

安徽省政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本（服务类） （2024 版）

项目名称：安庆职业技术学院2025年安保服务项目

项目编号：H0FSCG25D03C0272

采 购 人：安庆职业技术学院

采购代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

2025 年 7 月

目 录

第一章	磋商邀请	3
第二章	供应商须知	6
第三章	采购需求	20
第四章	评审方法和标准	34
第五章	政府采购合同	43
第六章	响应文件格式	43
第七章	政府采购供应商询问函和质疑函范本	66

第一章 磋商邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：H0FSCG25D03C0272
2. 项目名称：安庆职业技术学院 2025 年安保服务项目
3. 预算金额：132 万元
4. 最高响应限价：132 万元
5. 采购需求：安庆职业技术学院 2025 年安保服务项目，具体详见采购需求
6. 合同履行期限：一年，按照“1 + 1 + 1”分段式管理模式执行合同。即：招标事项一次性采购，但有条件分三个阶段执行。若上一阶段管理服务考核合格，服务质量满足校方要求，则继续签订下一阶段合同；否则，校方有权单方面中止合作。第一、第二、第三阶段合同期一律约定为一整年，即：从上年 8 月 21 日至次年 8 月 20 日止。
7. 本项目（否）接受联合体磋商。

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 中小企业政策
 - 2.1.1 ☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
 - 2.1.2 ☒ 本项目专门面向中小企业采购。
 - 2.1.3 ☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造。预留份额通过以下措施进行：
_____。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。
3. 本项目的特定资格要求：响应人须具有有效的保安服务许可证。

三、获取采购文件

时间：2025 年 7 月 25 日至 2025 年 8 月 5 日 9 时 00 分（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、获取竞争性谈

判文件。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/dengludenglu>) 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: 0512-58188516 (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 0512-58188516, QQ: 4008503300。

售价: 免费。

四、响应文件提交

2025 年 8 月 5 日 9 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: 2025 年 8 月 5 日 9 点 00 分(北京时间)

地点: 安庆市公共资源电子交易平台

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. 项目采用全流程电子化采购方式, 相关操作说明如下: 请响应人在“安庆市公共资源交易服务网”下载专区下载“电子招投标系统平台操作手册”、在“安庆市公共资源电子交易平台”登录页面一点击“响应文件制作软件下载”和“驱动下载”按钮下载电子响应文件制作工具等, 仔细阅读招标文件要求和相关操作手册。

2. 响应申请人的联系人电话(手机)、电子邮箱等通讯方式在招投标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. 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。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

4. 供应商应合理安排采购文件获取时间。如果因计算机及网络故障等无法获取采购文件，责任自负。

5. 本次竞争性磋商公告同时在安徽省政府采购网、安庆市公共资源交易服务网发布。

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：安庆职业技术学院

地 址：安庆市经开区天柱山东路 99 号

联 系 人：朱老师

联系方式：0556-5283045

2. 采购代理机构信息

名 称：安徽省招标集团股份有限公司

地 址：安庆市宜秀区文苑路 188 号筑梦新区 A1 号楼 615 室

联 系 人：汪进 袁邦国

联系方式：17705569283 18556350628

3. 采购监督管理部门信息

名 称：安庆市财政局

地 址：安徽省安庆市宜秀区菱湖北路 32 号

联系方式：0556-5288986

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
5.2	现场考察或标前答疑会	☒ 不组织或不召开 ☐ 统一组织 时间：____年__月__日__时__分 地点：_____ 联系人及联系电话：_____ 注：如供应商未参加采购人统一组织的现场考察或采购人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由供应商自行承担。
6.1	网上询问截止时间	____2025____年____8____月____5____日____9____时____00____分（同响应文件提交截止时间）
7.1	包别划分	☒ 不分包 ☐ 分为 ____个包 供应商参加多个包磋商的成交包数规定：____/____
10.1	磋商保证金	不收取
11.1	磋商有效期	____90____日历日
12.3	响应文件解密时间	响应文件提交截止时间后____60____分钟内
14.2	评审方法	综合评分法
17.4	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：____4%____。 （5）符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：____4%____。（允许大中型企业向小微企业分包的项

		目适用)
19.1	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： ☒ 采购人委托磋商小组确定 ☐ 采购人确定
22.2	随成交结果公告同时公告的内容	(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) 中标（成交）供应商的评审总得分； (4) 磋商业绩承诺函；（如有）
23.1	成交通知书发出的形式	☐ 书面 ☒ 数据电文
24.1	告知磋商结果的形式	☒ 供应商自行登录电子交易系统查看 ☐ 磋商现场告知
25.1	履约保证金	(1) 金额： ☐ 免收 ☒ 合同价的 <u>2</u> % ☐ 定额收取：人民币_____元 (2) 支付方式： ☒ 转账/电汇 ☒ 支票 ☒ 汇票 ☒ 本票 ☒ 保险 ☒ 保函 (3) 收取单位： <u>安庆市财政局</u> (4) 收取账号： <u>交通银行安庆开发区支行</u> <u>348711000018010008441-312001</u> (5) 退还时间： <u>合同履行期间无违约情形的，合同履行期满一月内退还（不计息）</u> 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。
26.1	代理费用	(1) 收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商

		(2) 收取方式：_____ (3) 收费标准： <u>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，按下表规定的服务类标准的 80%收取。注：按上述收费标准计算不足 3000 元的，按 3000 元计费。</u> <table><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><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></table>	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%																																											
27.1	签订合同和合同公告时间	(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。 (2) 采购人与成交供应商不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起 2 个工作日内在安徽省政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。																																												
29.3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	递交方式：书面形式 接收部门：安徽省招标集团法务与质管中心 联系电话：0551-62220155 通讯地址：安徽省合肥市包河区紫云路 888 号安徽省招标集团总部基地 407 室 后文附 质疑范本 若响应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：安徽省安庆市宜秀区菱湖北路 32 号																																												

30	其他内容	1. 解释权 （1）构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； （2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准； （3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释； （4）除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商及响应文件提交阶段的规定，按竞争性磋商公告、磋商邀请、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释； （5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 2. “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，确定融资意向。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”金融服务模块将成交供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。 3. 电子保函指引：成交供应商可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函）。
----	------	---

二、供应商须知正文

1. 采购人、采购代理机构及供应商

1.1 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。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。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。本项目的供应商及其所投货物须满足以下条件：

1.4.1 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。

1.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的磋商文件。

1.4.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若采购需求中未写明允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应文件将被认定为**响应无效**。

1.5 若竞争性磋商公告中允许联合体参加磋商，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商。联合体参加磋商的，磋商文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。

1.5.2 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。

1.5.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 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。

1.5.5 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合同总金额的比例。

1.5.6 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。

1.5.7 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**。

1.5.8 对联合体参加磋商的其他资格要求见申请人的资格要求。

2. 资金落实情况

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

3. 磋商费用

不论磋商的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加磋商有关的费用

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、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》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。

5. 磋商文件构成

5.1 磋商文件包括下列内容：

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

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

第六章 响应文件格式

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

5.2 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

5.3 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

6. 磋商文件的澄清与修改

6.1 供应商如对磋商文件内容有任何疑问，必须在供应商须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

6.2 采购人可主动地或在答复供应商提出的询问时对磋商文件进行澄清与修改。采购代理机构将在安徽省政府采购网、安庆市公共资源交易服务网以发布更正公告的方式澄清或者修改磋商文件，更正公告的内容作为磋商文件的组成部分，对

供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

6.3 任何人或任何组织向供应商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。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.4 对于没有提出询问又参与了本项目磋商的供应商将被视为完全认同本磋商文件(含更正公告的内容)。

7. 磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用

7.1 项目有分包的, 供应商可参与其中某一个或多个分包的磋商, 成交包数详见供应商须知前附表中规定。

7.2 供应商应当对所投分包磋商文件中“采购需求”所列的所有内容进行响应, 如仅响应所投包别中的部分内容, 其所投包别的响应将被认定为**响应无效**。

7.3 无论磋商文件中是否要求, 供应商所投货物及伴随的服务和工程均应符合国家强制性标准。

7.4 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。

7.5 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。

8. 响应文件构成

8.1 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, 具体内容详见本项目响应文件格式的相关内容。

8.2 供应商应提交磋商文件要求的证明文件, 证明其响应内容符合磋商文件规定, 该证明文件是响应文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

8.3 为保证公平公正, 除非另有规定或说明, 供应商对同一项目磋商时, 不得同时提供备选磋商方案。

9. 报价

9.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的货物, 以及伴随的服务和工程。除磋商文件另有规定外, 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》。

9.2 除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，最后报价均不得高于磋商文件（公告）列明的项目预算，否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.3 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**。

9.4 采购人不接受具有附加条件的报价。

10. 磋商保证金

10.1 本项目不收取磋商保证金。

11. 磋商有效期

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

11.2 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**。

11.3 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长磋商有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

12. 响应文件的提交、修改与撤回

12.1 供应商应当在第一章竞争性磋商公告规定的响应文件提交截止时间前，将加密的响应文件在电子交易系统上传。

12.2 供应商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（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。未按规定加密或响应文件提交截止时间后送达的响应文件，电子交易系统应当拒收。

12.3 供应商应在供应商须知前附表规定的解密时间前对其响应文件进行解密。未在规定时间内进行解密的，**响应无效**。

12.4 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中发现的计算错误并进行核实的修改、按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件的，不在此列。

13. 磋商小组

13.1 本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由3人以上（含）单数组成，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。

13.2 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。

13.3 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。

14. 响应文件的评审与磋商

14.1 采购人和采购代理机构将在竞争性磋商公告规定的时间和地点组织磋商。

14.2 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。

14.3 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：

14.3.1 **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。

采购人或采购代理机构将在响应文件提交截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其响应文件将被认定为**响应无效**。

以联合体形式参加磋商的，联合体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**。

以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本采购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依据。

14.3.2 **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。

14.3.3 **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。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。

14.3.4 **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。

14.4 相关说明。

14.4.1 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；

14.4.2 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。

14.4.3 磋商小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显低于其他通过初审的供应商的报价，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，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，其响应文件将被认定为**响应无效**。

14.4.4 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。

14.4.5 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。

14.5 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。

15. 终止竞争性磋商

15.1 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。

16. 响应文件的澄清、说明或更正

16.1 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。

16.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（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（电子签章）。

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，也可凭本人有效身份证明参加询标。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。

17. 最后报价

17.1 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。

17.2 在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

17.3 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。

17.4 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）和《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，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，可给予联合体或者大中型企业的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。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。

18. 成交候选供应商的推荐原则及标准

18.1 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。

19. 确定成交候选供应商和成交供应商

19.1 磋商小组根据综合评分的结果和供应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。按供应商须知前附表中规定，由磋商小组或采购人确定成交供应商。

20. 编写评审报告

20.1 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签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

21. 保密要求

21.1 评审将在严格保密的情况下进行。

21.2 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。

22. 成交结果公告

22.1 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徽省政府采购网、安庆市公共资源交易服务网上发布成交结果公告。

22.2 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、规格型号、数量、单价、服务要求，成交结果公告期限、评审专家

名单以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

23. 成交通知书

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

23.2 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。

23.3 成交通知书是合同的组成部分。

24. 告知磋商结果

24.1 在公告成交结果的同时，采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

24.2 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

25. 履约保证金

25.1 成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

25.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，采购人可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。

26. 代理费用

26.1 本项目代理费用的收取按供应商须知前附表的规定执行。

27. 签订合同

27.1 采购人与成交供应商应当按照供应商须知前附表规定的时间内完成政府采购合同签订及合同公告。

27.2 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。

27.3 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。成交供应商拒绝签订政府采购合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

27.4 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。

28. 廉洁自律规定

28.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

28.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

29. 质疑的提出与接收

29.1 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。

29.2 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）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。

29.3 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。

注：上述条款中所要求的书面形式包含通过电子交易系统递交方式。

30. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

前注：

1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（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。

2. 下列采购需求中（包括但不限于下列具体政策要求）：

（1）如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品，则供应商所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。

（2）如涉及商品包装和快递包装，供应商应当执行《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号）、《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853 号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。

3. 如采购人允许采用分包方式履行合同的，应当明确可以分包履行的相关内容。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	<u>季度考核得分在 80-100 分的（合格及以上），按合同约定拨付安保服务费用的 25%</u>
2	服务地点	<u>采购人指定地点</u>
3	服务期限	<u>服务期限：一年，按照“1+1+1”分段式管理模式执行合同。即：采购事项一次性采购，但有条件分三阶段执行。若上一阶段管理服务考核合格，服务质量满足校方要求，则继续签订下一阶段合同；否则，校方有权单方面中止合作。第一、第二、第三阶段合同期一律约定为一整年，即：从上年 8 月 21 日至次年 8 月 20 日止</u>

4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：安庆职业技术学院 2025 年安保服务项目 所属行业：租赁和商务服务业
---	----------------	---

二、项目概况

安庆职业技术学院是安庆市唯一一所综合性全日制公办职业高等院校，拥有众多荣誉称号，如国家乡村振兴人才培养优质校、国家示范性职业教育集团培育单位等，是教育部人才培养工作评估优秀学校，也是安徽省首批地方技能型高水平大学建设单位等。学校现有全日制在校生 14000 余人，校园占地面积约 600 亩，建筑面积 23 万平方米，现有专兼职教师 800 余人。为更好地保障全校师生拥有良好的学习、工作、生活环境，学校需设置安保岗位 6 个（南门岗、西门岗、北门岗、监控中心、消防控制室、特勤巡逻岗），配备安保人员共 29 名。

学校安全保卫组织机构健全，保卫处全面负责学校的安全保卫工作，下设治安、技防、消防等办公室，负责监督检查安保服务质量，并指导保安人员对校内各类突发事件的应急处理

三、服务需求

（一）安保服务的主要内容

负责学校门卫值班管理、校园治安巡逻、监控室值守、楼宇管理、校园交通管理等，维护校园安全稳定，及时发现和消除安全隐患。

在学校保卫处的组织领导下，协同做好校园治安及综合治理工作。

配合学校保卫处，及时受理校园内发生的各类治安案件。

随时出勤，为师生提供紧急救助服务。

配合保卫处做好学校重大活动期间的安保工作，确保保安力量充足。

按照学校规定的时间对校门及出入口进行开启与封闭。

配合公安机关，打击校园内部及责任区的违法犯罪活动。

（二）安保服务的具体工作内容

响应方应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《校园安保服务方案》和《校园突发事件应急处置预案》，开展专业化安防业务。具体服务工作内容如下：

安保服务时间：详见后文岗位人数设置及服务质量要求。

校园管理：对学校校门、校园实行 24 小时管理。

重点部位守护：负责校区内安全重点部位的防破坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等守护、守卫工作。

门卫值勤：负责对外来机动车辆、外来人员、出入校门物资(品)的检查、登记等门卫值勤工作。

治安巡逻：组织治安巡逻，及时发现各类安全隐患，制止校园不文明举止，发现和制止校园暴力事件，随时准备为师生提供紧急救助。

秩序维护与应急响应：配合保卫处执行各项管理制度，维护校园内教学、交通、生活秩序，执行率 100%；接受保卫处的监督检查、考核及业务指导。参与校内突发事件处置、灾害预防、火灾扑救、大型活动安保等。

其他任务：完成其它属于保安服务范围内的工作以及学校临时交办的任务。

（三）岗位人数设置及服务质量要求

人员总数及岗位分布：派驻学校的保安人员人数 29 人，具体岗位人数设置及服务质量要求如下：

人数设置：保安队长 1 人、门卫 14 人（南门门卫 6 人、西门门卫 4 人，北门门卫 4 人）、特勤巡逻岗 6 人、监控中心 4 人、消防控制室 4 人。

年龄要求：门卫不超过 57 岁（其中 50 岁以下不少于 2 人），监控室和消防控制室人员年龄不超过 55 岁（其中 50 岁以下不少于 1 人），特勤队员不超过 55 岁（其中要求 50 岁以下不少于 1 人）。

岗位	人数	性别	健康状况	年龄	说明及服务质量要求
项目经理（保安队长）	1	男	良好	不超过 50 岁	工作要求： （1）项目经理（保安队长）：退伍军人优先，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专业的保安业务培训。身体健康，相貌端正，符合保安员身心素质要求，无传染病及精神病史，无违法犯罪记录。以身作则、敬岗爱业、乐于奉献。如校方认为项目经理不能胜任本职工作，成交供应商须无条件及时更换。 （2）贯彻落实学校任务要求与保卫处的工作安排，组织实施校园安全保卫整体方案。 （3）负责保安日常管理和培训。 （4）参与保安值勤、巡逻与增援重点岗位。 （5）收集各岗位前一天值班发现问题，汇报保卫处 （6）按要求对当班各岗位进行管理与工作检查，督促检查在岗人

				员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为；定期报告各岗位的执勤情况。 （7）对校园发生的重大事件及时采取有效处置措施，重大情况及时报告；妥善使用、保管好学校提供的车辆与设备器材。 （8）组织指挥保安队员做好校园重大活动的安全保卫工作。 （9）承担队员违规违纪的连带责任。 （10）负责建立、管理、移交本项目档案。 （11）完成保卫处交办其他安保任务。 工作时间及方式： （1）常白班。 （2）工作时间：7:00 至 19:00。
南门、西门、北门岗	14	男	良好	不超过 57 岁 工作要求： （1）配备白、夜班班长各 1 名。 （2）认真做好值班记录、交接班记录。 （3）上岗前检查校门口设施设备是否正常，做好记录，如设施设备不正常，要立刻报告项目经理及保卫处。 （4）校内机动车辆通过门禁系统进出校园，临时外来车辆通过实行登记换证入校。指引车辆按指定道路和位置行驶、停放。 （5）主动查问入校人员，做好来访人员的出入登记。阻止遛狗、钓鱼、种菜等闲杂人员进入校园。 （6）查验物资出门证件，防止财物流失，并保管好出门证以备查验。与各岗位互通信息。 （7）严格执行学校门卫管理规定及车辆管理规定，文明执勤，热情服务。树立良好的窗口形象。 （8）遵守岗位规定，当班时不得上网、看电视、玩游戏、看报纸杂志等。 （9）值班室无闲杂人员滞留，不得在值班室内做饭。保持大门内外环境整洁卫生和做好门前“三包”。 （10）完成保卫处交办的其他事项。 工作方式及时间： （1）常白班制。 （2）工作时间：7:00 至 19:00。
特勤巡逻岗	6	男	良好	不超过 55 岁 工作要求： （1）巡逻岗需配备白、夜班班长各 1 名。 （2）认真做好值班记录、交接班记录。 （3）上岗前检查防爆恐设施设备是否正常，做好记录，如设施设备不正常，要立刻报告项目经理及保卫处。 （4）工作内容 ①治安巡防。负责 24 小时治安巡逻，及时发现、报告、处置安全隐患，制止、纠正违反校园管理规定的行为；及时发现并快速处置校园初期火灾；负责校园反恐防暴，根据学校要求安排防暴人员携带装备器械进行日常巡逻，第一时间奔赴突发事件现场予以先期处置；发现、制止和协助处置校园治安、刑事案件，协助打击违法犯罪分子；为师生员工提供紧急求助服务，看管校园内的车辆、仪器设备、设施等财物；协助学校保卫部门与公安部门处置校园内各类突发事件；积极配合保卫部门做好各类重大活动、重要接待任务的安全保卫和秩序维护工作，营造平安和谐校园。 ②综合治理。及时制止、清理校园内的摊点、菜地、违章搭建设施等，取缔未经保卫部门批准或与批准内容不一致的各类活动（宣传）或经营行为；检查社团室外开展活动情况，及时清理校园内的广告与悬挂横幅，及时清理校园内乱贴物，及时发现、收缴反动标语、宗教宣传品等并报告保卫处；及时发现、驱离钓鱼、遛狗人员，驱

				离流浪猫、狗等。 ③交通管理。对进入校园的车辆进行管理，对超速行驶、任意鸣笛、违章停车、违反交通标识、标线行驶等行为人进行劝诫；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止违规行驶、禁止乱停乱放；制止在校园内练习驾驶，负责停车场车辆管理等。 （5）其中巡逻岗班长退伍军人优先，能熟练掌握防扒窃、擒拿格斗技能；能熟练利用消防器材或设备设施对初期火灾进行扑救的基本技能。 （6）按要求着装与佩戴装具，善于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）加强对重点区域、要害部位的安全巡查，并与监控室保持联动。 （8）上课、下课高峰期做好教学楼至食堂路段的车辆管控，保障校园正常的生活秩序。 （9）遇晚班人员请假调休等情况，特勤队人员须履行门卫等职责，杜绝校外车辆进入校园（特种车辆除外）；做好人员进出的登记工作；维护校大门周边的秩序，做好校园值班巡逻。 （10）遵守岗位规定，当班时不得上网、看电视、玩游戏、看报纸杂志等。 （11）完成保卫处交办的其他任务。 工作方式及时间： （1）24 小时二班制。 （2）工作时间：早班 7:00-19:00, 夜班 19:00-次日 7:00。
监控室	4	男性	良好	不超过 55 岁 工作要求： （1）设置 2 个班次，每班次 2 人。其中 3 人轮班，另外 1 人上常白班和单休（负责对监控、报警仪器经常性的清洁保养工作，校园内消防维护巡查，监控室日常资料、消防资料的整理收集归档等工作。 （2）具有高中及以上学历，负责学校监控室 24 小时值班工作。会操作电脑，掌握监控系统的操作规程，熟悉各种按键功能，能熟练操作设备。。 （3）认真做好值班记录、交接班记录。 （4）上岗前检查监控等设施设备是否正常，做好记录，如设施设备不正常，要立刻报告项目经理及保卫处。 （5）严格按《安庆职业技术学院监控室值班规定》要求管理和使用监控设备，密切注意监控设备运行状况并做好相关记录，保证监控设备正常运行，发现异常情况要及时汇报。提出监控探头布局的调整、建设和建议。 （6）监控人员在监控过程中发现可疑、重大事件、火灾等立即向学校 24 小时值班干部汇报，并通知特勤巡逻人员前往现场处理。 （7）遵守与学校签订《保密协议》，对监控中心各类信息须严格保密，未经领导批准不得向任何人员透露。 （8）禁止逗留与岗位无关的人在监控室。严禁无关人员进入监控中心，随意触动设备或拷贝、查看录像等资料。不得私自下载视频，未经允许不准调看监控视频。 （9）遵守岗位规定，当班时不得上网、看电视、玩游戏、看报纸杂志等。 （10）着装整洁，注意力集中。严禁在监控室内做饭。监控室内严禁烟火，禁止吸烟，确保安全。保持监控室内环境卫生，物品摆放整齐，保持室内干燥，设备、布线排列整齐，设备外观清洁无积尘。 （11）完成保卫处交办的其它工作任务。

					工作方式及时间： （1）24 小时二班制。 （2）工作时间：7:00-19:00, 19:00-7:00。
消 防 控 制 室	4			不 超 55 岁	工作要求： （1）设置 2 个班次，每班次 2 人。其中 2 人轮班，另外 1 人上常白班和单休（负责对消防控制室报警仪器经常性的清洁保养工作，校园内消防维护巡查，按月巡检及日常资料、消防资料的整理收集归档等工作。 （2）具有高中及以上学历，负责学校消控室 24 小时值班工作。会操作电脑，掌握消控系统的操作规程，熟悉各种按键功能，能熟练操作设备。 （3）认真做好值班记录、交接班记录。 （4）上岗前检查消控等设施设备是否正常，做好记录，如设施设备不正常，要立刻报告项目经理及保卫处。 （5）严格按《安庆职业技术学院消控室值班规定》要求管理和使用消控设备，密切注意消控设备运行状况并做好相关记录，保证消控设备正常运行，发现异常情况要及时汇报。并提出合理建议。 （6）消控人员在工作过程中发现可疑、重大事件、火灾等立即向学校 24 小时值班干部汇报，并通知特勤巡逻人员前往现场处理。 （7）遵守与学校签订《保密协议》，对消控中心各类信息须严格保密，未经领导批准不得向任何人员透露。 （8）与岗位无关的人禁止逗留在消控室。严禁无关人员进入消控中心，随意触动设备或拷贝、查看资料等。 （9）遵守岗位规定，当班时不得上网、看电视、玩游戏、看报纸杂志等。 （10）着装整洁，注意力集中。严禁在消控室内做与工作无关事项。消控室内严禁烟火，禁止吸烟，确保安全。保持消控室内环境卫生，物品摆放整齐，保持室内干燥，设备、布线排列整齐，设备外观清洁无积尘。 （11）完成保卫处交办的其它工作任务。 工作方式及时间： （1）24 小时二班制。 （2）工作时间：7:00-19:00, 19:00-7:00。
人数 合计	29 人				

注：1. 除综合评审中要求提供的证明材料外， 响应文件中无需提供上述人员证明材料，在进场服务前，由采购人进行核实，如不符合磋商文件要求，采购人有权终止合同，并上报相关主管或监管进行依规处理。

2. 学校对安保服务的调整权

（1）学校有权根据具体情况临时调整成交供应商保安人员的工作时间及工作内容；在突发应急的情况下，有直接管理、设置和调动成交供应商保安人员岗位的权力。

（2）因学校举办重大活动需要临时增加安保力量的，有权要求成交供应商临

时增派适量安保人员。

3. 成交供应商的安全责任

成交供应商有义务对保安人员进行安全教育、纪律约束，并采取必要的安全措施。

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，均由成交供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，学校不承担任何责任。

成交供应商与聘用人员发生劳动纠纷，均由成交供应商负责调解与处理，学校不承担任何责任。

成交供应商在安保服务中因过错造成他人财产损失或人身伤亡的，均由成交供应商负责处理并承担法律责任和道义责任，学校不承担任何责任。

（四）安保服务目标及要求

成交供应商须依照学校有关规定和要求，结合校园安全保卫工作实际，制订切实可行的《校园安保服务方案》和《校园突发事件应急处置预案》，提供专业化的安全保卫服务，具体要求如下：

1. 服务目标要求

切实按照《校园安保服务方案》和《校园突发事件应急处置预案》组织安保服务工作。

遵守规定、按章办事、文明执勤、严格管理，保障学校和师生员工生命财产安全，维护正常的教学、科研和生活秩序。

全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园安保服务满意率达80%以上。

2. 基本要求

坚持文明执勤、热情服务。上岗人员仪表整洁卫生，站岗姿势端庄，指挥车辆动作标准。

上岗人员要主动融入学校育人环境中，爱护师生，与师生沟通注意态度和蔼，用语文明规范，共同创建一个安全、文明、健康的校园育人环境。

维护学校良好形象，按照《安庆职业技术学院门卫管理规定》、《安庆职业技

术学院校园交通安全管理暂行规定》等有关规定，认真管理好进出校园的人员、车辆和物资等。

加强值班，建立文明值班室，建立财产管理制度。不在值班场所做饭，保持值班场所整洁、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，不酒后上岗，不会客。

3. 队伍建设与管理要求

人员上岗前须提交卫生防疫部门出具的健康证，按规定接受专业培训，原则上应持有公安机关核发的保安员证方可上岗。上岗人员需统一挂牌上岗。

按照学校安保要求，组织岗前“应知应会”培训，组织在岗人员学习学校有关管理规定、安保专业知识，定期开展技能培训和应急预案演练。内部管理制度规范、健全，安保公司监管到位，日常监管落实到人。

保持队伍稳定。严格控制留用前聘安保公司人员使用比例，使用人数不得超过合同规定岗位人数的 45%；严格控制人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗人数不超过合同规定岗位人数的 30%，并在响应书中作出承诺；更换项目经理须提前一个月以书面形式报学校保卫部门同意，确保服务质量不因人员变动而受影响。**如学校保卫部门认为确有必要进行人员调整，可不受轮换岗比例和报备时间限制。**

上岗人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，无违法违纪人员进入校园执勤。

按治安管理要求，派驻学校的安保人员信息、身份证复印件、健康证复印件、保安员证复印件提交保卫处存查，如有人员变动应及时到学校保卫处登记备案。车辆及人员进出记录、巡逻人员值班记录、日常巡查记录每月提前报送学校保卫处。

4. 人员素质要求

上岗人员应知法、懂法、守法、依法办事，熟悉从业规范和学校管理制度。

队员应具备的个人素质条件：原则上应具有高中(含职高)文化程度，退伍军人优先；各岗位工作人员年龄适中（上述个别岗位聘用女性必须经过保卫处同意）；身体健康、体貌端正，无传染病及精神病史；成交供应商确保队员无违法犯罪记录；

监控管理人员应会熟练使用电脑（上岗 3 个月内取得相关行业资格证书），并与学校签订《保密协议》。响应供应商需提供承诺函，成交后人员组建到位由学校核实。

上岗人员应有高度的责任感和吃苦耐劳精神，具备一定的管理经验和处理突发事件的能力。

项目经理负责对上岗人员进行业务指导、日常管理与监督，确保队员在校园内无违规、违纪事件发生。

5. 工作衔接要求

为保证安保服务工作的顺利开展，做到与现有公司无缝对接，项目经理需提前一个月进驻学校，熟悉校园情况，了解学校安保工作整体状况。

按照行业服务标准与学校有关规定要求，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合学校安保工作实际不断完善。

项目经理必须与学校保卫部门保持密切的工作联系，每周至少两次向保卫部门领导汇报安保工作开展情况，重大情况须及时报告。

做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备学校核查。

配合驻校警务室以及物业公司和学生治保队开展校园安全工作，形成群防群治体系。

与当地派出所、交警、城管局以及综治办加强合作与交流。

6. 奖惩机制

成交供应商必须设置安保人员工作奖惩。结合校园安全保卫工作实际，成交供应商制订切实可行的《校园安保人员奖惩方案》，对工作主动积极、表现优异的安保队员，成交供应商将适当给与奖励，具体由安保公司负责落实物质奖励。反之，给以处罚。学校不定期监督成交供应商给予校园安保人员奖惩执行情况。

其他有关事项

成交供应商应为每位保安服务人员统一配备校方认可的春夏秋冬四季安保人员制服，对讲机不少于 9 台、执法记录仪不少于 6 个和必要的警用器械。配置防恐防爆器具、器具柜（配置的防恐防爆器具、器具柜应经业主单位认可）。

为便于工作，成交供应商须为特勤人员配备校内安全电动两轮巡逻车不少于 4 辆、四轮巡逻车不少于 1 辆。

学校现有安保器材、巡逻车辆如提供成交供应商使用的，合同执行期间的维护费用由成交供应商承担。

如因人员离职、享受探亲假或事假，而出现缺编的现象，成交供应商应在 3 日内补齐，且缺编人员不得超过 3 人。

成交供应商必须接受学校管理、明确承诺依法管理、独立承担法律责任和违约赔偿责任，并按学校的规章制度实施管理工作。管理过程中如严重违反规定，学校可随时解除合同。

成交供应商在接管前，需对原安保设施进行清点验收，由招标单位组织与前期安保服务单位办理移交手续。成交供应商要建立本项目的管理档案，及时记载有关变更事项；本合同终止时，成交供应商必须向学校移交全部管理档案等资料。

如学校实行车辆收费管理，要求安保人员对设备操作运行熟练，管理有效（如后期物价部门批准停车收费，即按照学校收费管理制度实行收费管理，无收费违章违规现象，所收费用为学校所有）。

对每个合同年度安保托管费用（服务费）的支付将采取由成交供应商造好其员工工资表，提交给学校，学校不定期监督成交供应商发放工资到每个员工。在确定不拖欠员工工资的情况下，按实支付。同时，成交供应商必须书面承诺，在托管合同期间，学校若接到员工投诉其拖欠或克扣员工工资，一经核实，学校将立即停止支付成交公司下个月安保托管费，直至问题得到解决为止。

校方提供成交供应商办公用房和基本水电保障，基本水电额度由学校核定并承担费用，超出部分水电额度由成交供应商承担费用。其它各类办公管理设施及用品、人员服装与劳保用品、保安用具和耗材等由成交供应商承担。

响应人测算安保托管费（服务费）用时应考虑到法定节假日加班人员工资费用以及其它不可预见费用等。

响应人不得将安保服务管理责任转让和转包第三方，否则，校方有权终止合同，并扣除违约保证金。

四、报价要求

最高控制价：132 万元。响应人在响应报价时必须按不低于以上规定的人数及各项标准进行报价，否则视为未实质响应磋商文件规定。

1. 固定服务费包含内容：

安保人员基本工资、社保资金、人身意外伤害险、人员工作奖励、法定休息日、节假日加班费工资、夜班费、保安制服费（制式保安制服）、福利费(含劳保用品)、管理费、保安勤务装备费（橡皮警棍、强光电筒、腰带等）、税金、利润与其它费用。

2. 人员工资（不含保险、津贴等补助）：实质性响应不同岗位人员需求，优化岗位人员工资设置，不得低于安庆市最低工资标准。

3. 社保费用：成交供应商必须承担社保等安保人员每年五险费用。其标准按照安庆市标准。

4. 人身意外伤害险：成交供应商必须为安保人员每年购买人身意外伤害险。其标准按照安庆市标准。

5. 劳保用品、工具材料费：成交供应商劳保用品、工具材料费不得低于 10000 元/年。

6. 人员服装费：成交供应商承担人员服装费不得低于 500 元/人/年。

7. 防恐器具、器具柜费用：成交供应商承担防恐器具、器具柜不得低于 5000 元/年。

8. 临时用工保障：学校安保工作需提供各类临时性、突发性勤务工作，包括但不限于新生入学、毕业生离校、各类大型招考面试、英语四六级考试、大型活动（比赛）、就业招聘会、重要来宾访校秩序维护以及突发事件处置等各类岗位设置以外的安保勤务工作。其费用供应商须自行核算，考虑风险，将相关费用计入响应报价内。**参考数据：**学校每年使用临时性、突发性勤务约 500 人次。按照每人每次勤务平均 5 小时，每小时薪酬 20 元（安庆市小时最低工资标准）测算，约需 $500 \times 5 \times 20 = 50000$ 元。

9. 巡逻车及设备配备：成交供应商承担校园两轮巡逻车配备不少于 4 辆、四轮巡逻车配备不少于 1 辆，对讲机不少于 9 台、执法记录仪不少于 6 个，初步测算约需 50000 元，其费用供应商须自行核算，并计入本次响应报价内。

10. 政策性费用测算如下：

(1) 一般纳税人政策性费用测算

	缴费项目	人数	费用 (元)	月	小计 (元)
A	最低人员工资	29	1930	12	671640
B	社会保险	29	1031.39	12	358923.72
C	工会教育经费=A×3.5%=A×0.035				23507.4
D	一般纳税人税金=(A+B+C)×6.72%=(A+B+C)×0.0672				70833.58
E	E=(A+B+C+D)				1124904.70

(2) 小规模纳税人政策性费用测算

	缴费项目	人数	费用 (元)	月	小计 (元)
A	最低人员工资	29	1930	12	671640
B	社会保险	29	1031.39	12	358923.72
C	工会教育经费=A×3.5%=A×0.035				23507.4
D	小规模纳税人税金=(A+B+C)×3.36%=(A+B+C)×0.0336				36416.79
E	E=(A+B+C+D)				1090487.91

如供应商以小规模纳税人税金费率报价，响应文件中须提供税务部门出具的小规模纳税人材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致响应无效。

人员工资不得低于安庆市最低工资标准（1930 元/人/月）。

安徽省社会保险缴费基数最低为 4227 元，计算缴费金额以每人每月为基础，社会保险企业缴纳费用（缴费费率：24.4%）组成为：养老保险 16%，工伤保险 0.4%，失业保险 0.5%，医疗保险 7.5%。

请供应商自行核算以上政策性费用及规定费用，如供应商对以上费用有疑问，请在项目答疑期内提出。如无疑问，响应报价应不低于上述政策性费用及规定费用，否则将导致响应无效。

政策性费用及规定费用不接受赠送及优惠，其他相关项，作为可竞争费用，由供应商自行报价。

供应商应考虑合同期内政策性费用调整的风险，报价应考虑安庆市最低工资标准和社保标准上调等风险，履约期限内不得以最低工资标准、社保标准上调以及物价指数上涨等理由要求增加安保管理服务费用。

其他未尽事宜，按安庆市有关规定执行。

五、考核及验收

考核及验收程序：采取日常检查、不定期抽查和师生意见反馈相结合，考核分为月度考核、季度考核、学期考核和年度考核。

（1）月度考核。安全管理处治安交通科、安全生产监督管理科、应急管理中心负责安保服务的日常监督管理；安全管理处办公室设置举报电话“0556-5300120”，负责受理师生关于校园安保服务违规行为投诉与核实。办公室每月组织相关科室对安保服务进行考核评分，并将考评结果报处务会研究审定。月度考核得分 90-100 分为“优秀”；80-89 分为“合格”；80 分以下为“不合格”。月度考核连续两个月为“不合格”时，成交人必须在考核结果下达之日起 7 日内撤换项目负责人。否则校方有权按 1000 元/天扣除违约金，直至整改完毕之日。

（2）季度考核。对成交人的服务季度考核每季度进行一次，考核成绩取前一季度 3 个月月度考核得分的平均值。安全管理处召开由成交人参加的季度考核会议，通报季度考核成绩，向成交人出具《考核结果告知函》，并就下一步工作提出指导意见。季度考核得分在 80-100 分的，按合同约定拨付安保服务费用的 25%；考核得分每低于合格分（80）1 分，扣除当季度安保服务费 2000 元。

（3）学期考核。由学校物业主管部门统一组开学期考核会议，开展期末集中考核。学期考核得分由期末集中检查考核得分、月度考核平均分、师生投诉分和师生满意率问卷测评分四部分组成。其中期末集中检查考核得分占学期考核分权重的 30%；月度考核平均分占学期考核分权重的 40%；师生投诉分占学期考核分权重的 10%；师生满意率问卷测评分占学期考核分权重的 20%。

（4）年度考核。年度考核依据两学期综合考核的得分情况，两次考核的平均

分 ≥ 90 分为优秀； $80 \leq \text{平均分} < 90$ 为合格；平均分 < 80 分为不合格。年度考核评分在 80 分以上，合同可续签 1 年，最多续签两次。

验收内容：项目采购内容

验收标准：依据采购文件、响应文件、合同等。

第四章 评审方法和标准

一、总则

本项目将按照磋商文件第二章 供应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	审查指标	审查标准	格式要求
1	营业执照等证明文件	（1）供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； （2）供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； （3）供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； （4）供应商是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； （5）供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。联合体磋商的联合体各方均须提供。
2	供应商资格声明书	提供符合磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	详见第六章响应文件格式。
3	供应商信用记录	供应商不得存在供应商须知正文第 14.3 条中的不良信用记录情形	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	中小企业证明文件（适用于	符合申请人的资格要求中落实政府采购政	详见第六章响应

	专门面向中小企业采购项目或预留中小企业采购份额项目)	策需满足的资格要求： （1）专门面向中小企业采购的，供应商应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。 （2）如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足磋商文件关于预留份额的要求。	文件格式。
5	拟分包情况说明及分包意向协议（适用于合同分包预留中小企业采购份额项目）	通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的。	详见第六章响应文件格式。
6	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《磋商邀请》	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。
7	本项目对于联合体的要求（适用于接受	联合体磋商的详见供应商须知正文第 1.5，且提供《联合协议》。	《联合协议》详见第六章响应文件格式。

	联合体磋商项目)		
8	其他特定资格要求	如有，见第一章《磋商邀请》	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。
9	磋商响应函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式。
10	授权书	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	法定代表人参加磋商的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式。
11	磋商报价	符合磋商文件供应商须知正文第9条要求	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对付款方式、服务地点、服务期限等实质性要求	详见第六章响应文件格式。
13	技术服务响应情况	符合磋商文件采购需求中服务要求等实质性要求	详见第六章响应文件格式。
14	响应文件机器识别码查询	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符合性评审	
15	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或磋商文件列明的其他实质性要求	

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。

2.2 综合评分

2.2.1 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。

2.2.2 本项目综合评分满分为 100 分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 70 %，价格分值占总分值的权重为 30 %。具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分 (70 分)	服务方案	1. 响应人针对本项目制订的总体服务方案，要求具有明确的服务目标、流程，完善的保安服务思路和策略等，由磋商小组综合评分： 1) 服务方案全面深入，详尽准确，完全满足本项目需要的，得 5 分； 2) 服务方案较为贴切，符合实际，具有实用性的，得 3 分； 3) 服务方案有待提升完善的，得 1 分； 4) 差或未提供的不得分。 2. 响应人应针对校园保安服务特点、重点、难点，制定具有针对性的方案，由磋商小组综合评分： 1) 方案深入详细，针对性强，全面细致的得 5 分； 2) 方案具有一定实用性，符合项目要求的得 3 分； 3) 方案有待完善细化的得 1 分； 4) 差或未提供的不得分。	0-10 分
	业绩	供应商自 2021 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来有过党政机关或企事业单位委托的安保服务项目业绩的业绩，每提供一项业绩加 3 分，累计最高 9 分。	0-9 分

		1. 提供合同复印件或扫描件或影印件并加盖供应商公章。 2. 响应文件中所提供的业绩均为已履约完成的业绩，供应商提供承诺函（格式自拟，并加盖供应商公章）。提示：如供应商虚假承诺，将承担相关责任。 3. 供应商须按采购文件“第六章响应文件格式”中“十一、磋商业绩承诺函”的格式填写所提供的业绩。如未填写或未按格式填写，则该业绩不得分。 上述材料须同时具备，缺少任一材料则该业绩不得分。	
	内部管理制度	根据响应人的管理制度、企业内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准、档案的建立与管理制度等，由磋商小组综合评分： 1. 制度标准高、详细完整的得 5 分； 2. 制度标准较高、较详细完整的得 3 分； 3. 制度内容有待提升完善的，得 1 分； 4. 差或未提供的不得分。	0-5 分
	人员的培训、管理制度	根据响应人对各类人员的培训计划、方式、目标，人员录用与考核、淘汰机制、奖罚、协调关系、服务意识、量化管理及标准运作等，由评标委员会综合评分。	0-5 分

		1. 培训方式、管理制度详尽准确，标准高的，得 5 分； 2. 培训方式、管理制度较为贴切，符合实际，具有实用性的，得 3 分； 3. 培训方式、管理制度有待提升完善的，得 1 分； 4. 差或未提供方案的不得分。	
	应急预案	根据响应人提供的应急预案进行综合评分。应急处置预案应结合本项目特点，考虑全面，有治安、交通、消防等应急预案，具有可行性。 1. 应急预案思路清晰完整，内容全面、切实可行的，得 5 分； 2. 预案内容基本完整、基本符合要求的，得 3 分； 3. 预案内容有待提升完善的，得 1 分； 4. 差或未提供的不得分。	0-5 分
	拟派项目经理（保安队长）	1. 拟派项目经理（保安队长）： 1) 具有大专学历的得 1 分，具有本科及以上学历的，得 2 分； 2) 具有保安员职业技能等级证书二级/技师（原保安师）或保卫管理员职业技能等级二级/技师证书的，得 3 分； 3) 具有消防设施操作员（原名称为建（构）筑物消防员）中级（四级）及以上职业资格（或技能等级）证书的，得 3 分； 4) 具有应急救援员职业资格证书	0-10 分

		的，得 2 分； 注： （1）针对证书：响应文件中须提供证书扫描件（证书须合法有效，由公安部、人社部以及应急管理部等主管部门监制颁发），涉及学历的，提供毕业证书或学位证书。（2）响应文件中提供响应人为拟派的项目经理（保安队长）近 3 个月内至少 1 个月的社保证明材料扫描件。 （3）本项目成交人提供的经磋商小组认可的拟派项目经理（保安队长）的证书如有虚假，成交人承担一切责任后果。	
	拟派其他安保人员	拟派其他安保人员（不含保安队长）：1. 具有消防设施操作员（原名称为建（构）筑物消防员）中级（四级）职业资格（或技能等级）证书的，每人得 2 分，满分 6 分； 2. 具有中级及以上保安员（或保卫管理员）职业资格（或职业技能等级）证书的，每人得 2 分，满分 8 分； 3. 具有红十字救护员证的，每提供 1 人得 0.5 分，满分 2 分。 注：（1）响应文件中提供人员名单（格式自拟）、相应证书扫描件（证书须合法有效，由公安部、人社部以及应急管理部等主管部门监制颁发）；（2）提供以上人员近 3 个	0-16 分

		月内至少 1 个月的社保证明材料扫描件。（以上材料缺一不可，否则不得分） （3）同一人员同时满足上述第 1、第 2 和第 3 项要求的，不累计计分，仅按最高分计分一次。	
	体系认证	响应人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效期内的下列认证： 1. 质量管理体系认证； 2. 职业健康安全管理体系认证； 每提供 1 个得 2 分，最高得 4 分。 注： （1）响应文件中提供全国认证认可信息公共服务平台官网认证信息查询截图，未提供的不得分。 （2）本项目成交人提供的经磋商小组认可的管理体系认证信息如有虚假，成交人承担一切责任后果。	0-4
	供应商荣誉	自 2021 年 1 月 1 日以来（以获奖时间为准），响应人获得过政府部门颁发的安保类荣誉、表彰的，地市级及以上的，每提供一个得 2 分，本小项最高得分 4 分；其他类荣誉、表彰的，地市级及以上的，每提供一个得 1 分，本小项最高得分 2 分；本项最高得 6 分。 注：（1）响应文件中须提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料扫描件，须能体现响应	0-6 分

		人名称，如无法体现，须另附颁奖单位的相关证明材料，未提供或提供不全的不得分。 （2）本项目响应人提供的经磋商小组认可的荣誉信息如有虚假，响应人承担一切责任后果。	
价格分 （<u>30</u>分）	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<u>30</u>分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分 = （磋商基准价/最后磋商报价）× <u>30</u>% × 100		

2.2.3 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小数，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

政府采购合同参考范本

（服务类）

第一部分 合同书

项目名称：_____（分包项目须填写完整的分包号及分包名称）

项目编号：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（成交供应商）：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

_____（以下简称：甲方）通过_____组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，_____（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，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，约定以下合同条款，以兹共同遵守、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 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：_____；

1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

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、地点和方式履行，那么甲方可以要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的_____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延履行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，那么乙方可以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；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行

合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第____种方式解决：

1.7.1 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 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）

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

时间：_____年____月____日

时间：_____年____月____日

乙方账户信息

户名：_____

账号：_____

开户银行：_____

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”系指成交人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”系指根据合同约定提供服务的成交人；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”系指合同约定提供服务的地点。

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 乙方应保证其提供的服务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提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供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：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请

服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

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 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 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；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起___个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 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。

2.18 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。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

第六章 响应文件格式

响 应 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

供 应 商：_____

__年__月__日

一、报价表格式

1-1 报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称	
磋商范围	全部 / 第___/包
报价 (详见备注说明)	大写：_____ 小写：_____
备注说明	

供应商电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 本表内容根据磋商文件要求包括了服务及其配套的设计、采购、制造、检测、试验、运输、保险、仓储、税费以及现场落地、安装及安装耗损、调试、培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）质保期内的售后服务保障等所有费用。

2. 特殊事项在备注中注明。

3. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

1-2 分项报价明细表

（仅供参考，供应商可自行制作格式）

序号	服务内容	项	单价	小计金额 (元)
1				
2				
3				
...				
	其他费用			
				
合计金额（元）				

供应商电子签章：_____

日 期：_____

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。

二、最后承诺报价表

（第____次报价书）

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称	
磋商范围	全部 / 第____/____包
最后报价 (详见备注说明)	人民币大写：_____ 人民币小写：_____
备注说明	(此处可补充磋商小组根据与供应商磋商情况变动的磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。)

供应商公章或授权代表签字：_____

日 期：_____

注：

1. 本页《报价表》由供应商在接到报价通知后依据磋商情况填写, 并在规定时间内提交。考虑磋商报价的方便，供应商在填写最后承诺报价后，（第一次报价-最后承诺报价）除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备、工程量或服务的优惠浮动值（特定分项优惠除外），而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

2. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

三、磋商响应函

致：采购人

根据贵方的竞争性磋商公告和磋商邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。
2. 我方已详细审核全部磋商文件，包括磋商文件附件及更正公告（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。
3. 我方同意从磋商文件规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在磋商文件规定的磋商有效期之前均具有约束力。
4. 我方声明响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与磋商有关的任何证据、数据或资料。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

四、供应商资格声明书

致：采购人

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）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（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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（六）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

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：_____

五、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）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、参与磋商、签约等。供应商授权代表在采购活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司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。

授权代表身份证明扫描件：

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：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加磋商的无需提供授权书，仅提供身份证明扫描件。

六、磋商响应表

6.1 商务响应表

序号	商务条款	磋商文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
4	本项目采购标的名称及所属行业			

6.2 技术服务响应表

序号	技术服务名称	磋商文件要求	响应情况	偏离说明
1	项目概况			
2	服务需求			
3	报价要求			
4	考核及验收			
...				

供应商电子签章：_____

日 期：_____

七、中小企业声明函

（非中小企业磋商，不需此件，请删去“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：_____

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. 上述“标的名称”，详见第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”。
4. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”。
5. 填写示例：某标的名称（填写第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”），属于（填写第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”，如软件和信息技术服务业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于中型企业[供应商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/>）]。

八、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位磋商，请删去“残疾人福利性单位声明函”）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

九、磋商业绩承诺函

我单位同意成交结果公告中公示以下业绩并承诺：响应文件中所提供的业绩均真实有效，且不属于与关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司）之间的业绩，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

供应商电子签章：_____

日期：_____

序号	项目名称	服务范围	备注
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

注：

- 1. 供应商须按上述格式填写所提供的业绩。如未填写或未按格式填写，则该业绩评审不予认可；
- 2. 如磋商文件《供应商须知前附表》有约定的，成交供应商经磋商小组评审认可的相关业绩将按约定随成交公告结果公告同时公告

十、诚信履约承诺函

致：采购人

如我单位被确定为本项目成交供应商，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《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》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：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。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

十一、其他相关证明材料

提供符合磋商公告（磋商邀请）、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示：

供应商在响应文件制作时可在此栏内上传磋商文件要求上传的证明资料，如营业执照、证书等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

询问函范本

(如为对采购文件或采购程序的询问或疑问,请按询问函范本或电子交易系统
统中网上询问格式附件进行提交)

致: 采购人

我单位拟参与_____ (项目名称、编号)的采购活动,现有以下内容
(或条款)存在疑问(或无法理解),特提出询问。

一、(事项一)

1、(内容或条款)

2、(说明疑问或无法理解原因)

3、(建议)

二、(事项二)

...

随附相关证明材料如下:

联 系 人: _____

联系电话: _____

日 期: _____

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。