

阿克苏地区政府采购中心



竞争性磋商文件

项目名称: 阿克苏XX单位物业服务项目
项目编号: 集2023-01-131
采购人: 阿克苏XX单位
采购代理机构: 阿克苏地区政府采购中心



2024年2月

阿克苏地区本级政府采购计划备案表

2024.2.6

采购人名称(公章): 填报人: 志里江 联系电话: 17767459777 日期: 2023年11月7日

采购项目名称: 物业队开支物业服务项目	备案编号: 阜2023-01-13
---------------------	-------------------

采购需求 (可另附页)							备注 (是否 属资产 配置标 准限)
序号	品目名称	数量	计量 单位	单价 (元)	合计金额 (元)	技术参数需求	
1	物业服务项目	1	1	653000	653000		
2							
3							
4							
5							

资金总计:

资金来源:	财政拨款: ¥	元	意向公开时间:	年 月 日
	其他资金: ¥	元	需求时间:	年 月

备案类型: 一般采购计划; 调整计划; 批量集中采购计划; 严控类政府采购计划



项目类别: 货物类; 服务类; 工程类

进口产品情况: 无进口产品; 有进口产品; 财政审批部门文号:

组织形式: 集中采购; 部门集中采购; 分散采购

采购方式: 公开招标; 邀请招标; 竞争性磋商;
 竞争性谈判; 询价; 单一来源

通用类采购执行模式: 在线询价; 反向竞价; 网上超市; 服务市场; 自行组织采购

采购单位经办人(签章): 采购单位负责人(签章): 主管单位负责人(签章): 2023年11月7日	财政业务科室意见:  经办人: 科室负责人: 2023年11月7日	财政部门备案意见:  已备案登记 经办人员(签章) 宇习 2023.11.07
--	--	---

注: 1. 本表由采购人自行打印, 填报一式四份(采购单位、财政业务科室、政府采购管理科、政府采购代理机构各一份);

2. 属进口产品或公开招标数额以上采用非招标方式采购的需附财政部门审批资料一并备案;

3. 属固定资产类严控政府采购计划须财政资产管理部门出具意见;

4. 属于集中采购目录内项目, 采购人应当委托集中采购机构采购; 属于部门集中采购目录和分散采购项目采购人可以选择集中采购机构采购或社会代理机构采购。

目 录

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 竞争性磋商须知

一、总 则

1. 适用范围

2. 项目名称

3. 合格的供应商应符合以下条件

4. 竞争性磋商费用

5. 代理服务费 无

6. 投标保证金 无

7. 竞争性磋商

二、磋商文件说明

1. 概述

2. 磋商文件的构成

3. 磋商文件的澄清或修改

三、响应文件的编写与上传

1. 响应文件的组成（见附件）

2. 响应文件格式

3. 竞争性磋商报价

4. 响应文件的编写

5. 响应文件的上传

四、竞争性磋商相关要求、程序和成交标准

1. 竞争性磋商相关要求

2. 磋商小组

3. 磋商程序

4. 终止竞争性磋商采购活动的条款

5. 磋商评审的纪律与注意事项

6. 成交

7. 供应商需要注意的其它事项

五、授予合同

1. 成交通知

2. 签订合同

3. 恶意行为的处理细则

第三部分 采购项目需求

1. 采购需求

2. 付款方式

3. 质保期

4. 服务地点

5. 项目类型

6. 合同签订时间及地点

第四部分 合同主要条款

第五部分 响应文件格式

附件 1 投标函

附件 2 法定代表人资格证明文件

附件 3 法定代表人授权委托书

附件 4 供应商资格声明函

附件 5 开标一览表

附件 6 投标报价

附件 7 投标项目需求技术响应偏离表

附件 8 中小微企业声明函

附件 9 近三年业绩一览表

附件 10 供应商认为需补充的其它资料或说明

附件 11 响应文件封面格式

第一部分 竞争性磋商公告

阿克苏 XX 单位物业服务项目的潜在供应商应在政府采购云平台获取采购文件，并于 2024 年 3 月 6 日 10:20 前上传电子加密响应文件（PDF 格式）至政府采购云平台投标客户端。

一、项目基本情况：

项目编号：集 2023-01-131

项目名称：阿克苏 XX 单位物业服务项目

预算金额：653000 元/年

最高限价：653000 元/年

采购方式：竞争性磋商

采购需求：详见采购需求

合同履行期限：3 年。

本项目不接受联合体投标。

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，并上传以下材料：

(1) 营业执照正本或副本原件扫描件。

(2) 供应商须具有良好的信誉，未在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购违法失信名单且在处罚期内（无需提供截图，由专家评委并通过系统查询进行资格审查）。

(3) 法定代表人应上传《法定代表人资格证明文件》原件扫描件，或者委托全权代理人上传《法定代表人授权委托书》原件扫描件。

(4) 投标供应商需提交年度财务审计报告（2021 年-2023 年任意一年）、完税证明（近 1 年内任意一个月）、社保缴纳证明（近 6 个月内任

意一个月) 等材料的原件扫描件。

(5) 本项目只面向中小微企业, 需上传《中小微企业声明函》原件扫描件。

2. 需落实的政府采购政策:

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)。

(2) 《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)。

(3) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)。

(4) 《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)。

(5) 执行国家规定的其他政府采购政策。

三、获取采购文件时间、地点和方式:

时间: 2024年2月21日至2024年2月28日(法定节假日除外)。

地点: 政府采购云平台。

方式: 供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件(进入“项目采购”应用, 在获取采购文件菜单中选择项目, 申请获取采购文件)。

四、响应文件上传截止时间、格式、地点:

截止时间: 2024年3月6日10:20。

文件格式: 电子加密PDF格式。

上传地点: 政府采购云平台投标客户端。

五、开标时间、地点及响应文件解密时长:

开标时间: 2024年3月6日10:20。

开标地点: 政府采购云平台投标客户端。

响应文件解密时长: 30分钟。

六、公告期限

自本公告发布之日起 6 个工作日。

七、其它补充事宜

(1) 相互关联的存在实际控制、管理关系的两个企业，不得同时参加同一项目的投标。

(2) 供应商应仔细阅读招标公告的所有内容，按公告的要求制作投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，以使其对货物（服务）参数作出实质性响应。否则，视为不响应招标文件，将拒绝其投标。开标时，供应商对招标公告要求提供的资质证明文件缺项或不真实，将拒绝其投标。

(3) 本项目实行不见面开标（网上投标，网上开标、评标），投标人需办理 CA 锁。已办理 CA 锁的，需添加在政府采购云平台使用的功能。CA 锁办理或升级地址：阿克苏市行政服务中心一号楼二楼 D5 数字证书窗口（地址位于阿克苏市多浪河二期），联系人：卢海霞，咨询电话：0997-2151777，19999746069，17767696492（监督）。或潜在投标人自行登录新疆数字认证中心网站 <https://www.xjca.com.cn/> 办理。供应商因未注册入政府采购云平台“供应商库”、或未办理 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) 供应商在政府采购云平台实行不见面开标操作指南：请潜在供应商登录 <https://edu.zcygov.cn/live/hall/detail?id=afe2a098c89c426097379094cf6fec6f&type=vod>，观看政府采购云平台供应商电子标培训视频教程。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），视为供应商自动弃标。

(5) 开标当天，投标人应在开标前登录并在评标结束后才能退出政府采购云平台投标客户端，因投标文件在线解密、报价文件开标记录在线确认、评审专家在线提问等都需要投标人在政府采购云平台投标客户端操

作响应，如投标人提前退出政府采购云平台投标客户端，后果自负。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

1. 名称：新疆阿克苏 XX 单位

地址：阿克苏市杭州大道 51 号信箱

联系方式：史彬彬, 15999207783

2. 采购代理机构信息

名称：阿克苏地区政府采购中心

地址：阿克苏市北京东路 25 号为民服务中心 A 座 3 楼

3. 项目经办人联系方式

苗巨文：0997-2182088，13909973631

阿克苏地区政府采购中心

2024 年 2 月 19 日

第二部分 竞争性磋商须知

一、总 则

1、适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次采购项目。

1.2 本磋商文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其他相关法律、法规编制。

2、项目名称：阿克苏 XX 单位物业服务项目

3、合格的供应商应符合以下条件

- (1) 本磋商文件“竞争性磋商公告”第二条规定的条件；
- (2) 在政府采购云平台报名成功，并获取磋商文件；
- (3) 有履行采购项目的能力，并对磋商文件进行了实质性响应。

4、竞争性磋商费用

供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，采购单位不承担上述费用。

代理服务费：无。

6、投标保证金：无。

7、竞争性磋商

竞争性磋商是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组，与符合条件的供应商就采购服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

二、磋商文件说明

1、概述

1.1 本磋商文件阐明了供应商需提供项目范围和磋商的程序，是本次采购活动具有法律效力的文件。

1.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式条款和规范等要求。供应商没有按照磋商文件要求解密响应文件、上传相关资料，或者响应文件未对磋商文件做出实质性响应而导致发生影响竞争、响应文件被拒绝或按照无效标处理的不利后果，由供应商自行承担相关风险。

2、磋商文件的构成

磋商文件由磋商文件总目录所列内容组成（不限于）：

- 2.1 竞争性磋商公告；
- 2.2 竞争性磋商须知；
- 2.3 采购项目需求；
- 2.4 合同主要条款；
- 2.5 响应文件格式；

3、磋商文件的澄清或修改

3.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

3.2 磋商文件的澄清或修改将以发布澄清或变更公告为准（同招标公告发布网站），所有供应商应关注网站及时查看，采购人不再进行书面或其他形式通知，未看变更或澄清公告并由此导致的一切后果均由投标供应商自负。

3.3 磋商文件有多次澄清或修改时，以最后发出的澄清或修改公告为准。

三、响应文件的编写与上传

1. 响应文件的组成（见附件）

1.1 响应文件应以中文书写，行间不得插字、涂改和增删。

1.2 响应文件的组成：主要包括以下内容：

- (1) 投标函（详见附件1）；
- (2) 法定代表人资格证明文件、法定代表人授权委托书（详见附件2、3）；
- (3) 供应商资格声明函（详见附件4）；
- (4) 开标一览表（详见附件5）；
- (5) 投标报价（详见附件6）；
- (6) 投标项目需求技术响应偏离表（详见附件7）；
- (7) 中小微企业声明函（详见附件8）；
- (8) 供应商资格情况及通过相关认证情况（格式自定）；

(9) 近三年业绩一览表（详见附件 9）；

(10) 供应商服务能力（格式自定）；

(11) 拟投入团队人员（格式自定）；

(12) 项目总体概述及理解（格式自定）；

(13) 其它磋商文件要求的内容及供应商认为需要补充的内容（格式自定）。

1.3 制作电子版投标文件时应将编辑页面设置为 A4 纸尺寸，封面按照投标文件封皮格式制作，编制文件目录、插入完整页码，具体样式附后。

1.4 电子版招标文件编辑完成后，投标人需将电子版投标文件转换为 PDF 格式文件，并在招标公告规定的开标时间前将电子加密投标文件上传至政府采购云平台投标客户端（政府采购云平台投标客户端下载地址：<https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-ca-front.3ddc8fbb.0.0.744734903d5911ec80b1370c1c0d466e>）。

1.5 未按以上标准制作响应文件的有可能被拒绝，其风险和法律责任由投标人自行承担。

1.6 响应文件中的文字表述不清、前后矛盾，导致非唯一理解的投标文件将被认定为废标。

2. 响应文件格式

供应商应按本章“三、响应文件的编写与上传的 1. 响应文件的组成（见附件）”中的要求提供响应文件，文件格式可参考第五部分“响应文件格式”。若表格的栏目设计不够，供应商可按照同一格式自制表格填写；未提出的格式，供应商应自行拟定格式佐证响应。

3. 竞争性磋商报价

本次磋商报价采用两轮报价。第一次报价为响应文件书面报价；第二次报价在磋商时供应商可根据磋商情况给予让利优惠，也可以保持不变。在供应商二次报价后，根据财库【2014】214 号文件规定，磋商小组可以酌情再与各供应商进行再次磋商。

4. 响应文件的编写

4.1 供应商应按本磋商文件所规定的格式、内容等编制电子响应文件，电子标书必须标明页码。

4.2 响应文件应由供应商法定代表人或经其委托全权代理人在“磋

商文件”要求签章的地方签字并加盖公章，并在响应文件封面标明项目名称及编号、供应商名称、时间（封面格式见第五部分附件 12）。

5. 响应文件的上传

5.1 供应商在开标前，提前登录政采云平台做好准备，并保证设备正常。供应商应于 2024 年 3 月 6 日 10:20 之前将电子加密响应文件（PDF 格式）上传到政采云平台投标客户端。截止时间后上传（递交）的响应文件，采购人将依法拒绝接收。

5.2 参加磋商的供应商代表应按磋商文件和政采云平台投标客户端相关要求编制、加密传输、解密等相关操作，如未按要求完成操作，将被视为供应商自动放弃竞争性磋商权利。

四、竞争性磋商相关要求、程序和成交标准

1. 竞争性磋商相关要求

（1）开标时将检查所有响应文件（加密电子标书上传）情况，并在确认无误后，供应商在政采云平台解密响应文件（解密时限为 30 分钟），集中采购代理机构工作人员对开标情况进行详细记录。电子开标系统开标后需供应商在线确认报价时，各供应商应在规定的时间内确认报价，若超出时间未进行确认报价的供应商，按照不响应竞争性磋商要求，作无效标处理。

（2）评标时，由采购代理机构向磋商小组介绍项目基本情况并宣布有关纪律和磋商程序。

（3）采购人代表及采购代理机构依据法律法规和磋商文件中规定的内容，对供应商进行资格审查。未通过资格审查的供应商不得进入详细评审，其响应文件将被拒绝。

（4）磋商小组开启供应商首次报价并进行初步审查和详细评审（只有初步审查合格的供应商，其竞争性磋商响应文件方可进入磋商阶段）。

（5）通过评审后，将在政采云线上开启新一轮报价。

（6）采购人或采购代理机构将对磋商过程进行记录，并存档备查。

（7）供应商代表对磋商过程和磋商记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

注：在开标过程中如评审小组对响应文件有疑问，询标内容汇总后将

发起询标函，供应商应按规定时间内对询标函提出问题做出澄清或说明。

2. 磋商小组

2.1 采购人根据本项目的特点，依照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的有关规定组建磋商小组，成员人数为3人（含）以上单数（其中采购人代表1人，其余从政府采购云专家库自行抽取）。

2.2 磋商小组将在磋商文件规定的时间在网上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。

2.3 磋商过程中，磋商小组成员不得与供应商在网上私下交换意见，并在磋商工作结束后，不得将磋商情况进行泄露。

2.4 回避

评审专家不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或采购代理机构也可要求该评审专家回避。

3. 磋商程序

磋商小组将依照以下程序进行磋商评审，首先对响应文件进行资格性和符合性的初步审查：

3.1 资格性检查

磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件是否齐全、以及证件有效性进行审查，以确定供应商是否具有合格供应商资格：

3.1.1 供应商资料（包括供应商单位基本情况表、企业情况简介）；

3.1.2 供应商的营业执照正本或副本扫描件；

3.1.3 供应商的公司财务状况报告或经第三方审计的财务报表上传原件扫描件；

3.1.4 参与磋商的供应商以他人的名义参加磋商、串通、以行贿手段谋取成交，或者其他弄虚作假方式参加磋商的，该参与磋商的供应商的响应文件将作无效响应文件处理。

3.2 符合性检查

依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。符合

性审查的内容包括：

3.2.1 响应文件内容是否齐全；

3.2.2 是否按照磋商文件的要求解密、签署、盖章；

3.2.3 响应文件是否有采购人不能接受的条件；

3.2.4 违反相关法律、法规及本竞争性磋商文件规定的属响应无效的情形。

3.3 磋商过程和评标准则

3.3.1 在磋商开始前，以递交响应文件顺序确定决定谈判顺序；

3.3.2 谈判将按照“三、响应文件的编写与上传中的3.竞争性磋商报价”条款规定的轮次进行；

3.3.3 谈判过程将按照如下步骤进行：

第一轮次：评审及应答阶段。

第一、磋商小组从本项目技术方案、实施方案的可行性、先进性、安全性、实用性等方面对用户需求的满意程度（含同类项目业绩，人员资质，实施本项目的资金能力、技术能力、履约能力和用户信誉等方面的从业表现，及相应服务等方面）进行评审。

第二、磋商小组对技术服务与培训计划是否满足用户方要求进行评审。

第三、磋商小组根据评审、评议情况，要求谈判供应商就商务、技术、培训、服务等偏离情况做出进一步解释和承诺。

第四、重复上述过程，直至磋商双方均认为准确、完全表达了自身的谈判意向。经此过程后，对于仍不能满足用户需求的供应商将被淘汰，未被淘汰的被认定为候选供应商。

第二轮次：评定成交阶段

本项目采用不见面开标、评标方式进行，在第一轮次的基础上，候选供应商进行二次报价（请供应商注意在规定时间内通过政府采购云平台进行二次报价），磋商小组综合评标，评委打分汇总，总分最高的供应商推荐为成交供应商。

综合评分方法

评审方法：

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

价格分计算方法：

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：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+……+Fn×An

F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1+A2+……+An=1)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

磋商小组会对通过资质及实质响应的各合格供应商的报价内容，根据以下标准和方法评审打分。评审将按报价、商务部分和技术部分分别进行，计算出各合格供应商的综合得分，综合得分最高者将被推荐为第一候选人，其余递补中标候选人按综合得分从高到低的顺序依次排序。若有相同的最高综合得分，则其中技术部分得分较高的供应商将被排序在前；若最高综合得分和技术部分得分仍相同，则其中报价低的供应商排序在前。

序号	评分因素	分值	评分标准
报价部分（30分）			
1	投标报价	30分	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标要求且投标价格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：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权重 × 100。
商务和技术部分（70分）			
2	交接进驻服务方案	6分	投标供应商按采购需求15日完成交接进驻并实现平稳过渡，每提前2天得2分，最高6分。

3	物业服务管理方案	9分	1. 供应商结合采购单位参数要求提供室内外保洁服务方案的得3分；方案中体现工具、耗材、设备储备计划的得3分，提供健全的工具、耗材及设备管理制度的得3分。
4	组织机构设置、人员配备及内部管理	39分	1. 投标供应商提供组织机构图，内部管理职责分工表，每提供1项得1分，最多得2分。 2. 配备1名项目负责人，且能提供有效期内的物业项目管理师（等级不限）的得2分。 3. 有保洁员岗位职责，人员配置方案，其中保洁员持有保洁员证，每提供1个证书得1分，最多得13分。 4. 该物业服务最低人员配置为16人，每增加1人得2分，最多可得10分。 5. 投标人对服务团队的内部管理制度或方案，每提供一项得2分，最高得12分： （1）人员管理制度；（2）人员考核制度；（3）人员培训方案；（4）档案管理制度；（5）投诉处理制度；（6）卫生检查监督管理制度。
5	服务质量及保障措施	16分	1. 投标供应商提供物业服务工作流程图得4分，不提供的不得分。 2. 投标供应商承诺接到紧急任务，①服从采购单位临时调度及安排的得2分，不承诺提供的不得分。；②工作人员能在10分钟内赶到现场并立即进入工作状态的得2分，不承诺提供的不得分。 3. 投标供应商提供明确的服务标准、奖惩机制、淘汰机制，每提供1项得2分，最多得6分，不提供不得分。 4. 提供安全生产和安全稳定承诺函得2分，不提供承诺函不得分；

4. 终止竞争性磋商采购活动的条款

出现下列情形之一的，采购中心将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- 4.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 4.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 4.3 在采购过程中符合要求的供应商不足3家的。

5. 磋商评审的纪律与注意事项

5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

5.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

5.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

5.4 已上传响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

5.5 磋商双方可以就谈判项目所涉价格、服务等进行实质性谈判，但磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的资料、价格和其他信息。

5.6 磋商结果由磋商小组成员在磋商记录上签字。

6. 成交

6.1 磋商小组按照评审报告提出的排序第一的供应商直接确定成交供应商。

6.2 磋商小组将把排名第一的成交候选人定为成交人。排名第一的成交候选人若放弃成交因不可抗力提出不能履行合同或者在规定的期限内未按照谈判文件规定提交履约保证金的，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交人。排名第二的成交候选人因前款原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交人。在履约过程中不能满足采购单位实际需求，服务不达标、提供产品低劣，以次充好或服务不到位，一经发现采购单位可按评标排名顺序选择第二中标候选人提供服务。

6.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照上述规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新

开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7. 供应商需要注意的其它事项

7.1 供应商必须由法定代表人或其委托全权代理人参加竞争性磋商，法定代表人委托代理人参加竞争性磋商必须保证在开标期间，随时通过政府采购云平台接受磋商小组的询问，并予以解答问题。

7.2 供应商应遵守有关法律、法规，不得采取不正当的竞争手段，否则，其后果由供应商自负。

7.3 在磋商会直至宣布结果之前，供应商不得向磋商评审专家询问磋商情况，不得进行旨在影响成交结果的活动，否则，其竞争性磋商无效并追究相应责任。

7.4 本磋商文件的未尽事项，按现行的有关法律、法规及规章执行。

五、授予合同

1. 成交通知

1.1 招标人在评标结束后7个工作日内，在新疆政府采购网发布公告，公告期满后中标人在政采云平台上进入项目采购-中标通知书-查看并下载电子版中标通知书，对未中标人不解释落标原因。

1.2 成交通知书将作为签订合同的依据。如果成交供应商没有按磋商文件的规定执行，成交供应商的成交资格将被取消，并对由此产生的一切后果负责。

2. 签订合同

2.1 磋商文件、成交供应商的响应文件及澄清或修改文件等，均为签订合同的依据。

2.2 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起5日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

2.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的不合理要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等实质性内容的协议。

2.4 磋商文件所附《合同主要条款》是采购人与成交供应商签订合同的基本条款，成交供应商应认真阅读，在没有实质性违反磋商文件及响应文件的前提下，采购人有权在合同签订前对合同条款进行适当修改、增加、

删除，成交供应商不得以此为由拒绝签订合同。对此，请供应商参加竞争性磋商前慎重考虑相关商业风险。

2.5 合同签订后不允许将合同转与其他单位。

2.6 采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，报财政部门审核、批准后，可与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额按国家相关规定执行。

3. 恶意行为的处理细则

3.1 经查实，若供应商有提供虚假证明文件的行为，采购人将视情节轻重和影响程度做出处理，在政府采购相关网站予以曝光，并向有关部门通报。

3.2 供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在七个工作日内，按照相关的规定以书面形式向采购人提出质疑，但质疑供应商行使质疑权时，必须坚持“谁主张谁举证”，遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任，采购人将遵循“谁过错谁负担”的原则，由过错方负责承担相关的调查论证费用。

第三部分 采购项目需求

一、采购需求:

(一) 服务总纲

1、人员要求：成交供应商必须建立安全稳定的的用人机制，保证人员的职业素养。上岗前培训不得少于一周，人员要保持相对稳定，辞退或更换人员一律征得采购单位的同意，少数民族人员要具备一定的国语交流及文字能力，以便开展相关工作。成交供应商需给每位聘用人员购买意外险，签订劳动合同，物业公司每年制定人员体检方案，确保每年进行一次全员体检，将体检结果报采购单位备案。合同履行过程中如产生劳动合同纠纷问题，成交供应商应负责妥善解决，不得影响工作正常开展，合同期内工作人员出现人身意外、工伤等问题，责任全部由成交供应商自行承担。

2、人员着装要求：成交供应商须对所聘人员按工种统一着装，保证上岗时着装整洁、整齐，仪容仪表符合要求。所需配备的服装由物业公司自行配备。

3、开展工作所需工具、耗材等由成交供应商提供以达到更好的服务。

4、协助完成采购单位安排的其他临时性紧急工作任务。

5. 本项目最低人员配置要求 16 人，必须配备一名物业负责人，投标人可根据本项目需求自行增加各岗位人员。

(二) 服务区域

1. 服务区域分为两个院落(阿克苏市1处、库车市1处)，具体情况如下:

(1) 保洁：办公楼（区）内楼梯、大厅、走廊、天台、卫生间等公共区域为每日 2 次清扫；公共活动场所（含会议室）、办公区域道路、停车场（库）等所有公共场地除每日 1 次清扫外，临时任务临时安排清扫；楼宇屋面及窗户每周清理 1 次。垃圾等废弃物每日清理 1 次等。上述清扫次数为最低目标值，要求为营区干净整洁，楼宇内部公共区域卫生干净，垃圾清扫及时。

(2) 维修：房屋建筑共用单位及共用设施、设备的日常维护、养护、维修、运行及管理。包括应急电源、二次水泵房、箱式变电室设施设备、上下水管道、雨水管、公共照明、门、窗的维修，办公家具用具的维修保养，不包含耗材采购及设施设备的中、大型维修。每日巡检不少于 1 次，

维修响应时间不超过 15 分钟。

(3) 安全保卫：大门口 24 小时单人门岗值班（来访人员核查登记），院内车辆停放引导，夜间院内巡逻不少于 4 次；24 小时专人消防监控，每年消防演练不少于 2 次，每季度一次消防设施检查及演练等。

(4) 特种设备操作：应急发电机、双电源配电设施的日常操作和报修。

(5) 锅炉：冬季供暖期间的管理、操作及报修。

(6) 绿化工作：公共绿地、花草、灌木、果木的每日养护、修剪，树木、草坪及花卉存活率 100%；原有管线的维护保养、配件更换、毛细喷头的重新布置。

2. 投标人应按照招标要求提交保洁服务、日常管理运行、应急处理预案、交接进驻、履约能力等投标技术服务方案。

2.1. 根据采购需求及规范制定的详尽规划，15 日完成进驻交接工作，并实现平稳过渡。

2.2. 针对采购单位物业服务，服务人员管理团队应当合理配置各岗位人员及管理措施。

3. 保洁服务

3.1 特殊区域清洁

(1) 应建立物业服务各区域保洁服务方案和必要的保洁管理制度，对保洁服务工作做好记录。

(2) 配置专职保洁服务人员，明确保洁责任范围，保持物业服务区域整洁、干净。

3.2 室内保洁

(1) 清洁所有建筑物内、外墙壁、门窗、玻璃、楼间及屋内地面、地下室和楼顶平台、厕所、天花板、各种物体表面的清洁卫生管理，环境卫生、生活垃圾清运，经过保洁后，地面应无可见的任何垃圾杂物、积水及水滴，在正常光照条件下，应无明显的拖布擦拭痕迹。桌、柜、椅、门框、窗沿、墙面、天花板、灯具、地毯等物品表面应无可视污渍、尘土、痕迹及异味，在物体转折处用手擦拭应无明显的尘埃，厕所清洁干净无异味，生活垃圾及时清运有效处理。

(2) 严格落实保洁工作要求，遵守保洁工作制度，针对室内不同材

质、不同功能的区域进行分类保洁，合理配置保洁员，建立保洁值班值守制度，保证室内干净卫生。

(3) 服务人员需具备身体健康、品行良好、熟悉区域的环境和和业主情况、熟悉本岗位的工作内容、业务流程，自觉维护干净、整洁的工作环境、主动做到“人过地净”及“工完场清”在作业时、应放置或悬挂相关的警示标识。做到保洁工具设备摆放整齐、保持清洁、标示清楚、管理责任落实到人、统一存放密集处的指定场地。

3.3 保洁作业流程

制定各区域保洁工作流程（如：大厅、楼道、卫生间、办公区域区），针对保洁员分配楼栋、楼层，规定保洁工作要求。

3.4 外围清洁

(1) 对院内所有业服务区域的道路、绿化带、停车场、鱼池水面等外围部位清扫，每日巡检，做到路面无落叶、无积水、无积雪、无杂物，室外大垃圾箱周围保持干净整洁，小垃圾箱保证垃圾不超过容量的2/3，不定时清倒，做好灭鼠灭虫工作，确保办公区干净整洁。

(2) 外围物品每周清洁擦拭、消杀，做到垃圾箱、休闲桌椅、健身器材等公共设施保持干净整洁，做好清洁记录。

(3) 保洁员每日巡查外围区域，及时清扫地面残余垃圾，对所管辖的停车场人行道、车道卫生、垃圾箱周边，做到无垃圾、积水、落叶、烟头等；下雨下雪天要及时清扫人行道和主干道的雨雪，保持道路清洁干爽，避免人员受伤。

(4) 重要接待、重要会议、重大节假日前进行卫生大扫除，保持环境干净整洁。

(5) 每月进行一次检查评比工作。同时做好评比记录，评比结果与支付物业服务费用挂钩。

3.5 各区域清洁要求及工作标准（包括但不限于以下标准）

(1) 普通区域清洁应符合表中的要求。

项 目	服务要求
-----	------

大厅、走廊、电梯厅、楼梯或消防梯地面	地面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无杂物、灰尘、污迹等，保持地面材质原貌。门框、窗框、窗台、表面无灰尘、无污渍。门框、门边缝部位光亮、无灰尘。空调出风口无灰尘、无污迹。门把手洁净、定时消毒。各种金属件表面洁净、光亮。
楼梯扶手、栏杆、窗台、指示牌	楼梯扶手、栏杆洁净、光亮。窗框、窗台、表面洁净无污渍。指示牌、广告牌无灰尘、无污迹。金属件表面洁净、光亮。
指示灯、消防栓、消防箱、公共设施	表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹。喷淋盖、烟感器、喇叭无灰尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无灰尘、无斑点。消防栓表面光亮、无灰尘，内侧无积尘、无污迹。
天花板、风口、空调、公共灯具内外	目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网，表面、接缝、角落、边线等处无污渍、无灰尘、无斑点。
走廊、楼梯窗玻璃、大厅、电梯厅玻璃	保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹、无水迹。
平台、屋顶、厦沿	无垃圾堆积、无积水。
服务功能性用房（如会议室、接待室、开水房）	地面干净。桌、椅、沙发、茶几等洁净、光亮；水杯、水瓶、饮水机、烟灰缸等洁净；电器、仪器表面洁净；家具、物品摆放有序；热水炉外壳无污迹。不锈钢台面无水迹、无污渍。不锈钢水槽干净、无斑点、无污迹、无杂物、无水垢，落水口无污垢。冷、热水龙头表面光亮、无污渍、无水垢。

公共卫生间	地面干净，无污渍，无积水；墙壁干净，无污渍；天花板无污渍，无蛛网；大、小便器干净，无污渍，无色斑；隔断干净，无乱写乱画，无张贴物；金属件表面干净，无污迹，有金属光泽；风口或换气扇表面干净，无积尘；门、窗干净，窗台无灰尘；玻璃干净，无印迹；洗手台干净，无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净，无污渍；废纸篓杂物超过 2/3 及时倾倒；空气流通，无明显异味。
停车场	保持地面无垃圾、无污垢、无积水；空气流畅，无异味。灯泡、灯管、指示牌无积灰；灯罩无积灰、无污迹。道闸、定位杆、减速带无积灰、无污垢。
日常垃圾收集点、垃圾桶	周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味。定期消毒。垃圾桶无满溢、无异味、外表无污迹。
电梯轿厢	轿厢不锈钢表面光亮、无污迹。垂直升降电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无擦痕，保持空气清新、无异味。自动扶梯踏步、阶梯洁净、无污迹；扶手洁净、无污渍，定时消毒。玻璃、不锈钢外壳按表 1 相关条款规定。
广场、绿地、花台、明沟	广场地面干净。明沟无杂物，无异味。外围通道保持畅通，地面无堆放杂物、无积水、无明显污迹、油渍。各类告示牌、照明灯具、栏杆、立柱、反光镜等表面无积灰、无污迹。水池内无漂浮物、无沉积杂物、无青苔，水质清澈、无异味。绿地、花坛、隔离带、周围无杂物。
外墙	目视洁净。表面、接缝、角落、边线等处无污迹、无积尘。
日常垃圾箱房	箱房封闭式专人管理，循环保洁；整洁、无异味，灭害措施完善。箱体外侧整洁。箱体内侧无残留物，定时消毒。废弃物及时收集，不满溢。
电器设施	灯泡、灯管无灰尘，灯罩无积尘、无污迹，其它装饰件无积灰尘、无污迹。开关、插座、配电箱无灰尘、无污迹。

(2) 对不同材质的清洁要求见下表

大类	材质	质量要求
硬地面	大理石	表面光亮、洁净、接缝四周边角无污垢。

	花岗岩	表面光亮、无污迹、接缝四周边角无污垢。
	水磨石	表面光亮、无污迹。
	木制地板	表面光亮、四周边角无积灰、无污渍。
	PVC	光亮、无污迹。
	瓷砖	光洁、明亮、无污渍、无水迹。
软地面	地毯	洁净无尘，纤维柔软、方向一致，色泽均一。
	塑胶地垫	表面平整、色泽均一、无残留物、无污渍。
金属材质	不锈钢	色泽均一、无斑点、无擦痕、无污迹。
	铝合金	表面洁净、无斑点、无灰尘、无污迹。
其他材质	玻璃	洁净明亮、通透性强、无水迹。
	墙纸	无积灰、无污渍。
	铝塑板	表面光亮，无灰尘，无污渍。
	高密度板(复合板)	无积灰、无污渍。
	内墙面涂料	无灰尘、无污渍。
	洁具瓷面	表面光亮、洁净，无积垢。
	金箔面	光亮、无灰尘、无污渍。

3.6 垃圾清运

(1) 落实生活垃圾分类管理，按照生活垃圾的不同成分、属性、利用价值、对环境的影响以及不同处置方式的要求，分成属性不同的若干种类，进行回收利用与处理。

(2) 针对生活垃圾“四类”（有害垃圾、易腐垃圾、可回收垃圾、其他垃圾）制定投放工作要求，规范“四类”垃圾处理流程。

(3) 各楼层的生活垃圾必须放黑色塑料袋内，由楼层保洁员收集后入到各楼层生活垃圾暂存点，满 2/3 及时更换装并封装打包，生活垃圾工每天必须按公司着装规范，穿戴好口罩、帽子、手套、护衣等个人防范物品，做好个人防护，每天进行二次生活垃圾清运。

4. 日常管理运行

4.1 组织构架

(1) 按照人员配置合理设置服务管理机构。

(2) 负责建立健全组织架构及人员配备，制订管理方针、目标与计划、组织、指挥、控制和协调沟通。

(3) 起草制定实施程序文件和规章制度，并监督实施，保证各项管理服务工作的质量与标准，提高服务管理水平

4.2 日常运行

(1) 要求日常运行全面，高效，合理，工作无缺陷，管理无盲点，高标准完成各项工作。

(2) 指导、管理、协调物业各楼层的工作，监督各项规章制度、劳动纪律、工作程序、任务的执行与落实，每月检查各楼层、岗位、设备、环境等一次，及时发现问题并解决，召集和主持物业例会或专题会议，及时解决管理中出现的问题。

4.3 监督检查

每月对各服务人员进行考核，监督工作质量，确保按照服务工作要求全面实施。

4.4 人员考核

(1) 为全面开展好采购单位物业服务工作，结合实际情况制定每天考勤、每月考评制度、对照服务要求对物业公司进行每天考勤、每月考评和督导工作，实行自我约束与采购方监督制度，用于日常工作的有效开展和落实，

(2) 物业公司应根据各服务内容要求及人员情况，制定出内部相应的考核办法。

(3) 服务随时接采购方的监督、指导，及采购方对工作中提出的建议，立查立改，保证存在问题不过夜，当日问题当日解决。

(4) 采购方每天不定时对成交供应商负责的物业项目实施情况进行检查，对发现的问题，物业公司要及时整改

二、付款方式：合同签订后，按中标价总额分 12 个月等额支付，每月支付上月服务费。

三、服务期限：3年。

四、服务地点：阿克苏市、库车市。

五、项目类型：本项目属于物业管理类。

六、合同签订时间及地点：

时间：采购人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

地点：阿克苏市杭州大道51号信箱

第四部分 合同主要条款

(仅供参考, 合同类型按照民法典规定的典型合同类别, 结合采购标的的实际情况确定)

政府采购合同

采购编号:

签订日期:

合同地点:

完工日期:

采购人(甲方):

供应商(乙方):

甲、乙双方根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和阿克苏地区政府采购有关办法, 同意按照下述的条款和条件, 签署本合同。

一、合同标的

1. 标的清单:

二、合同金额

本合同金额为(大写): _____元
(¥ _____元)人民币。

三、技术资料

1. 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用标的有关技术资料。

2. 没有甲方事先书面同意, 乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供, 也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

乙方应保证所提供的标的或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

五、产权担保

乙方保证所交付的标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

乙方交纳人民币_____元作为本合同的履约保证金。

七、转包或分包

1. 本合同范围的标的，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；
2. 除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的标的全部或部分分包给他人供应；
3. 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

八、质保期和质保金

1. 质保期_____年。（自验收合格之日起计）
2. 质保金_____元。

九、标的履约时间、履约方式及履约地点

1. 履约时间：
2. 履约方式：
3. 履约地点：

十、合同款支付

1. 付款方式：
2. 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量提供，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

十一、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

1. 乙方应按招标文件规定的标的性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

2. 乙方提供的标的在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3)退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该标的的直接费用（运输、保险、检验、贷款利息及银行手续费等）。

3. 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在_____小时内到达甲方现场。

4. 在质保期内，乙方应对标的出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

5. 上述的标的免费保修期为_____年，因人为因素出现的故障不在免

费保修范围内。超过保修期的产品，终生维修，维修时只收部件成本费。

十三、调试和验收

1. 甲方对乙方提交的标的依据招标文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合招标文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收，甲方需在五个工作日内验收。

2. 乙方交付前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随标的交甲方。

3. 甲方对乙方提供的标的在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

4. 对技术复杂的标的，甲方应请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

5. 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。

十四、包装、发运及运输

1. 乙方应在发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证安全运达甲方指定地点。

2. 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于标的内。

3. 乙方在发运手续办理完毕后 24 小时内或到甲方 48 小时前通知甲方，以准备接收。

4. 标的在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

5. 标的在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方标的已送达。

十五、违约责任

1. 甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收合同款总值的 5% 违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期交付的，乙方应按逾期交付总额每日万分之五向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期 20 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲

方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4. 乙方所交的标的品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同。

十六、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十七、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地提起仲裁或法院起诉。

十八、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或其委托全权代理人签字并盖章后生效。

2. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第 50 条之规定，本合同自签订之日起 2 个工作日内，由甲方在新疆政府采购网上公告。

3. 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

4. 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本___份，(用途)。

甲方：

地址：

法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日

乙方：

地址：

法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月

第五部分 响应文件格式

附件 1

投 标 函

阿克苏地区政府采购中心

我方对本次磋商文件已详细审阅，内容全部清楚。我方自愿对此次_____采购项目投标，现郑重声明以下诸点并对之负法律责任：

1. 我方同意响应文件的各项规定，赞同你方对磋商文件的解释。
2. 我方提供的响应文件及资料、证照真实合法有效。
3. 我方愿向你方提供与本次招标有关的一切真实数据或资料。
4. 我方同意承担由响应文件内容填报不清或填报错误所造成的无效标、废标、落标等后果。
5. 我方赞同你方组织的磋商小组所做出的评审和选择，同意磋商小组成员无义务向供应商进行任何有关评标解释的规定。
6. 我方保证诚实履行合同，做到所供货物（服务）或工程货真价实，绝不以次充好、以假充真，保质保量按期交货（完工）。
7. 我方完全同意本次招标并不一定以最低价中标。
8. 我方保证按照服务承诺提供及时有效的售后服务。
9. 我方同意本响应文件的有效期为开标后 90 天；一旦成交将响应文件转为合同附件。
10. 本次投标总价为_____（大写）。
11. 我方提交的响应文件为电子响应文件。
12. 与本次招标的一切往来，请按下列方式联系：

法定代表人：_____（签字）手机：_____

委托全权代理人：_____（签字）手机：_____

供应商全称：_____（加盖单位公章）

签署日期：_____年 月 日

附件 2

法定代表人资格证明文件

我是_____（投标单位全称）的法定代表人，现参加阿克苏地区政府采购中心组织的_____（采购项目名称、招标编号），负责签署本次投标文件，并全权处理开标、评标、澄清事项过程中的一切文件和签署合同及处理与本次招标项目有关的一切事务。

特此证明。

供应商全称：_____（加盖单位公章）

签署日期： 年 月 日

- 注：1. 法定代表人参加本次采的应签署本文件并附本人身份证复印件；
2. 如法定代表人不参加本次投标，应签署《授权委托书》。

法定代表人身份证复印件粘贴处

附件 3

法定代表人授权委托书

我_____（姓名）是_____（供应商全称）的法定代表人，
现授权_____（姓名）为我公司全权代理人，以我单位
名义参加阿克苏地区政府采购中心组织的_____（招标项目名称、
招标编号）的投标活动。全权代理人可全权代表我负责签署本次响应文件，
并全权处理开标、评标、澄清事项过程中的一切文件和签署合同，其在处
理与本次采购项目有关的一切事务，我均予以承认。

全权代理人无权再转委托权。

特此声明。

法定代表人：_____（签字）

供应商全称：_____（加盖单位公章）

签署日期：_____年 月 日

说明：应附法定代表人和委托全权代理人身份证复印件

法定代表人身份证
复印件粘贴处

委托全权代理人身份证
复印件粘贴处

附件 4

供应商资格声明函

一、供应商概况：

1. 注册地址：
2. 成立日期：
3. 注册资金：
4. 单位性质：
5. 开户银行的名称和地址：
6. 隶属关系：
7. 服务体系设置情况简介：
8. 目前生产（销售）的主要产品简介：
9. 年生产（销售）能力
10. 职工（雇员）人数：

其中：（1）高级技术人员人数：

（2）中级技术人员人数：

二、财务状况统计表

项目年份	2021 年度	2022 年度	2023 年
总资产（元）			
流动资产（元）			
固定资产净值（元）			
总负债（元）			
短期借款（元）			
销售收入（元）			
利润总额（元）			

三、供应商认为需要声明的其它情况

- 1.
- 2.
- 3.

我单位保证以上声明内容真实、准确。否则，我单位愿意承担由此产生的一切经济责任和法律责任。

供应商全称：_____（加盖单位公章）

签署日期： 年 月 日

附件 5

开标一览表

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	投标价（元）	交货/完工日期
1			

注：1. 此表作为唱标的依据。
2. 后附工程量清单。

供应商全称：

（单位盖章）

法定代表人或委托全权代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

附件 6

投标报价（参考格式）

（第___轮报价）

投标报价：

供应商全称（加盖公章）：

法定代表人或委托全权代理人（签字）：

日 期： 年 月 日

说明：按政府采购云平台电子投标相关要求报价。

附件 7

投标项目需求技术响应偏离表

序号	采购需求技术指标	投标响应技术指标	正偏离	负偏离	满足要求	备注
1						
2						
3						
4						
5						

投标单位名称（加盖公章）：

法定代表人或委托全权代理人（签字）：

日 期： 年 月 日

附件 8

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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）行业；制造商为（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。

供应商名称（盖章）：

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。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

备注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度的数据，无上一年度数据的新成立的企业可不填报。

2. 投标企业按照新疆维吾尔自治区财政厅《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（新财购〔2022〕22号），明确说明企业类型为中型企业或小型企业或微型企业，不得用中小微企业简单概括，否则，后果自负。

附件 9

近三年业绩一览表

序号	使用单位全称	合同金额	完成时间	联系人	联系电话
1					
2					
3					
4					
5					
...					

备注：

1. 供应商应填写与招标项目相一致或相类似的销售业绩。所有业绩应提供《买卖合同》或中标通知书复印件并附在此业绩表之后。
2. 业绩不实而造成的废标，由供应商自行承担。
3. 此表如填写不完内容，可另附页。

法定代表人： （签字）
或
委托全权代理人： （签字）

签署日期： 年 月 日

附件 10

供应商认为需补充的其它资料或说明

附件 11

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

法定代表人或委托全权代理人签字：

日期： 年 月 日