

招 标 文 件

项目名称：新疆教育考试院 2025 年保安、保洁及绿化服务项目

项目编号：GK2024-276

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 11 月 6 日

总 目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	7
第三章	合同条款及格式	20
第四章	项目需求	24
第五章	评标方法与评标标准	33
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 GK2024-276（新疆教育考试院 2025 年保安、保洁及绿化服务项目）进行公开招标采购，欢迎符合条件的供应商投标。

项目概况

GK2024-276（新疆教育考试院 2025 年保安、保洁及绿化服务项目）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 12 月 31 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：新疆教育考试院 2025 年保安、保洁及绿化服务项目
2. 项目编号：GK2024-276
3. 预算金额：200 万元。

标段 1：新疆教育考试院 2025 年保安服务采购项目，预算 130 万元；

标段 2：新疆教育考试院 2025 年保洁、绿化养护服务项目，预算 70 万元。

4. 本项目设定最高限价，标段 1 最高限价为 130 万元；标段 2 最高限价为 65 万元。

5. 采购需求：

标段 1 名称：新疆教育考试院 2025 年保安服务(详见采购需求)

标段 2 名称：新疆教育考试院 2025 年保洁、绿化养护服务(详见采购需求)。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起至验收合格365个日历日

7. 本项目不接受联合体投标。本项目兼投不兼中。

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“物业管理行业”。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、重大税收违法失信主体、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（标段一标段二）预留部分采购项目专门面向小微企业采购。即：提供的服务由符合政策要求的小微企业承接。

3. 本项目的特定资格要求：标段 1 具有有效的《保安服务许可证》

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 12 月 31 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：新疆维吾尔自治区教育考试院

地址：新疆乌鲁木齐南昌路 456 号

联系人：张珊

联系电话：0991-2800137

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、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，以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。这种要求与答复均应采用书面形式。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.creditchina.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、重大税收违法失信主体、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下有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失信主体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（招标文件、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。

第一部分 合同主要条款（仅供参考）

项目编号：ZD（CS）2023-022

项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与投标文件和成交响应供应商投标文件有实质性偏离。

甲 方（采购方）

乙 方（中标方）：

根据《民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关规定以及《新疆维吾尔自治区教育考试院 2025 年保安服务采购项目》（项目编号：ZD（CS））要求的招标结果，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

第一条、合同内容：甲乙双方按照招投标结果确定。

第二条、合同总金额

合同总金额：（大写）：人民币_____元（¥_____元）。

第三条、质量检验标准：甲乙双方按照招投标结果确定。

第四条、服务成果要求和项目服务期限：甲乙双方按照招投标文件确定。

第五条、付款方式：合同签订后，5 日内支付合同总金额的 30% 作为预付款，后期按项目进度支付。

第六条、知识产权要求

- 1、本次采购的成交投标人提供的有关设计方案的署名权归中标人所有，著作权、版权、专利权和使用权归采购人所有。
- 2、投标人须保证投标文件及资料均未侵犯他人的知识产权，否则必须承担全部责任。

第七条、权利和义务

（一）甲方的权利和义务：甲乙双方按照招投标结果确定

（二）乙方的权利和义务：甲乙双方按照招投标结果确定

1. 如期向甲方提交服务。
2. 乙方提供的货物、工程/服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，

均有乙方负责处理并承担所有相关责任。

3. 对于甲方提供的图纸和技术资料以及属于甲方的原始资料，乙方有保密义务，不得向第三人提供或用于本合同以外的项目，否则甲方有权追究乙方经济及法律责任。

第八条、违约责任

1) 乙方交付的货物、工程/提供的服务不符合公开招标文件、招标投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2) 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物、工程/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3) 甲方无正当理由拒收货物/接受服务，到期拒付货物/服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4) 其它违约责任按《民法典》处理。

第九条、争议的解决

1) 因货物或工程/服务质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定。货物或工程/服务符合质量技术标准的，鉴定费由甲方承担；否则鉴定费由乙方承担。

2) 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

第十条、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十一条、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十二条、其它

1) 本合同所有附件、招标文件、招标投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

第十三条、合同生效

- 1) 本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。
- 2) 本合同一式 份（至少四份原件），均具有同等法律效力。
- 3) 甲乙双方各执一份、所属采购监督管理部门一份、采购代理机构一份。

甲方盖章：

乙方盖章：

甲方法定代表人或

乙方法定代表人或

委托代理人签字：

委托代理人签字：

签订日期： 年 月 日

签订日期 年 月 日

注：最终合同以和甲方签订为准。

第四章 项目需求

标段 1：新疆维吾尔自治区教育考试院保安服务（365 天）

一、技术需求

（一）安保岗位设置及要求

1.教育考试院保安岗位设置为东门 2 个岗、西门 2 个岗，招考楼大厅 2 个岗，（咨询接待 1 个岗，白天 8 小时在咨询接待中心，晚上在招考楼值守）考务楼大厅 2 个岗，每个岗位需全天在岗值守。共需 8 个岗位，其中 40%具备消防操作上岗证（具有国考消防中级四级证）。

2.安保人员工作时间和休息休假应执行国家劳动法规政策，每周工作时间不超过 40 小时，中标单位应采取措施及时安排调休和轮岗。

3.选派的保安员须社区备案，经过培训持证上岗，持保安证上岗且无不良记录，无保安证视为缺岗，及时向采购方提供保安人员的人事档案。

4.中标单位要为保安人员配备统一制服，所有制服经甲方同意方可穿戴；配备对讲机、执法记录仪等基本保安装备，并保证保安人员熟练使用；负责保安员的工资、福利、保险。

5.中标单位要加强对保安员的在岗培训、监督和管理，确保安全服务的优质高效。

（二）安保服务内容（包括但不限于以下内容）

1.发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件、突发事件和灾害事故等及时处理并报告，采取措施保护案发现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的各类突发

事件。

2.落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告、处理。

3.对进出甲方院落人员、车辆进行检查登记，严禁无关人员进入。

4.对甲方院落进行 24 小时不间断巡查，落实防火、防盗、防爆、防破坏等防范措施，发现执勤区域安全隐患及时报告、处理。

5.指挥、疏导出入车辆，维护交通正常秩序。

6.门岗、办公楼、消防室等重点部位值班值守，维护正常工作秩序及安全秩序，保护设施和财产安全。

7.做好重大活动的安全警戒与秩序维护；配合做好重大活动的保卫工作。

8.处理服务区域内各类纠纷和治安案件，配合甲方对违规事件的调查处理，协助司法及公安机关对案件的排查取证。

9.服务区域内突发事件处置、灾害预防、火灾扑救，发现和制止暴力事件，随时提供紧急救助。

10.确保甲方提供的保安业务所使用的安检房、安检需要的设备或系统以及桌椅、固定电话、照明设施等设施的完好；在使用时丢失或损坏、须全额赔偿。

11.完成其它属于保安服务范围内的工作以及甲方临时交办的任务。

12.按照甲方所属地公安（派出所、警务站）、社区等机构要求，提供符合要求的保安服务。

二、商务条款

1. 服务期

服务期 12 个月。

2. 货款支付

合同签订后，按月付款：每月由甲方相关负责人对物业保安服务工作进行考核后，按考核结果支付保安服务费（每月费用于次月完成支付）。

标段 2: 新疆维吾尔自治区教育考试院 2025 年度保洁、绿化养护服务

一、标段 2 技术需求

新疆维吾尔自治区教育考试院（地址：乌市沙依巴克区南昌路 456 号院内）2 栋办公楼、1 栋地下停车库、单位大院全部区域。

根据本项目服务范围，本项目需要投标单位拟投入人员要求如下：1.配置项目经理 1 人。2.配置保洁员 8 人，其中招考楼公共区域 4 人、考务楼公共区域 2 人、外围（院落）保洁服务 2 名。

保洁范围具体如下：

- 1.招考楼：地下 1 层，地上 8 层，共 7396m²。
- 2.考务楼：地下 1 层，地上 6 层，共 3800m²。
- 3.地下停车库：1256m²。
- 4.单位大院内果园、草坪、硬化地面和其他公共区域。
- 5.单位 2 处出入口指定卫生区域。
- 6.修剪院内草坪、灌木约 6800m²，清运修剪所产生的杂物。
- 7.冬季扫雪清运服务约 6000m²，及时清运。

（一）服务内容和要求

1. 大厅区域

招考楼大厅、考务楼大厅每日清扫，保持环境清洁、整洁。

（1）、清洗大厅地面每周至少 2 次，刷洗地角线每周至少 2 次。确保大厅地面无烟头、洁净明亮、无杂物、无污渍。

（2）大厅内所有玻璃、台面无垃圾、无积尘、无积物、无污渍。

（3）大厅内灯具洁净，无积尘。

（4）大厅内所有指示牌及告示牌洁净、明亮无积尘。

（5）大厅内所配置的垃圾筒干净、无痰迹，无污渍。

2. 办公楼各楼层公共区域和设施设备

保持各楼层地面、墙面、顶面卫生清洁，公共设施、设备保持干净、无污染。具体有：

（1）对各层电梯保持洁净，做到无垃圾、纸屑、果皮；消火栓、开关、指示牌无积灰；各层垃圾筒干净、明亮。

（2）公共区域地面、墙面时刻保持清洁，做到无积灰、无痰迹、无指印等。

（3）公共区域暖气管、暖气片保持清洁、无尘；公共区域窗户玻璃、窗框和办公室（工作宿舍）门擦拭洁净，公共区域顶部灯具洁净明亮。

3. 会议室、警示教育展厅、扫描大厅

教育考试院党委会议室、大会议室和警示教育展厅要随时保持卫生清洁、环境整洁。具体要求有：

（1）做到地面无垃圾、无纸屑、无污渍，地角线无积尘。

（2）室内墙面、窗户及窗框洁净、玻璃和灯具明亮无积尘。

(3) 室内空调、暖气罩及暖气管、展板、花盆无积尘。

(4) 办公家具、设施、设备无积尘，桌椅摆放整齐。

(5) 会议服务保障等工作。

4. 活动室和健身房

(1) 地面无垃圾、烟蒂、纸屑，每日做到清扫及拖擦干净；

(2) 垃圾桶内无垃圾、无痰迹，花盆、开关无积灰；

(3) 健身房内窗台、窗框、玻璃洁净、明亮无积灰；

(4) 暖气管（片）无积尘、无垃圾，

五. 地下停车场和地下室公共区域

随时清扫招考楼地下室、考务楼地下室及地下车库，做到无垃圾、纸屑、果皮和其他垃圾。巡回清理地面，无水渍、无污迹、无灰尘、无杂物。擦拭排风口、窗台、消防设备、指示牌。

六. 公共卫生间

(1) 地面、设施和设备清洁、无污渍、无异味；

(2) 镜面无水迹、洁净，面盆内无积垢；

(3) 坐(蹲)便器内无污渍、无水渍、无积灰，做到每日消毒；

(4) 卫生间内垃圾筒及垃圾袋无破损、清洁干净、无异味并及时清理。

七. 外围保洁服务

外围清洁服务主要包括：硬质地面（行车道、停车场、人行道、室外楼梯）、绿化区域、果园和其他外围卫生区域。

硬质地面清扫每日至少 2 次，保持洁净，无脏污油渍、无烟头、无堆积物。不断巡检外围环境区域，无杂物、落叶、烟头等，垃圾房整洁干净。

八. 修剪和清运院内草坪和冬季扫雪清运服务

院内绿化树木、灌木随时修剪，每月修剪院内草坪1次，有专人负责浇水、滴灌、施肥、打药、防虫、树木刷白，并负责维护养护，杂草和树枝及时清运。4月1日至10月31日，需绿化专业技术人员入场维护。

冬季院内清雪及时，保持地面无结冰、无积雪，确保清洁。

以下内容在上述要求的补充：

1、基本服务范围要求：

(1)办公室保洁服务(保洁人员需签订保密协议，且人员必须固定)；

(2)院落保洁清雪服务

(3)大楼、门卫室外墙、铁艺围栏的清洁清洗，保持干净。

(4)每年对楼宇外墙及玻璃幕墙进行一次清洗。

2、室内(办公楼内及会议室等)

(1)楼道地面、楼梯的拖洗，楼梯扶手的擦拭，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾、水、定期进行地板打蜡服务。

(2)开关盒、表箱盖、楼内墙砖清洁工作，保持干净、无灰尘、污迹。

(3)扶手、门：保持无灰尘、污迹、划痕。

(4)天花板、楼道灯、会议室和活动室顶灯：除尘，擦拭保持干净明亮、无积灰、虫网。

(5)玻璃、窗台：无积灰污迹，保持干净明亮无灰尘。

(6)会议室确保卫生干净整洁、会议期间做好会务服务保障，会议或活动结束后及时打扫干净。

(7)卫生间保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、

便池(大小便池保持干净无异味)、水池下水道要畅通无跑、冒、滴、漏现象。墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网；镜子及金属部分：应保持干净明亮，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑；天花板上无污渍、无漏水或有小水泡等现象，保持干净、清洁，完好无损；确保运作正常；洗手台干净整洁无水迹，感应水龙头保持干净整洁。

(8)墙砖：楼内所属墙砖、地砖的清洁工作，保持干净无积灰、水渍。

(9)负责办公室日常卫生的人员必须签署保密协议并保持人员固定，着重开展保密自查及培训工作。

(10)负责对办公室门锁、洗手台、小便池检查保洁，确保正常使用，发现问题及时通知甲方。

(11)电梯设施的保洁；电梯轿厢每天保洁、每周不少于一次进行轿厢面板打蜡，对电梯门槽进行清洁，轿厢脚垫一周不少于两次清洗确保干净整洁、破损后及时通知甲方更换。

(12)大楼内布艺窗帘每年清洗二次、卷帘窗帘保持干净。

(13)负责重大节日重点保洁。

(14)负责楼内外重点部位、重要设备、重要提示等警示、指示牌、地下车库警示标志的保洁。

(15)负责大门警卫室门口、大楼大门口、一楼大厅、电梯内地垫、门口冬季防滑垫的铺设、定期清洗、更换。

(16)对楼内标识标牌、公共消防柜、防暴器械柜、急救箱进行保洁。

(17)对地下车库进行保洁，保证干净整洁，无积水、无垃圾，

保持车挡、柱子的护挡、地坪漆完好无损，如发现损坏，及时通知采购单位更换维修。

(18)对楼内灯具，进行清洗保洁，服务期内4次，具体清洗时间由招标方决定。

2、室外

(1)道路地面、绿地：每日清扫，并巡回保洁，无垃圾、无死角；院内硬化地面无痰渍、污渍。

(2)负责院落场地内冬季清雪工作，按照即下即清、路见本色、及时清运的标准保障采购单位院落内道路通畅，清扫期间禁止使用融雪剂。

(3)垃圾收集：按照垃圾分类要求对垃圾进行分类收集、清运，对垃圾每天进行清除、外运，做到垃圾日产日清，保持垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾。

(4)垃圾桶(箱)：对垃圾箱(桶)每天清刷，做到箱(桶)体清洁无污迹、无异味、无损坏及垃圾箱(桶)的修复、补漆。

(5)大门：无灰尘、无污迹，保持干净整洁。

(6)明沟：无明显垃圾，无堵塞。

(7)消毒灭害：窨井、明沟、垃圾房喷洒药水、灭鼠、灭蟑螂，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹等。

(8)其他相关保洁清洁工作。

(三)人员配备要求

根据本项目服务范围，本项目需要投标单位拟投入人员要求如下：

1.配置项目经理1人

2.配置保洁员 8 人，其中招考楼公共区域 4 人、考务楼公共区域 2 人、外围（院落）保洁服务 2 名。

3.冬季清雪服务人员数量由投标单位自行确定。

4.绿化养护（修剪草坪等工作等内容）服务人员数量由投标单位自行确定。（养护期间每日至少 1 人）

上述 1.2.3.4 条人员年龄不得超过 50 岁。投标文件中应当提供上述人员身份证、劳动合同、资格证书、投标单位为其缴纳的社保证明等材料。

（四）设备耗材配备要求

1.保洁服务所需设备（洗地机、拖把等）、耗材（洗洁精、洗手液、洗衣液、擦灰布等）均由中标单位承担，采购单位不再另行支付任何费用。

2.清雪设备、设施由中标单位提供，采购单位不再另行支付任何费用。

3.绿化养护设备、设施由中标单位提供，采购单位不再另行支付任何费用。

4.完成本项目所需的其他设施、设备、耗材均由中标单位提供，采购单位不再另行支付任何费用。

8 名保洁人员不得参与绿化养护（修剪草坪等工作等内容）服务和冬季清雪服务。

采购单位定期对中标单位保洁情况进行考核或随时抽检,如发现问题,中标单位须及时整改,如不能有效整改,视为中标单位违约,采购单位有权收取违约金（违约金额度视情节轻重,在 50 元至 50000 元区间内收取）,问题严重者,采购单位有权终止合同。

二、商务条款

1. 服务期

服务期 12 个月。

2. 货款支付

合同签订后，按月付款：每月由甲方相关负责人对物业保洁服务工作进行考核后，按考核结果支付保洁服务费（每月费用于次月完成支付）。

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。

标段 1 评分标准

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 (10分)	投标报价	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	10

		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。	
商务部分 (24)	企业实力	1. 质量管理体系认证证书 2. 职业健康安全管理体系认证证书 3. 环境管理体系认证证书 (以上需提供加盖投标人公章的扫描件, 每提供一项得 3 分, 不提供不得分)	9
	同类项目经营业绩	供应商提供近三年来 (2021 年 1 月 1 日 (含) 至今) 同类项目业绩。近三年有 3 项已完成类似业绩的计 6 分, 每增加一项类似项目业绩的增加 3 分; 满分 15 分。	15
技术部分 (66 分)	人员培训计划	评审内容: 针对本项目制定人员培训计划方案, 内容包含但不限于: ①保安培训计划; ②培训方式; ③培训内容 (培训内容包括: 应急演练, 应急处突能力培训; 消防安全知识; 地震疏散演练; 人检、车检程序和一键报警器的使用时机、配发的安保器材的使用方法); 评审标准: 完整性: 内容完整清晰明确; 可实施性: 切合本项目实际情况, 合理、可行性高; 针对性: 能够紧扣实际情况, 内容科学合理。赋分标准: (满分 9 分) 培训计划方案完整、可实施性强的每项得 3 分, 不完善、不完整的每项得 1 分, 不提供不得分。	9

项目规章制度、岗位职责及考核办法	1、投标人提供的规章制度很完善、岗位职责及考核办法贴近实际，内容清晰详细，严谨，完全适用项目需求得 10 分；2、规章制度、岗位职责及考核办法有涉及本项目服务范畴，但不贴近实际，内容简单不严谨，基本适用项目需求得 6 分；3、规章制度、岗位职责及考核办法未涉及本项目服务范畴，内容不全面得 2 分；4、未提供不得分。要求提供企业相关规章制度。	10
项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	提供符合本项目的突发性事件应急处置预案，包含但不限于治安、消防安全、防暴处突与安全管理、停车场及车辆管理的相关重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议。 1、根据采购单位需求详细分析，重点难点分析到位，合理化建议非常合理，得 12 分；2、根据采购单位需求分析，重点难点分析合理，合理化建议比较合理，得 10 分；3、并未对采购单位需求进行分析，合理化建议不合理，得 5 分；未提供不得分。	12
人员配备	1. 拟派保安队长是具有两年以上相关工作经验（包括两年）得 3 分，同时具有保安师证书的，加 2 分（需提供提供人员身份证明、学历证书、保安师证书，以上证明材料扫描件）2. 团队人员具有二级及以上保安证，每提供 1 人	25

		加 2 分，最高得 10 分提供人员身份证明、学历证书、保安师证书，以上证明材料扫描件） 3. 拟投入本项目的人员有退役军、警的，每人加 2 分，最多加 10 分（需提供人员身份证明、退役军、警相关证明材料扫描件）	
	服务方案	1、总体服务方案科学合理，能根据采购单位需求进行详细分析，配套措施完善，服务实施方案合情合理，得 10 分；2、总体服务方案有一定特点，分析合理、切合采购单位实际情况，配套措施比较完善，服务方案比较合理，得 7 分； 3、总体规划无特点，配套措施较差和服务方案较差，得 4 分；未提供不得分。	10

标段 2 评分标准

本项目采用综合打分法，总分为 100 分，满足磋商文件要求的磋商最终报价最低的磋商报价作为评审基准价，按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列，得分且磋商报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，由评标委员会确定成交候选人。

评分项目	评分因素	评审内容	分值
价格部分 (20分)	投标报价	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。	20
商务部分 (30分)	企业业绩	提供近三年（2021 年 10 月至今以来）类似相关业绩，每提供 1 个有效业绩得 1 分，最高得 5 分。（注：提供中标通知书或合同复印件，以中标通知书或合同复印件落款时间为准）。	5
	企业资质	投标人具有质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、物业服务认证证书、应急预案管理能力评价认证证书。每通过一项有效认证的得 2 分，此项满分 10 分；评分标准：要求提供有效的认证证书扫描件（或官方网站截图）作为得分依据。	10
	人员配置	拟投入的项目负责人具有注册物业管理师证书的得 3 分，具有五年（含五年）以上办公楼物业项目服务经验的得 1 分（须提供佐	15

		证材料），未提供不得分。本项最高得 4 分。 拟投入的项目保洁服务人员中，每有一人具有清洁管理师证书的得 0.5 分，本项最高得 4 分； 拟投入的项目绿化服务人员中，具有园林师资格证书的得 4 分。 拟投入的项目清雪服务人员中，承诺单次清雪服务拟投入人数为 5 人的得 1 分，6 人的得 2 分，7 人的得 3 分。 投标文件中，须提供上述 1. 2. 3. 4 项中的人员的身份证、劳动合同、资格证书。资料不全的，对应项不得分。	
技术部分 50 分)	需求分析	供应商需根据采购方实际需求，对所投项目整体服务概况；整体服务宗旨；总体服务方案；总体服务理念；服务管理流程；服务模式；服务质量保障制度、措施、安全操作规程；保洁耗材供应办法；会务等活动服务保障措施等 9 个方面进行阐述。满分 9 分，缺 1 项扣 1 分，扣完为止。每项阐述条理不清晰、内容含糊、脱离发包方实际情况、不利于实际操作扣 0.5 分。	9
	技术方案	投标技术方案中须包含保洁及绿化服务流程及服务标准、会务服务流程及标准、清雪服务流程及标准、实操培训措施、岗位保密措施等内容。以上方案内容完整清晰明确且科学合理、针对性强且满足采购需求的得 15 分；每缺少一项内容扣 3 分；每有一项内容不完整或合理性可行性差或未针对本项目的扣 2 分，扣完为止。	15

	实施方案	制定符合本项目特点的保洁物业管理实施方案，内容进行评审，共计 8 项：（1）物业管理整体管理设想；（2）整体运作规划；（3）组织机构；（4）服务团队配置；（5）人员培训计划；（6）管理措施；（7）公共设施设备管理；（8）保洁服务内容；针对每项内容进行评分，提供的上述内容每项全面具体、方案可行、计划周密则每项得 2 分；每有一项内容不全面或不符合本项目实际情况得 1 分；每缺少一项内容得零分。	16
	工具材料及设备配置情况	（一）评审内容：供应商针对本项目实际需求，须配备与项目匹配的服务设备，并提供设备清单及设备清单配备承诺书（加盖公章），本项根据提供的设备进行综合评分。（二）评分标准：承诺提供的设备清单包含其他物体表面保洁设备：包含其他保洁辅助工具（拖把、扫把、手套、抹布等 常用清洁工具）、该项清单须承诺提供的设备保质保量，该项满分 5 分，未提供或提供不全不得分。	5
	建立应急处理预案	针对保洁区域内的突发事件,包括但不限于楼内用电不规范引发的轻微起火、水管破裂引发的楼内积水渗水、会议中特殊情况等,供应商需提供具体保障方案。包括但不限于未发生突发事件预防方案、突发事件处理措施。以上方案内容完整清晰明确且科学合理、针对性强且满足采购需求的得 5 分;每缺少一项内容扣 2.5 分;每有一项内容不完整 或合理性可行性差或未针对本项目的扣 1 分,扣完为止。	5

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。

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、重大税收违法失信主体、政府采购严重失信行为记录名单（提供网页截图）		
特定资格条件			
7	标段1具有有效的《保安服务许可证》……	如该项目设定	
落实政府采购政策需满足的资格要求			
8	……	如该项目设定	
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列划线部分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		

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、标段 1 明细报价表

项目名称:

项目编号:

投标单位名称:

1	2	3	4	5
品目	配置要求	服务期	单价	合价
项目负责人工资应发金额+投标单位应当为该员工缴纳的社保金额（养老+医疗+工伤+失业）	全年 1 人，不得随意更换	12 个月	M 元/月	$M*1*12=N$
保安员工资应发金额+投标单位应当为该员工缴纳的社保金额（养老+医疗+工伤+失业）	21 人/月	12 个月	A 元/月	$A*21*12=E$
保安员制服（冬装+夏装+秋装）	每人一套，共 21 人	12 个月	B 元/月	$B*21=F$
投标单位为保安员购买的商业保险费用	共 21 人	12 个月	C 元/月	$C*21=G$
本项目招标代理服务费	/	/	D=0 元	D 元
其他费用（保安服务设备耗材费、税费、利润等）	/	12 个月	H 元	H 元
合计		$N+E+F+G+D+H$		

注：请投标供应商按此表格式报价，单价和总价采用人民币报价，以元为单位。

注：1、各投标企业根据本项目采购需求，结合自身运营成本，合理报价。

2、以上投标报价在投标有效期内一直有效。请保持格式不变。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（或授权代理人）盖章或签字：

日期： 年 月 日

标段 2 报价表

1	2	3	4	5	6	7	8
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
项目负责人工资应发金额+投标单位应当为该员工缴纳的社保金额(养老+医疗+工伤+失业)	1 人/月	12 个月	元	A 元 / 月	一年	/	$A*1*12=M$
保洁人员工资应发金额+投标单位应当为该员工缴纳的社保金额（养老+医疗+工伤+失业）	8 人/月	12 个月	元	B 元 / 月	一年	/	$B*8*12=N$
冬季清雪服务费用（劳务费）	/	一个冬 春季清 雪期	元	C 元	一年	/	C 元

绿化养护服务费用（劳务费）	/	12 个 月	元	D 元	一年	/	D 元
其他费用（保洁服务耗材费用、 工装费、税费、工人商业保险 费等）	/	12 个 月	元	E 元	一年	/	E 元
合计		M+N+C+D+E					

注：单价和总价采用人民币报价，以元为单位

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	
标项号	
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	☐ 采购文件 ☐ 采购过程 ☐ 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		
质疑函制作说明： 1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料或有效线索；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。 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。				

3.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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；		

