

招标文件

项目编号：ZCD-KFQ（[2025]9、10号）2025009

项目名称：乌鲁木齐经济技术开发区（乌鲁木齐市头屯河区）乌鲁木齐站
片区管理委员会服务外包项目

招标人：乌鲁木齐经济技术开发区（乌鲁木齐市头屯河区）乌鲁木齐站
片区管理委员会

地址：乌鲁木齐经济技术开发区高铁北五路 236 号国际汽车客运站 6 楼

联系人：陈彩芳

联系方式：0991-5302506

招标代理机构：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 号丽景名都 9 号楼 6 层

联系人：高慧玲、王中华

联系方式：13999138533、13209950311

二〇二五年三月

目 录

第一部分	招标公告	1
第二部分	投标人须知	4
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	17
第七章	授予合同	27
第八章	其他	28
第九章	质疑的提出及处理	28
第三部分	采购内容及技术要求	31
第四部分	合同条款	35
第五部分	投标文件制作格式	38

第一部分 招标公告

乌鲁木齐经济技术开发区（乌鲁木齐市头屯河区）乌鲁木齐站片区管理委员会服务外包项目招标公告 （最终以新疆政府采购网发布公告为准）

项目概况

乌鲁木齐经济技术开发区（乌鲁木齐市头屯河区）乌鲁木齐站片区管理委员会服务外包项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取招标文件，并于 2025 年 3 月 28 日 11:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZCD-KFQ（[2025]9、10号）2025009

项目名称：乌鲁木齐经济技术开发区（乌鲁木齐市头屯河区）乌鲁木齐站片区管理委员会服务外包项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：5591040

最高限价（元）：5591040

采购需求：

标项名称：乌鲁木齐经济技术开发区（乌鲁木齐市头屯河区）乌鲁木齐站片区管理委员会服务外包项目

数量：不限

预算金额（元）：5591040

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：乌鲁木齐站安保巡逻服务（80岗）及出租车秩序管理服务（24岗）；具体内容及要求详见招标文件。

备注：

合同履行期限：详见招标文件。

本项目（否）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；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小微企业。

3. 本项目的特定资格要求：具有有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

时间：2025年3月7日至2025年3月14日，每天上午00:00至14:00，下午14:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点：政采云平台线上

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），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登陆，直接获取采购文件。

售价（元）：0元/份

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：2025年3月28日11:00（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2025年3月28日11:00（北京时间）

开标地点：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开标评标”-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）”。供应商参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购云平台正式供应商。编制电子响应文件前还需申领CA证书并绑定账号。供应商应充分考虑完成平台注册、申领CA证书等所需的时间。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

2. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（<http://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进行咨询。

3. 供应商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”指定位置；投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。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），采购代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

4. 参与电子投标的投标人，进入“不见面开标”大厅操作提示：“项目采购-开标评标”功能，在规定的时间内进行解密、签到等，完成“开标一览表”在线签章。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为无效投标。

特别提示：

1、采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过 200 万元的货物和服务采购项目，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

3、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

4、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予 10%~20%(工程项目为 3%~5%)的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%~5%作为其价格分。

5、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6%（工程项目为 1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%~2%作为其价格分。

七、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：乌鲁木齐经济技术开发区（乌鲁木齐市头屯河区）乌鲁木齐站片区管理委员会

地址：乌鲁木齐经济技术开发区高铁北五路 236 号国际汽车客运站 6 楼

联系方式：0991-5302506

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：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层

采购代理联系人：高慧玲、王中华

联系方式：13999138533、13209950311

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	乌鲁木齐经济技术开发区（乌鲁木齐市头屯河区）乌鲁木齐站片区管理委员会服务外包项目
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	乌鲁木齐站安保巡逻服务（80 岗）及出租车秩序管理服务（24 岗）；具体内容及要求详见招标文件。
第一章 1.4 款	资金来源	财政资金
第一章 1.5 款	项目地点	采购人指定地点。
第一章 1.6 款	服务期	自合同签订之日起一年。
第一章 2.1 款	采购人	名称：乌鲁木齐经济技术开发区（乌鲁木齐市头屯河区）乌鲁木齐站片区管理委员会 地址：乌鲁木齐经济技术开发区高铁北五路 236 号国际汽车客运站 6 楼
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 号丽景名都 9 号楼 6 层
第一章 2.7 款	偏离	不接受实质性负偏离。
第一章 3.1 款	供应商资格	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	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____
第三章 15.3 款	最高投标限价（采购预算）	本项目的最高投标限价为：5591040 元（大写：伍佰伍拾玖万壹仟零肆拾元整）。 注 1：投标供应商的投标报价不得超出各标项最高投标限价；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 2：各位投标供应商须确保电子投标文件中的报价和政府采购云平台上填报的报价一致，否则将被视为有选择的报价，其投标将被否决。
第三章 16.1 款	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）。
第三章 17.1 款	投标保证金	投标保证金的金额：20000.00 元；

条款号	条款名称	编列内容
		<p>投标保证金的形式：支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。</p> <p>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：86516510110130001006033 行号：301881000091</p> <p>附注：xxx 项目投标保证金 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>
第三章 17.2 款	投标保证金的退还	<p>（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。</p> <p>（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。</p>
第三章 17.3 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）供应商在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；</p> <p>（2）供应商在投标文件中提供虚假材料的；</p> <p>（3）除因不可抗力或招标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）招标文件规定的其他情形。</p>
第三章 18.3 款	签字或盖章要求	<p>（1）投标文件中，凡投标人单位落款处均须加盖投标人单位公章，要求由投标人法定代表人或其授权代表签字处均须签字（如无特殊说明，法定代表人签字可由私章代替，但法人授权委托书必须由法定代表人本人签字）。</p> <p>（2）投标文件中所附的各类资格证件（含人员）、业绩证明文件、诉讼及仲裁情况材料、业主评价意见等复印件上均须加盖投标人单位公章。</p> <p>（3）投标文件副本可以是正本的影印件或复印件。</p> <p>（4）如为联合体投标，投标文件中除了明确要求联合体各方盖章的内容外，其他的盖章要求均为盖牵头人章。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		未提供业绩证明材料或内容模糊不清的，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。
35.1.2		自获取采购文件之日起，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，以确保政采云平台往来函件(采购文件的澄清、修改等)能及时通知投标供应商，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。
35.1.3		本项目采用电子交易方式，若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。
35.1.4		付款方式：按照实际服务岗位数支付费用，保安公司出具正规发票上报至采购人审核后报财务待支付。 (具体付款方式以双方签订的合同为主)
35.1.5		特别提示 1：信用记录查询资料； 查询时间为：自获取文件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、“中国执行信息公开网”及“中国政府采购网”网站。 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供应商，其投标文件将被拒绝。 本项内容以采购人或采购代理机构现场查询结果为准。
35.1.6		政策规定说明： (1)享受中小企业扶持政策的供应商应当满足下列条件：在货物采购项目中，货物全部应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在工程采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。 (2)投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项能享受优先采购优惠(投标人自行选择，并在投标文件中填报相关信息及数据)。 (3)投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策。 (4)投标人提供的投标产品只有部分属于小型、微型企业制造的产品，评审时不予对投标报价实行价格扣除。 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为： 租赁和商务服务业 。
35.1.7		投标人应保证在本项目使用的任何服务(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项目服务。
35.1.8		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。

条款号	条款名称	编列内容
35.1.9		<p>采购人委托了专业的采购代理机构实施本次招标工作，代理服务费由中标单位支付；本次采购类型为服务类。</p> <p>代理服务费计算方法：以中标金额为计算依据，采用差额定率累进计费方式计算： 成交金额 100 万元以下的部分，货物类采购费率 1.50%，服务类采购费率 1.50%； 成交金额 100 万元至 500 万元的部分，货物类采购费率 1.10%，服务类采购费率 0.80%； 成交金额 500 万元至 1000 万元的部分，货物类采购费率 0.80%，服务类采购费率 0.45%； 成交金额 1000 万元至 5000 万元的部分，货物类采购费率 0.50%，服务类采购费率 0.25%； 代理费不足 5000 元的，按 5000 元支付。</p>

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 偏离

2.7.1 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。

2.7.2 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。

2.8 特别说明

2.8.1 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。

2.8.2 供应商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。

2.8.3 招标文件所提供的资料，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：详见投标供应商须知前附表。

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。

3.4 投标人不得存在下列不良状况或不良信用记录：

(1) 被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书。

(2) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形。

(3) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、税收违法黑名单的；在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）。

(4) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

4. 投标费用

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) 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. 现场踏勘

6.1 供应商自行在投标截止时间前对项目服务现场和周围环境进行勘察，以获取须供应商自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。

6.2 勘察现场的费用及风险由投标人自己承担，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 无论供应商对现场考察与否，都将被视为熟悉履行合同有关的一切情况。

6.4 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. 政府采购政策的支持

7.1 落实的政策如下：

(1) 《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）

(2) 关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）；

(3) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

(4) 《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）；

(5) 《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。

7.2 供应商在签署相关承诺、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 7.1 款规定的，应按要求提供相关的材料。

第二章 招标文件的编写

8. 招标文件的构成

8.1 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 采购内容及技术要求

第四部分 合同条款

第五部分 投标文件制作格式

8.2 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。

8.3 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。

9. 招标文件的澄清、标前会议

9.1 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、邮件、电报、传真等，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。

10. 招标文件的修改或补充

10.1 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（或信函或传真或邮件等）的形式予以确认。

10.2 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。

10.3 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

11. 要求

11.1 供应商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。

12. 投标文件语言和度量单位

12.1 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。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。

12.2 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）。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件包括（但不仅限于）下列内容：

13.1.1 资格证明文件

- (1) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；
- (2) 投标人资格、资信证明文件；

13.1.2 商务文件

- (3) 投标函；
- (4) 开标一览表；
- (5) 投标保证金提交证明材料；
- (6) 近三年类似项目业绩；
- (7) 项目服务方案；
- (8) 服务承诺书
- (9) 偏离表
- (10) 提供其它有利于投标的资料及证明文件等（如有）
- (11) 投标单位反商业贿赂承诺书。

投标文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

13.2 所有资格证明文件，正本中的资格证明文件（如资质证书等）均须为加盖投标人公章的复印件或扫描件。

13.3 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。

13.4 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。

14. 符合招标文件规定的证明文件

14.1 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。

14.2 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。

14.3 投标人确保所提供服务，其质量满足中华人民共和国国家相关标准。

14.4 投标人须提交证明拟提供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。

14.5 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）。

未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。

15. 投标报价

15.1 投标人应在投标报价表中标明其提供的所有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。

15.2 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。

15.3 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。

15.4 投标报价货币单位：人民币。

16. 投标有效期

16.1 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。

16.2 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。

17. 投标保证金

17.1 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。

17.2 投标保证金的退还详见投标人须知前附表。

17.3 不予退还保证金的情形，详见投标人须知前附表。

18. 投标文件的签署及规定

18.1 投标文件正本须打印或用不褪色的墨水书写。

电子投标文件使用政采云平台投标文件制作工具以及招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

18.2 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。

18.3 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。

电子投标文件可使用投标人电子公章及法定代表人的电子签名。未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为投标无效。

18.4 纸质版投标文件的份数详见投标人须知前附表。投标文件应编制目录，并且逐页连续标注页码。（纸质版文件仅须中标单位提供）。

18.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

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

第四章 投标文件的递交

19. 响应性文件的密封与递交

19.1 纸质版投标文件的要求：详见投标人须知前附表。

19.2 电子投标文件的制作及提交：投标人应当按照招标文件和电子交易平台（政府采购云平台）的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，政府采购云平台将拒收。

20. 投标文件递交截止时间及地点

20.1 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（加密）形式递交（上传）至指定的投标地点。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

20.2 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。

20.3 投标截止时间前未完成投标文件传输或未上传至指定地点的，视为撤回

投标。投标截止时间后送达的投标文件，电子交易平台（政府采购云平台）将拒收。

在投标截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密、提取投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的纸质版投标文件进行补充、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、公章、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。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。

电子投标文件的修改和撤回：投标人可在投标须知前附表中规定的截止时间前，撤回已上传的投标文件。电子版投标文件如作修改，必须在撤回并修改后在规定的投标文件递交截止时间之前将修改后的投标文件再重新上传。在投标文件递交截止时间之后，投标人不得对上传的投标文件撤销或修改。

21.2 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

22. 开标

22.1 本次招标将按招标公告中规定的时间、地点进行公开开标，所有投标人均应当准时在线参加开标。

22.2 开标由采购人或采购代理机构主持，须做好录音、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。

22.3 投标文件的解密

电子交易平台（政府采购云平台）自动提取所有投标文件；提示投标人按时在线签到、解密。

投标人不足 3 家的，不得开标。

22.4 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行的。

如供应商在开标时因特殊原因导致解密失败的，须经主管财政部门批准后，供应商将投标文件提供给采购代理机构，采购代理机构通过“异常”处理端口上传解密。

22.5 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

23. 评标委员会

23.1 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。

23.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

23.3 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人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

23.4 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。

23.5 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。

23.6 评标专家应符合下列条件：

23.6.1 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；

23.6.2 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；

23.6.3 熟悉政府采购相关政策法规；

23.6.4 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；

23.6.5 身体健康，能够承担评审工作；

23.6.6 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。

23.7 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。

21.8 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 26.2 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。

24. 评审过程的保密性

24.1 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。

24.2 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。

24.3 投标供应商在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的、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。

25. 评审依据及评标办法

25.1 评审的依据为招标文件及各投标人的投标文件。

25.2 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。

25.3 评审程序：

成立评标委员会→资格评审→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→完成评标报告

26. 资格审查及符合性审查

26.1 资格审查

根据《中华人民共和国政府采购法》相关的法律、法规及规定，由采购人对投标人的资格审查资料进行资格审查。资格审查有一项未通过审查标准，其投标文件将被认定为不响应招标文件而被否决，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

资格审查的标准详见附表 1。通过资格审查的投标文件，方可进入下一环节的评审。

26.2 符合性审查

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出必要的澄清、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。

26.3 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。

26.4 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。

26.5 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。

26.6 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、公章的；
- (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。

26.7 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。

26.8 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。

26.9 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。

符合性审查的标准详见附表 2。通过符合性审查的投标文件，方可进入下一环节的评审。

27. 投标文件计算错误的修正

27.1 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。

27.2 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。

27.3 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。

28. 详细评审

28.1 经符合性审查通过的投标文件，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。

28.2 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。

28.3 评审因素及标准（详见评分细则）

评审因素：与投标人所提供服务的內容、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 ；

(2) 投标报价部分 。

计算各项分值时，按四舍五入的原则，保留小数点后二位。

28.4 报价

28.4.1 本项目为公开招标，只有一次报价，通过符合性审查的竞标人的有效报价将进入商务报价评审。

报价得分计算说明：

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的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：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权重} \times 100$$

本项目的价格权重为 10%

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，给予小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位）10%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

专门面向中小微企业采购的项目，不享受价格扣除优惠。

28.4.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

28.5 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 3。

附表 1：资格审查表

序号	类型	审查要求	要求说明	评审意见	
				是	否
1	营业执照	营业执照（或事业单位法人证书）等证明材料。	提供营业执照（或事业单位法人证书）等证明材料（加盖单位公章）；如投标人为自然人需提供身份证明。		
2	财务报告	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。	提供最近一年度（2023 年度或 2024 年度）的审计报告或银行资信证明等；证明材料加盖单位公章。		
3	基本资质	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	（1）提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月的缴纳税收的证明材料或提供无欠税证明等（加盖单位公章）； （2）提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月缴纳社会保险的证明材料（加盖单位公章）。 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。		
4	基本资质	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力相关的证明材料或声明（加盖单位公章）。		
5	基本资质	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。	提供参加本次政府采购活动前 3 年内经营活动中没有重大违法记录声明函（加盖单位公章）。		
6	其他	法定代表人证明及委托代理人证明。	提供了有效的法定代表人证明及委托代理人证明（加盖单位公章）。		
7	采购政策	本项目专门面向小微企业。	请根据要求提供《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准。		
8	特定资质	具有有效的《保安服务许可证》。	提供《保安服务许可证》复印件（加盖单位公章）。		
9	其他	（1）近三年来，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入重大税收违法失信主体；在“中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn/）未被列入失信被执行人；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）。 （2）单位负责人为同一人或者存在控股、直接管理关系的不同供应商，不得参加同一标项下的政府采购活动。	（1）供应商在“信用中国”未被列入重大税收违法失信主体；在“中国执行信息公开网”未被列入失信被执行人；在“中国政府采购网”网站上未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（由采购人或代理机构开标现场查询）。 （2）提供承诺函：单位负责人为同一人或者存在控股、直接管理关系的不同供应商，未参加同一标项下的政府采购活动（承诺函加盖公章）。		
10	结 论(通过/不通过)				

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“×”，表示该投标响应文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；须写明原因。
- （3）本项内容由**采购人**完成。
- （4）投标人请认真阅读和理解上述内容，避免投标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：符合性审查表

序号	类型	要求	要求说明	评审意见	
				是	否
1	报价	(1) 一份投标文件应只有一个投标报价； (2) 投标人的投标报价未超出最高投标限价。	提供开标一览表；投标报价未超出最高投标限价，且只有一个报价。		
2	商务	(1) 凡招标文件中要求盖章或签字（章）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； (2) 投标响应文件组成齐全完整，内容均按规定填写；投标响应文件的关键内容无字迹模糊、无法辨认的； (3) 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； (4) 投标有效期满足招标文件规定的期限。 (5) 投标人未提出不同的验收、计量、支付办法； (6) 投标响应文件未附有采购人不能接受的条件； (7) 未与其他投标人相互串通报价，或者与采购人串通投标的； (8) 无法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。	见招标文件要求；可提供保证金缴纳证明、承诺函等；并对投标文件逐条审查。		
3	技术	(1) 投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件等相符，没有实质性负偏离或有保留的投标； (2) 投标人的服务期是否满足招标文件要求；	提供偏离表及相关内容的承诺书等；并对投标文件逐条审查。		
4	结 论(通过/不通过)				

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；评委对某一分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 3：详细评审（100 分）

序号	评审因素		分值
1	类似项目业绩	①投标人近三年（2022 年 1 月至今）类似项目业绩，每提供 1 个类似业绩证明材料得 1 分，最多得 4 分； ②投标人近三年（2022 年 1 月至今）类似车站、机场、港口、码头安保服务项目业绩，每提供 1 个类似业绩证明材料得 1 分，最多得 4 分； 业绩证明材料为：合同。	8 分
2	服务方案	有具体的服务思路，思路清晰且层次明确的，得 5 分； 有较为具体的服务思路，思路较为清晰、层次不强的，得 3 分。	5 分
		项目服务计划安排与保障措施等，内容可包含：①服务计划；②服务计划保障措施；③工作流程及方案等；④物资装备保障措施； 上述 4 项每项内容完整，可行性较强、且具有针对性的，得 16 分； 每缺一项内容，扣 4 分；每有一项内容不完整（或内容前后不一致或逻辑性不强或无针对性等）的，扣 1 分，扣完为止。	16 分
		针对本项目实施的重点、关键点等的分析及各项保障措施等： ①项目重点的分析及保障措施、解决方案等； ②项目关键点的分析及保障措施、解决方案等； 上述 2 项内容，每项内容完整，可行性较强、且具有针对性的，得 6 分；每缺一项内容，扣 3 分；每有一项内容不完整（或内容前后不一致或逻辑性不强或无针对性等）的，扣 1 分，扣完为止。	6 分
3	应急预案	根据投标人对项目发生突发事件（包含突发性公共事件、消防事件、自然灾害类、设备事故类、公共卫生安全类等）的处理、应急处理预案等进行评审。 上述内容提供齐全且与本项目保安服务相对应能完全满足或优于本项目服务需求的得 15 分；内容缺一项的扣 3 分，每有一项内容不完整（或内容前后不一致或逻辑性不强或无针对性等）的，扣 1 分，扣完为止。	15 分
4	管理措施	管理措施：内容包含：①队伍建设；②工作规范；③人员稳定措施；④监管措施等相关管理制度。 上述 4 项内容全面、合理、切实可行、且有针对性的，得 16 分；每缺一项内容，扣 4 分；每有一项内容不完整（或内容前后不一致或逻辑性不强或无针对性等）的，扣 1 分，扣完为止。	16 分
5	项目服务人员情况	拟投入本项目的团队成员岗位安排分工明确、人员安排分工科学、可行、完全符合项目实际情况的，得 7 分；内容存在缺漏但不影响项目主体内容得 4 分；提供方案但与项目实际情况不太相符的得 1 分；未提供不得分。	7 分
6	人员培训	针对本项目制定培训方案：内容包含：安保巡逻人员和出租车秩序管理人员的培训计划、培训方式、培训内容、培训目标等内容。 上述内容提供齐全、每项培训方案完整、可操作性强的，得 12 分；每缺一项内容，扣 3 分；每有一项内容不完整（或内容前后不一致或逻辑性不强或无针对性等）的，扣 1 分，扣完为止。	12 分

7	保密制度	制定了详细的保密制度，且合理可行的，得3分，保密制度不够完善，可行性一般的，得1分，未提供本项不得分。（提供承诺函）	3分
8	其他优惠承诺	针对本项目提供了有利于项目开展的其他增值服务，包括但不限于提供先进设备器材、安全防护用品等；每提供一项内容具体，可行的，加1分；最多加2分；未提供或不可行的，本项不得分。	2分
9	价格得分	价格分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且投标价格最低的投标报价（或政策扣除后最低的评审价）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）×价格权值×100 本项目的价格权重为10%。	10分
10	合计（100分）		

29. 定标原则

29.1 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。

29.2 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。

29.3 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，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

30. 合同授予标准

30.1 合同将授予被确定为实质上响应招标文件要求，评标认为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。

30.2 最低投标价不一定是被授予合同的保证。

30.3 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。

31. 接受和拒绝任何投标的权力

31.1 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。

32. 中标通知书

32.1 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出《中标通知书》；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

32.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

33. 履约担保

33.1 履约保证金：详见投标人须知前附表。

33.2 履约保证金在合同执行完毕后无息退还。

33.3 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。

34. 签订合同

34.1 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。

34.2 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。

34.3 如果中标人不能按本须知第 32.1 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。

34.4 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

35. 需要补充的其他内容

35.1 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。

36. 质疑的提出

36.1 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。

36.2 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。

36.3 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公章，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。

36.4 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公章，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。

36.5 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。

36.6 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。

36.7 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。

36.8 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。

37. 受理和处理

37.1 《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。

37.2 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。

37.3 对于不符合上述36项所述的相关条款要求的质疑，招标方将不予受理。

37.4 采购人、采购代理机构将按照《政府采购质疑和投诉办法》的相关规定

对质疑内容作出答复和处理。

38. 其他

38.1 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。

38.2 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。

第三部分 采购内容及技术要求

一、服务内容

(一) 安保服务内容

主要包括乌鲁木齐高铁车站及广场各安全检查点安全检查，火车站进出站口、落客平台、南北广场巡逻处突，同时巡逻检查火车站及周边重要设施、设备、部位是否符合相关安全和稳定要求，具体如下：

1、安全检查点

依托安检机、安检设备，按照公安部门要求，组织开展工作；

- (1) 每天 24 小时工作制，在规定时间内进行轮岗巡岗。
- (2) 引导进出站旅客。
- (3) 检查进出站各种车辆，并办理登记手续。
- (4) 检查进出站各种物资，认真登记检查，防止危险物品带入，经检验无误后放行。
- (5) 保持执勤区域环境卫生清洁。
- (6) 核对重点管控人员信息。
- (7) 严格执行安全检查管理制度，安检人员工作职责和工作规范，实现“标准化”管理。

2. 大网格、落客平台、广场巡逻安保

- (1) 每天 24 小时工作制，按要求到重点部位巡查。
- (2) 认真巡查各重点部位并做好记录。
- (3) 严防各类治安秩序危害稳定事件发生，如发现立即报告处置。
- (4) 确保高铁站交通畅通，协助管理机动车和非机动车停放有序，严禁机动车占用消防通道。
- (5) 严格执行巡逻人员工作职责和规范化管理要求，实现“标准化”管理。

3. 大型活动、接待安保

在上级主管部门的指导下，做好以下工作：

- (1) 配合地方公安机关，做好高铁车站及周边安保。
- (2) 加强区域内巡逻检查。
- (3) 按照要求，严格检查、控制进出人员和车辆。
- (4) 车辆按照指定区域停放，限速行驶。

(5) 按照要求，对部分路段进行封闭。

(6) 配合相关职能部门加强设施设备检查，确保安全运行。

4. 其他项目

在上级相关职能部门的指导下，协助做好以下工作：

(1) 高铁车站及广场发生重大安全事故的协助处理，突发灾害性事故（防汛、防爆等）的应急处置等。

(2) 资产安全及基建工程施工安全等。

(3) 高铁车站涉密工作的安全隐患排查。

(4) 其他有关安全保卫范围内的项目。

二、派驻人员要求及工作要求

(一) 人员要求

1、项目经理应选派具有安保行业执业证书，并具有3年及以上安保管理工作经验的人员担任。

2、其他人员应由具备专业知识、拥有从业资格证书和丰富管理经验的人员组成，操作安全检查设备的人员须持有相应从业资格证书或上岗证书。

3、在投入项目管理前均需经严格的岗前培训，并通过乙方岗位测评和严格选拔，形成责任心强，操作熟练，经验丰富的团队。

4. 工作人员要统一着装，佩带标识，干净整洁，仪表仪容符合服务行业的要求。

5. 工作人员政治可靠、作风正派、业务熟练、工作责任心强，能忠于职守，有吃苦耐劳的精神。

6. 工作人员要身体健康、相貌端正，能够适应本工作岗位的要求。原则上具有高中(含职高)文化程度，退伍军人佳。无传染病及精神病史，无犯罪记录。

7. 定期对工作人员进行考核，对考核不合格者进行业务培训，并根据情况进行人员调整。

8. 从中标方安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

9. 派驻的安保人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守甲方相关规定。

10. 乙方需对安保人员进行入职前体能检测，向甲方派遣的安保人员体能达到如下要求：

10.1. 10米*4往返跑：男性安保人员时间需要达到18秒1及以下，女性安保人员时间需要达到19秒1及以下。

10.2. 男子 1000 米，女子 800 米跑：男性安保人员时间需要达到 9 分 25 及以下，女性考生时间需要达到 9 分 20 及以下。

10.3. 纵跳摸高：男性安保人员需要达到 315 厘米及以上，女性安保人员需要达到 280 厘米及以上。

(二) 工作要求

1. 保安人员必须遵守甲方的各项规章制度，认真履行合同，协助甲方搞好本合同治安防范区域内的保安保卫工作。

2. 保安人员在工作中需着装整齐、仪表端正、文明执勤、对工作要认真负责、坚守岗位、需做到不迟到、不早退、不脱岗、不酒后上岗，上岗期间不做与工作无关的事。

3. 保安人员在工作期间，必须忠于职守，确保甲方保卫目标的安全。如发生火灾、盗抢、打架斗殴等事件，应立即向甲乙双方领导和公安机关汇报，并同时控制和保护好案发现场，及时采取有效措施防止事故扩大。

4. 中标方应派驻管理人员，负责现场巡视和工作协调，并及时与采购人沟通交换意见，任何有关安保投诉，均应及时处理。

5. 中标方在本合同履行期内应做好该项目财产、设施的看护及安全隐患的排查工作。

6. 中标方保安员应认真填写值班、检查、巡逻台账记录并做好交接班等相关工作。

三、其他要求

1. 所提供的安保人员拥护中华人民共和国宪法，遵守国家法律法规，品行端正，无违法犯罪前科记录(均有保安公司提供担保并出具担保书)。

2. 年龄在 18 周岁以上，45 周岁以下，男女比例 8:2，身体健康，爱岗敬业。保安公司每年对上岗的安保人员进行不少于 30 天的政治思想和体能轮训。

3. 安保服务期限：签订合同后一年内。

4. 保安服装器材由乙方自行采购、自行使用、自行保管。

5. 乌鲁木齐站安保巡逻服务（80 岗）及出租车秩序管理服务（24 岗），每个岗位 4480 元/月，负责乌鲁木齐站周边重要点位的安保工作，甲方按照财政拨款进度向乙方支付安保服务费。

6. 建立、完善安保服务的相关制度、预案，包括值班备勤、安全管理、应急演练等制度、预案，且常态化开展应急预案演练，熟练掌握处置突发事件的能力

和技巧。

7. 在执勤中遵守各项规章制度，按照要求统一着装，认真履行岗位职责，坚守岗位，尽职尽责，严守保密规定。

8. 做好安保人员的思想政治教育，每月开展谈心谈话一次，及时掌握其思想动态。

9. 凡单位内部安保制度和防范措施不落实、造成后果的，依法追究相关责任人责任。

第四部分 合同条款

注：本合同仅供参考，具体以实际签订的合同为准。

甲方：

乙方：

甲、乙双方就乙方承揽甲方“乌鲁木齐经济技术开发区（乌鲁木齐市头屯河区）乌鲁木齐站片区管理委员会服务外包项目”（下称：本项目）事宜，本着平等互利、协商一致的原则，特签订本合同，以资双方共同遵照执行。

第一条 服务范围、派驻人员要求及工作要求

服务范围：乌鲁木齐站周边重点场所的安保服务。

派驻人员要求：

甲方对服务时间、服务岗位、服务工作内容及次数可按实际情况适当调配及更改，这种调配及更改将不会影响本合同内议定的保安服务费用。

如合同期内发生重大变更对保安费用产生重大影响，须由乙方向甲方提出书面申请，由甲方予以核实，报上级同意后签署补充合同。

第二条 服务费用金额及付款方式与期限

本合同根据甲乙双方协商达成。

合同期间，以下价格为总价固定。

合同期间，甲方支付给乙方服务费用含税总价为：_____元（大写：_____）。

其中，服务费用为_____元/人/月，___小时工作制。

乙方于每月___日前向甲方提交正式有效的增值税专用发票。甲方于收到乙方增值税专用发票后，将应付乙方上月的服务费转划到乙方指定账户。

（_____）

第三条 考核

乙方接受甲方监督考评，向甲方提供专业保安的有效建议，并制定相关方案。

第四条 甲方的权利和义务

一、甲方根据《服务标准》所列工作范围和质量标准考核乙方的工作。

二、甲方安排专人负责检核乙方员工到岗情况、检查、监督服务质量，发现问题及时向乙方提出，包括对违章违纪、工作不力、屡教不改的员工更换要求，因工作人员或岗位频繁更换影响服务质量等情况，甲方须提出整改意见。乙方对甲方的书面整改要求须及时书面回复，回复时间不得超过____个工作日。

甲方有权对不合格人员按 _____元/项计列罚金，在应付乙方当月保安服务费中累计扣除，同时要求乙方整改直至检查通过。若有对保安工作有效投诉，经确认后，视情况按_____元/次扣款。对操守不良、违反操作、严重违反规章制度的乙方员工，甲方可向乙方提出更换要求，乙方应在收到书面通知后三个工作日内，重新派遣合格的保安员。

三、保安服装器材由乙方自行采购、自行使用、自行保管。

第五条 乙方的权利和义务

第六条 合同期限

一、自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

二、双方可于合同期满前____个月，就续约事宜进行协商，续签服务合同。

第七条 合同的变更、终止及解除

一、本合同有效期内，任何一方未经对方同意，不得擅自变更或终止本合同。确因不可抗力或者其他因素致使本合同无法继续履行的，经双方协商一致后，可另行签订补充条款。

二、若乙方因工作完成情况不能令甲方满意，甲方均可提前一个月通知乙方，终止本合同的履行，并结清实际保安费用，甲方对此不承担其他任何责任与费用。若因乙方或乙方员工发生重大错误，或给甲方带来重大损失的，甲方可解除本合同，并追偿乙方造成的损失。

三、合同有效期内，经双方协商一致可以解除本合同。但合同的解除不影响违约责任和纠纷解决条款的效力。

四、如果有甲方发现乙方有重大违约行为，甲方有权单方面解除合同，并要求违约方支付违约金。

第八条 附加条款

一、本合同未尽事宜双方协商解决，可签订补充合同，补充合同与本合同具

有同等法律效力。

第九条 其他事项

一、合同自签订之日起生效。

二、本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲 方	乙 方
单位名称：	单位名称：
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电 话：	电 话：
开户银行：	开户银行：
帐 号：	账 号：
税 号：	税 号：
日 期：	日 期：

第五部分 投标文件制作格式

(参考格式)

X X X 项目

投 标 文 件

项目编号：

投标单位：_____（全称）（公章）_____

投标单位法人代表或授权代表（签字或盖章）：

单位地址：

被授权人姓名及联系电话：

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：

A、资格证明文件

- (1) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；
- (2) 投标人资格、资信证明文件；

B、商务文件

- (3) 投标函；
- (4) 开标一览表；
- (5) 投标保证金提交证明材料；
- (6) 近三年类似项目业绩；
- (7) 项目服务方案；
- (8) 服务承诺书
- (9) 偏离表
- (10) 提供其它有利于投标的资料及证明文件等（如有）
- (11) 投标单位反商业贿赂承诺书。

注：1. 投标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，请按上述顺序编排投标文件内容，并在目录中标明每项内容的起始页码。
3. 根据评审内容编制页码索引。

二、其他有关附件格式范本

A、资格证明文件：

(一) 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_____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) (公章)

日期：20__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：投标文件中须放置法定代表人身份证明。

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）（公章）

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：

联系电话：

授权日期：20____年__月__日

注：1. 法定代表人签字或盖章可以是法定代表人亲笔签名（或相关主管行政部门备案的法定代表人电子版签名或印章）。

2. 如是法定代表人本人参加投标的，则无须放置此项文件。

(二) 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 具有独立承担民事责任的能力的证明文件

文件 3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

文件 4 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（复印件）

文件 5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（原件, 格式见后）

文件 6 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 7 信用查询记录

文件 8 中小微企业及残疾人福利性单位等证明文件

文件 9 投标人关联企业情况表（原件, 格式见后）

文件 10 本项目招标文件中要求的其它资格相关证明文件（如有, 可自行补充）

以上资格证明文件中要求加盖公章的, 必须加盖单位公章, 否则视为无效投标。

部分参考格式：

2-1 投标人基本情况表

（企业简介、从业人员、资产总额、营业收入、技术实力、经济实力等）（自行编制）

2-2 具有独立承担民事责任的能力的证明文件

说明：提供有效的营业执照（或事业单位法人证书）等、资质证书（如有）、备案（如有）、许可等（如有）证明文件。

2-3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

按招标文件的要求（评审内容）提供，如文件中未做要求的，请提供最近一年度（2023 年度或 2024 年度）的财务审计报告或银行出具的相关资信证明材料。

银行资信证明银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件，对于资信证明文件中写明“复印无效”的应提供原件。银行资信证明的抬头可以与采购人或征集人名称不同。

银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

2-4 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

按招标文件的要求（评审内容）提供，如文件中未做要求的，请按下述要求提供：

1、依法缴纳税收的证明材料：

投标人参加政府采购活动前一段时间（投标文件递交截止之日前六个月内任一个月）内缴纳税收的完税凭证（指各种完税证、缴款书、印花税票、扣（收）税凭证以及其他完税证明）或无欠税证明。

2、依法缴纳社会保障资金的证明材料：

投标人参加政府采购活动前一段时间（投标文件递交截止之日前六个月内任一个月）内缴纳社会保险的凭据，其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。

3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

2-5 具备履行合同所必需的设备和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设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：__。

主要专业技术能力有：__。

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

2-6 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

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。符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件。若贵方在本项目采购活动过程中发现我方在采购活动前三年内有重大违法记录，我公司将无条件退出本项目，并承担因此引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明！

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

2-7 信用查询记录

查询渠道和查询时间：详见投标人须知前附表。

查询内容：查询信息包含（但不限于）：

- （1）被列入失信被执行人；
- （2）税收违法黑名单；
- （3）政府采购严重违法失信行为记录名单。

备注：以下《中小企业声明函》、《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。

2-8 中小微企业及残疾人福利性单位等证明文件等

(1) 中小企业声明函（工程、服务类）

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）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 企业（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 企业（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：（全称）（公章）

日期： 年 月 日

备注：

1. 填写前请认真阅读《中小企业划型标准规定》和《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管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

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。

投标供应商：（全称）（公章）

日期： 年 月 日

(3) 监狱企业证明文件（如有）

单位郑重声明，根据《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，本单位为符合条件的监狱企业。

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。

投标供应商：（全称）（公章）

日期：年月日

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

2-9 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	
6	投标人承诺：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，未参加同一合同项下的政府采购活动。	

投标供应商：_____（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。

2-10 本项目招标文件中要求的其它资格相关证明文件（如有）

1、其他：如承诺书等。

诚信投标承诺书

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

- 1、投标文件中所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。
- 2、未以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 3、本单位未与其他供应商互相串通投标，不排挤其他供应商的公平竞争，不损害采购人的合法权益。
- 4、我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，未参加同一合同项下的政府采购活动。
- 5、未与采购人或者招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。
- 6、不向采购人或者评审小组成员行贿以牟取中标。
- 7、同意采购人的验收、计量、支付办法；投标文件中未提出超出采购人要求的附加条件。
- 8、遵守《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）等相关法律法规的规定，保证不进行恶意投诉。
- 9、……

以上内容我已仔细阅读。如若违反上述承诺或形成恶意投诉，我们自愿接受以下一种或几种处罚：自动放弃中标资格、限制以后投标、记入不良信用档案、没收本次投标保证金，并愿意承担由此引起的其他法律责任。

供应商：（公章）

法定代表授权委托人：（签字）

日期：20____年__月__日

B 商务文件

(三) 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)提交下述电子版文件一份。

- 1、资格证明文件
- 2、商务、技术文件

据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、我单位愿以《开标一览表》中填写的投标报价，并按照招标文件中的一切要求，承担本项目的全部工作。

2、我单位已仔细阅读并理解了招标文件的全部，包括修改文件和所有相关资料（补遗文件，如有），我方完全明白并认为此招标文件没有任何倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，我方放弃在此方面提出含糊意见、质疑或误解的一切权力。

3、本投标有效期自开标之日起_90_个日历日，如中标，有效期将延至本项目《采购合同》执行期满日为止。

4、我方作为在法律、财务和运作上独立于采购方、采购代理机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的、合法的和准确的。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。

5、在规定的开标时间后，我单位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、我方同意提供贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料。我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价。

7、我方如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《采购合同》中的全部条款并按照《招标文件》的要求向贵司足额交纳招标代理服务费用。

8、我方在此声明，我单位不存在招标文件第二部分第一章投标人须知第 3.3 项和第 3.4 项规定的任何一种情形。

9、我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权、版权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权利人支付的专利权、商标权、版权或其它知识产权的一切相关费用。

10、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（并加盖单位公章）：_____

20__年__月__日

附表 4-1 报价明细表

(参考格式)

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。

（五）投标保证金提交证明材料

投标人的投标保证金须确保到账，在制作投标文件时，可将有效的保证金缴纳证明（汇款凭证或投标保证金收据或保函等）粘贴在此处，未提供者后果自负。

（六）近三年类似项目业绩

投标人名称（公章）

序号	项目名称	委托人	主要内容	服务时间	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、真实的合同。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。

(七) 项目实施方案

(根据项目实际情况编写, 格式自制)

本部分内容是投标人根据项目需求对其投标服务方案的详细描述, 由供应商自主编写。

拟派遣人员

附表一 项目负责人(或技术服务人)(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		拟在本工程任职	项目经理
证书级别					
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	

注:

- 1、填写时, 如本表格不适合投标单位的实际情况, 可根据本表格格式自行划表填写。
- 2、有关人员简历及资格证书及其它证明材料(复印件或扫描件加盖公章)需附在本表之后。
- 3、本表格所要求填写的人员是指投标单位将安排在此项目的具体人员。

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

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）。

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）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

(九) 偏离表

投标人名称：_____项目编号/标项号：_____

序号	项目	竞争性磋商文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
1	服务内容			
2	服务期			
3	付款方式			
4				
.....			

注：投标人要将投标文件与竞争性磋商文件在商务、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

(十) 其它有利于投标的资料及证明文件等（如有）

1、其他有利于投标的证明文件等。

（十一）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）（公章）

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）（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20____年__月__日