****

**新疆大学（红湖校区、友好校区）消防控制室值班保安服务项目**

**招 标 文 件**

**（项目编号：xsj-20250305）**

|  |  |
| --- | --- |
| **采 购 人：****采购代理：** | **新疆大学****新疆新世纪招标有限公司** |

**二〇二五年三月**

**目录**

[投标人须知前附表 6](#_Toc2447)

[第一章 投标人须知 12](#_Toc21536)

[1．总则 12](#_Toc3316)

[2．招标文件 14](#_Toc20561)

[3．投标文件 15](#_Toc22106)

[4．投标 17](#_Toc18129)

[5．开标 18](#_Toc21740)

[6．评标 18](#_Toc5770)

[7．定标及合同授予 19](#_Toc11919)

[8．纪律和监督 20](#_Toc11731)

[第二章 评标办法 21](#_Toc60)

[评审办法前附表 21](#_Toc26068)

[1. 评标方法 23](#_Toc30278)

[2. 评标标准 23](#_Toc14898)

[3. 评标程序 24](#_Toc9171)

[第三章 合同条款 30](#_Toc18223)

[第四章 采购需求 38](#_Toc31500)

[第五章 投标文件格式 79](#_Toc2454)

[目录 81](#_Toc5067)

[一、投标函 82](#_Toc30501)

[二、开标一览表 83](#_Toc7384)

[三、投标价格明细表 84](#_Toc31591)

[四、商务条款偏离表 85](#_Toc29686)

[五、技术条款偏离表 86](#_Toc1033)

[六、法定代表人身份证明书 87](#_Toc833)

[七、法定代表人授权委托书 88](#_Toc24884)

[八、投标人基本情况 89](#_Toc14009)

[8.1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明 90](#_Toc8573)

[8.2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料 91](#_Toc13037)

[8.3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 92](#_Toc3670)

[8.4、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 93](#_Toc32285)

[8.5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料 94](#_Toc21814)

[九、投标人近三年类似项目业绩表 97](#_Toc5965)

[十、项目负责人简历表 98](#_Toc2768)

[十一、拟派本项目服务人员情况表 99](#_Toc4899)

[十二、服务方案 100](#_Toc24836)

[十三、其他需要提交的资料 100](#_Toc21639)

[第六章 补充条款 101](#_Toc28026)

**新疆大学（红湖校区、友好校区）消防控制室值班保安服务项目**

**公开招标公告**

项目概况

新疆大学（红湖校区、友好校区）消防控制室值班保安服务项目 招标项目的潜在投标人应在政采云平台http://www.zcygov.cn获取招标文件，并于2025年04月02日11:00（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

招标方式: 公开招标

项目编号：xsj-20250305

项目名称：新疆大学（红湖校区、友好校区）消防控制室值班保安服务项目

预算金额（元）：1008000

最高限价（元）：1008000

采购需求：

标项名称：新疆大学（红湖校区、友好校区）消防控制室值班保安服务项目

数量：1

预算金额(元)：1008000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：具体采购要求详见招标文件。

备注：

合同履约期限：1年

本项目（不接受）联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

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采购。

3.本项目的特定资格要求：

（1）供应商须具有有效的《保安服务许可证》；

（2）供应商拟派值班员须通过消防专业技能培训并持有人力资源社会保障部、‌应急管理部消防救援局颁发的初级技能及以上的建（构）筑物消防员职业资格证书；

（3）凡拟参加本次招标项目的投标人须具有良好的信誉，未在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单的（尚在处罚期内的）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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）以及未被列入新疆税务局失信惩戒企业名单。近三年政府采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中因围标串标、偷税漏税、制售假冒伪劣商品等行为被有关行政部门处罚（处理）记录的，本项目不认定其具有良好的商业信誉，将拒绝其参本次招标活动；

（4）其他说明：（A）与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。（B）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效。

**三、获取招标文件**

时间：2025年03月11日至2025年03月18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http://www.zcygov.cn

方式：免费获取，投标人登陆政采云账户（网址：https://www.zcygov.cn/）,在线申请获取招标文件（登录政府采购云平台→采购项目→获取采购文件→申请，审核通过后可下载招标文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763

售价（元）：0+5915115231231

**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04月02日 11:00（北京时间）

投标地点：投标人应在此之前将加密的投标文件上传至政采云平台对应位置 (逾期送达或不符合规定的投标文件将被拒绝接收)。

开标时间：2025年04月02日 11:00（北京时间）

开标地点：政采云平台https://www.zcygov.cn/不见面开标大厅

**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.本项目实行电子招投标，投标人须登录政采云平台申请获取采购文件，并需要使用CA锁，登录政采云电子投标客户端制作投标文件，若投标人参与投标,自行承担与投标有关的一切费用。

2.各投标人应在开标前确保是新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库的投标人，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果的由投标人自行承担。

3.投标人可前往新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区，下载政采云电子投标客户端，安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。

4.投标人在开标时须携带制作加密电子投标文件所使用的CA锁，电脑须提前配置好浏览器，以便开标时在线解密。

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

**七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：新疆大学

地 址：乌鲁木齐市胜利路666号

联系方式：郭老师 0991-8580035

2.采购代理机构信息

名 称：新疆新世纪招标有限公司

地 址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区新兴街20号凤凰科技大厦五楼

联系方式：18799185025、13109969229

3.项目联系方式

项目联系人：周志伟、宋金龙

电 话：18799185025、13109969229

**投标人须知前附表**

**（本表是本招标项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。）**

|  |  |
| --- | --- |
| **项号** | **编列内容** |
| 1 | 项目名称 | 新疆大学（红湖校区、友好校区）消防控制室值班保安服务项目 |
| 项目编号 | xsj-20250305 |
| 采购人 | 新疆大学 |
| 采购代理机构 | 新疆新世纪招标有限公司 |
| 资金来源 | 财政资金 |
| 采购预算金额 | 1008000元 |
| 服务周期 | 1年 |
| 2 | 采购范围 | 新疆大学（红湖校区、友好校区）消防控制室值班保安服务项目范围内的所有工作内容，关于采购范围的详细说明见招标文件第四章“采购需求”。 |
| 3 | 采购方式 | 公开招标 |
| 资格审查方式 | 资格后审 |
| 4 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 定标方法 | 评标小组推荐三名中标候选人 |
| 5 | 投标人最低资格条件和能力 | （1）供应商须具有有效的《保安服务许可证》；（2）供应商拟派值班员须通过消防专业技能培训并持有人力资源社会保障部、‌应急管理部消防救援局颁发的初级技能及以上的建（构）筑物消防员职业资格证书；（3）凡拟参加本次招标项目的投标人须具有良好的信誉，未在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单的（尚在处罚期内的）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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）以及未被列入新疆税务局失信惩戒企业名单。近三年政府采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中因围标串标、偷税漏税、制售假冒伪劣商品等行为被有关行政部门处罚（处理）记录的，本项目不认定其具有良好的商业信誉，将拒绝其参本次招标活动；（4）其他说明：（A）与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。（B）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效。 |
| 6 | 招标文件费 | 0元/份 |
| 7 | 投标保证金 | 20000元（具体详见第一章3.4.2条） |
| 8 | 现场踏勘 | ☑不组织，如有需要自行踏勘。□统一组织现场踏勘联系人及电话红湖校区联系人：邵黎明13999840093友好校区联系人：李明13999193383 |
| 9 | 是否允许联合体投标 | ☑否□是 |
| 10 | 招标答疑 | 提出询问的，应当在投标文件递交截止时间15日前以书面形式（加盖公章）递交至新疆新世纪招标有限公司，否则采购人不作任何解释。提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标公告期限届满之日起7个工作日内一次性以书面形式（按照财政部制定的质疑函范本编写）提出并递交至采购代理机构。质疑接收人：周志伟；联系方式：0991-4661782。注：①、投标人必须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；投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。②、投标人在国家法律规定的时间内未提出书面疑问，视为对招标文件的技术参数、资格条件、评标方法、合同文本等所有内容无异议，开标后不得对招标文件提出质疑。 |
| 11 | 投标文件 | 1、本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政采云平台（https://www.zcygov.cn/）”。投标人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投标人。编制电子投标文件前还需申领CA证书并绑定帐号。投标人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投标人自行承担。2、投标人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登录客户端进行投标文件制作。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（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95763进行咨询。3、加密的电子投标文件应在投标文件递交截止时间前通过政采云平台上传完成。逾期上传或者未上传指定地点的投标文件，不予受理。4、投标人在开标前须提前配置好电脑浏览器，开标时请使用制作加密电子投标文件的CA锁进行解密及报价确认。本项目投标文件解密时间定为30分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由投标人自行承担。5、如遇“政采云平台（https://www.zcygov.cn/）”电子交易规则调整，以最新要求为准。 |
| 12 | 投标文件递交 | 截止时间：2025年04月02日 11:00（北京时间）递交地点：加密的电子响应文件（.jmbs格式）应在投标文件递交截止时间前通过政采云平台上传完成。 |
| 13 | 开标 | 时间：2025年04月02日 11:00（北京时间）地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn/） |
| 14 | 投标有效期 | 自投标截止之日90日历日 |
| 15 | 公告发布媒体 | 新疆政府采购网(http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/) |
| 16 | 履约保证金 | 第一中标供应商收到中标通知书后10日内(签订合同前)向采购人缴纳履约保证金。否则视为自动放弃中标，由第二候选人中标，以此类推。收取履约保证金比例如下:货物类服务类：中标价\*2％履约保证金递交:中标单位收到中标通知书后10日内(签订合同前)向采购人缴纳履约保证金形式:转账中标单位未按本文件规定纳履约保证金的，其投标保证金将不予退还。履约保证金缴纳账户信息:单位名称：新疆大学纳税人识别号:12650000457601471G地址:新疆乌鲁木齐市天山区胜利路666号联系电话:0991-8585360开户行:中国农业银行股份有限公司乌鲁木齐胜利路(兵团)支行账号:30704301040002348行号:103881070432统一社会信用代码:12650000457601471G履约保证金的退还:合同履约完成，货物验收合格后10日内，采购人无息退还履约保证金。中标单位未按照合同、法律法规、招标文件等相关规定履行责任，采购人有权扣除履约保证金，并解除合同，由此造成的一切损失，由中标单位自行承担。 |
| 17 | 中小企业政策说明 | 1、中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。2、在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。3、在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。4、以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。5、投标人经享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；6、本项目中小企业扶持政策：本项目专门面向小微企业采购，投标人为小微企业或残疾人福利性单位的须提供声明函，为监狱企业的须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； 注：残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业。7、根据“关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业〔2011〕300号)”等有关规定，本项目标的所属行业为**租赁和商务服务业**。 |
| 18 | 招标代理费 | 是否由中标人缴纳招标代理费：是招标代理费：发改价格[2011]534号及计价格[2002]1980号文件计算的招标代理服务收费标准下浮45%，代理服务费由中标人支付。 支付形式：转账、电汇等形式 支付时间：领取中标通知书的同时 |
| 19 | 付款方式 | （一）按照消防控制值班位置分别签订合同，合同生效后预付四个月消控值班服务费（如出现考核不达标，从第五个月消控值班服务费内扣除），剩余八个月消控值班服务费逐月支付 /元（大写： / 元整）。按照合同考核要求，由各楼宇消防安全责任单位指派专人进行监管和考核，书面考核验收合格单，依据考核赋分情况，进行审批支付上月消控值班服务费。（二）乙方整月服务质量不合格的（综合评分90分以下的），按扣分分值对应的金额扣减消控值班服务费（每月服务费内的5000元列作记分分值，分摊到100分上，每分值为50元。），扣减金额由双方签字确认后，直接在支付款项中扣减。（三）学校在次月10日内支付上月的消控值班服务费。合同签订第一个月，消控值班服务时间不足整月的，消控值班服务费可按天考核，并计算支付；合同终止时，消控值班服务时间不足整月的，消控值班服务费可按天考核，并计算支付。（四）支付方式：电汇或转账支票的方式。（五）如遇特殊情况不能按时付款时，须提前告知成交供应商原因。（六）成交供应商应当在学校付款前，向学校提供符合学校财务做账要求的全额发票，经学校财务人员核验后支付，否则学校有权不予支付且不承担任何违约责任。 |

**第一章 投标人须知**

**1．总则**

1.1 招标项目概况

1.1.1 项目名称：详见投标人须知前附表。

1.1.2项目编号：详见投标人须知前附表。

1.1.3采购人：详见投标人须知前附表。

1.1.4采购代理机构：详见投标人须知前附表。

1.1.5资金来源：详见投标人须知前附表。

1.1.6采购预算金额：详见投标人须知前附表。

1.1.7服务周期：详见投标人须知前附表。

1.2采购范围：详见投标人须知前附表。

1.3 采购方式和资格审查方式

1.3.1 采购方式：详见投标人须知前附表。

1.3.2 资格审查方式：详见投标人须知前附表。

1.4 评标办法及定标方法

1.4.1 评标办法：详见投标人须知前附表。

1.4.2 定标方法：详见投标人须知前附表。

1.5 投标人资格条件

1.5.1 投标人应具备承担本招标项目的资格条件，具体要求详见投标人须知前附表。

1.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.5.1款和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；（2）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标。

1.5.3 投标人不得存在下列情形之一，否则相关投标均应被否决：

（1）与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人的；

（2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标的；

（3）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标的；

（4）被责令停业的；

（5）被暂停或取消投标资格的；

（6）财产被接管或冻结的；

（7）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的；

（8）法律规定的其他情形。

1.6费用承担

1.6.1招标文件费：详见投标人须知前附表。

1.6.2投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用，无论投标结果如何，采购人及采购代理机构对上述费用不作任何补偿。采购代理咨询费由中标人支付。

1.7投标保证金：详见投标人须知前附表。

1.8踏勘现场

1.8.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人或采购代理机构按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.8.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.8.3 除采购人或采购代理机构的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.8.4 采购人或采购代理机构在踏勘现场中介绍的项目有关情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人或采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.9 是否允许联合体投标：详见投标人须知前附表。

1.10 招标答疑会和招标澄清答疑要求

1.10.1 投标人若有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间、方式向采购人或采购代理机构提出，要求采购人对招标文件予以澄清。

1.10.2 采购人或采购代理机构将按照投标人须知前附表规定的时间方式对投标人的疑问作出统一的解答。

1.11投标文件：详见投标人须知前附表。

1.12投标文件递交：详见投标人须知前附表。

1.13开标：详见投标人须知前附表。

1.14投标有效期：详见投标人须知前附表。

1.15公告发布媒体：详见投标人须知前附表。

1.16履约保证金：详见投标人须知前附表。

1.17中小企业政策说明：详见投标人须知前附表。

1.18招标代理费：详见投标人须知前附表。

1.19付款方式：详见投标人须知前附表。

1.20保密

参与招标投标活动的各方应当对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应当承担相应的法律责任。

1.21语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均应当使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.22计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.23偏离

投标文件与招标文件某些要求产生偏离的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

**2．招标文件**

2.1 招标文件的组成

（1）投标人须知；

（2）评标办法；

（3）合同条款；

（4）采购需求；

（5）投标文件格式；

（6）补充条款。

根据本章第2.4款和第2.5款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的获取

凡有意参加并符合投标人须知前附表“投标人资格条件和能力”的投标人，均可在采购代理机构获取招标文件。

2.3 招标文件的澄清

2.3.1 投标人应当仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应当及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应当在投标人须知前附表规定的时间、方式向采购人提出，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.3.2 招标文件的澄清将按照投标人须知前附表规定的时间、方式发布，但不指明澄清问题的来源。

2.4招标文件的修改

2.4.1 招标文件的修改将按照投标人须知前附表规定的时间、方式发布，但不指明澄清问题的来源。

2.4.2 在投标人须知前附表规定的截止时间前，无论出于何种原因，采购代理机构和采购人可主动地或在解答潜在投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

2.4.3 招标文件的修改部分是招标文件的组成部分对投标人具有约束力。

2.4.4 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人可适当推迟投标截止期。

2.4.5 当采购人发放的招标文件及招标文件的答疑文件、修改文件、补充文件前后不一致，发生矛盾情况时，以最后发出的为准。

2.4.6 如果招标文件各个组成部分之间出现歧义或相互矛盾，或任何文件中呈现明显的或不符合逻辑等的错误，或在文件编写过程中经常出现的打印错误等，投标人应将需要澄清的内容在投标人须知前附表规定的时间之前提出。根据合同条款中的相关约定，如果投标人在投标过程中未能发现并对有关歧义、矛盾或错误提出澄清请求，而在中标后发现并提出，中标人将必须接受由采购人依据合同有关条款而做出的书面澄清。

**3．投标文件**

3.1 投标文件的组成

3.1.1投标文件应包括下列内容：

一、投标函

二、开标一览表

三、投标价格明细表

四、商务条款偏离表

五、技术条款偏离表

六、法定代表人身份证明书

七、法定代表人授权委托书

八、投标人基本情况

8.1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

8.2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

8.3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

8.4、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

8.5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

九、投标人近三年类似项目业绩表

十、项目负责人简历表

十一、拟派本项目服务人员情况表

十二、服务方案

十三、其他需要提交的资料

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第3.1.1（7）款所指的联合体协议书。

3.2 投标价格

3.2.1投标价格应包括投标人履行本项目合同（如果中标）所必须的所有成本费用和中标人应承担的一切税费，包括但不仅限于必要资料、办公、交通、保险、人员、差旅、税费、全过程的管理费用等一切费用。未列和没有填写的项目费用，采购人将视为已包括在投标价格中。

3.2.2 投标人的投标价格不能超出本项目采购预算金额。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人将通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应当相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.3.3 投标保证金的有效期与投标有效期一致。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人应于投标截止时间前按投标人须知前附表规定数额提交投标保证金。未提交投标保证金的，将被视为非响应性投标而予以拒绝。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2投标保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购代理机构。

采购代理机构名称：新疆新世纪招标有限公司

纳税人识别号：91650100726988855F

开户行：中国农业银行乌鲁木齐新民西街支行

账号：30014701040000595

3.4.3 投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人在因投标人的行为受到损害时可根据相关法律规定没收投标人的投标保证金。

3.4.4 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。

3.4.5投标保证金有效期与投标有效期一致。

3.4.6 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或在签订合同时提出附加条件或者更改合同实质性内容的；

（3）未按招标文件规定提交履约保证金的。

3.5 投标文件的编制

3.5.1投标文件应按第五章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.5.2投标文件应当对招标文件有关采购范围、技术与服务要求等实质性内容做出响应。

3.5.3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。

3.5.4电子投标文件须使用投标人电子公章及法定代表人的电子签名。

3.5.5电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

3.5.6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。

**4．投标**

4.1本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政采云平台（https://www.zcygov.cn/）”。投标人参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购云平台投标人。编制电子投标文件前还需申领CA证书并绑定帐号。投标人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投标人自行承担。

4.2投标人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登录客户端进行投标文件制作。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（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95763进行咨询。

4.3投标文件的递交

4.3.1加密的电子投标文件应在投标文件递交截止时间前通过政采云平台上传完成。逾期上传或者未上传指定地点的投标文件，采购人不予受理。

4.3.2采购人事先约定延长投标文件递交截止时间的，采购人与投标人以前的投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用延长至新的投标截止期。

4.3.3投标人或其投标文件存在下列情形之一的，采购人对其投标文件不予受理：

（1）逾期上传的投标文件；

（2）未按招标文件要求加密的投标文件。

4.4投标文件的修改与撤回

4.4.1投标人应在投标须知前附表中规定的截止时间前，可以撤回已上传的投标文件。如要修改，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。

4.5投标文件格式

4.5.1投标文件格式见第五章。

4.5.2投标人应使用本招标文件后面提供的投标文件格式填写，如不够用时，投标人可按同样格式自行编制和填补，如果本招标文件未提供格式的，投标人可自行编制。

**5．开标**

5.1 开标时间和地点

采购人在投标人须知前附表规定的时间、地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其授权委托人参加。

5.2 开标程序

按下列程序进行开标：

（1）投标人解密投标文件

（2）开启报价文件

（3）投标人线上签字确认

（4）开标结束

**6．评标**

6.1 评标小组

6.1.1 评标由采购人按照《政府采购评标专家管理办法》财库〔2016〕198号，依法组建的评标小组负责。评标小组由采购人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。

6.1.2 评标小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（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。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标小组按照招标文件中规定的方法、评标因素、标准和程序对投标文件进行评标。

**7．定标及合同授予**

7.1 定标方法

7.1.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。评标小组按照招标文件中规定的方法、评标因素、标准和程序对投标文件进行评标，并按投标人须知前附表的规定向采购人推荐中标候选人。采购人依据评标小组推荐的中标候选人确定中标人。

7.1.2 采购人从中标候选人中确定出中标人的原则：采购人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、或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标小组提出的中标候选人名单排名依次确定其他中标候选人为中标人。

7.2中标结果公告

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构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

7.3 履约保证金

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由牵头人提交，并应符合投标人须知前附表的规定。

7.3.2 中标人不能按本章第7.4.1款要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

7.4.2发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，还应当赔偿中标人损失。

7.4.3发出中标通知书后，中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

**8．纪律和监督**

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标小组成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标小组成员的纪律要求

评标小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评标和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用评标办法没有规定的评标因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评标和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 监督

本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的监督部门依法实施的监督。

**第二章 评标办法**

**评审办法前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款内容** | **编列内容** |
| 1 | 分值构成及权重(总分100分) | 1.详细评审部分70分2.投标报价30分 |
| 2 | 资格审查 | 详见《资格审查标准》 |
| 3 | 符合性审查 | 详见《符合性审查标准》 |
| 4 | 详细评审 | 详见《详细评审标准》及本节第3.5款 |

**《资格审查标准》**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查要求** | **要求说明** |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 | 提供下列材料：①、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；②、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；③、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；④、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。 |
| 2 | （1）供应商须具有有效的《保安服务许可证》； | 提供保安服务许可证扫描件。 |
| 3 | （2）供应商拟派值班员须通过消防专业技能培训并持有人力资源社会保障部、‌应急管理部消防救援局颁发的初级技能及以上的建（构）筑物消防员职业资格证书； | 提供所有的值班员职业资格证书扫描件，提供不全视为不响应。 |
| 4 | （3）凡拟参加本次招标项目的投标人须具有良好的信誉，未在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单的（尚在处罚期内的）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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）以及未被列入新疆税务局失信惩戒企业名单。近三年政府采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中因围标串标、偷税漏税、制售假冒伪劣商品等行为被有关行政部门处罚（处理）记录的，本项目不认定其具有良好的商业信誉，将拒绝其参本次招标活动；（4）其他说明：（A）与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。（B）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效。 | 以采购人或者采购代理机构查询记录为准。 |
| 5 | 本项目专门面向小微企业采购。 | 本项目专门面向小微企业采购，投标人为小微企业或残疾人福利性单位的须提供声明函，为监狱企业的须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； 注：残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业。 |
| 6 | 投标保证金必须按照招标文件要求缴纳。 | 保证金缴纳凭证：投标人可将本项目保证金支付的汇款凭证、支票、汇票、保函或保证金收据的扫描件作为缴纳凭证制作在投标文件中。 |
| 备注： 如果资格评审中有一项不满足审查标准的，采购人将认定该投标人不通过资格审查，投标文件将被拒绝评审。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。 |

**《符合性审查标准》**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 审查要求 | 要求说明 |
| 1 | 投标文件是否按要求加盖公章及法定代表人章； | / |
| 2 | 投标报价是否符合招标文件规定的要求且不超过预算价或最高限价的； | / |
| 3 | 投标文件是否满足招标文件中“★”实质性条款的要求和明确的商务要求（如，付款方式、服务周期）； |  |
| 4 | 商务、技术偏离表是否提供； | / |
| 5 | 投标文件中没有采购人不能接受的附加条件的； | / |
| 6 | 是否满足招标文件实质性要求的其他情形； | / |
| 7 | 是否按招标文件规定格式填写，内容齐全、关键字迹清晰。 | / |
| 备注：符合性审查中有一项不满足评审标准的，评标委员会将认定该投标人不通过符合性审查，不得进入下一阶段评审。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。 |

**《详细评审标准》**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素及权重 | 分值 | 评分要点及说明 |
| 1 | 价格部分（30分） | 投标报价 | 30 | 价格分采用低价优先法计算，即满足本招标文件要求的最低投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其它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）×价格分分值（精确到小数点后两位）。超过了采购项目预算或最高限价的，为无效投标。 |
| 2 | 商务部分（20分） | 企业业绩 | 10 | 投标人近三年(2022年1月至今)有类似项目业绩，每提供一个2分，最高得10分。注：须提供合同，以合同明确的时间为准，以上材料须在投标文件中提供复印件并加盖公章。 |
| 3 | 项目负责人 | 10 | 项目负责人具有二级注册消防工程师执业资格证书得2分，具有一级注册消防工程师执业资格证书得4分；项目负责人近三年(2022年1月至今)有类似项目业绩，每提供一个2分，最高得6分。注：项目负责人需提供身份证、执业资格证书及近3个月任意一期缴纳社会保险的凭据，资料不全不得分、不提供不得分。业绩须提供合同（体现项目负责人信息），以合同明确的时间为准，以上材料须在投标文件中提供复印件并加盖公章。 |
| 4 | 技术部分（50分） | 项目服务方案 | 12 | 投标人针对本项目，提出详细、全面的服务方案。内容包括但不限于：①接警处理流程②指挥调度流程③设备操作流程；以上内容都包含且满足采购需求的得12分；每缺少一项内容的扣4分；每有一处缺陷的扣2分；扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：存在不适用该项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求的任意一项） |
| 5 | 安全与应急管理方案 | 12 | 投标人针对本项目，提出详细、全面的安全与应急管理方案。内容包括但不限于：①安全管理制度②火灾应急预案③设备故障应急预案；以上内容都包含且满足采购需求的得12分；每缺少一项内容的扣4分；每有一处缺陷的扣2分；扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：存在不适用该项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求的任意一项） |
| 6 | 培训与考核措施 | 16 | 投标人针对本项目，提出详细、全面的培训与考核措施。内容包括但不限于：①消防安全知识培训②设备操作技能培训③应急预案演练④对值班人员进行业务考核和绩效评估；以上内容都包含且满足采购需求的得16分；每缺少一项内容的扣4分；每有一处缺陷的扣2分；扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：存在不适用该项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求的任意一项） |
| 7 | 管理制度 | 10 | 投标人针对本项目，提出详细、全面的管理制度。内容包括但不限于：①值班、交接班制度②设备管理制度；以上内容都包含且满足采购需求的得10分；每缺少一项内容的扣5分；每有一处缺陷的扣2.5分；扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：存在不适用该项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求的任意一项） |

**1. 评标方法**

本次评标采用综合评分法。评标小组对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本节规定的评标标准进行评标。评标中各评委若发生意见分歧，以少数服从多数原则确定。

**2. 评标标准**

2.1 资格审查：评标因素和评标标准见《资格审查标准》。

2.2 符合性审查：评标因素和评标标准见《符合性审查标准》。

2.3详细评审：

2.3.1详细评审：评标因素和评标标准见《详细评审标准》及本节第3.5款。

2.3.2 投标报价评分标准：

（1）分值构成及权重：见评标办法前附表。

（2）评标基准价计算：见评标办法前附表。

（3）投标报价得分的计算：见评标办法前附表。

**3. 评标程序**

3.1基本程序

评标活动将按以下步骤进行：

（1）评标准备

（2）资格审查

（3）符合性审查

（4）详细评审

（5）澄清、说明或补正

（6）推荐中标候选人及提交评标报告

3.2 评标准备

3.2.1评标小组成员签到

评标小组成员到达评标现场时应当在签到表上签到以证明其出席。

3.2.2 评标小组的分工

3.2.2.1评标小组首先推选一名评标小组主任。评标小组主任负责评标活动的组织领导工作。评标小组主任与评标小组其他成员具有同等的评标权力。

3.2.2.2 评标小组主任除履行自己作为评标小组成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：

（1）组织评标小组成员学习招标文件；

（2）汇总各评标小组成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题；

（3）组织评标小组对投标人质询并对投标人的答复进行评标；

（4）对出现较大争议的事项进行书面记录；

（5）组织收回评标过程中使用的文件、表格和评标记录以及其他资料，并查验评标记录的完整性及有效性；

（6）组织对评标结论进行复核确认；

（7）组织编写评标报告。

3.2.3 熟悉文件资料

3.2.3.1 评标小组主任应当组织评标小组成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、采购范围、主要合同条件、采购需求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标小组应当补充编制评标所需的表格。

3.2.3.2 采购人或采购代理机构应当向评标小组提供评标所需的信息和数据，包括：

（1）招标文件及其澄清修改等招标文件补充；

（2）未在开标会上当场拒绝的各投标文件；

（3）开标会记录；

（4）评标表格；

（5）其他信息和数据。

3.3资格审查（适用于资格后审）

采购人会依据本章规定的评标因素和审查标准，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，采购人将认定整个投标文件不响应招标文件而否决其投标，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。

3.4符合性审查

3.4.1 评标小组依据本章规定的评标因素和评标标准，对投标人的投标文件进行符合性审查。符合性审查有一项未通过评标标准，评标小组将认定整个投标文件不响应招标文件而否决其投标，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。

3.4.2符合性审查条款是指对本招标项目产生了重大影响的重大偏差，而且纠正此类偏差将会对响应本次招标的其他投标人的竞争地位产生不公正的影响。

3.4.3细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在疏漏或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏和不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性，评标小组可要求存在细微偏差的投标人予以补正。

3.5详细评审

3.5.1. 只有通过了资格审查、符合性审查且投标人不少于3个方可进入详细评审。

3.5.2 澄清、说明和补正

3.5.2.1在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标小组应当对投标文件进行基础性数据分析和整理，从而发现并提取其中可能存在的对采购范围理解的偏差、技术响应偏离、投标价格的算术性错误、错漏项、投标价格构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题。

3.5.2.2评标委员会认为投标人的报价明显低于其它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。

3.5.3澄清、说明和补正内容不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.5.4评标小组针对需要投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清、说明或补正。澄清通知不得向投标人提出带有暗示性或诱导性问题，或向其明确投标文件中的遗漏和错误。投标人接到评标小组发出的书面澄清通知后，应按评标小组的要求提供书面澄清资料，并在规定的时间递交到指定地点。评标小组不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.5.5评标小组对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标小组的要求。

3.5.6评委评分：评委按照《详细评审标准》评分，投标人详细评审得分等于全部评委评分的算术平均值。

3.5.7 算术错误修正：投标价格有算术错误的，评标小组按以下原则对投标价格进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标将被否决。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.5.8 评标小组发现投标人的报价明显低于其他投标人投标价格，使得其投标价格可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标小组认定该投标人以低于成本报价竞标，否决其投标。

3.5.9投标报价评分：对投标报价进行投标报价得分计算，计算方法详见评标办法前附表。

3.5.10 汇总评分结果，评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.6.11 详细评审工作全部结束后，投标人总得分排序按照以下原则进行。

3.6.11.1按照总得分由高到低顺序对投标人进行排序；

3.6.11.2总得分相同时报价低的投标人排序靠前；

3.6.11.3总得分相同且报价相同的，采取随机抽取方式确定排序顺序。

3.7推荐中标候选人及提交评标报告

3.7.1评标小组推荐中标候选人，总得分排序第一的投标人将被确定为第一中标候选人，以此类推确定出规定数量的的中标候选人。

3.7.2当通过了资格审查、符合性审查后，投标人少于3个时，采购人应当依法重新招标。

3.7.3 评标小组完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

3.8特殊情况的处置程序

3.8.1 关于评标活动暂停

评标小组应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。发生评标暂停情况时，应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标小组继续评标。

3.8.2关于评标中途更换评委

3.8.2.1 除非发生下列情况之一，评标小组成员不得在评标中途更换：

（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

（2）根据法律法规规定，某个或某几个评标小组成员需要回避。

3.8.2.2 退出评标的评标小组成员，其已完成的评标行为无效，由更换的评委进行评标。

3.8.3 在评标环节中，需评标小组就某项定性的评标结论做出表决的，由评标小组全体成员按照少数服从多数的原则确定。

**问题澄清通知**

（投标人名称）：

（招标项目名称）招标的评标小组，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。

质疑问题：

评标小组员（签字）：

日期：年月日

**问题的澄清、说明或补正**

评标小组：

（招标项目名称）的问题澄清通知已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

法定代表人或其授权委托人（签字）：

日期：年月日

**第三章 合同条款**

（本合同仅供参考，具体以签订为准。）

新疆大学（ 校区 ）消防

控制室值班保安服务合同

（服务类）

项目编号：

项目名称：新疆大学（ 校区 ）消防控制室值班保安服务合同

项目名称：新疆大学（ 校区 ）消防控制室值班保安服务合同

甲 方：新疆大学

电 话：0991-8587525 传 真：0991-8585368

地 址：新疆乌鲁木齐市天山区胜利路666号

乙 方：

电 话： 传 真：

地 址：

经双方协商，乙方选派甲方所需的 /个 消防值班员，按照《建筑消防及设施管理规范》（DB65/T3119-2010）要求做好 / 消防控制室的消防值班工作，确保甲方建筑消防安全。双方本着友好协商、互惠互利的原则，达成以下协议，共同信守。

一、消防控制室值班员服务范围

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **消防控制室** | **建筑楼宇名称** | **建筑消防面积/㎡** |
| **位置** | **建筑面积** |
|  /  |  / ㎡ | / | / |
| / | / |
| / | / |
| / | / |
| / | / |
| / | / |
| / | / |
| / | / |
| / | / |
| / | / |
| / | / |
| / | / |
| / | / |
| / | / |
| / | / |
| / | / |
| / | / |
| 合计 | / | / |

二、消防控制室值班员配备人数、班次

 / 校区 消防控制室应配置8个值班人员，实行每日24小时值班，每班工作时间不宜超过8小时，分早、中、晚3班排班，每班不少于2人，须保证1名消防值班员在消控室值守，另外1名及以上的消防值班员每日至少3次对消防控制集中监控的楼宇进行防火巡查、检查工作，以及安全防范、监控管理等，确保建筑楼宇消防安全检查到位。

三、合同期限

本合同有效期限为 壹 年，自/年/月/日起至/年/月/日止。鉴于新疆大学（ 校区 ）消防控制室值班保安服务项目相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小，如成交供应商服务质量能满足学校要求（即年度考评在90分及以上），并经相关职能部门审批，可以续签下一年度的合同，但累计续签不得超过2次，每次续签期限不得超过一年。

四、合同总价

本合同总金额为 ¥ / 元（大写人民币 / 元整）。

五、付款方式

*（一）按照消防控制值班位置分别签订合同，合同生效后预付四个月消控值班服务费（如出现考核不达标，从第五个月消控值班服务费内扣除），剩余八个月消控值班服务费逐月支付* ***/****元（大写：* ***/*** *元整）。按照合同考核要求，由各楼宇消防安全责任单位指派专人进行监管和考核，书面考核验收合格单，依据考核赋分情况，进行审批支付上月消控值班服务费。*

*（二）*乙方*整月服务质量不合格的（综合评分90分以下的），按扣分分值对应的金额扣减消控值班服务费（每月服务费内的5000元列作记分分值，分摊到100分上，每分值为50元。），扣减金额由双方签字确认后，直接在支付款项中扣减。*

*（三）学校在次月10日内支付上月的消控值班服务费。合同签订第一个月，消控值班服务时间不足整月的，消控值班服务费可按天考核，并计算支付；合同终止时，消控值班服务时间不足整月的，消控值班服务费可按天考核，并计算支付。*

*（四）支付方式：电汇或转账支票的方式。*

*（五）如遇特殊情况不能按时付款时，须提前告知成交供应商原因。*

*（六）成交供应商应当在学校付款前，向学校提供符合学校财务做账要求的全额发票，经学校财务人员核验后支付，否则学校有权不予支付且不承担任何违约责任。*

六、甲方义务和权利

（一）甲方应为乙方人员提供必要的工作条件。

（二）甲方应指派专人负责对消防控制室值班员进行监管和考核。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **所在校区及楼宇名称** | **单位名称** | **负责人** | **联系电话** |
| / | / | / | / | / |
| / | / | / | / | / |
| / | / | / | / | / |
| / | / | / | / | / |
| / | / | / | / | / |
| / | / | / | / | / |
| / | / | / | / | / |

（三）乙方消防控制室值班员提出的有关消防安全及治安方面的合理化建议，甲方应积极采纳，并采取相应的措施。

（四）甲方会同乙方应对消防控制室值班员的工作做定期考核，按月填写消防控制室值班员工作质量信息反馈表。

（五）消防控制室值班员应服从甲方的监管。工作期间，消防控制室值班员如不能胜任 / 消防控制室消防值班工作的，或违纪违规的，甲方有权向乙方提出调换，直至甲方满意。乙方须按甲方要求进行消防值班，对于触犯法律的，甲方可送司法机关追究当事人刑事责任。

（六）合同期内，乙方不能尽职尽责完成工作任务，在相关部门或甲方消防管理部门检查中出现一般工作失误超过3次的或出现一次重大失误给甲方造成严重影响的，甲方有权终止合同。重大失误给学校造成严重损失的，成交供应商承担全部法律责任及经济赔偿责任。

七、乙方义务和权利

（一）乙方所委派的消防控制室值班员须通过消防专业技能培训并持有人力资源和社会保障部及公安部消防局颁发的初级技能及以上的建（构）筑物消防员职业资格证书，方能上岗工作。

（二）乙方须委派消防控制室8个值班员，完成 / 消防控制室每日24小时的值班工作任务。每班不少于2人；同时，对消防控制室集中监控的楼宇须进行日常消防巡查、防火安全检查等工作。

（三）乙方按工作要求，保质保量、保证安全的方式承包消防值班工作。

（四）乙方须按《建筑消防及设施管理规范》制定岗位职责、操作流程；建立值班制度以及队伍建设、工作规范、人员稳定、监管措施等相关管理制度，并报甲方存档备案。

（五）乙方在合同期内，应加强对消防值班员的业务培训，每月集中理论学习和技能培训不少于一次，每次不少于2小时，并将培训工作记录成册保存备查。

（六）乙方需给每位消防值班员配备强光电筒电池、扩音喇叭、急救箱、射流器、塑胶警棍、钢叉、盾牌、对讲机、值班服装，以及办公用品和相关材料设备等；乙方所提供的物品和设备须是达到国家质量标准的合格产品。

（七）乙方需为值班员购买工伤保险，若值班人员在甲方处工作期间发生工伤工亡，由工伤保险理赔，工伤保险理赔不足以覆盖赔偿款的，剩余赔偿款项由乙方承担，与甲方无关。

（八）在合同履行期内，乙方因自身原因造成的安全责任，自行承担负责。

（九）乙方不得随意更换值班员，不得出现无证件人员顶班现象。一旦出现，视为违约。

（十）乙方应自行解决消防控制室值班员的食宿及所发生的一切费用。

（十一）鉴于（ / 校区）消防巡查部位分散、较远，一旦发生突发事件需要相互救援、迅速集结处理，乙方应考虑配备电动车，保质保量完成工作任务。

（十二）特殊情况下，乙方须遵守甲方相关规定，服从甲方防疫管理。

（十三）消防控制室值班员月考核合格后，乙方有权要求按合同支付消防控制室值班员服务费。

（十四）其他要求：协助大学做好其他教学、办公楼的消防安全巡查检查工作。

八、消防控制室值班员服务要求及考核标准

**（一）消防值班员服务要求**

1.消防值班员应熟练掌握建筑消防设施的操作方法和火警处置程序，应在岗在位，认真记录控制器运行情况，每日至少检查一次火灾报警控制器的自检、消音、复位以及主备电源切换等功能，并填写相关记录；值班期间，每2小时记录一次消防设备设施运行情况。

2.消防值班员上班期间须携带对讲机，并保持通讯畅通，工作中不得出现脱岗、失联现象。

3.消防控制室须保证1名消防值班员在消控室值守，另外1名及以上的消防值班员每日至少3次对消防控制集中监控的楼宇进行防火巡查、检查工作，并填写防火巡查记录。

4.消防值班员发现故障报警，应及时查找故障部位和故障原因，并如实登记。

5.消防值班员接到报警信号后，应当立即按照消防控制室应急操作规程处置火警。

6.消防值班员须遵纪守法，不得私拿甲方及他人财物，如出现私拿财物的，甲方有权要求乙方将其调离工作岗位，并追究相应责任。

7.工作期间，消防值班员须服从甲方管理，服务质量须达到甲方相关管理部门的要求。出现不达标的，甲方将责令限期整改；拒不整改的，甲方有权终止合同。

8.消防值班员须如实填写交接班记录、故障维修记录、值班记录等，存档备查。

9.消防值班员因失职、怠工等原因未能及时发现消防设施运行中的故障，在甲方或相关部门检查中发现存在严重问题的，甲方有权单方面终止合同，并视乙方违约，追究其相关责任。值班期间，如发生火灾，消防值班员发现不及时的，处置程序不正确或未能熟练操作消防设施而造成火灾扩大蔓延或人员伤亡的，乙方承担全部法律责任及经济赔偿责任。

10.消防值班员应主动做好消防控制室的日常清洁、消杀、通风工作，保持环境整洁。不得在消防控制室内存放易燃易爆化学危险物品，不得堆放杂物，应保证其环境满足设备正常运行和操作的要求。

11.消防值班员工作期间要求统一着装，年龄在18—55周岁；身体健康，听觉正常、嗅觉正常，能胜任消防控制室消防值班员岗位工作要求。

12.保密条款：乙方消防值班员对于在工作过程中接触到的甲方的任何资料、文件、数据（无论是书面的还是电子的），以及对为甲方服务形成的任何交付物，负有为甲方保密的责任。未经甲方书面同意，乙方消防值班员不得以任何方式向任何第三方提供或透露。乙方消防值班员如违反上述保密规定，乙方应承担相应法律责任。

**（二）值班服务内容及要求**

**1. 消防设施监控与巡查**

（1）火灾自动报警系统

实时关注火灾报警控制器的运行状态，查看指示灯、显示屏等是否有异常提示信息，如故障报警、火警报警等信号，确保报警系统处于正常工作状态，无屏蔽、故障未处理等情况。

对报警信息进行准确甄别，区分真实火警、误报以及故障信号。对于误报情况，及时进行复位操作并记录原因（如环境因素、设备故障等）；对于故障报警，要详细记录故障部位、类型等信息，并立即采购方进行修复，跟踪维修进度直至故障排除，故障及处理情况需记录在《消防设施故障处理登记表》上。

定期对火灾探测器、手动报警按钮、声光报警器等火灾报警系统前端设备进行外观巡查，查看有无损坏、遮挡、丢失等情况。

（2）消防联动控制系统

检查消防联动控制器的联动逻辑关系是否正常，确保在接收到火警信号后，相关的消防设施（如喷淋泵、消火栓泵、防排烟风机、防火卷帘、电梯迫降等）能按照预设程序自动启动或联动控制，同时观察相应的反馈信号是否及时准确返回。

对可远程控制的消防设施进行手动远程启动测试，验证其远程操作功能是否正常，如远程启动喷淋泵、防排烟风机等，并记录测试情况，若发现异常及时报告采购方进行检修。

（3）消火栓系统与自动喷水灭火系统

定时查看消防水池、水箱水位是否保持在正常范围内，水位不足时应及时查明原因（如补水系统故障、管道漏水等）并采取补水措施，同时记录水位变化情况及相关处理措施于《消防设施运行记录表》。

检查消火栓泵、喷淋泵的外观、仪表指示、阀门开闭状态等是否正常（每班至少检查一次），确保泵组处于随时可启动的良好状态，泵组周围无杂物堆积，妨碍正常操作。

查看室内外消火栓、喷头等部件有无损坏、被遮挡、漏水等现象（每日至少巡查一次），对发现的问题及时做好记录并报告采购方进行修复工作。

（4）防排烟系统

查看送风机、排烟机、通风空调等设备的控制柜运行状态，检查电源指示灯、运行指示灯等是否正常，风机皮带、叶轮等部件有无松动、变形等异常情况，确保风机能正常启动运行。

检查风道、防火阀、排烟阀等部件的开闭状态是否符合规定（每日至少巡查一次），手动操作防火阀、排烟阀等进行开启和关闭测试，检查其灵活性及关闭严密性，发现问题及时记录并及时报告采购方进行维修。

（5）其他消防设施

检查应急照明和疏散指示标志是否完好有效，外观有无损坏、亮度是否足够（每日至少巡查一次），确保在紧急情况下能为人员疏散提供清晰的引导。

查看消防电梯的迫降功能是否正常，通过消防控制室内的操作按钮进行迫降测试，检查电梯是否能迅速降至首层并反馈相应信号，同时查看电梯轿厢内的消防通话功能是否畅通。

对气体灭火系统（如有），检查灭火剂储存容器的压力、重量等参数是否在正常范围（每周至少检查一次），瓶组阀门、选择阀、喷嘴等部件有无松动、泄漏等情况，确保系统随时可投入使用。

**2. 值班记录与交接**

认真填写各类消防值班记录表格，如《消防设施运行记录表》《消防设施故障处理登记表》《消防控制室值班记录表》等，记录内容应详实、准确，包括时间、设施运行情况、报警及处理情况、人员操作等信息，字迹清晰，不得随意涂改。

严格执行交接班制度，交接班时双方值班人员应共同对消防设施的运行状况进行全面检查，核对值班记录，确认无误后签字交接，交接内容应涵盖未处理完的故障、报警情况以及需重点关注事项等，确保值班工作的连续性。

3. 通信联络保障

确保消防控制室与各相关部门（如本单位安全管理部门、当地消防救援机构等）、内部工作人员（如微型消防站队员、各楼层安全负责人等）的通信联络畅通，熟悉掌握各类紧急联系电话，定期对通信设备（如电话、对讲机等）进行检查和测试（每日至少测试一次），发现故障及时修复或更换通信设备，保证在发生紧急情况时能够迅速通知相关人员。

**（三）应急处置标准**

**1. 火警响应**

当接收到火灾报警信号后，值班人员应立即通过火灾报警控制器查看报警具体位置、报警类型等信息，同时安排一名值班人员携带通讯工具、灭火器等迅速赶赴报警现场进行核实。

如果现场确认为火灾，赶赴现场人员应立即使用附近的消防器材进行初期灭火，并通过对讲机等通信工具向消防控制室报告火灾情况（包括火势大小、燃烧物质、人员被困等信息），另一名留在消防控制室的值班人员应立即启动单位内部灭火和应急疏散预案，通过消防广播系统向全楼发出火灾警报，通知人员疏散，并将火灾报警系统联动控制切换至自动状态（若平时处于手动状态），确保消防设施按预设程序联动运行，同时拨打采购方相关负责人电话和“119”报警电话向消防救援机构报告火灾情况，清晰准确地告知火灾发生地点、火势情况等关键信息。

在消防救援人员到达之前，消防值班人员应持续监控消防设施运行情况，配合采购方内部微型消防站队员等进行灭火、疏散引导等工作，确保疏散通道畅通无阻，协助被困人员安全疏散。

**2. 其他紧急情况处置**

对于消防设施突发的严重故障（如消防水泵突然无法启动、消防电源全部中断等），值班人员应迅速判断故障影响范围，及时采购方相关领导、维修人员以及可能受影响区域的人员，采取临时应急措施（如启用备用电源、手动启动备用消防设备等），降低故障带来的安全风险，并详细记录故障发生时间、现象、采取的应急措施等情况，跟踪维修进度直至故障排除，恢复消防设施正常运行。

**（四）服务质量考核标准**

**1.服务评分办法**

为使乙方认真履行合同，为甲方提供可靠的服务，制定每月基准分为100分的服务质量考核评分办法，采用综合评分计算当月的实际得分，90分以上为合格，90分以下为不合格。

**综合评分细则**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **扣分** |
| 1 | 消防值班员工作期间不按要求统一着装的。 | 2分/次 |
| 2 | 消防值班员不遵守规章制度，迟到早退的。 | 2分/次 |
| 3 | 消防值班员在消防控制室抽烟、玩手机或从事与工作无关事情的。 | 2分/次 |
| 4 | 消防值班员出现窜岗、睡岗的。 | 2分/次 |
| 5 | 消防值班员岗上喝酒、酒后上岗或擅自脱岗的。 | 5分/次 |
| 6 | 消防值班员不按时参加业务培训的 | 2分/次 |
| 7 | 消防值班员上班期间不携带对讲机，失联的 | 2分/次 |
| 8 | 消防值班员不熟悉消防设施操作方法，不能及时处理各种突发状况的。 | 5分/次 |
| 9 | 消防值班员不会主机及各项附属消防设施功能测试的或遇检查不能正确操作的 | 10分/次 |
| 10 | 消防值班员不熟练应急疏散预案，不能按照预案履职的 | 5分/次 |
| 11 | 消防值班员不如实填写交接班记录、日常消防巡查记录、防火巡查记录、故障维修记录、值班记录的。 | 2分/次 |
| 12 | 消防值班员不能积极配合消防维保单位人员共同维护好消防设备的或故意隐瞒故障和恶意刁难的。 | 2分/次 |
| 13 | 消防控制室卫生环境脏、乱、差的。 | 2分/次 |
| 14 | 消防控制室内存放易燃易爆化学危险物品的。 | 10分/次 |
| 15 | 消防值班员因失职、怠工等原因未能及时发现消防设备设施运行故障，经学校管理部门发现，但未对学校造成影响的。 | 12分/次 |
| 16 | 消防值班员接到报警信号后，不能立即按照消防控制室应急操作规程处置火警的。 | 10分/次 |
| 17 | 发现故障报警，消防值班员不能及时查找故障部位和原因的。 | 10分/次 |
| 18 | 因调配失职，消防控制室出现无人值守的。 | 10分/次 |
| 19 | 学校重要会议、重大活动或安全大检查时驻场代表不在校内监管的 | 5分/次 |

**2.评分实施**

甲方采用日常抽查、检查和月末双方会同检查方式评定分数，扣分内容由乙方驻场（正常工作日须驻校工作）代表签字确认。

**3.评分结果的运用**

（1）每月服务费内的5000元列作记分分值，分摊到100分上，每分值为50元。当月考核不合格的，按扣分分值对应的金额扣减消防值班员服务费，扣减金额由双方签字确认后，直接在支付款项中扣减。

（2）综合评分出现3次不合格的，学校可视乙方单方违约，有权解除合同。

（3）甲方对严重违规、多次扣分或能力达不到消防控制室值班员要求的消防值班员，有权提出更换。

九、合同变更、违约及其它

（一）合同经甲、乙双方法定代表人或授权代理人签字（盖章）并加盖单位公章后立即生效。

（二）合同的变更需甲、乙双方协商一致签订补充协议，并由法定代表人或授权代理人签字（盖章）且加盖单位公章后立即生效。补充协议与本合同具有同等法律效力，补充协议与本合同内容不一致的，以补充协议为准。

（三）合同签订后，乙方不得私自终止合同。如甲方需进行岗位调整，须提前一个月以书面形式通知乙方；一个月后，合同自行解除；解除时间以甲方给予乙方的书面材料上的时间为准。双方不按以上约定私自终止合同，属于违约，违约者将按全年保安费总额的5%作为违约赔偿。

（四）甲方应按本合同第四条规定及时付款。

（五）消防控制室值班员在工作期间，因工作失职造成甲方消防防范区域损失，经公安机关现场勘察，查清事实后，由乙方进行赔偿。立案三个月未经破案的，甲方须提供合法的相关证明材料，经双方确认，认定为乙方责任的，乙方负责进行赔偿。

（六）乙方提出的安全隐患建议，甲方未及时采取措施，由此造成的后果，乙方不承担任何赔偿责任。

（七）由于国家政策调整或不可抗拒的原因造成保安服务合同不能履行或不能完全履行的不承担违约责任，所造成的损失乙方不承担责任。

（八）由于自然灾害发生的不可抗力的事故，乙方不承担任何责任。

（九）乙方须向甲方提供消防值班员备案资料，因备案资料不全或弄虚作假的，乙方承担相应的责任。

（十）甲方与乙方委派的消防值班员不存在劳务关系，消防值班员所有劳务纠纷，全部由乙方承担负责。

（十一）乙方委派的消防值班员人身损害或者财产损失均由乙方承担赔偿责任。乙方消防值班员造成第三人人身损害或财产损失的，由乙方承担赔偿责任。

（十二）本合同根据20 / 年/月/日由 / 组织的招标文件编号为 / 招标会的招投标结果签订。招标文件、投标文件、询价文件、报价文件及谈判会议上的答疑记录等均作为合同的附件，是本合同不可分割的组成部分，均与本合同具有同等法律效力，本合同未述及和不详之处，以附件为准。

（十三）甲、乙双方发生争议时，应先协商解决，经协商不能达成一致时，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

（十四）合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

（十五）乙方向甲方委派的消防控制室值班人员，发生的所有相关费用均由乙方自行承担。

（十六）一方违约，还应赔偿守约方因此遭受的其他损失，包括为主张权益所支付的律师费、交通费、公证费、保全费、保全保险费、鉴定费、评估费等全部费用。

（十七）乙方违约的，甲方有权将相应违约金从应给乙方支付的款项中直接予以扣除。

（十八）本合同尾部载明的双方地址、电话等信息，系双方有效联系方式，如发生变更，应提前书面通知另一方，否则依该联系方式送达相关文书的，视为送达成功。

（十九）本协议中所载的书面通知方式仅指当事人亲自送达、挂号信、EMS方式。一方采取当事人亲自送达方式的，另一方有积极配合签收的义务。如一方拒绝签收而使另一方变更送达方式的，由此所生的费用应当由违约方承担；如以EMS或快递方式寄送的，如无相反证据证明，自寄送之日起的第三日为送达之日。

（二十）未经另外一方的事先书面同意，任何一方均不得向第三方或其关联企业转让本协议项下的权利义务。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方： |   | 乙方: |  |
| 单位名称： | 新疆大学 | 单位名称:  |   |
| 公章： |  | 公章: |  |
| 法定代表人或授权代理人签字： | 法定代表人或授权代理人签字：  |
| 电话： |   | 电话: |   |
| 传真： |   | 传真: |   |
| 联系人： |   | 联系人:  |   |
| 通讯地址:  | 新疆乌鲁木齐市天山区胜利路666号新疆大学 | 通讯地址: |   |
| 开户银行:  | 中国农业银行乌鲁木齐胜利路（兵团）支行 | 开户银行: |   |
| 帐 号：  | 30704301040002348  | 帐 号： |   |

 年 月 日

合同签订地点：新疆乌鲁木齐市天山区胜利路666号新疆大学

附件：开票信息

**开票信息**

纳税人识别号：12650000457601471G

单位名称：新疆大学

单位地址：新疆维吾尔自治区乌鲁木齐市胜利路666号

开户账号：30704301040002348

开户银行：中国农业银行

开户行地址：中国农业银行股份有限公司乌鲁木齐胜利路（兵团）支行

开户行号：103881070432

**第四章** **采购需求**

一、基本情况

红湖校区1号综合教学楼消防控制中心（消防控制楼宇21栋，建筑面积194746.26㎡）、新体育馆消防控制室（消防控制楼宇3栋，建筑面积47294.55㎡）；友好校区5号学生宿舍楼消防控制室（消防控制楼宇7栋，建筑面积50349.26㎡）。具体情况如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **消防控制室** | **建筑楼宇名称** | **建筑消防面积/㎡** |
| **位置** | **建筑面积** |
| 红湖校区1号综合教学楼消防控制中心 | 59.4㎡ | 1号综合教学楼 | 13536.8 |
| 2号教学楼 | 8348 |
| 逸夫楼 | 8730.28 |
| 研究生院 | 12232 |
| 科技楼 | 21147.45 |
| 图书馆 | 32743 |
| 餐饮广场 | 8300 |
| 1号学生宿舍楼 | 5220 |
| 2号学生宿舍楼 | 12468.51 |
| 3号学生宿舍楼 | 4032.4 |
| 4号学生宿舍楼 | 4096 |
| 5号学生宿舍楼 | 6000 |
| 6号学生宿舍楼 | 4536 |
| 7号学生宿舍楼 | 4032 |
| 10号学生宿舍楼 | 9991.11 |
| 11号学生宿舍楼 | 3972 |
| 12号学生宿舍楼 | 5673.24 |
| 14号学生宿舍楼 | 5177.7 |
| 15号学生宿舍楼 | 5840.94 |
| 21号研究生公寓楼 | 11655.83 |
| 红湖酒店 | 7013 |
| 合计 |  | 194746.26 |
| 红湖校区新体育馆消防控制室 | 62.45㎡ | 新体育馆 | 13228.78 |
| 16号学生宿舍楼 | 22572.16 |
| 17号学生宿舍楼 | 11493.61 |
| 其他服务 | 综合办公楼、9号教学楼、10号教学楼、11号教学楼、12号教学楼 | 协助做好5栋教学、办公楼的消防安全巡查检查工作 |
| 合计 |  | 47294.55 |
| 友好校区5号学生宿舍楼消防控制室 | 40.83㎡ | 学生宿舍1号楼 | 4810.8 |
| 学生宿舍2号楼 | 6984 |
| 学生宿舍3号楼 | 10515 |
| 学生宿舍4号楼 | 5480 |
| 学生宿舍5号楼 | 8310.46 |
| 软件学院楼（含双创中心） | 9606 |
| 西院餐饮广场楼 | 4643 |
| 合计 |  | 50349.26 |

二、服务要求和标准

**（一）基本要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务标准** |
| 1 | 目标与责任 | （1）按照《建筑消防及设施管理规范》（DB65/T3119-2010）规定：值班人员应通过消防专业技能培训并持有人力资源和社会保障部及公安部消防局颁发的初级技能及以上的建（构）筑物消防员职业资格证书持证上岗；红湖校区1号综合教学楼消防控制中心应配置8个值班人员，实行每日24小时值班，每班工作时间不宜超过8小时，分早、中、晚3班排班，每班不少于2人，须保证1名消防值班员在消控室值守，另外1名及以上的消防值班员每日至少3次对消防控制集中监控的楼宇进行防火巡查、检查工作，以及安全防范、监控管理等，确保建筑楼宇消防安全检查到位。红湖校区新体育馆消防控制室应配置8个值班人员，实行每日24小时值班，每班工作时间不宜超过8小时，分早、中、晚3班排班，每班不少于2人，须保证1名消防值班员在消控室值守，另外1名及以上的消防值班员每日至少3次对消防控制集中监控的楼宇进行防火巡查、检查工作，以及安全防范、监控管理等，确保建筑楼宇消防安全检查到位。并协助采购方做好5栋教学办公楼的消防安全巡查检查工作。友好校区5号学生宿舍楼消防控制室应配置8个值班人员，实行每日24小时值班，每班工作时间不宜超过8小时，分早、中、晚3班排班，每班不少于2人，须保证1名消防值班员在消控室值守，另外1名及以上的消防值班员每日至少3次对消防控制集中监控的楼宇进行防火巡查、检查工作，以及安全防范、监控管理等，确保建筑楼宇消防安全检查到位。 |
| （2）成交供应商须对红湖校区1号综合教学楼消防控制中心、新体育馆消防控制室和友好校区5号学生宿舍楼消防控制室须安排24名消防值班员，完成3个综合消防控制室所覆盖的楼宇每日24小时的值班工作任务。同时并填写防火巡查记录以及安全防范、监控管理等工作。在值班时间严禁脱岗、擅离职守，以确保建筑楼宇消防安全巡查检查到位。 |
| （3）成交供应商按工作要求，保质保量、保证安全的方式承包消防值班工作。 |
| （4）成交供应商须按《建筑消防及设施管理规范》制定岗位职责、操作流程；建立值班制度以及队伍建设、工作规范、人员稳定、监管措施等相关管理制度，并报学校存档备案。 |
| （5）成交供应商在合同期内，应加强对值班保安的业务培训，每月集中理论学习和技能培训不少于一次，每次不少于2小时，并将培训工作记录成册保存备查。 |
| （6）成交供应商需给每位值班保安配备强光电筒电池、扩音喇叭、急救箱、射流器、塑胶警棍、钢叉、盾牌、对讲机、值班记录本、值班服装，以及办公用品和相关材料设备等；成交供应商所提供的物品和设备须是达到国家质量标准的合格产品。 |
| （7）在合同履行期内，成交供应商因自身原因造成的安全责任，自行承担负责。 |
| （8）成交供应商不得随意更换值班员，不得出现无证件人员顶班现象。一旦出现，视为违约。 |
| （9）服务期内，本项目服务费用标准固定不变，不因物价水平、最低工资标准等因素的变化而调整，成交供应商自行考虑相应风险。 |
| （10）成交供应商应自行解决消防值班员的食宿及所发生的一切费用。 |
| （11）合同期内，成交供应商不能尽职尽责完成工作任务，在相关部门或学校消防管理部门检查中出现一般工作失误超过3次的或出现一次重大失误给学校造成严重影响的，学校有权终止合同。重大失误给学校造成严重损失的，成交供应商承担全部法律责任及经济赔偿责任。 |
| （12）鉴于红湖校区和友好校区消防控制巡查部位分散、较远，一旦发生突发事件需要相互救援、迅速集结处理，成交供应商应考虑配备电动车，保质保量完成工作任务。 |
| 2 | 值班人员要求 | （1）每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。 |
| （2）消防值班员的年龄在18—55周岁；身体健康，听觉正常、嗅觉正常，能胜任消防控制室消防值班员岗位工作要求。到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定消防值班员应当取得通过消防专业技能培训并持有人力资源和社会保障部及公安部消防局颁发的初级技能及以上的建（构）筑物消防员职业资格证书，方能上岗工作。 |
| （3）如采购人认为值班员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对值班员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目值班员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。 |
| （4）消防值班员应熟练掌握建筑消防设施的操作方法和火警处置程序，应在岗在位，认真记录控制器运行情况，每日至少检查一次火灾报警控制器的自检、消音、复位以及主备电源切换等功能，并填写相关记录；值班期间，每2小时记录一次消防设备设施运行情况。 |
| （5）消防值班员上班期间须携带对讲机，并保持通讯畅通，工作中不得出现脱岗、失联现象。 |
| （6）消防值班员发现故障报警，应及时查找故障部位和故障原因，并如实登记。 |
| （7）消防值班员接到报警信号后，应当立即按照消防控制室应急操作规程处置火警。 |
| （8）消防值班员须遵纪守法，不得私拿学校及他人财物，如出现私拿财物的，学校有权要求成交供应商将其调离工作岗位，并追究相应责任。 |
| （9）工作期间，消防值班员须服从学校管理，服务质量须达到学校相关管理部门的要求。出现不达标的，学校将责令限期整改；拒不整改的，学校有权终止合同。 |
| （10）消防值班员须如实填写交接班记录、故障维修记录、值班记录等，存档备查。 |
| （11）消防值班员因失职、怠工等原因未能及时发现消防设施运行中的故障，在学校或相关部门检查中发现存在严重问题的，学校有权单方面终止合同，并视成交供应商违约，追究其相关责任。值班期间，如发生火灾，消防值班员发现不及时的，处置程序不正确或未能熟练操作消防设施而造成火灾扩大蔓延或人员伤亡的，成交供应商承担全部法律责任及经济赔偿责任。 |
| （12）消防值班员应主动做好消防控制室的日常清洁、消杀、通风工作，保持环境整洁。不得在消防控制室内存放易燃易爆化学危险物品，不得堆放杂物，应保证其环境满足设备正常运行和操作的要求。 |
| （13）值班员着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。 |
| （14）在合同期内，应加强对值班人员的业务培训，每月集中理论学习和技能培训不少于一次，每次不少于2小时，并将培训工作记录成册保存备查。  |
| （15）其他服务要求： |
| 3 | 保密和思想政治教育 | （1）建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。 |
| （2）每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。 |
| （3）发现值班人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，成交供应商并采取必要补救措施。 |
| 4 | 档案管理 | （1）建立消防控制室值班信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。 |
| （2）档案和记录齐全，包括但不限于：①消防“三化”建设资料等。②消防维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。③突发事件演习与处置记录等。④值班登记资料等。 |
| （3）遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。 |
| （4）履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。 |
| 5 | 重大活动保障 | （1）制订流程。配合采购人制订重大活动保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的消防保障计划。 |
| （2）实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，以礼貌、专业的态度对待重大活动，展现良好形象。 |
| 6 | 应急保障预案 | （1）重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容的变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。 |
| （2）应急预案的建立。根据公共楼宇隐患排查的结果和实际情况，协助采购方服务部门制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等。 |
| （3）应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练（须提前报备采购人，经审批同意后实施）；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。  |

**（二）值班服务内容及要求**

1. 消防设施监控与巡查

（1）火灾自动报警系统

实时关注火灾报警控制器的运行状态，查看指示灯、显示屏等是否有异常提示信息，如故障报警、火警报警等信号，确保报警系统处于正常工作状态，无屏蔽、故障未处理等情况。

对报警信息进行准确甄别，区分真实火警、误报以及故障信号。对于误报情况，及时进行复位操作并记录原因（如环境因素、设备故障等）；对于故障报警，要详细记录故障部位、类型等信息，并立即采购方进行修复，跟踪维修进度直至故障排除，故障及处理情况需记录在《消防设施故障处理登记表》上。

定期对火灾探测器、手动报警按钮、声光报警器等火灾报警系统前端设备进行外观巡查，查看有无损坏、遮挡、丢失等情况。

（2）消防联动控制系统

检查消防联动控制器的联动逻辑关系是否正常，确保在接收到火警信号后，相关的消防设施（如喷淋泵、消火栓泵、防排烟风机、防火卷帘、电梯迫降等）能按照预设程序自动启动或联动控制，同时观察相应的反馈信号是否及时准确返回。

对可远程控制的消防设施进行手动远程启动测试，验证其远程操作功能是否正常，如远程启动喷淋泵、防排烟风机等，并记录测试情况，若发现异常及时报告采购方进行检修。

（3）消火栓系统与自动喷水灭火系统

定时查看消防水池、水箱水位是否保持在正常范围内，水位不足时应及时查明原因（如补水系统故障、管道漏水等）并采取补水措施，同时记录水位变化情况及相关处理措施于《消防设施运行记录表》。

检查消火栓泵、喷淋泵的外观、仪表指示、阀门开闭状态等是否正常（每班至少检查一次），确保泵组处于随时可启动的良好状态，泵组周围无杂物堆积，妨碍正常操作。

查看室内外消火栓、喷头等部件有无损坏、被遮挡、漏水等现象（每日至少巡查一次），对发现的问题及时做好记录并报告采购方进行修复工作。

（4）防排烟系统

查看送风机、排烟机、通风空调等设备的控制柜运行状态，检查电源指示灯、运行指示灯等是否正常，风机皮带、叶轮等部件有无松动、变形等异常情况，确保风机能正常启动运行。

检查风道、防火阀、排烟阀等部件的开闭状态是否符合规定（每日至少巡查一次），手动操作防火阀、排烟阀等进行开启和关闭测试，检查其灵活性及关闭严密性，发现问题及时记录并及时报告采购方进行维修。

（5）其他消防设施

检查应急照明和疏散指示标志是否完好有效，外观有无损坏、亮度是否足够（每日至少巡查一次），确保在紧急情况下能为人员疏散提供清晰的引导。

查看消防电梯的迫降功能是否正常，通过消防控制室内的操作按钮进行迫降测试，检查电梯是否能迅速降至首层并反馈相应信号，同时查看电梯轿厢内的消防通话功能是否畅通。

对气体灭火系统（如有），检查灭火剂储存容器的压力、重量等参数是否在正常范围（每周至少检查一次），瓶组阀门、选择阀、喷嘴等部件有无松动、泄漏等情况，确保系统随时可投入使用。

2. 值班记录与交接

认真填写各类消防值班记录表格，如《消防设施运行记录表》《消防设施故障处理登记表》《消防控制室值班记录表》等，记录内容应详实、准确，包括时间、设施运行情况、报警及处理情况、人员操作等信息，字迹清晰，不得随意涂改。

严格执行交接班制度，交接班时双方值班人员应共同对消防设施的运行状况进行全面检查，核对值班记录，确认无误后签字交接，交接内容应涵盖未处理完的故障、报警情况以及需重点关注事项等，确保值班工作的连续性。

3. 通信联络保障

确保消防控制室与各相关部门（如本单位安全管理部门、当地消防救援机构等）、内部工作人员（如微型消防站队员、各楼层安全负责人等）的通信联络畅通，熟悉掌握各类紧急联系电话，定期对通信设备（如电话、对讲机等）进行检查和测试（每日至少测试一次），发现故障及时修复或更换通信设备，保证在发生紧急情况时能够迅速通知相关人员。

**（三）应急处置标准**

1. 火警响应

当接收到火灾报警信号后，值班人员应立即通过火灾报警控制器查看报警具体位置、报警类型等信息，同时安排一名值班人员携带通讯工具、灭火器等迅速赶赴报警现场进行核实。

如果现场确认为火灾，赶赴现场人员应立即使用附近的消防器材进行初期灭火，并通过对讲机等通信工具向消防控制室报告火灾情况（包括火势大小、燃烧物质、人员被困等信息），另一名留在消防控制室的值班人员应立即启动单位内部灭火和应急疏散预案，通过消防广播系统向全楼发出火灾警报，通知人员疏散，并将火灾报警系统联动控制切换至自动状态（若平时处于手动状态），确保消防设施按预设程序联动运行，同时拨打采购方相关负责人电话和“119”报警电话向消防救援机构报告火灾情况，清晰准确地告知火灾发生地点、火势情况等关键信息。

在消防救援人员到达之前，消防值班人员应持续监控消防设施运行情况，配合采购方内部微型消防站队员等进行灭火、疏散引导等工作，确保疏散通道畅通无阻，协助被困人员安全疏散。

2. 其他紧急情况处置

对于消防设施突发的严重故障（如消防水泵突然无法启动、消防电源全部中断等），值班人员应迅速判断故障影响范围，及时采购方相关领导、维修人员以及可能受影响区域的人员，采取临时应急措施（如启用备用电源、手动启动备用消防设备等），降低故障带来的安全风险，并详细记录故障发生时间、现象、采取的应急措施等情况，跟踪维修进度直至故障排除，恢复消防设施正常运行。

三、质量标准

**1.服务评分办法**

为使成交供应商认真履行合同，为学校提供可靠的服务，制定每月基准分为100分的服务质量考核评分办法，采用综合评分计算当月的实际得分，90分以上为合格，90分以下为不合格。

**综合评分细则**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **扣分** |
| 1 | 消防值班员工作期间不按要求统一着装的。 | 2分/次 |
| 2 | 消防值班员不遵守规章制度，迟到早退的。 | 2分/次 |
| 3 | 消防值班员在消防控制室抽烟、玩手机或从事与工作无关事情的。 | 2分/次 |
| 4 | 消防值班员出现窜岗、睡岗的。 | 2分/次 |
| 5 | 消防值班员岗上喝酒、酒后上岗或擅自脱岗的。 | 5分/次 |
| 6 | 消防值班员不按时参加业务培训的 | 2分/次 |
| 7 | 消防值班员上班期间不携带对讲机，失联的 | 2分/次 |
| 8 | 消防值班员不熟悉消防设施操作方法，不能及时处理各种突发状况的。 | 5分/次 |
| 9 | 消防值班员不会主机及各项附属消防设施功能测试的或遇检查不能正确操作的 | 10分/次 |
| 10 | 消防值班员不熟练应急疏散预案，不能按照预案履职的 | 5分/次 |
| 11 | 消防值班员不如实填写交接班记录、日常消防巡查记录、防火巡查记录、故障维修记录、值班记录的。 | 2分/次 |
| 12 | 消防值班员不能积极配合消防维保单位人员共同维护好消防设备的或故意隐瞒故障和恶意刁难的。 | 2分/次 |
| 13 | 消防控制室卫生环境脏、乱、差的。 | 2分/次 |
| 14 | 消防控制室内存放易燃易爆化学危险物品的。 | 10分/次 |
| 15 | 消防值班员因失职、怠工等原因未能及时发现消防设备设施运行故障，经学校管理部门发现，但未对学校造成影响的。 | 12分/次 |
| 16 | 消防值班员接到报警信号后，不能立即按照消防控制室应急操作规程处置火警的。 | 10分/次 |
| 17 | 发现故障报警，消防值班员不能及时查找故障部位和原因的。 | 10分/次 |
| 18 | 因调配失职，消防控制室出现无人值守的。 | 10分/次 |
| 19 | 学校重要会议、重大活动或安全大检查时驻场代表不在校内监管的 | 5分/次 |

**2.评分实施**

学校采用日常抽查、检查和月末双方会同检查方式评定分数，扣分内容由成交供应商驻场（正常工作日须驻校工作）代表签字确认。

**3.评分结果的运用**

（1）每月服务费内的5000元列作记分分值，分摊到100分上，每分值为50元。当月考核不合格的，按扣分分值对应的金额扣减消防值班员服务费，扣减金额由双方签字确认后，直接在支付款项中扣减。

（2）综合评分出现3次不合格的，学校可视成交供应商单方违约，有权解除合同。

（3）学校对严重违规、多次扣分或能力达不到消防控制室值班员要求的消防值班员，有权提出更换。

四、付款方式

*（一）按照消防控制值班位置分别签订合同，合同生效后预付四个月消控值班服务费（如出现考核不达标，从第五个月消控值班服务费内扣除），剩余八个月消控值班服务费逐月支付* ***/****元（大写：* ***/*** *元整）。按照合同考核要求，由各楼宇消防安全责任单位指派专人进行监管和考核，书面考核验收合格单，依据考核赋分情况，进行审批支付上月消控值班服务费。*

*（二）*乙方*整月服务质量不合格的（综合评分90分以下的），按扣分分值对应的金额扣减消控值班服务费（每月服务费内的5000元列作记分分值，分摊到100分上，每分值为50元。），扣减金额由双方签字确认后，直接在支付款项中扣减。*

*（三）学校在次月10日内支付上月的消控值班服务费。合同签订第一个月，消控值班服务时间不足整月的，消控值班服务费可按天考核，并计算支付；合同终止时，消控值班服务时间不足整月的，消控值班服务费可按天考核，并计算支付。*

*（四）支付方式：电汇或转账支票的方式。*

*（五）如遇特殊情况不能按时付款时，须提前告知成交供应商原因。*

*（六）成交供应商应当在学校付款前，向学校提供符合学校财务做账要求的全额发票，经学校财务人员核验后支付，否则学校有权不予支付且不承担任何违约责任。*

五、服务期限

服务期限一年。鉴于新疆大学（红湖校区、友好校区）消防控制室值班保安服务项目相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小，如成交供应商服务质量能满足学校要求（即年度考评在90分及以上），并经相关职能部门审批，可以续签下一年度的合同，但累计续签不得超过2次，每次续签期限不得超过一年。

六、其他

（一）校内有食堂，消防值班员可自行付费吃饭；成交供应商须自行解决消防值班员住宿问题。

（二）分项报价，按消防值班位置分别报价。

（三）现场踏勘联系人及电话

红湖校区联系人：邵黎明13999840093

友好校区联系人：李明13999193383

**第五章 投标文件格式**

投标文件封面示例

**（项目名称）**

**（项目编号）**

**投标文件**

投标人：（盖章）

法定代表人：（盖章）

单位地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

年月日

**目录**

一、投标函

二、开标一览表

三、投标价格明细表

四、商务条款偏离表

五、技术条款偏离表

六、法定代表人身份证明书

七、法定代表人授权委托书

八、投标人基本情况

8.1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

8.2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

8.3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

8.4、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

8.5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

九、投标人近三年类似项目业绩表

十、项目负责人简历表

十一、拟派本项目服务人员情况表

十二、服务方案

十三、其他需要提交的资料

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

**一、投标函**

致： （采购人名称）

根据已收到的 项目的招标文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，经考察现场和充分研究贵方的招标文件的全部内容后，我方郑重承诺如下：

1. 我方投标价格为 元（大写： ）；服务周期为： 1 年。

2.如果我方中标，我方将在招标文件规定的时间内签订合同。如果我方违约，除没收投标保证金外，贵方有权终止我方中标并选择其它成交投标人。

3.本投标文件在招标文件规定的投标有效期内对我方具有约束力，如果我方在投标有效期内撤销投标，其投标保证金将被贵方没收。

4.我方已详细阅读招标文件全部内容且完全理解，同意放弃对这方面有不明及误解的权力。若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。

5.我方保证投标文件内容无任何虚假、未侵犯他人知识产权。如有虚假，同意废除中标资格并被没收投标担保，承担因侵犯他人知识产权而由此引起的全部法律责任和经济责任。

6.我方愿意提供贵方可能要求的与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投标报价的投标或收到的任何投标。

7.我方派法定代表人或其授权委托人作为我方代表，负责按时参加开标会并签署与投标有关的相关文件等。

8.我方保证按招标文件及合同约定原则处理因采购人原因增加或调整的工作量及其他事宜。

9.如我方中标，我方自愿向采购代理机构支付咨询费，并在合同签订后3个工作日内向采购代理机构提供采购合同原件一份用于采购资料备案工作。

投标人： （盖章）

法定代表人： （盖章）

 日期：年 月 日

**二、开标一览表**

报价单位：人民币元

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 投标报价 | 大写： 小写： |
| 服务期限 | 1年 |
| 备 注 |  |

注：1、报价应是最终用户验收合格后的总价。

2、“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人盖章并盖投标人印章。

投标人： （盖章）

法定代表人： （盖章）

 日期：年 月 日

**三、投标价格明细表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 消防值班 | 费用组成 | 报价（元） | 备注 |
| 1 | 红湖校区1号综合教学楼消防控制中心 |  |  |  |
| 2 | 红湖校区新体育馆消防控制室 |  |  |  |
| 3 | 友好校区5号学生宿舍楼消防控制室 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |

备注：

1、投标人填报投标价格合计应与投标函载明价格一致，若不一致，应按照第二章评审办法修正原则进行修正。

2、投标人的服务只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。投标价格应包括投标人履行本项目合同（如果成交）所必须的所有成本费用和成交投标人应承担的一切费用，包括但不仅限于必要资料、交通、保险、人工费、税费等一切费用。未列和没有填写的项目费用，采购人将视为已包括在投标价格中。

投标人： （盖章）

法定代表人： （盖章）

 日期： 年 月 日

**四、商务条款偏离表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件商务条款 | 投标文件商务条款 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：投标人对招标文件商务条款有偏离的，应在此表中列明实际响应的内容并加以说明，以便查对。请在此偏离表“偏离”中填写无偏离或正偏离或负偏离。商务条款是指投标人须知前附表中的实质性内容。

投标人： （盖章）

法定代表人： （盖章）

 日期： 年 月 日

**五、技术条款偏离表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件技术条款 | 投标文件技术条款 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：投标人对招标文件技术条款有偏离的，应在此表中列明实际响应的内容并加以说明，以便查对。请在此偏离表“偏离”中填写无偏离或正偏离或负偏离。技术条款是指采购需求中的实质性内容。

投标人： （盖章）

法定代表人： （盖章）

 日期： 年 月 日

**六、法定代表人身份证明书**

投 标 人：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务： 系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证明

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证复印件（正面） |

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证复印件（反面） |

投标人： （盖章）

日期： 年 月 日

**七、法定代表人授权委托书**

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现拟派我单位 （姓名）为我方委托代理人。委托代理人根据授权，就 （招标项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我方承担。

代理人：性别： 年龄：

单 位： 部门： 职务：

代理人无转委权，特此申明。

附：委托代理人身份证明。

法定代表人身份证复印件

（正面）

授权代表身份证复印件

（正面）

法定代表人身份证复印件

（反面）

授权代表身份证复印件

（反面）

投标人： （盖章）

法定代表人： （盖章）

 日期： 年 月 日

**八、投标人基本情况**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 成立时间 |  | 企业性质 |  |
| 营业执照号 |  | 注册资金 |  |
| 法定代表人 |  | 电话 |  |
| 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 开户银行 |  | 银行帐号 |  |
| 职工概况 |  |
| 经营范围 |  |

**8.1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明**

一、如投标人是企业（包括合伙企业)，应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”;

二、如投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”;

三、投标人是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件;

四、如投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”;

五、如投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明。

**8.2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料**

一、财务状况报告（满足下述一条要求即可）：

要求1、经审计的财务报告（2023年度，包括“四表-注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）或银行出具的资信/金证明。

要求2、财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的有效期内的投标担保函。

要求3、2024、2025年度注册成立的投标人无需提供。

二、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

2.1、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（响应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）。

2.2、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（响应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。

2.3、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。

三、注：

3.1、如因有关主管部门政策调整，部分证明材料有所增减，以最新政策要求为准；

3.2、如投标人所在地有关主管部门反馈的证明材料与本文中要求不一致时，以当地要求为准，但须投标人提供文字说明。

**8.3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

**具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函**

致： （采购人名称）

我单位郑重承诺：

我单位具备履行 （项目名称）合同所必需的设备和专业技术能力；

特此承诺。

投标人： （盖章）

 日期： 年 月 日

**8.4、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**

致： （采购人名称）

我单位在参与 （项目名称）前三年内（以投标文件递交截止之日为期限）在经营活动中没有重大违法记录。

若贵方在本项目采购过程中发现我方参加政府采购活动前三年内有重大违法记录；我单位将无条件退出本项目的投标，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！

备注：

若投标人在投标文件递交截止之日成立时间不足三年，以自成立以来的时间计取。

投标人： （盖章）

 日期： 年 月 日

**8.5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料**

1、国家有关主管部门的行政许可（如有时）。

2、投标人如为小微企业或残疾人福利性单位的须提供声明函，为监狱企业的须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；注：残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业。

 **附表一、**

**中小企业声明函（工程、服务）**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

**附表二、**

**残疾人福利性单位声明函**

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 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。

单位名称（盖章）：

 日 期：

**附表三、**

**监狱企业证明文件**

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

**九、投标人近三年类似项目业绩表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 采购人 | 采购人联系方式 | 项目规模 | 合同金额 | 合同日期 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：本表后需提供招标文件要求的有关书面证明材料。

**十、项目负责人简历表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  |
| 身份证号码 |  | 学历 |  |
| 毕业学校 |  | 专业 |  |
| 参加工作时间 |  | 从事本职业年限 |  |
| 在公司担任职务 |  | 联系方式 |  |
| 证书名称 |  | 证书编号 |  |
| 近三年类似业绩 | 项目名称 | 采购人 | 合同内容 | 合同价格 | 签约日期 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

备注：本表后需提供招标文件要求的有关书面证明材料。

**十一、拟派本项目服务人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 身份证号码 | 学历 | 担任岗位 | 从事类似工作年限 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：本表后需提供招标文件要求的有关书面证明材料。

**十二、服务方案**

投标人须提交拟完成本项目的服务方案，服务方案的格式和内容由投标人根据本项目的具体情况自行拟定。

**十三、其他需要提交的资料**

根据招标文件的要求和投标人认为需要提供的资料（如投标保证金缴纳凭证等）。

**第六章 补充条款**