

# 克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心

## 公开招标采购文件

招标文件编号：KZC-GK-2024-002

招标项目：克拉玛依区教育系统物业管理服务

招标人：克拉玛依区教育局

采购机构：克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心

2024年1月

# 目 录

<b>第一篇 投标邀请书</b> .....	- 1 -
一、招标项目内容 .....	- 1 -
二、资金来源 .....	- 1 -
三、投标人资格要求 .....	- 1 -
四、投标、开标有关说明 .....	- 2 -
五、投标有关规定 .....	- 3 -
六、采购项目需落实的政府采购政策 .....	- 3 -
七、现场踏勘 .....	- 4 -
八、联系方式 .....	- 4 -
<b>第二篇 服务内容及要求</b> .....	- 5 -
一、项目基本情况 .....	- 5 -
二、人员及预算分配 .....	- 5 -
三、服务内容、标准及要求 .....	- 7 -
四、考核办法 .....	- 13 -
六、服务地点 .....	- 13 -
<b>第三篇 项目商务要求</b> .....	- 14 -
一、报价要求 .....	- 14 -
二、付款方式 .....	- 14 -
三、其他 .....	- 14 -
<b>第四篇 评标方法、评标标准、无效投标条款和废标条款</b> .....	- 15 -
一、评标方法 .....	- 15 -
二、评标标准 .....	- 17 -
三、无效投标条款 .....	- 18 -
四、废标条款 .....	- 18 -

<b>第五篇 投标人须知</b> .....	<b>- 20 -</b>
一、投标人 .....	- 20 -
二、招标文件 .....	- 20 -
三、投标文件（分标段编制） .....	- 20 -
四、开标 .....	- 22 -
五、评标 .....	- 22 -
六、定标 .....	- 22 -
七、中标通知书 .....	- 22 -
八、关于质疑和投诉 .....	- 23 -
九、签订合同 .....	- 24 -
<b>第六篇 合同主要条款和格式合同</b> .....	<b>- 26 -</b>
一、合同主要条款 .....	- 26 -
二、合同（格式） .....	- 28 -
<b>第七篇 投标文件格式（分标段编制）</b> .....	<b>- 31 -</b>
一、经济文件 .....	- 31 -
二、资格文件 .....	- 31 -
三、商务文件 .....	- 31 -
四、技术文件 .....	- 31 -
五、其他文件 .....	- 31 -

# 第一篇 投标邀请书

克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心受克拉玛依区教育局的委托，对克拉玛依区教育系统物业管理服务采购项目以公开招标方式采购，欢迎有资格的投标人参加投标。

## 一、招标项目内容

序号	项目名称	采购预算 (万元)	服务期限	备注
1	第一标段：中学物业管理服务	313.19038626	自合同签订之日起一年	1. 本项目中小企业划分标准所属行业为物业管理； 2. 本项目投标文件须按标段编制、分标段评审，评分表适用一、二、三标段； 3. 投标人可以投一个标段或多个标段。
2	第二标段：小学物业管理服务	961.32754446		
3	第三标段：幼儿园物业管理服务	783.1764117		

## 二、资金来源

财政预算资金。

## 三、投标人资格要求

- 具有独立承担民事责任的能力；
- 具有良好的商业信誉；（信用查询：按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道的查询结果，对列入失信被执行人、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的供应商，拒绝其参与政府采购活动，同时对信用查询记录和证据打印存档。）
- 具有履行合同所必需的设备和技术能力；

4. 参加政府采购活动前三年内，未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；

5. 本项目各标段预留预算总额的 30%以上专门面向中小企业，其中 60%以上预留给小微企业。

(1) 本项目的服务供应商若全部为小微企业的，投标人应提供服务承接商的“中小企业声明函”或“监狱企业证明文件”或“残疾人福利性单位声明函”；

(2) 本项目的服务供应商非全部为小微企业的，投标人应以签订分包意向协议的形式，将其合同总份额的 30%及以上分包给中小企业承接，该分包意向协议合同份额的 60%及以上应当分包给小微企业承接，投标人提供的分包意向协议中应明确服务承接商名称、服务承接商中小微型企业等级、合同份额、合同份额所占合同总金额的比例，分包意向协议须加盖投标人公章。投标人应提供承接所分包份额的中小企业的“中小企业声明函”或“监狱企业证明文件”或“残疾人福利性单位声明函”。投标人未提供分包意向协议的，不享受中小企业扶持政策，且资格审查不通过。

#### 四、投标、开标有关说明

##### (一) 获取招标文件

时间：2024 年 1 月 17 日至 2024 年 2 月 5 日，每天上午 10:00 至 14:00，下午 15:30 至 19:30

地点：新疆政府采购网政采云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）

方式：线上获取，投标人登陆政采云账户，在线申请获取招标文件

##### (二) 提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024 年 2 月 6 日 10 点 30 分

地点：新疆政府采购网政采云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）

(三) 本项目为电子招投标项目，投标人需要使用 CA 加密设备，凡参加本项目投标人可通过新疆数字证书认证中心官网（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行进行线上申领，或前往新疆克拉玛依市克拉玛依区迎宾路 75 号（中国银行大厦 11

楼营业部)或新疆克拉玛依市独山子区大庆东路 34-3 号(美美影城四楼)进行线下办理。如有操作性问题可与政采云在线客服进行咨询,咨询电话:95763。

(四)本项目实行网上投标,采用电子投标文件,若投标人参与投标,应自行承担投标一切费用。

(五)投标人应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商,并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。

(六)投标人应使用最新版本的 CA 驱动和政采云投标客户端,客户端下载、安装完成后,可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时,建议使用谷歌浏览器,电脑配置满足 win7+64 位以上操作系统(不能用 mac 或者 linux 系统)。客户端请至新疆政府采购网(www.ccgp-xinjiang.gov.cn)下载专区查看,如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

(七)投标人应当在投标截止时间前,将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”,投标截止时间后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

## **五、投标有关规定**

(一)超过投标截止时间递交的投标文件,恕不接收。

(二)为确保政府采购公平、公正,禁止关联企业参与同一项目投标。

(三)本项目不接受联合体投标。

(四)投标费用:无论投标结果如何,投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

## **六、采购项目需落实的政府采购政策**

(一)按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)的规定,落实促进中小企业发展政策。

(二)按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)的规定,落实支持监狱企业发展政策。

(三)按照《三部门联合发布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,落实支持残疾人福利性单位发展政策。

## 七、现场踏勘

本项目不组织集中踏勘,投标人可于公告之日起自行联系招标人前往项目现场进行踏勘。

## 八、联系方式

(一)采购机构:克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心

联系人:乌日娜

电 话:0990-6223256

质疑受理电话:0990-6232397

地 址:克拉玛依市胜利路33号

(二)招标人:克拉玛依区教育局

联系人:王明媛

电 话:0990-6259208

地 址:克拉玛依市南新路16号

## 第二篇 服务内容及要求

### 一、项目基本情况

克拉玛依区教育系统物业服务内容包含中小学幼儿园的治安保卫工作，办公楼、宿舍楼、办公楼所属楼道、卫生间、会议室、及部分办公室等公共区域的卫生保洁，办公楼的日常巡检，责任范围内室外公共区域卫生清扫、扫雪打冰，绿化区域花草树木修剪、种植、日常管理、楼前摆放花草等。

### 二、人员及预算分配

#### 标段一：中学物业管理服务

序号	单位名称	保安预算金额(元)	保安人数	保洁预算金额(元)	保洁人数	绿化经费预算(元)	绿化面积(平方米)
1	第三中学	319200	7	0	0	0	0.00
2	第七中学	273600	6	300000	5	12726	2100.00
3	南湖中学	273600	6	360000	6	217467.4026	35885.71
4	实验中学	273600	6	360000	6	168110.46	27741.00
5	绿雅中学	273600	6	300000	5	0	0
	合计	1413600	31	1320000	22	398303.8626	65726.71

#### 标段二：小学物业管理服务

序号	单位名称	保安预算金额(元)	保安人数	保洁预算金额(元)	保洁人数	绿化经费预算(元)	绿化面积(平方米)
1	第一小学	228000	5	300000	5	15125.76	2496.00
2	第二小学	273600	6	360000	6	19040.52	3142.00
3	第三小学	228000	5	240000	4	17549.76	2896.00
4	第五小学	228000	5	240000	4	4302.6	710.00
5	第六小学	228000	5	300000	5	42904.8	7080.00
6	第七小学	228000	5	300000	5	15150	2500.00
7	第八小学	228000	5	300000	5	17943.66	2961.00
8	第九小学	228000	5	300000	5	67890.18	11203.00
9	第十小学	228000	5	240000	4	20452.5	3375.00
10	第十一小学	228000	5	240000	4	17622.48	2908.00

11	第十五小学	228000	5	180000	3	21155.46	3491.00
12	南湖小学	228000	5	360000	6	59969.76	9896.00
13	实验小学	228000	5	240000	4	26058	4300.00
14	南新小学	228000	5	300000	5	65629.8	10830.00
15	康城小学	228000	5	360000	6	59003.796	9736.60
16	绿雅小学	228000	5	240000	4	119552.7708	19728.18
17	红山湖学校	228000	5	240000	4	0	0
18	特殊教育学校	228000	5	120000	2	14323.5978	2363.63
	<b>合计</b>	<b>4149600</b>	<b>91</b>	<b>4860000</b>	<b>81</b>	<b>603675.4446</b>	<b>99616.41</b>

标段三：幼儿园物业管理服务

序号	单位名称	保安预算金额（元）	保安人数	保洁预算金额（元）	保洁人数	绿化经费预算（元）	绿化面积（平方米）
1	中心幼儿园	228000	5	120000	2	4684.38	773.00
2	南林幼儿园	228000	5	60000	1	11017.08	1818.00
3	红旗幼儿园	228000	5	120000	2	10780.74	1779.00
4	康乐幼儿园	228000	5	60000	1	5823.66	961.00
5	光华幼儿园	228000	5	60000	1	4169.28	688.00
6	前进幼儿园	228000	5	60000	1	3126.96	516.00
7	北斗幼儿园	228000	5	60000	1	27270	4500.00
8	长征幼儿园	228000	5	60000	1	3454.2	570.00
9	康城幼儿园	228000	5	180000	3	22286.0742	3677.57
10	南泉幼儿园	228000	5	60000	1	15756	2600.00
11	平安幼儿园	228000	5	180000	3	26843.376	4429.60
12	南新幼儿园	228000	5	120000	2	15150	2500.00
13	南湖幼儿园	228000	5	120000	2	4848	800.00
14	西月潭幼儿园	228000	5	180000	3	20517.645	3385.75
15	实验幼儿园	228000	5	180000	3	14544	2400.00
16	小拐乡幼儿园	228000	5	0	0	0	0
17	城南幼儿园	228000	5	180000	3	32481.6	5360.00
18	风云幼儿园	228000	5	120000	2	47923.692	7908.20
19	森香水岸幼儿园	228000	5	120000	2	25138.4556	4148.26
20	绿雅幼儿园	228000	5	180000	3	31403.829	5182.15
21	佳福幼儿园	228000	5	60000	1	11098.7082	1831.47

22	迎宾幼儿园	228000	5	180000	3	17446.437	2878.95
	合计	5016000	110	2460000	41	355764.117	28706.95

### 三、服务内容、标准及要求

#### (一) 秩序维护

- 1、门岗须学生在校期间及重要时间节点 2 人在岗，监控岗须学生在校期间 1 人在岗。
- 2、门岗，男性不得低于 50%，平均年龄 50 岁以下，普通话标准，身体健康，有较强的责任心，无精神疾病、吸毒史、违法犯罪记录，持证上岗。
- 3、监控岗，性别不限，50 岁以下，普通话标准，身体健康，有较强的责任心，无精神疾病、吸毒史、违法犯罪记录，持证上岗。
- 4、按照规定开关门时间，按时开、关校园大门。校园大门开启期间，对进入校园大门的人员进行安全检查、身份证件登记，校园大门关闭期间，外来人员未经校方人员现场确认，一律不得放入校园。
- 5、进入校园大门人员携带的包全部过安检机，对来访人员进行人体安检。
- 6、所有非校方人员都必须登记身份证件。
- 7、若有未带证件人员进入校园大门，必须由校园大门内工作人员现场确认后方可放入。
- 8、夜间门岗人员安全巡逻每 2 小时一次，巡逻区域为校园大门内、外区域。
- 9、熟悉校园大门监控操作，密切关注校园大门内外运行情况，发现安全隐患或突发事件及时报告管理负责人。
- 10、统一着装上岗，文明用语，保持良好的形象。服从管理，遵守劳动纪律，认真履行岗位职责。严禁脱岗、睡岗和酒后上岗。
- 11、严禁在校园大门内抽烟，保持值班室和值班区域干净整洁。
- 12、人员、车辆出入登记记录清晰、准确、完整。
- 13、重点部位的外围定点守护与区域治安。
- 14、校园内公共部位消防设施的日常管理，教学楼里的紫外线消毒灯的定时开关。

15、校园内公共部位日常安全隐患检查、排出及上报，违规纠正，有针对性地开展安全教育和提示。

16、制定校园突发事件处置、灾害预防、火灾扑救等防控预案，预防外来势力冲击，配合学校安全保卫处，及时受理校区内各类纠纷和治安案件，及时、正确处理校园内的各类突发事件，随时准备提供紧急援助。

17、校园内重大活动的安全警戒与秩序保障，随时为师生提供紧急救助服务。

18、在安全保卫处的组织和领导下，做好校园内部治安综合治理。

19、校园内公共部位日常安全隐患排查和及时上报，对校园内不良行为及时开展劝阻和提示。

20、其它属于安全保卫专项工作及招标人临时交办的任务。

## （二）卫生保洁

### 1、室内保洁

负责校园大门内楼道、卫生间、会议室等公共区域的卫生清洁、垃圾清运及消毒杀菌等工作。

1) 负责校园公寓楼、教学楼过道、楼梯、厕所、水房、体育馆的清洁工作，确保达到清洁质量标准；

2) 负责学校开水房内的卫生保洁工作；

3) 负责学生男女浴室的保洁及消毒工作并达到消毒合格标准

4) 维护责任区卫生，劝阻和制止不卫生，不文明的现象和行为。

序号	项 目	工 作 周 期	工 作 标 准
1	花岗石、大理石地面	每天拖地二次，每季度晶面处理一次，垃圾随脏随扫。	保持干净，无污渍、无尘迹、无痰渍，地面明洁如镜、光亮如新
2	一般地面	每天拖地二次，每月清洗一次，垃圾随脏随扫。	无杂物、无积水、无污迹、无痰迹，保持洁净、现本色。
3	瓷砖内墙面	每天抹尘一次，每月全面刮洗一次	光亮、无尘、无污渍
4	窗户、门	门页门洞、窗框、窗槽每天抹尘一次	玻璃明亮，门页门洞、窗框、窗槽无灰尘、无杂物，窗帘整洁、无污渍。

5	玻璃门、窗玻璃台、玻璃桌	随时保洁、清抹，每周用清洁剂清洗一次	保持通透明亮、洁净，无水迹、无手印、无污点，门上贴物保持整洁。
6	各类镜面	随时保洁、清抹，每周用清洁剂清洗一次	洁净、光亮，无任何污迹、尘迹
7	楼梯	每天拖楼梯踏步一次，抹扶手一次	台阶无杂物、污渍、水渍，楼道护手无尘，及时清除乱堆放物品。
8	各层地面、墙壁	地面每天清拖二次，每月清洗一次，墙面每天擦拭（2米内），每月全面刮洗一次	无灰尘、无污渍，楼梯口杂物箱整洁。
9	卫生间内玻璃镜面	每天用玻璃清洁剂清刮一次，随时清抹保洁	无水渍、无污迹、无手印
10	大、小便器及洗手盆	每天清洗、消毒三次，发现水锈及时用除锈剂清除	无异味，无垢、无水锈、无纸屑、无杂物，保持瓷器的明洁光亮、洗手台面无积水、无污渍
11	卫生间门、隔断板、地面	每天抹尘一次，每周清除污渍一次，地面每周冲洗一次，垃圾随时清除	干净无尘、无污渍，地面保持干爽，无污渍、无垃圾、室内无异味
12	果皮箱、垃圾箱	每天清倒垃圾一次，清抹表面一次，每周洗刷一次	桶体干净光亮，无污渍、无垃圾附着物，桶内垃圾不得超桶口，无虫、蚁等，无过分异味。
13	其他器材设施	随时保洁，每天擦抹一次	以洁净手指摸去无明显尘迹，无清洁剂的残留痕迹
14	各类指示牌	每天抹尘一次	无尘、无指印无污渍、无乱张贴物
15	花盆	随时清除杂物、枯叶，每天抹尘一次	表面无尘渍，盆内无杂物、无枯叶
16	开水器	每天抹尘一次，每季清洗一次	表面光亮、无尘、无污渍
17	防火门、消火栓	随时保洁，每天抹尘一次	无尘、无污渍

## 2、室外保洁及打冰除雪

负责校园大门前后责任范围内公共区域的卫生清洁、垃圾清运、冬季打冰扫雪等工作。

## 3、收发服务

负责接收各种外来报刊、杂志、印刷品等的登记和分发（有特殊需求的除外）、代收包裹等工作。

## 4、绿化养护

### 4.1 二级绿地养护标准及要求：

(1) ①新建绿地植物 2 年内达到正常形态，移交成活率达到 100%；②乔灌木及花卉草本地被凡经栽植成活一年以内，生长健壮，保存率达到 95%以上。

(2) 乔木：①树冠完整美观，分支点合适，无枯枝死枝，修剪合理，内膛不乱；②无缺株 死树，及时补齐；③落叶树新梢生长正常，无黄叶焦叶卷叶，受害株数不超过 10% 或连续 10 株内受害株数不超过 2 株；④每年春季和秋季务必及时完成涂白，秋季根据情况做好树木裹干工作，

树木涂白 1.2-1.5m，涂料为石灰加水均匀，加入少量的农药杀虫杀菌剂涂树干，春秋各一次，

春季去除防寒物；⑤合理及时浇封冻水和返青水；⑥根据情况进行休眠期修剪（冬剪）和生长期 修剪（夏剪）；⑦行道树和其他树木保持基本挺直，树木不阻车辆和行人通过，倾斜度不超过 10 度，对于刮风或树木自身原因造成倾斜的，要及时扶正。

(3) 灌木：①灌木修剪及时，造型整齐，美观合理，枝叶茂密；②新长枝不超过 30cm。

(4) 花卉：①一二年生花卉残缺病株不超过 40%或 1m<sup>2</sup> 内残病株不超过 5 处，局部更换补齐，超过 40%全部更换；②宿根花卉残缺病株不超过 30%或 1m<sup>2</sup> 内残病株不超过 3 处，局部更换补齐。

(5) 草坪地被：①修剪整齐，覆盖率 90%以上或 1m<sup>2</sup> 内杂草、裸地或枯黄面积不超过 1000cm<sup>2</sup>，无杂草，无裸地，无成片枯黄；②修剪高度 10cm 以内，每年修剪 3~4 次，修剪的杂草及时运走；③单子叶草坪酌情每 10 年复壮更新，双子叶每 6 年；④3 年以上草坪每年打孔疏草 1 次。

(6) 病虫害防治：①病虫害防治及时；②绿地内蛀干害虫的有虫株率不能超过 3%或连续 10 株树木中虫株不超过 2 株；③枝干病害感病株率不能超过 5%或一株上不超过 5 条枝干发生病害；④枝梢害虫发生时，枝梢被害率不能超过 10%~15%或叶片上的有虫率不能超过 10%~15%或一株上 不超过 5 条枝梢发生病害，不超过 10 片叶片有虫；⑤蚧类害虫在树干表面 10cm<sup>2</sup> 固定若虫的数量不能超过 3 头，20cm 枝条上发生数量不能超过 5

头/20cm 枝；⑥食叶害虫虫口密度不能超过 3 头/50cm 枝条，叶片受损率每株不得超过 10%；⑦叶部病害感病株率不能超过 5%~7%或 1 株上不超过 8 片叶片发生叶部病害。

(7) 绿地卫生：①距树干 2m 范围内，无垃圾，杂草，堆物；②绿地整洁卫生，无杂草，无攀援植物，无积水，无污物杂物，垃圾随产随清；③园林设施完整，维护及时；④消防设备完善；⑤绿地内的白色垃圾及时清理，花坛、路沿石等处出现损坏、松动等情况及时进行修补。

#### 4.2 绿化用水管理

(1) 保持管线畅通，制定绿地浇水时间计划表，合理进行灌溉；视天气、季节、植物生长情况等综合因素，根据情况及时进行灌溉，并且每次灌溉要浇透。

(2) 按绿地需水及气候状况科学浇水，在满足绿地日常需水的前提下方可控制用水量，避免出现因不按时按量浇水导致影响植物生长、降低观赏性的现象。

(3) 植物落叶后到土壤封冻前这段时间及时进行冬灌，浇防冻水，同时做好防护措施，保证植物顺利越冬。

(4) 春季土壤解冻后及时浇灌返青水。

(5) 旱季及时浇水，无绿植旱死；雨后及时排涝，绿地内无大面积积水；

(6) 在绿化浇水时保证浇水设施不跑水、不漏浇、不受旱。浇水时有人巡检，及时调整水压，水溢出绿地超过 5 m<sup>2</sup>后，罚款 200 元，每多溢出 1 m<sup>2</sup>，追加处罚 100 元。

#### 4.3 土壤管理及施肥

(1) 杂草清除：每周进行 1-2 次巡检，清除杂草，对于大面积杂草或入侵植物，应及时采取措施，结合喷药治理等方法。

(2) 芦苇清理：凡是在绿地内生长的芦苇，应根据情况定期收割并及时清运，留茬高度 10cm 以下。

(3) 明渠管理：明渠内保证水流通畅，无垃圾，杂草，无堵塞，及时清理。

(4) 施肥管理：①每年施肥少量多次，不伤花草，须保持周围无异味，不同类型绿植采用不同施肥方式；②覆土平整、肥料不露出土面；③施肥均匀足量，不漏施、重施，施

肥后立即浇水；④种植前，应施适量底肥；种植地段土壤条件差，须换土的，换土深度不低于 100cm，并施以适量底肥。

#### 4.4 绿化卫生管理

(1) 无暴露垃圾，道路干净整洁，无果皮、纸屑、废弃物及污水。

(2) 道路、路沿石、台阶及绿地内无杂草，景观座椅上无灰尘。

(3) 保持绿地内的干净整洁，及时清扫绿化养护及修剪过后产生的杂草和垃圾，保证无堆物和堆料。

(4) 植物上无捆绑物、无晾晒衣物棉被，各类标识整洁并插放整齐。

(5) 加强绿地日常巡查，杜绝牛羊等牲畜进入绿地。

(6) 绿地内的白色垃圾及时清理，花坛、路沿石等处出现损坏、松动等情况及时进行修补。

#### 4.5 园林器械管理

(1) 申请购置的绿化专用设备、设施、工具等，经领用的上述物品，指定专人进行管理，及时保养维护，保证园林设备完好。

(2) 对绿化场地内固定安装的设施，应有安全防范措施。

(3) 对使用绿化设备、设施的人员进行培训，未经专业培训人员严禁上岗，防止因操作不当造成设备、设施损毁，人员伤亡。因操作不当，或不按规定操作造成经济损失的，由责任人负责赔偿。

(4) 绿化设施完好，及时更换破损绿化井盖、树木支撑、浇水设施管线等设施。做好冬季管线排空，春秋两季需对管辖范围内的支线阀门进行维修、保养，确保第二年管线正常使用。绿化管线、浇水管线要合理布局，管线分布不得影响土地的使用，定期对管线、阀门（包括支线阀门）进行维修和保养，对损坏的管线阀门应及时更换和上报，保证正常灌溉，未及时维护更换造成绿地景观破坏的，罚款 500 元。

(5) 割草机、绿篱机、油锯、打药机、枝剪、铁铲等园林器械工具在使用后妥善存放管理，并定期进行维修保养，对于损坏的器械要及时更换并上报。

(6) 绿化养护单位负责所有地面以上的绿化用管网管线、50 规格以下阀门管线的维修维护、更换及看护，包工包料全部由绿化养护单位承担。绿化范围内的排水井发生积水情况，须由绿化养护单位安排人员及时进行抽水。

#### 4.6 病虫害防治及管理

(1) 对于残缺病株，分析致病致死原因，改善种植环境，及时进行补种，保持景观效果，无明显枯枝死杈。

(2) 对园林植物病虫害进行有效防治喷施、投放农药、毒饵后立即树立警示牌公示。

(3) 绿地内蛀干害虫的有虫株率不应超过相应级别绿化防护的最高比率。

(4) 所有种植的植株数量和规格须不低于技术需求要求；养护过程中出现死亡，须及时补植同规格同数量植株；对于补栽补种的植株周围，无明显黄土裸露、最大裸露面积 $<0.3\text{ m}^2$ ，裸露面积在总面积的 0.5%以下，缺株在 0.5%以下。

(5) 每年 3-10 月，每月对负责的绿化区域进行全覆盖打药灭蚊 1 次，相关费用由绿化养护单位承担。

(6) 保持绿地内无芦苇生长及蔓延，定期进行打药和芦苇清理。

### 四、考核办法

1、各学校对物业公司的考核：（睡岗、脱岗、迟到早退、公物损坏、火灾、绿化跑水等）每季度学校对物业公司做一次师生意见调查，将征询到的信息进行统计分析，低于 85%，校方将对物业公司进行诫勉谈话；低于 80%，将对物业公司进行 1000 元的罚款，并将处理结果予以公布。

2. 采购人依据《克拉玛依区绿地养护管理规范》、《克拉玛依绿地养护考核实施细则》、《克拉玛依区绿地养护管理质量标准》对中标人的工作进行全面考核。

3. 按照规定做好教育系统 45 家校园的防疫、节能减排、垃圾分类等工作及其他服务。

### 六、服务地点

克拉玛依区教育系统 45 家校园内

## **第三篇 项目商务要求**

### **一、报价要求**

本次报价须为人民币报价，包含完成本项目所需的人员费用、社会保险、劳保福利、装备设备、税收、管理费、利润等一切费用。因中标人自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担，采购人不再补偿。

### **二、付款方式**

招标人根据服务情况，按合同约定进行季度考核合格后支付当季费用。中标人需提前15日提供结算发票等材料。

### **三、其他**

- (一) 投标人在投标文件中的承诺内容必须达到本篇及招标文件其他条款的要求。
- (二) 其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

## 第四篇 评标方法、评标标准、无效投标条款和废标条款

### 一、评标方法

#### (一) 评标方法定义

本项目采用综合评分法进行评标。综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。投标人总得分为价格、商务、技术等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加。

#### (二) 评标程序

评标工作由采购机构负责组织，具体评标事务由采购机构依法组建的评标委员会负责。

评标委员会成员到位后，推举其中一位评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头组织该项目评审工作。

1、资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。资格性检查不合格的，将失去投标人资格。资格性检查资料表如下：

序号	检查因素	检查内容
1	(1) 具有独立承担民事责任的能力	投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明复印件（注①）； 投标人法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。
	(2) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	投标人提供书面声明或相关证明材料（见格式文件）
	(3) 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（注②）	1. 投标人提供书面声明（见格式文件）； 2. 招标人或采购代理机构将通过信用中国网站等渠道查询投标人信用记录，对列入失信被执行人、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的投标人将拒绝其参与政府采购活动。
	(4) 法律、行政法规规定的其他条件	本项目各标段预留预算总额的 30% 以上专门面向中小企业，其中 60% 以上预留给小微企业。

注：

① 投标人提供有效的三证合一营业执照（副本）复印件。

② 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“重大违法记录”，是指投标人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。行政处罚中“较大数额”的认定标准，由被执行人所在的省、自治区、直辖市人民政府制定，国务院有关部门规定了较大数额标准的，从其规定。

2、符合性检查。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。符合性检查不合格的，将按无效投标处理。符合性检查资料表如下：

序号	评审因素		评审标准
1	有效性审查	投标文件签署	投标文件上法定代表人或其授权代表的签字齐全。
		法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合招标文件规定的格式，签署或盖章齐全。
		投标方案	各分包只能有一个方案投标。
		报价唯一	只能在采购预算范围内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。
2	完整性审查	投标文件内容	投标文件内容齐全、无遗漏。
3	投标文件的响应程度审查	投标文件内容	对招标文件第二、三篇规定的招标内容作出响应。
		投标有效期	满足招标文件规定。

3、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式（应当由评标委员会成员签字）要求投标人作出必要澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人授权代表签字，其澄清的内容不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4、比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估。

评标委员会各成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后由评审组长组织评标委员会对各成员打分情况进行核查及复核，个别成员对同一投标人同一评分项的打分偏离较大的，应对投标人的投标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会汇总每个投标人每项评分因素的得分。

5、推荐中标候选人名单。按各标段评审后得分由高到低的排列顺序推荐3名中标候选人。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且各标段评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评标结果按各标段评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按各标段投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

## 二、评标标准

### （一）评审因素

详见评分表

说明：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。

### （二）关于小微企业：

1. 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法（《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号））规定的中小企业扶持政策：

1.1 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

1.2 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

1.3 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2. 依照<财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知>(财库(2014)68号)之规定,监狱企业应当符合以下条件:

2.1 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象,且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局,各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局,各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所,以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

2.2 监狱企业参加政府采购活动时,视同小型、微型企业,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。

3. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

### 三、无效投标条款

投标人或其投标文件出现下列情况之一者,应为无效投标:

- (一) 投标人未通过资格性检查或投标文件未通过符合性检查的;
- (二) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动,上述投标人的投标均无效;
- (三) 为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,再参加该招标项目的其他采购活动的;
- (四) 投标文件未按照招标文件第七篇投标文件格式中所规定签字、盖章的;
- (五) 投标文件出现多个投标方案或投标报价的;
- (六) 投标报价超出招标文件规定的各标段采购预算的;
- (七) 投标文件含有违反国家法律、法规的内容,或附有招标人不能接受的条件的;
- (八) 投标文件未按照规定加密的。
- (九) 因投标人自身原因造成投标文件无法解密的。

### 四、废标条款

评标委员会评审时出现以下情况之一的,应予废标:

- (一) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的;

(二) 投标人的报价超过各标段采购预算，招标人不能支付的；

(三) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(四) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

## **第五篇 投标人须知**

### **一、投标人**

#### **（一）合格投标人条件**

合格投标人应完全符合招标文件第一篇中规定的投标人资格条件，并对招标文件作出实质性响应。

#### **（二）投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

### **二、招标文件**

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评判依据和标准。招标文件也是招标人与中标人签订合同的基础。

（一）招标文件由投标邀请书；项目技术规格、数量及质量要求；商务条款；投标人须知；评标方法、评标标准、无效投标条款和废标条款；合同主要条款、合同范本；投标文件格式等七部分组成。

（二）采购机构对招标文件所作的一切有效通知、修改、补充及澄清，都是招标文件的组成部分。修改和/或补充文件应在提交投标文件截止时间三日前发至新疆政府采购网，所有获取招标文件的投标人自行登录网站查阅，修改和/或补充文件将作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有约束力。

（三）本项目的招标文件、补遗文件（如果有）一律在新疆政府采购网上发布，请各投标人注意浏览、下载。

### **三、投标文件（分标段编制）**

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，投标文件应编制完整的页码、目录。（编制上传投标文件与相应模块对应）

#### **（一）投标文件组成**

投标文件由第七篇“投标文件格式”规定的部分和投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，投标人应按照第七篇“投标文件格式”规定的目录顺序组织编写，否则有可能影响评委对投标文件的评审。

## （二）投标有效期

投标有效期为投标截止日期后九十天。

## （三）投标文件的签署

1、投标文件采用电子文档。投标文件中应按照招标文件第七篇投标文件格式中规定签字、盖章的地方必须按其规定签字、盖章。

2、若投标人对投标文件做必要修改或澄清，则应在修改或澄清处加盖投标人公章或由法定代表人或法定代表人授权代表签字确认。

## （四）投标报价

1、投标人应严格按照“投标文件格式”中“开标一览表”和“分项报价明细表”的格式填写报价。

2、投标人的报价为一次性报价，即在投标有效期内投标价格固定不变。

3、本项目只接受一个投标报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

## （五）修正错误

若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2、投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、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；

4、单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价；

5、对不同文字投标文件的解释发生异议的，以中文为准。

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

#### （六）投标文件的递交

- 1、投标文件须在投标截止时间前递交至指定地点。
- 2、投标人递交投标文件的地点：见投标邀请书。
- 3、逾期递交或未递交到指定地点的投标文件恕不接受。

#### 四、开标

（一）开标应当在招标文件中“投标邀请书”确定的时间和地点公开进行。

（二）开标由采购机构主持，邀请招标人、投标人参加，财政部门及有关监督部门可视情况派员现场监督。

（三）本次采用网上开标，投标人在线参加开标（不需到现场参加开标）。开标前投标人完成设备测试，保证摄像头及麦克风正常使用。自开标时间起至评标结束，投标人须登录新疆政府采购平台并保持网络畅通，随时答复评标委员会的疑问。若投标人未在在规定时间内答复的，由此产生的后果将由投标人自行承担。

（四）投标人登录政采云平台，在开标时间后 30 分钟内（2024 年 2 月 6 日上午 10:30-11:00）用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内（2024 年 2 月 6 日上午 10:30-11:00）未按时解密的，视为无效投标。解密与加密投标文件须使用同一个 CA。

（五）投标人应在开启报价 20 分钟内进行签字确认。

#### 五、评标

见第四篇“评标”内容。

#### 六、定标

（一）招标人或其授权的评标委员会应按照评标报告中推荐的中标候选人排名顺序确定中标人。

（二）如有投标人对评标结果提出质疑的，在质疑处理完毕后发出中标通知书。

#### 七、中标通知书

（一）招标人依法确定中标人后，采购机构以电子形式发出中标通知书。

(二) 中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

## 八、关于质疑和投诉

### (一) 质疑内容、时限、质疑书数量

1、招标文件公告期限为招标公告发出之日起五个工作日，投标人对招标文件如有异议，应在招标文件公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向招标人、采购机构提出质疑，并附相关证明材料。

2、投标人对中标结果有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日内以书面形式向招标人、采购机构提出质疑，并附相关证明材料。

3、投标人对招标文件中投标人特定资格条件、技术质量和商务要求、评审标准及评审细则有异议的，应主要向招标人提出质疑，其他问题可向采购机构提出质疑。

#### 4、质疑函应当包括下列内容：

4.1 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2 质疑项目的名称、编号；

4.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.4 事实依据；

4.5 必要的法律依据；

4.6 提出质疑的日期。

质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑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。

#### 5、质疑书数量：一式四份。

(质疑函范本可在财政部门门户网站和中国政府采购网下载)

### (二) 质疑答复时限

招标人、采购机构在收到投标人书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出答复。

### (三) 不予受理或暂缓受理

1、质疑有下列情形之一的，不予受理：

1.1 质疑投标人参与了投标活动后，再对招标文件内容提出质疑的；

1.2 质疑超过有效期的；

1.3 对同一事项重复质疑时，未提供新的事实证据或法律依据；

1.4 质疑人未参与所质疑的政府采购活动的。

2、质疑有下列情形之一的，应暂不受理并告知投标人补充材料。投标人及时补充材料的，应予受理；逾期未补充的，不予受理：

2.1 质疑书内容不符合规定的；

2.2 质疑书提供的依据或证明材料不全的；

2.3 质疑书数量不足的。

#### （四）投诉

1、投标人对招标人、采购机构的答复不满意或者招标人、采购机构未在规定时间内答复的，可在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

2、在提出投诉时，应附送相关证明材料。投诉书及证明材料为外文的，应同时提供其中文译本；中文与外文意思不一致的，以中文为准。

3、在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起三十个工作日内对投诉事项做出处理决定，并将投诉处理决定书送达投诉人、被投诉人和其他与投诉处理决定有利害关系的政府采购相关当事人。

### 九、签订合同

（一）招标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

（二）招标人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在新疆政府采购网上公告，7个工作日内送至市政府采购管理办公室备案，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

(三) 招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

(四) 合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

## 第六篇 合同主要条款和格式合同

### 一、合同主要条款

#### 1、定义

1.1 甲方（需方）即招标人，是指通过招标采购，接受合同货物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）即中标人，是指中标后提供合同货物和服务的自然人、法人及其他组织。

1.3 合同是指由甲乙双方按照招标文件和投标文件的实质性内容，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。

#### 2、服务内容

合同包括以下内容：服务项目名称、服务提供地点、服务期限、服务标准等内容。

#### 3、合同价格

3.1 合同价格即合同总价。

3.2 合同价格包括人员工资、各类社保费用、税费、为保证服务质量所购买或租赁设备的费用等。

#### 4、转包或分包

4.1 本合同范围的服务内容，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；

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，并追究乙方的违约责任。

#### 5、服务质量保证

5.1 乙方应按招标文件规定的服务标准向甲方提供服务。

5.2 乙方提供的服务标准达不到招标文件规定者，除承担相应责任外，将按失信行为处置。

## 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“第三篇 商务条款”中关于付款方式的约定。

## 7、检查考核

7.1 按甲乙双方约定的考核办法监督检查。

## 8、合同争议的解决

8.1 当事人友好协商达成一致

8.2 在 60 天内当事人协商不能达成协议的，可提请招标人当地仲裁机构仲裁。

## 9、违约责任

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

## 10、合同生效及其它

10.1 合同生效及其效力应符合《中华人民共和国民法典》有关规定。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 合同需提供担保的，按《中华人民共和国民法典》规定执行。

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

## 二、合同（格式）

# 合 同 书

招标项目编号：

项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲方：\_\_\_\_\_
电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_
乙方：\_\_\_\_\_
电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_
项目名称：\_\_\_\_\_ 招标项目编号：\_\_\_\_\_

根据 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 服务内容

XX

二、 合同金额

合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）人民币。

三、 服务要求及标准

XX

四、 服务期限、服务地点

- 1. 服务期限：
2. 服务地点：

五、 付款方式

XX
XXX

六、 服务考核办法

XX
X

七、 违约责任与赔偿损失

- 1. XXX
2. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

八、 争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理（合同双方一致同意提请克拉玛依区仲裁委员会仲裁或向甲方所在地的人民法院提起诉讼）。

九、 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确

认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

#### **十、 税费**

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

#### **十一、 其它**

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

## **第七篇 投标文件格式（分标段编制）**

### **一、经济文件**

- （一）开标一览表
- （二）分项报价明细表

### **二、资格文件**

- （一）自查表
- （二）三证合一营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件
- （三）法定代表人身份证明书（格式）
- （四）法定代表人授权委托书（格式）
- （五）政府采购领域诚信承诺书（格式）
- （六）法律、行政法规规定的其他条件

### **三、商务文件**

- （一）投标函（格式）
- （二）中小企业声明函（格式）

### **四、技术文件**

- （一）服务方案
- （二）同类项目业绩

### **五、其他文件**

其他与项目有关的资料（结合评分表自附）

# 克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心

## 投标文件

( 一 / 二 标 段 )

招标项目名称:

招标项目编号:

投标人名称:

日期: 年 月 日

## 一、经济文件

### (一) 开标一览表

招标项目编号：

投标人名称	
投标项目名称	
投标总价（大写）：	
投标总价（小写）：	
备注：	

投标人：（盖章）

法人代表或授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

## (二) 分项报价明细表

招标项目名称：

招标项目编号：

序号	分项名称	单价（元）	备注
总 价（元）			
总报价：人民币 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以开标一览表为准）			

注：1) 以上内容必须与《开标一览表》一致。

2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”。

3) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月

## 二、资格文件

### (一) 自查表

#### 资格性/符合性自查表

评审内容	招标文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》 各项)	自查结论	证明资料
资格性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页

注：以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！  
投标人根据自查结论在对应的□打“√”

## “必须满足的服务标准”条款自查表

序号	“必须满足的服务标准”条款	证明文件（如有）
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
...		见投标文件（）页
...		见投标文件（）页

注： 1. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

(二) 三证合一营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件

### （三）法定代表人身份证明书（格式）

采购项目名称： \_\_\_\_\_

致： \_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

\_\_\_\_\_（法定代表人姓名）在\_\_\_\_\_

（投标人名称）任\_\_\_\_\_（职务名称）职务，是（投标人名称）

\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

（投标人公章）

年 月 日

附：法定代表人身份证正反面复印件

## （四）法定代表人授权委托书（格式）

招标项目名称：\_\_\_\_\_

致：\_\_\_\_\_（采购机构名称）：

\_\_\_\_\_（投标人法定代表人名称）是\_\_\_\_\_

（投标人名称）的法定代表人，特授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的投标、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签字负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人：

（签字或盖章）

投标人法定代表人：

（签字或盖章）

附：被授权人身份证正反面复印件。

（投标人公章）

年 月 日

## （五）政府采购领域诚信承诺书

\_\_\_\_\_（单位名称或个人），\_\_\_\_\_

统一社会信用代码（个人身份证号）是具备《政府采购法》第二十二条条件的投标人，本单位在参加克拉玛依地区政府采购活动时，承诺如下：

（一）严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务。

（二）保证参加政府采购活动时所提供资料均合法、真实、有效，并对所提供资料的真实性负责；我单位（个人）在参加政府采购活动前三年在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第五项所称重大违法记录。

（三）承诺本单位（个人）自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

（四）承诺本单位（个人）将按照信用管理要求，按照规定通过克拉玛依诚信网向社会公示信用信息。

（五）承诺本单位（个人）不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、价格欺诈、垄断和不正当竞争，守合同、重信用，维护经营者、消费者的合法权益。

（六）失信主体承诺本单位（个人）依法依规接受处罚、主动积极整改、不再触犯相关法律法规、今后全面做到履约守信等。

（七）承诺本单位（个人）同意将以上承诺上网公示。若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。自愿按照信用管理相关规定，违背承诺约定行为作为失信信息，记录到市公共信用信息管理系统平台，并予以公开。

单位名称或个人(公章或签名)

年 月 日

## (六) 法律、行政法规规定的其他条件

## 三、商务文件

### (一) 投 标 函

致：克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心

根据贵方\_\_\_\_\_项目的招标文件（编号\_\_\_\_\_），正式授权下述签字人\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称），提交下述文件：

- (1) 投标函；
- (2) 服务承诺
- (3) 与此次招标有关的商务、技术文件

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- 1、我们承担根据招标文件的规定，完成合同的责任和义务。
- 2、我们已详细审核全部招标文件，参考资料及有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明或误解的权利。
- 3、我们同意在投标人须知规定的截止日期起遵循本投标文件，并在投标人须知规定的有效期满之前均具有约束力，并有可能中标。
- 4、同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何数据或资料。
- 5、我们完全理解贵方有权决定中标人。

与本次投标有关的正式通讯地址为：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话、传真：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

投标人代表姓名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

投标人联系电话：\_\_\_\_\_ 手机：\_\_\_\_\_

法定代表人（或授权代理人）签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

## （二）中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，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\_\_\_\_\_行业（招标文件中明确的所属行业）；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\_\_\_\_\_行业（招标文件中明确的所属行业）；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：

注：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。

## 四、技术文件

### (一) 服务方案 (格式自定)

以下内容可参考

#### 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						

注：根据评审表的要求提交相应资料。

#### 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
	月 日— 月 日		
	月 日— 月 日		
	月 日— 月 日		

### (二) 业绩介绍

#### 同类项目业绩

序号	客户名称	项目名称及合同金额 (万元)	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

## 五、其他

其他与项目有关的资料（结合评分表自附）

（结束）