

招 标 文 件

项目名称：新疆大学博达校区消防控制室值班服务项目

项目编号：GK2024-194

采购人 审核意见	采购人签章： 年 月 日
现场监督部 审核意见	审核人签章： 年 月 日

新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心

2024年08月26日

总 目 录

第一章	投标邀请	5
第二章	投标人须知	8
第三章	合同条款及格式	21
第四章	项目需求	25
第五章	评标方法与评标标准	26
第六章	投标文件格式	28

第一章 投标邀请

新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心现就 GK2024-194（新疆大学博达校区消防控制室值班服务项目）进行公开招标采购，欢迎符合条件的供应商投标。

项目概况

GK2024-194（新疆大学博达校区消防控制室值班服务项目）招标项目的潜在投标人可在“新疆公共资源交易网”或“新疆政府采购网”自行查看项目公告，并于 2024 年 9 月 24 日 11 点 00 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目名称：新疆大学博达校区消防控制室值班服务项目
2. 项目编号：GK2024-194
3. 预算金额：1440000 元
4. 本项目设定最高限价，最高限价为 1440000 元。
5. 采购需求：新疆大学博达校区消防控制室值班服务，具体要求详见招标文件；

6. 合同履行期限：自合同签订后服务期限一年。

鉴于新疆大学博达校区消防控制室值班项目相对固定、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。

7. 本项目不接受联合体投标。
8. 本项目不接受进口产品投标。
9. 本项目属于服务类
10. 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”。行业划分标准按《国民经济行业分类》执行。中小企业划分标准按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）文件规定执行。

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，并提供下列材料：
 - 1.1 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；
 - 1.2 最近一个年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；
 - 1.3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）；
 - 1.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
 - 1.5 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；
 - 1.6 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。（提供网页截图或承诺函）
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向 中小企业 采购。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 供应商须具有有效的《保安服务许可证》
 - 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。

三、获取招标文件

1. 时间：自招标文件公告发布之日起5个工作日。
2. 方式：登录“新疆政府采购云平台”-“项目采购”-“获取采购文件”中自行免费下载招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间、开标时间：2024年9月24日11点00分（北京时间）
2. 地点：新疆政府采购网。

五、公告期限

招标公告及招标文件公告期限为自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

评标委员会如要求投标人对投标文件内容进行澄清,将通过腾讯视频会议方式进行,请各投标人在开标前做好人员、网络、设备准备工作,视频会议房间信息将适时告知投标授权代表,投标代表务必于开标当日保持手机联系畅通。

七、联系事项

1. 采购人信息

名称: 新疆大学

地址: 乌鲁木齐市天山区胜利路 666 号

联系人: 来老师

联系电话: 0991-8580035

2. 新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心信息

地 址: 新疆乌鲁木齐市水磨沟区准噶尔街 299 号益民大厦 4 楼 A408 室

联系人: 漆老师

联系电话: 0991-3550126

八、其他

1. 本项目实行电子招投标,供应商须登录新疆政府采购云平台申请获取招标文件,并通过新疆政府采购云平台电子投标客户端制作投标文件。有关本次招标的事项若存在变动或修改,敬请及时关注新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心在“新疆公共资源交易网”和“新疆政府采购云平台”发布的澄清变更公告,网址分别为“<http://zwfw.xinjiang.gov.cn/xinjiangggzy>”和“<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn>”。

2. 各供应商应在开标前确保成为新疆政府采购网正式供应商,并完成 CA 数字证书(符合国密标准)申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

3. 供应商可前往新疆政府采购云平台 (<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn> /) 下载专区, 下载电子投标客户端, 安装完成后, 可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云电子投标客户端时, 建议使用 WIN7 及以上操作系统。如有问题可拨打客户服务热线 95763 进行咨询。

4. 本项目采用不见面开标, 供应商须在投标截止时间前通过 CA 上传加密的电子响应文件。

备注: 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询, 可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询, 也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询, 网址为: <https://helpcenter.zcygov.cn/document/#/document/dashboard?siteCode=beijing>, “项目采购” — “操作流程-电子招投标” — “政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商” 版面获取操作指南, 同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及在线客服获取服务支持。

5、供应商应当在递交截止时间前, 将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”, 递交截止时间以后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

6、供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器 (建议使用谷歌浏览器), 开标时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为 30 分钟, 如因自身原因导致无法正常解密, 后果由供应商自行承担。

7、本项目不收取投标保证金。

8、本项目的中标供应商可以登陆新疆政府采购网, 进入“项目采购” 自行打印中标通知书。通过新疆政府采购网下载打印的中标通知书与现场开具的中标通知书具有同等法律效力。

9、系统技术支持电话: 95763。

第二章 投标人须知

一、总则

1、招标方式

1.1 本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

2、合格的投标人

- 2.1 满足招标公告中供应商的资格要求的规定。
- 2.2 满足本文件实质性条款的规定。

3、适用法律

3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心（以下简称“交易中心”）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标交易中心和采购人不收取标书工本费与中标服务费。

5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

二、招标文件

6、招标文件构成

6.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 合同条款及格式
- (4) 项目需求



(5) 评标方法与评标标准

(6) 投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与交易中心联系解决。

6.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

7、招标文件的澄清

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，应在投标截止期七日前按招标公告中的通讯地址，以书面形式通知交易中心。

8、招标文件的修改

8.1 在投标截止时间至少十五日前，交易中心可以对招标文件进行修改。

8.2 交易中心有权按照法定的要求推迟投标截止日期和开标日期。

8.3 招标文件的修改将在“新疆公共资源交易网”和“新疆政府采购网”公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

三、投标文件的编制

9、投标文件的语言及度量衡单位

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与交易中心就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用**简体中文**。

9.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、投标文件构成

10.1 投标人编写的投标文件应包括资信证明文件、投标配置与分项报价表、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表、技术及售后服务承诺书、投标函、开标一览表等内容。

11、证明投标人资格及符合招标文件规定的文件

11.1 投标人应按要求提交资格证明文件及符合招标文件规定的文件。

11.2 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有独立履行合同的

文件。

11.3 投标人除必须具有履行合同所需提供的货物以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

11.4 投标人应提交根据合同要求提供的证明产品质量合格以及符合招标文件规定的证明文件。

11.5 证明投标人所提供产品与招标文件的要求相一致的文件可以是手册、图纸、文字资料和数据。

12、投标配置与分项报价表

12.1 投标人应按照招标文件规定格式填报投标配置与分项报价表，在表中标明所提供的设备品牌或服务名称、规格、型号、原产地、主要部件型号及其功能的中文说明和供货期。每项货物和服务等只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受(如有备选配件，备选配件的报价不属于选择的报价)。

12.2 标的物

采购人需求的货物供应、安装，调试及有关技术服务等。

12.3 有关费用处理

招标报价采用总承包方式，投标人的报价应包括所投产品费用、安装调试费、测试验收费、培训费、运行维护费用、税金、国际国内运输保险、报关清关、开证、办理全套免税手续费用及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，招标文件中另有规定的除外。

12.4 其它费用处理

招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

12.5 投标货币

投标文件中的货物单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。招标文件中另有规定的按规定执行。

12.6 投标配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

1、项目总价：包括买方需求的产品价格、培训费用及售后服务费用，项目在指定地点、环境交付、安装、调试、验收所需费用和所有相关税金费用及为完

成整个项目所产生的其它所有费用。

2、项目单价按投标配置及分项报价表中要求填报。

13、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表及投标货物说明

13.1 对招标文件中的技术与商务条款要求逐项作出响应或偏离，并说明原因；

13.2 提供参加本项目类似案例简介；

13.3 培训计划；

13.4 详细阐述所投货物的主要组成部分、功能设计、实现思路及关键技术；

13.5 投标人认为需要的其他技术文件或说明。

14、服务承诺及售后服务机构、人员的情况介绍

14.1 投标人的服务承诺应按不低于招标文件中商务要求的标准。

14.2 提供投标人有关售后服务的管理制度、售后服务机构的分布情况、售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力。

15、投标函和开标一览表

15.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

15.2 开标一览表中的价格应与投标文件中投标配置与分项报价表中的价格一致，如不一致，不作为无效投标处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

16、投标保证金（如果收取）

16.1 在开标时，未按要求提交投标保证金的投标无效。

16.2 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出之后 5 日内退还。

16.3 中标人的投标保证金，将在采购合同签订之后 5 日内退还。

16.4 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤回其投标；

(2) 提供虚假材料谋取中标、成交的；

(3) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(4) 与采购人、其他供应商恶意串通的。

16.5 供应商缴纳的投标保证金必须于投标文件（响应文件）接收截止时间前，以供应商的名称，按本采购文件规定的金额缴纳到指定账户（保证金缴纳方式及账户详见第一章投标邀请—其他）。

17、投标有效期

17.1 投标有效期为交易中心规定的开标之日后 120天。投标有效期比规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

18、投标有效期的延长

18.1 在特殊情况下，交易中心于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。投标人可以拒绝交易中心的这一要求而放弃投标，交易中心在接到投标人书面答复后，将在原投标有效期满后退还其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。第 16 条有关投标保证金的规定在延长期内继续有效，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

四、投标文件的递交

19、投标文件的递交

19.1 电子投标文件的递交

投标人应当按照采购文件规定，在投标截止时间前制作并上传电子投标文件。

20、投标截止时间

20.1 投标人上传电子投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的投标截止时间。

投标人应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因投标人自身原因造成的电子投标文件上传不成功由投标人自行承担全部责任。

20.2 交易中心可以按照规定，通过修改招标文件酌情延长投标截止时间，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止时间均应以延长后

新的截止时间为准。

21、投标文件的拒收

21.1 交易中心拒绝接收在其规定的投标截止时间后上传的任何投标文件。

22、投标文件的修改和撤回

22.1 投标文件的撤回

22.1.1 电子投标文件的撤回

投标人可在投标截止时间前，撤回其电子投标文件。

22.1.2 投标人撤回电子投标文件，则认为其不再参与本项目投标活动。

22.2 投标文件的修改

投标人可在投标截止时间前，对其电子投标文件进行修改。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其电子投标文件作任何修改。

22.4 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

23、开标

23.1 交易中心将在招标公告中规定的时间和地点组织线上公开开标。投标人应当参加开标活动。

23.2 开标过程由交易中心组织。“政采云平台不见面开标大厅”系统将自动对项目进行开标，并公布各投标人的《开标一览表》。

23.3 投标人在开标过程中涉及到的投标文件解密、开标结果确认等工作，应按照采购文件规定执行。

24、评标委员会

24.1 开标后，交易中心将立即组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

24.2 评委会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

24.3 评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

25. 评标过程的保密与公正

25.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，采购人、评委、交易中心均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

25.2 在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

25.3 在评标期间，交易中心将设专门人员与投标人联系。

25.4 交易中心和评标委员会不向未中标的投标人解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

25.5 采用综合评分法的项目，未中标的投标人如需了解自己的评标得分及排序情况，可于中标结果公告期限届满之日起7个工作日内，由其法定代表人或授权代表携带本人有效身份证件到交易中心登记查询，逾期将不予受理。

26. 投标的澄清

26.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会有权以发送电子函件、召开视频会议或其它适当的方式要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

26.2 接到评委会澄清要求的投标人应派人按评委会通知的时间和方式做出澄清，澄清的内容须由投标人法人或授权代表签署，并作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

26.3 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

27. 对投标文件的初审

27.1 投标文件初审分为资格审查和符合性审查。

27.1.1 资格审查：依据法律法规和招标文件的规定，由采购人对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查的结论，采购人以书面形式向评委会进行反馈。

采购人在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchi

na. gov. cn)、“中国政府采购网”(www. ccgp. gov. cn)对投标人是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单情况进行查询,以确定投标人是否具备投标资格。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

接受联合体的项目,两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良应用记录。

27. 1. 2 符合性审查:依据招标文件的规定,由评委会从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查,以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

27. 1. 3 未通过资格审查或符合性审查的投标人,交易中心将向其授权代表告知未通过资格审查或符合性审查的原因,采用综合评分法评标的,还应当告知未中标人本人的评标得分与排序。

27. 2 在详细评标之前,评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符,没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离,或者在实质上与招标文件不一致,而且限制了合同中买方和见证方的权利或投标人的义务,纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会以少数服从多数的原则作出结论。评委会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容,而不寻求外部的证据。

27. 3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求,评委会将予以拒绝,投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

27. 4 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核,投标文件报价出现前后不一致的,除招标文件另有规定外,按照下列规定修正:

(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表为准。

(2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准。

(3) 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。

(4) 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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

27.5 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，并通过书面形式告知投标人，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其投标保证金不予退还。

27.6 评委会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人相应的名次排列。

27.7 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评审；报价相同的，由评标委员会按照招标文件规定的方式（招标文件未规定的通过随机抽取的方式）确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会根据招标文件规定的方式（招标文件未规定的采取随机抽取的方式）确定一个中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，招标文件中将载明其中的**核心产品**。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

28、无效投标条款和废标条款

28.1 无效投标条款

28.1.1 未按要求交纳投标保证金的。

28.1.2 投标人未成功解密电子投标文件的。

28.1.3 投标人未按照招标文件要求上传电子投标文件的。

28.1.4 投标人在报价时采用选择性报价的。

28.1.5 投标人不具备招标文件中规定资格要求的。

28.1.6 投标人的报价超过了采购预算或最高限价的。

28.1.7 未通过符合性检查的。

28.1.8 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的（本招标文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）。

28.1.9 投标人被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。

28.1.10 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

28.1.11 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，将要求其在合理的时间内作出说明，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。

28.1.12 本项目采购产品被财政部、国家发改委、生态环境部等列入“节能产品品目清单”、“环境标志产品品目清单”强制采购范围，而投标人所投标产品不在强制采购范围内的。

28.1.13 投标文件未按照招标文件要求加盖电子签章。

28.1.14 其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

28.2 废标条款：

28.2.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。28.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

28.2.3 因重大变故，采购任务取消的。

28.2.4 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

28.2.5 因“新疆公共资源交易平台不见面开标大厅”系统故障原因造成开标不成功的。

28.3 投标截止时间后参加投标的供应商不足三家的处理：

28.3.1 如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

六、定标

29、确定中标单位

29.1 中标候选人的选取原则和数量见招标文件第五章规定。

29.2 采购人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标人。

29.3 交易中心将在“新疆公共资源交易网”和“新疆政府采购网”发布中标公告，公告期限为1个工作日。

29.4 若有充分证据证明，中标人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

29.4.1 提供虚假材料谋取中标的。

29.4.2 向采购人、交易中心行贿或者提供其他不正当利益的。

29.4.3 恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

29.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评委会发现的。

29.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的。

29.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

29.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：

29.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

29.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

29.5.3 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；

29.5.4 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；

29.5.5 不同投标人的投标文件相互混装；

29.5.6 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。

30 询问、质疑、投诉

30.1 询问

30.1.1 供应商对政府采购活动事项（磋商文件、采购过程、成交或者成交结果）有疑问的，可以向采购人或者新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。

30.1.2 采购人或者新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

30.2 质疑处理

30.2.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

30.2.2 供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害

的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向交易中心及采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

30.2.2.1 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；

30.2.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

30.2.2.3 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。

供应商应当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。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，**交易中心、采购人将只对供应商第一次质疑作出答复。**

30.2.3 质疑函必须按照本招标文件中《质疑函范本》要求的格式、内容和要求进行填写。供应商如组成联合体参加投标，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

30.2.4 交易中心及采购人只接收以纸质原件形式送达的质疑。

质疑接收人：自治区政务服务和公共资源交易中心 现场监督部

联系地址：乌鲁木齐市水磨沟区准格尔街 299 号益民大厦 A417

联系电话：0991-3551778。

30.2.5 以下情形的质疑不予受理

30.2.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

30.2.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

30.2.5.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

30.2.5.4 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

30.2.5.5 供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

30.2.5.6 无具体质疑事项内容，或未提供有效线索，难以查证的。

30.2.5.7 所质疑事项已进行处理，或正在行政复议、仲裁、诉讼、投诉等其他程序的。

30.2.5.8 不属于本中心管辖范围的质疑。

30.2.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，交易中心有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

30.3 投诉

30.3.1 质疑供应商对新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心的答复不满意，或者新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门提起投诉。

30.3.2 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

30.3.3 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

30.3.3.1 捏造事实；

30.3.3.2 提供虚假材料；

30.3.3.3 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

七、授予合同

31. 签订合同

31.1 中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项与采购人签订政府采购合同。

31.2 招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

31.3 签订合同后，中标人不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

32、货物和服务的追加、减少和添购。

32.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，经政府采购管理部门同意后，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协

商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额 10%。

32.2 采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照招标采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

第三章 合同文本

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标人结合本项目具体情况协商后签订。

新疆大学博达校区消防控制室值班服务合同 同 (服务类)

项目编号：

项目名称：新疆大学博达校区消防控制室值班服务合同

项目名称：新疆大学博达校区消防控制室值班服务合同

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32个岗位的消防值班员，按照《建筑消防及设施管理规范》（DB65/T3119-2010）要求做好 4 个片区综合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

博达校区设有 4 个片区综合消防控制室，分别为南区综合消防控制室（消防控制面积 183022.07 m²）、北区综合消防控制室（消防控制面积 172454.86 m²）、西区综合消防控制室（消防控制面积 221189.09 m²）、核心区综合消防控制室（消防控制面积 174424.39 m²）。

二、消防控制室值班员配备人数、班次

消防控制室应实行每日 24 小时值班，每班工作时间不宜超过 8 小时，分早、中、晚班排班，每班不少于 2 人，排班须考虑片区建筑楼宇消防安全巡查、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。鉴于新疆大学博达校区消防控制室值班保安项目相对固定、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）合同生效后预付四个月消防值班员服务费（如出现考核不达标，从第五个月消防值班员服务费内扣除），剩余八个月消防值班员服务费逐月支付 / 元（大写： / 元整）。按照合同考核要求，由服务部门指派专人进行考核，书面考核验收合格单，依据服务部门依据考核赋分情况，进行审批支付上月消防值班员服务费。

（二）按照合同考核要求，甲方每月对乙方服务进行考核，并出具书面考核验收单，考核合格后，次月 10 日内甲方向乙方支付上月的消防控制室值班服务费，法定节假日和财务轧账日除外。

（三）乙方整月服务质量不合格的（综合评分 90 分以下的），甲方按扣评分值对应的金额扣减消防控制室值班员服务费（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。

（四）支付方式：电汇或转账支票的方式。

（五）乙方应当在甲方付款前，向甲方提供符合甲方财务做账要求的全额发票，经甲方财务人员核验后支付，否则甲方有权不予支付且不承担任何违约责任。

（六）如遇特殊情况不能按时付款时，甲方须提前告知乙方原因。

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消防控制室值班员进行监管。

(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片区综合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。

七、乙方义务和权利

(一) 乙方所派遣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) 乙方须派遣足岗位数的消防控制室 32 个值班员，完成 4 个片区综合消防控制室每日 24 小时的值班工作任务。每班不少于 2 人；同时，对片区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）鉴于博达校区面积大、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。

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. 每个片区消防控制室需保证 1 名消防值班员值守，另外 1 名及以上的消防值班员每 2 小时对片区消防控制室集中监控的楼宇进行一次防火巡查，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，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）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）甲方与乙方派遣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）乙方派遣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，甲方执叁份，乙方执叁份。

(十五) 乙方向甲方派遣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。

此页无正文

甲方：

乙方：

单位名称：

单位名称：

新疆大学

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

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 项目需求

新疆大学博达校区消防控制室值班服务 采购需求

一、基本情况

博达校区设有 4 个片区综合消防控制室，分别为南区综合消防控制室（消防控制面积 183022.07 m²）、北区综合消防控制室（消防控制面积 172454.86 m²）、西区综合消防控制室（消防控制面积 221189.09 m²）、核心区综合消防控制室（消防控制面积 174424.39 m²）。具体情况如下：

片区消防控制室		建筑楼宇	建筑消防面积
位置	面积		
南区片区消防控制室 位于南区食堂内	65.61 m ²	南区训练馆	5086.90
		纺织与服装工程教学实验综合楼	8548.27
		化学化工与资源环境实验楼一	20198.64
		生命科学与技术教学实验综合楼	14365.19
		化学化工与资源环境实验楼二	27619.67
		重点实验大楼	18740.26
		南区学生食堂	11025.48
		1 号学生宿舍楼	15328.89
		2 号学生宿舍楼	15317.14
		3 号学生宿舍楼	15328.89
		4 号学生宿舍楼	16000.17
5 号学生宿舍楼	14963.2		
合计		183022.7	
北区片区消防控制室 位于 9 号宿舍楼内	42.85 m ²	建筑工程教学实验综合楼	16286.00
		地矿实验楼	11398.19
		工程实践实训中心	20000.00
		重装实验室	8000.00
		北区学生食堂	15866.26
		14 号学生宿舍楼	14027.05
		13 号学生宿舍楼	13381.25
		18 号学生宿舍楼	14027.05
		17 号学生宿舍楼	14027.05
		公共体育场	5585.96
教工公寓楼	5240.20		
国际学术交流中心	17747.00		

		北区训练馆	5082.55
		北区地下车库（兼人防）	11786.30
合计		172454.86	
西区片区消防控制室 位于8号宿舍楼内	63 m ²	机械工程教学实验综合楼	17672.53
		电气工程教学实验综合楼	35813.99
		信息技术综合实验楼	24164.04
		工程研究中心	10702.56
		数学与系统科学教学实验综合楼	9426.74
		物理科学与技术教学实验综合楼	12265.94
		西区学生食堂	15833.86
		10号学生宿舍楼	15081.94
		8号学生宿舍楼	15068.88
		7号学生宿舍楼	13977.49
		师资培训宿舍楼（6号宿舍楼）	16002.24
		派出所	2602.91
		校医院	1833.32
		智能制造	27177.5
大学生服务中心	3565.15		
合计		221189.09	
核心区片区消防控制室 位于行政综合服务楼	119.30 m ²	公共教学楼	17560.85
		行政综合服务楼	38676.14
		一号教学楼	31003.58
		图书馆	64476.40
		大学生活动中心	22707.42
合计		174424.39	

二、服务要求及质量标准

（一）基本要求

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	<p>（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；消防控制室应实行每日24小时值班，每班工作时间不宜超过8小时，每班不少于2人。博达校区4个片区综合消防控制室设置32个值班岗位应配置32个值班人员。</p> <p>（2）成交供应商须派遣足岗位数的消防值班员完成4个片区综合消防控制室每日24小时的值班工作任务。同时，对片区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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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</p>

		<p>存备查。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(12) 鉴于博达校区面积大、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。</p>
2	值班人员要求	<p>(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、绿色环保节能环保等教育培训, 并进行适当形式的考核。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(6) 每个片区消防控制室需保证 1 名消防值班员值守, 另外 1 名及以上的消防值班员每 2 小时对片区消防控制室集中监控的楼宇进行一次防火巡查, 并填写防火巡查记录。</p> <p>(7) 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。</p> <p>(8) 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。</p> <p>(9) 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。</p> <p>(10) 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</p>

		<p>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。</p> <p>(11) 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。</p> <p>(12) 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，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。</p> <p>(13) 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。</p> <p>(14) 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。</p> <p>(15) 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。</p>
3	保密和 思想政治 教育	<p>(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。</p> <p>(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，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。</p> <p>(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。</p>
4	档案管 理	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
5	重大活 动保障	<p>(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。</p> <p>(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。</p>
6	应急保 障预案	<p>(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、服务内容变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。</p> <p>(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。</p>

(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，确保与实际相结合。

(二) 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。

三、付款方式

(一) 合同生效后预付四个月消防值班员服务费（如出现考核不达标，从第五个月消防值班员服务费内扣除），剩余八个月消防值班员服务费逐月支付 / 元（大写： / 元整）。按照合同考核要求，由服务部门指派专人进行考核，书面考核验收合格单，依据服务部门依据考核赋分情况，进行审批支付上月消防值班员服务费。

(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防值班员服务费（每月服务费内的 5000 元列作记分分值，分

推到 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 日内支付上月的消防值班员服务费。合同签订第一个月，消防值班员服务时间不足整月的，消防值班员服务费可按天考核，并计算支付；合同终止时，消防值班员服务时间不足整月的，消防值班员服务费可按天考核，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。

四、服务期限

服务期限一年。鉴于新疆大学博达校区消防控制室值班项目相对固定、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。

五、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）现场踏勘联系人及电话： 杨涛 13579801991

第五章 评标方法与评标标准

本项目采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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。本项目选取 1 名中标候选人。

一、政府采购政策功能落实

1、小微企业价格扣除

- (1) 本项目对小型和微型企业报价给予/的扣除价格，用扣除后的价格参与评审。
- (2) 供应商需按照采购文件的要求提供相应的《企业声明函》。
- (3) 企业标准请参照《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）文件规定自行填写。

2、残疾人福利单位价格扣除

- (1) 本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，给予/的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- (2) 残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。
- (3) 残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）。

3、监狱和戒毒企业价格扣除

- (1) 本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业，给予/的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- (2) 监狱企业参加政府采购活动时，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。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。
- (3) 监狱企业标准请参照《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）。

4、小微企业、残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

二、评标办法和评标标准

评分项目	评分因素	评审内容	分值
价格部分 (30分)	投标报价	<p>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：</p> <p>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）。</p> <p>超过了采购项目预算或最高限价的，为无效投标。</p>	30分
商务部分 (18分)	企业业绩	<p>投标人近三年(2021年7月至今)有类似项目业绩，每提供一个2分，最高得8分。</p> <p>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。</p>	8分
	项目负责人	<p>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；</p> <p>项目负责人近三年(2021年7月至今)有类似项目业绩，每提供一个2分，最高得6分。</p> <p>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。</p>	10分
技术部分 (52分)	项目服务方案	<p>供应商针对本项目，提出详细、全面的服务方案。内容包括：①接警处理流程②指挥调度流程③设备操作流程；</p> <p>以上方案具体详实、条理清晰、符合项目实际每提供一项得4分；每有一项存在缺陷的得2分；每缺少一项内容得0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</p>	12分

		一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误不符合采购需求的任意一项)。	
	安全与应急管理方案	<p>供应商针对本项目，提出详细、全面的安全与应急管理方案。内容包括：①安全管理制度②火灾应急预案③设备故障应急预案；</p> <p>以上方案具体详实、条理清晰、全责清晰、符合项目实际每提供一项得4分；每有一项存在缺陷的得2分；每缺少一项内容得0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、地点区域错误不符合采购需求的任意一项)。</p>	12分
	培训与考核措施	<p>培训与考核措施，内容包含但不限于：</p> <p>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；</p> <p>以上方案具体详实、条理清晰、内容丰富、考评严格、符合项目实际每提供一项得4分；每有一项存在缺陷的得2分；每缺少一项内容得0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、地点区域错误不符合采购需求的任意一项)。</p>	16分
	管理制度	<p>供应商针对本项目，提出详细、全面的管理制度。内容包括：①值班制度②交接班制度③设备管理制度；</p> <p>以上方案具体详实、全责清晰、考虑周全、符合项目实际每提供一项得4分；每有一项存在缺陷的得2分；每缺少一项内容得0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</p>	12分

		区域错误不符合采购需求的任意一项)。	
--	--	--------------------	--

第六章 投标文件格式

投标文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称： （电子签章）

日期：

评分索引表

评分项目	在投标文件中的页码位置(注明在**节点下第**页,如“技术参数响应及偏离表 I” 第**页)

投标主要文件目录

- 一、资格审查响应对照表
- 二、符合性审查响应对照表
- 三、非实质性响应对照表
- 四、投标产品配置与分项报价表
- 五、技术参数响应及偏离表
- 六、商务条款响应及偏离表
- 七、开标一览表
- 八、供应商认为有必要提供的声明及文件资料

一、资格审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填是或 否)	上传证明材料的图 片(按顺序附到此 对照表后面)
通用资格条件			
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（身份证为正、反面）		
2	最近一个年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）		
3	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）		
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明		
5	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		
6	未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)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（提供网页截图）		
特定资格条件			
7	……	如该项目设定	
落实政府采购政策需满足的资格要求			
8	本项目专门面向中小企业采购		
其他资格条件			
9	法人授权书		
10	投标保证金缴纳凭证	如该项目收取	

二、符合性审查响应对照表

序号	符合性审查响应内容	是否响应 (填是或否)	在投标文件中的页码位置(注明在**节点下第**页,如“技术参数响应及偏离表I”第**页)
1	报价未超预算		
2	按照招标文件规定要求签署、盖章		
3	供应商在报价时未采用选择性报价		
4	符合招标文件中规定的实质性要求和条件的(本招标文件中斜体且有下划线部分(包含标★项)为实质性要求和条件)		
5	未含有采购人不能接受的附加条件的		
6	符合招标文件 第四章 采购需求明确的采购内容		
7	符合法律、行政法规规定的其他条件		

三、非实质性响应对照表

序号	非实质性响应内容	是否响应 (填是或者否)	上传证明材料图片(按顺序附到此对照表后面)
1	《企业声明函》		
2	《残疾人福利性单位声明函》		
3		

四、投标产品配置及分项报价表

序号	标的物名称	品牌、规格、型号	数量	单位	单价	交付期/ 服务期	产地	总价
1								
2								
3								
4								
合计								

注：

1. 单价和总价采用人民币报价，以元为单位。
2. 货物项目填写“交付期”，服务项目填写“服务期”，只填写一个期限。

3. 明确产品具体品牌和型号

五、技术参数响应及偏离表

序号	招标要求	投标响应	超出、符合 或偏离	原因
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

注：1、按照基本技术要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。

六、商务条款响应及偏离表

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
		

七、开标一览表

项目名称	
项目编号	
投标报价	¥_____元整 人民币（大写）：_____
交货期限/服务期限	合同签订后_____天

供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：

日期：

注：

投标总报价应包含本项目实施期间的所有含税费用。

八、供应商认为有必要提供的声明及文件资料
(格式自拟)

表一

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：_____。

投标人名称（盖章）：

_____年____月____日

表二

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。

投标人名称（盖章）：

_____年____月____日

表三

法人授权书

本授权委托书声明：注册于（供应商地址） 的 （供应商名称） 在下面签名的（法定代表人姓名、职务），现任我单位 职务，为法定代表人。在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（采购项目名称、采购项目编号）采购活动以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（供应商授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

附：法定代表人身份证复印件

法 定 代 表 人
居 民 身 份 证 复 印 件

(正面)

法 定 代 表
人 居 民 身 份
证 复 印 件

附：被授权代表人身份证复印件

被 授 权 人 (授 权 代 表)
居 民 身 份 证 复 印 件

(正面)

被 授 权 人 (授 权 代
表) 居 民 身 份 证
复 印 件

(反面)

法定代表人（签名或盖章）：_____职务：

被授权人（签名）：_____职务：

供应商名称（单位盖公章）：

日期：_____

表四

投标函格式

致：新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心

根据贵方的 GK_____号招标文件，正式授权下述签字人
_____ (姓名)代表我方_____ (投标人的名称)，全权处理本次项目
投标的有关事宜。

据此函，_____签字人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定的各项要求，向买方提供所需货物与服务。
2. 我们完全理解贵方不一定将合同授予报价最低的投标人。
3. 我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
4. 我们同意从规定的开标时间起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。
5. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标或中标后拒绝签订合同，我们的投标保证金可不予退还。
6. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
7. 一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

8. 与本投标有关的正式通讯地址为：

地 址：	邮 编：
电 话：	传 真：
供应商开户行：	账 户：
授权代表人（签字）：	联系电话：
投标人名称（公章）：	

日 期：_____年____月____

表五

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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）行业；制造商为（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：

备注：1、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、投标人为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

表六

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：

备注：1、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、投标人为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

表七

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_____单位的采购文件编号为_____的项目采购活动提供本单位制造的服务或产品（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服务或产品（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务或产品）。

本单位在本次政府采购活动中提供的残疾人福利单位产品报价合计为人民币（大写）_____圆整（¥：_____）。

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。

（备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、中标供应商为残疾人福利单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督）

供应商全称

（盖章）：

日期：

（备注：投标人如未提供此声明函，价格将不做相应扣除，但投标不会被拒绝；如未如实声明，需承担相应法律责任。）

表八

质疑函范本

质疑项目基本情况	项目名称			
	项目编号		包号	
	采购人名称			
	采购公告时间	_____年___月___日	中标（成交）公告时间	_____年___月___日
	更正公告时间 （包含采购文件和采购结果更正公告）	_____年___月___日	终止公告时间（包含废标和采购任务取消）	_____年___月___日
质疑供应商基本信息	单位名称			
	地址		邮编	
	联系人		联系电话	
	授权代表		联系电话	
质疑事项及相关请求 （纸张不够另附）	分 类	<input type="checkbox"/> 采购文件 <input type="checkbox"/> 采购过程 <input type="checkbox"/> 中标或成交结果		
		请逐条列明质疑事项、事实依据和法律依据，并提供必要的证明材料。 质疑事项 1： 事实依据： 法律依据： 相关请求： 质疑事项 2		
签字或盖人名章		公章		
		日期		
<p>质疑函制作说明：</p> <p>1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料或有效线索；质疑函存在《自治区政务服务和公共资源交易中心公共资源交易质疑异议投诉举报处理实施细则》（新政资内发〔2022〕12号）第十四条所列情形的，交易中心不予受理。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。</p>				

4. 一份质疑函只能针对一个项目提出质疑,且针对同一交易程序环节的质疑应当一次性提出。质疑对一个项目的不同包提出质疑的,应当将各包质疑事项集中在一份质疑函中提出,并在质疑函中列明具体分包号。

5. 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。

6. 质疑供应商为自然人的,质疑函应由本人签字,提供本人及代理人身份证复印件,并在复印件上签字;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,同时提供法人证书(营业执照)复印件、代理人身份证复印件并加盖法人公章。

7. 质疑函份数要求: 一式四份。

表九

保证金退还审批表

日期： 年 月 日

政府采购 项目名称			
缴款日期		应退还保 证金总额 (大小写)	
退还保证 金单位名 称(全称)			
开户行			
账 号			
联系人		电 话	
项目经办 部门	经办 人 意见		
	部门 领导 意见		
财务审计 部	经办 人 意见		
	部门 领导 意见		
备 注	退还保证金需提供：1、公司开户许可证或汇款账户信息复印件并加盖公章；2、保证金银行汇款回单；		

