安徽省政府采购项目
公开招标文件示范文本（服务类）
（2026 年版）

项目名称：中共安徽省委党校（安徽行政学院）2027-2029年度安保服务采购项目

项目编号：ZFCG-202617700085

采 购 人：中共安徽省委党校（安徽行政学院）

采购代理机构：安徽中技工程咨询有限公司

2026 年 11 月

目　录

第一章　投标邀请 2
第二章　投标人须知 5
第三章 采购需求 22
第四章　评标方法和标准（综合评分法） 37
第五章　政府采购合同 46
第六章　投标文件格式 46
第七章　政府采购供应商询问函和质疑函范本.....75
质疑函制作说明： 77

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：ZFCG-202617700085

2.项目名称：中共安徽省委党校（安徽行政学院）2027-2029年度安保服务采购项目

3.预算金额：397万元/年

4.最高限价：397万元/年

5.采购需求：服务内容包括但不限于出入口值守服务、校园巡逻服务、消防安保服务、技防管理服务、应急处置与其他服务，具体详见招标文件。

6.合同履行期限：一年（2027年1月1日-2027年12月31日），如中标人履约良好，且年度预算能保障的前提下，采购人和中标人双方均同意在保持原合同内容不变的基础上续签的，双方可续签下一年合同，续签不超过两次。

7.本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

2.1.1☑本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

3. 本项目的特定资格要求：投标人具有有效的保安服务许可证。

三、获取招标文件

时间：2026 年 11月 4日至 2026年 11月 11日23:59（北京时间）

地点：“徽采云”电子交易系统。

方式：投标人登录“徽采云”电子交易系统（https://login.anhui.zcygov.cn/user-login/#/login）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。登录须持有电子交易系统兼容的数字证书，详情参见“安徽省政府采购网-徽采学院－电子交易系统学习专题－投标人－操作手册”。

采购文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（8:00-18:00节假日休息）拨打技术支持热线（非项目咨询）：95763。

项目咨询请拨打电话：0551-65149581-631、820。

售价（元）：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

开启时间：2026 年 11 月 25 日 9 点 30 分*（北京时间）*

地点：“徽采云”电子交易系统

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目落实的节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策：本项目符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第三款之规定，原因：按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；如对此项内容有疑问,可通过书面形式（纸质提交或登录“徽采云”电子交易系统在线提交）进行质疑。

2.本次招标公告在安徽省政府采购网发布。

3.投标文件的提交要求：投标人应当在投标文件提交截止时间前通过“徽采云”电子交易系统上传加密的电子投标文件，未在投标文件提交截止时间前完成上传的，视为逾期送达，拒绝接收。

4.电子招投标的说明

4.1 电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“徽采云”电子交易系统进行招投标活动；

4.2 投标准备：注册账号--详情参见“徽采云”平台供应商注册与配置手册“第 2 章入驻操作流程”（https://sitecdn.zcycdn.com/f2e-assets/a2d7b18f-adb6-47d9-8fb3-cb8632b8fffc.pdf?utm=a0017.b1884.c128.topic.1a7c2150533811ed990f05d85dda49f6）；申领 CA 数字证书---申领流程详见“安徽省政府采购网-下载专区-其他-供应商 CA 驱动下载-安徽省各市 CA 办理服务指南（已有安徽 CA 和翔晟 CA 无需重复申领）；安装“徽采云”投标客户端----前往“安徽省政府采购网-下载专区-电子交易系统专区”进行下载并安装（http://www.ccgp-anhui.gov.cn/anhuiCategory15/anhuiCategory119/9396667.html）；

4.3 招标文件的获取：使用 CA 登录“徽采云”电子交易系统；进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，获取招标文件；

4.4 投标文件的制作：在“徽采云投标客户端”中完成“填写基本信息”、“制作和导入投标（响应）文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；

4.5 投标文件的上传：使用 CA 登录“徽采云”电子交易系统；进入“项目采购”应用，在投标文件上传菜单中选择项目，上传加密的投标文件（*.jmbs）；

4.6 投标文件的解密：供应商按照系统提示和招标文件规定,在规定时间内完成在线解密；

4.7“徽采云”电子交易系统具体操作指南：详见安徽省政府采购网-徽采学院-电子交易系统学习专题-供应商-操作手册。

4.8 CA 问题联系电话：安徽 CA 400-880-4959；翔晟 CA 0551-68105136。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名　称：中共安徽省委党校（安徽行政学院）

地　址：合肥市包河区屯溪路 301 号

联系人：韦老师

联系方式：0551-62173812

2.采购代理机构信息

名　称：安徽中技工程咨询有限公司

地　址：合肥市蜀山区合作化南路 27 号

联系人：罗欣欣

联系方式：0551-65149581-631、18130038869

3.政府采购监督管理部门信息

名　称：安徽省财政厅

地　址：安徽省合肥市阜南西路 238 号

联系方式：0551-68150505

第二章　投标人须知

一、投标人须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对投标人须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
5.2	现场考察或标前答疑会	☑不组织或不召开 联系人及联系电话：邵老师 0551-62173171 □统一组织或统一召开 时间：____年__月__日__时__分 地点：_____ **注：如投标人未参加采购人统一组织的现场考察或采购人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由投标人自行承担。**
6.1	网上询问截止时间	2026 年 11 月 11 日 23 时 59 分前接受网上答疑（逾期不予受理）。 投标人请注意：采购人或代理机构对招标文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束效力。投标人应主动上网查询。采购人或代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
7.1	包别划分	☑不分包　　□分为　个包 投标人对多个包进行投标的中标包数规定：____/____
10.1	投标保证金	不收取
11.1	投标有效期	90 日历日
13.1	投标文件解密时间	投标截止时间后 60 分钟内
14.1	资格审查	☑采购人审查 □采购人出具委托函委托采购代理机构进行审查
17.2	评标方法	□最低评标价法

		☑综合评分法
17.3	报价扣除	（1）小型和微型企业价格扣除：10%。 （2）监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 （3）残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 （4）符合条件的联合体价格扣除：/。 （5）符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：/。
17.4	本国产品价格扣除*（本项目不适用）*	（1）项目或者采购包中采购内容为单一产品的，既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，对本国产品给予价格扣除/%。 （2）项目或者采购包中含有多种产品的，符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例≥80%，所有产品价格扣除/%。
21.1	评标委员会推荐中标候选人的数量	3名
21.2	确定中标人	☑采购人委托评标委员会确定 ☐采购人确定
23.3	随中标结果公告同时公告的内容	（1）中小企业声明函；*（如有）* （2）残疾人福利性单位声明函；*（如有）* （3）中标（成交）供应商的评审总得分
24.1	中标通知书发出的形式	☑书面　　☐数据电文
25.1	告知招标结果的形式	☑投标人自行登录电子交易系统查看 ☐评标现场告知
26.1	履约保证金	（1）金额： ☐免收 ☑合同价的2.5% ☐定额收取：人民币_____元 （2）支付方式：

<table>
<tr><td></td><td></td><td>☑转账/电汇 ☑支票 ☑汇票 ☑本票 ☐保险 ☑保函
（3）收取单位：中共安徽省委党校(安徽行政学院)
（4）收取账号：_____/_____
（5）退还时间：项目服务履约完毕90个工作日内，视考核情况扣减（如有）后退还
注意事项：
（1）以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。
（2）以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。</td></tr>
<tr><td>27.1</td><td>签订合同和合同公告时间</td><td>（1）采购人与中标人应当自发出中标通知书之日起7个工作日内签订合同，采购合同签订之日起2个工作日内完成政府采购合同公开。
（2）采购人与中标人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在安徽省政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。</td></tr>
<tr><td>28.1</td><td>代理费用</td><td>（1）收费对象：☐采购人 ☑中标人
（2）支付方式：☑转账/电汇
（3）收费标准：
详见下表，代理服务费按差额定率累进法计算，不足4000元的按4000元收取。
<table>
<tr><th>中标金额（万元）</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr>
<tr><td>100以下</td><td>1.2%</td><td>1.2%</td><td>0.8%</td></tr>
<tr><td>100-500</td><td>0.88%</td><td>0.6%</td><td>0.56%</td></tr>
<tr><td>500-1000</td><td>0.6%</td><td>0.36%</td><td>0.44%</td></tr>
<tr><td>1000-5000</td><td>0.4%</td><td>0.2%</td><td>0.28%</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		<table><tr><td>5000-10000</td><td>0.2%</td><td>0.08%</td><td>0.16%</td></tr><tr><td>10000-100000</td><td>0.04%</td><td>0.04%</td><td>0.04%</td></tr><tr><td>100000 以上</td><td>0.008%</td><td>0.008%</td><td>0.008%</td></tr></table> （4）收取单位：安徽中技工程咨询有限公司 （5）缴纳时间：领取中标通知书前 开户名称：安徽中技工程咨询有限公司 开户银行：交通银行合肥分行黄山路支行 银行账号：341314000018150070757。
31.3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	递交方式：书面形式 接收部门：安徽中技工程咨询有限公司 联系电话：0551-65149581 转 631 通讯地址：安徽省合肥市合作化南路 27 号
32	其他内容	1、解释权： （1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； （2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准； （3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释； （4）除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标邀请、投标人须知、评标方法和标准、投标文件格式的先后顺序解释； （5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 2、“政采贷”融资指引：有融资需求的中标人在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。中标人签署政府采购中

		标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将中标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。 3、电子保函指引：中标人可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函）。

二、投标人须知正文

1.采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

1.4 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的投标人须满足以下条件：

1.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.4.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若采购需求中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

1.5 若招标公告中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体,以一个投标人的身份投标。联合体投标的，招标文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。

1.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为投标文件的一部分提交。

1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议投标总金额的比例。

1.5.6 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，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

1.5.7 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本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

1.5.8 对联合体投标的其他资格要求见申请人的资格要求。

2.资金落实情况

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

3.投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

4.适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

5.招标文件构成

5.1 招标文件包括下列内容：

第一章　投标邀请

第二章　投标人须知

第三章　采购需求

第四章　评标方法和标准

第五章　政府采购合同

第六章　投标文件格式

第七章　政府采购询问函和质疑函范本

5.2 现场考察（标前答疑会）及相关事项见投标人须知前附表。

5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

6.招标文件的澄清与修改

6.1 投标人如对招标文件内容有疑问，必须在投标人须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

6.2 采购人可主动地或在答复投标人提出的询问时对招标文件进行澄清与修改。采购代理机构将在安徽省政府采购网以发布更正公告的方式，澄清或修改招标文件，更正公告的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标

人应主动上网查询。采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

6.3 任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.4 对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本招标文件（含更正公告的内容）。

7.投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

7.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个或几个分包进行投标，除非在投标人须知前附表中另有规定。

7.2 投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的投标将被认定为**投标无效**。

7.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投货物、服务及工程（如有）均应符合国家强制性标准。

7.4 投标人与采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

7.5 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，具体内容详见本项目投标文件格式的相关内容。

8.2 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定，该证明文件是投标文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

8.3 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

9.投标报价

12.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求。除招标文件另有规定外，所有投标均应以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国

价格法》。

9.2 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价，其投标将被认定为**投标无效**。

9.3 投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

9.4 采购人不接受具有附加条件的报价。

10. 投标保证金

10.1 本项目不收取投标保证金。

11. 投标有效期

11.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，投标有效期详见投标人须知前附表。

11.2 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

11.3 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

12. 投标文件的递交、修改与撤回

12.1 投标人应当在招标公告规定的投标截止时间前，将加密的投标文件在电子交易系统上传。

12.2 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

13. 开标

13.1 开标时，各投标人应在投标人须知前附表规定的解密时间前对其投标文件进行解密。

13.2 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布开标结果，公布内容包括投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。

13.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人

代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

13.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

14.资格审查及组建评标委员会

14.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。

14.2 采购人或采购代理机构将在投标截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

14.3 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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作。

15.投标文件符合性审查与澄清

15.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

15.2 投标文件的澄清

15.2.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，在评标期间，评标委员会将以书面方式（询标）要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不

一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

如有询标，投标人授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因投标人授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受评标委员会询标的，投标人自行承担相关风险。

15.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

15.2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

15.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 15.4 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

16. 投标无效

16.1 根据本招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

无论何种原因，即使投标人投标时携带了证书材料的原件，但投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评标委员会视同其未提供。

16.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

（1）投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

17.比较与评价

17.1 经符合性审查合格并通过异常低价投标审查的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其投标文件作进一步的比较与评价。

17.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标方法和标准见招标文件第四章：

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

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

17.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）和《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，可给予联合体或者大中型企业的投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

17.4 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和财政部工业和信息化部关于贯彻落实《国

务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见（财库〔2025〕30 号），政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，投标人为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

评标委员会应当对投标人所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合规定要求的，投标人提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

注：本项目所称的本国产品是指在中国境内生产的产品，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

17.5 同时符合 17.3 和 17.4 的价格评审优惠时，评标价为投标报价分别扣除促进中小企业发展政策的价格评审优惠和本国产品支持政策的价格评审优惠后的价格。

18.废标、重新招标与变更采购方式

18.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足规定数量的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

18.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查或异常低价投标审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

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

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报政府采购监督管理部门批准。

19.保密要求

19.1 评标将在严格保密的情况下进行。

19.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

20.中标候选人的确定原则及标准

20.1 评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。修正和扣除后的投标报价出现两家或两家以上相同者，采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的，则采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

21.确定中标候选人和中标人

21.1 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

21.2 按投标人须知前附表中规定，由评标委员会或采购人确定中标人。

21.3 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

22.编写评标报告

评标报告是根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

23.中标结果公告

23.1 除投标人须知前附表规定由评标委员会直接确定中标人外，在评标结束后 2 个工作日内，采购代理机构将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

23.2 自中标人确定之日起 2 个工作日内，采购代理机构将在安徽省政府采购网（www.ccgp-anhui.gov.cn）上发布中标结果公告。

23.3 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限、评审专家名单以及投标人须知前附表中约定进行公告的内容。中标公告期限为 1 个工作日。

24.中标通知书

24.1 采购代理机构发布中标结果公告的同时以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。

24.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

24.3 中标通知书是合同的组成部分。

25.告知招标结果

25.1 在公告中标结果的同时，采购代理机构同时以投标人须知前附表规定的形式告知未通过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

26.履约保证金

26.1 中标人应按照投标人须知前附表规定缴纳履约保证金。

26.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格。在此情况下，采购人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

27.签订合同

27.1 采购人与中标人应当按照投标人须知前附表规定的时间内完成政府采购合同签订及合同公告。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

27.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

28.代理费用

28.1 本项目代理费用的收取按投标人须知前附表的规定执行。

29.廉洁自律规定

29.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

29.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

30.人员回避

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

31.质疑的提出与接收

31.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

31.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购供应商质疑函范本》格式（详见招标文件）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

31.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知前附表。

注：上述条款中所要求的书面形式包含通过电子交易系统递交方式。

32.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见投标人须知前附表。

第三章　采购需求

前注：

1.本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	按月支付服务费
2	服务地点	中共安徽省委党校（安徽行政学院）北校区、南校区、东校区，采购人指定地点
3	服务期限	一年（2027 年 1 月 1 日-2027 年 12 月 31 日），如中标人履约良好，且年度预算能保障的前提下，采购人和中标人双方均同意在保持原合同内容不变的基础上续签的，双方可续签下一年合同，续签不超过两次。**如校（院）安保岗位需求发生变化造成中标人服务内容增加或减少时，合同价款同步调整。**
4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：中共安徽省委党校（安徽行政学院）2027-2029 年度安保服务采购项目 所属行业：租赁和商务服务业

二、项目概况

中共安徽省委党校（安徽行政学院）2027-2029 年度安保服务采购项目，拟配备 84 个安保岗位（其中，项目经理 1 个、北校区 49 个、南校区 30 个、东校区 4 个），服务内容包括但不限于出入口值守服务、校园巡逻服务、消防安保服务、技防管理服务、应急处置与其他服务。

三、服务需求

（一）服务范围及主要职责

1. 出入口值守服务

(1)严格执行出入登记制度，对校外人员、机动车辆进行身份核查、来访事由确认，经被访人同意后登记放行；严禁无关人员、无牌无证车辆、危险品车辆进入校内，对出入校门物资（品）进行检查、登记。

(2)对校内车辆出入进行有序引导，维护校门出入口秩序，及时劝阻各类违规行为。

(3)门岗实行立岗执勤；按校（院）规定时间开启、关闭校门及相关楼宇出入口。

(4)做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，定期汇总出入信息并上报保卫处，确保记录完整、可追溯。

2. 校园巡逻服务

(1)制定科学的巡逻方案，明确巡逻路线、时间、重点区域，实行夜间巡逻制度，巡逻人员需按要求在巡更时做好相关记录。

(2)巡逻重点覆盖校（院）重点区域安全保卫及交通秩序管理工作，实行夜间岗位执勤，发现异常情况立即处理并上报。

(3)配合保卫处做好各类重大活动期间的安保工作，加强重点区域值守。

(4)做好校园内各类车辆管理，引导车辆有序停放，严格执行校（院）车辆管理制度。

3. 消防安保服务

(1)消防监控室人员按照消防法规定须持建（构）筑物消防员或消防设施操作员职业资格中级（四级）及以上证书 ，需双人持证上岗。值班人员需熟练操作监控、报警设备，及时复核消防报警信息，发现火情立即启动应急预案，组织人员疏散、初期灭火，同时拨打“119”报警并配合消防部门救援；不得擅离职守，不得随意调整设备目标、删改设备记录，做好交接班和值班记录。

(2)巡查人员按要求每天对校园公共部位进行安全巡查，重点检查灭火器、消防栓、应急灯、疏散指示标志等消防设施、器材完好情况；发现损坏、过期、

失效的设施及时上报采购人并协助更换、维修，做好检查记录。

(3)严格执行消防安全管理制度，定期检查办公、教学、宿舍等区域用火用电情况。

(4)配合保卫处开展消防安全宣传、培训工作，定期对安保人员进行消防知识及设备使用培训，确保安保人员熟练掌握消防器材使用方法和应急疏散流程。

4. 技防管理服务

治安监控与消防监控合署办公，值班人员除具备消防要求外，还应熟练使用电脑及办公软件，消控岗需双人持证，24 小时值守技防设备，实时监控校园安全情况，发现异常并及时通知现场安保人员处置，做好监控记录存档，不得随意调取监控。

5. 应急处置与其他服务

(1)建立完善的应急处置预案，覆盖反恐、治安事件、交通事故、火灾、突发疾病、自然灾害等各类突发事件，接到报警后安保人员立即到达现场，采取有效措施控制事态，保护现场并及时上报保卫处及公安、消防等相关部门，配合开展处置工作。

(2)协助处理校（院）发生的各类治安案件，配合公安机关打击校园内部及责任区的违法犯罪活动。

(3)配合保卫处开展校园安全检查、安全宣传等工作，协助整理安保相关资料、台账。

(4)严格遵循《国旗法》，规范完成升降国旗勤务。

(5)完成保卫处临时交办的其他工作。

(6)能力要求：能够完成快速奔赴现场、现场隔离、疏散引导、使用防暴器材等实操工作，体能良好，反应迅速。服务商需定期组织应急演练，采购人有权现场抽查应急处置实操能力，同一人员两次实操考核不合格的，供应商须在 3个工作日内完成人员调换。

（二）人员基本条件

1. 所有人员符合国家劳动法定工作年龄，身体健康，无传染性疾病、精神病史，体貌端正，执勤外露部位不得有可见纹身、无不良嗜好，无违法犯罪、参与非法宗教及邪教组织记录，品行端正，责任心强；退伍军人、党员优先。

2. 合同签订后进场服务前，供应商需提供本项目所有入职人员的身体健康证明、无违法犯罪记录证明，并填写“安保人员登记表”报保卫处备案。

（三）人员资质要求

1. 所有保安人员须按规定持有有效《保安员证》，具有初中及以上文化程度，身体健康、体貌端正，无传染病及精神病史，执勤外露部位不得有可见纹身、无不良嗜好，无违法犯罪、参与非法宗教及邪教组织记录。

2. 项目经理（1 人，不得兼任）：具有大专及以上学历，管理经验满五年及以上，具备较高的政治思想素养和业务管理能力，优先退役军人。拟派项目经理须为项目实际派驻人员，项目经理负责与与采购人对接，需具备较强的组织协调能力、管理经验和应急处置能力，定期参加保卫处工作例会。

3. 队长～ 2 人，南北校区各 1 人，不得兼任）：男性，要求队长管理经验满五年以上，身体健康、体貌端正，无传染病及精神病史，无违法犯罪记录，受过安保、消防业务培训，能熟练使用安保相关设备（如监控系统、应急设备等）。具备较高的政治思想素养和业务管理能力，除日常管理工作外，还应配合保卫处，做好校园日常安全巡查及相关处置工作。

4. 特勤岗：男性，45 周岁及以下（条件优秀者可适当放宽年龄），身高要求在 175cm 及以上。具有高中(含职高)及以上文化程度，身体健康、无传染病及精神病史，无违法犯罪记录，退役军人优先。

5. 消控岗：男性年龄不超过 60 周岁，女性年龄不超 55 周岁，身体健康、体貌端正，无传染病及精神病史，无违法犯罪记录。须熟练使用电脑，须具有建（构）筑物消防员或消防设施操作员四级及以上职业资格证书，按消防部门相关

规定配置人员。

注：除评分标准中要求提供的相关人员证明材料作为评分条件外，投标人在投标文件中无须提供人员其他相关证明材料，由采购人在合同签订后中标人进场服务前核查人员配备情况，人员须按照要求配备到位，否则采购人有权追究其违约责任。

（四）人员管理要求

1. 自行配备保安服务所需的服装（大衣、棉袄、春秋装、夏装、立岗礼服等）、劳保、执勤器械等用品；安保人员工作时着统一制服，明显异于校内其他服务企业，戴帽、系领带、扎武装带，便装与制服不得混穿，佩戴统一标识。

2. 安保人员值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前“三包”（包安全、包卫生、包秩序）；严格遵守“七不准”：不准擅自离开岗位，不准打瞌睡，不准与无关人员闲聊，不准喝酒，不准干私活会客，不准玩手机、不准乱丢垃圾等。

3. 保持保安队伍稳定，如更换保安队长的，至少提前 1 个月以书面形式报告保卫处，经同意后方可更换；如同时更换 3 名及以上队员的，需提前 7 天报告保卫处报备，更换人员的资质、素质不得低于原人员，确保服务质量不受影响。

4. 保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相关资料及时上报保卫处备案。

（五）队伍建设与培训要求

1. 建立完善的安保人员培训体系，开展岗前“应知应会”培训和在岗经常性培训；岗前培训内容包含校（院）安全管理制度、安保岗位职责、应急处置流程、消防知识、安保器材使用、文明执勤规范等；在岗培训每季度不少于 1 次，内容涵盖法律知识、安保专业技能、应急演练、服务意识提升等。

2. 内部管理制度健全，日常安保队伍管理规范。

（六）设备及物资配备要求

1. 必备设备配置

根据工作岗位需求为保安服务配备所需的服装（含雨具）、劳保与安保器械，统一服装、配齐适当的校内安保交通工具。其中，执法记录仪不少于 12 个（全新）、对讲机不少于 30 个（全新）、电动两轮巡逻车不少于 4 辆（全新）、五座以上四轮电动车不少于 2 辆（全新，具备遮雨防护结构，可全天候通勤使用），防暴恐工具若干，以上为最低硬件配备要求，要求全时段保障，根据现场服务要求适时增配。

2. 设备管理要求

(1)建立设备维护管理制度，定期对设备进行检查、维护和保养，确保正常运行；发现设备损坏、故障及时维修或更换，不得影响安保工作开展。

(2)服务期限届满后，自行收回所有自备设备、物资，确保校园环境整洁，无废弃设备、物资遗留。

（七）其他

服务期内，安保人员发生的一切事故，包括但不限于治安、交通事故和劳资纠纷等，均由中标人承担，采购方不承担连带责任。

四、报价要求

1. 本项目采用总价报价，投标人报价不得超过最高限价，否则**投标无效**。

2. 投标报价为完成全部服务内容的所需的费用，其组成包括但不限于人员工资、社会保险费、税金、利润以及管理费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、食宿等为完成项目全部内容所发生的一切费用。

3. 本项目所需一切费用（含税金）由投标人自行测算，一旦中标，在履约过程中产生的经营风险由中标人自行承担。本项目合同价包含本项目所涉及的所有费用，采购人不再支付除合同价款以外的任何费用。

4. 政策性费用测算如下：

一般纳税人政策性费用测算					
	缴费项目	人数	费用	月	小计（元）

A	最低人员工资	84	2320	12	2338560
B	社会保险	84	1014.48	12	1022595.84
C	工会教育经费=A*3.5%=A*0.035				81849.6
	小计（A+B+C）				3443005.44
D	一般纳税人税金=（A+B+C）*6.72%=(A+B+C)*0.0672				231369.97
总计（A+B+C+D）保留到小数点后两位					3674375.41
小规模纳税人政策性费用测算					
	缴费项目	人数	费用	月	小计（元）
A	最低人员工资	84	2320	12	2338560
B	社会保险	84	1014.48	12	1022595.84
C	工会教育经费=A*3.5%=A*0.035				81849.6
	小计（A+B+C）				3443005.44
D	小规模纳税人税金=（A+B+C）*3.36%=(A+B+C)*0.0336				115684.98
总计（A+B+C+D）保留到小数点后两位					3558690.42

注：（1）人员工资不低于合肥市市区最低工资标准（2320 元/人/月），社会保险个人缴纳部分包含在最低工资标准中。

（2）社会保险缴费基数最低为 4354 元，计算缴费金额以每人每月为基数。社会保险企业缴纳费用（缴费费率：23.3%）组成为：养老保险 16%、工伤保险 0.4%、 失业保险 0.5%、医疗保险 6.4%。

（3）一般纳税人税金费率6.72%，小规模纳税人税金费率3.36%。**如投标人以小规模纳税人税金费率报价，投标文件中须提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致投标无效。**

（4）请投标人自行核算以上政策性费用，如投标人对以上费用有疑问，请在本项目网上询问截止时间前提出。**如无疑问，总价报价应不低于上述政策性费用价格，否则将导致投标无效。**

（5）政策性费用不接受赠送及优惠，其他费用为可竞争性费用，由投标人自行考虑报价。

（6）建议投标人自行踏勘服务现场，如投标人因未及时踏勘现场而导致的报价缺项漏项或成交后无法兑现服务，投标人自行承担一切后果。

（7）**投标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险。**报价应考虑合肥市最低工资标准上调等风险，履约期限内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理由要求增加管理费用。中标人在服务期内应按相关规定及时足额发放人员工资和有关福利待遇（如加班费、劳保费、降温费等），如发生劳资纠纷，由中标人自行承担和解决。

（8）投标人需综合考虑服务项目所需的装备。相关费用包含在投标报价中，请投标人自行考虑。

（9）其他未尽事宜，双方协商解决；经协商不成的，按合同有关规定处理。

五、岗位配置明细表

1. 项目经理岗位

校区	岗位	配置岗位	备 注
北校区/南校区	项目经理	1 岗	负责校（院）安保队伍管理，做好校（院）全日常保障工作。

2. 安保服务项目岗位配置明细表（北校区）

校区	岗位	配置岗位	备 注
	保安队长	1 岗	负责北校区保安队伍管理，做好校（院）安全日常保障工作。
	北大门	早班 2 岗	负责北大门人员及车辆进出、对陌生人进行登记询问，早班、中班、小夜班均为特勤岗。
		中班 2 岗	
		小夜 2 岗	
		大夜 2 岗	
		小计 8 岗	
	教学楼北大厅	早班 1 岗	负责进入教学综合楼人员的登记问询、北广场车辆引导，消防巡查，白天需配备 2 名特勤岗。
		中班 1 岗	
		小夜 1 岗	

		大夜 1 岗	
		小计 4 岗	
	教学楼南大厅	早班 1 岗	负责进入教学综合楼人员的登记问询，南广场车辆、人员的引导。
		中班 1 岗	
		小计 2 岗	
	图书馆	早班 1 岗	负责图书馆及周边安全、消防巡查，党性教育馆开放期间做好参观人员及车辆的引导及服务。
		中班 1 岗	
		小夜 1 岗	
		大夜 1 岗	
		小计 4 岗	
	南门（黄山路）	早班 1 岗	负责行人及非机动车辆有序进出，对出入人员进行问询登记。
		中班 1 岗	
		小夜 1 岗	
		小计 3 岗	
	学员中心（岗亭）	早班 1 岗	负责学员中心广场及地库车辆停放及出入地库引导，重要活动期间做好交通疏导及安全服务，早班、中班均为特勤岗。
		中班 1 岗	
		小夜 1 岗	
		大夜 1 岗	
		小计 4 岗	
	综合教学楼(监控室、消控室）	早班 3 岗	监控室人员负责校园安保岗位联动与指挥；消控室双人需持证上岗，负责楼层消控设备巡查、检查，确保设备正常运行并做好消防突发事件应急处置，其中 3 岗包含 1 监控岗和 2 消控岗。
		中班 3 岗	
		小夜 3 岗	
		大夜 3 岗	
		小计 12 岗	
	学苑大厦东门	早班 2 岗	负责大门人员及车辆进出、对陌生人进行登记询问，早班、中班、小夜班均为特勤岗。
		中班 2 岗	
		小夜 2 岗	
		大夜 2 岗	
		小计 8 岗	
	夜间巡逻岗	小夜 1 岗	负责夜间巡逻
		大夜 1 岗	
		小计 2 岗	
	行政楼	1 岗（行政班）	负责行政楼前办公秩序及周边交通的日常管理，对楼前非机动车充电及停放进行日常管理。
	合计	**49 岗**	

3. 安保服务项目岗位配置明细表（南校区）

南校区	保安队长	1 岗	负责南校区保安队伍管理，做好校（院）安全日常保障工作。
	北大门	早班 2 岗	负责北大门人员及车辆进出、对陌生人进行登记询问，早班、中班均为特勤岗。
		中班 2 岗	
		小夜 2 岗	
		大夜 1 岗	
		小计 7 岗	
	东大门	早班 2 岗	负责东大门人员及车辆进出、对陌生人进行登记询问，早班、中班均为特勤岗。
		中班 2 岗	
		小夜 1 岗	
		大夜 1 岗	
		小计 6 岗	
	监控室	早班 1 岗	监控室人员负责校园安保岗位联动与指挥；
		中班 1 岗	
		小计 2 岗	
	综合停车场	早班 1 岗	对车辆进行引导及秩序停放。
		中班 1 岗	
		小计 2 岗	
	四号楼岗亭	早班 1 岗	周边治安及车辆进行引导及秩序停放。
		中班 1 岗	
		小计 2 岗	
	夜间巡逻岗	小夜 1 岗	负责夜间巡逻
		大夜 1 岗	
		小计 2 岗	
	学员一号楼（消控室）	早班 2 岗	消控室双人需持证上岗，负责楼层消控设备巡查、检查，确保设备正常运行并做好消防突发事件应急处置。
		中班 2 岗	
		小夜 2 岗	
		大夜 2 岗	
		小计 8 岗	
	合计	**30 岗**	

4. 安保服务项目岗位配置明细表（东校区）

东校区	门岗	早班 1 岗	负责东校区大门人员及车辆进出、对陌生人进行登记询问。
		中班 1 岗	
		小夜 1 岗	
		大夜 1 岗	
	合计	**4 岗**	

六、考核管理

1.本细则是日常监管考核和年度综合测评的基本依据。年度综合考核得分 = 日常监督考核平均分×70%+年度满意度测评得分×30%；奖励分值在年度综合得分基础上予以加分，年度综合得分最高不超过 100 分。全年奖励总分上限 5 分。

2.安保服务日常监督考核由人员资质、校园管理、消防管理、礼仪活动四部分组成，满分为100分。日常监管考核每月组织一次，全年共12次；年度日常监督考核平均分，为全年12次日常考核得分算术平均值。年度满意度测评由保卫处在服务年度末期由保卫处统一组织，满分100分。

3.年度综合考核得分达到90分(含90分)及以上的视为履约合格，服务费按合同约定全额支付合同款；年度综合考核得分低于90分的视为履约不合格，每比90分低1分扣履约保证金总金额的1%，采购人有权从履约保证金中扣除。履约保证金不足以弥补采购人实际损失的，采购人有权就差额部分另行追偿。履约保证金剩余部分，待本项目全部服务履约完毕验收合格后退还。

4.奖励

（1）奖励原则：单次奖励分值在0.5分—2分之间，全年奖励总分值不超过5分。 经保卫处认定后，奖励分值直接计入年度综合考核得分。

（2）在我校重大接待活动中，服务出色、热情周到、使学员特别满意，受到书面表扬，为我校赢得良好声誉的，奖励1分。

（3）在安全工作方面能及时发现并有效阻止重大事故发生，降低损失，挽回声誉， 奖励2分。

5.扣分规则约定

同一违规行为，不得在多个考评项目中重复扣分；同一人员同一资质类问题，同一个考核周期内只扣分一次。各考评模块扣分最低计0分，不计负分。本细则所称 “发现一次” 指单次现场核查发现的违规事项；同一持续违规情形，同一考核周期内按 1 次计。

6.考核实施：

考核由保卫处组织实施，考核过程做好记录，必要时留存影像资料；考核结果书面告知乙方。乙方收到考核结果5个工作日内，可向保卫处提交书面申诉材料；保卫处在收到申诉材料 5 个工作日内完成复核，复核结论为最终考核结果。

日常监督考核标准（100 分）

序号	考评项 目	服务标准	分值	扣分项	扣分	得分
一	人员资质	服务公司在招聘员工时必须政审、依法用工，所提供服务的员工必须响应招投标文件及合同要求，如人员年龄、持证上岗、资质要求等情况。人员持证上岗、资质要求不合格比例超过 20%直接定性为本次日常考核不合格。	15 分	不合格比例未超过 20% 的，每人扣 0.5 分，一个考核期内同一人不重复扣分，15 分扣完为止；不合格比例超过20%的，本次日常考核直接判定为不合格（该次考核成绩计 0 分），不再另行扣分。		
二	校园管理	定岗定员，明确岗位职责，上岗前必须接受业务培训和安全教育，取得保安员证。保持秩序维护人员相对稳定，人员临时调整应告知保卫处。	65 分	人员未经培训或私自调整未通知保卫处发现一次扣 1 分。		
		保安人员必须有明显标志和着装，工作规范、作风严谨、文明礼貌，迅速、有效、正确地处置紧急、突发事件。大门岗实行立岗执勤，树立良好窗口形象。		未按规定着装，执勤岗姿不符合要求的发现一次扣 0.5 分。		
		及时发现、报告、纠正和处理各种违规违法行为和安全隐患；对较为突出的安全问题，开展有针对性的专项治理。		未及时发现、报告、纠正和处理各种违规违法行为和安全隐患，或未对较为突出的安全问题开展有针对性的专项治理，发现一次扣 1 分。		
		保安员要学习掌握有关安保知识，熟悉并能正确使用		随机抽查发现安保员掌握安保知识		
		各种安防设施和器材；应定期组织保安员进行各种演练，以提高保安员的实际秩序维护能力。		未能正确使用各种安防设施和器材，未定期组织安保员进行各种演练一次扣 1 分。		
		保安员要熟练掌握紧急事件处置程序，并能及时、正 确处理各种突发事件。		保安员未能熟练掌握各种预案和紧 急事件处置程序，发现一次扣 1 分。		
		保安员熟练掌握消防技能，扑灭初期火灾。		保安员不能熟练掌握消防技能，未能扑灭初期火灾，发现一次扣 1 分。		
		对来访人员，接待热情、礼貌、得体，及时登记信息后，予以放行。		接待不热情、不礼貌、不得体，并未及时登记，予以放行，发现一次扣 1 分。		

		负责重要接待及会议的车辆停放指挥、协调，必要时增加秩序维护人员加强地面车辆临时停放管理。		重要接待及会议期间，管理混乱不听指挥的发现一例扣 1 分。		
		建立健全中控室、安防系统管理制度和应急事故处置预案，配备必要的通信、防护和应急处置装备。确保 中控室 24 小时值守，值班人员坚守岗位，反应迅速，做好值班记录，对重点部位、重点时段进行重点关注。		无处置预案，没有必要的通讯、防护和应急处置装备；值班人员脱岗，反应慢，无值班记录，对重点部位和重 点时段未进行重点关注，发现一次扣 1 分。		
		中控室人员须持证上岗，能够熟练操作门禁、监控、消防报警和火灾自动灭火系统等安防设施。妥善处理安防设备报警，处理应急事件时应及时将中控室 信息传递给各岗位。		值班人员无证上岗，不能熟练操作门 禁、监控、消防报警和火灾自动 灭火系统等安防设施。不能妥善处理 安防设备报警，处理应急事件时不能及时将中控室信息传递给各岗位，发现一次扣 1 分		
		随时检查各子系统的有效性情况，保证运行正常，可以迅速排除一般性故障，对暂时不能处理的故障，要及时通知保卫处，及时了解维修进展、核实维修结果。主动配合维保单位，做好设备运行、检查、维保和维修工作。		不能迅速处理一般性故障，对不能处理的故障，未及时通知保卫处。不配合维保单位，不做好设备运行、检查、 维保和维修工作。发现一次扣 1 分。		
三	消防管理	及时发现、报告和纠正各种违章违法行为和安全隐患，发现异常情况，应立即通知保卫处并在现场采取相 应措施，必要时启动应急预案。	15 分	发现、报告和纠正各种违章违法行为 和安全隐患不及时，发现异常情况，不立即通知保卫处并在现场采取相应措施，无应急预案，发现一次扣 1 分。		
		负责项目内全部消防设施、设备的使用、管理及火灾的报警救助工作，制定完善的消防应急方案。		负责项目内全部消防设施、设备的使用、管理及火灾的报警求助工作，未能制定完善的消防应急方案一次扣 1 分		
		设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序，落实各级消防责任人。全面熟练掌握消防监控报警、干式灭火（气体）、湿式灭火（喷淋）、防排烟及消防栓五个系统的作用、位置和操作方法。		每个月未对员工组织培训，各级消防未明确责任人。不能全面熟练掌握消防设施的作用、位置和操作方法发现一次扣 1 分。		

		协助维保服务公司对消防设备和设施的保养，定期和不定期进行全面检查，确保消防设备和设施随时处于正常工作状态。乙方须按照保卫处要求监督配合、协调消防系统专业维保公司的各项维修保养工作，做好消防维保工作记录，并将记录资料和检测结果提供给保卫处备案。		发现一处消防设施未正常工作且未报告的，一处扣1分。		
四	礼仪活动	根据《中华人民共和国国旗法》的规定，由保安服务公司统一组织，升降国旗时保安员要按要求着装，严肃纪律。	5分	未按规定或组织不严肃每发现一次扣1分		
合 计			**100分**			

年度满意度测评表（满分 100 分）

测评组织	学校保卫处	测评时间	年 月 日	
测评对象	校内职能部门、教职工等	有效样本量		
序号	测评项目	分值	评分要点	得分
1	安保人员在岗履职情况	15	在岗值守、巡逻频次、岗位纪律，无脱岗睡岗现象	
2	仪容仪表与文明服务	15	着装规范、标志明显、文明礼貌、窗口形象良好	
3	突发事件响应与处置	15	响应速度快、处置程序熟练、措施得当有效	
4	门禁管理与来访登记	15	大门管理严格、来访登记规范	
5	校园巡逻与秩序维护	15	巡逻到位、违规行为及时纠正、车辆停放有序	
6	重大活动安保保障	15	重要活动、会议期间安保部署到位、秩序良好	
7	问题反馈与处置效率	10	投诉与建议接收及时、反馈处置闭环、整改有效	
合计		**100**	**总分 100 分，得分保留 2 位小数**	**0**

测评说明：

1. 本测评在服务年度末期由保卫处统一组织；
2. 每个项目按实际服务情况在分值范围内打分，得分不得超过该项目分值；
3. 年度满意度测评得分 = 全部有效问卷得分算术平均值，满分 100 分；
4. 存在明显恶意评价（全部打最低分且无事实依据）的问卷，经保卫处核实后认定为无效问卷；
5. 测评原始资料（问卷）由保卫处留存备查，测评结果纳入年度综合考核，权重占 30%。

第四章　评标方法和标准（综合评分法）

一、总则

本项目将按照招标文件第二章 投标人须知的相关要求及本章的规定评标。

二、评标方法

2.1 资格审查

资格审查表			
序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	营业执照等证明文件	（1）投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； （2）投标人为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； （3）投标人是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； （4）投标人是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； （5）投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。联合体投标的联合体各方均须提供。
2	投标人资格声明书	提供符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	详见第六章投标文件格式。
3	投标人信用记录	投标人不得存在投标人须知正文第 14.2 条中的不良信用记录情形	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供有效的保安服务许可证扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。

资格审查指标通过标准：投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

2.2 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查表如下：

符合性审查表			
序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	开标一览表	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式。
2	投标函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式。
3	授权书	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章投标文件格式。
4	投标报价	符合招标文件投标人须知正文第 9 条要求	详见第六章投标文件格式。
5	商务响应情况	符合招标文件采购需求中对付款方式、服务地点、服务期限等实质性要求	详见第六章投标文件格式。
6	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或招标文件列明的其他实质性要求	

符合性审查指标通过标准：投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

2.3 异常低价投标审查

异常低价投标审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	异常低价投标审查	（1）投标报价＜全部通过符合性审查投标人投标报价平均值×65%； （2）投标报价＜通过符合性审查的次低报价投标人投标报价×65%；	投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等

		（3）投标报价＜采购项目最高限价（如采购项目未设定最高限价的，以采购项目预算金额作为最高限价）×65%； （4）评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 **提醒：** 上述第（1）项数值计算：涉及总价、单价的精确到“分”并四舍五入，涉及费率的精确到小数点后两位，第三位四舍五入（例：如平均值为 123.456 元，即为 123.46 元；如平均值为 80.126%，即为 80.13%）。	与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。

注：

根据《关于推进解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号），采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述评审标准第（1）项至第（3）项中的数值标准，但是最高不得超过 65%。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于评审标准中第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内（不少于 30 分钟）对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第﹀3﹀项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。

评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

2.4 详细审查

2.4.1 评标委员会按照下表对投标文件进行详细审查和评分。

2.4.2 本项目综合评分满分为100分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 90 %，价格分值占总分值的权重为10 %。具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分（ 90 分）	安保服务方案及重难点分析	评标委员会根据投标人提供的安保服务方案及重难点分析进行综合评分： 1.安保服务方案，包括但不限于出入口值守服务、校园巡逻服务、消防安保服务、技防管理服务等。 （1）方案内容全面、完全满足项目采购需求，可行性、实用性、针对性强的得 5 分； （2）方案内容基本完整、满足项目采购需求，具有一定的可行性、实用性、针对性的得 3 分； （3）方案内容细节待完善，可行性、实用性、针对性有待改善的得 1 分。 （4）未提供或方案内容较差的，不得分。 2.理解并分析项目的需求及目的，提出工作中的重点及难点，制定重难点分析方案。 （1）分析到位、措施得当，可行性、实用性、针对性强的得 5 分； （2）分析贴合实际，具有一定的可行性、实用性、针对性的得 3 分； （3）分析针对性有待提高、采取措施待完善，可行性、实用性、针对性有待改善的得 1 分。 （4）未提供或分析内容较差的，不得分。	0-10 分
	管理规章制度、岗位职责及服务标准	评标委员会根据投标人提供的管理规章制度、岗位职责及服务标准（包括但不限于安保制度、企业内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准、人员考核制度、岗位职责及工作标准等）进行评分： 1.管理制度规范，有详细的运行制度和标准，具有可行性的，得5分； 2.管理制度基本能满足项目需求的，得3分；	0-5 分

		3.管理制度有待进一步完善的，得 1 分； 4.未提供或不可行的，不得分。	
	人员管理及培训制度	评标委员会根据投标人提供的人员管理及培训制度进行综合评分： 1.人员管理制度（内容包括人员录用及考核制度，奖惩淘汰机制等）。 （1）管理制度满足项目需求，内容详细完善，针对性强的，得 5 分； （2）管理制度基本满足项目需求，内容较详细完善，针对性较强的，得 3 分； （3）人员管理制度简单有待提升完善的，得 1 分； （4）未提供或不可行的，不得分。 2.人员培训制度（内容包括培训计划、方式、目标，服务意识、量化管理及标准运作等）。 （1）培训制度满足本项目需求，内容详尽规范，培训内容针对性强的，得 5 分； （2）培训制度基本满足本项目需求，内容较规范，培训内容针对性较强的，得 3 分； （3）人员培训制度简单有待提升完善的， 得 1 分； （4）未提供或不可行的，不得分。	0-10 分
	应急预案	投标人结合本项目特点，提供针对突发性事件的应急预案（内容包括治安、交通、消防和防恐防暴等应急预案），由评标委员会进行综合评分： 1.应急预案思路清晰完整，方法可行，符合本项目特点，针对性强的，得 5 分； 2.应急预案思路较清晰完整，方法较可行，基本符合本项目特点，针对性较强的，得 3 分； 3.应急预案简单有待提升完善的，得 1 分； 4.未提供或不可行的，不得分。	0-5 分

	重大活动服务保障措施	评标委员会根据投标人针对本项目提供的重大活动服务保障措施(包括但不限于省级重大活动、省级专题会议、校（院）重要教学活动和会议等情况）或遇自然灾害时的在人员、设备方面的服务保障措施等），进行综合评分： 1.服务保障措施充分，符合项目需要，针对性强的，得 5 分； 2.服务保障措施较充分，基本符合项目需要，针对性较强的，得 3 分； 3.重大活动服务保障措施简单有待提升完善的，得 1 分； 4.未提供或不可行的，不得分。	0-5 分
	针对本项目的人员配备方案	评标委员会根据投标人拟为本项目配备的人员的结构、文化水平、专业技术、工作培训经历、退役（退伍）军人数量等人员配备方案，进行综合评分： 1.方案完整详尽，组织机构设置清晰，人员结构、专业素质满足项目需要，针对性强的，得 5 分； 2.方案较完整详尽，组织机构设置较清晰，人员结构、专业素质基本满足项目需要，针对性较强的，得 3 分； 3.人员配备方案简单有待提升完善的，得 1 分； 4.未提供或不可行的，不得分。	0-5 分
	投标人业绩	自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人具有党政机关或事业单位保安服务类项目业绩的，每提供一个得5分，满分15分； 注：（1）投标文件中提供业绩合同扫描件，如合同中无法体现投标人名称、服务内容等评审因素的，须另提供业主单位（合同甲方）证明材料扫描件； （2）正在履约和履约完成业绩均予以认可；	0-15 分

		（3）同一项目不同年度续签的业绩仅计取一次，不累计得分。	
	投标人荣誉	自 2023 年 1 月 1 日以来（以获奖时间为准），投标人获得党政机关或事业单位颁发的安保类荣誉（或奖项），每获得一次得 4 分，本项满分 8 分。 注：（1）同一荣誉符合以上多项要求的，不累计计分，仅计一次分。 （2）投标文件中提供荣誉证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等有效证明材料的扫描件。如上述证明材料无法体现获奖时间、荣誉内容等评审因素的，同时提供颁发单位出具的相关证明材料并经评标委员会认可，否则不得分； （3）党政机关包括党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，及各级党政机关派出机构、直属事业单位及工会、共青团、妇联等。	0-8 分
	体系认证	投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发有效的下列证书： （1）质量管理体系认证证书； （2）环境管理体系认证证书； （3）职业健康安全管理体系认证证书。 每提供一项得 2 分，本项满分 6 分。 注：（1）投标文件中同时提供证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台证书信息查询截图； （2）同类认证证书仅计取一次，不累计得分。	0-6 分
	人员服务能力	1. 项目经理（1 人）：（11 分） （1）具有保安员职业技能等级二级（技师，原保安师）及以上证书或保卫管理员（二级/技师）	0-17 分

		及以上证书的，得 3 分； （2）具有应急救援员职业资格证书或应急救援员职业技能等级证书的，得 2 分； （3）具有中级及以上建（构）筑物消防员证书，或四级及以上消防设施操作员职业资格证书的得 2 分。 （4）2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），具有党政机关或事业单位保安服务类项目业绩，每提供一个得 4 分，满分 4 分。 2. 其他人员（项目经理、消控岗除外）：（6 分） （1）具有保安员职业技能等级三级（高级工）及以上证书，或保卫管理员职业技能等级三级（高级工）及以上证书的，每提供 1 人得 2 分，满分 4 分； （2）具有中级及以上建（构）筑物消防员证书，或四级及以上消防设施操作员职业资格证书的，每提供 1 人得 1 分，满分 2 分。 **注：**（1）投标文件中同时提供拟配备人员下列证明材料：**①身份证；②证书扫描件**（如有）；③投标人为上述人员缴纳的近 6 个月（任意连续 3 个月）的**社保证明材料**（如投标人成立未满 3 个月的提供一个月即可），社会保险的设备缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构；④涉及职业资格（或职业技能等级）证书的，提供技能人才评价证书全国联网（http://zscx.osta.org.cn）**查询截图**；⑤其他人员（项目经理、消控岗除外）同一人持有不同证书的，可重复计分。 （2）**项目经理业绩需在投标文件中提供业绩合同扫描件，如合同中无法体现项目经理名称、服务内容等评审因素的，须另提供业主单位（合同**	

		甲方）证明材料扫描件；正在履约和履约完成业绩均予以认可；同一项目不同年度续签的业绩仅计取一次，不累计得分；项目经理业绩和投标人业绩可重复。	
	人员荣誉或奖项	自 2023 年 1 月 1 日以来（以获奖时间为准），拟派项目管理人员（项目经理、保安队长）获得党政机关或事业单位颁发的安保类荣誉（或奖项），每提供一个得 4 分，满分 4 分。 （1）投标文件中提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料扫描件，若材料中无法体现人员姓名、获奖时间等关键评审因素的，须另附颁奖单位出具的相关证明材料扫描件； （2）党政机关包括：党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关及各级党政机关派出机构，直属事业单位及工会、共青团、妇联等。	**0-4 分**
价格分（ 10 分）	价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）× 10 %×100		

2.4.3 分值汇总

（1）评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评分，并汇总每个投标人的得分。取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该投标人的技术资信分。

（2）将投标人的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该投标人的综合总得分。

第五章　政府采购合同

政府采购合同参考范本

（服务类）

第一部分 合同书

项目名称：中共安徽省委党校（安徽行政学院）2027-2029年度安保服务采购项目

项目编号：ZFCG-202617700085

甲方（采购人）：中共安徽省委党校（安徽行政学院）

乙方（中标人）：_____

签订地：安徽省合肥市

签订日期：_____年_____月_____日

_____（以下简称：甲方）通过 中共安徽省委党校（安徽行政学院） 组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，_____（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称： 中共安徽省委党校（安徽行政学院）2027-2029 年度安保服务采购项目 ；

1.2.2 服务内容： 包括但不限于出入口值守服务、校园巡逻服务、消防安保服务、技防管理服务、应急处置与其他服务。详见招标文件。 ；

1.2.3 服务质量： 不低于招标文件要求 。

1.3 价款

本合同总价为：￥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
……		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式： 按月支付服务费 ；

1.4.2 发票开具方式： 增值税普通发票 。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：一年（2027 年 1 月 1 日-2027 年 12 月 31 日），如中标人履约良好，且年度预算能保障的前提下，采购人和中标人双方均同意在保持原合同内容不变的基础上续签的，双方可续签下一年合同，续签不超过两次。如校（院）安保岗位需求发生变化造成中标人服务内容增加或减少时，合同价款同步调整。；

1.5.2 服务地点：中共安徽省委党校（安徽行政学院），甲方指定地点；

1.5.3 服务方式：提供安保服务。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.1 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.1 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采

购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第__2__种方式解决：

1.7.1 将争议提交____/____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向_____甲方所在地_____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲　　方：_____（单位盖章）_____

法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日

乙方：_____（单位盖章）_____

法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日

乙方账户信息

户名：_____

账号：_____

开户银行：_____

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1“合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2“合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3“服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4“甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5“乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6“现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见***合同专用条款***。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见*合同专用条款*。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的

期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款***。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按***合同专用条款***约定的方式，

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提交；

2.17.2 履约保证金在***合同专用条款***约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起___个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
2.5 结算方式和付款条件	本项目合同金额_____万元，甲方按月支付服务费。
2.11.1 不可抗力	1.因不可抗力致使合同有变更需要的，双方当事人应在 7 个工作日内以书面形式变更合同。 2.受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 7 个工作日以内以书面形式通知对方当事人，并在 7 个工作日内将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
2.15 检验和验收	**考核管理** 1.本细则是日常监管考核和年度综合测评的基本依据。年度综合考核得分 = 日常监督考核平均分×70% + 年度满意度测评得分×30%；奖励分值在年度综合得分基础上予以加分，年度综合得分最高不超过 100 分。全年奖励总分上限 5 分。 2.安保服务日常监督考核由人员资质、校园管理、消防管理、礼仪活动四部分组成,满分为 100 分。日常监管考核每月组织一次，全年共 12 次；年度日常监督考核平均分，为全年 12 次日常考核得分算术平均值。 3.年度综合考核得分达到 90 分(含 90 分)及以上的视为履约合格，服务费按合同约定全额支付合同款；年度综合考核得分低于 90 分的视为履约不合格，每比 90 分低 1 分扣履约保证金总金额的 1%，采购人有权从履约保证金中扣除。履约保证金不足以弥补采购人实际损失的，采购人有权就差额部分另行追偿。履约保证金剩余部分，待本项目全部服务履约完毕验收合格后退还。 4.奖励 （1）奖励原则：单次奖励分值在 0.5 分—2 分之间，全年奖励总分值不超过 5 分。 经保卫处认定后，奖励分值直接计入年度综合考核得分。

	（2）在我校重大接待活动中，服务出色、热情周到、使学员特别满意，受到书面表扬，为我校赢得良好声誉的，奖励 1 分。 （3）在安全工作方面能及时发现并有效阻止重大事故发生，降低损失，挽回声誉，奖励 2 分。 5.扣分规则约定 同一违规行为，不得在多个考评项目中重复扣分；同一人员同一资质类问题，同一个考核周期内只扣分一次。各考评模块扣分最低计 0 分，不计负分。本细则所称“发现一次”指单次现场核查发现的违规事项；同一持续违规情形，同一考核周期内按 1 次计。 6.考核实施： 考核由保卫处组织实施，考核过程做好记录，必要时留存影像资料；考核结果书面告知乙方。乙方收到考核结果 5 个工作日内，可向保卫处提交书面申诉材料；保卫处在收到申诉材料 5 个工作日内完成复核，复核结论为最终考核结果。
2.17 履约保证金	采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按约定方式，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提交；乙方应在合同签订前完成履约保证金提交。 履约保证金在合同存续期间不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起 90 个工作日内，甲方应视考核情况扣减（如有）后将履约保证金退还乙方。
2.18 合同份数	本合同一式肆份，甲方持叁份、乙方持壹份。合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章时生效。
3 其他	1.服务期内，安保人员发生的一切事故，包括但不限于治安、交通事故和劳资纠纷等，均由中标人承担，采购方不承担连带责任。 2.其他未尽事宜，甲乙双方协商解决，可根据需要签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第六章　投标文件格式

投

标

文

件

项目名称：_____

项目编号：_____

投 标 人：_____

__年__月__日

一、开标一览表

项目名称	
投标人全称	
投标范围	全部
投标报价	大写：_____ 小写：_____
其他	

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

注：

1.此表用于开标唱标之用。

2.表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。

3.表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

二、投标函

致：采购人

根据贵方的招标公告和投标邀请，我方兹宣布同意如下：

1.我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。

2.我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件附件及更正公告（如有），我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。

3.我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

4.我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

三．投标人资格声明书

致：采购人

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

四、授权书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（投标人授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

注：

1.本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件；

2.法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

五、投标分项报价表

（仅供参考，投标人可自行制作表格格式）

序号	服务内容	项	单价	小计（元）
1				
2				
3				
...				
合计金额（元）				

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

注：所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。

六、投标响应表

6.1 商务响应表

序号	商务条款	招标文件要求	投标人承诺	偏离说明
1	付款方式	按月支付服务费		
2	服务地点	中共安徽省委党校（安徽行政学院）北校区、南校区、东校区，采购人指定地点		
3	服务期限	一年（2027 年 1 月 1 日-2027 年 12 月 31 日），如中标人履约良好，且年度预算能保障的前提下，采购人和中标人双方均同意在保持原合同内容不变的基础上续签的，双方可续签下一年合同，续签不超过两次。**如校（院）安保岗位需求发生变化造成中标人服务内容增加或减少时，合同价款同步调整。**		
…				

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

七、联合协议

（本项目不适用）

联合体成员一名称：_____；

联合体成员二名称：_____；

……

上述各成员单位经过友好协商，自愿组成联合体，共同参加本项目的投标，现就联合体投标事宜订立如下协议：

1._____（成员单位名称）为联合体牵头人。

2.在本项目投标阶段，联合体牵头人负责投标项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的投标，代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

3.联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

联合体成员一名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：____%；

联合体成员二名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：____%；

……

4.投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5．联合体中标后，本联合协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6．本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

联合体成员二：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

……

签订日期:____年__月__日

八．拟分包情况说明及分包意向协议

（本项目不适用）

（一）拟分包情况说明

致：采购人

我单位参加本项目投标，拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型(选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
				合计：		

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

注：

1.拟分包情况说明仅需加盖投标人电子签章。

2.如招标文件载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附材料扫描件或电子证照，否则**投标无效**。

（二）分包意向协议

投标人名称：_____；

接受分包企业一名称：_____；

接受分包企业二名称：_____；

……

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第八条规定，现就分包意向事宜订立如下协议：

1.本项目投标人为本项目总承包单位。

2.在本项目投标阶段，总承包单位负责投标项目的一切组织、协调工作，并授权代理人参加项目的投标，代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切事务，总承包单位与采购人签订本项目采购合同，分别与各分包企业签订分包合同，就本项目对采购人承担连带责任。

3.各单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

投标人名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额为_____，占总合同金额的百分比：____%；

接受分包企业一名称：_____，承担_____工作；负责内容的合同金额为_____，占总合同金额的百分比：____%；

接受分包企业二名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额为_____，占总合同金额的百分比：____%；

……

4.中标后，本分包意向协议是合同的附件，对分包各成员单位有合同约束力。

5.本协议书自签署之日起生效，未中标或者合同履行完毕后自动失效。

6.接受分包的中小企业与总承包单位不存在直接控股、管理关系。

投标人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

接受分包企业一：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

接受分包企业二：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

……

签订日期:____年__月__日

注：

分包意向协议中须约定向中小企业分包的项目内容及分包内容占合同金额比例。

九、中小企业声明函

（非中小企业投标，不需此件）

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）参加中共安徽省委党校（安徽行政学院）的中共安徽省委党校（安徽行政学院）2027-2029年度安保服务采购项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 中共安徽省委党校（安徽行政学院）2027-2029年度安保服务采购项目（标的名称），属于租赁和商务服务业（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。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

注：

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

2．投标人应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于

印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)相关规定，如实填写中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址https://www.miit.gov.cn/）。

3.上述“标的名称”，详见第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”。

4.上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”。

5．填写示例：某标的名称（填写第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”），属于（填写第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”，如软件和信息技术服务业）行业；承接企业为某企业，从业人员100人，营业收入为10000万元，资产总额为5000万元，属于中型企业[投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址https://www.miit.gov.cn/）]。

十、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标，不需此件）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

十一、关于符合本国产品标准的声明函

（本项目不适用）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。 / 的中国境内生产的组件成本占比≥ / 。 / 的 / 在中国境内生产。 / 的 / 在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。 / 的中国境内生产的组件成本占比≥ / 。 / 的 / 在中国境内生产。 / 的 / 在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

注：

1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.上述声明函中标注 / 的，无需填写。

4.投标人应当结合“五、投标分项报价表-货物部分”相关信息进行填写。

5.根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和财政部工业和信息化部关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见（财库〔2025〕30 号），本项目所称的本国产品是指在中国境内生产的产品，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市

燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

十二、诚信履约承诺函

致：采购人

如我单位被确定为本项目中标人，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《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》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

（1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

（2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

（3）将政府采购合同转包；

（4）提供假冒伪劣产品；

（5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

十三、其他相关证明材料

提供符合投标邀请、采购需求及评标方法和标准规定的相关证明文件。

一、项目经理			
姓名			
（一）证书			
证书编号	证书名称	发证机构	取得证书时间
1			
…			
（二）荣誉			
序号	荣誉名称	颁奖机构	获奖时间
1			
…			
二、保安队长			
姓名			
（一）证书			
证书编号	证书名称	发证机构	取得证书时间
1			
…			
（二）荣誉			
序号	荣誉名称	颁奖机构	获奖时间
1			
…			
三、其他人员			
姓名			
（一）证书			
证书编号	证书名称	发证机构	取得证书时间
1			
…			

（二）荣誉（如有）			
序号	荣誉名称	颁奖机构	获奖时间

特别提示：

投标人在投标文件制作时可在此栏内上传招标文件要求上传的证明资料，如营业执照、证书等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

第七章　政府采购供应商询问函和质疑函范本

询问函范本

（如为对采购文件或采购程序的询问或疑问，请按询问函范本或电子交易系统中网上询问格式附件进行提交）

致：采购人

我单位拟参与_____（*项目名称*、*编号*）的采购活动，现有以下内容(或条款)存在疑问(或无法理解)，特提出询问。

一、(事项一)

1、(内容或条款)

2、(说明疑问或无法理解原因)

3、(建议)

二、(事项二)

...

随附相关证明材料如下：

联 系 人：_____

联系电话：_____

日　　期：_____

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。