连云港市政府采购

竞争性磋商文件

标段名称：灌南县扬州路实验小学安保服务采购项目

项目编号：320724-F-GNZFCG2023031C

采　　购　　人：灌南县扬州路实验小学

采购代理机构：江苏星时畅建设项目管理有限公司

2023 年 07 月

总 目 录

第一章 竞争性磋商采购邀请 3
第二章 磋商须知 9
第三章 合同条款及格式 26
第四章 项目需求 33
第五章 评审方法和评审标准 33
第六章 竞争性磋商响应文件格式 44

第一章 竞争性磋商采购邀请

项目概况

灌南县扬州路实验小学安保服务采购项目的潜在供应商应在连云港市政府采购交易平台获取采购文件，并于 2023 年 08 月 08 日 09 点 00 分（北京时间）前上传电子响应文件和签到。

一、项目基本情况

项目编号：320724-F-GNZFCG2023031C

标段名称：灌南县扬州路实验小学安保服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：151.2 万元，报价超出预算金额的按无效响应处理。

采购需求：本项目按连云港市教育局《关于进一步规范校园保安管理工作的通知》连教安〔2018〕1 号文要求，为灌南县扬州路实验小学沂河路校区、扬州路校区校园及周边安保、门岗执勤、车辆管理、熟练使用消防控制室及消防设施、设备和视频监控的操作等，24 小时值班巡逻及重大活动增加安保人员（无偿）配合和突发事件处置等安保服务。

人员配备要求：扬州路、沂河路校区项目负责人各 1 人，每月不定时到现场检查安保人员工作情况、工作记录等，以及与校方的沟通联系、对接等工作。

保安人员 14 人（含保安队长 2 人）：分别常驻扬州路、沂河路校区现场，保安队长对保安队伍进行日常管理。

年龄要求：均不超过 55 周岁，身体健康，具有公安机关颁发的保安证。

合同履行期限（服务期）：2023 年 9 月 1 日～2026 年 8 月 31 日（三年）。

岗位人员配置按校区实际需求安排安保人员，结算时按保安人员实际数量*投标单价-考核扣除结算。

***对项目需求部分的询问、质疑请与采购人联系，由采购人负责答复。**

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，提供下列材料：

（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

（2）2021 年或 2022 年度经审计的财务状况报告（成立不满一个年度的不需提供）；

（3）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明；

（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的书面声明。

注：根据连财购〔2023〕4 号文件精神，第(2)、(3）项可以提供《财务状况报告及税收、社会保障资金缴纳情况承诺函》，详见采购文件第四部分 投标文件格式。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：无

4.本项目的其他资格要求：

（1）提供企业法定代表人授权委托书、法定代表人身份证、授权代理人身份证。

（2）未被列入《信用中国网站》（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）失信被执行人名单、税收违法黑名单和政府采购严重违法失信行为记录名单（提供两个网站网页查询截图并加盖投标人公章扫描上传在投标文件中）。

（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；

（4）本项目不接受联合体投标，中标后不允许分包或转包。

三、获取采购文件

时间：**2023 年 07 月 29 日至 2023 年 08 月 04 日 18:00 止（北京时间）**

地点：连云港市政府采购交易平台

网址：http://218.92.36.85:8186/PSPBidder/memberLogin

方式：在线获取

售价：0 元

四、响应文件提交

响应文件接收截止时间：**2023 年 08 月 08 日上午 09：00（北京时间）**

电子响应文件提交网址：http://218.92.36.85:8186/PSPBidder/memberLogin

五、开启

时间：**2023 年 08 月 08 日上午 09：00（北京时间）**

地点：连云港市公共资源不见面开标大厅

开标大厅网址：

http://218.92.36.85:8186/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1.本次磋商采购不收取保证金。

2.本磋商文件中标注★的款项为实质性响应要求和条件，如不满足将按无效响应文件处理。

3.无论出于何种原因，采购人在采购活动开始前可对采购文件进行修改、补充或变更，其内容作为采购文件的重要组成部分，请各供应商关注连云港市政府采购交易平台网站。若因供应商自身原因未及时关注本项目有关修改、补充或变更信息，导致响应文件编制或提交失误，由此造成的一切损失由供应商自行承担。

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：灌南县扬州路实验小学

地　　址：灌南县新安镇

联系人：李老师

联系方式：13851257528

2.采购代理机构信息

名　　称：江苏星时畅建设项目管理有限公司

地　　址：淮安市清江浦区保华旺苑A座11楼

联系方式：13775477857

3.项目联系方式

项目联系人：于工

电　　话：13775477857

九、电子采购说明

1.本项目采购采用电子化方式，请供应商严格按照采购文件的规定编制、提交响应文件，否则所造成的一切不利后果由供应商自行承担。

2.供应商进入“连云港市政府采购交易平台”，完成注册、CA办理、激活、诚信库信息完善等流程，选择需要获取的文件，信息录入后下载交易文件即可参加该项目采购活动。其他途径获取的采购文件无效，参加采购时响应文件将拒收，由此造成的不利后果由供应商自行承担。**系统操作流程详见连云港市政府采购交易平台-下载中心-供应商操作手册[网]。**

系统操作咨询：400-998-0000；　0518-85861319。

特别说明：依法获取采购文件的供应商，不能参加本项目采购活动的，应当在递交响应文件截止前，通过连云港市政府采购交易平台“放弃投标”模块，提交放弃说明（流程详见下载中心-供应商操作手册[网]）。对于未参加本项目采购活动，也未在递交响应文件截止前提交放弃说明的供应商，将按照《江苏省政府采购信用管理暂行办法》等有关文件规定，视为一般失信行为，给予信用评价扣分。

十、不见面交易，供应商注意事项

本项目采用远程不见面交易方式，通过不见面交易系统及配套硬件设备（摄像头、话筒、音响等）完成远程解密、现场疑义及回复、开标唱标（开启）等交互环节。注意事项说明如下：

1.不见面交易项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。

2.开标（采购）当日，供应商不必抵达开标（采购）现场，可在任意地点通过连云港市公共资源不见面开标大厅参加开标会议。

3.磋商（响应）文件递交截止时间前，工作人员提前进入开标大厅，播放测试音频，请各供应商法定代表人或委托代理人**提前登录不见面开标大厅并签到**，收听观看实时音视频交互效果并及时在讨论组中反馈。未按时加入开标会议并完成登录、签到操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，供应商将无法收到解密指令、疑义回复等实时内容，视为放弃磋商（响应）和放弃对开标（开启）全过程提出疑义的权利，并承担由此导致的一切后果。

注：供应商在签到时，须填写法定代表人或委托代理人姓名，手机号码（在整个招标采购过程中，该手机号码务必保持畅通，否则澄清、说明、答疑等联系不到产生的一切后果由供应商自行承担）。相关操作详见供应商操作手册[网]。

4.磋商（响应）文件接收截止时间后，工作人员将在不见面开标大厅发出磋商（响应）文件解密指令，供应商在各自地点按规定时间自行实施远程解密，解密限定在发出指令后30分钟内完成。

因供应商网络与电源不稳定、配置的软硬件环境无法满足系统正常使用、CA数字证书发生故障或错用等自身原因，导致磋商（响应）文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商磋商（响应）文件递交无效，系统内磋商（响应）文件将被退回；因网上开评标系统发生故障，导致无法按时完成磋商（响应）文件解密或开评标工作无法正常进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开评标时间。**本项目在限定的解密时间内，只要有一家供应商解密成功，即视为不见面开标大厅运行无故障。**

5. 为保证交互效果，建议供应商配置的硬件环境有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA数字证书、音视频设备（耳麦、高清摄像头）等；软件环境有：IE 浏览器（版本必须为 11），江苏省互联互通驱动。建议选择封闭安静的地点参与远程交互。因供应商自身硬件、软件配备不齐全或发生故障等问题导致在交互过程中出现不稳定或中断等情形的，由供应商自身承担一切后果。

注：投标人在签到时，需填写单位名称、法人或授权代理人姓名，手机号码（手机号码务必能打通，否则答疑或者二次报价联系不上产生的所有后果由投标人自行承担）。

第二章 磋商须知

（参加竞争性磋商的供应商以下简称“磋商供应商”）

一、总则

1、适用范围

1.1 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）仅适用此项目。

1.2 本项目采购采用电子化方式，采购文件、响应文件、开启、评审和成交结果发布全程电子化。

2、项目采购方式

本次采购采取竞争性磋商的方式。

3、合格的磋商供应商

3.1 满足本磋商文件“竞争性磋商采购邀请”中“申请人的资格要求”的规定。

3.2 满足本磋商文件实质性要求和条件的规定。

4、参加磋商费用

4.1 磋商供应商应自行承担所有与参加磋商有关的费用。不论最终的成交结果如何，江苏星时畅建设项目管理有限公司（以下简称代理机构）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 招标代理服务费由中标人支付，中标供应商在接到中标通知书的同时按计价格［2002］1980 号文规定的收费标准向代理机构支付。

服务类型 / 费率 / 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：上述费用由投标人在报价时综合考虑，不单列。

以上所有费用必须在磋商成交公示后中标通知书发出前由磋商成交供应商一次性付清。

5、磋商文件的约束力

供应商一旦依法获取了本磋商文件并决定参加磋商，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束，并且视为已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

6、磋商文件的询问及修改

6.1 任何要求对磋商文件进行询问的供应商，均应在提交首次响应文件截止时间五日前按“竞争性磋商采购邀请”中的通讯地址，向采购人或本代理机构提出。提交首次响应文件截止之日前，本代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，本代理机构将在提交首次响应文件截止时间至少五日前，在连云港市政府采购交易平台上发布公告形式通知所有获取磋商文件的供应商。不足五日的，代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 本代理机构或采购人可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，但不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察或答疑会。

7、磋商文件的解释

7.1 本磋商文件由代理机构负责解释。

二、磋商响应文件的编制及保证金收取

1、响应文件编制要求

1.1 磋商供应商提交的响应文件以及磋商供应商与代理机构及采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用简体中文。磋商文件中既有中文也有外文的，以中文意义为准。

1.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

2、参加磋商供应商资格的文件证明

2.1 磋商供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力独立履行合同的文件，

并作为其响应文件的一部分。银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业法人的分支机构（不具有独立的法人资格）参加本项目政府采购活动的，应当提供总公司出具的愿为其参与采购活动以及履约行为承担民事责任的承诺书（或授权书）。

2.2 磋商供应商除必须具有履行合同所需提供的设备以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

2.3 磋商供应商委托代理时还应提交法定代表人授权委托书，请按第六章“竞争性磋商响应文件格式”填写并附法定代表人与委托代理人身份证电子件。

3、首次磋商报价表

3.1 磋商供应商应按照磋商文件规定格式填报“首次磋商报价表”（开标一览表）与“首次磋商报价明细表”（报价明细表）。每项产品或服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，磋商文件中另有规定的按规定执行。

3.2 标的物

详见第四章“项目需求”。

3.3 有关费用处理

本次采购磋商供应商的总报价应包括为完成本项目发生的所有费用，本磋商文件中另有规定的除外。

3.4 其它费用处理

磋商文件未列明，而磋商供应商认为必须的费用也须列入报价。

3.5 报价采用的货币

响应文件中的单价和总价，无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。磋商文件中另有规定的按规定执行。

4、项目需求响应方案

4.1 提供为完成本项目的总体实施方案。

4.2 对磋商文件中项目需求的技术与商务条款要求逐项作出应答，并提供依据或说明。

4.3 磋商供应商认为需要的其他技术文件或说明。

5、磋商保证金**（本项目不收取保证金）**

5.1 磋商文件约定收取磋商保证金的，磋商供应商应当在磋商开始前按照要求提交，作为其参加磋商采购的一部分。磋商保证金是为了保护采购人免遭因磋商供应商的行为而蒙受的损失，采购人因磋商供应商的行为受到损害时，代理机构可根据相关规定处理。

5.2 磋商保证金到账凭证：**（本项目不收取保证金）**

电汇、网银等方式：转账成功页面截图，电子件上传。

现金解款单方式 ：转账凭证（红联+蓝联）与磋商供应商银行开户，电子件上传。

5.3 供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效。**（本条不适用）**

5.4 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，不计利息；成交供应商的磋商保证金，将在政府采购合同签订后 5 个工作日内退还，不计利息。**（本条不适用）**

5.5 下列任何情况发生时，磋商供应商的响应文件无效，已成交的取消成交资格：

（1）在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的（磋商供应商在提交最后报价之前根据磋商情况退出磋商的除外）；

（2）在响应文件中提供虚假材料的；

（3）与采购人、其他供应商或者代理机构恶意串通的；

（4）在整个磋商活动中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（5）向采购人、代理机构相关工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（6）成交供应商在规定期限内不与采购人签订合同的；

（7）成交供应商在规定期限内未能根据规定交纳履约保证金的；

（8）法律、法规规定的其他情况。

5.6 本项目磋商保证金要求详见磋商文件第一章“竞争性磋商采购邀请”。

6、响应文件制作工具

6.1 磋商供应商必须使用连云港市政府采购交易平台可接受的响应文件制作工具编制响应文件，系统操作流程详见连云港市政府采购交易平台-下载中心-供应商操作手册[网]，请及时关注版本更新。

7、响应文件构成

磋商供应商编制的响应文件应包括商务文件、技术文件和其他材料等内容，相关文件的提交如未特别注明可提供扫描件。

7.1 响应文件格式：

填写供应商名称、供应商地址、法定代表人、委托代理人、日期等内容。

7.2 商务文件格式：（政府采购政策有关材料可选提交；委托代理时必须提交法定代表人授权委托书，其他文件必须提交，否则按无效响应处理）

（1）响应函：请按给定格式及要求填写。

（2）开标一览表（首次磋商报价表）：请按给定格式及要求填写。

（3）政府采购政策：中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及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，填报要求详见“七、政策功能”。

（4）资格审查材料：

磋商供应商基本信息、财务状况报告可以通过同步诚信库后挑选；税收证明、社保证明请上传依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，请按给定的格式填写；具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料，如有请提供；其他资格审查材料要求，详见本磋商文件第一章“竞争性磋商采购邀请”“申请人的资格要求”。

资格审查需要提供的资料

序号	审查资料名称	原件扫描件上传	备注
1	营业执照副本	原件扫描件上传至电子标书	
2	磋商供应商法定代表人身份证		
3	授权代表人身份证及授权委托书		授权代表参加磋商时提供
4	2021 年或 2022 年度经审计的财务状况报告（成立不满一个年度的不需提供）		
5	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供		税收相关材料是指：主管税务部门出具的税收证明或完税凭证

	2022 年 1 月至今任意一个月的完税证明和缴纳社保的证明材料）		或银行出具的税收缴款证明。注：如因免税政策而免税未缴税的企业，需提供其在 2022-2023 年度所开出的任意免税发票及免税政策相关文件（文件可为网页截图）；社保相关材料是指：在人社部门或税务机关或银行缴纳社保的凭证，提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
6	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明；		
7	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明		
8	未被列入《信用中国网站》（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）失信被执行人名单、税收违法黑名单和政府采购严重违法失信行为记录名单。	提供两个网站网页查询截图并加盖投标人公章扫描上传至电子标书中	

注：根据连财购〔2023〕4 号文件精神，第(4)、(5）项可以提供《财务状况报告及税收、社会保障资金缴纳情况承诺函》，详见采购文件第四部分 投标文件格式。

（5）法定代表人授权委托书：请按给定格式及要求填写。

（6）商务条款偏离表：按给定格式及要求，并根据供应商响应承诺的商务条件与“合同条款”“项目需求”等的差异填写。

（7）服务承诺书：请按给定格式及要求填写。

7.3 技术文件组成：（以下文件必须提交，否则按无效响应处理）

（1）技术标：可以但不限于服务方案，包括人员配备、规章制度、应急方案等及评审方法、评审标准规定的材料、磋商文件规定的其他文件等，格式自定。

（2）项目需求响应方案：格式自定。

7.4 招标文件的其他材料：

如有，请按要求填写。

8、生成响应文件

8.1 响应文件应由磋商供应商法定代表人或其委托代理人在凡规定签章处逐一签字或盖章并加盖磋商供应商公章（相关内容可以打印、签字、盖章后扫描电子件）或使用电子签章，本磋商文件所表述的公章是指刻有磋商供应商法定名称的印章，不包括合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章。

8.2 电子响应文件不得涂改、行间插字或删除，如出现上述情况应重新编制。

8.3 **响应文件制作工具生成加密版本电子响应文件，在磋商截止时间之前上传电子交易平台。**

三、响应文件及样品的递交

1、响应文件的上传、修改和撤回

1.1 磋商供应商应当使用响应文件制作工具，生成加密电子响应文件一份，在规定的截止时间前上传，迟于截止时间的不予接收。

1.2 磋商供应商在上传响应文件后可以对其修改或撤回，但这种修改或撤回，必须在规定的截止时间前。

1.3 如需对电子响应文件修改，磋商供应商可以在截止时间前登录电子交易平台撤回文件，并上传新的响应文件，响应文件以最终完成上传的为准。

1.4 磋商供应商不得在截止时间后修改响应文件，也不得在截止时间起至磋商有效期满前撤回响应文件。

2、磋商响应有效期

2.1 磋商响应有效期为代理机构规定的响应文件接收截止时间后六十（60）天。磋商响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

2.2 在特殊情况下，代理机构于原磋商响应有效期满之前，可向磋商供应商提出延长磋商响应有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。磋商供应商可以拒绝代理机构的这一要求而放弃磋商响应，代理机构在接到磋商供应商书面答复后，将在原磋商响应有效期满后五日内无息退还其磋商保证金。同意延长磋商响应有效期的磋商供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。有关磋商保证金的规定在延长期内继续有效，同时受磋商

响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

3、提交样品截止时间和地点

3.1 采购项目需要提交样品的，供应商应当于磋商文件规定的样品接收截止时间前将样品送到指定地点并登记完毕，否则不予接收。

3.2 成交供应商提供的样品由采购人封存、保管，作为履约验收的参考。未成交供应商提供的样品，应在成交结果公布后两个工作日内领回，否则按无主物品处理。

四、磋商与评审

1、磋商开始仪式

1.1 采购人将在采购邀请中规定的时间和地点组织磋商开始仪式，仪式由代理机构主持。磋商供应商自行选择任意地点参加远程开标会（**本工程采用远程不见面交易模式**）。

不见面交易的，供应商必须提前登录不见面开标大厅并签到，**如未按时加入开标会议并完成登录、签到操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，供应商将无法收到解密指令、疑义回复等实时内容，视为放弃响应和放弃对开启全过程提出疑义的权利，并承担由此导致的一切后果。**

1.2 供应商解密响应文件后，代理机构将当众宣读每份电子响应文件中“开标一览表”（首次磋商报价表）的各项内容以及代理机构认为有必要宣读的其他内容。

2、磋商小组

2.1 磋商开始仪式结束后，代理机构将立即组织磋商小组进行评审、磋商。

2.2 磋商小组由评审专家和采购人代表组成，且人员构成符合政府采购相关规定。

3、磋商评审过程的保密与公正

3.1 磋商小组应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

3.2 在磋商评审过程中，磋商供应商不得以任何行为影响磋商评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，

磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

4、评审过程的澄清、说明和更正

4.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求磋商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。

4.2 磋商小组要求磋商供应商澄清、说明或更正响应文件应当以书面形式作出（从评标系统发起）。**磋商供应商的澄清、说明或者更正采用书面形式，通过连云港市政府采购交易平台作出，使用 CA 数字证书签章后提交，并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。**磋商供应商的澄清文件是响应文件的组成部分。

4.3 接到磋商小组澄清、说明或者更正要求的磋商供应商如未按规定作出，其风险由磋商供应商自行承担。

5、对响应文件的初审

5.1 响应文件初审分为资格性审查和符合性审查。

资格性审查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。

符合性审查：依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.2 在磋商之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件是与磋商文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离或保留。

所谓重大偏离或保留，是指与磋商文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中采购人和见证方的权利或供应商的义务，保留或给予纠正这些偏离的机会将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过磋商小组 2/3 及以上成员的认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3 被认定为未实质性响应磋商文件的响应文件的情形：

（1）未按要求交纳磋商保证金的；**（本条不适用）**

（2）未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

（3）供应商在报价时采用选择性报价的；

（4）供应商不具备磋商文件中规定资格要求的；

（5）不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求和条件的（本磋商文件中标注★的款项为实质性要求和条件）；

（6）未按磋商文件要求提供电子响应文件或者电子响应文件未能解密（指磋商供应商自身原因）且按照磋商文件明确的响应文件解密失败后补救方案（仅响应文件现场开启适用）补救不成功的；

（7）磋商供应商提交的电子响应文件、响应文件备份 U 盘（仅响应文件现场开启适用）均因其自身原因出现问题导致无法电子评审的；

（8）其他法律、法规及本磋商文件规定的属于未实质性响应的情形。

5.4 **未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理**，磋商小组应当告知提交响应文件的磋商供应商。磋商供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

6、磋商程序及评审方法和标准

6.1 磋商程序

6.1.1 对于通过资格性和符合性审查的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一磋商供应商分别进行磋商。

在磋商过程中，磋商小组可能根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、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。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式（从评标系统发起）同时通知所有参加磋商的供应商。**磋商供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，通过连云港市政府采购交易平台重新提交响应文件，并使用 CA 数字证书签章后提交。**

6.1.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将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。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组将按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的服务方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

6.1.3 磋商供应商未在磋商小组规定的时间内完成最后报价的视为放弃磋商，其磋商响应按无效响应处理。**最后报价须通过连云港市政府采购交易平台作出，并使用 CA 数字证书签章后提交。**已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

6.1.4 本项目各分项最终结算价按照磋商首次报价与最后报价同比例变动。

6.2 评审方法和标准

6.2.1 评审方法。**经磋商确定最终采购需求和确定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。**

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。

评审时，磋商小组各成员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审因素的得分。

6.2.2 评审标准

见本磋商文件第五章“评审方法和评审标准”。

6.2.3 评审报告

评审报告由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议

的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

6.3 采购活动终止的情况

出现下列情形之一的，本次竞争性磋商采购活动将被终止：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算（最高限价）的供应商只有 1 家的。

7、响应文件现场开启特殊情况处理

7.1 因“开评标系统”自身故障，开标活动无法正常进行时，将使用响应文件备份 U 盘继续进行响应文件开启。

“开评标系统”自身故障是指非供应商原因造成所有供应商电子响应文件均无法解密的情形，部分响应文件无法解密的，不适用该条款。

对于不同载体的响应文件，开启、评审及认定顺序为电子响应文件、备份 U 盘，前项不能读取的可按后项评审。

五、成交

1、确定成交单位

1.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

1.2 根据采购人的授权，磋商小组直接确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商，代理机构将在连云港市政府采购交易平台公告成交结果，成交公告期限为 1 个工作日，同时向成交供应商发出成交通知书。**成交供应商在领取成交通知书时，需提供一份与电子响**

应文件一致的纸质打印文件。

2、成交供应商有下列情形之一的，将取消其成交资格：

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）与评审专家、采购人、其他供应商或者代理机构工作人员恶意串通的；

（3）向评审专家、采购人或代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（4）不满足本磋商文件规定的实质性要求，但在评审过程中又未被磋商小组发现的；

（5）成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同或者未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同的；

（6）将政府采购合同转包的；

（7）法律、法规、规章规定的属于成交无效的其他情形。

六、合同签订相关事项

1、签订合同

1.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

1.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商采购过程中有关澄清、承诺文件均作为合同附件。

1.3 **签订合同后，成交供应商不得将成交产品或服务进行转包。**未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

2、履约保证金

2.1 **磋商文件约定收取履约保证金的，成交供应商应当以支票、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在合同签订前提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 5%。**

2.2 履约保证金自合同生效之日起至合同约定的成交供应商主要义务履行完毕止，采

购人按合同约定退还履约保证金。

2.3 成交供应商违约的，采购人将按照合同约定扣除其全部或部分履约保证金。如成交供应商违约给采购人造成的损失超过履约保证金的，应当依法赔偿超过部分的损失。

2.4 本项目履约保证金要求详见第四章“项目需求”。

七、政策功能

1、对于小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位报价以扣除优惠比率后的价格参与评审，但不作为成交价和合同签约价。成交价和合同签约价仍以其最后磋商报价为准。

2、价格给予扣除标准：

根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号，以下简称《办法》）规定，中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业、微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。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。服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。根据工业和信息化部等四部委《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，以下简称《通知》），该《通知》规定适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《通知》规定声明为中小微企业，也不适用《办法》。

本项目执行财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）、《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）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（ 财库〔2022〕19 号）的规定。执行苏财购〔2022〕45 号对提供的服务全部由小型、微型企业、监狱企业、残疾人福

利性单位承接的最后磋商报价给予15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。对提供的服务全部由小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位承接的最后磋商报价给予15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

本项目价格扣除计算方法如下：参与报价得分计算的价格＝磋商供应商的最后磋商报价-小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的最后磋商报价×15%。

3、参加政府采购活动的供应商享受价格评审优惠的应当提供的材料：

3.1 供应商为小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》（第六章“竞争性磋商响应文件格式”）。

3.2 供应商为残疾人福利性单位的，符合财库〔2017〕141号文件规定条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，提供《残疾人福利性单位声明函》（第六章“竞争性磋商响应文件格式”）。

3.3 供应商为监狱企业的，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。

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），监狱企业视同小微企业，享受政府采购支持政策。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参与政府采购活动时，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。

八、质疑和投诉

1、质疑的提出

1.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

1.2 供应商认为采购文件、采购过程、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（获取采购文件之日、成交公告发布之日）起七个工作日

内以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。**未依照采购公告要求获取采购文件的供应商，视为未参与该项目的采购活动，不具备对该采购文件提出质疑的法定权利。**

1.3 提出质疑时，必须坚持“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑供应商应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人、代理机构。采购人、代理机构不具有法定调查、认定权限。

1.4 **质疑函的接收方式为供应商书面原件提交。**联系部门、联系电话和通讯地址详见本磋商文件“竞争性磋商采购邀请”。质疑实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。

1.5 质疑函应当使用范本（详见连云港市政府采购交易平台-监管信息-意见反馈）。

供应商提出质疑应当**提交质疑函和必要的证明材料**。应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期；

（7）**必要的证明材料；**

（8）采购文件(交易文件)下载回执函；

（9）营业执照复印件及法定代表人授权委托书、法定代表人身份证复印件、委托代理人身份证复印件。

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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖单位公章。

2、质疑函的受理和答复

2.1 质疑供应商应当保证其提出的质疑事项及必要的证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。**对不能提供必要的证明材料的、涉及商业秘密的、非书面原**

件形式的、匿名的质疑函将不予受理。必要的证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。采购人、代理机构不负责搜集必要的证明材料等工作。

2.2 对符合质疑要求的，采购人、代理机构接收并登记《质疑函登记表》。在处理过程中，发现需要质疑供应商进一步补充必要的证明材料的，质疑供应商应在法定的时间内提供，质疑答复时间相应顺延。质疑供应商不能按时提供必要的证明材料的，视同放弃质疑。

2.3 对不符合质疑要求的，采购人、代理机构有权要求其补充必要的证明材料，质疑供应商未在法定的时间内提供补充必要的证明材料的，视同放弃质疑。

2.4 采购人、代理机构负责将质疑供应商提出的质疑函及相关材料提供给评审委员会协助答复，并将答复意见回复质疑供应商。必要时，可向被质疑供应商转发《质疑函》及相关材料。被质疑供应商应当在要求的时间内，以书面形式作出说明并提交相关材料。

3、质疑处理

3.1 质疑供应商不按照法定程序进行质疑投诉的，视为一般失信行为。

3.2 质疑供应商不配合或者采用不正当手段干扰政府采购质疑、投诉处理工作的，视为一般失信行为。

3.3 质疑供应商投诉受理期间，就同一事项多头举报，干扰财政部门投诉处理的，视为一般失信行为。

3.4 质疑供应商在全国范围 12 个月内三次以上质疑查无实据的，视为一般失信行为。

3.5 质疑供应商采用捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料等方式进行虚假、恶意投诉的，视为严重失信行为。（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）

3.6 未尽事宜，依照有关法律、法规执行。

4、投诉

投诉事项依照有关法律、法规执行。

第三章 合同条款及格式

以下为成交后签订本项目合同的通用条款，成交供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与成交供应商结合本项目具体情况协商后签订。

政府采购服务合同

委托方：_____（以下简称甲方）

受托方：_____（以下简称乙方）

备案方：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、国家、地方有关保安管理等法律、法规和政策等规定及___【标段名称】___项目（标段编号：__【标段编号】__）的竞争性磋商的结果，签订本合同。

一、项目概况

1.1 服务内容:

1.2 人员配备:

二、下列文件为本合同不可分割部分

2.1 成交通知书；

2.2 乙方成交的响应文件；

2.3 竞争性磋商文件；

2.4 乙方在投标过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等；

2.5 合同附件。

三、合同价款

2.1 本合同金额为（大写）：_____元整（￥_____元）人民币。

其中：保安费用_____元/人/月

按校方实际使用保安人员数量*投标单价-考核扣除结算。

2.2 本合同为总价合同。合同总价款包括为完成本项目发生的所有费用，包含但不限于

人员工资、加班费、社会保障缴费、福利、工具、办公设备、巡检器材、劳保用品、服装、节假日餐补、管理费、利润税金等完成本项目全部内容所需的全部费用，以及政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

3、付款方式

每季度末按保安人员实际数量*投标单价结算-考核扣除费用=当季度的费用，由中标单位提供增值税发票后，15 个工作日内进行对公支付

四、合同履行期限和地点

4.1 合同期限：3 年。自 2023 年 9 月 1 日起至 2026 年 8 月 31 日止。学校每月对保安工作进行考核（具体考核细则详见合同附件）。

4.2 服务地点：采购人指定地点。

五、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供相关服务。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

六、知识产权

乙方应保证甲方在使用、接受本合同中资料和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权并影响到甲方使用该服务的，甲方有权解除合同，要求乙方按照合同金额 20%支付违约金，并由乙方赔偿造成的甲方全部损失。

七、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

八、转包或分包

8.1 本合同范围内所需服务，应由乙方直接提供，不得转让他人；

8.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人服务；

8.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

九、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、双方责任

（一）甲方的权利和义务

1.甲方有义务为乙方服务提供便利的义务保证，保证乙方工作的顺利进行。

2.乙方进场后，甲方需提供水源、安全用电、照明，以保证正常服务。

3.甲方应指定专人协助乙方解决工作现场遇到的临时性问题，并对服务人员进行管理、考核，根据考核结果作为对乙方付款依据。

4.甲方对乙方提供的安保服务享有监督权和检查权，有权对乙方服务提出意见和建议的权利。

5.甲方对不符合要求的保安服务人员，有权随时要求乙方调换，乙方需无条件配合。

6.甲方对乙方的服务及质量不满意时有权提出异议，且按照考核标准对乙方进行经济处罚；如不满意乙方保安服务人员的服务，可责令乙方及时调换并对其进行经济处罚。

7.政策规定由甲方承担的其他责任。

（二）乙方权利和义务

1.根据有关法律、法规及本合同的约定，乙方制定服务管理制度，自主开展各项管理经营活动。

2.乙方应保证派出的保安服务人员年龄55周岁以内，五官端正、品行良好、责任心强、无不良嗜好、无犯罪记录。必须持证上岗。

3.乙方应指定专人协调甲方解决工作现场遇到的临时性问题，并对保安服务人员进行管理、考核，考核结果作为甲方付款依据。乙方应积极采纳甲方在安保方面的合理化建议，协助甲方处理有关投诉。

4.乙方现场保安工作人员必须保证至少2人以上，全天24小时轮流值班（3组工作人员不得重复），如未经甲方同意人员减少，甲方有权按比例扣除当月服务费。

5.乙方工作人员须经专业培训和具有专业知识人员担任，乙方每年应最少进行2次安全生产培训。乙方在服务期间应严格要求并加强对其工作人员的安全教育培训，做好各种防护措施，以保障其工作安全。乙方所派工作人员在工作期间发生的安全事故包括（人员人身财产损害以及导致的甲方或第三方人身财产损害），乙方应承担全部责任，如甲方因此而承担赔偿责任的，甲方有权向乙方追偿。

6.乙方工作人员要统一着装（工装样式须经甲方同意）衣帽整洁佩带胸牌，进入工作区域应遵守甲方内部规章制度，乙方不得在甲方服务区域内未经甲方同意擅自承揽业务。

7.乙方不得未经甲方同意将合同全部或任何部分转包第三方，如乙方违反上述约定，甲方有权单方解除合同，并要求乙方支付给甲方相当于一个月的服务费作为违约金。

8.乙方保证派出工作人员按服务标准及甲方要求认真完成各项服务，积极听取甲方的意见，认真配合完成日常及特殊事项。如遇水浸、雨雪等特殊情况有义务在甲方统一指挥下参加清理保洁工作。

9.乙方员工不得擅自挪用甲方物品。由于乙方在日常工作中不慎给甲方设施、材料及第三方物品造成损坏，乙方应承担赔偿责任。

10.乙方应保证所派出人员的劳动关系符合劳动法相关规定，并交纳保险，工作人员按本合同要求进行服务，并接受甲方考核。

11.乙方的工作人员可根据自身的工作特点自行安排工作程序，但工作时间与完成标准必须与甲方要求相符合。

12.乙方须接受甲方对管理过程中的监督，并定期报告工作。

13.服务期满向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部服务内容管理档案及有关资料。

十一、质量保证

11.1 乙方应按磋商文件规定和响应文件承诺的质量标准向甲方提供相关服务。

11.2 甲方对乙方提供的服务依据磋商文件上的项目需求要求、乙方响应文件及国家有关标准进行服务。

十二、违约责任

12.1 甲方违反本合同的约定，致使乙方无法履行本合同，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期末解决的或造成乙方经济损失的，甲方应依照本合同总费用的 10%给予乙方经济赔偿。

12.2 乙方违反本合同的约定，致使甲方无法履行本合同，甲方有权要求乙方在一定期限内解决，逾期末解决的或造成甲方经济损失的，乙方应依照本合同总费用的 10%给予甲方经济赔偿。

12.3 乙方在服务过程中应严格按照所承诺的服务标准和甲方所制定的规章制度执行，并接受甲方工作人员的监督和考核，实行量化考核制。

12.4 乙方未按本合同约定的内容、要求或时限提供服务或不能自行解决问题的，则甲方有权委托第三方进行，由此产生的全部费用由乙方承担，如给甲方造成损失，还应赔偿

给甲方造成的全部损失。

12.5 因一方违约导致诉讼的，违约方应承担守约方因诉讼而产生的费用，包括但不限于以下如：诉讼费、保全费、鉴定费、评估费、律师费等一切实现债权费用。

十三、不可抗力事件处理

13.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

13.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

13.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十四、争议解决

14.1 甲乙双方因合同发生争议，签约双方应友好协商解决。如未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，按下列第（1）种方式解决：

（1）提交 连云港 仲裁委员会仲裁（灌南分会）。

（2）依法向甲方所在地人民法院起诉。

14.2 双方确认，合同尾部签章处载明的地址为双方往来通知、文件及诉讼、执行法律文书送达地址。按该确认地址邮寄的文件及诉讼、执行法律文书，不论收到或者退回，均视为收件人收到，相应法律后果由收件人承担；一方若指定其他地址或地址变更，须自变更之日起十日内，以书面形式通知对方。

十五、合同的解除和转让

15.1 甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

15.2 有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

① 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

② 甲方有权在乙方发生违约事实或不可抗力事件发生之后十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

③乙方如出现挂靠和借用资质投标情况，不符合行业主管部门的要求，甲方有权单方解除合同，乙方承担相关法律法规处罚。

④合同的部分和全部都不得转让。甲方在项目实施期间将不定期进行抽查，如发现乙方违规甲方有权解除合同。

十六、合同的生效

本合同经甲方、乙方双方签字并盖章之日即生效。

16.1 合同生效及其效力应符合《中华人民共和国民法典》有关规定。

16.2 合同应经当事人法定代表人或委托代理人签字，加盖双方合同专用章或公章。

16.3 合同所包括附件，是合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

十七、附则

17.1 合同份数：本合同正本一式 陆 份， 甲乙双方各执 贰 份，报备案方备案 壹 份、采购代理机构 壹 份。

17.2 未尽事宜：本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》以及相关法律、法规之规定解释。

甲方：	乙方：
地址：	地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
传真：	传真：
备案方：	
签订日期： 年 月 日	签订地点：

合同附件 1

1.保安队长服务细则

1.1 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和思想政治工作能力，受过专门的保安业务培训。

1.2 能够代表公司全面负责保安队伍的日常管理事务，严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪的连带责任。

1.3 实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定。

1.4 传达落实公司的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案；结合发展实际情况，适时作出岗位调整，完善各岗位职责。

1.5 有针对性地开展安全教育和提示；定期向学校分管领导汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合学校处理突发事件。

1.6 组织开展保安业务培训和演练，制订安全保卫方案。

1.7 建立健全录用保安人员档案资料，队长要加强对保安人员的管理，确保保安在校园无违规违法事件发生。

2.保安服务细则

2.1 保安员要严格遵守学校各项管理规定，忠于职守，责任心强，履行职责，保证服务内容落实到位服务范围安全。

2.2 严格按规定着装，佩戴保安标志和上岗证件，注重仪表仪容，不得酒后上岗。

2.3 坚持文明执勤，礼貌待人，不说粗话；坚守岗位，保守机密。

2.4 按时到岗，不得无故迟到、早退、严格交接班制度，认真填写交接班登记簿、做好来客登记及联系工作。

2.5 认真执行执勤方案、应急预案和工作细则，熟悉应急预案。牢记火警、盗警和上级领导的电话号码。

2.6 严格遵守各项规章制度，自觉接受学校及有关部门的检查监督，并认真整改存在问题，自觉接受学校及公司组织的有关培训。

3.门卫服务细则

3.1 门卫保安需 24 小时有人在岗，做好人员出入登记管理工作，留意观察出入人员的情况，做好安全防范，遇突发情况及时向保安队长和学校相关人员汇报并协助处理。

3.2 严格执行学校的《管理规定》，严格人员、车辆、物资进出管理。

第四章 项目需求

说明：项目采购方式为竞争性磋商，项目属性为服务

本项目需求中标注★号的部分为实质性要求和条件（由采购人根据实际情况设置），供应商必须作出满足或者优于原要求和条件的响应，否则作无效响应处理。

一、项目概况：

本项目按连云港市教育局《关于进一步规范校园保安管理工作的通知》连教安〔2018〕1 号文要求，为灌南县扬州路实验小学沂河路校区、扬州路校区校园及周边安保、门岗执勤、车辆管理、熟练使用消防控制室及消防设施、设备和视频监控的操作等，24 小时值班巡逻及重大活动增加安保人员（无偿）配合和突发事件处置等安保服务。提供保安服务的单位必须做到符合《保安服务管理条例》以及相关法规的规定。

二、项目内容：

第一节 人员配置及要求

（一）、服务人员配置

扬州路、沂河路校区项目负责人各 1 人，每月不定时到现场检查安保人员工作情况、工作记录等，以及与校方的沟通联系、对接等工作。

保安人员（含保安队长 2 名）14 人 ：常驻现场，保安队长对保安队伍进行日常管理。

岗位人员配置按校区实际需求安排安保人员，结算时按安保人员实际数量*投标单价结算。

（二）、服务人员要求及职责

1.人员基本要求：

⑴政治素质好，对待师生家长有礼貌、不随意与他人起争执、五官端正、品行良好、责任心强、无不良嗜好、无违法犯罪记录（如隐瞒实情一经发现立即辞退，并追究公司相关责任）。

⑵必须为男性，年龄不超过 55 周岁，身心健康（提供体检健康证明材料），无基础疾病，可以值夜班，能胜任安保工作。

⑶保安人员应熟悉有关法律法规，接受过治安保卫、消防等技能培训，掌握基本安全保卫工作技能，具备公安机关颁发的《保安员证》。

2.岗位职责及人员安排

（1）保安人员根据校方实际需要安排，全天 24 小时轮流值班，每 2 小时巡逻一次。

第二节管理服务相关工作要求

（一）、安保服务工作要求

1.在岗时应统一着装，保持仪表端庄，待人接物应有礼有节，工作中不做与工作无关的事，按时做好巡更工作。

2.接待来访人员应使用文明用语，按照学校规定做好登记及联系工作。

3.保安人员应学习和执行学校的相关制度规定，认真履行工作职责，做好各类工作台账的记录，不准找人代写，不准事前填写，不准事后补写。

4.安保人员应做好校门门卫管理和门前四包工作（门前秩序、清洁卫生、绿化完好、设施无损）。做好保安室卫生，不得出现物品摆放杂乱等。及时打扫地面、台面、睡房、卫生间等，不得出现明显污渍和异味。

5.执行外来访客及车辆登记工作制度。不得让外来摊点及小商小贩在校大门口摆设摊点，销售商品（快餐、水果、小饰品等）。

6.物资进出校门应按学校相关要求严格审批，做好记录。

7.夜间按要求巡视校园，锁好出入口大门。检查公共通道照明灯是否正常,如有不亮情况，一经发现及时汇报。检查房间是否关灯，门是否上锁，对未锁房间进行登记，从顶层巡视回来应将公共部位的照明灯关闭，检查公共部位窗户是否关闭。

8. 节假日对进入办公楼人员，严格落实登记制度。

9.值班人员必须经过专业培训，坚守岗位，24 小时密切注视监视屏的运行状态，严禁脱岗、睡觉，严格履行 24 小时监控室值班制度，及时处理、汇报异常情况，确保安全。

10.熟练掌握各系统操作，爱护设备，杜绝野蛮操作和不按规范操作，严禁误操作。

11.值班人员从监控画面上发现可疑情况或各类违法犯罪活动，应立即前往查处和制止并通知校方人员。

12.当出现火警报警信号时，应及时复位，并立即核查报警信号真伪情况。

13.配合专业维修人员进行系统维护检查和检测。

（二）、消防安全工作要求

1.加强安全防范意识，执行相关安全防火制度，认真做好各部位安全保卫工作。

2.严守岗位，发生事故或发现隐患应迅速处理上报，并负责保护好现场。

3.未经领导批准，外来人员（包括参观学习、探亲访友、施工等人员）禁止进入配电房、空调机房、水泵房等。经批准进入人员必须办理登记手续，由值班领导、值班人员及相关职能处室等工作人员陪同。

4.不得随意配制各重点场所钥匙，无人值班时各机房、班（组）工作场地门窗必须锁

好。

5.不得随意挪动消防设施，发现消防设施损坏或泄漏应及时上报。

6.发现火警及时报告学校相关领导，及时扑灭火灾。

（三）、交接班制度

为了加强保安人员交接班间隙管理，确保校园安全，应严格执行交接班制度。

1.接班保安人员要做好更换制服，按规定提前10分钟上岗接班，在登记薄上记录接班时间。交接班时保安队长要召开相关会议，总结上一班的工作并布置当日工作。

2.交班人员要把需要在值班中继续注意或处理的问题以及警械器具等装备器材、记事本和接班人员移交清楚。

3.接班人员验收交接时发现问题，应由交班人员承担责任，验收完毕，交班安保人员离开岗位后所发生的问题由当班安保人员承担责任。

4.由班长带领交接班，交接班时应首先检查警械器具、装备是否完好，如有损坏及时上报，然后进行岗位遗留问题的处理及工作日志移交。

5.所有事项交待清楚后，交班人员在离开工作岗位前在登记薄上记录下班的时间并签名。

6.接班人未到，交班人不得下班，如果接班人员未到，交班人员下班，这期间发生的问题两人共同负责。

第三节安保服务人员职责

（一）、安保服务公司职责

服从学校的领导与安排，安排专人（项目负责人）与学校对接相关工作。全面完成校园安全防范和公共秩序的维护，主要职责如下：

1.负责校园的安全保卫工作，配合公安部门打击违法犯罪活动。

2.加强对消防设施和安防设备的严密监控。发现异常必须在第一时间报告校方。

4.发现火警或火灾事故，立即按预案程序采取灭火措施。

5.做好人员来访及出入管理，全天24小时值勤或巡查，出入货物严格检查、登记。

6.对校外来访人员进行治安与消防的宣传指导和监督。

7.维护校园内办公场所的有序、文明办公，及时发现制止外来人员侵占在校园公共场所、散发及张贴广告的不良行为。

8.做好保安队伍的建设，实行准军事化管理。

9.完成学校下达的临时任务。

10.编制月度、年度工作计划，每月进行一次工作小结。

（二）、安保队长职责

1.接受学校及项目负责人的领导，听从工作安排。

2.遵守公司和学校的规章制度，执行安保工作标准。

3.以身作则，带领全班人员切实完成当班期间在辖区范围内各项安保任务。

4.监督检查各安保岗位值勤情况，发现问题及时采取措施，不得隐瞒护短。

5.办好交接班手续，认真处理上班未尽事宜。

6.机动灵活地调配本班安保人员值勤、上岗。

7.热情接待来访人员，并及时给予处理。如处理有难度，应及时上报校方。

8.认真做好当班记录及相关台帐。

9.监督检查安保工具、用具及相关设备、设施使用情况。

10.按照要求按时打更。

（三）、保安员门岗执勤职责

1.仪表端正、着装整齐，佩戴齐全，精神饱满，按规定上岗交接班，上岗签名。

2.认真检查物品出入，维持好门口安全秩序。对物品进出要做好记录和验证工作。

3.严格控制外来闲杂人员、衣冠不整者和小商小贩在学校大门口摆摊设点，销售物品（快餐、水果、小饰品等）。

4.认真履行值班登记制度，值班中发生、处理的各种情况在登记薄上作详细记录，交接班时移交清楚，责任明确。必要时要向班组领导或安全主管做口头或书面汇报。

5.执勤中不准擅离岗位，不准看报纸、杂志或抽烟、喝酒、睡觉，不准嬉笑打闹或进行其他与执勤无关的事情。

6.负责全校邮件、报刊杂志等收发工作。

7.执勤中要讲文明、讲礼貌，不刁难辱骂校方人员和群众，处理问题要讲原则、讲方法，态度要和蔼，不与他人发生争吵。

8.对于带出校园或在校园内起卸的较大物品，要检查相关证明、本人证件，并予以登记。

9.发现垃圾时主动捡起或请保洁员打扫，保持工作环境的清洁。

10.执勤中玩忽职守，对工作不负责任，造成一定损失的，要追究其责任。

（四）、保安员巡岗执勤职责

1.仪表端庄、着装整齐、佩戴齐全、精神饱满，按规定上岗交接班，上岗要签名。当班时必须提高警惕，坚守岗位，认真巡查管辖区域的关键部位，防火、防盗、防抢劫、防止突发事件的发生。

2.实行昼夜 24 小时监视和巡逻，防止事故发生。要按责任路线巡视检查（按时巡更记录、白天 2 小时一次，夜间不少于 3 次），发现问题及时处理，遇有重大问题通知领班或领导，巡视中严防死角。遇到领导要主动打招呼，有礼貌地回答他们的提问。

3.制止在校园内的打架斗殴事件。检查和制止在校园内外大声喧哗、影响他人工作和休息的事件。

4.看管好校园内的设施、设备，防止盗窃事件的发生。对于形迹可疑的人进行证件检查，必要时检查其所带物品。

6.发现安全隐患，要及时通报保安队长并向学校分管领导汇报。

7.遇到紧急情况要立即赶到现场，了解情况，正确处理，并向直接领导汇报。

8.认真履行值班登记制度，值班中发生、处理的各种情况在登记薄上作详细登记，交接班时移交清楚，责任明确。必要时要向安保队长做口头或书面汇报。

9.严格遵守纪律，按规定时间交接班，不迟到早退，更不能误班、漏班。

10.如有重大突发性、危险性事故或事件发生，必须及时向学校领导汇报。

（五）、保安员消防监控职责

1.服从安保队长的领导，听从工作安排，切实完成当班期间的各项监控任务。

2.遵守学校规章制度，严格执行工作标准和操作规程，严格遵守校方管理制度。

3.坚守工作岗位。当班期间不得擅离岗位，如确需离岗用餐或如厕，必须通报队长，由队长临时安排人员代岗。

4.随时检查各类信息是否正常，密切注意各类设备设施运行是否良好，如有问题，应及时记录在案，及时通报队长。

5.一旦出现监控报警，应以最快速度检查报警真伪，通报队长合理处置。

6.认真记录工作台帐，定期对各类报警进行统计分析，总结监控系统的运行状态。

7.保持环境卫生整洁，设备无尘，物品摆放整齐。

8.保管好室内应有的工具、用具和相关物品。

9.制止无关人员随意进入。

第四节安保工作考核要求及方法

校园安保工作考核表

（一）、考核表（每月考核一次，实行扣分制）　　考核周期:　　年　　月至　　年　　月

考核类别	考核要求	总分	评分标准	扣分	扣分说明
门卫管理（35 分）	执行外来访客入校登记制度，联络校内相关处室和个人，经同意后方可放行，做好人员和车辆登记。防止校外不法人员混入校园。	5 分	外来人员从校门混入校园滋事，扣 5 分		
	核查校内物业、食堂等相关从业人员的出入证明。	5 分	未检查每次扣 0.5 分		
	学校放假前和开学前及校园内重大活动时，要提前做好门前安保和车辆疏导工作，无外来车辆在校门前乱停乱放现象，保持校门安全畅通。	5 分	门卫管理疏导不到位，每次扣 1 分		
	门卫室保持物品摆放整齐，保持好室内卫生；做好“门前四包”，保持门前干净整洁。	5 分	一项不合格，扣 0.5 分		
	妥善维护保管和使用学校配发的工作器材和设备，保持门、闸杆等设施清洁。	5 分	故意损坏或遗失学校配发的工作设备，一次扣 2.5 分		
	认真填写门卫各项工作记录，保存好记录台账资料，按规定定期上交。	5 分	漏填工作记录，一次次扣 0.5 分		
监控（20 分）	值班人员应不间断观察校园重点区域监控画面，发现问题跟进关注的同时通知校方人员到现场处理。	5 分	重点监控区域发生安全事故未能及时发现，一次扣 5 分		
	校园其它区域监控探头应每两小时进行一次查看，发现问题及时上报处理。	5 分	未按规定查看，一次扣 0.5 分		
	校园发生停电、监控系统发生故障，应及时上报维修处理。	5 分	上报不及时，一次扣 1 分		
	认真填写监控室各项工作记录，保存好工作台账。	5 分	漏填工作台账，每次扣 0.5 分		

校园巡逻和应急处置（15 分）	按规定路线巡逻校园加强重点部位检查。白天每 2 小时至少巡逻 1 次，晚上至少巡逻 1 次；夜间巡逻至少 3 次。白天巡逻时间为：7：00、9：00、11：00、13：00、15：00、17：00，晚上 19：00，夜间巡逻时间为：21：00-22：00、12：00-1：00、3：00-4：00	5 分	未按规定巡逻打卡，每次扣 1 分		
	巡逻校园查找各类违规行为和安全隐患，及时处理上报。制定应急工作预案，突发紧急情况应沉着冷静果断介入处置，同时立即上报处理。	5 分	巡逻未发现路线中较大安全隐患，或突发情况处置失误造成较大后果的，每次扣 5 分		
	完成巡逻打卡，认真填写各项巡查记录，保存好工作台账。	5 分	漏填工作台账，每次扣 0.5 分		
综合管理（30 分）	遵守学校相关规章制度，工作时间统一穿戴制服，保持良好的工作形象。无剃光头、无梳理怪异发型发色，在岗位上不得抽烟饮酒。	5 分	一项不合格扣 0.5 分		
	做好交接班工作，无迟到、早退和脱岗情况。	5 分	发现一次扣 0.5 分		
	服务热情，文明用语，礼貌待人，教职工满意无投诉。	5 分	投诉一次扣 0.5 分		
	每年开展各项安保工作技能培训和演练，开展安全教育不少于 4 次。	5 分	缺少一次扣 1 分		
	及时提供和更新安保工作人员花名册，新上岗保安要有保安证、文化层次达到要求，专人对其进行上岗前培训后方可上岗	10 分	未提供不得分。		

考核人： **被考核人：**

（二）、考核惩处：

1. 被扣 10 分及以内，全额支付当月服务管理费。
2. 被扣 11--20 分，扣当月总费用的 3%。
3. 被扣 21--30 分，扣当月总费用的 5%。
4. 被扣 31--39 分，扣当月总费用的 7%。
5. 被扣 40 分及以上，扣当月总费用的 10%。

三、服务技术要求及其他：

1、服务范围：维护校园内治安秩序；防盗窃、防抢劫、防破坏、防自然灾害、车辆停放管理、重大活动安保、做好学校门卫(含门前四包)等安全保卫工作。做好校园巡逻巡

查，及时发现校园安全隐患，预防各类安全事故发生，确保学校教职工以及学生的生命安全和财产安全。

★2、服务时间：合同签订后三年（以合同签订服务期限为准）。

3、服务标准：符合《保安服务管理条例》以及相关法规的规定。

四、付款方式与履约保证金

★1、付款方式：每季度末按保安人员实际数量*投标单价结算-考核扣除费用=当季度的费用，由中标单位提供增值税发票后，15 个工作日内进行对公支付。

2、履约保证金:

本项目不收取履约保证金。

五、其他

1、供应商的用工要符合国家的相关规定，聘用人员均须按规定缴纳保险，月工资收入不得低于连云港市最低工资标准，如未按照国家相关法律规定为招聘人员缴纳各项保险，发生任何的经济、法律纠纷和人身损害赔偿等，由供应商自行解决。因外包人员的责任造成采购人财产损失的，由供应商负责赔偿。

2、响应总报价为完成本项目发生的所有费用，包含但不限于人员工资、加班费、社会保障缴费、福利、工具、办公设备、巡检器材、劳保用品、服装、胸卡、餐费、物资消耗、管理费、利润税金等完成本项目全部内容所需的全部费用，以及政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

3、本项目包含的各项内容均须上门服务，成交后不允许分包或转包。

第五章 评审方法和评审标准

一、磋商小组：

本采购项目磋商小组由采购人代表 1 人和评审专家 2 人组成。

二、评审方法：综合评分法

本次磋商采用两轮报价。经磋商确定最终采购需求和确定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。

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。

三、评审原则：

磋商小组必须客观、公正、审慎，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触。

四、评审标准：

（一）评审时，磋商小组以磋商文件为评审依据，磋商小组各成员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审因素的得分。

（二）本项目评分总分为 100 分，按四舍五入取至小数点后两位。

1. 价格分 ：15分

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。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）×15

最后报价超过项目预算价的，按无效响应处理。

2. 技术分：65 分

评审因素	分数	评分标准	备注
服务工作方案	目标及整体	根据保安服务方案特色整体策划的科学性与合	**未提供**

（65分）	设想（15分）	理性情况，重点难点的应对措施或改进现状措施等综合评分：方案详细、可行性强的得11-15分；方案较为详细、可行性较强的得 6-10分；方案简略、可行性一般的得1-5分。	**不得分**
	日常管理标准及措施（15分）	根据管理机构运作方法及管理制度的科学性与合理性情况等综合评分：方案详细、可行性强的得11-15分；方案较为详细、可行性较强的得6-10分；方案简略、可行性一般的得1-5分。	
	特殊情况应急预案及措施（15分）	根据对校园突发事件的处理能力，配备的应急设备、以及特殊情况的应急方案的科学性和合理性等综合评分：方案详细、可行性强的得11-15分；方案较为详细、可行性较强的得 6-10分；方案简略、可行性一般的得1-5分。	
	管理服务体系方案（15分）	根据磋商供应商所提供的人员培训及管理方案的可操作性、合理性及培训目标内容综合评分：方案详细、可行性强的得11-15分；方案较为详细、可行性较强的得6-10分；方案简略、可行性一般的得1-5分。	
	人员培训（5分）	人员培训：对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训（最高5分）	

3. 商务分：20分

评审因素	**评分标准**	**备注**
业绩（12分）	2020年1月1日至今，磋商供应商具有与本项目类似的业绩，每提供一个得3分，（提供合同扫	投标文件中提供合同扫描件，时间以

	描件，及合同期内任意月份发票复印件，合同至少包含合同首页、签章页）**本项最高得12分**。	合同签订时间为准
投入人员 （8分）	1、派驻的保安队长具有中级以上（四级）建（构）筑物消防员证书或消防设施操作员证的得3分，最高得3分。 2、拟派安保服务人员（不含保安队长）具有初级以上（五级）建（构）筑物消防员证书或消防设施操作员证的得1分，每有一人得1分，最高得5分。 注：提供有效的职称证书、保安员证书等复印件及供应商为其保安队长和持证消防员缴纳的最近期连续6个月的社保缴纳证明复印件，复印件加盖供应商公章。	投标文件中提供对应证明材料扫描件

五、成交标准：

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照商务技术总分由高到低顺序推荐。

第六章 竞争性磋商响应文件格式

连 云 港 市 政 府 采 购

磋商响应文件

标 段 名 称：灌南县扬州路实验小学安保服务采购项目

标 段 编 号：

磋商供应商名称：

磋商供应商地址：

法定代表人：

委托代理人（委托代理时填写）：

日　　期：

格式 1、响应函

响 应 函

致：灌南县扬州路实验小学

根据贵方_____标段（标段编号：_____）采购文件，正式授权下述签字人_____全权代表_____参加贵方组织的采购活动，按照采购文件要求提交响应文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1.按采购文件项目需求提交响应报价，报价、交货期等详见开标一览表。

2.我方同意在本标段采购文件中规定的响应文件递交截止之日起60天内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

3.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

(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)参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4.我方根据采购文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

5.我方已详细审核采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

6.如果在响应文件有效期内撤回或者有其他违约行为，我方的保证金可被贵方全部或部分没收。

7.同意应贵方要求提供与本次采购活动有关的任何数据或资料。

8.我方完全理解，最低报价不是中标（成交）的唯一条件。

9.若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰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提供虚假情况的。

法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）：

供应商公章：

日期：

注：未按照本响应函的格式要求填写的，将造成非实质性响应。

格式 2、首次磋商报价表（开标一览表）

首次磋商报价表（开标一览表）

标段编号：

标段名称：灌南县扬州路实验小学安保服务采购项目

标题	内容
磋商报价	
合同履行期限	

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：未按照本开标一览表的格式要求填写的，将造成非实质性响应。

格式 3、中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，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。

（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（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：

填报说明：

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

2、请供应商如实填写，所填内容将作为评审的依据。如填写不完整，将不享受扶持政策。

3、成交供应商的《中小企业声明函》随成交结果公开。

格式 4、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____ 项目由本单位提供全部服务。

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。

磋商供应商（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

填报说明：

1、请供应商如实填写，所填内容将作为评审的依据。如填写不完整，将不享受扶持政策。

2、成交供应商的《残疾人福利性单位声明函》随成交结果公开。

格式 5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

（供应商名称）郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____。

主要专业技术能力有：_____。

声明人（盖章）：

日期：　年　月　日

格式 6、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

声　明

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

磋商供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年　　月　　日

财务状况报告及税收、社会保障资金缴纳情况承诺函

致：采购人名称

我方　供应商名称　参加　项目名称　（项目编号：项目编号）采购，根据《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》（连财购〔2023〕4 号），我方承诺具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第（二）、第（四）项，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第（二）项规定条件的，具体包括：

（1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（财务状况报告）；

（2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我方对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担提供虚假材料谋取中标、成交责任，同时同意有关主管部门将相关失信信息记入公共信用信息系统并在相关政府门户网站公开。

特此承诺

供应商（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签名或签章）：

日期：

格式 7、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

灌南县扬州路实验小学：

本授权书声明：注册于（委托单位全称）的法定代表人_____代表本公司授权（姓名和职务）为本公司合法代理人，就贵方组织的有关灌南县扬州路实验小学安保服务采购项目项目（标段编号：　　）的磋商采购及合同签订、执行、完成，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字（或盖章）生效，特此声明。

委托单位（盖章）：　　法定代表人（签字或盖章）：

签发日期：_____年____月____日

附法定代表人与委托代理人身份证正反面电子件。

说明：

1．委托书内容填写应当明确、文字工整清楚，涂改无效。

2．委托书不得转借、转让、买卖。

3. 委托代理人根据授权范围，以委托单位的名义签订合同，并将此委托书提交给对方作为合同附件。

格式 8、商务条款偏离表

商务条款偏离表

请逐条对应采购文件“项目需求”等内容要求的商务条件，填写该表。

项号	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离说明

注：“偏离说明”填写“正偏离”“负偏离”或“无偏离”。

磋商供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年　　月　　日

格式 9、项目需求响应方案

项目需求响应方案

（供应商按“项目需求”等内容要求自行填写，格式自定）

磋商供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年　　月　　日

格式 10、服务承诺书

服务承诺书

（供应商按“项目需求”等内容要求自行填写，格式自定）

磋商供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年　　月　　日

格式 11、服务工作方案

服务工作方案

（供应商按“评审方法和评审标准”等内容自行填写，格式自定）

磋商供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年　　月　　日