

新疆维吾尔自治区福利彩票发行中心
保安服务采购项目

竞争性磋商文件

项目编号：ZCD-ZC2021176

采购人：新疆维吾尔自治区福利彩票发行中心

采购代理：智诚达项目管理咨询有限公司

二〇二一年十二月

目 录

第一部分	竞争性磋商公告
第二部分	投标人须知
第一章	投标人须知
第二章	竞争性磋商文件的编写
第三章	响应文件的编写
第四章	响应文件的递交
第五章	开 标
第六章	评 标
第七章	授予合同
第八章	其他
第九章	质疑的提出及处理
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
	响应文件编制顺序
	其他有关附件格式范本

新疆维吾尔自治区福利彩票发行中心保安服务采购项目

竞争性磋商公告

智诚达项目管理咨询有限公司受新疆维吾尔自治区福利彩票发行中心的委托，根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规等，对其保安服务项目进行采购，采购方式为竞争性磋商，资金来源为财政资金；诚邀有兴趣且资格符合要求的供应商参与投标。

一、项目名称：新疆维吾尔自治区福利彩票发行中心保安服务采购项目

二、项目编号：ZCD-ZC2021176

三、采购内容及采购预算：

3.1 采购内容：新疆维吾尔自治区福利彩票发行中心保安服务采购，具体内容及要求详见竞争性磋商文件。

3.2 项目总采购预算：88 万元。

四、投标供应商资格要求：

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，具有有效的营业执照，有能力提供本项目全部服务内容的投标人。

4.2 具有公安部门颁发的保安服务许可证；

4.3 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供应商。

4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、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；

4.5 本项目不接受联合体投标。

4.6.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）。

五、竞争性磋商文件的获取：

5.1 获取时间：2021年12月9日至2021年12月15日（法定公休日，节假日除外，每日10时00分至13时30分（北京时间，下同），15时00分至19时00分）。

5.2 获取文件时携带以下证件：

(1) 营业执照复印件并加盖公章；(2) 《保安服务许可证》复印件并加盖公章；(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) 经办人身份证原件及加盖公章的复印件。

注：上述(1) - (4) 资料须留存，请各单位准备好各项资料。

5.3 获取文件的地址：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

5.4 竞争性磋商文件售价：300.00 元/份（竞争性磋商文件一经售出概不退还）。

六、响应文件的递交及相关事宜：

6.1 响应文件递交的截止时间及开标时间 2021 年 12 月 20 日 11 时 00 分。

6.2 响应文件递交地点及开标地点：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景中央城 9 号楼（全季酒店）6 楼。

6.3 投标人应于响应文件递交截止时间之前将响应文件密封递交至开标地点，逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

七、发布公告的媒介：

新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/home.html>）。

八、联系方式：

采 购 人：新疆维吾尔自治区福利彩票发行中心

地 址：乌鲁木齐市经济技术开发区阳澄湖路 225 号

联 系 人：王 昕 电 话：0991-3075620

采购代理：智诚达项目管理咨询有限公司

地 址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景中央城 9 号楼 6 楼

联系人：张颜随、王晓丽

联系电话：18899052551、13999279807

智诚达项目管理咨询有限公司

2021 年 12 月 8 日

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	新疆维吾尔自治区福利彩票发行中心保安服务采购项目
第一章 1.2 款	采购方式	竞争性磋商； 待评审小组与供应商对采购标的技术、服务等磋商结束后，评审小组要求所有实质性响应的供应商，在规定的时间内提交最后报价，但最后报价不得高于上一次报价，否则其投标将被否决。
第一章 1.3 款	采购内容	新疆维吾尔自治区福利彩票发行中心保安服务采购，具体内容及要求详见竞争性磋商文件。
第一章 1.4 款	资金来源	财政资金
第一章 1.5 款	项目地点	新疆维吾尔自治区福利彩票发行中心
第一章 1.6 款	服务期	服务期限为以合同签订为准，暂定 1 年。在 1 年的合同履行期间各项服务均满意的，采购人有权续签下一年度保安服务合同。
第一章 1.7 款	质保期	/
第一章 2.1 款	采购人	采购人：新疆维吾尔自治区福利彩票发行中心 地 址：乌鲁木齐市经济技术开发区阳澄湖路 225 号 联系人：王 昕 电话：0991-3075620
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：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景中央城 9 号楼 (全季酒店) 6 楼 联系人：张颜随、王晓丽 电 话：18899052551、13999279807
第一章 2.9 款	偏离	不接受实质性偏离及重大偏离
第一章 3.1 款	供应商资格	详见竞争性磋商公告
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	现场勘察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：__年__月__日__时__分
第三章 15.7 款	业绩	近二年（2019 年 1 月至今）已完成类似项目业绩（类似项目是指大型小区或商住一体办公楼、企事业单位综合办公楼等保安服务业绩），业绩须包含本次招标的内容（业绩为计分项目，以投标人业绩为准）；业绩证明材料：针对同一业绩必须同时提供①合同协议书或中标通知书的复印件和②《保安服务满意度测评表》原件两项证明材料，且填写《保安服务满意度测评表》的测评单位必须与提供的合同协议书或中标通知书中的甲方单位保持一致。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>备注：如未按上述要求提供业绩证明材料或提供不全的，业绩不予认定。《保安服务满意度测评表》参照响应文件格式中提供的格式进行填写。</p> <p>合同仅需提供包含合同首页、标的内容及金额所在页、供货合同签字盖章页即可，需加盖公章。未提供业绩证明材或内容模糊不清的，其业绩不予认定。开标现场须提供业绩证明原件，以备查验。</p>
第三章 16.3 款	采购预算、最高投标限价	<p>本项目的采购预算 88 万元分两部分：其中第一部分（人员工资+社保缴费等）：71 万元，第二部分（公司管理费用等）：17 万元。投标人在填报投标报价和投标报价明细表时，第一部分的价格不得低于 71 万元，第二部分的价格不得超出 17 万元，投标总价不得超出本项目采购预算 88 万元，否则按否决投标处理。</p>
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	磋商保证金有效期	同投标有效期。
第三章 18.2 款	磋商保证金的退还	<p>投标保证金的金额：<u>15000 元</u></p> <p>投标保证金的形式：电汇、网银等非现金形式。</p> <p>账户名称：智诚达项目管理咨询有限公司</p> <p>开户行：交通银行乌鲁木齐人民路支行</p> <p>账号：86516510110130001001175</p> <p>行号：301881000091</p> <p>附注：xxx 项目投标保证金</p> <p>咨询电话：0991-5855226（财务办公室）</p> <p>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帐；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。</p> <p>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。</p>
第三章 18.3 款	不予退还保证金的情形	<p>有下列情形之一的，保证金不予退还：</p> <p>（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</p> <p>（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；</p> <p>（3）除因不可抗力或竞争性磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>（5）竞争性磋商文件规定的其他情形。</p>
第三章 19.1 款	响应文件份数	<p>纸质版文件：一份正本，二份副本。</p> <p>特别提示：为了便于存档，响应文件请用 A4 纸张制作，且装订厚度不得超过 3cm；如响应文件超过 3cm，请在装订时分册装订，装订时宜采用胶装形式。</p>

条款号	条款名称	编列内容
第四章 20.1 款	响应文件密封	<p>1.投标人须按竞争性磋商文件的规定制作响应文件，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.响应文件袋上可写明：</p> <p>项目名称：</p> <p>项目编号：</p> <p>采购单位：</p> <p>投标供应商名称：_____（公章）</p> <p>投标供应商地址：</p> <p>联系人：_____ 联系电话：_____</p> <p><u>X年X月X日X时X分</u>（即开标时间）前不得开封。</p> <p>（“正本”或“副本”）</p>
第四章 21.1 款	响应文件递交截止时间及地点	<p>时间：2021年12月20日11时00分。</p> <p>地点：智诚达项目管理咨询有限公司会议室（乌鲁木齐市水磨沟区立井街198号丽景中央城9号楼（全季酒店）6楼）</p>
第五章 23.1 款	开标时间及地点	<p>开标时间：同响应文件递交截止时间</p> <p>开标地点：同响应文件递交地点</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（法定代表人到场参与投标的，须提供法定代表人身份证明、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）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）-（2）项为投标时资格审查的必备条件。投标人必须按要求现场单独提交，如果提供不全或密封在响应文件里，则视为对竞争性磋商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）。</p>
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	<u>3</u> 人。
第七章 34.1 款	履约保证金	签约合同价的5%；中标人在领取中标通知书后5日内，以非现金或银行转账等方式向采购人缴纳后双方进行合同签订。
第八章 36.1 款	需要补充的其他内容。	
36.1.1	自购买竞争性磋商文件之日起，投标供应商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(竞争性磋商文件的澄清、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。	
36.1.2	付款方式：按照实际服务人数、按月度支付费用，保安公司出具正规发票及上月支付保安	

条款号	条款名称	编列内容
		工资社保的凭据，按相关程序履行支付手续后进行支付。
36.1.3		注：如本《投标人须知前附表》相关内容与竞争性磋商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。
36.1.4		采购人委托了专业的采购代理机构实施本次招标工作。本次采购代理服务费由中标单位支付，金额为 10000.00 元。

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 招标方式：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 供货期（服务期）：详见投标人须知前附表；

1.7 质保期：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 本条所称偏离为响应文件对竞争性磋商文件的偏离，即不满足、或不响应竞争性磋商文件的要求。偏离分为对竞争性磋商文件的实质性要求条款偏离和对竞争性磋商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。竞争性磋商文件中加下划线、“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），对其中任一条的偏离，在评审时将其视为无效响应。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，并认真查看竞争性磋商文件中的每一个条款及要求，因误读竞争性磋商文件而造成的后果，采购人概不负责。

2.9 特别说明

2.9.1 供应商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商所拥有。

2.9.2 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求编制、提交响应文件，并对其所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.9.3 竞争性磋商文件所提供的资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人对供应商做出的任何推论、理解和结论均不负任何责任。

3. 供应商资格

3.1 供应商资格：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 供应商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

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供应商。

5.2 供应商为联合体形式的，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款规定的供应商基本资格条件；

（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款规定的供应商特定资格条件；

（4）联合体各方不得再单独或与其他供应商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 供应商应按投标人须知前附表中规定对采购项目的样本进行考察。

6.2 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

6.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，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）的价格给予6%的扣除。

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 竞争性磋商文件的编写

9. 竞争性磋商文件的构成

9.1 竞争性磋商文件由下述部分组成：

第一部分 竞争性磋商公告

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 竞争性磋商文件以中文书写。

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 投标人获取竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件的所有内容，如有残缺应在领到竞争性磋商文件后 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竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人编制的响应文件，没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料或者没有对竞争性磋商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. 竞争性磋商文件的澄清、标前会议

10.1 投标人对竞争性磋商文件如有疑问，可在投标截止期 5 日前按竞争性磋商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. 竞争性磋商文件的修改或补充

11.1 在投标截止期 5 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竞争性磋商文件，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响应文件的修改，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 竞争性磋商文件的修改书和补充文件将构成竞争性磋商文件的一部分，并且比竞争性磋商文件对投标人具有优先的约束力。

第三章 响应文件的编写

12. 要求

12.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中的条款、格式、表示、条件和规范等所有内容，按竞争性磋商文件的要求份数提供响应文件，并保证所提供的全部材料的真实性，以使其投标对竞争性磋商文件做出实质性响应。否则，其投标可能被拒绝。

13. 响应文件语言和度量单位

13.1 响应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。供应商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 除在竞争性磋商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.响应文件的组成

14.1 响应文件包括（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原件；
- (3) 报价一览表；
- (4) 保证金提交证明（财务收据复印件）；
- (5) 投标人资格证明文件，包括：
 - ① 关于资格的声明函；
 - ② 企业基本情况简介（后附企业管理制度等）；
 - ③ 中小微企业证明文件（如有）；
 - ④ 信用查询记录；
 - ⑤ 近年类似项目业绩
- (6) 拟投入本项目的主要成员身份证、上岗证、社保、体检报告等基本情况；
- (7) 本项目服务方案；
- (8) 商务条款偏离表；
- (9) 投标单位反商业贿赂承诺书；
- (10) 承诺函；
- (11) 其他有利于投标人的资料（如有）。

响应文件包括但不限于上述内容，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竞争性磋商文件的要求，否则将导致投标被否决。

14.4 投标人可按竞争性磋商文件的范本格式中提供的响应文件格式填写响应文件；如提供的范本格式有不完善之处，请自行补充完善。

15. 符合竞争性磋商文件规定的证明文件

15.1 供应商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 供应商为联合体形式的，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）符合竞争性磋商文件规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分。

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技术要求，逐条确定，指出所提供的货物（或服务）是否实质性响应竞争性磋商文件的要求，如有偏离，须填报偏离表（见附件）。

15.7 投标人应当提交符合竞争性磋商文件规定的业绩证明文件，该证明文件作为响应文件的一部分，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。供应商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，其响应文件将被拒绝；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响应文件。

18. 磋商保证金

18.1 磋商保证金的缴纳详见投标人须知前附表。未按规定提交磋商保证金的投标，

将被视为投标无效。

18.2 磋商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. 响应文件的签署及规定

19.1 响应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 响应文件应清楚工整，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 响应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；响应文件应编制目录，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响应文件，采购人及采购代理机构有权不予退还投标单位递交的响应文件。

第四章 响应文件的递交

20. 响应性文件的密封与标记

20.1 响应文件的密封：详见投标人须知前附表。

20.2 如果投标人未按上述要求对响应文件密封及加写标记，采购代理机构对由此造成的文件的误投或过早启封概不负责，采购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响应文件，采购人将不負責任。

21. 响应文件递交截止时间

21.1 响应文件的递交截止时间为竞争性磋商公告所规定的时间。响应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响应文件后，应当如实记载响应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响应文件。

逾期送达或者未按照竞争性磋商文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

21.2 出现因竞争性磋商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. 响应文件的修改和撤回

22.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、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竞争性磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

22.2 对响应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响应文件。

22.3 投标人不得在开标时间起至投标有效期期满前撤回响应文件。

第五章 开 标

23. 开标

23.1 本次磋商将按磋商公告中规定的时间地点进行磋商，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 开标由采购人或采购代理机构主持，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，按照递交响应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 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.评审小组

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审小组，负责本次招标的评审、评标等活动。评审小组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 评审小组成员名单在评标结果公告前应当保密。

24.3 评审小组由评审专家组成，成员人数为3人，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审小组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。被更换的评审小组成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评审小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有响应文件和开标、评标资料，依法重新组建评审小组进行评标。原评审小组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、重新组建评审小组的情况予以记录，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，不得担任评审小组成员：

(1)参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2)与供应商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)与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

24.7 评审小组负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1)审查、评价响应文件是否符合竞争性磋商文件的商务、技术等实质性要求；

(2)要求投标人对响应文件的有关事项作出澄清或者说明；

(3)对响应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 评审小组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响应文件不一致的澄清或者说明，本竞争性磋商文件第 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。

评审小组成员有前款第(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，凡属于对响应文件的审查、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；评审小组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、取消担任评审小组成员的资格。

25.3 投标供应商在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的、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：采购人的竞争性磋商文件和投标人的响应文件。

26.2 评标办法：综合评分法

综合评分法，是指响应文件满足竞争性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。

26.3 评审程序：

成立评审小组→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，报价得分计算）→推荐中标候选人→完成评审报告

通过初步评审的响应文件，方可进入下一环节的评审。

27. 初步评审

27.1 评审小组对响应文件的有效性、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响应文件中含义不明确、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响应文件的范围或者改变竞争性磋商文件的实质性内容。

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，评审小组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)不同投标人的响应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)不同投标人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4)不同投标人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5)不同投标人的响应文件相互混装；
- (6)不同投标人的磋商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)未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金的；
- (2)响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
- (3)不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；
- (4)报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5)响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6)法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

27.6 评审小组应当审查每一响应文件是否对竞争性磋商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 评审小组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. 响应文件计算错误的修正

28.1 响应文件中报价出现前后不一致的，评审小组按以下原则对投标报价进行修正：

- a. 响应文件中报价一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（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，以报价一览表的总价为准，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），评审小组应当否决其投标。

28.3 按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的投标报价，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响应文件，评审小组应当根据竞争性磋商文件确定的评审标准和方法，确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由评审小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件进行综合评分。

29.2 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

29.3 磋商小组所有成员应当集中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。

29.4 根据综合评分法完成评审工作后，评审小组应当向采购人递交书面评审报告。

29.5 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 天通知所有投标供应商延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标供应商应当相应延长投标保证金的有效期，但不得修改响应文件的实质性内容。

29.6 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 90 分；

(2) 投标报价部分 10 分。

计算各项分值时，按四舍五入的原则，保留小数点后二位。

29.7 报价

29.7.1 本次采购方式为竞争性磋商，待评审小组与供应商对采购标的的技术、服务等磋商结束后，评审小组要求所有实质性响应的供应商，在规定的时间内提交最后报价，但最后报价不得高于上一次报价，否则其投标将被否决。

29.7.2 投标供应商的最后报价采取密封的形式提交。投标供应商在进行最后报价时，报价应用大写和小写同时书写，大小写不一致时，以大写为准，同时最后报价上还应写明投标供应商名称、签字（或盖章）后，以密封的形式送达磋商现场。所有投标供应商的最后报价收集齐全后，在监标人的现场监督下，统一启封并唱出最后报价。最后报价不进行公开唱标。

29.7.3 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由评审小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的价格得分进行计算。

29.7.4 供应商的投标报价得分计算说明：

价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100

本项目的价格权值为 10%。

项目评审过程中，不得去掉最终报价中的最高报价和最低报价。

产品符合促进中小企业（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）产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审打分。若投标人和小微企业的产品/服务制造商有一个符合小微企业条件的，则其评标价=投标人报价中属于小型和微型企业产品/服务的价格部分×(100%-6%)+投标人报价中不属于小型和微型企业产品/服务的价格部分；否则，其评标价=投标人报价。

注：小型、微型企业提供中型（或大型）企业制造的货物的，视同为中型（或大型）企业，不享受本项优惠。

29.7.5 评审小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效投标处理。

29.8 综合得分

综合得分=商务技术部分得分+ 投标报价部分得分。

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	响应文件符合性审查内容	评审意见	
		是	否
1	凡竞争性磋商文件中要求盖章或签字处，已按要求加盖单位公章、法定代表人或被授权委托人已按要求签字或盖章。		
2	响应文件组成齐全完整，内容均按规定填写；响应文件的关键内容无字迹模糊、无法辨认的。		
3	响应文件提交的份数及装订，满足竞争性磋商文件的要求。		
4	投标人按照竞争性磋商文件规定的金额、形式、时效和内容提供了投标担保。		
5	响应文件实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质上响应的投标应该是与竞争性磋商文件要求的全部条款、条件等相符，没有重大偏离或保留的投标。		
6	一份响应文件应只有一个投标报价，在竞争性磋商文件没有规定的情况下，未提交选择性的报价。		
7	投标人的投标报价未超出最高投标限价。		
8	投标人的服务期符合竞争性磋商文件的规定。		
9	投标人未提出不同的支付办法。		
10	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。		
11	响应文件未附有采购人不能接受的附加条件的。		
12	未与其他投标人相互串通报价，或者与采购人串通投标的。		
13	响应文件中提供了“中标后为保安在工作地就近解决住宿，为派遣的保安人员足额缴纳社保和按照响应文件中的工资标准为保安人员发放工资、并为每天在职的保安人员发放 15 元的午餐补助的承诺书”原件。		
14	法律、法规规定的其他情形。		
	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“×”，表示该响应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）响应文件最终合格与否，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，避免响应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（90分）

序号	评审因素		分值
1	投标人的基本情况	投标人的基本情况：包括相关制度的建设情况等综合评审。	0-4分
2	企业类似业绩	近2年（2019年1月至今）已完成类似项目业绩（类似项目是指大型小区或商住一体办公楼、企事业单位综合办公楼等保安服务业绩），每提供1个类似业绩证明材料得1分，本项最多得10分。 业绩认定：同一业绩必须同时提供①合同协议书或中标通知书的复印件和②《保安服务满意度测评表》原件两项证明材料，且填写《保安服务满意度测评表》的测评单位必须与提供的合同协议书或中标通知书中的甲方单位保持一致。未按上述要求提供业绩证明材料或内容模糊不清的，其业绩不予认定。	0-10分
3	履约情况	根据投标人响应文件中针对提供的业绩提供的《保安服务满意度测评表》评价情况，按照提供的《保安服务满意度测评表》意见进行综合评审：每个《保安服务满意度测评表》中有6项及以上“满意”的为优，得2分；3至5项“满意”的为良，得1分；1至2项“满意”的为一般，得0.5分；无“满意”的，得0分；按照提供的《保安服务满意度测评表》个数赋分，本项最多得12分。	0-12分
4	服务方案	结合行业现状和存在的问题及需求分析，以及突发事件处理，针对性的对新疆维吾尔自治区福利彩票发行中心保安服务项目提出合理完整的服务方案，服务方案对项目总体认识全面深刻，思路清晰，方案完整： 1.方案完整、合理、可操作性强得（8.1-15分）优； 2.方案较完整、较合理、可操作性较强得（4.1-8分）良； 3.方案一般、不合理、可操作性差得（1-4分）一般。	0-15分
5	管理措施	根据投标人相关制度的科学性、可操作性等进行打分。 1、定期回访制度(0-2分)； 2、服务单位岗点巡查制度（0-2）； 3、员工轮休制度(0-3分)； 4、培训演练制度(0-2分)， 5、奖惩制度（0-3分）。	0-12分
6	拟投入本项目的人员	按照双人3岗、24小时保证基本运转派遣人员12人，保安人员性别、身高及年龄均满足基本要求（详见采购内容及服务要求）得基本分6分；对应下列条件，可获得相应加分值： 1、派遣人员中年龄在45周岁（含）以下人员，每人加1分，本项最多得12分； 2、派遣人员中有退役军人的，每人加1分，最多加3分（需提供退役军人相关证明）； 3、在12人的基础上配备倒班人员每配备1人加2分，最多得6分。	0-27分
		拟投入的项目人员能否满足本项目安保工作的需求，人员岗位配置是否合理、是否具有相应岗位证书等进行综合评审，完全满足得5.1-8分；一般的得2.1-5分；差的得1-2分。	0-8分

7	标函质量及响应文件的规范性	1.对响应文件制作是否规范、响应文件编制的内容是否完整、齐全、叙述是否严谨；标书是否有涂改、错页、漏页现象等的综合评审； 2.若有一项细微偏差扣 0.2 分，直至分值扣完为止。	0-2 分
合计			90 分

(2) 报价部分 10 分

评审项目	评分标准	分值
价格部分	<p>价格分采用低价优先法计算,即满足磋商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。</p> <p>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)×价格权值×100</p> <p>本项目的价格权重为 10%。</p> <p>注: 1.在经济标评审阶段,经评审委员会认为无效的投标报价,经济部分得分按“0”计; 2.对中小企业(含监狱企业、残疾人福利性单位)产品的价格给予一定比例的扣除,用扣除后的价格参与评审。如属于小型、微型企业的,须提供企业注册地的中小企业主管部门出具的相关证明材料。</p>	0-10

30. 定标原则

30.1 评审小组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,并编写评审报告。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,评审小组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 个工作日内将评审报告送采购人。

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

30.3 采购人根据评审报告,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的、或者竞争性磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的(如有)、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,采购人可以按照评审小组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竞争性磋商文件要求、具备履行合同义务条件、报价合理、技术和商务条件都符合采购人条件基础上的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 中标结果公示结束后，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 如中标候选人不能按期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，须在 30 日内按照竞争性磋商文件和其所提供的响应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竞争性磋商文件和中标方的响应文件作实质性修改。

35.2 竞争性磋商文件、中标方的响应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，并没收其磋商保证金，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，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竞争性磋商

文件的约定和响应文件的承诺及相关约定。

第八章 其他

36.需要补充的其他内容

36.1 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

政府采购供应商（以下简称供应商）提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

37. 质疑的提出

37.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求供应商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。

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。

37.2 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商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。

37.3 供应商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）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。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

37.4 供应商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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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，应当提交供应商签署的授权委托书。

37.5 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供应商共同提出。

37.6 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。

37.7 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。

37.8 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。

38. 受理和处理

38.1 《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。

38.2 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商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供应商和其他有

关供应商。

38.3 质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

38.4 对于不符合上述 37 项所述的相关条款要求的质疑，招标方将不予受理。

38.5 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。

38.6 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审小组，并将处理意见回复质疑人。

38.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，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；认为供应商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，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；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。

39. 质疑无效的处理

39.1 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。

39.2 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。

39.3 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。

39.4 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，并列入不良记录供应商名单。

39.5 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。

40. 其他

40.1 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。

40.2 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. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商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供应商签署的授权委托书。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. 质疑供应商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. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商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、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

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、项目概括

(一) 本项目确定 1 家中标人，为甲方提供保安服务。

(二) 岗位设置三个（即：院落大门岗、办公楼大厅岗、消防监控岗）。三个岗位共计 12 人，每岗每日均实行 24 小时值班，每岗每班不少于 2 人。

(三) 男女配置：以男性保安员为主，女性保安员不得超过 2 人（含 2 人）。

(四) 保安人员年龄在五十岁以下，男性身高不低于 1.63CM，女性身高不低于 1.58CM。

(五) 设 1 名班长和 1 名副班长，保证每天有 1 名负责人带班。

(六) 服务期限为以合同签订为准。

(七) 服务地点为乌鲁木齐市头屯河区阳澄湖路 225 号新疆维吾尔自治区福利彩票发行中心。

(八) 经费构成及结算付方式：服务费按月结算。每月 10 日前乙方提供上月发票和保安工资发放明细单，每月 15 日前为乙方支付上月安保服务费。

二、保安服务内容及要求

(一) 服务内容

1、负责甲方全天候的治安、消防工作，确保重点部位(办公设备、停车场、库房、设备间)的安全。发现异常情况及时处理并报告管理部门负责人。

2、按照甲方要求，对外来车辆、人员及物品进行检查，符合要求者放行。来访人员的引导，对外来车辆进行登记、检查、引导。制止对推销、传销、乱摆乱卖等扰乱办公区秩序的行为。安保人员按时巡查，防止发生盗窃、突发事件发生，服从甲方具体工作安排。

3、对办公楼、附楼及院落进行巡查。工作日期间，实行夜间巡查，每二小时巡查一次，巡查时间段为 23:00 至次日 08:00；节假日期间，实行 24 小时巡查，每二小时巡查一次，时间段为 10: 00 至次日 10:00。通过巡查及时了解院落及办公楼的情况，确保单位安全，完成巡查打卡记录，发现问题及时处理并将有关情况及时上报管理部门或带班领导。

4、负责甲方的治安秩序管理、安防、消防设施设备检查、办公秩序管理、突发事件的应急处理，保障甲方各项工作有序开展。

5、认真做好值班记录，来客来访登记及交接班记录等工作记录。

6、做好疫情防控消杀、体温测量，检查行程码、健康码及核酸检测报告，发现异常情况及时报告管理部门或带班领导。

（二）服务要求

（一）所有保安人员必须持有效的《保安员证》，保证值班时间在岗在位。消防监控室须有 4 人持有消防职业技能鉴定指导中心核发的《职业资格证书》初级以上消防资格证。X 光安检机职守保安人员须持有自治区安检员培训《合格证书》。

（二）乙方带班班长或副班长应 24 小时可沟通联络，进行所辖人员管理。班长换班或调休期间副班长代行班长职务。

（三）乙方承担派遣保安人员的工资、福利、社保、加班费等一切费用，福利和加班费发放标准由乙方确定。提供并统一保安人员值勤服装（含冬季大衣），并且承担一切用工风险。如因工伤、福利、社保、工资、劳务关系、人员违纪违法等引发的纠纷或诉讼，用人单位不承担责任。

（四）乙方承担白班保安人员每人每天 15 元的午餐补助费用，包括节假日；乙方就近解决保安人员住宿，并承担租房等相关费用。

（五）有能力提供符合甲方要求的保安人员。签定合同后，如发现派遣过来的保安人员与乙方标书上的人员要求不符时，甲方有权解除合同，同时申请与综合分数排在第二位的公司对接签订合同事宜。

（六）在合同有效期内，乙方保安人员对工作范围内的管辖区域实施保卫，做好防火、防盗、防投毒、防破坏等工作，禁止侵害甲方财产及人员的伤害行为发生，维护甲方正常的工作秩序。

三、保安人员管理及要求

（一）人员管理

1、甲方与乙方派驻保安人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻保安人员由乙方自行管理。

2、乙方就本项目所派驻的保安人员应专职服务本项目，如遇特殊情况需临时调整，须报甲方同意，并保证本项目正常运行。

3、乙方应当根据服务岗位要求定期对派遣保安人员进行法律、保安专业知识和

技能培训。保安服务具体操作规程及服务质量应达到公安部颁发和《保安服务操作规程与质量控制》的要求。

4、保安人员具体的岗位职责和勤务安排，甲方有直接决定权，可对乙方的管理工作提出有效的意见和建议。

5、乙方需每周不得少于二次的现场督导或落实检查保安人员的工作情况。

6、在甲、乙双方协商沟通的基础上，甲方有权要求更换不符合要求的保安人员。

7、为保证保安人员的工作质量，甲方将对乙方的安保服务工作实施月度考核。

8、甲方可根据项目实际对相关工作要求进行增减及细化。

(二) 人员要求

1、热爱祖国，有较强的工作责任心和政治责任感。遵纪守法，品行良好，无任何违法犯罪记录。

2、身体健康，五官端正，无吸毒历史。会讲普通话，有较好的语言表达能力，无明显地方口音，岗前经过专业培训并取得有关部门核准的《保安上岗证》、消防保安《消防资格证》。

3、服从甲方管理，严格按照要求做好安防工作，自觉接受甲方的业务检查、监督、指导工作。维持甲方的公共秩序，有效制止违法和违规行为。认真巡查，保证甲方公共设施安全运行。

4、保安人员岗位实行 24 小时值班制度，乙方可在不违反劳动法相关规定及甲方要求的前提下，灵活进行人员配置并保持人员相对稳定。

5、保安员须熟悉服务区域的环境及业务管理知识，乙方可提前与甲方协商培训事宜。

6、保安人员值勤采取固定岗和机动巡查相结合的方式，接受甲方的监督，在甲方的监督下开展安全防范工作和服务场所的日常管理工作。

7、乙方应指派专职（项目负责人）人员进行工作接洽和日常工作管理，并对保安人员进行经常性的检查督促及教育培训。项目负责人需有相关安保服务管理工作经验，有较强的组织能力、协调沟通能力。

8、保安人员必须遵守甲方的各项规章制度。

9、上岗保安人员要保持仪容整洁和岗位整洁，业务操作要规范，当值期间不得串岗、聊天或做私人工作。

10、乙方须建立奖励金制度，用于奖励保安人员在急、难、险、重及日常任务中

表现突出的优秀保安人员。

11、保安人员值班期间着装，要严格按照《保安管理条例》规定统一着装，穿戴干净整齐，佩戴好上岗执勤装备；姿态端正，言行举止符合规范，做到文明执勤，礼貌用语，热情服务，为他人排忧解难，不得迟到、早退和擅离岗位。

12、保安人员执勤上岗时，要整理好值班岗位物品和保持周围环境卫生，禁止在岗位上看书报、闲谈、抽烟、听音乐、玩手机、吃零食、等等与工作无关的事，酒后不得上岗。

四、服务质量评价及处理

（一）乙方承诺按照服务内容及安保服务具体标准，提供合格的服务，接受并配合甲方的监督、服务质量评价和违约处理。

（二）乙方有违约行为，甲方有权扣除乙方当月服务费的 2%。给甲方造成损失的，乙方除承担违约责任外，还须赔偿甲方损失，后果严重的甲方有权单方面解除合同。

（三）非因乙方保安人员个人失职、失责及过失造成的乙方违约，乙方不得将违约及赔偿责任转嫁给派驻保安人员。

（四）乙方保安员有下列行为，视为违约，甲方有权扣除乙方当月服务费和相应的服务质量分值。

1、因乙方保安履职尽责不到位，造成甲方受到督导组通报、罚款，罚款将由乙方承担，同时甲方将扣除乙方当月服务费 2000 元。

2、保安员无证上岗，每次扣款 300 元。

3、保安员值班期间饮酒，每次扣款 300 元。

4、保安员值班期间睡觉，每次扣款 200 元。

5、保安员不服从甲方管理，煽动保安员闹事、拉帮结派，严重影响甲方安保工作，每次扣款 200 元。

6、保安员未按文明安检工作要求对出入车辆人员进行检查登记，每次扣款 200 元。

7、保安员未按疫情防控工作要求对出入车辆人员进行消毒消杀、测温登记，每次扣款 200 元。

8、保安员在值班期间无故脱岗、串岗，每次扣款 100 元。

9、保安员未按规定的时间和路线巡查，每次扣款 100 元。

（五）甲方将对乙方保安服务按照《保安服务质量评分表》（附件 1）进行日常

检查及《保安服务质量评价表》（附件 2）进行月度评价，对不符合以下保安服务质量评价要求的，甲方将扣出当月相应的服务费。

1、每月考核评分低于 70 分（不含）为不合格，扣减当月服务费用的 10%。

2、每月考核评分在 70 分（含）-85 分之间，从 85 分算起每减少一分，则扣减当月服务费用的 0.5%。

3、若服务质量评分达到 85 分（含）以上，且对甲方书面提出的整改事项已完成整改的则全额支付当月服务费用。

（六）出现以下情况，甲方将上报政府采购监管部门处理，一切经济和法律責任由乙方承担。

1、连续二个月服务评价低于 70 分；

2、一年内有 5 个月服务评价低于 70 分；

3、连续两个月出现拖欠保安人员工资情况。

（七）乙方违约扣款和保安服务质量扣款可作为本项目保安人员评优奖励。甲方有权对乙方评优人员提出意见和建议及奖励金额。

附件 1:

保安服务质量评分表

时间: 年 月 日

序号	服务质量标准	分值	监管考评标准	扣分	加分	得分
1	严格执勤, 落实岗位责任制。结合甲方单位特点制订安防措施及各项管理制度、规定、突发事件的应急处置方案, 确保甲方无治安和刑事案件发生, 甲方单位内安全稳定。无火灾等安全生产事故发生。	30 分	制度、措施、方案不健全每项扣 1 分; 乙方 (项目负责人) 每周不得少于 2 次回访、培训, 每次扣 1 分; 每次执勤期间不按规定履行职责有脱岗、串岗、打闹、看报、看手机视频、收听广播、玩手机游戏, 每次每项扣 0.5 分; 打瞌睡、睡觉、脱岗, 每次每项扣 1 分; 不能熟练操作监控室监控设备、X 光安检设备、智能停车场监控系统每次每项扣 1 分; 因乙方保安履职尽责不到位, 造成甲方受到督导组通报、罚款, 每次扣 3 分。			
2	严格执行安防措施, 防偷盗、防破坏、防火灾、防自然灾害等, 严格安全巡查制度; 严格遵守节假日值班制度, 没有甲方管理部门批准不得随意查看监控录像资料; 发现安全隐患立刻报告管理部门或带班领导。	20 分	发现问题不时报告扣 1-2 分。发现并扑灭火警加 3 分; 有效制止人身伤害等重大治安事件加 2-3 分; 主动发现抓获小偷每次加 3 分; 办公用品、公共物品失窃每次酌情扣 2 分或照价赔偿; 随意为他人调取或查看监控扣 1 分。			
3	实行 24 小时值班及巡逻制度; 保安人员按规定着装和佩戴装备, 熟悉甲方内环境, 文明执勤、言语规范、训练有素, 认真履行职责。不能顶撞领导, 不能与外来办事人员发生矛盾和冲突。巡逻人员严格按照规定时间和路线巡查, 并认真做好工作日夜间巡查打卡记录和节假日日间打卡记录。	20 分	着装不整、形象不好, 不礼貌 (或被投诉) 每次扣 1 分; 不服从管理顶撞领导每次扣 2 分; 不按规定的时间、路线巡逻打卡每次扣 1 分。			
4	根据服务合同约定岗定人, 要严格检查出入人员及车辆, 大件行礼、物品, 严格检查	15 分	不按合同约定岗、定人缺 1 人每次扣 1 分; 不按规定对出入人员、车辆、箱包进行安			

序号	服务质量标准	分值	监管考评标准	扣分	加分	得分
	箱包、邮件包裹，查对放行并做好登记；在甲方单位内严禁推销贩卖商品、食品，严禁派发各种传单。		检登记每次扣 1 分；发现单位内有散发传单、广告的人员不及时劝阻驱赶每次扣 1 分。			
5	做好疫情防控检查，防止疫情扩散，发现问题及时报告带班领导。	15 分	不按规定进行消毒消杀、体温测量每次扣 1 分；不按规定检查行程码、健康码及核酸检测报告一次扣 1 分；不按流程处置报告每次扣 1 分。			

甲方考评人：

乙方确认人：

附件 2:

保安服务质量评价表

时间： 年 月 日至 年 月 日

序号	分值	扣分	加分	得分
1	30 分			
2	20 分			
3	20 分			
4	15 分			
5	15 分			
合计				
<p>1、每月考核评分低于 70 分（不含）为不合格，扣减当月服务费用的 10%。</p> <p>2、每月考核评分在 70 分（含）-85 分之间，从 85 分算起每减少一分，则扣减当月服务费用的 0.5%。</p> <p>3、若服务质量评分达到 85 分（含）以上，且对甲方书面提出的整改事项已完成整改的则全额支付当月服务费用。</p>				

甲方考评人：

乙方确认人：

第四部分 合同条款

（具体以签订的合同为准）

第五部分 附 件

（响应文件制作格式，仅供参考）

正本(或副本)

新疆维吾尔自治区福利彩票发行中心
保安服务采购项目

响 应 文 件

项目编号：

采购人：

投标单位： （名称及公章）

投标单位法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标单位地址：

联系人及联系电话：

20__年__月__日

一、响应文件编制顺序

投标人可按下列顺序排列和装订响应文件并标注页码：

- (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原件；
- (3) 报价一览表；
- (4) 保证金提交证明（财务收据复印件）；
- (5) 投标人资格证明文件，包括：
 - ① 关于资格的声明函；
 - ② 企业基本情况简介（后附企业管理制度等）；
 - ③ 中小微企业证明文件（如有）；
 - ④ 信用查询记录；
 - ⑤ 近年类似项目业绩
- (6) 拟投入本项目的主要成员身份证、上岗证、社保证明等基本情况；
- (7) 本项目保安服务方案；
- (8) 商务条款偏离表；
- (9) 投标单位反商业贿赂承诺书；
- (10) 承诺函；
- (11) 其他有利于投标人的资料（如有）。

注：1.响应文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

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

(二) 法定代表人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：_____

单位名称：（公章）

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.投标人的法人代表本人作为公司代理人前来参加投标的，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，一份密封封装在响应文件正本中，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，就（项目名称）的投标，以本公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 20____年____月__日签字生效，代理人无转委托权，特此声明。

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）
---------	---------

投标人：____（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，一份密封封装在响应文件正本中，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，须提供此项证明文件。

(三) 报价一览表

项目名称:

项目编号:

序号	分项	金额 (元)
1	第一部分 (人员工资+社保费等)	
2	第二部分 (公司管理费等)	
3	投标总价 (3=1+2)	小写: _____ 大写: _____
服务期: 1年 (具体以签订的合同日期为准)。		

注: 1.本项目的采购预算88万元分两部分: 其中第一部分 (人员工资+社保缴费等) 71万元; 第二部分 (公司管理费用等): 17万元。投标人在填报投标报价和投标报价明细表时, 第一部分的价格不得低于71万元, 第二部分的价格不得超出17万元, 投标总价不得超出本项目采购预算88万元, 否则按否决投标处理。第二次报价的时候仍需遵循本原则。

2.表中大小写不一致时, 以大写为准。

3.本表中“投标总价”必须与《投标函》中的“投标总价”保持一致, 如不一致, 以《报价一览表》为准。

投标人: _____ (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 1:

报价明细表 (格式仅供参考)

序号	岗位名称	人数	基本工资(元/月)	社保缴费(元/月)	公司管理费、税金、利润等(元/月)	月数 (12)	(人员工资+社保缴费) 小计	(公司管理费等) 小计
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
.....								
	第一部分 (人员工资+社保缴费) 合计:							
	第二部分 (公司管理费等) 合计:							
	合计 (第一部分+第二部分):							

注: 1.格式仅供参考, 投标人可根据实际情况进行修改, 但必须体现各岗位基本工资明细。

投标人: _____ (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）保证金提交证明

（投标人的投标保证金须确保到账，在制作投标文件时，可将加盖公章的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（加盖公章的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）。

（五）投标人资格证明文件

1、关于资格的声明函

致：（招标人名称）

关于贵方 20__年__月__日第（项目编号）招标公告关于“_____”的招标项目，本签字人愿意参加投标，并有能力提供（项目名称）项目中的全部服务内容，并保证所提交的所有文件和说明是真实和准确的。

投标人投标单位名称（盖章）

被授权签署本资格文件人：被授权人姓名（签字）

地址：

传真：

邮编：

电话：

20__年__月__日

2、企业基本情况简介

企业注册名称		建立日期	
法定代表人		企业性质	
总人数			
上级主管部门			
批准成立机构			
经营范围			
企业简介			

注：在本表后应附：投标人企业法人营业执照的复印件(并加盖单位章)、相关资质证书（如有）或许可证书（如有）等资料的复印件。以上复印件在响应文件正本中均为复印件或扫描件，必须完整、清晰可辨、有效。

3、中小微企业证明文件等（如有）

备注：

- 1、以下《中小微企业声明函》、《监狱企业的证明文件》及《残疾人福利性单位声明函》投标人根据自身的实际情况选用。
- 2、投标人同时为小型（或微型）企业、监狱企业、残疾人福利性单位任意两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

（1）小微企业声明函（服务类，如有）

致：____（采购人名称）____：

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）的采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本公司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：（全称）（盖章）

日期： 年 月 日

说明：

- 1.如所提供服务的单位为中小微企业的，须提供《声明函》，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，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。
- 2.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。

(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。

4、信用查询记录

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

此处投标单位须附：上述网站查询截图，截图内容必须清晰可辨。

(信用查询最终以开标当日评审现场信用查询的结果为准)

5、近年类似项目业绩

投标人名称（公章）：_____

项目编号：_____

地 区	甲方单位	合同额	备注
...

备注：本编后附①合同协议书或中标通知书的复印件；②《保安服务满意度测评表》的原件（格式按附件5-1的格式进行填写）。针对同一业绩必须同时提供①合同协议书或中标通知书的复印件和②《保安服务满意度测评表》的原件两项证明材料，且填写《保安服务满意度测评表》的测评单位必须与提供的合同协议书或中标通知书中的甲方单位保持一致。未按照要求同时提供第①和②项业绩证明材料的，业绩不予认定。

附件5-1 《保安服务满意度测评表》格式

序号	评价项目	满意	比较满意	不满意	其他意见 (如有)
1	保安公司服务满意度总体评价				
2	保安人员“队伍素质”评价				
3	保安人员的安全防范意识				
4	保安人员在上班期间的着装、 仪表评价				
5	保安人员的服务态度、礼节礼 貌				
6	保安公司处置问题响应的评价				
7	保安公司日常巡查工作是否满 意				
8	保安人员对车辆和人员进出管 理评价				
9	保安人员的沟通能力和团结协 作意识				
10	保安公司人员工资发放情况				

注：①评价单位根据各评审项目在对应的评价栏里进行打“√”即可，如有其他意见可在备注栏里进行填写，评价单位必须与合同服务甲方为同一单位。

评价单位（盖章）：_____

评价单位负责人或授权人签字：_____

日期：_____

(六) 拟投入本项目的主要成员（班长、保安、消防）

拟投入本项目的主要成员表

序号	姓名	性别	年龄	岗位	证书名称、证书号	从事该岗位年限
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
...						

注:1、本表后须提供以上人员的身份证、保安证、消防行业职业技能鉴定指导中心颁发的“建（构）筑物消防员”、安检员培训《合格证书》、学历证（或同等证明材料）等证书的复印件；

2、上表中需真实填写拟投入本项目的全部人员，如中标后，作为首批进场人员按时进场不得更换，如有特殊原因（如身体状况原因或其他外界因素），需提供相关证明材料，且经采购人同意后方可更换，否则按违约处理，执行合同条款中的违约条款。

（七）保安服务方案

注：各投标人必须根据现场踏勘情况，综合本行业及新疆维吾尔自治区福利彩票发行中心单位现状和存在的问题及需求分析，围绕以下大纲内容进行综合描述（包括但不限于以下提纲）。字数不超过 3000 字。

1. 消防、安防工作管理能力
2. 如何提供高质量的安防消防服务
3. 如何协调与属地管理门之间的关系（包括社区、派出所、警务站等）
4. 安全防范方 消防安全方面：如何提供高质量的值班服务，发现隐患或故障及时排除。如何做好消防监控和安防监控的双重工作。
5. 对保安的奖惩机制。

(八) 商务条款偏离表

投标人名称：_____项目编号：_____

序号	竞争性磋商文件条 目号	竞争性磋商文件的商 务条款	响应文件的商务条款	说明

注：投标人要将响应文件与竞争性磋商文件在商务部分的差异之处汇集成此表。投标方必须详细填写偏离表，偏离表未声明事项视为认同竞争性磋商文件标准。

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

（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）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）

我公司承诺在参加本次（项目编号、项目名称）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

（十）承诺书

（采购人名称）：

我方参加了（项目名称）投标，若我方中标，我方在此承诺：采购人向我方发出成交通知书之后，我方将按照竞争性磋商文件《第三部分采购内容及服务要求》的规定要求派遣人员做入场准备，并承诺：

（1）入场前为我公司投入本项目的保安人员在工作地就近解决住宿，为派遣的保安人员足额缴纳社保和按照响应文件中的工资标准为保安人员发放工资、并为每天在职的保安人员发放15元的午餐补助，为员工能更好的服务本项目做好后勤保障工作；

（2）承诺为我公司派遣的保安人员足额按时缴纳社保，并按照响应文件中承诺的工资标准及时发放保安人员工资，保证随时可以提供缴费凭证和发放工资记录经采购人进行查验。

如我方违背了上述承诺，本项目采购人随时有权取消我方的中标资格，没收投标保证金，并由采购人将我方的违约行为上报省级财政部门，作为不良记录纳入政府采购信用管理系统。

投标供应商名称：_____（单位公章）

授权委托代理人：_____（签字）

日期：_____

（十一）其他有利于投标人的资料（如有）