**安徽省政府采购项目**

**公开招标文件示范文本（服务类）**

**（2024** **年版）**

**项** **目名称：** **2025年铜** **陵** **学** **院** **消** **防** **中控室值** **守服务项** **目** **（二次）**

**项** **目编** **号** **：FSSD34000120254962/25AT186046905441**

**采** **购** **人** **：铜** **陵学** **院**

**采购代理机构：** **安徽安天利信工程管理股份有限公司**

**2025** **年** **8** **月**

**目** **录**

[第一章 招标公告 1](#bookmark1)

[第二章 投标人须知 4](#bookmark2)

[第三章 采购需求 20](#bookmark3)

[第四章 评标方法和标准（综合评分法） 27](#bookmark4)

[第五章 政府采购合同 36](#bookmark5)

[第六章 投标文件格式 53](#bookmark6)

[第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本 65](#bookmark7)

**第一章** **招标公告**

|  |
| --- |
| 项目概况  2025 年铜陵学院消防中控室值守服务项目（ 二次）的潜在投标 人应在安天 e 采电子交易系统（[www.xinecai.com](https://www.xinecai.com)）获取采购文件， 并于 2025 年 8 月 26 日 09 点 30 分（北京时间）前提交投标文件。 |

**一、项目基本情况**

1.项目编号：FSSD34000120254962/25AT186046905441

2.项目名称：2025 年铜陵学院消防中控室值守服务项目（ 二次）

3.预算金额：880000.00 元

4.最高限价：880000.00 元

5.采购需求：2025 年铜陵学院消防中控室值守服务项目（二次）， 详见采购需求。

6.合同履行期限：本项目服务期限一年（起始时间：合同签订后， 中标人值守人员进驻学校履行正常值守工作日），如中标人年度综合 考核合格，且年度预算能保障的前提下，经双方同意后可以续签下一 年度合同，合同一年一签，最多续签2 次。

7.本项目是否接受联合体投标：否。

**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：本项目为专门面向中小 企业采购项目，供应商应为中小微企业，本项目同时落实监狱企业、

残疾人福利性单位扶持政策；

3.本项目的特定资格要求：投标人不得存在以下不良信用记录情 形之一：

①投标人被人民法院列入失信被执行人名单的；

②投标人被税务部门列入重大税收违法失信主体名单的；

③投标人被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记 录名单的。

**三、获取招标文件**

时间：2025 年 8 月 5 日至 2025 年 8 月 15 日 17:00（北京时间）； 在获取时间内登录安天 e 采电子交易系统（[www.xinecai.com](https://www.xinecai.com)）下载。

方式：网上获取。具体操作参见安天e 采操作手册，安天e 采服 务热线：400-050-9988。

售价：本项目免收招标文件费用。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

时间：2025 年 8 月 26 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：在提交截止时间前将加密的电子投标文件上传至电子交易 系统，逾期提交的，电子交易系统将拒收。

**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.本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

2.本次招标公告同时在安徽省政府采购网、安天e 采网站等网上

发布。

3.投标人应合理安排招标文件获取时间，特别是网络速度慢的地 区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造 成无法完成招标文件获取，责任自负。

4.本项目实施全流程电子化交易，投标文件实施网上远程解密， 投标人无需前往开标现场。

**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：铜陵学院

地 址：铜陵市铜官区翠湖四路 1335 号

联系方式：0562-5883540

2.采购代理机构信息

名 称：安徽安天利信工程管理股份有限公司

地 址：合肥市蜀山区蜀鑫路69 号 6 楼 603 室

联系方式：0551-63736783/18656633662

3.项目联系方式

项目联系人：杨成龙

电 话：0551-63736783/18656633662

**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  □统一组织或统一召开  时间： 年 月 日 时 分  地点：  联系人及联系电话：  **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 | 2025 年 8 月 10 日 17 时 00 分 |
| 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  *（非专门面向中* *小企业采购项目* | （1）小型和微型企业价格扣除： / 。  （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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *适用）* | 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： / 。*（允许大中型企业向小微企业分包* *的项目适用）* |
| 21.1 | 评标委员会推荐 中标候选人的数 量 | 1-3 家 |
| 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）因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中 标（成交）供应商的评审报价*（适用最低评标价法）*  （4）中标（成交）供应商的评审总得分*（适用综合* *评分法）* |
| 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%  □定额收取：人民币 元  （2）支付方式：  转账/电汇 支票 汇票 本票 保险 保函  （3）收取单位： 铜陵学院  （4）收取账号： 中标后提供  （5）退还时间：服务期满且无违约情形后退还。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | （6）缴纳时限要求  乙方应于合同签订前完成保证金缴纳。  （7）缴纳形式规范  1、如采取转账形式的，转账凭证应包含完整项目编 号、合同编号及"履约保证金"专项备注；  2、相关费用（含转账手续费、跨境汇兑费等）由乙 方自行承担。  违约处置规则见《铜陵学院消防中控室值守服务管理 细则》。  注：本条款未尽事宜，按《政府采购法实施条例》及 安徽省财政厅相关管理规定执行。  （8）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。 |
| 27.1 | 签订合同和合同  公告时间 | （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。 |
| 28.1 | 代理费用 | （1）收费对象：o采购人 中标人  （2）收取方式：转账/电汇  （3）收费标准：以每包（标段）的中标（成交）价 为计算基数，参照国家发改委（发改价格[2011]534 号文件）的规定收费标准下浮 30%，每包（标段）不 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 足 4000 元的按照4000 元最低标准收取。中标人在领 取中标通知书时向以下账户缴纳代理服务费：  开户名称：安徽安天利信工程管理股份有限公司  开户银行：招行合肥高新区支行  帐号：5519 0430 8510 501  （4）缴纳时间：领取中标通知书前 |
| 31.3 | 质疑函递交方式、 接收部门、联系电 话和通讯地址 | 提交方式：书面形式  接收部门：安徽安天利信工程管理股份有限公司  联系电话：0551-63736783/18656633662  电子邮箱：clyang@ahbidding.com  通讯地址：合肥市蜀山区蜀鑫路69 号 6 楼603 室 |
| 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）。  4、本项目评审时将查询生成投标文件的硬件信息， 如不同投标文件的硬件信息异常一致，相关投标将被 认定为投标无效，并报政府采购监督管理部门处理。  5、因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或 功能缺陷、运行异常等情况，影响政府采购活动正常 进行的，政府采购各方当事人免责。  **6、投标人在“安天** **e** **采** **”电子系统中填写诸如“开** **标记录** **”等内容后应仔细核对其与投标文件内容的** **一致性；当“安天** **e** **采** **”电子系统中填写内容与电** **子投标文件中内容不一致时，以系统中提交的投标**  **文件中载明的内容为准。** |

**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 招标公告

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 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报 价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供 书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，其投标 将被认定为**投标无效**。

9.5 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](https://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](https://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](https://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](https://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，以及评标委员会认为投标人的报价明显 低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、 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。

**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](https://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。

2.政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）：

（1）如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品， 则投标人所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证 机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。

（2）如涉及商品包装和快递包装，投标人应当执行《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）、《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政 策的通知》（皖财购〔2023〕853 号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、 绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。

**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 | 本项目按月付款，在当月服务质量符合要求并经学 校主管部门认可后，提供学校主管部门签署的当期 值守人员考核情况记录，包括当期考勤记录。经相 关部门审核后，在下个月支付当月合同款。 |
| 2 | 服务地点 | 铜陵学院 |
| 3 | 服务期限 | 本项目服务期限一年（起始时间：合同签订后，中 标人值守人员进驻学校履行正常值守工作日），如 中标人年度综合考核合格，且年度预算能保障的前 提下，经双方同意后可以续签下一年度合同，合同 一年一签，最多续签 2 次。 |
| 4 | 本项目采购标的 名称及所属行业 | 标的名称：2025 年铜陵学院消防中控室值守服务  所属行业：租赁和商务服务业 |

**二、项目概况**

铜陵学院现有翠湖、育秀两个校区，校园占地面积 1310 亩，各类校舍面积 489311.2 平方米，学校设有 14 个二级学院（部），现有全日制本科在校生 2 万 余人，成人教育在籍生 800 余人。

安全管理处全面负责学校的消防安全工作，下设消防科负责监督、检查消防 中控室值守服务质量，并指导值守人员对校内突发消防事件的应急处理。本项目 负责翠湖校区、育秀校区消防中控室值守服务。

**三、服务的主要内容**

根 据《 中 华 人 民 共 和 国 消防 法 》 、 《 建 筑 消防 设 施 的 维 护 管 理 》 （GB25201-2010）、《消防中控室通用技术要求》（GB25506-2010）、《公安部 关于推行<消防中控室管理及应急程序>的通知》（公消[2008]273 号）、公安部 消防局《消防安全重点单位微型消防站建设标准（试行）》等相关标准规范的要 求，负责消防中控室的值班管理及消防设施的日常巡查工作，具体如下：

1）消防中控室日常值班（含消防中控室的保洁服务）；

2）建立消防中控室管理制度；

3）健全消防中控室管理资料；

4）处置火灾与处理消防设施故障问题；

5）规范消防中控室常用装备；

6）消防设施日常巡查等工作。

**四、消防中控室值守服务的工作要求**

（一）质量目标要求：

依照行业标准，根据学校规定与管理要求，结合校园消防值守工作实际情况， 制订切实可行的校园消防值守工作整体方案和应急预案，对突发事件反映迅速， 处置有力。

（二）服务要求：

1. 自行配备值守人员服务所需的服装、劳保等用品：

2.工作时须着统一制服，佩戴统一标识；

3.文明执勤，热情服务。上岗人员仪表整洁卫生，动作规范标准；

4.积极主动参与处理各种消防方面（含消防相关水、电方面）等的突发事件， 迅速排除各种火情，及时报告各类消防事件、事故及其他重大问题和重要情况；

5.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 ”；

6.值守人员做到“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，不准饮酒，不准干私活会客，不准听音乐、打牌、下棋、看书等。

（三）消防中控室值班时间和人员必须符合以下要求：

1.实行每日 24 小时值班制度。并依据中华人民共和国公安部《关于进一步 推进消防行业特有工种职业技能鉴定工作的通知》（公消[2008]556 号）文件要 求，**值班人员必须持有中华人民共和国人力资源和保障部颁发的消防设施操作** **员（或建（构）筑物消防员）五级（初级）技能及以上等级的职业资格证书，** **持证上岗，投标文件中提供证明材料，否则，作无效投标处理。**

2.每班人员每日连续工作时间不得大于8 小时。值班人员对火灾报警控制器 进行检查、接班、交班时，应填写《消防中控室值班记录表》的相关内容。值班 期间每 2 小时记录一次消防中控室内消防设备的运行情况，及时记录消防中控室 内消防设备的火警或故障情况。

3.未经校消防科允许，不得将自动喷水灭火系统、防烟排烟系统和联动控制 的防火卷帘等防火分隔设施设置在手动控制状态。

4.其他消防设施及其相关设备如设置在手动状态时，应有在火灾情况下迅速 将手动控制转换为自动控制的可靠措施。

（四）消防中控室值班人员接到报警信号后，应按下列程序进行处理：

1.接到火灾报警信息后，应以最快方式确认。

2.确认属于误报时，查找误报原因并填写《建筑消防设施故障维修记录表》。

3.火灾确认后，立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态（处于自动状态 的除外），同时拨打“ 119 ”火警电话报警。

4.立即启动学校内部灭火和应急疏散预案，同时报告学校安全管理处消防科。

（五）队伍建设和管理要求：

1.结合安全实际，开展岗前“应知应会 ”培训，对在岗人员开展经常性的法 律、消防专业知识和技能培训。

2.内部管理制度健全，须设项目经理一名，负责值守人员的规范化管理和协 调工作。

3.中标公司须保持值守人员队伍的稳定，严格控制非违纪人员更换。更换项 目经理，须提前一个月以书面形式通知校安全管理处并经校安全管理处同意；更 换值守人员的，须提前十五天通知校安全管理处，确保服务质量不因人员变动而 受影响。

4.值守人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须及 时报校安全管理处备案。

5.**中标公司须确保按月按时足额发放值守人员的工资及待遇，每季度将值** **守人员养老保险缴费证明（流水清单）报校安全管理处备案。否则，由此而造**

**成的经济和法律责任将由中标公司承担，校方概不负责。投标文件中须予以承** **诺，否则，作无效投标处理。**

6.值守人员食宿自理。

（六）人员素质要求：

1.遵守宪法和法律，品行端正，无违法犯罪记录。

2.身心健康，体貌端正，无残疾，无心脑血管病、传染病、精神病史等疾病 人员。

3.工作责任心强，反映灵敏，具有一定的应变处置能力。

4.男性，年龄原则上不超过 55 周岁。身高不低于 170 厘米，体重不超过80 公斤或具有一定的水、电维修基础知识的或中共党员。

**5.至少设班长两名，队长一名，年龄原则上不超过** **55** **周岁，队长应具有消** **防设施操作员（或建（构）筑物消防员）职业资格证五级（初级）及以上具有** **驾驶证C1及以上。投标文件中提供班长、队长的证书等相关证明材料，否则，** **作无效投标处理。**

（七）项目经理要求：

**1、须从事相关服务工作五年以上，年龄原则上不超过** **55** **周岁，具备大专** **及以上学历，中共党员，有较高的政治思想素养和业务水平，知法、懂法、守** **法、依法办事，有较强的管理和组织协调能力，受过专门的物业服务业务培训** **和消防技能培训，上述内容投标文件中须提供承诺函，否则，作无效投标处理。**

**2、项目经理应提供消防设施操作员（或建（构）筑物消防员）五级（初级）** **及以上职业资格证，投标文件中提供项目经理证书等相关证明材料，否则作无** **效投标处理。**

（八）中标公司日常管理：

1.中标人须至少派驻一名项目经理负责本项目。

2.项目经理负责对值守人员进行法律知识、从业知识培训，并进行管理与监 督，确保值守人员在校内无违规、违纪、违法事件发生。

3.值守人员要有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，受过正规的岗前专业培 训，熟知高校的管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验 和处理突发事件能力。

（九）工作衔接要求：

1.根据行业服务标准与校方规定要求，中标公司在校方安全管理处领导下， 落实学校消防整体方案，并结合实际在实践中不断完善，投标前须到现场勘测。

2.项目经理须与校安全管理处保持密切的工作联系，至少每星期一次向校安 全管理处汇报所承担的消防中控室值守服务工作开展情况及信息反馈，重大情况

须及时报告。中标公司每个月对值守人员检查不少于两次，经常与校安全管理处 交流沟通，了解值守人员工作情况，针对不足，及时整改。

3.值守人员做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备校安全管理处核 查。

4.协同其他消防安全组织和人员，形成群防群治体系。

5.与辖区消防应急、地方综治部门加强合作与交流。

（十）岗位人员数量要求：

**校方要求消防人员人数为** **18人（除项目经理外），投标人不得以任何理由** **减少校方所要求的需求人数。投标人投标时须根据国家劳动法规考虑人员工作、** **轮休时间安排等因素，只可适当增加人手配比，并体现在工作安排方案中。具** **体人员岗位设置要求如下：**

**白班（7:00—15:00）小夜班（15:00—23:00）大夜班（23:00—7:00）**

**1.中控室（逸夫楼）（4** **人）：白班：1** **人；小夜班：1** **人；大夜班：1** **人。** **调休** **1** **人。**

**2.中控室（大学生活动中心）（4** **人）：白班：1** **人；小夜班：1** **人；大夜** **班：1** **人。调休** **1** **人。**

**3.中控室（育秀校区综合楼）（4** **人）：白班：1** **人；小夜班：1** **人；大夜** **班：1** **人。调休** **1** **人。**

**4.微型消防站（6** **人）：白班** **2** **人；小夜班** **2** **人；大夜班** **1** **人；调休** **1** **人。**

**投标人须根据校方要求在投标文件中提交详细的日常工作和轮休时间安排** **方案。**

**五、值守服务质量评估管理及风险责任**

（一）校安全管理处依据《铜陵学院消防中控室值守服务监管实施细则

（暂行）》的相关规定对值守人员、微型消防站人员、中标公司进行管理和 考核。

（二）校方采取日常检查与不定期抽查相结合。具体方式见《铜陵学院中控 室值守服务监管实施细则（暂行）》。

（三）如发生责任事故，将依据《铜陵学院消防中控室值守服务监管实施细 则（暂行）》予以处理。情节特别严重的，由司法部门依法处理。

（四）值守人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由 中标公司负责处理并承担经济和道义上的责任，校方不承担任何责任。

（五）中标公司违反国家相关法规，与聘用人员发生劳务纠纷，均由中标公 司负责调解与处理，校方不承担任何责任。

（六）中标公司在值守服务中违反国家相关法规或物业行业规范，因过失造 成他人财产损失或人身伤亡的，均由中标公司负责处理并承担法律责任和善良道

义责任，校方不承担任何责任。

**六、报价要求**

1.投标报价为完成本次招标项目的全部费用，其组成包括但不限于人员工 资、管理费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、器材购 置费用、劳动保险费、合同工期内的风险费用等为完成本次招投标项目所发生的 一切费用。中标人自行解决员工养老、失业、工伤、基本医疗、大病医疗、劳保、 工资、福利、食宿、上下班交通以及为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

2.中标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险。投标报价应考虑铜陵市最 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 等理由增加费用。

3.服务期内因省、市出台文件调整最低人员保障工资的，中标人应酌情予以 调整，该风险供应商投标时须综合考虑并承担，采购人不承担此项费用。

4.投标报价组成：

（1）不可竞争费用：

包括 18 名中控值守、微型消防站人员工资和社会保险费用、工会教育经费 和税金。所有人员工资不低于铜陵市最低工资标准（2060 元/人/月，不含保险、 津贴等补助）。乙方必须承担安保队伍所有人员 18 人的社会保险费用，不低于 铜陵市最低标准 1016.65 元/人/月。工会教育经费不低于人员工资的 3.5%，一 般纳税人税金6.72%，小规模纳税人税金 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。投标报** **价不得低于以上标准，否则视作该投标无效。**

（2）可竞争费用：

1）消防巡逻车辆及消防器材费：

①巡逻交通工具配备：在校服务中标企业应配备四轮电动巡逻车不低于 1 辆；

②通讯装备配备：对讲机配备不低于6 台。

③微型消防站进行翻新粉刷、维修费用。

（3）中控值守服装费：值守人员（18人）服装费必须保障每人配置制式消防 服夏装、春秋装、冬季大衣及附属装备。**投标报价中应体现该部分费用，无报价** **清单投标视为无效。**

（4）其他费用：包括投标人的利润、税金和值守人员（18人）的意外伤害保 险费等费用。

**投标报价表（** **参考此表填写投标文件格式中的分项报价表）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **费用名称** | **金额（元/年）** | **备注** |
| 1 | 中控值守人员工资(不含 保险、津贴等补助) |  | 此项费用必须满足铜陵市最低工资标准 且满足招标文件要求，低于标准和要求 的，视作该投标为无效投标。 |
| 2 | 中控值守人员社会保险 费、工会教育经费和税金 |  | 此项费用必须满足铜陵市最低标准要  求，低于标准的，视作该投标为无效投 标。 |
| 3 | 消防通讯装备及巡逻车辆 |  | 此项报价为 0 元或明显不合理，投标视 为无效。 |
| 4 | 消防服装费 |  | 此项报价为 0 元或明显不合理，投标视 为无效。 |
| 5 | 微型消防站简单维修（线 路改造、灯箱更换等） |  | 此项报价为 0 元或明显不合理，投标视 为无效。 |
| 6 | 税金 |  | 此项报价为 0 元或明显不合理，投标视 为无效。 |
| 7 | 其他费用（含管理费） |  | 此项报价为 0 元或明显不合理，投标视 为无效。 |
| 合计 | |  |  |

**七、其他要求**

详见合同附件：铜陵学院消防中控室值守服务监管实施细则（暂行）及铜陵 学院消防中控值守服务工作考核表

**注：第三章采购需求内容中，除明确要求投标文件中提供证明材料外，其** **余内容在投标文件中书面响应即可。**

**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 | 中小企业证明 文件（*适用于* *专门面向中小* *企业采购项目* | 符合申请人的资格要求中落实政府采购政 策需满足的资格要求：  （1）专门面向中小企业采购的，投标人应 提供《中小企业声明函》或《残疾人福利 | 详见第六章投标 文件格式。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *或预留中小企*  *业采购份额项*  *目*） | 性单位声明函》或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。  （2）如招标文件要求以联合体形式参加或 者要求合同分包的，且投标人为联合体或 拟进行合同分包的，则联合体中的中小企 业、签订分包意向协议的中小企业具体情 况须在《中小企业声明函》或《残疾人福 利性单位声明函》或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中如实填 报，且满足招标文件关于预留份额的要求。 |  |
| 5 | 其他特定资 格要求 | 如有 ，见第一章《招标公告》 | 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。 |

**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 | 详见第六章投标文件 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 件规定并加盖投标人电子签  章 | 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 详细审查

2.3.1 评标委员会按照下表对投标文件进行详细审查和评分。

2.3.2 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 85%，价格分值占总分值的权重为 15%。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  （85 分） | 值守服务方案 | 1、根据供应商提供的紧急 预案以及消防设施、设备的应急检 修措施进行综合评分：  （1）紧急预案以及消防设施、 设备的应急检修措施全面详尽，服 务内容针对性强的。（5 分）  （2）紧急预案以及消防设施、 设备的应急检修措施基本符合实 际，具有一定实用性的。（3 分）； | 25 分 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | （3）预案初步符合要求的。 （1 分）。  （4）未提供不得分。  2、根据供应商提供的消防中 控值守日常管理方案进行综合评 分：  （1）方案全面详尽，定位准 确，服务内容针对性强的。（5 分）  （2）方案基本符合实际，具 有一定实用性的。（3 分）  （3）方案初步符合要求的。 （1 分）  （4）未提供不得分。  3、根据供应商提供的针对 本项目的合理化建议进行综合评 分：  （1）合理化建议全面详尽，服务 内容针对性强的。（5 分）  （2）合理化建议基本符合实际， 具有一定实用性的。（3 分）；  （3）合理化建议初步符合要求的。 （1 分）。  （4）未提供不得分。  4、根据供应商提供的针对本 项目的特色服务进行综合评分：  （1）特色服务全面详尽，服务内 容针对性强的。（5 分）  （2）特色服务基本符合实际，具 有一定实用性的。（3 分）；  （3）特色服务初步符合要求的。 （1 分）。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | （4）未提供不得分。  5、根据供应商提供的人员培 训及考核奖惩制度及方案进行综 合评分：  （1）人员培训及考核奖惩制 度及方案明确、可行，针对性强， 完成本项目有保障。（5 分）  （2）人员培训及考核奖惩方 案明确、可行，针对性较强，能较 好完成本项目。（3 分）  （3）人员培训及考核奖惩方 案不明确、可行性一般、针对性不 强，基本能完成本项目。（1 分）  （4）不能保证完成本项目或未提 供的不得分。 |  |
| 投标人业绩 | 自 2022 年 1 月 1 日以来（以合同 签订时间为准），投标人具有单位 委托的保安或物业服务业绩的（合 同内容中含有消防中控值守管理 服务的均可），每提供一个业绩得  4 分，满分 16 分。 注：  （1）同一业主单位业绩不重复计 分；  （2）投标文件中提供业绩合同扫 描件，如合同中无法体现合同签订 时间、服务内容等评审因素的，须 另提供业主（合同甲方）证明材料 扫描件。  （3）本项对正在履约或履约完成 的项目业绩，均予认可。 | 16 分 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 人员配备 | 1、供应商拟为本项目配备的项目 经理、中控室值守人员队长各 1 名，不可兼任。  （1）项目经理具有中华人民共和 国人力资源和社会保障部颁发的 建（构）物筑物消防员四级及以上 职业资格证书（或中级及以上消防 设施操作员证）且具有驾驶证（C1 及以上），得 5 分；（2）中控室 值守人员队长具有中华人民共和 国人力资源和社会保障部颁发的 建（构）物筑物消防员四级及以上 职业资格证书（或中级及以上消防 设施操作员证）且具有驾驶证（C1 及以上），得 5 分；此项满分 10 分。  2、除队长和项目经理外，供应商 拟为本项目配备的中控室值守人 员具有中华人民共和国人力资源 和社会保障部颁发消防设施操作 员或建（构）筑物消防员四级及以 上职业资格证书且具有驾驶证（C1 及以上），每具有一人得 3 分，满 分 12 分。  注：同一人员具有多个证书的不重 复计分。  3、供应商拟为本项目配备的微型 消防站队员同时具有退伍证书、驾 驶证（C1及以上）、消防设施操 | 28 分 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 作员（或建（构）筑物消防员）五 级（初级）及以上职业资格证的， 每具有 1 人得 2 分，满分 6 分。  注：响应文件中须提供：  （1）职业资格证书、驾驶证扫描 件或影印件；  （2）第 3 项须同时提供退伍证（或 退出现役证）扫描件或影印件；  （3）供应商为上述人员缴纳的投 标截止日前近半年内（任意一个 月）的社保证明材料，否则不得分。 社保证明材料格式详见供应商须 知前附表第 31 项。 |  |
| 企业荣誉 | 2022 年 1 月 1 日至今（以颁 奖证书或颁奖文件落款时间为准）, 投标单位荣获市级政府部门或者 协会表彰的得 5 分；省级政府部门 及以上或者国家级协会表彰及以 上的得 10 分；满分 10 分。 (协会 颁发的，投标文件中需提供民政部 社会组织备案查询截图)。  注：表彰只计一次，不合并计 算，以投标单位拥有的最高等级为 准。 | 10 分 |
| 体系认证 | 投标人具有有效期内的质量 管理体系认证、环境管理体系认 证、职业健康体系认证的每具有一 个认证的得 2 分，本项合计 6 分， 注:投标人需在投标文件中提供国 家认证认可监督管理委员会官网 查询截图，否则不予认可。 | 6 分 |
| 价格分 | 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 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| （15 分） | 低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 15 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） × 15% × 100 |

2.3.3 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：2025 年铜陵学院消防中控室值守服务项目（二次）

项目编号：

甲方（采购人）： 铜陵学院

乙方（中标人）：

签订地：

签订日期： 年 月 日

铜陵学院（以下简称：甲方）通过安徽安天利信工程管理股份有限公司组织 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： ；

1.2.2 服务内容： ；

1.2.3 服务质量： 。

**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 |  |  | |  |
| 3 |  |  | |  |
| …… |  |  | |  |
| 总价 | | |  | |

**1.4** **付款方式和发票开具方式**

1.4.1 付款方式： ；

1.4.2 发票开具方式： 。

**1.5** **服务期限、地点和方式**

1.5.1 服务期限： ；

1.5.2 服务地点： ；

1.5.3 服务方式： 。

**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 0.5%计算，最高限额为本合同总价的 5%；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 0.5% 计算，最高限额为本合同总价的 5%；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 向项目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** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**附件一、铜陵学院消防中控室值守服务监管实施细则（暂行）**

**第一章** **总** **则**

第一条 为加强消防中控室值守服务监管，强化服务公司与值守人员责任意 识，切实抓好消防安全制度落实与校园消防安全工作，根据国家相关法律法规和 国家标准，制定本细则。

第二条 铜陵学院安全管理处代表铜陵学院，履行对铜陵学院消防中控室值 守服务项目中值守人员工作的布置、监督和考核职责。

**第二章** **值守人员工作职责**

第三条 消防中控室工作人员应严格遵守消防中控室的各项安全操作规程 和各项消防安全管理制度；

第四条 消防中控室实行 24 小时值班制度，服务公司应按月制定工作人员 值班表；

第五条 每个消防中控室值守人员每班不得少于 1 人，负责值班时紧急情况 的处置；

第六条 消防中控室自动消防系统的操作人员，必须经过公安消防机构培训 合格后，持有中华人民共和国人力资源和保障部颁发的建（构）筑物消防员五级 技能以上等级的职业资格证书，持证上岗。

第七条 消防中控室工作人员应提前 10 分钟上岗，并做好交接班工作，接 班人员未到岗前交班人员不得擅自离岗；

第八条 消防中控室工作人员要按时上岗，并坚守岗位，尽职尽责，不得脱 岗、替岗、睡岗，严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动，因确有特殊情况不 能到岗的，应提前向消防科主管领导请假，经批准后，由同等职务的人员代替值 班；

第九条 消防中控室工作人员要爱护消防中控室的设施，保持控制室内的卫 生；

第十条 严禁无关人员进入消防中控室，随意触动设备；

**第三章** **值守人员配备与上岗要求**

第十一条 值守人员基本素质：

（一）遵守宪法和法律，品行端正，无违法犯罪记录。

（二）身心健康，无残疾，无心脑血管病，传染病、精神病史等疾病人员。

（三）值守人员须持证建（构）筑物消防员职业资格证五级及以上）上岗，入驻 前须取得相应证书。微型消防站队员须持有（消防设施操作员或建（构）筑物消 防员职业资格证五级及以上），同时为退伍人员，具有驾驶证C1及以上为佳。

（四）工作责任心强，反应灵敏，具有一定的应变处置能力。

（五）值守人员应具有中专（中技、职高、高中）及以上学历。

（六）男性，年龄原则上不超过 55 周岁，具有一定的水、电维修基础知识，中 共党员为佳。

第十二条 值守时间和工作要求：

（一）每班人员每日连续工作时间不得大于8 小时。每班人员应不少于 1 人。值 班人员对火灾报警控制器进行检查、接班、交班时，应填写《消防中控室值班记 录表》的相关内容。值班期间每 2 小时记录一次消防中控室内消防设备的运行情 况，及时记录消防中控室内消防设备的火警或故障情况。

（二）未经校安全管理处消防科允许，不得将自动喷水灭火系统、防烟排烟系统 和联动控制的防火卷帘等防火分隔设施设置在手动控制状态。

（三）其他消防设施及其相关设备如设置在手动状态时，应有在火灾情况下迅速 将手动控制转换为自动控制的可靠措施。

第十三条 值守人员接到报警信号后，应按下列程序进行处理：

（一）接到火灾报警信息后，应以最快方式确认。

（二）确认属于误报时，查找误报原因并填写《建筑消防设施故障维修记录表》。

（三）火灾确认后，立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态（处于自动状态 的除外），同时拨打“ 119 ”火警电话报警。

（四）立即启动学校内部灭火和应急疏散预案，同时报告学校安全管理处消防科。

**第四章** **值守人员的考核**

第十四条 值守人员有以下行为的，校方有权要求中标公司限期整改，并依 据行为的严重程度，要求中标公司每次向校方缴纳履约保证金的 1%—30%。

（一）未能及时发现处理初期火情。导致学校物资损失的。

（二）擅离职守，脱岗、替岗、睡岗的。

（三）在值班室内容留无关人员；浪费学校水电，或未经采购人同意，擅自把水 电供给他人使用。

（四）未按规定着装，态度恶劣；未遵守学校各项规章制度；无理顶撞师生，或

对师生的合理请求不理不睬。

（五）值班上岗前饮酒或在值班时进行娱乐活动的。

（六）未能建章立制，控制室内的脏、乱、差的。

（七）接到火情未能按操作流程及时处理的。

（八）未经校安全管理处消防科允许，将消防系统或防火分隔设施设置在手动控 制状态的。

（九）未能掌握使用各类消防设施的技能；未能履行对火警、突发事件及时上报 和初期处置的职责。

（十）利用工作之便，吃拿卡要、接受礼物。

（十一）未按操作规程正确使用设备，破坏、盗窃和挪用设备。导致设备损坏、 丢失的，服务公司按设备价值赔偿。由于操作或预防不到位，导致他人损坏设备、 设施的适用此条。

**第五章** **中控值守队长的考核**

第十五条 中控值守队长的考核的考核与值守人员的考核挂钩，每月考核一 次，在次月 10 日前进行。工作考核分为“优 ”、“ 良 ”、“ 中 ”、“差 ”。

第十六条 中控值守队长的考核连续 3 个月成绩为“ 中 ”时，中标公司必须 在考核结果下达之日起 7 日内予以撤换；当月成绩为“差 ”时，中标公司必须在 考核结果下达之日起 3 日内予以撤换。否则校方有权对中标公司按 1000 元/天缴 纳违约金，直至整改完毕之日。

**第六章** **服务公司考核**

第十六条 中标公司进驻前主动向校方提供所有在职值守人员花名册；新入 职人员必须进行岗前培训，熟知岗位职责后方可上岗，并及时向采购人报备相关 材料。

按照合同的约定人数，中标公司需足额派驻值守人员。校方如检查发现未足 额派驻值守人员，每少一人次处以履约保证金的 5%扣款。

第十八条 一次更换 2 名以上人员，须提前 30 天向校方报备并说明原因；更换 项目经理，中标公司须提前一个月向采购人书面报告，经校方同意后，方可更换。 否则处以中标公司履约保证金的 3%扣款。

第十七条 中标公司派驻校方的值守人员不符合校方基本要求的，每一人次

处以履约保证金的 5%扣款并限期整改。

中标公司必须按照国家规定，为值守人员购买各类社会保险，并向校方出具 由社保部门开具的清单证明。否则，校方有权按单位应缴纳社会保险金额扣除服 务费。

第十八条 中标公司的考核与项目经理的考核分数挂钩。项目经理的考核成 绩“ 良 ”以上的，正常给付服务费；考核成绩“ 中 ”以下的，按履约保证金的 20%扣款后，给付服务费。

**第七章** **合同的提前终止**

第十九条 服务公司须在接到违约通知书之日起，校方将按比例扣除履约保 证金，扣除值超过履约保证金时，校方有权解除合同。

第二十条 由于下列中标公司原因且拒不整改或在限期内整改不到位的，校 方有权单方面终止合同，中标公司承担由此引起的经济及法律责任。

（一）因工资、福利等造成值守人员在校罢工、闹事的。

（二）因履行工作职责不力，造成重大责任事故的。

（三）擅自更换或未派驻项目经理的，或项目经理不符合校方要求的。

（四）在职值守人员未达到合同约定人数的或人员素质不符合校方要求的。

（五）合同期限内轮换岗值守人员人数超过合同规定的岗位人数的 50%。

（六）因履行职责不力，致使校内发生火情，或发现未及时采取措施，而发生学 校财产、人身伤害火灾的。

（七）值守队长连续二次考核“差 ”的。

**第八章** **考核方式**

第二十一条 安全管理处每月对中控值守服务进行月度考核，按合同约定 核发放服务费，考核分数在 90 分（含）以上的为优秀，80-89 分（含）为良好， 保安服务费全额支付；考核分数 70 分（含）至 79 分为“合格 ”，每低于 80 分 1 分扣除履约保证金的 2％；考核分数在 70 分以下为“不合格 ”，扣除履约保 证金的 30％。在服务期内累计有 3 个月评为不合格的，采购方有权提前终止合 同。

第二十二条 安全管理处每年度组织学校师生代表对消防中控值守服务质 量进行考核。综合得分 80 分及以上即为合格，综合得分 80 分以下校方有权解除 合同或不再续签合同。

第二十三条 校方采取日常检查与不定期抽查相结合。对值守队长考核每月 进行一次；对服务公司的考核与值守队长考核挂钩。

第二十四条 安全管理处对值守人员工作进行检查，记录在册并告知值守队 长。

第二十五条 安全管理处领导或值班人员检查发现违规行为的，记录在册并 告知值守队长。

第二十六条 师生员工举报的违规行为，经核实情况确实的，记录在册并告 知值守队长。

**第九章** **奖** **励**

第二十七条 符合以下条件之一，给予个人 100-5000 元人民币奖励。

（一）模范执行任务和各项消防安全制度，对学校消防工作有突出贡献者，年度 评为文明执勤标兵(按人数的 10%确定人数)，每人奖励 300元。

（二）及时处置火情得当，受到师生称赞，每人次奖励 50元。

（三）见义勇为，协助消防人员扑灭火灾或及时报告重大火情的，成绩显著者， 每人次奖励 5000元，特殊贡献者，届时申报学校给予重奖。

（四）在重大火情中挽救学校各类物资器材，保卫学校财产突出贡献者，每人次 奖励 300 元。

（五）及时发现并义无反顾扑灭初期火灾，每人次奖励 100-300元。

第二十八条 对值守人员的奖励，由中标公司申报，学校安全管理处初审， 报校领导审批后由安全管理处发放予以兑现。

**第十章** **附** **则**

第二十九条 本实施细则为铜陵学院消防中控室值守服务项目合同的构成 部分，具有同等法律效力。

第三十条 本实施细则由铜陵学院安全管理处负责解释。

第三十一条 本实施细则自 2025 年 5 月 1 日起施行。

**附件二、铜陵学院消防中控值守服务工作考核表（** **年** **月）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核内容 | | 评分标准 | 处罚（奖励）原 因 | 扣（加） 分 | 备注 |
| 一  、  安 全管 理 | 管理制度健全；主 要制度、岗位职责 上墙。 | 制度不健全；主要 制度、 岗位职责未 按要求上墙。一项 扣 1-2 分。 |  |  |  |
| 年初有计划，学期、 年终有总结;每月有 工作安排、有例会、 培训 ，并做好记 录。 | 未按计划开展培训 等工作、未做好工作 记录的，缺一次扣 2 分。 |  |  |  |
| 按规定参加学校 安全管理处召开 的相关会议，并及 时布置工作。 | 未按要求布置工作 的一人次扣 2 分。 |  |  |  |
| 各岗位班次完善， 凭证上岗， 无脱 岗、缺岗情况， | 无证上岗一人次扣 5 分；缺岗一人次扣 5 分；脱岗一人次扣 3 分。 |  |  |  |
| 履行职责，管理 区域秩序井然， 确保责任范围内不 发生火灾及人身 伤害。 | 1、接到报警后，值 守及消防站人员未 能及时正确处理初 期火情的。导致火 势蔓延的每次扣 5 分  2、因工作中操作失 误造成人身伤害，每 次扣 5 分，重大伤 害及重大财产损失 每人次扣 10 分。  3、微型消防站人员 未及 时对学校消防 安全进行巡检查的 每次扣 3 分。 |  |  |  |
| 二、  日常  管理 | 日常上班有值班、 考勤、巡查工作记 录。 | 无 当班记录 扣 2 分；记录不完善扣 1 分。 |  |  |  |
| 按要求着统一制服 上岗，仪容整洁。 | 未着制服一人次扣 2 分；仪容不整一人 次扣 1 分；未按要 求配 带装 备 扣 2 分。 |  |  |  |
| 工作纪律 | 1、无故迟到、早退、 离岗 10 分钟以内 的 ， 一 人 次 扣 1 分；30 分钟以内扣 2 分；未按规定站 值勤岗的、未按规 定要求的时间、路 线巡逻的一次扣 2 分； |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2、上班期间看书报 杂志、睡觉等干与 当班无关事情的， 一 人 次 扣 1 — 5 分；  3、未经同意私自调 班及私自变更当班 地点的， 一人次扣 2 分；  4、酒后上班一人次 扣 5 分；上班喝酒 的 一 人 次 扣 10 分；  5、值勤过程中抽烟 的一人次扣 1 分； |  |  |  |
| 岗位环境 | 值班点内及周围区 域有脏乱差情况， 扣当班人 1—3 分。 |  |  |  |
| 文明礼貌，言行举 止规范 | 上班期间，言行举 止不妥的，视情况 一人次扣 1-2 分 |  |  |  |
| 三、  服务  意  识、  工作  态度 | 工作期间，热情服 务态度良好 | 粗暴执勤或造成不 良影响的，视情况 一人次扣 2-5 分。 |  |  |  |
| 文明值勤，无投诉 | 有 投 诉 经 查 属实 的，视情节扣 1-5 分 |  |  |  |
| 同事团结，工作配 合。 | 与同事之间闹无原 则纠纷，甚至发生肢 体冲突，视情节扣 1-5 分。 |  |  |  |
| 熟悉工作环境，清 楚消防安全工作 事项、知道“ 四个 能力 ”人数。 | 抽查，不合格 1 人 次扣 2 分。 |  |  |  |
| 四、  工作  责任  心、  主动 性 | 爱护公共财物、设 备器材 | 因人为因素造成损 坏损失的，扣 1-5 分。 |  |  |  |
| 积极配合校方工 作，服从临时性工 作安排。 | 配合不积极、无理 由拒绝校方安排 的，视情况一人次 扣 1-5 分 |  |  |  |
| 发生火灾时，乙方 相关人员及时到 场处置配合 | 接到报警没有及时 到位的，一人次扣 3 分；接到报警没 有到位的一人次扣 10 分 |  |  |  |
| 五、  值 守  队 长  履 职 尽职 | 值守队长履职尽 职情况 | 根据值守队长日常 履职尽职情况赋 分。“ 良”扣 2 分、 “ 中”扣 4 分、“差 扣 8 分 | ” |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 奖励项 | 以上各项工作中表 现突出加 1-10 分 |  |  |  |
| 综 合 得 分 | |  |  |  |

**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/第 包 |
| **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，投标人可自行制作格式）*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **项** | **单价** | **小计金额**  **（元）** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  | 其他费用 |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
| **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。如有漏项或缺项，投标人承担 全部责任。

**六、投标响应表**

**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 |  |  |  |
| 2 | 服务地点 |  |  |  |
| 3 | 服务期限 |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**投标人电子签章：**

日 期 ：

**七、中小企业声明函**

*（非中小企业投标，不需此件，请删去“中小企业声明函”）*

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，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）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/**](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/**](https://www.miit.gov.cn/)**）]。**

**八、残疾人福利性单位声明函**

*（非残疾人福利性单位投标，请删去“残疾人福利性单位声明函”）*

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残 疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符 合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 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 ：

**九、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、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。

**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。