

乌鲁木齐市第六幼儿园安保服务采购项目

招 标 文 件

项目编号：ZCD-KFQ(2022063)2022007

采 购 人：乌 鲁 木 齐 市 第 六 幼 儿 园

采 购 代 理：智 诚 达 项 目 管 理 咨 询 有 限 公 司

二〇二二年二月

目 录

第一部分 招标公告.....	3
第二部分 投标人须知.....	5
第一章 投标人须知.....	9
第二章 招标文件的编写.....	11
第三章 投标文件的编写.....	12
第四章 投标文件的递交.....	15
第五章 开标.....	16
第六章 评标.....	16
第七章 授予合同.....	25
第八章 其他.....	26
第九章 质疑的提出及处理.....	26
第三部分 采购内容及服务要求.....	31
第四部分 合同条款.....	33
第五部分 附 件.....	36

第一部分 招标公告

乌鲁木齐市第六幼儿园安保服务采购项目公开招标公告

项目概况

乌鲁木齐市第六幼儿园安保服务采购项目的潜在投标人应在新疆乌鲁木齐市水磨沟区立井街198号丽景名都(丽景中央城)9号楼6楼获取招标文件,并于2022年3月14日16:00(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况:

- 1、项目编号: ZCD-KFQ(2022063)2022007
- 2、项目名称: 乌鲁木齐市第六幼儿园安保服务采购项目
- 3、采购方式: 公开招标
- 3、预算金额: 352.80万元(每年117.60万元)
- 5、最高限价: 352.80万元(每年117.60万元)
- 6、采购需求: 乌鲁木齐市第六幼儿园安保服务采购,共计28人(其中乌鲁木齐市第六幼儿园10人,致远景明分园8人,白鸟湖幼儿园10人);具体内容详见招标文件。
- 7、合同履行期限: 详见招标文件。
- 8、本项目(否)接受联合体。

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:
 - (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)《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)。
3. 本项目的特定资格要求:
 - (1) 具有有效的营业执照,有能力提供本项目全部服务内容的供应商。
 - (2) 具有公安部门颁发的保安服务许可证。
 - (3) 在“信用中国”及“中国政府采购网”上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。

(4) 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。

三、获取招标文件

报名时间：2022年2月21日至2022年2月28日（每天10:00至13:30，15:00至19:00法定节假日除外）。

地点：新疆乌鲁木齐市水磨沟区立井街198号丽景名都（丽景中央城）9号楼6楼。

获取方式：现场获取

请携带下述（1）-（4）资料一份报名，请各单位准备好各项资料。

（1）营业执照复印件（加盖公章）；（2）保安服务许可证复印件（加盖公章）；（3）投标单位出具的法定代表人身份证明原件或法人授权委托书原件；（4）经办人（法人或被委托人）身份证原件及加盖公章的复印件。

售价（元）：300元/份（现金）

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：2022年3月14日16:00（北京时间）

地点：乌鲁木齐经济技术开发区（头屯河区）维泰大厦1楼公共资源交易2厅。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息：

名称：乌鲁木齐市第六幼儿园

地址：火车西站乾园路28号

项目联系人（询问）：顾宝安

项目联系方式（询问）：18130879592

2、采购代理机构信息：

名称：智诚达项目管理咨询有限公司

地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区立井街198号丽景名都9号楼6层

项目联系人：王燕萍、王中华

联系电话：13669958615 13209950311

3、乌鲁木齐经济技术开发区（头屯河区）政府采购中心、采购办监督电话：

0991-3763363 0991-3775868

第二部分 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
第一章 1.1 款	项目名称	乌鲁木齐市第六幼儿园安保服务采购项目
第一章 1.2 款	采购方式	公开招标，投标人只有一次报价。
第一章 1.3 款	采购内容	乌鲁木齐市第六幼儿园安保服务采购，共计 28 人（其中乌鲁木齐市第六幼儿园 10 人，致远景明分园 8 人，白鸟湖幼儿园 10 人）；具体内容详见招标文件。 注：本次投标报价包括投标人履行合同所包含的人员费用（按规定缴纳各类社会保险及工伤商业保险、劳保福利、法定节假日加班费）、培训费、服装费、安全防护装备、管理费、利润、税金等为完成本招标文件所规定服务范围及标准的全部费用。服务质量必须满足采购人的日常监督、检查、考核并达到合格标准。
第一章 1.4 款	资金来源	财政资金
第一章 1.5 款	项目地点	采购人指定地点
第一章 1.6 款	服务期	服务有效期 3 年，合同一年一签；招标人根据投标人履约情况决定是否续签，续签价格不得高于中标价。
第一章 2.1 款	采购人	采购人：乌鲁木齐市第六幼儿园 采购人地址：火车西站乾园路 28 号 联系人：顾宝安 联系电话：18130879592
第一章 2.2 款	代理机构	名称：智诚达项目管理咨询有限公司 地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层 联系人：王燕萍、王中华 电话：13669958615 13209950311
第一章 2.8 款	偏离	不接受实质性负偏离。
第一章 3.1 款	投标人资格	详见招标公告
第一章 5.1 款	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，但联合体所有成员数量不得超过家；还应满足下列要求：
第一章 6.1 款	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____
第一章 7.1 款	进口产品	不接受
第三章 15.7 款	业绩	提供近三年（2019 年 1 月 1 日至今）类似项目（学校或幼儿园安保服务）业绩，业绩内容须与本次采购的内容相关。 业绩证明材料为：合同协议书或中标通知书，须加盖公章。

条款号	条款名称	编列内容
		未提供业绩证明材料或工作内容模糊不清的，其业绩不予认定。 本项内容作为评审内容，未按上述内容提交证明材料的，将影响评审得分。
第三章 16.3 款	最高投标限价（采购预算）	本项目的最高投标限价(即采购预算)为：352.80 万元(每年 117.60 万元)；投标人的投标报价不得超出最高投标限价；且分项报价也不得超出各项目分项的限价（如有），否则其投标文件将被否决。 注：每人每月工资不低于 3500 元（含五险一金）。
第三章 17.1 款	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）。
第三章 18.1 款	投标保证金	投标保证金的金额： <u>40000 元</u> ； 投标保证金的形式：电汇、网银等非现金形式。 账户名称：智诚达项目管理咨询有限公司 开户行：交通银行乌鲁木齐人民路支行 账号：86516510110130001001273 行号：301881000091 附注：xxx 项目投标保证金 咨询电话：0991-5855226（财务办公室） 注：投标保证金必须在开标时间及投标文件递交截止时间前确保到账； 投标人未按招标文件要求提交投标保证金的，投标文件无效。 备注：须携带投标保证金缴纳凭据（投标保证金收据原件或汇款凭证等）至开标现场查验。
第三章 18.2 款	投标保证金的退还	（1）投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。 （2）采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。 退还投标保证金的投标人办理退款业务时需提供以下资料： ① 招标代理机构财务部门开具的投标保证金《财务收据》原件。 ② 退还中标方投标保证金时，中标方须提供与采购人签订的合同原件一份（原件核查无误后退还）及已加盖中标方公章的合同全本复印件一份（由代理机构存档备查）。
第三章 18.3 款	不予退还保证金的情形	有下列情形之一的，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）投标人在投标文件中提供虚假材料的； （3）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； （4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的； （5）招标文件规定的其他情形。

条款号	条款名称	编列内容
第三章 19.4 款	投标文件份数	<p>纸质版文件：一份正本，三份副本。</p> <p>电子版文件（PDF）：一份（U 盘或光盘）。</p> <p>特别提示：</p> <p>1. 本项目各投标人在开标现场递交纸质响应文件的同时，须以密封的形式递交一份响应文件电子版（必须是响应文件加盖公章的扫描件）。（光盘或 U 盘）</p> <p>响应文件电子版与纸质版不一致时以纸质文件为准。</p> <p>上述纸质版文件及电子版文件一律不予退还。</p> <p>2. 为了便于存档，响应文件请用 A4 纸张制作，且装订厚度不宜超过 3cm；如响应文件超过 3cm，请在装订时分册装订。宜采用死页装订，装订应牢固、不易拆散和换页。如因装订造成的文档缺失，后果由供应商自行承担。</p> <p>3. 参与多个标段的投标人须按标段分别编制响应文件。（如有）</p>
第四章 20.1 款	投标文件密封	<p>1. 投标人须按招标文件的规定制作投标文件，正、副本可以密封在同一文件袋中。密封袋封口处加盖单位公章，并注明“开标时启封”字样。</p> <p>2. 投标人须制作“开标一览表”，并单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”的字样。</p> <p>3. 投标文件袋和《开标一览表》袋上可写明：</p> <p>项目名称：</p> <p>项目编号：</p> <p>招标单位：</p> <p>投标单位名称：<u>（公章）</u></p> <p>投标单位地址：</p> <p>联系人：联系电话：</p> <p>年月日时（即开标时间）前不得开封。</p>
第四章 21.1 款	投标文件递交截止时间及地点	详见招标公告。
第五章 23.1 款	开标时间及地点	<p>开标时间：同投标文件递交截止时间</p> <p>开标地点：同投标文件递交地点</p>
第五章 23.4 款	开标现场须查验的证件	<p>（1）法定代表人授权委托书原件、被授权人身份证原件、加盖公章的被授权人身份证复印件；（或法定代表人到场参与投标的，须提供法定代表人身份证明原件、法定代表人身份证原件、加盖公章的法定代表人身份证复印件）；</p> <p>（2）营业执照；</p> <p>（3）保安服务许可证；</p> <p>（4）投标保证金缴纳凭据（投标保证金收据原件或汇款凭证等）。</p> <p>说明：</p> <p>上述第（1）-（4）项为投标时资格审查的必备条件，投标人必须按</p>

条款号	条款名称	编列内容
		要求现场单独提交，如果提供不全或密封在投标文件里，则视为对招标文件资格审查内容的不响应，投标将被拒绝（不接受现场以外的二次提供）。
第六章 26.2 款	评标方法	综合评分法
第六章 30.1 款	推荐的中标候选人数量	3 人。
第七章 34.1 款	履约担保	遵照合同约定。
第八章 37.1 款需要补充的其他内容		
37.1.1		自购买招标文件之日起，投标人应保证其提供的联系方式(电话、传真、电子邮件)一直有效，以保证往来函件(招标文件的澄清、修改等)能及时通知投标人，并能及时反馈信息，否则采购人不承担由此引起的一切后果。
37.1.2		付款方式：根据财政拨款时间，按照实际服务人数进行支付；保安公司须出具正规发票按相关程序履行支付手续后支付。 (具体付款方式以双方签订的合同为准)
37.1.3		特别提示 1：投标人须提供信用记录查询资料； 查询时间为：自公告发布之日起至投标文件递交截止时间止（该时间段内任一时间）。 查询渠道为：“信用中国”网站及“中国政府采购网”。 查询结果：附网页截图（需体现出查询的相关结果）。 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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其投标文件将被拒绝。
37.1.4		投标响应文件中须提供： 1. 企业近六个月（2021 年 8 月-2022 年 1 月）依法缴纳税收证明（并加盖公章）。 2. 主要管理人员（含本项目的授权代表人）近六个月（2021 年 8 月-2022 年 1 月）社保缴纳证明等证明材料的复印件（并加盖公章）。
37.1.5		招标文件中部分加粗、加下划线、废标、无效、投标被否决等字样的条款，为采购的实质性要求和条件，着重提醒各投标人注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人概不负责。
37.1.6		注：如本《投标人须知前附表》相关内容与招标文件中的相关内容如有不一致处，则以本《投标人须知前附表》相关内容为准。
37.1.7		采购人委托了专业的采购代理机构实施本次招标工作。采购代理服务费的计算执行“《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》[2015] 299 号文件”、“国家发展改革委办公厅关于采购代理服务收费有关问题的通知（发改价格[2011]534 号）文件”及计价格[2002]1980 号的规定。 本次采购代理服务费由中标单位支付。招标代理费按国家现行收费标准计取，详见本招标文件附件资料一。

第一章 投标人须知

1. 项目概况

1.1 项目名称：详见投标人须知前附表；

1.2 采购方式：详见投标人须知前附表；

1.3 采购内容：详见投标人须知前附表；

1.4 资金来源：详见投标人须知前附表；

1.5 项目地点：详见投标人须知前附表；

1.6 服务期：详见投标人须知前附表；

2. 定义

下述术语和缩写的定义为：

2.1 “招标人”“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、联系人、电话详见投标人须知前附表。

2.2 “采购代理机构”“招标代理机构”系指接受采购人委托，代理采购项目的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、联系人、电话详见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”、“供应商”系指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品等。

2.5 “工程”系指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建，装修、拆除，修缮等。

2.6 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.7 “进口产品”系指通过中国海关报关验收进入中国境内且产自境外的产品。详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。

2.8 偏离

2.8.1 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对招标文件的一般商务和技术条款偏离。

2.8.2 除法律、法规和规章规定外。招标文件中加下划线、“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“投标被否决”等文字规定或标注“★”“▲”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款）。未用上述文字规定或符号标注的条款为非实质性要

求条款（即一般条款）。着重提醒各投标人注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人概不负责。

2.9 特别说明

2.9.1 投标人所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人所拥有。

2.9.2 投标人应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件的要求编制、提交投标文件，并对其所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.9.3 招标文件所提供的资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负任何责任。

3. 投标人资格

3.1 投标人资格：详见投标人须知前附表。

3.2 投标人应遵守中华人民共和国法律、法规和行政规章。

3.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）与采购人、代理机构存在利害关系。

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人将自行承担所有与参加投标有关的费用。

5. 联合体形式

5.1 除投标人须知前附表中另有规定，本次招标不接受为联合体形式的投标人。

5.2 投标人为联合体形式的，除应符合本章第 3 条规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；

（2）联合体各方均应当符合本章第 3.1 款规定的投标人基本资格条件；

（3）除投标人须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第 3.1 款规定的投标人特定资格条件；

（4）联合体各方不得再单独或与其他投标人组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

6. 现场勘察

6.1 投标人应按投标人须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境进行考

察。

6.2 勘察现场的费用由投标人自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由投标人自己负责。

6.3 采购人不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，投标人不得以任何借口，而提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

7. 采购进口产品

7.1 除投标人须知前附表另有规定外，本项目不接受进口产品参加采购活动。

8. 政府采购政策的支持

8.1 落实的政策如下：

- (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) 《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。

符合促进中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策的，对小型和微型企业（监狱企业、残疾人福利性单位）的商务、技术给予一定分值的优惠。

8.2 依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

8.3 投标人在签署相关承诺、提供相关信息前，应当认真阅读财政部门的相关政策规定。符合本章第 8.1-8.2 款规定的，应当提供相关的证明材料。

第二章 招标文件的编写

9. 招标文件的构成

9.1 招标文件由下述部分组成：

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购内容及服务要求

第四部分 合同条款

第五部分 附件

9.2 招标文件以中文书写。

9.3 投标人被视为熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

9.4 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺应在领到招标文件后 1 日内向采购人提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人编制的投标文件，没有按照招标文件要求提交全部资料或者没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

10. 招标文件的澄清、标前会议

10.1 投标人对招标文件如有疑问，可在投标截止期 15 日前按招标文件中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知采购人要求澄清。采购人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。采购人认为有必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有投标人。

11. 招标文件的修改或补充

11.1 在投标截止期 15 日前的任何时间，采购人可主动或依据投标人要求澄清的问题而修改或补充招标文件，并以书面形式通知所有投标人，投标人在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。

11.2 为使投标人在准备投标时有适当的时间考虑投标文件的修改，采购人有权决定推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更通知所有的投标人。

11.3 招标文件的修改书和补充文件将构成招标文件的一部分，并且比招标文件对投标人具有优先的约束力。

第三章 投标文件的编写

12. 要求

12.1 投标人应仔细阅读招标文件中的条款、格式、表示、条件和规范等所有内容，按招标文件的要求份数提供投标文件，并保证所提供的全部材料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标可能被拒绝。

13. 投标文件语言和度量单位

13.1 投标文件及投标人和采购人就招标、投标交换的文件和往来信件，须以中文书写。投标人可提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时，以中文为

主。

13.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

14. 投标文件的组成

14.1 投标文件包括（但不仅限于）下列内容：

- （1）投标函；
- （2）法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；
- （3）开标一览表；
- （4）投标人资格、资信证明文件；
- （5）项目服务方案；
- （6）服务承诺书
- （7）偏离表
- （8）提供其它有利于投标的资料及证明文件等（如有）
- （9）投标单位反商业贿赂承诺书。

投标文件包括但不仅限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

14.2 所有资格证明文件，正本中的资格证明文件（如业绩、资质证书等）均须为加盖投标人公章的复印件或扫描件，以备开标时与原件核对（有特别说明的除外），副本为本正的复印件；开标结束后，可根据投标人的需要退回原件（针对本招标项目的特定授权原件不予退还）。

14.3 所有资格证明文件必须满足招标文件的要求，否则将导致投标被否决。

14.4 投标人可按招标文件的范本格式中提供的投标文件格式填写投标文件；如提供的范本格式有不完善之处，请自行补充完善。

15. 符合招标文件规定的证明文件

15.1 投标人提供的资格证明材料，须满足投标人须知前附表的要求。

15.2 投标人为联合体形式的，则应提交联合体各方的资格文件，否则将视为未实质性响应条款而被拒绝。

15.3 投标人确保所提供货物（或服务），其质量满足中华人民共和国国家相关标准，使用的原辅材料要符合质量要求，拟投入的设备完好率足以胜任本项目的工作。

15.4 投标人须提交证明拟供货物（或服务）符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

15.5 提供的货物（或服务）符合规定的相应技术标准、环保及节能标准等。

15.6 对照采购人的采购内容及服务要求，逐条确定，指出所提供的货物（或服务）是否实质性响应招标文件的要求，如有偏离，须填报偏离表（见附件）。

15.7 投标人应当提交符合招标文件规定的业绩证明文件，该证明文件作为投标文件的一部分，业绩证明文件的要求详见投标人须知前附表

没有按要求提供资料或提供资料不完全，其风险由投标人自行承担。

16. 投标报价

16.1 投标人应在投标报价表中标明其提供的所有货物（或服务）及其完成本项目相关工作范围内所有费用的总价，采购人不接受有任何选择性报价。投标人漏报的单价或单价中漏报、少报的费用，均视为此项费用已隐含在其他报价中，中标后不予调整。

16.2 其报价须保证在投标有效期及服务期内固定不变。采购人不接受有任何选择性报价。

16.3 为了防止本次招标的投标报价过高，超出采购人为本次采购项目的资金支付能力，采购人依据主管部门的批复为本次招标项目的设定了最高投标限价（即采购预算），如果投标人的投标报价高于本项目的最高投标限价，其投标文件将被拒绝；如果所有投标人的投标报价均超出最高投标限价，采购人有权重新组织招标。

16.4 投标报价货币单位：人民币。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期详见投标人须知前附表，如不满足其投标将被否决。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的投标人，采购人既不要求也不允许其修改投标文件。

18. 投标保证金

18.1 投标保证金的缴纳详见投标人须知前附表。未按规定提交投标保证金的投标，将被视为投标无效。

18.2 投标保证金的退还详见投标人须知前附表。

18.3 不予退还保证金的情形，详见投标人须知前附表。

19. 投标文件的签署及规定

19.1 投标文件正本须打印或用不褪色的墨水书写，副本可为正本的复印件。

19.2 投标文件应清楚工整，修改处应由投标单位法定代表人或授权代理人签章。

19.3 投标人的法定代表人或授权代理人在凡规定签章处逐一签署并加盖单位公章。

19.4 投标文件的份数详见投标人须知前附表。正本和副本应分别胶装成册，并在封面上标记“正本”和“副本”的字样，不得采用活页装订；投标文件应编制目录，并且逐页连续标注页码。

19.5 当正本和副本之间出现差异时，以正本为准。

19.6 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

19.7 所有已进入评审程序的投标文件，采购人及招标代理机构有权不予退还投标单位递交的投标文件。

第四章 投标文件的递交

20. 投标文件的密封与标记

20.1 投标文件的密封：详见投标人须知前附表。

20.2 如果投标人未按上述要求对投标文件密封及加写标记，招标代理机构由此造成的文件的误投或过早启封概不负责，招标代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

20.3 由于不可抗拒的原因或无法控制的事件而导致丢失或损坏投标包装体内的投标文件，采购人将不负责任。

21. 投标文件递交截止时间

21.1 投标文件的递交截止时间为招标公告所规定的时间。投标文件以密封形式递交至指定的投标地点，采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

21.2 出现因招标文件的修改推迟投标截止时间时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

22.2 对投标文件修改的书面材料应于投标截止日前送达采购人，投标截止时间以后不得修改投标文件。

22.3 投标人不得在开标时间起至投标有效期期满前撤回投标文件。

第五章 开标

23. 开标

23.1 本次招标将按招标公告中规定的时间地点进行公开开标，将邀请所有投标人的法定代表人或其授权代理人参加开标会。

23.2 开标由采购人或招标代理机构主持，邀请投标人参加，并做好录音、录像工作；录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

23.3 开标和唱标的顺序，按照递交投标文件的先后顺序进行。

23.4 开标现场须查验的证件详见投标人须知前附表。

23.5 查验证件结束后，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣读投标人的名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并记录。

23.6 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

第六章 评标

24. 评标委员会

24.1 采购人将根据《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律、法规等，依法组建本次招标的评标委员会，负责本次招标的评审、评标等活动。评标委员会负责向采购人推荐中标候选人或者根据采购人的授权直接确定中标人。

24.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

24.3 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人或以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

24.4 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

24.5 评标中因评审成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合相关规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

24.6 评标专家应符合下列条件：

24.6.1 具有良好的职业道德，廉洁自律，遵纪守法，无行贿、受贿、欺诈等不良信用记录；

24.6.2 具有中级专业技术职称或同等专业水平且从事相关领域工作满 8 年，或者具有高级专业技术职称或同等专业水平；

24.6.3 熟悉政府采购相关政策法规；

24.6.4 承诺以独立身份参加评审工作，依法履行评审专家工作职责并承担相应法律责任的中国公民；

24.6.5 身体健康，能够承担评审工作；

24.6.6 申请成为评审专家前三年内，无《政府采购评审专家管理办法》中规定的不良行为记录。

有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员：

(1) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

24.7 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求投标人对投标文件的有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.8 评标委员会及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本招标文件第 27.1 款规定的情形除外；

(3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(6) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第(1)至(5)项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

25. 评审过程的保密性

25.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

25.2 开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况和授标建议等内容、与评标有关的其他任何情况均应严格保密；评标委员会成员及参与评标的有关工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评标委员会成员的资格。

25.3 投标人在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的、以及不符合《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律、法规的、以及不符合本次招标的有关规定的活动，将被取消其中标资格。

26. 评审依据及评标办法

26.1 评审的依据为招标文件及各投标人的投标文件。

26.2 评标办法：综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，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。

26.3 评审程序：

成立评标委员会→初步评审（符合性审查）→错误性修正→详细评审（商务、技术部分评审，综合得分计算）→推荐中标候选人→完成评标报告

通过初步评审的投标文件，方可进入下一环节的评审。

27. 初步评审

27.1 评标委员会对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，应当以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。

投标人的澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变招标文件的实质性内容。

按上述规定，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

27.2 采购方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

27.3 在评审过程中，评标委员会发现投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标将被否决。

27.4 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) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (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。

27.5 投标人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) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (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。

27.6 评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的投标，其投标将被否决。

27.7 投标人不得误导、干扰采购方的评审活动，否则将废除其投标。

27.8 评标委员会根据上述规定否决不合格投标，因有效投标不足本次评审办法规定数量而使得投标明显缺乏竞争性时，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定，将作流标处理。

初步评审的标准详见附表 1。

28. 投标文件计算错误的修正

28.1 投标文件中报价出现前后不一致的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：

- a. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 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；
- d. 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。

28.2 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应当否决其投标。

28.3 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

29. 详细评审

29.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会应当根据招标文件确定的评审

标准和方法，对其技术和商务部分进行综合比较与评价。

29.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

29.3 评审和定标一般应当在开标后 7 个工作日内完成，项目金额较大、技术较为复杂等特殊项目的评审工作应当在 30 个工作日内完成。不能在开标后 30 个工作日内完成评审和定标的，采购人应当提前 3 天通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人应当相应延长投标保证金的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。

29.4 评审因素及标准(详见评分细则)

评审因素：与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

(1) 商务技术部分 100 分；

计算各项分值时，按四舍五入的原则，保留小数点后二位。

29.5 报价

29.5.1 本项目为公开招标，只有一次报价，且本项目采用固定价格采购，价格不作为评审因素。

29.6 综合得分

综合得分=商务技术部分得分

详细评审的标准详见附表 2。

附表 1：初步评审-符合性审查表

序号	投标文件符合性审查内容	评审意见	
		是	否
1	提供了有效的营业执照、保安服务许可证等证件的复印件（并加盖公章）。		
2	提供 2020 年度财务审计报告（包括现金流量表、资产负债表、利润及利润分配表）。备注：如为 2021 年新成立单位，则不需要提供本项。		
3	提供了企业近六个月（2021 年 8 月-2022 年 1 月）依法缴纳税收证明（并加盖公章）。		
4	提供了主要管理人员（含本项目的授权代表人）近六个月（2021 年 8 月-2022 年 1 月）社保缴纳证明等证明材料的复印件（并加盖公章）。		
5	凡招标文件中要求盖章或签字处，是否按要求加盖单位公章、法定代表人或被授权委托人签字或盖章的。		
6	投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写；投标文件的关键内容无字迹模糊或无法辨认的情形。		
7	投标文件提交的份数及装订，是否满足招标文件的要求。		
8	投标人按照招标文件规定的金额、形式、时效和内容提供了投标担保。		
9	一份投标文件应只有一个投标报价，在招标文件没有规定的情况下，未提交选择性的报价。		
10	投标人的投标报价未超出最高投标限价。		
11	投标人的服务期满足招标文件规定的期限。		
12	投标人未提出不同的验收、计量、支付办法。（提供承诺：付款时间以财政拨款时间为准且以双方约定为准）		
13	提供了信用记录查询资料，且信用记录满足本文件投标人须知前附表的规定。（最终以网上查询的为准）。		
14	投标文件未附有采购人不能接受的附加条件的。		
15	未与其他投标人相互串通报价，或者与招标人串通投标的。		
16	无法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。		
	结论		

说明：

- （1）上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；
- （2）上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该投标文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；评委对某一项评审认为不合格时，必须要写明原因。
- （3）投标文件最终合格与否，以所有评委的评审意见中少数服从多数为原则定论。
- （4）投标人请认真阅读和理解上述内容，避免投标文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

附表 2：（1）商务、技术部分评审（100 分）

序号	评分项目		分值
1	投标人基本情况	根据投标人提供的各项资质证件、认证材料及投标人的服务水平等进行综合评审，满分为 5 分。	0-5 分
2	投标人类似项目业绩	提供近三年（2019 年 1 月至今）类似（学校或幼儿园安保服务）项目业绩，每提供 1 个类似业绩证明材料得 1.5 分，本项最多得 9 分。 业绩证明材料为：合同协议书或中标通知书（加盖单位章的复印件）。 未提供业绩证明材料的或经评审小组认定无效业绩的，不得分。	0-9 分
3	服务方案	对本项目工作内容（服务范围）理解。	0-3 分
		工作措施：对保安工作的重点、难点、关键性环节进行分析、并能在此基础上提出相应关键的应对措施。 工作重点、难点、关键性环节等的分析、把控准确、全面的，且应对措施合理可行的，得 10-15 分； 工作重点、难点等的分析、把控较为准确、全面的，且应对措施一般的，得 5-10 分； 工作重点、难点等的分析、把控一般，应对措施较差的，得 1-5 分； 未提供的，本项不得分。	0-15 分
		合理化建议。	0-2 分
4	应急处置方案	根据投标人对项目发生突发事件（包含疫情防控）的处理、应急处理预案等进行评审。 （1）具有完整、合理的突发事件的处理、应急处理预案，应急安保执勤经验丰富的，得 7.1-10 分； （2）具有合理的突发事件的处理、应急处理预案，应急安保执勤经验较丰富的，得 4.1-7 分； （3）突发事件的处理、应急处理预案描述不完整、不合理的，应急安保执勤经验一般的，得 1-4 分。	0-10 分
5	管理措施	管理措施（包含队伍建设、工作规范、人员稳定措施、监管措施等相关管理制度）制定合理、切实可行。优得 10.1-15 分，良得 5.1-10 分，一般得 1-5 分，较差不得分。	0-15 分
6	人员培训方案	保安培训方案系统科学、切实可行得 4.1-7 分；保安培训方案系统性、科学性、可行性一般得 2.1-4 分；保安培训方案系统性、科学性、可行性较差得 1-2 分，未提供的得 0 分。	0-7 分
7	拟投入本项目	拟投入的项目负责人和其他人员须持有有效的保安证。满分 5 分。	0-5 分

	目的人员	拟投入的项目负责人和其他人员能否满足本项目安保工作的需求（男女比例、工作能力、人员年龄结构），人员岗位配置是否合理等进行综合评审，完全满足，且方案优的，得 5.1-8 分；一般的得 3.1-5 分；差的得 1-3 分。	0-8 分
8	售后服务及承诺	按照招标文件要求，提出完整有效、且可行的售后服务方案（包括紧急事件的处理及响应时间、服务验收、服务期内服务方式、优惠承诺等），根据方案优劣进行评分。好得 7.1-10 分，一般得 4.1-7 分，较差得 1-4 分。	0-10 分
9	其他	在服务过程中，提供其他器材、器械、装备等，用于提升服务品质的，根据方案的可行性、合理性及方案的优劣进行综合评审，优得 5.1-8 分；一般的得 2.1-5 分；差的得 0-2 分。	0-8 分
		符合促进中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策的，且提供小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位）证明（含声明函）材料的，得 3 分；未提供的，本项不得分。	0-3 分
10	合计		100 分

注：1. 请根据评审内容做出有效响应。

2. 中标单位在进场提供服务前，须提供拟投入从业服务人员有效的核酸检测报告、近期行程等以及其他相关证明材料。

3. 本次评审所需要提供的各项证件资料，在签订合同前，其原件须经采购人再次确认。

如未能提供上述资料的，视为自动放弃本项目的中标资格。如提供虚假资料中标的，将依法承担相应责任。

30. 定标原则

30.1 评标委员会应当根据综合评分情况，按照投标人综合得分由高到低的顺序排列，依次推荐 3 名中标候选人，并编写评标报告。投标人综合得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序排列。投标人综合得分相同且投标报价也相同的并列，评标委员会将按照技术指标优劣顺序推荐。

30.2 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

30.3 采购人根据评标报告，应当确定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、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金（如有）的，其他不符合中标条件的、或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购。

第七章 授予合同

31. 合同授予标准

31.1 合同将授予被确定为实质上响应招标文件要求、具备履行合同义务条件、报价合理、技术和商务条件都符合条件基础上对买方最为有利的投标人。

31.2 最低投标价不一定是被授予合同的保证。

31.3 如果确定该投标人不能无条件圆满履行合同，采购人将对下一个可能中标的投标人资格做出类似的审查。

32. 接受和拒绝任何投标的权力

32.1 为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何投标的权力。

33. 中标通知书

33.1 中标结果经公示后，采购人将以书面形式发出《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

33.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

34. 履约担保

34.1 履约保证金：详见投标人须知前附表。

34.2 履约保证金在合同执行完毕后无息退还。

34.3 如中标候选人不能提供则取消其中标资格。投标人须承诺如成为中标候选人能够及时提供该笔资金。

35. 签订合同

35.1 中标候选人在收到招标方的《中标通知书》后，须及时按照招标文件和其所提供的投标文件中的约定与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对招标文件和中标方的投标文件作实质性修改。

35.2 招标文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

35.3 如果中标人不能按本须知第 35.1 款的规定执行，采购人将有充分的理由废除其中标资格，并没收其投标保证金，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任；同时，采购人有权将标授

予另一个候选中标人或重新招标。

35.4 不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担。特殊情况下，中标人必须与招标方协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担供货和服务责任，但中标方必须对合同标的的全部内容向招标方负责，并保证第三方提供的供货和服务符合招标文件的约定和投标文件的承诺及相关约定。

第八章 其他

36. 重新招标和不再招标

36.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 经评审后，如合格的投标人少于三个的，且明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标，采购人将重新组织招标；
- (4) 法律法规规定的其他情形。

36.2 二次招标和不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或经评审无合格投标人，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

37. 需要补充的其他内容

37.1 需要补充的其他内容详见投标人须知前附表。

第九章 质疑的提出及处理

政府采购投标人（以下简称投标人）提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

38. 质疑的提出

38.1 投标人认为采购文件、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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求投标人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。

投标人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。

38.2 提出质疑的投标人（以下简称质疑投标人）应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

38.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。

提出质疑时，必须按照“实事求是”、“谁主张，谁举证”的原则，提供相关证明材料，不能主观臆测。

38.4 投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签署的授权委托书。

38.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

38.6 质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人捏造事实、提供虚假

材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，将不予受理。质疑人应当保证所提出的质疑内容及相关证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。属于须由相关部门调查、鉴定或者先行做出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标方。招标方不具有法定调查、认定权限和义务。

38.7 证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。

38.8 对不能提供相关证明材料的、涉及商业秘密的、非书面形式送达的、匿名的质疑将不予受理。

39. 受理和处理

39.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或参与本次投标的被授权人以书面的形式送达招标方或采购单位。

39.2 采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

39.3 质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

39.4 对于不符合上述38项所述的相关条款要求的质疑，招标方将不予受理。

39.5 在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，要求质疑人在规定时间内提供。质疑人不能按照要求提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

39.6 招标方或采购单位负责对质疑的回复工作，将质疑人的质疑材料提供给相关专家或评标委员会，并将处理意见回复质疑人。

39.7 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交投标人的，应当依法另行确定中标、成交投标人；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

40. 质疑无效的处理

40.1 质疑人提供的相关佐证材料不能证明质疑成立的，招标方可要求质疑人补充相关佐证材料，如补充材料仍不能证明质疑成立的，将不予受理。

40.2 对于质疑人在质疑期间不配合进行质疑调查处理的，视为自动放弃质疑。

40.3 质疑人提出的质疑，经评标专家审定后驳回的，列为无效质疑。

40.4 对于质疑中使用虚假材料或恶意方式质疑的，按无效质疑处理，并列入不良记录投标人名单。

40.5 质疑人进行质疑后，招标方在法定时间内对质疑进行回复，质疑人认为回复不满意的，可向相关的采购管理部门进行投诉。

41. 其他

41.1 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本，由财政部制定。

41.2 对在质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，财政部门、采购人、采购代理机构等相关知情人应当保密。

质疑函制作说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑投标人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑投标人若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（盖章）：公章：

日期：

第三部分 采购内容及服务要求

一、聘用保安人数：28 人（其中乌鲁木齐市第六幼儿园 10 人，致远景明分园 8 人，白鸟湖幼儿园 10 人）。

二、聘用人员条件：58 周岁以下，初中及以上文化水平，会简单计算机、监控设备操作，会讲普通话；身体健康、五官端正，无违法犯罪记录，持本人保安证上岗，要具有一定的处突能力。

三、工作岗位：乌鲁木齐市第六幼儿园（火车西站乾园路 28 号）及致远景明分园、白鸟湖幼儿园。

四、工作时间：白天 6 人，时间为 8：30-19：00；晚上 4 人（轮岗每晚各两人），时间为 19：00-8：30。

五、工资待遇：每人每月 3500 元（含五险一金）。

六、服务期限：三年。

七、支付方式：根据财政拨款时间，按照实际服务人数进行支付；保安公司须出具正规发票按相关程序履行支付手续后支付。

八、基本要求

1、遵守《保安服务管理条例》及国家、自治区、乌鲁木齐市的相关法律、法规、规定，依法经营保安服务。

2、保安服务应当文明、合法，不得损害社会公共利益或者侵犯他人合法权益。

3、保安公司有相关资质。对保安做定期培训（每月至少一次），提交保安人员政审结果，保安员资格证，保安由保安公司管理，每个园区有一人负责管理。

4、严格遵守幼儿园的各项规章制度，服从幼儿园管理和考核制度，完成临时性工作。

5、供应商须自行提供工作所需的执勤服装（如：保安服、帽子、鞋子、执勤背心等）。

九、岗位职责：

1、负责幼儿园每天 24 小时安全保卫工作，按时交接班，不得迟到早退，不得脱岗、漏岗、睡岗、酒后上岗；保安公司做好排班表和岗位职责上报幼儿园。

2、幼儿园每天 8：30-19：00 至少 6 人，19：00-次日 8：30 至少 2 人。有外来人员、车辆进出幼儿园时，必须先联系被访部门或人员，经确认容许后，保安进行安检、登记等工作。

3、在岗期间保安员按国家相关规定着装，统一穿防护装备，持器械，熟练掌握各类安全器械的使用，能及时应对突发事件。

4、安保员在岗时，不论是否在休息，均严禁玩手机、接打不必要电话、看书看报、戴耳机、吃零食等与安保职责无关的行为。

5、安保员在岗时严禁相互窜岗，严禁无关人员进出监控室，严禁安保员闲聊（工作沟通、来客咨询等必要需求除外）。

6、负责送接期间的幼儿园护学岗安保工作，始终保持一人看监控并作好监控记录，保安负责全天幼儿园巡查并做好相关记录。

7、如遇家长、来访人员质疑工作的问题，不得与其争执，应心平气和进行沟通，如沟通困难，应保持沉默，并及时报至学校。

8、保安人员如遇有事请假或临时需要离岗时间较长的，保安公司必须联系幼儿园主要负责人，由幼儿园主要负责人准假，并由保安公司及时做出人员补充调整后 方可离岗。上卫生间必须告知同班其他安保员后前去，保证大门、监控随时有人负责安保。

9、门禁室、监控室安防设备、各类保障设施设备的摆放，应严格按照要求进行，谨防出现因摆放不符合要求导致的安防设备被盗抢、损坏、影响人员行动等问题。

10、幼儿园大门周边及园内的卫生清扫、绿化；大门及园内道路积雪清理。

11、保安公司管理保安，出现违规及时处罚。

12、完成幼儿园精神文明和平安单位建设中需要完成的工作。

13、幼儿园有重大集中活动或上级临时抽检需增加保安人数时，保安公司需能及时满足幼儿园需求。

14、甲方对乙方每年进行考核，乙方对甲方服务期间严格服从甲方要求，乙方不服从甲方要求有权终止合同。

第四部分 合同条款

(仅供参考, 具体以实际签订的内容为准)

根据《中华人民共和国民法典》及其它有关法律法规规定, 结合本项目的具体情况, 为明确双方在本项目中的义务和责任, 保护双方的合法权益, 双方在自愿、平等、诚实、互信的基础上达成如下协议, 以资共同遵守。

第一条 甲方聘用乙方保安人员__名, 自_20__年__月__日起至_20__年__月__日, 负责甲方规定区域内的日常治安保卫工作。

第二条 乙方保安人员经相应培训且具有上岗证, 上岗时应将个人档案及培训档案交甲方审核并存档。以上人员不符合要求时, 甲方有权提出调配意见, 乙方应及时予以调配; 具体执勤岗位、职责范围和勤务安排, 由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定。

第三条 保安服务费按照合同价格附表约定标准收取, 含乙方与完成合同规定的保安服务所发生的一切费用, 每人每月的总费用合计为_____元(大写: 人民币_____), 除本合同规定的奖励考核款及甲方因工作需要为保安人员做出的数量增减要求外, 合同价不做任何调整。

第四条 乙方负责为保安人员办理国家及行业规定的各项保险及社会保险。

第五条 乙方值勤点应听从甲方领导的统一管理, 全面负责甲方治安保卫工作的领导、组织、协调工作, 并虚心接受甲方的指导和建议; 保安人员的内部管理、训练由乙方自行负责。

第六条 甲方应尊重保安人员的工作并对其履行职责的行为予以支持和配合。

第七条 甲方因故向乙方提出处罚时, 应举出乙方有过错的相关证据, 并由乙方管理人员签字确认。

第八条 甲方负责协调处理保安人员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议; 乙方也应尽自己的最大能力处理突发性事件(包括与外部的冲突、治安事件等), 以消除外界因素对甲方生产、生活所带来的任何干扰或影响。

第九条 保安人员应认真履行本单位的安全保卫职责, 及时处理好各类矛盾纠纷和突发事件, 避免发生打架斗殴及大规模械斗事件的发生; 配合公安机关及时打击

和侦破厂界内各类刑事案件、治安案件。

第十条 保安人员在值勤期间，应自觉学习国家及行业的有关法律法规，严格进行培训，严格内部管理，严格执行甲方各项规章制度，严格按对甲方的承诺履行岗位职责，文明执勤，严格执法，礼貌待人，展示形象，树立良好的榜样，维护一方平安作为自己应尽的崇高责任，依法保护人民的生命财产安全。

第十一条 保安人员在工作中应恪守岗位职责，加强内部管理，尽心尽责完成甲方赋予职责和使命，有效预防和制止非安全因素的发生；由于乙方人员因脱岗、睡岗、监守自盗、发现违法犯罪行为不予制止、布防不合理等因素而造成甲方财产损失时，乙方应当承担应负的民事责任；即使甲方在对乙方的管理上存在一定的疏忽，也不能免除乙方的民事责任。

第十二条 乙方有义务向甲方提出法制建设方案，分析、研究甲方的重点部位、重点工作及存在的隐患，提出防治建议和整治方案，并努力维护人民安全，对乙方人员违反规定的现象行使处罚权，并协助甲方开展法制建设工作。

第十三条 因乙方不采取安全劳动保护措施、不遵守有关法律法规和甲方的有关规章制度或擅动甲方的设备、设施而造成不安全事件，甲方有权立即终止合同，且事故所造成的后果及费用由乙方自行承担，甲方不负任何责任；触犯法律的，移交公安机关处理，甲方有权立即终止合同，由此造成的后果由乙方承担。

第十四条 乙方对保安服务范围内的不安全隐患有权向甲方提出合理的改进意见，甲方应认真研究解决；甲方未采取有效措施造成财产损失的，乙方不承担责任。

第十五条 甲方如认为乙方保安人员不称职，可将实际情况以书面形式向乙方提出撤换要求，乙方应在接到撤换要求书后立即做出答复。

第十六条 乙方在履行合同过程中，必须严格遵守《中华人民共和国治安管理处罚法》，杜绝酗酒、赌博等不法行为，触犯法律的，移交公安机关处理，甲方有权立即终止合同，由此造成的损失全部由乙方承担。

第十七条 乙方有权拒绝承担合同范围以外的其它任务，但应按照甲方的要求做一些力所能及的工作（如接待上级领导时的礼仪、值班区域的卫生清扫等）。同时，为将自然灾害带来的损失和防范各种突发事件（如火灾等）的发生，授权乙方负责建立健全本值勤点的应急救援体系，组织应急队伍实行全天候应急待命，并在紧急情况下听从甲方的调度。

第十八条 保安人员除正常值勤外，还应在重大活动期间，按照甲方的要求对值

勤人员进行内部调整，以保证执勤点的治安保卫工作，但费用不再增加。

第十九条 合同有效期内，除不可抗拒的因素及相关条款约定的情况外，如任何一方单方面终止合同，必须按合同总价的百分之三十五作为违约金支付给另一方。

第二十条 在保安服务过程中，如乙方人员发生意外人身伤害事件时，甲方应以人道主义精神协助乙方救援伤员及处于危险境地人员，但所有费用由乙方承担。

第二十一条 本合同的条款自双方签字盖章之日起生效。合同到期前一个月双方可根据情况商讨合同续签事宜。

第二十二条 本合同未尽事宜由双方依法另行协商，甲、乙双方经协商可以变更本合同。甲乙双方协商不成的，提交仲裁委员会仲裁。仲裁期间不影响甲乙双方各自义务的执行。

第二十三条 本合同正本一式二份，甲、乙双方各执一份，经甲、乙双方盖章签字后生效。

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

组织机构代码：

组织机构代码：_____

地 址：

地 址：_____

邮政编码：

邮政编码：___

法定代表人：

委托代理人：_____

电 话：

电 话：_____

传 真：

传 真：_____

电子信箱：

电子信箱：_____

开户银行：

开户银行：_____

账 号：

账 号：_____

第五部分 附 件

（投标文件制作格式，仅供参考）

正本(或副本)

乌鲁木齐市第六幼儿园安保服务采购项目

投 标 文 件

项目编号：

投标单位：_____（全称）（盖章）

单位地址：

投标单位法人代表或授权代表签字：

被授权人及联系电话：

年 月 日

一、投标文件编制顺序

投标人可按下列顺序排列和装订投标文件并标注页码：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；
- (3) 开标一览表；
- (4) 投标人资格、资信证明文件；
- (5) 项目服务方案；
- (6) 服务承诺书
- (7) 偏离表
- (8) 提供其它有利于投标的资料及证明文件等（如有）
- (9) 投标单位反商业贿赂承诺书。

注：1. 投标文件包括但不仅限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

2. 为了便于查找，请按上述顺序编排投标文件内容，并在目录中标明每项内容的起始页码。

二、其他有关附件格式范本

(一) 投标函

致：(采购人名称)

根据贵方为_____ (项目名称) 项目的招标文件 (项目编号及标项号)，签字代表 (姓名、职务) 经正式授权并代表投标人 (投标人名称、地址) 提交下述文件正本一份和副本____份。

- 1、开标一览表
- 2、按招标文件投标人须知、技术规格要求及其他要求提供有关文件
- 3、投标保证金，形式 (电汇、网银)，金额为_____。

据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、所附投标报价表中规定的应提交和交付的货物和服务投标总价为 (注明币种，并用文字和数字表示的投标总价)。

2、我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务；

3、我方已仔细阅读并理解了招标文件的全部，包括修改文件 (如有的话)。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4、本投标有效期自开标之日起 90 个日历日。

5、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。

6、我方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价的投标或收到的任何投标的约定。

7、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：_____ 邮编：_____

电 话：_____ 传真：_____

投标人代表签字：_____

投标人名称：_____

公章：_____

20____年__月__日

（二）法定人代表身份证明及法定代表人授权委托书

1、法定代表人身份证明

_____（采购人）：

兹证明_____同志在我单位任_____（职务），是我单位的法定代表人。

附法定代表人基本情况：

姓名_____（亲笔签字或盖章） 性别_____ 年龄_____

身份证号码：_____

通讯地址：_____

电话号码：_____ 邮编：_____

投标单位：_____（全称）（盖章）

日 期：____年____月____日

附：法定代表人《居民身份证》复印件正反面

（身份证正面）	（身份证背面）
---------	---------

注：1. 法定代表人签字或盖章必须是亲笔签名或相关主管行政部门备案的法定代表人印章。不得使用其他印章或是电子版签名。

2. 投标文件中须放置法定代表人身份证明。

3. 投标人的法人代表本人作为公司代理人前来参加投标的，在开标现场须提供此项证明文件，并携带法人的身份证原件（本授权书原件一式两份，一份密封封装在投标文件正本中，一份现场查验）。

2、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称），在下面签字的法定代表人（姓名、职务），代表本公司委托在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改（项目名称）的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：委托代理人的身份证复印件（加盖单位公章）

（身份证正面）	（身份证背面）
---------	---------

投标单位：____（全称）（盖章）

法定代表人签字或盖章：_____

身份证号码：

委托代理人签字：_____

身份证号码：

授权日期：20____年__月__日

注：1. 法定代表人签字或盖章必须是亲笔签名或相关主管行政部门备案的法定代表人印章。不得使用其他印章或是电子版签名。

2、本授权书原件一式两份，一份密封封装在投标文件正本中，一份现场查验。

3、投标人的委托代理人作为公司的代表前来参加投标的投标人，开标现场须提供此项证明文件。

附表 3-1 报价明细表

投标人名称：

单位：元

序号	名称	单价（元）	数量	合计（元）	备注
1	基本工资 (每人每月/元)				
2	社保 (每人每月/元)				
3				
4	其他				
合计					
投标总价					

注：1. 此表仅提供了表格形式，投标人可根据项目实际需求进行调整，进行详细的分类报价，且每项费用必须填列；也可根据实际需要增列其它可能发生的费用。若有单项漏项或未填报，采购人有权认为所漏单项已包含总价中，结算不予调整。

2、社会保险及工伤保险按国家相关规定标准执行。

3、此表中的“投标总价”必须与“开标一览表”中的投标总价一致。

投标单位： （全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

日期：20____年__月__日

(四) 投标人资格、资信证明文件

资格证明文件目录

文件 1 投标人基本情况（原件,格式见后）

文件 2 法人或者其他组织的营业执照、保安服务许可证等证明文件（复印件）

文件 3 投标人关联企业情况表（原件,格式见后）

文件 4 2020 年度财务审计报告（复印件，成立不满一年不需提供）

文件 5 近六个月（2021 年 8 月-2022 年 1 月）依法缴纳税收证明（复印件）

文件 6 主要管理人员（含本项目的授权代表人）近六个月（2021 年 8 月-2022 年 1 月）社保缴纳证明（复印件）

文件 7 具备履行合同所必需的专业技术能力的书面声明（原件,格式见后）

文件 8 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（原件,格式见后）

文件 9 投标保证金缴纳证明（汇款凭证或财务收据等）

文件 10 信用查询记录（信用中国及中国政府采购网的查询结果，打印网页查询结果）

文件 11 近三年内已完成的类似项目业绩

文件 12 中小微企业及残疾人福利性单位等证明文件（如有）

以上资格证明文件中要求加盖公章的，必须加盖公章，否则视为无效投标。

参考格式:

4-1 投标人基本情况表

(本表格式仅供参考, 可根据企业情况自行补充修改)

企业注册名称		建立日期	
企业详细地址		企业性质	
企业法人代表		技术负责人	
联系人		联系电话	
企业资质等级			
统一社会信用代码			
业务范围			
企业简介			

4-2 法人或者其他组织的营业执照、保安服务许可证等证明文件

4-3 投标人关联企业情况表

投标人的母公司、子公司（含控股公司）关联企业等情况表

序号	投标人填写	
1	投标人的母公司及其母公司的子公司（含控股公司）的情况	叙述或附图表示投标人的母公司及其母公司的子公司（含控股公司）的情况
2	投标人的子公司（含控股公司）的情况	叙述或附图表示投标人子公司（含控股公司）的情况
3	投标人的投资参股关系的关联企业的情况	
4	投标人的法定代表人为同一人的两个及两个以上法人的情况	
5	单位的主要人员在其他企业任职情况	

投标单位：_____（全称）（盖章）_____

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）_____

日期：20____年__月__日

注：1. 投标人应如实、全面地填写“投标人关联企业情况表”。若因投标人故意隐瞒，一经查实，将视为投标人弄虚作假，提供了虚假资料，采购人将按相关规定以弄虚作假行为处理。

2. 如投标人无上表中所述的相关情况，则投标人可在相应表栏中填写“无”。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本招标项目的政府采购活动。

4-4 2020年度财务审计报告

4-5 近六个月（2021年8月-2022年1月）依法缴纳税收证明

4-6 主要管理人员（含本项目的授权代表人）近六个月 （2021年8月-2022年1月）社保缴纳证明

4-7 具备履行合同所必需的的专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要专业技术能力：

专业技术能力有：___。

投标单位：_____（全称）（盖章）_____

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20___年__月__日

4-8 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

声 明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位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。

投标单位：_____（全称）（盖章）_____

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20____年__月__日

4-9 投标保证金缴纳证明

（投标人的投标保证金须确保到账，在制作投标文件时，可将汇款凭证或投标保证金收据复印件粘贴在此处，投标保证金缴纳凭据（汇款凭证或投标保证金收据原件等）必须在开标时提交至开标现场以备查验，未提供者后果自负）。

4-10 信用查询记录

查询渠道为：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。查询时间为自公告发布之日起至投标文件递交截止时间止（该时间段内任一时间）。

4-11 近三年的类似项目业绩

投标人名称（公章）：_____项目编号/标项号：_____

序号	项目名称	委托人	主要内容	完工时间	备注
...		

我单位承诺以上填报内容真实。如不真实，将按照有关规定接受处理。

注：1. 按采购人要求的内容及范围提供相关类型的业绩，且已经完成。

2. 本表后须附清晰可辨的、真实的业绩证明材料（业绩证明材料要求详见投标人须知前附表）。如未附证明材料或工作内容模糊不清的，其业绩将不予认定。有效业绩的认定详见投标人须知前附表。

3. 业主评价意见（如有需要，可附证明材料）。

4. 如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

(2) 残疾人福利性单位声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（采购人）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。

投标单位：_____（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

注：须提供证明材料（能反映出企业残疾人的占比等情况的材料及残疾人证等）。

(3) 监狱企业证明文件（如有）

1. 监狱企业证明（如属于监狱企业，需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）。
2. 证明材料加盖投标人公章。

（五）项目服务方案

（根据需要编写，格式自制）

- 注：1、根据评审内容作出详细有效的响应；若需要表格请投标人自行编制。
2、项目建设方案应针对本项目情况，投标人各自按照合理组织本项目应采取的措施，本着有利于为完成本项目的采购内容和交货期、质量等要求，体现实现技术目标的可行性和先进性。

拟派遣人员汇总表

附表一 项目负责人（或保安经理）（本表格式仅供参考，也可根据项目情况自行编制本表）

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本项目任职	项目经理
证书级别			级	专 业	
证 书					
毕业学 校	年毕业于		学 校	专 业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目名称		项目概况说明	发包人及联系电话	

附表二 其他人员（本表格式仅供参考，也可根据项目情况自行编制本表）

姓名	年龄	拟在本项目中担任的职务	身份证号码	工作年限	经验年限

注：

- 1、拟投入本项目的工作人员须满足本项目的工作要求，在合同履行过程中，中标人须按本项目的实际需求或采购人的进度要求，对人员进行合理的增加，费用均包含在投标报价中。
- 2、表后须附相关人员的证件（复印件）。

（六）服务承诺书

致：（采购人）

对参加此次安保服务项目所提供的服务，根据我公司的优势和服务特点，做出如下承诺：

1. 资料合法、真实。在此承诺书中我公司提供的各种资料数据均合法、真实有效；
2. 积极配合工作，在合同生效前后，我公司将准确提供详细的保安服务政策法规咨询等服务，认真解答一切与保安服务相关的疑问，及时办理保安服务手续；
3. 严格按照此承诺书中所列的条款，我公司及时快捷办理员工各项社会保险事宜；
4. 凡涉及员工在失业、工伤、生育期间所享受的相关待遇由专人负责，及时办理；
5. 为规避贵公司资金风险，可在银行设立专户共同监管，监督派遣员工工资发放情况。且保证资金到账后 24 小时内完成员工工资发放，节假日顺延；
6. 派遣员工发生劳资纠纷，我公司作为劳动合同主体，愿承担所有责任。派遣员工发生劳资以外的纠纷，我公司主动出面调解纠纷，确保贵公司的正常经营持序；
7. 根据业务量需要，可派我公司员工，进驻贵单位，协助办理相关事宜；
8. 根据贵单位的需要，及时培训派遣员工，提高职业道德、服务礼仪、保守商业秘密的能力；
9. 自愿接受贵单位的监督；

我们真诚希望贵单位与我们精诚合作，我们以优质的服务在安保服务市场中经受考验。

投标单位： （全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

日期：20 年 月 日

(七) 偏离表

投标人名称：_____项目编号/标项号：_____

序号	项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
1	服务期			
2	服务时间			
3			

注：投标人要将投标文件与招标文件在商务、技术部分的差异之处汇集成此表。投标人必须详细填写偏离表，偏离表未声明事项视为认同招标文件标准。

投标单位：_____(全称) (盖章)_____

法定代表人或委托代理人：_____(签字或盖章)_____

日期：20____年__月__日

(八) 提供其它有利于投标的资料及证明文件等 (如有)

（九）投标单位反商业贿赂承诺书

承诺书（1）

我公司承诺在（项目编号、项目名称、标项号）招标活动中，不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标单位：（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20____年__月日

承诺书（2）

投标单位承诺书

我公司承诺在参加本次（项目编号、项目名称、标项号）投标前三年内，无以下行为：

重大违法行为；

商业贿赂行为；

政府采购法《第七十七条》，列入不良行为记录名单的各种行为；

如有上述行为，我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格，若为预中标、成交人，也自愿放弃中标、成交资格。

投标单位：（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20____年__月日

附件资料一：

招标代理服务收费标准

招标代理服务费的计算收费标准及依据：国家计委计价格[2002]1980号、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格[2003]857号通知规定、国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改价格[2011]534号）文件等。

费率 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000~10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000~100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

招标代理服务收费以中标金额作为计算基数，按差额定率累进法计算。例如：
某服务采购项目招标代理业务中标金额为 300 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$100 \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(300 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 1.6 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 1.6 = 3.1 \text{ 万元。}$$