**巴克图口岸公共物业服务项目**

**公开招标文件**

|  |  |
| --- | --- |
| **项** **目** **名** **称** **：** | **巴克图口岸公共物业服务项目** |
| **项** **目** **编** **号** **：** | **TCZFCG-2025014** |
| **招** **标** **人** **：** | **伊犁哈萨克自治州塔城地区口岸管理委员会** |

**代** **理** **机** **构** **：** **塔城地区政务服务与公共资源交易中心**

**联** **系** **人** **：** **盛鑫**

**联** **系** **电** **话** **：** **0901-6225551**

**目** **录**

[第一章 招标公告 1](#bookmark2)

[第二章 供应商须知前附表 4](#bookmark4)

[第三章 供应商须知 10](#bookmark6)

[一、说 明 10](#bookmark8)

[二、招标文件 11](#bookmark10)

[三、投标文件的编制 11](#bookmark12)

[四、投标文件的递交 14](#bookmark14)

[五、开标与评标 14](#bookmark16)

[六、确定中标 18](#bookmark18)

[第四章 采购需求及服务要求 20](#bookmark20)

[第五章 评审内容 31](#bookmark22)

[第六章 合同条款 36](#bookmark24)

[第七章 投标文件格式 36](#bookmark26)

**第一章** **招标公告**

|  |
| --- |
| 项目概况巴克图口岸公共物业服务项目的潜在供应商应在政采云平台线上获取 招标文件，并于 2025 年 06月 04 日 16:30（北京时间）前递交投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：TCZFCG-2025014

项目名称：巴克图口岸公共物业服务项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）2500000最高限价（元）2500000采购需求：

标项名称：巴克图口岸公共物业服务项目

数量：1

预算金额（元）2500000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：总面积：282932㎡（室外道路、人行道、停车场及单体建筑硬化面积243651㎡；绿化面积20875㎡；单体建筑面积总和18406㎡）。包含塔城-巴克图路（过阿克雀克检查站至上海路交汇）；辽宁路（过阿克雀克检查站左至围网）；上海路及人行道（上海路至深圳路交汇）；限定区外横一路、纵一路及人行道；限定区内道路及硬化；单体建筑周边硬化；口岸通关区域绿化；单体建筑（综合服务楼、联检厅、货检查验用房、车检通道、老锅炉房、边检前哨站）。

合同履约期限： 自合同签订之日起一年本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小微企业。

3.本项目的特定资格要求：

（1）供应商必须是中华人民共和国境内注册的，具有独立法人资格的企业；

（2）根据《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）和《关于在招标投标活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（高检会[2015]3号）的要求，凡拟参加本次招标项目的供应商，如在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn） 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单(信用服务-失信分类查询-失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单-搜索栏输入单位全称-截图)、在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）、有以上不良行为的将拒绝投标；供应商必须提供无行贿犯罪记录证明（在中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn/）查询，刑事案件-案由-刑事案由-贪污贿赂-行贿-搜索栏输入单位全称-查询）；

（3）其他说明：1、与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。2、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效；

（4）具有独立承担民事责任的能力;具有良好的商业信誉；

（5）项目负责人须提供与供应商签订的劳动合同及供应商企业为其缴纳的最近三个月的社保证明

（6）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（7）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(受行政主管部门的处罚不能参加投标)；

（8）依法注册、具有合法的法人资格，并在法律上、财务上与采购人和采购代理机构不发生关系；

（9）所投服务须在其法定营业范围内；

（10）本项目不接受联合体投标；

（11）本项目不专门面向中小微企业。

1. **获取招标文件**

1、发售时间：　2025年 5月14 日至 2025 年 5月21 日，每天上午10：00至14：00，下午16：00至20：00（北京时间，法定节假日除外 ）

2、地点：新疆政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

3、方式：网上

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2025 年 06月04 日 16:30（北京时间） 投标地点：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2025 年 06 月 04 日 16:30（北京时间）

开标地点：供应商登录政采云平台 https://www.zcygov.cn/，进入“项目采购-开标 评标-右边选择对应项目点击“进入项目 ”进入开标大厅。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起 5 个工作日。

**六、其他补充事宜**

企业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，否则，皆取消投标资格；
  1.本项目为电子招投标，供应商需要使用CA加密设备，凡参加本项目必须可自主通过新疆CA申领渠道“新疆政务通”申请新疆政采云平台可使用的CA设备，如原有自治区或公共资源使用的CA，可与新疆CA联系，申请增加电子证书即可，无需重复申领；
 2.本项目实行网上投标，采用电子投标文件(供应商须使用CA加密设备通过新疆政采云电子投标客户端制作投标文件)。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用；
 3.各供应商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供应商自行承担；
 4.供应商将新疆政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。在使用新疆政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打新疆政采云客户服务热线95763进行咨询；
 5.供应商在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的CA锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用谷歌浏览器），以便开标时解锁；
 6.磋商保证金缴纳及确认时间：凡拟参加本次项目的供应商，必须在开标前将磋商保证金汇入指定账户。磋商保证金汇款凭证上用途栏应注明:招标项目名称+标项号+磋商保证金。否则，届时其投标将被拒绝；
 7.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，也可在新疆政采云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，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及新疆政采云在线客服获取服务支持。供应商钉钉群号：新疆政采云新疆供应商服务1号群：30349928（如已加入1-11群，无需重复加入，十一个群联动直播），钉钉工具软件具有回放功能，直播培训结束后可在钉钉群中回放观看学习；

8.同级监督部门：塔城地区财政局、监督电话：0901-6249351。

**七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

1.采购人信息

采购人：伊犁哈萨克自治州塔城地区口岸管理委员会

联 系 人:单维祯

联系电话：0901-6236157

采购代理机构：塔城地区政务服务与公共资源交易中心

地址： 塔城地区政务服务与公共资源交易中心 308 办公室

联系人：盛鑫

联系电话：0901-6225551

**注：最终以新疆政府采购网公布的公告内容为准。**

**第二章** **供应商须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项号 | 项 目 | 内 容 |
| 1 | 项目名称及编号 | 项目名称：**巴克图口岸公共物业服务项目**项目编号：TCZFCG-2025014 |
| 2 | 招标人 | 名 称：伊犁哈萨克自治州塔城地区口岸管理委员会联 系 人：单维祯 联系方式：0901-6236157 |
| 3 | 代理机构 | 采购代理机构：塔城地区政务服务与公共资源交易中心地址： 塔城地区政务服务与公共资源交易中心 308 办公室联系人：盛鑫联系电话：0901-6225551 |
| 4 | 资金来源 | 财政资金 |
| 5 | 预算金额 | 2500000元 |
| 6 | 采购内容 | 总面积：282932㎡（室外道路、人行道、停车场及单体建筑硬化面积243651㎡；绿化面积20875㎡；单体建筑面积总和18406㎡）。包含塔城-巴克图路（过阿克雀克检查站至上海路交汇）；辽宁路（过阿克雀克检查站左至围网）；上海路及人行道（上海路至深圳路交汇）；限定区外横一路、纵一路及人行道；限定区内道路及硬化；单体建筑周边硬化；口岸通关区域绿化；单体建筑（综合服务楼、联检厅、货检查验用房、车检通道、老锅炉房、边检前哨站）。 |
| 7 | 采购方式 | 公开招标 |
| 8 | 质量要求 | 符合国家及行业相关标准。 |
| 9 | 付款方式 | 物业服务费的结算：合同签订后，前两月服务费预留作为保证金，物业服务费的结算根据月考核评定表结算，于第二月支付第一月的物业服务费，合同期满，按服务质量及考核评定结果支付余款，其中预留保证金不计算利息，按照合同约定方式予以免息支付。 |
| 10 | 服务期限 | 自合同签订之日起一年。 |
| 11 | 服务地点 | 塔城地区口岸管理委员会物业管理项目招标文件指定地点和合同约定服务范围。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项号 | 项 目 | 内 容 |
| 12 | 投标资格 | （1）供应商必须是中华人民共和国境内注册的，具有独立法人资格的企业；（2）根据《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）和《关于在招标投标活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（高检会[2015]3号）的要求，凡拟参加本次招标项目的供应商，如在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn） 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单(信用服务-失信分类查询-失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单-搜索栏输入单位全称-截图)、在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）、有以上不良行为的将拒绝投标；供应商必须提供无行贿犯罪记录证明（在中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn/）查询，刑事案件-案由-刑事案由-贪污贿赂-行贿-搜索栏输入单位全称-查询）；（3）其他说明：1、与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。2、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效；（4）具有独立承担民事责任的能力;具有良好的商业信誉；（5）项目负责人须提供与供应商签订的劳动合同及供应商企业为其缴纳的最近三个月的社保证明（6）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（7）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(受行政主管部门的处罚不能参加投标)；（8）依法注册、具有合法的法人资格，并在法律上、财务上与采购人和采购代理机构不发生关系；（9）所投服务须在其法定营业范围内；（10）本项目不接受联合体投标； |
| 13 | 投标有效期 | 自投标截止之日起 90 个日历日 |
| 14 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 15 | 资格审查 | 资格后审 |
| 16 | 评标委员会 | 采购人依法组建评标小组共5人组成，其中采购人代表0人和专家评委5人；评标专家确定方式：新疆政采云专家库中随机抽取。☑计算机随机抽取语音通知方式；□其他方式：评标专家库，随机抽取。 |
| 17 | 投标截止时间 （开标时间） | **2025** **年** **06月** **04日** **16:30**（北京时间） |
| 18 | 投标文件的递交 及开标地点 | 提交时间：同投标截止时间开标地点：政采云远程不见面开标大厅不见面开标默认解密时长：30 分钟 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项号 | 项 目 | 内 容 |
|  |  | 1、本项目采用不见面开标，供应商需要递交电子投标文件，将加 密 的 电 子 投 标 文 件 在 投 标 截止 时 间 前 通 过 政 采 云 平 台 （<https://www.zcygov.cn/>）上传到指定位置。2、开标当日，供应商无需到达开标现场，仅需通过政采云平台完 成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。3、供应商必须使用能正确解密投标文件的“CA 锁 ”在规定的时间 内完成远程解密，因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时， 视为供应商撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因采购 人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件 解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密 时间或调整开、评标时间（友情提示：若供应商已领取副锁（含 多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成投标文件的 锁解密）。 |
| 19 | 投标文件份数 | 投标文件由以下部分组成：（1）投标证明文件（报价一览表、资格证明文件、商务及技术文件）正本1份、副本2份。正、副本不得采用活页装订须前三名单位开标后提供，5天内 邮寄至新疆塔城地区政务服务与公共资源交易中心 收件人：盛鑫 联系电话：0901-6225551 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项号 | 项 目 | 内 容 |
| 20 | **报价方式** | **本项目最高限价** **2500000.00** **元0，投标供应商投标报价不得超过项目最高限价，否则按无效投** **标处理。** |
| 21 | 本项目行业 划分类型 | **（1）执行《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）的规定；****（2）本项目所属行业：物业管理。物业管理行业划型标准为：从** **业人员1000** **人以下或营业收入** **5000** **万元以下的为中小微型企业。** **其中，从业人员** **300** **人及以上，且营业收入** **1000** **万元及以上的为** **中型企业；从业人员** **100** **人及以上，且营业收入** **500** **万元及以上** **的为小型企业；从业人员** **100** **人以下或营业收入** **500** **万元以下的** **为微型企业。** |
| 22 | 环境标志、节能 产品的约定 | 列入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品 品目清单，供应商应当提供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。 |
| 23 | 政府采购 政策功能 | (1)根据工信部等部委发布的《政府采购促进中小企业发展管理办 法》（财库〔2020〕46 号）规定执行；(2)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）文件规定，在政府采购活动中，监狱 企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣 除的政府采购政策； |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项号 | 项 目 | 内 容 |
|  |  | (3)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）文件规定，在政府采购活 动中，残疾人 企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策；(4)价格扣除幅度：中型、小型、微型企业产品价格给予 10%的扣除。(5)残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业，不重复享 受政策。**本项目不专门面向中小微企业，故给予中型、小型、微型企业价格10％扣除。** |
| 24 | 中标候选人 公示期 | 公示期为 1 个工作日。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25 | 质疑 | （1）供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己 的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。（2）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。**注：根据财政部第** **94** **号令《政府采购质疑和投诉办法》的规定，** **供应商质疑不得超出采购文件、采购过程及中标（成交）结果的** **范围以及时效限制。**电子版质疑文件（不加密PDF格式文件发至邮箱：44698000@qq.com） |
| 26 | 投诉 | （1）质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采 购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期 满后 15 个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉。（2）质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐 述招标文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的 实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于 有关单位调查、答复和处理。**注：根据财政部第** **94** **号令《政府采购质疑和投诉办法》的规定，** **供应商的投诉事项不得超出已质疑事项的范围。** |
| 27 | 注意事项 | 请各供应商务必详细阅读本采购文件的全部条款，以减少不必要的失误， 否则，由此引起的损失或风险由供应商自行承担。供应商获取采购文件后应认真及时阅读采购文件中所有的事项、格式、 条款和规范要求等，做好投标工作。供应商不得以投诉为名，排挤竞争对手，不得进行虚假、恶意投诉，阻 碍招标投标活动的正常进行。 |

**注：下文内容若与本前附表不一致，请以本前附表内容为准。**

**第三章** **供应商须知**

**一** **、** **说** **明**

**1.采购人、采购代理机构及供应商**

1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人为

伊犁哈萨克自治州塔城地区口岸管理委员会。

1.2 采购代理机构：是指在中国政府采购网或其省级分网站网上登记的代理机构。本次招 标的采购代理机构为塔城地区政务服务与公共资源交易中心。

1.3 供应商，是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人，满足以下条件 的供应商是合格的供应商，可以参加本次投标：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供 应商，法律法规另有规定的除外。

1.3.2 符合第一章招标公告中“供应商资格要求 ”规定的内容；

1.3.3 供应商须按要求获取招标文件并登记备案，未获取招标文件的无资格参加本次投标。

1.3.4 如供应商须知前附表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

<1.3.4.1> 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身 份共同参加政府采购。

<1.3.4.2> 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和 国政府采购法》第二十二条规定的条件。

<1.3.4.3> 联合体各方应签订联合体协议，载明联合体各方承担的工作和义务，联合体各方 应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

<1.3.4.4> 联合体各方签订联合体协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不 得组成新的联合体参加同一项目投标。

1.3.5 信用信息查询渠道：“信用中国 ”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购

网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）；信用信息查询起止时点：自招标公告发布之日起至投标截止时间

止；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，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用 记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**2.资金来源**

2.1 招标公告中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

2.2 供应商报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将作为

无效投标被否决。

**3.投标费用**

3.1 供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采 购代理机构均无义务和责任承担此类费用。

**二、招标文件**

**4.招标文件构成**

4.1 招标文件共七章，内容如下： 第一章 招标公告

第二章 供应商须知前附表 第三章 供应商须知

第四章 采购需求

第五章 评标方法和标准 第六章 合同条款

第七章 投标文件格式

4.2 供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等， 供应商应当按 照招标文件的要求编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响 应。如供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方 面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**5.** **招标文件的澄清或者修改**

5.1 在投标截止时间前，采购人可主动地或者在解答潜在供应商提出的问题时，对招标文 件进行必要的澄清或修改。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

5.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前通知所 有获取招标文件的潜在供应商；不足 15 日的将顺延提交投标文件的截止时间。

5.3 对招标文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商， 并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应及时向采购代理机构回函确认。

**三、投标文件的编制**

**6.** **投标范围及投标文件中语言和计量单位的使用**

6.1 供应商提交的投标文件以及供应商与采购人、采购代理机构有关投标的所有来往文件、 函电均应以简体中文书写。供应商可以提交其它语言的资料， 但有关段落必须翻译成简 体中文，在有差异时以简体中文为准。

6.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国 法定计量单位。

**7.** **投标文件构成**

7.1 供应商应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件应包括以下 内容：**资格证明文件和商务技术文件**

**第一部分** **资格证明文件**（详见供应商须知前附表第 12 项，格式详见附件九资格证明文

件）

**第二部分** **商务及技术文件**

1、投标函

2、报价一览表

3、法定代表人身份证明书

4、投标保证金

5、投标报价明细表

6、商务条款偏离表

7、采购需求偏离表

8、供应商基本情况表

9、业绩案例一览表

10、拟派项目负责人情况表

11、本项目主要人员配备表

12、中小企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函

13、供应商服务承诺及方案

14、供应商自行提交的其他文件

7.2 上述文件应按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

**8.** **证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件**

8.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合招标文件规定。 该证明文件是投标文件的一部分。

8.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

8.2.1 货物和服务主要技术指标、品质、性能和服务内容及承诺的详细说明。

8.2.2 对照招标文件技术规格和服务要求，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技 术规格做出了响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。

8.3 本条所指证明文件不得为对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

**9.投标报价**

9.1 投标报价须包含所有人工、运输、包装、保险、税费等及其他发生的与本项目相关需 计入投标成本的费用。

9.2 为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，供应商应合理报价。**评标委员会认为供应** **商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信** **履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，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，将被作为无效投标处理。**

**10.投标保证金和招标服务费**

10.1 供应商应按照“供应商须知前附表 ”规定的金额、时间、形式缴纳投标保证金，并作 为其投标的一部分。

10.2 下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

（1）投标有效期内供应商撤销投标文件的；

（2）中标人不按有关规定与采购人签订合同的；

（3）中标人不按有关规定提交履约保证金的；

（4）中标人擅自放弃中标的。

10.3 中标人的投标保证金，在与采购人签订书面合同后 5 个工作日内无息退还中标人。未 中标的供应商的投标保证金，将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还供应商。

10.4 中标人应按照“供应商须知前附表 ”中的规定在领取中标通知书时交付招标服务费。

**10.5** **中标人在办理退还投标保证金时，须提供采购合同的扫描件（PDF** **格式）。**

**11.投标有效期**

11.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，投标文件中承诺的投标有效期应当不少 于招标文件“供应商须知前附表 ”中载明的投标有效期，**投标有效期不满足要求的投标将** **被作为无效投标处理。**

11.2 采购人可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求供应商同意延长投标的有效 期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的 要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购人的这种要求，其投标保证 金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

**12.** **投标文件的份数及签署、盖章规定**

12.1 供应商应按照“第二章 供应商须知前附表 ”的规定提交投标文件，资格证明文件，

商务技术文件正本、副本，每份投标文件须清楚地标明“正本 ”或“副本 ”。若正本与副 本不符，以正本为准。

12.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按要求由供应商的法定代表人或经其 正式授权的代表在投标文件上签字并加盖供应商公章。如对投标文件进行了修改，则应由 供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字。投标文件应当装订成 册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。

12.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或经其正式授权的代表签字后 才有效。

12.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

**四、投标文件的递交**

**13.投标文件的密封和标记**

13.1 供应商应通过电子响应文件制作工具严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止 时间前完成上传经数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把 CA 数字 证书）。

13.2 供应商在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传，但以投 标截止时间前最后一次上传的投标文件为有效投标文件。

**14.投标截止时间**

14.1 投标截止时间以政采云交易平台显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传 的投标文件视为逾期送达，将被拒绝。

14.2 如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和供应商的权 利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

**15.投标文件的修改和撤回**

15.1 供应商应当在投标截止时间前完成电子交易文件的传输递交，投标截止时间前可以补 充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，应当先行撤回原文件， 补充、修改后重新传输递交。

15.2 投标截止时间前未完成传输的，视为投标文件撤回。投标截止时间后传输递交的投标 文件，“政采云 ”平台将予以拒收。投标截止时间后，供应商不得修改（补充）或撤回其 投标文件。

**五、开标与评标**

**16.开标**

16.1 采购人和采购代理机构将按供应商须知前附表中规定的开标时间和地点组织公开开 标并邀请所有供应商代表参加。**供应商不足** **3 家的，不得开标。**

16.2 供应商按照供应商须知前附表中规定的开标时间和地点，在规定时间内上传投标文 件。

16.3 本项目实行不见面电子标，供应商须使用CA 锁加密投标文件文件，以便开标时对其 电子响应文件进行解密，由于供应商自身原因未能成功导入评标系统的，均视为不响应招 标文件，其投标文件将被拒绝评审。未按规定时间在招标文件要求的开评标系统解密成功 的电子响应文件无效。

16.4 采购代理机构在规定时间内对投标文件进行解密，时长为 30 分钟。

16.5 采购代理机构将对开标过程进行记录，并存档备查。

**17.评标委员会**

17.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购实施条例》及本项目 采购人本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会负责评标工作。

17.2 评标委员会负责具体评标事务，成员人数为 5 人及 5 人以上单数，评审专家不得少于 成员总数的三分之二。

17.3 评标委员会成员应依照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定，履 行评审专家的各项职责。

17.4 评标委员会成员因缺席、回避、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职 责的，采购人或者采购代理机构有权向相关监督管理部门通报。

**18.** **供应商资格审查和投标文件符合性审查**

18.1 供应商资格审查指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格、资信证 明等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格；投标文件符合性审查指依据招标文件的 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。

18.2 供应商未通过资格审查的不得进入投标文件符合性审查；供应商未通过符合性审查 的，不得进入投标文件的综合比较与评价。

18.4 本项目使用综合评分法，提供相同品牌相同规格类型产品且通过资格审查、符合性审 查的不同供应商，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌同规格类型供应商获得中 标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件中评 标办法规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格；未规定的采取随机抽取方式确

定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

18.5 如一个分包内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在供应商须知前附表中载明 核心产品，多家供应商提供的所有核心产品品牌均相同的，按第 25.2 条规定处理。

18.5 供应商所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产 品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优先采购办法见第五章评标方法 和标准。如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，供应商所投产品的品牌及型号 必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其投标将作为**无效投标**被拒绝。

18.6 供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

18.7 资格审查和符合性审查标准详见**第五章评标方法和标准。**

**19.** **投标文件的澄清和修正**

19.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

19.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章。供应商的澄清、说明 或者补正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。澄清文件将作为投标 文件内容的一部分。

19.3 投标文件报价出现前后不一致的，将按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价一 览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 19.2 条 的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，将被视为**无效投标**被拒绝。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。

**20.** **投标偏离与非实质性响应**

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受， 但这种接受不能损坏或影响任何供应商的相对排序。

20.2 在详细评标之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响 应招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部实质性条款、条件和 规格相符，没有重大偏离的投标。

20.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要 求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

**21.投标无效**

21.1 供应商存在下列情况之一的，投标无效：

（1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（3）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（4）报价出现超过招标文件中最高限价规定的；

（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21.2 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

（1）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的投标文件相互混装；

(6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

21.3 其他投标无效情形：

（1）不符合招标文件关于进口产品规定的；

（2）任何选择性报价（或多个方案）的投标；

（3）任何包含价格调整要求的投标；

（4）投标有效期不满足要求的投标；

（5）评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能 影响产品质量或者不能诚信履约的，供应商不能证明其报价合理性的；

（6）投标文件报价出现前后不一致，供应商不确认修正后的报价的；

（7）未按照招标文件要求提交“供应商声明函 ”的；

（8）服务期限（或交货期）不满足招标文件要求的；

（9）未按照招标文件要求单独递交报价一览表原件的。

**22.** **投标文件的综合比较与评价**

22.1 根据项目实际情况本项目的评标方法为综合评分法，评审标准详见第五章。

22.2 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和评审标准，对符合性审查合格的投标 文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个 供应商的投标文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。

**23.** **废标情况**

23.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（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。

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**24.** **评标过程及保密原则**

24.1 评标将在严格保密的情况下进行。

24.2 有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

24.3 在评标期间，供应商试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导 致其**投标被拒绝**，并承担相应的法律责任。

**六、确定中标**

**25.中标候选人的确定原则及标准**

25.1 评标委员会将根据招标文件的评标方法和评审标准，推荐中标候选人及评标排序，确 定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供应商为排 名第一的中标候选人。评审得分相同的， 按投标报价由低到高顺序排列。如报价相同则 技术部分得分最高优先，投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会现场采取 随机抽取方式确定。

**26.** **确定中标人**

26.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

26.2 最低投标价不是中标唯一条件。

**27.保留权利**

27.1 因不可抗力或中标人自身原因不能履约等情形，采购人保留与其他中标候选人签订合 同的权利。

**28.中标通知书**

28.1 在投标有效期内，中标人确定后，采购代理机构将在财政部门指定的政府采购信息发 布媒体上公告中标结果，同时采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。

28.2 供应商可通过相关发布媒体查询中标结果。

28.3 中标通知书是合同的组成部分。

**29.签订合同**

29.1 中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和投标文件的规定，与 采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和投标文件作实质性修 改。

29.2 招标文件及其补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

29.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排 序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

29.4 政府采购合同履行中，采购人可以与中标人签订补充合同，但补充合同必须符合政府 采购法相关法律法规有关规定。

**30.履约保证金**

30.1 中标人应当按照招标文件“第二章供应商须知前附表 ”中的规定金额和时间，向采购 人提交履约保证金。

30.2 如果中标人没有按照招标文件规定提交履约保证金，采购人有权取消该中标决定，并 没收其投标保证金。在此情况下，采购人可另选下一个中标候选人，或重新招标。

**31.供应商质疑**

31.1 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。

**第四章** **采购需求及服务要求**

**一、巴克图口岸物业服务面积**

总面积：282932㎡（室外道路、人行道、停车场及单体建筑硬化面积243651㎡；绿化面积20875㎡；单体建筑面积总和18406㎡）。包含塔城-巴克图路（过阿克雀克检查站至上海路交汇）；辽宁路（过阿克雀克检查站左至围网）；上海路及人行道（上海路至深圳路交汇）；限定区外横一路、纵一路及人行道；限定区内道路及硬化；单体建筑周边硬化；口岸通关区域绿化；单体建筑（综合服务楼、联检厅、货检查验用房、车检通道、老锅炉房、边检前哨站）。

**二、物业服务费用及期限**

巴克图口岸物业服务费包含：维稳安保；保洁（室外冬季打冰扫雪及保洁卫生、室内保洁卫生、绿化养护）；消防设施设备、高低压电、弱电、室内外水暖、供排水及配套设施设备的维修保养及检测；单体建筑的维修。相应配备物业负责人，安保、消防、低压电工、水暖、弱电等服务人员。

服务期限：自 年 月 日至 年 月 日，物业服务期限为1年。

**三、维稳安保**

**1、安保人员要求**

（1）上岗前须经过正规的保安培训，取得保安员证，符合上岗要求。

（2）无违法犯罪记录，品德端正，遵纪守法，历史清楚，经公安部门政治审查合格。

（3）安保人员善于发现各类问题，具备一定的安保经验和处理突发事件能力。安保人员需知法、懂法、守法、依法办事，严格遵守保安从业规定。

**2、安保服务内容**

依照口岸管理要求和相关规定，结合实际情况，制订切实可行的安保制度、方案、预案，开展专业化安全防范，采取点、线、面相结合的治安防暴管控措施。

（1）以旅检大厅和办公楼为中心辐射配备安保人员

（2）负责安保管理区域人员、车辆管理和安保范围内防火、防盗、防投毒、防恐、治安巡逻，维持秩序，维护稳定，及时发现和消除安全隐患。

（3）负责公共部位日常安全隐患检查及上报，违规纠正，有针对性地开展安全教育和提示。

（4）制定突发事件处置等防控预案，配合甲方及时正确处理的各类突发事件，随时准备提供紧急援助。

（5）负责重大活动的安全警戒与秩序保障。

（6）确保所有安保、视频监控等设施的正常稳定运行。

（7）其它属于安保专项工作临时交办任务。

**四、室内外保洁**

 **（一）室内保洁**

（1）室内保洁包含综合楼、联检厅（7x12小时保持整洁）、货检查验用房、车检通道、老锅炉房、边检前哨站等单体建筑。

（2）做到地面无杂物、无污痕、无水渍；门窗、不锈钢护栏无灰尘；室内盆花根据情况适时浇水、修剪、花叶无灰尘。

（3）公共卫生间保洁，做到地面无杂物、无污痕、无水渍，大小便池无污渍，洗手池无污渍、无积水，衣帽镜无污渍，每日不少于2次对共用卫生间进行消杀，并有记录.

（4）重点部位（单体建筑内部会客室、活动室、会议室、卫生间）保洁，做到地面无杂物、无污痕、无水渍，茶几、窗台、茶水柜无灰尘；会议室、贵宾室、茶水间等每次使用完后，立即打扫。

（5）每日打扫不少于1次各楼层通道和楼梯台阶，做到地面无杂物、无污痕、无水渍；门窗、不锈钢护栏无灰尘。

（6）单体建筑公共区域每周一次消杀处理，并做好记录。

（7）做好各单体建筑防鼠灭鼠，投放毒饵盒、粘鼠板的灭鼠工具，并做好记录。

（8）卫生保洁用品（包括洗手液、消杀药水及片剂、空气清新剂等）包含在物业总服务费中。

**（二）室外保洁**

（1）道路及建筑周边每日清扫不少于1次，做到无砂石、无泥土、无烟头、无落叶、无积水、无垃圾。

（2）人行道每日清扫不少于1次，目视无杂物、无污渍、无垃圾 。

（3）标识、宣传牌每月擦拭1次。清洁后检查无污渍、无积灰，不损伤被清洁物。

（4）垃圾桶、果皮箱每日清运1次；周围地面垃圾不明显、无明显污迹。

（5）每季度对所有共用部位玻璃清洁1次。

（6）如遇口岸区有大型接待任务或上级检查工作时，需按甲方要求时限及标准内完成卫生保洁工作。

（7）室外保洁设备由企业自备，室外保洁用品包含在物业总服务费中。

 **（三）打冰扫雪**

1、小雪清扫，1个工作日内清扫完成，每天10：00前需保证通关区域主通道、国门前、旅检厅前停车场车辆、人员通行正常。

2、中雪清扫，2个工作日内清扫完成，每天10：00前需保证通关区域主通道、国门前、旅检厅前停车场车辆、人员通行正常。

3、大雪到暴雪清扫，3个工作日内清扫完成，每天10：00前需保证通关区域主通道、国门前、旅检厅前停车场车辆、人员通行正常。

4、所有道路、人行道、硬化场地清扫达到无冰无雪，道路清扫至两侧路沿石露出，路边堆放修理平整，

1. 如遇口岸区有大型接待任务或上级检查工作时，需按甲方要求时限及标准内完成相关工作。

6、因打冰扫雪原因致使口岸区域设施设备造成损坏的由物业公司赔偿或更换。

7、打冰扫雪设备及用品由企业自备。

**（四）绿化管护**

1、定期修剪清理绿化带及杂草，每年粉刷树木（高度1米），所有植被修剪前不高于地面15cm，修剪后不超过地面5cm。

2、绿化带根据天气情况，每周浇水1-2次。

4、春秋两季补植树木、花草。

5、绿化两季补植包含在物业总服务费用中。

**五、消防维修保养及检测**

1、消防控制室24小时值守；消防检测一年1次，具备消防检测资质方出具检测报告，消防维保1月1次，并有相关记录，消防控制室的值守及消防设备运行有记录。

3、保障现有的消防设施状态正常，切合现行法律法例要求。

3、消防安全人员要熟练掌握各类消防设施的操作及巡检并持证上岗，每日对消防泵房、高位水箱间等进行巡查并做好相关登记表。

4、每周对消防泵房内的喷淋泵及消火栓泵进行一次启动测试（手动启动及远程启动），确保电机及泵正常运转并做好相关记录；

5、消防控制室人员每日对消防主机进行自检测试，并做好相关记录，如遇故障及时联系甲方及维保公司进行维修；消防控制室人员每月及时联系维保公司对口岸区所有消防设施进行维保，并按要求留存维保记录备查，交接班人员确认无误后签字交接班。每月至少向甲方报送一篇消防安全信息，并附带图片印证。

6、火灾报警主机的现场维护，对主机的工作状态进行检查，对主机备用蓄电池进行放电试验；

7、对维保范围内建筑的感烟探测器进行模拟试验，检测报警功能；

8、对维保范围内建筑的感温探测器进行模拟试验，检测报警功能；

9、对维保范围内手动报警按钮的报警联动进行试验检测；

10、对维保范围内的火焰探测器进行模拟试验，检测报警功能

11、对维保范围内消火栓系统进行检测；

12、对维保范围内报警器报警功能进行检测；

13、对维保范围内灭火系统、控制电路，消火栓进行检测；

14、消防系统的维修和保养，故障办理，故障零件的改换。

15、定期检查更换水机、干粉灭火器压力和使用年限，建立相应灭火器档案。

16、每年组织两次口岸综合性消防演练，每次演练相应材料整理归档。

17、建立完善的消防维保档案。

18、消防维保费用包含在物业费中。

**六、高低压电维修保养及检测**

1、配备专业电工（持有电工资格证）在口岸区驻守，7\*12小时在岗，确保要随叫随到。掌握口岸区电网布置现状，并配备必要维修工具、设备。每日检查情况签字交接、并有记录。

2、定时检查供电设备，按时维护机电设备，做好用电线路日常检修。及时更换易损用电配件。做好停电前通知工作，因天气原因或电力公司维修需要停电的，及时通知会受影响的驻口岸单位。

3、定期检修。变压器检修（每年2次），配电装置检修（每年一次），应急发电机检修（每月1次），电缆试验（每年2次），每月对各单体建筑的用电设施巡查一次,并由使用单位签字确认。变压器、电缆、发电机检修试验需具备专业资质公司进行检测，并出具检测报告。

4、各连接处无冒火花、发热等异常现象,指示灯、信号灯齐全,计量仪表正常。有检查记录,维修保养记录。

5、每月需定期对口岸区所有高、低压相变、备用电及其他电力设施进行常规性维护，并由记录。

6、日常用电检修

（1）每日电工需对口岸区所有电力设施进行日常巡检并按要求做好巡检登记尤其是遇特殊天气时，需特别关注所有电力设施，确保运行正常。

（2）每日巡视掌握公用设备状况，发现有损坏、隐患，及时处理，并做好记录。

（3）各种插座、插头、开关、灯座的故障维修和更换等。

（4）室内室外灯维修维护，灯泡更换、线路维修、灯杆修正。

7、设备维修保养及检测

（1）每日对7台变压器，2台电缆分接箱，1台柴油发电机组、配电房室、变频深井泵房检查一次，并做好记录。

（2）每日对10处15台采暖季启用的变频电磁锅炉每日进行4次巡检，并做好记录。

（3）及时做好电采暖变压器的报停及开机工作。

（4）具备高压用电设备元器件检测资质。每半年对高压电设备进行检测2次，每月对高压电设备巡护1次，并有检测报告及详细检查记录报口岸委存档。

（5）亮化设备定期维护检修，并做好记录。

8、备用电源无法启用情况下，保障临时供电电源。

9、因工程施工造成的线路损坏、改迁等，进行处理并及时向甲方提出合理化建议。

10、遇大型活动，对用电设备功率进行估算，并制定临时用电方案并实施。

11、小型的电力设施设备的维护保养由物业负责，中大型的维修保养由口岸委承担。

**七、弱电维修保养**

1、弱电维保范围（口岸单体建筑内外部、限定区围网、监控、光缆、光钎等）

2、定时检查弱电设备，按时维护口岸区弱电设备，能够判断故障，及时处理、维修一般故障，更换易损配件，做好线路日常检修。

3、每周全面对口岸单体建筑及室外监控设施巡查一次,并做好巡查记录。

4、物业服务合同总金额包含弱电维修保养费。

**八、电采暖维保**

1、口岸区电采暖在采暖季前完成所有设备的保养维护，有保养维护记录。

2、口岸区采暖季专人巡护，每天4次（6小时间隔一次），有巡护记录。

3、采暖设备、水、电发现问题及时启用备用设备，已损坏的设备必须在当日维修。

4、物业服务合同总金额包含采暖维修保养费用。

**九、单体建筑室、道路及内外供排水维护与管理**

1、每月检查1次房屋主体结构；房屋共用设施（屋面、供排水、门窗、玻璃、照明）每周全面检查一次；检查有记录，并将检查情况及时报告甲方。

2、保持泵房清洁卫生、地面排水畅通；每半年对共用给水管道进行1次全面检查维修，并有检修记录。

3、每月清扫1次排水明沟内的泥沙、纸屑等垃圾，排水通畅，无积水；地下管井堵塞及时疏通。

4、避雷接地系统进行维护、在大雷雨过后及时对系统检查，发现严重腐蚀、松脱等立即更换或紧固 。

5、加强道路维修与养护，保持道路畅通，路面平坦整齐，排水畅通，每年春、秋2次对口岸区整体污水管网疏通，保障整体管网排污通畅。平时及时做好日常疏通。

**十、维修服务**

**1、设备维修维护**

（1）范围：地区口岸委管理区域设备维修维护。可维修维护更换的网路、高低压、消防、电采暖、桌椅、门、窗、锁、楼内扶手、吊顶、洁具、下水疏通、地砖、灯泡、灯管、插座等。室外可维修维护项目有栅栏、各类井盖、下水管网、路沿石、花砖路面、外墙保温、高空玻璃、路面保养维修等。

（2）工作要求：着物业公司维修工工作服，维修人员对各类维修项目有3年以上工作经验，在岗时5分钟内到达现场进行排除故障且能及时进行维修处理。

（3）物业服务合同总金额包含共用设施设备维修维护费用。

**2、中、大型维修**

（1）必须由具有专业维修资质或特种行业维修资质的单位维修的设施设备；

（2）有专利技术保护的机电一体化设备或自动化设备，必须依靠制造商或特种设备维修单位方能维修的设施设备；

（3）必须使用大、中型机电设备维修的设施设备；

（4）干硬性或油性的墙面或地面面积>20米²，维修工期>5天，修缮用工>5个人工定额（建筑定额2004）；

（5）水硬性或胶粘性的墙面或地面面积>5米²，维修工期>5天，修缮用工>5个人工定额（建筑定额2004）；

（6）室内外管线铺设长度>100米，维修工期>5天，修缮用工>10个人工定额（建筑定额2004）。

7、2万元以下属小型维修工程，2万元以上、5万元以下属中型维修工程，5万元以上属大型维修工程，小型维修工程包含在总物业费中，中大型由甲乙双方共同确定工程实施工程量。

8、中大型维修由甲方按程序确定维修单位或委托乙方实施，结算由甲方指定第三方机构进行工程量决算，以实际工程量决算价进行支付。

**十一、安全及联合防控管理**

**1、安全管理**

（1）乙方应有专职安全管理人员，并按照国家相关安全生产法律法规，定期对从业人员进行安全管理教育，并有培训记录；如果从业人员出现人身安全事故，均由乙方承担相应赔偿及法律责任。

（2）乙方应有相应安全管理制度，从业人员严格按照相关制度、流程开展工作，对违规、违章操作发生的安全事故、设施设备损坏的，均由乙方承担相应赔偿及法律责任。

（3）从业人员在日常巡查过程中，对隐患排查不仔细，造成安全事故、设施设备损坏的，均由乙方承担相应赔偿及法律责任。

（4）从业人员在日常检修过程中，对设施设备检修不彻底，造成安全事故、设施设备损坏的，均由乙方承担相应赔偿及法律责任。

（5）物业从业人员因人为疏忽造成设备损坏、财产损坏所产生的损失全部由乙方负责赔偿，甲方不承担任何赔偿，并按照相关法律法规追究相关人员责任。

（6）值班人员（保安）在值班期间不得离岗、不得饮酒，闭关期间未得到甲方通知任何人员不得进入限定区域，乙方必须严格按此规定进行；如果未按规定执行出现法律纠纷，均由乙方承担相应赔偿及法律责任。

**2、联合防控**

（1）乙方配合口岸管理单位，做到内外各方联防联控常态化，落实口岸安全防范各项措施。

（2）乙方依据自身职能优势，分析查找工作中的安全隐患，提出整改措施，补短板、强弱项。

（3）乙方应制定联合防控应急预案、应急处置预案、安全防范工作方案。

（4）乙方加强口岸重点区域夜间值班，确保口岸区域安全稳定。

**十二、考核办法**

**（一）日常检查**

甲方安排专人，每月不定期对乙方服务范围按照《物业服务考核指标》（后附）进行检查，次月月初汇总。

**（二）考核办法：物业服务考核指标**

1、所有物业工作人员如违规操作、无证上岗、酒后上岗等情况发现一次扣除当月物业服务费总额的1%。

2、考核分值≥95分为合格，不扣减物业服务费；考核分值<95分，扣除当月物业服务费总额的2%，每降1分，累加1%，低于90分扣除当月物业服务费总额的10%.联合检查考核采用以上考核办法。

3、如出现物业服务投诉事件，一经落实，一般有理由投诉，甲方有权扣除乙方当月物业合同总额0.5%/次，重大投诉或影响面大的投诉，扣除乙方当月物业合同总额1%- 3%/次。

4、如因管理不到位、违规操作、无证上岗、醉岗等情形发生严重事故、影响正常通关、国际层面造成不良影响的，由乙方承担一切法律责任，甲方有权单方面终止解除合同。

5、根据甲乙双方签订的《物业服务合同》，为更好的实现合同目的，明确考核内容，双方就《物业服务合同》中考核内容，制定以下考核办法，遵照执行：

（1）乙方必须根据甲方要求委派进驻人员，并办理相关手续，乙方向甲方提供服务人员劳动合同和缴纳工伤保险凭证：

①未按照甲方规定的委派进驻人员上（离）岗流程、时间办理上（离）岗手续；

②未经甲方同意或未办理上岗手续，擅自让委派人员进驻上岗工作；

③乙方不得将未签订劳动合同和相关上岗手续不全的人员派驻甲方区域工作；

④未及时将《上（离）岗通知书》传递至所服务区域的甲方负责人。

乙方有本条第①②③款中行为的，甲方可以从乙方承包费中扣除乙方1000元/每人/每次。乙方有本条第④款中行为的，甲方可以从乙方承包费中扣除乙方100元/每人/每次。

（2）乙方必须按照甲方要求向甲方提供相关资料、文件，并符合国家法律规定。

①未在甲方规定的时间内向甲方提供乙方与委派进驻人员签订的劳动合同及其他相关资料，甲方可以按照乙方管理违约扣除乙方200元/每人/每次。

②乙方与委派进驻人员签订的《劳动合同》违反法律规定，则由乙方承担用人单位责任，甲方可以按照乙方管理违约扣除乙方200元/每人/每次。

③乙方向甲方所提供的委派进驻人员《劳动合同》复印件与原件不符，则由乙方承担用人单位责任。甲方可以按照乙方管理违约扣除乙方200元/每人/每次。

④乙方向甲方所提供的委派进驻人员档案已过期或是不真实，则由乙方承担用人单位责任，甲方可以按照乙方管理违约扣除乙方100元/每人/每次。

（3）因乙方未按时按量向其派驻人员发放工资，则由乙方承担用人单位责任和赔偿责任以及由此解除合同的赔偿金。如有发现则按照乙方管理违约扣除应发工资的2倍。因乙方违约由此造成的上访则由乙方承担用人单位责任以及赔偿责任。一经发生则甲方有权终止合同履行，由此产生的责任由乙方自行承担。

（4）乙方各区域的现场管理人员必须在岗，且该现场管理人员上岗必须持乙方的授权委托书或者认命书，违反一次甲方可扣除乙方1000元/每次。

（5）物业服务公司应按时向其派驻甲方区域工作的人员发放工资、缴纳统筹、工伤等社会保险保障等。

（6）甲乙双方不定期召开联合办公会，用以协调双方物业服务和管理工作。联合办公会由甲方主办，乙方如有不参加或不按甲方要求提供相应资料，每次扣500元。

6、甲方根据合同内容和考核细则，每月对物业管理工作质量进行检查，每月初汇总检查情况，评定工作质量，按照《物业服务考核指标》和对乙方的当月物业服务工作进行考核评分，累计三次物业月考核低于95分，甲方有权终止合同。

7、乙方每月实际物业费=每月应付金额-业务考核扣款-其它扣款

注：其它扣分项指投诉、联合检查考核、经济赔偿、物业人员工资发放等。

**十三、物业结算**

物业服务费的结算：合同签订后，前两月服务费预留作为保证金，物业服务费的结算根据月考核评定表结算，于第二月支付第一月的物业服务费，合同期满，按服务质量及考核评定结果支付余款，其中预留保证金不计算利息，按照合同约定方式予以免息支付。

十四、其他要求

（1）所有物业工作人员统一着装,并要有明显标识，且现场有专门管理人员；

（2）有完善的值班制度和交接班制度，工作有记录。急修服务半小时到位，1小时内修复，若不能，要有紧急处理措施，并做出解释，做出限时承诺。

（3）设有甲方求助与报警电话，24小时有人值守，有紧急事故处理预案；

（4）重点区域：机房、配电室、消防控制室、监控室等地，必须由专人带领方可进入，物业公司无权带领任何人进入重点区域。

十五、注意事项

巴克图口岸属国家一类口岸，口岸区域内划分军事管理区、边检限定区、海关作业区及其他区域，且由巴克图边防连、巴克图出入境边防检查站、塔城海关等部门分别管理，为此乙方作为物业从业人员在口岸区开展工作期间需注意以下事项，乙方承担法人法律责任和行政管理责任，乙方对物业服务人员承担连带责任：

（一）合同签订后，乙方应对物业服务人员到岗前到相关部门办理相关的备案登记手续并对经相关部门审查不符合要求的人员进行调岗，不得违法违规进行上岗。

（二）合同签订后，乙方应对所有从业人员进行安全教育，并安排专人做好人员管理。

（三）合同签订后，乙方准备所有从业人员身份证复印件、车辆行驶证复印件，分别交由巴克图边防派出所、巴克图出入境边防检查站及相关执法单位核实人员车辆身份，并向上级部门报备。

（四）合同签订后，乙方相关从业人员应按照甲方要求在指定的区域内活动，如因工作需要进入口岸区其他区域的，应提前与口岸委现场负责人说明事由，并由口岸委现场负责人带领进入。

（五）合同签订后，乙方应安排专人做好从业人员及车辆的日常管理工作，从业人员工作期间不得私自与出入境人员接触，从业人员及车辆未经允许不得进入限定区域、不得靠近边境线，不得拍照，否则巴克图边防派出所、巴克图出入境边防检查站、塔城海关等部门将按照国家有关法律法规对相关人员进行处理，并移交司法机关。

（六）合同签订后，乙方应服从巴克图边防派出所、巴克图出入境边防检查站、塔城海关等部门的正常管理，如遇问题应及时与口岸委现场负责人联系。

（七）乙方相关从业人员需随身携带身份证，以便公安等部门备查。

十六、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并向甲方所在地的人民法院提起诉讼解决。除解除合同或者终止合同外，出现争议纠纷事项不得影响合同整体履行。

十七、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2个工作日内向对方通报并提供不可抗力证明材料，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**。**

十八、税费

与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十九、物业服务地点

塔城地区口岸管理委员会物业管理项目招标文件指定地点和合同约定服务范围。

二十、履行合同的时间

合同签订后5日内全部物业人员到位、上岗工作。

二十一、双方的责任、权利、义务

**（1）甲方的责任、权利、义务：**

1．代表和维护产权人、使用人的合法权益。

2．制定业主公约并监督物业产权人、使用人遵守公约。

3．审定乙方拟定的物业管理制度、年度计划、财政预决算。

4．检查监督乙方管理工作的实施及制度执行情况。

5．向乙方免费提供管理用房，工具设备存放用房，大型设备存放场地和服务人员必要的用房。

6．向乙方提供物业管理所需的图纸、档案、资料。

7．负责保证按规定、按时拨付物业管理费。

8．协助处理本合同生效前发生的管理遗留问题。

9．协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

10．不得干涉乙方依法或依据本合同规定的内容所进行的管理和经营活动。

11．政策规定由甲方承担的其他责任。

**（2）乙方的责任、权利、义务：**

1．根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理制度，自主开展各项管理经营活动。

2．遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权对物业实施综合管理，确保实现各项管理目标和经济指标，并承担相应责任，自觉接受政府部门和甲方检查监督。

3．根据需要制定维修方案，报甲方审议通过后组织实施。

4．向甲方和物业使用权人告知物业使用的有关规定，并负责监督。

5．不得将本物业的管理责任转让给第三方，也不得以此推卸责任并承担合同约定责任。

6．对物业的设施、设备不得擅自占用和改变使用功能，如需在扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。

7．建立物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

**第五章** **评审内容**

**一、供应商资格审查**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评审合格标准** |
| 1 | 营业执照等证明 | 提供有效注册的“营业执照 ” |
| 2 | 法定代表人证明书及法定代表人授权书 | 法定代表人证明书及法定代表人授权书：（1）按招标文件规定的格式填写、签署和盖章；（2）附完整的法定代表人身份证复印件、被授权人身份证复印 件，均加盖公章； |
| 3 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 提供会计师事务所出具的 2024 年度经会计师事务所出具的财务审计报告复印件或银行在开标日前三个月内开具的资信证明或健全的财务会计制度（加盖公章）； |
| 4 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 提供可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的承诺（格 式自拟）； |
| 5 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | （1）提供开标前三个月（不含开标日当月）任意一个月依法缴 纳税收证明，证明材料可以是缴费的银行单据等复印件或纳税 机构出具的无欠税证明或免缴纳证明；（2）提供开标前三个月（不含开标日当月）任意一个月依法缴 纳社保证明，证明材料可以是缴费的银行单据等复印件或社保 机构开具免缴纳证明。 |
| 6 | 供应商声明函 | （1）提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重 大违法记录的书面声明；（2）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。除单一来 源采购项目外，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 其他采购活动的书面声明。 |
| 7 | 信用信息 查询 | 供应商不得为“信用中国 ”网站（www.creditchina.gov.cn） 中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应 商，不得为“ 中国政府采购网 ”（www.ccgp.gov.cn）政府采购 严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购 活动的供应商。 |
| 8 | 采购政策 | 本项目不专门面向中小微企业，请根据要求单独上传《中小企业声明 函》。格式以采购文件要求为准。注：如是中小微企业按照要求上传中小企业声明函 |

注：以上审查项目中，如果资格评审中有一项不满足审查标准的，评审小组将认 定该供应商不通过资格审查，不得进入下一阶段评审。并且不允许供应商通过修改或

撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

**二、投标文件符合性审查**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **评审内容** |
| 1 | 投标文件按招标文件的规定要求签署、盖章的； |
| 2 | 按规定的格式填写，没有内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的； |
| 3 | 完成期限满足招标文件规定的； |
| 4 | 投标报价未超过最高限价的； |
| 5 | 投标有效期满足招标文件要求； |
| 6 | 符合招标文件中规定的其它实质性要求的； |
| 7 | 投标文件中未附有招标人不能接受的附加条件的； |
| 8 | 投标人名称或组织结构与购买招标文件时是否一致且未一致时提供有效证明的； |
| 9 | 不属于法律、法规和招标文件中规定的其他无效投标情形的。 |

备注：以上审查项目中，如果符合性评审中有一项不满足审查标准的，评审小组将认 定该供应商不通过符合性审查，不得进入下一阶段评审。并且不允许供应商通过修改 或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

**三、评分标准**

**评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标项目 | 评标权重 | 评价方法 |
| 一 | 投标价格评分A（20分） | 20分 | 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×20%×100；**备注：**满足招标文件要求且最终投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分（保留小数点后两位）；**注：**1、小型或微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。2、评标过程中，不得去掉报价中最高报价和最低报价。 |
| 二 | 技术部分评分B（满分72分，B=B1+B2+B3+B4+B5+B6+B7） |
| B1 | 物业服务整体服务设想及策划（8分） | 8分 | 整体服务设想及策划考虑全面，不漏项，专业性、系统性强，操作可行：8分；整体服务设想及策划考虑较全面，基本不漏项，专业性、系统性较强，操作可行性较强：6分；整体服务设想及策划考虑不够周全，基本不漏项，有一定的专业性、系统性，有一定的操作可行性：4分；整体服务设想及策划考虑不全，有明显漏项，专业性、系统性不强，操作可行性差。2分 |
| B2 | 物业工作流程及具体（9分） | 9分 | 物业工作流程及具体操作措施的科学性、合理性、完整专业性强，符合实际，工作计划完备，实施方案可行，优于招标文件要求：9分；物业工作流程及具体操作措施比较合理、完整，专业性较强，符合实际，工作计划较完备，实施方案可行，符合招标文件要求：6分；物业工作流程及具体操作措施较差、不完整，不符合实际，工作计划不完备：3分。 |
|  B3 | 物业服务人员配置及设备、服务用品投入（28分） | 28分 | 1. 根据物业项目服务面积及单体建筑人员配置合理（岗位配备合理及综合素质进行评比）；优得18分，好得9分，一般的4分，不合理0分；2、拟投入的设备用品齐全，根据服务设备、工具、用品等方面进行综合评分。优得10分，好得5分，一般的2分，不满足得0分。
 |
| B4 | 管理规章制度（8分） | 8分 | 管理规章制度齐全、合理、切实可行：8分；管理规章制度较为齐全、合理、切实可行：4分；管理规章制度较为齐全、合理、可行性差：2分；无相关管理制度：0分。 |
| B5 | 节能减排措施（10分） | 10分 | 制定了科学合理的节电、节水管理措施，对业主提供的维修耗材制定了切实可行的管理措施：10分；制定了较为科学合理的节电、节水管理措施，对业主提供的维修耗材制定了较为切实可行的管理措施：5分；制定了节电、节水管理措施和对业主提供的维修耗材管理措施，但可行性差；3分；未提供节能减排措施：0分。 |
| B6 | 合理化的建议（4分） | 4分 | 投标供应商可按照自身实践经验对本项目相关工作提出合理化的建议，每提出一条具有可行性的合理化建议得4分，最高得2分；未提出合理化建议的不得分 |
| B7 | 应急预案（5分） | 5分 | 应急预案实用，经济，切实可行：5分；应急预案较为实用，经济，可行性较强：3分；应急预案实用性、经济性一般，可行性一般：1分；未提供应急预案或应急预案可行性差：0分。 |
| 三 | 商务部分评分C（满分8分，C=C1+C2+C3） |
| C1 | 实施方案（4分） | 4分 | 物业管理服务水平的整体设想及策划；拟采取的管理方式、工作计划和物资装备计划；人员的配备、培训计划；管理规章制度计划；环境卫生计划；智能化系统的管理、维护计划；日常物业管理措施；物业维修养护计划和实施方案；管理、检查、考核及奖惩措施齐全，且能完全满足采购人需求。满分4分 |
| C2 | 不拖欠员工工资承诺（2分） | 2分 | 承诺在此项目中不拖欠员工工资，提供承诺函（格式自拟）得2分  |
| C3 | 标书制作（满分2分） | 2分 | 根据投标供应商所提供的投标文件能按招标文件要求编制、装订精良、分类合理、资料提供齐全、文字综合表述清楚等情况由评委在0～2之间打分。（满分2分） |

|  |
| --- |
| **属于中小企业评审优惠内容及价格扣除幅度** |
| 根据中华人民共和国财政部、中华人民共和国工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2011]181号）文件的规定，属于中小企业评审优惠内容及幅度如下：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2011]181号）、《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）和《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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标供应商企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标供应商，其投标报价扣除 10 %后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。属于中小企业、监狱企业或残疾人福利性单位应提供的资料：《中小企业/监狱企业/残疾人福利性单位声明函》。 |

**注：1、计算综合评分时，如有小数，应保留两位小数。**

**第六章** **合同条款**

**巴克图口岸公共物业服务项目**

**采** **购** **合** **同**

（以最终签订合同为准，本合同条款仅供参考）

项目编号：**TCZFCG-2025014**

**采** **购** **人：** **供** **应** **商：** **签订日期：**

合 同（样本）

甲方(行政机关)： 乙方(物业企业)：

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《公共机构节能条例》等 法律、法规的规定，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，就以下物业管 理 服务事项达成协议。

第一条 物业基本情况

物业名称(以下简称本物业)

物业类型 坐落位置 建筑面积 其他说明。

第二条物业服务范围

甲方服务单位包括：XX，XX,具体服务内容如下：

一、巴克图口岸物业服务面积

总面积：282932㎡（室外道路、人行道、停车场及单体建筑硬化面积243651㎡；绿化面积20875㎡；单体建筑面积总和18406㎡）。包含塔城-巴克图路（过阿克雀克检查站至上海路交汇）；辽宁路（过阿克雀克检查站左至围网）；上海路及人行道（上海路至深圳路交汇）；限定区外横一路、纵一路及人行道；限定区内道路及硬化；单体建筑周边硬化；口岸通关区域绿化；单体建筑（综合服务楼、联检厅、货检查验用房、车检通道、老锅炉房、边检前哨站）。

二、物业服务费用及期限

巴克图口岸物业服务费包含：维稳安保；保洁（室外冬季打冰扫雪及保洁卫生、室内保洁卫生、绿化养护）；消防设施设备、高低压电、弱电、室内外水暖、供排水及配套设施设备的维修保养及检测；单体建筑的维修。相应配备物业负责人，安保、消防、低压电工、水暖、弱电等服务人员。

服务期限：自 年 月 日至 年 月 日，物业服务期限为1年。

三、维稳安保

1、安保人员要求

（1）上岗前须经过正规的保安培训，取得保安员证，符合上岗要求。

（2）无违法犯罪记录，品德端正，遵纪守法，历史清楚，经公安部门政治审查合格。

（3）安保人员善于发现各类问题，具备一定的安保经验和处理突发事件能力。安保人员需知法、懂法、守法、依法办事，严格遵守保安从业规定。

2、安保服务内容

依照口岸管理要求和相关规定，结合实际情况，制订切实可行的安保制度、方案、预案，开展专业化安全防范，采取点、线、面相结合的治安防暴管控措施。

（1）以旅检大厅和办公楼为中心辐射配备安保人员

（2）负责安保管理区域人员、车辆管理和安保范围内防火、防盗、防投毒、防恐、治安巡逻，维持秩序，维护稳定，及时发现和消除安全隐患。

（3）负责公共部位日常安全隐患检查及上报，违规纠正，有针对性地开展安全教育和提示。

（4）制定突发事件处置等防控预案，配合甲方及时正确处理的各类突发事件，随时准备提供紧急援助。

（5）负责重大活动的安全警戒与秩序保障。

（6）确保所有安保、视频监控等设施的正常稳定运行。

（7）其它属于安保专项工作临时交办任务。

四、室内外保洁

 （一）室内保洁

（1）室内保洁包含综合楼、联检厅（7x12小时保持整洁）、货检查验用房、车检通道、老锅炉房、边检前哨站等单体建筑。

（2）做到地面无杂物、无污痕、无水渍；门窗、不锈钢护栏无灰尘；室内盆花根据情况适时浇水、修剪、花叶无灰尘。

（3）公共卫生间保洁，做到地面无杂物、无污痕、无水渍，大小便池无污渍，洗手池无污渍、无积水，衣帽镜无污渍，每日不少于2次对共用卫生间进行消杀，并有记录.

（4）重点部位（单体建筑内部会客室、活动室、会议室、卫生间）保洁，做到地面无杂物、无污痕、无水渍，茶几、窗台、茶水柜无灰尘；会议室、贵宾室、茶水间等每次使用完后，立即打扫。

（5）每日打扫不少于1次各楼层通道和楼梯台阶，做到地面无杂物、无污痕、无水渍；门窗、不锈钢护栏无灰尘。

（6）单体建筑公共区域每周一次消杀处理，并做好记录。

（7）做好各单体建筑防鼠灭鼠，投放毒饵盒、粘鼠板的灭鼠工具，并做好记录。

（8）卫生保洁用品（包括洗手液、消杀药水及片剂、空气清新剂等）包含在物业总服务费中。

（二）室外保洁

（1）道路及建筑周边每日清扫不少于1次，做到无砂石、无泥土、无烟头、无落叶、无积水、无垃圾。

（2）人行道每日清扫不少于1次，目视无杂物、无污渍、无垃圾 。

（3）标识、宣传牌每月擦拭1次。清洁后检查无污渍、无积灰，不损伤被清洁物。

（4）垃圾桶、果皮箱每日清运1次；周围地面垃圾不明显、无明显污迹。

（5）每季度对所有共用部位玻璃清洁1次。

（6）如遇口岸区有大型接待任务或上级检查工作时，需按甲方要求时限及标准内完成卫生保洁工作。

（7）室外保洁设备由企业自备，室外保洁用品包含在物业总服务费中。

 （三）打冰扫雪

1、小雪清扫，1个工作日内清扫完成，每天10：00前需保证通关区域主通道、国门前、旅检厅前停车场车辆、人员通行正常。

2、中雪清扫，2个工作日内清扫完成，每天10：00前需保证通关区域主通道、国门前、旅检厅前停车场车辆、人员通行正常。

3、大雪到暴雪清扫，3个工作日内清扫完成，每天10：00前需保证通关区域主通道、国门前、旅检厅前停车场车辆、人员通行正常。

4、所有道路、人行道、硬化场地清扫达到无冰无雪，道路清扫至两侧路沿石露出，路边堆放修理平整，

如遇口岸区有大型接待任务或上级检查工作时，需按甲方要求时限及标准内完成相关工作。

6、因打冰扫雪原因致使口岸区域设施设备造成损坏的由物业公司赔偿或更换。

7、打冰扫雪设备及用品由企业自备。

（四）绿化管护

1、定期修剪清理绿化带及杂草，每年粉刷树木（高度1米），所有植被修剪前不高于地面15cm，修剪后不超过地面5cm。

2、绿化带根据天气情况，每周浇水1-2次。

4、春秋两季补植树木、花草。

5、绿化两季补植包含在物业总服务费用中。

五、消防维修保养及检测

1、消防控制室24小时值守；消防检测一年1次，具备消防检测资质方出具检测报告，消防维保1月1次，并有相关记录，消防控制室的值守及消防设备运行有记录。

3、保障现有的消防设施状态正常，切合现行法律法例要求。

3、消防安全人员要熟练掌握各类消防设施的操作及巡检并持证上岗，每日对消防泵房、高位水箱间等进行巡查并做好相关登记表。

4、每周对消防泵房内的喷淋泵及消火栓泵进行一次启动测试（手动启动及远程启动），确保电机及泵正常运转并做好相关记录；

5、消防控制室人员每日对消防主机进行自检测试，并做好相关记录，如遇故障及时联系甲方及维保公司进行维修；消防控制室人员每月及时联系维保公司对口岸区所有消防设施进行维保，并按要求留存维保记录备查，交接班人员确认无误后签字交接班。每月至少向甲方报送一篇消防安全信息，并附带图片印证。

6、火灾报警主机的现场维护，对主机的工作状态进行检查，对主机备用蓄电池进行放电试验；

7、对维保范围内建筑的感烟探测器进行模拟试验，检测报警功能；

8、对维保范围内建筑的感温探测器进行模拟试验，检测报警功能；

9、对维保范围内手动报警按钮的报警联动进行试验检测；

10、对维保范围内的火焰探测器进行模拟试验，检测报警功能

11、对维保范围内消火栓系统进行检测；

12、对维保范围内报警器报警功能进行检测；

13、对维保范围内灭火系统、控制电路，消火栓进行检测；

14、消防系统的维修和保养，故障办理，故障零件的改换。

15、定期检查更换水机、干粉灭火器压力和使用年限，建立相应灭火器档案。

16、每年组织两次口岸综合性消防演练，每次演练相应材料整理归档。

17、建立完善的消防维保档案。

18、消防维保费用包含在物业费中。

六、高低压电维修保养及检测

1、配备专业电工（持有电工资格证）在口岸区驻守，7\*12小时在岗，确保要随叫随到。掌握口岸区电网布置现状，并配备必要维修工具、设备。每日检查情况签字交接、并有记录。

2、定时检查供电设备，按时维护机电设备，做好用电线路日常检修。及时更换易损用电配件。做好停电前通知工作，因天气原因或电力公司维修需要停电的，及时通知会受影响的驻口岸单位。

3、定期检修。变压器检修（每年2次），配电装置检修（每年一次），应急发电机检修（每月1次），电缆试验（每年2次），每月对各单体建筑的用电设施巡查一次,并由使用单位签字确认。变压器、电缆、发电机检修试验需具备专业资质公司进行检测，并出具检测报告。

4、各连接处无冒火花、发热等异常现象,指示灯、信号灯齐全,计量仪表正常。有检查记录,维修保养记录。

5、每月需定期对口岸区所有高、低压相变、备用电及其他电力设施进行常规性维护，并由记录。

6、日常用电检修

（1）每日电工需对口岸区所有电力设施进行日常巡检并按要求做好巡检登记尤其是遇特殊天气时，需特别关注所有电力设施，确保运行正常。

（2）每日巡视掌握公用设备状况，发现有损坏、隐患，及时处理，并做好记录。

（3）各种插座、插头、开关、灯座的故障维修和更换等。

（4）室内室外灯维修维护，灯泡更换、线路维修、灯杆修正。

7、设备维修保养及检测

（1）每日对7台变压器，2台电缆分接箱，1台柴油发电机组、配电房室、变频深井泵房检查一次，并做好记录。

（2）每日对10处15台采暖季启用的变频电磁锅炉每日进行4次巡检，并做好记录。

（3）及时做好电采暖变压器的报停及开机工作。

（4）具备高压用电设备元器件检测资质。每半年对高压电设备进行检测2次，每月对高压电设备巡护1次，并有检测报告及详细检查记录报口岸委存档。

（5）亮化设备定期维护检修，并做好记录。

8、备用电源无法启用情况下，保障临时供电电源。

9、因工程施工造成的线路损坏、改迁等，进行处理并及时向甲方提出合理化建议。

10、遇大型活动，对用电设备功率进行估算，并制定临时用电方案并实施。

11、小型的电力设施设备的维护保养由物业负责，中大型的维修保养由口岸委承担。

七、弱电维修保养

1、弱电维保范围（口岸单体建筑内外部、限定区围网、监控、光缆、光钎等）

2、定时检查弱电设备，按时维护口岸区弱电设备，能够判断故障，及时处理、维修一般故障，更换易损配件，做好线路日常检修。

3、每周全面对口岸单体建筑及室外监控设施巡查一次,并做好巡查记录。

4、物业服务合同总金额包含弱电维修保养费。

八、电采暖维保

1、口岸区电采暖在采暖季前完成所有设备的保养维护，有保养维护记录。

2、口岸区采暖季专人巡护，每天4次（6小时间隔一次），有巡护记录。

3、采暖设备、水、电发现问题及时启用备用设备，已损坏的设备必须在当日维修。

4、物业服务合同总金额包含采暖维修保养费用。

九、单体建筑室、道路及内外供排水维护与管理

1、每月检查1次房屋主体结构；房屋共用设施（屋面、供排水、门窗、玻璃、照明）每周全面检查一次；检查有记录，并将检查情况及时报告甲方。

2、保持泵房清洁卫生、地面排水畅通；每半年对共用给水管道进行1次全面检查维修，并有检修记录。

3、每月清扫1次排水明沟内的泥沙、纸屑等垃圾，排水通畅，无积水；地下管井堵塞及时疏通。

4、避雷接地系统进行维护、在大雷雨过后及时对系统检查，发现严重腐蚀、松脱等立即更换或紧固 。

5、加强道路维修与养护，保持道路畅通，路面平坦整齐，排水畅通，每年春、秋2次对口岸区整体污水管网疏通，保障整体管网排污通畅。平时及时做好日常疏通。

十、维修服务

1、设备维修维护

（1）范围：地区口岸委管理区域设备维修维护。可维修维护更换的网路、高低压、消防、电采暖、桌椅、门、窗、锁、楼内扶手、吊顶、洁具、下水疏通、地砖、灯泡、灯管、插座等。室外可维修维护项目有栅栏、各类井盖、下水管网、路沿石、花砖路面、外墙保温、高空玻璃、路面保养维修等。

（2）工作要求：着物业公司维修工工作服，维修人员对各类维修项目有3年以上工作经验，在岗时5分钟内到达现场进行排除故障且能及时进行维修处理。

（3）物业服务合同总金额包含共用设施设备维修维护费用。

2、中、大型维修

（1）必须由具有专业维修资质或特种行业维修资质的单位维修的设施设备；

（2）有专利技术保护的机电一体化设备或自动化设备，必须依靠制造商或特种设备维修单位方能维修的设施设备；

（3）必须使用大、中型机电设备维修的设施设备；

（4）干硬性或油性的墙面或地面面积>20米²，维修工期>5天，修缮用工>5个人工定额（建筑定额2004）；

（5）水硬性或胶粘性的墙面或地面面积>5米²，维修工期>5天，修缮用工>5个人工定额（建筑定额2004）；

（6）室内外管线铺设长度>100米，维修工期>5天，修缮用工>10个人工定额（建筑定额2004）。

7、2万元以下属小型维修工程，2万元以上、5万元以下属中型维修工程，5万元以上属大型维修工程，小型维修工程包含在总物业费中，中大型由甲乙双方共同确定工程实施工程量。

8、中大型维修由甲方按程序确定维修单位或委托乙方实施，结算由甲方指定第三方机构进行工程量决算，以实际工程量决算价进行支付。

十一、安全及联合防控管理

1、安全管理

（1）乙方应有专职安全管理人员，并按照国家相关安全生产法律法规，定期对从业人员进行安全管理教育，并有培训记录；如果从业人员出现人身安全事故，均由乙方承担相应赔偿及法律责任。

（2）乙方应有相应安全管理制度，从业人员严格按照相关制度、流程开展工作，对违规、违章操作发生的安全事故、设施设备损坏的，均由乙方承担相应赔偿及法律责任。

（3）从业人员在日常巡查过程中，对隐患排查不仔细，造成安全事故、设施设备损坏的，均由乙方承担相应赔偿及法律责任。

（4）从业人员在日常检修过程中，对设施设备检修不彻底，造成安全事故、设施设备损坏的，均由乙方承担相应赔偿及法律责任。

（5）物业从业人员因人为疏忽造成设备损坏、财产损坏所产生的损失全部由乙方负责赔偿，甲方不承担任何赔偿，并按照相关法律法规追究相关人员责任。

（6）值班人员（保安）在值班期间不得离岗、不得饮酒，闭关期间未得到甲方通知任何人员不得进入限定区域，乙方必须严格按此规定进行；如果未按规定执行出现法律纠纷，均由乙方承担相应赔偿及法律责任。

2、联合防控

（1）乙方配合口岸管理单位，做到内外各方联防联控常态化，落实口岸安全防范各项措施。

（2）乙方依据自身职能优势，分析查找工作中的安全隐患，提出整改措施，补短板、强弱项。

（3）乙方应制定联合防控应急预案、应急处置预案、安全防范工作方案。

（4）乙方加强口岸重点区域夜间值班，确保口岸区域安全稳定。

十二、考核办法

（一）日常检查

甲方安排专人，每月不定期对乙方服务范围按照《物业服务考核指标》（后附）进行检查，次月月初汇总。

（二）考核办法：物业服务考核指标

1、所有物业工作人员如违规操作、无证上岗、酒后上岗等情况发现一次扣除当月物业服务费总额的1%。

2、考核分值≥95分为合格，不扣减物业服务费；考核分值<95分，扣除当月物业服务费总额的2%，每降1分，累加1%，低于90分扣除当月物业服务费总额的10%.联合检查考核采用以上考核办法。

3、如出现物业服务投诉事件，一经落实，一般有理由投诉，甲方有权扣除乙方当月物业合同总额0.5%/次，重大投诉或影响面大的投诉，扣除乙方当月物业合同总额1%- 3%/次。

4、如因管理不到位、违规操作、无证上岗、醉岗等情形发生严重事故、影响正常通关、国际层面造成不良影响的，由乙方承担一切法律责任，甲方有权单方面终止解除合同。

5、根据甲乙双方签订的《物业服务合同》，为更好的实现合同目的，明确考核内容，双方就《物业服务合同》中考核内容，制定以下考核办法，遵照执行：

（1）乙方必须根据甲方要求委派进驻人员，并办理相关手续，乙方向甲方提供服务人员劳动合同和缴纳工伤保险凭证：

①未按照甲方规定的委派进驻人员上（离）岗流程、时间办理上（离）岗手续；

②未经甲方同意或未办理上岗手续，擅自让委派人员进驻上岗工作；

③乙方不得将未签订劳动合同和相关上岗手续不全的人员派驻甲方区域工作；

④未及时将《上（离）岗通知书》传递至所服务区域的甲方负责人。

乙方有本条第①②③款中行为的，甲方可以从乙方承包费中扣除乙方1000元/每人/每次。乙方有本条第④款中行为的，甲方可以从乙方承包费中扣除乙方100元/每人/每次。

（2）乙方必须按照甲方要求向甲方提供相关资料、文件，并符合国家法律规定。

①未在甲方规定的时间内向甲方提供乙方与委派进驻人员签订的劳动合同及其他相关资料，甲方可以按照乙方管理违约扣除乙方200元/每人/每次。

②乙方与委派进驻人员签订的《劳动合同》违反法律规定，则由乙方承担用人单位责任，甲方可以按照乙方管理违约扣除乙方200元/每人/每次。

③乙方向甲方所提供的委派进驻人员《劳动合同》复印件与原件不符，则由乙方承担用人单位责任。甲方可以按照乙方管理违约扣除乙方200元/每人/每次。

④乙方向甲方所提供的委派进驻人员档案已过期或是不真实，则由乙方承担用人单位责任，甲方可以按照乙方管理违约扣除乙方100元/每人/每次。

（3）因乙方未按时按量向其派驻人员发放工资，则由乙方承担用人单位责任和赔偿责任以及由此解除合同的赔偿金。如有发现则按照乙方管理违约扣除应发工资的2倍。因乙方违约由此造成的上访则由乙方承担用人单位责任以及赔偿责任。一经发生则甲方有权终止合同履行，由此产生的责任由乙方自行承担。

（4）乙方各区域的现场管理人员必须在岗，且该现场管理人员上岗必须持乙方的授权委托书或者认命书，违反一次甲方可扣除乙方1000元/每次。

（5）物业服务公司应按时向其派驻甲方区域工作的人员发放工资、缴纳统筹、工伤等社会保险保障等。

（6）甲乙双方不定期召开联合办公会，用以协调双方物业服务和管理工作。联合办公会由甲方主办，乙方如有不参加或不按甲方要求提供相应资料，每次扣500元。

6、甲方根据合同内容和考核细则，每月对物业管理工作质量进行检查，每月初汇总检查情况，评定工作质量，按照《物业服务考核指标》和对乙方的当月物业服务工作进行考核评分，累计三次物业月考核低于95分，甲方有权终止合同。

7、乙方每月实际物业费=每月应付金额-业务考核扣款-其它扣款

注：其它扣分项指投诉、联合检查考核、经济赔偿、物业人员工资发放等。

十三、物业结算

物业服务费的结算：合同签订后，前两月服务费预留作为保证金，物业服务费的结算根据月考核评定表结算，于第二月支付第一月的物业服务费，合同期满，按服务质量及考核评定结果支付余款，其中预留保证金不计算利息，按照合同约定方式予以免息支付。

十四、其他要求

（1）所有物业工作人员统一着装,并要有明显标识，且现场有专门管理人员；

（2）有完善的值班制度和交接班制度，工作有记录。急修服务半小时到位，1小时内修复，若不能，要有紧急处理措施，并做出解释，做出限时承诺。

（3）设有甲方求助与报警电话，24小时有人值守，有紧急事故处理预案；

（4）重点区域：机房、配电室、消防控制室、监控室等地，必须由专人带领方可进入，物业公司无权带领任何人进入重点区域。

十五、注意事项

巴克图口岸属国家一类口岸，口岸区域内划分军事管理区、边检限定区、海关作业区及其他区域，且由巴克图边防连、巴克图出入境边防检查站、塔城海关等部门分别管理，为此乙方作为物业从业人员在口岸区开展工作期间需注意以下事项，乙方承担法人法律责任和行政管理责任，乙方对物业服务人员承担连带责任：

（一）合同签订后，乙方应对物业服务人员到岗前到相关部门办理相关的备案登记手续并对经相关部门审查不符合要求的人员进行调岗，不得违法违规进行上岗。

（二）合同签订后，乙方应对所有从业人员进行安全教育，并安排专人做好人员管理。

（三）合同签订后，乙方准备所有从业人员身份证复印件、车辆行驶证复印件，分别交由巴克图边防派出所、巴克图出入境边防检查站及相关执法单位核实人员车辆身份，并向上级部门报备。

（四）合同签订后，乙方相关从业人员应按照甲方要求在指定的区域内活动，如因工作需要进入口岸区其他区域的，应提前与口岸委现场负责人说明事由，并由口岸委现场负责人带领进入。

（五）合同签订后，乙方应安排专人做好从业人员及车辆的日常管理工作，从业人员工作期间不得私自与出入境人员接触，从业人员及车辆未经允许不得进入限定区域、不得靠近边境线，不得拍照，否则巴克图边防派出所、巴克图出入境边防检查站、塔城海关等部门将按照国家有关法律法规对相关人员进行处理，并移交司法机关。

（六）合同签订后，乙方应服从巴克图边防派出所、巴克图出入境边防检查站、塔城海关等部门的正常管理，如遇问题应及时与口岸委现场负责人联系。

（七）乙方相关从业人员需随身携带身份证，以便公安等部门备查。

十六、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并向甲方所在地的人民法院提起诉讼解决。除解除合同或者终止合同外，出现争议纠纷事项不得影响合同整体履行。

十七、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2个工作日内向对方通报并提供不可抗力证明材料，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。

十八、税费

与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十九、物业服务地点

塔城地区口岸管理委员会物业管理项目招标文件指定地点和合同约定服务范围。

二十、履行合同的时间

合同签订后5日内全部物业人员到位、上岗工作。

二十一、双方的责任、权利、义务

（1）甲方的责任、权利、义务：

1．代表和维护产权人、使用人的合法权益。

2．制定业主公约并监督物业产权人、使用人遵守公约。

3．审定乙方拟定的物业管理制度、年度计划、财政预决算。

4．检查监督乙方管理工作的实施及制度执行情况。

5．向乙方免费提供管理用房，工具设备存放用房，大型设备存放场地和服务人员必要的用房。

6．向乙方提供物业管理所需的图纸、档案、资料。

7．负责保证按规定、按时拨付物业管理费。

8．协助处理本合同生效前发生的管理遗留问题。

9．协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

10．不得干涉乙方依法或依据本合同规定的内容所进行的管理和经营活动。

11．政策规定由甲方承担的其他责任。

（2）乙方的责任、权利、义务：

1．根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理制度，自主开展各项管理经营活动。

2．遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权对物业实施综合管理，确保实现各项管理目标和经济指标，并承担相应责任，自觉接受政府部门和甲方检查监督。

3．根据需要制定维修方案，报甲方审议通过后组织实施。

4．向甲方和物业使用权人告知物业使用的有关规定，并负责监督。

5．不得将本物业的管理责任转让给第三方，也不得以此推卸责任并承担合同约定责任。

6．对物业的设施、设备不得擅自占用和改变使用功能，如需在扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。

7．建立物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

第三条 双方的权利义务

(一)甲方的权利义务

1.有权审定乙方编制的管理服务方案、人员编制、费用预算。

2.有权对乙方管理服务的质量进行监督，对不符合质量标准的管理服务有权建议 整改，对不称职人员可以要求乙方更换。

3.为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、 设备工具库房(含相关工具、物料)、员工更衣及休息场所等设施和涉及本物业管理服 务所需的验收图纸、资料等。为乙方的物业管理服务提供相应的协助和配合。

4.按合同约定的费用及支付方式，按时支付物业管理服务费。5. 按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

(二)乙方的权利义务

1.应根据法律、法规的规定及本合同约定，编制物业管理服务方案、人员编制和 费用预算，报送甲方审定。

2.保证从事本物业管理项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需 调整管理人员及技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方 应作出相应调整。

3.对管理服务涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容，可另行委托第三方承 担，但应及时报甲方备案。委托的工作内容仅限于分项内容，整体管理服务项目不得 转让给第三方。

4.合同终止时，乙方应向甲方提交物业管理总结报告。在约定时间内向甲方移交 房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料;所有移交的内容都应有清单并由双方签收; 全 部手续完成后签署物业移交确认书。

5.按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。 第四条 违约责任

(一)乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，但未给甲方造成损失的， 甲方可要求乙方整改，乙方达到管理服务质量标准后，甲方应支付相应的管理服务费 用。

(二)乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，给甲方造成损失的，甲方 可要求乙方按实赔偿，每出现一次，甲方有权要求乙方支付合同金额总金额3%的违约 金。出现三次，甲方有权直接解除合同，要求乙方支付合同总金额 10%违约金并承担赔 偿 责任。因乙方管理服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除 合 同，并要求乙方支付合同金额总金额 10%违约金。

(三)因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件的，甲方有权单方解除合同，并要求 乙方赔偿相关损失，同时要求乙方支付合同金额总金额 20%违约金。

(四)其他违约责任

第五条 争议解决方式

双方发生争议的，可协商解决，由于任何一方违约，导致本合同项下条款无法正 常履行或履行已无可能的，除赔偿损失、违约金外，履约方主张权利所产生的包括但 不限于诉讼、仲裁、鉴定、保全、保险、交通、送达、调查取证、律师费等均由违约 方承担。

协商不成的，向甲方住所地有管辖权的法院起诉。

双方承诺合同所载明的信息及联系方式等均真实有效，能够准确送达各类文件及 法律文书，如发生变化应提前3 日通知对方，否则视为未变更，向该地址或联系方式 发 送之一切文件均视为已送达。

合同附件

(一)本项目招投标过程中的有关文件作为本合同的附件，与本合同具有同等法律 效力。如招投标文件内容同本合同条款有不一致处，以本合同条款为准。(详见附件)

(二)对本合同的未尽事宜，可经双方协商一致后另行签署补充协议。补充协议作 为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致处，

从补充协议。(详见补充协议) 第十二条 合同生效

本合同签订后经双方签字、盖章后生效。本合同一式 份，双方各执 份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

第七章 投标文件格式

**巴克图口岸公共物业服务项目**

**响** **应** **文** **件**

**项目编号：**

**供应商单位名称：** **（盖公章）** **法定代表人或委托代理人：** **（签字或盖章）**

**二** **O** **二五年** **月** **日**

**附件一：**

**投标函**

塔城地区政务服务与公共资源交易中心：

我方收到贵方 （项目名称、项目编号）的招标文件，经仔细阅读和研究， 我方决定参加投标。

l、我方愿意按照招标文件的一切要求，提供以上服务，同时负责维护、售后服 务等，总价格及明细见《报价表》。

2、如果我方的投标文件被接受，我方将严格履行招标文件中规定的每一项要求， 按期、按质、按量履行服务义务。

3、供应商已详细审查全部招标文件，包括所有补充通知（如果有的话）。我们完 全理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权力。

4、我方同意按招标文件中的规定，本投标文件的有效期为自投标截止之日起 个日历日，遵守本投标文件中的承诺且在此期满之前均具有约束力。

5、我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

6、在规定的开标时间后，如果在投标有效期内撤回投标，同意投标保证金将被 贵方没收。

7、供应商同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全 理解贵方不一定接受最低报价的投标或收到的任何投标的约定。

8、我方在投标文件和投标中所作的承诺在开标后保持有效，不作任何更改和变 动。

9、我方愿意按招标文件的规定交纳 元的投标保证金。

10、我方承诺投标文件中的证明材料真实、合法、有效。

11、若我方获得中标，我方保证按有关规定向贵方支付服务费。我方承诺接受 招标文件及澄清修改部分（如有）的全部条款（包括投标文件递交截止时间、保证金、 资格评审条件、中标标准以及采购需求等其他所有条款）且无任何异议，现向贵公司 提出承诺报价。

所有有关标书的函电，请按下列地址联系：

地 址 ：

电 话 ：

供应商名称（盖章） 供应商授权代表（签字） 日 期

**附件二：**

**报价一览表**

供应商名称： 项目名称：

项目编号： 人民币：元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标总价 | 备注 |
|  |  |  |
| 服务期限 |  |  |

供应商：（单位盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

 2025 年 月 日

**附件三：**

**法定代表人身份证明书**

单位名称： 企业类型： 地 址 ： 营业期限： 成立时间：

姓名： 性别： 年龄： 职务： 系 （投标单位名称） 的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（盖章）：

日 期 ： 年 月 日

**备注：后附法定代表人身份证正反面复印件。**

**附件四：**

**附件五：**

**投标报价明细表（本项目可不提供）**

项目名称： 项目编号/包号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 型号和规格 | 数量 | 产地 | 制造商 名称 | 单价 | 总价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额 | 小写： 大写： |  |

法定代表人或授权委托人（签字）： 供应商盖章：

20 年 月 日

**注：上述报价包含一切由供应商承担的费用。**

**附件六：**

**商务条款偏离表**

项目名称： 项目编号/包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件的 商务条款 | 投标文件的 商务条款 | 偏离情况（据实 填写正偏离/负 偏离/无偏离） | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1、本偏离表是评审最重要的直观材料和主要依据，供应商应当予以填写，表中 “偏离情况 ”一栏应填以“正偏离 ”或“负偏离 ”“无偏离 ”。

2、供应商对于偏离情况请如实列出，否则根据情况承担相应后果。

供应商授权代表（签字）：

供应商名称（盖章）：

日 期 ：

**附件七**

**采购需求偏离表**

项目名称： 项目编号/包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目 号（或页码） | 招标文件 要求 | 响应内容 | 偏离情况（据实填写） | 说明 |
| 正偏离 | 无偏离 | 负偏离 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、本偏离表是评审供应商技术方案最重要的直观材料和主要依据，供应商须针 对本招标文件采购需求中的要求是否满足填写偏离表，表中“偏离情况 ”一栏应据实 填写“正偏离 ”、“负偏离 ”或“无偏离 ”。供应商应注意在本表中的所报货物和服务 的技术应答与招标文件采购需求部分序号、采购需求部分要求做到逐条响应，否则由 此造成评审小组无法认定的情形由供应商自行承担后果。

2、供应商对于偏离情况请如实列出，否则根据情况承担相应后果。

供应商授权代表（签字）：

供应商名称（盖章）： 日 期 ：

**附件八：**

**供应商基本情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 本公司所属 行业 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 项目负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 从业人员人数： |
| 统一社会信用 代码 |  |  | 高级职称人员 |  |
| 注册资金 |  | 中级职称人员 |  |
| 开户银行 |  | 初级职称人员 |  |
| 账号 |  | 其他 |  |
| 近三年财务 简况 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2022年度净资产： | 资产总额： | 营业收入： | 利润： |
| 2023年度净资产： | 资产总额： | 营业收入： | 利润： |
| 2024年度净资产： | 资产总额： | 营业收入： | 利润： |

 |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

**附表九：**

**资格证明文件**

**附件** **9-1** **有效的企业法人营业执照复印件（复印件须加盖供应商公章）；**

**附件** **9-2** **法定代表人授权书格式**

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（ 公司名称），在下面签字的法人代表 （姓名、职务、身份证号码），代表本公司授权在下面签字的（被授权人的姓名、职 务、身份证号码）为本公司的合法代理人，就（项目名称/编号）的投标，以本公司 的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 20 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人（盖章或签字）： 被授权人（签字）：

公 章：

授权日期：20 年 月 日

**注：1、法定代表人本人作为公司代理人参加的，可不提供此项证明文件。**

**2、授权书上须附有法定代表人和委托代理人的居民身份证复印件，否则无效。**

**附件** **9-3** **提供会计师事务所出具的 2024 年度经会计师事务所出具的财务审计报告复印件或银行在开标日前三个月内开具的资信证明或健全的财务会计制度**

说明：1）财务审计报告必须是经会计师事务所出具的完整的财务审计报告。

2）银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好 等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

3）银行资信证明可提供原件（附在投标文件正本中），也可提供银行在开标日 前 3个月内开具资信证明的复印件。

4）提供健全的财务会计制度。

**附件** **9-4** **具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺（格式自拟）**

**附件** **9-5** **有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录**

供应商应提供开标前三个月（不含开标当月）任意一个月的缴纳社会保障资金的 有效票据凭证；若供应商逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上 年度缴纳社会保障资金的有效票据凭证复印件。（须加盖供应商公章）

注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要 缴纳社会保障资金。不足一年的新公司从成立月份起算。

供应商应提供开标前三个月（不含开标当月）任意一个月依法纳税（法人单位必 须为增值税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件。（须 加盖供应商公章）

注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或纳

税申报表复印件。不足一年的新公司从成立年份起算。

**附件9-6** **供应商声明函**

 **（采购人名称）** **：**

在参加本次项目投标中，我单位承诺：

1、我单位参与采购活动前三年内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（如果因违法经营 被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）

2、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系 ”的其他 法人单位信息如下（如有须填写，如没有须填“/ ”）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| ... |  |  |

3、我单位不是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。

若采购人或采购代理机构在本项目采购过程中发现我单位存在违反上述承诺的 事项，我单位将自动失去本项目的成交资格，并承担因此引起的一切后果及虚假投标 责任。

供应商：（公章）

授权代表人(签字)：

日 期 ： 年 月 日

**附件9-7** **信用信息查询**

供应商未在“信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重 大税收违法案件当事人名单的供应商，未在为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政 府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（以代 理机构查询结果为准）。

**附件十：**

## 拟投入本项目服务人员以及其他人员汇总表

供应商名称：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 职称 | 所学 专业 | 拟在本项目中 担任的工作 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：后附证明材料。

供应商名称（盖章）： 授权代表人（签字）：

日 期: 年 月 日

**注：供应商需随此表附上人员的身份证、职称证、社保证明等相关资料的复印件。**

**附件十一：**

**拟派项目负责人情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年龄 |  | 身份证号码 |  |
| 职 称 |  | 职务 |  | 联系电话 |  |
| 现所在机 构或部门 |  | 相关工作年限 |  |

供应商名称（盖章）： 授权代表人（签字）：

日 期: 年 月 日

**附件十二：**

**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，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：

说明：

1、填写前请认真阅读《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）和《政府采购促进中小企 业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）相关规定。

2、未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

3、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。

4 、成交的供应商的《中小企业声明函》将作为成交结果公告一并公示。

**监狱企业声明函（二）**

本公司郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财 库[2014]68 号）的规定，本公司为监狱企业。

本公司参加 单位的 项目采购活动，采购活动提供本企业（填写 制造的货物，由本企业承担工程、提供服务）。

本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物和服务。

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（盖公章）：

法定代表人（负责人）或其授权代表(签字)： 日期：

**残疾人福利性单位声明函（三）**

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。

本单位参加（采购代理机构）的（项目名称和采购编号）采购活动，提供本单位 的服务。

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（盖章）：

供应商授权代表（签字）： 日 期：

**注：不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。**

**附件十三：**

**供应商服务承诺及方案**

**附件十四：**

**供应商自行提交的其他文件**