

公开招标文件

(货物、服务类)

项目名称：2024 年乌鲁木齐市财政会计职业学校物业管理采购项目

项目编号：WZCG-ZCY202401009



乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）

2024 年 5 月

目 录

第一章 投标邀请.....	1
一、项目概况:	1
二、供应商参加政府采购活动应当具备下列条件:	1
三、投标人的资格审查要求:	1
四、获取招标文件及投标事宜:	2
五、采购人联系方式:	3
六、集中采购机构联系方式:	3
第二章 招标文件前附表.....	4
第三章 投标人须知.....	7
一、说明.....	7
二、招标文件.....	9
三、投标文件.....	10
四、投标文件的提交、修改和撤回.....	13
五、开标与评审.....	13
六、中标结果公告与中标通知书.....	18
七、质疑.....	18
八、合同签订.....	19
九、其他规定.....	20
十、其他内容.....	20
第四章 采购合同.....	21
第五章 综合评审方法.....	24
第六章 采购内容与要求.....	28
第七章 投标文件格式与要求.....	29

第一章 投标邀请

乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）（以下简称“交易中心”）受乌鲁木齐市财政会计职业学校的委托，对“2024 年乌鲁木齐市财政会计职业学校物业管理采购项目”（项目编号：WZCG-ZCY202401009）项目进行公开招标方式采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、项目概况：

标段编号	标段名称	条目编号	预算金额 (元)
WZCG-ZCY202401009	2024 年乌鲁木齐市财政会计职业学校物业服务采购项目	[2024]1005 号	1595900.00

二、供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件。

三、投标人的资格审查要求：

序号	审查内容
1	供应商须具备政府采购法第二十二条规定的条件；
2	身份证明书或授权委托书；
3	投标保证金：人民币 15959.00 元；
4	开标一览表；
5	反商业贿赂承诺书；
6	线上查询投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信用信息，无失信记录；

7	中小企业声明函（本项目专门面向中小微企业预留份额为 100%，其中专门面向小微企业预留份额 100%；投标人须按照规定完成上述中小企业扶持要求；投标人及其分包方（如有）须在投标文件中提供有效的《中小企业声明函》并如实声明为小型或微型企业；
8	残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料（如有）；
9	分包意向协议书（如有）；

请在上述投标保证金证明备注项目编号，方便后期退款。

开标时将审查上述资格审查文件，若缺项或不合格为无效投标。

四、获取招标文件及投标事宜：

1.获取招标文件（以下简称招标文件）的截止时间：**2024 年 5 月 15 日 16:30**。发布招标文件的网站：请供应商登录政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）下载招标文件，招标文件的修改、澄清文件也将在该网站公布，敬请获取招标文件的供应商关注，恕不另行通知。

2.本项目采用全流程不见面电子开评标，供应商需要使用 CA 加密设备，供应商可通过新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290。

3.本项目实行网上投标，采用加密电子投标文件(供应商须使用 CA 加密设备通过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。

4.各供应商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（符合国密标准）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。

5.各供应商将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 登录客户端制作投标文件。在使用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。

6.各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。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），不予异常处理，视为供应商放弃投标。

7.参与电子投标的供应商在开标时间前登录“不见面开标”大厅，并在规定时间内完成在线解密。供应商未按系统设定程序操作，所产生的不利后果由供应商自行承担。

8.各供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过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，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。

五、采购人联系方式：

采购人：乌鲁木齐市财政会计职业学校

地址：乌鲁木齐市水磨沟区华光街 500 号

联系人：刘挺

联系电话：0991-4600754

六、集中采购机构联系方式：

集中采购机构：乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）

地址：乌鲁木齐市水磨沟区准噶尔街 299 号益民大厦 A 座 5 层

联系人：冯麒睿

联系电话：0991-4184105

保证金咨询：0991-4184144

七、其他：

以上日期、时间均为公历、北京时间。

第二章 招标文件前附表

序号	名称	内容规定
1	项目概况	项目名称：2024 年乌鲁木齐市财政会计职业学校物业服务采购项目 项目编号：WZCG-ZCY202401009
		项目总预算金额： 1595900.00 元 一标段：2024 年乌鲁木齐市财政会计职业学校物业服务采购项目， 预算金额：1595900.00 元；
		采购人：乌鲁木齐市财政会计职业学校
2	集中采购机构	执行组织：乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心） 咨询组织：乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心） 地址：乌鲁木齐市水磨沟区准噶尔街 299 号益民大厦 A 座 5 层 联系人：冯麒麟 联系电话：0991-4184105
3	投标保证金	保证金金额：详见投标人的资格审查要求 保证金缴纳方式：电汇或保函等法定方式 开户名称：乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心） 开户银行：乌鲁木齐银行天山区支行 行号：313881000027 交纳投标保证金账号：0000020060110047056157
4	答疑会	答疑会时间：2024 年 5 月 15 日 16: 30。 答疑会地点：乌鲁木齐市准噶尔街 299 号乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）开标室 5。 供应商在收到招标文件后，若有疑问需要澄清的，应于标前答疑会上以书面形式(加盖公章)向交易中心提出，交易中心将以招标文件补充形式予以解答，并在新疆政采云上予以公布，供应商不参加答疑会及在规定的时间内无书面疑问，视为对招标文件的技术参数、资格审核条件、评审方法及施工图纸等所有内容无异议。
5	开标	时间：2024 年 5 月 30 日 11: 00 地点：不见面开标大厅 保证金到账截止时间（投标截止时间）：2024 年 5 月 30 日 11: 00
6	开标方式	☐ 现场开标 ☒ 网上不见面开标（投标人无需到交易中心开标厅）

7	电子投标文件解密方式及要求	投标人使用 CA 数字证书登录系统进行解密，由于自身原因导致解密失败的，将视为撤销其投标文件，投标无效。 解密时长：30 分钟
8	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起 90 日。
9	评审方式	☒ 明标 ☐ 暗标（编制投标文件时技术文件中请勿出现投标人名称、签章等任何标识或暗示投标人单位名称或人员姓名的标记。）
10	是否可以兼中兼得	☐ 是 ☒ 否（同一投标人只能中一个标段，如果同一投标人同时在多个标段排名第一，则按其所投标段顺序确定中标标段。）
11	供货期/服务期	12 个月。
12	说明	本招标文件中提到的日期、时间均为公历、北京时间。
13	现场勘察事宜	投标人自行现场勘察，并领取相关资料（如有）。 详情咨询采购人。 是否需要出具勘察证明： ☐ 是 ☒ 否
14	样品提供的规定	☐ 要求提供 样品提供时间：至 样品提供地点： ☒ 不要求提供
15	采购进口产品	☐ 是 ☒ 否
16	联合体投标	☐ 接受 ☒ 不接受
17	扶持小微企业优惠政策	☒ 选择 ☐ 不选择

1. 货物、服务类采购项目，，以对小微企业报价给予 / % 的扣除后的价格参加评审，经济标基准值以下浮后（如有）的最低价为准，经济标满分为止。

2. 大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，针对联合体或者大中型企业的报价给予 / % 的扣除后的价格参加评审，经济标基准值以下浮后的最低价为准，经济标满分为止。

3. 小微企业需认真阅读《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的

相关规定后在投标文件中提供《中小企业声明函》。

4.本项目对应的中小企业划分所属行业为：[物业类](#)。

5.依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业，否则依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

6.中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的随中标成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

7. 投标人应根据企业自身情况选择（中型企业、小型企业、微型企业）其中之一填写。

8. 符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

18	残疾人福利性单位优惠政策	☒ 选择 ☐ 不选择
----	--------------	---

1、投标人须认真阅读《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，残疾人福利单位须在投标(响应)文件中提供有效的《残疾人福利性单位声明函》。

2、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

3、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受扶持中小企业发展的优惠政策。。

4、中标(成交)供应商为残疾人福利性单位的，随中标(成交)结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》。

19	监狱企业优惠政策	☒ 选择 ☐ 不选择
----	----------	---

1、供应商须认真阅读《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》，监狱企业须在投标(响应)文件中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。

2、监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

3、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受扶持中小企业发展的优惠政策。

第三章 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

本招标文件适用于“**投标邀请**”中所述采购项目。

2. 定义

2.1 “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。本采购项目的采购人名称、地址、联系人及电话见**招标文件前附表**。

2.2 “集中采购机构”是指采购代理机构，本招标文件中指乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）（以下简称“交易中心”）。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物或者服务的法人、其他组织或者自然人；“投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.4 “电子招标投标”：是指政府采购当事人（指交易中心、采购人及供应商）按照有关法律法规的规定，应用网络信息技术，使用新疆政采云平台（以下简称“政采云”）进行的政府采购活动。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象（招标文件规定投标人须承担的系统集成、安装、调试、技术协助、校准、培训、物业、保安、保洁以及其他类似的义务）。

3. 投标人的资格审查要求

3.1 投标人的资格审查要求：

投标人应按第一章“三、投标人的资格审查要求”提供资格审查资料，须真实、有效，如发现有虚假资料，取消其投标资格，同时对其进行严肃处理。

3.2 供应商存在下列情形之一的，不得参加本项目采购活动：

（1）与采购人或交易中心存在隶属关系或者其他利害关系。

（2）在参加本项目政府采购活动前3年内，在经营活动中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。

3.3 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。

4. 投标费用

投标人应自行承担所有参与采购活动的相关费用，不论投标结果如何，采购人及交易中心均无义务和责任承担。

5. 授权委托

投标人代表若不是投标人的法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人），应持有法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）授权委托书。

6. 联合体投标

6.1 除招标文件前附表另有规定，本采购项目不接受除政府采购政策规定以外的其他联合体投标。

6.2 投标人以联合体形式投标，除应符合本章第 3 款规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

（2）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

7. 采购进口产品

7.1 政府采购应当采购本国货物和服务。但有下列情形之一的除外：

（1）需要采购的货物或者服务在中国境内无法获取或者无法以合理的商业条件获取的；

（2）为在中国国外使用而进行采购的；

（3）其他法律、行政法规另有规定的。

所称本国货物和服务的界定，依照国务院有关规定执行。

7.2 本章第 7.1 款规定同意购买进口产品的，不限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。

8. 投标保证金

8.1 投标保证金数额为资格审查条件中约定的数额。投标保证金缴纳可采取转账方式、电子保函模式等法定方式。供应商如使用转账方式，应在保证金到账截止时间前交纳保证金，并作为其响应的一部分。投供应商如使用电子保函方式，开具的电子投标保函应在保证金到账截止时间前生效，并作为其响应的一部分。投标保证金是为了交易中心和采购人免遭因供应商行为蒙受损失而设立的。

投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金或开具电子投标保函，其交纳的保证金或开具的投标保函对联合体各方均具有约束力。

8.2 投标保证金到账截止时间与开标时间一致。

8.3 开标时，对于未按要求交纳投标保证金的，将视为非实质性响应而予以拒绝，响

应无效。

8.4 交易中心应当在采购活动结束后及时退还投标人的保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。未中标投标人的保证金应当在中标结果公告发出后 5 个工作日内退还。

8.5 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

- (1) 投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- (3) 招标文件规定的其他情形。

9. 招标文件的理解

投标人应认真阅读、审查招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等要求，保证其完全理解招标文件内容。投标人在投标截止时间后，不得存在误解和遗漏，要求更改已提交的投标文件。投标人的投标报价被认为已包括本项目采购范围内的全部内容。如果漏项被认为分摊到其他子目中，将不予重新计价；如果计算错误，在项目结束后，也将不予调整。如果投标人未按照招标文件的要求提交全部资料，或没有对招标文件做出实质性响应，根据有关条款规定，其投标可以被拒绝，由此带来的风险由投标人自行承担。

10. 项目变更程序

项目资金如有变更，采购人应向市财政局相关部门申请变更，否则变更无效，由此引起的纠纷交易中心不承担任何责任。

11. 廉洁自律承诺要求

11.1 交易中心工作人员保证不接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不收受礼品、现金、有价证券等，不向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

11.2 所有投标人必须填写《反商业贿赂承诺书》（不填将视为无效投标）。

二、招标文件

12. 招标文件的组成

招标文件（共七章）及本章第 15 款对招标文件所作的澄清或修改文件，均属于招标文件的组成部分。

13. 招标文件的提供

13.1 招标文件的提供期限自开始发出之日起不少于五个工作日。具体提供期限见招标文件第一章。

13.2 供应商应及时下载招标文件，并按规定要求在政采云平台完成投标。

13.3 招标文件的提供期限截止时，确认投标的供应商少于三家，交易中心可以延长招

标文件的提供期限，并在新疆政府采购网发布更正公告。延长招标文件的提供期限，遵守本章第 15 款关于招标文件修改的规定。

14. 偏离

本条所称偏离为投标文件对招标文件的偏离，即不满足、或不响应招标文件的要求。偏离分为对招标文件的实质性要求条款偏离和一般商务和技术条款（参数）偏离。

15. 招标文件的澄清与修改

15.1 交易中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少十五日前，以更正公告形式发布于新疆政府采购网。

15.2 如果澄清或者修改文件发出的时间距投标截止时间不足十五日，将相应顺延投标截止时间。

15.3 如果招标文件的澄清或者修改文件的内容与之前发布的招标文件等材料中相关内容冲突，请投标人执行招标文件澄清或者修改文件的内容，之前发布的招标文件等材料中相关内容自动废止。

16. 推迟投标截止时间和开标时间

交易中心可以视采购具体情况推迟投标截止时间和开标时间，将变更时间以更正公告形式发布于新疆政府采购网。

三、投标文件

17. 投标文件的组成

17.1 电子版投标文件由资格证明文件、商务文件、技术文件三部分组成。详见第七章投标文件格式与要求。

17.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求编制投标文件。任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人自行承担。

18. 投标文件的编制

18.1 投标文件的编制：投标人应下载政采云投标客户端，在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）下载招标文件。未按要求执行将影响投标文件的提交，投标人因自身原因导致投标文件无法导入电子评标系统的，该投标文件将视为无效。

18.2 投标人根据自身实力可对多个标段进行投标。若投标人参与多个标段时，应分别编制投标文件。

18.3 投标人应当对招标文件的要求和条件做出明确响应。

19. 投标文件的签署

19.1 投标人应按招标文件要求对电子投标文件进行电子签名和签章，未按要求签名和签章的，评标时将视为无效投标文件。如投标人为自然人无需加盖公章，须在加盖公章处由自然人进行签字。

19.2 电子投标文件具有法律效力，若投标文件内容与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。

20. 投标语言

投标人提交的投标文件及投标人与交易中心就有关投标的所有往来函电均使用中文。投标人可以提交其他语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

21. 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

22. 投标报价

22.1 投标人应按招标文件规定的要求及责任范围和合同条件，以人民币进行报价。

22.2 投标人应按《开标一览表》和《供货一览表》（或《分项价格表》）的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价，总价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，在评标时将视为无效投标。

22.3 除招标文件另有规定外，投标人对本项目每个标段只允许有一个报价，不接受选择性报价，否则，在评标时将视为无效投标。投标文件要按招标文件的要求标明单价、总价。单价与总价不符者，适应单价的原则。总价应用数字和文字两种形式分别表示，数字和文字有不同同时，总价以文字表述为准。

22.4 投标人的投标报价不得超过项目预算金额（含标段预算金额）或者最高限价，否则，在评标时将视为无效投标。本项目预算金额为最高限价。

22.5 投标报价即为履行合同的固定价格，不得以任何理由予以变更（除不可抗力因素）。任何包含价格调整要求和附加条件的投标报价，在评标时将视为无效投标。

22.6 采购内容与要求的安装、调试和培训的费用应包含在投标报价中。

22.7 投标人应该考虑但没有考虑到的任何费用应由投标人自行承担。

22.8 投标文件报价出现前后不一致的，按照本章第 30.5.4 款规定修正。

22.9 分项价格表应包含以下内容：

- （1）产品报价应按照厂家所提供的产品标准配置和选件分类按规格型号进行报价。
- （2）技术招标文件中特别要求的备件价格。
- （3）运输费、保险费、税费和产品运抵交货地点所产生的其他费用。
- （4）售后服务费。

23. 投标文件的内容

23.1 资格证明文件

23.1.1 资格证明文件包含但不仅限于第一章要求的资格审查文件。

23.1.2 如果投标人为联合体，则应提交联合体协议。否则，在资格审查时将视为无效投标。

23.1.3 投标人有下列情形之一的，视为无效投标：

- （1）未按招标文件要求提交资格证明文件的或提供虚假资格证明文件的；
- （2）资格证明文件不在有效期内或未按有关规定年审合格的。

23.2 商务文件

商务文件内容包括资质证明、工作业绩、技术实力等反映投标人的项目实施能力的文件。主要包括：

- （1）业绩资料；
- （2）资质证明文件（如果需要）；
- （3）其他文件（如人员名细、劳动力配置等情况说明及其他证明文件）。

23.3 技术文件

技术文件主要反映招标文件要求的有关技术方案、技术规格以及所提供详细技术指标等内容。技术文件内容主要包括：

- （1）项目概况及特点；
- （2）技术方案（或服务方案）及设计图纸（如果需要）；
- （3）技术规格（或服务计划）；
- （4）供货一览表（或分项价格表）；
- （5）产品说明书；
- （6）技术培训（如果需要）；
- （7）供货及质保承诺（或完工及服务期承诺）；
- （8）其他文件（如果需要）。

24. 投标文件实质响应招标文件

24.1 投标人应当提交其拟供的合同项下货物及其服务符合招标文件规定的证明文件，该证明文件作为投标文件的一部分。

24.2 投标人应按招标文件要求详细填写相关表格。

24.3 技术规格、参数响应偏离表应对照招标文件技术要求逐条详细填写响应内容，不得简单以“均响应”、“完全响应”等同等含义文字代替技术要求的描述，否则评标委员会将判定其未响应。

25. 投标有效期

投标有效期见“第二章 招标文件前附表”，在此期间投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

四、投标文件的提交、修改和撤回

26. 投标文件的提交

26.1 投标文件通过数字证书进行加密并签章。未按要求执行的投标文件，政采云平台将无法接受，交易中心不予受理。

26.2 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前将电子投标文件网络传输至政采云平台的指定栏目，逾期不予受理。

26.3 因自身原因导致投标文件提交不成功的，由投标人自行承担不利后果。

27. 投标文件的修改和撤回

投标人在招标文件规定的投标截止时间前可以撤回投标文件，也可以撤回并修改后重新提交。在投标截止时间之后，投标人撤回投标文件的，其保证金将不予退还。

28. 串通投标

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人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) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标资料相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- (7) 相关法律、法规规定的其他形式。

五、开标与评审

29. 开标

交易中心按招标文件规定组织开标会议。

29.1 开标时，出现下列情形之一的，交易中心不予受理，不得进入评审：

- (1) 经检查数字证书无效的电子投标文件；
- (2) 电子投标文件未按招标文件要求提交的；
- (3) 未按“招标文件前附表”的规定解密电子投标文件的；

(4) 未按招标文件内容执行的或其他违反法律、法规的情形。

29.2 开标程序

29.2.1 投标人签到。

29.2.2 解密文件：由投标人使用 CA 数字证书登录政采云平台解密电子投标文件。

29.2.3 资格审查：根据法律法规和招标文件的规定，监标人（资格审查小组）对投标人进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，并公布审查结果。

29.2.4 唱标：主持人公布投标人的名称、投标报价，供货期及质保期或完工期及服务期等交易中心认为合适的其他详细内容。

29.2.5 确认开标结果。

30. 评标

30.1 评标委员会

评标由依法组建的奇数人数组成的评标委员会负责。评标依法进行，任何单位和个人不得干预、影响评标的过程和结果。

30.2 评标原则

- (1) 评标过程中应遵循公开、公平、公正、择优的原则；
- (2) 评标应同时维护采购人和投标人的利益；
- (3) 资格审查合格的投标人，中标机会均等；
- (4) 评标人员应独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- (5) 评标人员不得私自泄露评标内容；
- (6) 评标采取质量、性能、价格、服务综合评比。

30.3 评标方法

评标方法：综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，按照评审因素的量化指标评审，综合得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

30.4 投标文件的初步评审

30.4.1 符合性审查。评标委员会将对进入评审阶段的投标文件进行审查，依据招标文件的规定，针对投标文件的有效性、完整性和响应程度按照以下对照表逐项列出全部偏差，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。投标偏差分为**重大偏差**和**细微偏差**。

符合性审查对照表

序号	审查内容	审查因素	是否符合		说明
			是	否	

1	投标文件签署	投标文件按招标文件的规定签章或签名			
2	投标文件编制要求	按照招标文件要求提交投标文件			
3	生产、检验标准和方法	投标文件载明的生产、检验标准和方法等符合招标文件的要求			
4	投标有效期	符合招标文件前附表的规定			
5	投标报价合理	投标报价未超过预算金额或者最高限价； 投标报价合理； 投标报价中不存在重大漏项			
6	投标范围	不存在投标范围小于招标文件规定的招标范围情况，未缺漏招标文件要求的内容			
7	供货期及质保期或完工期及服务期	满足招标文件的要求			
8	不能接受的条件	投标文件中无采购人不能接受的条件			
9	违法投标行为	无招标文件 28 款中的任一情形			
10	其他要求	符合法律法规和招标文件规定的其他实质性条款；完全满足资格审查条件			

投标文件如有上述重大偏差之一的，视为未能对招标文件做出实质性响应，为无效投标，不再进入以后的评标程序。

细微偏差是指投标文件实质性响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息或数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结果前予以补正。

评标委员会根据上述评审标准，确定入围投标人名单，只有成为入围投标人，才能进入综合评审阶段。

评标委员会判定投标文件是否实质性响应只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据，但投标文件有不真实、不正确的内容时除外。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离使其成为实质性响应。

30.4.2 如有下列情形之一，评标委员会应予以废标，并将理由通知所有投标人。

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算金额的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

30.4.3 多家代理商提供同一品牌产品投标的，在统计投标人数量时要求如下：

（1）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，评审后综合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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

（2）非单一产品采购项目时，多家投标人提供的招标文件载明的核心产品品牌相同的，按前（1）规定处理。

30.5 澄清有关问题

30.5.1 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，评标委员会可以要求投标人做出必要的澄清、说明或者更正。

30.5.2 评标委员会为了有助于投标文件的评审，可以要求投标人就投标文件中非改变实质性内容的部分做出书面说明并提供相关材料进行澄清，但改变投标文件实质性内容的澄清，评标委员会将不予接受。

30.5.3 投标人的澄清、说明或者更正应当采用数字电文形式，并根据要求进行电子签章。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的投标范围或者改变投标文件的实质性内容。

30.5.4 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人应对修正后的报价进行确认，如不确认，评标时将视为无效投标。

30.5.5 有效的数字电文澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

30.6 综合评审

30.6.1 评标委员会应按照招标文件规定的评审方法和标准，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。

30.6.2 评标时，评标委员会各成员应当对每一份投标文件进行独立评价、计分。

30.6.3 经济标评审：

（1）经济标采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其经济得分为满分，其他有效投标人的价格分统一按照下列公式计算：

经济标得分=（评标基准价 / 投标报价）×价格权值×100

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

（2）因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格参与价格评审。

（3）涉及政府采购政策优惠的，按招标文件前附表规定调整投标人的技术、价格得分或总得分。

（4）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的投标人的报价，使其投标报价可能低于个别成本、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数字电文说明，必要时提交相关证明材料（电子扫描件）；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其视为无效投标。

30.6.4 商务、技术标评审：

评标委员会各成员依据评审因素的量化指标及评审原则，对投标文件进行评审打分。

30.6.5 综合得分：

经济标得分与商务、技术标得分的总和为投标人的综合得分。计算综合得分时，如有小数，保留两位小数。综合得分最高者为推荐中标人，若出现几家投标人综合得分相同的情况，报价最低者为推荐中标人。

30.6.6 评标委员会若发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人及交易中心沟通并作书面记录。采购人及交易中心确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

30.7 推荐中标候选人名单

30.7.1 评标委员会经过初步评审、综合评审后，须按照“真实、公正、可行”的原则，通过审查分析对实质性响应招标文件要求的投标人的投标情况编写评标报告，按综合得分由高到低顺序（综合得分相同的，按价格由低到高顺序）推荐前3名为中标候选人。

30.7.2 由评标委员会推荐的前3名中标候选人中确定中标人。确定中标人的原则：排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者未能按招标文件的规定交纳投标保证金的，确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，确定排名第三的中标候选人为中标人。

六、中标结果公告与中标通知书

31. 中标结果公告

确定中标人之日起2个工作日内，交易中心在财政部门指定的网站上发布中标结果公告。

32. 中标通知书

32.1 中标结果公告的发布后，交易中心将以数字电文形式向中标人发出《中标通知书》，宣告其投标已被接受。《中标通知书》对采购人和中标人具有同等法律效力。

32.2 《中标通知书》发出后，采购人不得擅自改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七、质疑

33. 提出质疑的供应商应当是直接参与本次采购活动的供应商。

34. 供应商提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

35. 供应商认为采购文件、采购过程和中标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七个工作日内，以书面形式向采购人或者交易中心提出质疑。投标人针对招标文件内容的质疑必须在标前答疑会上一次性提出，开标、评标环节及中标结果的质疑事项必须在法定质疑期内一次性提出。

36. 前款供应商“应知其权益受到损害之日”是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

37. 投标人提出质疑的，应提供质疑函和必要的证明材料。

38. 质疑函应当包括以下内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

39. 质疑函应当由供应商法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）或其授权代表（附授权委托书）签名并加盖公章。

40. 采购人或者交易中心应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

41. 质疑供应商对采购人、交易中心的答复不满意或者采购人、交易中心未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

八、合同签订

42. 履约保证金

42.1 为对中标人的行为进行约束，中标人在接受《中标通知书》的同时，交纳的投标保证金转为履约保证金，并交入交易中心账户。

42.2 中标人在合同规定时间内开始执行合同，合同生效之日起至货物全部送达、安装或服务期结束并验收合格之日止 5 个工作日内，退还履约保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

42.3 《中标通知书》发出之日起 30 日内，中标人无正当的理由不按规定签订合同的或拒绝履行合同义务的，其中标资格将被自然取消，履约保证金不予退还，由交易中心上缴国库。通过协商，中标资格将授予下一个合格的中标候选人或重新招标。

42.4 下列任何情况发生时，履约保证金将被没收并上缴国库，情节严重的，报乌鲁木齐市财政局相关部门，将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

（1）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人无正当理由在规定期限内不与采购人签订合同的；

（2）拒绝履行合同义务的；

（3）招标文件规定的其他情形。

43. 签订合同

43.1 采购人应当自《中标通知书》发出之日起 30 日内，依据招标文件和中标人的投标文件与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人的投标文件作实质性修改。

43.2 合同签订时，采购人和中标人必须以评标委员会确认的投标文件为依据，采购人不得与中标人私自协商变更投标文件“供货一览表”中的设备，降低产品性能，骗取财政性资金。若因系统建设需要，不得不更改产品的品牌及配置，必须经相关部门审核同意后方可变更，否则变更无效。

43.3 《中标通知书》将是构成合同的一个组成部分。

43.4 合同自签订之日起三个工作日内，中标人应向采购人提供一份详细的工作时间表。

43.5 合同自签订之日起七个工作日内，由采购人在政采云平台完成合同备案。

九、其他规定

44. 本招标文件的解释权归乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）所有。

45. 投标人的营业执照名称、法定代表人等重要信息发生变更，投标人应及时更新其联系信息、法定代表人、地址、电话、电子邮件等重要信息。若投标人未能履行信息变更的义务，或由于信息未及时更新而导致招标方无法与投标人联系，投标人将承担由此产生的所有后果。

十、其他内容

第四章 采购合同

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

一、总则

根据交易中心____年____月____日关于“_____”招标项目的中标通知书要求，接受了卖方_____（中标人名称）_____为本项目所做的投标文件，依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方同意按下述条款和条件签署本合同书（以下简称“合同”）。

1、本合同中提到的货物和服务以中标人所提交的经交易中心评标确认的投标文件为依据。

2、乙方提供的货物和服务，应满足本合同的各项条款的要求。

3、乙方在合同签订后为履行合同的真实性负责，甲方有权对合同的履行、项目的实施提出质疑，甲方提出质疑后，乙方必须在二日内做出书面答疑和澄清。

4、明确双方违约责任。

5、适用法律：《中华人民共和国民法典》的有关规定进行解释。

二、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1、合同基本条款

2、特殊条款

3、投标人提交的投标文件、开标一览表和售后服务承诺

4、供货一览表和产品技术规格说明书

5、中标通知书

三、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

四、货物采购和服务内容

本合同所涉及的买方应提供的货物或服务内容详见“供货一览表”（或“分项价格表”）和“合同基本条款”。

五、合同金额

根据交易中心所签发的中标通知书的中标内容，合同的总金额为（大写）：_元（小写：¥_____元）人民币。

六、付款方式

若无特殊要求，本合同的付款方式采用分期支付。（此付款方式作为参考，具体实施由采购人和中标人合同约定）

1、合同生效之日起七个工作日内支付给乙方合同金额_____ %，金额为（大写）：元（小写：¥ 元）人民币。

2、初步验收合格后，投入运行期满____天，若无重大问题，验收合格后，在____个工作日内支付给乙方合同金额_____%的款项，金额为（大写）：_____元（小写：¥ 元）人民币。

七、交货时间和验收方法

1.交货期：合同生效之日起 _____日内。

2.交货地点：

3.交货方式：由甲方（买方）、乙方（卖方）双方人员进行现场设备检测验收。

4.项目验收方式：验收工作原则上由采购人组织进行，采购人应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。验收合格后在验收报告单上签字盖章，将验收报告单由中标供应商在退还履约保证金时返还交易中心。采购数额较大且有特殊技术要求的采购项目，可根据实际情况由采购人提出申请，采购管理办公室抽取专家，成立验收小组配合采购人组织验收。

八、人身安全

乙方施工人员人身安全由乙方负责。乙方应遵守相关工程安全法规和标准，对施工人員的人身安全负全部责任，并应对施工人員提供必要的安全培训和防护措施。

乙方负责合同履行期间的安全生产工作。在履行合同过程中因意外事件或生产安全事故等原因造成自身或他人的人身或财产损害责任由乙方负责解决和赔偿，甲方不承担任何赔偿或补偿责任。

九、违约责任

除双方对违约责任有明确约定外，任何一方不履行合同或履行合同不符合约定的行为，均构成违约。违约方除应按照合同总额的 %向合同相对方支付惩罚性违约金外，还应赔偿由此给合同相对方造成的所有损失，损失包括但不限于合同相对方通过诉讼方式追究违约方违约责任过程中产生的律师代理费、鉴定费、保全费、保全担保费、差旅费等合理费用。

十、争议解决

合同履行过程中产生的争议双方协商解决，协商解决不成的，由甲方所在地人民法院乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）

管辖通过诉讼方式解决。

十一、合同生效

本合同一式_____份，甲方执_____份，乙方执_____份，交易中心执壹份，该合同经甲方、乙方法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）或委托代理人签字并加盖公章后开始生效，均具有同等法律效力。

注：在不改变合同实质性条款前提下，双方可就合同条款进行补充、修订或增加内容，具体以采购人与中标人签订的合同内容为准。

甲方名称及公章：

法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）或委托代理人：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

签字日期：

乙方名称及公章：

法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）或委托代理人：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

签字日期：

第五章 综合评审方法

名称	评审因素	分值	权值
F1 经济标	投标报价	30	30%
F2 商务标	商务要求	10	10%
F3 技术标	技术要求	60	60%
F1、F2、F3 分别为各项评审因素的汇总得分			
评审细则（详见下表）			
综合得分=F1+F2+F3			
公式：F1=（评标基准价 / 投标报价）×价格权值×100			
F2=评标委员会各成员对商务标评分总和的算术平均值			
F3=评标委员会各成员对技术标评分总和的算术平均值			
推荐的中标候选人数量	三名		
说明	1、价格权值：综合评分法中货物或服务项目的价格分值占总分值（100 分）的比重。 2、计算过程中，算术平均值保留 2 位小数（百分比亦取 2 位小数），第三位小数四舍五入。		

评审细则表		
名称	评审因素	权值
F1 经济部分	投标报价	30.00%
F2 商务部分	商务要求	10.00%
F3 技术部分	技术要求	60.00%

F1、F2、F3 分别为各项评审因素的汇总得分					
评审因素	序号	评审点名称	评审标准	分值	权值
经济部分	1	价格 评审	经济部分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的报价为评审基准价，其经济得分为满分，其他有效投标人的经济得分统一按照下列公式计算：	30	30.00 %
			经济得分=（评审基准价 / 投标报价）× 价格权值×100		
			评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。		
商务部分	1	类似 业绩	投标人在投标文件中提供 2020 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来的类似合同扫描件，每一份有效业绩得 1 分，此项满分 4 分，最低得 0 分。 注：若合同页数过多，则可只上传主要页（包括采购内容、签约日期、双方盖章等内容）。业绩证明材料需清晰可辨认，否则视为无效业绩。	4	10.00 %
	2	相关 证书	按照本项目人员要求提供高级电工证书 3 个、高压电工证书 1 个，水暖工证书 4 个、司炉工证书 3 个、消防设施操作员证书 4 个、水暖工证书 4 个。证件齐全得 6 分（一人多证不重复计分），每缺一证减 0.4 分，减完为止。上述人员应提供投标单位社保证明。	6	
技术部分	1	人员 配置	1.供应商根据本项目的采购内容和需求编制人员配置方案，包含①岗位设置及人数分配②人员简历③岗位职责④协作分工⑤人员调整等内	10	60.00 %

		容。人员配置详尽、细致、全面，满足采购人的需求，得 10 分；每缺一项内容减 2 分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减 1 分，减完为止。未提供方案得 0 分。		
2	规章制度	供应商根据本项目的采购内容和需求编制规章制度，包含①服务理念②制度目标③制度细则等内容。规章制度详尽、细致、全面，满足采购人的需求，得 9 分；每缺一项内容减 3 分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减 1 分，减完为止。未提供方案得 0 分。	9	
3	考核制度	供应商根据本项目的采购内容和需求编制考核制度，包含①考核范围要求②考核细节要求③考核评定要求等内容。考核制度详尽、细致、全面，满足采购人的需求，得 6 分；每缺一项内容减 2 分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减 1 分，减完为止。未提供方案得 0 分。	6	
4	服务方案	供应商根据本项目的采购内容和需求编制服务方案，包含①保洁人员服务标准②人员稳定措施③人员流动及岗位增减程序④服务重点及难点分析⑤合理化建议等内容。服务方案详尽、细致、全面，满足采购人的需求，得 15 分；每缺一项内容减 3 分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简	15	

			略)的减1分,减完为止。未提供方案得0分。		
	5	培训方案	供应商根据本项目的采购内容和需求编制培训方案(包含岗前培训及在岗培训),包含①培训内容②培训方式③培训流程④培训时长等内容。培训方案详尽、细致、全面、专业,满足采购人的需求,得4分;每缺一项内容减1分,每有一项内容存在缺陷(缺陷指内容阐述不清晰,存在偏差或过于简略)的减0.5分,减完为止。未提供方案得0分。	4	
	6	履约承诺	供应商根据本项目的采购内容和需求编制履约承诺,包含①人员配置②考核标准③服务标准④断档期的承诺等内容。履约承诺详尽、细致、全面,满足采购人的需求,得8分;每缺一项内容减2分,每有一项内容存在缺陷(缺陷指内容阐述不清晰,存在偏差或过于简略)的减1分,减完为止。未提供方案得0分。	8	
	7	应急预案	供应商根据本项目的采购内容和需求编制应急预案,包含①应急准备②应急响应③应急处置④应急恢复等内容。应急预案详尽、细致、全面,满足采购人的需求,得8分;每缺一项内容减2分,每有一项内容存在缺陷(缺陷指内容阐述不清晰,存在偏差或过于简略)的减1分,减完为止。未提供方案得0分。	8	
合计: 100 分					

第六章 采购内容与要求

一、项目说明

本项目为物业管理（校园管理员、建筑消防员和卫生保洁、水电暖勤杂维修、司炉、绿化、宿管）采购,包含所属员工各工种相关服装,工作所需设备、工具、材料,办公等相关设备（供应商需自行提供低值易耗品,大型设备设施维修所需材料由采购人负责）。供应商必须对所有服务项目完全响应,不得分解响应。

我校现有华光街一个校区。校区占地面积 80.76 亩,校舍 49766 平米,其中:综合教学楼 17695 平方米,(标准教室 45 间,合班教室 4 间、阶梯教室近 800 平方米、图书阅览 1500 平方米、教学实训楼 6193 平方米。学生宿舍楼 10 层 10171 平方米,可容纳 1200 多人住宿。食堂三层 6461 平方米,教师周转房六层 2868 平方米 80 间,体育馆 5877 平方米,工作区域为华光街 500 号。

二、管理范围

校园管理员、卫生保洁、学生公寓管理、消防安全管理、水电暖维修、司炉管理及维修、绿化管理相关工作。

三、管理目标

(一)校园管理员职责

1、校园管理员:负责学校大门 24 小时值班,每班不少于 2 人,按照学校规定,对外来出入人员、车辆进行检查、登记及管理;根据学校关于学生管理的有关规定,管理学生外出;对整个学校进行巡查,落实有关巡查要求;对值班、巡逻中发现问题及时报告,妥善解决。根据学校安排,服从调配,做好各项活动的管理工作。

2、值班:负责门卫室管理,认真填写值班记录,值班人员要熟悉消防报警及录相设备的基本功能,做到会操作使用、会排除一般故障,具有相关技能与水平;服从保卫部门管理,及时报告情况,做好各种突发事件的预防和处理工作。

3、按照学校要求配合进行冬季清雪工作。

4、按照岗位及工作要求投标方需配备相应工作服装和工具设备及承担相应费用。

(二)卫生保洁职责

1、厕所及水房保洁：保持厕所及水房卫生，便池、水池、地面、墙壁无污迹,门窗干净、地面无积水、无垃圾存放,无明显异味,管道无堵塞，设施用具完好。

2、学校所有公共区域及门窗根据学校要求保洁。

3、垃圾清运：对校园垃圾每天进行清除、外运，做到垃圾日产日清，保持校园垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾,对垃圾箱每天清刷,做到箱体清洁无污迹、无损坏。

5、卫生防疫:按照要求负责全校范围内的灭蚊虫喷药工作，按照防疫要求进行消杀。

6、按照学校要求配合进行冬季扫雪工作。

7、按照岗位及工作要求投标方需配备相应工作服装和工具设备、办公设备、保洁易耗品。

8、负责学校整体排污管道通畅无堵塞。

(三)公寓管理职责

学生宿舍采取半军事化管理，24小时值班，宿管人员要有宿舍军事化管理经验，学生宿舍分为男、女生宿舍，根据宿舍楼学生住宿情况，每层楼不少于1人，严格按照学校学生宿舍管理规定、条例，配合德育科对学生宿舍、住宿生进行日常管理，内容包括：纪律、卫生、考勤、安全、健康、学习等方面。具体要求如下：

1、宿管人员负责住宿生的教育、管理工作，对学生宿舍进行24小时值班。

2、按照混合编宿原则安排学生入住，建立学生宿舍台账，遵守学生住宿、退宿制度；严把宿舍入口关，详细登记外来人员进出

情况。

3、负责组织、管理学生的晨起、晨跑、早点名、晚点名、晚自习、用餐管理、就寝。

4、及时处理学生宿舍中出现的突发状况，一经发现严肃处理，并及时向德育科上报，与班主任联系，确保沟通无误，信息畅通。

5、关注住宿生心理、身体健康，发现问题及时向德育科上报，与班主任联系，确保学生的安全。

6、组织学生打扫室内外环境区，每天定时检查学生宿舍卫生，要求打扫干净彻底，物品摆放整齐，宿舍内无异味。

7、保持值班室清洁卫生，每日检查宿舍公物、门窗玻璃、消防器材、设施设备，及时上报学生反映的维修项目和存在的安全隐患。

8、每学期对宿舍公共物品进行清点记录，配合学校完成宿舍维护维修工作，熟悉消防器材的使用与保养，熟知消防通道钥匙的放置位置，遇到特殊紧急情况能及时打开消防通道，组织学生疏散撤离。

9、宿管人员应以身作则，不得乱串宿舍，不得与异性学生私下接触，不得和学生有任何钱物往来，不得欺凌学生，一经发现严肃处理。

10、配合学校组织大型活动，负责活动期间的整队、秩序维持等；配合德育科组织学生有序放学。

11、完成学校交办的其他任务。

（四）建筑消防员职责

1、消防安全检查，消防器材，设备巡检工作，持有消防设施操作员证上岗，24 小时工作制，每班不少于 2 人。

2、消防控制室值班，能熟练操作消防火灾报警系统主机；

3、建筑消防设施操作与维护；

4、消防安全管理，处理火灾隐患，能进行初级火灾扑救；

5、熟悉消防部门的工作流程。

6、按照消防相关职能部门的要求做好消防资料。

7、熟悉掌握消防设施日常操作、检查、维护、故障排除等要求。

（五）维修电工职责

1、24 小时在岗，严格遵守公司的各项规章制度，电工持证上岗。

2、努力学习技术，熟练的掌握项目各物业供电方式状态路线走向及所辖设备的原理，技术性能及实际操作。

3、负责配电室、电梯机房、楼层电井的日常运行、维修、保养。

4、负责管辖范围内所有公共设备的应急维修。

5、负责项目区域照明灯具的开关工作。

6、做好办公楼内房间、公共场所的照明灯具、开关、插座的修理和更换。

7、负责项目各类电气设备、各配电箱（柜）表面清洁。

8、每天进行一次项目设备巡检、每周一次巡查责任设备，每月一次清洁责任设备及周围环境卫生。

9、制订并监督执行强、弱电系统的设备定期保养规定。

10、每月向学校报备本项目所需的维修材料需求计划。

11、坚守岗位定期巡视电气设备密切监视运行情况正确抄录各项数据并填好报表。

12、发生事故时，应保持冷静头脑，按照操作规程及时排除故障。

13、服务热情周到，接到报修通知单立即上门服务，保证质量，做到：小修不过天，大修在三天。

14、配合项目其他部门的工作，建立良好的工作关系。

15、加强防范意识，做好防火、防水、放小动物的安全管理工作。

16、每月统计项目的用电量，并进行月度用电分析对比，及时发现问题，杜绝浪费。

（六）维修水暖工职责

1、24 小时在岗，于认真做好项目的给、排水、供暖、设备的安装和维修保养工作，持证上岗，保证施工质量；

2、负责学校内供水供暖设施设备的检查、维修与保养工作，确保业主正常工作和生活；

3、遵守公司规章制度及学校相关规定，持证上岗，坚守工作岗位，工作时间不做与工作无关的事；

4、根据维修施工、维修任务，协调学校，做好维修材料的准备工作；

5、服从学校及物业领导的安排，听从指挥，做好领导安排的工作；

6、出现故障及时赶到现场，认真进行处理，保证给、排水系统的顺利进行。严重故障要及时向领导汇报；

7、维修保持礼貌、热情，一时难以处理的问题要耐心解释，并安排时间尽快予以解决。

8、加强业务学习，提高技术水平，保质、保量地完成工作任务；

9、搞好设备、工具的维修和保管工作；

10、讲究职业道德，注意文明施工，杜绝浪费现象，施工完成后做好现场清理工作。

11、按照公司制定的巡视检查制度，认真巡视辖区内设备设施，发现异常及缺陷及时汇报，并做好相应记录；

12、对辖区内的自来水管、消防水管、消火栓、水龙头、下水管、排雨管等设备设施要经常进行检查管理，并及时做好维修工作，冬季做好防冻保暖工作；

13、发现安全隐患及时维修处理，未能及时处理要上报有关领导。如出现水管爆裂等严重事故，须首先汇报主管领导，在保证安全的情况下，要及时进行抢修；

14、认真执行维修材料领用制度，本着勤俭节约的原则，降低材料消耗；

15、严格遵守各种维修工具的保管与使用管理规定，确保工具处于完好待用状态；

（七）司炉工作职责

1、严格执行各项规章制度，持证24小时上岗，服从分配，坚守工作岗位，工作时间不做与工作无关的事。

2、坚守岗位，集中思想，严格操作；当班时不看手机、不聊天、不打瞌睡、不准随意离开工作岗位。

3、接班前按规定巡视、检查好各种设备，包括水位表、压力表、鼓风机、引风机给水系统、润滑系统、冷却水，锅炉燃气设备等装置的运行情况，认真做好交接班记录，交接班时要核对日报记录、清点工具。

4、熟悉供暖管线，停暖后会对锅炉进行检修、电机保养。

5、努力学习专业知识，精通业务。钻研技术，不断提高操作水平，确保锅炉长周期安全经济运行。

6、对锅炉本体及辅助设备定期进行检查，做到文明生产。

7、发现锅炉有异常现象危及安全时，采取紧急停炉措施并及时报告 负责人，会做基础的维修处理。

8、对任务有害锅炉安全运行的行为，应立即制止。

9、发现安全隐患及时维修处理，未能及时处理要上报有关领导。如出现严重事故，须首先汇报主管领导，在保证安全的情况下，要及时进 行抢修；

10、认真执行维修材料领用制度，本着勤俭节约的原则，降低材料消 耗；

11、严格遵守各种维修工具的保管与使用管理规定，确保工具处于完 好待用状态；

(八) 绿化工岗位职责

1、负责全校树木及草地等绿化场地的修剪、浇水等维护工作，每天根据修剪及浇水完成情况上下班，保证工作期间不允许做私事，不得擅自离岗或无故脱岗，上班要穿统一制服。

2、服从上级安排，按规定标准和操作程序，管好区域内的绿化、养 护树木、花草，使花木枝繁叶茂。

3、保持绿化养护成活率达到 95%以上。

4、花草修整，边缘修剪整齐，完整率达到 95%以上。

5、认真做好本职工作，不断钻研花木栽培知识，编制每月、季度、 年度绿化规划。

6、负责提出更换花木计划，组织完成好植物布置工作，做到树、草、 花合理配置，绿化、美化有机结合。

7、定期或不定期地进行剪枝，整理花草树木，保持没有枯枝黄叶发 生。

8、根据花草的生长情况，适时施肥，确保其正常生长。

9、爱护花草，力争成活，养活和防止死花死树。遇有死花死树要 及时反映，适当处理更换。

10、害虫孽生季节要组织喷打药水，及时消灭害虫。对贵重树、花要精心培育护理，严防死亡。

11、搞好绿化区域卫生工作。

12、完成每年绿化设施和管网的维修、更换。

13、保管好工具，不得乱摆放并做好其他临时分配的工作。

以上各工种不仅负责所示工作要求，包括学校勤杂工作及领导交办其他工作要求，按照要求做好夜间值班工作，按照任务清单和提出的问题每天及时完成当天任务。

三、管理要求：

1、按照学校划定的工作范围、工作内容及管理目标成立相关机构，制定相应工作流程、工作制度、监督考核办法,合理安排人员,科学管理，严格要求，达标运行。学校分管领导、职能部门负责监督、检查、指导，发现问题及时沟通、整改,规范运行。

2、双方签订物业托管协议,明确各自的权利、义务及责任,切实履行协议 内容。

3、学校寒暑假期间，物业公司根据学校工作量安排工作人员，保持学校的物业管理正常运行,管理目标不变。

4、公司人员着工装上岗,标志明显,特殊岗位如建筑消防员等要持证上岗（至少四人消防设施操作员证）。学生公寓管理人员、校园管理员人员素质高、形象好、耐心、细致、机智、敬业,保洁工作应明确工作内容和工作要点,制定出具体的工作标准、检查标准。

四．招标相关要求

（一）供应商资格要求

1.具有独立承担民事责任的能力。

2.依法注册，具有合法的法人资格的物业公司。

3.项目人员资质要求：物业项目经理证书 1 个，司炉工证书 3 个，高级电工证书 3 个，高压电工证书 1 个，水暖工证书 4 个，消

防设施操作员证 4 个，上述提供证书人员应提供投标单位社保证明。

（二）其他相关要求

1.在报价文件中,要将成本构成与其服务范围、服务标准和服务质量一一对应。

2.物业公司根据有关物业管理法规和物业委托管理合同对该物业项目实行统一管理,综合服务,自主经营,自负盈亏。

3.物业公司对员工的疾病和人身安全负责。

4.采购人在适当的时候对该物业管理进行考核评比。

5. 物业公司必须接受采购人的监督。学校提供物业管理办公用房,不提供员工住宿用房。

6 、为防止造成不必要的失误,合理配置人员,需对学校进行绿化、维修、宿舍管理、消防管理室进行实地考察,了解学校的工作内容,进行人员工种及数量配备衡量。

现场勘验联系人：刘挺

电话：18139667132

投标方进行报价需包含人员分配，工作细则，考核等详细方案、人员及配备设备及工具的价格详细清单。

五、人员素质要求

1、从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守校园管理员从业规范，模范遵守校园安全管理规定；

2、人员个人素质条件：校园管理员、维修人员要求身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染疾病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，退伍军人为佳，无犯罪记录；内勤人员熟练使用办公软件（相关人员年龄满足劳动法的规定）。

3、所聘用的人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训，熟知学校的管理规定，严格履行岗位职责，善于发

现各类问题， 具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

六、 日常工作要求

1. 根据行业服务标准与学校规定要求， 在学校指导下， 独立运作， 落实校园安全保卫、 保洁、 司炉、 水电及勤杂维修、 绿化整体方案， 并结合校园变化实际在实践中不断完善；
2. 项目管理人员必须及时向总务科及相关科室负责人口头汇报工作， 每星期进行一次碰头会向学校书面汇报一次所承担的工作开展情况及信息反馈， 重大情况须及时报告；
- 3、 做好详细的工作记录， 原始台帐保存完好， 以备核查；
- 4、 与学校其他人员协作联动， 开展安全， 保洁工作；
- 5、 每周至少进行一次卫生消防安全大检查， 物业公司领导和物业管理 人员不定期进行抽查、 巡查。

七、 岗位人员要求

物业必须保证到岗人数， 物业在组织、 安排工作时， 应符合国家相关法规， 维护服务人员的正当权益。

如遇突发特殊情况， 物业公司有责任抽调人员来学校配合完成各项工作。

本次招标的物业服务年限为一年， 服务时间:2024 年 6 月至 2025 年 5 月,从合同签订当日起算。

保洁质量标准

序	保洁区域	保洁质量标准	保洁内容
---	------	--------	------

号				
1	大 厅	大门	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每周二次保洁、巡回保洁
		地面	无灰尘、无水迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次，巡回保洁
		墙面	无水迹、污迹、洁净	每月一次保洁
		玻璃门	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每周一次保洁
		指示牌 宣传	无灰尘、无污迹	每周二次保洁
		消防栓	内外无灰（包括消防器具）、无污迹	每周一次保洁
2	公 共 区 域	地面	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次，巡回保洁
		墙面	无水迹、无污迹、洁净	每月一次保洁
		扶手	无灰尘、无污迹	每天擦抹、巡回保洁
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月一次保洁
3	公 共 卫 生 间	门	无灰尘、无水迹、无污迹	每周二次保洁
		地面	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天巡回保洁
		墙面	无水迹、无污迹、洁净	每天巡回保洁
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月一次保洁
		隔断	无灰尘、无水迹、无污迹	每周二次保洁
		镜面	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每天擦抹二次、巡回保洁
		洗手池	无灰尘、无水迹、无油迹	每天刷洗二次、巡回保洁
		污洗池	无污迹、无油迹	每天巡回保洁
		便池	无异味、无污迹、无油迹、光洁、明亮	每天巡回保洁
		垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、洁净	每天擦抹、巡回保洁
4	开 水 间	门	无灰尘、无水迹、无污迹	每周二次保洁
		地面	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次，巡回保洁
		墙面	无水迹、无污迹、洁净	每周一次保洁
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月一次保洁
		水池 台面	无灰尘、无油迹、无污迹、洁净	每天擦抹二次、巡回保洁
		开水炉	无水迹、无污迹、洁净	每天擦抹一次、巡回保洁
5	电 梯	电梯门	无灰尘、无水迹、无污迹、光洁、明亮	每月一次保养、巡回保洁
		地面	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次，巡回保洁
		墙面	无水迹、无污迹、洁净	每周一次保洁
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月一次保洁
		消防栓	内外无灰（包括消防器具）、无污迹	每周一次保洁

人员配备

岗位	人次	持证上岗要求
校园管理员	4	
建筑消防员	4	消防设施操作员证
保洁	10	
水暖工	4	水暖工证
电工	4	高级电工证书，高压电工证
绿化工	3	
司炉工	3	司炉工证
学生公寓管理	16	
合计	48	

备注：相应证书需在有效期内，以上人员中需配备1名项目负责人。

第七章 投标文件格式与要求

目 录

资格证明文件

...

商务文件

...

技术文件

...

投标文件

(资格证明文件)

项目名称：

项目编号：

投标人：_____

年 月 日

一、供应商须具备政府采购法第二十二条规定的条件

《中华人民共和国政府采购法》第二十二条 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

参加政府采购活动的供应商应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：

- （一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
- （二）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- （三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- （四）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- （五）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

投标人：_____（公章）

日期：_____年____月____日

二、授权委托书

乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）：

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人），现授权委托_____（姓名）为我单位授权代表，全权代理由贵中心组织的_____项目（项目编号：WZCG_____）的投标活动的一切相关事宜，我公司均予以承认。

法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）的
证件号码（身份证）：

授权代表证件号码（身份证）：

授权代表无转委托。

投标人：_____（公章）

法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）：_____（印章或签名）

日期：_____年____月____日

授权代表身份证影印件

三、身份证明书

投标人名称:

企业类型:

地 址:

营业期限:

成立时间:

姓 名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____, 系
(投标人名称) _____的法定代表人(或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人)。

特此证明。

投标人: _____ (公章)

日 期: _____年____月____日

法定代表人(或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人)身份证影印件

四、开标一览表

(服务类)

单位：人民币/元

项目名称		项目编号	
标段名称		标段编号	
总报价	大写： _____ 小写： _____		
完工时间			
服务期			
项目负责人			
备注			

投标人： _____ (公章)

日 期： _____年____月____日

五、反商业贿赂承诺书

为了从源头上防治腐败，杜绝商业贿赂行为的发生，更好地配合乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）的工作，我们供应商承诺如下：

1、不以各种名义给乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）工作人员借或送现金、有价证券及物品。

2、不以个人名义邀请乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）工作人员参与考察旅游活动和宴请活动。

3、不发生与采购事项有关的其他违规违纪行为。

如违反其中一项，同意乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）将我公司列入政府采购黑名单并终止投标资格，今后不得参与乌鲁木齐市政府采购活动，触犯法律由司法部门处理。

投标人：_____（公章）

日 期：_____年____月____日

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加____（单位名称）的____（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.____（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，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：

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

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。

七、残疾人福利性单位声明或监狱企业证明材料（如有）

残疾人福利性单位声明函

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_____单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（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货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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。

投标人：_____（公章）

日期：_____年____月____日

注：供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

监狱企业证明材料（如有）

投标人：_____（公章）

日期：_____年____月____日

注：供应商非监狱企业的，可不提供此材料。

八、分包意向协议书（未分包无需提供）

分包意向协议书

立约方:(甲公司全称)

(乙公司全称)

(.....公司全称)

(甲公司全称)、(乙公司全称)、(.....公司全称)自愿达成分包意向, 参加(采购项目名称)(采购项目编号)的投标活动。经各方充分协商一致, 就项目的投标和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下:

一、分包意向各方关系

(甲公司全称)为投标方、(乙公司全称)、(.....公司全称)为分包意向供应商, (甲公司全称)以投标供应商的身份参加本项目的投标。若中标, (甲公司全称)与采购人签订政府采购合同。承接分包意向的各供应商与(甲公司全称)签订分包合同。(甲公司全称)就采购项目和分包项目向采购人负责, 分包供应商就分包项目承担责任。

二、有关事项约定如下:

1.如中标, 分包供应商分别与(甲公司全称)签订合同书, 并就中标项目分包部分向采购人负责有连带的和各自的法律责任;

2.分包意向供应商 1(公司全称) 为(请填写:大型、中型、小型、微型)企业, 将承担适宜分包部分(具体分包内容)占合同总金额%的工作内容。

3.分包意向供应商 2(公司全称) 为(请填写:大型、中型、小型、微型)企业, 将承担适宜分包部分(具体分包内容)占合同总金额%的工作内容。

三、接受分包的企业与分包企业之间的关系:(接受分包的企业为中小企业时适用)

1.分包意向供应商 1(公司全称)与分包企业之间(请填写:是否存在)直接控股、管理关系的情形。

2.分包意向供应商 2(公司全称)与分包企业之间(请填写:是否存在)直接控股、管理关系的情形。

...

四、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时, (甲公司全称)同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、如中标, 分包意向供应商不得以任何理由提出终止本意向协议。

六、本意向书在自签署之日起生效, 有效期内有效, 如获中标资格, 有效期延续至合同履行完毕之日。

七、本意向书正本一式 份, 随投标文件装订 份, (甲公司全称)及各分包意向供应商各一份。

甲公司全称:(盖章)

法定代表人 (或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人) (签字或盖章)

年 月 日

乙公司全称:(盖章)

法定代表人 (或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人) (签字或盖章)

年 月 日

...公司全称(盖章)

法定代表人 (或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人) : (签字或盖章)

年 月 日

注:1.各方成员应在本意向书上共同盖章确认。

2.本意向书内容将作为签订合同的附件之一。

九、其他资格审查资料

投标人：_____（公章）

日期：_____年____月____日

投标文件

(商务文件)

项目名称：

项目编号：

投标人：_____

年 月 日

一、投标人基本情况

1、名称及概况:

(1) 投标人名称:

地址:

传真/电话号码:

邮政编码:

(2) 成立或注册日期: ;

(3) 统一社会信用代码:

(4) 法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）姓名:

(5) 投标保证金信息

户名:

账号:

开户行:

开户行地址: -----省 市

2、经营范围:

3、近年营业额:

年度	总额

4、近年该货物主要销售客户的名称地址(可另附页):

(1) _____（用户名称和地址） _____（销售项目名称）

(2) _____（用户名称和地址） _____（销售项目名称）

5、同意为投标人制造货物的制造商名称、地址（非制造商填写）

6、近年类似项目业绩（可另附页）:

采购人：_____

合同签订时间：_____

数量：_____

合同金额：_____

7、开立账户银行的名称和地址_____

（提供开立账户银行存款账户信息复印件）

存款账户信息复印件

8、其他情况：组织机构、技术力量、制造商体系认证情况等。

兹声明上述数据和资料是真实、有效的，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人：_____（公章）

日 期：_____ 年____ 月____ 日

二、投标函

乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）：

根据贵方_____（项目名称）_____（项目编号：_____）的投标邀请，正式授权签字代表_____（姓名、职务）_____代表投标人_____（投标人名称）_____提交下述文件并在此声明，所提交的投标文件内容完整、真实、有效。

- 1、资格证明文件；
- 2、商务文件：投标函、开标一览表、分项价格表、商务响应与偏离表、业绩资料、其他证明文件等；

3、技术文件：供货一览表、技术规格响应/偏离表、其他证明文件等；

4、演示视频（如有）。

在此，签字代表宣布同意如下：

- 1、按招标文件规定提供的货物（或服务）投标总价为：_____元（人民币大写）。
- 2、按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3、我方已详细阅读全部招标文件，完全理解并同意放弃对招标文件有不明及误解的权利。
- 4、我方承诺以中标为目的参与本次采购活动，自开标之日起遵循本招标文件规定，若我方成交，在招标文件前附表中规定的投标有效期内我方将履行本投标文件中的承诺，且在此期限内投标文件对我方具有法律约束力。

5、根据“第一章 投标邀请”第二条规定，我方承诺具备下列条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录；
- （6）与采购人和交易中心无任何的隶属关系或者其他利害关系。
- （7）法律、行政法规规定的其他条件。

6、如果我方在投标截止时间后撤回投标文件，同意贵方没收投标保证金。

7、同意提供贵方可能要求的与本次采购有关的一切数据或资料。

8、我们完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

9、详细信息:

投标人名称: _____ (公章)

法定代表人(或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人)(或授权代表): _____ (印章或签名)

地址: _____

电话: _____ 传真: _____

开户行: _____

账号: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

10、 投标有效期: 自提交投标文件的截止之日起 _____ 日。

备注:

1、除可填信息外,对本投标函的任何修改将视为非实质性响应,在评审时视为无效投标。

2、投标人营业执照注册成立不足三年的,承诺声明时间自成立始至参加本次采购活动止。

三、分项价格表

项目名称: _____项目编号: _____

标段名称: _____标段编号: _____

单位: 人民币/元

序号	分项货物名称	计量单位	具体说明	单价	数量	合计金额	备注
合计							

序号	服务名称	计量单位	具体说明	单价	数量	合计金额	服务期	备注
合计								

投标人: _____ (公章)

日 期: _____年____月____日

四、业绩资料

类似业绩汇总表

序号	项目名称	采购单位	合同金额	合同签订时间	完工时间	备 注
	合 计					

投标人：_____（公章）

日 期：_____年____月____日

附：业绩合同复印件（若合同页数过多，可只上传主要页。）

五、其他商务文件

注：编制人员明细（包括人员履历、资格证书等）、劳动力配置等情况说明及其他证明文件（如果需要）

投 标 文 件

(技术文件)

项目名称：

项目编号：

投标人：_____

年 月 日

一、供货一览表

项目名称: _____ 项目编号: _____
标段名称: _____ 标段编号: _____

单位: 人民币/元

序号	货物名称	制造商名称 / 品牌	型号规格	主要技术参数和技术指标	单价	数量	备注

投标人: _____ (公章)
日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

注: 主要技术参数和技术指标可另页描述。

二、服务内容响应/偏离表（服务类）

项目名称: _____ 项目编号: _____
 标段名称: _____ 标段编号: _____

序号	服务名称	招标文件的技术要求	投标文件的技术响应	响应/偏离	说明

投标人: _____（公章）
 日期: _____年____月____日

注：1、“服务内容响应/偏离表”，投标人应作详细的文字描述说明，不得简单填写“均响应”、“完全响应”，否则，评标委员会将视为未响应。
 2、“响应/偏离”应注明“响应”或“正/负偏离”。

三、佐证材料

在此处编辑招标文件要求的提供检测报告、证书等佐证材料。

- 要求：**1. 按 “第六章 采购内容与要求” 罗列顺序编辑；
2. 以 “产品名称——参数要求” 格式为每项佐证资料小标题。

投标人：_____（公章）

日 期：_____年____月____日

四、供货安装方案

投标人：_____（公章）

日 期：_____年____月____日

五、质保及售后服务

投标人：_____（公章）

日 期：_____年____月____日

六、培训方案

投标人：_____（公章）

日 期：_____年____月____日

七、其他技术文件

投标人：_____（公章）

日 期：_____年____月____日