宿迁经济技术开发区公共资源交易

**政府采购**

# 竞争性磋商文件

项目名称：宿迁经济技术开发区古楚小学保安服务采购项目

项目编号：zjg202108011-1

采购人：宿迁经济技术开发区古楚小学

采购代理机构：江苏中正工程项目管理咨询有限公司

2021年08月

# 目　　录

**第一部分　竞争性磋商邀请函 ..... 3**

**第二部分　供应商须知 ..... 7**

前附表： ..... 7
一、总 则 ..... 7
二、竞争性磋商文件 ..... 8
三、响应文件的编制 ..... 9
四、响应文件的提交 ..... 11
五、无效标、废标、串通参与磋商认定条款 ..... 12
六、磋商程序及最终报价 ..... 13
七、成交及合同签订 ..... 16
八、验收及付款 ..... 17
九、质疑与投诉 ..... 17

**第三部分　评标办法 ..... 20**

**第四部分 采购需求 ..... 22**

**第五部分 合同及格式条款 ..... 35**

**第六部分　响应文件格式 ..... 43**

封面 ..... 43
目录 ..... 44
一、磋商申请及声明 ..... 45
二、法定代表人授权委托书 ..... 46
三、供应商基本信息 ..... 48
四、供应商资质 ..... 49
五、报价一览表 ..... 50
六、明细报价表 ..... 51
七、中小企业或残疾人福利性单位声明函 ..... 52
八、服务响应偏离表 ..... 54
九、项目实施方案 ..... 55
十、项目组人员 ..... 56
十一、供应商承担类似项目业绩一览表 ..... 58
十二、磋商所需的其他资料 ..... 59

# 第一部分　竞争性磋商邀请函

| 项目概况 |
| --- |
| 宿迁经济技术开发区古楚小学保安服务采购项目的潜在供应商应在宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）获取采购文件，并于2021年08月30日15:00（北京时间）前递交响应文件。 |

**一、项目基本情况**

（一）项目编号：zjg202108011-1

（二）项目名称：宿迁经济技术开发区古楚小学保安服务采购项目

（三）采购方式：竞争性磋商

（四）项目预算：25.2万元

（五）最高限价：25.2万元

（六）采购需求：本项目主要服务内容为宿迁经济技术开发区古楚小学保安服务采购项目。人数6人，详细服务要求见采购需求。

（七）服务期：1年。

（八）本项目采购的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。

落实的政府采购政策：本项目专门面向中小企业（含监狱企业、残疾人福利企业）采购。

（九）本项目不接受联合体

**二、申请人的资格要求**

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的6 项条件（按要求提供声明及信用承诺）；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民

法典（第三编合同）》订立劳动合同的从业人员。供应商须提供《中小企业或残疾人福利性单位声明函》。供应商提供非中小型企业（含监狱企业、残疾人福利企业）服务参与本项目投标，将作无效标处理。

（三）本项目的特定资格要求：供应商须具有公安部门批准的《保安服务许可证》。

（四）未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行为记 录名单（以本公告“供应商信用信息”查询结果为准）。

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政 府采购活动。否则，相关磋商申请均将被拒绝。

本项目实行电子采购。

**三、评标办法**

本项目采用综合评分法。具体细则详见竞争性磋商文件评标办法部分。

**四、获取采购文件**

（一）竞争性磋商文件提供时间：2021 年 08 月 17 日 09:00-08 月 24 日 18:00

（二）竞争性磋商文件获取地点：宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）

（三）竞争性磋商文件获取方式：供应商应在招标文件提供的时间内，使用 CA 锁通过宿迁经济技术开发区公共资源 交易电子交易平台（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）点击“供应商登录”进入系统从"采购文件获取"栏 目中，找到本项目获取招标文件。供应商成功获取招标文件后，可通过电子服务平台打印“采购文件获取的回执”。

供应商网上获取招标文件需申领 CA 锁，可登录宿迁市公共资源交易服务平台办事指南-下载中心模块搜索“CA 证书及电子签章办事指南”签自行选择服务商后按照指南办理对应 CA 锁。因 供应商未及时办理相关手续导致无法投标的，相关责任由供应商自行承担。

本项目共分 1 个包。供应商未按要求获取招标文件导致无法投标的，后果自负（其响应文件不 予接受）。

（四）售价：0 元

**五、响应文件提交截止时间、磋商时间和地点**

（一）响应文件提交截止时间及磋商时间：2021 年 08 月 30 日 15:00

（二）供应商应在投标截止时间前将电子响应文件上传至宿迁经济技术开发区公共资源电子交 易平台（以下简称“电子交易平台”），逾期完成上传的，招标人不予受理。

（三）本项目采用：不见面开标。供应商登录宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）的供应商业务系统进入网上开标大厅参与磋商。

**六、采购公告（采购文件公告）期限**

本采购公告（采购文件公告）期限，为采购公告（采购文件）发布之日起五个工作日。采购公告发布媒体：宿迁市政府采购网、宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台。

**七、其他补充事宜**

**（一）供应商信用信息**

1、信用信息查询渠道为：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购”网（www.ccgp.gov.cn）、江苏政府采购网（www.ccgp-jiangsu.gov.cn）。

2、信用信息查询截止时点：资格审查结束前；

3、信用信息查询记录和证据留存的方式：由采购人在资格审查现场查询信用信息，网页截屏打印，与其他采购文件一并保存。网页截屏应当留有（或注明）查询时点的网页地址和网络时间标记。信用查询记录（网页截屏和《政府采购信用信息查询使用情况说明》）由采购人授权的经办人签字确认；

4、信用信息的使用规则：采购人对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，拒绝其参与政府采购活动。

（二）财政监督电话：0527-88859803

**九、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：宿迁经济技术开发区古楚小学

地址：宿迁经济技术开发区古楚小学

联系方式：刘西伟 13585267716

2.采购代理机构信息：

名称：江苏中正工程项目管理咨询有限公司

地址：宿迁市宿城区盛德商务大厦5楼525

联系电话：0527-88850098/13611547755

3.项目联系方式

项目联系人：王飒（组织本项目采购活动的具体工作人员姓名）

电话：13611547755

# 第二部分　供应商须知

## 前附表：

| 项目 | 内容 | 说明及要求 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 特别说明 | 本竞争性磋商文件中“当地公共资源交易中心”是指：宿迁经济技术开发区公共资源交易中心。 |
| 2 | 项目类别 | 本项目为服务采购。 |
| 3 | 保证金 | 本项目不收取保证金。 |
| 4 | 响应有效期 | 60 日（从提交响应文件截止之日起算） |
| 5 | 响应文件份数 | 提交加密电子响应文件 1 份 |
| 6 | 响应文件解密 | 解密人员：采购人和供应商双方共同解密 |
| 7 | 评分办法 | 综合评分法。具体细则详见竞争性磋商文件评标办法部分 |
| 8 | 分包要求 | 不允许分包 |
| 9 | 代理费用收取方式及标准 | 采购单位参照国家计委计价格【2002】1980 号文件规定标准向代理单位支付代理服务费。 |
| 10 | 其他 | 1. 踏勘现场：本项目不组织踏勘现场，各供应商自行踏勘，费用自理。因未踏勘或未仔细踏勘造成的损失自负。<br>2. 不管投标结果如何，供应商均应自行承担投标所需一切费用。 |

## 一、总 则

**1、采购方式**

本次采购采取竞争性磋商方式。

**2、合格的供应商**

2.1 合格的供应商必须符合磋商文件第一部分《竞争性磋商邀请函》第二条及须知前附表相关规 定，且具备完成本项目的能力，成交后不允许转包。

2.2 合格的供应商应遵守中华人民共和国《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典（第三编合同）》和《反不正当竞争法》等有关法律、法规。

**3、适用法律**

本次磋商及由本次磋商产生的合同受中华人民共和国的相关法律、法规制约和保护。

**4、费用**

供应商应自行承担所有参加磋商活动有关的费用。

**5、磋商文件的约束力**

供应商一旦申请参加本项目磋商，即被认为接受了本磋商文件的所有条件和规定。

## 二、竞争性磋商文件

**6、磋商文件构成**

第一部分：竞争性磋商邀请函；

第二部分：供应商须知；

第三部分：评标办法；

第四部分：采购需求；

第五部分：合同格式及条款（草案）；

第六部分：响应文件格式。

**7、磋商文件的澄清**

任何要求对磋商文件澄清的供应商，均应在磋商文件提供截止时间之前提出，采购代理机构对规定时间内收到的澄清予以答复，答复不包括问题的来源。

**8、磋商文件的修改**

8.1 在提交首次响应文件接收截止之日前，采购代理机构可以更正公告或补充文件的形式对磋商文件进行澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止之日 5 日前发出，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

8.2 磋商文件的修改将以书面形式通知所有已获取磋商文件的供应商，并对供应商具有约束力。供应商收到修改文件后，应于 1 个工作日内予以确认，逾期未确认的，视同已收。

8.3 供应商应及时登录电子交易平台获取澄清答疑文件（修改后磋商文件），如因供应商原因未能及时下载澄清和修改，由此造成的相关责任，由供应商承担。

8.4 为使供应商有充分的时间对磋商文件的修改部分进行分析、研究，采购代理机构有权推迟响应文件接收截止日期和磋商日期，并将此变更通知所有已获取磋商文件的供应商。

8.5 采购代理机构发出的所有补充、修改和变更文件均作为磋商文件的组成部分，与磋商文件具有同等法律效力。

## 三、响应文件的编制

**9、响应文件的编制要求**

9.1 供应商应仔细阅读“磋商文件”的所有内容，按“磋商文件”的要求编制“响应文件”，并保证所提供的全部资料的真实性、完整性及有效性，以使其对“磋商文件”作出实质性响应。否则，可能被拒绝。

9.2 响应文件应当对磋商文件有关技术标准和要求、服务要求、质量要求、服务期、响应有效期、采购范围等实质性内容作出响应。

9.3 成交后按相关要求提供与勠自响应文件一致的纸质响应文件。

9.4 响应文件需加盖电子签章的，供应商可按照要求加盖公章后上传材料电子件或直接加盖电子签章。

9.5 响应文件的制作软件由供应商从电子交易平台供应商业务系统下载中心下载，并更新至最新版本。

**10、响应文件构成**

10.1 资格、资质证明文件

10.1.1 响应声明及承诺函；

10.1.2 法人代表证明或法定代表人授权委托书；

10.1.3 供应商认为与本项目相关的其他资格证明资料。

10.2 报价文件

10.2.1 报价一览表；

10.2.2 明细报价表。

10.3 技术文件

10.3.1 项目实施方案（格式自拟）；

10.3.2 工作方案；

10.3.3 供应商项目组人员一览表。

10.4 商务文件

10.4.1 供应商承担的类似项目业绩一览表，并根据磋商文件提供证明材料；

10.4.2 其他商务文件。

10.5 供应商认为有必要提供的其它材料。

**注：（1）响应文件构成资料为非中文时应提供中文译版；（2）竞争性磋商文件要求提供证书证件等原件电子件的，供应商提供的电子件应是对证书证件等原件通过扫描、拍照等方式进行数字化的可被电子交易平台识别的数字文件，否则磋商小组可以视其未提供。（3）无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书证明资料的原件，但电子响应文件中未包含相关资料电子件的，磋商小组可以视同其未提供。**

**11、响应文件的加密**

供应商应使用经电子交易平台认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书对其响应文件认证并加密，未按要求加密并认证的响应的文件，不予受理。

**12、响应文件的价格部分**

12.1 本项目报价为分次报价，供应商响应文件中的报价作为第一次报价，不公开；以最终报价作为评审价。

12.2 本项目不接受备选的方案或有选择的报价，只允许有一个报价。报价内容包括：所需的人员工资、人员伙食费、设备折旧费、服装及雨衣、福利（高温补助、过节费）、耗材费、保险、利润、税金等该项目完成过程中所涉及的一切费用。

12.3 报价注意事项：

12.3.1 价格一律以人民币计算，以元为单位；

12.3.2 供应商报价时应充分考虑所有可能影响到报价的因素，一旦磋商结束最终成交，如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交人的报价让利行为，损失自负。

**13、保证金**

本项目无需缴纳磋商保证金。

**14、响应有效期**

14.1 在供应商须知前附表规定的响应有效期内，供应商不得要求撤销或者修改其响应文件。供应商响应文件有效期少于本须知前附表规定的响应有效期的，磋商小组将其作无效标处理。

14.2 在特殊情况下，采购人于原有响应效期满之前，可向供应商提出延长响应有效期的要求，这种要求与答复均应采用书面形式，供应商可拒绝采购人的这一要求而放弃磋商，同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。磋商文件有关磋商保证金的没收和退还的规定在延长期内继续有效。

## 四、响应文件的提交

**15、响应文件的提交**

15.1 供应商应在磋商文件规定的响应截止时间前提交响应文件。供应商应将电子响应文件上传至电子交易平台对应的本次磋商分包中，未及时上传的，采购人不予受理。响应文件提交截止时间后，供应商对报价或其他实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律拒绝接收。

15.2 除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

15.3 电子响应文件的修改和撤回：在响应截止时间前，供应商可以撤回或重新提交响应文件。最终响应文件以响应截止时间前完成上传至电子交易平台的最后一份文件为准。

15.4 采购代理机构可以通过修改磋商文件酌情延长响应文件接收截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制约的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

**16、响应文件被拒绝接收的情形**

16.1 在磋商文件规定的响应截止时间后上传的响应文件。

## 五、无效标、废标、串通参与磋商认定条款

**17、无效响应条款**

17.1　供应商不符合竞争性磋商文件规定资格要求的或未按规定提交资质证件的；

17.2　响应文件签署、盖章不符合竞争性磋商文件要求的

17.3　未按竞争性磋商文件要求提供电子响应文件，或者响应文件三次解密未成功的；

17.4　报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

17.5　响应文件出现重大偏离，未对竞争性磋商文件进行实质性响应的（★部分为实质性要求）；

17.6　响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

17.7　供应商有本竞争性磋商文件规定的恶意串通情形的；

17.8 其它磋商小组认为有必要取消的申请；

17.9　法律、法规规定的其它情况。

**18、废标条款**

18.1 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的（符合 19 条情形除外）；

18.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

18.3 供应商的报价均超过了采购预算，且采购人不能支付的；

18.4 因重大变故，采购任务取消的。

**19、供应商不足三家情形处理**

采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）、采购代理机构终止竞争性磋商采购活动，重新开展采购活动。

**20、取消成交候选人资格条款**

20.1 提供虚假材料谋取成交的；

20.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

20.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

20.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

20.5 未在规定时间内与采购人签订采购合同的；

20.6 法律、法规规定的其它情况。

**21、恶意串通参与磋商的情形**

21.1 供应商直接或间接从采购人或采购代理机构处获得其他供应商的相关情况，并修改其响应文件；

21.2 评审活动开始前供应商直接或间接从采购人或采购代理机构处获得磋商小组组成人员情况；

21.3 供应商接受采购人或采购代理机构授意撤换、修改响应文件；

21.4 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件实质性内容；

21.5 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参与磋商活动的；

21.6 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

21.7 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

21.8 供应商与采购人或采购代理机构之间、供应商相互之间为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为；

21.9 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

21.10 不不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或联系人为同一人；

21.11 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

21.12 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

## 六、磋商程序及最终报价

**22、磋商会议**

22.1 采购单位（采购代理机构）按磋商文件规定的时间、地点组织磋商。采购单位代表及有关工作人员参加，政府采购监管部门视情况参与监管。

22.2 磋商会议由代理机构项目负责人主持。

22.3 供应商应使用CA 证书参与响应文件解密，供应商用于解密的CA 证书应为该响应文件生成 加密、上传的同一把CA 证书。

22.3.1 采用现场开标的项目，供应商应携带 CA 证书到磋商地点进行解密。供应商未按要求携带CA 证书等原因造成响应文件现场三次解密不成功或解密成功后无法导入的，视为其退出磋商，其响应文件将被退回。

22.3.2 采用不见面开标的项目，供应商应登录宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台 （http://180.101.125.152/）的供应商业务系统进入网上开标大厅，在系统约定时间内使用 CA 证书解密，未成功解密的视为其退出磋商，其响应文件将被退回。

**23、磋商小组**

采购单位应根据本项目的特点依法组建磋商小组。磋商小组独立完成磋商工作，负责对响应文件进行审查、质询、评审、磋商、推选成交候选人。

**24、磋商原则**

磋商小组成员按照“客观、公正、审慎”的原则进行独立评审。

**25、磋商程序**

**25.1　磋商会议流程**

25.1.1 播放会议纪律；

25.1.2 公布供应商名单；

25.1.3 解密电子响应文件；

25.1.4 导入电子响应文件；

25.1.5 磋商会议结束。

25.2　磋商程序

25.2.1 磋商小组根据磋商文件要求，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

25.2.2 磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将通过电子交易平台告知有关供应商。未实质性响应的认定，需经磋商小组以少数服从多数的原则做出结论。磋商小组认定响应文件的响应性，仅根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。对于

非实质性响应的响应文件，供应商不能通过修正或撤销不符之处，而使其成为实质性响应。

25.2.3 磋商小组可以以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或 者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法 定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。 报价一览表中大、小写应一致，如出现不一致情况的，以大写为准。报价一览表内容与明细报价表内容应一致。如出现不一致情况，以报价一览表内容为准，修正明细报价表。

25.2.4 磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动（须经采购 人代表确认）采购需求的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

**26、最终报价**

26.1 磋商结束后，磋商小组将要求所有有效供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是响应文件的有效组成部分。

本项目专门面向中小企业（含监狱企业、残疾人福利企业）采购。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业；

（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。

注：①参加投标的监狱企业，视同小型、微型企业。监狱企业应当按照《财政部司法部关于政 府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，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（响应文件中上传加盖出 具单位公章的电子件）。

②参加投标的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。残疾人福利性单位应当按照《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，提供《残疾人福利性单位声明函》。

③大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 3%（工程项目为 2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。（是否接受联合体以“项目基本情况”相关内容为准，是否允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包 以“采购需求”相关内容为准。）

26.2 **最后报价全部在电子交易平台内进行，供应商应使用内含电子印章（企业公章、法定代表 人签章）的 CA 证书在平台设定的时限内进行最后报价并完成上传。报价所需的计算机设备和网络由供应商自行准备。除因系统故障导致所有供应商均不能报价情形外，本项目不接受纸质的报价文件。因供应商原因导致逾期报价或报价未成功的，视为供应商退出磋商，磋商小组应将其作为无效标处理。**

25.3 供应商在首次响应文件中的报价为首次报价。供应商分项报价按首次报价与最后报价调整比例进行同比调整。

**27、推荐成交候选人**

在满足磋商文件全部实质性要求的前提下，磋商小组按磋商文件规定的评审办法推荐 3 名成交候选人（符合供应商须知 19 条情形的推荐 2 名成交候选人）。

**28、保密**

磋商小组及评审工作有关的人员不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

# 七、成交及合同签订

**29、确定成交供应商**

29.1 在成交结果公告期届满前，成交供应商被列为失信被执行人的，取消其成交资格，并重新确定成交供应商。

29.2 磋商小组根据本磋商文件规定的标准推荐成交候选人，采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

**30、成交通知书**

30.1 成交结果在财政部门指定信息媒体上发布后，采购单位（采购代理机构）将向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是签订合同的依据和组成部分。

30.2 成交通知书发出之日起 5 个工作日内，成交人应提供 4 份与网上响应文件一致的纸质打印响应文件（含链接的所有扫描件）。

**31、签订合同**

31.1 成交供应商与采购人应当在成交通知书发出之日起 15 日内签订采购合同，磋商文件、成交供应商的响应文件、分次报价及服务承诺文件以及磋商过程中有关澄清文件均作为合同附件。

30.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排 序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

30.3 采购人在自合同签订之日起 2 个工作日内，将合同在指定的媒体上公告

# 八、验收及付款

**33、验收**

采购人应当组成验收小组，验收人员应当按照政府采购约定的验收标准，对供应商的履约情况开展验收。验收结束后，验收人员应当出具验收报告并签字。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收结果应当向社会公告。

**34、付款**

按照竞争性磋商文件和合同约定的付款方式，采购人及时办理付款手续。对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后 15 日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

# 九、质疑与投诉

**35、质疑与投诉**

35.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内（具体起算时间见 36.2），以书面形式向采购人或者其委托的采购代理机构提出质疑。质疑超出采购机构代理范围的，供应商应当向采购人提出。

本项目接收质疑函的方式：将质疑函以书面形式由法定代表人或法人授权代表送达采购单位或采购代理机构。

联系部门：采购人/代理机构

联系电话：13611547755/0527-88850098

通讯地址：宿迁经济技术开发区古楚小学/宿迁市宿城新区盛德商务大厦 525 室

35.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对本项目采购文件提出质疑的，采购文件公告期限届满之日；

（2）对本项目采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对本项目成交或者成交结果提出质疑的，为成交或者成交结果公告期限届满之日。

35.3 质疑供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，方可对该文件提出质疑。供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

35.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的必备内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）获取采购文件的时间；

（4）具体、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；

（5）事实依据；

（6）必要的法律依据；

（7）提出质疑的日期；

（8）供应商为自然人的，由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

（9）供应商委托代理人进行质疑的，代理人同时应当提交供应商签署的授权委托书。授权委托书载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖单位公章。

35.5 采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但质疑答复的内容不涉及商业秘密。

35.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门提起投诉。

# 第三部分　评标办法

## 综合评分法

1、**评标办法：**本项目采用综合评分办法，磋商小组严格按照竞争性磋商文件规定的评分标准和要求，对各响应文件进行综合评审，按得分高低顺序推荐成交候选人。得分相同的，按报价从低到高顺序排列；得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

2、**初步评审。**磋商小组首先按照下列指标对各供应商进行初步评审，未通过评审的为无效标，不再参与评审。

| 评审因素 | 评审标准 |
|---|---|
| 磋商申请及声明 | 符合磋商文件要求 |
| 法人代表证明或法定代表人授权委托书 | 符合磋商文件要求 |
| 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 符合磋商文件要求 |
| 供应商资质 | 供应商须具有公安部门批准的《保安服务许可证》 |
| 信用信息 | 符合磋商文件要求 |
| 联合体响应 | 本项目不接受联合体响应 |
| 报价一览表及报价 | 格式、填写要求符合磋商文件规定 |
| 技术标准和要求 | 符合磋商文件要求 |
| 其他 | 符合磋商文件要求 |

3、**详细评审。**磋商小组按照竞争性磋商文件规定的评分标准，对各响应文件进行详细评审打分。磋商小组组长对各评审专家的打分情况进行复核无误后汇总。

| 评审因素 | | 分数 | 评审标准 |
|---|---|---|---|
| 报价分 | 响应报价 | 20.00 | 满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）*20。 |
| 企业经营业绩、信誉 | 企业业绩 | 16.00 | 供应商自 2018 年 1 月 1 日(以合同签订时间为准)以来签订的校园保安服务的类似项目，每有一个得 2 分，本项最高得 16 分。注：响应文件中提供合同原件扫描件，且合同业绩主要内容、双方签章清晰可见，否则不予加分。 |
| | 第三方信用报告 | 2.00 | 以信用服务机构出具的企业信用报告（类别：政府采购）中“分数”为评分依据，即信用得分=2*分数/100。信用服务机构以“信用宿迁”公示的为准。注：信用报告须提供相关证明材料的原件扫描件。 |
| 项目实施方 | 人员配备 | 26.00 | 1．供应商拟派项目负责人同时具有高级保安员（三级） |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 案 | | | 及以上职业资格证书和建（构）筑物消防员初级及以上职业资格证书得 6 分。<br>2．项目负责人除外的保安员：具有初级保安员证（五级）的，每有 1 人的 1 分，最多得 6 分；具有中级保安员证（四级）以上职业资格证书的，每有 1 人的 2 分，最多得 10 分。本项最高得 16 分。<br>3.保安员（项目负责人除外）具有建（构）筑物消防员初级及以上职业资格证书的，每有 1 人的 2 分，最多得 4 分。<br>注：须提供以上所有配置人员的相关证书原件扫描件，否则该项不得分。 |
| | 服务方案 | 12.00 | 根据所投方案完整性、齐全性（主要管理技术措施、主要管理方法、进场交接措施）等内容进行对比打分。方案完全满足招标文件对项目服务的要求，结构严谨，内容完整详实，能够针对采购项目内容要求而细化制定，项目管理运行机制健全，得 8-12（含）分；能够满足招标文件对项目服务的要求，项目服务方案完整，为本项目的服务要求而制定的措施较齐全，方案表述有一定偏差，但不影响实质性意思表达，得 4-8（含）分；有项目服务方案，但方案内容笼统，没有针对本项目细化制定，承诺通过后期优化能够实现采购文件要求，得 0-4（含）分。 |
| | 工具设备及耗损情况 | 8.00 | 根据供应商所提供的配置工具、设备明细表、物耗明细表及具体情况说明进行对比打分。工具、设备齐全、先进、满足项目需要的得 6-8（含）分，主要工具、设备齐全，基本满足项目需要的得 3-6（含）分，工具、设备不完整、无法满足项目需要的得 0-3（含）分。 |
| | 应对突发事件预案 | 8.00 | 根据所投方案对治安防范、治安防范、大雪、大雨、停电、停水、火灾、爆炸、安全疏散以及其他突发性事件有相对完善的组织机构和应急预案内容进行对比打分。方案全面、充分、可操作性强 6-8（含）分，方案基本完整、具有一定可实施性得 3-6（含）分，方案要素欠缺、可操作性不强得 0-3（含）。 |
| | 内部考核和培训制度 | 8.00 | 供应商是否对岗位人员都有专门的聘用、培训、考核、奖惩方案及保证措施，按照方案的完善性、合理性等进行对比打分。方案全面、充分、可操作性强 6-8（含）分，方案基本完整、具有一定可实施性得 3-6（含）分，方案要素欠缺、可操作性不强得 0-3（含）分。 |

注：1、在本项评分标准中材料提供复印件的，供应商须保证复印件与原件一致，并加盖公章。成交后，采购单位有权对原件进行进一步核实。2、项目采用百分制，评审保留至小数点后两位。

**4、评标结果。**磋商小组按照本办法规定推荐成交候选人，并形成评标报告。

# 第四部分 采购需求

**一、项目概况**

**1.项目名称：**宿迁经济技术开发区古楚小学保安服务采购项目。

**2.服务内容：**负责维护学校内的治安交通秩序，外来人员、进出车辆登记，及时处置影响正常工作秩序等违法违规行为，确保各项安保工作有序正常进行；负责学校值班秩序维护工作；负责学校及指定区域巡逻工作，发现安全隐患，及时向采购人汇报并提出合理建议；负责学校防火、防盗、防破坏、会务服务、应急处置及备勤等保障工作，预防和制止侵害甲方安全的行为。

**3.付款方式：**合同签订后，采购人在收到供应商发票后 15 日内，支付年度合同价款的 10%作为预付款。服务费用由采购人按半年度支付。成交人按半年度根据实际发生的安保服务（考核后的）费用开具发票，甲方将根据考核检查情况调整实际支付金额，实际总金额可能与合同价有差异。（在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。）

半年度服务费用 = 中标金额/2

（1）成交人半年度考核成绩在 90 分以上(含 90 分)的，支付半年度服务费用；

（2）成交人半年度考核成绩在 90—85 分(含 85 分)之间的，半年度支付金额=半年度服务费用* [(实际得分)/100]；

（3）成交人半年度考核成绩在 85 分以下的，半年度支付金额=半年度服务费用*[1-2*(100-实际得分)/100]；

（4）采购人有权对成交人服务情况进行督查和考核。履约期间，中标方连续三个月考核成绩为 80 分以下的，采购人有权单方终止合同。

注：实际得分取结算期内的每月考核分值的算术平均值；违约费用另行扣除。

**4.服务期：一年。**

**5.验收要求**

5.1 验收时间：服务期满后，乙方准备验收资料（合同、每月考核表及其他相关资料）向甲方提请验收，甲方在收到乙方验收申请 10 日内安排验收。

5.2 验收标准：根据采购需求服务目标的内容及合同中相关要求，验收乙方安保服务工作内容。

**6.服务目标：**根据行业标准和宿迁经济技术开发区古楚小学的安全管理规定，落实保安服务方案，建立健全突发事件、消防灭火、暴力恐怖等应急预案。树立“服务第一，用户至上”的意识，切实维护采购人的财产和人身安全，对保安服务满意率在95%以上。

**二、报价要求**

1、供应商报价时应充分考虑所有可能影响到报价的价格因素，投标总价含人员工资（不得低于宿迁市现行最低工资标准）及节假日加班费等补助和福利费、人员伙食费、设备折旧费、服装及雨衣费、耗材费、保险、利润、税金等该项目完成安保服务过程中所涉及的一切费用。

2、履约期间，成交单位按时按月发放人员工资，工资标准不得低于宿迁市当年最低工资标准要求。如遇政策调整，成交人自行承担。否则，采购单位将直接从管理经费中扣除支付。发现此情况达三次以上，招标单位有权单方立即终止本项目承包合同，清退出场，由此产生一切法律责任和经济损失均由成交单位承担。

3、根据工作需要，成交单位应安排好双休日及节假日的人员安排，自行编制各岗位排班表报采购人审批后执行，所涉及的费用，由供应商投标时计入此次报价中。

4、项目管理人员相关费用在管理费中列支，投标报价应考虑此项费用，今后不单独结算。

**三、人员配备及要求**

| 序号 | 内容 | | 数量 |
|---|---|---|---|
| 1 | 保安 | 项目负责人（保安队长）1 名、其他保安人员 5 名 | 6 人 |

（一）项目经理：

1.成交人须指派专人作为本项目的项目负责人（保安队长），具体负责该项目工作。

(1)本项目实行项目负责人押证上岗制度。成交人须在合同签订前提交投标文件中承诺拟派的项目负责人执业资格证书，直至合同终止后才能退还。

(2)项目负责人必须按时参加由采购人召开的各种必须参加的考核等会议；特殊情况不能参加的，其本人必须提前履行书面请假手续，经同意后，方可委托其他人代替参加，且 30 天内仅限委托他人参加一次。

(3)采购人有权要求更换其不称职的项目负责人，项目经理试用期为三个月，三个月后采购人将集合采购人职能科室及现场相关管理人员采取无记名投票方式对项目经理进行考核，票数超过投票人数五分之四方可继续任用，否则需成交人在规定期限内更换称职的项目负责人，更换的项目负责人同样采取上述考核方式。

(4)成交人如需更换项目负责人，应至少提前 5 天以书面形式通知采购人，并征得同意后，新任项目负责人方可到岗行使各项职权，履行前任的义务，且成交服务期内更换项目负责人仅限一次。如后期再次更换项目负责人将直接从当月管理经费中扣除 5000 元/次。更换达三次(含)以上，采购人单方有权立即终止本项目承包合同，清退出场，由此产生一切法律责任和经济损失均由成交人承担。

(5)成交人须指派的项目负责人要相互协作，如因工作上相互推诿、出现内部矛盾等问题影响正常工作的，采购人有权要求整体更换项目经理。

（二）保安人员

保安 5 名，男性年龄 18-55 周岁，女性年龄 18-45 周岁（女性保安不超过 2 人），能胜任保安岗位工作，具备初中及以上学历水平，无违法犯罪记录，具有吃苦耐劳精神和高度的责任感，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具有一定的处理突发事件的能力，退伍军人优先。

（三）安全防范

1.人员组织

1.1 接受过安全护卫或相关训练，掌握基本安全护卫技能，并定期进行安全防范学习，增强安全防范能力。

1.2 熟悉学校环境，熟悉管理及有关法律法规，能恰当的处理和应对护卫工作；品质好，作风正派，热爱安全护卫工作，无犯罪记录；

1.3 安全护卫人员配备对讲装置和其他必备的安全护卫工具；

1.4 当班时佩戴通知标志的执勤工号，穿戴统一制服，工具佩戴规范，仪容仪表规范整齐；

1.5 交接班制度完善，并有工作及交接记录，每班 8 小时。

1.6 组建保安义务队，定期培训和演习，加强防火宣传，对火灾隐患及时处理，确保火灾发生率为 0。

1.7 保证 24 小时安排人员在岗，安排好双休日及节假日的值班人员。

2.项目负责人岗位职责

2.1 全面负责秩序维护各岗位工作管理，负责对工作检查指导，对发现问题进行处理并上报。

2.2 坚持不懈做好形象岗执勤工作，实行动态管理。

2.3 严格遵守各项规章制度，每日检查当班保安仪容仪表以及工作行为规范。每周对秩序维护各岗位存在问题进行汇总分析，并提报相关处理意见。

2.4 加强对警具日常保养维护工作，负责组织对新进员工培训。

2.5 遇到应急突发事件快速赶到现场，通知监控人员跟踪录像工作。

2.6 认真检查每班交接情况，对岗位员工调整有建议权，每周组织全体保安进行军训，切实提高各部位保安综合素质。

2.7 完成领导安排的临时工作任务。

3. 巡逻及岗位职责

3.1 白天不间断巡逻，夜间巡逻每小时一次。重点部位、重点时间以及特殊情况加强巡逻；及时发现和处理不安全隐患；在遇到突发事件时，及时报告警方及学校相关负责人，必要时采取正当防卫，防止事态扩大，协助保护现场和证据；安全巡逻有记录有检查。

3.2 夜间巡逻时，应按规定携带照明装置、通信设备、防爆工具等相关装备器材。

3.3 巡逻人员必须熟悉安保区域的环境，掌握学校的人数及相貌，注意外来人员的流动，发现问题及时向学校相关负责人汇报。

3.4 检查夜间门窗关闭情况，做好安全防范工作，并做好记录。

3.5 检查公共设施（包括门窗、消防通道等）是否完好或堵塞，发现设备、设施损坏等可疑情况，应立即查明并及时汇报。巡逻中闻到异味、听到可疑声响、可疑物品，要立即查明并报告。

3.6 遇到火警时立即报警，及时和消防监控室联系并向项目负责人、学校相关负责人员汇报；保护好现场，不得擅自处理。

3.7 发现破坏绿化等行为要及时制止。

3.8 巡逻时按照巡逻路线进行，密切留意周边情况，做到巡逻无死角。

3.9 巡逻岗保安应认真填写交接班登记本，记录当班时发生的重要事件，交接物品要清楚。

3.10 巡逻岗应严格按照规定时间进行巡逻，不得玩忽职守、脱岗、睡岗，不按时间进行巡逻。

3.11 认真完成领导交办的其他任务。

4.交通、车辆管理

4.1 维持交通秩序，发现车辆未上锁及乱停乱放进行通知或纠正，发现偷盗车辆、破坏交通设施等现象及时制止。

4.2 做好地面、地下停车场机动车与非机动车进出与停放管理。

5.门卫岗位职责

5.1 物业管理区域实行班前保安立岗服务；在指定位置、严禁脱岗。

5.2 立岗姿势正确，身体挺直，双手背后，两腿呈跨立状，不准稍息呈倚状或其他姿势。

5.3 交接班时按规范进行操作，对各种寄放物品进行认真交接。

5.4 上岗期间必须认真热情地回答服务对象提出的各种问题。

5.5 大件物品出门必须凭《物品出门证》，经核对无误后签字放行；人员进出大楼实行登记制度。

5.6 当电梯等设备有故障时，立即通知设备部门，夜间发生重大事件时立即通知管理处经理和甲方负责人员，并按应急预案执行。

5.7 当设备设施被损坏时，应将当事人员带至管理处处理，并及时向公司和甲方汇报。

5.8 特重物、特长物不得从电梯上楼，必须向装潢人员讲解清楚。

6. 保安人员交接班制度

6.1 准备接班的安保人员提前 30 分钟上班，先向上一班执勤人员了解岗位工作情况，以便明确工作重点和未处理情况。

6.2 交接班人员有特殊情况未到达前，当班人员不得离开岗位。

6.3 交班人员须将本班工作情况详细交接给下一班，并将本班已完成和待完成工作认真记录在交接班本上，交接双方签名确认。

6.4 交班人员须将相关记录写清楚，并将相关记录本交给接班人员。

6.5 交班人员发现的情况要及时处理，不能移交给下一班的事情要继续在岗位处理完毕，接班人员应协助完成。

6.6 如果交班人员离开后，接班人员发现属于上一班之间的问题的，应立即报告。

6.7 接班人员要整理好值班室内务，接班通知进行检查。认真填写《值班记录表》。

（四）管理规范

1.严禁保安人员执勤着装不整齐，禁止着装佩带不全。

2.严禁保安人员当班时看阅书报小说，玩游戏机等与工作无关的事情。

3.严禁保安人员值班时打瞌睡或聚众聊天嬉闹。

4.严禁执勤时饮酒、吃零食或在禁烟区吸烟。

5.严禁交接班不清楚和值班记录登记不全，未经值班班长批准，不得随意调班。

6.严禁非法扣留他人证件及物品或接受礼品礼物。严禁安保人员，监守自盗，以权谋私。

7.严禁在突发事件，紧急情况中临阵脱逃、处理不及时、不果断或视之不理。

8.严禁违反安保器材、消防器材的操作规定。

9.严禁参加非法宗教活动，参与赌博等违法活动。

（五）服务、设备、工具要求

1.上岗时着装整齐、统一、规范，按标准完成各项服务范围内以及采购人安排的任务。

2.成交人按需配备包括但不限于对讲机、警用头盔、警棍、强光手电筒、催泪剂、钢叉等执勤设备，费用含在成交总价中。设备所有权归成交人所有，采购人享有服务期内免费使用权，设备折旧费供应商自行考虑，履约期内需保证满足安保服务使用需求。

3.成交人进驻前一天，必须将以上设备进入办公区，缺一不可，否则采购人将拒绝成交人进场，所产生的责任由成交人承担。合同生效后 3 个工作日内因成交人未将上述设备完全提供导致延误的，采购人将报财政部门进行处理。

**（六）内部考核和培训制度**

建立行之有效的聘用、内部考核、培训制度和奖惩制度，建立健全内部考核制度激发项目组工作人员的工作积极性，并为员工建立全面的培训制度定期为员工展开培训加强技能培养，为更好的服务加强项目组人员职业素养的提升。

1.甲方对乙方的安保服务工作进行考核（详见安保服务考核细则），满分为100 分。

每月由甲方会同乙方进行考核，凡属乙方工作未达标，将对应考核标准进行扣分。

2.乙方安保工作要求做到每日自查，对查出的问题由乙方自行进行整改。

3.甲方将不定期不定时的进行检查，对检查出的问题交由乙方整改，如整改后依然不能达标，将对应考核标准进行扣分。

（七）应对突发事件预案

1.制定紧急事故处理预案，至少包括：治安防范、大雪、大雨、停电、停水、火灾、爆炸、安全疏散以及其他应急等。

2.书面描述紧急事故救护组织职责，并让每位成员了解，周期性地进行反应训练；每年按消防要求组织进行疏散演习 2 次。

3.有紧急事件救护组织，并始终处于紧急事故反应状态；设有业主求助与报警电话，24 小时有人值守；对紧急事故做出快速、正确的反应，尽可能减少破坏和损失程度；

接到火警、警情后，三分钟内到达现场，协助保护现场，并报告业主与警方。在遇到异常情况或业主紧急求助时，三分钟内赶到现场，采取相应措施。

4.有安全防范措施，涉及人身安全处，设有明显标志并有防护措施；协助有关部门维持秩序，防止不安全事件发生；对大楼内外围边界、角落、车库、道路的照明设施加强维护，保持必要的照明。

（八）其它要求

1.安保公司人员的住宿、治安等问题由成交人自行解决，与采购方无任何关系。

2.如因工作失误而造成采购方经济损失或工作被动，由承包方负责赔偿经济损失。不可抗力的因素除外。

3.必须接受采购方安保质量、服务态度、安全等监督，若有违反相关规定和未达到规定标准，采购方有权开具处罚通知书给成交人，罚款将从相关费用中扣除。

4.本安保项目由成交人进行总承包，不得转包，一旦发现转包，采购方有权终止承包合同。

附表：

## 安保服务考核细则

### 一、服务内容

依照学校规定与管理要求，结合校园安全保卫工作实际情况，制订切实可行的校园安全保卫工作整体方案，开展专业化安防业务。全面负责学校日常门卫管理、重点部位管理、治安巡逻，协助校园交通管理、消防管理等，维持校园安全稳定，及时发现和消除安全隐患等安全保卫工作等。

1、全面负责学校日常门卫管理、治安巡逻，协助校园交通管理、消防管理等，及时发现和消除安全隐患，维护校园正常教学、科研和生活秩序，确保校园治安稳定和政治稳定；

2、在学校保卫处等有关部门的组织领导下，协同做好校园内部治安综合治理工作；

3、配合学校各职能及各系部及时处理校园内发生的各类治安案件；

4、门卫、执勤点、重点要害部位的安全保卫工作，随时出员，为师生提供紧急救助服务；

5、抽调保安力量，做好学校重大活动安全保卫工作；

6、校园外来车辆、人员的检查登记工作，按照学校规定的时间对校园内各楼宇出入口进行开启与封闭；

7、配合公安机关，打击校园内部与周边的违法犯罪活动。

8、校园公共区域的户外防火巡查、火灾事故的报警、施救及紧急处置工作。

9、校园交通秩序及车辆停放指挥管理工作。

10、校园各类突发事件的先期处置工作。

11、完成学校交办的其它安保执勤任务。

### 二、服务要求

1、自行配备门卫值勤、安全巡逻所需的器材和通讯设备等。对执勤上岗的保安员配发符合标准的服装、标识证件、安保器械装备、通讯设备、通讯设备及其他在工作开展过程中切实有需求的装备设备。

2、按治安管理要求，派驻学校的安保人员应持保安证、身份证到学校保卫处备案，并向辖区公安部门备案，如有人员变动应及时向学校通报。

3、负责学校的门卫工作，按照学校门卫管理制度及其他有关规定，认真管理好进出校园的人员、车辆和物资等。

4、学校遇有重大活动或全校性的考试需要增配、抽调人员协助时，应按照校方要求执行，工作时应着统一服装及标志。

5、坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。

6、积极主动协调处理校内治安，消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，

及时制止违法犯罪行为，及时向学校学生与安全工作处报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。

7、要加强值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不聚众喝酒，不干私活会客。

8、为保安员提供所需水、电及工作用房；提供符合要求的装备等工作必要安排以及住宿等生活必要安排。

**三、服务质量**

能按照《保安服务管理条例》、《保安服务操作规程与质量控制》GA／T594—2006的规定提供保安服务。

**四、保安人员工作量化考核评分细则**

安保服务是学校安全保卫的一支主要力量，其人员管理和工作由保安公司负责组织实施，学校保卫处对其工作进行指导、监督、检查、考核。

1、考核原则

坚持实事求是，客观公正的考核原则，每月由学校保卫处对安保服务的工作进行考核。考核结果作为支付保安公司当月服务费的重要依据之一。

2、考核内容

以本细则第一条、第二条内容为准。

3、考核细则

保安服务的工作每月考核一次，以 100 分为基准分。连续三个月考核不满 80 分的，评定乙方安保服务不合格，甲方有权解除合同。

（1）总体要求

1.安全工作无小事，要求保安人员必须培训合格后上岗，保安员培训合格率须达到 100%，未培训合格上岗一个扣 5 分。

2.乙方保安服务的负责人对宿迁经济技术开发区黄河小学安全保卫工作负责，自觉接受学校保卫处的监督、指导，负责维护学校的整体利益和公共秩序，对学校管辖范围内发生的治安、刑事案件负直接责任。乙方保安服务负责人因故离开岗位须向保安队长请假，保安队长安排好其他保安履行职责，发现保安脱岗一次扣 2 分。

3.上岗值勤人员要求着装整洁、标志齐全、姿态端正、不留胡子、不蓄长发、不允许穿拖鞋、手插兜、抽烟吃东西，岗上不准聊天打闹。违者每人每次扣 0.5 分。

4.上岗值勤人员上班时间饮酒或带酒气上班者，每人每次扣 1 分。

5.上岗值勤人员必须认真履行岗位职责，做到文明值勤，礼貌待人，校园内遇见学校领导、老师要主动敬礼。不得和教职工冲突，做到“打不还手、骂不还口”。遇见教职工不主动敬礼的每次扣 0.5 分，和教职工冲突的每人每次扣 2 分。

6.各执勤点每天需做好值班、交接班记录，并保持值班区域内环境干净整洁。无交接班记录一次扣 1 分，环境不整洁每次扣 1 分。

7.各执勤点每人每天需按照新型冠状病毒肺炎疫情防控管理要求、学校要求履职疫情期间工作职责，未按照相关规定执行的（包括但不限于进行体温检测和查验“健康码”、“行程码”等信息，要求佩戴口罩，同时做好相关信息登记工作，发现可疑人员及时上报等），发现一次扣 1 分。

（2）巡逻

1.巡逻队员每天必须坚持对特定区域、地段和目标进行巡逻检查、警戒，保证校园的安全。每天必须对参与巡逻的人员、时间、线路、存在问题、解决办法做详细登记，每漏一次扣 0.5 分。每组巡逻人员不少于 2 人，不足扣 1 分

2.巡逻人员对校园内的闲杂、可疑人员要认真进行盘查、询问并做好登记，对闲杂、可疑人员不进行盘查、询问和登记的，每次扣 1 分，技师综合楼、新能源大楼、水运楼、教学楼、公路实训楼、宝马楼等楼宇因巡逻不到位，致使闲杂、可疑人员进入，给学校安全造成隐患或事故的，每次扣 1 分。发生被盗事件一次扣 5 分，造成重大刑事案件一次扣 20 分。

3.校园内出现公物损坏或损失的，经济损失在 5000 元以下的每次扣 2 分；经济损失在 5000 元—30000 元的一次扣 5 分；超出 30000 元的一次扣 10 分。

4.巡逻班应加强对校园面上的巡逻力度和巡逻密度，履行岗位职责。校园公共区域出现打架斗殴等群体性事件5分钟内没有及时赶到现场并处理的，每次扣1分；出现摆推设点不清理、不盘查的，每起扣 1 分：校园面上出现法轮功等违法、违规标语或宣传品，没有及时发现并报告的，每次扣 2 分；校园面上出现宠物超过 10 分钟而未发现清理的，每次扣 0.5 分。

5.夜班校园面上出现群体性事件、火灾、火险、人员伤亡等重大情况未及时发现或发现后不报告值班干部的，一次扣 5 分。

6.巡逻人员发现犯罪现场要妥善处理，保护好原始状态，及时报告值班干部，因措施不当致使犯罪现场被破坏的，按情节轻重扣 3—5 分。

（3）门卫

1.门卫值班人员须认真履行严查登记职责，认真盘查进出的车辆、人员，没有通行证车辆必须严格登记。有重大物资、设备出校门时须认真检查，收取出门条并认真登记备查，未认真履行盘查职责的，每次扣 2 分。

2.门口出现交通拥堵、校园主干道门卫区域内出现违规停放车辆等情况不积极采取措施或措施不当，每次扣 0.5 分，校内造成交通混乱的，每次扣 2 分。

3.门口出现摆推设点、发放宣传单、粘贴小广告、标语等有损学校形象的，每次扣 1 分。

（4）重点部位执勤点

1.严守工作岗位，不擅离职守，不做与工作无关的事情。发现异常及时报告，并采取相应措施。违者每次扣 1 分。

2.严格执行重点部位的管理制度，防止无规定证件（证明）的人员进入守卫目标。违者每次扣 1 分。

3.坚持原则，认真负责，查验重点部位出入人员的证件，并问明事由，严格做好进出人员的登记手续（凭有效证件），严禁无关人员进入重点部位。违者每次扣 2 分。

4.提高警惕，注意观察出入人员的动态，发现可疑人员，要快速反应，迅速给予盘查和控制。违者每次扣 2 分。

（5）消防工作

保安队员承担着义务消防员的作用，负责校园内的日常防火巡查工作

1.负责校内消防栓，灭火器材等消防设施的检查维护、保养，保证设施设备处于良好状态。按消防工作要求，每天必须有检查登记，缺少一次扣 0.5 分：消防栓/灭火器材不能正常工作，未发现的一次扣 1 分。

2.出现火险未及时发现，经济损失在 10000 元以下的，发生一起扣 2 分；经济损失在 10000 元以上的，一次扣 10 分。

3、在值勤中接到报警和发现火险，立即组织扑救，并及时向学生与安全工作处报告，提供火险情况，配合维护秩序，保护现场。违者一次扣 1 分。

4.遇有重大火灾发生要速报火警 119 并及时报告保卫处，然后通知有关值勤人员打开大门，消除障碍，疏通前往火灾现场的道路，并派人引导救火车辆直达火灾现场。违者一次扣 1 分。

（6）特殊情况和特殊任务

由于学校工作的多样性和保卫工作的特殊性，保卫工作所涉及的各类考试、培训、大型活动等安全保卫工作，均要求保卫工作万无一失，如因保卫人员失职或履职不到位造成事故的，每次扣 1 分。

考核人（签字）：　　检查时间：　年　月　日

注：以上条款均为基本要求，不接受负偏离，否则作无效标处理。

# 第五部分 合同及格式条款

## 保安服务合同

## 本合同为中小企业预留合同

## 专用条款

采购单位（全称）：_____（简称甲方）

成交供应商（全称）：_____（简称乙方）

依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典（第三编合同）》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就经开区古楚小学校园安保服务采购项目相关事项协商一致，达成如下合同条款：

**第一条：服务内容、期限、合同价格**

1.服务项目：经开区古楚小学校园安保服务采购项目。

2.服务内容：承担宿迁经济技术开发区古楚小学校园安全保卫工作，校方已确定的保安服务岗位的值班，校园内部巡逻、消防、应急处置及备勤等，工作具体内容以合同附件 1 为准。

3.服务期限 1 年。自 2021 年 月 日至 2021 年 月 日止。

4.保安人数：共 6 名，其中项目负责人 1 名，所有保安人员均应经培训合格后上岗。

5.安保项目总承包服务费为：_____元（大写：_____）。该价格包含人员工资、社保费、福利费、保险费、服装费、装备费、管理费、税费等全部费用。

6.服务费支付方式及时间：详见采购需求。

乙方开户行信息：

户名：

开户行：

账号：

**第二条：保安服务基本职责及岗位设置**

1.所有岗位工作职责：防火，防盗，处置突发事件，按新型冠状病毒肺炎疫情防控管理要求、学校要求及公司管理规定执行，管控流动人员和外来车辆，未尽职责参

照《安保服务考核细则》乙方保证保安上班时间 24 小时安排人员在岗，应安排好双休日及节假日的值班人员。

2.甲方根据根据要求可随时调整岗位设置，乙方须根据甲方的调整进行相应调整。

3.乙方接受甲方对保安员人数、岗位及具体人员的安排，乙方保安员须服从甲方的管理，根据甲方实际情况保安服务岗位设置及情况如下：

定点值班岗：

巡逻队岗（警务室）：每班___人，共___人。职责：对校园内进行巡逻、处突和监督各岗位值班情况等。

轮休岗（各值班点）：每班___人，共___人。职责：负责履行各岗位人员轮休时的值班工作职责。

项目负责人：1 人。职责：负责监督和管理好整支安保队伍的各项工作。

**第三条：安保服务硬件投入及工具配置**

1.甲方根据实际为乙方保安人员提供必备的工作条件，包括值班室、办公桌椅、组织训练学习的场所以及适当的保安人员宿舍。

2.乙方根据投标文件对保安人员及安保服务配置以下安防器材：

（1）服装执勤正装__套；

（2）作训服___套；

（3）防刺背心___套；

（4）防割手套___套；

（5）防爆头盔___顶；

（6）防护盾牌___个；

（7）橡胶棍___支；

（8）强光手电___个；

（9）安全钢叉___根；

（10）对讲机___台；

（11）应急服务车___辆。

3.双方投入的安防器材设备应保障安保服务能够正常开展履行，所有设备器材出现毁损双方应在提供的范围内持续更新；器材所有权谁提供归谁所有，合同到期后双方可自行收回。

**第四条：甲方的权利和义务**

1.应向乙方保安人员提供必备的工作条件，包括值班室、办公桌椅、组织训练学习的场所，以及相关工作资料、规章制度等。

2.配合乙方做好对保安员守护工作质量的监督，并及时向乙方反馈守护情况。对工作表现不符合本合同要求的保安员，以及工作中存在的问题，有权向乙方提出限期整改意见，乙方在接到书面《整改通知》两天内应以书面形式向甲方反馈整改或者处理情况。

3.制定守护目标区域岗位职责、管理工作制度及处置突发事件预案和相关的日常工作措施。协调教育并要求内部职工及相关人员积极配合保安员做好守护目标区域内的安全保卫工作。

4.如遇突发事件（如抢劫、盗窃、火灾、其他人为或自然灾害等），甲方有权在本合同区域内调用保安、调整保安员的工作岗位及守护目标岗位。

5.应在防范区域按照消防规定标准配备防火、灭火器材，对乙方提出的安全防范隐患报告应及时回复和改进。制定并执行内部安全防范规章制度，教育单位员工配合和支持乙方保安人员履行保安职责。

6.不得要求乙方保安员做超出本合同赋予的职责规定的其他工作。

7.如果甲方因工作需要，要求保安员加班，加班费的计算标准由双方协商（个别特殊情况如时间段、任务简单可由双方协调处置）。乙方保安岗位工作安排的加班费用由乙方负责。

8.按照合同规定时间向乙方支付保安服务费。

9.甲方仅与乙方存在本合同规定的权利与义务，不能与乙方派出的保安员个人发生与乙方无关的权利与义务，否则由此产生的法律后果与乙方无关。

10.乙方为甲方提供正常安保服务后，因甲方工作需要临时增加保安的，由甲方提前 3 个工作日向乙方提出，乙方需按甲方要求临时增加保安，费用由甲方与乙方协商解决。经双方协商后认为属于特殊情形而乙方不能满足甲方需要的，甲方可以另行聘用临时保安人员。

11.禁止安排保安人员提供个人人身保安服务，禁止保安人员直接处理经济纠纷或劳动争议，禁止使用保安人员监视工人生产劳动和生活等与保安服务无关的其他活动，禁止安排参与其他违反法律规定的活动，如有违反由甲方承担法律和经济责任。如属保安个人行为，甲方不承担任何责任。

12.甲方应经常对本单位的员工、家属、临时工进行守法和遵守规章制度的宣传教育工作，配合支持保安员共同维护甲方校园秩序。

13.甲乙双方应建立奖惩机制，对乙方在工作中出现的违规、违纪现象进行处罚，对优秀保安人员进行奖励。

**第五条 乙方的权利和义务**

1.乙方应当严格执行保安服务有关法律法规和行业规范，严格审核人员条件，加强对保安人员日常管理，维护执勤区域内治安秩序，做好防火、防盗、防抢劫、防破坏、防自然灾害等安全保卫工作，及时发现和处理可疑情况，减少治安事件的发生，及时发现和处理可疑情况，减少治安事件的发生，为甲方提供一个良好的工作、生活环境，确保执勤区域内的安全。校园内一旦发生重大的治安和刑事案件，执勤人员应果断处置并保护好现场，及时向双方领导报告。

2.建立有效的组织管理机构，明确与甲方工作联系的负责人。对保安员每月进行不少于四次的岗位培训，切实提高保安员各项素质。执勤的保安员要有高度的责任感，做到着装整洁统一、文明执勤、仪表端庄、语言规范、不脱岗、睡岗，严格执行甲乙双方的规章制度，认真做好交接班手续。

3.乙方派驻保安人员须取得从事保安职业资格。如无相关资格证书，产生的后果和责任由乙方自行承担。保安队伍管理与建设由乙方负责，甲方主要负责监督、指导，双方要经常保持沟通交流，共同研究保安队伍的管理和教育，关心保安员的工作和生活，提高服务质量，确保安全。

4.乙方确保选派的工作人员队伍保持相对稳定，不得随意变更人员，否则采购人有权解除本合同；采购人认为服务人选派人员不适合从事保安服务工作的，有权要求服务人更换人员，服务人应当按照采购人的要求更换管理和日常维护人员，否则采购人有权解除本合同。

5.依法维护保安员的合法利益，按照《中华人民共和国民法典（第三编合同）》以及相关法律法规的规定，按时支付保安员的劳务报筹、购买保险。对执勤上岗的保安员配发符合标准的服装、标识证件、安保器械装备、通讯设备及其他在工作开展过程中切实有需求的装备设备。

6.乙方要依法为派驻保安员统一购买保险，投保率须达到 100%，购买保险的主要单据提供甲方复印件用以备案。保安人员在值勤中，因伤、致残甚至死亡所产生的

医药费、抚恤金等费用向保险公司按规定理赔，保安员因伤、残、死亡的合理开支超出保险公司理赔的部分，由乙方负担。

7.对甲方书面通知中，提出不适合继续做保安工作的人员，应立即更换；对甲方检查发现的执勤人员中出现的问题进行及时处理。若保安员由违反甲方管理制度，需要进行处罚的，甲方及时通知乙方，经调查核实后由乙方处理，并书面报告甲方。

8.发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和自然灾害事故，应及时处理并报告甲乙双方和当地公安机关，并采取措施保护案发现场，协助公安机关侦破各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

8.乙方或保安人员，因下列原因所引发的问题或造成的经济损失，由乙方承担法律责任和全部经济赔偿责任。

①乙方对保安人员的审查、教育、管理不到位或指挥不当的；

②保安人员不服从管理、渎职、失职或处置不当的；

③保安人员监守自盗、故意损坏破坏甲方财务或者伤害他人人身安全等违法犯罪行为的；

④守护目标发生被盗或人为破坏的；

⑤其他属于乙方或保安人员负有部分或全部责任的。

9.乙方在合同执行过程中一旦发现安全隐患，应及时向甲方书面报告。甲方收到乙方报送的隐患报告后未及时进行整改而造成的损失和后果，由甲方自行承担。由于乙方未及时报告安全隐患的，产生的后果和损失由乙方全部承担。

10.乙方保证提供至甲方所在单位的校内保安人员符合文件、合同相关要求。

11.由于学校是人员密集场所，为应对可能发生的突发性事件，乙方保证配有应急处突保安队能够处置突发状况。

12．开学、新生报到、注册等人流显著增加时期，乙方加派保安员维持秩序，并服从保卫处对保安员的人员安排。

13.乙方在日常管理中若发生对保安人员经济惩罚，与本合同中已明确的经济关系无关。

14.乙方制定详尽的管理办法，确保保安人员的安全问题既符合法律法规又明确责任。

15.依据合同约定向甲方收取保安服务费。

**第六条 违约责任**

1.双方在履行本协议过程中，如因任何一方未履行自身义务视为违约。

2.合同期内除合同明确约定外双方均不得擅自中止或解除本合同，确需中止或解除的，须提前一个月通知对方，并向对方支付两个月服务费作为损失赔偿。

3.甲方未依本合同按时履行付款义务，并且逾期超过 60 天的，乙方有权提前解除合同，并保留向甲方追究违约责任的权利。

4.合同履行期间，在保安员工作时间、能力和职责管理范围内发生责任事故，经公安部门侦查终结并认定确属保安员失职造成的，由乙方承担相应责任。

**5.乙方违约处罚**

甲方对乙方安保服务质量进行全过程监督，乙方日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据合同约定作出相应的违约处理，违约承诺如下：

（1）项目负责人必须按时参加由采购人召开的各种必须参加的考核等会议；特殊情况不能参加的，其本人必须提前履行书面请假手续，经同意后，方可委托其他人代替参加，且 30 天内仅限委托他人参加一次。如有违反直接从当月管理经费中扣除 1000 元/次。

（2）成交人如需更换项目负责人，应至少提前 5 天以书面形式通知采购人，并征得同意后，新任项目负责人方可到岗行使各项职权，履行前任的义务，且成交服务期内更换项目负责人仅限一次。如后期再次更换项目负责人将直接从当月管理经费中扣除 5000 元/次。更换达三次(含)以上，采购人单方有权立即终止本项目承包合同，清退出场，由此产生一切法律责任和经济损失均由成交人承担。

（3）未按合同约定标准派驻保安员的，发现 1 人，按 2000 元/人的赔偿金赔偿甲方。比例超过总派驻人数 10%的视为乙方根本违约,须向甲方承担总合同金额 10%的违约责任，且甲方有权单方解除合同。

（4）未及时配备门卫保安的统一服装，并给学校带来不良影响的。发现一次，按 2000 元/次的赔偿金赔偿甲方。

（5）甲方每学期对保安服务质量征求师生员工的意见，综合满意率达到 90%以上，综合满意率每低一个百分点，扣除本学期保安服务费的 0.1%，同时乙方必须进行整改；综合满意率持续低于 80%，甲方有权解除合同，并处罚合同金额 10%的违约金，违约金从责任保证金中扣除。

（6）保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由乙方责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

（7）乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生劳务纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任。

（8）乙方在安保服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人财产损失或人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担法律责任和善良道义责任，甲方不承担任何责任，发现一次，按 10000 元/次的赔偿金赔偿甲方。

（9）乙方保证在项目履行期间，所派驻的服务人员的数量与质量符合甲方所需的保安服务要求，在出现服务人员流失、缺岗的情况下，在 7 日内补齐，如在期限内未能补齐的，乙方以 5000 元/人的赔偿金赔偿甲方由此产生的损失。因乙方不能及时补充缺岗人员发生的案件由乙方承担责任，并按 20000 元/次的赔偿金赔偿甲方。

（10）乙方保安服务人员在甲方服务区域内，因违规操作造成甲方或第三方经济损失或人身伤害的，由乙方承担赔偿责任，发现一次，按 5000 元/次的赔偿金赔偿甲方。人身伤害或其他损失的，由乙方承担责任，发现一次，按 10000 元/次的赔偿金赔偿甲方。

（11）乙方保安服务人员在甲方保安服务区域内因不履行职责或疏忽履行职责造成甲方或第三方财产损失、人身伤害或其他损失的，由乙方承担全部责任，若产生费用赔偿，乙方保证在责任认定后 30 日内一次性支付给被侵权方，逾期一天按 10000 元/天违约金计算。

（12）乙方保安服务人员在非甲方服务区域内发生的任何行为及后果，由乙方自行解决并承担相应责任。

（13）我方保证提供的保安人员都与我公司签订劳动合同，按照法律法规规定为其保安人员办理各种用工手续、劳动保险手续和暂住证手续等，为其购买工伤保险及意外伤害保险，支付其工资、福利、社保费等，并提供相关证明材料由甲方备案。如查不实，乙方承担因此产生的一切法律责任。如乙方用工不当给甲方造成损失的，由乙方承担赔偿责任，发现一次，按 20000 元/次的赔偿金赔偿甲方。

13、乙方保安人员在甲方工作现场及上下班途中若发生人身伤害（包括意外和非意外伤害）或财产损失的（包括我方人员受到人身伤害或财产损失及我方人员对第三方造成人身伤害或财产损害），由乙方负责解决，甲方不承担任何责任，由乙方造成的人员未能按时到岗的，发现一次，按 20000 元/次的赔偿金赔偿甲方。

**第七条：合同解除条款**

甲方对乙方所提供的安保服务质量进行全过程监督，乙方日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据附件内违约处罚作出相应的违约处理，若乙方连续 3 个月考核不合格视为根本违约（保安服务的工作每月考核一次，以 100 分为基准分。连续三个月考核不满 80 分的，评定乙方安保服务不合格），甲方有权单方终止合同，并要求乙方承担合同总金额 20%的违约责任。

第八条 甲方有权拒付合同价以外的任何费用；乙方有权拒绝合同整体范围以外的条件。

第九条 甲乙双方在履行合同过程中发生纠纷，应及时向有关监督管理部门报告，以便相关部门进行协调和处理：或向合同签订地人民法院起诉。

第十条 本合同其他未尽事宜，按有关法律法规处理。

第十一条 本合同一式三份，甲方一份，乙方一份，相关监督部门一份。

第十二条 本合同自签订之日起生效。合同期满后甲方有权终止合同，提前书面通知乙方；在新的保安服务机构进驻前，乙方应按照本合同条款延续执行。

第十三条 合同附件，附件内容与合同具有同等法律效力。

附件 1.保安服务考核细则(详见采购需求)

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

法定代表人／授权委托人：　　法定代表人／授权委托人：

签订日期： 年 月 日

签订地点：

# 第六部分　响应文件格式

**封面**

1

宿迁经济技术开发区古楚小学保安服务采购项目

# 响 应 文 件

供应商：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

年　　月　　日

# 目录

一、磋商申请及声明

二、法定代表人授权委托书

三、供应商基本信息

四、供应商资质

五、报价一览表

六、明细报价表

七、中小企业或残疾人福利性单位声明函

八、服务响应偏离表

九、项目实施方案

十、项目组人员

十一、供应商承担类似项目业绩一览表

十二、磋商所需的其他资料

# 一、磋商申请及声明

## 磋商申请及声明

（采购人名称）：

根据已收到的项目编号为　　号（项目名称）的项目的竞争性磋商文件，我单位在参加本项目竞争性磋商活动中，

特做出如下承诺：

一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的 6 项条件；

二、我方在参加政府采购活动前三年内（自本项目磋商时间之日起计算），在经营活动中没有

重大违法记录（指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）。

三、我方按磋商文件要求提交响应文件，响应磋商文件规定的响应有效期；

四、如果我方的响应文件被接受，我方将按《中华人民共和国民法典（第三编合同）》及其他有关法律、法规的规定，按期、按质、按量交付采购单位，全面做到履约守信；

五、我方若违背本声明及承诺约定，经查实，自愿接受采购人及相关主管部门相应的规定处理，并依法承担相应的法律责任。

六、我方同意采购人、采购代理机构将本声明及承诺函上网公开。

供应商名称：　（电子印章）

法定代表人（负责人）：（（电子签章））

日期：

年　月　日

## 二、法定代表人授权委托书

### （一）法定代表人身份证明

竞标人名称：_____

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 （竞标人名称）的法定代表人。

特此证明。

**（法定代表人出席磋商会议的提供，未出席的可不提供。附法定代表人居民身份证电子件。）**

单位名称：（电子印章）

年 月 日

# （二）法定代表人授权委托书

____（采购人名称）____：

_____（单位名称）法定代表人_____（姓名）授权我单位____（职务或职称）_____（姓名）为我单位本次授权代理人，全权处理此次__（项目编号）的（项目名称）__竞争性磋商活动的一切事宜，对于该代理人产生的法律后果均由我单位承担。

特此授权。

（授权委托人参加磋商会议的提供。附法定代表人、授权委托人身份证电子件）

单位名称（公章）：（电子印章）

法定代表人（签字或盖章）：（电子签章）

法人授权代表（签字或盖章）：（电子签章）

_____年_____月_____日

## 三、供应商基本信息

### 供应商基本情况表

| | | | |
|---|---|---|---|
| 供应商名称 | | | |
| 法定代表人 | | 注册地区 | |
| 地址 | | 邮政编码 | |
| 成立时间 | | 单位性质 | |
| 注册号或社会信用代码 | | 注册资本（万元） | |
| 供应商类别 | | 诚信等级 | |
| 开户银行 | | 账号 | |
| 联系人 | | 联系电话 | |
| 经营范围 | | | |
| 备注 | | | |

附营业执照扫描件

# 四、供应商资质

供应商资质

## 五、报价一览表

| | |
|---|---|
| 项目编号<br>及名称 | 1<br>宿迁经济技术开发区古楚小学保安服务采购项目 |
| 报价 | ￥：_____<br>人民币（大写）：<br>____拾____万____仟____佰____拾_____元___角___分 |
| 服务期 | 1 年 |
| 其他承诺 | 满足竞争性磋商文件及采购人要求 |
| 备 注 | |

单位公章：（电子印章）

法定代表人（或授权代表）：（电子签章）

## 六、明细报价表

| 序号 | 费用名称及简述 | 单价（元） | 数量 | 合价（元） |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| … | | | | |
| 报价总计 | ￥_____<br>人民币（大写）：_____拾_____万_____仟_____佰_____拾圆_____角_____分 | | | |

注：1.供应商应分项进行填报，表中表格行数可自行添加。竞争性谈判文件中未列出的相关辅助材料和在实施过程中涉及到的其它一切费用应在报价时一并考虑，项目实施过程中不再单独结算。**表中报价总计应与对应报价一览表中总价一致。**

单位公章：（电子印章）　法定代表人（或授权代表）：__（盖电子章或签字）

# 七、中小企业或残疾人福利性单位声明函

## 中小企业声明函

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）采购活劢，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（竞争性磋商文件中明确的所属行业）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[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、标的名称，属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）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，也不存在不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，将依法承担相应责伕。

单位名称：（电子印章）

日期： 年 月 日

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。

注：非中、小企业不需提供此函。

# 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（采购单位名称）单位的（采购项目名称）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：（电子印章）

日期： 年 月 日

注：非残疾人福利性单位不需提供此函。

## 八、服务响应偏离表

服务响应偏离表

| 磋商文件内容 | 响应文件内容 | 偏离内容及说明 |
| --- | --- | --- |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

单位名称：（电子印章）　　法定代表人：（电子签章）

1、凡响应文件中所提供服务与磋商文件有偏离的（包括正偏离，用+号表示和负偏离，用-号表示），均应在此表中详细列出并说明理由（内容较多的可以标注见响应文件第几页），未在此表中列出的视同完全满足磋商文件要求。

2、供应商所供服务如与磋商文件要求的规格及配置不一致，则须在上表偏离说明中详细注明。

3、若服务响应偏离表与响应文件中服务参数不一致，以服务响应偏离表为准。

## 九、项目实施方案

格式自拟

## 十、项目组人员

### 拟选派项目负责人简历表

<table>
<tr><td>姓　名</td><td colspan="2"></td><td>年<br>龄</td><td></td><td>学历</td><td></td></tr>
<tr><td>毕业学校</td><td colspan="6">年毕业于 _____学校_____专业</td></tr>
<tr><td>专业技术职称</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">执业资格证书<br>及注册编号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="7">主要主持的类似项目</td></tr>
<tr><td>序号</td><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="2">合同甲方</td><td>获得的<br>奖项</td><td>备注</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
</table>

**注：1、响应文件中需按要求提供项目负责人有关证书证明。**

**2、如成交，项目负责人须本表承诺实施，不得更换。**

单位名称：（电子印章）　　法定代表人：（电子签章）

# 项目组其他成员配备一览表

| 姓　名 | 本项目<br>拟任职务 | 学 历 | 身份证号 | 办公<br>电话 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**注：提供相关证书复印件，原件标后备查，成交后，项目组人员配备应按本表承诺实施，不经采购单位同意，不得更换。**

单位名称：（电子印章）　　法定代表人：（电子签章）

## 十一、供应商承担类似项目业绩一览表

### 供应商承担类似项目业绩一览表

| 序号 | 项目名称 | 磋商单位 | 合同金额 |
| --- | --- | --- | --- |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**注：请填写此表，并按要求业绩证明材料复印件。**

单位公章：（电子印章）

法定代表人（或授权代表）：（电子签章）

# 十二、磋商所需的其他资料

请在此文档中增加磋商所需其他相关内容（包括资格要求、评标办法、磋商需求中涉及的证件证明及其它供应商认为有必要提供的资料），如没有请将此空文档上传。