

安顺大众物资招标有限公司

招标文件

项目名称: 普定县第二中学安保服务采购

采购方式: 竞争性磋商 采购类别: 服务

项目编号: ADWZ-AS25-3010J

采 购 人: 普定县第二中学

详细地址: 普定县玉秀街道流玉大道 28 号

联 系 人: 张珍 联系电话: 17785035351

代理机构: 安顺大众物资招标有限公司

详细地址: 安顺市西秀区若飞东路市政府门口 19 栋四单元 3 楼

联 系 人: 龚昌波 联系电话: 0851-33523018

目 录

第一部分 竞争性磋商公告·····	1-3
第二部分 投标人须知前附表·····	4-8
第三部分 投标须知·····	9-19
第四部分 评标办法·····	20-22
第五部分 服务相关要求·····	23-26
第六部分 合同条款（参考）·····	27-30
第七部分 投标文件格式模板（附后）·····	31-48

第一部分 竞争性磋商公告

一、项目基本信息

项目名称：普定县第二中学安保服务采购

项目编号：ADWZ-AS25-3010J

采购方式：竞争性磋商

采购主要内容：详见招标文件项目要求

采购数量：1 项

预算金额：700000.00 元

最高限价：700000.00 元

本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求

（1）符合《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资格要求：专门面向中小微企业招标（符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业，根据相关政府采购政策，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受相关政府采购政策），不接受非中小微企业投标；投标供应商须提供《中小企业声明函》。

（3）资格审查要求：①提供有效期内合格的三证合一工商营业执照副本；②投标代表为法定代表人须提供本人身份证；（投标代表非法定代表人参加的提交法定代表人针对本项目的授权委托书及被授权人身份证）；③2025 年度近三个月财务状况报告及缴纳税收的证明材料；④2025 年近三个月社会保障资金的相关证明材料；⑤供应商信用信息：对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单且还在执行期的供应商，拒绝其参与政府采购活动。信用记录查询渠道为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），供应商须提供查询记录截图；

（4）本项目的特定资格要求：有效期内的保安服务许可证；

注：1. 根据安市财采〔2023〕3 号规定，供应商投标时提供《安顺市政府采购供应商资格信用承诺函》（附件十），则无需提交以上①-⑤项资格证明材料，待确定中标人后，中标人应在领取中标通知书前向采购人提交以上①-⑤项资料进行核验（供应商应对信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责，如发现供应商虚假信用承诺，视为“提供虚假材料谋取中标、成交”行为，将按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条之规定进行处罚）。2. 以上①-⑤项材料及特定资格要求或《安顺市政府采购供应商资格信用承诺函》及特定资格要求投标人须通过投标工具在资格核验模块上传，开标现场由招标人及监督通过系统在线核验。

三、获取招标文件

时间：2025-08-12 00:00:00 至 2025-08-19 23:59:00

地点：在 安 顺 市 公 共 资 源 交 易 中 心 网 站（<http://ggzy.anshun.gov.cn/>）获取。

方式：在 安 顺 市 公 共 资 源 交 易 中 心 网 站（<http://ggzy.anshun.gov.cn/>）获取。

售价：0 元人民币

投标保证金金额（元）：7000.00

投标保证金交纳时间：2025-08-12 00:00:00 至 2025-08-21 16:00:00

投标保证金交纳方式：投标保证金可以是银行电汇、网上银行转账、银行保函、保证保险等形式。
(保证金不接受现金交纳)

开户单位名称：安顺市公共资源交易中心

开户银行：贵州银行安顺若飞支行

开户账号：03330014000000001

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2025-08-22 09:30:00（北京时间）

地点：安顺市公共资源交易中心（安顺市西秀区武当路与北二环交叉处东南角）

开标时间：2025-08-22 09:30:00

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

采购项目需要落实的政府采购政策：已落实，详见招标文件

PPP 项目：否

简要技术要求、服务和安全要求：详见招标文件

交货地点或服务地点：采购人指定地点

其他事项（如样品提交、现场踏勘等）：详见招标文件

交货时间或服务时间：详见招标文件

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

采购人名称：普定县第二中学

联系地址：普定县玉秀街道流玉大道 28 号

项目联系人：张珍

联系电话：17785035351

2、代理机构信息

代理全称：安顺大众物资招标有限公司

联系人：龚昌波

地址：安顺市若飞东路市政府门口 19 栋四单元 3 楼

联系方式：0851-33523018/33237888

安顺大众物资招标有限公司

2025 年 08 月 11 日

注：投标人缴纳保证金之后可在系统中“保证金入账结果查询”查询保证金入账情况。

1、首次进入安顺市公共资源交易中心的投标人，需先到安顺市公共资源交易中心办理入场登记和 CA 证书，然后才能在网上参与投标。

2、投标人应随时关注安顺市公共资源交易中心网站发出的文件澄清或更正等通知内容，如投标人未及时上网查询，后果由投标人自行承担。

3、投标人获取的招标文件内容与从安顺市公共资源交易中心网站获取的文件澄清或更正等通知内容不一致的，以从安顺市公共资源交易中心网站上获取的文件澄清或更正等通知内容为准。

特别提醒：

1、首次进入安顺市公共资源交易中心的投标人，需先到安顺市公共资源交易中心办理入场登记和 CA 证书，然后才能在网上参与投标。

2、投标人应随时关注安顺市公共资源交易中心网站发出的文件澄清或更正等通知内容，如投标人未及时上网查询，后果由投标人自行承担。

3、投标人获取的招标文件内容与从安顺市公共资源交易中心网站获取的文件澄清或更正等通知内容不一致的，以从安顺市公共资源交易中心网站上获取的文件澄清或更正等通知内容为准。

4、本项目采用电子开评标，投标人需持有效 CA 锁报名并制作电子投标文件，且开标当天必须携带制作该电子投标文件的 CA 锁到开标现场进行标书解密，投标文件制作工具请在系统登录页面“投标工具下载”处进行下载，电子投标文件制作方式请参照《安顺投标人报名操作手册》

5、投标人需在安顺市公共资源电子交易系统“网上递交投标文件”模块上传加密的电子投标文件 1 份（.ASTF 格式）。非加密的电子投标文件（.nASTF 格式）1 份（U 盘存储，在开标当日带至开标会场即可，此文件只针对因交易系统原因造成投标人在安顺市公共资源电子交易系统上传了加密的投标文件后，在开标时其投标文件解密失败的情况下使用）。选择远程不见面开标的投标单位，非加密的电子投标文件在技术人员确认为非投标单位原因导致远程解密失败时 30 分钟内通过电子邮箱方式传给招标代理，请投标单位保证此非加密文件与上传的加密文件一致，若不一致责任由投标单位自行承担。

第二部分 投标人须知前附表

一、投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求	
1	采购人	名称：普定县第二中学 地址：普定县玉秀街道流玉大道28号 项目联系人：张珍 联系方式：17785035351	
2	采购代理机构	名称：安顺大众物资招标有限公司 地址：安顺市西秀区若飞东路市政府门口19栋四单元3楼 联系人：龚昌波 电话：0851-33523018	
3	采购项目名称	普定县第二中学安保服务采购	
4	采购文件编号	ADWZ-AS25-3010J	
5	采购方式	竞争性磋商	
6	评标方法	评标方法	综合评分法
		评标标准及方法	详见第四部分评标办法
		合同签订地点	招标人指定地点
		增减变更	招标人在授予合同时有权对货物服务范围和内容予以增加或减少。
7	项目服务地点及验收	1、采购人指定的地点服务。 2、由采购单位指定人员根据招标文件和招标结果进行验收。	
8	项目标准	供应商所投服务应符合或优于投标文件标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国国家标准或行业标准。	
9	付款方式	按合同约定。	
10	服务时间	为1年。在预算保障、价格变化幅度小的前提下，由于学校保安服务的服务内容相对固定、连续性强，可以续签2年。合同一年一签，中标供应商在每年履行合同期间，无条件接受采购人抽查及测评，测评结果在90分以上，则本项目服务合同将顺延一年，每年进行一次测评，续延次数最多两年，测评结果达不到90分以上的，终止续签合同。合同期间因政策调整等不可抗因素，采购单位有权终止当年的服务合同。	
11	服务地点	普定县第二中学。	
12	联合体投标	不接受联合体投标。	
13	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。	
14	投标截止时间	2025年 08 月 22 日 09 时 30 分	
15	开标时间及地点	1、开标时间：2025年 08 月 22 日 09 时 30 分 2、开标地点：安顺市公共资源交易中心（武当山路与北二环路交叉路口）	
16	投标保证金	1、投标保证金金额（人民币）：7000元； 2、投标保证金形式：投标保证金可以是银行支票、银行电汇、网上银行转账、支票、银行保函、保证保险等形式。	

序号	条款名称	说明和要求
		3、交款方式： 3.1 以电汇、网上银行转账缴纳保证金的，单位报名的投标保证金须从单位基本账户转入，个人报名的须从个人账户转入，所有项目的保证金缴纳程序严格执行缴费码机制（详情见安顺市公共资源交易中心 2017 年 09 月 11 日通知公告栏发布的《关于安顺市公共资源交易中心保证金缴纳新流程的通知》。保证金必须于 2025 年 08 月 21 日下午 16:00 分前到账并鉴收成功，投标人应充分考虑到不同银行资金到账时间上的风险、银行对公账户工作时间、投标人书写错误等原因导致系统回退保证金的情况，保证金未按规定到账的，不论任何理由，都将被取消投标资格，按无效投标处理。保证金缴纳流程简介：投标人须在交易平台中进行投标保证金缴费登记操作（通过“缴费”功能），并获取到 9 位缴费码（2 位字母开头，7 位数字结尾），在银行业务单附言中正确无误地写清 9 位缴费码（附言中只能写缴费码，不能写其他任何信息），保证金必须一次性足额存入，不得分多次缴纳，投标人可通过系统中“保证金入账结果查询”功能查询保证金到账情况。请自行确认。 3.2 投标保证金以保函或保证保险等形式递交的，投标人可在贵州省公共资源交易金融服务平台在线开具保函、保证保险等凭证。按照省人民政府办公厅《关于印发贵州省营商环境优化提升工作方案的通知》（黔府办发〔2019〕12 号）及省财政厅《关于进一步优化政府采购营商环境有关事项的通知》（黔财采〔2020〕33 号）要求，对于综合金融服务平台以外金融机构出具的电子保函，招标人、招标代理机构应当在开标现场进行真伪验证。 3.3 在其他金融保险机构开具保函、保证保险等凭证的，须通过系统在招标文件规定的保证金缴纳截止时间前手动上传至系统（操作指导：安顺市公共资源交易中心信息技术部，联系电话：0851-33343719），未上传的，系统将自动识别投标人未缴纳投标保证金，同时凭证原件在开标现场递交至招标人、监督人处进行审查核验。（提交的凭证原件应载有招标人名称、投标单位名称、项目名称、保证金金额、有效期）。 4、中介代理机构提交退款申请的，安顺市公共资源交易中心及时办结。中介代理机构未在规定时间内提交退款申请的，招标人（采购人）委托安顺市公共资源交易中心采取主动退款方式办理。 5、按照《安顺市财政局 安顺市工业和信息化局关于转发〈省财政厅 省工业和信息化厅关于转发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知〉的通知》（安市财采〔2021〕21 号）的规定，采购人以供应商出具的《中小企业声明函》作为减免相关费用的依据，免除中小企业投标保证金，中小企业免除保证金可在投标报名时系统内选择并免除保证金缴纳。后期由供应商对自己出具的《中小企业声明函》的真实性负责，由财政部门或招投标工程项目有关行政监督部门对中小企业认定作出书面答复。 ①供应商在交易系统中领取招标文件页面，勾选”是“中小企业，保存成功后就视为已交纳保证金，到“保证金入账结果查询”菜单查看保证金交纳状态。 ②勾选中小企业的供应商需要将中小企业声明函电子件上传在投标文件中，供开标时查验。
17	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。

序号	条款名称	说明和要求
18	投标文件份数	1、投标人需在安顺市公共资源电子交易系统“网上递交投标文件”模块上传加密的电子投标文件 1 份（.ASTF 格式）。非加密的电子投标文件（.nASTF 格式）1 份（U 盘存储，此文件只针对因交易系统原因造成投标人在安顺市公共资源电子交易系统上传了加密的投标文件后，在开标时其投标文件解密失败的情况下使用），在开标当日带至开标会场即可。 2、如果开标现场解密失败，则采用 U 盘开评标，要求 U 盘中电子投标文件的内容、数据与上传的电子投标文件必须一致，否则投标文件将被否决。 3、各投标人应在投标截止时间前检查上传电子投标文件是否上传成功。如上传失败或需咨询服务，请联系交易系统客服电话：0512-58188067（工作日 08：00-17：30）。 注：本项目支持远程不见面开标，如选择远程不见面开标的投标人，只需在投标截止时间前在安顺市公共资源电子交易系统“网上递交投标文件”模块上传加密的电子投标文件 1 份（.ASTF 格式），非加密的投标文件（格式为.nASTF）请投标单位自行妥善保管，作为开标过程中投标单位的应急备用投标文件。（此非加密投标文件仅在开标过程中技术人员确认为非投标人原因导致远程解密失败时使用。当开标会现场招标代理要求提供时，由投标单位在 30 分钟内将此非加密投标文件通过邮箱发送至代理邮箱。如投标单位提供的非加密投标文件与上传的加密投标文件不一致或无法提供与加密投标文件一致的非加密投标文件时，投标单位自行承担此后果）。
19	评标委员会人数	评标委员会构成：由招标人代表 <u>1</u> 人和从相应专家库中随机抽取专家 <u>2</u> 人，共 <u>3</u> 人组成。
20	远程不见面开标	本项目支持远程不见面开标方式开标，投标人可根据自身情况选择开标方式，若选择远程不见面开标方式开标的投标人请认真阅读如下条款： 1、请投标人提前认真学习安顺市公共资源交易中心不见面开标系统，完成相关硬件设备、电脑环境准备和系统学习，操作手册在安顺市公共资源交易中心网站下载。 2、投标截止时间前投标人须在安顺市公共资源电子交易系统“网上递交投标文件”模块上传加密的电子投标文件 1 份（.ASTF 格式），非加密的投标文件（格式为.nASTF，包括经济标和技术标）请投标单位自行妥善保管，作为开标过程中投标单位的应急备用投标文件。（此非加密投标文件仅在开标过程中技术人员确认为非投标人原因导致远程解密失败时使用。当开标会现场招标代理要求提供时，由投标单位在 30 分钟内将此非加密投标文件通过邮箱发送至代理邮箱。如投标单位提供的非加密投标文件与上传的加密投标文件不一致或无法提供与加密投标文件一致的非加密投标文件时，投标单位自行承担此后果）。 3、本项目支持远程不见面开标，如选择远程不见面开标的投标人，开标当日无需提供法定代表人身份证明原件及本人身份证原件；委托代理人参加开标的，无需提供授权委托书原件、本人身份证原件（针对所有投标人原需要在开标阶段核验的原件，将扫描件上传到资格核验模块及投标文件中）。 4、投标文件递交截止时间前，各投标人的法定代表人或委托代理人在投标截止时间前 45 分钟进入远程不见面开标系统进行签到操作（重要提醒：如开标时间截至投标单位仍未签到成功，则视为投标单位未按文件要求参与此次项目开标，视为投标人撤回其投标文件，投标文件将会被打回。系统登录地址： http://218.86.245.7:84/BidOpening_zs/bidopeninghallaction/hall/login，选择投标人身份登录，根据操作手册进入相应标段的开标会议区并签到）

序号	条款名称	说明和要求
		5、投标文件递交截止时间后，招标人将在系统内公布投标人名单并核验投标保证金递交情况，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密，投标人解密限定在主持人开启解密 30 分钟前完成。因投标人网络与相关硬件设备问题等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤回其投标文件，投标文件将会被打回，不能参与后续评标；因招标人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。 6、远程开标会议的确认：各投标人应保证，在开标、唱标期间（主持人未宣布开标结束前），保持在开标设备旁，并保证不退出开标大厅，以便对开唱标过程的异议提出及数据确认等工作。避免由此产生的不利情形。在此，招标人申明：若投标人未在开标过程提出异议或进行数据确认等工作，视为投标人无异议且对开标数据确认。需要进行项目经理阐述的投标人，需在阐述完成后才可以离开开标设备。 7、遵守指令、不擅离职守。开标评标过程中，投标单位全程参加开评标会议，积极响应招标人的指令和操作要求，不擅离职守，始终保持通讯顺畅，因投标单位原因导致 15 分钟内无法与管理端建立起联系的，即视为放弃交互的权利，投标单位认可招标人任意处置决定，接受包括终止投标资格在内的任何处理结果。 8、确保设施、设备工况良好。投标单位将负责提前检查电力供应、网络环境和远程开标会议有关设施、设备的稳定性和安全性，因投标单位原因导致无法完成投标或者不能进行现场实时交互的，均由投标单位自行承担一切后果。 9、远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。开标时间：同投标截止时间、开标地点：投标人自行选择任意地点参加远程开标会。 10、特别提醒：投标人在开标过程中操作遇到问题时，请及时向安顺市公共资源交易中心信息部咨询，联系方式为座机：0851-33343719 或 0512-58188067。
21	特别说明	1、本项目报价包含宣传及相关服务费、保险、管理费、各种税费、专利技术、技术支持与培训、售后服务及其他伴随服务等完成本项目所需的一切费用。 2、在服务过程中，若发现有漏项、漏算、错计、缺件等而未计入报价的费用，视为该部分费用已包含在投标总报价中，中标后不作调整。中标方应无条件补齐，不得以任何理由向招标方提出费用增加的要求，所发生的一切费用视为已包含在货物固定总价中，且并不能因此而影响交付甲方使用的时间。 3、投标货币：人民币。 4、招标人在授予合同时有权对货物数量和服务予以增加或减少。
22	磋商文件变更	磋商小组可以根据与供应商磋商情况对磋商文件的内容进行实质性变动，包括采购需求中的技术、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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
23	招标人内部受理投诉机构	招标人内部受理投诉机构：普定县第二中学 联系人：张珍 联系电话：17785035351 电子邮箱：1983924438@qq.com 通讯地址：普定县玉秀街道流玉大道28号
24	政府采购监督电话	县财政局采购办监督电话：0851-38224215

序号	条款名称	说明和要求
25	代理服务费	中标供应商须参照（黔价房[2011]69 号）文件的有关规定向安顺大众物资招标有限公司交纳代理服务费。
26	履约保证金	1、中标单位在签订合同前需向采购单位缴纳履约保证金（合同中标价的 2%），供货期满后，无任何违约情况发生，履约保证金无息退还中标单位。 2、履约保证金可以采用银行支票、银行汇票、网上银行转账、银行保函、银行支票或汇票由投标人的基本账户开具履约保证金。
27	合同签订	中标公示结束后将在两个工作日内发出中标通知书，中标单位依据《中标通知书》与采购单位签订书面采购合同，签订时间为《中标通知书》发出之日起十五天内，最迟不超过三十日，合同自签订之日起 2 个工作日内在贵州省政府采购网进行合同公告。
28	未尽事宜	招标文件其他未尽事宜以《中华人民共和国政府采购法》《民法典》及相关法律法规为准。
29	本项目所属行业	根据工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部 工信部联企业〔2011〕300 号文件《关于印发中小企业划型标准规定的通知》，本项目企业划分标准按以下条款确定。 ①本项目对应的中小企业划分标准所属行业为： <u>其他未列明行业</u> ； ②划分标准：从业人员 300 人以下为中小微型企业。其中，中型企业从业人员需达到 100 人及以上；小型企业从业人员需达到 10 人及以上；微型企业从业人员 10 人以下。

第三部分 投标须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所叙述项目的货物和服务采购；

1.2 本项目按照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章进行，通过招标方式择优选定中标人。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “招标代理机构”系指本次招标采购项目活动的组织方。

2.3 “投标人”系指购买了本磋商文件，且已经提交或者准备提交本次投标文件的供应商。

2.4 “货物”系指卖方按磋商文件规定向买方提供的一切货物、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.5 “服务”系指磋商文件规定服务承诺以及其他类似的义务。

2.6 “工程”系指投标单位按磋商文件规定向招标单位提供的工程以及其它有关技术资料 and 材料。

3. 合格的投标人（详见投标人须知前附表）

4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担其参加投标所涉及的一切费用。

二、竞争性磋商文件

5. 磋商文件的构成

5.1 磋商文件用以阐明所需货物及服务招标程序和合同主要条款。磋商文件由下述部分组成：

(1) 竞争性磋商公告

(2) 投标人须知

(3) 项目内容及详细要求

(4) 合同主要条款

(5) 投标文件格式

6. 磋商文件的澄清和修改

6.1 招标单位及采购人无论出于自己的考虑，还是出于对投标人提问的澄清，均可按照有关规定对磋商文件用补充文件的方式进行修改。对磋商文件的修改，招标机构可采用补充通知的方式修改磋商文件且可以酌情推迟开标截止日期及时间；并以书面形式通知所有磋商文件收受人。补充文件将作为磋商文件的组成部分，对所有投标人有约束力。

三、投标文件的编写

7. 要求

7.1 投标人应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交投标文件。投标文件应对招

标的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其投标将被拒绝。

投标文件的组成：

投标文件应由但不仅限于下列部份组成：

- (1) 投标文件封面；
- (2) 投标函；
- (3) 开标一览表；
- (4) 资格证明材料；
- (5) 法定代表人授权委托书格式；
- (6) 资格承诺函；
- (7) 投标响应及偏离表；
- (8) 同类或类似项目业绩情况表；
- (9) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺书；
- (10) 安顺市政府采购供应商资格信用承诺函；
- (11) 优惠性政策；
- (12) 供应商应当提供的其他证明资料；

8. 投标文件的语言

8.1 投标文件应用中文书写。投标文件所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

9. 投标有效期

9.1 投标文件从开标之日起生效，投标有效期为 90 天。**有效期不足将导致其投标文件被拒绝。**

9.2 特殊情况下安顺大众物资招标有限公司可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，投标人应在安顺大众物资招标有限公司规定的期限内以书面形式予以答复。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金可按规定予以退还。投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。

10. 投标保证金

10.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

10.2 投标保证金用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险。

10.3 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

10.4 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还并没收；

- (1) 投标人在投标截止期后，投标有效期内撤回投标；
- (2) 中标人未能按规定签订合同；
- (3) 中标人未按规定向采购人提交履约保证金（如果有要求的）；
- (4) 中标人放弃中标的。

(5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

(6) 本磋商文件中规定的其他不予退还投标保证金的情形。

上述不予退还投标保证金的情况给招标采购单位造成损失的，还要承担赔偿责任。

11. 投标文件的制作和签署

11.1 本项目采用电子开评标，投标单位需持有效 CA 锁报名并制作电子投标文件，投标文件制作工具请在系统登录页面“投标工具下载”处进行下载（电子投标文件制作方式请参照《安顺投标人报名操作手册》），用专用投标文件制作工具制作，生成*.ASTF（加密）及*.nASTF（非加密）两份投标文件。

11.2 投标文件中所采用的打印、复印、扫描件，应是清晰可辨并由投标人的法定代表人（或单位负责人）或其授权代表在规定签章处签字或盖章。

11.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人（或单位负责人）或其授权代表签字或盖个人印鉴。

11.4 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

11.5 电子投标文件应按照本须知要求制作，并对文件的内容通过数字证书进行加密并签 CA 印章（其他详见投标人须知）。

12. 投标文件的密封和标注

12.1 投标人需在安顺市公共资源电子交易系统“网上递交投标文件”模块上传加密的电子投标文件 1 份（.ASTF 格式）。非加密的电子投标文件（.nASTF 格式）1 份（U 盘存储，此文件只针对因交易系统原因造成投标人在安顺市公共资源电子交易系统上传了加密的投标文件后，在开标时其投标文件解密失败的情况下使用），在开标当日带至开标会场即可。

12.2 如果开标现场解密失败，则采用 U 盘开评标，要求 U 盘中电子投标文件的内容、数据与上传的电子投标文件必须一致，否则投标文件将被否决。

13. 投标文件的递交

13.1 各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（.ASTF 格式）到安顺市公共资源电子交易服务系统的指定位置。上传时必须得到系统“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确；逾期上传或者未按照招标文件要求密封的投标文件，招标采购单位将拒收。

13.2 上传投标文件时，报名供应商名称和招标文件的编号、包号应当与投标供应商名称和招标文件的文号、包号一致。

13.3 参加现场开标的投标人，应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，由法定代表人或委托代理人将非加密的电子投标文件（.nASTF 格式 U 盘一份）带至开标会场。（此 U 盘模式针对投标人在安顺市公共资源电子交易服务系统上传了投标文件后，但在开标时其投标文件解密失败的情况下使用）。

13.4 投标截止时间招投标系统服务器故障导致投标人未及时上传电子投标文件时，经交易中心及系统平台服务商证实，投标人提供载有.nASTF 一份投标文件的 U 盘履行电子招标投标应急措施。

13.5 选择不见面开标和远程投标方式的投标人按远程解密步骤完成确认。无需提供 U 盘。

13.6 本次招标不接收邮寄的投标文件。

14. 投标文件的修改和撤销

14.1 投标人在上传（递交）了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

14.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人（或单位负责人）或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按磋商文件规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

14.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，否则其投标保证金将按磋商文件的相关规定予以没收。

四、磋商和评标

15. 磋商程序

15.1 磋商小组：磋商小组由技术、经济、法律方面的专家 2 人和采购人代表 1 人，共 3 人组成。

15.2 开标在磋商文件规定的时间和地点公开进行。

15.2.3 开标仪式由招标代理机构主持，采购人、投标人代表参加并签到以证明其出席。

15.4 供应商签到并递交投标文件。供应商在规定的递交投标文件截止时间后上传的投标文件，为无效投标文件。供应商对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。

15.5 资格审查。监督小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查供应商是否具备磋商资格。监督小组资格审查结束后，监督小组对资格审查表确认签字，并按照磋商文件的规定确定参加磋商的供应商。没有通过资格审查的供应商，应当在资格审查表中说明并告知供应商未通过资格审查的原因。

15.6 投标资料符合性检查。

15.6.1 依据磋商文件的规定，磋商小组将从投标文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程序进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背磋商文件，限制了采购人的权利和中标人合同项下的义务；（3）不公正地影响了其它作出实质性响应的投标人的竞争地位。对没有实质性响应的投标文件将不进行评估，其投标将被拒绝。凡有下列情况之一者，投标文件也将被视为未实质性响应磋商文件要求：

（1）投标文件未按照本须知规定进行密封、标记的；

（2）未按规定由投标人的法定代表人或其授权代表签字或印章，或未加盖投标人公章的；或签字人未经法定代表人有效授权委托的；

（3）未按规定交纳投标保证金的；

（4）投标内容与招标内容及要求有重大偏离或保留的；

（5）投标人提交的是可选择的报价；

（6）投标文件组成不符合磋商文件要求的；

(7)投标文件中提供虚假或失实资料的；

(8)磋商文件中规定的其它实质性条款。

15.6.2 磋商小组决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

15.7 磋商。磋商小组按照磋商文件的规定与通过以上审查且被确定为参加磋商的供应商分别进行磋商。磋商的顺序以现场抽签或者其他能够给予供应商平等机会的方式确定。

15.7 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（原则上不超过 20 分钟）进行最后报价（二次报价）。

16. 二次报价注意事项

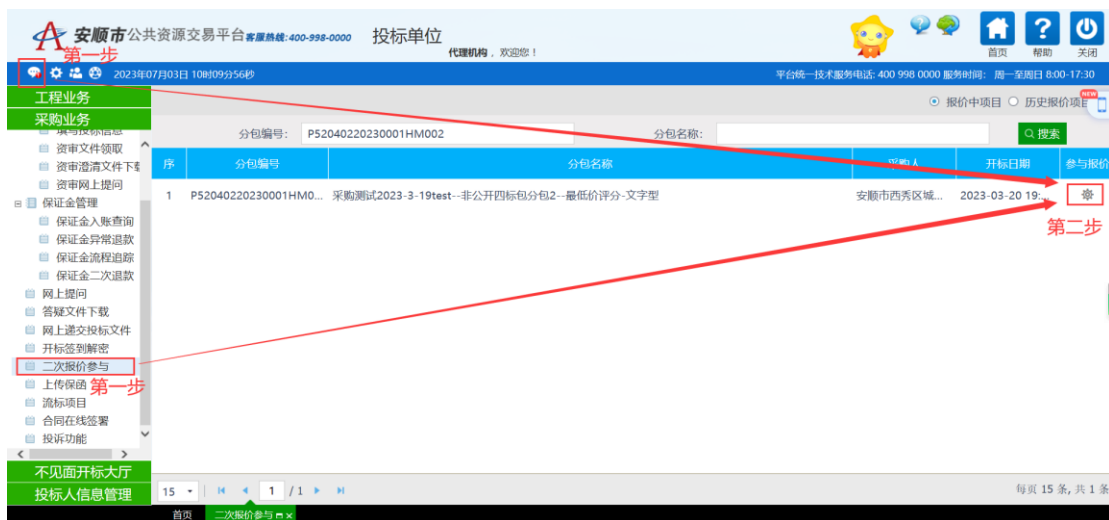
16.1 请参与投标的供应商（线上及现场供应商）在开标结束后登录安顺市公共资源交易中心电子招投标系统，并进入相应项目报价模块，等候专家发起二次报价。二次报价采用文字方式在中心电子招投标系统进行。在二次报价过程中专家仅限发起一次二次报价，时间由专家设定，若投标人未在规定的时间内进行二次报价的，系统将以供应商首次递交投标文件报价为最终报价。

16.2 操作流程：

1. 开标结束后，供应商登录中心电子招投标系统

（<http://218.86.245.7:8501/TPBidder/memberLogin>）等候评标专家发起二次报价。

2. 评标专家发起二次报价后，供应商在招投标系统中将收到待办提醒，待收到待办提醒后点击待办或者打开二次报价参与模块，在截止时间前完成二次报价的提交。同时，供应商可在报价提交页面编辑报价补充内容或上传相关电子件。



参与报价

01 项目信息

分包编号: P52040220220000TU001
分包名称: 安顺非公开招标最低价20220921品目一
采购人: 上海一点智慧软件有限公司
代理机构: 贵州守正项目管理有限公司
标书送达时间: 2022-09-22 16:48:00
投标报价:

第三步

02 投标报价

新增报价

当前处于第2轮报价阶段, 您尚未参与报价。报价截止时间为。

序	报价次数	报价单位	报价人	报价时间	报价截止时间	签章状态	提交状态	报价
1	1	贵州贵地房地产开发有限公司	标书报价	2022-09-22 16:...		已签章	已提交	Q

参与报价

修改报价

保存 提交

当前处于第2轮报价阶段, 您的报价尚未提交。本轮报价截止时间为2023-03-10 11:15:09。

第四步

01 报价明细

序号	报价名称	单位	本次报价
1	投标总价	无	二次报价金额填写在此处 12314

02 报价事项补充说明

报价内容补充: 12113

注: 请认真填写二轮报价信息, 一旦提交无法更改!

03 相关附件说明

电子件名称	电子件列表(点击查看)	说明
相关附件	无电子件	

17. 需要阐述项目:

操作流程: 针对需要进行阐述的线上开标及现场开标的投标人(供应商), 可采用以下两种方式进行阐述:

- (一) 线上开标投标人(供应商)
- 1、开标结束后, 线上开标的投标人(供应商)请不要退出不见面开标系统, 等候评标专家发起阐述;

2、评标专家发起阐述后, 线上投标人(供应商)将在首页询标事项位置收到待办, 点击回复按钮, 将阐述的内容编辑提交, 在阐述时若阐述内容较多, 投标人(供应商)可以上传附件。

Epaint 不见面开标大厅

当前用户: (投标人) 安顺测试投标单位二

1 / 1 共1条

开标项目 招标投标 电子发票

关键字搜索

今日事项

历史询标事项

文字阐述

状态: 未办结

质询发起时间: 2023-04-10 20:39:23

质询回复期限: 2023-04-10 21:09:23

安顺系统测试test项目 (勿删勿报) 2023-3-29系统测试标段test... E520402202200001F001001

回复

- (二) 现场开标投标人(供应商)
- 1、开标结束后, 现场开标的投标人(供应商)请到三楼休息大厅, 等候评标专家发起阐述, 待专家发起阐述时, 到答疑室一或者答疑室二进行音视频阐述。

18. 评标及评标纪律

18.1 开标结束后，磋商小组即开始对投标文件进行评议。

18.2 在评标期间，评标成员不得自行接待投标单位人员，需要投标单位解释、说明问题时，由磋商小组统一安排。

18.3 除磋商小组人员外，其他与评标工作无关的人员一律不准参加评标会。

18.4 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较及推荐中标候选人的一切情况都不得透露给任一投标人或与该过程无公务关系的其他人员。

18.5 开标和评标过程进行由安顺市公共资源交易中心全过程电子监控。

18.6 投标人任何试图影响磋商小组对投标文件的评估、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其投标被拒绝，并不予退还其投标保证金。

19. 对投标文件的审查和响应性的确定

对所有投标人的评估，都采用相同的程序和标准。评标过程将严格按照招标文件的要求和条件进行。

19.1 磋商小组将对投标文件进行检查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误，文件是否恰当地签署及要求的投标保证金是否已提供。

19.2 对算术错误的修正原则：（1）开标一览表的投标价格与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准；（2）投标文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；（3）对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

经投标人同意，调整后的报价及内容对投标人起约束作用。如果投标人不接受按上述方法对投标文件中算术错误进行更正，其投标将被拒绝并不予退还其投标保证金。

20. 比较与评价

20.1 按磋商文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

20.2 复核。评分汇总结束后，磋商小组依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，存在资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形，磋商小组应组织重审，现场修正评审结果。复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

20.3 推荐中标候选供应商。中标候选供应商应当排序，推荐 3 名中标候选供应商。

20.4 出具评标报告。磋商小组推荐中标候选供应商后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当由磋商小组全体成员签字认可，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

20.5 评标争议处理规则。磋商小组在评审过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背

法律法规和磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

21. 投标文件的澄清

21.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以要求投标人以书面形式作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当在磋商小组规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

注：磋商小组当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

五、废标及无效投标的确定

22.1 在采购中，出现下列情形之一的，应予废标。

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 投标人的报价超过了采购预算；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的；
- (4) 符合有关法律法规规定的其他废标条件的。

22.2 出现下列情形之一的，应按无效投标处理。

22.2.1 投标人证件不齐的；

22.2.2 与报价文件有重大偏离的；

22.2.3 投标文件无投标人公章和法定代表人或者法定代表人授权的代理人的印章和签字的；

22.2.4 投标文件未按照磋商文件规定的格式填写，或者填写的内容不全，或者辨认不清产生歧义，或者涂改处未加盖投标人公章及法定代表人印章的；

22.2.5 投标人提交两份以上内容不同的投标文件未说明哪一个有效的；

22.2.6 投标人与通过资格预审的单位，在名称和组织结构上不一致，不能提供其权利义务转移的合法有效证明的；

22.2.7 投标人拒绝修正错误，或者报价是选择性的，或者只投了部分内容的；

22.2.8 投标人未按磋商文件要求提供投标保证金的；

22.2.9 投标报价明显低于成本的，投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的；

22.2.10 投标文件未能对磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应的；

22.2.11 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以弄虚作假等方式投标的；

22.2.12 中标后，无正当理由不与采购人签订采购合同的；

22.2.13 其他被磋商小组认定无效的情况。

六、询问、质疑和投诉

23.1 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》财政部令第 94 号、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的规定办理。

23.2 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目政府采购活动的供应商。

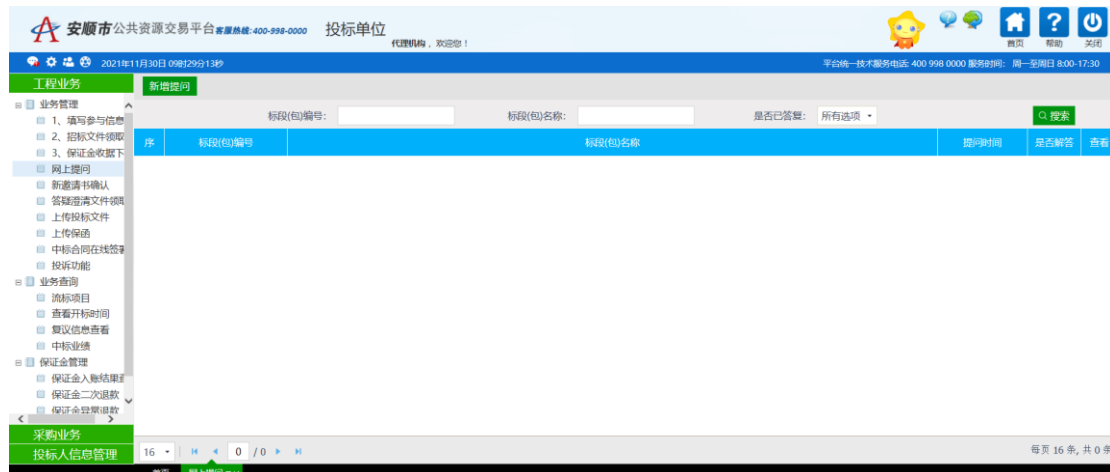
23.3 接收方式：

（一）邮寄或现场递交，质疑函必须为书面形式并符合相关法律法规的要求。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

（二）安顺市公共资源交易中心系统支持在线提交（如下）。

1、标前质疑：

投标人（供应商）可通过系统提出质疑。投标人在（如图）左边菜单【网上提问】发起，提问是匿名的，由代理机构负责受理。



2、网上投诉：

参与投标的投标人（供应商）可在自任意时段发起投诉。如下图在左边菜单【投诉功能】提交投诉后，由行业主管部门在交易中心监督系统中受理。



23.4 供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，对同一采购程序环节两次及以上的质疑将不予受理。

23.5 政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

23.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；（须提供确凿的证明材料和注明事实的确切来源）

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；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。

七、定标、签订合同与验收

24.1 定标准则

24.1.1 根据磋商小组推荐的中标候选人和采购人的选择决定合同将授予符合招标文件要求，并能圆满地履行合同、信誉好、对需方最为有利的投标人。

24.2 中标通知

24.2.1 评标结束后，评标结果经采购人确认后，招标代理机构方应在刊登本采购项目招标公告的媒介上对中标结果进行公示，同时招标代理机构向中标供应商发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。

24.2.2 《中标通知书》发出时应将落标通知书书面通知没有中标的其它投标人。

24.2.3 《中标通知书》将作为签订合同的依据。《合同》签订后，《中标通知书》成为《合同》的一部分。

24.2.4 《中标通知书》发出后 5 个工作日内，招标代理机构以原缴交方式向未中标的投标供应商无息退还其投标保证金。

24.2.5 在合同签订后 5 个工作日内，以原缴交方式无息退还中标供应商的投标保证金。

25. 签订合同

25.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。

25.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

25.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的,采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同,以此类推。

25.4 中标人在合同签订之后 2 个工作日内,将签订的合同(一式二份)送采购代理机构处进行合同备案。

26. 补充合同

采购合同履行过程中,采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标供应商协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十,该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中,不得在原政府采购合同履行结束后,且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

27. 合同公告

采购代理机构在收到采购合同(双方当事人均已签字盖章)之日起 2 个工作日内,将采购合同进行公告,但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

28. 合同备案

采购代理机构应当在收到采购合同(双方当事人均已签字盖章)之日起七个工作日内将采购合同副本报同级财政部门备案。

29. 履行合同

29.1 中标人与采购人签订合同后,合同双方应严格执行合同条款,履行合同规定的义务,保证合同的顺利完成。

29.2 在合同履行过程中,如发生合同纠纷,合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

30. 验收

30.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》财库〔2016〕205 号等政府采购相关法律法规的要求进行验收。

30.2 本项目如要求提交履约保证金,验收结果合格的,中标人凭验收报告到采购人处办理履约保证金的退付手续;验收结果不合格的,履约保证金将不予退还,也将不予支付采购金。

31. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定,及时向中标供应商支付采购资金。

第四部分 评标办法

一、评标要素：本项目评标要素包括：投标报价及合理性、产品技术质量、信誉、服务经验案例、相关体系认证等因素。

二、评标形式（采用以下步骤）

第一步：资格及符合性审查，初步选定入围投标人。

本项目磋商小组将综合审查投标人资质情况及其投标文件是否符合磋商文件的基本技术及商务要求，符合者作为有效标并进入第二步评议，不符合作为无效标，不能进入第二步评议。

第二步：确定中标人（对于有同样品目的投标人，按评分细则对入围投标人相应评分，并计算其总得分）。

本项目评标采用综合评分法，磋商小组将对通过资格及响应性审查的各合格投标人根据以下标准和方法进行评估。评分将按报价部分和技术商务部分分别进行，计算出各合格投标人的综合得分。磋商小组按最终评标得分由高到低顺序推荐中标备选单位。若有相同的最高得分，则其中投标总价低的投标人将被排序在前；若有相同的最高得分且投标报价相同的，则按技术部分得分从高到低顺序进行排列，技术部分得分最高的投标人将被排序在前。

三、综合评分细则

评标项目		分值	评分内容及打分办法
报价部分 (15分)	报价	15分	报价得分=〔有效投标人最低投标价÷本投标人投标价〕×15 依据各有效投标人中最低的投标报价为评标基准价。 注：本项目根据专门面向中小企业采购，投标人不在享受价格扣除政策；监狱企业、残疾人福利性单位视同中小型、微型企业，不重复享受政策。
技术部分 (15分)	保安服务整体方案	4分	供应商应根据采购服务内容及要求制定保安服务整体方案、服务宗旨、重点关键问题、提供机构设置、管理服务运作流程方案等，磋商小组根据方案的完整性、合理性、可操作性等进行横向对比打分。 （1）方案详细完整、合理、可操作性强得 4-3 分； （2）方案基本满足得 2.9-2 分； （3）方案一般得 1.9-1 分； （4）缺项或不提供不得分。
	安全应急预案	4分	供应商应根据采购服务内容及要求制定安全应急预案（包括医患纠纷、治安、刑事案件的处理措施等），磋商小组根据方案的完整性、具有针对性、合理性、可操作性等进行横向对比打分。 （1）方案详细完整、合理、可操作性强得 4-3 分； （2）方案基本满足得 2.9-2 分； （3）方案一般得 1.9-1 分； （4）缺项或不提供不得分。
	管理规章制度	4分	供应商应根据采购服务内容及要求制定保安管理规章制度，磋商小组根据制度的完整性、合理性、可操作性等进行横向对比打分。 （1）方案详细完整、合理、可操作性强得 4-3 分； （2）方案基本满足得 2.9-2 分； （3）方案一般得 1.9-1 分； （4）缺项或不提供不得分。

	安全培训方案	3 分	投标单位制定协助业主单位组织员工开展安全防范知识、消防灭火逃生演练、反恐防暴演练的方案进行横向对比打分。 (1) 方案详细完整、合理、可操作性强得 3-2 分； (2) 方案基本满足得 1.9-1 分； (3) 方案一般得 0.9-0.1 分； (4) 缺项或不提供不得分。
商务部分 (70 分)	业绩证明	10 分	提供 2021 年 1 月以来同类项目业绩：每提供一个安保项目业绩得 2 分，最多得 10 分，不提供的不得分。企业业绩证明需提供合同复印件，并加盖投标人公章，同一服务单位用户只算一份。
	项目团队	25 分	1、本项目拟聘保安人员 13 人，必须持有保安证其中持有退伍军人证的不能少于 5 人，并提供人证合一印证资料。并承诺提供统一工作服、对讲机、防暴器材、巡逻设施设备及其他安防设施设备，符合学校安保服务要求。全部符合要求的得 10 分，不符合要求的不得分。 2、项目负责人：项目负责人为退伍军人或转业军人的并具有大专以上学历，年龄为 25-45 周岁的得 5 分；(须提供身份证、退伍证或转业证、学历证、保安员证、个人参保缴费证明、劳动合同的复印件或扫描件 并加盖投标供应商公章) 3、其他人员：投标供应商须承诺在本项目要求的基本人数的情况下提供后备应急保障的安保人员，每提供 1 人得 2 分，满分 10 分。安保人员须具备 2 年及以上的安保工作经验。(须提供后备应急保障安保人员的身份证、学历证、个人参保缴费证明、劳动合同背景审查材料、保安员证(保安员证书发证日期距开标日期至少 2 年作为经验证明材料)的复印件或扫描件并加盖投标供应商公章)
	安保人员薪酬标准	15 分	投标人承诺安保人员月均实发薪酬不低于 2500 元/人得 2 分、不低于 3000 元/人得 5 分、不低于 3500 元/人得 10 分、不低于 4000 元/人得 15 分，(投标人须对上述薪酬福利待遇进行书面承诺，投标时提供正式书面盖章承诺书，投标人报价低于承诺安保人员月均实发薪酬或不提供承诺书该项不得分)。
	用户评价	20 分	投标单位提供 2021 年 1 月至今的业主评价，每提供一个得 2 分，最高得 20 分。 注：提供加盖甲方公章的满意度证明(甲方评价须为满意或相同意思表示，同一家业主单位不重复计分)。

备注：以上所提供的材料必须保证真实可信，如有虚假则取消投标资格并追究相关责任。

四、排序原则：

按评审得分由高到低顺序排序。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

五、中标原则：

1. 由磋商小组综合评审后，按评分结果由高分到低分排序，向采购人推荐得分最高的前三名，由采购人组成的采购小组按评标报告中推荐中标候选供应商的顺序确定中标供应商。

2. 如果得分第一中标候选人不能按磋商文件要求和投标文件承诺或因特殊情况不能履行合同，采购人组成的采购小组原则上将在磋商小组推荐的中标候选人中依序另行选择中标人。

六、评标原则

1. 公平地对待所有投标人；
2. 磋商文件及其招标文件澄清补充说明是评标依据；
3. 磋商小组按照“公正、科学、严谨”的原则、从评标因素内容中综合评价出中标优选方案。各

项评价因素量化计分作为综合评价基础；

4. 评标内容严格保密。

七、中标的基本条件

1. 投标文件必须对磋商文件的实质性要求完全响应；

2. 投标人有良好的执行合同的能力；

3. 该投标人的报价对招标人最有利；

4. 能够提供最佳服务；

5. 综合打分分值排序靠前；

八、定标准则

合同将授予其投标符合招标文件要求，并能圆满地履行合同的投标人；

九、最低价的投标不一定最终中标。

十、本评标办法的解释权为招标代理机构。

第五部分 服务相关要求

第一条 学校基本情况

学校共有 58 个教学班，学生 3000 余人，住宿生 2200 余人，男生宿舍两栋（C 栋双排五层，每层前排有 9 个宿舍，后排有 7 个宿舍，D 栋单排三层每层 6 个寝室）（另九年级校区四楼新增 7 个寝室），女生宿舍两栋（A 栋五层双排，每层前排 12 个宿舍，后排有 8 个宿舍，B 栋四层双排，每层前排 9 个宿舍，后排有 7 个宿舍），学校出入口三个（步行出入口一个（正大门），车辆出入口两个）。校区两个，分别是七八年级校区和九年级校区。

第二条 人员要求

安保宿管人员整合使用，总人数 13 人，年龄 30 周岁以上 50 周岁以下，有稳定家庭，必须持有保安证、无犯罪记录证明、健康证明等，其中女性 4 至 5 人，男性人员至少 5 人为退役人员，安保器械由乙方提供。（寒暑假期间派驻安保人员为 4 名），提前一天入驻或以甲方通知时间为准。

第三条 主要任务及工作范围

（一）乙方根据甲方的工作需要做好学校安保及宿管工作，按甲方要求做好进出校园人员及车辆的管控、维护教学区域课间秩序、协助学校做好德育、周末及假期校园卫生维护、护学岗等工作。

（二）工作地点和范围：学校大门以内全部校园，正大门延伸到人行横道正对大门位置。

（三）服务主要内容

乙方根据甲方的工作需要做好“寝室管理、学生缺床追踪、门卫值勤（学生出入管控、违禁物品排查、防暴防恐突发事件处置等）、校园治安管理、校园安全巡逻（课间巡逻、无学生在校巡逻）、校园学生违纪行为纠察和教育、校内活动秩序维护、参与大课间管理、防火防盗防破坏、消防器材排查、上放学期间护学岗、值班室周围保洁、周末及假期校园卫生维护等。

1. 寝室管理职责：按学校规章制度严格管理，耐心教育学生；又要满腔热情地关心学生，爱护学生，指导学生健康成长。对情绪低落等学生，宿舍管理员能及时谈心，并与班主任及时沟通。

按学校寝室一日常规做好宿管工作，寝室内务：寝室保持卫生清洁，被子、物品摆放有序，厕所无异味，寝室消毒，做好午间和晚间学生缺勤追踪。

根据学校作息时间表：起床铃响后，巡视各寝室，督促学生及时起床，督促学生离开寝室，对不按时起床或不出操者予以记录、公布（如果开展早操）。做好学生住宿安排及调整，住宿学生违规违纪教育和登记反馈，寝室安全隐患排查，学生离开寝室后负责关闭水电等。

做好缺床追踪工作，中午 1 点前和晚上 10 点 30 分前做好住宿学生缺床追踪并上报给当日行政值班。晚自习下课后，全面巡视各寝室、盥洗室等公共场所，就寝预备铃响后，检查复核各寝室就寝人数，对缺席者要查明原因或去向。巡视一般到熄灯铃后一小时（一般为 11 点 30 分）。并且 11:30 以

后，每隔 2 小时巡查一次。

学生遇到重大疾病或其他意外情况，应及时反馈给班主任，并与行政值日、学生家长或医务人员联系，情况严重或特殊的应及时向有关学校领导汇报。

每周一次按评比要求确定“文明寝室”，每月一次按评选办法评出“示范寝室”。

宿舍管理员巡视和检查中应经常教育和提醒学生要遵守学校规章制度，爱护公物财产；要节约用水用电，讲究个人和环境卫生；要倡导学生团结友爱，互相关心、互相帮助。宿舍管理员应时时处处关心爱护学生，并力求言传身教、以身作则。

定期或不定期在寝室开展违禁物品排查。

开展学生教育时需有行政值班人员在场。

认真填写好相关表册。

2. 门卫值勤：按学校规定的门卫职责做好门卫室相关工作：保安人员要树立强烈的安全意识，以主人翁态度认真履行岗位职责，平时注重仪表，严格遵守学校有关规章制度；保持值班室清洁，确保监控设备安全，负责校门周围清洁卫生。做好师生出入检查，对进校学生进行违禁物品检查和登记，严格履行学生请假制度，如学生请病事假，须凭班主任或学生发展中心签批的请假条或家长亲自接并登记后方可外出，以确保学生安全。

杜绝杜绝学生无故外出。若出现未完善请假手续的学生从学校大门外出所造成的一切后果和责任由乙方负责；负责走读学生进出学校大门的管理，认真识别学生走读证，若有异常情况需及时登记并向学校报告。

做好外来人员登记，严防不明人员进校，外来人员（含学生家长）进校必须有校内联系人确认，同意后方可进入，上级人员进校及时报告学校领导。学生家长来访，与班主任老师取得联系，与班主任约定后才能进入校园。进出车辆实行许可制度并严格登记。

排查学校大门周围不明物体，确保维护学校和师生生命财产安全。

3. 校园治安管理基本要求：负责校园治安管理，课间定时或不定时开展校区巡逻，排查安全隐患和及时处理校园内打架、斗殴、学生危险活动等突发事件，配合相关部门做好突发事件的处理。大课间对各班教室进行清场。维持学生上学、放学秩序，上课时间不得让学生进出校门；保安人员实行坐班制，确保门卫室 24 小时有人值班。夜间保安人员实行巡逻制度，每两小时巡逻寝室一次。师生离校后，下晚自习 10 分钟内清理教室内学生并督促关好水电门窗，检查教室及办公室门窗水电等关闭情况，发现问题及时处理并做好记录工作，解决不了的向学校值班领导汇报或报警。

4. 校园安全巡逻职责（课间巡逻、消防排查）：一是学生课间活动时须有 5 至 6 人列队或分组对教学楼、操场等学生活动区域进行巡查，发现学生不良的行为习惯和危险活动要及时制止，至少有一

人时常在七八年级校区门口和九年级校区门口坐班，每天中午 12 点 30 分到 2 点之间要对在教室休息的学生进行点名和纪律管理，若发现学生不在要向学校报告。二是每晚 23 点后组织人手对学生寝室进行巡查管理，杜绝学生吵闹、滋事，保证学生寝室的安全和安静；三是每天下晚自习 10 分钟后对教学楼进行清场，把学生清出教学楼后并上锁。下晚自习 30 分钟后对篮球场、足球场进行清场，把学生清回寝室。

定时对学校消防器材设施进行排查。

5. 校园学生违纪行为纠察和教育：在巡逻过程发现学生违规违纪行为及时制止，并报告学生发展中心或当日值班领导。

6. 校内活动秩序维护：当学校开展大型活动时，要调派人员参与活动秩序维护。

7. 参与大课间管理：参与对学生大课间活动秩序管理。

8. 防火防盗防破坏，负责教学楼的水电开关工作。

9. 周末及节假日期间对学校卫生进行维护保洁。

10. 上放学期间护学岗、值班室延伸至人行道保洁等。

11. 保安人员规范着装与语言，在对学生的管理过程中不体罚与变相体罚学生。

12. 积极完成学校交办的各项临时任务。

（四）其他工作： .

1. 对学生在校期间日常安全常规管理、秩序维护、大型活动安全管理、秩序维护。

2. 工作时间和范围：合同期内按学校规定安保人员常规工作流程开展工作（学校安保人员管理制度）。

3. 如乙方有人员调换需先告知甲方。

第六条 保安人员的管理

1. 保安人员由甲乙双方实行双重领导, 根据任务需要双方共同研究部署安保力量。

2. 甲乙双方共同负责保安员的业务、技术、思想政治教育及日常行政管理工作。

3. 保安人员在学校安保工作中致伤、致残、致死和遭遇不测时，由乙方按照相关法律法规进行单独处理，甲方不参与处理不承担任何责任。

4. 乙方所派出的人员必须服从甲方及辖区派出所的领导和指挥、业务指导。

5. 在符合国家法律法规的前提下, 安保人员必须遵守和执行甲方制定的学校安保管理制度。

6. 乙方保安人员与甲方之间不存在任何劳动合同关系。

第七条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权对安保人员的各项工作进行监督、检查和具体指导, 有权对工作不合格的安保人员向

乙方提出处理意见，并要求更换安保人员，若乙方拒绝更换，甲方有权解除此合同。

2. 甲方建立健全“四防”等学校安保防范措施和规章制度，以便于乙方相关人员依章执行。
3. 甲方承诺在未经乙方同意的前提下不得私自录用乙方在职员工。
4. 若甲方的安保管理模式发生改变，应将实际情况提前一个月通知乙方，一个月后本合同终止。
5. 甲方提供住宿地点（行李自带），乙方所派驻的保安人员住在甲方指定的宿舍。

第八条 乙方的权利和义务

1. 乙方所派出的工作人员必须具备年龄：50 周岁以下，按要求配备 5 人以上退役军人，政治思想良好（无犯罪前科）、文化素质较好、身体健康、仪表端庄、身材魁梧、工作责任心强等条件，乙方必须提供指派安保人员的身份证、保安证、健康证或医院体检表、疫苗接种情况、无犯罪记录、保安员保险保单复印件给甲方（服务期间若有人员更换，要求同上）。每名安保人员保险由乙方按规定统一购买。

2. 乙方负责所派出人员的工资、证件、业务培训、组织管理、工伤保险等福利待遇，并按规定发放安保人员的工作服装及安保器械，当班期间着国家统一规定的保安员服装。

3. 乙方派驻为甲方服务的秩序人员不能体罚、侮辱和伤害学生，不能在公共场所吸烟、饮酒。

4. 乙方因工作失职渎职所造成的一切后果由乙方承担。

5. 乙方不得将本合同所述内容全部转包或部分分包。

6. 乙方向甲方承诺，乙方向甲方派出的人员，均与乙方建立了劳动关系，并签订《用工劳动合同》。甲乙双方签订合同后安保人员与甲方无任何劳务关系。乙方向甲方提供保安员人事信息资料，负责对保安员进行培训后上岗。

第十条 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而造成合同无法继续履行的视为违约。违约方应支付给对方违约金为合同期内支付总额的 40%。

2. 乙方人员不遵照甲方的管理规定，按照学校管理制度进行处罚，罚款由学校从当月应付款中扣除，并且乙方工作人员出现责任事故后甲方可无条件终止本合同。

3. 合同期内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。

4. 合同履行期间，在安保人员工作时间、能力和职责管理范围内发生责任事故，经教育主管部门认定确属乙方工作人员失职造成的，由乙方承担所有责任。

第十一条 其他未尽事宜，按合同约定履行

第六部分 合同主要条款及格式（仅供参考）

甲方：贵州省普定县第二中学（以下简称甲方）

乙方：（以下简称为乙方）

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动法》、《安顺市教育局办公室关于进一步加强全市校园保安管理工作的通知》安市教育办[2022]4号等精神，结合甲方实际情况，本着诚实守信、平等互利的原则，经甲、乙双方友好协商，特订立本聘用合同。

第一条 学校基本情况

学校共有 58 个教学班，学生 3000 余人，住宿生 2200 余人，男生宿舍两栋（C 栋双排五层，每层前排有 9 个宿舍，后排有 7 个宿舍，D 栋单排三层每层 6 个寝室）（另九年级校区四楼新增 7 个寝室），女生宿舍两栋（A 栋五层双排，每层前排 12 个宿舍，后排有 8 个宿舍，B 栋四层双排，每层前排 9 个宿舍，后排有 7 个宿舍），学校出入口三个（步行出入口一个（正大门），车辆出入口两个）。校区两个，分别是七八年级校区和九年级校区。

第二条 人员要求

安保宿管人员整合使用，总人数 13 人，年龄 30 周岁以上 50 周岁以下，有稳定家庭，必须持有保安证、无犯罪记录证明、健康证明等，其中女性 4 至 5 人，男性人员至少 5 人为退役人员，安保器械由乙方提供。（寒暑假期间派驻安保人员为 4 名），提前一天入驻或以甲方通知时间为准。

第三条 主要任务及工作范围

（一）乙方根据甲方的工作需要做好学校安保及宿管工作，按甲方要求做好进出校园人员及车辆的管控、维护教学区域课间秩序、协助学校做好德育、周末及假期校园卫生维护、护学岗等工作。

（二）工作地点和范围：学校大门以内全部校园，正大门延伸到人行横道正对大门位置。

（三）服务主要内容

乙方根据甲方的工作需要做好“寝室管理、学生缺床追踪、门卫值勤（学生出入管控、违禁物品排查、防暴防恐突发事件处置等）、校园治安管理、校园安全巡逻（课间巡逻、无学生在校巡逻）、校园学生违纪行为纠察和教育、校内活动秩序维护、参与大课间管理、防火防盗防破坏、消防器材排查、上放学期间护学岗、值班室周围保洁、周末及假期校园卫生维护等。

1. 寝室管理职责：按学校规章制度严格管理，耐心教育学生；又要满腔热情地关心学生，爱护学生，指导学生健康成长。对情绪低落等学生，宿舍管理员能及时谈心，并与班主任及时沟通。

按学校寝室一日常规做好宿管工作，寝室内务：寝室保持卫生清洁，被子、物品摆放有序，厕所无异味，寝室消毒，做好午间和晚间学生缺勤追踪。

根据学校作息时间表：起床铃响后，巡视各寝室，督促学生及时起床，督促学生离开寝室，对不按时起床或不出操者予以记录、公布（如果开展早操）。做好学生住宿安排及调整，住宿学生违规违纪教育和登记反馈，寝室安全隐患排查，学生离开寝室后负责关闭水电等。

做好缺床追踪工作，中午 1 点前和晚上 10 点 30 分前做好住宿学生缺床追踪并上报给当日行政值班。晚自习下课后，全面巡视各寝室、盥洗室等公共场所，就寝预备铃响后，检查复核各寝室就寝人数，对缺席者要查明原因或去向。巡视一般到熄灯铃后一小时（一般为 11 点 30 分）。并且 11:30 以后，每隔 2 小时巡查一次。

学生遇到重大疾病或其他意外情况，应及时反馈给班主任，并与行政值班、学生家长或医务人员联系，情况严重或特殊的应及时向有关学校领导汇报。

每周一次按评比要求确定“文明寝室”，每月一次按评选办法评出“示范寝室”。

宿舍管理员巡视和检查中应经常教育和提醒学生要遵守学校规章制度，爱护公物财产；要节约用水用电，讲究个人和环境卫生；要倡导学生团结友爱，互相关心、互相帮助。宿舍管理员应时时处处关心爱护学生，并力求言传身教、以身作则。

定期或不定期在寝室开展违禁物品排查。

开展学生教育时需有行政值班人员在场。

认真填写好相关表册。

2. 门卫值勤：按学校规定的门卫职责做好门卫室相关工作：保安人员要树立强烈的安全意识，以主人翁态度认真履行岗位职责，平时注重仪表，严格遵守学校有关规章制度；保持值班室清洁，确保监控设备安全，负责校门周围清洁卫生。做好师生出入检查，对进校学生进行违禁物品检查和登记，严格履行学生请假制度，如学生请病事假，须凭班主任或学生发展中心签批的请假条或家长亲自接并登记后方可外出，以确保学生安全。

杜绝杜绝学生无故外出。若出现未完善请假手续的学生从学校大门外出所造成的一切后果和责任由乙方负责；负责走读学生进出学校大门的管理，认真识别学生走读证，若有异常情况需及时登记并向学校报告。

做好外来人员登记，严防不明人员进校，外来人员（含学生家长）进校必须有校内联系人确认，同意后方可进入，上级人员进校及时报告学校领导。学生家长来访，与班主任老师取得联系，与班主任约定后才能进入校园。进出车辆实行许可制度并严格登记。

排查学校大门周围不明物体，确保维护学校和师生生命财产安全。

3. 校园治安管理基本要求：负责校园治安管理，课间定时或不定时开展校区巡逻，排查安全隐患和及时处理校园内打架、斗殴、学生危险活动等突发事件，配合相关部门做好突发事件的处理。大课间对各班教室进行清场。维持学生上学、放学秩序，上课时间不得让学生进出校门；保安人员实行坐班制，确保门卫室 24 小时有人值班。夜间保安人员实行巡逻制度，每两小时巡逻寝室一次。师生离校后，下晚自习 10 分钟内清理教室内学生并督促关好水电门窗，检查教室及办公室门窗水电等关闭情况，发现问题及时处理并做好记录工作，解决不了的向学校值班领导汇报或报警。

4. 校园安全巡逻职责（课间巡逻、消防排查）：一是学生课间活动时须有 5 至 6 人列队或分组对教学楼、操场等学生生活区域进行巡查，发现学生不良的行为习惯和危险活动要及时制止，至少有一人时常在七八年级校区门口和九年级校区门口坐班，每天中午 12 点 30 分到 2 点之间要对在教室休息的学生进行点名和纪律管理，若发现学生不在要向学校报告。二是每晚 23 点后组织人手对学生寝室进行巡查管理，杜绝学生吵闹、滋事，保证学生寝室的安全和安静；三是每天下晚自习 10 分钟后对教学楼进行清场，把学生清出教学楼后并上锁。下晚自习 30 分钟后对篮球场、足球场进行清场，把学生清回寝室。

定时对学校消防器材设施进行排查。

5. 校园学生违纪行为纠察和教育：在巡逻过程发现学生违规违纪行为及时制止，并报告学生发展中心或当日值班领导。

6. 校内活动秩序维护：当学校开展大型活动时，要调派人员参与活动秩序维护。

7. 参与大课间管理：参与对学生大课间活动秩序管理。

8. 防火防盗防破坏，负责教学楼的水电开关工作。

9. 周末及节假日期间对学校卫生进行维护保洁。

10. 上放学期间护学岗、值班室延伸至人行道保洁等。

11. 保安人员规范着装与语言，在对学生的管理过程中不体罚与变相体罚学生。

12. 积极完成学校交办的各项临时任务。

(四) 其他工作： 。

1. 对学生在校期间日常安全常规管理、秩序维护、大型活动安全管理、秩序维护。
2. 工作时间和范围：合同期内按学校规定安保人员常规工作流程开展工作（学校安保人员管理制度）。
3. 如乙方有人员调换需先告知甲方。

第四条 服务时间

自 202 年 月 日起至 202 年 月春季学期期末结束。

第五条 酬金、付款办法

1. 甲方向乙方支付¥ 元/月/人,包括在校期间的就餐生活费用,13人每月合计人民币 元整(¥ 元/月);不足月以¥ 元/人/天按实际工作天数计算。另:仅七八年级在校期间、仅九年级在校间、寒暑假期间按实际天数实际人数计酬。
2. 付款办法:自合同签字、盖章生效和安保宿管人员正式提供服务之日起,每月初3个工作日内乙方向甲方提供安保和宿管人员工资费用发票(国家税务发票),每个月付款一次。

收款单位: 。

开户行:

账 号:

第六条 保安人员的管理

1. 保安人员由甲乙双方实行双重领导,根据任务需要双方共同研究部署安保力量。
2. 甲乙双方共同负责保安员的业务、技术、思想政治教育及日常行政管理工作。
3. 保安人员在学校安保工作中致伤、致残、致死和遭遇不测时,由乙方按照相关法律法规进行单独处理,甲方不参与处理和不承担任何责任。
4. 乙方所派出的人员必须服从甲方及辖区派出所的领导和指挥、业务指导。
5. 在符合国家法律法规的前提下,安保人员必须遵守和执行甲方制定的学校安保管理制度。
6. 乙方保安人员与甲方之间不存在任何劳动合同关系。

第七条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权对安保人员的各项工作进行监督、检查和具体指导,有权对工作不合格的安保人员向乙方提出处理意见,并要求更换安保人员,若乙方拒绝更换,甲方有权解除此合同。
2. 甲方建立健全“四防”等学校安保防范措施和规章制度,以便于乙方相关人员依章执行。
3. 甲方承诺在未经乙方同意的前提下不得私自录用乙方在职员工。
4. 若甲方的安保管理模式发生改变,应将实际情况提前一个月通知乙方,一个月后本合同终止。
5. 甲方提供住宿地点(行李自带),乙方所派驻的保安人员住在甲方指定的宿舍。

第八条 乙方的权利和义务

1. 乙方所派出的工作人员必须具备年龄:50周岁以下,按要求配备5人以上退役军人,政治思想良好(无犯罪前科)、文化素质较好、身体健康、仪表端庄、身材魁梧、工作责任心强等条件,乙方必须提供指派安保人员的身份证、保安证、健康证或医院体检表、疫苗接种情况、无犯罪记录、保安员保险保单复印件给甲方(服务期间若有人员更换,要求同上)。每名安保人员保险由乙方按规定统一购买。
2. 乙方负责所派出人员的工资、证件、业务培训、组织管理、工伤保险等福利待遇,并按规定发放安保人员的工作服装及安保器械,当班期间着国家统一规定的保安员服装。
3. 乙方派驻为甲方服务的秩序人员不能体罚、侮辱和伤害学生,不能在公共场所吸烟、饮酒。
4. 乙方因工作失职渎职所造成的一切后果由乙方承担。

5. 乙方不得将本合同所述内容全部转包或部分分包。

6. 乙方向甲方承诺,乙方向甲方派出的人员,均与乙方建立了劳动关系,并签订《用工劳动合同》。甲乙双方签订合同后安保人员与甲方无任何劳务关系。乙方向甲方提供保安员人事信息资料,负责对保安员进行培训后上岗。

第九条 甲乙双方授权代表

1. 本项目甲方法人为****, (联系电话: ****身份证号: ****), 全权处理代表甲方与本合同相关的一切事务。

2. 本项目乙方法人为: (联系电话: , 身份证号码:)。全权处理代表乙方与本合同相关的一切事务。

第十条 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而造成合同无法继续履行的视为违约。违约方应支付给对方违约金为合同期内支付总额的 40%。

2. 乙方人员不遵照甲方的管理规定,按照学校管理制度进行处罚,罚款由学校从当月应付款中扣除,并且乙方工作人员出现责任事故后甲方无条件终止本合同。

3. 合同期内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。

4. 合同履行期间,在安保人员工作时间、能力和职责管理范围内发生责任事故,经教育主管部门认定确属乙方工作人员失职造成的,由乙方承担所有责任。

第十一条 甲乙双方的合法 身份证明文件

经过注册地工商行政管理部门年审的《企业法人营业执照》副本复印件,加盖公章。

第十二条 合同履行过程中,如双方发生争议事项,应本着“友好合作、平等自愿”的原则协商处理。如协商不成,则提交安顺市仲裁委员会依法裁决。

第十三条 本合同未尽事宜,一律按《中华人民共和国合同法》的有关规定,经合同双方共同协商,可作出补充规定,补充规定与本合同同具法律效力。

第十四条 本合同壹式肆份,甲乙双方各执贰份,同具法律效力。

第十五条 本合同经甲乙双方签字盖章后生效。

以下无条款。

甲方(签字): 法人代表签章

乙方(签字): 法人代表签章

注: 本合同内容仅供参考,具体内容以采购人与中标人签订的合同内容为准。

第七部分 投标文件格式

第一节 编制要求

一、格式

1. 投标文件及与投标有关的所有来往函电均使用中文简体字。原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖供应商公章。必要时评审委员会可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。对于未附有中文译本和中文译本不准确引起的对供应商的不利后果，由供应商自行负责。
2. 投标文件中所使用的计量单位，除采购文件有要求的外，均使用国家法定计量单位。
3. 投标文件中的图片资料、扫描件等应清晰可见，不得随意放大缩小。内容不得倒置、歪斜，由于投标文件不清晰或不利于阅读所造成的后果，由供应商自行负责。
- 4、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。
- 5、本章所制投标文件格式中，明确将该格式作为实质性要求的，投标供应商不得擅自删改。
- 6、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。
- 7、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

二、生成

投标文件需通过‘新点投标文件制作软件（贵州省版）’同时生成后缀为.ANTF 的加密文件 1 份和后缀为.nASTF 的非加密文件 1 份。

三、上传

在开标时间之前，在安顺市公共资源交易电子招投标系统-采购业务板块，供应商选择已参与项目，点击进入“上传投标文件”模块中上传。

第二节 投标文件格式范本（附件）

附件一、封面

投标文件

项目编号：

项目名称：

单位名称：

详细地址：

联系人：

联系电话：

附件二、投标函格式

投标函

致安顺大众物资招标有限公司：

根据贵方为_____项目的投标邀请（招标编号_____），现正式授权_____（姓名、职务）代表投标人_____（投标人名称）提交电子投标文件。我公司在此声明同意如下：

一、一旦我方成交，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务，并且满足招标文件规定的履约期限、地点。

二、我方同意本招标文件规定对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

三、我方同意本次投标的投标有效期为 90 天。（本项目投标有效期为递交投标文件截止之日起 90 天）。

四、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与响应有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

五、我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

六、我方承诺完全理解并同意如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，我方投标保证金将被贵公司没收的规定。

七、我方承诺履行投标须知中投标费用的规定。

八、我方同意提供按照贵公司可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵公司不一定要接受最低价的投标 或收到的任何投标。

九、如本文件约定代理服务费由中标/成交供应商支付，我方承诺一旦我公司成为本项目中标/成交供应商，将按照规定向采购代理机构缴纳代理服务费。

十、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

手机： 电子邮件：

投标人名称（单位盖章）：

法人代表（签字或印章）：

授权代表（签字或印章）：

日 期： 年月日

附件三、开标一览表

开标一览表

投标单位名称：

招标文件编号：

招标项目名称：

序号	名称	服务相关要求	数量	投标单价（元）	投标总价（元）	备注
合计金额：元						
优惠金额：元						
最终投标总报价（人民币大写）：元						

供应商：（单位公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或印章）

日期：年 月 日

注：1、请供应商按招标文件采购清单中要求情况填写。

2、本表所填价格均包括其它所有费用。

3、最终投标总报价=合计金额-优惠折扣金额。

附件四、供应商应当提供的资格证明材料

供应商应按本项目招标文件“第一章第二条“申请人的资格要求”中的要求逐项提供证明文件，不得出现差项和漏项，否则因差项和漏项导致的“资格性检查”相关问题由投标人自行负责。格式自拟。

附件五、法定代表人授权委托书格式（供应商根据自身情况在投标文件中提供（1）或（2））。

(1) 法定代表人证明

（仅在法定代表人参加投标时须提供此证明）

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日 经营期限：_____

法定代表人姓名：_____身份证号码：_____

特此证明。

供应商：（单位公章）

_____年_____月_____日

附法定代表人身份证复印件。

--	--

（2）法定代表人委托书

（委托代理人参加投标时须提供此证明）

致安顺大众物资招标有限公司：

本授权声明：（供应商名称）的（法定代表人姓名）授权（被授权人姓名）为我方“（项目名称）”项目（采购项目编号：）招标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标等一切事宜。

特此声明。

附法定代表人身份证复印件

附委托代理人身份证复印件

附全权代表情况：

姓 名：_____性 别：_____

身份证号码：_____

部 门：_____职 务：_____

电 话：_____传 真：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

投标单位（单位盖章）：_____

法定代表人（签字或印章）：_____

_____年____月____日

附件六、资格承诺函

资格承诺函

致安顺大众物资招标有限公司：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的特定条件：

- (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；【在参加政府采购活动前，未被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中没有因未依法履约被有关行政部门处罚（处理）】
- (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（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）；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件；
- (7) 根据采购项目提出的特定条件。
- (8) 单位没有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。
(并认同我单位如在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。)
- (9) 我单位（自然人）及其现任法定代表人、主要负责人近三年内没有行贿犯罪记录。
- (10) 我单位（自然人）没有列入失信被执行人、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。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

日期：年月日

附件七、投标响应及偏离表

7.1 技术规格偏离表

招标编号：

序号	名称	数量	招标文件技术参数 要求	投标文件技术参 数响应内容	偏离情况	备注
	此表投标人可自行 添加					

说明：投标人必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚。

投标人名称（单位盖章）：

投标人法人代表或授权代表（签字或印章）：

日期：年月日

7.2 商务条款偏离表

招标编号：

序号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离情况	备注
	此表投标人可自行添加			

说明：投标供应商对商务偏离表中须实质性响应，如有不能响应的按未响应投标处理。不能响应的，应如实在偏离表中说明。

投标人名称（单位盖章）：

投标人法人代表或授权代表（签字或印章）：

日期：年月 日

附件八、同类或类似项目业绩情况

要求及注意事项：合同复印或扫描件必需清晰，投标人应保证复印件或扫描件清晰可辨识相关内容，且真实有效。

序号	采购人	项目名称	合同金额	合同签订时间	备注说明
1					
2					
3					
4					
5	投标人可自行添加				

供应商名称（单位盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

日期：年 月 日

附件九、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺书

致：_____（采购代理机构）

在贵方代理的项目名称：_____,（项目编号：_____）招标中，我公司在完全理解本项目招标的服务要求、商务条款及其他内容后，决定参与该项目的投标活动。并承诺如我公司有幸中标，我公司具有履行合同所必须的设备和专业技术能力，将提供足够的设备和专业技术能力保证本项目顺利完成。

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，我公司同意按我方合同违约处理，并依法承担相应法律责任。

供应商名称（单位公章）：

日期： 年 月 日

附件十、安顺市政府采购供应商资格信用承诺函

安顺市政府采购供应商资格信用承诺函

我公司自愿参加本次采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营。我们郑重承诺，本公司符合《政府采购法》第二十二条规定的条件，包括：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）符合法律、行政法规和采购文件规定的其他条件。

如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿承担一切法律责任。

公司名称： （盖章）

法人代表或授权委托人签字：

日 期：

附件十一、中小企业声明函（免缴投标保证金声明函）

致：安顺大众物资招标有限公司

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，我公司符合政策要求的小企业。相关企业的具体情况如下：

（投标单位），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

附件十二、优惠性政策（依照供应商的实际情况来确认是否提供）

1. 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

2. 残疾人福利性企业声明函

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。

供应商名称（单位盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

日期：

注：供应商符合财政部、民政部、中国残疾人联合会三部门联合发布的《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）规定的划分标准为残疾人福利性单位适用。

3. 监狱企业证明材料

本单位郑重声明，《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 号文的规定，本单位为符合条件的监狱企业，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），或者提供其他监狱企业制造的货物（不包括使用非监狱企业注册商标的货物）。

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。

供应商名称（单位盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

日期：

注：

1. 根据《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 号文的规定，监狱企业参加政府采购活动时，应当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。
2. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。
3. 如未提供监狱企业相关证明材料的，则不能享受采购文件规定的价格扣除，但不影响供应商文件的有效性。
4. 非监狱企业参加本次采购活动，无需提供本证明材料。

附件十三、供应商应当提供的其他证明资料（格式自拟）

投标人按照磋商文件的商务及评标办法要求或根据自身情况作出的其他响应，格式自行拟制。