**竞争性磋商采购文件**

**项目编号：**XM2025-TZ0255

**项目名称：厦门市南山实验学校校园安保服务**

**采 购 人 ：厦门市南山实验学校**

**采购代理机构：厦门万翔招标有限公司**

**2025 年**

**关于信用贷款的提示**

**（201608版）**

政府采购项目成交（成交）供应商(若为中小企业)可申请政府采购信用贷款，即成交（成交）供应商可凭成交（成交）通知书向以下金融机构申请政府采购信用融资贷款，由专业担保机构提供担保，或由保险公司为融资提供保险。供应商在参加本项目时，即可与支持政府采购信用贷款的金融机构联系，咨询办理政府采购信用贷款的具体事宜。

**有关金融机构联系方式：**

（一）中国建设银行厦门分行：

联系人：魏慧媛 2158595

（二）中国光大银行厦门分行：

联系人：陈 虹 2283776、13806013400；朱姗姗 2991131、18050082825

（三）兴业银行厦门分行

联系人：陈小姐 0592-5312509 13599531245 ；高经理 0592-5312350 13850017508

（四）厦门市担保有限公司：

联系人：陈文辉 5125116；吴龙辉 5120019

（五）厦门银行股份有限公司

联系人：张冬梅 13395990009 ；陈韵 13656021986

以上具体贷款事项，以贷款机构与贷款人最终签订的贷款合同约定为准，贷款人应进一步与贷款金融机构了解详细情况。任何单位和个人均不得干预银企双方开展政府采购信用贷款业务。

本提示仅作为信息告知，具体贷款事宜以银行等有关金融机构审批为准。

**目 录**

**第一章 磋商邀请** ................................. ........

**第二章 报价人须知** ............. ................ .......

报价人须知前附表1 ........................... ...

报价人须知前附表2 ...................... ...... .

报价人须知前附表3 .................... ...... ...

报价人须知前附表4..................... ...... ...

一、说明.................................... ....

二、采购文件.....................................

三、报价文件的编写.......................... .......

四、报价文件的提交.................................

五、报价文件的评估和比较...................... ..

六、授予合同.....................................

**第三章 磋商内容及要求**......................................

**第四章 政府采购合同**.......................................

**第五章 报价文件（格式）**.............................. ......

**第一章**

**磋商邀请**

**厦门万翔招标有限公司**受采购人**厦门市南山实验学校**委托，对**厦门市南山实验学校校园安保服务**项目的采购采用**竞争性磋商方式**进行。现欢迎国内合格报价人密封提交报价文件。

1.项目编号：XM2025-TZ0255。

2.采购服务名称、数量及主要技术规格：见后附采购服务一览表。

3.采购文件获取方式：2025年6 月 26 日至2025年7 月 7 日(节假日除外)上午8：30至12：00，下午2：00至5：30（北京时间）在厦门市湖里区机场北路476号四楼售标室购买采购文件，联系人及电话：蒋小姐0592-2219823。

4.采购文件售价：每个合同包50元人民币，售后不退。

5.报价文件提交截止时间：2025年7月8 日9：00（时间） （北京时间），报价文件应在截止时间前将报价文件递交到**厦门市湖里区机场北路476号四楼开标厅**，逾期收到的或不符合规定的报价文件将被拒绝。

6.磋商时间：2025年7月 8 日9：00（时间）

7.报价人对本次磋商活动事项如有疑问的，请在磋商截止时间5日之前，以书面形式与采购代理机构联系。

8.以上信息如有变更，（采购代理机构）将通过厦门招投标网等信息发布媒体通知,请报价人关注。

9.本项目（不接受）联合体报价。

10.各有关联系方式

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分工** | **联系人** | **职责范围** | **联系电话** |
| 1 | 项目经办 | 李先生 | 负责采购文件的咨询、答疑等工作 | 0592-5730289  传真0592-5706660-6969 |
| 2 | 磋商保证金 | 陈小姐 | 磋商保证金收、退 | 0592-5703367 |
| 3 | 财务 | 张先生 | 文件费、磋商保证金到账咨询 | 0592-2298139 |
| 4 | 代理服务费 | 陈小姐 | 代理服务费收取 | 0592-5703367 |
| 5 | 监督 | 黄经理 | **欢迎报价人对项目采购过程中公告发布、采购文件购买、磋商保证金缴交和退还、代理服务费收取、成交通知书发放等环节的服务进行监督。我们将竭诚为您提供最优质的服务。** | 0592-5705656 |
| 6 | 接收质疑 | 黄经理 | 负责接收质疑 | 电话0592-2298125  传真0592-5706660-6969  [邮箱hcq@iport.com.cn](mailto:邮箱hcq@iport.com.cn)  通讯地址：厦门市湖里区机场北路476号4楼 |
| 7 | 售标 | 蒋小姐 | 负责受理采购文件出售（邮寄） | 0592-2219823  传真0592-5706660-6969 |

11.磋商保证金及代理服务费、文件费缴交账户：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **类 别** | **磋商保证金缴交账户** | **文件费、代理服务费缴交账户** |
| 开 户 行 | 中国建设银行股份有限公司厦门自贸试验区航空港支行 | 中国建设银行股份有限公司厦门自贸试验区航空港支行 |
| 账 号 | 35101570201052504219 | 35101570201052504219 |
| 户名 | 厦门万翔招标有限公司 | |

注：报价人须将相关的费用缴交至上表对应的账号，缴错账号而产生的一切后果由报价人自行承担。

12.注意事项：

（1）有意向的潜在报价人发邮件至wxsb@iport.com.cn索取采购文件购买登记表。

（2）建议采用电汇或网银购买采购文件，请报价付款时务必注明“项目编号+用途”（比如：XM2025-TZ00XX文件费）。

（3）潜在报价填好购买登记表后将加盖公章的文件购买登记表复印件及文件购买付款凭证发至wxsb@iport.com.cn进行购买登记，收到登记资料后发送采购文件电子版，如需纸质版，采购代理机构可以邮寄，邮费需到付。

（4）文件费及项目成交供应商服务费等发票均以邮件方式发送至购标指定邮箱。

采购代理机构：厦门万翔招标有限公司

地址：厦门市湖里区机场北路476号四楼

邮编：361006

**附：采购服务一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同包 | 品目号 | 服务名称 | 数量 | 技术规格及要求  (服务要求) | 服务时间 |
| 1 | 1-1 | 厦门市南山实验学校校园安保服务 | 1项 | 具体详见第三章 | 具体详见  第三章 |
| 服务范围 | 具体详见第三章 | | | | |
| 服务要求 | 具体详见第三章 | | | | |
| 服务标准 | 具体详见第三章 | | | | |

备注：合同包完整不可分，报价人必须对合同包内所有内容进行完整报价。报价人可按合同包响应，评审与成交以合同包为单位。

**第二章 报价人须知**

|  |
| --- |
| 注释：  《报价人须知》应载明报价人准备报价文件所必须的信息，以及递交报价文件、评审和签订合同等有关规定。 |

**报价人须知前附表1**

本须知前附表的条款号是与《报价人须知》中条款的项号相对应的。如果有矛盾的话，应以本附表为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项号 | 条款号 | 编 列 内 容 |
| 1 | 1.1 | 项目名称：厦门市南山实验学校校园安保服务  采购人名称：厦门市南山实验学校  采购人地址：厦门市湖里区南山路9-1号  项目内容：厦门市南山实验学校校园安保服务  项目编号：XM2025-TZ0255 |
| 2 |  | 是否允许中国境外报价人参加本采购项目：**□**是/ 否 |
| 3 | 3 | 资格标准：  详见第二章《报价人须知》第3条，以及第三章《磋商内容及要求》有关内容。 |
| 4 | 11.1 | 报价有效期：报价截止之日起90个日历日。  报价有效期不足将导致其报价文件被拒绝。 |
| 5 |  | 报价文件递交地址：厦门市湖里区机场北路476号四楼开标厅  接收人：李先生  报价文件提交截止时间：详见磋商邀请。 |
| 6 | 12 | 磋商保证金：本项目免收保证金 |
| 7 |  | 磋商规则、评审标准：  详见《报价人须知前附表3》； |
| 8 | 22.4 | 代理服务费标准及收取方式：   |  |  | | --- | --- | | 成交金额(万元) | 费率 | | [0―100] | 1.5% |   注：1、代理服务费由成交供应商支付。  2、成交供应商以转账或汇款方式提交。  3、成交供应商为中小企业的，其代理服务费按照上述服务收费标准下浮10%进行支付。  (为方便代理服务费的核对，请在银行汇款凭证上标注项目标号如 ：\_\_\_（项目名称、项目编号）代理服务费。)  4、因本项目为可延续签订合同期限为1年的合同，原合同与延续合同的期限累计为2年，因此代理服务费测算基数为2年的成交金额。（若后续未续签，成交供应商可以申请退回对应部分的代理服务费） |

**报价人须知前附表2:资格性、符合性检查表**

本须知前附表2集中列示了资格性、符合性检查的所有条款，其内容是磋商小组判断报价人的报价是否有效的重要依据。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **资格性要求** | | | |
| 项号 | 章 | 条款号 | 具体内容 |
| 1 | 二 | 3 | **3.合格的报价人**  3.1 凡有能力提供本采购文件所服务的，符合本采购文件规定资格要求的报价人均可能成为合格的报价人。  报价人具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，应提供以下材料：  （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件；  （2）报价人应提供福建省政府采购供应商资格承诺函。  （3）报价人全权代表若不是单位负责人，应提供单位授权书原件，并提供被授权代表身份证复印件。  3.2 报价人应遵守有关法律、法规和规章的规定，同时其响应货物或服务也应符合有关法律、法规和规章的规定。  3.3一个报价人只能提交一个报价文件。如果报价人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目同一合同包响应：  (1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同报价人；  (2) 存在直接控股、管理关系的不同报价人；  (3) 均为同一家母公司直接或间接持股50％及以上的被投资公司。  3.4 报价人不得与本次磋商项下设计、编制技术规格和其他文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有关联关系，关联关系指：(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同公司；(2) 存在直接控股、管理关系的不同公司；(3) 均为同一家母公司直接或间接持股50％及以上的被投资公司。  3.5若接受联合体磋商，则两个或者两个以上报价人可以组成一个响应联合体，以一个报价人的身份响应。  (1)以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合合格的报价人相关规定。采购人根据采购项目的特殊要求规定报价人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，如联合体各方中没有一方符合特定条件的，该联合体响应无效。  (2)联合体各方之间应当签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同报价文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。  以联合体形式响应的，除本采购文件其他章节或本须知其他条款另有规定或要求外，报价文件中仅加盖联合体一方公章的相关文件，对联合体各方均具有约束力。  （3）项目如涉及资质要求，该部分内容应由联合体中具有该资质要求的报价人承担。联合体协议及签订的采购合同应包含此项内容。  (4)联合体中有同类资质的报价人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的报价人确定资质等级。  3.6磋商代理人在同一个项目中只能接受一个报价人的委托参加磋商响应。  3.7报价人存在下列情形之一的，将被认定为串通响应行为并作无效响应处理：  （1）报价人之间协商磋商报价等采购文件的实质性内容；  （2）报价人之间约定成交供应商；  （3）报价人之间约定部分报价人放弃磋商响应或者成交；  （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价人按照该组织要求协同磋商响应；  （5）报价人之间为谋取成交或者排斥特定报价人而采取的其他联合行动；  （6）不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；  （7）不同报价人委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；  （8）不同报价人的报价文件载明的项目管理成员为同一人；  （9）不同报价人的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异；  （10）不同报价人的报价文件相互混装；  （11）不同报价人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。  （12）不同报价人的报价文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；  （13）不同的报价人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；  （14）由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）报价人的企业资料参与资格审查、领取采购资料，或代表两个以上（含两个）报价人参加项目答疑会、交纳或退还磋商保证金、参加磋商的；  （15）有关法律、法规或规章规定的其他串通行为。 |
| 2 |  |  | 信用记录按照下列规定执行：信用记录的查询及审查：①由评审专家评审当日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用厦门”网站（credit.xm.gov.cn）查询并打印报价人信用记录（以下简称：“评审专家的查询结果”）。②查询结果存在报价人存在不良信用记录（包括联合体各方，联合体成员存在不良记录的，视同联合体存在不良信用记录，认定联合体资格审查不合格）应被拒绝参与政府采购活动相关信息的，其资格审查不合格。 |
| 3 |  |  | ★1、本项目专门面向中小企业采购，本项目承接方须为中小微企业，否则其报价将作无效报价处理。报价人需提供中小企业声明函，格式详见报价文件格式。 2、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 |
| **符合性要求** | | | |
| 项号 | 章 | 条款号 | 具体内容 |
| 1 | 一 | 5 | 报价人的报价文件未按规定的响应截止时间之前提交的，其响应将被拒绝。 |
| 2 | 二 | 8 | **8.要求**  8.1报价人应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供报价文件，报价文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其报价文件可被作响应无效处理。  8.2除非有另外的规定，报价人应按被邀请参加响应的合同包进行报价，同时，应对所报价合同包下的所有品目号进行报价。采购人不接受有任何可选择性的报价，每一种货物、服务、工程只能有一个报价。 |
| 3 | 二 | 11.1 | 报价文件有效期：  报价文件提交截止之日起 90 个日历日。  有效期不足将导致其报价文件被拒绝。 |
| 4 | 二 | 12.5 | 12.5 未按要求提交磋商保证金的磋商响应，将被视为无效响应。 |
| 5 | 二 | 13.7 | 13.7未按本须知规定的格式填写报价文件、报价文件字迹模糊不清的，其磋商响应将被拒绝。 |
| 6 | 二 | 14 | 14.1 报价人应将报价文件正本和副本分别用信封密封，并标明采购文件编号、报价人名称、采购项目名称及“正本”或“副本”。报价文件未密封可导致其磋商被拒绝。  14.5报价文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的报价文件为无效报价文件，将被拒绝。  14.7报价人在磋商响应截止期后不得修改、撤回报价文件。报价人在报价截止期后修改报价文件的，其磋商响应将被拒绝。 |
| 7 | 二 | 17 | **17.报价文件的初审**  报价人任何试图影响磋商小组对报价文件的评审、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其磋商响应被拒绝，并被没收磋商保证金。  17.1磋商小组将对报价文件进行审查，以确定报价文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件是否已正确签署。  17.2 算术错误将按以下方法更正：  (1)报价文件中报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。  (2)报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。  如果报价人不接受按上述方法对报价文件中的算术错误进行更正，其响应将被拒绝并没收其磋商保证金。  17.3资格性检查和符合性检查  17.3.1资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，在对报价文件详细评估之前，磋商小组将依据报价人提交的报价文件按报价人须知前附表2所述的资格性要求对报价人进行资格审查, 以确定其是否具备磋商资格。如果报价人不具备磋商资格，不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的, 其磋商响应将被拒绝。  17.3.2符合性检查。依据采购文件的规定，磋商小组还将从报价文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定其是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：(1)实质性影响合同的范围、质量和履行；(2)实质性违背采购文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务；((3)不公正地影响了其它作出实质性响应的报价人的竞争地位。对没有实质性响应的报价文件将不进行评估，其响应将按照无效响应处理。凡有下列情况之一者，报价文件也将被视为未实质性响应采购文件要求：  (1)未按规定由报价人的法定代表人或其授权代表签字；或未加盖报价人公章的；或签字人未提供单位有效授权委托书的；  (2)未按规定提交磋商保证金的；  (3)磋商响应有效期不满足采购文件要求的；  (4)报价文件内容与采购文件内容及要求有重大偏离或保留的；  (5)报价人提交的是可选择的报价；  (6)报价人未按采购文件要求进行分项报价；  (7)报价文件中提供虚假或失实资料的；  (8)不符合采购文件中规定的其它实质性条款。  磋商小组决定报价的响应性只根据报价文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。  17.4报价人提交的报价文件将给予保密，但不予退回。  17.5报价人资格和报价产品均必须满足中华人民共和国相关法律法规及行业的强制性要求，否则将作无效响应处理。 |
| 8 | 二 | 19.3 | 19.3若报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，报价人应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效报价处理。 |
| 9 |  |  | 磋商小组将对采购文件中列明的合格报价人应符合“资格性要求”部分做资格审查，没有提供相关证明文件或文件未按规定签署盖章者将导致报价无效。 |
| 10 | 三 | 1 | **全文中带有“★”的条款为关键性条款，如报价人对这些关键性条款还存在任何负偏离或不满足将导致报价无效。报价人应对采购文件中的“★”号条款进行逐条响应，否则评审专家对其报价做出不利评审，报价人必须自行承担责任。** |
| 11 |  |  | 报价人应按照采购文件格式要求在报价文件中提供《廉洁书面承诺（格式自拟）》原件（报价人为联合体的，联合体各方均应提供《廉洁书面承诺（格式自拟）》原件），否则作无效报价处理。 |
| 12 |  |  | **成交供应商必须凭成交通知书的原件与采购人签订《政府采购合同》。** |
| 13 |  |  | 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《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）规定的包装要求，其他包装需求详见采购文件具体规定。采购人、成交供应商双方签订合同及验收环节，应包含上述包装要求的条款。 |
| 14 |  |  | **★3.5、本项目报价人所报价格不得超过采购预算（人民币48万元)，否则其报价作无效报价处理。** |

**报价人须知前附表3：磋商规则、评审标准**

|  |
| --- |
| **一、磋商规则:**  1.采购代理机构按有关规定编制采购文件，组建磋商小组。报价人按照采购文件规定提交报价文件。  2.磋商小组对报价人进行资格性和符合性审查，报价人不符合资格性及符合性条款和“★”条款要求，不进入磋商程序；磋商小组在对报价文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求报价人对报价文件中含义不明确、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。报价人需以书面形式作出澄清、说明或者更正，但澄清、说明或者更正不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容，同时也不接受报价人主动澄清。符合实质性响应要求的报价人进入磋商程序。  3. 磋商小组所有成员应当集中与单一报价人分别进行磋商，磋商顺序采用随机抽取的方法确认。  4.磋商小组对采购文件和报价文件提出重点的磋商内容，根据采购文件及有关规定，磋商小组与进入磋商程序的报价人进行一轮或多轮磋商。  5.每轮磋商结束前由磋商小组决定是否需要进行下一轮磋商，如需要进行下一轮磋商，采购代理机构提前告知报价人下一轮磋商时间。  6.在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件明确规定的可能实质性变动内容变动采购文件；有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的报价人。  7.除非采购文件的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款有实质性变动的，否则后一次的报价不得高于前一次的报价。若出现后一次的报价高于前一次报价的，则后一次的报价无效，以前一次的报价为准。  8.报价人递交的报价文件澄清、更正等文件、最终报价应予密封并交至采购代理机构指定人员，报价部分单独密封。采购代理机构工作人员在收齐全部报价人材料后，统一送达磋商小组。  9.经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的报价人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的报价人的报价文件和最后报价进行综合评分。  10.参加磋商并代表报价人签署报价文件的应该是采购文件要求的报价人代表，磋商时应出示身份证原件。  11.在磋商活动中，有关人员不得透露与磋商有关的一切技术资料、价格和其它信息给其他报价人。  **确定候选供应商原则**：  A.磋商小组采用综合评分的方法确定成交候选供应商，磋商小组按照：综合评分由高到低的顺序推荐成交候选供应商，若综合得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列；综合得分相同且报价相同的，按技术得分顺序排列。综合得分相同且报价相同且技术得分相同的，由磋商小组投票表决。  B. 成交候选供应商的数量≥3个；  C. （**□**是/ 否）属于市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，成交候选供应商可以为2家；  D.采用竞争性磋商采购方式的政府购买服务项目，在采购过程中符合要求的报价人只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的报价人只有1家的，应当终止竞争性采购活动，发布终止公告并说明原因，重新开展采购活动。 |
| **二、磋商可能实质性变动的内容：**  1.采购需求技术内容： 无  2.采购需求服务内容： 无  3. 合同草案条款： 无 |
| **三、磋商评审标准：具体见附件**  采购人在收到评审报告后五个工作日内，根据成交候选供应商排列顺序确定第一名成交候选供应商为成交供应商。  成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照成交候选供应商的排序顺序由高到低原则确定其他候选供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。无正当理由拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动，将被没收磋商保证金，依法追究并承担相应的法律责任。 |

**综合评分法：**综合得分= F1 + F2 + F3 +B

1. **技术评分（F1）：（满分65分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 分值 | 描述 |
| 1-1 | 3.00 | 根据供应商提供的项目整体服务方案进行评价： ①有针对本项目提供服务方案的得2.8分； ②在满足①的基础上，方案包含但不限于服务流程、整体目标、服务质量控制方式，各部分内容详细具体，符合本项目实际情况的得3分； ③未提供方案或不满足本项目采购需求或方案不满足以上要求的不得分。 |
| 1-2 | 3.00 | 根据供应商提供的与采购人沟通方案进行评价： ①有针对本项目提供沟通方案，并提供书面承诺函（格式自拟并加盖单位公章）承诺根据采购人要求进行整改的得2.8分； ②在满足①的基础上，针对项目特点所制定沟通方案，包含及时整改采购人提出的整改问题，完善采购人提出的整改方案，及时上报人员调整情况及其他应急情况的得3分； ③未提供方案或不满足本项目采购需求或方案不满足以上要求的不得分。 |
| 1-3 | 3.00 | 根据供应商提供的服务质量保障措施进行评价： ①有针对本项目提供服务质量保障措施的得2.8分； ②在满足①的基础上，服务质量保障措施内容详细、具体，对服务过程中的关键节点有具体质量控制措施，有相应的人力、物力投入安排，能够确保服务质量的得3分； ③未提供方案或不满足本项目采购需求或方案不满足以上要求的不得分。 |
| 1-4 | 3.00 | 根据供应商针对本项目提供的房屋、公共设施设备管理方案进行评价： ①有提供房屋、公共设施设备管理方案的得2.8分； ②在满足①的基础上，方案包括但不限于房屋管理、公共区域管理、设施设备管理（含电梯、消控系统、监控系统等）等，各部分内容详细具体，能够确保达到预期服务质量的得3分； ③未提供方案或不满足本项目采购需求或方案不满足以上要求的不得分。 |
| 1-5 | 3.00 | 根据供应商提供的辅助配合警方对学校周边交通工作管理方案进行评价： ①供应商有针对本项目按校园周边道路安全管理实际要求安全落实管理学生上下学安全秩序，并提供辅助配合警方对学校周边交通工作管理方案的得2.8分； ②在满足①的基础上，方案包含宣传教育、预防教育、人员联动等，整体方案可有序开展，促进学校周边交通疏导，保障交通安全的得3分。 ③未提供方案或不满足本项目采购需求或方案不满足以上要求的不得分。 |
| 1-6 | 3.00 | 根据供应商提供的消防管理方案进行评价： ①有针对本项目提供专业消防管理方案的得2.8分； ②在满足①的基础上，方案包括但不限于消防安全管理工作流程、工作细则、消防培训、消防安全演练，方案详细、具体，且能确保项目实施并达到预期目标的得3分； ③未提供方案或不满足本项目采购需求或方案不满足以上要求的不得分。 |
| 1-7 | 3.00 | 根据供应商提供的校园内及周边公共秩序维护服务及车辆停放管理方案进行评价： ①有针对本项目提供校园内及周边公共秩序全天候巡查、维护服务及车辆停放管理详细方案的得2.8分； ②在满足①的基础上，方案包括但不限于门岗执勤、全天24小时校园安全巡逻、车场管理规范、车辆出入管理规程、车辆泊位与检查规程、车辆巡查规程等内容，有针对学校相关大型活动的安全秩序管理和车辆引导和管理方案的得3分； ③未提供方案或不满足本项目采购需求或方案不满足以上要求的不得分。 |
| 1-8 | 3.00 | 根据供应商提供的突发事件处理应急方案进行评价： ①有针对本项目提供突发事件处理应急方案的得2.8分； ②在满足①的基础上，方案包括但不限于暴恐、社会闲杂人员骚扰、盗窃、消防、交通事故、人员触电、失窃、发现爆炸物品、火警、台风、暴雨、信访应急处理、安检应急等制定相应应急预案，各部分内容符合本项目情况，且能确保应急方案实施并达到预期目标的得3分； ③未提供方案或不满足本项目采购需求或方案不满足以上要求的不得分。 |
| 1-9 | 3.00 | 根据供应商提供的节假日、集体活动及重大活动保障方案进行评价： ①有针对本项目提供节假日、集体活动及重大活动保障方案的得2.8分； ②在满足①的基础上，方案包括但不限于校内各种教育教学集体活动、师生集体外出、运动会、集会、比赛、演出、研讨、节庆等重大活动保障方案，各部分内容符合本项目情况，且能确保项目实施并达到预期目标的得3分； ③未提供方案或不满足本项目采购需求或方案不满足以上要求的不得分。 |
| 1-10 | 3.00 | 根据供应商针对本项目制定的保安工作交接过渡和移交方案进行评价： ①有提供保安工作交接过渡和移交方案，包含保安业务技能训练方案，保安工作督查方案的得2.8分； ②在满足①的基础上，方案内容包括具体交接工作安排、交接内容（含但不限于人员、设备、资料）、人事安排（包含维稳保障）和各类应对预案等措施，方案详细、具体，能够确保服务不中断、服务质量不下降的得3分； ③未提供方案或不满足本项目采购需求或方案不满足以上要求的不得分。 |
| 1-11 | 3.00 | 根据供应商提供的项目档案的建立及管理方案进行评价： ①有针对本项目提供项目档案的建立及管理方案的得2.8分； ②在满足①的基础上，方案包括但不限于档案规范、档案管理安排，方案详细、具体，且能确保项目实施并达到预期目标的得3分； ③未提供方案或不满足本项目采购需求或方案不满足以上要求的不得分。 |
| 1-12 | 3.00 | 根据供应商提供的设备、工器具（含巡更系统）的配备方案进行评价： ①有针对本项目提供设备、工器具（含巡更系统）的配备方案的得2.8分； ②在满足①的基础上，配备方案包括但不限于办公设备、安防器材等，各部分内容详细具体，完全符合本项目情况，有提供设备规格型号、数量、用途等，且能确保项目实施并达到预期目标的得3分； ③未提供方案或不满足本项目采购需求或方案不满足以上要求的不得分。 |
| 1-13 | 3.00 | 根据供应商提供的保安服务人员配置方案进行评价： ①供应商有针对本项目提供人员配置方案的得2.8分； ②在满足①的基础上，方案包含但不限于明确工作任务及目标，岗位配置方案、岗位职责、紧急增派人员方案等，工作任务及目标符合采购人实际情况、整体方案有利于项目实施的得3分； ③未提供方案或不满足本项目采购需求或方案不满足以上要求的不得分。 |
| 1-14 | 3.00 | 根据供应商为本项目制定的在岗安全值班巡逻方案进行评价： ①有提供在岗安全值班巡逻方案的得2.8分； ②在满足①的基础上，方案包含但不限于24小时值班制度、各岗位值班安排、值班巡查记录等，方案详细、具体，能够切实保障项目实施的得3分； ③未提供方案或不满足本项目采购需求或方案不满足以上要求的不得分。 |
| 1-15 | 3.00 | 根据供应商提供的团队稳定性保障措施方案进行评价： ①有针对本项目提供团队稳定性保障措施方案的得2.8分； ②在满足①的基础上，方案包括但不限于人员稳定措施、人性化关怀制度等，各部分内容详细、具体，且能确保项目实施并达到预期目标的得3分； ③未提供方案或不满足本项目采购需求或方案不满足以上要求的不得分。 |
| 1-16 | 2.00 | 根据供应商提供的奖惩措施和具体实施办法等进行评价： 有按照采购人实际情况（考核办法）制定符合本项目考核的奖惩措施的得2分，否则不得分。 |
| 1-17 | 2.00 | 根据供应商针对本项目提供的培训方案进行评价： 有针对采购人实际情况制定培训制度、培训计划、培训内容的得2分，否则不得分。 |
| 1-18 | 3.00 | 根据供应商拟投入本项目的安保队长进行评价：男性，40周岁以内，在此基础上同时具有（1）具有本科或以上学历，需提供有效学历证书复印件（并附学信网查询截图）；（2）持有人社部门颁发的二级/技师或以上保安员证书，需提供有效证书复印件及“技能人才评价证书全国联网查询”网站（网址：zscx.osta.org.cn/）查询的证书信息截图（至少体现评分所需信息及网址）；（3）持有应急管理部门颁发的“应急救援员”(国家职业资格四级及以上)证书，需提供有效证书复印件及“技能人才评价证书全国联网查询”网站（网址：zscx.osta.org.cn/）查询的证书信息截图（至少体现评分所需信息及网址）；以上要求全部同时满足的得3分，本项满分3分。 注：1、供应商除按上述要求提供相应的证明文件外，还需提供（1）该人员身份证复印件、（2）该人员社保证明，磋商截止日前六个月内任一个月（不含磋商截止时间的当月）供应商为其缴交社保的证明材料为考评依据。未按要求提供的不得分。 2、评分项1-18、1-19、1-20相同人员不重复得分。 |
| 1-19 | 3.00 | 根据供应商拟投入本项目的安保服务团队成员进行评价：（1）具有大专或以上学历，需提供有效学历证书复印件（并附学信网查询截图）；（2）持有三级/高级（或以上）保卫管理员职业技能等级证书，需提供有效证书复印件及“技能人才评价证书全国联网查询”网站（网址：zscx.osta.org.cn/）查询的证书信息截图（至少体现评分所需信息及网址）；（3）持有应急管理部门颁发的“应急救援员”(国家职业资格五级及以上)证书，需提供有效证书复印件及“技能人才评价证书全国联网查询”网站（网址：zscx.osta.org.cn/）查询的证书信息截图（至少体现评分所需信息及网址）；以上要求全部同时满足的人员，每配备一名得1分，满分3分 。注：1、供应商除按上述要求提供相应的证明文件外，还需提供（1）该人员身份证复印件、（2）该人员社保证明，磋商截止日前六个月内任一个月（不含磋商截止时间的当月）供应商为其缴交社保的证明材料为考评依据。未按要求提供的不得分。 2、评分项1-18、1-19、1-20相同人员不重复得分。 |
| 1-20 | 3.00 | 根据供应商拟投入本项目的安保团队成员进行评价:45周岁以内，在此基础上同时具有（1）具有本科或以上学历，需提供有效学历证书复印件（并附学信网查询截图）；（2）持有应急管理部门颁发的“应急救援员”(国家职业资格五级及以上)证书，需提供有效证书复印件及“技能人才评价证书全国联网查询”网站（网址：zscx.osta.org.cn/）查询的证书信息截图（至少体现评分所需信息及网址）；（3）持有国家职业资格四级/中级或以上消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书，需提供有效证书复印件及“技能人才评价证书全国联网查询”网站（网址：zscx.osta.org.cn/）查询的证书信息截图（至少体现评分所需信息及网址）；供应商有为本项目配备1名以上要求全部同时满足的人员的得3分，本项满分3分。 注：1、供应商除按上述要求提供相应的证明文件外，还需提供（1）该人员身份证复印件、（2）该人员社保证明，磋商截止日前六个月内任一个月（不含磋商截止时间的当月）供应商为其缴交社保的证明材料为考评依据。未按要求提供的不得分。 2、评分项1-18、1-19、1-20相同人员不重复得分。 |
| 1-21 | 3.00 | 供应商承诺在合同签订时应派1-18、1-19、1-20的服务人员到采购人处沟通对接，以便做好投入服务准备，且服务团队所有成员及对应相关材料（保安证、背景审查情况等）在进驻当天同步到位，合同履行过程中非特殊情况，不得随意更换岗位人员的得3分，需提供书面承诺（格式自拟并加盖单位公章），否则不得分，未按承诺履行的视同虚假承诺。 |
| 1-22 | 2.00 | 供应商承诺：成交后拟投入本项目的人员名单经采购人确定后不得随意更换，确需更换的须报经采购人同意，且更换的人员资质经验不低于原有人员的得2分。供应商需对此提供书面承诺（格式自拟并加盖单位公章），否则不得分。 |
| 1-23 | 2.00 | 供应商承诺：保安人员的辞退或请假等必须经过保卫科同意并提供缺编管理预案，辞退人员的需在一周内补足人员，请假的必须要有人顶岗，不得影响到学校正常安保工作的得2分。供应商需对此提供书面承诺（格式自拟并加盖单位公章），否则不得分。 |

【说明：报价人应提供证明材料并标注对应关系，未按要求提供证明材料的，认定该项技术指标不得分；报价人应如实表述其响应情况，如报价人复制磋商文件的磋商内容作为其响应文件组成内容的，磋商小组将对其作出不利的评审。】

1. **商务评分（F2）：（满分25分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 分值 | 描述 |
| 2-1 | 1.00 | 供应商通过质量管理体系认证，供应商需提供有效期内证书复印件，否则不得分。 |
| 2-2 | 1.00 | 供应商通过职业健康安全管理体系认证，供应商需提供有效期内证书复印件，否则不得分。 |
| 2-3 | 1.00 | 供应商通过环境管理体系认证证书，供应商需提供有效期内证书复印件，否则不得分。 |
| 2-4 | 2.00 | 供应商承诺成交后对本项目履约过程中获得的相关信息予以保密的得2分，供应商需对此提供书面承诺函（格式自拟）并加盖单位公章，否则不得分。 |
| 2-5 | 3.00 | 根据供应商提供的公司管理制度（人员招聘制度、人员培训制度、考勤制度、劳动纪律与员工守则、人员薪酬制度、投诉处理制度）进行评价：每提供1项完整制度的得0.5分，满分3分；未提供的不得分。 |
| 2-6 | 2.00 | 根据供应商2022年1月1日至本次磋商截止时间止（日期以合同签订时间为准）已完成或正在履约的安保服务类项目中服务满意度情况进行评分，每获得1份业主满意度评价为“优秀”、“良好”或“满意”或采用评分制，满分100分的，则须达到90分（含）以上）以上评价的得1分，满分2分。需提供满意度评价材料（格式自拟并加盖业主单位公章）及合同文本复印件或合同关键页复印件（关键页应能体现双方单位名称、合同期限、服务内容、签章页）。验收合格证明不作为满意度评价证明材料，同一业主单位按1份计算。 |
| 2-7 | 2.00 | 供应商可提供本地化服务的得2分，否则不得分。可提供合作单位协议或者自身机构的营业执照证明，也可以提供在本地设立的项目部、办公室、办事处等机构证明，或者承诺成交后提供本地化服务。 |
| 2-8 | 3.00 | 供应商承诺成交后在服务期内为拟投入的所有服务人员购买意外险的得3分，供应商需提供书面承诺函（格式自拟）并加盖单位公章，否则不得分。 |
| 2-9 | 1.00 | 根据供应商承诺的可临时调配应急人员数量进行评价：可临时调配应急人员数量≥5人的得1分；供应商需提供书面承诺函（格式自拟）并加盖单位公章，否则不得分。 |
| 2-10 | 1.00 | 根据供应商承诺的可临时调配应急人员响应时间进行评价：响应时间≤1小时的得1分，其他不得分，供应商需提供书面承诺函（格式自拟）并加盖单位公章，否则不得分。 |
| 2-11 | 2.00 | 根据供应商承诺配备的保安人员上岗前全部提供劳务合同复印件、保安员证、健康证的得2分，供应商需提供书面承诺函（格式自拟）并加盖单位公章，否则不得分。 |
| 2-12 | 3.00 | 供应商自2021年1月1日以来，所服务的安保服务项目未出现因供应商造成的安全事故的得3分。供应商需提供无事故书面承诺（格式自拟）并加盖单位公章，未提供不得分。供应商承诺不实的，属于提供虚假材料谋取成交，应依法承担相应的法律责任。。 |
| 2-13 | 3.00 | 安全承诺：供应商承诺成交后，合同签订前人员全部按要求配备到位，在服务期内，对拟投入的所有人员及财物安全负全部责任，若发生人员安全或财物损失事故，供应商承担全部责任，供应商需提供书面承诺函（格式自拟）并加盖单位公章，否则不得分。 |

**（三）报价评分（F3）标准（满分10分）：**

满足采购文件要求且有效标评审价最低的报价人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他报价人的价格分统一按照公式：磋商报价得分=10×磋商基准价/报价人的评审价

说明：最后磋商报价还需进行算术错误修正、漏（缺）项修正、中小企业政策优惠扣除、“后一次的报价高于前一次报价的，后一次的报价无效，以前一次的报价为准”的报价认定。

**（四）**节能、环保产品价格扣除**：**

有节能（强制采购节能产品的除外）、环保产品认证证书的报价服务，在评审时将给予价格扣除，具体见报价人须知前附表5。

## 报价人须知前附表4：中小企业及监狱企业优惠办法

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 具体内容 |
| **1** | **本项目是否属于预留份额专门面向中小企业采购活动：** | ★1、本项目专门面向中小企业采购，本项目承接方须为中小微企业，否则其报价将作无效报价处理。报价人需提供中小企业声明函，格式详见报价文件格式。 2、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 |
| **2** | **中小企业的认定标准** | 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。  须满足以下条件，才能认定为中小企业**（含中型、小型、微型企业，下同）**：  《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。 |
| **3** | **优惠办法：** | **报价人为中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）：**  ①磋商保证金：全免  ②履约保证金：按约定比例的50%支付（如果有的话）  ③代理服务费：按采购文件规定的收费标准下调10%  本项目的服务承接商为小微企业。对其报价给予20%的扣除，扣除后的价格作为该报价人的评审价参与价格评审。  鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体6%的价格扣除。 　　联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。 　　组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。  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。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。按照《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）有关规定，监狱企业视同小型、微型企业。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），残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。  若本项目属于预留份额专门面向中小企业采购活动，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 |
| **4** | 本项目对应的中小企业划分标准所属租赁和商务服务业。 | 现行中小企业划分标准行业包括农、林、牧、渔业，工业，建筑业，批发业，零售业，交通运输业，仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业，软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业和其他未列明行业等十六类。 |
| **5** | **相关风险** | **一、提供虚假证明材料后果：**  报价人为取得中小企业身份而提供虚假证明材料，在评审过程中发现的，按无效响应处理，磋商保证金不予退还；已取得成交资格的，无论该行为是否影响成交，均取消其成交资格，磋商保证金、代理服务费不予退还，该报价人还应承担由此引起的其他经济、法律责任。出现此种情形时，采购人、采购代理机构将有关情况上报政府采购监管部门，由监管部门按有关规定对其进行相应处罚。  采购人、采购代理机构有权上报财政部门，建议财政部门将该报价人列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止该报价人参加政府采购活动并予以通报。***（提醒：如果不满足中小企业的认定标准，则不需要提供《中小企业声明函》，否则因此导致虚假应标的后果由报价人自行承担。）*** |

**报价人须知前附表5：节能、环境标志产品采购政策**

|  |
| --- |
| **节能、环境标志产品优先采购政策**  采购的产品属于节能产品、环境标志产品政府采购品目清单范围的，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。对节能产品、环境标志产品政府采购品目清单范围内，实施优先采购的产品，给予产品价格报价10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。采购标的同时包含其它非优先采购产品的，报价人须对优先采购产品和非优先采购产品进行分项报价，非优先采购产品的报价不得享受给予节能产品、环境标志产品的价格扣除优惠。  具体要求如下：  （1）采购的产品属于《节能产品政府采购品目清单》范围内的产品或《环境标志产品政府采购品目清单》范围内的产品，且供应商提供的产品已取得节能（强制采购节能产品的除外）、环境标志产品认证证书（处于有效期内）。  （2）报价人应分别明确节能或环境标志产品的名称、数量、分项报价、总报价，并提供认证证书复印件，否则不予价格扣除。若节能产品、环境标志产品认证证书不能反映产品具体信息的，须提供认证证书附件。  此外，若报价人对节能或环境标志产品的报价明显高于其他同类产品的报价，报价人应按磋商小组要求作出说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，不予价格扣除。如节能、环境标志产品仅是构成报价产品的部件、组件或零件的，则该报价产品不享受以上优惠政策。属于政府强制采购的节能产品不享受价格扣除优惠。若报价产品既属于节能产品又属于环境标志产品，分别计算价格扣除优惠。 |

**第二章 报价人须知**

**一、说明**

**1.适用范围**

1.1本采购文件仅适用于邀请中所叙述项目的服务采购。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指本次采购项目的业主方。

2.2 “采购单位”系指组织本次采购活动的采购人或采购代理机构。

2.3 “采购代理机构”系指本次采购项目活动组织方。

2.4 “报价人”系指购买了本采购文件，且已经提交或准备提交报价文件的服务商或承包商。

2.5 “货物”系指指各种形态和和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6“工程”系指采购文件规定成交供应商须承担的土建施工、修缮、景观建设、改造，绿化工程等。

2.7“服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

**3.合格的报价人**

3.1 凡有能力提供本采购文件所服务的，符合本采购文件规定资格要求的报价人均可能成为合格的报价人。

报价人具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，应提供以下材料：

（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件；

（2）报价人应提供福建省政府采购供应商资格承诺函。

（3）报价人全权代表若不是单位负责人，应提供单位授权书原件，并提供被授权代表身份证复印件。

3.2 报价人应遵守有关法律、法规和规章的规定，同时其响应货物或服务也应符合有关法律、法规和规章的规定。

3.3一个报价人只能提交一个报价文件。如果报价人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目同一合同包响应：

(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同报价人；

(2) 存在直接控股、管理关系的不同报价人；

(3) 均为同一家母公司直接或间接持股50％及以上的被投资公司。

3.4 报价人不得与本次磋商项下设计、编制技术规格和其他文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有关联关系，关联关系指：(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同公司；(2) 存在直接控股、管理关系的不同公司；(3) 均为同一家母公司直接或间接持股50％及以上的被投资公司。

3.5若接受联合体磋商，则两个或者两个以上报价人可以组成一个响应联合体，以一个报价人的身份响应。

(1)以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合合格的报价人相关规定。采购人根据采购项目的特殊要求规定报价人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，如联合体各方中没有一方符合特定条件的，该联合体响应无效。

(2)联合体各方之间应当签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同报价文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。

以联合体形式响应的，除本采购文件其他章节或本须知其他条款另有规定或要求外，报价文件中仅加盖联合体一方公章的相关文件，对联合体各方均具有约束力。

（3）项目如涉及资质要求，该部分内容应由联合体中具有该资质要求的报价人承担。联合体协议及签订的采购合同应包含此项内容。

(4)联合体中有同类资质的报价人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的报价人确定资质等级。

3.6磋商代理人在同一个项目中只能接受一个报价人的委托参加磋商响应。

3.7报价人存在下列情形之一的，将被认定为串通响应行为并作无效响应处理：

（1）报价人之间协商磋商报价等采购文件的实质性内容；

（2）报价人之间约定成交供应商；

（3）报价人之间约定部分报价人放弃磋商响应或者成交；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价人按照该组织要求协同磋商响应；

（5）报价人之间为谋取成交或者排斥特定报价人而采取的其他联合行动；

（6）不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；

（7）不同报价人委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

（8）不同报价人的报价文件载明的项目管理成员为同一人；

（9）不同报价人的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（10）不同报价人的报价文件相互混装；

（11）不同报价人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（12）不同报价人的报价文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；

（13）不同的报价人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

（14）由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）报价人的企业资料参与资格审查、领取采购资料，或代表两个以上（含两个）报价人参加项目答疑会、交纳或退还磋商保证金、参加磋商的；

（15）有关法律、法规或规章规定的其他串通行为。

**4.磋商费用**

4.1 报价人应承担其准备与参加磋商所涉及的一切费用。

**5.知识产权**

5.1 报价人应保证在本项目使用任何产品或其任何一部分时，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责任。因此产生的法律和经济责任由报价人承担。

5.2如报价人不拥有相应的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

**二、 采购文件**

**6.采购文件的组成**

6.1采购文件用以阐明所需货物及服务、磋商程序和合同格式及条款。采购文件由下述部分组成：

（1）磋商邀请

（2）报价人须知

（3）磋商内容及要求

（4）政府采购合同

（5）报价文件格式

（6）相关的补充、修改文件

**7.采购文件的澄清与修改**

7.1至磋商响应截止时间5日（如至原定截止时间不足5日，则需延长截止时间）前，采购代理机构可主动或依报价人要求澄清的问题修改采购文件，但应当在原信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有采购文件收受人，报价人在收到该通知后应当立即以传真形式予以确认（如属网上采购项目，在采购公告原发布媒体及实施网上采购的网站发布更正公告，不再书面答复）。该修改内容为采购文件的组成部分，对报价人具有约束力。但本采购文件第7.2条规定的推迟响应截止时间情形不受本条约束。

7.2为使报价人在准备报价文件时有合理的时间考虑报价文件的修改，采购代理机构可酌情推迟磋商响应截止时间，但应当至少在截止时间3个工作日前将变更时间以书面形式通知所有获取采购文件的报价人，该修改内容为采购文件的组成部分。在此情况下，采购人和报价人受磋商响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

**三、报价文件的编写**

**8.要求**

8.1报价人应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供报价文件，报价文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其报价文件可被作响应无效处理。

8.2除非有另外的规定，报价人应按被邀请参加响应的合同包进行报价，同时，应对所报价合同包下的所有品目号进行报价。采购人不接受有任何可选择性的报价，每一种货物、服务、工程只能有一个报价。

**9.报价文件语言及报价要求**

9.1报价文件应用中文书写。报价文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译文。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

**10.报价文件的组成**

10.1报价文件应包括下列部分：

(1) 磋商响应声明函

(2)报价一览表

(3)磋商分项报价表

(4) 项目说明一览表

(5) 范围清单

(6) 技术规格和商务偏离表

(7) 报价人资格证明文件

(8) 代理服务费书面承诺（格式自拟）

(9) 磋商保证金

（10）报价人应交的其他资料

**11.报价有效期**

11.1报价文件从报价人须知前附表1所规定的磋商响应截止期之日开始生效，在报价人须知前附表所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其报价文件被拒绝。

11.2特殊情况下采购代理机构可于磋商有效期满之前书面要求报价人同意延长有效期，报价人应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。报价人可以拒绝上述要求而其磋商保证金可按规定予以退还。报价人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的报价人，既不要求也不允许其修改报价文件，但将要求其相应延长磋商保证金有效期，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在报价有效期延长期内继续有效。

**12.磋商保证金**

12.1 磋商保证金为报价文件的组成部分之一。

12.2报价人应在提交报价文件之前向采购代理机构指定的政府采购保证金专户缴交报价人须知前附表要求的磋商保证金。联合体参加磋商的，可以由联合体中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。

12.3 磋商保证金用于保护本次磋商活动免受报价人的行为而引起的风险。

12.4磋商保证金交纳方式及其它：

①磋商保证金以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交：且应在磋商响应截止时间前到账（不收取现金、现金支票；不能用个人卡在银联支付系统转账，否则视为未提交磋商保证金；磋商保证金到账以到截止时间时保证金系统显示为标准，未显示到账的一律视为未提交磋商保证金）。

②若项目存在分包的，则磋商保证金应按不同的合同包号分别提交。

③报价人为中小企业的，其磋商保证金全免。报价人未按照采购文件格式要求在报价文件中提供《中小企业声明函》的，其磋商响应作无效响应处理。

12.5 未按要求提交磋商保证金的磋商响应，将被视为无效响应。

12.6 采购代理机构将在成交通知书发出之日起5个工作日内予以原额无息退还未成交供应商的磋商保证金。

12.7在成交供应商支付所有代理服务费并签订合同后5个工作日内，采购代理机构对成交供应商的磋商保证金予以原额无息退还。

12.8磋商保证金产生的银行利息统一上缴市财政。

12.9 发生以下情况之一的，磋商保证金将不予退还，由采购代理机构上缴财政部门：

（1）报价人在提交最后报价后，撤回磋商响应；

（2）除因不可抗力或采购文件认可的情形外，成交供应商未能做到按本须知规定签订合同的；

（3）成交供应商未按本须知规定缴纳代理服务费；

（4）以他人名义参与磋商响应或者以其他方式弄虚作假，骗取成交的；

（5）报价人在报价文件中提供虚假材料的；

（6）在禁止参加政府采购活动的处罚期内，仍参加政府采购活动的；

（7）以不正当手段诋毁、排挤其他报价人的；

（8）因本项目政府采购过程中的违法行为，受到行政处罚的；

（9）与采购人、其他报价人或者采购代理机构恶意串通的；

（10）法律、法规、规章及本采购文件中规定的其他没收磋商保证金的情形。

上述不予退还磋商保证金的情形给采购单位造成损失的，相关责任人还应当承担赔偿责任。

**13.报价文件的格式**

13.1报价人须编制由本须知第10条规定文件组成的报价文件正本一份，副本四份，正本用A4等标准幅面纸张打印装订，副本可使用正本的完整复印件，并在封面注明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致的，以正本为准。

13.2报价文件应由报价人的法定代表人或授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“单位授权委托书”。

13.3除非另有规定或许可，磋商响应使用货币为人民币。

13.4报价人应提交证明其拟提供货物、服务、工程符合采购文件要求的技术报价文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物、服务、工程主要技术性能的详细描述。

13.5采购文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖报价人公章。

13.6 全套报价文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据采购代理机构的指示进行的，或者是为改正报价人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由法定代表人或授权代表签字证明或加盖报价人公章。

13.7未按本须知规定的格式填写报价文件、报价文件字迹模糊不清的，其磋商响应将被拒绝。

13.8 所有资格证明文件复印件须加盖报价人公章。

13.9报价人应将上述文件按顺序装订成册、打印页码，并编列报价文件目录、资料清单，由于装订不规范或编排顺序混乱而导致报价文件被误读或漏读，该磋商响应可能被视为无效响应或承担不利的评审结果。

**四、报价文件的提交**

**14.报价文件的密封、标记和递交**

14.1 报价人应将报价文件正本和副本分别用信封密封，并标明采购文件编号、报价人名称、采购项目名称及“正本”或“副本”。报价文件未密封可导致其磋商被拒绝。

14.2每一信封密封处应注明“于之前（指磋商邀请中规定的磋商日期及时间）不准启封”的字样，并加盖报价人公章或由磋商代表签字。

14.3 如报价文件由邮局或专人送交，报价人应将报价文件按第14.1条至14.2条中的规定进行密封和标记后，按磋商邀请函注明的地址送至接收人。

14.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对报价文件的误投或提前拆封的责任。

14.5报价文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的报价文件为无效报价文件，将被拒绝。

14.6报价人在磋商响应截止时间前，可以对所提交的采购文件进行修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为报价文件的组成部分。

14.7报价人在磋商响应截止期后不得修改、撤回报价文件。报价人在报价截止期后修改报价文件的，其磋商响应将被拒绝。

14.8 属于市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，符合实质性响应要求，提交最后报价的报价人可以为2家。属于政府购买服务项目的，在采购过程中符合要求的报价人只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行，采购过程中符合要求的报价人只有1家的，应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

**五、报价文件的评估和比较**

**15.磋商时间**

15.1在报价人须知前附表中所规定的时间、地点磋商（如有推迟情形，以推迟后的时间、地点为准）。

15.2磋商由采购代理机构主持，邀请采购人、报价人和有关方面代表参加。报价人一般应派授权代表参加磋商，并办理签到手续。

**16.磋商小组**

16.1 采购代理机构将根据项目的特点及相关规定组建磋商小组，磋商小组由技术、经济、法律方面的专家和采购人代表组成。成员为3人及以上单数组成，专家不能少于三分之二。磋商小组将对报价文件进行审查、质疑、评估和比较，进行磋商并做出授予合同的建议。

**17.报价文件的初审**

对所有报价人的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照采购文件的要求和条件进行。

有关报价文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐成交候选人的一切情况都不得透露给任一报价人或与上述磋商工作无关的人员。

报价人任何试图影响磋商小组对报价文件的评审、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其磋商响应被拒绝，并被没收磋商保证金。

17.1磋商小组将对报价文件进行审查，以确定报价文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

(1)报价文件中报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

(2)报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果报价人不接受按上述方法对报价文件中的算术错误进行更正，其响应将被拒绝并没收其磋商保证金。

17.3资格性检查和符合性检查

17.3.1资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，在对报价文件详细评估之前，磋商小组将依据报价人提交的报价文件按报价人须知前附表2所述的资格性要求对报价人进行资格审查, 以确定其是否具备磋商资格。如果报价人不具备磋商资格，不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的, 其磋商响应将被拒绝。

17.3.2符合性检查。依据采购文件的规定，磋商小组还将从报价文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定其是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：(1)实质性影响合同的范围、质量和履行；(2)实质性违背采购文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务；((3)不公正地影响了其它作出实质性响应的报价人的竞争地位。对没有实质性响应的报价文件将不进行评估，其响应将按照无效响应处理。凡有下列情况之一者，报价文件也将被视为未实质性响应采购文件要求：

(1)未按规定由报价人的法定代表人或其授权代表签字；或未加盖报价人公章的；或签字人未提供单位有效授权委托书的；

(2)未按规定提交磋商保证金的；

(3)磋商响应有效期不满足采购文件要求的；

(4)报价文件内容与采购文件内容及要求有重大偏离或保留的；

(5)报价人提交的是可选择的报价；

(6)报价人未按采购文件要求进行分项报价；

(7)报价文件中提供虚假或失实资料的；

(8)不符合采购文件中规定的其它实质性条款。

磋商小组决定报价的响应性只根据报价文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

17.4报价人提交的报价文件将给予保密，但不予退回。

17.5报价人资格和报价产品均必须满足中华人民共和国相关法律法规及行业的强制性要求，否则将作无效响应处理。

**18.磋商相应文件的澄清**

18.1对采购文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式要求报价人作出必要的澄清、说明或者纠正。报价人的澄清、说明或者补正应当在磋商小组规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，并不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

**19.比较与评价**

19.1 磋商小组将按报价人须知前附表3所述评审方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的采购文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.2对漏（缺）报项的处理：采购文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在报价总价中。但在评审时取有效报价人该项最高报价加入漏（缺）报人的磋商响应报价进行评审。对多报及赠送项的价格评审时不予核减，全部进入评审价评议。

19.3若报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，报价人应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效报价处理。

**六、成交与签订合同**

20.成交准则

20.1报价人的报价文件符合采购文件要求，按采购文件确定评审方法、标准，经磋商小组评审并推荐成交候选人。

**21.成交通知**

21.1磋商结束后，磋商结果经采购人确认后，采购代理机构应自成交人确定之日起2个工作日内在厦门招投标网上对成交结果进行公告，同时采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应承担相应的法律责任。

21.2《成交通知书》发出同时应将未成交通知书发送给其他报价人。

21.3《成交通知书》将作为签订合同的依据。采购合同签订后，《成交通知书》成为合同的一部分。

21.4《成交通知书》发出后5个工作日内，采购代理机构以原缴交方式向未成交的报价人退还其磋商保证金（含保函）。在合同签订后5个工作日内，以原缴交方式退还成交供应商的磋商保证金。

**22.签订合同**

22.1采购人、成交供应商在《成交通知书》发出之日起30日内，根据采购文件确定的事项和成交供应商报价文件，参照本采购文件第四章的《合同》文本签订合同。双方所签订的合同不得对采购文件和成交供应商报价文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任；属成交供应商责任的，采购代理机构将没收磋商保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与成交供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

22.2采购文件、采购文件的修改文件、成交供应商的报价文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本采购文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

22.3采购人在合同履行中，需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，可与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%。

22.4成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。且在此情况下，作为成交供应商之后第一位的成交候选供应商应同意与采购人按不高于其最终报价签订采购合同。

**23.代理服务费**

成交供应商应按须知前附表一次性向采购代理机构交纳代理服务费。

**第三章 磋商内容及要求**

**一、项目概况**

1.1厦门市南山实验学校简介

厦门市南山实验学校隶属于南山教育集团、是一所九年一贯制的公立学校。创办于2022年9月，是学校中的新起之秀。南山实验学校坐落于美丽的仙岳山脚下。目前校园占地面积2.47万平方米，建筑面积28904平方米。学校办学规模为54个教学班含小学36个，中学18个。2025年在校生2549人，教职工172人。

厦门市南山实验学校校园环境优美，教学设备完善先进，是一所高起点、高规格、个性化的现代化学校。学校以“阳光、向上、静美、温润”为办学理念，旨在让南山的每一位学子都能变成更好的自己。

1.2本项目服务范围包含地下停车场。

1.3本项目服务时间：一年

**二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）**

**2、厦门市南山实验学校简介校区安保服务要求**

**2.1服务内容**

2.1.1总体要求

2.1.1.1保安服务范围

（1）负责校区内所有范围、周边、地下停车场以及教工宿舍区24小时安全巡值、监控周界（消控）值守监视、门房值班值守，24小时控制人员、车辆及物品安全进出校园，上学放学高峰期维持校园及周边道路的交通、安全秩序；负责学校大门内外（20米范围）卫生门前三包，定期检查校内安全设备的安全状态、各项设施的安全及配合相关部门开展校园周边安全综合治理；负责进出校园及校内车辆安全管理，校园消防、消控、监控的管理和维护；负责防台、防洪等值班应急；负责校园及周边反恐防暴，闲杂人员滋事骚扰、摆摊设点的安全应急管控；负责建立24小时值班制度及来访人员登记制度、设立单独服务电话，接受报修、求助、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，建立回访和记录制度。

（2）围墙、护栏等安全防护设备、配电设备、用水、监控系统、报警设备、通讯系统、校内消防设施设备日常巡查、监看、维护等的安全管理，配合物业保证设备运行良好。

（3）进入校区车辆的入门登记、入校引导、有序规范安全停放。

（4）校内各种教育教学、集会、考试、比赛及大型活动等的安全秩序维护，以及保安每日本职重点工作时段（如上下学安全导护，学生集中、大型活动维序，安全应急，安全演练，安全联合排查等时段）外适当协助活动前后的相关后勤保障工作。

（5）负责协助学校午托、延时服务、夜间自习、节假日校园内各项活动的学生安全管理、校园安全维序及进出对接工作。

（6）负责教工宿舍24小时安全巡查及安全防范管理工作。

（7）做好校内各项建设的现场施工安全监督及入校工人及暂住人员的安全管控。

（8）负责各项安全检查、维护的工作记录和材料整理工作，以及各项值班、值守记录，记录详实，规范。

（9）在学校各项安全管理制度的基础上及时制定、完善保安公司有关门卫、车辆管理、消防、消控、防台、防洪、反恐防暴，校内大型活动、校园周边骚扰、摆摊设点、外来人员安全管理等保安员职责落实安全管理制度、及应急预案。

（10）全力协助学校做好各项安全考核、考评、督查工作。

（11）有力处理各种应急突发事件。

（12）安全、有序组织学生放学离校秩序。

（13）完成学校实际要求的其它保障工作。

2.1.1.2基本工作要求

（1）在采购人（或代理人保安科）的直接领导下，开展各项工作。

（2）预防和防止任何危及师生生命和学校财产安全的行为，维护好校园正常的教育和教学秩序，确保校园安全，保护好学校财产及附属设施不受人为损坏，创建平安校园，加强校园的治保安卫工作，做好防台风、暴雨等相关工作。发现违法犯罪行为应当予以制止，对制止无效的应当立即报警，同时采取措施保护现场，对正在实施犯罪的犯罪嫌疑人应当扭送公安机关或者协助人民警察处理。

（3）尽全力保护好采购人各类财产不被偷盗。在日常工作时间，尤其是节假日期间采购人或师生财产失窃，成交供应商要承担失职赔偿责任。

（4）24小时值班。（含大门管理、引导车辆、来访登记、物品出入管理、相关报纸及信件收发）；

（5）24小时全天候巡视校园以及全校所有建筑物（含楼内门窗防盗巡视及大楼进出门开关），负责对整个校园内的公共部位、道路广场、公共场所的安全防范工作。

（6）定时开、闭各楼房及通道门，按需开、闭相关会议室门窗。夜间及节假日及时检查、关锁好各处门窗，并安全保管好学校各处钥匙。

（7）对进入校园内的校外人员进行详细询问及登记。

（8）台风及暴雨等各类恶劣天气来临之前，做好各种防范、防御工作，人员及时到岗，在此期间，实行全天候值班，协助学校疏散人员，尽全力保护好人员及学校财产安全。

（9）设立应急救助预案，实行救助，设立24小时专线救助电话。

（10）午托、延时服务及节假日校内各项教育教学活动，协助采购人维护校园有序纪律、安全保障到位。上学、放学期间，认真完成好校园周边路面的交通导护和安全维序工作。

（11）按照采购人的实际工作安排与要求，以及相关安全的需要，服从采购人的现场工作调配和布置，以及现场的应急工作落实；及时做好各类来校参观团体及人员的安全保障工作。

（12）国家法定节假日和学校重大节庆活动、演出、庆典、比赛、考试期间、寒暑假，采购人有权调动成交供应商相关工作人员本职重点工作时段外适当协助校园气氛和场地布置、安全围挡及值守，应急事件值班，费用包含在投标总报价中。

（13）发现安全隐患，及时上报。

（14）保安维序人员的招聘与具体工作安排，在用工数量不增加的情况下，由采购人与成交供应商协商后，在签订合同前确定，全部采购需求人员合同签订前须全部到位。保安人员招聘上岗前，须经过采购人安保科一同把关，并需提前做好背景审查，定期接受采购人安保科的体能及技能考核，考核不及格及时调换。

（15）接受采购人各处室及师生、家长的工作监督。

2.1.2服务内容

2.1.2.1房屋管理（含房屋安全管理）。

2.1.2.2公用设备设施管理：含电梯、消防系统、校园监控系统、车辆人员出入系统等公用设施设备日常管理（每日巡查及每月检查，并及时反馈上报巡查情况）。

2.1.2.3公共秩序维护、档案管理及其他教育教学工作的保障服务。

2.1.2.4安全防范管理：包括安全监控、巡视、门岗执勤等，建立24小时值班制度及来访人员登记制度，在校园网络及电话信息平台接受报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，建立回访和记录制度。配齐保安人员，人员素质达标、执行安防规范、车辆停放管理、火灾、公共卫生、治安等突发事件应急情况处理，配合学校建立应急机制，承担预防演练费用等；如在校园内发生失窃案件，根据公安部门的责任认定，定量定责进行赔偿。

2.1.2.5完成学校实际要求的其它保障工作。如遇到活动或检查等其他工作需要时，成交供应商在不影响本职工作的前提下，应根据安保科工作安排负责协助完成突击任务、清理场地和学校要求的活动场地布置、清理任务等。

2.1.2.6在不影响本职工作的前提下，本职重点工作时段外协助做好日常教育教学活动、会议、赛事、招考等所需的场地布置等工作。如工作量大，参考市场相同服务项目价格独立于物业及安保管理费外，由采购人支付给成交供应商，成交供应商再及时支付给相应工作人员，且扣除的管理费不得超过20%。

2.1.2.7为保障保安队伍平稳过渡，采购人会同成交供应商对原有保安员进行遴选，平时表现良好的保安员、保安骨干等，可予以保留，确保原保安人员与成交供应商有序对接、平稳过渡。

2.1.3服务具体要求

**保安人数：8人（含保安主管）。**

成交供应商应根据保安人员数量合理安排人员岗位及上班时间，早班上班时间：07:00-15:00中班：15:00-23:00晚班：23:00-07:00为学校提供全天候不间断的保安服务，岗位工作职责如下：

2.1.3.1学校保安员在公安机关的监管和成交供应商及采购人的协同管理下，认真履行职责，做好学校的安全保卫工作，保障学校师生的人身财产安全。

2.1.3.2学校保安员在执勤期间，应着统一的保安服装、佩戴《保安人员执勤证》，携带伸缩警棍、辣椒水、控制绳和强光手电等必备的防卫器具装备，文明执勤，严格执行学校各项规章制度。

2.1.3.3认真履行职责，严格校门管理，在学生上、放学进出校门时，通过验证、观察、询问等方法，确保进入学校人员必须持有本校的校徽，或学校发出的其他有效证照，防止非学校人员进入学校。在上课期间，应关闭学校大门，协助值班老师做好迟到学生的登记工作。对上课期间外出的学生，应凭学校发放的有效证明（或出门条）放行。

2.1.3.4加强校门内外保卫工作，盘查来访人员车辆、物品，在认真核实对方身份、来访目的，确认无不良行为，办理相关登记手续，经学校相关部门同意后方可放行。严禁无关人员、车辆和危险品进入校园，严禁在校门前摆摊设点、乱张贴、散发广告宣传品等现象，及时询问、驱赶校门口的社会闲杂人员，防止校门口出现拥堵或不法事件。

2.1.3.5做好全天的校内巡逻和值班，配合学校开展安全检查，发现校内的治安、安全隐患，应立即报告。全天候24小时监控值班，定期巡查监控画面及校正监控时间，确保监控视频正常工作。熟练掌握消防控制主机系统操作及其他消防设施，关注消控主机工作状态、有故障及时报修做好记录。

2.1.3.6落实校园周边安全巡视，放学前，应提前到校门口协助交警疏导车辆、人流，注意发现有可疑人员可能对学生进行的各种侵害，及时劝阻并注意观察可能发生的治安事件，确保学生有序、安全离校；对不能制止应及时报警，对正在发生侵害师生的行为，要临危不惧，并使用防卫器具及时予以制止；配合公安机关做好侦查、处置工作。

2.1.3.7按时交接班，不迟到、早退，不缺岗、脱岗。工作时间内不得擅离岗位，不得在值班室内有玩电子产品、看书报、聊天、下棋等与工作无关的行为，严禁在上班时间酗酒、打瞌睡、离岗、做私事。在学生上、下学时段，保安员要统一着装在校门口站立值勤，严密监控校门口周边动向，及时发现并果断处置突发事件。

2.1.3.8熟悉掌握并严格执行校园安全管理工作各项制度，熟悉掌握应急处置预案并熟练处置方法，熟练使用配备的防卫器械。

2.1.3.9收集、掌握、报告校园及周边治安动态和信息。参加必要的保安业务培训。

2.1.3.10严禁逃避责任，侵害师生利益，严禁消极对待工作、衣冠不整，工作时端正态度，热情服务师生、家长。

2.1.3.11外卖管理、快递管理：快递放至快递柜内，大件快递放至指定代收点，代签收快递后电话通知到个人；外卖放至外卖柜，或至集中存放点。

2.1.3.12做好校内公共设施设备（包括但不限于电梯、消防系统、监控设备、机动车道闸系统、各种防爆设施）的例行检查，及时发现问题，排除设施故障和安全隐患。

2.1.3.13消防管理：

（1）定期对消防设备巡查，确保校内各项消防设备运行无故障；

（2）按照突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图， 照明设施及引路标志完好，紧急疏散通道畅通；

（3）所有通往楼梯前室与楼梯间的防火门应保持闭合但不能上锁，走道内的防火分区之间的防火门应保持闭合但不能上锁。走道上设置有门禁的门应确保在紧急情况时随时可以打开；

（4）所有强弱电井道与空调机房的防火门应保持闭合且上锁；

（5）底层所有通往室外的疏散门在紧急情况时随时可以打开；

（6）严禁私自乱接乱拉电源线、私装电源插座和未经批准擅自使用自备电器；

（7）建立完善的消防制度和消防工作计划，保安公司要定期组织有关人员进行消防培训；

（8）定期组织消防演习，一年至少三次；

（9）保安管理人员要掌握消防设施设备的使用方法，并能及时处理各种初期火灾事故。

2.1.3.14完成学校及安保科交办的其他保安工作。

2.1.4岗位人员要求

2.1.4.1年满18-50周岁的中国公民；按照《保安服务管理条例》规定取得《中华人民共和国保安员证》。

2.1.4.2身体健康，区级以上医院个人体检合格证明；无精神障碍或家族史疾病，无吸毒史等不适应担任保安员的疾病；

2.1.4.3拥护中国共产党领导，热爱祖国，热爱人民，热爱师生。政审合格（提供公安机关开具无犯罪记录证明），成交供应商应主动协调属地公安机关做好新招录保安员的背景审查工作，并每年开展一次复核审查；

2.1.4.4具有高中（含）以上学历文凭（其中大专以上学历保安员应不低于总数的20%），有丰富经验（指具有五年（含）以上的保安工作经验）的优秀保安员，学历可放宽至初中，上岗前须经采购人安保科面试通过方可录用。

2.1.4.5优秀退转军人、退转消防人员、优秀保安管理人员、具有消防证人员、大专以上学历人员等优先，年龄放宽至52周岁以下；

2.1.4.6有下列情形之一的，不得担任保安员：

（1）曾被收容教育、强制隔离戒毒、劳动教养或者行政拘留等在公安机关备案的其他前科人员；

（2）曾因故意犯罪被刑事处罚的；

（3）曾因猥亵、性侵等被行政处罚和刑事处罚前科的；

（4）被吊销保安员证未满3年的；

（5）曾两次被吊销保安员证的；

（6）公安部门背景审查不合格。

2.1.5具体工作要求：

2.1.5.1常规维序工作及任务

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 工作内容 | 工作标准 |
| 保安主管（兼巡逻） | 1.每日须到岗，负责安全保卫工作的组织及协调，检查各岗位工作执行的情况，不断提高安全保卫班组工作质量。  负责停车场值守，控制人员、车辆、物资的进出。  2.组织巡逻岗完成校区的安全巡逻工作，进行规定时段的校区清场工作。  3.建立突发事件应急处理预案，包括防暴、防盗、打架斗殴、灭火、抗台风、水浸、触电等防范和紧急施救。  4.负责校区（教学区、宿舍区）24小时安全巡逻，重点上学放学、课间、午休、晚自习、夜间安全巡逻。防范和处置各种危害师生安全的安全隐患、处理突发事件。  5.24小时消控、监控管理和巡查  日常保安护校材料整理。  6.做好保安队伍的日常保卫工作及培训任务、考核评定、档案收集、计划制定等 | 1.建立领班工作记录；  结合校区实际情况，完善巡查员班组培训内容。  2.建立来访人员登记制度；  3.建立大宗物品出场登记确认制度。  4.建立校区巡逻工作记录。  5.组织员工思想教育及业务培训，定期组织演习，培训工作人员具备良好的应急处理能力。  6.建立巡逻记录，发生不安全因素或设施设备故障及时做出可行排险措施的同时，立即报告服务处和学校，协调相关部门立即采取措施处理。  7.建立详细的交接班制度监控管理、监看记录。  8.建立来访人员登记制度。  9.建立大宗物品出场登记确认制度。  10.发现异常情况及时向服务处及校方反馈。  11.每月定期整理保安值班、巡逻、演练、会议、检查、考勤、背景审查、财产登记、工作宣传等纸质和电子材料。 |
| 学校门岗 | 1.本校门大门2个、车库出入门1个，本校共用门岗1个，根据学校保卫科实际工作需要，全天候24小时值班。  2.师生出入校门的管理、盘查来访人员、车辆、物品，再认真核实对方身份、来访事由，办理相关登记手续，经学校相关部门同意后方可放行。严禁无关人员、车辆和危险品进入校园，严禁在校门前摆摊设点、乱张贴、散发广告宣传品等现象，及时询问、驱赶校门口的社会闲杂人员，防止校门口出现拥堵或不法事件。  3.负责正大门24小时值班，正大门人员、车辆、物资的进出控制。  4.上学、放学高峰期校门口家长接送车辆管理；协助指导学生安全行走。 | 建立详细的交接班制度。  建立并落实来访人员严格规范登记制度。  建立并落实大宗物品进出场安全登记确认制度。  控制非上学、放学时段，校门内及周边的安全秩序，发现异常情况及时向服务处及校方反馈。  维护好上放学时段的大门师生进出有序的安全秩序。  有力处置门口突发应急事件。  不出现接送车挡道，确保道路畅通，相关车辆临时停放有序。  配合交通协管员，制止学生违反交通规则行为，指导学生安全行走。 |
| 巡逻岗 | 1.负责校园及其周边24小时安全巡查及防控。  2.上学放学高峰期站岗执勤，做好校园安全巡查和值班，配合学校开展隐患排查，发现校内的治安、安全隐患，应立即报告；落实校园周边安全巡查，放学前，应提前到校门口协助交警疏导车辆、人流，密切关注一切可疑人员可能对学生进行的各种侵害，及时制止。确保学生有序、安全离校；对不能制止应及时上报安保科或公安机关，对正在发生侵害师生的行为，要临危不惧，并使用防卫器具及时予以制止；配合公安机关做好侦查、处置工作。 | 严格、细致落实校内外24小时安全巡查。  严格、细致落实校园各项设施设备的安全状况巡查、登记、处置和报备。  严格、细致落实校内消防设施、安全设施的每周、每月安全巡检和登记造册。  严格、细致落实校内各项活动、建设施工期间的安全巡查和管控。  及时完成突发状况应急处理。 |
| 图书行政大楼安全管理 | 负责图书行政楼的每日用电按时开关及规定时段辖区清场工作。  24小时消防、安全巡查。 | 建立详细的交接班制度  每日用电按时开关及规定时段辖区清场及门窗关锁工作。  24小时消防、安全巡查和维护。  发现异常情况及时处置，并向服务处及校方反馈。 |
| 备注 | 以上工作均需按相关要求和规定，建立工作记录。  以上保安人员均需按要求配置，并有保安员证。  以上保安上岗前均需有一个月的使用期，使用合格后12个月内不得换、离岗，确需更换的，需经采购人同意方可更换。 | |

2.1.5.2其它应急事件的处理

完成学校日常安全管理和紧急情况的处理及协助临时突击任务的护管工作。

2.1.5.2.1完成学校消防管理工作

（1）熟悉学校内的各种消防设备、设施，了解消防水源的分布；

（2）消防设施的定期检查和日常维护；

（3）消防知识的宣传教育；

（4）火灾隐患的检查和整改。

2.1.5.2.2完成学校紧急情况处理（要有紧急情况处理流程图及预案），应建立紧急情况处理小组，负责处理学校以下紧急情况：

（1）校内发生刑事案件的紧急情况处理；

（2）校内发生偷盗的紧急情况处理；

（3）校内发生学生打架斗殴现象的紧急情况处理；

（4）对非正常人员闯入校内的紧急情况处理；

（5）电梯故障关人的紧急情况处理；

（6）执勤过程中发生人员不听劝导或扰乱学校正常秩序的紧急情况处理；

（7）发生火警的紧急情况处理；

（8）发生急症病人的紧急情况处理；

（9）发生台风、暴雨或地震等自然灾害的紧急情况处理。

（10）配合学校完成各类考务、运动会、军训、学生体检、各类会议等重大校园活动的安全保障、物品搬运、场地布置和物品归位工作任务；

（11）落实各安全工作人员岗位门前三包责任制（1.岗位及岗位周边5米范围卫生；2.门岗周边秩序；3.门岗周边设施）。

（12）对校园内设施24小时定期巡查，校园异常问题及时处理或第一时间上报。

（13）完成非上课期间学校每天安全保障、节能减排巡查上报工作。

（14）其他应急事件的处理。

2.1.5.2.3协助完成临时突击任务

主要包括采购人举行大型活动、会议及各类检查等工作的秩序维持及协助配合；因工作需要可临时调配成交供应商保安力量的协助。

2.1.6日常管理要求

2.1.6.1采购人与成交供应商签订合同（成交供应商必须在公安机关登记注册，依法设立并备案，应具有承担校园安全责任风险、提供规范化培训等专业能力，须具备良好的资质和信用），成交供应商按照采购人要求招聘专职保安员。

2.1.6.2保安员日常管理主要由采购人安保科负责，采购人为保安员从事保安服务提供必要的工作条件和保障，对保安员在岗履职情况进行监督、检查，若发现问题将与成交供应商沟通反馈。

2.1.6.3成交供应商需协助采购人管理，依法为保安员缴交五险一金、工会费、培训费，购买商业保险，配齐服装器械；制定每年培训计划，结合寒暑假，组织所有保安员进行一次在岗轮训，每期培训不少于4天，提前做好工作安排，保证全员参加。

2.1.6.4成交供应商加强对保安日常管理和监督检查，每周至少一次派专人到校园检查保安工作，不断优化管理方案，提高管理服务质量，发现问题配合采购人协调处理，每月检查结果呈报采购人安保科。每年开展“优秀校园保安员”评选表彰活动，提升保安员在学校的社会地位和职业地位。根据安保科工作需求调整更换不合适的保安员，各岗位因调人缺岗不得超过7天。

2.1.6.5成交供应商为采购人招聘的保安员为固定岗位，未经安保科允许，不得调整至其他单位；专职保安员不得在外兼职，一经发现由成交供应商给予解聘。

2.1.6.6保安员要自觉接受、服从采购人和成交供应商的监督管理，自觉遵守采购人和成交供应商的有关规章制度，按照要求学习《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国刑法》、《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国义务教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》、《中华人民共和国预防未成年人犯罪法》等涉及学校安全的相关法律法规，签订保安员安全承诺书，严格遵守职业道德。

2.1.6.7采购人和成交供应商定期选派优秀保安员（年龄50周岁以下，大专以上学历）到市、区教育局保安相关部门跟岗锻炼，将跟岗工作经历作为晋升的必备条件之一。

2.1.6.8统一保安员着装要求

（1）保安员上岗时，应按规定着2011式保安制服，佩带帽子、肩章、胸号、臂章，不能体现“特勤”标识，携带必备防卫器械（学校保安四件套），严格按照保安服务业服务标准开展工作。

（2）穿制服时，要扣好衣扣、衬衫下摆扎于裤内不得外露，不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、衣下摆不得外露。

（3）严禁穿拖鞋或便鞋、赤足，不得佩戴金属首饰，严禁油头粉面，不留胡须、长发或蓬松头发，后面的头发不得长到衣领，不留大鬓角。

（4）举止端庄，谈吐文明，精神振作，站姿良好，不得袖手或将手插入衣袋内，不准上班时吃零食、嚼口香糖，不得搭肩挽臂。

（5）填写满意度评价表

为更全面更真实反馈采购人对成交供应商保安服务的满意程度，进一步提高校园保安服务质量，改进服务内容，采购人安保科每年合同到期前组织填写《校园保安队伍工作评价表》，并加盖安保科公章。由成交供应商根据保安队伍的工作评价作为下一年度校园保安服务改进的目标。

2.1.7服装及器械管理要求

2.1.7.1成交供应商应按照采购人要求为保安员配置保安员服装、雨衣、雨鞋；

2.1.7.2各类安保器械（除对讲机外）由采购人提供。

2.1.7.3成交供应商根据安保科要求配备，包括但不限安保器械（对讲机）、服装等，并提交详细清单（包含价格、质量、数量等）给安保科报备。

2.1.7.4其他要求

2.1.7.5采购人软硬件设备管理。成交供应商原则上不得利用采购人所拥有的软硬件资源开展其他经营性活动，以谋取利益。在实际条件允许的情况下，若要开展其他经营性活动，必须事先征得采购人同意。

2.1.7.6成交供应商不得擅自改变或占用保安管理服务区域内的公共设施的使用功能，如确实需要，须经采购人同意并报有关部门批准后方可实施。

2.1.7.7本采购项目成交供应商不得转包。

**2.2人员配置要求**

2.2.1岗位人员数量要求为本次采购最低的配备要求，供应商应根据实际情况提供配备方案。

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位 | 备注 |
| 保安主管（兼日常巡逻保安） | 1.45周岁以下，且具有本科（含）以上学历。  2.具有四级（含）以上保安员证职业资格证书，并有至少两年以上保安管理经验；  3.具有中级（四级）（含）以上消防设施操作员证或建（构）筑物消防员证书；  4.具有退伍证；  5.协助安保科做好保安员的日常管理及培训工作。 |
| 保安服务人员 | 1.保安：高中（含）以上学历，经过专业培训，持有保安员证。  2.门岗：高中以上学历，经过专业培训，持有保安员证。男性身高不低于1.7m，女性身高不低于1.6m。  3.至少3人为退伍军人。  4.需至少配备2名女保安，女保安最多不超3人。  备注：具体人员由采购人安排，成交供应商须无条件配合。 |

2.2.2本项目的所有成员如因违法、犯罪、伤病丧失工作能力等确属不能履行职责需要更换人员，所更换人员的资格、业绩和信誉不得低于成交时所承诺的条件，且必须经过安保科的同意。未经采购人同意，成交供应商更换主要管理人员按1万元/人次交违约金，更换其他人员的按3千元/人次交违约金；并承担相应的违约责任。

2.2.3人员素质：道德品质好、文明服务意识强、岗位能力好、身体素质强。

2.2.4成交供应商须将服务人员详细信息报采购人审核同意后，方可进驻服务。

**2.3服务考核及奖惩办法**

2.3.1考核依据：采购文件、响应文件、合同及国家有关的标准规定、学校保安管理制度和考核制度，均为考核依据。

2.3.2服务考核指标：

**厦门市南山实验学校保安服务月考核表**

月份： 年 月

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **具体项目** | **每一次（或一项）扣分标准** | **分项总分值** | **考核部门** | **得分** |
| **安**  **全**  **保**  **卫** | 保安出现失误，但未造成责任事故（每一次） | 1-2分 | 40分 | **安保科** |  |
| 保安失误，造成责任事故或负面影响（每一次） | 3分（含）以上 |
| 经落实有效的家长或师生投诉保安（每一次） | 3-4分 |
| 保安脱岗、上班期间做与工作无关事情、**或未按岗位工作要求履职**，未造成责任事故（每一次） | 1-2分 |
| 保安脱岗，已造成责任事故（每一次） | 4分（含）以上 |
| 校园安全设施故障未及时上报学校 | 1-2分 |
| 外来人员及车辆及校内车辆管理不到位（每查到一次） | 1-2分 |
| 校园及周边影响学校秩序和安全的人员及事情未及时**发现和及时**到位有效处置（每一次） | 1-2分 |
| 日常安全巡查登记及每月防暴等应急演练未规范完成（每一次） | 1-2分 |
| 未报备、并经学校同意，保安人员调岗或换人（每一次） | 1-3分 |
| 不服从学校工作安排和考核（每一次） | 1-2分 |
| 岗位基本要求和业务不熟悉（每一次） | 1-2分 |
| **内务及岗位卫生秩序管理** | 各值班岗及周边门前三包整洁干净，没有校内抽烟现象，各项器械设备归类存放整齐，账物清晰。 | 4分 | 4分 |  |  |
| **人**  **员**  **配**  **置** | 按保安岗配置要求，3人以内每少1人扣2分，每一人不符合采购要求扣1分。 | 2分 | 26分 |  |  |
| 按保安岗配置要求，如缺三人以上**（含使用非合同制员工）**，在原少三人分数上累加，每少1人增扣2分 | 2分 |
| **其**  **它** | 相关活动现场警戒设备及场地布置配合不能按要求及时落实到位 | 2分（含）以上 | 30分 |  |  |
| 与师生争吵，谩骂、动手打人，敲诈用户，每一次扣4分。 | 4分（含）以上 |  |  |
| 发生事故后隐瞒不报 | 3分（含）以上 |  |  |
| 正常上班时间无故不在岗、脱岗、睡岗，或抽烟、玩手机等，每发现一次扣2分。 | 2分（含）以上 |  |  |
| 按学期或学年计算的一次性工程未及时完成或未完成 | 1分（含）以上 |  |  |
| 服务态度生硬，蛮横，不能满足学校保安工作合理要求 | 3分（含）以上 |  |  |

注：以上考核要求将作为采购人与成交供应商签署合同的主要条款之一。

2.3.3服务初期（磨合期）3个月内，考评得分90分（含）以上为优，达到75分（含）以上为合格，低于75分为不合格。得分70-74分时，在采购人提出书面整改意见后仍未达到整改要求，扣除当月服务酬金的5%；得分65-69分时，扣除当月服务酬金的8%；65分以下时，扣除当月服务酬金的10%。30天后仍未纠正，采购人届时可书面通知违约方终止合同，在提交终止合同通知30天后，合同应视为终止。

2.3.4磨合期3个月后，考评得分95分（含）以上为优，达到80分（含）以上为合格，低于80分为不合格。得分80分（含）以上时服务酬金按合同总额给付，得分75-79分时服务酬金按合同总额95%给付；得分70-74分时服务酬金按合同总额的85%给付；得分70分以下时服务酬金按合同总额的60%给付。

**三、现场踏勘**

3.1本项目组织统一现场踏勘，供应商可对项目现场及周围环境进行踏勘，以便获取有关编制报价文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商应自行承担踏勘现场所发生的所有费用。

3.2统一踏勘时间：2025年7月3日上午9点-12点。

3.3踏勘集合地点：厦门市南山实验学校大门

3.4现场踏勘联系人：陈老师，联系方式：0592-5551203。

3.5供应商及其人员经过采购人允许，可以踏勘为目的进入项目现场，但供应商及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。供应商并应对由此次踏勘现场而造成的任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

3.6采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能被供应商利用的资料。采购人对供应商做出的理解、推论和结论均不负责任。

**四技术响应要求**

4.1供应商应根据服务要求，制定相应的服务方案。

4.2本章的要求为基本要求，评分条款若有对优于本章要求进行加分的，供应商符合要求并提供相应证明材料的可获加分，具体详见评分条款。

4.3供应商应根据服务要求及评分条款的要求明确成交后投入本项目的管理人员、服务人员、技术人员等信息，并提供相应的佐证材料，未按要求提供的将可能导致不得分。

4.4评分条款中若要求提供人员社保证明的，应提供磋商截止时间前六个月（不含磋商截止时间的当月）中任一月份供应商为人员缴纳社保的凭据或政府部门出具的证明。磋商截止时间当月成立或享受社保减免政策的供应商，无法提供相关社保缴纳证明材料的，提供依法缴纳社会保障资金承诺书（格式自拟）即可。未按要求提供的不予认可。

4.5退伍证指退役军人、退伍军人、转业军人或退转消防人员的退役证明。

4.6供应商成交后不得将本项目转包，否则采购人有权终止合同并追究成交供应商的违约责任。

4.7供应商应明确所提供的服务与采购需求存在的正负偏离情况。对照采购文件要求，在《技术和服务要求响应表》中逐条说明所提供的服务对采购需求的响应情况。供应商若未对采购需求进行逐条响应，将可能导致不利的评审后果。

## 五、合同签订

5.1.签订时限：在自成交通知书发出之日起20个日历日内。采购文件条款、供应商的响应文件内容均为合同签订的基础。

5.2.成交供应商如未在规定时间内签订合同的，视为自动放弃成交资格，磋商保证金将被没收，且应承担因此造成的采购人的损失。

5.3.本项目为可延续采购的服务项目，合同一年一签。延续签订合同的条件为服务价格不变，服务质量满足项目需求，经采购人考核合格，双方协商一致，可续签一年服务合同。

**第四章 政府采购合同**

|  |
| --- |
| 注释：  本格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款、修改相关条款， 但不得与采购文件、报价文件的实质性内容相背离。 |

合同号： .

甲方（采购人）： 签订地点：

乙方（成交供应商）：签订日期： 年 月 日

根据甲方委托（采购代理机构）对进行采购（项目编号：）的采购结果，乙方为成交供应商，现依照采购文件、（成交供应商）报价文件及有关法律、法规、规章规定的内容，双方达成如下协议：

一、合同标的和合同价格

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 服务商 | 数 量 | 单 价 | 总 价 | 服务期 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

二、乙方应按下列要求完成服务工作：

1.服务地点：

2.服务进度：

3.服务质量要求：

4.服务期限要求：

三、为保证乙方有效进行服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1. 提供技术资料：（1）；（2）； （3）； （4）； 2. 提供工作条件：

（1）；（2）； （3）； （4）。

3. 其他：

。 4. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：

。

四、 甲方向乙方支付服务报酬及支付方式为:

1.本合同价款为固定总价价款，项目结算时除合同另有约定外均不予调整。本合同价款为 。

2.服务费由甲方分期支付给乙方。

具体支付方式和时间如下：

五、本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。

六、 双方确定以下列标准和方式对乙方的服务工作成果进行验收：

1、乙方完成服务工作的形式：

2、服务工作成果的验收标准： 国家、地方和行业现行有关技术规范、标准、设计要求以及甲方有关指令。

3、服务工作成果的验收方法： 。

4、在本合同有效期或约定的服务期内，乙方在接到甲方故障通知后

小时内应委派专业技术人员到现场免费提供咨询等服务。

七、双方确定，按以下约定承担各自的违约责任： ；乙方须保障甲方在使用该服务或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与甲方无关，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的责任与一切费用。如甲方因此而遭致损失的，乙方应赔偿该损失。

八、双方确定，在本协议有效期内，甲方指定为甲方项目联系人,乙方指定为乙方项目联系人。双方联系人应及时向对方沟通和交换有关情况，及时提交和签认有关的报告及确认单、通知单等文件，并就重要情况及时向双方的所在单位部门负责人汇报。一方变更项目联系人的,应当及时以书面形式通知另一方。末及时通知并影响本协议履行或造成损失的,应承担相应的责任。

九、双方因履行本合同或与本合同有关一切事项而发生的争议，应协商解决。协商不成的，确定按以下第种方式处理：

1.提交（甲方所在地）仲裁委员会仲裁;

2.依法向项目所在地人民法院提出诉讼。

十、本合同一式三份,甲方执一份，乙方执一份，送采购代理机构备份一份，具有同等法律效力.

十一、本合同经双方签字盖章后生效，有关权利义务全部履结后自动失效。

十二、补充条款。

1.甲方编发的采购文件和乙方的报价文件（含修正和补充文件）以及相关的澄清确认函件（如有）均为本合同组成文件。

2.乙方的项目组成员和经批准的技术工作方案的任何调整均必须事先获得甲方的书面批准，否则按照违约事件处理。

3.乙方的履约保函等合同文件必须与本合同的签订同步提交。

4.乙方必须及时和负责任地参加甲方、总监和质量监督部门组织的有关会议等活动，正确履行有关合同职责和法定职责，规范提供优质专业服务和支持。

5.本合同未尽事宜，双方另行补充。

6.因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任

甲 方： 乙 方：

单位地址： 单位地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电 话： 电 话：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

**第五章　报价文件格式**

|  |
| --- |
| 注释：  《报价文件格式》是报价人的部分报价文件格式和签订合同时所需文件的格式。报价人应参照这些格式文件制作报价文件。 |

**政府采购项目**

**报价文件**

**项 目 名 称：**

**项 目 编 号：**

**报价人名称 ：**

**日 期 ：**

**目 录**

1. 磋商响应声明函

2. 报价一览表

3. 磋商分项报价表

4. 服务说明一览表

5. 范围清单

6. 技术规格和商务偏离表

7. 报价人的资格证明文件

关于资格的声明函

报价人的资格声明

单位授权书

单位营业执照、税务登记证（或统一社会信用代码）

8. 代理服务费书面承诺（格式自拟）

**磋商响应声明函**

厦门万翔招标有限公司：

根据贵方为　　　　　　　　　项目政府采购的磋商邀请，本签字代表　　　　　（全名、职务）经正式授权并代表报价人　　　　　　　　　　（全称、地址）提交下述文件正本一份和副本 四 份。

1.报价一览表

2.磋商分项报价表

3.服务说明一览表

4.范围清单

5.技术规格和商务偏离表

6.报价人资格证明文件

7.代理服务费书面承诺（格式自拟）

8.以 方式提供的金额为人民币元的磋商保证金。

据此函，签字代表宣布同意如下：

（1）所附详细报价表中规定的应提供和交付的服务报价总价为人民币 ，即 （中文表述）。

（2）报价人已详细审查全部采购文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，将自行承担因对全部采购文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

（3）报价人将按采购文件的规定履行合同责任和义务，在被确定为成交供应商后即向贵司缴纳代理服务费，并以贵司发出的成交通知书上规定的时间内签订采购合同。

（4）报价人将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

（5）本报价文件报价有效期：在采购文件报价人须知前附表所规定的期限内保持有效。

（6）如果发生采购文件第二章报价人须知第12条所述情况，则同意采购代理机构不予退还磋商保证金。

（7）报价人同意按照采购单位要求提供与其磋商响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何磋商响应。

（8）与本磋商响应有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：　　　　　　　邮编：

电话：　　　　　　　传真：

电子信箱：

报价人代表签字：

报价人名称（全称并加盖公章）：

日 期：　　年　　月　　日

**报价一览表**

报价人（全称并加盖公章）： 采购项目编号∶ 货币单位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同包 | 项目名称 | 数量 | 服务商 | 报价 | 磋商保证金 | 服务时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总价 | |  | | | | | |
| 服务范围 | |  | | | | | |
| 服务要求 | |  | | | | | |
| 服务标准 | |  | | | | | |

注：1.此表正本与报价文件正本和磋商保证金凭证复印件一同装在一单独的信封内密封。

2.详细报价清单应另纸详列，且标明所报各种服务的数量和金额。

3.当一个合同包有多个品目号时，报价人应计算出该合同包的合计价。 报价人代表签字：

**磋商分项报价表（格式）**

报价人名称：项目编号：货币单位：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 服务合同包 |  |  |  |  |
| 2 | 服务名称 |  |  |  |  |
| 3 | 服务商(全称) |  |  |  |  |
| 4 | 数量 |  |  |  |  |
| 5 | 技术服务费 |  |  |  |  |
| 6 | 检验培训费 |  |  |  |  |
| 7 | 保险 |  |  |  |  |
| 8 | 其它 |  |  |  |  |
| 9 | 报价总价计算方式 |  |  |  |  |
| 10 | 报价总价 |  |  |  |  |
| 11 | 服务期 |  |  |  |  |

注：供应商可按上述格式进行分项报价，也可以自行拟定格式进行分项报价。

报价人代表签名：

**服务说明一览表**

（按服务合同包下品目号类别分别填写）

报价人名称: 采购项目编号∶

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同包号 |  | 服务名称 |  | 服务商 |  | 数量 |  |
| 详细服务项说明 | | | | | | | |

报价人代表签字:

**范围清单**

说明：

本清单应列明服务组成的主要项和关键项的名称、数量、服务商住址及单价；

。

报价人代表签字：

**技术规格和商务偏离表**

报价人名称（全称并加盖公章）：项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购文件要求 | | | | 磋商响应 | | |
| 合同包/品目号 | 服务名称 | 规格条目号 | 采购文件要求 | 磋商响应情况 | 磋商响应对应的页码 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1.报价人根据采购要求逐条说明磋商响应情况。

2. 报价人应对采购文件中的“★”号条款进行逐条响应，否则评审专家对其报价做出不利评审，报价人必须自行承担责任。报价人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

报价人代表签字：

## 服务人员配备表

报价人（全称）： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **拟任职位** | **姓名** | **身份证号码** | **学历** | **专业** | **职称** | **岗位资格证明** | | | **目前受**  **雇单位** |
| **岗位**  **资格** | **证书**  **名称** | **证号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

报价人代表签字：

日期：

## 服务人员履历表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 出生年月 |  | | 性别 |  | |
| 联系电话： |  | | | | | | | |
| 家庭住址 |  | | | | | | | |
| 工作单位 |  | | | | | | | |
| 岗位证书 |  | 文化程度 | |  | 专业 | | |  |
| 职务 |  | 职称 | |  | 工作年限 | | |  |
| 主要工作经历 |  | | | | | | | |
| 备注： |  | | | | | | | |

## 注：拟派各专业人员应分别填写本表。人员没有填写本表的，视为缺此职位（岗位）

## 报价人代表：

## 日期：

## 服务承诺质量书面承诺（格式自拟）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **管理服务名称** | | **承诺指标**  **（%）** | **具体实施措施** |
|  | 管理人员专业培训合格率 | |  |  |
|  | 投诉率 | |  |  |
|  | 投诉处理率 | |  |  |
|  | 客户满意率 | |  |  |
|  | 其他 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注:以上表格可以自拟,但必须含以上项目内容

报价人代表签字：

日期：

报价人的资格证明文件

关于资格的声明函

：

关于贵方年月日第 （项目编号）政府采购磋商邀请，本签字人愿意参加磋商，提供采购文件“采购服务及要求”中规定的（合同包/品目号）（服务名称），并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1．本签字人确认资格文件中的说明以及报价文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。

2．我方的资格声明正本一份，副本四份，随报价文件一同递交。

报价人（全称并加盖公章）：

地 址：

邮 编：

电 话/传 真： 电子信箱：

报价人代表签字：

**报价人的资格声明**

1.报价人概况：

Ａ．报价人名称：

Ｂ．注册地址：

传真：电话： 邮编：

Ｃ．成立或注册日期：

Ｄ．法定代表人：（姓名、职务）

实收资本：

其中 国家资本： 法人资本：

个人资本： 外商资本：

Ｅ．最近资产负债表（到 年月 日为止）。

(1)固定资产合计:

(2)流动资产合计:

(3)长期负债合计:

(4)流动负债合计:

Ｆ．最近损益表（到年月日为止）。

(1)本年（期）利润总额累计：

(2)本年（期）净利润累计：

2.我方在此声明，我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格报价人资格且我方的磋商保证金将不予退还。

（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）近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3.最近三年磋商项目在国内主要用户的名称和地址：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 用户名称和地址 | 服务名称 | 数量 | 服务期 | 运行状况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4.单位营业执照、税务登记证见附件

(注：营业执照有加载统一社会信用代码的，无需提供税务登记证、组织机构代码证)

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、正确的，并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

报价人（全称并加盖公章）：

报价人代表签字：

日 期：年月 日

传 真：

电 话：

**单位授权书**

厦门万翔招标有限公司：

（报价人全称） 授权 （报价人代表姓名）为报价人代表，代表本公司参加贵司组织的项目（项目编号）采购活动，全权代表本公司处理磋商响应过程的一切事宜，包括但不限于：（1）签署、澄清、补正、修改、撤回、提交报价文件；（2）签署并重新提交报价文件及报价；（3）退出磋商；（4）签订合同和处理有关事宜。报价人代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。报价人代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

报价人代表： 性别：身份证号：

单位： 部门： 职务：

详细通讯地址：邮政编码: 电话：

电子信箱：

附：被授权人身份证件

授权方

报价人（全称并加盖公章）：

日 期：

接受授权方

报价人代表签字：

日 期：

**单位营业执照、税务登记证**

厦门万翔招标有限公司：

现附上由（签发机关名称）签发的我方单位营业执照副本复印件，该营业执照，真实有效。

现附上由（签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，该证件真实有效。

注：单位营业执照、税务登记证提供复印件，由企业加盖公章并注明复印件与原件一致。或提供含统一社会信用代码证照。

报价人（全称并加盖公章）：

报价人代表签字：

日 期：

**代理服务费书面承诺（格式自拟）**

致：厦门万翔招标有限公司

我司在贵司组织的 政府采购磋商项目中报价（项目编号：），如获成交，我们保证按采购文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的其他付款方式向贵司缴交代理服务费。

我司一旦成交，承诺凭成交通知书原件按采购文件的规定签订合同，并最迟应于合同签订前缴交代理服务费，否则，我司同意贵司在厦门招投标网上对我司“不按规定缴交代理服务费的行为”进行公示。若自公示之日起3个工作日内，我司仍未缴交代理服务费的，我司同意按每日1%计取违约金。

特此承诺！

报价人（全称并加盖公章）：

报价人代表签字：

邮 编：电 话：

传 真： 日 期：

附：廉洁书面承诺（格式自拟）

**廉洁书面承诺（格式自拟）**

为促进廉洁自律有关规定的落实，打击贿赂、以权谋私等违法犯罪行为，保证各项经营活动健康有序开展，维护员工职业操守，提高合作效率，本单位在与厦门万翔招标有限公司开展报价业务活动中承诺：

一、自觉遵守国家法律、法规，按照《中国共产党纪律处分条例》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》以及有关要求进行各项业务活动。

二、不向厦门万翔招标有限公司的工作人员及其亲属馈赠礼金、礼品（含有价证券）；不向厦门万翔招标有限公司的工作人员提供任何应由其个人支付报酬的劳务（如：建、修住宅等）和其它服务；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员安排可能影响公正执行公务的任何活动（如：旅游、高消费宴请、娱乐等）；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员支付应由其个人支付的任何赞助费、宣传费、咨询费、劳务费等；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员报销任何名义的个人消费凭证；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员安排违反社会公德的活动；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员提供经商、办企业、消费提供特殊便利或优惠等。

三、不与其他经营者串通报价，不排挤其他经营者的公平竞争，损害其他经营者的合法权益；不在工程建设的预决算编制工作中弄虚作假、高估冒算。

四、发现厦门万翔招标有限公司的工作人员有受贿行为或索贿要求、徇私舞弊、滥用职权时，将予以举报并提供证据。举报电话：5705656或5706818；举报邮箱：[cts@iport.com.cn](mailto:zpk@iport.com.cn)；举报信件：厦门市湖里区机场北路476号四楼厦门万翔招标有限公司 ，总经理收。

五、自觉接受监督，本单位及员工若有违反本书面承诺（格式自拟）（包括但不限于本书面承诺（格式自拟）所列举禁止项目），致使厦门万翔招标有限公司工作人员受到纪检监察部门党纪、政纪处分，自处分确定之日起三日内，本单位自愿支付贵公司 2 万元人民币违约金；致使厦门万翔招标有限公司工作人员受到司法机关刑事追究（判处拘役或有期徒刑以上刑罚处罚），自判决生效之日起三日内，本单位自愿支付贵公司 5 万元人民币违约金。

特此承诺。

报价人名称（盖章）：

法定代表人（或授权代表）：

联系电话：

日期：

退还磋商保证金申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 报价人名称 |  |
| 组织机构代码证 |  |
| 项目编号 |  |
| 项目名称 |  |
| 磋商保证金金额 |  |
| 收款单位名称 |  |
| 开户银行（需填写完整） |  |
| 开户行账号（原来转磋商保证金账号） |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

备注：成交供应商在接到厦门万翔招标有限公司 发出的成交结果通知书后，需尽快缴交完代理服务费并签订合同，再将合同复印件传真至厦门万翔招标有限公司 （邮箱：wxwcn1@iport.com.cn；联系人及电话陈小姐0592-5703367），厦门万翔招标有限公司 再依据上述申请表信息安排退磋商保证金。由于以上信息错误导致磋商保证金无法及时退还的责任由报价人自行负责。

（报价人名称，加盖公章）

年 月 日

质疑函要求

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

(一)供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

(二)质疑项目的名称、编号;

(三)具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

(四)事实依据;

(五)必要的法律依据;

(六)提出质疑的日期。

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

评分响应要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分界定** | **满分分值** | **响应内容** | **页码** |
| 1-1 |  |  |  |  |
| 1-2 |  |  |  |  |
| 1-3 |  |  |  |  |
| 1-4 |  |  |  |  |
| 1-5 |  |  |  |  |

**采购文件规定的价格扣除证明材料（若有）**

**1优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）**

**1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）**

项目编号：

货币及单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 本合同包内属于节能产品的报价情况 | | | | | |
| 合同包 | 品目号 | 货物名称 | 单价 | 数量 | 总价 | 认证种类 |
| \* | \*-1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 报价 | 合同包内属于节能产品的报价总金额：　　　　　。 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 本合同包内属于环境标志产品的报价情况 | | | | | |
| 合同包 | 品目号 | 货物名称 | 单价 | 数量 | 总价 | 认证种类 |
| \* | \*-1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 报价 | 合同包内属于环境标志产品的报价总金额：　　　　　。 | | | | | |

※注意：

1、对节能、环境标志产品计算价格扣除时，只依据报价文件“报价人须知前附表5：节能、环境标志产品采购政策”。

2、本表以合同包为单位，不同合同包请分别填写；同一合同包请按照其品目号顺序分别填写。

3、具体统计、计算：

3.1属于政府强制采购的节能产品不享受价格扣除优惠。若报价产品既属于节能产品又属于环境标志产品，分别计算价格扣除优惠。

3.2计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3报价人应按照采购文件要求认真统计、计算。

3.4若无节能、环境标志产品，不填写本表。

报价人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）**

**2小型、微型企业产品等价格扣除证明材料（若有）**

**2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）**

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）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；制造商为（企业名称），从业人员　　　　　人，营业收入为　　　　　万元，资产总额为　　　　　万元1，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；制造商为（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。

报价人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

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

2、报价人须按采购文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由报价人自行承担（涉及资格的按无效报价处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、报价人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，报价人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。在实际操作中，项目属性为货物且报价人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）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）；承建（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1，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）；承建（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。

报价人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

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

2、报价人须按采购文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由报价人自行承担（涉及资格的按无效报价处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、报价人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，报价人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。在实际操作中，项目属性为货物且报价人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

**2-②小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）**

编制说明

1、报价人应按照采购文件要求提供相应证明材料，证明材料应与《中小企业声明函》的内容相一致，否则视为《中小企业声明函》内容不真实。

2、报价人为监狱企业的，根据其提供的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进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。

3、报价人为残疾人福利性单位的，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》（格式附后）进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

附：

**残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）**

本报价人郑重声明，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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本报价人为符合条件的残疾人福利性单位，且本报价人参加贵单位的（填写“项目名称”）项目采购活动：

（ ）提供本报价人制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物，或提供其他残疾人福利性单位制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。（说明：只有部分货物由残疾人福利企业制造的，在该货物后标\*）

（ ）由本报价人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本报价人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本报价人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请报价人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

报价人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

附：

**监狱企业证明材料**

报价人为监狱企业，提供本单位制造的货物（承接的服务），并在报价文件中提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

**3采购文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）**

编制说明

若报价人可享受采购文件规定的除“节能（非强制类）、环境标志产品价格扣除”及“小型、微型企业产品等价格扣除”外的其他价格扣除优惠，则报价人应按照采购文件要求提供相应证明材料。

联合体协议书（若有）

（所有成员单位名称）自愿组成 （联合体名称）联合体，共同参加 （项目名称）项目报价。现就联合体报价事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为 （联合体名称）联合体牵头人。

2.联合体各成员授权牵头人代表联合体参加报价活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本项目有关的一切事宜。

3.联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、报价文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下:

(1) ;

(2) ;

(3) 。

5.本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字，并盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6.本协议书一式【】份，联合体成员和采购人各执一份。

注：由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字或盖章）

联合体成员名称： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

联合体成员名称： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

# 附件：福建省政府采购供应商资格承诺函

致(采购人或政府采购代理机构):

单位名称(自然人姓名):

统一社会信用代码(身份证号码):

法定代表人(负责人):

联系地址和电话:

我单位(本人)自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺:

一、我单位(本人)具备采购文件要求以及《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。

二、不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的“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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”情形。

我单位(本人)对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如所作信用承诺不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取成交成交”违法情形。经调查属实的，愿意接受行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条:“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

报价人名称(单位公章):

年 月 日

注:

1.我单位(本人)专指参加政府采购活动的供应商(含自然人)；

2.资格承诺的报价人应在报价(响应)文件中按此模板提供承诺函，否则，视为未按照采购文件规定提交报价人的资格及资信文件，按资格审查不通过处理。