得分。
	应急预案 10分	应急预案能力及措施。有应急、突发事件、火灾事故、地震及灾害性天气、公共卫生安全、意外伤害事件等应急预案，有针对性、可操作，有应对及特殊情况服务响应时间；预案是否健全，是否科学、完整、合理、可操作性强，制度是否在执行，是否按档案管理要求建档，满分10分。 1.内容完整清晰明确且科学合理、可行性高，有针对性并优于采购需求的得10分； 2.内容较为完整，科学合理、可行性高较为有针对性并满足采购需求的得6分； 3.内容不完整，不够科学合理、可行性不高，无针对性基本满足采购需求的得3分； 4.内容不完整无科学性、可行性不高，无针对性不能满足采购需求或未提供不得分。
	人员培训方案 5分	制定本项目服务期内对相关人员的培训方案，并在响应文件中列出培训的内容、人员培训计划及方案要合理可行。 1.内容全面、描写详细、科学合理、针对性强的得5分； 2.内容全面、描写简单、针对性一般的得3分； 3.内容不全、描写简单的得1分； 4.差或不提供不得分。

三、政府采购政策功能落实

1、小微型企业价格扣除

(1) 本项目对小型和微型企业报价给予20%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20%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20%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、小微型企业、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。

第三部分 采购项目需求

一、商务要求

序号	条款名称	说 明
1	资格要求	详见本项目磋商文件第一部分磋商邀请“供应商资格要求”
2	完工期 /服务期	2024年12月31日-2025年12月30日。
3	质保期	一年。
4	服务地点	昌吉州辖区内采购人指定地点
5	报价要求	1、本项目的报价和结算支付均以人民币为货币单位。 2、供应商报价应包括设计、采购、运输、安装、相关部门验收及保修期内的维护保养等所有含税费用，以及供应商认为必要的其他货物、材料、工程、服务。 3、如出现任何遗漏内容需产生额外费用，均由成交供应商自行承担，采购人将不再另支付任何费用。 4、供应商的报价文件应包括单价和总价，总价是对采购的所有内容所计算的总价，为合同总价；其填报的明细单价则应是供应商对本采购项目所包含的具体的服务进行详细列示的计算单价。 5、供应商应被认为在填报报价之前，已经仔细阅读了本磋商文件的所有有关章节以及审查了所有相关资料，已确保本次磋商的所有磋商范围内的各种价格风险均已包含在磋商的报价内。
6	质量要求和质量保修期	一年。

7	验收	双方合同约定
8	付款方式	按季度付款，于每季度服务期满且考核合格的次月15日之前付款（考核评价标准后附）。
9	项目要求	建筑总面积：28870.34 平米，院内道路 2850 平米，院内停车场 3735 平米。具体包括：综合检测大楼公共区域部分，会商室、各会议室、接待室、卫生间、电梯间（包括门厅）、步行梯及羽毛球馆、职工之家、地下一层。
10	其它要求	本次项目预算1030000元整。最后报价超过预算的为无效报价，按照无效响应处理。

二、货物/服务需求及技术规格

采购预算：103万元

资金来源：财政拨款

序 号	项目名称	参数内容	数量	服务/完工期限	地点	备注
1	昌吉州市场监督管理大楼物业服务采购项目	详见磋商文件第三部分	1 项	按季度付款，于每季度服务期满且考核合格的次月15日之前付款（考核评价标准后附）。	按照采购方要求	

注：1、费用包含所有人员的社保、工资、福利、管理费、值班费、税金等全部费用，本项目为交钥匙工程。

详细技术参数

- 一、付款方式：按季度付款，于每季度服务期满且考核合格的次月15日之前付款（考核评价标准后附）。
- 二、质保期：一年。
- 三、服务期限：2024年12月31日-2025年12月30日。

昌吉州市场监督管理综合检测大楼物业管理项目表					
序号	项目	服务范围	服务内容	月服务费	年服务费

一	保洁服务	1. 建筑总面积：28870.34平方米，院内道路2850平方米，院内停车场3735平方米。具体包括：综合检测大楼公共区域部分，会商室、各会议室、接待室、卫生间、电梯间（包括门厅）、步行梯及羽毛球馆、职工之家、地下一层。 2. 需保洁人员8名。	1. 负责区域：综合检测大楼负1楼至15楼公共区域的卫生保洁（楼道每天用大拖把和小拖把各拖4遍，卫生间每天打扫4遍，电梯内、电梯门厅、步行梯、窗台、扶手等每天打扫2遍，楼层垃圾每天至少回收一次）； 2. 综合检测大楼13、14、15楼会议室、会商室每天打扫一次，使用前再次确认。（二楼大会议室每3天打扫一遍，特殊情况随用随打扫），羽毛球馆和“职工之家”每周至少打扫2次，特殊情况随用随打扫，职工之家书房每日至少一次，党建活动室每周至少2次，二楼文化长廊每周至少2次（以上包括消杀）。 3. 十四楼局领导办公室，每天早晨9：30前清扫一遍（包括消杀、打开水），特殊情况随用随打扫。 4. 综合检测大楼外围的卫生保洁（大楼门前、东西南北道路和停车场、职工餐厅周边走廊）每天打扫一遍，特殊情况随用随打扫。 5. 综合检测大楼大院、外围东西南北道路和停车场和门前三包范围内的冬季清雪除冰工作。 6. 做好业主临时安排的其他保洁相关工作任务；		
二	安保及消防服务	需安保人员6名（双岗，8小时轮岗），消防监控员3名（24小时轮岗），共9人。	1. 综合检测大楼秩序维护工作：（1）负责大楼内的公共财产安全，维护公共秩序及安全保卫工作。（2）负责来访人员、车辆的登记，安全检查及处置突发事件等工作。（3）配合警务室、警务站、公安机关及业主单位实施治安措施，实行二十四小时值班巡查，做好安全监控、防火、防盗、防疫、车辆管理等安全保障工作。（4）按规定巡视辖区安全，做好大楼内各楼层及院落的巡查、检查工作，发现异常及时处理和报告。（5）负责大楼内的安防设备、监控设备、报警装置等各类设备及消防设施进行检查，保障安全、正常、有效运行。（6）负责值班区域（值班室、监控室）、各类安检设备及大楼前的各项卫生工作。（7）负责大楼内羽毛球馆和职工之家及其它公共区域的公共物品的保管工作。（8）配合警务人员和业主单位进行应急处突演练、混编巡逻、消防演练等工作。（9）按不同时期的工作要求对保安工作按重点加强，兼顾一般的原则增加各项工作任务； 2. 做好业主临时安排的其他安保相关工作任务；		
三	园林绿化及其他项目服务	1. 园林绿化工1名； 2. 室外保洁1名； 3. 水电暖工1名； 4. 物业公司负责主管1人。	1. 综合检测大楼外围的树木养护（每年春秋两季树木刷白、浇水）及草坪绿化修剪（根据植被长势情况确定修剪次数），及时巡查发现绿化植被病虫害情况等工作。 2. 大楼水电暖的维修（每天负责巡查水电暖的安全，杜绝跑冒滴漏和各种安全隐患，做好检查记录，做好水、电、暖等维修和维护保养。 3. 协助业主单位与电梯维保检测单位、消防维保检查单位、监控道闸安装维修单位以及热水器安装维修单位对接，出现问题及时联系上述单位维修保养。 4. 配合社区搞好创城、爱国卫生、防治病媒生物投放毒饵等工作。 5. 协助业主单位与所在社区（永胜社区）、社区警务室、警务站、消防部门对接，搞好维稳、消防、疫情防控、宣传卫生等工作。 6. 协助业主单位购买所需更换的配件材料等，之后走程序找业主单位报销。 7. 业主单位冬季积雪清扫，按照要求将积雪堆积在指定位置、指定高度。 7. 做好业主单位局办公室和综合保障中心安排的其它临时工作。		

附件 1:

昌吉州市场监督管理局物业服务完成情况绩效考核表

检查人:

时间: 年 月 日

人员类别 项目	工作标准	完成 情况	签字	检查人签 字
物业主管	1. 衣着整洁, 遵守规章制度及管理规 定, 不迟到、早退、脱岗, 每天提前五 分钟到岗。			
	2. 每日召开班前、班后会议通报有关工 作情况。			
	3. 每日检查各岗位人员工作情况。			
	4. 负责填写工作记录及相关工作表格。			
	5. 负责协调各项工作及时处理各种事 务。			
	6. 负责检查办公楼、院落的安全、卫 生、秩序维护等工作。			
	7. 及时处理水、电、暖故障, 保障大楼 安全运转。			
	8. 对检查不合格的工作及时做出处理。			
	9. 合理调整人员及工作安排。			
	10. 及时与业主单位及公司、有关部门沟 通、汇报突发事件。			
	11. 对突发事情要在第一时间内处理。			
	12. 统计损坏设施及物品及时报修。			
	13. 协调所有物业服务人员, 及时业主单 位大院内(硬化路面、花池、停车场、 篮球场等)、外(外围责任区)冬季清 雪任务。			
	14. 完成业主单位安排的其他工作。			

附件 2:

昌吉州市场监督管理局物业服务完成情况检查表

检查人:

时间: 年 月 日

人员类别 项目	工作标准	完成 情况	签字	检查人 签字
秩序维 护员	1. 秩序维护员需着正装持证上岗, 文明执勤, 礼貌待人, 严格执行进出制度, 坚持原则, 一视同仁, 按制度办事;			
	2. 牢记岗位职责和有关规定, 熟悉业主单位人员、车辆情况, 防范未经许可人员、车辆、物资擅自出入, 忠于职守, 做到语言文明、礼貌待人, 不借故刁难, 不以职谋私			
	3. 上班时集中精力, 不脱岗、不干私活、不喝酒、不打瞌睡、不打与工作无关的电话、不参与娱乐活动, 更不能把值班室当作娱乐场所;			
	4. 对外来人员热情礼貌接待; 严格执行接待和会客制度, 外来办事人员。经同意并登记后, 方可进入, 并办好登记手续;			
	5. 监督每天入场车辆的停放工作, 防止车辆乱停、占用车位, 行车道, 行人道, 消防通道等;			
	6. 熟悉院落内治安环境情况, 熟练掌握使用治安、消防报警电话和消防设备;			
	7. 负责搞好值班室及周围环境卫生, 值班室未经允许禁止非工作人员进入、逗留			
	8. 夜班当班秩序维护员每一小时或不定时负责对楼层及周边片区进行巡查			
	9. 执勤中要勤巡查, 要有敏锐的目光, 快速的头脑反映, 及时发现及时处理问题, 预防案件、事故发生, 力争做到万无一失。遇有紧急突发性重大事故, 及时向领导汇报, 制止事态恶化;			
	10. 严格执行业主单位疫情防控各项制度, 履行相应的职责。			
	11. 完成业主单位安排的其他工作。			

附件 3:

昌吉州市场监督管理局物业服务完成情况检查表

检查人:

时间: 年 月 日

人员类别 项目	工作标准	完成 情况	签字	检查人 签字
保洁员	1. 严格按照疫情防控相关要求, 按照配比使用消杀、清洁剂, 按要求做好消杀、通风、清洁, 并认真记录台账等工作。			
	2. 一楼大厅外部台阶、大厅地面、门、窗、玻璃, 每日擦拭一次, 宣传栏每周至少擦拭1次, 随时保持洁净、明亮、无灰尘、无污渍、无水迹;			
	3. 走廊地面每日至少扫拖2次, 垃圾桶每日擦拭, 至少倾倒1次, 随时保持无垃圾、无杂物, 无污渍、无痰迹、无水迹、光洁明亮; 走廊内的窗台、楼道开关、消防栓、灭火器、配电箱门, 每日至少擦拭1次, 随时保持无灰尘、无污渍、无水迹; 走廊及大厅内的踢脚线、安全出口指示牌、消火栓、照明设备箱、灭火器每周至少擦拭1次, 随时保持无污渍、无灰尘、无水迹; 走廊内窗户玻璃、天花板及灯具, 每月至少一次定期清扫擦拭。			
	4. 卫生间内洗手台面、镜面、地面, 应随时清扫, 随时保持无污渍、无积水。			
	5. 卫生间内便池应随时清扫、冲刷, 做到无污渍、无异味; 卫生间内隔断板、墙面、开关插座、窗台等每日至少擦拭1次, 随时保持无污渍、无痰迹、无水迹; 卫生间内垃圾筒要保持干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换; 在蚊蝇活动季节里, 每周喷药一次, 保证厕所内无蝇、无蚊虫; 每日不定时喷洒空气清新剂, 减轻厕所内异味; 卫生间内的踢脚线每周至少擦拭1次, 随时保持无污渍、无灰尘、无水迹			

	6. 会议室的桌、椅、地面、门、窗台每日至少擦拭1次，随时保持无污渍、无灰尘、无水迹；会议室的设备设施（如：电视机、视屏会议设备、投影幕布等）每日至少擦拭1次，随时保持无污渍、无灰尘、无水迹。擦拭时注意对设备设施的保护，以免损坏；会议室内的垃圾筒要保持干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换；下班后清扫时，检查各类办公设备设施的电源是否关闭，最后将门、窗关闭、锁好；会议室除日常定时清扫外，如遇会议、活动等，应在会议、活动结束后及时对会议室进行全面清扫；会议室内的踢脚线每周至少擦拭1次，做到无污渍、无灰尘、无水迹；会议室窗户玻璃，每周至少定期清扫擦拭一次。			
	7. 楼梯通道的地面每日至少清扫2次，每日至少拖2次，随时保持无垃圾、无杂物，无污渍、无痰迹、无水迹、光洁明亮；楼梯通道内的扶手、窗台、楼道开关、消防栓、配电箱门等每日至少擦拭1次，随时保持无灰尘、无污渍、无水迹；楼梯通道内踢脚线、墙围安全出口指示牌每周至少擦拭1次，保持无污渍、无灰尘、无水迹。			

附件 4:

昌吉州市场监督管理局物业服务完成情况检查表

检查人:

时间: 年 月 日

人员类别 项目	工作标准	完成 情况	签字	检查人签 字
消防监控 员	熟悉安保监控、消防报警等设备的技术性能及操作方法,熟悉各楼层消防设备分布情况。			
	做好监控、报警仪器的清洁保养工作,掌握简单的维修保养和除尘工作,爱护消防、监控设施,严禁违规操作。当监控室仪器、电视监控设备、消防、安全报警设施出现故障,应立即报告进行检修,并做好详细记录。			
	3. 坚守岗位,认真监控,及时报警,保证工作人员的生命财产安全。严禁脱岗或玩忽职守;严禁在岗位看任何书刊杂志;严禁在消控室吸烟、会客、睡觉。			
	4. 监控工作要注意力集中,做到眼勤、手勤,仔细观察判断每一个可疑画面,特别注意在不同画面中多次出现的人员。认真观察监控部位,在监视屏上发现可疑情况和受监控对象时,及时跟踪切换录像,并通报有关岗位采取必要措施。			
	5. 当消防系统报警或接到报警电话,应立即用对讲机通知就近的秩序维护员赶赴现场予以处理,同时做好详细记录。			
	6. 严禁将本院落监控范围、部位和盲区向他人泄露,严禁将公安、国家机关布置的工作任务向外泄露。			
	7. 忠于职守,爱岗敬业,时刻有人坚守岗位,如有事需离开岗位,必须通知物业主管,安排好替班后方可离开。			
	8. 保持监控室内良好环境,室内设备无灰尘,交班前半小时要将室内打扫干净。			

	9. 值班记录做到详尽，事件记录真实，交接时做好交接记录			
	10. 完成业主单位安排的其他工作事宜。			

附件 5:

昌吉州市场监督管理局物业服务完成情况检查表

检查人:

时间: 年 月 日

人员类别 项目	工作标准	完成情况	签字	检查人 签字
室外保洁 员	1. 遵守规章制度及管理规定，不迟到、早退、脱岗，每天提前五分钟到岗。			
	2. 保持大院内干净、整洁、不乱堆乱放杂物。			
	3. 每日倾倒室外垃圾桶，保持垃圾桶清洁。			
	4. 完成业主单位安排的其他工作。			

附件 6:

昌吉州市场监督管理局物业服务完成情况检查表

检查人:

时间: 年 月 日

人员类别 项目	工作标准	完成情况	签字	检查人 签字
绿化工	1. 遵守规章制度及管理规定，不迟到、早退、脱岗，每天提前五分钟到岗，坚守岗位，工作认真负责。			
	2. 管好服务区域内的绿化、养护树木、花草，使花木枝繁叶茂；			
	3. 保持绿化养护成活率达到98%以上			
	4. 花草修整边缘修剪整齐，定期地进行剪枝，整理花草树木，保持没有枯枝黄叶，完整率达到98%以上。			
	根据花草的生长情况适时浇水、安装滴灌、施肥，确保其正常生长			
	害虫季节要喷打药水，及时消灭害虫。			
	做好保洁工作，保持区域内无枯叶、纸屑、碎布、砂石			
	保管好工具，不得乱摆放			
	完成上级领导临时交办的其他任务			

第四部分 合同格式 (参考)

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。

昌吉回族自治州政府采购合同（合同编号）

项目名称：

项目编号：

甲方：（买方）_____

乙方：（卖方）_____

甲、乙双方根据昌吉回族自治州政务服务和公共资源交易中心_____组织的_____项目公开招标的结果，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 乙方应按招标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

- 8.1 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 乙方应按招标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招标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、说明书符合招标文件技术要求的，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招标文件规定标准的，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昌吉市。

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

第五部分 响应文件格式

响应文件主要目录

一、自查表

- 1.1 资格审查自查表
- 1.2 符合性审查自查表
- 1.3 评分索引表

二、商务文件

- 2.1 磋商响应函
- 2.2 商务需求条款响应表
- 2.3 企业管理体系认证
- 2.4 XXX 公司配备服务人员登记表
- 2.5 同类项目业绩情况一览表
- 2.6 项目团队
- 2.7 中小企业声明函
- 2.8 残疾人福利性单位声明函（可选）
- 2.9 监狱企业证明（可选）

三、技术文件

- 3.1 技术服务内容

四、价格文件

- 4.1 报价一览表
- 4.2 标价的工程量清单。（本项目不涉及）

五、供应商认为需要提供的其他资料

六、其他文件格式

- 6.1 法定代表人授权委托书
- 6.2 供应商资格声明函
- 6.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明
- 6.4 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 6.5 政府采购供应商质疑函范本
- 6.6 联合体共同投标合同书（可选）
- 6.7 保证金退还审批表

注：请供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作磋商响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对磋商响应文件的评价。

一、自查表

1.1 资格审查自查表

序号	磋商文件要求 审查内容详见磋商须知第七部分：《资格审查表》	自查结论
1		☐ 通过 ☐ 不通过
2		☐ 通过 ☐ 不通过
3		☐ 通过 ☐ 不通过
4		☐ 通过 ☐ 不通过
5		☐ 通过 ☐ 不通过
6		☐ 通过 ☐ 不通过
7		☐ 通过 ☐ 不通过
8		☐ 通过 ☐ 不通过
...		

注：供应商应按照磋商文件《资格性审查表》中的内容逐条在上表中填写，在对应的□打“√”。

1.2 符合性审查自查表

序号	磋商文件要求 审查内容详见磋商须知第七部分：《符合性审查表》	自查结论	证明资料
1		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
2		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
3		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
4		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
5		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
6		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
7		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
8		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
...			

注：供应商应按照磋商文件《符合性审查表》中的内容逐条在上表中填写，在对应的□打“√”，并注明证明资料所在响应文件的页码。

1.3 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）

注：供应商应按照磋商文件《评分标准》中技术、商务评分表的内容，列明各评审分项在磋商响应文件中所在位置，以便查对。

二、商务文件

2.1 磋商响应函

致：昌吉州政务服务和公共资源交易中心

我方确认收到贵方 采购货物及相关服务的磋商文件（采购项目编号：CJZFCG—CS-2024074），（供应商名称、地址）作为供应商已正式授权（被供应商授权代表全名、职务）为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. 我们愿意遵守昌吉州政务服务和公共资源交易中心磋商文件的各项规定，自愿参加磋商，并已清楚磋商文件的要求及有关文件规定，并严格按照磋商文件的规定履行全部责任和义务。

2. 我们同意本响应文件自磋商截止之日起 90 天内有效。如果我们的响应文件被接受，则直至合同生效时止，本响应文件始终有效并不撤回已递交的响应文件。

3. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部磋商文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本磋商文件的要求，我们同意放弃对磋商文件提出不明或误解的一切权力。

4. 我们同意提供采购人、昌吉州政务服务和公共资源交易中心及磋商小组要求的有关磋商的一切数据或资料。

5. 我们理解采购人、昌吉州政务服务和公共资源交易中心及磋商小组与磋商小组并无义务必须接受最低报价的磋商或其它任何投标，完全理解昌吉州政务服务和公共资源交易中心拒绝迟到的任何磋商和最低磋商报价不是被授予成交的唯一条件。

6. 如果我们未对磋商文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效响应处理。

7. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

8. 如果我们提供的声明或承诺不真实，则完全同意认定为我司提供虚假材料，并同意作相应处理。

9. 我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于本项目采购人、用户单位（如有）和昌吉州政务服务和公共资源交易中心。

10. 所有有关本次响应的函电请寄：（供应商地址）

备注：本函内容不得擅自删改，否则视为无效响应。

供应商名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：_____ 职务：_____

联系电话：_____ 日期：_____

2.2 商务需求条款响应表

采购项目名称：

项目编号：

序号	商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格供应商、合格的服务要求		
3	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务。		
4	拟派项目负责人的要求		
5	磋商有效期：磋商有效期为自递交磋商文件起至确定 正式成交供应商止不少于 90 天		
6	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
7	同意接受磋商文件的各项要求		
8	同意接受合同范本所列的各项条款		
9	同意按本项目要求缴付相关款项		
10	同意采购人以任何形式对我方磋商文件内容的真实性 和有效性进行审查、验证		
11	其它商务条款偏离说明（若有）：		

注：

1. 对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，实质响应项为不可负偏离(劣于)的重要项。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖章：

供应商名称（盖公章）：

日 期： 年 月 日

2.3 企业管理体系认证

注：根据磋商须知第七部分评审标准“商务部分”评审内容的要求编写及提供相关资料，复印件均要求加盖公章。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或签章：

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

2.4 XXX公司配备服务人员登记表（21人）

序号	岗位	姓名	性别	名族	身份证号	年龄	文化程度	备注
1	保洁 (8人)							
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9	安保 (6人)							
10								
11								
12								
13								
14								
15	消防监控员 (3人)							
16								

17								
18	园林绿化工 (1人)							
19	室外保洁 (1人)							
20	水电暖工 (1人)							
21	物业主管 (1人)							
男性人均年龄：_____、女性人均年龄：_____岁。								

注：

- 1、此表必须提交，否则视为投标无效。
- 2、表格可自行下拉。

2.5 同类项目业绩情况一览表

采购项目名称：

项目编号：

序号	采购单位名称	采购项目名称	合同总价	签订日期	单位联系人及电话

备注：根据评审表的要求提交相应资料。

供应商名称（单位盖公章）：_____

日期：_____

2.6 项目团队

注：根据磋商须知第七部分评审标准“商务部分”评审内容的要求编写及提供相关资料，复印件均要求加盖公章。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或签章：

供应商名称（盖公章）：

日 期： 年 月 日

2.7 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、投标人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。

2.8 残疾人福利性单位声明函（可选）

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XXXX单位的XXXX项目采购活动由本单位承担工程。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：XXXX（加盖公章）

日期：XXX年XXX月XXX日

注：

1. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
2. 供应商为非残疾人福利性单位的，不得提供此声明，提供此声明的，声明无效。

2.9 监狱企业证明（可选）

注：1. 监狱企业参加政府采购活动时，应当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，并加盖单位公章。

2. 监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

三、技术文件

3.1 技术服务内容

应包括但不局限于以下内容

技术方案必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。其要点和主要内容不限于如下内容：

- 3.1.1 类似业绩
- 3.1.2 人员配置方案
- 3.1.3 设备设施配置
- 3.1.4 服务承诺
- 3.1.5 服务理念
- 3.1.6 服务能力
- 3.1.7 环境卫生服务方案
- 3.1.8 应急预案
- 3.1.9 人员培训方案

注：根据磋商须知第七部分评审标准“技术部分”评审内容提供相应证明材料。

四、价格部分

4.1 报价一览表(首次报价表)

采购项目名称：

项目编号：

项目内容	磋商报价 (人民币 元)
	小 写：_____ 大写：_____

注：

1. 供应商须按要求填写所有信息。本表格式内容不得改动。
2. 总报价不得超出本项目采购控制价（采购最高限价），否则视作无效响应文件。

供应商名称（单位盖公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：_____职务：_____日期：_____

4.2、 标价的工程量清单 (本项目不涉及)

采购项目名称:

采购项目编号:

.....
.....
.....

注:

1. 此表为《报价一览表(首次报价表)》的报价明细表，具体内容及所需的表格，以项目工程量清单为准。

供应商名称（单位盖公章）:

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）: _____职务: _____日期: _____

五、供应商认为需要提供的其他资料

供应商认为需要提供的其他证明文件或图片、文字说明等其他资料。
注：本项内容由供应商根据本磋商文件的内容自行决定。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或签章：
供应商名称（盖公章）：
日期： 年 月 日

六、其他文件格式

6.1 法定代表人授权委托书

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 (国徽)	法定代表人 居民身份证复印件 (人像)
-------------------------------	-------------------------------

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 (国徽)	被授权人（授权代表） 居民身份证复印件 (人像)
------------------------------------	------------------------------------

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：

6.2 供应商资格声明函

昌吉州政务服务和公共资源交易中心：

关于贵公司____年____月____日发布_____项目（采购项目编号：）的磋商公告，本公司（企业）愿意参加磋商，并声明：

本公司（企业）具备下列《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚磋商文件的要求及有关文件规定。

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

本公司（企业）已清楚磋商文件的要求及有关文件规定。

本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与本项目其他供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他供应商之间不存在直接控股、管理关系。

本公司（企业）承诺：若为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，将不再参加该采购项目的其他采购活动。

本公司（企业）承诺：参加本次采购活动前 3 年内，我公司（企业）在经营活动中没有重大违法记录。本公司（企业）承诺：本项目的标的的所有权和该作品的使用权归采购人所有，知识产权（含该作品的著作权及版权）或专利归作者我公司（企业）所有。本项目我公司（企业）所提供的服务不侵犯任何第三方的专利、商标或版权。否则，我公司（企业）承担对第三方的知识产权（含该作品的著作权及版权）或专利的侵权责任，以及由此产生的后果由我司负责。

本公司（企业）承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

供应商名称（单位盖公章）：_____

日期：_____

6.3 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

6.4 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

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

6.5 政府采购供应商质疑函范本

质疑函模板

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，符合《政府采购质疑和投诉办法》中华人民共和国财政部令第94号规定，否则昌吉州政府采购交易服务科不予受理。 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、异议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。

6.6 联合体共同投标合同书（可选）本项目不涉及 联合体共同投标合同书

立约方：（甲公司全称）、（乙公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）自愿组成联合体，以一个供应商的身份共同参加（采购项目名称） （采购项目标号）的投标活动。经各方充分协商一致，就项目的投标响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立合同如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标响应供应商的身份共同参加本项目的投标响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。其中，（……公司全称）为联合体主办方。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. 联合体由联合体共同授权人员负责与采购人联系。
2. 联合体投标工作由联合体共同负责，由联合体各方组成的投标响应小组具体实施。
3. 联合体将严格按照响应文件的各项要求，递交投标响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分（约定各方拟承担的工作和责任），承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。
4. 如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目投标响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独投标响应单位的项目组成员参加本项目投标响应。因发生上述问题导致联合体投标响应成为废标，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本合同在自签署之日起生效，投标有效期内有效，如获中标，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本合同书正本一式_____份，随响应文件装订_____份，送采购人____份，联合体成员各一份；副本一式____份，联合体成员各执_____份。

甲公司全称：（公章）

乙公司全称：（公章）

法定代表人：（签名或盖私章）

法定代表人：（签名或盖私章）

年 月 日

年 月 日

注：1. 联合投标时需签本合同，联合体_____方成员应在本合同上共同盖章确认。

2. 本合同内容不得擅自修改。此合同将作为签订合同的依据。