

博州政府采购中心



竞争性磋商采购文件

(服务类)

项目名称：博尔塔拉检验检测研究基地物业管理服务

项目编号：BZCS2024003

采购人：博尔塔拉蒙古自治州纤维检验所



2024年06月

目 录

第一章	邀请函
第二章	磋商须知
第三章	采购需求
第四章	评审办法及评审标准
第五章	合同书（格式）
第六章	响应文件格式

第一章 邀请函

博州政府采购中心拟对以下项目进行集中采购，欢迎符合条件的供应商参加。

1	采购项目	名称	博尔塔拉检验检测研究基地物业管理服务	
		编号	BZCS2024003	
2	采购人	名称	博尔塔拉蒙古自治州纤维检验所	
		联系人	陈明	联系电话
3	集采机构	名称	博州政府采购中心	
		地址	新疆博乐市锦绣路6号楼博州公共资源采购中心三楼320室	
4	采购内容	采购内容		采购预算(元)
		博尔塔拉检验检测研究基地物业管理服务		165,367.93
5	采购方式	竞争性磋商		
6	评审办法	综合评分法(其中:报价 <u>30</u> 分,技术和商务 <u>70</u> 分)		
7	质疑与答复	<p>供应商对采购文件中的采购需求(包括资质要求、技术参数、付款方式、完工期限、售后服务和质保期等)有异议的,应当自合法渠道获取磋商文件之日起3个工作日内,以书面方式向采购人提出,采购人在收到供应商的质疑函后3个工作日内予以答复。供应商在法定质疑期内针对采购文件的质疑必须一次性提出,在规定时间内未对采购文件提出质疑的,则视为供应商完全同意采购文件的所有内容。</p>		
8	磋商保证金	本项目免收保证金		
9	磋商响应文件组成	电子磋商响应文件和资格审查资料		
10	磋商响应文件有效期	自磋商开始之日起90天		

11	采购文件取得时间	2024年06月26日至2024年07月3日
12	采购文件取得方式	持CA锁登录政采云平台下载
13	报价截止及磋商开始时间	2024年07月9日京时11:00
14	供应商资质审查时间	2024年07月9日京时11:00
15	开标方式	不见面开标，投标供应商不需要到达现场
16	磋商地点 (网址)	将投标文件上传至政采云平台 https://www.zcygov.cn/ 对应位置 (逾期未上传的或不符合规定的投标文件将被拒绝接收)。
17	公告发布 媒体	《新疆政府采购网》(http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn) 《博州公共资源交易网》(http://ggzy.xjyl.gov.cn)
18	成交通知 书	公告成交结果的同时发出
19	签订合同 时间	中标人自接到成交通知书后7日内签订合同
20	项目完成 时间	

第二章 磋商须知

一、供应商资格条件

1、磋商资格条件

1.1 符合政府采购法规定的条件和本项目特定资格要求

- (1) 法人代表授权委托书原件扫描件；
- (2) 被授权人《居民身份证》原件扫描件；
- (3) 具有独立承担民事责任的能力【提供有效期内营业执照副本原件扫描件】；
- (4) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【供应商提供《无重大违法记录声明函》原件（格式附后）扫描件；
- (5) 本项目专门面向中小企业，需提供《中小企业声明函》；

说明：以上（1）-（5）内容为资格审查时的必备条件，随投标文件上传，如提供不全或未按要求提供则视为对采购文件资格审查内容的不响应，磋商将被拒绝（不接受二次提供）。

1.2 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。

1.3 本项目不接受联合体或分公司参与磋商。

2、政府采购政策

2.1 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）。

2.2 支持中小企业政府采购政策功能落实

本采购项目面向中小企业。

该项目对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理服务。【行业划分标准按《国民经济行业分类》执行。中小企业划分标准按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）文件规定执行。】

2.2.1 小微企业价格扣除

(1) 本项目对小型和微型企业给予 10% 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《中小微企业声明函》。

(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。

2.2.2 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 10% 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）。

2.2.3 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 10% 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）。

2.2.4 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。

2.3 节能产品、环境标志产品政府采购政策执行

2.3.1 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。

2.3.2 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（扫描件加盖供应商公章）。

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本文件仅适用于本文件中所叙述的货物、服务类政府采购项目。

2. 定义

2.1“采购人”是指：博尔塔拉蒙古自治州纤维检验所。

2.2“监管机构”是指：博州财政局

2.3“集中采购机构”是指：博州政府采购中心。

2.4“磋商小组”是指：集中采购机构依法组建的竞争性磋商小组。

2.5“磋商文件”是指：竞争性磋商文件。

2.6“供应商”是指：获得该项目竞争性磋商小组确定参加竞争性磋商的法人、其他组织或者自然人。如果该供应商在本次竞争性磋商中成交,即成为“成交供应商”。

2.7“货物”是指：按本文件规定，成交供应商须向采购人提供的一切货物、手册及其他资料 and 材料。

2.8“服务”是指：按本文件规定提供的所有服务。

2.9“响应文件”是指：供应商根据本文件要求编制包含资格证明文件、价格构成、商务、技术和服务、其他供应商认为必须提交的资料等所有内容的文件。

3. 供应商的基本条件

3.1 本文件第一章第五条的要求。

3.2 如经营、开发或承担本类项目的货物和服务，国家有相关资质要求的，供应商必须已经取得并出具相应的资质证书。

3.3 供应商必须具有履行合同所必需的财务、技术、人员和服务能力,并能按本文件的要求提供技术及相关服务。

3.4 供应商应具有本项目采购服务的经验，并提供相关的证明文件和资料。

3.5 若本项目采购的技术服务国家有强制性规范或行业标准要求的，供应商必须提供能实施该种服务的认证证书。

3.6 供应商不得与采购人和集中采购机构有任何隶属关系或其他利益关系。

4. 费用

4.1 供应商应自行承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论磋商结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

4.2 集中采购机构不向成交供应商收取服务费。

三、响应文件的编制

5. 响应文件编制基本要求

5.1 响应文件以及与集中采购机构和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用简体中文。

5.2 供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

5.3 响应文件须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

5.4 如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由商供应商自行承担。

5.5 响应文件的组成

不限于以下内容,应该有的必须提供,如未提供,磋商小组有权拒绝其响应文件:

- 1) 磋商函 (附件 1) ;
- 2) 开标一览表(附件 2) ;
- 3) 商务服务响应、偏离情况说明表(附件 3);
- 4) 合同条款响应、偏离情况说明表(附件 4);
- 5) 法人代表授权书(附件 5);
- 6) 资格证明文件资料等 (附件 6) ;
- 7) 项目技术方案
- 8)其他证明文件资料和需要说明的情况 (附件 7) 。

6. 磋商保证金

本项目不收取保证金

7. 计量单位

7.1 除技术要求中另有规定外，本文件所使用的计量单位均应采用中国国家法定计量单位。

四、响应文件有效期

8. 本项目磋商内容自磋商之日算起六十个日历日内保持有效。磋商结束后，在有效期内供应商不得改变磋商报价、服务期及承诺的全部义务。磋商有效期比本文件规定短的，磋商小组将视响应文件无效予以拒绝。

9. 在特殊情况下，在原磋商有效期满之前，集中采购机构可向供应商提出延长磋商有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝集中采购机构的要求，其保证金不会被没收，但其响应文件在原有效期期满后将不再有效。同意延长磋商有效期的供应商不允许修改其响应文件。

五、报价要求

10. 报价以人民币报价。

11. 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

12. 成交供应商负责本项目所需的售后服务等全部工作，文件另有规定的除外。

六、投标文件的制作应满足以下

13. 电子版投标文件制作要求：

13.1 磋商响应文件的组成

严格按照本磋商文件“第五部分磋商响应文件范本格式”的顺序和格式要求编制响应文件，如未按要求编制及提交电子版响应文件的，报价无效。

13.2、磋商响应文件的格式

供应商应按采购文件的范本格式中提供的磋商响应文件格式认真填写。（为便于评委审阅，递交的磋商响应文件每页必须编写目录和页码）。

13.3、磋商响应文件的编写及递交

供应商应按照本项目磋商文件和政采云平台的要求编制电子响应文件，于报名截止时间之前将制作好的加密的电子响应文件上传到“政采云”平台。未在响应文件递交截止时间前完成上传的电子响应文件视为逾期送达，逾期上传或未按规定方式上传的电子响应文件，采购机构不予受理。本项目采用不见面方式组织采购，供应商在使用系统进行报价的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

13.4、磋商响应文件的加密

磋商响应文件的内容通过数字证书进行加密并签章，投标截止时间前通过政采云平台上传到指定位置。未按要求加密和数字证书认证的电子响应文件，电子评标系统将无法接受，代理机构及采购方不予受理。

七、磋商小组的组成

14. 磋商小组成员由采购人代表 1 名和外聘专家 2 名及以上（技术、经济、法律等方面）人员组成，外聘专家从博州政府采购专家库中随机抽取。

14.1 磋商小组负责修正磋商文件、确定响应文件的评审、磋商谈判、商务服务评议并评分以及合同草案条款、根据综合评分情况编写评审报告，协助处理质疑、投诉

等工作。

八、磋商的步骤

15. 供应商授权代表及其项目相关的商务技术人员按要求参加本项目磋商过程。

16. 对投标文件的初审

16.1 投标文件初审分为资格审查和符合性审查。

16.1.1 资格审查：依据法律法规和招标文件的规定，由采购人、磋商小组对投标文件中的资格证明文件进行审查，验证各供应商代表或委托授权人的身份。供应商代表或委托授权人身份与响应文件不符的、响应文件未按要求加盖印章和签字的，磋商小组有权拒绝该供应商参加磋商。资格审查的结论，采购人以书面形式向评委会进行反馈。

采购人在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)对投标人是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单情况进行查询，以确定投标人是否具备投标资格。

接受联合体的项目，两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。

16.1.2 符合性审查：磋商小组根据磋商文件规定对供应商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。审查内容包括供应商资格条件、是否足额缴纳保证金、实质性响应的情况等。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，并告知有关供应商。下述内容凡有一项不合格的投标即作为无效磋商处理，不再进入下一步评审：

(1) 供应商没有经过正常渠道获取磋商文件或供应商的名称与报名登记领取磋商文件单位的名称不符；

(2) 投标文件中未按磋商文件的要求加盖投标单位公章；法定代表人或被授权代表未按磋商文件要求签字的；

(3) 投标文件数量、文件内容未按磋商文件规定的格式填写（相同格式可扩展）；

(4) 投标单位未按照磋商文件要求提供保证金或保证金金额不足、磋商保证金缴纳形式不符合磋商文件要求的；

(5) 提供虚假证明、虚假资质；

(6) 投标报价超过采购预算的。

(7) 投标内容的技术方案达不到磋商文件要求，降低了质量或影响项目进度；

评委会二分之一以上专家认为项目实施服务方案不满足招标人需求的。

16.1.3 未通过资格审查或符合性审查的投标人，采购中心将以适当方式向其授权代表告知未通过资格审查或符合性审查的原因，评审结束后，采购中心将不再告知未通过资格审查或符合性审查的原因。

16.2 在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大负偏离或保留的投标。

所谓重大负偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会以少数服从多数的原则作出结论。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

16.3 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

(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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

16.4 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，并通过适当方式告知投标人，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其投标保证金不予退还（如果收取）。

16.5 评委会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人相应的名次排列。

16.6 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照招标文件规定的方式（招标文件未规定的通过随机抽取的方式）确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的

不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会根据招标文件规定的方式（招标文件未规定的采取随机抽取的方式）确定一个中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，招标文件中将载明其中的核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

17、无效投标条款和废标条款

17.1 无效投标条款

17.1.1 未按要求交纳投标保证金的。

17.1.2 投标人未成功解密电子投标文件的（开标系统试用期除外）。

17.1.3 投标人未按照招标文件要求上传电子投标文件的（开标系统试用期除外）。

17.1.4 投标人在报价时采用选择性报价的。

17.1.5 投标人不具备招标文件中规定资格要求的。

17.1.6 投标人的报价超过了采购预算或最高限价的。

17.1.7 未通过符合性检查的。

17.1.8 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的。

17.1.9 投标人被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单。

17.1.10 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

17.1.11 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，将要求其在合理的时间内作出说明，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。

17.1.12 本项目采购产品被财政部、国家发改委、生态环境部等列入“节能产品品目清单”、“环境标志产品品目清单”强制采购范围，而投标人所投标产品不在强制采购范围内的。

17.1.13 因供应商自身原因导致解密失败的，将导致其响应被拒绝且响应文件被退回或投标文件未按照招标文件要求加盖电子签章。

17.1.14 其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

17.2 废标条款：

17.2.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。

17.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

17.2.3 因重大变故，采购任务取消的。

17.2.4 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

17.2.5 因“新疆政府采购网”系统故障原因造成开标不成功的。

17.3 投标截止时间后参加投标的供应商不足三家的处理：

17.3.1 如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

18. 响应文件的澄清和说明

18.1 磋商小组可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。

19. 第一轮磋商

19.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

19.2 磋商小组对照磋商文件与供应商的响应文件分别就采购需求、质量和服务等进行磋商，并了解其报价组成情况。磋商中，磋商的任何一方不得透露与竞争性磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

19.3 磋商小组按磋商文件设定的方法和标准确定供应商符合磋商文件要求的，该供应商即为合格的供应商。

19.4 第一轮磋商后，合格的供应商超过三家的，磋商小组可根据采购项目的特点、采购人的实际需求及与各供应商的磋商情况对磋商文件作出实质性变动，并进行下一轮竞争性磋商，或直接进入最后报价。变动后的磋商文件至少有 3 家供应商满足。

19.5 合格的供应商不足三家的，磋商小组、采购人在降低采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款后进行下一轮磋商。否则，本次磋商终止。

20. 磋商文件修正

20.1 磋商小组可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。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。

20.2 对无法详细描述需求，需要供应商提供设计或者解决方案的项目，磋商小组可以根据采购人对需求确认情况，进行多轮磋商，直至采购人代表最终确认需求为止。

21. 第二轮磋商

21.1 磋商小组就修正后的磋商文件与供应商分别进行磋商。

21.2 第二轮磋商结束后，实质性响应磋商文件及变动后磋商文件要求的供应商超过或不足三家的，按照上一轮磋商程序办理，以此类推。

22. 最后报价

22.1 磋商小组对磋商文件中能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，在磋商结束后，所有继续参加磋商合格的供应商应在规定时间内提交最后报价。

22.2 磋商小组对磋商文件中不能详细描述和列明采购标的的技术、服务要求，需通过磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，在磋商结束后，磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上合格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。

22.3 供应商的报价均超过了政府采购预算或报价未超过采购预算的供应商不足三家的，磋商活动终止。

在磋商文件及程序符合法律规定的前提下，递交响应文件或对磋商文件做出实质响应的供应商只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行；如果只有 1 家时，应终止磋商，重新组织采购。

22.4 最终磋商报价以供应商在线签章确认的为准，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分（请在线上填写最终报价的同时上传附件：最终报价分项明细表）。

22.5 在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

23. 综合评议

23.1 磋商小组将按照磋商文件确定的评审办法对各供应商的响应文件进行商务服务评议和价格评议。

23.2 本次评审采用综合评分法，满分 100 分，其中价格占 30%、技术、商务占 70%。具体见“第四章 评审办法及评审标准”。

23.3 价格分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计算公式：磋商报价得分 = (磋商基准价/最后磋商报价) × 价格权值 × 100。

23.4 算术错误将按以下方法更正：报价一览表应写明投标货物的单价和总价，开标时，投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。

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；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果供应商不接受对其错误的更正，其响应文件将被拒绝。

23.5 磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但响应文件有不真实不正确的内容时除外。

九、确定成交供应商

24. 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名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。

25. 采购人从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

十、成交公告和质疑

26. 采购人或者采购机构自成交人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。公告期限为 1 个工作日。

27. 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，可以在成交公告期限届满之日（或采购程序环节结束之日）起七个工作日内，以书面形式向集中采购机构提出质疑。质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实依据，不得进行虚假、恶意质疑。属于虚假、恶意质疑的将列入不良行为记录名单，必要时予以网上公布。质疑书应当包括下列主要内容：

- 1) 质疑人的名称、地址、电话及联系人（法人授权代表）等；
- 2) 质疑人法人签章和单位公章；
- 3) 具体的质疑事项及事实依据；
- 4) 明确的请求和必要的证明材料；
- 5) 以联合体形式参与磋商的，则必须联合体各方共同签署、盖章；
- 6) 提起质疑的日期。

十一、**合同签订时间：**成交供应商在收到成交通知书后，七日内与采购人签订供货（服务）合同。

十二、**付款方式：**合同签订后，分四次进行支付，每次支付比例为 25%，支付前需对物业管理服务进行考核评价，扣除未完成、不符合要求服务款项费用。

十三、交货时间

28. 招标完成后一个月内研发人员、实施人员、测试人员全部到现场分工进行安装调试。到场由双方规定完成期限，在期限内完成安装调试，不超过两个月。

28.1 服务区域范围及对象

博州人民医院

十四、适用法律

29. 采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及相关法规。

十五、违约责任及争议解决方式：甲乙双方协商解决

十六、签订合同

30. 成交供应商应按成交通知书中规定的时间与采购人签订合同，否则按违约处理。

31. 磋商文件、成交供应商的响应报价文件及评审过程中有关澄清文件均应作为合同附件，并与合同具有相同的法律效力。

第三章 采购需求

一、技术需求

(一) 项目概况

1. 招标范围

博尔塔拉检验检测研究基地位于博乐市南城区建业路 20 号，占地约 106 亩。博尔塔拉检验检测研究基地物业服务管理，包括室内外保洁服务、公共设施设备维修维护服务、秩序维护服务、园区绿化等内容。

室内公共区域保洁范围：1 号楼一至五层、2 号楼负一至三层、3 号楼一至三层公共区域、6 号楼一至三层公共区域。公共区域包含步梯通道（含通往地下室通道）、门厅、走廊、卫生间、开水间、杂物间等，保障面积 13760 m²。

室外公共区域保洁范围：园区绿化区、硬化路面、玻璃幕墙、雨棚。保障面积：绿化面积 24000 m²、硬化路面 21000 m²、玻璃幕墙 364 m²、雨棚面积 105 m²。

冬季清雪范围：硬化路面。保障面积 21000 m²。

绿化服务范围：

观赏树木及果树种植管理服务、绿化带管理种植服务、地表绿化植被种植管理服务，保障面积 24000 m²。

秩序维护范围：办公区秩序维护、车辆管理、双人双岗 24h 值班值守服务。

公共设施设备维修维护范围：检验检测基地房屋维修维护、给排水设备维修维护服务、供电设备维修维护服务（不包含检验检测基地高压配电房、发电机房）、暖气管线运行维护、办公家具维修、硬化路面维修维护、户外活动场所维修维护、停车位维护维修等内容。

2. 项目概况

(1) 采购项目名称：博尔塔拉检验检测研究基地物业服务项目

(2) 采购方式：公开招标

(3) 预算金额：80 万元

3. 服务期限

服务期限一年。如期限内物业服务考核合格，经甲乙双方协商同意，本合同可以续签，但续签不超过 3 年。

4.服务方式

项目实施过程乙方承担职责范围内维护维修人工费用，超出物业服务或应由专业机构进行维修的采购单位承担维修人工费用。单次维修耗材价值 100 元内的由乙方承担，超出 100 元的由采购单位承担。

(二) 服务内容及要求

1.形象要求：园区物业服务人员需统一着装，公共场合使用国家通用语言，按规定佩戴工牌，规范文明用语；不着奇装异服，工作期间不得袒胸露乳，不得穿拖鞋；坐姿、站姿端正；上班期间不得饮酒，吸烟人员在吸烟室内吸烟。

2.人员要求：物业服务人员数量需满足检验检测基地实际需要，保洁人员 6 人，值班人员（两班）4 人，绿化管理人员 3 人，日常维护维修人员 3 人。

3.设备要求：物业公司自行配备工作所需割草机、扫雪机、电瓶车、切割机等必备设备机械等。

4.服务质量要求

4.1 公共区域维护保洁服务包括办公区楼内的公共区域(包括走廊、卫生间、步梯间、开水房等)；办公楼外部公共区域(包括硬化路面、公用井坑、室外照明灯具、公共标识等)的维护保洁,卫生垃圾的收集以及四害消杀等相关工作。

①物业公司应制订环境卫生管理规定、环境卫生质量标准、卫生设施维护保养办法、防疫应急预案等规章制度。

②物业公司应整理园区环境卫生设施资料档案。明确维护保洁区域，实行维护保洁责任制。

③物业公司应保持公共区域、道路和公共设施设备整洁完备。维护保洁措施应结合当地不同季节的气候环境，制定工作措施。

④生活垃圾分类收集，每两天清运 1 次生活垃圾到指定的垃圾堆积场所，不得乱堆乱倒。垃圾不得外露、遗洒。

⑤按照有关规定对公共区域进行有害生物预防和控制，如灭鼠、灭蟑、杀虫、消毒活动。投放

药物应事先公告，投药点应有显著标识。

⑥管理人员每天检查 1 次保洁质量，做好记录；每周全面检查 1 次保洁质量，做好记录；保洁档案齐全。

⑦物业公司应具备应对突发公共卫生事件的能力，严格落实有关疫情防控技术标准，配合街道、社区做好物业管理区域内疫情防控、应急救援、宣传引导等工作。

4.2 室内公共区域保洁质量要求：

4.2.1 楼道、楼梯间维护保洁：

- ①每天清扫并清拖 2 次楼道、楼梯地面；
- ②每 3 天擦拭 1 次楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消火栓、指示牌等共用设施。
- ③楼内宣传展板、墙面展板每周除尘、擦拭 1 次。
- ④楼道、步梯间（不含办公室）窗户玻璃每年清洁擦拭不少于 2 次，上、下半年至少擦拭一次。
- ⑤每天动态保洁楼道、楼梯。

4.2.2 大厅和候梯厅维护保洁：

- ①每天清扫、清拖 2 次大堂、候梯厅地面；
- ②每月擦拭 1 次大厅门厅玻璃；
- ③大厅公共区域窗户玻璃每年清洁擦拭不少于 2 次，上、下半年至少擦拭一次。
- ④一号楼大厅盆花管理。每周浇水 1 次，每月清洁盆花叶片灰尘 1 次。

4.2.3 电梯轿箱维护保洁

- ①每天擦拭 1 次电梯轿厢门、面板，每天清拖 1 次轿厢地面。
- ②不锈钢或其他材料装饰的电梯轿厢，每半月护理 1 次。

4.2.4 天台、屋面维护保洁

- ①每月清理 1 次天台、屋面；清理屋顶排水管篦子垃圾。
- ②冬季降雪前，清理 1 次天台、屋面。

4.2.5 洗手间保洁

- ①每天对公用洗手间进行动态保洁，确保大小便器内无排泄物、无污垢，地面干净，垃圾篓内

垃圾及时处理。

②每 3 天清洁洗手间玻璃镜及门窗标牌 2 次。

③检查、清理卫生间洗拖把池，清理池内垃圾。

④每日对洗手间进行消杀（84 消毒液）工作 1 次。

4.2.6 开水间、洗衣房保洁

①每天清洁 1 次开水间滤茶叶桶，地面干净无积水，垃圾篓内垃圾及时处理。

②每 3 天专用毛巾擦拭饮水机；

③每周拖扫洗衣房地面 1 次，擦拭洗衣机、熨衣桌等设备 1 次。

④每周对洗手间进行消杀（84 消毒液）工作 1 次。

4.3 室外公共区域保洁

4.3.1 园区绿化区保洁服务

①做好室外绿地动态保洁，确保无果皮、纸屑、烟头等垃圾杂物。

②每天清洁 1 次室外指示牌、垃圾箱等公用设施设备。

③室外小型固定垃圾箱要及时清理，垃圾容装量不超过 80%；垃圾收集点大型垃圾箱应满足日常生活和工作中产生的生活垃圾的分类收集要求，并根据实际容装情况及时清理。防止夏季大型垃圾箱清理不及时出现腐败、恶臭、漏液等现象。每周对垃圾收集点地面用清水冲洗 1 次。

4.3.2 硬化路面保洁服务

① 主干道每月至少清扫 1 次，每日清捡园区硬化路面垃圾 1 次，做好室外硬化动态保洁。

②雨停后及时清扫道路积水，确保雨后道路无成片积水。

③雪停后及时对道路积雪积冰进行清扫。雪停 2 小时主干道无积雪、无积冰，方便干部职工出行。

4.3.3 玻璃幕墙、雨棚清洗服务

①每天巡视检查，及时发现破损毁坏现象，消除安全隐患。

②每年 4 月、9 月，委托专业清洗公司各清洗 1 次。如遇重大活动，根据需要安排清洗。

③清洗标准为幕墙玻璃无玻璃胶遗留物，无流水痕迹、窗户、玻璃边框直角口无灰尘，玻璃明

亮。玻璃雨棚无积土。

④清洗方式采用吊板方式，设立“高空作业”提示牌，预防伤害他人。地面作业时设立“小心地滑”提示牌提醒过往行人避免滑倒摔伤。

⑤清洗气候条件：外墙清洗必须要在良好的气候条件下进行，风力应小于 4 级，4 级以上停止工作。

⑥清洗人员条件：必须持有高空操作工种相应的各类工作证件并报甲方备案，在清洗过程中必须做好安全防范措施，施工现场监管人员必须在场。

⑦制定高空作业安全管理和突发应急处置预案。

4.4 冬季清雪

①下雪即扫，首先清扫办公楼门口、4 号楼南门的积雪，防止出入口结冰。

②主干道积雪 24h 内清理完毕，辅道、活动场地积雪 72 小时内清理完毕。

③在有滑倒风险的位置，设置安全提示标语。在主要通道上设置防滑设施，如：防滑毯、防滑垫等。

④所有积雪清理到树坑或绿化带内。

⑤道路两侧露出路沿石，做到路面无雪堆。

⑥墙根、墙角、墙顶、平台、车辆通道、广场及台阶无积雪。

⑦服务机构物业管理人员做好防雪、防冻应急处理物资的储备工作，确保下雪前，各项物资、设备一应俱全。

4.5 绿化服务

①绿化带管理。院内绿化带植被主要以苜蓿、三叶草为主，绿化带以观赏榆树林带（矮）为主，要根据实际情况及时浇水，枯死地块要及时进行补种。地表绿化与观赏林带及时拔出杂草，每半月覆盖一次。及时修剪比表绿化及榆树林带，要求地表绿化不超过 15cm，榆树林带平整、形状整齐。

②围墙周边绿化管理。围墙周边爬墙绿化以爬山虎为主，根据实际情况对爬山虎进行浇水，每周浇水次数不少于 1 次。做好爬山虎上墙辅助工作。

③观赏树、果树管理。每年秋季入冬前修剪观赏树、果树凌乱树枝，并树干刷石灰防护。开花

结果期间做好授粉、剔果、防虫等工作。

④施肥。每年春季对院内果树、观赏树、部分地表绿化区域施加有机肥，每年施肥数量不少于 15 方。夏季浇水过程中通过施肥罐增加绿植所需的无机肥料，5 月至 10 月，每月施肥一次。

⑤现场清理。剪下的草坪、树枝及时清除，绿化区域内基本无纸屑、杂物、杂草、枯枝树叶等，园林小路整洁、干净。遇灾害性天气，及时组织人员防护，斜倒的树木应在 24 小时内扶正。

4.6 秩序维护

①建立秩序维护管理制度，制定突发事件应急预案，并在显著位置公示。

②秩序维护人员着装统一或标识明显，应配备必要的应急装备和工具。

③秩序维护人员应掌握公共秩序维护技能，熟悉相关法律法规和管理区域环境，能恰当处理和应对秩序维护工作，劝告或制止所有影响正常生活秩序的行为。

④主要出入口有专人值守，每班不少于 1 人，24 小时值守，配有备勤人员。做好检验检测基地消防报警电话 24 小时接听工作，出现警报第一时间上报单位负责人、消防维保公司，并组织人员前去查看实情。

⑤制定巡逻值勤计划、路线和内容，重点部位、重点时间以及特殊情况应加强巡逻。巡逻有检查和记录。公共区域白天和夜间巡视各不少于 4 次。

⑥做好办公区进出车辆管理工作，并做好记录。巡视检查停车场，要求车辆按照箭头指示停放，维护道路、场地使用秩序，及时进行车辆疏导。

⑦做好来访人员登记工作。详细记录来访人员基本信息，并向来访人员讲解办事单位所在位置，及时通知办事单位有人到访。

4.7 公共设施设备维修维护

4.7.1 给排水系统维护服务

①每月巡检 1 次供水设施，确保设备、阀门、管道等运行正常，无跑冒滴漏现象。

②每周巡视 1 次增压泵，水泵房有明显警示标志，泵房悬挂管理规定、操作规程、应急处置预案、给水系统图模拟板。阀门挂上标示牌，配置必备消防灭火器材。

③每年养护 2 次水泵系统，确保供水正常，泵房整洁，建立并落实供水水池/水箱双管制。

④单独消防水池每半年消毒 1 次，保持水质无臭味，消防水泵每季度试运行 1 次。

⑤计划性的市政限水、停水，应提前在办公区张贴通知并采取相应蓄水措施。故障停水情况，接报后应及时到场处理，并以口头或书面形式告知办公单位。

⑥每季度对排水（污）管进行疏通、清污 1 次，保持室内外排水系统通畅。

⑦每年春季、入冬前对雨水井、污水井、屋面雨水口等排水设施进行检查清理 1 次。

⑧建立防汛预案，配备有防汛物资（沙袋、雨具、照明工具等），每年至少组织 1 次演练。

4.7.2 供配电系统维修维护服务

①建立变配电运行管理制度、低压电气维修管理制度和配电房管理制度，制定供电突发事件应急处理程序和临时用电管理措施。

②供电维修人员需持证上岗，值班人员具备低压电器供配运行知识和技能，工作认真负责，对异常情况能及时识别、及时检修、及时处理。

③建立 24 小时运行维修值班制度，低压故障 2h 内修复，高压故障及时告知专业维保人员进行排查维修，涉及供电部门维修处置的，应及时与供电部门联系，并且向保障中心报告。发现应急照明故障，及时通知消防维保单位，1h 内到达并组织维修。

④每周对楼内弱电井、低压配电柜进行巡视维护并做好登记，加强低压配电柜、配电箱、控制柜以及线路的重点监测，确保运行良好，无安全隐患。

⑤每天巡检公共使用的照明、指示灯具线路、开关等，发现缺损或故障，及时处置，确保安全、合理、节约用电。有重要会议或重大活动时，提前对活动区域照明系统进行检查、维修。

⑥保持弱电井、配电箱清洁卫生，配电柜表面、地面无积灰。每年委托专业单位对变压器、高压开关柜进行测试、试验等维修保养，每半年对变压器外部、低压配电柜进行保洁、保养，保证正常电力供应。

4.7.3 供暖系统运行维护服务

①每年供暖前对办公区内热力管线进行检修，确保正常供暖。

②供热运行期间，每周对供暖管网（含院内主管网、热力管线、散热片）至少全面检查 1 次，确保安全正常运行。巡视维护情况及时填写运行维护日志。

③运行维修人员在进行局部保温棉脱落、管线渗漏、阀门更新维修时，不得影响管道上的其他设备和附件正常运行。

④运行检查标准：供热管网设施不得有异常现象，外界施工不应妨碍供热管网正常运行及检修，管道红线 1.5 米内不得擅自施工。

⑤较长时间停止运行的供热管道，必须采取保温措施，对管道设备及其附件应进行除锈、防腐处理。

(6)每年供暖前，对地暖分水器过滤网进行拆除清洗。

4.7.4 办公家具维护维修服务

①接到报修电话后，48h 内到场维修。

②每 15 天收集各单位办公区内办公家维修需求，发现存在问题隐患及时维修处理。

4.7.5 房屋维修维护服务

①每天对办公区建筑物巡查 1 次，查看建筑物是否存在安全隐患，如存在隐患，及时反馈上报。

②简单维修立即处理，其余情况提出科学可行、厉行节约的专业维修方案。

第四章 评审办法及评分标准

一、评审方法

本次评审采用综合评分法。

二、评审步骤

磋商小组对响应文件的评审分为资格性符合性检查、商务服务评议、技术评议和价格评议；

（一）资格性符合性检查表

磋商小组验证各供应商代表或委托授权人的身份。供应商代表或委托授权人身份与响应文件不符的、响应文件未按要求加盖印章和签字的，磋商小组有权拒绝该供应商参加磋商。

（二）商务服务评议

磋商小组依据“商务服务评分表”中的分值及标准进行评分。

（三）技术评议

磋商小组依据“技术评分表”中的分值及标准进行评分。

（四）价格评议

价格分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）×价格分

（五）推荐成交候选供应商

评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。

评审因素	评分点	评分标准	
符合性检查	审核投标报价	报价不得超采购预算。	
	诚实性审查	提供虚假证明、虚假资质的。	
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 (6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2分,满分6分。	6分
	人员配置 (8分)	投标人应提供满足本物业管理服务项目的人员配置情况表,包含物业经理、电工、水暖工、保安、保洁、绿化管理人员等。人员满足甲方需求的此项的5分。人员需持证上岗,电工未持证上岗此项不得分;维修人员无水暖工证件,扣除1分;保安未持证上岗,每少一人扣除1分。(附工作人员花名册及其简历基本信息、资料等)	8分
	项目管理前期调研及总体设想 (10分)	投标人应对本项目管理进行前期调研,并提出切实可行服务管理方案,服务管理方案包括项目特点分析,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。投标人未开展前期调研并制定服务管理方案的得2分;投标人服务管理方案内容全面、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,管理方案不符合实际情况此项不得分。	10分
	保洁工作内容、工作标准、实施计划、管理制度等服务方案 (8分)	投标人根据检验检测基地实际情况,制定各区域卫生保洁计划,服务方案包含保洁工作规范、工作标准、实施计划、管理制度等。未制定此项不得分。内容全面、描写详细、科学合理、针对性强的得8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。	8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、供电照明系统等),设备管理制度健全,设备操作规程完善。未制定此项不得分。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、自然灾害应急预案(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。未制定此项不得分。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 (5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。未制定此项不得分。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。	5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 (8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。未制定各岗位培训考核方案此项不得分;每缺少一个岗位考核方案扣除0.5分。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。	8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。未制定此项不得分。	3分

	项目拟投入保洁工具、机械设备等情况（5分）	投标人已提供满足检验检测基地物业服务管理的保洁工具、机械设备，包含维持秩序工具设备、水电暖维修设备、洗地清洁设备、清雪除积水设备、绿化修剪设备（需按要求进行备案）、排水疏通设备、墙面维修设备等。未提供设备清单的此项不得分，缺少一项内容，扣除0.5分。	5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。未制定的此项不得分。措施切实可行此项得3分，内容不全，描述简单此项得1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

第五章 合同书（参考格式）

（根据《政府采购法》和《合同法》。采购人和供应商之间的权利和义务，应当按照平等的原则以合同方式约定。此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式之内容。）

合同书

项目名称：

合同编号：

签订日期：

签订合同地点：

本合同由（以下简称“需方”）与（以下简称“供方”）签订。

供方以总金额万元人民币（用大写数字书写）向需方提供如下货物：

经双方协商，同意按下列条文执行：

1.本合同供、需双方必须遵守国家颁布的《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》，并各自履行应负的全部责任和义务。

2.需方保证按合同条款规定的时间和方式付给供方到期应付的货款，并承担应负的责任和义务。

3.供方保证全部按合同条款规定的内容和交货期向需方提供合格的货物，并承担应负的责任和义务。

4.合同文件

下列文件为本合同不可分割的部分：

4.1竞争性磋商文件(编号：)；

4.2供方成交的响应文件（副本）；

4.3合同书；

4.4合同条款；

4.5博州政府采购中心发出的成交通知书；

4.6在商洽本合同时，双方澄清、确认并共同签字的补充文件、技术协议。

5.合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容相一致。

6.货物及数量

本合同所提供的货物及数量详见磋商文件的要求及供方响应文件中的承诺。

7.付款条件

本合同的付款条件在磋商文件的磋商书中有明确规定。

8.合同金额

合同总金额见合同书，分项价格在供方的投标报价表中有明确规定。

9.交货时间和交货地点

本合同中货物的交货时间、交货地点在竞争性磋商文件中有明确规定。

10.合同生效

本合同经供、需双方授权代表签字和加盖公章（或合同专用章）后生效。如招标申请公证的，合同需经公证机构公证后生效。

11.合同的份数

本合同正本一式 份，需方执 份，供方执 份；副本一式 份，需方执 份，供方执 份，博州财政局政府采购管理处壹份备案。

需 方： 供 方：

单位名称（盖章）： 单位名称（盖章）：

单位地址： 单位地址：

法人代表授权人(签字)： 法人代表授权人(签字)：

联系人：

联系人：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

邮政编码：

邮政编码：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

税 号：

税 号：

第六章 响应文件格式

(一) 封面

正本/副本

项目

磋商响应文件

项目名称: _____

项目编号: _____

报价人名称: _____ (加盖公章)

报价人地址: _____

法人/被授权人: _____

联系电话: _____

年 月 日

(二) 磋商响应文件目录

(请各投标(响应)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、磋商函【格式详见本磋商文件第三部分】
- 2、供应商营业执照副本(扫描件)
- 3、法人代表授权委托书【格式详见本磋商文件第四部分】
- 4、磋商一览表【格式详见本磋商文件第五部分】
- 5、报价明细表【格式详见本磋商文件第六部分】
- 6、服务功能偏离表【格式详见本磋商文件第七部分】
- 7、投标人售后服务机构及服务承诺详述;
- 8、类似业绩(以中标通知书或合同复印件为准)【格式详见本磋商文件第八部分】;
- 9、无重大违法记录声明函【格式详见本磋商文件第十部分】;
- 10、政府采购诚信承诺书【格式详见本磋商文件第十一部分】
- 11、社保机构出具的投标人为其员工缴纳社保资金证明(扫描件);
- 12、税务机关出具的投标人依法纳税证明(扫描件);
- 13、经审计的最近一个年度的财务状况报告(成立不满一年不需提供)或其基本开户银行出具的资信证明或财务报表;
- 14、“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn/>)无违法违规行为的查询纪录【扫描件】
- 15、其它有利于投标的资料。

(三) 磋商函

致：博州政府采购中心

根据贵方的_____项目（编号：_____号）磋商文件，现正式授权下述签字人_____（姓名）代表我方_____（供应商的全称），全权处理本次项目磋商的有关事宜。

1、按照磋商文件中规定各项要求，我方愿以《磋商（二次）最终报价》所填报价进行响应。

2、我方同意磋商文件规定的磋商有效期。在此期间，本响应文件将始终对我们具有约束力。如果我们成交，本响应文件在此期间之后将继续保持有效，直到合同生效。如果在磋商后规定的磋商有效期内撤回响应文件，我们的磋商保证金可被贵方没收。

3、我方同意向贵方提供可能要求的与磋商有关的任何证据或资料，并保证所提供的都是真实的、准确的。

4、如果我方成交，为执行合同，我们将按照磋商文件要求提交履约保证金。并按照磋商文件的规定和响应文件的承诺，严格履行合同的责任和义务，并保证在合同规定的时间内进场提供服务。

5、与本投标有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

开 户 行：

账 户：

日 期：_____年____月____日

(四) 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)_____ (供应商名称)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项目_____ (编号:_____号)的政府采购磋商活动。被授权人在本次政府采购磋商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

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
----	----

(五) 磋商一览表 (报价表)

供应商名称 (公章):

磋商文件编号:

号

序号	项目名称	投标报价 (万元)	服务期限	备注

单位法人授权代表签字 (盖章):

报价日期: 年 月 日

(六) 报价明细表

供应商名称 (公章):

磋商文件编号:

号

序号	货物 (服务) 内容	数量	总价	服务期限
总价	大写:	小写:		

单位法人授权代表签字 (盖章):

注: 此表可向下延伸

(七) 服务功能偏离表

供应商名称 (公章):

磋商文件编号:

号

序号	服务内容	招标文件 要求部分	投标服务 响应部分	偏离 (正/无/负)	偏离说明
1					
2					

单位法人授权代表签字:

注: 此表可延伸。

(八) 类似业绩表

供应商名称（公章）：

磋商文件编号：

号

地 区	项目名称	中标（成交） 金额（万元）	验收结果	备注

供应商法人授权代表签字：

以中标通知书或合同为准。此表可向下延伸。

(九) 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

供应商名称：(盖章)

法人代表或授权委托人：(签字)

年 月 日

(十) 无重大违法记录声明函

博州政府采购中心：

我公司参与磋商文件编号为_____项目的政府采购磋商活动，我公司郑重声明：我公司参加本次政府采购磋商活动前三年内，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。我公司对此声明负全部法律责任。

特此声明。

承诺单位：

公司（公章）

法人代表：（签字）

法人代表身份证号：

年 月 日

(十一) 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) 采取不正当手段诋毁、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

（十二）中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目（项目编号：_____）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

企业法人（负责人）签字（签章）：

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。

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	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

(十三) 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, 且本单位参加采购文件编号为_____的项目采购活动提供本单位制造的服务或产品(由本单位承担工程/提供服务), 或者提供其他残疾人福利性单位制造的服务或产品(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务或产品)。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

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

供应商全称(盖章):

日期:

(十四) 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。