

陕西省省级单位政府采购中心

# 公开招标文件

(专门面向中小企业项目)

项目名称：西安美术学院长安校区 2025 年度安  
保服务项目

项目编号：SNCG-FM-2025194

采购人：西安美术学院

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2025 年 10 月 17 日

# 目录

|                     |    |
|---------------------|----|
| 第一章 投标邀请函 .....     | 1  |
| 第二章 投标人须知 .....     | 7  |
| 一、定义 .....          | 7  |
| 二、投标人注意事项 .....     | 7  |
| 三、招标文件 .....        | 15 |
| 四、投标报价 .....        | 16 |
| 五、投标文件 .....        | 17 |
| 六、组织开标 .....        | 19 |
| 七、资格审查 .....        | 20 |
| 八、组织评标 .....        | 21 |
| 九、中标 .....          | 26 |
| 十、签订政府采购合同 .....    | 27 |
| 十一、其他 .....         | 27 |
| 十二、采购代理服务费 .....    | 28 |
| 第三章 评审办法及标准 .....   | 29 |
| 第四章 招标内容及采购要求 ..... | 38 |
| 第五章 合同基本条款 .....    | 50 |
| 第六章 投标文件构成及格式 ..... | 56 |
| 第一部分 资格证明文件 .....   | 59 |
| 第二部分 符合性证明文件 .....  | 70 |
| 第三部分 投标方案 .....     | 78 |

## 第一章 投标邀请函

西安美术学院长安校区 2025 年度安保服务项目潜在的投标人可在全国公共资源交易中心平台（陕西省）政府采购交易系统免费获取招标文件，并于 2025-11-10 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：西安美术学院长安校区 2025 年度安保服务项目

二、项目编号：SNCG-FM-2025194

三、采购人：西安美术学院

地址：西安市雁塔区含光路南段 100 号

联系人：吴老师

联系方式：029-88214244

四、采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

地址：西安市碑林区长安北路 14 号

联系人：郭老师

联系方式：029-88661294

五、招标内容和要求

本项目为西安美术学院长安校区 2025 年度安保服务项目（详见招标文件第四章〈招标内容及采购要求〉）。

六、资金来源：预算内

七、采购预算：134.4 万元

八、所属行业：租赁和商务服务业

九、项目属性：服务类

十、投标人资格要求

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供下列材料：

1、营业执照等主体资格证明文件：提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。

2、财务状况报告（以下三种资料提供任意一种即可）：

(1)提供递交投标文件截止之日前两年内任意一个年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，符合《中小企业划型标准规定》的小型企业按照《小企业会计准则》执行。成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），审计报告须在注册会计师行业统一监管平台报备并附验证码；

(2) 其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明；

(3) 信用担保机构出具的投标担保函。

3、社保缴纳证明：提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明。

4、税收缴纳证明：提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的完税证明，完税证明应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。

5、信用记录：提供《投标人信用记录书面声明函》。经查，投标人未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

6、控股管理关系：提供直接控股和管理关系清单。若与其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。

7、书面声明：提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

8、法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。招标文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。

法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。

### 9、落实政府采购政策须满足的资格要求

本项目为专门面向中小企业项目，投标人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中小企业的，提供《中小企业声明函》，且中小企业的划分标准所属行业为租赁和商务服务业；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

### 10、特定资格要求

投标人须提供公安机关颁发的《保安服务许可证》；陕西省外投标人还须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

11、本项目不接受联合体投标，不允许分包。投标人应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。

备注：

1、以上资格要求均为必备资格，需提供相关证明文件并加盖投标人公章（如相关证明材料由第三方出具，应有第三方公章），缺少其中任何一项，其投标文件视为无效文件。

2、《投标人信用记录书面声明函》《控股管理关系》《法定代表人授权委托书》《书面声明》《非联合体不分包投标声明》应按招标文件第六章第一部分给定的格式填写。

3、法人的分支机构参与投标时，投标文件中应附法人给分支机构出具的授权书。授权书附在《法定代表人授权委托书》后，如无授权，将被视为无效文件。法人只能授权一家分支机构参与投标，且不能与分支机构同时参与投标。

4、事业单位法人参与投标可不提供财务状况报告和社会保障资金缴纳证明及税收缴纳证明。

### 十一、执行的其他政府采购政策

1、《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）。

2、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）以及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3、国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）。财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《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）。

4、《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）、《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》（财库〔2021〕20号）。

5、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）、陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）。

6、详见《投标人须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

## 十二、获取招标文件的时间及方式

1、获取方式：投标人可登录全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易中标人”身份进入投标人界面后，选择有意向的项目点击“我要投标”，参与投标活动。然后即可在〔我的项目〕中点击“项目流程>交易文件下载”免费下载电子招标文件。

2、投标人初次使用交易平台，须先完成诚信入库登记、数字认证证书（CA锁）认证及企业信息绑定。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站〔首页·>服务指南·>下载专区〕中的《陕西省省级单位电子化政府采购项目投标指南》。

3、数字认证证书（CA锁）办理详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站〔首页·>服务指南·>常见问题解答>CA证书办理〕中的《CA办理常见问题解答》，网址：<http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004002/004002007/20250108/efdc53a2-c250-44b1-876c-c44ab6c5e66d.html>。现场办理地址：西安市长安北路14号省公共资源交易中心一楼办理大厅3、4号窗口，

咨询电话：029-88661241。

4、获取时间：2025 年 10 月 18 日至 2025 年 11 月 09 日，每天上午 08:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 18:00:00（北京时间，法定节假日除外）

### 十三、投标保证金的交纳

本项目不收取投标保证金。

### 十四、提交投标文件截止时间及开标时间和地点

1、提交投标文件：电子投标文件一份。

电子投标文件 (\*.SXSTF) 可于提交投标文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站进行提交，逾期系统将拒绝接收。

2、提交投标文件截止时间：2025 年 11 月 10 日 09:30

3、开标时间：同提交投标文件截止时间

4、开标地点：西安市碑林区长安北路 14 号陕西省公共资源交易中心 306 室（不见面开标）。

5、开标形式：本项目采用不见面开标方式。投标人需在开启前最少一个小时登录全国公共资源交易平台（陕西省）首页选择“不见面开标-陕西省本级”自行调试，并按照工作人员要求进行投标文件解密，远程观看开标直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯 QQ 号，以便澄清等情况处理。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

开标时，投标人应按照工作人员要求进行远程解密，如因投标人自身原因，在规定时间内未完成投标文件解密，按无效投标对待。

备注：

1、相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·>服务指南·>下载专区】中的《陕西省公共资源交易中心政府采购项目远程不见面开标操作手册（供应商版）》。

2、“规定时间”由现场工作人员具体确定。

十五、采购代理机构收费标准：免费

十六、公告期自发布之日起 5 个工作日。

十七、陕西省省级单位政府采购中心联系电话：029-88661294

### 特别提醒:

1、本项目采用电子化投标及远程不见面开标方式。投标人须使用数字认证证书（CA 锁）对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。开标前，投标人需登录网络开标大厅。开标时，按照工作人员要求进行远程解密，如因投标人自身原因造成无法解密投标文件，按无效投标对待。

2、制作电子投标文件。投标人须在“全国公共资源交易中心平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）”的“服务指南”栏目“下载专区”中，免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端制作电子投标文件，制作扩展名为“\*.SXSTF”的电子投标文件。”

3、递交电子投标文件。登录全国公共资源交易中心平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目—项目流程—上传投标文件”，上传加密的电子投标文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

4、为了保证远程不见面开标顺利进行，投标人需使用配备音响和拾音设备的电脑提前 1 小时登录网络开标大厅（相关操作流程见本章第十四条第 5 款备注（1））。

5、投标人需安装新点播放器，以便观看远程不见面开标直播画面（播放器下载链接为：<https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Down&SoftGuid=55aa4e06-c384-4005-bcb9-48932d410fd4>）。

## 第二章 投标人须知

### 一、定义

- (一) 采购人：西安美术学院
- (二) 监督机构：陕西省财政厅
- (三) 采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心
- (四) 投标人：拟向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人

### 二、投标人注意事项

#### (一) 询问

投标人针对招标文件（包括采购需求、投标人资格条件、商务条款等）和公开/邀请招标资格审查结果依法提出书面询问的，采购人应在三个工作日内书面答复；投标人向陕西省省级单位政府采购中心提出书面询问的，陕西省省级单位政府采购中心应告知采购人并协助采购人做出答复。

投标人对采购过程（不含公开/邀请招标资格审查结果）、中标（成交）结果，向陕西省省级单位政府采购中心提出书面询问的，陕西省省级单位政府采购中心应在三个工作日内书面答复。

#### (二) 现场踏勘及标前答疑会

采购项目安排现场考察和标前答疑的，采购人应尽量在现场予以解答（口头提问可口头答复），现场不能做出解答的，应在三个工作日内书面答复，并交由陕西省省级单位政府采购中心在财政部门指定的媒体上发布。

答复内容可能影响投标文件编制的，应当顺延开标时间。凡未参加现场踏勘和标前答疑的投标人，由此造成的偏差由各投标人自行负责。

**本项目不组织集中踏勘和标前答疑。**

#### (三) 质疑和投诉

投标人如果认为招标文件（包括采购需求、投标人资格条件、商务条款等）使自身的合法权益受到损害，可以在获取招标文件之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑；投标人如果认为采购过程（不含公

开/邀请招标资格审查结果)或中标结果使自身的合法权益受到损害,可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向陕西省省级单位政府采购中心提出质疑。

1、投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料,并按财政部《质疑函范本》给定的格式进行填写,范本下载详见【财政部国库司(gks.mof.gov.cn)】网站〔首页•> 政府采购管理〕栏目中的《政府采购供应商质疑函范本》。

《政府采购供应商质疑函范本》链接地址:

[http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201\\_2804589.htm](http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm)

2、质疑人为自然人的,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。被授权代表办理质疑事项时,除提交质疑函外,还应当提交授权委托书及被授权代表的有效身份证明,授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

3、在法定质疑期内,针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。陕西省省级单位政府采购中心或采购人将在收到书面质疑后7个工作日内做出答复,并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人。

4、有下列情形之一的,属于无效质疑,陕西省省级单位政府采购中心和采购人不予受理:

- (1) 质疑人不是参与本次政府采购项目的投标人或潜在投标人;
- (2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的;
- (3) 未在法定期限内提出质疑的;
- (4) 质疑未以书面形式提出,或质疑函主要内容构成不完整的,或缺乏必要的证明材料及证明材料不完整的;
- (5) 质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的;
- (6) 以非法手段取得证据、材料的;
- (7) 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

5、质疑人对陕西省省级单位政府采购中心或采购人的答复不满意，以及陕西省省级单位政府采购中心或采购人未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管机构提出投诉。

6、投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

7、**对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：**

依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的规定，投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回，并将其列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

8、**对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：**

《中华人民共和国刑法》第 243 条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第 246 条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

9、质疑函递交地址：陕西省公共资源交易中心交易受理处

联系电话：029-88661257

投诉书递交地址：西安市莲湖区冰窖巷 6 号陕西省财政厅 509 室

联系电话：029-68936154

#### **（四）关于信用记录的查询和使用**

1、采购人将在资格审查阶段通过【信用中国（www.creditchina.gov.cn）】、【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站对投标文件中的《供应商信用记录书面声明函》的信用情况进行甄别。对列入失信被执行人、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及其

他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的第二条第（三）款规定，其投标或成交资格将被取消。

2、投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，但投标人应提供相关证明材料。

3、投标人信用记录及企业基本信息查询的时间段为“招标公告发布之日（含当日）至提交投标文件截止之日（含当日）”。信用记录及企业基本信息查询的结果，可以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。投标人未如实填报《投标人信用书面声明函》的，视为“投标人提供虚假材料谋取中标、成交的”行为。

4、两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

### **（五）落实的政府采购政策**

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的有关规定，在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；在服务采购项目中，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，则参与政府采购活动时，货物和服务项目对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的价格扣除，工程项目给予3%-5%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受政府采购价格扣除优惠政策。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定

小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，货物和服务项目可给予联合体或者大中型企业的报价 2%-3%的扣除，工程项目为 1%—2%的扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

根据《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）的有关规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46 号文件规定的 6%—10%提高至 10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由 2%—3%提高至 4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46 号文件的规定执行。

**参加政府采购活动的中小企业应提供《中小企业声明函》原件。未提供上述声明函原件的，则投标文件无效。**

备注：中小企业划分标准参照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）执行。

2、监狱企业应符合《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）文件规定，并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**复印件，监狱和戒毒企业视同小型、微型企业。

3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《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，残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）参与政府采购活动时，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**参加政府采购活动的残疾人单位应提供《残疾人福利性单位声明函》原件。未提供上述声明函原件，则投标文件无效。**

4、根据财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《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)有关要求,采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,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。

5、根据国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)有关要求,在技术、服务等指标满足采购需求的前提下,要优先采购节能产品,对部分节能效果、性能等达到要求的产品,实行强制采购。

6、节能产品政府采购品目清单详见财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)。

7、环境标志产品政府采购品目清单详见财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)。

8、国家确定的节能产品、环境标志产品认证机构详见市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》(2019年第16号)。

9、根据《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号),自2021年起,各级预算单位应当按照不低于10%的比例预留年度食堂食材采购份额,通过脱贫地区农副产品网络销售平台采购脱贫地区农副产品。

10、根据《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》(财库〔2021〕20号),各级预算单位要按照不低于10%的预留比例在“832平台”填报预留份额。鼓励各级预算单位工会组织通过“832平台”采购工会福利、慰问品等,有关采购金额计入本单位年度采购总额。

11、根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融

资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）规定“有融资需求的投标人可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。”

12、根据陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）规定“中小企业可根据各银行提供的方案，自行选择符合自身情况的金融产品，并根据方案中列明的联系方式和要求向相关银行提出信用融资申请。银行根据中小企业的申请开展尽职调查，合理确定融资授信额度。中小企业获得政府采购合同后，凭政府采购合同向银行提出融资申请。”（陕西省政府采购信用融资平台：<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）。

本项目为专门面向中小企业采购的采购项目，因此，不再执行价格评审优惠扶持政策。

备注：中小企业的定义参照本款第一至三条。

#### （六）关于产品和服务

1、所有产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格，且为全新原厂制造，其核心关键部分为近 10 个月内所生产的非淘汰类产品；属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，就不能提供超出此目录范畴外的替代品，此外，还须同时具备国家认监委颁布《中国强制认证》（CCC 认证）。

2、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，投标人需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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

3、主机设备要有标准配置清单，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明；国内制造的产品必须同时具备出厂合格证和相关检测报告。购置的计算机设备必须配有正版合法的经采购人认可的操作系统和软件。

4、根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）与《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的有

关规定，未经核准同意，投标人投标时必须提供本国产品，投标人以进口产品参与投标的，将作无效投标处理。

5、如招标文件中已说明，经政府采购管理部门审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品。在提供的进口产品中，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的投标人的进口产品。进口产品必须同时具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。

### **(七) 关于同一品牌产品的处理**

1、单一产品采购项目中，提供相同品牌的产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下处理：

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且投标报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照技术方案、售后服务等内容确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

(2) 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

2、非单一产品采购项目，采购人将根据采购项目技术构成、产品价格比重等因素确定核心产品（可能不止一种），并在招标文件中载明。提供相同品牌的核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下处理：

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且投标报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照技术方案、售后服务等内容确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

(2) 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌核心产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人

计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

(3) 核心产品为两个以上时，多家投标人提供的核心产品有部分采用或全部采用相同品牌的，按一家投标人计算。

### **(八) 知识产权与保密事项**

1、所有涉及知识产权的产品及设计，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

2、由采购人向投标人提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

### **(九) 投标人的投标费用自理**

## **三、招标文件**

### **(一) 招标文件包括下列内容**

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 评审办法及标准

第四章 招标内容及采购要求

第五章 合同基本条款

第六章 投标文件构成及格式

### **(二) 招标文件的检查及阅读**

投标人下载招标文件后应仔细阅读检查招标文件中的所有内容，按照招标文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在投标文件中对招标文件做出全面的响应，并按招标文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织招标的，陕西省省级单位政府采购中心将重新编

制、发布新版招标文件，投标人应按新版招标文件重新编制投标文件。原招标文件及投标文件失效。

投标文件封面、投标函以及法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）应当与最新发布的招标文件保持一致，否则将被视为无效投标文件。

### （三）招标文件的修改、澄清

1、在提交投标文件截止之日前，陕西省省级单位政府采购中心可对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在投标截止时间 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发布更正公告**；不足 15 日，陕西省省级单位政府采购中心将顺延提交投标文件的截止时间。

2、投标人对招标文件提出质疑的，应在招标文件获取之日起 7 个工作日内以书面形式提出，采购人以书面形式予以答复；在此之后提出的针对招标文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响投标文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发布更正公告**。

3、各投标人在提交投标文件截止时间之前，应随时关注下列地址发布的更正公告，也可登录全国公共资源交易平台（陕西省）政府采购交易系统查看左上角的信息提醒，陕西省省级单位政府采购中心**不再单独通知**，因投标人未及时关注所造成的一切后果由投标人自行承担：

（1）【陕西省政府采购网（[www.cccp-shaanxi.gov.cn](http://www.cccp-shaanxi.gov.cn)）】中的【[首页](#)·> [省级公告](#)·> [更正公告](#)】；

（2）【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】中的【[首页](#)·> [交易大厅](#)·> [政府采购](#)】。

### （四）招标文件的解释权归陕西省省级单位政府采购中心

## 四、投标报价

投标报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包

括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。投标人在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，招标文件未列明，而投标人认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

(一) 投标人应严格按照《投标文件构成及格式》中《开标一览表》中的相关要求填写。

(二) 投标报价货币：人民币；单位：元（最多保留至小数点后两位）。

(三) 投标报价只能提交唯一报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

(四) 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

1、投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、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；

4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

(五) 因投标人对招标文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由投标人自己负责。

## 五、投标文件

### (一) 投标文件形式

本项目采用电子投标文件的形式。

编制电子投标文件时，应使用最新发布的电子招标文件及专用制作工具进行编制。并使用数字认证证书（CA 锁）对电子投标文件进行签署、加密、递交及解密等相关操作。

1、电子招标文件下载。投标人登录全国公共资源交易平台（陕西省）

网站〔首页·> 电子交易平台·> 企业端〕后，在〔招标公告/出让公告〕模块中选择项目点击“我要投标”，参与投标活动。然后即可在〔我的项目〕中点击“项目流程>交易文件下载”下载电子招标文件（\*.SXSZF）。

注意：该项目如有变更文件，则应点击“项目流程>答疑文件下载”下载更新后的电子招标文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件，系统将拒绝接收。

2、电子招标文件需要使用专用软件打开、浏览。投标人可在全国公共资源交易平台（陕西省）网站〔首页·> 服务指南·> 下载专区〕免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子招标文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站〔首页·> 服务指南·> 下载专区〕中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）投标文件制作软件操作手册》。

3、制作电子投标文件。电子投标文件同样需要使用上述软件进行编制。在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。技术支持热线：4009980000。

## （二）投标文件语言及有效期

1、投标活动的所有文件、资料、函电文均使用简体中文，确需提交其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，如有差异，以简体中文为准。

2、投标文件有效期为自开标之日起 90 个日历日。如中标，延长至合同执行完毕时止。

## （三）投标文件的提交

电子投标文件可于提交投标文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，投标人应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省），选择“首页>电子交易平台>企业端>我的项目”，点击“项目流程”，在打开的“项目管理”对话框中选择“上传投标文件”，上传加密的电子投标文件（\*.SXSTF）。上传成功后，电子化平台将予以记录。

## （四）投标文件的补充、修改和撤回

1、投标人在递交投标文件后，且在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回。

2、对电子投标文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧版，再重新提交新版。

3、投标文件提交截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

**(五) 投标人提交投标文件时，出现下列情况之一的，其投标文件将被拒绝接收：**

1、逾期提交电子投标文件；

2、提交的电子投标文件与本项目不相符的。

## **六、组织开标**

(一) 陕西省省级单位政府采购中心组织开标、评审工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

(二) 本项目采用不见面开标方式。投标人需在开启前最少一个小时登录全国公共资源交易平台(陕西省)首页选择“不见面开标-陕西省本级”自行调试，并按照工作人员要求进行投标文件解密，远程观看开启直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯 QQ 号，以便澄清等情况处理。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

参加投标的投标人不足 3 家的，不得开标。

(三) 开标时，陕西省省级单位政府采购中心现场工作人员将根据项目投标人数约定解密时长，投标人应在规定时间内，使用电子投标文件加密时所用的数字认证证书(CA 锁)自行解密电子投标文件。未在规定时间内解密的，视为投标无效。

(四) 投标人对开标过程有疑义，以及认为采购人、陕西省省级单位政府采购中心相关工作人员有需要回避情形的，应在网络开标大厅提出询问或回避申请，采购人、陕西省省级单位政府采购中心应当及时处理。

(五) 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

**(六) 在开标环节出现下列情况之一的，其投标文件视为无效文件：**

1、投标人拒绝对电子投标文件进行解密的；

2、因投标人自身原因（如解密时使用的 CA 锁与制作电子投标文件使用的 CA 锁不一致、或沿用旧版招标文件编制投标文件等情形），导致在规定时间内无法解密投标文件的；

3、上传的电子投标文件无法打开的；

4、政府采购法律法规规定的其他无效情形。

### **（七）特殊情形下的应急处置**

在开标、评审过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评审无法正常进行时，将视电子投标文件解密情况特殊处理。

1、开标时投标文件未解密的，将另行确定时间继续完成开标程序；

2、开标后投标文件已解密但评审结论未形成的，将发布废标公告，重新组织采购活动；

3、开标后投标文件已解密且评审结论已形成的，待特殊情况排除后，继续完成评审活动。

## **七、资格审查**

（一）开标结束后，由采购人委派的资格审查小组按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）有关规定，对电子投标文件中的投标人资格证明文件进行审查。

### **（二）出现下列情形的，投标文件将被视为无效：**

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（2）未按招标文件要求提供资格证明文件，或未按招标文件要求加盖公章的；

（3）资格审查小组认为投标人的资格证明文件存在疑点，要求投标人通过公共资源电子交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等形式提供更清晰有效的证明文件，投标人不能在规定的时限内提供符合招标文件要求的证明文件的。

（三）资格审查结束后，资格审查小组成员应当对审查结果进行签字确认，并告知无效投标人资格审查未通过的原因。

(四) 合格投标人不足 3 家的，不得评标，应予以废标。

## 八、组织评标

### (一) 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

1、核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

2、宣布评标纪律；

3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

5、在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

6、根据评标委员会的要求介绍政府采购政策法规、招标文件；

7、维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

8、核对评标结果；

9、评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

10、处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标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，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

### (二) 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1、严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

2、招标文件内容违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

- 3、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- 4、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- 5、对投标文件进行比较和评价；
- 6、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- 7、配合答复投标人的询问、质疑和投诉等事项,不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- 8、向采购人、陕西省省级单位政府采购中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

### **(三) 组建评标委员会**

1、为了确保评标工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立评标委员会。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 5 人以上单数。其中，评审专家不少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

- (1) 采购预算金额在 1000 万元以上；
- (2) 技术复杂；
- (3) 社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。陕西省省级单位政府采购中心工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

2、评标专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

3、评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，陕西省省级单位政府采购中心应当依法补足后

继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，陕西省省级单位政府采购中心应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

陕西省省级单位政府采购中心应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

#### **(四) 评标方法：本次评审采用综合评分法**

评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

1、最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

技术、服务等标准统一的货物服务项目，应当采用最低评标价法。

采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

2、综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

#### **(五) 评标程序**

分步评审，每一步评审不符合招标文件要求者，不得进入下一步评审，全部评审合格的投标人，进入最后的打分，最后按得分由高到低排序，推荐中标候选人。

##### **1、投标文件的符合性审查**

评标委员会依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的全部实质性要求作出响应。

评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上没有响应招标文件要求的投标作无效投标处理，评标委员会应告知有关投标人未通过审查的原因，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。

##### **2、投标文件的澄清**

(1) 评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求投标人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等做出必要的澄清、说明或者补正。

(2) 依照《中华人民共和国民法典》的过失责任原则，澄清、说明或补正前评标委员会将按最不利于投标人的原则对投标文件做出评判。

(3) 评标委员会要求投标人澄清、说明或者补正投标文件应通过书面形式做出。投标人应当在规定的澄清时限内按评标委员会要求的方式，通过书面形式提交，投标人的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

(4) 投标人的澄清、说明或者补正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。澄清、说明或者补正的内容将作为合同履行的重要依据。

### 3、综合比较与评价

采用最低评标价法的，评标委员会对通过符合性审查的投标文件的投标报价由低到高顺序排列。

采用综合评分法的，评标委员会按“评审要素及分值一览表”中规定的评标标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

#### 出现下列情形的，投标人投标无效：

(1) 投标文件报价出现本章“四、投标报价”所列需要修正情形，但投标人对修正后的报价不予确认的；

(2) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求投标人通过电子交易平台或电子邮件等书面形式做出说明（必要时提交相关证明材料），投标人不能证明其报价合理性的。

### 4、推荐中标候选人

采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投

标人为排名第一的中标候选人。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

## 5、编写评标报告

评标委员会根据评标情况编制评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理，并将其评审情况如实计入考核表。

采购人书面授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会应在评标报告中明确中标人及中标金额。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

**(六) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人的投标文件由同一台电脑编制；
- 3、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

- 5、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 6、不同投标人的投标文件相互混装；
- 7、政府采购法律法规及招标文件规定的其他情形。

## 九、中标

(一) 陕西省省级单位政府采购中心在评标工作结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

(二) 本项目采用第 1 种方式确定中标人。

1、采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

2、采购人可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

采购人在评审前提供《委托评审小组定标授权书》，评审小组将根据采购人授权直接确定中标人。

(三) 陕西省省级单位政府采购中心将在中标人确定之日起 2 个工作日内，在【陕西省政府采购网 ([www.ccgp-shaanxi.gov.cn](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn))】、【全国公共资源交易平台（陕西省） (<http://www.sxggzyjy.cn/>)】上公告中标结果。

中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

中标公告期限为 1 个工作日。

(四) 在公告中标结果的同时，陕西省省级单位政府采购中心向中标人发出中标通知书；采用综合评分法评审的，陕西省省级单位政府采购中心将通过全国公共资源交易平台（陕西省）告知未中标人本人的评审最终得分与排序。

(五) 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无

正当理由不得放弃中标。

## 十、签订政府采购合同

(一) 自中标通知书发出之日起 25 日内, 采购人与中标人应按招标文件和中标人投标文件的规定, 签订书面合同。所签订的政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件内容作实质性修改。

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。

(二) 中标人拒绝与采购人签订合同的, 采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序, 确定下一候选人为中标人, 也可以重新开展政府采购活动。

(三) 招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等, 均为签订采购合同的依据, 作为采购合同的组成部分。

(四) 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

(五) 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

(六) 采购人应及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

(七) 采购人应当加强对中标人的履约管理, 并按照采购合同约定, 及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为, 采购人应当及时处理, 依法追究其违约责任。

## 十一、其他

(一) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行, 或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的, 应当停止评标工作, 与采购人或者陕西省省级单位政府采购中心沟通并作书面记录。采购人或者陕西省省级单位政府采购中心确认后, 应当修改招标文件, 重新组

织采购活动。

(二) 根据《政府采购法》第三十六条规定，在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目按废标处理：

- 1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 2、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由陕西省省级单位政府采购中心发布废标公告。除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

(三) 在递交投标文件阶段、资格审查阶段、符合性审查阶段以及评标委员会评标阶段，当出现有效投标人不足 3 家时，除采购任务取消外，按照以下方式处理：

1、招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

2、招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

(四) 采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员应对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

(五) 招标文件未明确的其他事项，按《政府采购法》及其相关法律法规执行。

(六) 陕西省省级单位政府采购中心应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

**十二、采购代理服务费：免费**

### 第三章 评审办法及标准

#### 一、资格审查

##### 资格审查表

| 序号 | 资格审查项         | 通过条件  | 结论 | 不通过原因 |
|----|---------------|---|----|-------|
| 1  | 营业执照等主体资格证明文件 | 提供有效存续的企业营业执照（副本）/ 事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。  |    |       |
| 2  | 财务状况报告        | 财务状况报告（以下三种资料提供任意一种即可）：<br>（1）提供递交投标文件截止之日前两年内任意一个年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，符合《中小企业划型标准规定》的小型企业按照《小企业会计准则》执行。成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），审计报告须在注册会计师行业统一监管平台报备并附验证码；<br>（2）其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明；<br>（3）信用担保机构出具的投标担保函。 |    |       |
| 3  | 社保缴纳证明        | 提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明。  |    |       |
| 4  | 税收缴纳证明        | 提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的完税证明，完税证明应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。   |    |       |
| 5  | 信用记录          | 提供《投标人信用记录书面声明函》。经查，投标人未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动  |    |       |

|                  |                   |   |  |  |
|------------------|-------------------|---|--|--|
|                  |                   | 期间。   |  |  |
| 6                | 控股管理关系            | 提供直接控股和管理关系清单。若与其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。   |  |  |
| 7                | 书面声明              | 提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。   |  |  |
| 8                | 法定代表人授权委托书        | 法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。招标文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。<br>法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。                       |  |  |
| 9                | 落实政府采购政策须满足的资格要求  | 本项目为专门面向中小企业项目，投标人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中小企业的，提供《中小企业声明函》，且中小企业的划分标准所属行业为租赁和商务服务业；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。 |  |  |
| 10               | 特定资格要求            | 投标人须提供公安机关颁发的《保安服务许可证》；陕西省外投标人还须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。   |  |  |
| 11               | 本项目不接受联合体投标，不允许分包 | 投标人应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。   |  |  |
| 资格审查小组成员：（签字或盖章） |                   |   |  |  |

## 二、符合性审查

符合性审查表

| 序号              | 符合性审查项                                   | 通过条件  | 结论 | 未通过原因 |
|-----------------|--|---|----|-------|
| 1               | 投标文件语言及有效期                               | 投标文件语言及有效期满足招标文件的要求   |    |       |
| 2               | 投标文件封面、投标函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有） | 三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号一致、标段（如有）一致。  |    |       |
| 3               | 投标文件签署、盖章                                | 均按招标文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。  |    |       |
| 4               | 开标一览表                                    | （1）投标报价符合唯一性要求；<br>（2）开标一览表填写符合要求；<br>（3）计量单位、报价货币均符合招标文件要求；<br>（4）未超出采购预算或招标文件规定的最高限价。 |    |       |
| 5               | 投标人承诺书                                   | 完全理解并接受《质量安全责任承诺书》、《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。   |    |       |
| 6               | 技术服务要求                                   | 完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程或服务要求，根据投标人投标文件《实质性条款响应》，结合招标文件第四章“★”标识的实质性要求没有负偏离。               |    |       |
| 7               | 合同条款响应                                   | 有完全理解并接受招标文件合同基本条款要求的描述。  |    |       |
| 8               | 无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项                    | 没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款。   |    |       |
| 评标委员会成员：（签字或盖章） |  |   |    |       |

## 三、综合比较与评价

## 评审要素及分值一览表

| 名称                   | 最高<br>分值 | 名称  |
|----------------------|----------|---|
| 投标<br>报价             | 10       | 有效投标人的最低报价为评标基准价得 10 分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算：（评标基准价/投标报价）×10%×100。   |
| 总体<br>服务<br>方案       | 6        | <p><b>一、评审内容</b><br/>针对本项目详细列明安保服务的总体服务方案，内容包括：①服务目标及计划安排②服务重难点分析及解决措施。</p> <p><b>二、评审标准</b><br/>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；<br/>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；<br/>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分6分）</b><br/>①服务目标及计划安排：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分；<br/>②服务重难点分析及解决措施：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。</p>                         |
| 门岗<br>管理<br>服务<br>方案 | 6        | <p><b>一、评审内容</b><br/>针对本项目提出门岗管理服务方案，内容包括：①门卫管理：包含服务范围内的门卫值守、登记（人员及车辆）、来访通报、证件检验②安全检查及门岗紧急情况处理。</p> <p><b>二、评审标准</b><br/>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；<br/>2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；<br/>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分6分）</b><br/>①门卫管理：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；<br/>②安全检查及门岗紧急情况处理：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p> |

|                                       |            |  |
|---------------------------------------|------------|--|
| <p>安全<br/>巡逻<br/>巡查<br/>服务<br/>方案</p> | <p>9</p>   | <p><b>一、评审内容</b><br/>针对本项目提出安全巡逻巡查服务方案，内容包括：①安全巡查：包含服务范围内的建筑物及重点区域、要害部位②紧急情况处置：包含巡逻巡查过程对不安全因素、安全隐患及不文明行为具有紧急情况的处置能力③巡逻方案。</p> <p><b>二、评审标准</b><br/>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；<br/>2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；<br/>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分9分）</b><br/>①安全巡查：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；<br/>②紧急情况处置：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；<br/>③巡逻方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>          |
| <p>治安<br/>监控<br/>管理<br/>服务<br/>方案</p> | <p>9</p>   | <p><b>一、评审内容</b><br/>针对本项目提供治安监控管理服务方案，内容包括：①值班轮守、重点及要害部位监控及防范②监控设备的检查、测试及养护③异常情况的跟进及治安监控中紧急情况的处置。</p> <p><b>二、评审标准</b><br/>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；<br/>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；<br/>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准(满分9分)</b><br/>①值班轮守、重点及要害部位监控及防范：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分；<br/>②监控设备的检查、测试及养护：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分；<br/>③异常情况的跟进及治安监控中紧急情况的处置：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。</p> |
| <p>秩序<br/>管理<br/>服务<br/>方案</p>        | <p>4.5</p> | <p><b>一、评审内容</b><br/>针对本项目提出秩序管理服务方案，内容包括：①车辆及人员的秩序维护及管理②交通管理的合理化建议。</p> <p><b>二、评审标准</b><br/>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p>   |

|          |   |   |
|----------|---|---|
|          |   | <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分4.5分）</b></p> <p>①车辆及人员的秩序维护及管理：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②交通管理的合理化建议：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>   |
| 其他保障服务方案 | 3 | <p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目提出其他保障服务方案，方案内容包括：①重大活动：新生报到、招生考试、毕业季及毕业典礼、毕业生离校、招聘、校庆、军训、运动会、招聘会②重要检查及接待。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分3分）</b></p> <p>①重大活动：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②重要检查及接待：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p> |
| 培训考核方案   | 6 | <p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目提出培训考核方案，方案内容包括：①培训：针对不同的岗位职责、行为规范、服务礼仪及心理辅导等方面制定培训方案</p> <p>②考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、合理性：切合项目具体情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分6分）</b></p> <p>①培训：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②考核：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。</p>       |
| 机构建设     | 3 | <p><b>一、评审内容</b></p> <p>投标人具有良好的机构建设，内容包括：①组织机构运行配备方案</p> <p>②专业服务团队的职能分工方案。</p> <p><b>二、评审标准</b></p>   |

|      |     |  |
|------|-----|--|
|      |     | <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 3 分）</b></p> <p>①组织机构运行配备方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②专业服务团队的职能分工方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>   |
| 应急预案 | 6   | <p><b>一、评审内容</b></p> <p>根据本项目服务工作特点制定应急预案，内容包括：①公共安全事件：盗窃、暴恐、爆炸、破坏、打架斗殴、寻衅滋事、意外伤亡、踩踏事件的预防及处置措施②自然紧急事件：恶劣天气、停水停电、火灾、防汛的预防及处置措施。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 6 分）</b></p> <p>①公共安全事件：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②自然紧急事件：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>   |
| 管理制度 | 4.5 | <p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目具有良好的管理制度，制度内容包括：①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录②内控制度：具有管理组织机构、问责机制、监督机制、自查制度③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，步骤清晰、合理，操作性强；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 4.5 分）</b></p> <p>①岗位职责：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②内控制度：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>③人员管理制度：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p> |

|                |     |   |
|----------------|-----|---|
| 设备<br>工具<br>保障 | 4.5 | <p><b>一、评审内容</b></p> <p>投标人针对本项目特点提供设备工具配置清单，内容包括：①人员服装：春夏秋冬制式常服、短袖、大衣、鞋②装备器材：包括防暴头盔、执法记录仪、强光灯、橡胶棍棒、盾牌、防刺服、防刺手套、大功率手电、巡逻手电、防暴钢叉器材及通讯设备（对讲机）。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：配置清单齐全完整，能完全满足并提供评审内容中的各项要求；</p> <p>2、实用性：设备工具质量有保障、使用率高、安全性能强、服装统一；</p> <p>3、针对性：设备工具能紧扣项目实际情况，配置合理科学。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 4.5 分）</b></p> <p>①人员服装：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②装备器材：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。</p> |
| 档案<br>管理<br>方案 | 4.5 | <p><b>一、评审内容</b></p> <p>根据本项目特点制定档案管理方案，内容包括：①档案管理制度：包括档案收集、整理、保管及借阅②档案工作人员管理办法。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 4.5 分）</b></p> <p>①档案管理制度：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②档案工作人员管理办法：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>  |
| 业绩             | 10  | <p>1、提供 2022 年 1 月 1 日以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），每份合格业绩合同计 1 分，满分 5 分；</p> <p>备注：须提供完整合同业绩及对应发票复印件（发票可提供服务期内任意一张），并加盖投标人公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。</p> <p>2、每提供一份对应合格业绩的服务好评（以被服务单位加盖公章的好评证明材料为计分依据，格式自拟），得 1 分，满分 5 分。</p>  |

|      |                      |   |
|------|----------------------|---|
| 保安队长 | 7                    | <p><b>1、学历要求（满分 2 分）</b><br/>具有大专及以上学历得 2 分。<br/>赋分依据：需提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》（如拟任人员为复转退伍军人，可提供地方/部队院校的学历证明材料），不提供不得分。</p> <p><b>2、退伍军人（满分 1 分）</b><br/>提供退伍军人证书或退役军人优待证得 1 分。<br/>赋分依据：提供证书复印件并加盖投标人公章。</p> <p><b>3、经验要求（满分 4 分）</b><br/>保安队长具有 5 年类似项目安保服务管理经验得 2 分，增加一年保安服务管理经验额外加 1 分，最多可加 2 分。满分 4 分。<br/>赋分依据：须提供被服务单位加盖公章的管理经验证明材料，不提供或缺漏项不得分。<br/>备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为保安队长缴纳的近六个月内至少连续三个月的社保缴纳证明材料（成立时间至提交投标文件截止时间不足六个月的投标人，可提供成立后任意一个月的社保缴纳证明材料），不提供或缺漏项本大项(7 分)不得分。</p> |
| 人员配备 | 5                    | <p>拟派安保人员中（除保安队长）每提供 1 人的退伍复转军人证书或退役军人优待证，得 1 分（同一人不重复计分），满分 5 分。<br/>赋分依据：需提供证书复印件并加盖投标人公章。</p>  |
| 服务承诺 | 2                    | <p>1、承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理，并对服务质量加以改进，确保服务工作的优质高效，得 0.5 分。无承诺不得分。</p> <p>2、承诺：若人员因事、病不能及时上岗时，请调其他服务人员补充，确保各项服务工作正常进行，得 0.5 分。无承诺不得分。</p> <p>3、承诺：具有足够的可调度人员储备，以应对学院重大活动、突发事件等工作任务，得 0.5 分。无承诺不得分。</p> <p>4、承诺：最终执行的所有服务方案须经采购人审核后执行，得 0.5 分。无承诺不得分。</p>  |
| 说明   | 评标委员会成员须按照本评审要素据实打分。 |   |

## 第四章 招标内容及采购要求

### 一、项目概况

本项目为西安美术学院长安校区 2025 年度安保服务项目。

### 二、服务内容及要求

#### ▲（一）门岗管理

1、严格执行学院门卫管理制度。按照采购人要求做好学院门卫值守、登记（人员及车辆）、来访通报、证件检验、机动车停放管理、秩序维护（人员及车辆）及安全检查、紧急情况处置等工作，坚持文明用语，礼貌待人。

2、严格人员、车辆、物资进出管理，引导车辆通行，确保畅通；对来访人员实行验证登记制度，禁止小商、小贩、盲流等闲杂人员混入校园；对携物出门实行出门证验审登记制度，防止国有资产流失；维护责任区域秩序，与各岗位互通信息。建立完善的登记和交接班记录。

3、负责检查出入校门的物资、对校外物资进入校园认真检查，防止危险物品带入校园。校内物资、设备运出或搬出学校，凭所属部门出具的证明材料，并办理登记手续后放行，属个人物品的由本人持有效证件登记后放行。

4、负责校门内外区域的治安和卫生，确保校门出入畅通。

5、保证工作时间做到出入有登记，来访有电话，处事有节奏。

6、要加强值班，建立文明值班室（岗）。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋玩手机，不喝酒吃零食，不干私活会客。

7、按时上岗，立岗执勤；文明执勤，礼貌待人，言语和蔼，树立良好的窗口形象、树立服务于师生的意识；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生。

8、禁止一切闲杂人员和小摊小贩进入校门。出入校门的人员，必须遵守门卫制度，接受管理、检查和询问。对无理取闹者、干扰门卫管理者，依据相关管理规定，从严处理。

9、完成采购人交办的其他任务。

## ▲（二）安全巡逻巡查

1、全面负责校区内 24 小时巡逻巡查，加强对校内及重点区域、要害部位的安全巡查，巡查不流于形式，并与监控室保持联动且具有切实可行的巡逻防范方案。维护教学楼正常教学、行政办公楼正常工作秩序确保人员人身及财产安全。

2、听从管理人员的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患、突发事件及紧急情况处置。及时掌握各种信息，对工作过程中发现的情况及时进行处理和上报。

3、发现和排除各种不安全因素，及时发现和制止各种违法犯罪行为，及时发现各类安全隐患，制止校园不文明举止，发现和制止校园暴力事件。及时制止、纠正违规行为，清理违规摊点。

4、根据不同情况，灵活执行巡逻方案。

5、重大活动时期，严格执行程序、规定和要求，随时准备突发事件（防恐、消防、地震等）应急处置，第一时间接收、处理、上报各类突发事件信息，控制现场以防止事态扩大，隔离危险区域、疏散人群、提供必要的紧急救助。以确保人员安全和减少财产损失。如遇突发事件立即到达现场协助应急处突小组处理突发事件。

6、发现反动、非法和不良标语、张贴物、宣传物等及时处理和上报；及时制止、纠正违规行为，清理违规摊点。

7、合理调配安防力量，对学校进行全方位日夜安全巡查，包括建筑物门窗锁闭情况，节水节电情况，落实日夜 24 小时巡查要求，保证学校安全。

8、对值班、巡逻中发现问题及时报告，妥善解决。根据学校安排，服从调配，做好各项活动的安全保卫工作。每天对大楼的设施设备、消防器材进行安全检查，熟悉消防器材的使用与保养，熟知消防通道钥匙的放置位置，遇有紧急情况能及时打开消防通道，组织学生疏散。

9、检查、巡查、维护院内消防设施器材，排查整治校园内消防隐患，及时处置突发的火灾、火险、火情。积极开展消防安全的宣教培训并组织实

施地质灾害紧急疏散演练。

10、负责车辆停放有序，防止车辆随意停放，协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作，协助物业及责任部门开展安全防范并如实记录汇报巡逻记录。

11、做好楼内巡查工作，发现吸烟等违规行为的，立即纠正，加强安全防护，及时清理无关人员。引导弘美广场车辆有序停放，加强安全防护。

12、维护校园正常秩序，确保人员、人身及财产安全，做好巡查工作，加强安全防护，检查可疑物品和人员，打击校园及周边违法犯罪行为，确保校园安全。如遇特殊情况按照学院保卫处通知执行。

13、完成采购人交办的其他任务。

### ▲（三）治安监控管理

1、监控室实行 24 小时轮流值班制度。监控机房值勤人员应懂得简单计算机知识，会上机操作。严格落实学院赋予的安全监控任务，及时掌握各种监控信息。值班人员要认真填写值班记录，并对值班登记本保留存档，熟悉监控设备的基本功能，做到会操作使用、会排除一般故障，具有相关技能与水平，确保及时发现并准确处置故障报警。

2、密切关注重点及要害部位，充分发挥技防的突出作用，发现安全隐患和校园异常情况及时跟进，并进行处理和上报。对监控到的可疑情况，及时上报保卫处并通知巡逻人员，确保院内的治安稳定。

3、负责监控设备的检查、测试及养护，妥善保存监控录像，确保监控系统的安全、规范、高效运行。

4、通过门卫管理、区域守护与 24 小时校园巡逻巡查，形成校园安全防范网络，保障校区内正常的学习、生活、教学、科研和工作秩序。

5、未经保卫处同意，任何人员不得进入监控室，不得私自拷贝、拍照监控录像，值班保安员不得泄露监控录像的任何内容。严格按照规定时间上下班，不准随意离岗离位。

6、如遇特殊情况按照学院保卫处通知执行。

### ▲（四）秩序管理

1、对外单位车辆实行验证登记入校制度。

2、对临时出入校园车辆按照规定收取停车管理服务费用并按规定按时如数上交。

3、保证良好的交通秩序。治理校园超速、鸣号、乱停乱放行为，保障大门及校内道路畅通，校内无交通拥挤、堵塞情况，在上下班行人车辆高峰期有专人进行疏导、分流，校内禁停区、交通主干道、消防通道保持畅通；车辆停放一车一位、停车入位，无乱停乱放、肆意停车、占据交通主干道情况；车辆行驶无肆意鸣号、超速行驶情况。

4、治理校园机动车辆超速、鸣号、乱停乱放等行为，维护校园良好的交通秩序。

5、为学校提供交通管理的合理化建议。

#### ▲（五）其他保障服务

配合并做好学校其他保障性安保任务（如：新生报到、招生考试、毕业季及毕业典礼、毕业生离校、招聘、校庆、军训、运动会、招聘会等大型活动及重要检查、接待等工作任务）。

### 三、工作标准

按照学院“平安校园”、“全国文明校园”的创建要求，打造一流的安保队伍，创一流的安保业绩，依法办事，严格管理，热情服务。

（一）确保学院声誉、财产及师生安全不受侵害。

（二）确保无责任事故和责任案件发生。

（三）按时确保无因巡检不到位而引发的消防事故。

（四）确保良好的道路交通环境。

（五）确保值班室、视频监控室、消防监控室 24 小时正常运转。

（六）确保大型活动安全开展。

（七）确保突发事件处置得当。

（八）确保其他安保工作顺利完成。

### 四、总体要求

（一）投标人应建立健全与服务内容及标准相匹配的规章制度，具有管

理精细、服务有效的信息化管理体系，合理划分网格，定人定岗定责，责任到人。

(二) 加强学习培训，所有保安员要熟悉掌握院内地形、地貌、重点部位、消防设施、应急设备设施等情况，学习掌握基本的安保知识、方法和技巧，有一定的基本技能和业务素质。当上级领导来检查或当地其他政府领导来检查,保安员遇见要先立正敬礼，再如实回答各类问题，文明用语，礼貌待人。

(三) 投标人每天安排安保队员(除上班人员外,安保队员总人数的 30%，被褥、就餐自理) 备勤住宿学院集体宿舍，做好应急处突备勤工作，如遇突发事件立即到达现场，协助应急处突小组处理突发事件。如遇突发事件，其他在岗保安员立即到达现场，协助处突应急小组处理突发事件。

(四) 实行每天三班倒工作制，白班、中班、夜班执勤人员相对固定。配备有管理经验、业务素质较高的项目管理人员，负责主持日常安保人员管理。

(五) 投标人形象得体，礼仪举止行为规范、站姿稳健、坐姿得体，精神状态良好。微笑服务、礼貌用语，沟通交流热情大方，咨询解释及时主动。

(六) 保安员仪容仪表要严整规范，皮鞋要擦亮，头发要合适，不能长，不能留大鬓角及胡须等，每班上岗前提前 10 分钟由负责人集合点名，讲解工作主要事项及工作要求并检查仪容仪表,不容许带“病”上岗。交接班时务必须互相敬礼后再离开。

(七) 加强信息沟通汇报，及时处理好与上级有关部门业务往来，按上级要求及时上报有关材料。并与学院其它部门进行及时沟通。

(八) 每周定期学习培训、工作小结及队列训练一次，时间 1 小时左右，及时掌握了解每个队员工作表现、思想状况、身体情况、做好帮扶带工作及稳定队员工作，加强检查监督,及时发现问题及时解决。

(九) 保安员出现伤亡事故，由投标人自行负责，学院不承担任何责任。投标人保证受到人身伤害的安保人员和家属不得找学院纠缠，若学院为此遭受损失，投标人负责全额赔偿。

(十) 遇学院重大活动时，根据需要临时增加安保人员时，根据使用数量临时报价，费用另结。

#### (十一) 安全监督及质量管理

1、严格审核保安员政审、身体及年龄条件，加强对保安员的管理，实时掌握所配人员的资料，管理制度，考核办法，维护责任区域正常秩序。

2、对保安员每周进行教育培训，切实提高保安员各项素质，教育保安员不得涉及商业机密，做到着装整洁，文明执勤，语言规范。

3、保安员每月不少于 2 次保安常规岗位培训，针对性地加强守护区域内各种人员动向的观察训练，以及突发事件处置方法等专业性培训，确保提高业务素质和安全意识、服务意识。

4、依法维护保安人员的合法权益，按时支付保安人员的报酬，对执勤上岗的保安人员配发符合国家标准的保安服装及标志、标识及各类保安装备器材等。

5、在执勤时，对发现的治安、消防隐患及时通知保卫部门，并主动配合开展整改工作。

6、对不称职保安员的投诉处理、在 24 小时内(紧急情况下立即处理)处置完毕。

7、每月对安保情况进行总结，改进工作方法，提升工作质量。

#### (十二) 日常工作管理

1、保安队长每周向长安校区管委会汇报工作开展情况，检查督导情况，教育培训情况，安全隐患情况等各项工作，对工作中发现的安全隐患及时报告处置，不得拖延或瞒报、漏报、甚至不报。

2、抓好每周例会和队列训练，提高队员素质和服务能力。要认真按照学院要求，组织好队员每周例会和业务队列培训工作，做到人员、时间、效果三落实并做好记录工作，及时邀请主管领导参加例会。例会时间控制在 30 分钟内，之后进行 30 分钟的业务培训或队列训练工作。

(十三) 三无：在保安服务中达到“三无”：执勤区域无刑事案件发生、保安人员无违法犯罪、执勤中无重大执勤纠纷。

(十四) 五好：岗容岗姿好、政治思想好、内务卫生好、军事训练好、遵纪守法好。

(十五) 四知：知任务职责权限；知紧急情况处置办法和快速反应通讯网络；知执勤区域的重点部位和周围环境；知文明用语和行为规范。

表 1：保安队员工作细则

| 项目   | 要求标准  |
|------|---|
| 岗位纪律 | 当班时间坚守岗位，不脱岗、串岗、睡岗。                               |
|      | 站岗时抬头挺胸，巡逻时要昂首阔步。                                 |
|      | 交接岗时要互相敬礼、交叉换位，交接工作记录及物品。                         |
|      | 工作时间不做与工作无关的事情。                                   |
|      | 严格执行请销假制度，不得迟到早退。                                 |
|      | 服从命令，听从指挥，对领导有礼节。                                 |
| 仪容仪表 | 当班着统一制服，并保持制服整洁、整齐，除制服外不得着其它服装。                   |
|      | 鞋袜穿戴整齐，统一穿黑色皮鞋，皮鞋要保持光亮，无明显灰尘。                     |
|      | 保持个人卫生，工作日不得饮酒、吃有异味的食品。                           |
|      | 站立要端正，挺胸收腹，眼睛平视前方。                                |
|      | 行走时走姿端正，身体微向前倾，挺胸收腹。                              |
|      | 指引方向时，应将手臂伸直，手指并拢，自然伸向所指引的方向，并注意对方是否看清目标。         |
|      | 与客人或领导接触时保持良好站姿，两人以上同行时应两人成行，沿通道右边行走。             |
| 安保服务 | 完善安全管理制度，杜绝各类突发事件的发生。                             |
|      | 队员熟知岗位职责，工作责任区及工作相关要求。                            |
|      | 正常治安秩序、消防安全不得存在隐患。                                |
|      | 不得违反规章制度，或服务意识差，造成投诉行为。                           |
|      | 当班时发现问题需及时妥善解决或上报。                                |
|      | 认真做好工作记录，及时汇报周、月、季度工作总结，排班表、下周计划和培训计划。            |
|      | 落实培训计划及培训内容，每月培训不得少于 3 次，军训每周不得少于 1 次。            |
| 其它   | 值班室、宿舍无异味，物品摆放整齐划一。                               |
|      | 值班室内干净、整洁，无杂物堆放。                                  |
|      | 每月 3 日前提交上月考勤卡、排班表及花名册，需写明流动人员姓名，新更换队员必须经过面试才能上岗。 |

|  |                                |
|--|--------------------------------|
|  | 保安员辞职流动人员人数月不得高于驻场保安人员总数的 10%。 |
|  | 队员身高和年龄要符合合同要求。                |
|  | 对不符合岗位要求的队员要及时更换。              |
|  | 所有人员要保持信息通畅，及时处理问题。            |

表 2: 执勤标准要求

| 序号 | 工作流程 | 标准要求  | 注意事项   |
|----|------|---|--|
| 1  | 岗位准备 | 1、接班人员做好上岗准备，按规定着装，携带执勤用品，按要求准时接班；<br>2、上班时必须着制式统一的保安制服；<br>3、保安制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足；<br>4、担任守护任务的保安员要按规定着装，携带经公安机关批准使用的防护用具。根据需要携带对讲机。备有守护勤务登记簿。 | 1、检查自己仪容，要求保安制服整齐、干净、扎腰带，穿黑皮鞋；<br>2、服装必须干净整洁，头发适中，不得留胡须；<br>3、提前 10 分钟，列队前往接岗区域。 |
| 2  | 岗前点名 | 1、班、队长逐一对上班人员进行点名；<br>2、检查上班队员仪容仪表，安排工作岗位；<br>3、强调岗位职责，工作纪律，上班注意事项；<br>4、点名后列队前往工作岗位。   | 1、重点强调工作纪律，注意事；<br>项、采购人要求,重点岗位的布控；<br>2、点名时间控制在 5 分钟左右。                         |
| 3  | 上岗交接 | 1、上岗交接相互敬礼，做好交接手续；<br>2、交接执勤物品:对讲机、照明灯、橡胶辊、防爆器材，勤务日志、各种资料；<br>3、交代本班未完成事及领导安排事项；<br>4、当班班长或队长负责整个交接过程有序规范。  | 1、交接当班勤务日志、监控值班记录、各类登记等；<br>2、重点交代以办、待办及需跟进事项,特别是未完成事、进度、注意事项、应重点强调。             |
| 4  | 岗中工作 | 1、保持良好的站姿，微笑服务；<br>2、主动热情向领导打招呼、敬礼；<br>3、做好车辆引导，按要求管控车场；<br>4、做好来客登记、询问，联系工作；<br>5、按照规定时间开展巡查工作，巡查时应注意发现问题，并及时记录；<br>6、监控室值守队员应时刻关注监控动                          | 1、上岗期间要说话文明，办事；<br>公道；<br>2、文明执勤服务；<br>3、向领导敬礼并问好；<br>4、积极配合学院完成其他临时性的工作；        |

|   |      |   |  |
|---|------|---|--|
|   |      | 态，24 小时严禁离人，及时发现问题；<br>7、队长每天进行不定时查岗，在队员吃饭、上厕所时应及时替换。 | 5、发现问题应及时汇报。   |
| 5 | 下岗交接 | 1、等候接岗队员；<br>2、岗位工作交接；<br>3、跟随队伍返回。                   | 1、接班人未到，岗位不得离人；<br>2.与接班人认真做好交班工作；<br>3、在回到宿舍前着装需整齐。 |

## 五、人员要求

### 岗位人员要求

| 序号      | 岗位   | 人数 | 要求   |
|---------|------|----|--|
| 1       | 保安队长 | 1  | 1.年龄 ≤ 50 周岁，男性；<br>2.具有大专及以上学历，有 5 年及以上类似项目管理经验；<br>3.退伍军人优先；<br>4.身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录；<br>5.具有较好的组织、协调及沟通能力，落实安保服务管理相关规定，有良好的职业道德操守，能够熟练掌握电脑软件办公使用方法。<br>6.持有保安员上岗证。 |
| 2       | 保安人员 | 31 | 1.年龄 ≤ 45 周岁，男性，身高 ≥ 170cm；<br>2.身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录；<br>3.退伍军人优先；<br>4.均持有保安员上岗证。   |
| 合计：32 人 |      |    |  |

▲（一）保安队长：具有大专及以上学历，5 年及以上类似项目管理经验，退伍军人优先。

▲（二）安保人员：退伍军人优先。

（三）反恐应急处突队（4 人）

1、职责：根据省教育工委、省公安厅下发文件精神，投标人按采购人要求配有专职反恐应急处突队，配合学院保卫干部处置院内反恐及突发事件。

2、要求：与投标人签订劳动合同，由保卫处直接管理，每月按照考核由投标人发放工资；根据工作表现保卫处可随时调整人员。

（四）投标人的项目管理团队和工作人员的年龄和学历结构合理，应有完备的培训机制来保证员工队伍的总体素质不断提高。

（五）投标人员工录用必须符合入职政审的相关规定，无犯罪记录，重要岗位工作人员应经过采购人审批同意后方可上岗工作。同时全体员工应自觉遵守采购人各项规章制度，自觉遵守疫情防控各项要求，经过相关专业知识培训，具备从事与物业服务采购相关的服务工作的业务技能和素质，能胜任工作。

（六）服务人员有下列情形之一的，采购人可将其退回或要求投标人更换人员：

- ①严重违反采购人规章制度的；
- ②严重失职、营私舞弊，给采购人造成重大损害的；
- ③同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成采购人的工作任务造成严重影响，或者采购人提出相关解决方法，但拒不改正的；
- ④提供虚假个人信息资料的；
- ⑤被依法追究刑事责任的；
- ⑥员工患病或者非因公负伤，在规定的医疗期满后不能从事现岗位工作的；
- ⑦员工不能胜任工作或不服从采购人合理工作安排的；
- ⑧拟聘人员不能提供健康证明的。

## 六、培训考核要求

▲（一）投标人应制订具体的培训考核方案，方案内容包含培训：针对不同的岗位职责、行为规范、服务礼仪及心理辅导等方面制定培训方案；考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。

（二）投标人定期对员工进行岗位培训，增强其业务能力，增强消防、安全和治安方面的责任意识及法律意识，每学期培训不少于2次，保证上岗人员专业素质，服务质量符合采购人要求。

(二) 投标人服务工作除应按内部流程实施外, 还应接受采购人随时检查, 如因质量未达到目标, 采购人有权要求其整改。

## 七、应急处理

▲ (一) 投标人应建立突发事件应急预案, 内容包括公共安全事件: 盗窃、暴恐、爆炸、破坏、打架斗殴、寻衅滋事、意外伤亡、踩踏事件的预防及处置措施; 自然紧急事件: 恶劣天气、停水停电、火灾、防汛的预防及处置措施, 并组织实施培训、演习、评价和改进。

(二) 投标人要在本项目保安人员中成立特勤分队备勤, 每日岗后备勤人数应不低于本项目总人数的 30%, 负责紧急处置各类应急突发事件, 要求穿戴装备装具统一, 做到随时调遣, 随时出动。

## ▲八、服务承诺 (提供承诺函, 格式自拟)

(一) 接受采购人对服务的考核、监督及管理, 并对服务质量加以改进, 确保服务工作的优质高效。

(二) 若人员因事、病不能及时上岗时, 请调其他服务人员补充, 确保各项服务工作正常进行。

(三) 具有足够的可调度人员储备, 以应对学院重大活动、突发事件等工作任务。

(四) 投标人最终执行的所有服务方案须经采购人审核后执行。

## ▲九、管理制度及档案管理

(一) 投标人具有良好的管理制度, 制度内容包含岗前职责: 具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录; 内控制度: 具有管理组织机构、问责机制、监督机制、自查制度; 人员管理制度: 具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。

(二) 投标人根据本项目特点制定档案管理方案, 内容包括档案管理制度: 包括档案收集、整理、保管及借阅; 档案工作人员管理办法。

## 十、设备工具保障

### ▲ (一) 设备工具

投标人针对本项目特点提供设备工具配置清单, 内容包括:

1、人员服装：春夏秋冬制式常服、短袖、大衣、鞋。

2、装备器材：防暴头盔、执法记录仪、强光灯、橡胶棍棒、盾牌、防刺服、防刺手套、大功率手电、巡逻手电、防暴钢叉器材及通讯设备（对讲机）等。

## （二）具体要求

1、通讯联络：采用对讲机联络，每个岗位及管理人员配备对讲机一部，值班室及办公室各一部，并随时保持状态良好。

2、巡逻设备：巡逻队员配备制式治安巡逻电动摩托车及照明设备。

3、队员配置设备：所有保安执勤人员统一着校园保安制式服装，扎武装带，配备对讲机、橡胶棒，手电筒等。

4、重点岗位配置设备：各校区大门岗配备防爆装备等。

## （三）保障措施

安保人员服装、设备、器材均由投标人提供，学院提供巡逻车、宿舍（反恐应急处突队员及备勤人员住宿）。

### ▲十一、服务总体方案要求

投标人提出针对于本项目完整可行的总体服务方案，方案内容包含服务目标及服务计划安排、重难点分析及解决措施。

★十二、实质性条款要求（以下条款须提供承诺函，未提供或缺漏项视为无效投标）

（一）投标人须承诺：拟派的安保服务人员完全满足招标文件人数（32人）要求且均持有保安员上岗证。

（二）投标人须承诺：派驻的保安队长不得同时兼任其他项目的管理岗位。

备注：

1、“★”内容项为实质性条款，投标人应在第六章“投标文件构成及格式”中的“实质性条款响应”处逐条响应“★”内容项，未逐条响应、有缺漏将被视为无效投标；

2、“▲”内容项为重要要求，投标人未达到这些要求或未响应将影响评分。

## 第五章 合同基本条款

### 一、服务条件

(一) 服务地点：采购人指定的地点

(二) 服务期：自合同签订之日起一年

根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》(财库〔2014〕37号)有关规定,本项目在合同期满前,采购人将对中标人进行考核,根据服务满意程度,采购人有权决定是否续签合同,累计合同履行期限不超过3年。

### 二、合同价款

合同总价一次性包死,不受市场价格变化因素的影响。临时用工价格以本次招标价格为准据实结算。

### 三、款项结算

(一) 支付方式: 银行转账

(二) 货币单位: 人民币

(三) 结算方式:

按月结算。中标人每月15日前向采购人提供等额的增值税专用发票,采购人收到发票后10个工作日内支付上个月相应金额的服务费用(按实际考勤保安人员数量向中标人支付,同时中标人向采购人提供保安人员考勤记录供采购人对发放情况进行监督)。

四、在签订合同前,中标人应按照招标文件第四章《招标内容及采购要求》中所有承诺事项要求落实,如未在规定时间内按要求完成所承诺事项的,则视为主动放弃中标资格。

### 五、服务保证

(一) 人员雇佣及工资标准

1、中标人须保障人员待遇不得低于采购人所在地最低工资标准和社保最低缴纳额。

2、中标人须与员工签订劳动合同,引起劳动关系问题由中标人负责。

(二) 中标人提供服务时, 服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

1、中标人承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

2、中标人承诺工作人员按招标文件落实, 具体人员要求与采购人协商确定。

## 六、服务承诺

以投标文件、澄清表(函)、合同和随服务的相关文件为准。

## 七、解除合同

如发生下列任意一项, 采购人有权责令整改并向上级主管部门报备解除合同, 并要求中标人赔偿相关损失及承担相关法律责任。

(一) 考核不合格, 拒不改正、影响服务质量或损害国家利益的。

(二) 因中标人原因导致重大火灾、伤亡、档案丢失等。

(三) 发生重大安全事件隐瞒不报。

(四) 其他违反法律、法规和规章制度行为, 造成恶劣影响的。

(五) 未按本项目合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求, 采购人应当将服务违约的情况以及拟按合同约定采取的措施以书面形式报政府采购监管部门, 根据政府采购监管部门的处理意见, 采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同, 并要求中标人承担违约责任。同时, 政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对中标人的违法行为进行相应的处罚。

## 八、违约责任

(一) 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

(二) 未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求, 采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同, 并要求中标人承担违约责任。

(三) 双方如因为其他原因要解除合约, 应提前一个月通知对方, 如有一方违反将补偿对方一个月服务费。

(四) 中标人履行合同后每半年在师生中进行一次民意测评或考核,

满意率在 90%以上的为优秀，70-80%为合格，满意率为 60-69%的学校给予警告，满意率在 60%以下的，中标人需向采购人支付违约金 2 万元，第二次在 60%以下的，除另行向采购人支付 2 万元违约金之外，采购人有权单方解除合同，采购人解除合同的，中标人需按照年服务费总额 20%的标准赔偿采购人损失，不足以弥补实际损失的，另行赔偿。

(五) 中标人未经学校书面同意，擅自更换院内安保人员的，每人次支付违约金 50 元。中标人未及时配备安保人员的统一制式服装及装备器材，每次处罚 100 元。

(六) 校园内发生盗窃案件，经公安机关界定属安保人员失职的，由中标人承担全部责任，除赔偿相应损失外，每起向采购人支付违约金 500 元；属于安保人员监守自盗行为的，除赔偿相应损失外，扣除全部履约保证金，并解除合同，合同解除后按照本条第一款约定的合同解除后的条款处理。

(七) 中标人履行合同时存在的问题与不足,经学校指出未能及时整改的，每次向采购人支付违约金 100 元，情形严重的，采购人有权解除合同，合同解除后按照本条第一款约定的合同解除后的条款处理。

(八) 合作方派驻的安保队员不能认真履行安保任务和岗位职责，或有违反合同约定行为的，视情节和对学校造成不良影响程度，每次处罚 50-500 元，情形严重的，采购人有权解除合同，合同解除后按照本条第一款约定的合同解除后的条款处理。

(九) 安保人员在履行职责时，出现睡岗或脱离岗位 10 分钟以上等，每例向采购人支付违约金 100—300 元。脱岗期间若发生责任事故或其他事件的，采购人有权解除合同，合同解除后按照本条第一款约定的合同解除后的条款处理。

(十) 因安保人员值勤不规范或遇事处置不当接教职工投诉的，每投诉一次向采购人支付违约金 600 元。

## **九、争议解决**

执行本合同中产生纠纷，由采购人与中标人双方协商解决；协商不成，

向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 十、采购人和中标人的权利义务

### (一) 采购人的权利、义务

1、采购人单位领导及安全保卫部有权指导中标人保安员的各项工作，监督中标人合同执行效果。

2、支持、确保安保员贯彻执行服务区域内各项安全操作规范制度。

3、采购人有权检查中标人保安员的劳动合同及保险凭证，有权要求中标人更换不合格保安人员。采购人有权对保安员进行合理询问，依据合同检查是否执行岗位服务内容对优秀保安员及时表扬，对有重大贡献的保安员，采购人将给予奖励。

4、中标人在工作中发现的安全隐患，经提出后，采购人应采取积极措施，消除隐患，采购人对于中标人提出的事故隐患应及时整改，有效避免事故的发生。

5、采购人配合中标人履行安保职责。对保安员在服务期间所犯错误或违法、违纪行为，采购人除批评教育外，应及时通报中标人。

6、采购人对中标人严重失职造成财产损失有追偿的权利。

7、按法律规定或经双方商定由采购人承担的其他责任和义务。

### (二) 中标人的权利、义务

1、中标人应按合同约定，如实足额安排工作人员上岗执勤，并主动接受采购人监督检查。中标人应按照劳动法、劳动合同法的相关规定，与保安员签订劳动合同，并向采购人提供劳动合同、保险原件或复印件，经采购人确认后，由采购人留存。保安人员若请假、休假，中标人应及时调整接班人员。每月月初中标人应将上月保安人员指纹考勤记录或纸质考勤记录报采购人备案。

2、中标人为采购人提供的保安员必须符合保安服务公司的要求，培训达标后持证上岗。中标人为保安员发放工资、福利等，为保安员配备执勤所需的基本装备。

3、中标人应做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查。保

安员应详细做好交接班记录及日常工作记录，认真核对交接值岗期间的一切工作情况。中标人保安队长应每日就日常性工作与采购人保卫部门保持联系，对当日工作进行总结。

4、中标人保安员在采购人与中标人双方确认的区域内，实施包括但不限于以下工作(具体以合同内容为准)：门卫管理、昼夜安保巡逻守候、车辆管理、处置各类突发事件、校园秩序管理、学校各类公益性活动安保任务（如：新生报到、招生考试、毕业生离校、招聘、校庆等大型活动、集会等）。并做好防火、防盗、防破坏、防事故等安全保卫工作。

5、切实履行采购人制定的工作职责，遵守采购人各项管理规定，确保采购人安全。

6、定期组织保安人员开展政治、业务学习，进行业务训练，不断提高保安人员业务技能，保证保安人员作风正派，定期召开工作例会，教育保安人员在执勤时严格遵守组织纪律，遵守学校规章制度。不旷工，不迟到早退，不得擅自离开安保责任区。不得在校园内从事营利性活动，平时应加强管理，加大检查力度，做好跟踪服务。

7、要求保安人员执勤时必须按规定统一着保安服、系武装带、配警棍（由中标人提供），关键岗位和巡逻人员配对讲机，坚守岗位，提高警惕，坚持原则，不徇私情，敢于制止一切危害安全的行为，勇于同违法犯罪分子作斗争。

8、发生在执勤区域内的刑事案件、治安事件和治安交通事故，及时处理并报告采购人和当地公安机关，采取措施保护案发现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。发现正在实施犯罪的人员应积极采取有力措施进行制止，并及时抓获移交公安机关处理。如遇冲突事件发生，在现有警力不足的情况下，中标人应积极调动警力，控制局面，进行制止处理。中标人保安员在服务过程中，对发现的重大事故隐患和可能引发突发事件的因素，应及时向采购人提出整改意见。

9、中标人应严格执行《保安服务操作规程与质量控制》、《保安员职

业道德规范》，严格履行采购人的服务标准。中标人保安员凡违反服务标准、《保安服务操作规程与质量控制》、《保安员职业道德规范》中岗位要求及各项规章制度规定，采购人经中标人确认后，按照该保安员当日服务费 50%的标准从服务费中扣除

10、中标人保安人员在执勤期间，应当做到精力充沛、仪表端庄、礼貌服务、文明执勤、秉公办事，处理问题应当果断、迅速。禁止在工作期间处理与工作无关的事情。采购人发现保安人员不称职，提出调换要求时，中标人应积极配合予以调换。

11、对采购人区域内的不安全隐患应及时提出书面建议并积极配合改进、解决。

12、中标人服务期间对所派的保安人员要保持相对稳定，无特殊情况不得随意更换，如需更换保安人员应同采购人协商，对不称职的保安员，经查属实的，中标人应及时调换。保安人员离职时必须在采购人结清公物等有关手续，中标人应给与全力配合。

13、保安人员应做好辖区安全保障工作，加强区域内的巡视；根据采购人不同区域的不同特点，协助公安机关及配合城市管理部门维护辖区各项秩序正常；如遇紧急事件，及时向相关领导汇报。中标人保安员在采购人服务区域内违法、犯罪，中标人应负全部责任。

## 十一、合同生效及其他

- (一) 本合同自签订之日起生效。
- (二) 合同份数由采购人和中标人具体商定。
- (三) 未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

## 第六章 投标文件构成及格式

注释：

1、本章分为三部分，是为方便投标人制作投标文件设计。第一、二部分应按要求或给定格式选择填报。

2、第三部分投标方案格式仅供参考，投标人应根据项目特点，结合本次招标要求，对有关表格进行补充或修改，但不得对实质性文件的相关条款作出变动。

封面格式

# 陕西省政府采购货物和服务项目

# 投 标 文 件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

投 标 人：\_\_\_\_\_（公章）

时 间：\_\_\_\_\_

## 目 录

|             |                    |          |
|-------------|--------------------|----------|
| <b>第一部分</b> | <b>资格证明文件</b>      | <b>X</b> |
| 一、          | 营业执照等主体资格证明文件      | X        |
| 二、          | 财务状况报告             | X        |
| 三、          | 社保缴纳证明             | X        |
| 四、          | 税收缴纳证明             | X        |
| 五、          | 信用记录               | X        |
| 六、          | 控股管理关系             | X        |
| 七、          | 书面声明               | X        |
| 八、          | 法定代表人授权委托书         | X        |
| 九、          | 落实政府采购政策须满足的资格要求   | X        |
| 十、          | 特定资格要求             | X        |
| 十一、         | 本项目不接受联合体投标，不允许分包  | X        |
| <b>第二部分</b> | <b>符合性证明文件</b>     | <b>X</b> |
| 一、          | 投标函格式              | X        |
| 二、          | 开标一览表              | X        |
|             | 分项报价表              | X        |
| 三、          | 投标人承诺书             | X        |
|             | （一）质量安全责任承诺书       | X        |
|             | （二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书 | X        |
| 四、          | 实质性条款响应            | X        |
| 五、          | 合同条款响应             | X        |
| <b>第三部分</b> | <b>投标方案</b>        | <b>X</b> |
| 一、          | 投标人概况              | X        |
| 二、          | 投标方案               | X        |
| 三、          | 参考样表               | X        |

## 第一部分 资格证明文件

投标人应按照招标文件第一章第十项所列“投标人资格要求”逐一提供全部资格证明文件。缺少其中任何一项，其投标文件将被视为无效文件。其中，《投标人信用记录书面声明函》《法定代表人授权委托书》《书面声明》《残疾人福利性单位声明函》《非联合体不分包投标声明》须按下文给定格式填写。特别说明，法定代表人亲自参加投标的，可不提供法定代表人授权委托书，但须提供其本人身份证（正反面）复印件。

- 一、营业执照等主体资格证明文件
- 二、财务状况报告
- 三、社保缴纳证明
- 四、税收缴纳证明
- 五、信用记录

### 投标人信用记录书面声明函（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为《项目名称》（项目编号：\_\_\_\_\_）第\_\_标段的投标人，在此郑重声明：

1、在参加本次政府采购活动前 3 年内的经营活动中\_\_\_\_（填“没有”或“有”）重大违法记录。投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

2、我方\_\_\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3、我方\_\_\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4、我方\_\_\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

投标人：名称（加盖公章）

日期：    年  月  日

备注：项目不分标段的，第\_\_标段空白处填写“/”。

## 六、控股管理关系

### 控股管理关系（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方与以下投标人存在直接控股、管理关系：

| 存在直接控股、管理关系的相关投标人 |               |            |    |
|-------------------|---------------|------------|----|
| 序号                | 直接控股股东名称及出资比例 | 直接管理关系单位名称 | 备注 |
| 1                 |               |            |    |
| 2                 |               |            |    |
| 3                 |               |            |    |
| ……                |               |            |    |

投标人： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：

1、直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2、管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

3、本表所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

4、投标人如不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称及出资比例”处填写“无”或“/”。投标人不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”或“/”。

## 七、书面声明

### 书面声明（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为项目名称（项目编号：\_\_\_\_\_）第\_\_标段的投标人，在此郑重声明：

1、我方具备履行合同所必须的设备和专业技术能力。

2、我方未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第\_\_标段空白处填写“/”。

## 八、法定代表人授权委托书

### 法定代表人授权委托书（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

现委派（被授权代表姓名）（身份证号：\_\_\_\_\_）为本公司的被授权代表，参加贵中心组织的《项目名称》（项目编号：\_\_\_\_\_）第\_\_标段政府采购活动，就该项目的投标及合同的执行和完成，以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。本授权自开标之日起生效，有效期与投标文件有效期一致。

被授权代表姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 通讯地址：\_\_\_\_\_

|                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| 法定代表人身份证复印件<br>（有人像面） | 被授权代表身份证复印件<br>（有人像面） |
| 法定代表人身份证复印件<br>（有国徽面） | 被授权代表身份证复印件<br>（有国徽面） |

投标人：名称（加盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第\_\_标段空白处填写“/”。

2、法定代表人亲自参加投标的，无需提供该委托授权书，但须提供法定代表人本人身份证（正反面）复印件，并在复印件中注明联系方式。

3、法定代表人签字或盖章可采用纸质签字或盖章后，上传至电子投标文件，也可使用法定代表人 CA 锁在电子投标文件制作软件中签章。

4、法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。授权书附此处。

## 九、落实政府采购政策须满足的资格要求

本项目为专门面向中小企业项目，投标人应为中型、小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中型、小型、微型企业的提供《中小企业声明函》，且中小型、微型企业的划分标准所属行业为**租赁和商务服务业**；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。

**特别提醒：**中标人的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随成交结果公告一同公布，接受社会监督。

各投标人可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照招标文件约定的采购标的对应的中小企业划分标准所属行业和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）进行自测，判断是否属于中型、小型还是微型企业。也可在微信小程序中搜索中小企业规模类型自测小程序进行测算。

## 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，本公司参加陕西省省级单位政府采购中心组织的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（项目名称），属于\_\_\_\_\_（招标文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：

1、填写前请认真阅读《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）和财政部、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）相关规定。

2、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。

3、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），本项目所属行业中小企业划型标准具体如下：租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

### 监狱企业证明函

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）的规定，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。

## 残疾人福利性单位声明函（格式）

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（项目名称）（项目编号：          ）第   标段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。

投标人：名称（加盖公章）

日期：    年    月    日

**备注：投标人非残疾人福利性单位不用填写此表。**

项目不分标段的，第   标段空白处填写“/”。

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：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

## 十、特定资格要求

投标人须提供公安机关颁发的《保安服务许可证》；陕西省外投标人还须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

## 十一、本项目不接受联合体投标，不允许分包

### 非联合体不分包投标声明（格式）

本单位郑重声明，参加陕西省省级单位政府采购中心的项目名称（项目编号：          ）第   标段采购活动，为非联合体投标，本项目实施过程由本单位独立承担。

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。

投标人：名称（加盖公章）

日期：    年    月    日

备注：项目不分标段的，第   标段空白处填写“/”。

## 第二部分 符合性证明文件

### 一、投标函格式

#### 投标函

陕西省省级单位政府采购中心：

我方收到贵中心发布的《项目名称》（项目编号：\_\_\_\_\_）第\_\_标段招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目第\_\_标段招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

二、我方已悉知并关注了贵方在政府采购信息发布媒体（详见招标文件第二章第三条中的“招标文件的修改、澄清”）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对招标文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

三、我方同意向贵方提供与本投标有关的任何证明材料，保证所提交的证明材料真实、合法、有效。我方理解最低价不是中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

四、我方愿意按照招标文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

五、按招标文件的规定，完成本项目采购内容并验收合格的投标报价以开标一览表为准。

六、我方提交的**电子投标文件 1 份**。

七、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

八、我方的投标文件在开标之日起**90**个日历日内有效，如中标，延长至合同执行完毕时止。

九、所有关于此次招标活动的函电，请按下列地址联系：

投标人：名称（加盖公章）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期：        年    月    日

备注：

- 1、项目不分标段的，第\_\_标段空白处填写“/”。
- 2、除可填报项目外，对本投标函的任何实质性内容修改将被视为非实质性响应，在评审时将其视为无效响应。

## 二、开标一览表

项目编号：

项目名称：

|      | 内容                         |
|------|----------------------------|
| 投标报价 | 小写：<br>单位：元（报价最多保留至小数点后两位） |

备注：“投标报价”为投标总价。投标报价必须包括本项目所需全部费用。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

### 分项报价表

| 序号     | 服务名称 | 计量单位                       | 具体要求说明 | 数量 | 金额 | 备注 |
|--------|------|----------------------------|--------|----|----|----|
| 1      |      |                            |        |    |    |    |
| 2      |      |                            |        |    |    |    |
| ...    |      |                            |        |    |    |    |
| 合计（元）： |      |                            |        |    |    |    |
| 投标报价   |      | 小写：<br>单位：元（报价最多保留至小数点后两位） |        |    |    |    |

- 备注：1、本表“投标报价”金额应与“开标一览表”中的“投标报价”一致；  
 2、本表为样表，仅供参考，投标人根据项目实际需求进行填写。

投标人： 名称（加盖公章）

日期：     年   月   日

### 三、投标人承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由投标人自行承担。

#### (一) 质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标人，现郑重承诺：

1、我方投标产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。

2、我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

3、对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

4、我方提供的货物、工程、服务等符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的货物、工程、服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

## (二) 拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

(执行陕财办采管[2006]21 号文件)

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它投标人恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

#### 四、实质性条款响应

按照招标文件第四章“招标内容及采购要求”中“★”内容要求，如须提供相关承诺函，投标人将承诺函附至此处。

备注：

- 1、投标人填写须以第四章“招标内容及采购要求”中“★”内容项为基本响应要求，须逐条响应，未逐条响应、有缺漏将视为无效投标。
- 2、承诺函等相关证明材料均须加盖投标人公章。

## 五、合同条款响应

完全理解并接受招标文件中“合同基本条款”要求。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

## 第三部分 投标方案

### 一、投标人概况

包括但不限于成立时间、经营范围、股权变更、总公司分公司分布及经营状况、管理制度、人员配备、用户评价、正在实施的项目，评优获奖情况，以及投标人认为有利于中标的其他情况说明。

## 二、投标方案

参照招标文件第二章第八项《组织评标》各条款的要求，结合第四章《招标内容及采购要求》编制投标方案。

### 三、参考样表

业绩合同样表（仅供参考）

| 序号       | 采购单位名称 | 合同名称 | 合同起止时间 | 合同金额(万元) |
|----------|--------|------|--------|----------|
|          |        |      |        |          |
|          |        |      |        |          |
| 数量合计（个）： |        |      |        |          |