



项目编号：N5100012023000290

**2023 年安保服务**

# **磋商文件**

四川水利职业技术学院

四川轩辕招标代理有限公司

共同编制

2023 年 4 月

# 目 录

第一章 磋商邀请 .....	1
第二章 磋商须知 .....	4
第三章 资格条件要求以及应当提供的资格证明材料 .....	23
第四章 采购需求及其技术、服务及其他要求 .....	24
第五章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容 .....	41
第六章 响应文件格式 .....	41
第七章 评审办法 .....	59
第八章 政府采购合同（草案） .....	72
第九章 附件 .....	76



## 第一章 磋商邀请

四川轩轅招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受四川水利职业技术学院（以下简称“采购人”）的委托，拟对“2023年安保服务”采用竞争性磋商方式进行采购，兹邀请符合本次磋商要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

### 一、项目名称

2023年安保服务

### 二、项目编号

N5100012023000290

### 三、资金情况

资金来源：财政性资金。

### 四、项目简介

本项目共计1个包，拟确定成交供应商1名。（采购详情见第四章）

### 五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购项目，服务应全部由符合政策要求的中小企业承接（注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）

（三）本项目的特定资格要求：供应商须具有有效的《保安服务许可证》

### 六、磋商公告发布的媒体

本次磋商邀请在四川政府采购网（<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn>）发布。

### 七、禁止参加本次采购活动的供应商

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）的要求，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询供应商在提交首次响应文件截止之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商报名参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，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）。



## 八、磋商文件获取的方式

1. 获取时间：2023年04月10日至2023年04月14日；

上午 0:00:00-12:00:00；下午 12:00:00-23:59:59（北京时间）

### 2. 获取方式：

（1）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统，免费向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。

（2）成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

（3）成功获取磋商文件后，若采购人或代理机构对磋商文件进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

## 九、提交首次响应文件截止时间（参加磋商的时间）

2023年04月20日11时00分（北京时间）

注：1.首次响应文件应在提交首次响应文件截止时间前送达磋商地点；

2. 逾期送达或没有密封的首次响应文件恕不接收。

## 十、提交首次响应文件地点和磋商地点

成都市锦江区墨香路87号8栋4楼

## 十一、供应商信用融资

根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。（具体内容详见第九章附件2）。

## 十二、联系方式

采购人：四川水利职业技术学院



地址：四川省成都崇州市羊马镇永和大道 366 号

联系人：刘老师

联系电话：028-68611911

采购代理机构：四川轩辕招标代理有限公司

地址：成都市锦江区墨香路 87 号 8 栋 4 楼

联系人：李老师

联系电话：028-65731881/86661810



## 第二章 磋商须知

## 一、 供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	定向采购	本项目专门面向中小企业采购
2	项目属性	服务
3	采购预算 (实质性要求)	人民币 161 万元 超过采购预算的报价，其响应文件作无效处理
	最高限价 (实质性要求)	人民币 161 万元 超过最高限价的报价，其响应文件作无效处理
4	不正当竞争预防措施 (实质性要求)	评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过有效性、完整性和响应程度审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理。
5	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业） 价格扣除	不执行价格扣除
6	节能、环保及无线局域网产品政府采购政策	本项目不涉及
7	信息安全要求	本项目不涉及
8	信用记录查询 (实质性要求)	(1) 采购人或采购代理机构通过信用中国（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）和中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）进行信用记录查询；



序号	应知事项	说明和要求
		<p>(2) 查询时间：本项目资格审查时；</p> <p>(3) 查询记录和证据留存的具体方式：与采购文件一并保存；</p> <p>(4) 使用规则：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的供应商，拒绝其参与政府采购活动</p>
9	响应文件有效期 (实质性要求)	提交首次响应文件截止之日起90日
10	合同分包 (实质性要求)	不接受
11	联合体 (实质性要求)	不接受
12	响应文件的份数 (实质性要求)	“资格性响应文件”正本1份、副本2份； “其他响应文件”正本1份、副本2份
13	磋商保证金 (实质性要求)	不收取
14	履约保证金 (实质性要求)	<p>收取</p> <p>金额：合同总金额的5%；</p> <p>交款方式：以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人交纳；</p> <p>交款时间：成交通知书发放后，政府采购合同签订前；</p> <p>收款单位：采购人指定；</p> <p>开户银行：采购人指定；</p> <p>账号：采购人指定；</p> <p>退还时间：成交供应商完成合同约定所有内容并经采购人验收合格，采购人接到成交供应商申请和交纳凭证资料文件后10日内无息退还至成交供应商；</p>



序号	应知事项	说明和要求
		注：以保函形式交纳履约保证金的，保函受益人为采购人。由成交供应商企业基本账户所在银行或其他经相应主管部门批准可以开展保函业务的金融或担保机构出具的保函。否则将取消成交资格，采购人将重新确定成交供应商，并依法追究法律责任
15	现场踏勘和答疑	不举行
16	商品包装和快递包装	若项目涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装应符合财政部办公厅生态环境部办公厅国家邮政局办公室关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库（2020）123号）的规定
17	供应商询问	根据委托代理协议约定，供应商询问由采购代理机构负责答复； 联系人：李老师 联系电话：028-65731881/86661810 提交地址：成都市锦江区墨香路87号8栋4楼
18	供应商质疑	根据委托代理协议约定，供应商质疑由采购代理机构负责答复 联系人：谭老师 联系方式：028-65731881/86661810 提交地址：成都市锦江区墨香路87号8栋4楼 提交方式：邮寄或现场提交 质疑提出时间： （1）对采购文件内容的质疑，在获取采购文件之日起7个工作日内； （2）对采购过程质疑时间：为各采购程序环节结束之日起7个工作日内； （3）对采购结果提出质疑时间：为成交结果公告期限届满之日起7个工作日内； （4）通过邮寄、快递方式提出的，提出时间以邮寄件上的寄出



序号	应知事项	说明和要求
		<p>邮戳时间、快递件上签注的寄出时间为准</p> <p>注：根据《政府采购质疑和投诉办法》等规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出（格式详见第九章附件3）</p>
19	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即四川省财政厅；</p> <p>联系电话：028-86723581、028-86723539、028-86723553</p> <p>注：根据《政府采购质疑和投诉办法》及其他有关等规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围（格式详见第九章附件4）</p>
20	采购结果公告	<p>采购结果将在“四川政府采购网”予以公告</p>
21	成交通知书领取	<p>成交公告在四川政府采购网上公告后，请成交供应商凭法人授权书（或单位介绍信）和经办人身份证复印件（加盖单位公章）办理代理服务费缴纳及成交通知书领取的事宜</p> <p>联系人：刘女士</p> <p>联系电话：028-65731881/86661810</p> <p>地址：成都市锦江区墨香路87号8栋4楼</p>
22	政府采购合同公告备案	<p>（1）政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应将政府采购合同在四川政府采购网公告；</p> <p>（2）政府采购合同签订之日起7个工作日内，政府采购合同将向采购项目同级财政部门备案</p>
23	采购代理服务费（实质性要求）	<p>（1）参照《（2002年10月15日国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和2003年9月15日《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）收费标准下浮20%执行向成交供应商收取采购代理服务费；</p> <p>（2）由成交供应商在领取成交通知书前向采购代理机构一次性</p>



序号	应知事项	说明和要求
		缴纳采购代理服务费； 收款单位：四川轩轅招标代理有限公司； 开户行：中国民生银行成都分行； 银行账号：677 868 681
24	采购文件内容冲突的解决及优先适用顺序	(1) 采购文件内容前后有矛盾或不一致时：相关法律法规、规范性文件和强制性标准有专门规定的，以符合相关法律法规、规范性文件和强制性标准的为准； (2) 有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准； (3) 没有时间先后顺序的，以磋商须知前附表为准，如前附表中无相关内容，在保证国家、集体和采购人利益不受损害的情况下按有利于供应商的原则进行处理

## 二、总 则

### (一) 适用范围

- 1.本磋商文件仅适用于本次磋商采购项目。
- 2.本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

### (二) 采购主体

1.“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是四川水利职业技术学院。

2.“采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理磋商事宜的采购机构。本次磋商的采购代理机构是四川轩轅招标代理有限公司。

3.“采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

4.本磋商文件规定的期间按照年、月、日计算期间的，开始的当日不计入，自下一日开始计算。期间的最后一日是法定节假日的，以法定节假日结束的次日为期间的最



后一日。按照年、月计算期间的，到期月的对应日为期间的最后一日；没有对应日的，月末日为期间的最后一日。

### （三）有关定义

1.磋商文件所称的“以上”、“以下”、“以内”、“届满”，包括本数；所称的“不满”、“超过”、“以外”，不包括本数。

2.磋商文件要求供应商提供原件资料的，文件均以“原件”字样作以标注；未作“原件”标注的，提供的资料可使用原件的复印件或影印件。

3.磋商文件所称“书面形式”，是指合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式；以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

4.本磋商文件规定的期间按照年、月、日计算期间的，开始的当日不计入，自下一日开始计算。期间的最后一日是法定节假日的，以法定节假日结束的次日为期间的最后一日。按照年、月计算期间的，到期月的对应日为期间的最后一日；没有对应日的，月末日为期间的最后一日。

### （四）合格的供应商（实质性要求）

- 1.具备法律法规和本磋商文件规定的资格条件；
- 2.不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- 3.按照规定获取了磋商文件。

### （五）参与磋商的费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加磋商活动的一切费用。

### （六）充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

1.利害关系供应商处理。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。

2.利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，



委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

3.前期参与供应商处理。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。

4.供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

6.供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

7.回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

### (七) 联合体响应（实质性要求）

- 1.本项目是否接受联合体响应，以“供应商须知附表”为准。
- 2.(以下仅适用接受联合体响应的情形)两个以上供应商可以组成一个联合体竞争性磋商，以一个供应商的身份竞争性磋商。以联合体形式参加竞争性磋商的，联合体



各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.联合体各方之间应当签订联合体竞争性磋商协议,明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体参与竞争性磋商的,应在响应文件中提供联合体协议。

4.联合体应当确定其中一个单位为竞争性磋商的全权代表,负责参加竞争性磋商的一切事务。

5.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同,就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,将按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

7.以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

#### (八) 磋商保证金 (实质性要求)

1.本项目是否交纳磋商保证金,以“供应商须知附表”为准。

2.(以下仅适用于交纳保证金的情形)供应商应以人民币按磋商文件要求足额缴纳磋商保证金。联合体磋商的,可以由联合体的一方或者共同提交磋商保证金,以一方名义提交磋商保证金的,对联合体各方均具有约束力。

3.未按磋商文件要求在规定时间内交纳规定数额磋商保证金的响应文件无效。

4.供应商所交纳的磋商保证金不计利息。

5.未成交供应商的磋商保证金,将在成交通知书发出后五个工作日内全额退还。成交供应商的磋商保证金,在合同签订生效并按规定交纳了履约保证金后五个工作日内全额退还。**注:**(1)因供应商自身原因造成的保证金延迟退还,采购代理机构不承担相应责任;(2)供应商因涉嫌违法违规,按照规定应当不予退还保证金的,有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金期限内。

6.发生下列情形之一的,采购代理机构将不予退还磋商保证金:

(1)在磋商文件规定的提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;



- (2) 在采购人确定成交供应商之前放弃成交候选资格的；
- (3) 成交后放弃、不领取或者不接收成交通知书的；
- (4) 由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定与采购人签订合同的；
- (5) 由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定交纳履约保证金的；
- (6) 供应商在政府采购活动中提供虚假材料的；
- (7) 报价有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。
- (8) 磋商文件规定的其他不予退还磋商保证金的情形。

### 三、磋商文件

#### (一) 磋商文件的构成

1.磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

2.供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

#### (二) 磋商文件的澄清和修改

1.在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

2.澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统推送项目更正通知，供应商应及时关注项目电子化交易系统供应商工作台中的项目更正通知。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。



### （三）答疑会和现场考察

1.本项目现场答疑考察与否，以“供应商须知附表”为准。

2.（以下仅适用接受现场答疑考察的情形）根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后首次响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

3.采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

4.供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

## 四、响应文件

### （一）响应文件的组成

1.供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

2.供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。

### （二）响应文件的语言（实质性要求）

1.供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均应使用中文。响应文件中如附有外文资料，应当逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，所提供的外文资料将被视为无效材料。

2.翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

3.如因未翻译而造成的响应文件无效风险，由供应商承担。

4.响应文件对不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

### （三）计量单位（实质性要求）



除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

#### （四）报价

- 1.本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。（实质性要求）
- 2.本项目采用现场报价，响应文件中不用首次报价，报价要求参考附件，报价格式以现场提供为准。

#### （五）响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为提交磋商首次响应文件截止之日起**90**天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效响应处理。

#### （六）知识产权（实质性要求）

1.供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

2.除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3.供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4.如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。



### （七）响应文件格式

1. 供应商应执行磋商文件第六章的规定要求。
2. 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

### （八）响应文件的编制和签署

1. 资格性响应文件正本 1 份副本 2 份，若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。（实质性要求）

2. 其他响应文件正本 1 份副本 2 份，若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。（实质性要求）

3. 响应文件密封袋的最外层可以注明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称、“正本”或“副本”字样。

4. 响应文件应根据磋商文件的要求签署、盖章。（实质性要求）

5. 响应文件正本和副本可采用打印或用不褪色、不变质的墨水书写，响应文件副本可采用正本的复印件。

6. 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人/单位负责人或其授权代表签字并盖供应商公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能被作为无效处理。（实质性要求）

7. 响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或加盖私人印章，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。（实质性要求）

8. 响应文件正本和副本可以采用 A4 幅面纸胶装方式装订成册并逐页编码。

### （九）响应文件的密封

1. 响应文件正本和副本可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密



封袋内。

2. 响应文件所有外层应当密封完好。
3. 未密封的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在法定时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

#### （十）响应文件的提交

1. 响应文件应在提交首次响应文件截止时间前送达。（实质性要求）
2. 逾期送达或者未密封的响应文件，采购代理机构应当拒收。
3. 报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行报价时提交。

#### （十一）响应文件的修改和撤回

1. 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在提交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

2. 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

3. 供应商不得在提交截止时间起至响应文件有效期期满前撤回其响应文件。否则其磋商保证金将按相关规定不予退还。

4. 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

## 五、评审

磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第七章的规定进行。

## 六、成交事项



### （一）成交结果

1.采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人，采购人在收到评审报告后5个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商，视为确定评审报告中排序第一的供应商为成交供应商。

2.成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目若需要交纳履约保证金的，成交供应商应当及时向采购人交纳。

3.成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人或者采购代理机构可以通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

### （二）成交通知书

1.成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

2.成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

3.成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人或采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

## 七、合同事项

### （一）签订合同

1.成交供应商应在成交通知书发出之日起30日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

2.磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的经济合同的组成部分。

3.采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与



成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

4.成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

5.竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的报价表、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

## （二）合同分包（实质性要求）

1.本项目是否接受合同分包，以“供应商须知附表”为准。

2.（以下仅适用接受合同分包的情形）供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中事前载明。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

3.分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。本项目可以分包履行的具体内容、金额或者比例。

4.中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

## （三）合同转包（实质性要求）

1.本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

2.成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

## （四）补充合同



采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

#### （五）履约保证金（实质性要求）

1.本项目是否交纳履约保证金，以“供应商须知附表”为准。

2.（以下仅适用于交纳履约保证金的情形）成交供应商应在合同签订之前交纳采购文件规定数额的履约保证金。

3.如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照采购文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

4.履约保证金退还方式及时间：以“供应商须知附表”为准。

5.履约保证金不予退还情形：

（1）成交供应商不履行与采购人订立的合同的，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

（2）项目验收结果不合格的；

（3）其他违反国家相关法律法规的情形；

（4）采购文件中规定不予退还的情形。

6.履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任。

#### （六）合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。



### （七）合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起7个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

### （八）履行合同

1.成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

2.在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

### （九）验收

1.本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。

2.验收结果合格的，成交供应商凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规有关规定给予行政处罚。

### （十）支付合同价款

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。本项目采购资金付款详见第四章规定的付款方式。

## 八、磋商纪律要求（实质性要求）

### （一）供应商纪律要求

1.供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

2.在磋商过程中发现供应商有上述情形的，磋商小组应当认定其无效响应，并书面



报告本级财政部门。

(二) 供应商禁止性行为，供应商参加本项目磋商不得具有以下情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备(1) - (10)条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

## 九、询问、质疑和投诉

1、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

2、根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条之规定：

(1) 投诉人在全国范围 12 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；



(2) 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

①捏造事实；②提供虚假材料；③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，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

## 十、其他

(一) 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目提交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

(二) (实质性要求) 国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准 and 资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

(三) 本项目涉及企业资质、产品认证、人员执业资格、行业标准等描述与国家最新要求不一致时以国家最新要求为准。



### 第三章 资格条件要求以及应当提供的资格证明材料

序号	本项目的资格要求	供应商应当提供的资格证明材料
1	具有独立承担民事责任的能力	<p>(1) 供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；</p> <p>(2) 若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；</p> <p>(3) 若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；</p> <p>(4) 若为自然人：提供“身份证明材料”</p> <p>注：①供应商参加政府采购活动的代表为法定代表人/单位负责人，应提供法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件；</p> <p>②供应商参加政府采购活动的代表为非法定代表人/单位负责人，应提供法定代表人/单位负责人授权书</p>
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	<p>供应商根据自身情况选择提供其中任意一项：</p> <p>(1) 可提供自 2020 年度以来任意年度经审计的财务报告复印件(包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注)；</p> <p>(2) 也可提供供应商内部自 2020 年度以来任意年度的年度财务报表复印件（至少包含资产负债表）；</p> <p>(3) 也可提供截至提交首次响应文件截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；</p> <p>(4) 供应商注册时间截至提交首次响应文件截止日不足一年的，也可提供工商管理部门备案的公司章程（复印件）；</p> <p>(5) 供应商为个体工商户或自然人时，可提供承诺函</p>



序号	本项目的资格要求	供应商应当提供的资格证明材料
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	统一提供承诺函 (格式详见第六章“资格性响应文件”中“承诺函”)
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	
5	参加本次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	法律、行政法规规定的其他条件	
7	落实政府采购政策需满足的资格要求:本项目为专门面向中小企业采购项目,服务全部由符合政策要求的中小企业承接(说明:监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业)	(1)《中小企业声明函》中声明提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接; (2)残疾人福利性单位视同为小型、微型企业,《残疾人福利性单位声明函》中声明供应商为符合条件的残疾人福利性单位,其参加本项目采购活动由本单位提供服务; (3)监狱企业视同为小型、微型企业,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)出具的供应商属于监狱企业的证明文件复印件
8	本项目的特定资格要求:供应商须具有有效的《保安服务许可证》	提供证书复印件

## 注:

1. 以上要求的资料复印件均须加盖供应商单位的公章(鲜章)。
2. 本项目所称重大违法记录,是指供应商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;供应商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。
3. 本项目所称重大违法记录中的“较大数额罚款”金额标准认定为200万元以上



上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。



## 第四章 采购需求及其技术、服务及其他要求

前提：本章中标注“★”的条款为实质性要求，未响应或不满足，按无效响应处理；

### 一、项目概述

本项目共计 1 个包，拟确定成交供应商 1 名。

### 二、标的名称及所属行业

序号	(采购内容) 标的名称	所属行业
1	2023 年安保服务	租赁和商务服务业

### ★三、服务要求

#### 1、总体要求：

四川水利职业技术学院羊马校区出入口共设 7 个点位：学校正大门进、出口（2 个），西门，监控室（行政楼），第一、第二教学楼（2 个），公寓，拟配备保安 29 名。学院都江堰校区设置 3 个点位：两个校门口，点式楼，拟配备保安 12 名，清江校区 1 个点位：校门口，拟配备保安 4 名，共计 45 名，采购人有权根据校区实际情况进行调整。

学院保安服务工作包括对学院内部及周边延伸 50 米的日常秩序管控、治安防控、防火防盗以及环境整治，保证学院重点区域的和谐稳定。

保安工作具体职责如下：

（1）每天进行 24 小时的值守和巡视工作，做好各重点区域的治安管控、消防巡逻、巡查。

（2）全面负责门卫管理，负责对外来机动车辆、外来人员、出入校园物品进行检查、登记等门卫值勤工作。

（3）做好对学院大门、重点场所的守护工作和校园巡逻工作；做好学院大型活动与会务工作的安全保卫工作；处置校内临时性的应急工作；全面负责校区内



安全重点部位的防火、防盗、防恐怖、防破坏、防事故、防流氓滋事，加强巡逻与守护守卫工作。负责对师生员工及其他人员的违规行为进行劝阻、制止、上报，防外来不良人员私自进入及防外来人员在校园内推销等。

(4) 保安人员在岗时要尽职尽责，认真履职。在目视范围内不得有各种扰乱正常秩序、车辆乱停放、车辆乱穿行等现象存在。

(5) 保安人员每天要按时到岗，满员上勤，做到着装整齐统一、仪表端庄、站姿标准；在岗时不得聊天、抽烟、玩手机、嬉笑打闹等影响形象及与工作无关的行为，上班时间不允许喝酒。

(6) 遇有突发事件发生时，保安人员要在第一时间协助相关职能部门控制现场，疏导无关围观人员，迅速上报。

(7) 完成学校或相关执法部门部署的其他非执法性工作任务。配合相关部门打击校园内部与周边的违法犯罪活动。

(8) 主动发现各类违法犯罪活动及线索，及时向主管部门上报。

(9) 全面负责校区的治安巡逻，及时发现各类安全隐患，制止校园不文明举止，发现和制止校园违纪违规违法事件，随时准备应急处置。

(10) 严格执行学校安全保卫制度、消防规章制度，负责做好学校安全、保卫、综合治理等工作。

(11) 做好校园内部治安综合治理工作，负责做好校园交通管理工作，做好校区乱挂横幅及各类广告等的检查处理。

(12) 依照行业标准，根据学校管理规定与服务要求，制订切实可行的校园保安服务整体方案和应急预案。从学校安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和应急预案演练，做到突发事件反应迅速，预案处置有力；

(13) 配合安全保卫处执行各项管理制度，维护校园内教学、科研、工作、生活秩序；接受保卫处的监督检查、考核及业务指导。

(14) 承担校园防火任务，做好消防系统值守，做好消防巡逻，做好消防设施设备巡检；

(15) 成交供应商相应岗位人员应持有对应资格证书（保安员必须持证上岗，具有公安部门颁发的保安员上岗证或人社部颁发的保安员职业资格证书；消防设施操作员证书等）。



(16) 内部管理体制健全，成交供应商派出的管理负责人，应全面负责日常保安队伍规范化管理，对保安人员进行思想教育，做好工作、生活进行管理，处理好保安队伍内部事务。

(17) 保持保安队伍的稳定，确保服务质量不因人员变动而受影响。

(18) 保安人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报保卫处备案，禁止离职人员进入校园。

(19) 管理人员须与保卫处保持必要的工作交流，每星期一次向安全保卫处口头汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

(20) 做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备学校保卫处核查，配合安全保卫处完成服务考核。

(21) 其它属于保安服务范围内的工作以及学校临时交办的工作任务。

(22) 三校区大门及教学楼、实训楼定点实行 24 小时门卫管理；

(23) 校园安全秩序的维护：包括负责校门周边与校园内车辆指挥与停放管理；校园内悬挂横幅、张贴物的管理；外来人员进入校园管理及校园内公共区域人员与财产的安全管理等；

(24) 校园内定时定点治安巡逻检查，重点部位的定点守护；

(25) 校园内重大活动、考试的安全警戒与秩序维护；配合做好重大事件的政治保卫工作；

(26) 配合校区保卫处处置校区内各类纠纷和治安案件，配合校方对违规事件的调查处理，协助司法及公安机关对案件的排查取证；

(27) 校园内突发事件处置、灾害预防、火灾扑救，发现和制止校内暴力事件，随时准备提供紧急救助；

(28) 校园内公共部位安全隐患检查、排除、处置及上报；违规纠正；有针对性地开展安全教育和提示；

(29) 做好校园大型活动安全保卫及治安巡逻，并制止校园不文明举止；

(30) 承担校方提供的保安业务所使用的办公设备、设施（如桌椅、橱柜、电扇、取暖器等）、通讯工具、照明设施、警具等的维修和耗料费用；故意损坏、恶意使用或丢失全额赔偿；

(31) 校园公共设施设备管理与护卫。



(32) 其它属于保安服务范围内的工作以及校方临时交办的任务。

(33) 服务期内出现安保服务方面问题，供应商在接到通知后 0.5 小时内响应 2 小时提出解决方案，4 小时内到达现场，24 小时内排除问题；如逾期未到场处理，则采购人有权另行聘请他人处理，由此产生的一切费用均由供应商承担。

## 2、保安人员服务要求：

(1) 保安从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，严格遵守校园安全管理规定，并依照行业标准、学校管理规定与服务要求，制订切实可行的校园保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力；

(2) 保安主管应具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，具备高中及以上学历；

(3) 热爱本职工作，坚守岗位，恪尽职守，坚持文明执勤，热情服务，礼貌待人，按照要求着装，保持良好的精神风貌，坚持依法办事，严格管理，保障学校财产和师生人身权益不受侵害，维护正常的教学、科研、工作、生活秩序；

(4) 服从领导，听从指挥，坚决完成上级部署的各项工作任务。时刻做好应付突发事件的准备，随时按照上级部署的命令，第一时间到达现场；

(5) 按照保卫处要求定期组织对保安人员进行培训、教育、管理和业务技能训练，每月培训、学习不得低于两次，小计 4 次/月。成交供应商需全面提高保安人员的综合素质，经常检查保安人员执行纪律、制度的情况，及时制止和纠正违纪违规行为，并定期向保卫处报告工作。

(6) 保安人员个人素质条件：男性，身高在 165cm 以上，身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染疾病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，年龄应在 20~55 岁之间，主要岗位年龄应在 40 岁左右，高中及以上文化以上，退伍军人优先，无犯罪记录；

(7) 所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训，熟知学校的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

(8) 要加强值班，建立文明值班室。保安人员值班表每月提前报送保卫处，机动调整由成交供应商负责。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，不聚众喝酒，不干私活会客。

(9) 成交供应商派驻保安人员，由成交供应商负责管理，成交供应商需根据校方要求安排安保任务，对保卫处发现的保安员违规行为及时做出处理，不断提高服务质量确保学校安全。若保安人员有违反校方管理规定需及时处理的，保卫处及时通告成交供应商，经调查核实后由成交供应商处理，并向保卫处通报处理结果，对违法的人员，交公安机关处理。

(10) 保安人员的岗位设置及管理区域按照已提供的执行。保卫处有权要求成交供应商遵照保卫处工作方案履行相关的执勤职责。

(11) 由学院保卫处负责对保安服务组织、保安人员的工作情况和纪律作风进行经常性督察，预防和纠正违纪违规行为，按时按月考核，月考核结果作为支付保安服务费用的依据。成交供应商每月须结合《四川水利职业技术学院保安队员工作考核及奖惩办法》（详见附件1），对保安人员进行考核，强化保安队伍管理，提高工作效率，严肃工作纪律。

(12) 学校保卫处负责提供给成交供应商进驻人员的办公桌椅、执勤岗亭、巡逻车、保安棍、防割手套、盾牌、钢叉和防暴背心、巡逻电筒等设备。成交供应商必须保证每天（24小时）有机动人员在校应急值守，处理校园内突然发生的各类紧急事件。

(13) 安保服务方必须遵守被服务方的保密相关制度，必须接受其相关保密培训、监督、检查及考核，并承担相应的保密责任。

(14) 派驻学校的保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，应受过岗前专业培训，熟知学校的管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

(15) 管理人员：成交供应商全面负责保安队伍的日常管理事务，严格队伍纪律管理，做好奖优罚劣；承担保安违规违纪连带责任；实行人性化管理，关心队员的疾苦和思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实学校的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案；结合学校发展实际情况，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和警示；定期向保卫处汇报工作开展情况及治安信息，重大情况随时报告；配



合学校处理校园内违规事件；组织开展保安业务培训和预案演练，制订校园内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用保安人员档案资料。负责安排保安的日常工作，督促检查在岗人员履行岗位职责情况，处理队员违规违纪行为，日常管理不流于形式，形成良好风气，妥善保管好学校提供的设备器材，严格交接班制度。

(16) 门卫管理：严格人员、车辆、物资进出管理；按时站立值岗，礼貌待人，微笑服务，耐心解释，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入校园；对携物出门实行出门条验审制度，防止财物流失；对外单位车辆实行登记入校制度，禁止无关车辆入校；维护责任区域秩序，保障出入人员、车辆有序、安全、畅通，与各岗位互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包；完成学校交办的其他事项。

(17) 区域守护、机动巡逻：提高警惕，加强片区巡逻，维护片区秩序，确保所负责区域安全。及时发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；听从队长的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡逻检查不流于形式，并与监控室保持联动；相互协作开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；协助楼宇物业及责任部门开展安全防范并如实记录汇报巡逻记录。

(18) 通过门卫管理、区域守护与机动巡逻，形成校园安全防范网络；保障校区内正常的教学、科研、工作、生活秩序；制止外来人员在校园室外进行健身操、健身舞、肚皮舞、瑜伽及广场舞、轮滑等运动项目活动；禁止小商、小贩、盲流人员进入校园；禁止在校园内乱设摊点；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止无牌照车辆进入校园，保障大门及校内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；按校方规定对悬挂物、张贴物等进行管理，及时清理校园内乱贴物，发现反动标语、非法和不良宣传物等及时报告保卫处。

(19) 按照岗位设置的要求，成交供应商必须按各个岗位的人员数量和岗位要求，配备保安力量，并保证实际到岗。成交供应商在组织、安排保安工作时，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。成交供应商对其用工行为承担一切法律责任。



### 3、保安服务管理的主要职责：

依照学校规定与管理要求，结合校园安全保卫工作实际情况，制订切实可行的校园安全保卫工作整体方案报学校保卫处审批，开展专业化安全防范业务。学校保安服务工作主要包括门卫、重点场所守护、校园巡逻，学校大型活动与会务工作的安全保障，校内临时性的应急处置等工作，并做好校内防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作，配合相关部门打击校园内部与周边的违法犯罪活动。供应商依照采购人有关规定与管理要求，结合校园安全保卫实际情况，制订切实可行的校园安全保卫整体方案，开展专业化安全防范，具体管理事项如下：

(1) 全面负责校区校园门卫出入口控制，对人员、车辆、物资进出校门的进行登记与检查；

(2) 全面负责校园内安全秩序维护；协助学校保卫处做好校园防火、防盗、防恐怖袭击、防交通安全、防投毒、治安巡逻，维持校园秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患；

(3) 交通秩序维护；负责车辆进出门收费管理，按学校校园交通管理规定，指挥和管理车辆在校内行驶与停放；

(4) 做好校容校貌管理与维护，加强校内横幅悬挂、张贴物等的管理；

(5) 加强校内公共区域人员的行为监督与管理，对校内公共区域人员的不文明行为予以制止和劝解；

(6) 对校园重点部位做好外围定点守护与区域治安巡查；

(7) 做好校园内消防系统值守及消防设施设备的日常巡查及监护管理；

(8) 定时检查、排除及上报校园内公共部位安全隐患，及时纠正违规行为；有针对性地开展安全教育和提示；

(9) 做好自然灾害预防、火灾扑救，校园暴力事件、校园群体性事件等校园突发事件处置预案，迅速处置校园突发事件，随时做好提供紧急援助的准备；

(10) 安排专人进行视频监控值守；

(11) 协助并配合校内各楼宇物业安全防范，提供安全力量支援；

(12) 随时为师生提供紧急救助服务；

(13) 校园内重大活动、考试期间做好安全警戒与秩序保障；做好重大事件的政治保卫工作；



(14) 在学校保卫处的组织和领导下，做好校园内部治安综合治理工作；

(15) 配合学校保卫处，及时受理校区内各类纠纷和治安案件，及时、正确处理校园内的各类突发事件；

(16) 配合司法机关打击校园内部与周边的违法犯罪活动；

(17) 完成其它属于安全保卫专项物业管理范围内的工作及采购人临时交办的任务。

#### 4、保安人员的工作职责：

(1) 值守学校出入口，对进入校园的人员、车辆验证登记，禁止无关人员进入校园；维护出入口的正常秩序；

(2) 在校园内进行日常安全防范巡逻和检查，每天按时巡逻校园，及时发现并制止校园偶发事件，并做好记录，发现问题及时处理，无法处理的及时报告保卫处；

(3) 开展校园周边安全防范工作，值守视频监控、接受报警、参加抢险救灾，服务校园师生；对校园周边的隐患和矛盾纠纷进行排查，建立台账，并协助采购人及时整改、化解安全隐患和不安定因素，依法保护校园财产和师生人身安全不受侵害，及时发现和制止发生在学校内及周边的违法犯罪行为；严格实行巡查制度；熟悉校园各项安全管理制度，熟练掌握校园突发事件应急处置程序；掌握物防、技防技术，协助做好人防、物防、技防工作；

(4) 配合公安机关侦查、处置校园发生的案（事）件；

(5) 收集、掌握各种影响师生安全的信息并及时上报；

(6) 参与学校行课期间及周末、寒暑假等节假日的值班、护校工作；

(7) 完成公安机关及学校交办的其他保安工作；

(8) 履行《保安服务管理条例》等相关规定涉及到的校园保安职责。

#### 5、保安服务标准：

##### (1) 人员要求

1) 专职保安人员应身体健康，有较强的责任心，并定期接受专业培训；

2) 能处理和应对校园公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、安防器械和设备；

3) 配备对讲装置或必要的安全护卫器械。



4) 至少 4 名保安队员持有消防设施操作员证。

### (2) 门岗

1) 建立健全门卫、值班、巡逻、守护制度，落实岗位职责制，人员到位，责任到位；

2) 值班电话畅通，接听及时；

3) 各校门出入口实行 24 小时值班，校园巡逻实行 24 小时按时巡逻制，所有出入口实行站立岗和移动巡查相结合，主出入口实行双人值勤，按要求进行出入车辆管理、访客登记；

4) 对大型物品搬出进行登记，记录规范、详实；

5) 对装修及其它临时施工人员实行出入证管理，加强出入询问，阻止小商小贩、可疑人员随意进入；

6) 保持出入口环境整洁、有序，道路畅通。

### (3) 巡逻

1) 制定详细的巡查方案；巡逻人员应配备巡查器材，按指定的时间和路线每 1 小时巡查 1 次，重点部位增加巡查频次；

2) 每日定时巡查的公共区域，保持消防通道畅通，无擅自占用、乱堆乱放现象；

3) 巡查中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案。

4) 随时保持校园道路临时设立禁止通行交通障碍物（石墩）及警示牌到位

### (4) 车辆管理

1) 熟悉车位位置和行驶路线，指导驾驶员安全有序停放车辆，确保车辆安全；

2) 按照合同约定对车辆进行管理，消防通道中禁止停放车辆，保证消防通道的畅通，对不按规定停车的行为进行劝阻、纠正；

3) 非机动车应定点停放。

### (5) 监控

1) 监控室保安人员实行 24 小时值班制度，保安人员需做好监控录像资料的保密工作，不得允许其他人员（非监控室保安）进入，做好交接班登记。

2) 监控室发现情况后，应及时通知巡逻人员，巡逻人员应在 2 分钟内赶到



现场进行处理。

#### (6) 突发事件防范

1) 对突发性自然灾害，火灾、治安、恐怖袭击等突发事件制定应急预案，明确应急事件处理责任人；事发时及时报告有关部门及领导，并协助采取相应措施；

2) 对因故障导致的临时性停水、停电事故，应及时报告相关部门，并协助其实施维修；

3) 每学期组织一次消防应急预案演习，每年组织不少于两次的其他应急预案演习。

#### (7) 保安人员培训及要求

保安人员入职应进行系统培训，每周开展队列训练，值班交班按照成交供应商要求进行，培训学习应形成记录。保安人员礼仪礼貌应严格按照成交供应商统一要求执行，工装、工牌穿戴整齐，季节变换统一更换服装，不得在岗饮酒、吸烟等。

#### (8) 消防控制台

熟练操作消防控制台，能及时发现和处置火灾报警、误报警和设备故障等。

### 6、服务质量要求：

(1) 树立“服务第一，用户至上”的思想，保障采购人与师生人身和财产安全；

(2) 管理要坚持原则、工作慎密严谨；服务要以人为本、主动热情；处理问题要有理有节；

(3) 坚持原则，针对不同服务对象，区别对待，灵活操作，妥善处理；

(4) 上岗人员仪表整洁，统一着装，挂牌上岗，规范管理，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

(5) 依法办事，文明值勤，不与师生发生争吵或冲突，坚决做到打不还手、骂不还口；

(6) 有求必应，有警必出。

### 7、风险责任：

(1) 采购人将对保安服务质量进行全过程监控，成交供应商日常工作不到位、



不达标、或有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。违约处理与处罚规定详见采购文件附件。

(2) 保安人员在岗工作期间，发生的一切人身伤亡，均由成交供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担责任。

(3) 成交供应商违反国家相关法规，与聘用保安人员发生一切纠纷，均由成交供应商负责调解与处理，采购人不承担任何责任。

(4) 若在保安服务范围内发生重大财产损失，成交供应商应承担赔偿责任。

(5) 考核期内成交供应商因工作过失造成学校人员伤害、财物损失，将从履约保证金中予以扣除并处罚金。若年终产生余款，则返还成交供应商。

## 8、考核办法：

参照《四川水利职业技术学院保安队员工作考核及奖惩办法》（详见附件1）。

保安队员如有以情况之一者，供应商应无条件更换：

- (1) 有违法行为受到公安机关依法处理的；
- (2) 工作不负责任造成较大损失的；
- (3) 收缴赃物不上报、占为已有或赠送他人的；
- (4) 酒后上岗、当班期间酗酒屡教不改的；
- (5) 违反保安队员管理制度屡教不改的；
- (6) 队员之间出现打骂行为影响恶劣者。



## 附件 1

### 四川水利职业技术学院

#### 保安队员工作考核及奖惩办法

为加强学院保安队伍建设，强调劳动纪律和日常管理，规范保安队员作风和行为准则，强化团队意识，促进学院安全保卫工作，我处拟定期（每月）对学院当值保安队员进行工作评定，具体内容如下：

一、服从命令，听从指挥，团结一致。

保安队员在工作安排和日常管理中，必须无条件服从保卫处和保安班长的命令，坚决执行领导的意图，不得顶撞和争执；队伍内部要团结协作，不得发生打骂行为。

此项违反一次扣考核分 3 分，扣发当月绩效奖 30 元。

二、按规定上班，做好值班记录，文明值勤，礼貌待人。

保安队员必须按规定时间上下班，严格实行交接班制度，值班时作好值班记录，按规定着装，注重仪容仪表，使用文明用语，对进出校门的领导、来宾及其车辆行举手礼。爱护公物，维护好值班点清洁卫生。

（一）不遵守劳动纪律，上下班迟到、早退者，迟到、早退一次扣考核分 1 分，扣发当月绩效奖 10 元；

（二）迟到、早退超过 30 分钟或中途不在岗超过 30 分钟以上（吃饭时间除外）视为脱岗。每脱岗一次扣考核分 2 分，扣发当月绩效奖 20 元；

（三）未经请假或请假手续不全未上班者，按旷工处理；脱离达四小时以上者（含四小时）按旷工处理。每旷工一次扣考核分 3 分，扣发当月绩效奖 30 元；

（四）不按规定着装和行礼者，一次扣考核分 0.5 分，扣发当月绩效奖 5 元；

（五）值班中因自身原因与人发生争吵打骂者，一次扣考核分 3 分，扣发当月绩效奖 30 元；

（六）保安队员在上班期间不得吸烟、看书、看报、打瞌睡等做与工作无关的事情，违反一次扣考核分 1 分，扣发当月绩效奖 10 元；

（七）保安人员不照章履行职责，对进出车辆、物品、人员未盘查、登记，随意放行；对进入校园做广告宣传、摆摊设点、无证经营者未加制止，任其进出，扣考核分 1 分，扣发当月绩效奖 10 元；

（八）保安队员应对自己所在值班区域内的卫生进行打扫，并保持清洁，值



班室地面不得有垃圾和烟头，室内不得有蜘蛛网和明显的污渍，床上用品要整洁干净，被褥要统一叠放，室内物品要有序摆放。

此项中，不合格一次扣考核分 0.5 分，扣发当月绩效奖 5 元；

（九）在工作中出现推诿、拖拉、耍态度者，扣考核分 1 分，扣发当月绩效奖 10 元；

（十）未妥善保管制服（包括领章、帽徽、臂牌、袖标、）等警务用品，出现丢失、借给他人造成后果的；不爱惜公物，造成损坏或遗失的，除照价赔偿外，扣考核分 0.5 分，扣发当月绩效奖 5 元；

（十一）私自调换班次者，扣考核分 0.5 分，扣发当月绩效奖 5 元；

（十二）值班记录、发案登记、巡逻日志记载不真实、或做假资料的，扣考核分 2 分，扣发当月绩效奖 20 元；

（十三）积极完成保卫处安排的业务训练和其它工作任务。

此项中，无故不参加业务训练和其它工作一次扣考核分 3 分，扣发当月绩效奖 30 元；

三、保安队员如有以情况之一者，一律予以辞退：

（一）有违法行为受到公安机关依法处理的；

（二）工作极不负责，造成重大损失的；

（三）收缴赃物不上报、占为已有或赠送他人的；

（四）酒后上岗、当班期间酗酒屡教不改的；

（五）违反保安队员管理制度屡教不改的；

四、在每月考核中，无扣分为优秀，扣分在 3 分以内包括 3 分为良好，扣分在 5 分以内包括 5 分为合格，扣分在 5 分以上视为不合格。对月考核为优秀、良好、合格者，分别奖当月绩效奖 80 元、50 元、30 元，月考核不合格者，无绩效奖。对日常工作表现突出，特别是有立功表现的，我处向保安公司报请实行奖励。对工作考核连续两次不合格者，作辞退处理。

五、本办法自 2021 年 9 月起实行，每周考核一次，每月将考核结果报保卫处。

该办法解释权归四川水利职业技术学院。



## ★四、商务要求

### 1、服务地点

四川水利职业技术学院羊马校区(四川省成都崇州市羊马镇永和大道 366 号)  
/都江堰校区(都江堰市水校路 88 号)/清江校区(成都市清江东路 35 号)

### 2、服务期限

合同签订之日起 1 年。

到岗时间：合同签订后 30 日内所有保安到岗。

### 3、付款方式：

(1) 按月据实结算；学校每月对保安队伍进行考核，根据考核结果，于每月 20 日后以（转账）形式支付考核结果相对应的上月服务费；

(2) 供应商须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

(3) 跨年度合同若因财政资金未及时下达等客观原因导致不能支付合同款项的，采购人不承担违约责任。

### 4、验收规范和标准——履约验收方案

(1) 部门考核：每月对出勤和执勤情况进行考核。

(2) 其他未尽事宜按照财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见财库〔2016〕205 号的要求进行。

(3)（专业服务项目）验收程序：①熟悉合同及采购文件，采购人、供应商对项目实施验收过程基本情况陈述；②现场查看和听取使用人使用情况汇报；③逐项核实供应商的技术、服务、安全标准等履约情况（包括该项目采购的内容、售后服务及质量保证措施、安装调试情况、人员培训措施及实施情况、使用运行情况、合同履行情况等）；④审阅项目建设相关资料；⑤验收小组成员发表评价意见，填写个人验收报告、汇总形成项目验收报告；⑥验收资料整理完善归档。

### 5、其他

(1) 若因供应商保安服务产生重大安全事故，采购人有权终止合同。

(2) 本项目供应商报价包含供应商拟建团队所有人员工资福利（供应商应承诺对其安保人员发放的工资不能低于成都市最低工资标准）、管理费用、小修



材料费用、必要的办公设备费用、参加本项目磋商活动的费用、税费等各种相关费用。



## 第五章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

针对第四章、第八章所包含的技术、服务要求以及合同草案条款，在磋商过程中，磋商小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组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，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。



## 第六章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。



第一部分 “资格性响应文件”格式

格式 1-1

(正本/副本)

## 2023 年安保服务

### 资格性响应文件

供 应 商 名 称:

项 目 编 号: N5100012023000290

包 号: (若有)

日期: XX 年 XX 月 XX 日



## 格式 1-2

### 一、法定代表人/单位负责人授权书

四川轩轅招标代理有限公司：

本授权声明： XXXX（供应商名称） XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权 XXXX（被授权人姓名、职务）为我方“2023年安保服务”（项目编号： N5100012023000290）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商采购、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/单位负责人（委托人）签字或加盖个人印章： XXXX

授权代表（被授权人）签字： XXXX

供应商名称： XXXX（单位盖章）

日 期： XXXX

身份证复印件正面

身份证复印件背面

注：

1. 供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

2. 应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。

3. 身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

4. 身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。



## 格式 1-3

### 二、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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



## 格式 1-4

### 三、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 XXXX 单位的 XXXX 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX

日期：XXXX

注：

1、残疾人福利性单位视同小型、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。

2、供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。



## 格式 1-5

### 四、监狱企业

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，应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。

注：

- 1、供应商符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业适用。
- 2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。



## 格式 1-6

### 五、承诺函

四川轩轅招标代理有限公司：

我方全面研究了“2023年安保服务”磋商文件（项目编号：N5100012023000290），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加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）法律、行政法规规定的其他条件；
- （7）根据采购项目提出的特殊条件。

2. 我方已认真阅读并接受本项目磋商文件的全部实质性要求，如对磋商文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

3. 本次磋商，我方提交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起 90 天。

4. 我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本 XX 份，用于磋商报价。

5. 在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

6. 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，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

7. 在参加本次采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目



中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

8. 我方实际控制人或者中高级管理人员，不存在同时是采购代理机构工作人员的情形。

9. 不存在同一母公司的两家以上的子公司，以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动的情形。

10. 我方与采购代理机构不存在关联关系，也不是采购代理机构的母公司或子公司。

11. 响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

12. 如本项目磋商采购过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能成交的，我方愿意承担相应不利后果。

13. 国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

14. 参加本次采购活动，我方完全同意磋商文件第二章关于“磋商费用”、“合同分包”、“合同转包”的实质性要求，并承诺严格按照磋商文件要求履行。

15. 我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术资料，并提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。



如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

16. 我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需货物和服务。

17. 一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

18. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

19. 我方保证按照磋商文件的规定向贵公司一次性支付采购代理服务费。如因我方自身原因造成取消成交资格或自愿放弃成交资格的，我方已缴纳的采购代理服务费将不予退还，由此造成的损失由我方自行承担。

20. 我方提供的货物、服务、工程涉及商品包装和快递包装的将严格按照《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》财办库〔2020〕123号文的要求执行。

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

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

供应商名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日期：XXXX。



## 格式 1-7

### 六、供应商和报价产品其他资格、资质性的相关证明材料

注：供应商应按磋商文件第三章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。



第二部分 “其他响应文件”格式

格式 2-1

封面：

(正本/副本)

# 2023 年安保服务

## 其他响应文件

供 应 商 名 称：

项 目 编 号：N5100012023000290

包 号：（若有）

日期：XX 年 XX 月 XX 日



## 格式 2-2

## 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人/单位负责人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日



格式 2-3

服务要求应答表

序号	磋商文件要求	响应内容

注：供应商应把磋商文件“第四章”“服务要求”的全部参数逐项梳理填写本表。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日



格式 2-4

商务要求应答表

序号	磋商文件要求	响应内容

注：供应商应把磋商文件“第四章”“商务要求”的全部参数逐项梳理填写本表。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日





格式 2-6

供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX



## 格式 2-7

### 供应商认为需要提供的其它相关资料

供应商根据磋商文件及本项目情况填写（自拟格式）



## 第七章 评审办法

### 1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

### 2. 磋商程序



## 2.1 审查磋商文件和停止评审

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- (1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购组织单位书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

## 2.2 资格性审查

2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格性审查的供应商，磋商小组应当在资格性审查报告中说明原因。

2.2.3 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。



2.3 通过资格性审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

#### 2.4 磋商

2.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3 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磋商文件的技术、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，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 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。

2.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，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/主要负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。

2.4.6 磋商过程中，磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

(1) 响应文件正副本数量不足的；

(2) 响应文件组成明显不符合采购文件的规定要求，影响评审委员会评判的；

(3) 响应文件的语言、计量单位、知识产权、响应有效期等不符合采购文件的规定，影响磋商小组评判的；



(4) 经最终磋商后，供应商的响应文件仍不能完全响应采购文件的实质性要求的；

(5) 未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与本竞争性磋商文件要求不一致，且采购单位无法接受的。

(6) 属于竞争性磋商文件中无效响应情形的。

但磋商小组对响应文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，磋商小组应当评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争，并通过响应文件的有效性审查：

(1) 响应文件存在个别地方（总数不能超过 2 个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

(2) 响应文件除采购文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(3) 以骑缝章的形式代替响应文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）。

磋商小组对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，向采购代理机构出具有效性、完整性和响应程度审查报告，确定继续磋商的供应商名单。没有通过有效性、完整性和响应程度审查的供应商，磋商小组应在有效性、完整性和响应程度审查报告中说明原因。

2.4.7 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124）号的要求：“磋商项目为政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”，若采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家，且采购人要求继续进行的，评审委员会应当遵照相关要求进行评审。

2.4.8 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。



2.4.9 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.10 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

## 2.5 报价

2.5.1 本次磋商采购采用现场报价，响应文件中不用首次报价（除现场报价以响应文件报价为准的情形之外，响应文件报价不作为评审的依据，以现场报价为准），参与报价的供应商按磋商小组要求进行报价。报价超过竞争性磋商文件规定的政府采购预算（或最高限价）或者相关报价不符合采购文件其他的报价规定的，应按照无效响应文件处理。

2.5.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组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，提交最后报价的供应商不得少于3家（**本章 2.4.7 和 2.5.3 的情况除外**）。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上（**本章 2.4.7 和 2.5.3 的情况除外**）供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.5.3 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

2.5.4 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。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。磋商小组认为供应商最后报价明显低于成本价，在磋商小组发出质询函后供应商未能提供合理的成本分析和价格构成的或对质函询的解释未被磋商小组采信的，应按照无效响应文件处理。



2.5.5 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.6 报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

不得未经澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6 比较与评价。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，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。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 家以上（本章 2.4.7 和 2.5.3 的情况除外）成交候选供应商，并编写磋商报告。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。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，不发达地区或少数民族地区的供应商推荐顺序在非不发达地区或少数民族地区的供应商之前；评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，且均为不发达地区或少数民族地区的供应商并列；评审得分且最后报



价且技术指标分项得分均相同的，且不能判定为不发达地区或少数民族地区的供应商并列。（不发达地区或少数民族地区的供应商需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料，或供应商注册地为少数民族地区。）

2.8 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

#### 2.9 采购组织单位现场复核评审结果

2.9.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的；
- (5) 经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

#### 2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；



- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

2.10 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.11 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

#### 2.12 供应商澄清、说明

2.12.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。



2.12.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。

### 2.13 终止磋商采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除本章 2.4.7 和 2.5.3 的情况外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

## 3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素详见综合评分明细表。

3.2 除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面磋商小组成员独立评分。财务状况及其他经济类评分因素由抽取的经济方面磋商小组成员独立评分。政府采购政策功能、政府采购合同主要条款及其他政策合同类的评分因素由抽取的法律方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

### 3.3 综合评分明细表

3.3.1 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行调整，再参与价格分评审。



序号	评分因素	权重后分值	评分标准
1	报价	20分	<p>(1) 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：</p> <p>(2) 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×20</p>
2	服务方案	39分	<p>对供应商针对本项目的安保服务方案及策划进行综合评审：</p> <p>1、供应商针对本项目提供（1）运营目标、（2）管理方式、（3）安保工作管理的核心机制、（4）服务运营管理策略、（5）针对本项目运行实施的人员招聘及培训方案，以上服务方案的5个方面，每具有一个方面的方案内容得3分，最多得15分。各方面的方案内容中每有一项有瑕疵或漏洞的扣分1.5分。</p> <p><b>注：瑕疵或漏洞是指：内容与实际情况不符、内容与项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形。</b></p> <p>2、供应商提供针对本项目（1）管理机构设置、（2）工作运行职能设置、（3）经理岗位、员工岗位职责分工、（4）内部考核办法、（5）保安人员业务技能培训计划、（6）日常管理制度，以上6个方面的实施方案，每具有一个4分，最多得24分。以上各方面的内容中每有一项有瑕疵或漏洞的扣分2分。</p> <p><b>注：瑕疵或漏洞是指：内容与实际情况不符、内容与项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形。</b></p>

3	应急响应	14分	<p>根据供应商对本项目有针对性提供（1）消防预演应急处理，（2）发生火灾应急处置方案及预案、（3）综合治安应急处置方案及预案、（4）暴恐应急处置方案及预案、（5）涉维稳等群体性事件应急处置方案及预案、（6）突发性公共安全事件应急处置方案及预案，（7）处置大规模突发事件的案例（能临时调配人员处理突发事件、大型活动）进行综合评审。</p> <p>以上实施方案的7个方面，每具有一个方面的内容得2分，最多得14分。各方面的内容中每有一项有瑕疵或漏洞的扣分1分。</p> <p><b>注：瑕疵或漏洞是指：内容与实际情况不符、内容与项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形。</b></p>
4	人员配备	3分	<p>拟派项目经理从事本项目相关经验2年及以上满足得3分，提供项目经理从事本项目相关经验的证明材料加盖供应商公章，未提供不得分。</p>
5	业绩	15分	<p>供应商提供近三年以来项目类似业绩，每提供一个得3分，最多得15分。</p> <p><b>注：提供合同或中标（成交）通知书复印件并加盖供应商公章（鲜章），以合同签订时间或中标（成交）通知书发放时间为准。</b></p>
6	企业信誉	9分	<p>供应商具有有效的“质量管理体系认证证书”、“环境管理体系认证证书”、“职业健康安全管理体系认证证书”，每提供一个证书得3分，最高得9分。</p> <p><b>注：提供证书复印件并加盖供应商公章。</b></p>

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

$$3.3.4 \text{ 评审得分} = (A_1 + A_2 + \dots + A_n) / N_A + (B_1 + B_2 + \dots + B_n) / N_B + (C_1 + C_2 + \dots + C_n) / N_C + (D_1 + D_2 + \dots + D_n) / N_D$$

A<sub>1</sub>、A<sub>2</sub>……A<sub>n</sub> 分别为每个经济类评委（经济类专家）的打分，N<sub>A</sub>为经济类评委（经济类专家）人数；B<sub>1</sub>、B<sub>2</sub>……B<sub>n</sub> 分别为每个技术类评委（技术类专家和采购人代表）的打分，N<sub>B</sub>为技术类评委（技术类专家和采购人代表）人数；C<sub>1</sub>、C<sub>2</sub>……



$C_n$  分别为每个政策合同类评委（法律类专家）的打分， $N_c$  为政策合同类评委（法律类专家）人数； $D_1$ 、 $D_2$ …… $D_n$  分别为评审委员会每个成员的打分（共同评分类）， $N_b$  为评审委员会人数。

#### 4. 磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

#### 5. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

(1) 遵守评审工作纪律；

(2) 按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

(3) 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；

(4) 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

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

(6) 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

(7) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

(8) 法律、法规和规章规定的其他义务。

#### 6. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：



(1) 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定；

(2) 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

(3) 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

(4) 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评分因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

(5) 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

(6) 评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

(7) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

(8) 有关主管部门（机构）制定的其他评审工作纪律。



## 第八章 政府采购合同（草案）

合同编号：

签订地点：

签订时间： 年 月 日。

采购人（甲方）： \_\_\_\_\_

供应商（乙方）： \_\_\_\_\_

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及\_\_\_\_\_采购项目（采购项目编号：\_\_\_\_\_）的《磋商文件》，乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《磋商文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

### 第一条 项目基本情况

\_\_\_\_\_。

### 第二条 合同期限

\_\_\_\_\_。

### 第三条 服务内容与质量标准

\_\_\_\_\_。

### 第四条 服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

1、\_\_\_\_\_万元；

2、\_\_\_\_\_万元；

.....

（二）服务费支付方式：

\_\_\_\_\_。

### 第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、



商标权或著作权。

#### 第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

#### 第七条 履约保证金

- 1、金额：\_\_\_\_\_。
- 2、履约保证金退还方式及时间：\_\_\_\_\_。
- 3、履约保证金不予退还情形：

(1) 乙方不履行与甲方订立的合同的，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

(2) 项目验收结果不合格的；

(3) 其他违反国家相关法律法规的情形；

(4) 采购文件中规定不予退还的情形。

4、履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任。

#### 第八条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

#### 第九条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。



5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

6、严格完全根据甲方磋商文件要求及乙方响应文件响应的其他承诺及服务进行履约。

#### **第十条 违约责任**

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

#### **第十一条 不可抗力事件处理**

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

#### **第十二条 解决合同纠纷的方式**

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，协商不成的，任何一方均有权向甲方所在人民法院起诉。

2、诉讼期间，除合同有争议部分外，合同其他部分继续执行。

#### **第十三条 合同生效及其他**

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字或加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式6份，自双方签章之日起起效。甲方2份，乙方2份，政府采购代理机构1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）



法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

纳税人识别号：

项目联系人：

电 话：

签约日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

纳税人识别号：

项目联系人：

电 话：

签约日期：XXXX 年 XX 月 XX 日



## 第九章 附件

## 附件 1：报价一览表

## 报价一览表

项目名称			
项目编号			
包号 (如有分包)			
序号	服务内容	服务时间	报价
1			人民币_____元 (大写: _____)

注：1.所有报价均用人民币表示，所报价格包含供应商拟建团队所有人员工资福利（供应商应承诺对其安保人员发放的工资不能低于成都市最低工资标准）、管理费用、小修材料费用、必要的办公设备费用、参加本项目磋商活动的费用、税费等各种相关费用。。

2.本项目采用现场报价，响应文件中不用首次报价（除现场报价以响应文件报价为准的情形之外，响应文件报价不作为评审的依据，以现场报价为准）。

供应商：（名称和加盖公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX

日期：XXXX



附件 2：《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》

# 四川省财政厅文件

川财采〔2018〕123号

## 四川省财政厅关于推进四川省政府采购 供应商信用融资工作的通知

各市（州）、扩权县（市）财政局，各省直机关、事业单位、团体组织，各金融机构，各采购代理机构，各政府采购供应商：

为贯彻落实党的十九大精神、国务院“放管服”改革决策部署、省委十一届三次全会“大力推进创新驱动发展战略”精神，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《中华人民共和国政府采购法》、《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）等



有关规定，现就推进四川省政府采购供应商信用融资工作有关事项通知如下。

### **一、融资概念**

政府采购供应商信用融资（以下简称“政采贷”），是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。

### **二、基本原则**

#### **（一）财政引导，市场运行**

财政部门推进“政采贷”，银行和供应商按照自愿原则参与。供应商自愿选择是否申请“政采贷”，银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否向供应商提供融资，自担风险。

#### **（二）建立机制，服务银企**

财政部门与银行建立“政采贷”工作机制，推动政府采购政策功能和金融资源的有机结合，拓宽银行的融资业务，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进企业健康发展。

#### **（三）优质优惠，加强扶持**

银行按优于同期一般企业的贷款利率，向政府采购供应商提供信用贷款，贷款额度由银行根据政府采购合同的具体情况确定，



不要求申请融资的供应商提供财产抵押或第三方担保，不收取融资利息之外的额外费用。

### 三、基本条件

#### (一) 银行暨“政采贷”金融产品

1、征集。在四川省行政区域内，有意向开展“政采贷”工作的银行，可以于2018年12月21日前，直接向四川省财政厅（政府采购监督管理处）提交书面申请。四川省财政厅可以根据情况每年征集一次有意向开展“政采贷”工作的银行。

申请材料应当包括银行基本情况、“政采贷”产品名称、申请贷款条件、申请贷款方式、申请贷款程序、贷款审查流程、贷款额度、发放贷款时间、收款方式及其他优质服务和优惠承诺等。

银行提供的“政采贷”产品应当满足“无抵押担保、程序简便、利率优惠、放款及时”的基本条件以及本通知其他相关规定。

银行申请材料中应当载明其自愿提供“政采贷”产品，自担风险，不得要求或者变相要求财政部门 and 采购人为其提供风险担保、承诺。

2、公示。四川省财政厅收到银行提交的书面申请后，对满足本通知要求的银行及其“政采贷”产品具体信息，及时在四川政府采购网向社会公示。银行申请材料中提供的“政采贷”产品不满足本通知要求的，四川省财政厅将退回申请，并告知理由。

#### (二) 供应商



政府采购供应商向银行申请“政采贷”，应当满足下列基本条件：

- 1、具有依法承担民事责任的能力；
- 2、具有依法履行政府采购合同的能力；
- 3、参加的政府采购活动未被财政部门依法暂停、责令重新开展或者认定中标、成交无效；
- 4、无《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称的重大违法记录；
- 5、未被法院、市场监管、税务、银行等部门单位纳入失信名单且在有效期内；
- 6、在一定期限内的（银行可以具体确定）政府采购合同履行过程中或者其他经营活动履约过程中，无不依法履约被有关行政部门行政处罚的或者产生法律纠纷被法院、仲裁机构判决、裁决败诉的；
- 7、其他银行要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的条件。

#### 四、构建平台

四川省财政厅将在四川政府采购网统一构建四川省“政采贷”信息化服务平台，推进四川省“政采贷”工作信息化建设。

#### 五、财金互动



各级财政部门应当按照《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采[2016]35号）等有关规定，对金融机构向小微企业提供“政采贷”贷款产生的损失，纳入财政金融互动政策范围给予风险补贴。

## 六、基本流程

### （一）意向申请

有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。

### （二）正式申请

供应商与采购人在法定时间依法签订政府采购合同（政府采购合同签订后，应当依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在四川政府采购网公告）后，可凭政府采购合同向银行提出“政采贷”正式申请。

对拟用于“政采贷”的政府采购合同，应在合同中注明贷款银行名称及账号，作为供应商本次采购的唯一收款账号。因发生特殊情况需要在还款前变更收款账号的，供应商应当事前书面告知采购人和放款银行，并获得采购人和放款银行同意。采购人和放款银行同意后，采购人与供应商应当就该条款重新签订政府采



购合同或者签订补充协议作为原政府采购合同的一部分，并在签订后依法在 7 个工作日内向同级财政部门备案，2 个工作日内在四川政府采购网公告。

### **(三) 贷款审查**

银行按规定对申请“政采贷”的供应商及其提供的政府采购合同等信息进行审查。审查过程中，银行认为有必要的，可以到采购人、采购代理机构或者财政部门对该政府采购合同的书面信息与备案信息进行核实，有关单位应当配合。银行审查通过后，应当按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项及时放款。

### **(四) 信息报送**

银行完成放款后，应当通过四川省“政采贷”信息化服务平台，填写《四川省“政采贷”信息统计表》（详见附件），每季度终了 5 个工作日内，向四川省财政厅（政府采购监督管理处）报送，以便相关部门及时掌握和分析“政采贷”信息，不断推进“政采贷”工作。

### **(五) 资金支付**

政府采购资金支付时，采购人必须将采购资金支付到政府采购合同中注明的贷款银行名称及账号，以保障贷款资金的安全回收。采购人不得将采购资金支付在政府采购合同约定以外的收款账号。



政府采购资金支付过程中，银行需要查询采购资金支付进程有关信息的，财政部门和采购人应当支持。

## 七、职责要求

（一）各级财政部门应当高度重视“政采贷”工作，提高认识，充分发挥自身职能作用。不断完善政策措施，加强对“政采贷”采购项目的跟踪监督，对于银行向采购人、采购代理机构核实或者获取合法范围内的相关政府采购信息有困难的，可以积极进行协调。财政部门不得为“政采贷”提供任何形式的担保和承诺。

（二）银行应当切实转变注重抵押担保的传统信贷理念，积极服务经济社会发展的大局，不断完善“政采贷”产品，优化贷款审查流程，简化贷款审查手续，提供更多优质服务，同时做好风险防控工作。银行对于供应商是否如期还款情况及未如期还款的主要原因等信息，应当及时向财政部门反馈。

（三）采购人应当积极支持“政采贷”工作，对于银行、供应商提出的合理需求，应当支持。对于已融资采购项目，供应商履约完成后，要及时开展履约验收工作，及时支付采购资金，不得无故拖延和拒付采购资金。

（四）采购代理机构在组织实施政府采购活动中，应当采取有效方式，向供应商宣传“政采贷”政策。银行需要借用采购代理机构的场所直接向供应商介绍其“政采贷”产品的，采购代理



机构应当支持。

(五) 供应商应当依法参加政府采购活动，公平竞争，诚实守信，严格按照政府采购合同履行，严格按照借款合同偿还债务。

(六) 财政部门、采购人、采购代理机构及其他有关单位和个人不得违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品，也不得违规干预银行向供应商进行贷款。

(七) 相关单位和个人在开展“政采贷”工作过程中，发现新问题、新情况或者有意见建议的，请及时向四川省财政厅反馈。

## 八、违规处理

### (一) 银行违规处理

银行不按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项办理供应商信用融资贷款申请的，由四川省财政厅进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，撤销其在四川政府采购网的公示信息，取消其资格，并在1-3年内拒绝接收其再次申请。

### (二) 供应商违规处理

供应商以政府采购合同造假或者其他造假方式违规申请信用融资的，或者违反有关规定或者约定，导致无法偿还信用融资贷款的，或者拒绝或无故拖延还款付息的，由有关部门单位依法处理，纳入“不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项规定的具有良好的商业信誉条件”名单，并在

四川政府采购网公示。

### （三）其他违规处理

采购人无正当理由拖延和拒付采购资金的，或者采购代理机构拒绝支持银行借用场所向供应商介绍其“政采贷”产品的，或者有关单位或个人违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品的，或者有关单位或个人违规干预银行向供应商进行贷款的，由采购项目同级财政部门进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，按照有关规定依法处理。

附件：四川省“政采贷”信息统计表





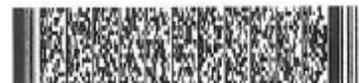
---

四川省财政厅办公室

2018年11月16日印发

---

- 10 -





附件:

### 四川省“政采贷”信息统计表

银行名称:

贷款序号	信息列表	采购项目名称及编号	采购人名称	采购代理机构名称	供应商名称	供应商所有制形式			供应商企业类型				采购方式					采购形式		
						国有企业	民营企业	混合所有制	大型企业	中型企业	小型企业	微型企业	公开招标	邀请招标	竞争性谈判	竞争性磋商	询价	单一来源采购	集中采购	分散采购
1																				
2																				
3																				
...																				
合计																				



附件 3：政府采购供应商质疑函范本

### 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。



附件 4：政府采购供应商投诉范本

# 投诉书范本

## 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

地 址： ..... 邮编： .....

法定代表人/主要负责人： .....

联系电话： .....

授权代表： ..... 联系电话： .....

地 址： ..... 邮编： .....

被投诉人 1： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

被投诉人 2

.....

相关供应商： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

## 二、投诉项目基本情况

采购项目名称： .....

采购项目编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

代理机构名称： .....



采购文件公告:是/否 公告期限: .....

采购结果公告:是/否 公告期限: .....

三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日,向.....提出质疑, 质疑事项为: .....

采购人/代理机构于.....年.....月.....日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: .....

事实依据: .....

法律依据: .....

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: .....

签字(签章):

公章:

日期:



## 投诉书制作说明

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。