

桐城师范高等专科学校新校区校园安保 服务采购项目

磋 商 文 件

项目编号：TCCG(2023)187 号 FS34080120230813 号

采 购 人： 桐城师范高等专科学校

采购代理机构： 安徽同辰工程科技信息咨询有限公司

日期： 2023 年 12 月

重 要 提 醒

一、请各市场主体依法参与公共资源交易活动，如存在以下情形的，公共资源交易监管部门将其作为扫黑除恶专项斗争的打击重点予以处理。

1. 组织、领导、实施恶意竞标、围标、串标、虚假应标、挂靠、出让资质等违法活动。

2. 以暴力、威胁、利诱等手段强迫他人参与或者退出磋商、拍卖以及强迫他人成交后放弃成交或转包的黑恶势力。

3. 聚众围堵开、评标现场，干扰正常开评标秩序的行为。

4. 在采购活动过程中寻衅滋事、恶意投诉，或以投诉、信访、举报相威胁获取不正当利益的行为。

5. 伪造资质证书、证件、提供虚假材料进行磋商，谋取不正当利益的违法行为。

6. 采取贿赂、暴力、欺骗、威胁等手段干扰破坏招投标监管、服务人员以及磋商小组正常工作的黑恶势力。

7. 采取言语威胁、谈判协商、跟踪盯梢、散播隐私、造谣诽谤、持续骚扰等软暴力手段恐吓监管服务人员、磋商小组及其家属的违法犯罪行为。

8. 利诱、欺骗采购人违反相关规定按其意图设置磋商文件条款的违法违规行为。

9. 窃取项目响应人报名情况、磋商小组成员等保密信息。

10. 领导干部违反规定插手干预项目磋商活动。

11. 干部职工在磋商活动中与黑恶势力勾结，充当保护伞。

二、请各磋商响应人认真阅读磋商文件，对下述事项予以重视：

1、请依据项目资格要求，自行核对营业执照合法有效。

2、按照磋商文件要求制作磋商响应文件，磋商响应文件创建标识码、文件制作机器码任一项一致的将不予通过初审。

3、对磋商活动中可能发生的质疑、投诉行为，须依法在规定的时间内提出。

4、本项目磋商期间，供应商必须保证联系电话、电子邮箱通畅，因供应商通讯不畅造成的不利后果由供应商自行承担。

目 录

第一章	磋商邀请（磋商公告）	1
第二章	竞争性磋商须知	5
第三章	采购需求	26
第四章	评审方法与标准	37
第五章	政府采购合同主要条款	42
第六章	响应文件格式	51
第七章	政府采购供应商质疑函范本	66

第一章 磋商公告

桐城师范高等专科学校新校区校园安保服务采购项目 竞争性磋商公告

项目概况

(桐城师范高等专科学校新校区校园安保服务采购项目)采购项目的潜在供应商应在 安庆市公共资源电子交易平台 (<http://220.179.5.14:90/TPBidder/memberLogin>) 获取采购文件，并于 2024 年 01 月 08 日 09 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：TCCG(2023)187 号 FS34080120230813 号

项目名称：桐城师范高等专科学校新校区校园安保服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1156280.00 元

最高限价：1156280.00 元

采购需求：桐城师范高等专科学校位于桐城学苑路 199 号，占地面积约为 600 亩，校园安保服务的主要内容为 1) 负责管理学校大门，防止外来人员、车辆随意进出；2) 负责大门道闸及伸缩门、平移门等开关；3) 负责外来机动车、外来人员检查、登记，根据学校相关规定放行；4) 负责对进出校门的物资（品）进行查验，登记。5) 负责责任区域内的消防工作；6) 负责在规定时间内以及校方要求的特殊时间段的门卫迎宾礼仪；7) 负责在责任区域和视线范围内发现各类安全隐患，制止校园不文明、不安全行为，发现和制止暴力事件，为师生提供紧急救助等；8) 负责大门疫情防

控测温、检查等工作；9) 负责校方安排的其他工作。具体详见服务需求及技术要求。

合同履行期限：三年（2024 年 1 月 21 日至 2027 年 1 月 20 日），服务合同一年一签。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 本项目是否专门面向中小企业：是，供应商提供的服务由中小企业提供。

3. 本项目的特定资格要求：投标人须具公安机关颁发的《保安服务许可证》。

三、获取采购文件

时间：2023 年 12 月 27 日至 2024 年 01 月 07 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：安庆市公共资源电子交易平台
(<http://220.179.5.14:90/TPBidder/memberLogin>)

方式：（1）供应商须登录安庆市公共资源电子交易平台查询、获取磋商文件。首次登录须在安徽省公共资源交易市场主体库 (<https://ggzy.ah.gov.cn/ahggfwpt-zhutiku/denglu>) 办理入库手续，办理入库不收取任何费用。安徽省公共资源交易市场主体库使用相关问题（如系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）请拨打服务电话：010-86483801 转 5-2（工作日）。

CA 数字证书有关问题请拨打服务电话：安徽 CA 客服 400-880-4959（工作日）。

市场主体招标环节和投标环节系统使用服务电话：400-998-0000（8:00-21:00）。

（2）供应商登录安庆市公共资源电子交易平台获取采购文件及其他资料（含澄清和补充说明等）。如在采购文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 400-9980000，QQ：4008503300。

售价：免费。

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 01 月 08 日 09 点 00 分（北京时间）

地点：安庆市公共资源电子交易平台

五、开启

时间：2024 年 01 月 08 日 09 点 00 分（北京时间）

地点：安庆市公共资源交易中心

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

- 1、本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。
- 2、供应商的联系人电话(手机)、电子邮箱等通讯方式在磋商过程中必须保持畅通，否则因上述原因造成的后果，责任自负。
- 3、响应文件中安徽省公共资源交易市场主体库网址链接不视为响应文件组成部分，供应商须严格按照采购文件要求的格式进行编制响应文件。

4、本项目实行全流程电子化，响应文件开启、磋商评审程序均在线完成。本项目实行远程解密和在线询标。各供应商认真学习《安庆新系统投标单位操作手册 v1.0》，务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。

八、凡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： 桐城师范高等专科学校

地 址： 桐城市经开区学苑路 199 号

联系方式： 0556-6181669

2. 采购代理机构信息

名 称： 安徽同辰工程科技信息咨询有限公司

地 址： 桐城市经济技术开发区双创产业园 1 号（经开区北三路）

联系方式： 0556-5617098

3. 项目联系方式

项目联系人： 高先生

电 话： 0556-6181669

第二章 竞争性磋商须知

第一节 磋商须知前附表

序号	内容	说明与要求
2.1	采购人	桐城师范高等专科学校
2.2	采购代理机构	安徽同辰工程科技信息咨询有限公司
2.4	监督管理部门	安庆市财政局
3.1.4	是否专门面向中小企业采购	1、详见竞争性磋商公告 2、若本项目为专门面向中小企业采购的，如供应商提供服务非中小企业承接的，其初审不通过。
4	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，响应人自行考察 <input type="checkbox"/> 统一组织 时间：____年__月__日__时__分 地点：_____ 现场考察联系人及联系电话：_____ 备注：如响应人未参加采购人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由响应人自行承担。
10.2	包别划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为____个包，本次采购第____包 响应人对多个包进行成交包数规定：
3	申请人（供应商）资格要求	详见竞争性磋商公告
19	资格审查方式	资格后审
13	磋商有效期	180 日历天（从响应文件提交截止时间算起）
14.1	磋商响应文件要求	加密电子响应文件（.AQTF 格式）须在响应文件提交截止时间前登录安庆市公共资源交易服务网上传。
14.2	响应文件提交、解密	1、响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告 2、供应商须在响应文件提交截止时间前，在安庆市公共资源电子交易平台提交加密后的电子响应文件。 3、各响应人在解密开始时间（响应文件提交截止时间）后，60 分钟内自行在电子交易系统完成响应文件的解密工作，若解密过程中有技术疑问，请电话咨询 0556-5991180。

29.1	媒介发布	安庆市公共资源交易服务网 (http://aqggzy.anqing.gov.cn/)、安徽省政府采购网 (http://www.ccgp-anhui.gov.cn/) (徽采云平台项目)
17	磋商时间和地点	详见竞争性磋商公告(同响应文件提交截止时间)
21.2	评审方法	综合评分法
24.4	响应最后报价扣除 (非专门面向中小企业采购项目适用)	(1) 小型和微型企业价格扣除: 10 %。 (2) 监狱企业价格扣除: 同小型和微型企业。 (3) 残疾人福利性单位价格扣除: 同小型和微型企业。 (4) 符合条件的联合体价格扣除: /。 (5) 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除: /。
26.1	确定成交候选供应商和成交供应商	磋商小组推荐成交候选供应商的数量: 3家 (注: 法律、法规另有规定的, 从其规定) 确定成交供应商: <input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托磋商小组确定 <input type="checkbox"/> 采购人确定
30.1	成交通知书发出的形式	<input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 特别提醒: 本项目发布成交结果公告的同时, 通过电子交易系统向成交人发出成交通知书。成交通知书发出视为已送达, 供应商应主动登录电子交易系统查询, 采购代理机构不承担响应人未及时关注相关信息引发的相关责任。
29.2	随成交结果公告同时公告的成交供应商的响应文件内容	(1) 中小企业声明函; (如有) (2) 残疾人福利性单位声明函; (如有) (3) 业绩、奖项、证书等有关证明资料; (如有) (4) 磋商文件中规定进行公示的其他内容。 (如有)
	磋商保证金	本项目免收
32	履约保证金	金额: <input type="checkbox"/> 免收 <input checked="" type="checkbox"/> 合同价的 2.5 % <input type="checkbox"/> 定额收取: 人民币_____元 支付方式: <input checked="" type="checkbox"/> 转账/电汇 <input checked="" type="checkbox"/> 支票 <input checked="" type="checkbox"/> 汇票 <input checked="" type="checkbox"/> 本票 <input checked="" type="checkbox"/> 保险 <input checked="" type="checkbox"/> 保函 收取单位及账号: 采用转账的需由企业基本账户汇至以下任一账

		<p>户。</p> <p>①户名：桐城市公共资源交易中心 开户行：安徽桐城农村商业银行股份有限公司商城支行 账号：20000236106310300000464</p> <p>②户名：桐城市公共资源交易中心 开户行：徽商银行股份有限公司安庆桐城支行 账号：223022839441000002</p> <p>③户名：桐城市公共资源交易中心 开户行：中国工商银行股份有限公司桐城支行 账号：13090750370000000339</p> <p>退还时间：采购人应在服务验收合格后退还供应商的履约保证金。</p> <p>注意事项：（1）以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。（2）以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。</p>
35.4	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	<p>递交方式：<u>书面形式或电子交易系统在线提交</u></p> <p>接收部门：<u>采购人</u></p> <p>联系电话：<u>0556-6181669</u></p> <p>通讯地址：<u>桐城市经开区学苑路199号</u></p> <p>若投标人对质疑答复不满意的，可在规定时间内以书面形式向安庆市财政局提出投诉，联系电话：0556-5288986。通讯地址：安徽省安庆市菱湖北路32号。</p>
33	成交服务费	<p>（1）金额：</p> <p><input type="checkbox"/>免收</p> <p><input type="checkbox"/>定额收取：人民币 元</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>按下列标准收取：成交服务费的收取采用差额定率累进计费方式，以成交价为计算基数，按下表规定的服务招标标准来收取（不足3000元按3000元收取）。</p>

		<table border="1"> <thead> <tr> <th>费率 中标价</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100~500 万元</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500~1000 万元</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000 万元</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000 万元~1 亿元</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>1~5 亿元</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>5~10 亿元</td> <td>0.035%</td> <td>0.035%</td> <td>0.035%</td> </tr> <tr> <td>10~50 亿元</td> <td>0.008%</td> <td>0.008%</td> <td>0.008%</td> </tr> <tr> <td>50~100 亿元</td> <td>0.006%</td> <td>0.006%</td> <td>0.006%</td> </tr> <tr> <td>100 亿以上</td> <td>0.004%</td> <td>0.004%</td> <td>0.004%</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 支付方式: <input checked="" type="checkbox"/>转账/电汇 (3) 收取单位: 安徽同辰工程科技信息咨询有限公司 (4) 缴纳单位: 成交人 (5) 成交人应在收到缴费通知后三日内按磋商文件要求缴纳服务费。</p>	费率 中标价	货物招标	服务招标	工程招标	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%	1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%	5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%	10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%	50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%	100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%
费率 中标价	货物招标	服务招标	工程招标																																											
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																																											
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%																																											
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%																																											
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%																																											
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%																																											
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%																																											
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%																																											
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%																																											
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%																																											
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%																																											
	磋商响应文件制作方法	<p>1、供应商应登录网址: (http://220.179.5.14:90/TPBidder/memberLogin) 点击“响应文件制作工具下载”下载后安装响应文件制作工具软件。</p> <p>2、使用响应文件制作工具方法: 插入企业 CA 数字证书, 打开“新点响应文件制作软件(安徽省互联互通版)”, 点击“新建投标”按钮并点击“浏览”按钮并找到下载的.AQZF 格式的竞争性磋商文件, 点选择 CA 数字证书然后点击“新建项目”然后选择保存文件路径保存, 打开响应文件制作工具软件。</p> <p>3、响应文件制作工具使用说明: 查看安庆市公共资源交易服务网-服务指南-操作手册下载-投标单位栏目—“安庆新系统投标单位操作手册 v1.0”制作磋商响应文件。</p> <p>技术支持服务热线:4009980000,24 小时服务 QQ:4008503300</p>																																												
21.4.4	原件	本次磋商时不要求供应商携带相关证件、业绩及奖项的原件(磋商文件另有要求的除外)。																																												
3.2	关于联合体磋商的相关约定	<p>(1) 联合体磋商的, 磋商文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。</p> <p>(2) 联合体磋商的须提供联合协议(见响应文件格式), 相关证明材料由供应商根据联合协议分工情况及磋商文件要求提供。</p> <p>(3) 联合体各成员单位均须提供营业执照(或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书)、税务登记证和供应商声明函。注: 已办理“三证合一”登记的,</p>																																												

		响应文件中提供营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）扫描件即可。
36	其他内容	
36.1	全流程电子化交易注意事项	<p>1、本次采购不要求供应商提供纸质版响应文件，磋商文件中所指的响应文件如未特别注明，均为供应商按约定格式上传的电子版响应文件。</p> <p>2、供应商须使用最新版响应文件制作工具，以免造成响应文件制作错误。软件启动时也将进行提示（需在国际互联网络通畅状态），各供应商需注意更新，如因此导致磋商 响应无效，责任自负。</p> <p>技术支持服务热线:4009980000，24 小时服务 QQ:4008503300。</p> <p>3、供应商须用 CA 数字证书签章和加密响应文件。如未办理 CA 数字证书请及时到安庆市公共资源交易中心一楼服务窗口办理，联系电话 0556-5991201。</p>
36.2	说明	<p>1、本磋商文件的解释权归采购单位。</p> <p>2、本项目若涉及到专业分包工程，如成交人没有相应资质，则必须委托有资质的单位实施。该专业分包单位的选定须事先征得采购人同意。</p> <p>3、本项目所要求的业绩均须为中华人民共和国境内业绩（不含港澳台地区），成交供应商经磋商小组评审认可的相关业绩、奖项、证书将在安庆市公共资源交易服务网公告（如响应人相关业绩、奖项、证书属于涉密的，响应人须在响应文件中进行说明，标注出业绩、奖项、证书中涉密部分，则该业绩、奖项、证书中涉密部分不予公告）。</p> <p>4、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p>
36.3	其他补充说明	<p>“政采贷”融资指引:有融资需求的供应商在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资</p>

		<p>意向。</p> <p>供应商签署政府采购中标(成交)合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p>
--	--	--

第二节 供应商须知

1、适用法律

本项目采购人、采购代理机构、响应人、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

2、定义

2.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见磋商须知前附表。

2.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见磋商须知前附表。

2.3 响应人：是指向采购人提供服务、货物或者工程的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。若银行、保险、石油化工、电力、电信等特殊行业的分公司参与磋商，须取得总公司的相关授权或出具总公司的有关文件、制度等能够证明总公司授权其独立开展业务的证明（响应文件中须提供），响应文件中关于法定代表人的要求事项可由分公司负责人代理。

2.4、政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门见磋商须知前附表。

3、响应人资格要求

3.1、参与本项目的响应人或服务必须满足的要求：

3.1.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

3.1.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.1.3 以磋商公告中约定的方式获得了本项目的磋商文件。

3.1.4 若磋商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如响应人提供的服务非中小企业承接的，其响应文件将被认定为响应无效。

3.2 若磋商公告中接受联合体磋商，对联合体规定如下：

3.2.1 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个响应人的身份磋商。

3.2.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.2.3 采购人根据采购项目对响应人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

3.2.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为响应文件的一部分提交。

3.2.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议磋商总金额的比例。

3.2.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.2.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目磋商，否则相关响应文件将被认定为响应无效。

3.2.8 对联合体磋商的其他资格要求见响应人资格。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则其响应文件将被认定为响应无效。

3.4 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.5、供应商必须确保自己信息真实、准确，否则，供应商因此蒙受损失，采购单位概不负责。

4、现场考察：供应商自行考察现场。供应商应认真对现场环境进行考察，对项目

环境和影响等因素，做出理性的判断和估价。成交后签订合同时和供货安装过程中，供应商不得以不完全了解或不了解现场情况为由，提出任何形式的增加费用或索赔的要求。

5、磋商费用：供应商必须自行承担参加磋商**所有费用**。

二、磋商文件

6、磋商文件的构成

6.1、磋商文件包括：

第一章 磋商公告

第二章 竞争性磋商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法和标准

第五章 政府采购合同主要条款

第六章 响应文件格式

第七章 政府采购供应商质疑函范本

6.2、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果供应商没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

6.3、供应商获取磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容，如有残缺、文本不清晰、表述不一致等问题，应在获得磋商文件后及时向采购单位提出，否则，由此引起的损失由供应商自己承担。供应商同时应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若供应商的响应文件没有按磋商文件要求提交全部资料及自己理解产生的误差，或响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，其风险由供应商自行承担，并根据有关条款约定，该响应有可能被拒绝。

7、磋商文件的澄清与修改

7.1 采购人可主动地或在解答响应人提出的问题时对磋商文件进行澄清与修改。采购代理机构将在安庆市公共资源交易服务网、安徽省政府采购网以发布更正公告的方式澄清或修改磋商文件，澄清或修改的内容作为磋商文件的组成部分，对响应人起约束作

用。响应人应主动上网查询。采购代理机构不承担响应人未及时关注相关信息引发的相关责任。

7.2 任何人或任何组织向响应人提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为磋商文件的组成部分。采购代理机构对响应人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

7.3 对于没有提出疑问又参与了本项目的响应人将被视为完全认同本磋商文件（含澄清或修改的内容）。

8、磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用

8.1、无论磋商文件中是否要求，供应商所投的服务及所伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

8.2 供应商与采购代理机构之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

8.3 除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9、响应文件的编制

9.1 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件。

9.2 在第六章“响应文件格式”中要求加盖供应商电子签章处，供应商均应加盖供应商电子签章或公章。联合体参加磋商的，除联合体协议及磋商文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章或公章。

9.3 响应文件不得行间插字、涂改或增删。

9.4 供应商必须对其响应文件的真实性与准确性负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

9.5 供应商提供的服务能满足磋商文件约定的实质性要求。否则，其响应文件在评

审时有可能被认为是对磋商文件未做出实质性的响应，而终止对其作进一步的评审。

10、磋商响应报价

10.1、供应商应在分项报价明细表标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在磋商报价中。

10.2、除非特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。多方案、多报价的响应文件将视为响应无效。

10.3、本项目采用总价包干，磋商报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有内容均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

10.4 报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，其响应文件将被认定为响应无效。

10.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

10.6 报价其他情况：

10.6.1、响应文件中首轮报价表与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表为准；

10.6.2、若大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

10.6.3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以首轮报价表为准，并修正单价。

10.6.4、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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上规定的顺序修正。修正后的报价应当通过电子交易系统提交，并加盖电子签章，但不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

11、磋商响应货币：人民币。

12、有以下情形之一的处理：

12.1 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，

列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (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；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（1）至（5）项情形之一的，中标、成交无效。

12.2、有下列情形之一的，其磋商响应无效：

- (1) 不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；
- (3) 不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的磋商响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的磋商响应文件相互混装。

13、磋商有效期

13.1、磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，磋商有效期详见磋商须知前附表。

13.2、在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为响应无效。

14、响应文件提交说明

14.1、响应人须按磋商须知前附表要求上传加密电子响应文件。

14.2、未按竞争性磋商须知要求上传的响应文件，将不被接受。

14.3、响应人应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交，未在响应

文件提交截止时间前通过安庆市公共资源交易服务网提交有效电子响应文件的，系统不予接收，视为未提交响应文件。

15、响应文件提交截止时间

15.1、响应人应在磋商须知前附表中约定的响应文件提交截止时间前将加密电子响应文件（.AQTF 格式）上传。逾期上传的响应文件，采购单位不予受理。

15.2、采购人有权按本须知的约定，通过修改磋商文件相关条款以延长响应文件提交截止时间。在此情况下，采购人和响应人受响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的响应文件提交截止时间。

16、响应文件的修改与撤回

16.1、响应人提交响应文件以后，在约定的响应文件提交截止时间之前，可以撤回已提交的响应文件，补充修改后重新上传。

16.2、在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于磋商小组在评审过程中发现的计算错误并进行核实的修改、按照磋商文件和磋商小组的要求重新提交响应文件的，不在此列。

16.3、在规定的磋商有效期内，响应人不得撤回其响应文件。

17、磋商时间和地点：采购单位将在“磋商须知前附表”约定的时间，通过安庆市公共资源电子交易平台实行线上磋商，项目监督人员、所有响应人的法定代表人或其委托代理人必须准时在线参加。

18、响应文件的开启

本项目要求响应人对电子响应文件实施在线远程解密，响应人无需到现场参加磋商活动。

18.1 采购人和采购代理机构将按磋商须知前附表中规定的磋商时间和地点组织磋商。

18.2 响应文件开启时，各响应人应在规定时间前对本单位的响应文件进行解密。

18.3 响应文件开启时，采购人或采购代理机构将通过网上开标系统进行。

18.4 采购人或采购代理机构将对响应文件开启过程进行记录，并存档备查。

各响应人在解密开始时间（响应文件提交截止时间）后，60 分钟内自行在电子交易系统完成响应文件的解密工作，因响应人自身原因导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，响应文件无效；因电子交易系统发生故障或其他不可抗力情况，导致无法按时完成响应文件解密的，工作人员可延迟解密时间。因响应人原因导致响应文件解密失败的，响应文件将予以退回。

19、响应文件的有效性

19.1、磋商过程中发现有下列情况的，由磋商小组评审后，认定为响应无效：

（1）响应文件未按照磋商文件规定的格式进行编制或未按照磋商文件规定的要求进行签署、盖章的；

（2）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（3）报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

19.2、供应商存在下列情形之一，经磋商小组评审后，认定为响应无效：

（1）被责令停业且处于有效期内的；

（2）财产被接管或冻结可能影响本项目正常实施的；

（3）法律、法规规定及磋商文件约定的其他情形。

19.3 各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。供应商受到财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动且在有效期内的行政处罚，其响应无效。

20、磋商小组

20.1 本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由 3 人组成，磋商小组及其成员应当依照政府采购的有关规定履行相关职责和义务。

20.2 磋商小组依法对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交

的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

20.3 磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

21 响应文件的评审和磋商

21.1 采购人和采购代理机构将在磋商须知前附表规定的时间和地点组织磋商。

21.2 竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

21.3 磋商小组将按照磋商文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下： 21.3.1 初审。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应

磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

磋商小组将在响应文件提交截止时间后至评审结束前查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为响应无效。

21.3.1.1 不良信用记录指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（3）供应商被税务部门列入重大税收违法失信主体；（4）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。以联合体形式参加磋商的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体磋商将被认定为响应无效。

21.3.1.2 信用信息查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）。

21.3.1.3 信用信息记录方式：供应商不良信用记录以磋商小组查询结果为准。

在本磋商文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为初审依据。

供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为初审审查依据。

21.3.2 磋商。初审合格后，磋商小组将按网上加密电子响应文件提交顺序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。

21.3.3 报价。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

21.3.4 综合评分。磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

21.4 相关说明。

21.4.1 为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行网上答疑；

21.4.2 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

21.4.3 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场磋商小组规定的时间内(30分钟内，以询标函发出时间为准)提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

21.4.4 无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，磋商小组可以视同其未提供。

21.4.5 磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

21.5 供应商授权代表对磋商过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，并说明理由。

22. 终止竞争性磋商

22.1 出现下列情况之一时，采购人和采购代理机构有权宣布终止竞争性磋商采购，

并将理由通知所有供应商：

- (1) 有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的；
- (4) 政府采购法律法规规定的其他情形。

23. 响应文件的澄清、说明或更正

23.1 磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以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。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

23.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应在磋商小组规定的时间内(30分钟内，以询标函发出时间为准)以书面形式(询标)作出。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。

如有询标，授权代表(或法定代表人)可通过远程登录的方式接受网上询标。因授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受磋商小组询标的，供应商自行承担相关风险。

24. 最后报价

24.1 磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。

24.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

24.3 供应商提交的最后报价表的格式、填写、盖章须符合磋商文件的要求。如供应商未在规定时间内(30分钟内)提交最后报价，则视为供应商自愿退出磋商。

24.4 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《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)和

《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商，其最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行最后报价扣除。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，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4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

25. 成交候选供应商的推荐原则及标准

25.1 磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准，按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者，按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商；综合总得分且最后报价均相同的，由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

26. 确定成交候选供应商和成交供应商

26.1 磋商小组根据综合评分的结果和磋商须知前附表中规定确定成交候选供应商，并标明排列顺序。排名第一的成交候选供应商经采购人或采购人授权的磋商小组确定为成交供应商后，由采购代理机构在指定媒体上予以公告。

27. 编写评审报告

27.1 评审报告是根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由磋商小组全体成员加盖电子签章（或签字）。对评审结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上加盖

电子签章（或签字）且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

28. 保密要求

28.1 评审将在严格保密的情况下进行。

28.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

29. 成交结果公告

29.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购代理机构将在安庆市公共资源交易服务网、安徽省政府采购网（徽采云平台项目）等网站上公告成交结果。

29.2 成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准，成交结果公告期限、评审专家名单以及磋商须知前附表中约定进行公告的内容。

30. 成交通知书

30.1 采购代理机构发布成交结果公告的同时以磋商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

30.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

30.3 成交通知书是合同的组成部分。

31. 告知磋商结果

31.1 在公告成交结果的同时，采购代理机构将公告供应商的评审得分和排序。

31.2 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

32. 履约保证金

成交供应商应按照磋商须知前附表规定缴纳履约保证金。

33. 成交服务费

33.1 本项目成交服务费的收取按磋商须知前附表的规定执行。

34. 签订合同

34.1 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起7个工作日内签订合同，采购合同签订之日起2个工作日内完成政府采购合同公开。

34.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

34.3 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供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

34.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

35. 质疑和投诉

35.1 供应商认为磋商文件、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，以书面形式向采购人 或其委托的采购代理机构提出质疑。

35.2 上述应知其权益受到损害之日，是指：

- （1）对磋商文件提出质疑的，为磋商文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

36.3 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见磋商文件第七章）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

35.4 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

35.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向磋商须知前附表列明的监管部门提起投诉。

36、未尽事宜

按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其他有关法律法规规定执行。需要补充的其他内容，见磋商须知前附表。

第三章 采购需求

前注：

本说明中提出的技术方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足用户实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可。

本项目采购标的的所属行业：服务行业

一、商务要求：

序号	条款名称	具体要求内容
1	付款方式	根据考核情况按月支付。
2	服务地点	采购人指定地点（桐城市境内）
3	服务期限	三年（2024年1月21日至2027年1月20日），服务合同一年一签

二、项目概况：桐城师范高等专科学校保安管理服务项目

三、服务需求：详见附件服务需求及技术要求

四、报价要求

本项目报投标总价，投标报价为完成本次招标项目一年服务期的全部费用价格，其组成包括但不限于人员工资、管理费、服装费、办公费、通讯费、培训费、税金、利润、社会保险费、劳保用品费、安保器械、基本工具费等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。中标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通、法定节假日加班人员工资费用、中标人采购交通问题及中标人为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

五、其他要求

响应人提供的证明材料须清晰的反映评审内容，如因材料模糊不清，导致磋商小组无法辨认的，磋商小组可以不予认可，一切后果由响应人自行承担。

服务需求及技术要求

一、项目概况及范围

本项目采购内容为桐城师范高等专科学校保安管理服务项目（服务期限为2024年1月21日至2027年1月20日），服务期三年，服务合同一年一签。

二、工作岗位设置及要求

本项目安保管理服务的岗位设置、工作时间、主要职责见安保岗位设置及工作时间要求表，工作内容和职责要求详见“保安服务主要工作内容和职责”。

安保岗位设置及工作时间要求

工作岗位	人数	工作时间	主要职责	备注
保安经理	1	每天	负责对校园保安人员工作日常管理与培训，负责学校交通、治安、消防、应急处突等。	保安公司根据学校要求，按岗位需求班次、人数及工作时间合理配备人员；拟定重要节点时期安保工作方案；服从保卫处管理安排和调遣。负责在规定时间内以及校方要求的特殊时间段的门卫迎宾礼仪。
队长	2	每天	协助经理进行分工管理，参与日常安保工作。	
门岗	10	东大门 每天24小时	负责学校东大门出入管理，来访来客登记，处置应急突发事件等。	
		南大门 每天定时开放	负责学校南大门的值班值守，访客登记，应急处突等。	
巡逻岗 监控岗	9	每天24小时	负责校园(含池塘水面)巡逻、交通指挥与疏导；负责监控室值班，与其他岗位保持联动。	
消防控制室	3	每天24小时	负责消控室值班值守，与其他岗位保持联动，及时处置突发应急事件。	
合计			25	

三、工作人员要求

1、人员配置：保安经理 1 人，队长 2 人(兼)，门岗 10 人，巡逻 6 人、监控 3 人，消防控制室 3 人（另配兼职 3 人），合计 25 人。

2、保安人员：品行良好，工作态度端正，责任心强，无不良行为记录；五官端正，仪态大方，符合环境和角色要求；身体健康，精力充沛，形体符合工作要求，无纹身；接受过专业培训，业务熟练，机智勇敢。

3、根据岗位需要合理配备保安人员的统一服装及附属装备(含大衣、雨衣、胶靴、武装带、头盔等)，所有员工均需统一工装上岗，佩戴能够明显识别的工号牌，安保公司标识牌，根据岗位需要合理配备劳动保护设施设备。

4、建立和完善员工档案，全体管理和服务人员必须登记造册（纸质与电子表格），进场前报校方审核、备案；履约过程中如有人员变动，要及时书面通知校方。

四、总体要求

1、安保服务基本要求

（1）保安公司须拥有素质良好的保安队伍，制订完整的校园安保服务方案、运作方法、管理制度、工作质量标准，严格操作规程，遇突发事件反应迅速，处置有力。

（2）依法办事，严格管理。切实保障学校财产和师生人身权益不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，服务质量测评最少要达到 80 分以上。

（3）工作场所整洁、卫生、有序，负责三包（包安全、包卫生、包秩序）。上岗人员做到“七不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不喝酒，不抽烟，不干私活，不会客。

（4）积极主动协调处理校园交通、安全、秩序等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向学校保卫部门报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。

（5）负责各岗位突发事件的应急处置，一旦出现突发事件，保安人员要第一时间赶赴现场维护秩序，有效制止涉及师生人身安全、影响学校形象和干扰教学秩序的行为，必要时要及时报警请求公安机关支持。

2、保安人员基本素质要求

（1）派驻保安人员应具有良好的职业道德，知法、懂法、守法、依法办事，依法依规使用安保装备和器械，必须严格遵守安保从业规范要求和学校管理制度。

(2) 自觉维护学校形象，着装统一，仪表整洁，动作规范；对师生员工和来访来客要以礼相待，文明执勤，热情服务；工作期间禁止饮酒。

(3) 保安人员应具备的个人素质条件：遵纪守法，政治素质高，工作责任心强，退伍转业军人原则上占比不少于 50%。保安队员年龄控制为 18---55 周岁，且须有不少于总人数 20%的年龄控制为 45 周岁以下。身体健康（出示近一年内县级及以上医院体检健康证明），体貌端正，无传染病及精神病史，出示无违法犯罪记录证明。

(4) 保安人员具有较强的责任感和吃苦耐劳精神，受过正规的岗前专业培训或者经历过军旅生活，恪尽职守，善于发现各类问题和安全隐患，具备一定的管理经验和处理突发事件的工作能力。

(5) 保安公司要安排专人驻校负责校园安保队伍的日常工作管理。对项目负责人（经理）要求：

①男性，45 周岁及以下. 具备本科及以上学历，经历过军旅生活或从事安保行业 3 年以上，受过专门的安保、消防、急救等业务培训。（提供证书、证明、劳动合同。）

②具有较高的政治思想素养和业务水平，以身作则、吃苦在先、讲求奉献；具有较强的组织管理和协调能力。

③能贯彻落实学校安保工作要求和工作安排，组织实施校园安保工作方案，落实学校安保任务。

④负责保安队伍的日常管理和培训，督促检查在岗人员履行岗位职责，纠正队员违规违纪行为，形成良好的队风；

⑤负责协调处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；

⑥组织指挥保安队员做好校园重大活动的安全保卫与秩序保障工作；

⑦参与安保值勤、定时巡逻，增援重点岗位；

⑧将各岗位的执勤、工作情况进行汇总、分析；

⑨组织带领队员定期检查、维护校园消防设施设备，建立专用台账；

⑩与学校保卫处密切保持沟通和联系，服从工作安排；

(11)对于能力欠缺无法胜任本职工作的，学校有权要求服务单位予以撤换。

3、保安队伍建设与管理要求

(1) 所有保安人员须按规定持有专业上岗证和身体健康证明；

(2) 保安人员由保安公司负责填写“保安人员信息登记表”，送学校保卫处备案，如有人员变动应及时将新的人员登记表送保卫部门。值班人员值班表提前一周送交学校保

卫处。

(3) 结合学校安全管理实际需要,开展岗前培训,对在岗人员开展经常性的法律法规、安保专业知识和技能培训,熟悉学校环境和安全管理特点,不断提高保安队员的素质,提高工作质量。

(4) 保持保安队伍相对稳定,更换保安负责人的,保安公司应提前一周以书面形式通知学校保卫部门,更换其他队员的,应提前三天通知学校保卫部门,要确保服务质量不因人员变动而受影响。

(5) 合理安排机动人员,以应对节假日或保安人员请假、休息时出现人员不足问题,并协调好在岗人员就餐、如厕等实际情况,确保不空岗不缺岗。

(6) 建立健全岗位职责、值班制度、考勤制度、奖惩制度等管理体系;派出专人负责校园保安人员和日常工作管理,对保安队员工作进行考核,规范校园安保的管理行为。

(7) 服从学校工作安排,接受学校的监督和检查。学校有权要求更换或辞退工作能力差、态度不端正、工作不负责的保安人员。

4、工作衔接和要求

(1) 根据行业服务标准与学校要求,落实校园安全保卫工作方案,并结合学校实际在实践中不断完善。

(2) 保安主管要与学校保卫处保持密切的工作联系,每星期至少向学校保卫处汇报一次工作开展情况,经常反馈校园治安信息,重大情况及时报告。

(3) 为提高管理水平,改进工作,学校与保安公司建立定期对话协商机制,每月召开一次工作协调会,通报工作情况,指出工作不足,协商解决办法。

(4) 做好详细的执勤记录,原始台帐保存完好,以备公司和学校核查,根据学校工作和迎接上级检查时须提供有关记录和材料。

(5) 学校为保安人员提供工作值班室、岗亭。安保人员的制服及装备(治安器械、安报警记录仪、对讲机等)、生活用品等项目及费用由保安公司承担。

保安服务主要工作内容和职责

一、门卫管理岗位职责

1、对学校大门安保工作实行全年每天 24 小时管理,与巡逻人员、视频监控人员保持联动,值班期间禁止饮酒、禁止睡岗;

2、在教职工上下班、学生开学、放假重点时段、贵宾来访、重大节日、重大活动期间,门卫保安实行立岗值勤;

- 3、负责学校大门及校门周边的治安和秩序管理，构成校园第一道安全防线。及时发现各类安全隐患，及时制止治安、刑事案件，发现可疑情况立即报告，并做好应急处理预案；
- 4、负责进出校园车辆和门口附近车辆的停放与管理，负责校门车辆通行有序、道路畅通、人员安全；职工车辆由电子闸口识别系统处理；外部车辆原则上不得进入校园，确需进校办事的经询问、对接批准后登记入校。禁止无牌、无证车辆或共享单车进入校园；
- 5、负责进出校园人员流动管理，保证进出人员的安全，对来访办事人员实行询问、对接、登记制度，制止闲杂人员进入校园；
- 6、负责对进出校园的物资进行检查、登记，凡是从学校门卫出去的大件物资都必须进行检查、核实、登记，防止财物流失；
- 7、禁止商贩进入校园，制止劝阻流动商贩在大门附近摆摊设点；
- 8、值班室内外禁止无关人员闲聊、滞留；
- 9、负责门卫值班室内外卫生及附近环境卫生；
- 10、耐心解答师生员工和来访人员的询问，态度端正，仪表得体；
- 11、配合学校各项管理活动或专项治理行动，配合学校承办的各类重大活动、重要接待任务的安全秩序维护工作；强化校园安全管理；
- 12、完成学校安排或交付的其他临时性工作以及涉及校园安全、稳定方面的安保任务。

二、校园治安巡逻主要工作内容和职责

- 1、校园内 24 小时不间断巡逻，根据不同情况，灵活执行巡逻方案；
- 2、加强对重点区域、要害部位的安全巡查，与门卫、监控保持联动；注意防火巡查，发现火情立即处置并及时报告；
- 3、负责校园治安管理，制止劝阻社会闲散人员在校园内闲逛逗留，发现可疑情况主动上前询问、盘查以及前期处置，必要时报警处理；
- 4、夜间巡逻对校园内周边拐角以及隐蔽场所进行详细巡查，如有异常要及时汇报学校。发现情绪异常学生要做好安抚并及时汇报或联系辅导员；
- 5、遇到恶劣天气要加大巡查密度，重点巡查出现安全隐患（树木倾倒、树干断裂、电线、室外悬挂物、塌方、积水、冬季路面结冰、等等）；
- 6、善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件，发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；

- 7、禁止小商小贩在校园内摆摊设点；禁止社会闲杂人员在学校散发、张贴各类广告，推销各类商品。及时发现并清理校园内反动标语、宣传物等，取证后及时报告；
- 8、巡查阻止假期校园内公共场所外来人员非法集会以及未经学校许可的各类培训班、辅导班；
- 9、协助学校做好重大活动、重要节假日的校园安全保卫工作；
- 10、协助学校开展校园安全与秩序管理，保障校园内正常的学习、生活、教学工作秩序；
- 11、校园巡逻中发现学生不文明行为，及时劝阻、制止，并上报学校；
- 12、加强校园内交通秩序管理，保障道路畅通，禁止无牌照车辆或共享单车进入校园；
- 13、校园内禁鸣喇叭。引导指挥教职工车辆在停车位有序停放，及时制止各类车辆乱停乱放行为；
- 14、建立完善的消防安全管理值班巡查制度, 建立校园消防安全检查专用台账；
- 15、每周对所有消防设施和器材进行检查，每月安排专人对校园消防设备设施进行安全管理巡查、登记、填卡，发现和排除各种安全隐患；
- 16、按照消防安全管理制度规定，在学校相关部门的指导下实施值班和消防安全管理，服从学校监督和检查；
- 17、保持消防通道和安全出口的畅通无阻；
- 18、负责各楼宇内外消防设备、设施的日常管理，确保完好、有效；
- 19、负责校园池塘水面安全巡逻，禁止并阻止一切人员在池塘水面周边戏水、打闹、涉水等危险行为；
- 20、每天做好巡逻巡查值班记录，如实记录巡逻情况和校园治安情况；
- 21、值班期间禁止饮酒。

三、视频监控室（校园应急指挥中心）管理职责要求

- 1、严格按照监控系统操作说明，正确并熟练使用校园监控系统；主动与巡逻、门卫保持联动，值班期间禁止饮酒。
- 2、监控人员不得将监控情况向外人透露，禁止无关人员进入监控中心；禁止利用监控设备从事与工作无关的行为。
- 3、维护监控设施设备安全运行，禁止携带易燃、易爆、有毒有害物品进入监控室；保持室内干燥、通风、保持设备正常运行必要的温度。
- 4、禁止擅自改变视频监控设备的位置和用途，不得删改、破坏视频原始资料数据记录；不得擅自复制、提供、传播校园视频监控信息，未经学校同意，不得为他人提供监控查

阅。

- 5、发现异常情况及时与巡逻人员、门卫联系进行紧急处置；
- 6、做好台账登记，严格交接班程序。

四、消防控制室管理职责要求

- 1、严格遵守消防控制室的各项安全操作规程和各项消防安全管理制度。
- 2、自动消防系统的操作人员，须经消防机构培训、考试合格后，持证上岗；
- 3、消防控制室实行 24 小时值班制度，负责控制室的管理及紧急情况的处置；值班人员须提前 10 分钟上岗，并做好交接班工作，接班人员未到岗前交班人员不得擅自离岗。
- 4、值班期间应坚守岗位，尽职尽责，不得脱岗、替岗、睡岗，严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动。
- 5、控制室的入口处设置明显标志，室内设置一部外线电话及火灾事故应急照明设备、灭火器等消防器材。
- 6、值班人员要爱护消防控制室的设施设施，保持室内卫生整洁；严禁无关人员进入消防控制室，不得随意触动设备。
- 7、室内严禁存放易燃易爆危险物品和堆放与设备运行无关的杂物。
- 8、室内严禁吸烟或动用明火。

五、保安服务质量监管

- 1、保卫处代表学校对安保服务质量进行监管，制订校园安保服务质量监管评价，定期对保安公司服务质量进行评价评分。
- 2、中标方如果日常工作不到位、不达标或有违规违约现象，将依据合同约定作出相应的违约处理与处罚。
- 3、服务质量评价按照《桐城师范高等专科学校校园安保服务质量考评表》执行。
- 4、由保卫处牵头，组织学校相关部门每月对安保服务质量进行一次月考核。
 - (1)、月考核 80 分以上为合格。月考核合格，支付该安保服务项目当月全部费用；月考核 70 分-80 分，以 80 分为标准线，少一分则扣除 1%的该项当月安保服务项目费用，以此类推。如考核得分 75 分，则学校只支付当月安保服务项目费用的 95%；月考核 60 分-70 分（含 60 分），以 80 分为标准线，少一分则扣除 2%的该项当月安保服务项目费用，以此类推。如考核得分 65 分，则学校学校只支付当月安保服务项目费用的 70%；
 - (2)、如发现违反安保服务项目考核内容规定的行为，情节较轻的，责令服务单位立即整改，如在限期内未整改或整改无效的学校会给予相应处罚。

(3)、若月考核 60-80 分（含 60 分，不含 80 分），勒令安保服务项目中标单位限期整改并提交整改报告。

(4)、月考核 60 分以下为不合格，月考核不合格的甲方有权解除合同且不退还履约保证金。

桐城师范高等专科学校安保服务质量月考核表

序号	考核评分内容及标准	最高警戒扣分值
1	每班次保安人员按岗足额配备，缺岗一人 / 次扣 5 分	10 分
2	更换负责人或保安队员的未及时报送材料的，发现一例扣 1 分	2 分
3	公司没有健全校园安保管理制度和应急预案的，扣 5 分	5 分
4	未执行每周一次例会、每月一次技能训练、每学期一次应急演练的，发现一次扣 1 分	3 分
5	保安人员没有穿着制服、佩戴统一标识、配备附属装备的，发现一次扣 1 分	3 分
6	保安人员迟到、早退、擅自离岗、脱岗的，发现一次扣 2 分	4 分
7	校园巡逻没有按照规定时间路线和区域要求进行的，一次扣 1 分	3 分
8	责任区内发生治安案件或突发灾害情况，没有及时报告、或处理不当造成不良影响或有推萎、拖延的视情节扣 5-10 分	10 分
9	没有履行职责，责任区内有乱摆摊点的，发现一次扣 1 分	3 分
10	门卫没有按照要求时间立岗值勤的，发现一次扣 1 分	2 分
11	值班室、岗亭及附近脏乱差的，发现一次扣 1 分	3 分
12	物资运出校园没有进行检查、登记的，发现一次扣 1 分	2 分
13	安保人员未依法依规办事、不恰当使用安保装备，造成不良后果的扣 5 分	5 分
14	保安人员违反“七不”之一的，发现一次扣 1 分	3 分
15	对学校指出的存在问题与不足未能在限期内及时整改的每次扣 3 分	6 分
16	凡岗位没有按规定记录值班、执勤、交接班等情况的或重要岗位没有建立台账、突发应急预案的（如：消防控制室、校园监控应急指挥中心），发现一处扣 3 分	6 分
17	工作不认真、态度不端正、不服从学校管理的，一次 5 分	10 分
18	顶撞、辱骂学校师生的发现一次扣 10 分	20

注：单项分值达到或超过最高扣分标准的，保安公司需做出书面检视材料以及整改方案。

1、桐城师范高等专科学校安保服务人员配备：

项目	管理部门	岗位设置	人员配备
校园安保	保卫处	保安经理	1人
		保安队长	2人（兼）
		门岗（东门、南门）	10人
		巡逻、监控	9人
		消防控制室	3人(专职) (另配备兼职3人)

2、政策性费用测算如下：

	缴费项目	人数	费用	月	小计
A	最低人员工资	25		12	
B	社会保险	25		12	
	小计（A+B）				
C	小规模纳税人税金=（A+B）*3.36%=(A+B)*0.0336				
总计（A+B+C）保留到小数点后两位					

注：（1）人员基本工资不低于安徽省规定的本市 2023 年度最低工资标准（1870 元/人/月）。

（2）2023 年度社会保险缴费基数最低下限为 4100 元，计算缴费金额以每人每月为基数，单位重大疾病补助须缴纳（10 元/每人/每月）。

社会保险单位缴纳费用（缴费费率：23.7%）组成为：养老保险 16%、工伤保险 0.2%、失业保险 0.5%、医疗保险 7.0%。

(3) 纳税税金费率 3.36% (中小微企业)。

(4) 上述政策性费用不作为可竞争费用。

(5) 投标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险。报价应考虑桐城市最低工资标准上调等风险，该风险投标人报价时须综合考虑并承担，除学校要求增加服务范围和人员配备需要调整费用外，学校不作其他费用调整。

(6) 请投标人自行核算以上政策性费用，如投标人对以上费用有疑问，请在本项目答疑期内提出。

第四章 评审办法与标准

一、总则

本项目将按照磋商文件第二章 竞争性磋商须知的相关要求及本章的规定评审。

二、评审方法：

2.1 初审

磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

初审表如下：

初审表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照	合法有效	提供有效的响应人营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）和税务登记证的扫描件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）和税务登记证的全部内容。已办理“三证合一”登记的，响应文件中提供营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）扫描件即可。联合体磋商的联合体各方均须提供。
2	税务登记证	合法有效	
3	不良信用记录查询	响应人不得存在竞争性磋商须知正文第 21.3.1.1 条中的不良信用记录情形	详见竞争性磋商须知正文第 21.3.1 条要求
4	供应商声明函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖响应人电子签章	详见第六章响应文件格式
5	中小企业声明函（专门面向中小企业采购项目适用）	符合响应人资格中落实政府采购政策需满足的资格要求	详见第六章响应文件格式。 残疾人福利性单位须提供残疾人福利性单位声明函，监狱企业须提供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扫描件。

6	申请人（供应商）资格	符合申请人（供应商）资格要求中本项目的特定资格要求	详见竞争性磋商公告
7	磋商响应函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖响应人电子签章	详见第六章响应文件格式
8	授权书	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖响应人电子签章	详见第六章响应文件格式
9	响应文件机器识别码查询	不同供应商响应文件创建标识码、文件制作机器码任一项都不相同	
10	磋商报价	符合磋商文件供应商须知正文第 10 条要求	详见第六章响应文件格式
11	服务需求响应情况（可编辑）	符合磋商文件采购需求	详见第六章响应文件格式
12	商务响应情况	符合磋商文件采购需求中付款方式、服务期限、服务地点的要求	详见第六章响应文件格式
13	响应文件格式	符合磋商文件提供的响应文件格式及要求编写且加盖供应商电子签章。	详见第六章响应文件格式
14	其他要求	符合法律、行政法规	
<p>初审指标通过标准：供应商必须通过初审表中的全部评审指标。</p> <p>注：磋商文件所有要求提供复印件或影印件或扫描件的，均须加盖响应人公章。</p>			

2.2 磋商。

初审合格后，磋商小组将按网上加密电子响应文件提交顺序集中与单一供应商分别进行磋商。

2.3 最后报价评审。

符合磋商文件供应商须知正文第 24 条要求。

2.4 综合评分

2.4.1 磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

2.4.2 本项目每包综合评分满分均为 100 分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 65 %，价格分值占总分值的权重为 35 %。具体评分细则如下：

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	企业综合实力 1 (业绩)	0-9	投标人自 2019 年 1 月 1 日至今，具有行政、事业单位安保服务业绩的，每提供 1 个业绩得 3 分，本项最高得 9 分。没有不得分。 (标后提供合同原件或中标通知书原件备查)
2	企业综合实力 2 (项目负责人)	0-6	项目负责人： 1、具有保安师(国家职业资格二级)及以上资格证书的，得 3 分； 2、具有应急管理部门颁发的安全管理人员证书，得 3 分； 投标人须提供项目负责人 2023 年任意一个月投标单位为其缴纳社保的证明材料，证书提供复印件或扫描件。
3	企业综合实力 3 (本项目拟派团队人员)	0-32	1、具有四级及以上建(构)筑物消防员或消防设施操作员证书每提供一个得 1 分，最高 4 分；具有三级及以上建(构)筑物消防员或消防设施操作员证书每提供一个得 2 分，最高 8 分； 2、拟派团队中每提供一个保安员证书得 1 分，最高 14 分； 3、消防控制室拟派人员具有应急管理部门颁发安全管理员证书的每提供一个得 2 分；最高 6 分。 注：1、上述人员(含项目负责人)涉及证书的，投标文件中须提供证书复印件或扫描件；职业资格证书须另外提供国家职业资格证书全国联网查询系统(http://zscx.osta.org.cn)的查询结果截图；学历证书须提供学信网(https://www.chsi.com.cn/)官网查询截图。另原件标后备查。 2、投标人须提供上述人员 2023 年任意一个月投标单位为其缴纳社保的证明材料。 3、证书、证明等材料标后随评审结果一并公告。
4	安保服务保障措施	0-5	根据投标方提供的管理方式和服务计划的科学性、可行性等进行综合评分： 1、内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制、工作流程、各项管理、服务项目的长远计划等科学合理，充分满足需求的得 5 分； 2、内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制、工作流程、各项管理、服务项目的长远

			<p>计划等合理，基本满足要求的得 3 分；</p> <p>3、内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制、工作流程、各项管理、服务项目的长远计划等仅提供方案，有待进一步完善才能满足实际需求的得 1 分；</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。本项最高得 5 分。</p>
5	岗位设置及日常管理方案	0-5	<p>1、根据岗位设置提供明确的安保管服务人员配置表以及日常管理的方案具有科学性、可行性，人员岗位职责完全能够满足项目需求的得 5 分；</p> <p>2、根据岗位设置提供明确的安保管服务人员配置表以及日常管理的方案具有科学性、可行性，人员岗位职责能够基本满足项目需求的得 3 分；</p> <p>3、根据岗位设置提供安保管服务人员配置表以及日常管理的方案，人员岗位职责仅提供方案但不能满足实际需求的得 1 分；</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。本项最高得 5 分。</p>
6	人员培训计划	0-3	<p>根据投标方提供的安保人员培训方案、管理方案的科学性、可行性等进行综合评分：</p> <p>1、人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等科学合理的能够满足需求的得 3 分；</p> <p>2、人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等仅提供方案但不能满足实际需求的得 1 分；</p> <p>3、本项最高得 3 分；较差或未提供相应内容的不得分。</p>
7	突发应急管理预案	0-5	<p>对各种应急管理预案的科学性可行性等进行综合评分，包含：校门出入管理、交通指挥、治安巡逻、消防、监控（校园应急指挥）以及校园其他场所的突发事件应对处置：</p> <p>1、应急预案针对性较强、符合实际、科学合理、详细周密、可操作性强的得 5 分；</p> <p>2、预案比较符合实际，实用性一般的得 3 分；</p> <p>3、仅提供方案但不能满足实际需求的得 1 分；</p> <p>本项最高得 5 分。较差或未提供的不得分。</p>
8	价格分	35	<p>价格分统一采用低价优先法，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分 35 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>磋商报价得分 = (磋商基准价/最后磋商报价) × 35% × 100</p>

备注：

(1) 以上评分汇总分精确至小数点后二位、小数点后第三位四舍五入。

(2) 响应人提供的证明材料要能清晰反映评分的实质内容，如因材料模糊不清，导致无法辨认的磋商小组，磋商小组可以不予认可，一切后果由响应人自行承担。

(3) 以上评分项中要求响应人提供的证明文件，响应人提供证明文件的扫描件或复印件或影印

件加盖响应人公章。

2.4.3 分值汇总

(1) 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，再取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该供应商的技术资信分。

(2) 将每个供应商的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该供应商的综合总得分。

第五章 政府采购合同主要条款

服务类合同条款

第一部分 合同书

项目名称：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（成交人）：_____

签订地点：_____

签订日期：_____年_____月_____日

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定下述合同条款，以共同遵守并全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：_____；
- 1.2.2 服务内容：_____；
- 1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：_____；
- 1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 货物交付期限、地点和方式

- 1.5.1 交付期限：_____；
- 1.5.2 交付地点：_____；

1.5.3 交付方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的____%计算，最高限额为本合同总价的____%；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的____%计算，最高限额为本合同总价的____%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.7 合同争议的解决

本合同如发生争议，买卖双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（①）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向 安庆仲裁委员会 申请仲裁。②向_____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方： _____（单位盖章）

乙 方： _____（单位盖章）

时间： _____年____月____日

时间： _____年____月____日

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交人在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交人的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付货物的成交人；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付服务进行履约检查，以确保乙方所交付的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 2.5%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金按合同专用条款约定的时间退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第六章 响应文件格式

项目

响 应 文 件

供应商名称： _____ (盖章)

日期： ____年____月____日

目 录

- 一、磋商响应函
- 二、报价表
- 三、磋商响应表
- 四、最后报价表
- 五、服务及技术方案
- 六、诚信响应承诺书
- 七、中小企业声明函
- 八、残疾人福利性单位声明函
- 九、供应商声明函
- 十、联合体协议
- 十一、证明材料

一、磋商响应函

致：_____（采购人名称）

根据贵方的竞争性磋商公告（或磋商邀请），我方兹宣布同意如下：

1. 如我公司成交，我公司承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金和成交服务费。
按本次磋商文件规定及最后报价**承诺提供服务。**
2. 我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务, 并保证于甲方（采购人）要求的日期内完成服务，并通过甲方（采购人）验收。
3. 我方已详细审核本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、更正公告或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。
4. 我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。
5. 我方同意按贵方要求在磋商规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。
6. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的磋商。
7. 我方同意磋商文件规定的付款方式、服务（或供货）期限。
8. 我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

二、报价表

2-1 首轮报价表

项目名称： 某项目

项目编号： 某编号

报价 (详见备注说明)	人民币小写： _____元
	人民币大写： _____元
备注说明	

供应商电子签章： _____

日 期： _____

2-2 分项报价明细表：

序号	服务内容	项	单价	小计金额(元)
1	安保服务	1		
合计金额(元)				

备注：

表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

三、磋商响应表

3.1 商务要求响应表：

序号	商务条款	磋商文件要求	响应人承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
...				

3.2 服务需求响应表：

序号	服务内容质量要求	响应情况

注：1、响应人必须将自己所提供的服务真实、准确地填入以上表格中。

2、响应人必须根据自己所提供服务与“采购需求”的差异情况，实事求是地填写“响应情况”（优于、满足、不满足）。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

四、最后报价表

项目名称:

项目编号:

金额单位: 人民币 (元)

最后报价	大写: 此表请各供应商准备好, 以便在磋商时报价使用 (此表须加盖供应商电子公章, 由供应商通过电子交易系统递交)。
	小写:
备注: 1、分项报价按总报价的同等比例下浮; 2、最后报价保留两位小数, 小数点后第三位四舍五入。	

供应商: _____ (盖章)

日期: _____年____月____日

五、服务及技术方案

(响应人可自行制作格式)

六、诚信响应承诺书

本单位郑重承诺：

- 一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加_____项目的采购活动；
 - 二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；
 - 三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠，不以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假，骗取中标、成交；
 - 四、不与其他响应人相互串通报价，不排挤其他响应人的公平竞争、损害采购人的合法权益；
 - 五、不与采购单位或其他响应人串通参加采购活动，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；
 - 六、保证中标、成交后不转包，若有合法分包征得采购人同意；
 - 七、保证中标、成交之后，按照响应文件承诺提供货物、服务及派驻人员；
 - 八、保证企业及所属相关人员在本次采购活动中无行贿等犯罪行为；
 - 九、我单位在安徽省公共资源交易市场主体库中录入的信息真实，无编造虚假信息。一旦发现弄虚作假将按《诚信承诺书》和有关法律法规中的规定接受处理。
 - 十、如对采购过程或采购结果提出投诉，保证按照《政府采购质疑和投诉办法》要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人或其委托代理人签字，并附有关身份证明。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责。
 - 十一、我方保证对本次采购活动有任何质疑或投诉，都依法在规定的时间内提出。否则，不针对本次采购活动提出任何质疑或投诉。
- 以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿承担磋商文件确定的责任和法律责任并接受相关行政部门给予的处理和处罚。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

七、中小企业声明函(服务)

(非中小企业, 不需此件)

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(某项目)采购活动, 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)行业; 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)行业; 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。

供应商电子签章: _____

日 期: _____

备注:

1. 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。
2. 供应商应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)和《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)相关规定, 如实填写中小企业声明函。如有虚假, 将依法承担相应责任。供应商可自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测(查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>)。
3. 如供应商提供的《中小企业声明函》内容不实, 属于“隐瞒真实情况, 提供虚假资料”情形的, 将依照有关规定追究相应责任。

八、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位，不需此件）

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，本单位为符合不符合（对应请勾选）条件的残疾人福利性单位，且本单位参加本项目采购活动提供本单位的服务，或者提供其他符合不符合（对应请勾选）残疾人福利性单位的服务（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。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

备注：

对于响应人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条相关规定追究法律责任；

九、供应商声明函

(联合体参加磋商的，联合体双方均须提供)

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，

1、本单位郑重声明：我单位完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及本项目所要求的资格条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，包括：我单位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；

- (6) 我单位不在财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动的行政处罚期限内；
- (7) 符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人；
- (2) 被市场监督管理部门列入企业经营异常名录；
- (3) 被税务部门列入重大**税收违法失信主体**；
- (4) 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

十、联合体协议

(不允许联合体参加磋商或未组成联合体的, 不需此件; 允许联合体参加磋商且供应商为联合体参加磋商的, 请将此件加盖公章后制成扫描件上传)

联合体成员一名称: _____;

联合体成员二名称: _____;

.....

上述各成员单位经过友好协商, 自愿组成联合体, 共同参加本项目的磋商, 现就联合体参加磋商事宜订立如下协议:

1. _____ (某成员单位名称) 为联合体牵头人。

2. 在本项目磋商阶段, 联合体牵头人负责磋商项目的一切组织、协调工作, 并授权代理人以联合体的名义参加项目的磋商, 代理人在磋商、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次磋商有关的一切事务, 联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体成交后, 联合体各方共同与采购人签订合同, 就本项目对采购人承担连带责任。

3. 联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下:

联合体成员一名称: _____, 承担_____工作, 负责内容的合同金额占总合同金额的百分比: _____%;

联合体成员二名称: _____, 承担_____工作, 负责内容的合同金额占总合同金额的百分比: _____%;

.....

4. 磋商工作和联合体在成交后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5. 联合体成交后, 本联合协议是合同的附件, 对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效, 联合体未成交或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

联合体成员二: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

.....

签订日期: _____年__月__日

十一、证明资料

- 1、磋商公告中申请人资格要求证明材料，包括但不限于营业执照、税务登记证、特定资格要求中的证明材料。
- 2、授权书（格式详见附件 01）及其委托代理人有效二代居民身份证。
- 3、本项目竞争性磋商文件中要求供应商提供的其他证明材料。
- 4、须提供上述证明材料复印件或扫描件或影印件，加盖供应商电子签章。

附件 01:

授 权 书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件开启、参与磋商、签约等。供应商授权代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

注：本项目只允许有唯一的供应商授权代表，**提供身份证扫描件**；

第七章 政府采购供应商质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 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。
2. 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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。