

玉溪师范学院校园保安服务采购项目

招标文件

项目编号：云赛招字 2023-223

采购单位：玉溪师范学院(盖章)

采购代理机构：云南赛林工程管理咨询有限公司(盖章)

二〇二三年七月

注意事项

各投标人：

本项目采用网上开标远程网上解密方式进行开标。

一、网上开标远程网上解密

1、投标人登录云南省公共资源交易信息网-下载专区，按照“网上开标远程解密指南”完成远程解密、查看开标一览表和签名确认等相关操作。本项目解密时间为30分钟（时间根据投标人数量、项目大小、网络情况在开标时设定），对同一投标人的延长解密时间次数不超过二次，若投标人未在规定时间内完成以上解密，则视为撤销其投标文件，不再进入评标阶段。开标过程中如有问题，可以在线提出异议，由采购代理机构给予对应的回复。到规定解密截止时间后已解密的投标人不足三家的，本次采购项目按废标处理。

2、本项目开标异议提出时间为3分钟，在规定的开标异议提出时间内未对开标过程提出异议的，则视为对开标结果无异议。

目 录

第一章 招标公告.....	- 3 -
第二章 投标人须知.....	- 6 -
1. 投标人须知前附表.....	- 6 -
2. 招标文件.....	- 14 -
3. 投标文件.....	- 15 -
4. 投标文件的递交.....	- 18 -
5. 开标.....	- 18 -
6. 资格审查.....	- 19 -
7. 评标.....	- 19 -
8. 合同授予.....	22
9. 质疑.....	- 23 -
10. 纪律要求.....	- 23 -
11. 需要补充的其他内容.....	- 26 -
第三章 资格审查标准.....	- 27 -
第四章 评审办法.....	- 28 -
第五章 拟签订的合同文本.....	- 33 -
第六章 采购需求.....	- 33 -
第七章 投标文件格式.....	45

第一章 招标公告

项目概况

玉溪师范学院校园保安服务采购项目的潜在投标人应登录云南省公共资源交易信息网 (<https://ggzy.yn.gov.cn>)，选择地区：“玉溪市”，进入玉溪市公共资源交易电子服务系统 全国公共资源交易平台(云南省·玉溪市)。使用企业数字证书(CA)在公共资源交易系统中获取招标文件，并于2023年8月9日09时00分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：云赛招字 2023-223 (计划编号:4530000JH202313534)

项目名称：玉溪师范学院校园保安服务采购项目

预算金额：¥2562000.00 元/年 (大写：贰佰伍拾陆万贰仟元整/年)

最高限价：¥2562000.00 元/年 (大写：贰佰伍拾陆万贰仟元整/年)

采购需求：根据校区安保工作需要，需配备保安人员不少于 60 人，采购需求一览

表如下：

服务区域	岗位性质	人数 (不少于/人)	职能职责	备注
校园区域 门卫与巡逻	门卫与巡逻 综合岗	42	门卫值守、校园 综合巡逻与巡 查	
技防(监控中 心)	技防(监控中心) 综合岗	7	技防监控 24 小 时值守	具有管理监控设 备方面的专业知 识与技能
实训教学楼等 重点消防建筑 物	消防管理综合岗	6	消防控制室值 守及相关建筑 内的消防巡查 检查	具有相应方向和 级别的消防设施 操作员或建(构) 筑物消防员证书
校内区域	项目管理岗	5	综合管理与协 调	项目管理岗须参 与校卫队各块工 作的巡查、检查
合计		60		

详细要求详见招标文件“第六章 采购需求”。

服务期限：三年(起止时间按合同约定时间为准)，合同一年一签，年终考核合格后，可续签下一年度合同，续签最多不超过两年。本次采购中，投标人应以年服务费进行报价，中标价即为第一年服务的合同价；第二年合同履行按《云南省财政厅关于政府

采购服务项目合同履行期限相关事宜的通知》（云财采〔2015〕16号）和《云南省财政厅关于合同履行期限不超过三年政府采购服务项目相关事宜的补充通知》（云财采〔2016〕22号）文件执行，依此类推至第三年。

服务地点：玉溪师范学院本部（云南省玉溪市红塔区凤凰路134号）。

服务标准：符合国家、省市或行业现行相关标准规范，并达到采购人要求。

本项目（否）接受联合体。

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：本项目不专门面向中小企业（注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型企业或微型企业）预留采购份额。

3. 本项目的特定资格要求

3.1 符合中华人民共和国国务院令 第564号《保安服务管理条例》的相关要求，具有由公安机关颁发的且在有效期内的《保安服务许可证》。

3.2 根据《云南省公安厅关于印发云南省保安服务行政许可审批及备案审查工作试行规范的通知》（云公治〔2016〕115号），玉溪市以外的投标人，在玉溪市已设立分公司或已在玉溪市跨区域经营的，提供有效的公安机关备案证明材料；未提供备案证明材料的投标人，需自行承诺在中标后严格按照“云公治〔2016〕115号”规定备案的承诺函。

三、获取招标文件

时间：2023年7月19日至2023年7月26日（不少于5个工作日），每天上午8:00至11:30，下午14:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）

获取方式：登录云南省公共资源交易信息网（<https://ggzy.yn.gov.cn>），选择地区：“玉溪市”，进入玉溪市公共资源交易电子服务系统 全国公共资源交易平台（云南省·玉溪市）。使用企业数字证书（CA）在公共资源交易系统中获取招标文件。

招标文件打开方式：投标人可登录全国公共资源交易平台（云南省）云南省公共资源交易信息网（<https://ggzy.yn.gov.cn/>）选择地区：玉溪市，进入玉溪市公共资源交易电子服务系统 全国公共资源交易平台（云南省·玉溪市），点击【办事指南】选择“工具下载”点击《云南省招投标系列文件驱动程序安装包》和《云南省招采助手操作手册》查看更多相关技术资料。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2023年8月9日09点00分（北京时间）

地点：云南省公共资源交易中心网上开标大厅。

开标参与方式：登录“云南省公共资源交易信息网（<https://ggzy.yn.gov.cn>），在【网上办事】专栏-点击【在线开标】进入网上开标大厅

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. 发布媒体：云南省政府采购网、云南省公共资源交易信息网。

2. 代理服务费：代理服务费由成交人在领取成交通知书时一次性向代理机构缴纳，代理服务费以成交价格为计算费用基数，按差额定率累进法计算后收取；例如：中标价为250万元，代理服务费= $((100*1.5\%)+(150*0.8\%))*79\%$ 。超过18000元按18000元收取。

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：玉溪师范学院

地址：玉溪市红塔区凤凰路134号

联系方式：0877-2054978

2. 采购代理机构信息

名称：云南赛林工程管理咨询有限公司

地址：玉溪市红塔区秀山西路15号A-2楼7号

联系方式：0877-2685599

3. 项目联系方式

项目联系人：赵芷艺

电话：0877-2685599

2023年7月19日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内 容	说明与要求
1	项目名称	玉溪师范学院校园保安服务采购项目
2	采购单位	玉溪师范学院
3	采购需求	具体详见“第六章 采购需求”
4	服务期限	三年（起止时间按合同约定时间为准），合同一年一签，年终考核合格后，可续签下一年度合同，续签最多不超过两年。本次采购中，投标人应以年服务费进行报价，中标价即为第一年服务的合同价；第二年合同履行按《云南省财政厅关于政府采购服务项目合同履行期限相关事宜的通知》（云财采〔2015〕16号）和《云南省财政厅关于合同履行期限不超过三年政府采购服务项目相关事宜的补充通知》（云财采〔2016〕22号）文件执行，依此类推至第三年
5	服务标准	符合国家、省市或行业现行相关标准规范，并达到采购人要求
6	服务地点	玉溪师范学院本部（云南省玉溪市红塔区凤凰路134号）
7	最高限价	¥2562000.00元（大写：贰佰伍拾陆万贰仟元整）
8	投标人资格要求	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业（注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业或微型企业）预留采购份额。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>3.1 符合中华人民共和国国务院令 第564号《保安服务管理条例》的相关要求，具有由公安机关颁发的且在有效期内的《保安服务许可证》。</p> <p>3.2 根据《云南省公安厅关于印发云南省保安服务行政许可审批及备案审查工作试行规范的通知》（云公治〔2016〕115号），玉溪市以外的投标人，在玉溪市已设立分公司或已在玉溪市跨区域经营的，提供有效的公安机关备案证明材料；未提供备案证明材料的投标人，需自行承诺在中标后严格按照“云公治〔2016〕115号”规定备案的承诺函。</p>
9	投标人资格审查需要提供的必要材料或具体要求	<p>（1）投标人提供有效的营业执照或者其他主体资格证明文件。</p> <p>（2）投标人提供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的声明。</p> <p>（3）投标人在信用中国网没有重大税收违法案件查询不良记录和政府采购严重违法失信名单；在中国执行信息公开</p>

序号	内 容	说明与要求
		网没有列为失信被执行人；在中国政府采购网没有政府采购严重违法失信行为记录（被禁止在一定期限内参加政府采购活动但期限届满的除外）。 （4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的政府采购活动。 （5）本项目不接受联合体。
10	踏勘现场	不组织
11	采购预备会	采购人不进行统一的采购预备会，投标人若有疑问，所有获取了招标文件的潜在投标人凭企业数字证书（CA）登录云南省公共资源交易信息网-玉溪市，通过网络在线方式进行不署名提问。
12	投标人提出问题的截止时间和方法	在投标截止时间15日前，所有获取了招标文件的潜在投标人凭企业数字证书（CA）登录云南省公共资源交易信息网-玉溪市，通过网络在线方式进行不署名提问。
13	采购人澄清的时间和方式	投标截止时间至少 15 日前，由采购人以澄清或修改书方式，提交云南省公共资源交易信息网-玉溪市通过网络向潜在投标人发布，且投标人不须回函确认，所有获取了招标文件的潜在投标人登录云南省公共资源交易信息网-玉溪市凭企业身份认证数字证书（CA）查看澄清内容。
14	投标文件有效期	90 日历天。
15	投标保证金	<p>投标保证金提交方式：电汇、网银、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、银行转账等非现金形式提交。</p> <p>保证金金额：¥20000.00 元（大写：贰万元整）</p> <p>保证金缴纳账户：</p> <p>户名：玉溪市公共资源交易中心</p> <p>开户行：中国建设银行玉溪玉龙支行</p> <p>账号：6232813900000886532</p> <p>提交截止时间：投标截止时间前，未按时提交的保证金视为未提交。</p> <p>一、保证金线上缴纳方式</p>

序号	内 容	说明与要求
		<p>(一)采用银行转账方式提交的:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人向招标文件中载明的保证金专户转入保证金, 投标(交易)保证金应以投标人必须从基本账户转入玉溪市公共资源交易中心公共资源交易系统保证金专用账户。投标保证金到账时间以保证金专用账户实际到账时间为准, 未按时在投标截止时间前到账的保证金视为无效; 2. 确认保证金到达收款账户后登录投标人的界面, 使用机构数字证书登录投标系统, 在【投标保证金】—【确认投标保证金】中找到投标的项目, 点击操作下的【确认】按钮, 下方【银行来款】中会显示来款记录, 点击操作列下的【绑定】按钮进行绑定操作即可。 3. 打印保证金缴纳回执: 保证金成功绑定后, 确认状态会显示“已绑定”。点击【打印回执】, 即可进行打印回执操作。 <p>(二)采用银行保函(保险)方式提交的:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 采用电子保险保单形式, 投标人登录云南省公共资源交易信息网全国公共资源交易平台(云南省)(https://ggzy.yn.gov.cn), 选择地区: 玉溪市, 进入玉溪市公共资源交易电子服务系统全国公共资源交易平台(云南省·玉溪市), 登陆投标系统, 进入缴纳保证金页面—保险保函节点—电子保险保函模块点击【去购买】或【购买保险保函】按钮跳转进行购买, 保费必须从投标人基本账户汇出; 2. 投标人需在投标截止时间前提供银行纸质保函或购买电子保函, 银行纸质保函由银行驻中心工作人员在系统上进行确认, 电子保函由投标人自行进行购买分配绑定; 3. 开标时, 投保情况以玉溪市公共资源交易电子服务系统

序号	内 容	说明与要求
		<p>全国公共资源交易平台(云南省·玉溪市)企业缴纳保证金展示界面为准。</p> <p>(三) 保证金线上缴纳注意事项</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 保证金必须从投标人的基本账户转出，不得以分支机构等其他名义提交（按照规定，投标人为自然人的除外）。转账前投标人需确认基本账户信息与电子服务系统注册时所填的基本账户信息完全一致，否则无法绑定成功。 2. 保证金转账仅限电汇、网银方式，其他转账方式视为无效；不支持银行存现、提现业务； 3. 为避免由于晚到账的原因造成投标失败，请各投标人预留充足时间。 4. 跨行转账时请计划好保证金到账时间：跨行转账请优先采用电汇方式。按照人民银行相关规定，跨行转账在工作日下午 4 点半前办理手续，可以保证实时跨行到账。 5. 保证金绑定：确认保证金模块用于投标人对保证金在交纳截止前进行绑定，及时发现处理各种异常情况，避免因保证金问题在开标时造成投标失败。 6. 投标人采用银行转账方式交纳保证金时，保证金交纳账号必须填写齐全，账号中的“-”必须在英文半角状态下输入。 <p>注：提交时需使用数字证书签名，请在提交时插入数字证书。后续各环节中的信息确认与提交操作均需要进行数字证书签名。</p> <p>保证金缴纳凭证须装订（粘贴）于投标文件的相应位置中。</p> <p>咨询电话(传真)：0877-6987085</p> <p>二、其他保函方式：保函申请人必须是投标人，受益人必</p>

序号	内 容	说明与要求
		<p>须是招标人，保证人必须是投标人基本账户的开户银行；银行纸质保函必须正确填写受益人和申请人的全称，并与招标文件规定的名称一致，以免造成投标无效。</p> <p>三、其他保险：①当投标人未能按照招标文件要求履行投标义务而导致招标人受到损失时，由保险公司按照保险合同对招标人的损失承担代偿责任。②投标人在支付投标保证金保险费时，必须使用基本账号资金支付购买，未从基本账户转出支付保费造成经济纠纷的应由企业自行承担。③在投标保证保险中，投标人为投保人，招标人为被保险人。</p> <p>四、采用银行转账方式提交的保证金退还</p> <p>未中标的投标单位中标通知书发出之日起5个工作日内退还，中标单位须向代理机构提交政府采购合同原件后，5个工作日内退还。</p>
16	报价要求	<p>投标报价指完成各项服务所需的各种费用及必要的保险费用和各项税金等所有费用的总和。包括但不限于：人员基本工资、节假日加班费、中夜班费、社保（养老、医疗、工伤、失业等）、合同到期员工补偿金、保安员装备器材、办公耗材、管理费、税金等相关费用；人员基本工资（不含社保（公司缴纳部分）、加班工资等）不能低于玉溪市红塔区中心城区的最低工资标准。</p> <p>注：1. 玉溪市红塔区中心城区的最低工资标准按照“云人社发（2022）39号”二类地区工资标准执行。</p> <p>2. 人员基本工资包括按规定应由劳动者个人缴纳的社会保险费和住房公积金。</p>
17	分包	不允许
18	是否接受联合体	不接受
19	合同价格形式	总价包干
20	投标文件份数	1、网上开标：投标人须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传，网上确认电子签名，并打印“上传投标文件回

序号	内 容	说明与要求
		执”，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。递交投标文件网址为（网址： https://ggzy.yn.gov.cn/#/homePage ）。 2、投标人中标后须提供一份与网上上传的电子投标文件完全一致的纸质标书（在领取中标通知书时提交到招标代理机构）。
21	投标文件密封	投标人按规定网上递交电子投标文件，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。
22	投标文件提交截止时间	提交截止时间：2023年8月9日9:00时（北京时间）
23	开标时间、地点	时间:2023年8月9日9:00时（北京时间） 地点：云南省公共资源交易中心网上开标大厅
24	评审方法及标准	综合评分法
25	资格审查方式	资格后审。采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足3家的，不得评标。
26	推荐候选中标投标人排序数量	按最终得分由高到低推荐候选中标投标人3名
27	发布中标公告	公告媒介：云南省政府采购网、云南省公共资源交易信息网
28	履约保证金	本项目不缴纳履约保证金
29	小型和微型企业服务的审查	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，按以下价格扣除幅度对报价进行扣除。小型和微型企业价格扣除幅度：报价的12%，监狱企业视同小型、微型企业参与价格扣除，具体详见评标办法。
30	促进残疾人就业政府采购政策	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用，按照《促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141号的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策，评审中价格扣除按小型和微型企业价格扣除幅度执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
31	扶持不发达地区和少数民族地区政府采购政策	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用，如投标人的综合得分相等时，不发达地区和少数民族地区投标人排名优先；均属于或均不属于不发达地区和少数民族地区投标人的情形，由评标委员会投票决定排

序号	内 容	说明与要求
		名。
32	异议渠道	<p>联系人：赵芷艺 电 话：0877-2685599 通信地址：玉溪市红塔区秀山西路 15 号 A-2 楼 7 号 电子邮箱：yxslzb@qq.com</p>
33	采购代理服务费	<p>(1) 金额：按《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格【2002】1980 号）规定的《招标代理服务收费标准》下浮 21% 向中标单位收取，计算后超过 18000.00 元的，按 18000.00 元收取。</p> <p>(2) 缴纳方式：可用现金、银行转账或电汇的付款方式。</p> <p>缴纳账户信息： 账户名称：云南赛林工程管理咨询有限公司玉溪分公司 开户行：玉溪红塔村镇银行 账号：2013521000018701 行号：320741000016</p> <p>(3) 中标人在领取《中标通知书》前应向采购代理机构缴纳采购代理服务费。如采用电汇或银行转账，须同时递交采购代理服务费缴费凭证复印件。</p>
34	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：<u>评标委员会由采购人代表和评审专家共 5 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于评标委员会成员总数的 2/3。</u></p> <p>评审专家确定方式：<u>云南省政府采购专家管理系统中随机抽取。</u></p>
35	是否采用电子招标投标	<p><input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求：登录云南省公共资源交易信息网自行查看。</p>
36	其他	<p>违约责任：1. 除发生不可抗力事实外，中标人服务内容与合同约定不相符合的，采购人有权拒绝中标人的支付申请，并追究其违约责任； 2. 合同签订后，中标人无故逾期履约将向采购人每日偿付 5‰ 违约金，逾期支付超过 10 个日历天的，采购人有权解除合同，中标人应承担合同总额 20% 的违约金，采购人同时追究其违约责任。</p>

1.1 采购方式

1.1.1 本项目按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定执行，以公开招标采购方式进行采购。

1.1.2 公开招标，是指采购人依法以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标的采购方式。

1.2 采购项目概况和投标人资格要求

1.2.1 采购项目概况：详见投标人须知前附表第 3 项。

1.2.2 投标人资格要求：详见投标人须知前附表第 8 项。

1.2.3 投标人资格审查需要提供的必要材料或具体要求：详见投标人须知前附表第 9 项。

1.3 费用承担

1.3.1 投标人准备和参加公开招标采购活动所发生的各种费用由投标人自行承担。

1.3.2 招标代理服务费：详见投标人须知前附表第 33 项。

1.4 保密

参加公开招标采购活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5 语言文字

招标文件和投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

1.7.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 投标人可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对投标人参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的项目地点情况和相关的周边环境情况，仅作为投

标人编制投标文件的参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.8 采购预备会

投标人须知前附表规定召开采购预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开采购预备会。

1.9 分包

1.9.1 投标人拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合投标人须知前附表的规定，并在投标文件中作出说明。

1.9.2 分包投标人不得将分包项目再次分包。中标投标人应当就分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求或拟签订的合同文本中的关键条款均以“★”符号标记。投标文件应当对采购需求和拟签订的合同文本中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应。

1.10.2 投标人须知前附表规定了对允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如投标文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 资格审查标准；
- (4) 评审办法；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 采购需求；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清和修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前，以规定形式要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2.2.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.4 投标人登录云南省公共资源交易信息网全国公共资源交易平台(云南省) (<https://ggzy.yn.gov.cn>)，选择地区：玉溪市，进入玉溪市公共资源交易电子服务系统全国公共资源交易平台(云南省·玉溪市)凭企业身份认证数字证书(CA)查看澄清内容，且投标人不须回函确认。

2.2.5 除非确有必要，采购人有权拒绝回复投标人在规定的时间后提出的任何澄清要求。

3. 投标文件

3.1、投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明书、授权委托书（如有）；
- (3) 投标保证金；
- (4) 报价明细表；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 技术方案；
- (7) 其他资料。

投标人在投标截止时间前和评标过程中作出的符合招标文件要求的澄清、说明和补正，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人的法定代表人亲自签署投标文件的，投标文件不包括授权委托书。规

定不接受联合体的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括联合体协议书。投标人须知前附表未要求投标人递交投标保证金的，投标文件不包括投标保证金。

3.2 报价

3.2.1 投标人应按招标文件提供的格式在投标函和报价表中进行报价。投标函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格。

3.2.2 投标人应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的，投标人的报价不得超过最高限价。最高限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标文件有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，**投标文件有效期应为 90 日**，从招标文件规定的递交投标文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标文件有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标文件有效期，投标人应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标文件在原有效期届满后失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.3.3 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构不退还投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人须知前附表规定要求递交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和招标文件提供的格式（见第七章“投标文件格式”）递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。投标人不按要求递交投标保证金的，其投标文件将被视为无效。

3.4.2 除投标人须知前附表另有规定外，采购人将在发出中标通知书后 5 个工作日退还未中标人的投标保证金，并在采购合同签订后 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的投标保证金采购人不

再退还其原件。

3.4.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标投标人不与采购人签订合同的；
- (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 法律法规规定的其他情形。

3.5 资格审查资料

投标人应提供投标人须知前附表第9项规定的资格审查资料，以证明其满足招标文件对投标人的各项资格要求。

3.6 投标方案

3.6.1 投标文件应当对招标文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“★”）的，投标人还应按照招标文件规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被视为无效。

3.6.3 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标文件的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.4 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上投标方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第七章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、采购需求、服务标准等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子投标文件，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应

位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。

4. 投标文件的递交

4.1 投标文件的包装与标记

4.1.1 投标文件应妥善包装。投标人须知前附表规定投标文件应密封的，投标文件应按要求密封。

4.1.2 投标文件封套上应载明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，采购人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，采购人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在招标文件规定的递交投标文件的截止时间和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加，评标委员会成员不得参加开标活动，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员；
- (4) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布采购项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期限及其他内容，并记录在案；
- (5) 采购人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录。

6. 资格审查

6.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

6.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

6.3 投标人资格审查需要提供的必要材料或具体要求：详见投标人须知前附表第 8 项。

6.4 资格审查程序和标准：详见第三章 资格审查标准。

7. 评标

7.1 评标委员会

7.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。评标委员会成员人数以及评审专家的确定方式见投标人须知前附表。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前三年内, 与投标人存在劳动关系, 或者担任过投标人的董事、监事, 或者是投标人的控股股东或实际控制人;

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的投标人有利害关系的, 应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的投标人有利害关系的, 应当要求其回避。

7.1.3 评标委员会组建后, 评标委员会成员共同推选评标委员会组长, 评标委员会组长负责组织评标工作, 采购人代表不得担任组长。

7.1.4 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的, 采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

7.1.5 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的, 应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由, 否则视为同意评标报告。

7.2 符合性审查

7.2.1 评标委员会按照第四章“评审办法”规定的评审标准和程序对符合资格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。

7.2.2 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 评标委员会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。

7.2.3 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7.2.4 只有满足招标文件的实质性要求的投标人才可通过评审。经投标人澄清、说明和补正后仍未通过符合性审查的投标文件将被视为无效, 未通过的原因在公告中标结果的同时告知有关投标人。

7.3 详细评审及推荐候选中标投标人

7.3.1 评标委员会按照第四章“评审办法”规定的评审方法、评审因素、评审标准

和程序对投标文件进行详细评审。第四章“评审办法”没有规定的方法、因素和标准，不作为评审依据。

7.3.2 评审完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评审报告和候选中标投标人名单。评标委员会推荐候选投标人的数量为3名。

7.3.3 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。得分且投标报价相同的并列，由采购人自行确定中标人。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7.4 特殊情形处理

7.4.1 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，采购人应当依法报财政部门批准。

7.4.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

7.4.3 评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

7.4.4 投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

7.4.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组

织采购活动。

8. 合同授予

8.1 确定中标投标人

8.1.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

8.1.2 采购人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确定中标人。

8.2 中标结果公示

8.2.1 中标投标人确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，并将招标文件随中标结果同时公告。

8.2.2 中标结果公告内容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、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

8.3 发出中标通知书

8.3.1 公告中标结果的同时向中标投标人发出中标通知书。

8.3.2 对未通过资格审查的投标人，采购代理机构书面形式告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，书面形式告知未中标人本人的评审得分与排序。

8.4 履约保证金

本项目不缴纳履约保证金。

8.5 签订合同

8.5.1 采购人自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

8.5.2 中标人无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标投标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.5.3 采购人不得向中标投标人提出超出招标文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与中标投标人订立背离招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

8.5.4 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

8.6 特殊情形处理

中标投标人拒绝签订政府采购合同的，采购人可以从评审报告提出的中标候选投标人中按照排序确定其他投标人作为中标投标人并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标投标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

9. 质疑

9.1 提出质疑

9.1.1 投标人认为招标文件、评标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，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（指加盖投标人公章的纸质原件）**向招标人或采购代理机构提出质疑，逾期对招标文件提出质疑将不再受理。提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人，投标人针对同一采购程序环节的质疑应当在法定质疑期内一次性提出，提出质疑时应当有明确的请求和必要的证明材料。

注：质疑期限：

（1）投标人认为招标文件的内容损害其权益的，应当在获取招标文件之日（系统确认投标之日）或者招标文件公告期届满之日起七个工作日内。（注：投标人获取招标文件之日（系统确认投标之日）早于招标文件公告期限届满之日的，则以投标人获取招标文件之日（系统确认投标之日）为质疑时效期间的起算日期；否则，以招标文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期）。

（2）投标人认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。

（3）投标人认为中标或者中标结果损害其权益的，应在中标或者中标结果公告期限届满之日起七个工作日内。

9.1.2 投标人可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。

9.1.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料（如材料中有外文资料应同时

附上中文译本)。质疑函应当包括下列内容:

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提出质疑的日期。

质疑书实行实名制, 投标人为自然人的, 应当由本人签字; 投标人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。

注: 《政府采购投标人质疑函范本》详见中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)

投标人提出质疑时, 被质疑人应配合质疑处理部门的调查、处理工作, 根据需要对举证材料须给予书面澄清回复和接受质询, 其投标文件可公开的内容须接受任何形式的审查核实。

9.1.4以联合体形式参加政府采购活动的, 其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

9.1.5投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。

9.1.6招标人或者采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复, 并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人, 但答复内容不涉及商业秘密。

9.1.7询问、质疑的期间开始之日, 不计算在期间内。期间届满的最后一日是节假日的, 以节假日后的第一日为期间届满的日期。

9.1.8对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上, 将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

9.1.9采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见第一章通讯联系人、电话及地址。

9.1.10 招标人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复, 并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人, 但答复的内容不涉及商业秘密。

注: 详细内容可查看《中华人民共和国财政部令第94号——政府采购质疑和投诉办法》

9.2 质疑处理

9.2.1 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标、中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标、中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标或者中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、中标投标人的，应当依法另行确定中标、中标投标人；否则应当重新开展采购活动。

8.2.2 质疑答复导致中标、中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

10. 纪律要求

10.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露公开招标采购活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加公开招标采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；投标人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、候选中标投标人的推荐情况、评审中获悉的商业秘密以及评审有关的其他情况。在开标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职守、影响会议工作正常进行，不得使用第四章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

10.4 对与开标活动有关的工作人员的纪律要求

与开标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对

投标文件的评审和比较、候选中标投标人的推荐情况以及开标有关的其他情况。在开标活动中，与开标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响开标工作正常进行。

11. 需要补充的其他内容

11.1 采购代理服务费

投标人须知前附表规定由投标人承担采购代理服务费的，投标人应按照投标人须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

11.2 其他

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 资格审查标准

1、公开招标采购项目开标结束后，采购人或代理公司组成资格审查小组依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足3家的，不得评标。

2、以下评审标准中，有一项目不合格，投标人不予通过资格审查。

评审因素	评审标准	评审要求
营业执照或其他主体资格证明文件	具有有效的营业执照或其他主体资格证明文件	投标文件中附复印(或扫描)件
企业信誉	提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	投标文件中附声明书
资质	1. 符合中华人民共和国国务院令第564号《保安服务管理条例》的相关要求，具有由公安机关颁发的且在有效期内的《保安服务许可证》。 2. 根据《云南省公安厅关于印发云南省保安服务行政许可审批及备案审查工作试行规范的通知》（云公治〔2016〕115号），玉溪市以外的投标人，在玉溪市已设立分公司或已在玉溪市跨区域经营的，提供有效的公安机关备案证明材料； 未提供备案证明材料的投标人，需自行承诺在中标后严格按照“云公治〔2016〕115号”规定备案的承诺函。	投标文件中附复印(或扫描)件
法定代表人身份证明书	投标人应按照招标文件的格式要求提供法定代表人身份证明书	投标文件中附复印(或扫描)件
法定代表人授权委托书	若法定代表人不能出席开标会议或签署投标文件的，还应按照招标文件的格式要求提供法定代表人授权委托书	投标文件中附复印(或扫描)件
投标人信用信息	投标人在“信用中国”没有重大税收违法案件查询不良记录和政府采购严重违法失信名单；在“中国执行信息公开网”没有列为失信被执行人；在“中国政府采购网”没有政府采购严重违法失信行为记录（被禁止在一定期限内参加政府采购活动但期限届满的除外），以上信用信息由招标代理机构查询，查询时间为投标文件递交后。	

第四章 评审办法

评审办法前附表

条款号及名称		评审因素	评审标准
1		评审方法	综合评分法
2.1 .1	形式评审标准	投标人名称	与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致
		投标文件签字盖章	符合第二章第 3.7.3 项的规定
		联合体情况	不接受联合体，联合体投标人的投标文件无效
2.1 .2	符合性评审标准	报价	符合第二章第 3.2 款规定
		投标文件有效期	符合第二章第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章第 3.4.1 项规定
		服务期限	符合第二章投标人须知前附表第 4 项规定
		服务标准	符合第二章投标人须知前附表第 5 项规定
		实质性要求	实质性响应招标文件中标注★条款内容
		其他	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形或投标文件含有采购人不能接受的附加条件的
详细评审标准和程序			
3.1	分值构成和权重	技术部分、商务部分：88 分 报价：12 分	
3.2	评审基准价计算方法	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最低的报价为基准价，其价格分为满分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。	
条款号		评分因素	评分标准
3.3	技术和商务评分 (88 分)	项目服务方案 (满分 25 分)	第一档次 (19-25 分)： 投标人针对本项目提出的项目服务方案完全满足招标文件要求，内容完整详细，重点突出，针对性强，可行性强，完全满足本项目需求； 第二档次 (13-18分)： 投标人针对本项目提出的项目服务方案满足招标文件要求，内容有缺漏，突出部分重点，针对性一般，可行性一般，满足本项目需求； 第三档次 (7-12分)： 投标人针对本项目提出的项目服务方案基本满足招标文件要求，内容空洞，未突出重点，缺乏针对性、可行性，基本满足本项目需求； 第四档次 (0-6 分)： 投标人针对本项目提出的项目服务方案较差、对采购方所要求的服务项目没有针对性，难以满足招标文件需求，不具备合同执行能力；若投标人未针对本项目提出项目服务方案的不得分。
		应急预案 (满分 10 分)	第一档次 (8-10 分)： 应急预案内容详实、针对性强，陈述清晰、科学、合理、操作性强，能够较好地应对突发事件，充分满足本

			<p>项目需求；</p> <p>第二档次（5-7分）：应急预案较完整、针对性较强，陈述较清晰、较科学、较合理，操作性较强，能满足本项目需求；</p> <p>第三档次（2-4分）：应急预案基本完整，可操作性一般，基本能满足本项目需求；</p> <p>第四档次（0-1分）：应急预案不完整，内容较差，不能满足本项目需求；无应急预案不得分。</p>
		<p>服务质量承诺及保证措施 (满分 11 分)</p>	<p>第一档次（9-11分）：投标人针对本项目提出的服务承诺内容方案特别全面，响应以及解决问题的时间及时，有具体的保证措施且合理、可行，能较好地满足本项目需求；</p> <p>第二档次（6-8分）：投标人针对本项目提出的服务承诺内容一般，响应以及解决问题的时间较慢，保证措施基本合理、可行，可满足本项目需求；</p> <p>第三档次（3-5分）：投标人针对本项目提出的服务承诺内容不全面，响应以及解决问题的时间慢，有一定的保证措施且基本合理、可行，基本能满足本项目需求；</p> <p>第四档次（0-2分）：投标人针对本项目提出的服务承诺内容较差，响应以及解决问题的时间不明确，无具体的保证措施，难以满足本项目需求。</p>
		<p>项目实施的人员配备及安排情况 (满分 16 分)</p>	<p>第一档次（12-16分）：人员及组织机构配置合理，管理体系清晰、明了，管理人员具有类似的管理经验，人员配置合理、完全满足项目服务需求；</p> <p>第二档次（8-11分）：人员及组织机构配置较合理，管理体系较清晰、明了，管理人员具有类似的管理经验，人员配置较合理、满足项目服务需求；</p> <p>第三档次（4-7分）：人员及组织机构配置一般，管理体系一般，管理人员具有一定的管理经验，人员配置一般、基本满足项目服务需求；</p> <p>第四档次（0-3分）：人员及组织机构配置不合理，管理人员无类似经验，人员配置不明确、不齐全不能满足项目服务需求。</p>
		<p>拟投入的设施设备 (满分 11 分)</p>	<p>第一档次（9-11分）：投标人针对本项目投入的设施设备配置方案内容完整详细、合理，种类繁多，数量充足，完全满足本项目服务需求；</p> <p>第二档次（6-8分）：投标人针对本项目投入的设施设备配置方案内容基本完整，配套设备较齐全，设备较先进，数量较充足，满足本项目服务需求；</p> <p>第三档次（3-5分）：投标人针对本项目投入的设施设备配置方案内容有缺漏，配套设备基本齐全，设备一般，数量少，选型一般，基本满足本项目服务需求；</p> <p>第四档次（0-2分）：拟投入的设施设备较差，没有清晰的数量配置，不能满足本项目需求。</p>
		<p>管理制度（满分 10 分）</p>	<p>第一档次（8-10分）：投标人针对本项目提出的内部管理制度内容完整详细，重点突出，针对性强，可行性强，完全满足本项目服务需求；</p> <p>第二档次（5-7分）：投标人针对本项目提出的内部管理制度内容较完整，重点较突出，有一定针对性，有一定可行性，满足项目服务需求；</p> <p>第三档次（2-4分）：投标人针对本项目提出的内部管理制度内</p>

			容有缺漏，突出部分重点，针对性一般，可行性一般，基本满足项目服务需求； 第四档次（0-1分）： 投标人针对本项目提出的内部管理制度内容空洞，未突出重点，缺乏针对性、可行性，难以满足项目服务需求。
		类似业绩情况 (满分 5 分)	投标人具有 2020 年 1 月至今（以合同签订日期为准），类似业绩证明材料进行评审，投标人每提供一个业绩证明材料，加 1 分，满分 5 分。 注：投标文件中需提供合同复印件（需包括但不限于合同首页、主要内容页、金额页、签字页）或成交（中标）通知书复印件等业绩证明材料，如证明材料无法清晰反映项目内容或证明材料未按要求提供全面的，导致评标小组无法评定时，则视为未提供，不得分；无业绩证明材料的不得分。
3.4	报价评分标准 (12 分)	报价评分 (12 分)	1、价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最低的报价为基准价，其价格分为满分。其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（基准价/投标报价）×12（符合必备条件的投标人才能进入有效评分） 注：（1）评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。 （2）计算结果保留小数点后 2 位，第 3 位四舍五入。 2、按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》，《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的通知，财库〔2017〕141 号文的规定，投标人认定为小型微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位企业，且提供产品或服务均为小型和微型企业的，对投标报价给予 12% 的扣除，扣除后的价格为评审价格，即评审报价=投标报价×（100% - 12%）。 3、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.2分值构成与评分标准

2.2.1分值构成

(1) 技术和商务评分标准：见评标办法前附表；

(2) 报价评分标准：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价得分计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 技术和商务评分标准：见评标办法前附表；

(2) 报价评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当将其作为无效投标处理：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人评标总得分=技术和商务得分+报价评分，最终得分为各专家评分合计的算术平均值。

3.2.4 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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会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。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 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。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第五章 拟签订的合同文本

(以双方协商签订为准)

第六章 采购需求

说明：

1. 本服务需求内容中标注★号的部分为实质性要求和条件，投标人必须作出满足或者优于原要求和条件的承诺投标，否则投标文件无效。

2. 投标人须根据技术要求提供符合采购人需求，与实际情况一致、可操作性强的详细解决方案，无特殊情况不得更改。

一、项目概况

1. 玉溪师范学院概况

玉溪师范学院（以下简称“采购人”）校园占地 900 余亩，建筑面积约 40 万平方米，包括教学行政用房 10 幢约 13000 平方米，学生宿舍及后勤业务用房 28 幢，约 150000 平方米，教师宿舍 14 幢，约 33000 平方米，教学用房及实验室 26 幢，约 150000 平方米，体育场馆约 15000 平方米，其他建筑场所约 40000 平方米。学校现有 13 个二级学院、9 个研究机构、4 个教辅机构。全日制在校学生数约 14000 人，教职工数 800 余人。

2. 采购预算：玉溪师范学院校园保安服务采购项目采购预算为人民币 2562000.00 元/年，最高限价为人民币 2562000.00 元/年，投标人报价包含人员工资、节假日加班费、中夜班费、社保（养老、医疗、工伤、失业等）、合同到期员工补偿金、保安员装备器材、办公耗材、管理费、税金等，人员基本工资（不含社保（公司缴纳部分）、加班工资等）不能低于玉溪市红塔区中心城区的最低工资标准，因拖欠员工工资引发纠纷等一切后果均由中标人承担，项目实施过程中采购人不接受任何原因导致的价格调整。

3. 服务期限：三年（起止时间按合同约定时间为准），合同一年一签，年终考核合格后，可续签下一年度合同，续签最多不超过两年。本次采购中，投标人应以年服务费进行报价，中标价即为第一年服务的合同价；第二年合同履行按《云南省财政厅关于政府采购服务项目合同履行期限相关事宜的通知》（云财采〔2015〕16 号）和《云南省财政厅关于合同履行期限不超过三年政府采购服务项目相关事宜的补充通知》（云财采

〔2016〕22号〕文件执行，依此类推至第三年。

4. 服务地点：玉溪师范学院本部（云南省玉溪市红塔区凤凰路134号）。

5. 付款方式：按合同约定付款。

6. 其他：除不可抗力外，双方必须履行采购合同中规定的义务和承担所列责任。

若中标人未按合同约定履行义务、违约导致合同不能继续履行和因中标人原因造成服务考核不通过的，采购人有权终止合同。

二、保安岗位人员数量要求

1. 配备总人数：根据校区安保工作需要，**需配备保安人员不少于60人**，保安服务主要内容包括门卫服务、校园巡逻、秩序维护、校园“110”、重大活动安保、应急处突服务、视频监控管理、交通消防安全管理、实训教学楼消防控制室值守、学校交办的其他安保工作等，具体内容详见“岗位配置及人员要求附表”。

岗位配置及人员要求附表

服务区域	岗位性质	人数 (不少于/人)	职能职责	备注
校园区域 门卫与巡逻	门卫与巡逻 综合岗	42	门卫值守、校园综合巡逻与巡查	
技防（监控中心）	技防（监控中心）综合岗	7	技防监控24小时值守	具有管理监控设备方面的专业知识与技能
实训教学楼等重点消防建筑物	消防管理综合岗	6	消防控制室值守及相关建筑内的消防巡查检查	具有相应方向和级别的消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书
校内区域	项目管理岗	5	综合管理与协调	项目管理岗须参与校卫队各块工作的巡查、检查
合计		60		

2. 岗位服务要求

2.1 门卫与巡逻综合岗服务要求：

(1) 完成校园范围内各个执勤点 24 小时安全值守工作和四防（防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故）工作，熟悉工作范围内公共设施、设备的分布位置，对区域内的所有公共场所、停车场区域、办公大楼各楼层进行安防巡查，保证值守目标范围内的安全、秩序井然，能应付并处理突发性事件，对于突发事件立即上报校园监控中心 0877-2053110，重大突发事件同时拨打 110 或 119。

(2) 对进出区域内的人员、车辆、物品进行检查和管理，把好出入关，维护好区域的安全。

(3) 对车辆道闸系统、刷脸识别门禁及相关设施设备进行日常管理，做到发现异常情况及时报告处理，对所有设施设备进行正确操作，确保所有设施设备能安全运行。

(4) 要求 24 小时有保安员执勤，对进出区域的外来人员、车辆及物品有完整、清楚的值班记录（包含交接班记录和其他必要的记录）。

2.2 技防（监控中心）综合岗服务要求：

(1) 负责对服务区域内各要害部位实施 24 小时的远程监控，发现警情后及时通知巡逻人员及时处置；认真接听、记录、上报并先期处理各值守点、各部门反映到值班室的电话。

(2) 正确使用操作监控设备，协助维护人员管理监控中心设备和网络通讯。

(3) 监督巡查保安人员按要求进行巡视，及时制止违规行为。

(4) 值守人员必须严格按操作程序使用监控设备，定期按规定对各类设备进行检查，及时发现、报告并协助解决故障问题，保证系统的正常运行。

(5) 建立完整的监控报警、系统运行状况资料档案，按规定妥善保管重要记录等数据文字资料。

2.3 消防管理综合岗服务要求：

(1) 熟悉消防控制系统从操作规程，负责实训教学楼消防控制室 24 小时值守，对消防控制系统进行实时监控，接到火灾报警信号时要以最快的方法进行火灾确认，并确认火灾报警联动控制开关是自动状态，然后拨打 119 报警，同时联动就近门卫和巡逻队员消除火情，报告保卫处启动应急疏散。

(2) 做好值班记录，及时发现问题并进行处理，没有交接班的手续，值班人员不得擅自离开岗位。

(3) 每日消防安全巡查，在巡查、巡检中发现建筑消防设施存在问题、故障，认真记录，及时上报并配合维保公司进行修缮。

2.4 项目管理岗服务要求：

(1) 管理人员要求经验丰富，具有责任心，负责对所属保安员的日常管理及代表投标人与采购人进行工作联系。定期到执勤点对保安员的履职实施监督，对履职不规范、不到位行为的必须及时作出处理，及时将处理结果进行反馈。

(2) 一旦有突发事件发生，专职管理人员须指挥保安员第一时间赶赴现场控制住局面，不让事态进一步升级、恶化，同时报告值班负责人，不得延报瞒报，同时拨打 110 或 119 报警电话；若发生重大伤亡事件，要第一时间拨打 120 急救电话，先对受伤人员实施救助。

2.5 其他要求：

(1) 应建立健全安全保卫服务方案、服务运作方案及管理制度（包括值班制度、巡逻制度、请示报告制度、交接班制度、突发事件应急预案等）；制定相关保安员工作奖惩制度，定期提供与保安员服务质量监控相关的各种材料（考勤记录、人员情况、车辆检查记录、勤务检查记录）；严格遵守《保安服务管理条例》《保安服务操作规程和质量控制》等管理规定。

(2) 正常安保工作岗位时间每岗服务时间为 8 小时。其他岗位 24 小时轮流值班，（每班不得大于 8 小时）。值班期间认真填写值班记录和巡查日志，作为年终考评依据。

(3) 中标人投入本项目的人员基本工资、节假日加班费、中夜班费、社保（养老、医疗、工伤、失业等）、合同到期员工补偿金、保安员装备器材、办公耗材、管理费、税金等，人员基本工资（不含社保（公司缴纳部分）、加班工资等）不能低于玉溪市红塔区中心城区的最低工资标准。

注：1. 玉溪市红塔区中心城区的最低工资标准按照“云人社发〔2022〕39号”二类地区工资标准执行。

2. 人员基本工资包括按规定应由劳动者个人缴纳的社会保险费和住房公积金。

三、保安服务的主要内容

1. 门卫。门卫安全服务指学校四道大门门岗服务（对四道大门道闸门禁设施设备的管理、维护）。负责值守、查验、登记、指挥、疏导人员和车辆出入。

2. 校园巡逻。巡逻服务指校园公共区域的日常安全隐患检查排查（治安、交通、消防等）。须分三个班次及分若干区域巡逻检查，及时发现、报告并消除各类安全隐患，制止违反学校安全管理规定及不文明行为，制止校园违规遛狗行为，受理师生报警和求助。

3. 秩序维护。负责校内车辆指挥与停放，做好校内日常交通管理，维护校园良好的交通秩序。根据学校规定，对违规悬挂横幅、张贴小广告、摆摊设点的行为进行治理。及时受理校园内各类纠纷和治安案件，配合校园安全管理科维护校园办公、教学和生活秩序。

4. 校园“110”。负责接警及处置工作，联动校内巡逻人员随时出警，配合处理治安案件，为师生提供紧急救助服务。

5. 重大活动安保。大型活动服务指学校为开展正常教学、科研而安排的各种大型活动（如典礼、集会、演出、比赛、考试、重要外事活动等）的安保服务，因重大活动出现校内保安力量不足时，须随时增派人员维持现场秩序，维护活动安全。

6. 应急处突。配合学校保卫部门及时、正确处理校园内治安、火灾、暴力恐怖、意外伤害等各类突发事件。

7. 视频监控管理。负责学校技防中心 24 小时值守、监控设备的管理运行,及时发现监控区域异常情况并报告相关部门,按照规定存储和调取视频资料,按要求填写各种登记。

8. 消防安全管理。承担学校微型消防站日常管理运行,校园巡逻须包含消防设施、应急疏散通道的巡查、检查等,负责实训教学楼消防控制室 24 小时值守,处理火灾报警信号,并按要求填写各种登记记录。

9. 其他:学校交办的其他服务工作。

四、保安服务要求

1. 总体要求

校园保安服务总体上按《云南省高等院校内部安全保卫工作暂行规定》[云教办(2007)15号]、《安保服务操作规程和质量控制》[GA/T594-2006](中华人民共和国公安部2006年1月5日发布,2006年6月1日实施)、《云南省保安服务管理条例》、《云南省学校安全条例》等规定执行。

2. 人员要求:保安人员素质要求保安人员的行为规范应严格按《安保服务操作规程和质量控制》[GA/T594-2006]执行。

★(1)项目负责人应具有保安管理师二级证书(保安师),应有较高的政治思想素养和业务水平,有较强的组织协调能力,受过专门的保安业务培训。至少设置3名队干部,负责3班制各班工作统筹协调。应按招标文件服务需求中保安服务内容分别设置一定数量的专职管理岗、技防专职岗、一般保安人员岗等岗位设置。

★(2)保安从业人员应知法、懂法、守法、依法办事,必须严格遵守保安从业规范,根据服务岗位需要定期进行法律、保安专业知识和技能培训,模范遵守校园安全管理规定,消防管理综合岗人员必须持有相应方向和级别的消防设施操作员或建(构)筑物消防员证书,其他所有在岗保安必须持有《保安员证》。

(3)保安人员个人素质条件:以受过职业训练为主体,女性年龄18-50岁(含50

岁），人数占比不超过人员总数的 25%；男性年龄 18-55 岁（含 55 岁），50 岁以上的人数占比不超过人员总数的 20%。身体健康, 没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史, 体貌端正，无犯罪记录，消防管理综合岗人员持有相应方向和级别的消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书，其他所有在岗保安持有《保安员证》，技防（监控中心）人员和专职管理人员文化程度应在高中或职高以上，并能熟练操作电脑。

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

3. 保安人员器材配备基本要求

中标人应按照规定自行配备必要的安保器材，包括：每个保安员在岗时必须统一穿着保安制服；每个岗位至少一套防暴器材，含齐眉棍、自卫棍、防暴盾牌、防暴叉；每个岗位至少一部对讲机等通讯设备，每个固定岗位配置一台爆闪警示灯。

4. 工作衔接要求

（1）根据行业服务标准与采购人规定要求，独立运作，落实校园安全保卫工作方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善。

（2）中标人管理人员须与学校保卫处保持必要的工作交流，当班队干部每班必须向值班保卫干部报告当班工作情况，每月汇总一次向保卫处书面汇报所承担的工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

（3）做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备学校核查。

5. 管理要求

（1）采购人对中标人派驻人员、派驻重要岗位的设置、录用与管理，以及重要的管理决策有直接参与权与审批权，有权对中标人管理工作提供有效的意见和建议；在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人有权对派驻的保安员有直接指挥权。

（2）中标人严格按照《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国合同法》

等相关规定，负责落实保安员的工资及相关福利待遇，保证履行国家相关劳动保障类法律法规，确保被派驻人员的工资福利待遇合理发放。因中标人拖欠员工工资引发纠纷等一切后果由中标人自行承担。

附件：玉溪师范学院校园保安服务管理标准及考核办法

附件：

玉溪师范学院校园保安服务管理标准及考核办法

中标人须按云南省相关劳动法规和保险条例承担用工费用及员工安全责任，为保安人员提供完善的劳动权益保障。采购人有权提出更换不符合使用要求或损害师生利益的保安人员。由于中标人责任造成学院师生和财产损失的由中标人负责赔偿并承担相关全部责任。

中标人必须服从采购人管理，每月底由采购人召集召开工作协调会，中标人汇报当月工作开展情况，提出发现的问题及整改建议，并在采购人指导下实施整改。采购人按照《玉溪师范学院对保安公司考核办法和标准》每季度最后一个月对中标人进行考核打分，考核分为两个部份，公司考核评分占比 40%，保安人员考核评分占比 60%，综合得分低于 80 分为不合格，采购人有权终止合同，并不续签下一年度合同，采购人无需对中标人进行任何赔偿，撤场事宜由采购人和中标人双方商议确定；上一年度考核合格后可续签第二年度合同。

1. 分数等级对应表

分类	A（优秀）	B（合格）	D（不合格）
分数等级	90 分以上	80 分以上	80 分以下

2. 保安公司考核项及评分表

序号	项目内容	分值	评分	
1	保安公司项目负责人是否持有保安管理师证上岗、是否人证合一。（如达不到此项要求得分为 0 分）	15		
2	是否按招标、投标及合同要求足额派驻保安人员、装备设施。（如达不到此项要求得分为 0 分）。	25		

3	派驻保安人员持证率是否达到 100%。（如达不到此项要求得分为 0 分）。	15		
4	未履行招标、投标、合同约定的服务方案与服务承诺，保安人员是否能按合同要求服从甲方及监管人员的管理。	20		
5	保安公司对学院提出的整改通知是否及时完成。	15		
6	安保人员流动超过总数 20%，人员调换、辞职、新聘未提前告知的。	10		
总分		100		

3. 保安员考核项及评分表

序号	项目内容	分值	评分
1	违反有关规章制度或有关规定，情节轻微，经教育主动承认错误并改正的。	2	
2	执勤时未着保安制服或未按规定着装、佩戴徽章、标记或徽章佩戴不齐的、或未按规定携带装备的。	2	
3	迟到、早退、脱岗及无故旷工，未按规定交接班的。	2	
4	新聘安保人员未培训相关业务技能就上岗的。	2	
5	执勤时看书报、看电视、吃零食、玩手机、听音乐、无事闲聊或睡岗，不认真填写值班记录的。	2	
6	酒后上岗或上岗饮酒的。	2	
7	不服从学校主管部门监管的。	2	
8	失职、渎职、不作为、不按规定履行职责的。	2	
9	打骂他人或态度恶劣造成严重不良影响的。（正常执勤受到他人侵害，正当防卫除外）	2	
10	无故不参加学校要求参加的相关会议、学习、培训演练的。	2	
11	执勤时不查验、不登记出入大门的人员和车辆，不制止无关人员和车辆进入校园，未按规定对校园进行巡逻和填写相关记录的。	5	
12	拾得财物不主动上交或不退还失主而占为己有的。	5	
13	被投诉，经查实，属情节严重的。	5	
14	被求救，不救助或者救助不负责任的。	8	
15	没有及时发现、报告、处置可能发生的安全隐患、事件和案件，造成后果的。	8	
16	监守自盗，偷窃、侵占同事或公家财物或内外勾结，为他人提供作案方便的。	8	
17	遇各类案件、灾害事故、险情，不积极处置和参与，逃避责任的。	8	

18	对同事暴力威胁、恐吓、殴打，或参与打架斗殴的。	8	
19	散布谣言、挑拨是非、造谣诽谤、污蔑中伤服务对象或监管人员，造成不良影响的。	10	
20	有在服务范围内发生违法犯罪行为的。	15	
总分		100	

第七章 投标文件格式

玉溪师范学院校园保安服务采购项目

投标文件

项目编号:_____

投标人: (电子签章)_____

法定代表人或授权代表: (电子签章)_____

日期:_____

投标人唱标一览表

项目名称	玉溪师范学院校园保安服务采购项目
投标报价 (元/年)	
服务期限	三年（起止时间按合同约定时间为准），合同一年一签，年终考核合格后，可续签下一年度合同，续签最多不超过两年。本次采购中，投标人应以年服务费进行报价，中标价即为第一年服务的合同价；第二年合同履行按《云南省财政厅关于政府采购服务项目合同履行期限相关事宜的通知》（云财采〔2015〕16号）和《云南省财政厅关于合同履行期限不超过三年政府采购服务项目相关事宜的补充通知》（云财采〔2016〕22号）文件执行，依此类推至第三年。
服务地点	玉溪师范学院本部（云南省玉溪市红塔区凤凰路134号）。
服务标准	符合国家、省市或行业现行相关标准规范，并达到采购人要求。
其他优惠条件和优惠承诺	
备注	

投标人（电子签章）：_____

法定代表人或其委托代理人（电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：此表应放于投标文件封面后第一页。

一、投标函

(采购人名称)：_____

1. 我方已仔细研究了玉溪师范学院校园保安服务采购项目件的全部内容，愿意以¥_____ (大写：_____) 的报价提供本项目服务工作，服务期限：_____，并按合同约定履行义务。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明书、授权委托书（如有）；
- (3) 投标保证金；
- (4) 技术偏差表；
- (5) 报价明细表；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 技术方案；
- (8) 其他资料。

.....

3. 我方承诺除技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

4. 我方承诺在招标文件规定的投标文件有效期内不撤销投标文件。

5. 如我方成交，我方承诺：

- (1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件；
- (3) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标文件中规定的投标人不得存在的任何一种情形。

7. _____ (其他补充说明)。

投标人：_____ (电子签章)

法定代表人或其授权的代理人：_____ (电子签章)

地 址：_____

电子邮箱：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

年 月 日

二、法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年___月___日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：___ 年龄：___ 职务：_____

系_____（投标人单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附法定代表人身份证复印件。

投标人：_____（电子签章）

日 期：_____年___月___日

法定代表人授权委托书

本人____（姓名）____系____（投标人名称）____的法定代表人（单位负责人），
现委托____（姓名）____为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、
递交、撤回、修改投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：与投标文件有效期一致。

代理人无转委托权。

附：代理人身份证复印件。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人（单位负责人）：_____（电子签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____

身份证号码：_____

日期：____年____月____日

三、投标保证金

1. 采用转账方式的，投标人应在此提供转账凭证复印件。
2. 采用支票、汇票、保险等方式的，投标人应在此提供支票、汇票、保险等的原件扫描件。
3. 采用银行或担保机构担保函方式的，格式如下：

（采购人名称）：_____

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于_____年___月___日参加玉溪师范学院校园保安服务采购项目招标采购活动，_____（担保人名称）（以下称“我方”）无条件地、不可撤销的保证：若投标人在投标文件有效期内撤销投标文件，或成交后无正当理由不与采购人订立合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件，或者发生招标文件明确规定不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币（大写）_____。

本保函在投标文件有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标文件有效期内送达我方。

担保人名称：_____（盖单位章）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

年 月 日

四、技术偏差表

投标人应逐条对应招标文件“第六章 采购需求”中要求的内容，根据实际响应情况如实填写本表格。

★本表格将作为评标委员会对投标人服务部分的评审依据，未填写本表格的投标人将不能通过符合性审查。

A、 我公司已仔细阅读招标文件中各项服务需求，所有服务要求均无偏离，中标后我公司将严格遵照执行。

B、 我公司已仔细阅读招标文件中各项服务需求，除下述条款有偏离外，其余条款我公司均予以认可，中标后将严格遵照执行。

技术偏差表

序号	项目名称	招标文件的服务条款、要求	投标文件的服务响应	偏差	说明
1					
2					
.....			

备注：投标人根据采购需求清单逐条进行填写。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（电子签章）

年 月 日

表格填写说明：

投标人应根据实际响应情况，填写本表格，若无偏离，则勾选 A 项，签字盖章即可。若有偏离，则勾选 B 项，按表格要求及实际情况填写后，签字盖章。

填表示例(有偏离情况的):

A、 我公司已仔细阅读招标文件中各项服务要求，所有服务要求均无偏离，中标后我公司将严格遵照执行。

B、 我公司已仔细阅读招标文件中各项服务要求，除下述条款有偏离外，其余条款我公司均予以认可，中标后将严格遵照执行。

序号	项目名称	招标文件的服务条款、要求	投标文件的服务响应	偏差	说明
1	消防系统操作设备系统值班人员	消防系统操作设备系统值守巡查必须 24 小时值班，每班 2 人，值班人员必须持有建构筑物消防员职业资格证书（初级及以上）或消防安防安全培训合格证，共 10 人	消防系统操作设备系统值守巡查 24 小时值班，每班 2 人，值班人员持有消防安防安全培训合格证共 5 人	负偏离	消防系统操作设备系统值守巡查值班人员 5 人具有消防安防安全培训合格证

表格填写说明:

1. 投标人应根据实际响应情况，填写本表格，若无偏离，则勾选 A 项，签字盖章即可。若有偏离，则勾选 B 项，按表格要求及实际情况填写后，签字盖章。

2. 表格中“项目名称”及“招标文件的服务条款、要求”可按“服务需求”内容复制。

3. 表格中“投标文件的服务响应”请根据实际响应情况如实、完整、准确的填地，请勿复制、粘贴服务需求。若由于投标人的疏忽大意或未能完整、如实填写，导致的一切后果由投标人自行承担。

4、表格中“偏离”部分，凡响应内容与招标文件要求有区别的均按“负偏离”填写，并在说明栏中写明。表格中只需填写“负偏离”部分，“无偏离”部分不用填写。

5、表格中“说明”部分，若有偏离，则填写偏离指标。

6. 本表格中内容与投标文件其余部分不一致的，以本表格为准。

五、报价表

1、报价说明

(由投标人自行编写)

2、报价表

序号	服务区域	岗位性质	人数 (人)	基本工资 (元/人)	节假日加班费	中夜班费	社保(养老、医疗、工伤、失业等)	合同到期员工补偿金	保安员装备器材	办公耗材	管理费	相关税金	合计	备注
1	校园区域 门卫与巡逻	门卫与巡逻 综合岗												
2	技防(监控中心)	技防(监控中心) 综合岗												
3	实训教学楼等重点消防建筑物	消防管理 综合岗												
4	校内区域	项目管理 岗												
投标总价(元/年)														

注：★1. 未填写本表格的投标人将不能通过符合性审查。

2. 表格长度可根据需要自行调整，表中所列内容为必须填写项目，可根据自身情况增加内容；

3. 报价指完成各项服务所需的各种费用及必要的保险费用和各项税金等所有费用的总和。包括但不限于：**人员基本工资、节假日加班**

费、中夜班费、社保（养老、医疗、工伤、失业等）、合同到期员工补偿金、保安员装备器材、办公耗材、管理费、税金等；人员基本工资（不含社保（公司缴纳部分）、加班工资等）不能低于玉溪市红塔区中心城区的最低工资标准，因拖欠员工工资引发纠纷等一切后果均由中标人承担。项目实施过程中采购人不接受任何原因导致的价格调整。

4. 玉溪市红塔区中心城区的最低工资标准按照“云人社发〔2022〕39号”二类地区工资标准执行。

5. 人员基本工资包括按规定应由劳动者个人缴纳的社会保险费和住房公积金。

6. “投标总价”项价格应与“投标人唱标一览表”和“投标函”中报价一致。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（电子签章）

年 月 日

六、资格审查资料

1. 基本情况表

投标人名称				
注册资金		成立时间		
注册地址				
邮政编码		员工总数		
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人（单位负责人）	姓名		电话	
投标人具有的各类资质证书	类型： 类型：	等级： 等级：	证书号： 证书号：	
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）				
备注				

后附：营业执照或其他主体资格证明、银行开户许可证（或开户证明）、保安服务许可证、（玉溪市以外的投标人，在玉溪市已设立分公司或已在玉溪市跨区域经营的，提供有效的公安机关备案证明材料）等复印件。

未提供备案证明材料的投标人，需自行承诺在中标后严格按照“云公治（2016）115号”规定备案的承诺函（格式自拟）。

2. 没有重大违法记录的书面声明

致：____（采购人名称）

我方在此声明，我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件，参加玉溪师范学院校园保安服务采购项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，包括被列入失信被执行人、被列入重大税收违法案件当事人名单、被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、被列入经营异常名单未移出等情形。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

日期：_____年____月____日

备注：1、“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网(zxgk.court.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录截图，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，按无效投标文件处理。

2、信用中国网站上查询重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信名单；中国执行信息公开网查询失信被执行人；中国政府采购网上查询政府采购严重违法失信行为记录名单。

3、以上信用记录截图由采购代理机构查询后向资格审查小组提供，投标人无需提供截图。

3、类似业绩情况表

序号	项目名称	业主单位	合同金额 (万元)	合同签订 日期	备注

注：本表填写类似服务项目业绩，投标人可按上述的格式自行编制；合同复印件或其他证明材料附在此表后。

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

日期： 年 月 日

4、投标人认为必须提供的其他相关资料

七、技术方案

(投标人自行编写)

技术方案一般包括(但不限于)下列内容:

- (1) 项目服务方案;
- (2) 应急预案;
- (3) 服务质量承诺及保证措施;
- (4) 项目实施的人员配备及安排情况(格式附后);
- (5) 拟投入的设施设备(格式附后);
- (6) 管理制度
- (7) 其他;

.....

拟派往本项目的人员配备情况表

序号	姓名	性别	年龄	文化程度	职业技能 或技术职 称	是否退 役军人	职业资格证明			主要服务区域 及岗位(职责)
							证书名称	级别	证书编号	
...									
合计：_____人；其中：女性保安_____人（占总人数的_____%），50岁以上_____人（占总人数的_____%）										

注：此表可扩张使用，后附拟派驻到本项目的人员的相关证件、证书原件扫描件（包括身份证、学历证、《保安员证》、《建（构）筑物消防员职业资格证书》）初级以上证书等。）

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

日期： 年 月 日

拟投入地设施设备

序号	设施设备名称	品牌	规格型号	数量	单位	购入年份	提供时间	备注
.....							

注：1. 设施设备根据第六章“采购需求”中对设施设备的要求提供。包括但不限于通讯设备、器械设备、制式服装等。投标人须随此表附设备图片等有效证明材料。

2. 表格长度可根据需要自行调整，表中所列内容为必须填写项目，投标人可根据自身情况增加内容。

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

日期： 年 月 日

八、其他资料

1、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加玉溪师范学院校园保安服务采购项目采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于物业管理行业；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）。

（标的名称），属于物业管理行业；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。

投标人（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注： 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。

不属于中、小、微企业的无需提供。

2、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：_____年____月____日

注：非残疾人福利性单位无需填写。

3、其他

3.1 投标人自行承诺项目实施过程中未经采购人允许不予更换项目负责人。（格式自拟）

3.2 拟派往本项目的人员到位承诺

拟派往本项目的人员到位承诺

致：玉溪师范学院

我公司郑重承诺：

1. 若我公司有幸中标，我公司保证所填《拟派往本项目的人员配备情况表》中的所有人员均能全部到位。

2. 若我公司有幸中标，采购人可在签订合同前到我公司考察，我公司保证所填《拟派往本项目的人员配备情况表》中的所有人员全部在场，并可持本人身份证原件及资格证原件供采购人核实，无论什么原因（不可抗力除外）我方人员未能全部按时到场或证件不符，可没收我公司所递交的投标保证金且我方无条件地放弃中标资格。（若采购人需要到我方考察的，需提前三个工作日以书面形式通知我方。

3. 若我公司有幸中标，采购人确实需要更换我公司人员的，我公司保证所更换的人员与原工作人员具有相应资格证，若有不符采购人可解除合同；我公司在本项目工作中需要更换人员的，我公司上报采购人更换的人员情况，取得采购人书面同意后，我公司方可进行更换，我公司保证所更换的人员具有相应资格证，若有不符采购人可解除合同。

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

日期： 年 月 日

3.3 投标人认为需提交的其他资料。