

招标文件

项目编号：YCTU2024-ZB-12072

项目名称：盐城师范学院新长校区东门及消控室
安保服务外包

（更正稿2024. 12. 12）

盐城师范学院

2024年 12 月 12 日

总 目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	4
第三章	合同条款及格式	17
第四章	项目需求	27
第五章	评标方法与评标标准	31
第六章	投标文件格式	34

第一章 招标公告

项目概况

盐城师范学院新长校区东门及消控室安保服务外包招标项目的潜在投标人应在“盐城师范学院校园网”获取招标文件，并于2024年12月28日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：YCTU2024-ZB-12072
2. 项目名称：盐城师范学院新长校区东门及消控室安保服务外包；
3. 预算金额：75.22万元；
4. 最高限价：75.22万元；
5. 采购需求：详情见招标文件项目需求；
6. 合同履行期限：一年；
7. 本项目不接受（接受/不接受）联合体投标；
8. 本项目不接受（接受/不接受）进口产品参与投标。

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，并提供下列材料：
 - (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)上一年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；
 - (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书面声明；
 - (5)参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
2. 本项目的特定资格要求：
 - (1)提供授权代理人、项目负责人人员名单（身份证复印件附后）。

投标人须保证项目负责人为本单位的正式职工，且已在本单位（或下属子公司、分公司、办事处）缴纳养老保险，投标时须提供至投标截止日之前6个月内任意1个月的养老保险缴费证明材料（须加盖社保机构印章或电子印章）；如投标人实行社保缴纳外包服务的，须提供投标人与第三方公司签订的社保缴纳外包服务合同及上述人员同期缴纳的社保证明。事业单位人员不需要提供上述资料，但须提供该单位和项目负责人为事业性质的相关证明原件及复印件。企业法定代表人本人担任授权代理人、项目负责人的，不需要提供法定代表人本人的社保证明。带有社保部门电子印章的社保证明视为原件。

(2)未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。

(3)投标人具有省级（含）以上公安部门颁发的《保安服务许可证》（提供有效的证书复印件并加盖投标人公章，原件备查）。

三、获取招标文件

1. 时间：自本公告发布之日起；
2. 地点：“盐城师范学院校园网”；
3. 方式：自行下载，招标文件见本公告附件；
4. 售价：本次采购不收取文件工本费。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 时间：2024年12月28日9点30分（北京时间）；
2. 地点：盐城师范学院新长校区厚德楼五楼投标室 B510（盐城市希望大道南路2号，原党政办公楼，位于东门进门左侧）。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标文件制作份数要求

正本份数：1份，副本份数：4份；

2. 投标保证金

本次招标不收取投标保证金。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

第二章 投标人须知

一、总则

1、招标方式

1.1 本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

2、合格的投标人

2.1 满足招标公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

3、适用法律

3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关法律法规制约和保护。

4、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束，并且视为自招标公告期限届满之日起知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

6、招标文件的解释

本招标文件由招标人负责解释。

二、招标文件

7、招标文件构成

7.1 招标文件有以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 合同条款及格式
- (4) 项目需求
- (5) 评标方法与评标标准
- (6) 投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与招标人联系解决。

7.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

8、招标文件的询问

8.1 任何要求对招标文件进行询问的投标人，应在投标截止日期10日前按招标公告中的通讯地址，向招标人提出。

9、招标文件的修改

9.1 在投标截止时间前，招标人可以对招标文件进行修改。

9.2 招标人有权依法推迟投标截止日期和开标日期。

9.3 招标文件的修改将在“盐城师范学院校园网”上公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

三、投标文件的编制

10、投标文件的语言及度量衡单位

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用**简体中文**。

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

11、投标文件构成

11.1 投标人编写的投标文件应包括资信证明文件、投标配置与分项报价表、供货一览表、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表、技术及售后服务承诺书、投标函、开标一览表等部分；

11.2 投标人应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录。

12、证明投标人资格及符合招标文件规定的文件

12.1 投标人应按要求提交资格证明文件及符合招标文件规定的文件。

12.2 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有**能力**独立履行合同的文件。

12.3 投标人除必须具有履行合同所提供的货物以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

12.4 投标人应提交根据合同要求提供的证明产品质量合格以及符合招标文件规定的证明文件。

12.5 证明投标人所提供货物与招标文件的要求相一致的文件可以是手册、图纸、文字资料和数据。

13、供货一览表和投标配置与分项报价表

13.1 投标人应按照招标文件规定格式填报供货一览表、投标配置与分项报价表，在表中标明所提供的设备品牌、规格、型号、原产地、主要部件型号及其功能的中文说明和供货期。每项货物和服务等只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受(如有备选配件，备选配件的报价不属于选择的报价，服务项目具体请根据招标文件提供的格式填列)。

13.2 标的物

采购人需求的货物供应、安装，调试及有关技术服务等。

13.3 有关费用处理

招标报价采用总承包方式，投标人的报价应包括所投产品费用、安装调试费、测试验收费、培训费、运行维护费用、税金、国际国内运输保险、报关清关、开证、办理全套免税手续费用及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，招标文件中另有规定的除外。

13.4 其它费用处理

招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

13.5 投标货币

投标文件中的货物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。招标文件中另有规定的按规定执行。

13.6 投标配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

项目总价：包括买方需求的货物价格、质量保证费用、培训费用及售后服务费用，项目在指定地点、环境交付、安装、调试、验收所需费用和所有相关税金费用及为完成整个项目所产生的其它所有费用。

项目单价：按投标配置及分项报价表中要求填报。

14、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表及投标货物说明

14.1 对招标文件中的技术与商务条款要求逐项作出响应或偏离，并说明原因；

14.2 提供参加本项目类似案例简介；

14.3 培训计划；

14.4 详细阐述所投货物的主要组成部分、功能设计、实现思路及关键技术；

14.5 投标人认为需要的其他技术文件或说明。

15、服务承诺及售后服务机构、人员的情况介绍

15.1 投标人的服务承诺应按不低于招标文件中商务要求的标准。

15.2 提供投标人有关售后服务的管理制度、售后服务机构的分布情况、售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力。

16、投标函和开标一览表

16.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

16.2 开标一览表中的价格应与投标文件中投标配置与分项报价表中的价格一致，如不一致，不作为无效投标处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

17、投标有效期

17.1 投标有效期为招标人规定的开标之日后60天。投标有效期比规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

17.2 在特殊情况下，招标人于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝招标人的这一要求而放弃投标，招标人在接到投标人书面答复后，将在原投标有效期满后5日内无息退还其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。第18条有关投标保证金的规定在延长期内继续有效，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

18、投标保证金（如有）

18.1 投标人提交的投标保证金必须在投标截止时间前送达，并作为其投标的组成部分。

18.2 在开标时，对于未按要求提交投标保证金的投标无效，招标人拒绝接收其投标文件。

18.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出之日起5个工作日内凭招标人经办人签署意见的保证金收据予以退还，不计利息。

18.4 签订合同时，须向采购人交纳履约保证金,于合同履行完毕且中标人无任何违约行为后无息退还（如有违约行为等原因被招标人扣除的除外）。

18.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回其投标；
- (2) 投标人提供的有关资料、资格证明文件被确认是不真实的；
- (3) 投标人之间被证实有串通（统一哄抬价格）、欺诈行为的；
- (4) 投标人被证明有妨碍其他人公平竞争、损害招标人或者其他投标人合法权益的；
- (5) 投标人向相关当事人行贿谋求中标的；
- (6) 投标人中标后无正当理由不与采购人签订合同的，或签订合同时向采购人提出附加条件的，或签订合同时不按招标文件要求提交履约保证金的。

19、投标文件份数和签署

19.1 投标人应严格按照招标公告和招标文件要求的份数准备投标文件，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

19.2 投标文件正本中，招标文件要求必须提供原件的按照要求提供，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法定代表人或授权代理人（被授权人）签署和加盖投标人公章。本采购文件所表述（指定）的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章等印章。

19.3 除投标人对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由投标文件签署人签名或盖章。

四、投标文件的递交

20、投标文件的密封和标记

20.1 投标人应将投标文件正本和所有副本密封，不论投标人中标与否，投标文件均不退回。

20.2 密封的投标文件应：

20.2.1 注明投标人名称，如因标注不清而产生的后果由投标人自负。按招标公告中注明的地址送达；

20.2.2 注明投标项目名称、标书编号及包号。

20.3 未按要求密封和加写标记，招标人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，招标人将予以拒绝，作无效投标处理。

21、投标截止日期

21.1 招标人收到投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的截止时间。

21.2 招标人有权通过修改招标文件酌情延长投标截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

22、迟交的投标文件

22.1 招标人拒绝接收在其规定的投标截止时间后递交的任何投标文件。

23、投标文件的修改和撤回

23.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知招标人，修改或撤回其投标文件。

23.2 投标人的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最后唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。修改文件必须在投标截止时间前送达招标人。

23.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件作任何修改。

23.4 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

24、开标

24.1 招标人将在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派携带有效证件的授权代理人准时参加，参加开标的授权代理人需签名以证明其出席。

24.2 开标仪式由招标人组织，采购部门代表、监管代表、投标人授权代理人等参加。

24.3 按照规定同意撤回的投标将不予开封。

24.4 开标时由投标人推选的代表查验投标文件密封情况，确认无误后，招标人当众拆封宣读每份投标文件中“开标一览表”的内容，未列入开标一览表的内容一律不在开标时宣读。

24.5 招标人将指定专人负责开标记录并存档备查，各投标人需仔细核对开标记录相关内容并签名确认。

24.6 投标人在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。

25、资格审查

25.1 开标结束后，采购人应当依法对投标人的资格进行审查。

25.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

26、评标委员会

26.1 资格审查通过后，招标人将组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

26.2 评委会由招标人组织有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

26.3 评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

27、评标过程的保密与公正

27.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，采购人、评委、招标人均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

27.2 在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

28、投标的澄清

28.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会会有权要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

28.2 接到评委会澄清要求的投标人应派人按评委会通知的时间和地点做出书面澄清，书面澄清的内容须由投标人法人或授权代理人签署，并作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

28.3 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

29、对投标文件的审查

29.1 符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、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实质性要求作出响应。

29.2 在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或投标人的义

务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会按照少数服从多数的原则作出结论。评委会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

29.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将按无效投标处理，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

29.4 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(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。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

29.5 评委会将按上述修正不一致的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其投标保证金不予退还。

29.6 **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、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，招标文件中将载明其中的核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

29.7 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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

30、无效投标条款和废标条款

30.1 无效投标条款：

30.1.1 未按要求交纳投标保证金的；

30.1.2 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；

30.1.3 投标人在报价时采用选择性报价的；

30.1.4 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；

30.1.5 投标人的报价超过了采购预算或最高限价的；

30.1.6 未通过符合性检查的；

30.1.7 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的（本招标文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）。

30.1.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

30.1.9 相关法律、法规及本招标文件规定的属无效投标情形的。

30.2 废标条款：

30.2.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

30.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

30.2.3 因重大变故，采购任务取消的；

30.2.4 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的。

30.3 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足3家的处理：

30.3.1 如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足3家情况，按财政部第八十七号令第四十三条的规定执行。

六、定标

31、确定中标单位

31.1 评委会根据本招标文件规定评标方法与评标标准向采购人推荐出中标候选人。

31.2 采购人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标供应商。

31.3 招标人将在“盐城师范学院校园网”发布中标公告，公告期限为1个工作日。

31.4 若有充分证据证明，中标供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

31.4.1 提供虚假材料谋取中标的；

31.4.2 向采购人、招标人行贿或者提供其他不正当利益的；

31.4.3 恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；

31.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评委会发现的；

31.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的；

31.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

31.4.7 不符合法律、法规的规定的。

31.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：

31.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；

31.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；

31.5.3 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的；

31.5.4 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的；

31.5.5 不同投标人的投标文件相互混装的；

31.5.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出的。

31.6 有下列情形之一的，属于恶意串通：

31.6.1 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的；

31.6.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件的；

31.6.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容的；

31.6.4 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采购活动的；

31.6.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标的；

31.6.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标的；

31.6.7 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或者排斥其他供应商的其他串通行为的。

32、质疑处理

32.1 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。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

32.2 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标人或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

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

32.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

32.2.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

32.3 质疑函应当包括下列内容：

32.3.1 质疑投标人的名称、地址、邮编、联系人、联系电话；

32.3.2 具体的质疑事项及明确的请求；

32.3.3 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

32.3.4 提起质疑的日期；

32.3.5 质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签名并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签名并加盖单位公章；质疑人委托代理质疑的，应当向采购人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。供应商如组成联合体参加投标，则要求签名、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签名、盖章、加盖公章。

32.4 《质疑函范本》请参考：

盐城市政府采购网 / 办事指南 / 政府采购供应商投诉相关资料
<http://czj.yancheng.gov.cn/module/download/downfile.jsp?classid=0&filename=b6cbdf2034564ee7a1aed72c82be2aa9.docx>。

32.5 招标人只接收以纸质原件形式送达的质疑。招标人质疑接收部门为招标公告中的使用部门和采购部门、盐城师范学院招投标管理办公室；联系人、联系电话、地址：详见招标公告。

32.6 以下情形的质疑不予受理：

32.6.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑；

32.6.2 超出政府采购法定期限的质疑；

32.6.3 以传真、电子邮件等方式递交的非纸质原件形式的质疑；

32.6.4 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑；

32.6.5 供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签名、盖章、加盖公章的质疑。

32.7 招标人收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，招标人将告知质疑人进行补正。

32.8 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，招标人有权不予受理。

32.9 对于内容、格式符合规定的质疑函，招标人应当在收到投标供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

32.10 投标人提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，招标人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

33、中标通知书

33.1 中标结果确定后，招标人将向中标供应商发出中标通知书。

33.2 中标供应商收到中标通知书后，应签名确认中标通知书已收到。若无回复，则公告后视同中标供应商已经知悉并同意接受。

33.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和中标供应商均具有约束力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

七、合同签订相关事项

34. 签订合同

34.1 中标供应商应按中标通知书规定的时间、地点，按照招标文件确定的事项与采购人签订采购合同，且不得迟于中标通知书发出之日起15日内（提示：如“项目需求”中对合同签订时间有少于15日具体要求的，依照“项目需求”），否则履约保证金将不予退还，由此给采购人造成损失的，中标供应商还应承担赔偿责任。

34.2 招标文件、中标供应商的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

34.3 签订合同后，中标供应商不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标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，中标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，中标供应商应承担相应赔偿责任。

35、货物和服务的追加、减少和添购

35.1 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额10%。

35.2 采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照招标采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

36、履约保证金

36.1 在签订合同时，须向采购人交纳履约保证金，于合同履行完毕且中标人无任何违约行为后无息退还（如有违约行为等原因被招标人扣除的除外）。履约保证金用以约束成交供应商在合同履行中的行为，弥补合同执行中由于自身行为可能给采购人带来的各种损失。

第三章 合同条款及格式

以下为中标后签订本项目合同的条款，中标供应商不得提出实质性的修改。

盐城师范学院新长校区东门及消控室 安保服务外包项目合同

合同编号：_____

项目名称：_____

甲方：（买方）盐城师范学院

乙方：（卖方）_____

甲、乙双方根据盐城师范学院新长校区东门及消控室安保服务外包项目合同公开招标的结果，签署本合同。

一、项目名称：盐城师范学院新长校区东门及消控室安保服务外包

二、服务范围及内容：乙方负责新长校区东门安保服务、消防控制室24小时值守。合计岗位14个。安保人员须持保安员证，消防控制室值守人员须持中级消防设施操作员证，年龄不大于55周岁（1970年1月1日后出生）。

三、服务期限：1年，自_____年____月____日起至_____年____月____日止。

四、甲方的权利、义务

- 1、明确安保服务的范围和内容。
- 2、向乙方提供保安服务使用的基础设施、设备（不含需乙方自备的办公设施和工作用具）。
- 3、审定乙方拟定的保安管理制度，检查督促乙方管理工作的实施及制度执行情况。
- 4、对乙方提供的服务享有管理、监督、检查、考核以及查处、奖惩的权利。
- 5、协助乙方做好安保管理的宣传教育工作。
- 6、协助乙方协调内外部关系及对重大事务的处理。
- 7、根据季度考核结果，次月10日前支付保安托管服务费及其他应支付的费用。
- 8、处理本合同生效前的遗留问题。

五、乙方的权利、义务

- 1、经费独立核算，自负盈亏；自备办公设施和工作用具。

2、项目负责人（姓名：_____、身份证号码：_____）在合同存续期内不得自行更换，除非得到甲方的书面认可；如项目负责人不能胜任工作的，须按甲方要求无条件更换。

3、按照甲方提出的标准、投标文件中的人员配备和《劳动合同法》要求，自行选聘各岗位工作人员。所聘人员需经甲方审核，符合要求后方可签订用人合同。

4、根据主管部门和甲方有关管理制度和规定，结合实际情况，制定切实可行的内部管理制度，加强人员管理，提高服务质量和管理水平，并接受甲方的监督管理。

5、负责办理所聘用工作人员的保安员证、健康证、暂住证、出入证及劳动保障；独立承担安保服务期间的刑事、民事责任和劳资、劳动保障医疗、工伤纠纷等；用工期间发生的任何劳动纠纷与甲方无关。各岗位工作人员用工名单及其基本情况必须报甲方备案。

6、对有违反校园管理规定和安保服务细则的行为，应按规定予以纠正。必要时，提请甲方及有关部门协助处理。

7、做好甲方提供设施设备的维护和保养，因乙方管理不善而造成设施、设备损坏的，应当及时修复或照价赔偿。

8、无偿提供甲方学生开学报到所需增岗的安保力量，有偿提供校园大型活动场地周边的安保执勤。

9、自觉履行标书的承诺和确定的管理服务项目及质量标准，在甲方的指导下，进行服务、管理、育人一体化全方位管理运作。

10、按照《盐城师范学院新长校区校园安保服务细则》（见附件1）规范管理，积极主动履行相应的各项义务，做好各项服务工作；按照甲方委托管理考核办法（见附件2），定期接受甲方考核。

11、在安保服务期间，不得擅自终止合同。确因不可抗力的因素，征得甲方同意后，方可退出。

12、安保服务期满，如在下一轮招投标中未中标，必须做好资产和档案资料的移交工作，确保顺利交接和甲方安保工作的顺利开展。

13、确保安保服务期间的房屋、设施设备和器材的完好。安保服务期满，如不再继续承担安保服务，必须完好归还甲方所提供的房屋及一切设施、设备、资料等，不得损坏、销毁设施设备、器材和资料。恶意损坏、销毁设施设备、器材和资料的，甲方有权要求赔偿和追究法律责任。

14、合同终止或解除后，在甲方要求的期限内无条件搬离经营场所，甲方不承担乙方安保服务期限内所有的投入等费用。

六、费用支付及支付条件

1、服务费用：年度服务费为（大写）人民币_____（¥_____）。

2、付款条件：合同签订后，按季度结算费用。根据季度考核结果，以及《盐城师范学院新长校区校园安保服务细则》的规定，甲方按季度在次月10日前向乙方支付服务费用，支付前乙方须提供合格的发票。

3、本合同执行中的一切税费均由乙方负担。

七、违约责任

1、若甲方无正当理由单方解除合同，除退还乙方履约保证金外，还需向乙方支付年度服务费总额的10%作为违约金；若合同期内，乙方无正当理由单方解除合同，甲方有权扣除全部履约保证金，乙方须向甲方支付年度服务费总额的10%作为违约金。

2、甲方若无正当理由延期付款，乙方有权按银行同期贷款利率向甲方收取滞纳金。

3、甲方在检查中发现乙方履行服务项目存在不符合服务要求，有下列情形的，扣除相应的服务费作为违约金：

（1）乙方违规放行车辆、收取停车费或其他费用以及无票收费、贪占收费、挪用收费等等，每次扣除年度服务费总额的0.1%。

（2）乙方不执行或违反《盐城师范学院新长校区校园安保服务细则》《盐城师范学院新长校区安保外包服务考核办法》（附件2）规定，每扣1分，每分以10元计算，每月累计1次，从当月服务费中扣减。

4、因乙方管理不善发生治安、消防等重大责任事故，除直接责任人要承担民事、刑事责任和相应的经济赔偿外，乙方应当承担相应的管理责任和经济责任。

八、解决合同纠纷的方式

本合同履行过程中发生争议，双方应协商解决。协商不成时，采用下列方式中的2解决。

1、由_____仲裁机关仲裁；

2、向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为盐城经济技术开发区。

九、安保服务考核

甲方将严格按《盐城师范学院新长校区校园安保服务细则》《盐城师范学院新长校区安保外包服务考核办法》的规定对乙方进行考核，根据考核扣分情况按月考核和季度考核结果分别扣除相应的服务费用作为违约金：

月考核扣款：对乙方的考核扣分每月累计1次，每扣1分，扣款10元，从当月服务费中扣减。

季度考核扣款：考核得分情况每季度汇总1次。若乙方季度考核平均分低于75分，甲方有权扣除该季度服务费用的1%；季度考核平均分低于70分，有权扣除该季度服务费用的3%，季度考核平均分低于65分，扣除该季度服务费用的5%。费用从当季度服务费中扣减，扣除费用主要用于造成事故或损失的补偿或赔偿以及甲方因乙方的过错（失）而采取的补救措施所产生的费用。如连续两个季度考核低于65分，甲方有权单方面解除合同。由此产生的各种责任（如经济纠纷、劳务矛盾、人员遣散等等）均由乙方承担。

十、甲方工作主管部门为甲方保卫处，乙方同甲方保卫处联系，服从甲方保卫处管理，并报告工作。

十一、履约担保

1、本项目履约保证金为中标价的10%，乙方中标后将履约保证金以转帐、电汇或银行汇票形式汇转至甲方指定帐户。如乙方不能按期入场安保，或因服务质量问题等导致验收不合格等情况，乙方的履约保证金不予返还，同时，甲方有权取消乙方中标人资格并拒付安保服务费。

2、乙方不能按要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给甲方造成的损失超过投标保证金数额的，乙方还应当对超过部分予以赔偿。

3、履约保证金待安保工作结束且无违约情形下一次性无息退还。

十二、合同生效及其它

1.合同经双方法定代表人或授权代理人签名并加盖单位公章后生效。

2.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》相关规定执行。

3.本合同正本一式4份，具有同等效力，甲方、乙方各执两份。

附件1：盐城师范学院新长校区校园安保服务细则

附件2：盐城师范学院新长校区安保外包服务考核办法

甲方（章）：

地址：

法定代表人或

委托代理人（签名）：

电话：

传真：

邮编：

开户银行：

账号：

乙方（章）：

地址：

法定代表人或

委托代理人（签名）：

电话：

传真：

邮编：

开户银行：

账号：

签订日期：____年____月____日

附件1:

盐城师范学院新长校区校园安保服务细则

一、新长校区门卫

1、值班人员必须严格按照规定时间上下班，不看书报和手机，不做私事，不与他人在岗位上闲谈嬉笑，不在值班时接待无关人员，严禁脱岗、空岗，要着保安服装，穿戴整齐；

2、认真贯彻执行盐城师范学院门卫管理制度以及其他相关规定，熟悉校园各建筑物位置、用途，了解各部门所在位置以及学生宿舍学生的分布状况；

3、夜间值勤不准睡觉，要密切注意校门周围的情况，发现问题及时处理和报告。对发生的各种意外事故要及时采取措施，不得退缩不管；

4、值勤时文明待客，态度热情，按照学校《访客人员及车辆入校申请表》认真检查出入人员、各种车辆，办理来访人员会客手续和车辆登记等；

5、认真检验携带公私物品外出的出门证明和证件，检查实物并进行登记；

6、进出人员较多时，双人站岗，注意车辆和行人的安全。

7、爱护公物设施，管理好电动门、门禁系统控制器，禁止非值班人员随意启动；

8、填写值班记录，按时交接班，保持值班室内以及大门周边环境卫生，工作环境整洁有序；

9、熟悉灭火器的性能及使用方法，了解消防设施的部位，发现火警及时处理；

10、服从领导安排，完成领导交办的其他任务。

二、消防控制室

1、工作人员必须持中级消防设施操作员证上岗，熟悉和掌握我校消防设施的工作原理、功能和操作规程；

2、对消防控制室设备及通讯器材等进行经常性的检查，定期做好系统功能试验，协助技术人员做好修理、维护工作，不得挪用或擅自拆除、停用消防设施，保证设备正常运行；

3、负责对消防设施进行每日检查，记录控制器运行情况，并填写《消防控制室值班记录》；

4、发现异常情况和设备故障，值班人员应第一时间进行处理，并认真如实的填写《建筑消防设施故障处理记录》；

5、熟练掌握《消防控制室管理及应急程序》，火灾情况下能够按照程序开展灭火救援工作；

- 6、值班人员必须严格按照规定时间上下班，不看书报和手机，不做私事，不与他人在岗位上闲谈嬉笑，不在值班时接待无关人员，严禁脱岗、空岗，要着保安服装，穿戴整齐；
- 7、保护消防监控中心环境的清洁卫生。严禁报警电话私用或聊天，保证报警电话畅通；
- 8、服从领导安排，完成领导交办的其他任务。

附件2:

盐城师范学院新长校区安保外包服务考核办法

本办法根据教育部《高等学校校园秩序管理若干规定》、《江苏省企事业单位内部治安保卫条例》和《盐城师范学院校园安全管理规定》精神，结合新长校区实际情况制定。

一、考核分值（满分100）

（一）共同项（50分）

1、安保人员须持有相关证件（保安员证、消防设施操作员证、健康证），年龄不大于55周岁（1970年1月1日后出生），保持工作场所的卫生整洁，按规定统一着装，佩戴校卫标志（5分）。①不按规定着装，②着装不整洁，③不佩戴校卫标志、工作证件，④服装混穿，⑤工作场所的不卫生不整洁，扣每人每次每项扣1分。

2、按时上下班，按规定上岗人员提前15分钟到岗，做到不迟到，不早退，不旷工（5分）。①迟到一次（5分钟以内）扣2分，②早退一次（5分钟以内）扣3分，③旷工一次（迟到或早退5分钟以上按旷工处理）扣6分。

3、在岗期间坚守工作岗位，做到不离岗，不串岗，不替岗，不擅自调岗、换岗（5分）。①值班期间无特殊情况擅自离岗、串岗的每次扣2分，造成不良后果的扣4分，造成损失的由责任人负责赔偿；②未经批准擅自替岗、换岗、调岗的，每次每人扣2分，造成不良后果的扣5分，造成损失的由保安公司承担。

4、值班期间精神饱满，精力集中，不做与值班无关的事（5分）。①值班期间打盹者每次扣1分；②睡觉者每次扣2分；③看书者每次扣1分；④听收音机、玩手机、频繁接打与工作无关电话者每次扣1分；⑤打牌、嬉闹者每次扣2分，造成不良影响的每次扣3分。

5、不得酒后上岗（5分）。①酒后上岗者每次扣1分，②醉酒上岗者每次扣4分，并按学校规定严肃处理。

6、认真做好值班记录，办理好交接手续（2分）。①不认真填写值班记录扣责任人1分，②造成不良后果的扣2分；③交接班时不签名的每次扣2分。

7、尊重教职工，关爱学生，与学生文明交往（3分）。①非工作需要或未经批准，保卫人员不得随意出入学生宿舍，违者每次扣2分；②不按规定私自处罚学生的每次扣3分；③索要或收受学生礼品的每次扣2分。

8、坚持原则，不徇私情（3分）。①私自允许学生外出的每次扣2分；②私自引外来闲散人员入校的每次扣3分，造成不良后果的严肃处理。③严格保守学校及师生秘密。擅自向外界泄露学校未公开的事项者，每次扣2分；④未经允许，擅自泄露师生员工个人信息每次扣1分。

9、工作中服从安排（6分）。①不服从安排每次扣2分，②顶撞管理人员或有过激言行者每次扣4分。情节严重造成不良后果的严肃处理。

10、值班执勤过程中按规定使用礼貌用语，言谈举止文明得体（6分）。①不使用礼貌用语，或言谈举止不文明的每次扣1分；②因不文明用语、不文明行为与师生或来客发生口角的一次扣2分，③发生肢体冲突的一次扣5分，并按学校规定严肃处理。

11、对于来校蓄意闹事的社会闲散人员、破坏分子坚决制止和打击（5分）。遇到此类情况不制止，不报告，或畏缩不前者每次扣5分，造成严重后果者按学校规定严肃处理。

（二）门卫（20分）

- 1、值班室内不得存放外来物品及车辆，违者扣1分；
- 2、门前禁停区域有车辆停放的，每次扣1分；
- 3、门前环境脏乱差的扣2分；
- 4、有摆摊设点的扣2分；
- 5、上下班时间的前后各十五分钟没有立岗的每人每次扣2分；
- 6、严禁携带宠物进校园。有此情况出现，每人每次扣2分；
- 7、严禁无出门证的物资出校园。有此情况出现，每人每次扣3分；
- 8、严禁易燃易爆品进校园。发生上述情况，每人每次扣3分。

（三）道闸（10分）

- 1、擅自离岗扣3分；
- 2、放行车辆不及时扣3分；
- 3、放行不符合通行规定的车辆每次扣5分，并追加处罚；
- 4、工作时态度恶劣，扣2分；
- 5、放行不符合通行规定的车辆每次扣5分，并追加处罚；
- 6、因值班人员处置不当造成设施损坏的扣5分，并予以赔偿。

（四）消防控制室（20分）

1、工作人员必须持中级消防设施操作员证上岗，不熟悉和掌握《消防控制室管理及应急程序》及我校消防设施的工作原理、功能和操作规程的扣2分；

2、没有对消防控制室设备及通讯器材等进行经常性的检查，没有定期做好系统功能试验，协助技术人员做好修理、维护工作，挪用或擅自拆除、停用消防设施，影响设备正常运行，分别扣2分；

3、没有对消防设施进行每日检查，认真记录控制器运行情况，并填写《消防控制室值班记录》扣2分；

4、发现异常情况和设备故障，值班人员没有第一时间进行处理和报告，没有如实的填写《建筑消防设施故障处理记录》，扣2分；

5、火灾情况下没有按照程序开展相关灭火救援工作，扣5分；

注：上述所列（一）至（四）项，以项为单位，分数扣完为止，有违法犯法情况的则按法律程序处理。在考核过程中，发现违规情况据实扣分，并责令立即改正。在一个季度内连续扣分达 36 分及以上，认定为季度考核不合格，甲方有权终止合同。

二、值班人员值班期间发生下列情况，追究当事人责任后并予以辞退

1、对于来校开展宗教活动、张贴反动标语、非法集会及蓄意闹事的社会人员或盗窃、变态、破坏分子不能予以坚决制止和抓获、畏缩不前并造成严重后果；

2、因擅自离岗、调岗而引发的重大责任事故或造成严重后果；

3、醉酒上岗导致执法有误而引起严重后果；

4、与异性学生交往并产生恶劣影响；

5、因泄密给学校或师生员工造成不良影响及较大损失；

6、无正当理由不服从工作分配，经批评教育仍不接受安排；

7、其它严重违反校纪校规的行为；

8、因工作失职或处理不及时，处理不当，造成事态扩大并严重影响学校安全稳定。

第四章 项目需求

第一节 需求和技术条款

一、岗位设置及要求

负责新长校区东门校门管理、消防控制室24小时值守。合计岗位14个。安保人员持证上岗，消防控制室人员均持有中级消防设施操作员证，身心健康，初中以上文化，年龄不大于55周岁（1970年1月1日后出生）。上岗前中标人须对上岗人员进行健康体检并提供医疗机构开具的有效健康证明。

岗 位	人数	岗位要求	国假最少 加班人数
项目负责人 (班长)	1	高中（含同等学历）以上学历，负责本项目的人员日常管理工作，持有中级或以上消防设施操作员证，协助学校保卫处处理突发事件及应急救援工作。学校正常上班期间在东门管理。	1
东门 (希望大道2号)	8	持有保安员证，24小时值班，四班三运转，每班2人。	6
消防控制室	5	持有中级消防设施操作员证，与学校已有的3人共同完成消防控制室24小时值班，四班三运转，每班2人。	2
合 计	14		9

注：岗位人员在投标时不作要求，中标后上岗前须将人员名单、相关证件、证明材料报采购人审核，审核通过后方可持证上岗。

二、服务时间

服务期限 1 年。

三、服务要求

1、新长校区门卫：承担盐城师范学院新长校区东门的日常管理。严格执行《盐城师范学院门卫管理制度》。熟悉校内各部门所在位置及分布情况；统一着装，姿态端正；文明值班，严肃交接班程序；货物出入登记盘查；按照学校《访客人员

及车辆入校申请表》认真检查出入人员、各种车辆，办理来访人员会客手续和车辆登记等，履行门前三包责任，发现问题及时处理和报告。

2、消防控制室：承担消防监控室值班，及时掌握消防监控信息，对监控过程中发现的情况及时进行处理和上报；值班人员必须严格按照规定时间上下班，不得随意离岗离位，掌握消防设施的工作原理、功能和操作规程，对消防设施进行每日检查，并填写《消防控制室值班记录》。

以上各项管理服务工作的具体要求，按照《盐城师范学院新长校区安保服务细则》执行。

盐城师范学院新长校区校园安保服务细则

1、新长校区门卫

1.1值班人员必须严格按照规定时间上下班，不看书报和手机，不做私事，不与他人在岗位上闲谈嬉笑，不在值班时接待无关人员，严禁脱岗、空岗，要着保安服装，穿戴整齐；

1.2认真贯彻执行盐城师范学院门卫管理制度以及其他相关规定，熟悉校园各建筑物位置、用途，了解各部门所在位置以及学生宿舍学生的分布状况；

1.3夜间值勤不准睡觉，要密切注意校门周围的情况，发现问题及时处理和报告。对发生的各种意外事故要及时采取措施，不得退缩不管；

1.4值勤时文明待客，态度热情，按照学校《访客人员及车辆入校申请表》认真检查出入人员、各种车辆，办理来访人员会客手续和车辆登记等；

1.5认真检验携带公私物品外出的出门证明和证件，检查实物并进行登记；

1.6进出人员较多时，双人站岗，注意车辆和行人的安全。

1.7爱护公物设施，管理好电动门、门禁系统控制器，禁止非值班人员随意启动；

1.8填写值班记录，按时交接班，保持值班室内以及大门周边环境卫生，工作环境整洁有序；

1.9熟悉灭火器的性能及使用方法，了解消防设施的部位，发现火警及时处理；

1.10服从领导安排，完成领导交办的其他任务。

2、消防控制室

2.1工作人员必须持中级消防设施操作员证上岗，熟悉和掌握我校消防设施的工作原理、功能和操作规程；

2.2对消防控制室设备及通讯器材等进行经常性的检查，定期做好系统功能试验，协助技术人员做好修理、维护工作，不得挪用或擅自拆除、停用消防设施，保证设备正常运行；

2.3负责对消防设施进行每日检查，记录控制器运行情况，并填写《消防控制室值班记录》；

2.4发现异常情况和设备故障，值班人员应第一时间进行处理，并认真如实的填写《建筑消防设施故障处理记录》；

2.5熟练掌握《消防控制室管理及应急程序》，火灾情况下能够按照程序开展灭火救援工作；

2.6值班人员必须严格按照规定时间上下班，不看书报和手机，不做私事，不与他人在工作岗位上闲谈嬉笑，不在值班时接待无关人员，严禁脱岗、空岗，要着保安服装，穿戴整齐；

2.7保护消防监控中心环境的清洁卫生。严禁报警电话私用或聊天，保证报警电话畅通；

2.8服从领导安排，完成领导交办的其他任务。

四、服务方案、突发事件处理预案

1. 投标人应针对招标人校园安保实际情况，对照《盐城师范学院新长校区校园安保服务细则》的具体要求，逐条详细陈述对应的服务内容、要求以及管理措施，提出具有合理可行的创新性管理举措，分析安保服务的难点及解决思路，形成科学、合理、全面、具有较强可操作性的安保服务方案。

2. 投标人应对高校的安全环境有充分的认识，对可能发生在高校校园的各类突发事件有较全面的突发事件处理预案，预案能够结合校园突发事件实例，分析高校校园安保的有效风险点（即结合校园突发事件实例给出应对策略的风险点）。突发事件处理预案应具有合理性、科学性、前瞻性及可操作性。

第二节 商务条款

一、服务地点

盐城师范学院新长校区。

二、报价要求

按安保服务1年时间、完成招标文件要求提供的全部服务的费用投标报价。

报价单位：元/年

报价必须严格按照国家最新的相关法律、法规、同类项目管理成本及盐城市劳动用人规定测算人员工资成本、加班工资和社会保险及其他费用等，并为所招聘的服务人员缴纳国家规定的社会保险。用工制度必须按国家《劳动法》、《江苏省劳动管理条例》有关规定执行。

人员工资、社保、国假加班费必须不低于下列按国家、省、市有关规定测算的最低标准，否则视为无效投标。

(1) 人员工资最低标准：2260元/月·人

(2) 社保费用最低标准：1273.42元/月·人

计算公式：4879元/人（缴费工资基数）×（养老16%+医疗8%+生育0.9%+工伤0.7%+失业0.5%）

(3) 国假加班费最低标准：4052.41元/年·人

计算公式：2260元/月÷21.75天×3倍×13天

(4) 住房公积金须按不低于180.80元/人/每月

(5) 各投标人统一按照6.72%缴纳法定税费

注：各岗位加班人数必须满足上岗条件要求，国假加班总人数不得少于9人。

投标人对上述测算的费用如有异议，应在投标截止日10日前以书面形式（并提供相关证明材料）向采购人提出。

三、合同签订

招标人和中标人应当自公示结束后7日内签订安保服务合同。自合同签订之日起，共1年。

四、付款方式

详见“第三章 合同条款及格式”。

五、售后服务要求

中标人应提供24小时不间断的电话支持服务，若系统有任何异常情况，在招标人通知中标人后，中标人应在30分钟内做出响应，在1小时内赶到现场对问题进行解决。

六、特别说明

如果招标文件中相关内容表达不详细，请各投标人在投标时补充说明。如投标人不作补充说明，评委会将从有利于招标人的角度出发，认定其所报服务内容为可能存在情况的最高标准。

第五章 评标方法与评标标准

一、评标方法与定标原则

评委会将对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较，评标采用综合评分法确定1名中标候选人。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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。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，由评标委员会抽签确定中标候选人。

二、评标标准

总分为100分。

序号	评审子项	评审细则
1	投标报价 (32分)	评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分（32分）。其他投标人报价得分：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 32（四舍五入后保留小数点后两位）。
2	服务方案 (35分)	<p>(1) 总体设想方案 (5分)</p> <p>提供对本项目的认识、服务定位、管理理念、服务目标及整体设想。具有详细内容，有效扎实，思路清晰的得5分；基本有效，思路基本清晰的得3分；内容不全面、无可行性、思路不清晰的得1分；不提供得0分。</p> <p>(2) 管理方式、操作规程(5分)</p> <p>提供本项目的管理方式、操作规程、管理机制。管理机制科学，针对性强的得5分；针对性基本有效的得3分；针对性欠缺、描述一般的得1分；不提供得0分。</p> <p>(3) 人员具体配置、培训及管理 (5分)</p> <p>提供本项目的人员具体配置齐全、培训及管理方案。人员配置科学、培训及管理方案操作性强的得5分；操作性基本可行的得3分；人员具体配置、培训及管理方案操作性差、描述一般的得1分；不提供得0分。</p> <p>(4) 消防安全检查管理服务方案 (5分)</p> <p>提供消防安全检查管理服务方案。方案合理、实用性强的得5分；方案合理、实用性基本可行的得3分；方案欠缺、实用性一般</p>

		<p>的得1分；不提供得0分。</p> <p>(5) 安保服务方案创新性（5分）</p> <p>由评委根据安保服务方案中有关高校安保服务各项管理举措和服务理念的创新性（须合理可行）进行评审。方案创新性强的得5分；创新性一般的得3分；创新性差的得1分；不提供的得0分。</p> <p>(6) 安保服务的难点及解决思路（5分）</p> <p>由评委根据安保服务方案中提出的安保服务难点的针对性以及解决思路的合理性、可行性进行评审。解决思路科学、合理，可行性强的得5分；可行性一般的得3分；可行性差的得1分；不提供的得0分。</p> <p>(7) 服务承诺（5分）</p> <p>根据招标人突击任务要求，能及时增派保安人员，调配保安力量。具有详细内容，有效扎实，思路清晰的得5分；思路清晰，基本有效的得3分；内容不全面、无可行性、思路不清晰的得1分；不提供的得0分。</p>
3	突发事件处理预案（12分）	<p>突发事件处置预案能够结合校园突发事件实例，分析高校校园安保的有效风险点（结合校园突发事件实例给出应对策略的风险点），方案具有合理性、科学性、前瞻性及可操作性。预案列出的有效风险点并给出应对方案达到5个的，得基本分8分，在此基础上每多1个有效风险点加1分，本项最多得12分。未提供突发事件处理预案或有效风险点不足5个的，本项不得分。</p>
4	类似业绩（10分）	<p>供应商提供近三年来（合同签订日期不得早于2021年1月1日），承担过类似保安服务项目业绩的，有一个得2分，最多得10分。</p> <p>注：上述业绩案例均须提供复印件并加盖投标人公章，原件须带到投标现场备查。</p>
5	管理体系认证（3分）	<p>投标人具有质量管理、环境管理、职业健康安全管理体系认证证书的（以投标人提供的相关证书复印件或扫描件和认证证书查询官网“全国认证认可信息公共服务平台http://www.cnca.gov.cn/”截图计分）。以上证书有一个得1分，最多得3分，不提供不得分。</p> <p>注：以上证书须提供复印件，加盖投标人公章，原件须带到投标现场备查。</p>

6	项目团队素质 (8分)	<p>(1) 投标项目组成员中有中级保安员证书的，得1分；有高级及以上保安员证书的，得2分。须提供证书复印件，加盖投标人公章，原件备查。(2分)</p> <p>(2) 项目负责人有大专学历的，得1分；本科及以上学历的，得2分。须提供学历证书复印件，加盖投标人公章，原件备查。(2分)</p> <p>(3) 项目负责人有中级及以上消防设施操作员证的，得2分。须提供证书复印件，加盖投标人公章，原件备查。(2分)</p> <p>(4) 项目负责人有五级及以上应急救援员证的，得2分；须提供证书复印件，加盖投标人公章，原件备查。(2分)</p> <p>注：须提供至投标截止日之前6个月内任意1个月的养老保险缴费证明材料（须加盖社保机构印章或电子印章）；以上证书须提供复印件，加盖投标人公章，原件须带到投标现场备查。本项最高得分10分。</p>
---	----------------	---

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

(正本或副本)

项 目 编 号： _____
项 目 名 称： _____
投 标 人 名 称： _____
日 期： _____

投标文件主要目录

- 一、资格性审查响应对照表
- 二、实质性要求和条件响应对照表（如有）
- 三、评分索引表
- 四、资格、资信证明文件要求
- 五、开标一览表
- 六、产品配置与分项报价表
- 七、技术参数响应及偏离表
- 八、商务条款响应及偏离表
- 九、服务方案、突发事件处理预案（如有）

一、资格性审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填：是或者否)	投标文件中的页码位置
通用资格要求			
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	上一年度的财务报表（成立不满一年不需提供）		
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书面声明		
5	参加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		
特定资格要求			
1	授权代理人、项目负责人身份证复印件		
2	项目负责人养老保险缴费证明材料		
3	保安服务许可证复印件并加盖投标人公章		
其他资格条件			
1	法人授权书		
2	投标函		
		

填写说明：表中内容仅供投标人参考，请投标人自行填写。

投标人（公章）：_____

二、实质性要求和条件响应对照表（如有）

序号	招标文件中的实质性要求和条件	是否响应 (填是或者否)	投标文件中的页码 位置
1			
2			
3			
4			
5		
<p>备注：“招标文件”中必须满足的实质性要求和条件须填写（即<i>斜体且有下划线部分内容</i>，每条详细列出）（如有）。</p>			

填写说明：

1. 如“招标文件”中没有实质性要求和条件（即*斜体且有下划线部分内容*），本表可以不提供。
2. 如表中已列出实质性要求和条件，仅供投标人参考，请投标人自行填写。

投标人（公章）： _____

三、评分索引表

评分项目	在投标文件中的页码位置

四、资格、资信证明文件要求

1、实质性资格证明文件目录

文件 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（复印件）。

文件 2 上一年度财务报表（复印件，成立不满一年不需提供）。

文件 3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（复印件）。

文件 4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（原件，格式见后）。

文件 5 参加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（原件，格式见后）。

文件 6 法人授权书（原件）。

文件 7 投标函（原件）

文件8 招标文件中规定要求提供的其他证明材料（其他证明材料如要求提供原件的，必须单独封装并与投标文件一起递交，评审结束后原件退回；如未要求提供原件的，提供复印件，原件自带备查）

文件9 投标人认为需要提供的其他材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我公司郑重声明：我公司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公司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：_____。

投标人（公章）：_____

日期：_____年____月____日

参加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

声 明

我公司郑重声明：参加本次采购活动前三年内，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。

投标人（公章）： _____

日期： _____年____月____日

法人授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（被授权人的姓名）为我方就_____项目采购活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于_____年____月____日起生效，特此声明。

授权代理人（被授权人）（签名）：_____

身份证号码（授权代理人）：_____

联系电话（授权代理人）：（手机）_____

单位名称（授权代理人）：_____

法人（授权单位）盖章：_____

法定代表人（签名或盖章）：_____

地址：_____

日期：_____年____月____

投标函格式

致：盐城师范学院

根据贵方的_____招标文件，正式授权下述签名人_____（姓名）代表我方_____（投标人的名称），全权处理本次项目投标的有关事宜。

据此函，_____（签名人）兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定的各项要求，向买方提供所需货物与服务。
2. 我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人。
3. 我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
4. 我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。
5. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标或中标后拒绝签订合同，我们的投标保证金可不予退还。
6. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
7. 一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

8. 与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人开户行：

账户：

法定代表人或授权代理人（签名）：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

五、开标一览表

项目名称	
项目投标报价 (按12个月计算)	大写: <u>人民币</u> /年 小写: <u>¥</u> 元/年

填写说明:

- 1、开标一览表不得填报选择性报价，否则将作为无效投标；
- 2、开标一览表中报价与分项报价表中不符时，以开标一览表为准；

投标人（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签名）：_____

日期： ____年__月__日

六、投标产品配置及分项报价表

序号	项目	计算公式	人数	合计 (元/年)	备注
一	人员工资及社会保险、住房公积金、国家法定假日加班费、岗位津贴				备注栏内要求必须完全响应
1	人员工资	月工资×12月×人数	14		所有人员工资不得低于盐城市最低工资标准（2260元/人/月）。
2	社会保险	每月社保缴纳金额×12月×人数	14		所有人员社保（企业部分）不得低于1273.42元/人每月。
3	住房公积金	每月住房公积金缴纳金额×12月×人数	14		所有人员住房公积金不得低于180.8元/人/月。
4	国家法定假日加班费	元/人/年×人数	9		本项目要求每年国假加班天数为13天，各投标人须按不低于4052.41元/人/年填报，最少加班人数按9人考虑。
5	项目负责人（班长）岗位津贴	月津贴×12月×人数	1		项目负责人岗位津贴不得低于1000元/月。
6	消防控制室持证人员特殊岗位津贴	月津贴×12月×人数	5		消防控制室持证人员特殊岗位津贴不得低于500元/人/月
	小计				
二	其它各项综合费用				
三	企业管理费及利润				
四	税金				按第一至三项费用之和的6.72%计算报价（税金均统一按6.72%计）
五	投标总价（元/年）				按上述第一项至第四大项费用之和取

有关说明：

人员工资、社保、国假加班费必须不低于下列按国家、省、市有关规定测算的最低标准，否则报价无效。

(1) 人员工资最低标准：2260元/月·人

(2) 社保费用最低标准：1273.42元/月·人

计算公式：4879元/人（缴费工资基数）×（养老16%+医疗8%+生育0.9%+工伤0.7%+失业0.5%）

(3) 国假加班费最低标准：4052.41元/年·人

计算公式：2260元/月÷21.75天×3倍×13天

(4) 住房公积金须按不低于180.80元/人/每月

(5) 各投标人统一按照**6.72%**缴纳法定税费报价

注：各岗位加班人数必须满足上岗条件要求，国假加班总人数不得少于**9**人。

投标人对上述测算的费用如有异议，应在投标截止日10日前以书面形式（并提供相关证明材料）向采购人提出。

投标人（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签名）：_____

七、技术参数响应及偏离表

序号	招标文件要求	投标文件响应	响应偏离情况 (填写：无偏离、正偏离或负偏离)	原因	技术支持性文件所在页码 (招标文件如要求提供技术支持性文件，该栏须填写；否则可不填写)

填写说明：1、按照技术参数要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。

投标人（公章）：_____

八、商务条款响应及偏离表

备注:

商务条款如有偏离, 请在本表中详细填写; 响应无偏离的商务条款, 均不需要填写 (表中最后一行的承诺内容不可更改)。

序号	招标文件要求	响应偏离情况 (填写: 正偏离或负偏离)	供应商响应的具体 承诺或说明
		
<p>我方承诺: 针对本项目, 除表中已列出的偏离外, 对招标文件规定的其余商务条款, 我方全部接受并按招标文件要求提供相应服务。(特别提示: 本页落款投标人签章, 即视为投标人已阅读并作出此承诺。)</p>			

投标人(公章): _____

九、服务方案、突发事件处理预案（如有）