

项目编号：LXX-CG-CS-2024615

郎溪县公办中小学（幼儿园）

保安服务采购项目

竞 争 性 磋 商 文 件

采 购 人：郎溪县教育体育局

采购代理机构：安徽能发建设项目管理咨询有限公司

目 录

- 一、竞争性磋商公告
- 二、供应商须知前附表
- 三、供应商须知
- 四、采购需求
- 五、磋商与评审
- 六、采购合同
- 七、响应文件格式
- 八、质疑函范本

郎溪县公办中小学（幼儿园）保安服务采购

项目竞争性磋商公告

项目概况

郎溪县公办中小学（幼儿园）保安服务采购项目的潜在供应商应在宣城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>）获取采购文件，并于2024年12月16日9点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LXX-CG-CS-2024615

项目名称：郎溪县公办中小学（幼儿园）保安服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：340 万元

最高限价：340 万元

采购需求：本项目为郎溪县公办中小学（幼儿园）保安服务采购项目。项目主要内容：为进一步加强全县公办中小学（幼儿园）安全管理，拟采购1家保安服务公司，为全县42所公办中小学（幼儿园）提供安全保卫、治安巡查、消防监控、车辆人员安全管理、突发事件处置等规范化保安服务。详见采购文件。

合同履行期限：自合同签订之日起1年。服务期满后，采购人视服务质量及合同履行情况，在年度预算能保障的前提下，决定是否顺延（至多顺延2年），总服务期限不超过3年。

本项目（否）接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位；

3. 本项目的特定资格要求：供应商须具备公安机关核发的有效《保安服务许可证》。

三、获取采购文件

时间：2024 年 12 月 03 日至 2024 年 12 月 16 日（磋商文件的发售期限自开始之日起不少于 5 个工作日），每天上午 8：00 至 12：00，下午 14：30 至 17：30（北京时间，法定节假日除外）

地点：宣城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述）

方式：本项目在线下载采购文件，潜在供应商须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载采购文件。采购文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8：00-12：00，14：30-17：30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

售价：免费获取

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 12 月 16 日 9 点 30 分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不少于 10 日）

地点：宣城市公共资源电子交易系统。

五、开启

时间：2024 年 12 月 16 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：宣城市公共资源交易中心网——不见面开标大厅（代理机构开标场地：郎溪县公共资源交易中心 2 号开标室）

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. 标段（包别）划分：1 个

2. 响应保证金：本项目无需缴纳响应保证金。

3. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

本项目所属行业：租赁和商务服务业；企业划型标准按照工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部《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）规定执行。

4. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求。

5. 本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。供应商关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《供应商操作手册》；供应商关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《宣城市不见面开标大厅-供应商操作手册》。

6. 本公告同时在安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

八、凡对本次采购提出询问或质疑，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：郎溪县教育体育局

地 址：安徽省郎溪县郎步街道中港路 55 号

联系方式：王海港 0563-7031601

2. 采购代理机构信息

名 称：安徽能发建设项目管理咨询有限公司

地 址：安徽省郎溪县郎川街道亭子山西路 4 栋 1-103 号

联系方式：郝工 18395332507 1023640749@qq.com

3. 项目联系方式

项目联系人：王海港

电 话：0563-7031601

附件：采购需求、采购文件等

时间：2024 年 12 月 03 日

二、供应商须知前附表

序号	内容	说明
1	项目名称及项目编号	详见竞争性磋商公告
2	采购人及联系方式	详见竞争性磋商公告
3	采购代理机构及联系方式	详见竞争性磋商公告
4	政府采购监管部门及联系方式	郎溪县财政局政府采购事务服务中心 联系方式：武主任 0563-7015953
5	标段（包别）划分	1 个
6	磋商有效期	磋商响应文件递交截止后 90 天
7	磋商响应保证金	无
8	履约保证金	本项目不收取履约保证金
9	项目预算	340 万元（超过项目最高限价为无效响应；如项目无最高限价，则超出预算金额为无效响应）
10	联合体响应	本项目不接受联合体
11	响应文件提交截止时间及地点	详见竞争性磋商公告
12	开启时间及地点	同“响应文件提交截止时间及地点”
13	评审方法	综合评分法
14	质疑、答疑、澄清	1、供应商质疑均应按照中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》的规定。 2、接受质疑的方式：供应商以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购代理机构邮箱

		<p>(1023640749@qq.com)，为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的，具体操作步骤和程序请参见服务指南-政府采购在线质疑操作手册。</p> <p>3、在线质疑回复：采购人或代理机构通过宣城市公共资源电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录宣城市公共资源电子交易系统查看。</p> <p>4、接受采购文件质疑的截止时间：公告期限届满之日起7个工作日内。</p> <p>5、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，否则将不予受理。</p> <p>6、各响应人在响应截止时间前务必登陆安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网-政府采购-答疑变更栏目查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由响应人自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有响应人，为竞争性磋商文件的有效组成部分。</p> <p>7、采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址及邮箱详见竞争性磋商公告。</p>
15	响应文件提交	<p>响应文件提交是指供应商通过宣城市公共资源电子交易系统（以下简称“交易系统”）在响应文件提交截止时间前完成加密电子响应文件的上传。</p>
16	响应文件解密	<p>供应商须携带最终生成加密响应文件的数字证书（CA）在供应商解密环节进行供应商解密。</p> <p>正常情形下，供应商应在解密指令发出后30分</p>

		钟之内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》中第三章“意外情形”中规定处理。
17	逾期送达情形	<p>1、供应商未按规定上传加密的响应文件的；</p> <p>2、上传了加密响应文件未按规定完成解密。</p> <p>（供应商逾期送达的，响应文件为无效文件，上传的加密响应文件将被退回）</p>
18	对中小型企业产品的价格扣除	<p>1、根据财政部 工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）有关规定：</p> <p>本项目<u>（是）</u>专门面向中小企业。中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，并对其真实性负责。供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。供应商应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号文中行业划型标准如实填写。</p> <p>2、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）有关规定，监狱企业视同小型、微型企业。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。监狱企业参加</p>

		<p>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，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。</p> <p>3、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）有关规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
19	落实节能环保政策	<p>根据财政部 国家发展和改革委员会 生态环境部 国家市场监督管理总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）等有关规定，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。即给予获得证书的相关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书及国家市场监督管理总局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采</p>

		<p>购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。</p>
20	随成交公告一并公示的相关附件	<p>1、项目采购文件；</p> <p>2、成交供应商《主要成交标的承诺函》；</p> <p>3、成交供应商《中小企业声明函》；</p> <p>4、成交供应商如为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位声明函》。</p>
21	不良信用记录查询渠道	<p>不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）：</p> <p>（1）失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）；</p> <p>（2）重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）；</p> <p>（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网（www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>供应商在编制响应文件时可自行查询信用记录，按采购文件中的格式提供《供应商声明函》。</p>
22	代理费用的收取标准和方式	<p>分散采购项目：</p> <p>1、代理服务费 34200 元。在此基础上，结合考核结果确定是否需扣减及具体扣减额。考核结果在项目成交通知书发出后，在郎溪县公管局相关科室查询。</p> <p>2、代理服务费由成交供应商承担，成交供应商领取成交通知书之日支付。</p> <p>3、代理服务费包含在报价中但不单独报价，供应商应考虑该项费用。</p>
23	付款方式	详见采购需求

24	签章要求	<p>1、竞争性磋商文件中要求签字或盖章的，应按要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。</p> <p>2、竞争性磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。</p>
25	履约补偿	<p>采购人应依法确定成交供应商，及时签订采购合同，自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定第二成交候选人为成交供应商或重新开展采购活动。在政府采购合同中应明确约定违约责任条款，采购人如延期支付合同款项，或因自身原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对成交供应商受到的损失予以赔偿或补偿。采购人不按合同约定支付政府采购款项的，成交供应商可要求采购人按照合同约定予以赔偿或补偿，合同没有约定的，按照同期人民银行LPR支付逾期利息作为赔偿或补偿。采购人因不可抗力或政策变化等原因不能签订合同，造成成交供应商合法利益受损的，应与成交供应商充分协商，给予合理补偿。</p>
26	政府采购电子保函	<p>根据《安徽省财政厅关于推广使用政府采购电子保函业务的通知》（皖财购函〔2023〕257号）有关规定，为切实减轻企业现金流压力，成交供应商可提供等额预付款保函，办理政府采购预付款业务。成交供应商可在安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函。</p>

27	政采贷	根据《安徽省财政厅 中国人民银行合肥支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》（皖财购〔2022〕1053号）有关规定，本项目支持成交供应商运用政府采购合同进行信用融资（即“政采贷”），具体融资流程请登录安徽省政府采购网金融模块查询。采购人应在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式与成交供应商约定唯一收款账户。
28	其他	关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（ http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn ）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》
29	备注	供应商参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标（响应）、隐瞒失信信息等谋取成交的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。

三、供应商须知

(一) 总 则

1、制订及适用范围

1.1 本磋商采购文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、法规制订。

1.2 本磋商采购文件仅适用于本次竞争性磋商采购所叙述的采购项目。

2、定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本采购文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有关机构颁发，且在有效期内的。

2.2 采购代理机构：经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构具体为“供应商须知前附表”中规定。

2.3 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，即本次采购项目的业主方。

2.4 供应商：是指向采购人提供服务的法人、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。

3、合格的供应商

3.1 符合竞争性磋商公告中载明的资格要求。

3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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

3.5 符合法律、法规的其他各项规定。

4、现场考察

4.1 供应商自行决定是否对项目现场及周围环境进行考察，以获取编制响应文件和签订合同所需的资料。考察现场的对象是以获取磋商文件的潜在供应商；考察现场的截止时间同磋商截止时间；如供应商须知前附表中无另行规定，其现场考察方式

为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见供应商须知前附表。

4.2 现场考察所发生的费用由供应商自行承担。供应商要求进行现场考察的，采购人应提供必要的支持。未到项目现场实地考察的，签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

4.3 除有特殊要求，不再单独提供项目现场环境、气候条件、公用设施等情况，供应商视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5、供应商参与磋商活动的费用

供应商自行承担与参加磋商采购活动有关的一切费用。

6、纪律

6.1 供应商的参与磋商应遵守各相关法律、法规和规章，如出现以下情形，按相关法律、法规处理：

《中华人民共和国政府采购法》规定的禁止情形：a. 提供虚假材料谋取中标、成交的；b. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；c. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；d. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；e. 在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；f. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a. 向评标（评审）委员会、竞争性磋商小组或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b. 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；c. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d. 将政府采购合同转包；e. 提供假冒伪劣产品；f. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

6.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、供应商有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

- a. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- b. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- c. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- e. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

- f. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- g. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.3 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定，在评审过程中发现供应商有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效，并由竞争性磋商小组书面报告本级监督管理部门：

- a. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- b. 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- c. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- d. 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- e. 不同供应商的响应文件相互混装。

6.4 在确定成交供应商之前，供应商试图在投标文件或者响应文件审查、澄清、比较和评价时对竞争性磋商小组、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

7、投标（响应）专用章的效力

磋商文件中明确要求签章的，供应商须按本须知中签章规定完成签章。在有授权文件（授权文件须放入响应文件中）表明投标（响应）专用章法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖投标（响应）专用章，**否则将导致响应无效。**

8、合同标的转包与分包

- 8.1 成交供应商不得向他人转包成交项目，也不得将成交项目向他人违法分包。
- 8.2 经采购人同意，成交供应商可以将成交项目的部分非主体、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。如采购人允许分包，供应商根据采购项目的实际情况，拟在成交后将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在响应文件中载明。
- 8.3 成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

（二）磋商采购文件

9、磋商采购文件构成

- 9.1 磋商采购文件包括：
 - a. 竞争性磋商公告

- b. 供应商须知前附表
- c. 供应商须知
- d. 采购需求
- e. 评审办法
- f. 采购合同
- g. 响应文件格式
- h. 质疑函范本

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

10、磋商采购文件的更正

10.1 供应商可以要求采购人对磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。

10.2 供应商对磋商文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按“供应商须知前附表”中规定联系采购人、采购代理机构。

10.3 采购人、采购代理机构对受理（接受）的且需要做出磋商文件澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网址公告答复，但不说明问题的来源。该更正是磋商文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。供应商应主动登陆采购公告中指定网址查询该项目的相关更正公告。采购人、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。

10.4 为使供应商有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究（或其他原因），采购人可以决定延长响应文件提交截止日期。延长响应文件提交截止日期的通知将在指定的网址上发布，不再另行通知。

10.5 当磋商文件与磋商文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

10.6 采购人、采购代理机构对受理（接受）的但无需要做出磋商文件修改的问题，只对问题来源进行回复，不再在指定网址公告。

（三）响应文件编制要求

11、响应文件的语言及度量衡单位

11.1 供应商的响应文件、以及供应商与采购人就磋商的所有往来函电，均须使用简体中文。

11.2 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

12、磋商响应文件构成

12.1 响应文件是对磋商文件的实质性响应及承诺文件。

12.2 除注明供应商可自行制作格式或格式自理的，响应文件应使用磋商文件提供的格式。

12.3 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为响应文件的组成部分。

12.4 如果项目分有多个包，除供应商前附表须知中有另外规定，供应商可以参与其中的一个或几个包的磋商，以包为单位分别编制响应文件。

12.5 供应商对其响应文件中的各项内容负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

13、签章要求

13.1 磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。

13.2 磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖供应商公章后扫描上传。

14、磋商报价

14.1 响应报价不得高于磋商文件（公告）列明的最高限价或者预算金额。

14.2 供应商的报价应包含所投服务、保险、税费、利润和交付后约定期限内免费维保、培训等工作所发生的一切应有费用。报价为签订合同的依据。

14.3 供应商应按磋商文件要求在磋商文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

14.4 除磋商文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位。

14.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的响应文件将作为无效标处理。

15、报价的货币

人民币。

16、响应内容填写及说明

16.1 响应文件须对磋商文件载明的资格、服务、技术、商务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，其中关于服务、技术、商务部分的响应，要注明详细的响应内容并提供采购文件所要求的相应证明材料，如仅填写“响应”“满足”而

无详细的响应内容或未按要求提供的相应证明材料，将导致响应无效。

16.2 供应商应在响应文件中提交磋商文件要求的所有服务符合磋商文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其响应文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

16.3 响应文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商电子签章（或公章）。

16.4 如果响应文件中附有外文资料，供应商必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，供应商应该提供与英文内容相同、且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

17、磋商有效期

17.1 磋商有效期在“供应商须知前附表”中有明确的规定。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可于原磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。延长磋商有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

17.3 供应商可以书面形式拒绝采购人或采购代理机构的这种要求。如在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视为同意延长磋商有效期。

（四）磋商响应文件的加密、提交、撤回

18、响应文件的加密

供应商应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子响应文件认证并加密，未按要求认证并加密的响应文件，不予受理。

19、响应文件的提交

响应文件的提交是指供应商通过交易系统在响应文件提交截止时间之前完成加密电子响应文件的上传。除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

20、响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间前，供应商可以修改和撤回，修改和撤回后的响应文件可以重新提交。

（五）采购程序

21、开标

21.1 采购人或采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织开标。采购人代表及

有关工作人员参加，监管部门可视情况参加。

21.2 开标会议由采购代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。

21.3 供应商应携最终生成加密响应文件的数字证书(CA)按磋商文件规定的时间(时间以系统时间为准)、地点参加开标，在响应文件解密环节进行供应商解密。**供应商未参加开标的，视同认可开标结果。**

21.4 开标会结束后，参与开标的供应商代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系供应商法定代表人或其授权委托人携其身份证明文件在 20 分钟之内参与询标。**供应商未按规定参与询标的，竞争性磋商小组将作出不利于供应商的评审。**

22、评审

22.1 评审工作由磋商小组进行，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。

22.2 采购人或采购代理机构在响应文件提交截止时间后至评审结束前应查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给磋商小组。供应商存在不良信用记录的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商，响应无效。

22.2.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（3）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

22.2.2 信用信息查询渠道：（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）；（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）；（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。

22.2.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构应按信用记录查询渠道查询，将查询结果打印、签字并存入政府采购档案。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评审依据。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评审依据。

22.3 磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

- a. 确认磋商文件；
- b. 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商；
- c. 审查供应商的响应文件并作出评价；确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- d. 对于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，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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；
- e. 编写评审报告；
- f. 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

22.4 竞争性磋商小组成员应当履行下列义务：

- a. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- b. 根据磋商文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- c. 完成评审报告；
- d. 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- e. 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

22.5 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- a. 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- d. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价须经供应商以书面形式加盖供应商公章或由法定代表人或其授权委托人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件无效。

22.6 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在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，竞争性磋商小组应当

将其作为无效响应处理。

23、磋商采购活动终止情形及响应文件无效情形

23.1 出现下列情形之一的，本项目磋商采购活动终止，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- a. 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；
- b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，但财政部财库〔2014〕214 号文件第三条第四项及财库〔2015〕124 号文件规定情形除外。

23.2 供应商存在下列情况之一的，其响应文件无效：

- a. 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；
- b. 不符合磋商文件中规定的资格要求的；
- c. 响应文件出现重大偏差，未对磋商文件进行实质性和完整响应的；
- d. 报价超过磋商文件中规定的最高限价或者预算金额的；
- e. 响应文件含有采购人不能接收的附加条件的；
- f. 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

24、二次采购

24.1 项目终止后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

24.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、最高限价、预算金额、供应商资格、付款方式、采购需求、评审办法等。供应商参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次响应文件。

24.3 前款所述“二次”，系指项目终止后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

（六）授予合同

25、确定成交供应商及合同的签订与争议处理

25.1 采购人按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

25.2 采购人将在指定网址发布成交公告。

25.3 成交公告发布后，采购人将向成交供应商发放成交通知书。成交供应商应按规定及时领取成交通知书。

25.4 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 7 个工作日内，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（因供应商自身原因导致无法签订的除外）。

25.5 采购合同在履行过程中发生的争议，由双方协商解决。协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或郎溪县人民法院裁决。

26、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

27、成交通知书的领取

27.1 成交供应商确定后,采购人将在“指定网站”发布成交公告，同时通过“宣城市公共服务平台-电子交易系统”向成交供应商发出电子成交通知书。成交供应商登录交易系统-点击【采购业务】-【中标通知书】自行打印。

27.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28、代理费用的收取标准和方式

分散采购项目，按供应商须知前附表中规定。

（七）提出质疑

29、质疑

29.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与本项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

29.2 质疑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起7个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。

29.3 质疑材料的接受详见《供应商须知前附表》；质疑材料格式详见第八章《质疑函范本》。

29.4 质疑实行实名制，依照《质疑函范本》编制，须内容要素齐全；应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

29.5 质疑供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，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。

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

- a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b. 质疑项目的名称、编号，包别号（如有）；
- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

29.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当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。

29.8 质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑人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。

29.9 有下列情形之一的，不予受理：

- a. 提出质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- b. 提出质疑的时间超过规定时限的；
- c. 质疑材料不完整或有误的；
- d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- e. 对其他供应商的响应文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

29.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

29.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

29.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

29.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

- a. 捏造事实；
- b. 提供虚假材料；
- c. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑供应商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。

（八）未尽事宜

按政府采购法律法规规定执行。

四、采 购 需 求

（以下采购需求部分由采购人郎溪县教育体育局提供并负责解释）

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服务方案，且此方案须经评审委员会评审认可。
- 2、供应商应自行勘察项目现场，如供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或成交后无法完工，供应商自行承担一切后果。
- 3、如对本磋商文件有任何疑问或澄清要求，请按本磋商文件“供应商须知前附表”中约定方式联系，或接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受，供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，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。
- 4、标注“★”条款为实质性要求，须满足或优于采购文件，否则响应无效。

（一）项目介绍

本项目为郎溪县公办中小学（幼儿园）保安服务采购项目。项目主要内容：为进一步加强全县公办中小学（幼儿园）安全管理，拟采购1家保安服务公司，为全县42所公办中小学（幼儿园）提供安全保卫、治安巡查、消防监控、车辆人员安全管理、突发事件处置等规范化保安服务。详见采购文件。

（二）服务需求一览表

名称	郎溪县公办中小学（幼儿园）保安服务采购项目
服务范围	为进一步加强全县公办中小学（幼儿园）安全管理，拟采购1家保安服务公司，为全县42所公办中小学（幼儿园）提供安全保卫、治安巡查、消防监控、车辆人员安全管理、突发事件处置等规范化保安服务。详见采购文件。
服务要求	合格，符合国家、地区现行行业标准及采购文件要求。
服务时间	自合同签订之日起1年。服务期满后，采购人视服务质量及合同履行情况，在年度预算能保障的前提下，决定是否顺延（至多顺延2年），总服务期限不超过3年。
服务标准	合格，符合国家、地区现行行业标准及采购文件要求。

（三）项目具体内容及要求

★1、人员配备

（1）管理人员不少于5人，供应商须提供至响应截止日近6个月内为其办理的任意1个月社保证明；如属依法可不缴社保的情形，需提供其他可靠材料。主要职责为：

- a. 负责与各公办中小学（幼儿园）对接，并配合采购人做好项目管理工作。
- b. 检查各公办中小学（幼儿园）的保安日常工作情况，查阅台帐并整理，定期汇总上报给采购人。
- c. 负责管理保安队伍，定期开展业务培训，指导保安队长处理好各类应急性、临时性突发情况。

- d. 定期或不定期进行岗位抽查巡检，发现问题及时处理，提高服务质量。
- e. 针对重点单位、重点区域定期开展安全检查，发现安全隐患及时通知校方或采购人，并与校方共同排除隐患。
- f. 管理人员原则上不得更换，确需更换的，须经采购人同意，且一年内更换不得超过两人次。更换前，成交供应商须提供拟更换人员的身份证复印件或扫描件等相关材料。

(2) 保安员不少于92人，年龄在18-60周岁（含）。响应文件中无须提供92人名单，供应商承诺响应即可。成交供应商须于成交结果公告后15日内向采购人提供包含所有人员的花名册、身份证复印件、有效健康证复印件、保安员证复印件、由公安部门出具的无犯罪记录证明，并经采购人郎溪县教育体育局核验通过。如成交供应商未办齐所有手续或采购人核验未通过，采购人将向政府采购监管部门报告且提请处理，并按政府采购相关规定及《竞争性磋商文件》相关规定，采购人选择顺延或重新采购，同时向成交供应商追偿实际损失。保安员应遵循保安行业规范，熟悉学校安全管理制度和要求，掌握校园保安工作基本知识、业务和技能，会操作相关的防卫器械、消防器材、智能安防设备，具备应急、防暴处置能力。

(3) 成交供应商应保持派驻保安员队伍的稳定。凡保安员更换，原则上应提前一周以书面形式通知采购人。新保安员需经采购人测试合格后上岗。如遇服务场所调整、迁移或撤并等重大情况，采购人应提前一个月告知成交供应商，合同经双方协商调整或终止。如遇学校人数变化、开启校门数量增减等，采购人有权增减保安员数量，并提前一个月书面告知成交供应商。

★2、工作要求

(1) 学校门卫执勤管理：所有学校须保持1周7天、每天24小时在岗执勤；学生上下学时段开启的每扇校门须保持双岗执勤，且放学高峰拥堵时段增加1名保安参与执勤；学生上课期间学校实施封闭式管理，有人员进出的每扇校门须保持双岗执勤；有师生寄宿的学校须保持夜间校门双岗执勤；学校开展重大活动（如校园运动会、

展览会、文艺演出、家长会、重要考试、新生报名等）期间全员执勤。

（2）人员车辆物品出入管理：学校大门在学生上下学时间段开启，其他时间段实施封闭式管理；上下学时段保安在门外维护秩序（导护）、检查相关接送证件，并对迟到学生进行登记，及时与班主任取得联系；上课期间不允许学生外出，如有学生外出须有签字批准的请假条，或有教师陪同方可离校；对来访群众、家长及其他人员，按保安行业规范和学校有关规定文明接待，查验有效证件、与被访对象联系，获准后办理入校手续，不容许进校的要给予耐心解释；管理校园周边车辆停放，维持校门口交通秩序，管理校内车辆停车；教育学生佩戴头盔，禁止学生校园内骑行车辆；上下学时段及时排除校门外的摊点、车辆堵塞和其他障碍物，确保校门口的安全与畅通；严格按照学校规定进行物品进出校园管理，对可疑物品进行查验，严防危险物品、违禁品被带进校园。

（3）校园及周边巡逻工作：实行24小时巡逻，执勤时佩带防割手套、橡胶棒、催泪喷雾器、对讲机，夜间佩带强光手电；对校园常规点位和重点部位实施巡视监控，及时发现和消除安全隐患；学生上下学高峰期，提前到校门口疏导车辆、人流，防止可疑人员可能对师生进行的各种侵害；每天上学前与放学后巡逻时，做好开门和关门工作；在清楼时，检查学校办公室内电灯、电脑、门窗等是否关好，规劝无理由滞留在校的学生及时离校，维护好在指定区域内等待家长接回的学生纪律；夜间巡逻区域覆盖整个校园，对重点部门、区域的巡逻要细致、警惕，发现情况及时汇报；每次巡逻后及时、准确填写巡逻信息记录；做好周末和节假日的安全巡逻保卫工作。

（4）物防技防设备使用：正确熟练操作使用校园物防工具，如防暴器材、防撞设施、执勤常规设备等；正确熟练操作使用校内安全技防设施设备，如一键报警、入侵报警、监控系统、消防控制主机及设备；掌握学校突发事件的应急处置预案和应急处置方法，遇火警或其他紧急情况应迅速扑救或采取有效措施保护现场并及时上报；对配备的相关工具、设施、器械要定位存放、妥善保管，便于应急使用；对缺失的

器械或运行异常的设备，及时向学校负责人汇报并做好相应的补救应对措施。

（5）做好安全台账资料：根据学校服务事项要求、安防消防规定、保安服务条例以及相关文件规定，按时、详细、如实填写相关记录，建立和完善记录表格和资料台账，做到标识清晰、整齐划一、便于取阅、按规保存，资料台账包括值班记录、交接班记录、消防监控记录、人员进出登记、车辆物品登记、巡逻日志、防火检查、会议及培训、安全教育、专项检查、报警测试和资产台账、人员信息、排班表、设施报修维修记录等。

（6）做好防疫卫生及其他工作：常态化做好校园门卫室等执勤区域的清洁卫生工作；配合学校做好重点部位的开窗通风、室内及公共区域的消杀工作；主动劝阻校内吸烟、乱扔垃圾、随地吐痰等不文明行为；协助学校做好报刊杂志、信件以及寄存物品的收发工作；配合学校开展安全检查，收集、掌握、随时报告校园及周边治安动态和隐患；服从学校安排，配合做好突发性、临时性、紧急性事件的处理工作。

（7）校园保安的举止规范：按时上下岗、交接班，不迟到早退，不脱岗串岗离岗；上岗时须着统一的保安制服，衣扣整齐，不披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子，且按规定佩戴防卫工具和通信报警用具；执勤时仪表整洁，精神饱满，不蓄胡子、留长发或将头发染成黑色以外的颜色，不戴有色眼镜；学生上下学高峰时段须立于校门口执勤，注意站姿挺拔，不准背手、袖手、插兜、搭肩、挽臂等；当班期间不与他人闲聊，禁止吃零食、玩手机，不做与工作无关之事；严禁值班时间饮酒及上岗前6小时内饮酒，严禁在执勤场所吸烟；未经许可不得公开学校工作人员个人信息；文明礼貌待人，服务来访人员时语言热情规范、态度端正，不与师生及家长发生争吵，不发生其他影响学校形象的行为。

（8）禁止行为：不得限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人；不得扣押、没收他人合法证件、合法财物；不得阻碍国家机关工作人员依法执行公务；不得参与追索债务，采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷；不得删改或者扩散监控影像资料、报警记录；不得存在违反法律、行政法规和规章的其他行为。

★3、管理要求

(1) 总体要求

- a. 树立学校形象，保障正常教学秩序，保障学校财产和师生人身安全不受侵害。
- b. 保安服务及运作应切合学校的教学特点和活动要求；配合学校进行各类活动。所产生的加班等相关费用包含在合同总价内，不另计。
- c. 工作严密周到，且有可靠的应急方案，处理突发事件反应迅速、处置有力。
- d. 建立健全符合学校需要的内部管理制度、岗位职责、员工行为规范、工作标准等。

(2) 规章制度

- a. 有明确的值班制度和交接班制度，工作有记录。
- b. 有健全的管理制度、考核制度、培训制度及标准作业操作流程。
- c. 对应急事务的处理，应于半小时内到达现场。
- d. 24小时内答复处理与本项目有关的投诉。
- e. 暑假期间开展一周以上时间的保安员理论与业务培训。
- f. 安全管理制度健全、措施有力。
- g. 消防管理：坚持“预防为主、防消结合”，建立符合消防法的消防制度；每年组织2—3次消防演练；制定突发事件处理预案，无因管理疏忽造成的火灾事故。

★4、其它要求

(1) 成交供应商须根据国务院《保安服务管理条例》以及有关法律、法规和合同约定，有健全的组织机构和制订保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度和紧急情况应急预案，按照校园保安服务业服务标准提供规范的保安服务活动。成交供应商在人员配置、培训和服务管理等工作方面应当接受辖区公安、教育等相关部门的监督检查和业务指导，遵守所在学校（幼儿园）校园管理制度。

(2) 采购人每学年对派驻的保安员进行两次考核，对考核不合格的保安，成交供应商应及时更换。各公办中小学（幼儿园）检查组每周检查1次、郎溪县教育体育局网格化巡查组每月巡查1次、郎溪县教育体育局每学期巡查1次，郎溪县教育体育局、

公安部门或检查督导组、明察暗访工作组不定期抽查。凡在各类检查、巡查、抽查中发现成交供应商存在履职不到位、工作不达要求的，予以扣分，有优异表现的予以加分，各公办中小学（幼儿园）负责每月汇总扣分、加分情况。

（3）成交供应商须为派驻的所有保安员提供经采购人确认的统一工作服及保安装备，保安装备至少包括：按值班在岗的保安员数量配备的防卫器械（防暴头盔1顶/人、防护盾牌1副/人、防刺背心1套/人、防割手套1副/人、橡胶警棍1支/人、强光电筒1支/人、自卫喷雾剂1支/人、安全钢叉2套/校门）、对讲机和覆盖学校巡逻点位的智能化巡更设备。全部工作装备、软件使用和消耗材料所需费用均由成交供应商自行承担。保安服务中使用的技术防范产品，应当符合相关质量要求。

（4）成交供应商须有不少于一辆固定车辆用于本项目，以快速响应突发事件（供应商须提供承诺函及行驶证复印件或扫描件）。

（5）成交供应商应安装人脸识别签到设备，每月向采购人提供上班签到记录。每月管理人员缺勤率低于80%的，采购人不支付当月费用；连续三个月缺勤率低于80%的，采购人有权终止合同并向成交供应商索赔。

（6）成交供应商派驻保安员应遵守安全操作规程制度。保安员在岗履行职责期间（包括上下班途中）发生意外伤亡的，均由成交供应商自行负责处理并承担责任，与采购人无关。

（7）成交供应商应定期向所服务的学校（幼儿园）、采购人征询服务意见，并做好记录。

（四）供应商资格要求

- 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：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位；
- 3、本项目的特定资格要求：供应商须具备公安机关核发的有效《保安服务许可证》。

（五）供应商必须提交的材料

- 1、授权委托书（按规定格式，如非法定代表人参加；法定代表人参加的，提供身份证复印件或扫描件）；
- 2、特定资格要求及初审审查表所需供应商相关材料（复印件或扫描件并加盖供应商公章）；
- 3、采购文件要求提供的其他材料：第七章《响应文件格式》所需相关材料等。

（六）合同主要条款

★1、付款方式

本项目属以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，双方签订合同后，采购人结合考核情况按月定期结算支付款项，月标准支付金额=合同总价÷12个月。

2、履约保证金：本项目不收取履约保证金。

3、履约补偿

（1）采购人应自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。

（2）采购人如延期支付合同款项，应按延期支付金额的3%对成交供应商予以补偿。

（3）采购人因自身原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应按成交供应商受到损失的30%对成交供应商予以赔偿。同时，成交供应商有权追偿实际损失。

（4）采购人不按合同约定支付政府采购款项的，成交供应商可要求采购人按政府采购款项的3%对成交供应商予以补偿。同时，成交供应商有权追偿政府采购款项。

4、合同争议处理：采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决。协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或郎溪县人民法院裁决。

（七）履约地点：郎溪县42所公办中小学（幼儿园）

★（八）合同履行期限（服务时间）：自合同签订之日起1年。服务期满后，采购人视服务质量及合同履行情况，在年度预算能保障的前提下，决定是否顺延（至多顺延2年），总服务期限不超过3年。

★（九）验收要求：合格，符合国家、地区现行行业标准及采购文件要求。

五、磋商与评审

（以下评审办法由采购人郎溪县教育体育局负责解释）

（一）总则

- 1、为规范评审活动，保证评审的公平、公正，维护磋商当事人的合法权益，依照政府采购相关法律、法规制定本评审办法；
- 2、本办法仅适用于本次采购项目的评审活动；
- 3、评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- 4、评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- 5、评审活动在严格保密的情况下进行；
- 6、评审活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

（二）评审委员会的组建

- 1、评审工作由竞争性磋商小组进行，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。
- 2、根据项目特点和评审中遇到的特殊情况，按照法律、法规规定。

（三）评审方法

本项目采用**综合评分法**。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。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审价。

（四）评审程序

- 1、采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。
- 2、**初审**。磋商小组对所有供应商响应文件进行初审。
- 3、**磋商**。初审合格后，磋商小组将集中与通过初审的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。如供应商在接到项目代理机构通知后

未参与磋商的，视同放弃该权利。

4、**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。

5、在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

6、**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。

7、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、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。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同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

8、不限定只进行二轮报价，如磋商小组认为有必要，可要求供应商进行多轮报价。磋商结束后，要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以书面形式提交最终报价；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，否则视该供应商所有轮次报价均为无效报价，**报价部分评审不得分**。

9、磋商小组应当根据综合评分情况，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，并编写评审报告。符合财政部财库〔2014〕214号文件第三条第四项或财库〔2015〕124号文件规定情形的，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。

10、对于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，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；

11、编写评审报告。

(五) 评审细则

郎溪县公办中小学（幼儿园）保安服务采购项目初审审查表				
供应商：				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	供应商声明函	按规定格式		
2	不良信用记录查询	供应商不得存在供应商须知正文第 22.2 条中的不良信用记录情形		详见供应商须知正文第 22.2 条要求
3	磋商承诺函	符合磋商文件要求		按规定格式
4	授权委托书	符合磋商文件要求		按规定格式。法定代表人参加响应的，提供身份证复印件或扫描件。
5	获取磋商文件方式	符合磋商文件要求		
6	响应文件规范性	符合磋商文件要求：按规定格式，无严重的编排混乱、内容不全、字迹模糊辨认不清、前后矛盾等对评审产生实质性影响的情形。		
7	响应文件响应情况	付款方式响应、合同履行期限（服务时间）响应、验收要求响应		实质性要求是指磋商文件标注“★”条款。对本项内容，供应商需按第七章《响应文件格式》第六节《磋商响应表》提供。
8	其他实质性响应情况	人员配备响应、工作要求响应、管理要求响应、其他要求响应等		实质性要求是指磋商文件标注“★”条款。对本项内容，供应商需按第七章《响应文件格式》第九节《服务方案、人员配备、

				设备及器具配备》提供。
9	报价	响应报价未超过最高限价或预算金额		超过最高限价或预算金额为无效响应
10	其他	提供本项目采购文件要求提交的其他材料		
..
审查意见：				
磋商小组签字：				
评审时间：				

备注：

- 1、审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在符合性审查表上。供应商必须通过上述全部指标，否则响应文件无效。
- 2、供应商应按采购文件要求提供相关材料，其中涉及第七章《响应文件格式》的材料，按第七章要求制作。

详细评价表

评分项目	分项	评审要点及说明
响应报价 (10 分)	报价(10 分)	采用低价优先法计算，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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算（保留两位小数，两位小数后四舍五入）： 磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×(10 分/满分 100 分)×100
技术部分 (66 分)	整体服务方案 (12 分)	根据供应商提供的整体服务方案，结合与本项目的相关性进行评审，包括：①预期目标分析与管理；②重点分析；③难点分析；④服务质量保障。 注：每符合 1 项得 3 分、部分符合 1 项得 1.5 分、不符合不得分。
	秩序维护及巡逻服务方案 (12 分)	根据供应商提供的秩序维护及巡逻服务方案，结合与本项目的相关性进行评审，包括：①具体措施；②巡查执勤安排计划；③工作流程；④流动执勤巡逻要求；⑤联动管理机制；⑥交接班管理。 注：每符合 1 项得 2 分、部分符合 1 项得 1 分、不符合不得分。
	应急预案 (10 分)	根据供应商提供的应急预案，结合与本项目的相关性进行评审，包括：①治安管理方面预案；②交通、消防安全方面预案；③自然灾害等突发事件方面预案；④卫生防疫应急预案；⑤高空坠物应急预案等。 注：每符合 1 项得 2 分、部分符合 1 项得 1 分、不符合不得分。
	管理制度 (8 分)	根据供应商提供的管理制度，结合与本项目的相关性进行评审，包括：①项目管理与组织架构；②岗位职责划分；③管理运作制度及标准；④值班巡查制度；⑤考勤制度；⑥安全管理制度；⑦档案管理制度；⑧消防管理制度。 注：每符合 1 项得 1 分、部分符合 1 项得 0.5 分、不符合不得分。
	培训方案 (12 分)	根据供应商提供的培训方案，结合与本项目的相关性进行评审，包括：①培训目标；②培训计划；③培训方式；④培训内容。 注：每符合 1 项得 3 分、部分符合 1 项得 1.5 分、不符合不得分。

	人员稳定性保障方案(6分)	<p>根据供应商提供的人员稳定性保障方案，结合与本项目的相关性进行评审，包括：①人员流动率承诺；②人员更换管理方案；③人员稳定性保障措施。</p> <p>注：每符合1项得2分、部分符合1项得1分、不符合不得分。</p>
	技术力量(6分)	<p>1、供应商拟派项目负责人具有二级以上保安员职业资格证书的得2分；</p> <p>2、供应商拟派保安队长具有三级以上保安员职业资格证书的得2分；</p> <p>3、管理人员5人中，任意1人具有消防设施操作员职业资格证书的得2分。</p> <p>注：</p> <p>①提供身份证及相关证书的复印件或扫描件并加盖供应商公章。</p> <p>②提供至响应截止日近6个月内供应商为其办理的任意1个月社保证明（如属依法可不缴社保的情形，需提供其他可靠材料）。</p>
商务部分 (24分)	供应商业绩 (6分)	<p>2021年1月1日至响应截止日（以合同签订时间为准），供应商具有保安服务项目业绩的，每提供1个得3分，满分6分。</p> <p>注：</p> <p>①提供合同的复印件或扫描件并加盖供应商公章，须可辨识合同双方公章、签订时间、项目主要内容等关键评审因素。如未体现关键评审因素，须补充提供业主（合同甲方）证明材料。未提供或提供不全所需材料的不得分。</p> <p>②同一项目续签合同的以1个业绩计算。</p>
	项目负责人 业绩(6分)	<p>2021年1月1日至响应截止日（以合同签订时间为准），供应商拟派项目负责人具有保安服务项目业绩的，每提供1个得3分，满分6分。</p> <p>注：</p> <p>①提供合同的复印件或扫描件并加盖供应商公章，须可辨识合同双方公章、签订时间、项目主要内容等关键评审因素。如未体现关键评审因素，须补充提供业主（合同甲方）证明材料。未提供或提供不全所需材料的不得分。</p> <p>②同一项目续签合同的以1个业绩计算。</p>

	<p>供应商奖项 (6 分)</p>	<p>2021 年 1 月 1 日至响应截止日, 供应商获得过县级及以上行政主管部门颁发的与保安服务相关的奖项或荣誉, 每提供 1 个得 3 分, 满分 6 分。</p> <p>注: 提供奖项证书的复印件或扫描件, 或获奖文件的复印件或扫描件, 或网站截图, 并加盖供应商公章, 须能体现供应商名称、获奖时间、奖项内容等关键评审因素。如未体现关键评审因素, 须另附颁奖单位证明材料。未提供或提供不全所需材料的不得分。</p>
	<p>管理体系认证 (6 分)</p>	<p>供应商具有经国家认证认可监督管理委员会同意或认可的机构颁发的下列证书, 每提供 1 个得 2 分, 满分 6 分:</p> <p>1、质量管理体系认证证书;</p> <p>2、环境管理体系认证证书;</p> <p>3、职业健康安全管理体系认证证书。</p> <p>注: 提供有效证书的复印件或扫描件并加盖供应商公章。</p>

注: 响应人应按要求提供相关材料。

六、采购合同

郎溪县公办中小学（幼儿园）
保安服务采购项目合同

甲方：郎溪县教育体育局

乙 方:

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，协商一致签订本合同。

一、项目主要内容

本项目为郎溪县公办中小学（幼儿园）保安服务采购项目。项目主要内容：为进一步加强全县公办中小学（幼儿园）安全管理，采购 1 家保安服务公司，为全县 42 所公办中小学（幼儿园）提供安全保卫、治安巡查、消防监控、车辆人员安全管理、突发事件处置等规范化保安服务。详见采购文件。

二、合同总价

金额（大写）： 元（人民币）

金额（小写）¥： 元（人民币）

三、合同履行期限

自合同签订之日起 1 年。服务期满后，采购人视服务质量及合同履行情况，在年度预算能保障的前提下，决定是否顺延（至多顺延 2 年），总服务期限不超过 3 年。

四、付款方式

本项目属以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，双方签订合同后，甲方结合考核情况按月定期结算支付款项，月标准

支付金额=合同总价÷12 个月。

五、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

六、项目具体内容及要求

（一）人员配备

1、乙方管理人员不少于 5 人，主要职责为：

（1）负责与各公办中小学（幼儿园）对接，并配合甲方做好项目管理工作。

（2）检查各公办中小学（幼儿园）的保安日常工作情况，查阅台帐并整理，定期汇总上报给甲方。

（3）负责管理保安队伍，定期开展业务培训，指导保安队长处理好各类应急性、临时性突发情况。

（4）定期或不定期进行岗位抽查巡检，发现问题及时处理，提高服务质量。

（5）针对重点单位、重点区域定期开展安全检查，发现安全隐患及时通知校方或甲方，并与校方共同排除隐患。

（6）管理人员原则上不得更换，确需更换的，须经甲方同意，且一年内更换不得超过两人次。更换前，乙方须提供拟更换人员的身份证复印件或扫描件等相关材料。

2、保安员不少于 92 人，年龄在 18-60 周岁（含）。响应文件中无须提供 92 人名单，供应商承诺响应即可。成交供应商须于成交结果公告后 15 日内向采购人提供包含所有人员的花名册、身份证复印件、有效健康证复印件、保安员证复印件、由公安部门出具的无犯罪记录证明，并经采购人郎溪县教育体育局核验通过。如成交供应商未办齐所有手续或采购人核验未通过，采购人将向政府采购监管部门报告且提请处理，并按政府采购相关规定及《竞争性磋商文件》相关规定，采购人选择顺延或重新采购，同时向成交供应商追偿实际损失。

保安员应遵循保安行业规范，熟悉学校安全管理制度和要求，掌握校园保安工作基本知识、业务和技能，会操作相关的防卫器械、消防器材、智能安防设备，具备应急、防暴处置能力。

3、乙方应保持派驻保安员队伍的稳定。凡保安员更换，原则上应提前一周以书面形式通知甲方。新保安员需经甲方测试合格后上岗。如遇服务场所调整、迁移或撤并等重大情况，甲方应提前一个月告知乙方，合同经双方协商调整或终止。如遇学校人数变化、开启校门数量增减等，甲方有权增减保安员数量，并提前一个月书面告知乙方。

（二）工作要求

1、学校门卫执勤管理：所有学校须保持1周7天、每天24小时在岗执勤；学生上下学时段开启的每扇校门须保持双岗执勤，且放学高峰拥堵时段增加1名保安参与执勤；学生上课期间学校实施封闭式管理，有人员进出的每扇校门须保持双岗执勤；有师生寄宿的学校须保持夜间校门双岗执勤；学校开展重大活动（如校园运动会、展览会、文艺演出、家长会、重要考试、新生报名等）期间全员执勤。

2、人员车辆物品出入管理：学校大门在学生上下学时间段开启，其他时间段实施封闭式管理；上下学时段保安在门外维护秩序（导护）、检查相关接送证件，并对迟到学生进行登记，及时与班主任取得联系；上课期间不允许学生外出，如有学生外出须有签字批准的请假条，或有教师陪同方可离校；对来访群众、家长及其他人员，按保安行业规范和学校有关规定文明接待，查验有效证件、与被访对象联系，获准后办理入校手续，不容许进校的要给予耐心解释；管理校园周边车辆停放，维持校门口交通秩序，管理校内车辆停车；教育学生佩戴头盔，禁止学生校园内骑行车辆；上下学时段及时排除校门外的摊点、车辆堵塞和其他障碍物，确保校门口的安全与畅通；严格按照学校规定进行物品进出校园管理，对可疑物品进行查验，严防危险物

品、违禁品被带进校园。

3、校园及周边巡逻工作：实行 24 小时巡逻，执勤时佩带防割手套、橡胶棒、催泪喷雾器、对讲机，夜间佩带强光手电；对校园常规点位和重点部位实施巡视监控，及时发现和消除安全隐患；学生上下学高峰期，提前到校门口疏导车辆、人流，防止可疑人员可能对师生进行的各种侵害；每天上学前与放学后巡逻时，做好开门和关门工作；在清楼时，检查学校办公室内电灯、电脑、门窗等是否关好，规劝无理由滞留在校的学生及时离校，维护好在指定区域内等待家长接回的学生纪律；夜间巡逻区域覆盖整个校园，对重点部门、区域的巡逻要细致、警惕，发现情况及时汇报；每次巡逻后及时、准确填写巡逻信息记录；做好周末和节假日的安全巡逻保卫工作。

4、物防技防设备使用：正确熟练操作使用校园物防工具，如防暴器材、防撞设施、执勤常规设备等；正确熟练操作使用校内安全技防设施设备，如一键报警、入侵报警、监控系统、消防控制主机及设备；掌握学校突发事件的应急处置预案和应急处置方法，遇火警或其他紧急情况应迅速扑救或采取有效措施保护现场并及时上报；对配备的相关工具、设施、器械要定位存放、妥善保管，便于应急使用；对缺失的器械或运行异常的设备，及时向学校负责人汇报并做好相应的补救应对措施。

5、做好安全台账资料：根据学校服务事项要求、安防消防规定、保安服务条例以及相关文件规定，按时、详细、如实填写相关记录，建立和完善记录表格和资料台账，做到标识清晰、整齐划一、便于取阅、按规保存，资料台账包括值班记录、交接班记录、消防监控记录、人员进出登记、车辆物品登记、巡逻日志、防火检查、会议及培训、安全教育、专项检查、报警测试和资产台账、人员信息、排班表、设施报修维修记录等。

6、做好防疫卫生及其他工作：常态化做好校园门卫室等执勤区

域的清洁卫生工作；配合学校做好重点部位的开窗通风、室内及公共区域的消杀工作；主动劝阻校内吸烟、乱扔垃圾、随地吐痰等不文明行为；协助学校做好报刊杂志、信件以及寄存物品的收发工作；配合学校开展安全检查，收集、掌握、随时报告校园及周边治安动态和隐患；服从学校安排，配合做好突发性、临时性、紧急性事件的处理工作。

7、校园保安的举止规范：按时上下岗、交接班，不迟到早退，不脱岗串岗离岗；上岗时须着统一的保安制服，衣扣整齐，不披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子，且按规定佩戴防卫工具和通信报警用具；执勤时仪表整洁，精神饱满，不蓄胡子、留长发或将头发染成黑色以外的颜色，不戴有色眼镜；学生上下学高峰时段须立于校门口执勤，注意站姿挺拔，不准背手、袖手、插兜、搭肩、挽臂等；当班期间不与他人闲聊，禁止吃零食、玩手机，不做与工作无关之事；严禁值班时间饮酒及上岗前 6 小时内饮酒，严禁在执勤场所吸烟；未经许可不得公开学校工作人员个人信息；文明礼貌待人，服务来访人员时语言热情规范、态度端正，不与师生及家长发生争吵，不发生其他影响学校形象的行为。

8、禁止行为：不得限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人；不得扣押、没收他人合法证件、合法财物；不得阻碍国家机关工作人员依法执行公务；不得参与追索债务，采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷；不得删改或者扩散监控影像资料、报警记录；不得存在违反法律、行政法规和规章的其他行为。

（三）管理要求

1、总体要求

（1）树立学校形象，保障正常教学秩序，保障学校财产和师生人身安全不受侵害。

（2）保安服务及运作应切合学校的教学特点和活动要求；配合

学校进行各类活动。所产生的加班等相关费用包含在合同总价内，不另计。

(3) 工作严密周到，且有可靠的应急方案，处理突发事件反应迅速、处置有力。

(4) 建立健全符合学校需要的内部管理制度、岗位职责、员工行为规范、工作标准等。

2、规章制度

(1) 有明确的值班制度和交接班制度，工作有记录。

(2) 有健全的管理制度、考核制度、培训制度及标准作业操作流程。

(3) 对应急事务的处理，应于半小时内到达现场。

(4) 24 小时内答复处理与本项目有关的投诉。

(5) 暑假期间开展一周以上时间的保安员理论与业务培训。

(6) 安全管理制度健全、措施有力。

(7) 消防管理：坚持“预防为主、防消结合”，建立符合消防法的消防制度；每年组织 2—3 次消防演练；制定突发事件处理预案，无因管理疏忽造成的火灾事故。

(四) 其它要求

1、乙方须根据国务院《保安服务管理条例》以及有关法律、法规和合同约定，有健全的组织机构和制订保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度和紧急情况应急预案，按照校园保安服务业服务标准提供规范的保安服务活动。乙方在人员配置、培训和服务管理等工作方面应当接受辖区公安、教育等相关部门的监督检查和业务指导，遵守所在学校（幼儿园）校园管理制度。

2、甲方每学年对派驻的保安员进行两次考核，对考核不合格的保安，乙方应及时更换。各公办中小学（幼儿园）检查组每周检查 1 次、甲方网格化巡查组每月巡查 1 次、甲方每学期巡查 1 次，甲方、

公安部门或检查督导组、明察暗访工作组不定期抽查。凡在各类检查、巡查、抽查中发现乙方存在履职不到位、工作不达要求的，予以扣分，有优异表现的予以加分，各公办中小学（幼儿园）负责每月汇总扣分、加分情况。

3、乙方须为派驻的所有保安员提供经甲方确认的统一工作服及保安装备，保安装备至少包括：按值班在岗的保安员数量配备的防卫器械（防暴头盔 1 顶/人、防护盾牌 1 副/人、防刺背心 1 套/人、防割手套 1 副/人、橡胶警棍 1 支/人、强光电筒 1 支/人、自卫喷雾剂 1 支/人、安全钢叉 2 套/校门）、对讲机和覆盖学校巡逻点位的智能化巡更设备。全部工作装备、软件使用和消耗材料所需费用均由成交供应商自行承担。保安服务中使用的技术防范产品，应当符合相关质量要求。

（4）乙方须有不少于一辆固定车辆用于本项目，以快速响应突发事件。

（5）乙方应安装人脸识别签到设备，每月向甲方提供上班签到记录。每月管理人员缺勤率低于 80%的，甲方不支付当月费用；连续三个月缺勤率低于 80%的，甲方有权终止合同并向乙方索赔。

（6）乙方派驻保安员应遵守安全操作规程制度。保安员在岗履行职责期间（包括上下班途中）发生意外伤害亡的，均由乙方自行负责处理并承担责任，与甲方无关。

（7）乙方应定期向所服务的学校（幼儿园）、甲方征询服务意见，并做好记录。

七、履约补偿

（一）甲方应自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。

（二）甲方如延期支付合同款项，应按延期支付金额的 3%对乙方予以补偿。

（三）甲方因自身原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，

应按乙方受到损失的 30%对乙方予以赔偿。同时，乙方有权追偿实际损失。

（四）甲方不按合同约定支付政府采购款项的，乙方可要求甲方按政府采购款项的 3%对乙方予以补偿。同时，乙方有权追偿政府采购款项。

八、合同争议处理

本合同在履行过程中发生的争议，由双方协商解决。协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或郎溪县人民法院裁决。

九、合同终止

（一）本合同因下列原因而终止：

- 1、本合同正常履行完毕；
- 2、合同双方协议终止本合同的履行；
- 3、不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要。

（二）对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失；双方均无过错的，各自承担所受损失。

十、组成合同的文件

- （一）甲方采购文件及答疑、更正公告；
- （二）甲方成交结果公告；
- （三）乙方响应文件；
- （四）双方另行签订的补充协议。

十一、其他

（一）本合同为中小企业预留合同。

（二）甲乙双方必须严格按照采购文件、响应文件及有关承诺履行合同，不得擅自变更或解除合同。

（三）本合同一式肆份，双方签字盖章后生效。甲乙双方各贰份。

（四）合同订立时间：2024 年 月 日

（五）合同订立地点：郎溪县教育体育局

（六）其他未尽事宜，按甲方采购文件及乙方响应文件为准。

（七）如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人或授权代表签章：

法定代表人或授权代表签章：

七、响应文件格式

郎溪县公办中小学（幼儿园） 保安服务采购项目

响 应 文 件

供 应 商：_____

_____年__月__日

（一）供应商综合情况简介

（响应人自行制作格式）

(二) 开标一览表

项目名称	郎溪县公办中小学（幼儿园）保安服务采购项目
供应商全称	
包段	整包
最终响应报价 (人民币元)	响应总价：小写：_____ 大写：_____
备注	

备注：此表中报价作为本次磋商的首轮报价。

供应商公章：

（三）磋商承诺函

致：郎溪县教育体育局（采购人）

根据贵方的竞争性磋商公告，据此函，我方承诺如下：

- 1、如我方成交，我方承诺按本磋商文件规定及报价承诺提供服务。
- 2、我方根据本磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，保证于贵方要求的日期内完成服务，并通过贵方验收。
- 3、我方已详细阅读本磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本磋商文件，并对本磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。
- 4、我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。
- 5、我方同意按贵方要求在规定时间内向贵方提供与磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。
- 6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。
- 7、我方同意本磋商文件规定的付款方式、免费后期服务等要求。
- 8、我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商名称：_____

（供应商公章）

法定代表人（主要负责人）或授权代表签字或盖章：_____

日 期：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____ 电 话：_____

邮 箱：_____

供应商开户行：_____

账 号：_____

(四) 分项报价表（无需分项报价，开标一览表报总价即可）

序号	分项报价指标	单位	数量	单价（元）	小计（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	其他费用					
	...					
	...					
	...					
	合计					

供应商公章：

备注：表中所列报价须为完成项目应有的全部费用。如有漏项或缺项，由供应商自行承担责任。

（五）主要成交标的承诺函

我方同意在成交结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：响应文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我方承担由此产生的一切后果。

名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
郎溪县公办中小学（幼儿园）保安服务采购项目	为进一步加强全县公办中小学（幼儿园）安全管理，拟采购1家保安服务公司，为全县42所公办中小学（幼儿园）提供安全保卫、治安巡查、消防监控、车辆人员安全管理、突发事件处置等规范化保安服务。	合格，符合国家、地区现行行业标准及采购文件要求。	自合同签订之日起1年。服务期满后，采购人视服务质量及合同履行情况，在年度预算能保障的前提下，决定是否顺延（至多顺延2年），总服务期限不超过3年。	合格，符合国家、地区现行行业标准及采购文件要求。	

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、以上承诺情况（名称、规格型号、数量、单价，如有服务内容，在备注中填写），将按约定随成交结果公告公示；
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由供应商准确填写。

供应商公章：

(六) 磋商响应表

按磋商文件规定填写		按供应商所投内容填写		
第一部分：技术部分响应				
序号	内容	磋商文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	合同履行期限 (服务时间)			
2	验收要求			
.....
第二部分：商务部分响应				
序号	内容	磋商文件要求	供应商承诺	不允许负偏离
1	付款方式			
.....
第三部分：服务说明一览表（如有）				

供应商公章：

备注：

- 1、供应商必须逐项对应描述磋商文件的服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致响应无效。
- 2、供应商可以对采购人的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要更优的服务方案，须在上表偏离说明中详细注明，且此方案须经评审委员会评审认可；采购人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离。
- 3、响应部分可后附详细说明及技术资料、相关技术和服务方案。

（七）与评审有关的证明文件**（响应人可自行制作格式）****备注：**

- 1、与评审有关的证明文件详见采购需求、评审办法；
- 2、请供应商自行将所要求的证明、证件资料按采购需求和评审办法的评审顺序依次制作，并制作目录、标明页码。
- 3、与评审有关的证明文件索引目录格式：

序号	磋商文件“评审办法”评审对应指标	陈述、说明、方案及证明资料名称	对应本章节页码范围 （注：不在本章节体现的证明资料，须注明其证明材料在响应文件中所在章节位置，例如资格审查指标中《供应商声明函》，供应商应注明详见响应文件第七章《响应文件格式》第十一节，无需在本章节中重复提供）
一	审查指标		
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

供应商公章：

（八）授权委托书

本授权书声明：我方授权_____（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理采购活动的一切事宜，包括但不限于开标、评审、磋商、签约等。授权代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。授权代表不能转让委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证复印件或扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：

日 期：____年____月____日

备注：

- 1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证复印件或扫描件；
- 2、供应商法定代表人参加磋商的无需提供授权委托书，提供身份证复印件或扫描件。

（九）服务方案、人员配备、设备和器具配备

（响应人自行制作格式）

（十）服务承诺

（响应人自行制作格式）

（十一）供应商声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我方郑重声明：

1、我方完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我方承诺无以下不良信用记录情形：

- （1）被人民法院列入失信被执行人；
- （2）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- （3）被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方承诺：合同签订前，若我方不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我方成交资格或者不授予合同，所有责任由我方自行承担。同时，我方愿意无条件接受监管部门的调查处理。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：_____

日期：_____

（十二）中小企业声明函（服务）

（随评审结果一并公示）

我方（联合体）郑重声明，根据财政部 工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，我方（联合体）参加郎溪县教育体育局的郎溪县公办中小学（幼儿园）保安服务采购项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业）的具体情况如下：

郎溪县公办中小学（幼儿园）保安服务采购项目，属于租赁和商务服务业；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。

注：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。

企业名称（盖章或电子签章）：

日 期：

（十三）残疾人福利性单位声明函

（如有将随评审结果一并公示；非残疾人福利性单位响应，不需此件）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合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，由本单位提供服务。

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。

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

单位公章：

日 期： 年 月 日

八、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。