

公开招标采购文件

采购文件编号：KBQ-GK-2023-066

采购项目：白碱滩区公安分局物业服务外包采购项目

目



2024年1月3日

关于质疑及资格审查须知

一、质疑须知

投标人对招标文件、招标过程、招标结果有异议可在有效期内依法向白碱滩区政府采购中心提出有效质疑，有效质疑应包括质疑人全称、被质疑人全称、被质疑采购项目的名称和编号、质疑的具体事项（包括事实、理由和法律依据）、有效合法的证据材料、有效联系人和联系方式。白碱滩区政府采购中心将召集相关责任人研究质疑事项并做出回复，如质疑人对回复意见仍有异议，可向区财政局政府采购管理办公室投诉，对投诉处理决定不服，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。（具体详见第五篇投标人须知）

二、资格审查须知

根据政府采购相关规定，在投标报名时，除发布资格预审公告的项目，白碱滩区政府采购中心不得通过资质审查等方式拒绝或限制投标人报名。资格审查应在采购项目开标结束后，由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。因投标人未正确解读招标文件及政府采购相关规定，导致投标人丧失投标资格或无效中标，应对自己的错误理解负责。

第一篇 投标邀请书

白碱滩区政府采购中心受克拉玛依市公安局白碱滩区分局委托，对白碱滩区公安分局物业服务外包采购项目以公开招标方式采购，欢迎有资格的供应商参加投标。

一、招标项目内容

序号	项目名称	采购预算	服务年限	备注
1	白碱滩区公安分局物业服务外包采购项目	270/年	三年	本项目中小企业所属行业为物业管理

二、资金来源

财政预算资金。

三、投标人资格要求

（一）资格条件

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；**信用查询：**按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道的查询结果，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动，同时对信用查询记录和证据打印存档。）

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4. 参加政府采购活动前三年内，未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（二）联合体投标

本项目不接受任何形式的联合体投标

（三）关联企业投标

为确保政府采购公平、公正，禁止关联企业参与同一项目投标。

四、投标、开标有关说明

（一）获取招标文件

时间：2024 年 1 月 3 日至 2023 年 1 月 23 日，每天上午 10：00 至 14：00，下午 15：30 至 19：30

地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

方式：线上获取，投标人登陆政采云账户，在线申请获取招标文件

（二）提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024 年 1 月 24 日 10 点 30 分

地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

（三）本项目为电子招投标项目，投标人需要使用 CA 加密设备，凡参加本项目投标人可通过新疆数字证书认证中心官网（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行进行线上申领，或前往新疆克拉玛依市克拉玛依区迎宾路 75 号（中国银行大厦 11 楼营业部）或新疆克拉玛依市独山子区大庆东路 34-3 号（美美影城四楼）进行线下办理。如有操作性问题可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：400-881-7190。

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

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

（六）投标人应使用最新版本的 CA 驱动和政采云投标客户端，客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用谷歌浏览器，电脑配置满足 win7+64 位以上操作系统（不能用 mac 或者 linux 系统）。客户端请至新疆政府采购网（www.ccgp-xinjiang.gov.cn）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。

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

五、投标有关规定

(一) 超过投标截止时间递交的投标文件，恕不接收。

(二) 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。

(三) 使用综合评分法的采购项目，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。

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

六、采购项目需落实的政府采购政策

(一) 按照《财政部 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《财政部 生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，落实国家节能环保政策。若本次采购的产品属于节能产品、环境标志产品政府强制采购品目清单的，投标人须在投标文件中提供所投标产品由认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书或相关截图等证明材料，未提供或提供不全的将视投标文件未作实质性响应。

(二) 按照《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）的规定，落实促进中小企业发展政策。

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

(四) 按照《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

七、现场踏勘

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

八、联系方式

（一）采购代理机构：白碱滩区政府采购中心

联系人：张雅琼

电 话：0990-6916659

质疑受理电话： 0990-6916659

报名咨询电话： 0990-6916659

地 址：白碱滩区中兴路 85 号

（二）采购人：克拉玛依市公安局白碱滩区分局

联系人：侯树宇

电 话：13899578908



第二篇 服务要求

一、项目简介

保洁服务、大楼小型维修、消防监控，门卫等物业服务。

二、人员数量

分局派出所保洁 20 人、维修工 1 人、派出所厨师 3 人、分局消防监控员 6 人、分局保安 4 人、巡逻大队保洁 4 人、巡逻大队维修工 1 人、巡逻大队消防监控员 6 人、交警大队保洁 3 人、保安 3 人；共计：51 人。

三、项目具体要求

1. 保洁：负责大院内、公共区域及领导办公室、会议室、电梯、卫生间的保洁服务及会议接待和垃圾清运，8 小时工作制，如遇紧急会议或检查，需保持办公楼整洁。（按规定着装，举止得体，按时上下班，不迟到早退，服从公安分局的统一安排调度和工作安排。按分局要求高标准做好责任区内的清扫保洁工作，及时纠正责任区内垃圾乱堆乱放行为。按时收集垃圾清运至指定地点，定期对公共区域进行消杀，保持地面无杂物，无积水，设施设备无灰尘，清扫大院内积雪及垃圾，楼道每天保持整洁，地面光洁，无污痕，生活垃圾每天上午和下午各清运一次，要求垃圾桶外表亮洁，桶内无异味，负责垃圾的收集清理，责任区域内的门，窗，楼梯扶手，暖气包等清洁工作，服从分配听从指挥，严格遵守各项规章制度，保洁时不聚堆或做与工作无关的事。按时完成责任区内清扫保洁工作全天保洁卫生达标，无死角）。

2. 电工维修工：具备相应的资质，负责大院内所有建筑物内的电器设备、楼道灯、电线、供暖、空调等水电暖设施设备运行维护。负责分局楼宇内的高、低压线路、电机和电气设备的安装、修理与保养工作；认真学习和掌握先进的电力技术，熟悉所辖范围内的电力、电气设备的用途、构造、原理、性能及操作维护保养内容；严格遵守部颁电路技术规程与安全规程，保证安全供电，保证电气设备正常运转等。”经常深入现场，巡视检查电气设备状况及其安全防护，倾听操作工的意见，严禁班上睡觉；认真填写电气设备大、中修记录检修项目、内容、部位、所换零部件、日期、工时、备件材料消耗等项积累好原始资料；按试车要求参加所修设备的大、中修的试车验收工作等。

3. 消防监控员：负责管理及更新消防档案，具备消防初级证书。熟练掌握各类消防监控设备、报警系统、广播系统、联动系统的性能及操作方法，严禁违章操作及非专业人员操作；监控屏幕情况要随时报告，发现异常立即定点录像，并做好记录及时上报；爱护各种设备、器材，注意了解设备设施的运作情况，有问题要及时报告，保证正常运作；一旦发现警情，立即简要清楚通知警情附近值班保安查看实情并做好详尽记录，本班问题本班解决；严格执行交接班制度，工作记录要详细、准确，并做好交接班签名。管理员积极组织学习并贯彻落实《法律法规》知识掌握行业消防管理标准，负责组织落实消防安全管理性文件的要求；负责编写消防制度和培训计划并组织实施；负责日常消防安全工作管理。包括：消防设施检查、消防通道、消防标示、消防水源及压力、消防应急用品等检查工作并做好记录。组织消防安全人员巡查并做好记录；负责消防应急预案的编写和组织演练并做好记录。负责辖区内的消防器材配置和检查维修并做好记录。负责定期向领导汇报消防安全工作情况，并做好记录。负责组织定期辖区内消防安全检查及下发隐患整改通知并组织验收。负责消防安全教育培训工作并做好记录；发生火灾时负责组织疏散人员和抢救个人和国家财产；负责组织人员扑救火灾，及事故处理。

4. 派出所厨师：负责三个派出所警务人员的工作餐，取得健康证。穿戴清洁的工作衣、帽，并把头发置于帽内；不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品；不得在食品加工和供应场所内吸烟；有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品安全病症的，应立即离开工作岗位，待查明原因并将有碍食品安全的病症治愈后，方可重新上岗。要求：听从领导安排负责对各种食品的烹调工作保证食品质量；负责检查厨房内的清洁卫生与安全；请领厨房内所需的食品原料及一切使用工具与消耗品；精打细算，重视成本核算，降低食品成本，做到价廉质优；做菜麻利，会大锅菜，大众口味的菜；负责警务人员的餐饮（早中晚三餐）；要求岗前到医院做体检身体健康，无传染性疾病、高血压者不招收；服从主管安排，做人厚道实在；爱干净整洁。

5. 保安：保证人员相对稳定，更换需向甲方申请批准后方可更换，并进行相应培训，具备相关证件，负责进行定期的巡查，进入甲方场所的安全检查等相关工作。值班员必须做到文明礼貌，热情大方，仪表端庄，站岗时一律军姿态，遇到领导或进出车辆、访客，都要敬礼。同

时，对车辆出入必须有车辆指挥动作，动作要干净利落，标准无误。对外单位车辆进入时，要先问明进入目的，再进行登记放行。对来访人员要问明来访人名、单位、被访人的部门，先联系被访人，经被访人证实允许后，再进行登记发放客访证，对被访地点不熟悉的，值班员应耐心指引，如找写字楼人员而不知地方者，值班员应带客户前往。对进出车辆(包括摩托车)要检查人员及货物，除出关的大货柜车外，其它无论是本院车还是外部车辆，一律开箱检查。货物外出，必须核对数量与实际数量是否一致后方可放行。对本单位车辆进入时，如有访客随行，同样要登记，联系清楚后方可放行。对进车应问明目的，并指明行车路线，并告知停放地点。对联系不上被访人车一律在大门外等候。对政府类车辆的管理，包括市政府、公安、法院、市劳动局、消防局等政府机关车辆可简要问明进检察院目的，根据情况尽快联系主管部门，如一时联系不上，可让其先进入，根据需要，可将访客带至总台大堂等候，并告知总台联系事宜。留意写字楼前，不得有闲杂人员逗留围观，未经同意，任何人不准在单位内及单位大门外拍摄对外发单位送的样品、货件、资料等要有登记，注明时间、收货值班员、收货部门等，另外需及时联系收货部门前来领取。确定做好“四防”工作；未经同意不得对外透露机密或技术秘密或重要文件，不得对外人员透露有关部门负责人的姓名、分机号和其它情况。正确指挥所有进出大门的车辆，必须在黄线前停车进行登记、检查，违规者可停止放行。夜间必须做好大楼的安全控制，每晚必须对写大楼进行二至三次的巡逻，留意大楼安全隐患与电源开关(包括空调机)。做好当天的值班记录，如有特殊情况，可及时上报，不得隐瞒不报或漏报。岗位卫生要做好，包括物品的存放，值班用品的使用交接，保证环境的卫生。完成上级下达的务项任务，及时、准确地完成，对所布置的任务必须严格执行监督好，做到万无一失。加强组织纪律性，遇事勤请示、报告。坚守岗位、克尽职守，不脱离睡岗、不闲聊。明辨是非，保持警惕，遇到复杂问题，多思多想，对周边情况仔细观察。遵守制度，文明服务。注意工作方法，着装整洁、态度和气。坚持原则，机智灵活，做到反映情况快，解决问题快。不得超越法律私设公堂、打骂、搜身、体罚、拘留，不能触犯个人隐私权。

第三篇 项目商务要求

一、报价要求

本次报价为人民币报价，报价含税金以内的所有费用。

二、付款方式

根据使用方要求和合同中的具体条款确定

三、履约保证金

由采购方和中标方共同商定。

四、其他

(一) 投标人在投标文件中的承诺内容必须达到本篇及招标文件其他条款的要求。

(二) 其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。



第四篇 评标方法、评标标准、无效投标条款和废标条款

一、评标方法

(一) 评标方法定义

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

(二) 评标程序

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

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

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

序号	检查因素	检查内容
1	投标人应符合基本资格条件	
	(1) 具有独立承担民事责任的能力	投标人法人营业执照(副本)或事业单位法人证书(副本)或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明复印件; 投标人法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书。
	(2) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	投标人提供书面声明或相关证明材料(见格式文件)
	(3) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录	1. 投标人提供书面声明(见格式文件); 2. 采购人或采购代理机构将通过信用网站等渠道查询投标人信用记录, 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将拒绝其参与政府采购活动。
(4) 法律、行政法规规定的其他条件	本项目面向中小微企业	

注：

① 投标人提供有效的三证合一营业执照(副本)复印件。

② 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录”中“重大违法记录”, 是指投标人因违法经营受到刑事处罚

或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。行政处罚中“较大数额”的认定标准，由被执行人所在的省、自治区、直辖市人民政府制定，国务院有关部门规定了较大数额标准的，从其规定。

2、符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性检查不合格的，将按无效投标处理。符合性检查资料表如下：

序号	评审因素		评审标准
1	有效性审查	投标文件签署	投标文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全。
		法定代表人授权委托书及被授权人身份证明	法定代表人授权委托书及被授权人身份证明有效，符合招标文件规定的格式，签字或盖章齐全。
		投标方案	只能有一个方案投标。
		报价唯一	只能在采购预算范围内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。
2	完整性审查	投标文件内容	投标文件内容齐全、无遗漏。
3	投标文件的响应程度审查	投标文件内容	对招标文件第二篇规定的招标内容作出响应。
		投标有效期	满足招标文件规定。

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

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

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

复核后，评标委员会汇总每个投标人每项评分因素的得分。

5、推荐中标候选人名单。按评审后得分由高到低的排列顺序推荐中标候选人。按评审后得分由高到低的排列顺序依次确定3名中标候选人，得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；若综合得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列；若综合得分、投标报价、技术指标均相同的，按商务部分的优劣顺序排列。

二、评标标准

二、评标标准

(一) 评审因素

1. 详见评分表。

说明：评审委员会认为，排名在前面的成交候选人的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，将要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评审委员会可以取消该成交候选人资格，按顺序由排在后一位的成交候选人递补，以此类推。

(二) 报价政策性扣减 (专门面向中小微型企业的采购项目不进行报价政策性扣减)

1. 参与采购活动的供应商为非联合体的，对小型、微型企业给予 10% 的扣除，以扣除后的报价参与评审。

2、关于小微企业：

2.1 按<关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知>（财库〔2020〕46号）之规定，中小企业的标准为：

2.1.1 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物。

2.1.2 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）。

2.1.3 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

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



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

2.2.2 监狱企业参加政府采购活动时，视同小型、微型企业，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

2.3 按<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）之规定，中小微企业严格落实《通知》中预留份额要求。

3. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

三、无效投标条款

投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

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

四、废标条款

评标委员会评审时出现以下情况之一的，应予废标：

- （一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （二）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （三）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。



第五篇 投标人须知

一、投标人

(一) 合格投标人条件

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

(二) 投标人的风险

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

二、招标文件

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

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

(二) 采购代理机构对招标文件所作的一切有效通知、修改、补充及澄清，都是招标文件的组成部分。

(三) 本项目的招标文件、补遗文件（如果有）一律在新疆政府采购网上发布，请各投标人注意下载；无论投标人下载与否，均视同投标人已知晓本项目招标文件、补遗文件（如果有）的内容。

(四) 采购代理机构对已发布的招标文件进行澄清或修改，应及时通知在澄清或修改发布前报名的供应商。

三、投标文件

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

(一) 投标文件组成

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

（二）投标有效期

投标有效期为投标截止日期后九十天。

（三）投标文件的份数和签署

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

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

（四）投标报价

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

2、投标人的报价为一次性报价，即在投标有效期内投标价格固定不变。

3、本项目只接受一个投标报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（五）修正错误

若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2、投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

4、单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价；

5、对不同文字投标文件的解释发生异议的，以中文为准。

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

（六）投标文件的递交

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

四、开标

（一）开标应当在招标文件中“投标邀请书”确定的时间和地点公开进行。

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

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

（四）投标人登录政采云平台，在开标时间后30分钟内（2024年1月24日上午10:30-11:00）用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内（2024年1月24日上午10:30-11:00）未按时解密的，视为无效投标。解密与加密投标文件须使用同一个CA。

（五）投标人应在开启报价20分钟内进行签字确认

五、评标

见第四篇“评标”内容。

六、定标

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

（二）如有投标人对评标结果提出质疑的，在质疑处理完毕后发出中标通知书。

七、中标通知书

（一）采购人依法确定中标人后，采购代理机构以电子形式发出中标通知书。

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

八、关于质疑和投诉

(一) 质疑内容、时限、质疑书数量

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

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

3、供应商对采购文件中供应商特定资格条件、技术质量和商务要求、评审标准及评审细则有异议的，应主要向采购人提出质疑，其他问题可向采购机构提出质疑。

4、质疑函应当包括下列内容：

4.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2 质疑项目的名称、编号；

4.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.4 事实依据；

4.5 必要的法律依据；

4.6 提出质疑的日期。

质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5、质疑书数量：一式四份。

(质疑函范本可在财政部门门户网站和中国政府采购网下载)

(二) 质疑答复时限

采购人、采购机构在收到投标人书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出答复。

(三) 不予受理或暂缓受理



1、质疑有下列情形之一的，不予受理：

1.1 质疑供应商参与了投标活动后，再对招标文件内容提出质疑的；

1.2 质疑超过有效期的；

1.3 对同一事项重复质疑时，未提供新的事实证据或法律依据；

1.4 质疑人未参与所质疑的政府采购活动的。

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

2.1 质疑书内容不符合规定的；

2.2 质疑书提供的依据或证明材料不全的；

2.3 质疑书数量不足的。

（四）投诉

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

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

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

九、签订合同

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

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

（三）招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

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



第六篇 合同主要条款和格式合同

一、合同主要条款

1、定义

1.1 甲方（需方）即采购人，是指通过招标采购，接受合同货物及服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

1.2 乙方（供方）即中标人，是指中标后提供合同货物和服务的自然人、法人及其他组织。

1.3 合同是指由甲乙双方按照招标文件和投标文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

1.4 合同价格指以中标价格为依据，在供方全面履行合同义务后，需方（或财政部门）应支付给供方的金额。

2、服务内容

合同包括以下内容：服务项目名称、服务提供地点、服务期限、服务标准等内容。

3、合同价格

3.1 合同价格即合同总价。

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



4、转包或分包

4.1 本合同范围的服务内容，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

4.2 非经甲方书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人；

4.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

5、服务质量保证

5.1 乙方应按招标文件规定的服务标准向甲方提供服务。

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

6、付款

6.1 本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

6.2 付款方式：银行转账、现金支票。

6.3 付款方法：同本项目“第三篇 商务条款”中关于付款方式的约定。

7、检查考核

7.1 按甲乙双方约定的考核办法监督检查。

8、合同争议的解决

8.1 当事人友好协商达成一致

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

9、违约责任

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

10、合同生效及其它

10.1 合同生效及其效力应符合《中华人民共和国合同法》有关规定。

10.2 合同应经当事人法定代表人或委托代理人签字，加盖双方合同专用章或公章。

10.3 合同所包括附件，是合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

10.4 合同需提供担保的，按《中华人民共和国担保法》规定执行。

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

二、合同（格式）

合 同 书

采购编号：

项目名称：



注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方： _____
电 话： _____ 传 真： _____ 地 址： _____
乙 方： _____
电 话： _____ 传 真： _____ 地 址： _____
项目名称： _____ 采购编号： _____

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

一、 服务内容

XX

二、 合同金额

合同金额为（大写）： _____元（¥ _____元）人民币。

三、 服务要求及标准

XX

四、 服务期限、服务地点

1. 服务期限：
2. 服务地点：

五、 付款方式

XX

六、 服务考核办法

XX



七、 违约责任与赔偿损失

1. XXX
2. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

八、 争议的解决

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

九、 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十、 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十一、 其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。



第七篇 投标文件格式

一、经济文件

- (一) 开标一览表
- (二) 分项报价明细表

二、资格文件

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

三、商务文件

- (一) 投标函（格式）
- (二) 中小企业声明函（服务）

四、技术文件

- (一) 服务方案
- (二) 同类项目业绩

五、其他文件

- (一) 其他与项目有关的资料（结合评分表自附）



一、经济文件

(一) 开标一览表

采购项目名称：

采购项目编号：

投标商名称	
投标项目名称	
投标报价（小写）：	
投标报价（大写）：	
备注：	

投标人：（盖章）



法人代表或授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

(二) 分项报价明细表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	分项名称	报价	备注
1			
2			
3			
4			
5			
合计			

注：1) 以上内容必须与《开标一览表》一致；

2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

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

4) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。



投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月

白碱滩区政府采购中心

投标文件

采购项目名称:

采购项目编号:



投标供应商名称:

日期: 年 月 日

二、资格文件

(一) 自查表

资格性/符合性自查表

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

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

“必须满足的服务标准”条款自查表

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

注： 1. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。



（二）三证合一营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件

(三) 法定代表人授权委托书 (格式)

采购项目名称: _____

致: _____ (采购机构名称):

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

我单位对被授权人的签字负全部责任。

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

被授权人:

(签字或盖章)

投标人法定代表人:

(签字或盖章)



附: 1、被授权人身份证正反面复印件。

(投标人公章)

年 月 日

（四）政府采购领域诚信承诺书

_____（单位名称或个人），_____

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

（一）严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务。

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

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

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

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

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

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

单位名称或个人(公章或签名)

年 月 日

(五) 法律、行政法规规定的其他条件



三、商务文件

(一) 投 标 函

致：白碱滩区政府采购中心

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

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

据此函，签字人兹宣布同意如下：

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

与本次投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____

电话、传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人代表姓名：_____ 职务：_____

投标人联系电话：_____ 手机：_____

法定代表人（或授权代理人）签名：_____

日期：_____年____月____日



（二）中小企业声明函（服务）

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

1. _____（标的名称），属于物业管理行业（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为_____（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____行业（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为_____（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：



注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

四、技术文件

(一) 服务方案 (格式自定)

以下内容可参考

拟任执行管理及技术人员情况

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

注：根据评审表的要求提交相应资料。

履约进度计划表

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



(二) 业绩介绍

同类项目业绩

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

注：根据评审表的要求提交相应资料。

五、其他

(一) 其他与项目有关的资料（结合评分表自附）

(结束)

