华东师范大学中山北路校区保安服务

招　　标　　文　　件

项目编号：19402553

招标人：华东师范大学

招标代理机构：上海国际招标有限公司

二〇二一年六月

总 目 录

招 标 公 告.....1
第一章 投标人须知及前附表.....5
第二章 服务需求一览表.....24
第三章 服务要求.....27
第四章 合同条款.....37
第五章 各种格式.....47
第六章 资格证明文件.....64
第七章 评标办法.....76



招标文件

项目编号：19402553

招 标 公 告

招标公告

一、项目基本情况

项目编号：19402553

项目名称：华东师范大学中山北路校区保安服务项目

预算及最高限价：834.3972 万元（人民币）/年。

采购需求：

服务内容：华东师范大学中山北路校区保安服务

服务范围：上海市普陀区中山北路 3663 号华东师范大学中山北路校区。

服务期限：3 年（本项目保安服务期限为 3 年,采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。本项目中标通知书发出后，采购人与中标供应商按照项目招投标结果签订第一年度合同。之后，在上一年度合同到期后，采购人对中标供应商的工作进行考核，考核通过的，双方续签下一年度合同。如中标供应商年度考核未通过，或者项目内容及价格变动较大、超过招标时所确定的年度合同金额 10%的，则上一年度合同到期后，双方不再续签下一年度合同，本项目招标结果不再有效。）

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：

本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、支持中小企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。符合中小企业扶持政策的，投标人须在投标文件中提供符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）格式要求的《中小企业声明函》正本，否则不得享受相关中小企业扶持政策；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

3.本项目的特定资格要求：

（1） 近三年（指投标截止日前三年）未被国家财政部指定的“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、“国家

企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单且无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定条件的情形。

（2） 具有省级人民政府公安机关核发保安服务许可证，外省市投标人须在服务所在地公安机关完成备案。

（3） 法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的对该投标活动承担全部直接责任的承诺。

（4） 投标人的出资人与本项目其他投标人的出资人应不相同（当两家以上投标人的出资人中含有同一主体时，将按一家有效投标人计算，该投标人为相关投标人中通过资格审查和符合性审查且投标报价最低的投标人，其他投标人将被判为无效投标人）。

三、获取招标文件

时间：2021 年 7 月 1 日至 2021 年 7 月 7 日，每天上午 8:00 至 11:30，下午 13:00 至 16:00。（北京时间，法定节假日除外）

地点：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、上海国际招标有限公司官网（www.shabidding.com）

方式：在线下载

售价：￥500.0 元/包件，本公告包含的招标文件售价总和。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2021 年 7 月 21 日 09 点 30 分（北京时间）

开标时间：2021 年 7 月 21 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：上海市静安区延安西路 358 号美丽园大厦 19 楼 1902-2 会议室。

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、获取招标文件方式：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）公告链接自行下载（选择显示

公告概要，并在页面底部下载，标书费汇款至我司账户，并将报名资料邮件发送至wanghaijun@shabidding.com）或登录上海国际招标有限公司官网（www.shabidding.com）免费注册并在线领购招标文件。

2、获取招标文件所需资料：

（1）法定代表人授权委托书、被授权人社保证明；

3、招标文件费用：500 元/包件，汇款信息：

（1） 开户银行：招商银行股份有限公司上海曹家渡支行

（2） 户名：上海国际招标有限公司

（3） 账号：215080920510001

对于未按上述要求支付招标文件购置费的潜在供应商，招标代理机构有权拒收其提交的投标文件，对已经接收的投标文件也将提请评标委员会作无效投标文件处理。

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：华东师范大学

地址：上海市中山北路 3663 号、东川路 500 号

联系方式：刘老师、臧老师，021-62232260，021-33503431

2.采购代理机构信息

名 称：上海国际招标有限公司

地 址：上海市延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼

联系方式：王海军，021-32173678，wanghaijun@shabidding.com

3.项目联系方式

项目联系人：王海军

电 话：021-32173678



招标文件

项目编号：19402553

第一章　投标人须知及前附表

分 目 录

投标人须知前附表.....8
投 标 人 须 知.....10
一、总则.....10
1 适用范围.....10
2 招标人和招标代理机构.....10
3 合格的投标人.....10
4 促进中小企业政策.....11
5 投标费用.....11
6 质疑.....11
二、招标文件.....11
7 招标文件的构成.....11
8 招标文件的澄清及修改.....12
三、投标文件的编制.....12
9 投标语言.....12
10 投标文件的构成.....12
11 投标函.....12
12 投标报价.....12
13 投标货币.....13
14 资格证明文件.....13
15 证明服务合格性的文件.....13
16 投标保证金.....14
17 投标有效期.....14
18 投标文件的式样和签署.....15
四、投标文件的递交.....15
19 投标文件的密封、标记和发送.....15
20 投标截止期.....16
21 迟交的投标文件.....16
22 投标文件的修改、撤回和撤销.....16
五、开标与评标.....16
23 开标.....16
24 资格审查.....17
25 评标过程的保密性.....18
26 投标文件的澄清.....18

27 评标办法 18

六、授予合同 18

28 定标 18

29 终止招标 18

30 中标通知书 18

31 签订合同 18

32 履约保证金 19

33 招标服务费 19

上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知 20

上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺 23

投标人须知前附表

序号	条款号	内　　容
1	1	**项目名称：华东师范大学中山北路校区保安服务招标项目** **采购服务名称：华东师范大学中山北路校区保安服务**
2	2	**招标人名称：**华东师范大学 **地址：**上海市中山北路 3663 号办公楼西楼 206、上海市东川路 500 号办公楼 204 **联系人：**刘老师、臧老师 **电话：**021-62232260、021-33503431 **邮箱：**gcliu@admin.ecnu.edu.cn
3	2	**招标代理机构名称：**上海国际招标有限公司 **地址：**上海市静安区延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼 **邮编：**200040 **联系人：王海军** **电话：**021-32173678 **传真：**021-628791616×178 **邮箱：**wanghaijun@shabidding.com
4	8	**对招标文件提出澄清问题的截止时间：**2021 年 7 月 8 日 12:00 时（北京时间）
5	16.1	**投标保证金：**投标保证金的金额人民币壹拾肆万元；其有效期不短于投标有效期（即保证金到账或生效起始日应不晚于投标截止日，保证金有效期的届满日应不早于投标有效期的届满之日）；其收退规定见**投标人须知**附件 1《上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知》。
6	17.1	**投标有效期：**开标后 90 天
7	18.1	**投标文件副本的套数：**4 套 投标人在递交纸型投标文件的同时还应以光盘或 U 盘形式提供投标文件正本的电子文档一套。**电子文档要求如下：投标文件正本需统一扫描成一份 PDF 格式电子版文件，并以“招标编号+投标邀请标题+投标人全称”命名，文件名不得简写。扫描精度不得低于 300×300dpi，单个文件大小不得大于 300M。不应设置对电子文档打开、打印、复制的限制性措施。** 投标人应保证光盘或 U 盘中的电子文档与其纸型正本投标文件的内容一致。光盘背面或 U 盘上应标有投标人名称。在完成光盘刻录或 U 盘拷入之后投标人应先试读一下，以确保其中的电子文档能正常打开。
8	19.1	**提交投标文件的方法：**提交纸型投标文件
9	19.2（2）	**投标服务名称：华东师范大学中山北路校区保安服务** **项目编号：**19402553

序号	条款号	内　　容
		投标文件提交至：上海市延安西路 358 号美丽园大厦 19 楼 1902-2 会议室
10	20.1	**投标截止期：**2021 年 7 月 21 日 09:30 时（北京时间）
11	23.1	**开标时间：**2021 年 7 月 21 日 09:30 时（北京时间） **地点：**上海市延安西路 358 号美丽园大厦 19 楼 1902-2 会议室
12	32	**是否收取履约保证金：** ☐是，（收取方式）比例__%; ✔否。

投 标 人 须 知

一、总则

1 适用范围

本招标文件适用于**本须知前附表**第 1 项所列项目及服务的采购。

2 招标人和招标代理机构

本次招标的招标人和招标代理机构见**本须知前附表**第 2 项和第 3 项。

3 合格的投标人

3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。

3.2 投标人应满足**招标公告**中规定的合格投标人的各项资格要求。

3.3 如果本次招标允许两个或两个以上单位组成投标联合体参与投标，则整个投标联合体将被视为一个投标人，且组成投标联合体的牵头人及各成员应满足**招标公告**所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成投标联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

（1） 应随投标文件一起提交一份“联合协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任，明确声明联合体中中小企业或小微企业承担的合同金额或在投标总价中的占比，且组成联合体的中小企业或小微企业与联合体内其他企业之间不存在直接控股、管理关系；

（2） 联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围（若有时）相适应；

（3） 投标人的投标文件及中标后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；

（4） 除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交一份授权书，以证明联合体牵头人的资格；

（5） 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；

（6） 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加本次投标，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加本次投标，如有违反将取消全部相关投标人的投标资格；

（7） 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

3.4 如果本次招标要求或允许投标人将采购项目向一家或者多家中小企业或小微企业分包，则投标人除应满足**招标公告**所列明的相关资格要求并提交相关证明文件外，还应随投标文件

提交一份“分包意向协议”，该协议中应明确分包对象及其中中小企业或小微企业承担的合同金额或在投标总价中的占比，且接受分包合同的中小企业或小微企业与分包企业之间不存在直接控股、管理关系。

4 促进中小企业政策

4.1 本项目不属于预留份额专门面向中小企业或小微企业采购的项目，有关对小微企业的价格评审优惠见**评标办法**。

4.2 依据财库〔2020〕46 号文的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企业。

5 投标费用

投标人应承担所有与编写和提交投标文件的所有费用，不论投标的结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6 质疑

如投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应在有关法律、法规、部门规章及规范性文件所规定的质疑期限内，以符合要求的书面形式向**投标邀请书**中注明的招标人或招标代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑，否则将不予受理。

二、招标文件

7 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

章节	名称
	投标邀请书
一	投标人须知及前附表
二	服务需求一览表
三	服务要求
四	合同条款及前附表
五	各种格式
六	资格证明文件
七	评标办法

7.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，属于投标人的风险。根据**评标办法**的规定，没有实质上响应招标文件要求的投标将被判为无效。

8 招标文件的澄清及修改

8.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在**本须知前附表**第 4 项规定的截止时间前按**本须知前附表**第 3 项规定中的通讯地址以书面形式（如信函、传真或电子邮件，下同）发给招标代理机构。招标代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复，答复中包括所问问题及答复，但不包括问题的来源。

8.2 在投标截止期前的任何时候，除采购标的和资格条件外，招标人和招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

8.3 招标人或招标代理机构将在招标公告发布媒体上发布招标文件的澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.4 对招标文件的澄清或者修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。投标人应立即以书面形式确认已收到了澄清或者修改通知。

8.5 为使投标人在编写投标文件时有充足的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究，招标人可以延后投标截止期。

三、投标文件的编制

9 投标语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人可以提交用其他语言打印的资料，但有关的段落必须翻译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

10 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应包括下列部分：

（1） 按照**本须知**第 11 条要求填写的投标函；

（2） 按照**本须知**第 12 条和第 13 条要求填写的投标报价表；

（3） 按照**本须知**第 14 条要求出具的资格证明文件，以证明投标人是合格的，中标后有能力履行合同；

（4） 按照**本须知**第 15 条要求出具的证明文件，证明投标人提供的服务是合格的服务，且符合招标文件的规定；

（5） 按照**本须知**第 16 条要求提交的投标保证金；

（6） 招标文件要求提供的其他资料。

11 投标函

投标人应按照招标文件第五章中所附的“投标函格式”完整地填写投标函。

12 投标报价

12.1　投标人应按照招标文件第五章中所附的格式完整地填写投标报价表，说明所提供服务的数量、单价和总价。每项服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

12.2　投标人的报价不应有缺漏项。如有缺漏项，在授标时将被认为已包含在其他已报明价格的项目中（即合同价格将不予增加），但在评标时将把其他有效标中的该项最高报价计入该投标人的评标价格之中。

12.3　投标人在其供货清单中如有超出招标文件服务需求一览表及**服务要求**要求的服务，不论其是否标明分项价格，在计算评标价时一律不予扣除。除非投标人在其“投标函”和“投标报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在唱标时和开标记录中已扣除了这部分价格。

12.4　投标报价表中的价格应按下列方式分开填写：

对所提供的服务进行报价，该报价必须包括投标人提供相关服务所包括的所有人力成本、操作成本、管理费用、增值税及其他税费。

12.5　投标人应按照**本须知**第 12.4 条的要求分类报价，其目的是便于评标委员会评标。在任何情况下，分类报价方式并不限制招标人以任何条款签订合同的权利。

12.6　投标报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格提交的投标将作为非响应性的投标而被判为无效。

13　投标货币

本采购项下的投标应以人民币（RMB）报价。

14　资格证明文件

14.1　按照**本须知**第 10 条的规定，投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。对于本项目合格投标人资格条件中提及的与单位或个人相关的资质或资格证明文件，投标人可以在投标文件中直接提供相关资质或资格证明文件的复印件，也可以提供可以查询到相关资质或资格信息的有关官方网站的网址（必须保证此类查询无需任何费用，也无需事先办理注册或认证等手续）；如果投标人在其投标文件既未提供上述资质或资格证明文件的复印件，也未提供可供查询的官方网站的网址，则将视为投标人未按规定提供资格证明文件。

14.2　投标人应按招标文件规定的资格要求提供资格证明文件，填写并提交招标文件第六章中所附的资格证明文件。

14.3　投标人的信用情况将以招标代理机构在投标截止日当日从“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）等官方渠道查得的信息为准，所查得的信用信息查询记录和证据将与招标文件等一并归档。

15　服务合格性的文件

15.1　按照**本须知**第 10 条的规定，投标人应提交有关证明文件，证明其按合同要求提供的所有服务的合格性，并能满足招标文件的要求。证明文件应作为投标文件的一部分。

15.2　证明服务能够满足招标文件要求的文件可以是文字资料、图样和数据，投标人应提供：

（1） 服务的范围和内容；

（2） 服务的时间；

（3） 逐条对**服务要求**进行评议，说明自己提供的服务是否作出了实质性响应，并按招标文件第五章中所附的格式逐条填报“服务要求响应/偏离表”；

（4） 对招标人提出的商务条款进行评议，并按招标文件第五章中所附的格式填报“商务条款响应/偏离表”。

（5） 凡是投标文件的商务或技术部分与招标文件的要求之间存在负偏离（即不能满足招标文件要求）的，必须在投标文件的“商务条款响应/偏离表”和“服务要求响应/偏离表”中予以反映，否则在中标后一律不予考虑。但在评标时，如果在投标文件的“商务条款响应/偏离表”和“服务要求响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对投标人不利的评估。

（6） 招标文件要求提供的其他资料。

16 投标保证金

16.1　投标人应提交一笔金额不少于**本须知前附表**第 5 项规定的投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

投标保证金是为了保护招标人和招标代理机构免遭因投标人的行为而蒙受的损失。招标人和招标代理机构在因投标人的行为而蒙受损失时，可根据**本须知**第 16.5 条的规定不退还其投标保证金。

16.2　未按照招标文件的规定提交投标保证金的，投标无效。

16.3　未中标人的投标保证金，将在招标人向中标人发出中标通知书后的 5 个工作日内退还。

16.4　中标人的投标保证金，将在中标人按**本须知**第 31 条规定与招标人签订合同之日起 5 个工作日内退还。

16.5　当发生下列任何情况时，投标保证金将不予退还：

（1） 投标人在其投标函中声明的投标有效期内撤销投标；或

（2） 中标人在规定期限内未能

（a） 根据**本须知**第 31 条规定与招标人签订合同；或

（b） 根据**本须知**第 32 条规定提交履约保证金（若**合同条款**有约定）；或

（c） 根据**本须知**第 33 条规定向招标代理机构支付招标服务费。

17 投标有效期

17.1　投标人的投标应从**本须知**第 20 条规定的投标截止之日起，在**本须知前附表**第 6 项所规定的投标有效期内保持有效。投标有效期比规定短的投标将被判定为无效标。

17.2　在特殊情况下，在原投标有效期届满之前，招标人可征得投标人的同意延长投标有效期。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝招标人的这种要求，其投标保证

金不会因此而不被退还。同意延长投标有效期的投标人既不能被要求也不允许修改其投标文件，但要相应延长其投标保证金的有效期。

18 投标文件的式样和签署

18.1 投标人应按照**本须知**第 10 条的要求，准备 1 套投标文件正本和**本须知前附表**第 7 项规定套数的副本，每套投标文件均须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本和副本不符，将以正本为准。

18.2 投标文件的正本和副本均应使用不能轻易擦去且不易褪色的档案墨水书写或用打印机打印，投标文件的副本也可用复印机复制。不论是书写、打印或复制，均应做到清晰、整洁、规范。

18.3 当招标文件要求投标人提交纸型投标文件（包括在上传电子投标文件的同时另行提交纸型投标文件）时，凡招标文件的投标格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，投标人提交的纸型投标文件的正本对应文件均应由投标人的单位负责人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章（公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》（国发〔1999〕25 号）的单位正式印章，下同）。由授权代表签字时，须在投标文件中加附“单位负责人授权书”，其格式应符合招标文件第六章的规定。

18.4 除投标人对错漏之处做必要修改或补充外，投标文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需手工修改或补充，则必须由投标人的单位负责人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

18.5 投标文件副本的上述签名及盖章之处既可由投标人的单位负责人或其授权代表亲笔签署，也可以通过复印将上述签名及盖章复制到副本上。

四、投标文件的递交

19 投标文件的密封、标记和发送

19.1 本次招标要求投标人按**本须知前附表**第 8 项所规定的方式提交投标文件。

19.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应符合下列规定：

（1） 投标人应将投标文件的正本、所有副本和电子文档光盘或 U 盘用单独的信封密封，且在信封上标明“正本”、“副本”或“电子文档”字样，再将这些信封密封装入一个或多个外套的大信封（大口袋或包装箱）中。

（2） 内外层信封均应

（a） 标明**本须知前附表**第 9 项中注明的投标服务名称及项目编号，并注明“在___年___月___日___:___时（北京时间）（填入**本须知**第 23 条规定的投标截止日期和时间）之前不得启封”的字样；和

（b） 按**本须知前附表**第 9 项中说明的地址发往或送往指定地点。

（3） 在内层信封上还应写明投标人的名称和地址，以便在投标文件被宣布为“迟到”

时，能原封退回。

（4） 如果未按上述第（1）款和第（2）款的要求做双层密封和加写标注，招标人和招标代理机构对误投或过早启封概不负责。但只要密封完好（无论单层或双层密封），招标人和招标代理机构将不拒收任何在截止时间前送达的投标文件。

（5） 对未按规定获取招标文件的潜在投标人提交的投标文件，未通过资格预审的申请人提交的投标文件，逾期送达或密封不完好的投标文件，招标代理机构将不予受理（如果仅单独提交的投标声明未按规定密封，则只拒收投标声明，原投标文件仍将受理）。

20 投标截止期

20.1 招标代理机构收到投标文件的时间不得迟于**本须知前附表**第 10 项规定的截止日期和时间。

20.2 招标人和招标代理机构可以按**本须知**第 8 条的规定延后投标截止期。在此情况下，招标人和招标代理机构与投标人之间受投标截止期制约的所有权利和义务均应延后至新的截止期。

21 迟交的投标文件

按照**本须知**第 19 条和第 20 条的规定，招标代理机构将拒收并原封退回在其规定的截止期后收到的任何投标文件。

22 投标文件的修改、撤回和撤销

22.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止期之前，以书面形式通知招标代理机构。

22.2 投标人的修改或撤回通知书应按**本须知**第 18 条和第 19 条的规定进行签署、密封、标记和发送，并应在信封上加注“修改”或“撤回”字样。

22.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

22.4 根据**本须知**第 16.5 条的规定，在投标截止期至投标人承诺的投标有效期届满这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

23 开标

23.1 招标代理机构将在**本须知前附表**第 11 项规定的时间和地点组织公开开标。

23.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应符合下列规定：

（1） 投标人可委派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

（2） 按照**本须知**第 22 条的规定，提交了可接受“撤回”通知的投标将不予启封。

（3） 开标时，招标代理机构将当众宣读投标人的名称、投标价格、报价修改声明、修

改或撤回投标文件的书面通知、是否提交了投标保证金，以及招标代理机构认为合适的其他内容。只有在开标时唱出的报价变更声明才能在评标时予以考虑。

（4） 投标函或报价汇总表明确载明最终报价或优惠报价的，以此为准宣读并记录投标价格；投标函或报价汇总表未明确载明最终报价或优惠报价，且两处报价存在不一致的，开标时按投标函宣读投标价格并记录不一致的情况（投标函大写金额和小写金额不一致的，按大写金额宣读），评标时按评标办法的规定检查计算错误并确认投标价格。

（5） 招标代理机构将做开标记录，开标记录应包括按**本须知**第（3）和（4）条规定在开标时宣读的全部内容。投标人代表应在开标记录上签字确认；当投标人不派代表参加开标会时，视为默认开标结果。

24 资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，审查的内容包括：

（1） 投标人的资格是否符合本项目投标邀请书中列明的对合格投标人的资格要求（投标人应按要求提供相关证明材料）以及本须知第 3 条中列明的对合格投标人的其他要求；

（2） 投标文件（含纸型和电子投标文件）的签署和盖章情况是否符合本须知第 18.3 条和第错误!未找到引用源。条的规定（包括当投标文件由授权代表签字时，是否提交了格式符合招标文件第六章要求的“单位负责人授权书”）；

（3） 投标人是否按本须知第 16.1 条的要求提交了投标保证金（包括投标保证金的金额、形式和有效期等）；

（4） 投标人承诺的投标有效期是否符合本须知第 17.1 条的规定；

（5） 投标报价是否超过了本项目投标邀请书中可能列明的最高限价（含可能有的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目投标邀请书中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；

（6） 是否提供了两份以上内容不同的投标文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除招标文件允许投备选方案外）；

（7） 投标文件是否含有招标人不能接受的附加条件；

（8） 是否因投标人自身原因未能对其投标文件进行解密的（仅适用于电子标）；

（9） 对要求或接受联合体投标的项目，以联合体形式投标的投标人是否未按规定提交联合协议，或者提交的联合协议未明确牵头人、各成员间的分工和一旦中标将向招标人承担连带责任，或者投标单位以单独或联合成员形式在不同投标人中出现两次以上的；

（10） 投标人是否存在串通投标、弄虚作假和行贿等违法行为。

如果投标人未通过上述资格审查，其投标无效，不再进入后续评标程序。

如通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布评标结果公告（或废标公告），不再启动评标程序。

25 评标过程的保密性

25.1 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
25.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标人、招标代理机构和（或）评标委员会的评委施加影响以谋取不当利益，评标委员会应当认定其投标无效。

26 投标文件的澄清

26.1 为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会或经评标委员会授权的招标代理机构可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交。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。
26.2 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清和解释。

27 评标办法

本次招标将按招标文件第七章**评标办法**所规定的评标方法和标准进行评标。

六、授予合同

28 定标

28.1 招标人应当在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。
28.2 招标人发现排序第一的中标候选人存在提供虚假材料谋取中标、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人、与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通、向评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益、资格发生变化不再满足资格要求等影响或者可能影响中标结果的情形的，将向财政部门报告并作出相应处理。

29 终止招标

因重大变故采购任务取消的，招标人或招标代理机构将及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标人或招标代理机构将在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

30 中标通知书

在投标有效期届满之前，招标代理机构将按规定发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

31 签订合同

31.1　中标人应当在招标代理机构发出中标通知书之日起三十（30）天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与招标人签订书面合同。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。

31.2　中标人无正当理由拒绝与招标人签订合同的，中标无效，招标人或招标代理机构可以不退还其投标保证金，并报告财政部门追究其法律责任；招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新招标。中标人未在法律规定期限内签订合同，或者拒绝按照招标文件和中标人投标文件的规定签订合同均视为拒绝与招标人签订合同。

31.3　招标人将在采购合同签订之日起 2 个工作日内，将采购合同在财政部门指定的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

32 履约保证金

32.1　中标人应按照**合同条款**的规定，向招标人提交履约保证金，其形式应为招标文件第五章中规定的或其他招标人可以接受的形式。

32.2　**合同条款**约定以招标人收到履约保证金为合同生效前提的，当投标保证金的有效期不足时，中标人有义务将投标保证金的有效期延长至双方约定的提交履约保证金期限后的合理时间，否则招标人有权暂扣其投标保证金，直至中标人提交履约保证金为止。

33 招标服务费

本次招标的招标服务费由中标人支付，招标服务费收费标准根据《计价格【2002】1980号文》的相关计算办法，按标准费率下浮 25.4%（核算服务费低于柒仟元则按柒仟元收取）。如投标人不清楚上述收费规定，可向招标机构咨询。支付时间为收到中标通知书后十（10）天内。如果中标人未按上述规定向招标机构支付招标服务费，招标机构有权不退还其投标保证金。

附件 1：

上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知

（2021 版）

1 接收投标保证金的银行账户信息

（1） 开户银行：招商银行股份有限公司上海曹家渡支行
（2） 户名：上海国际招标有限公司
（3） 账号：215080920510001

2 提交投标保证金的地点和时间

（1） 地点：中国上海延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼 1401 室
（2） 时间：每个法定工作日的正常工作时间（北京时间 9:00 时～11:30 时和 13:00 时～16:30 时）

3 投标保证金的提交

3.1 投标人可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票等形式提交投标保证金。为提高效率，鼓励投标人用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金。
3.2 当投标人为两家或两家以上单位组成的联合体时（前提是招标文件中未明确声明不接受联合体投标），应由联合体的一方或多方共同提交投标保证金（对于施工招标项目应由联合体的牵头人或联合体的各方提交投标保证金），且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力（即只要有任一联合体成员在投标有效期内申明退出联合体，或在中标后不与招标人签订合同，或不按招标文件的规定提交履约保证金，或不按招标文件的规定向招标代理机构支付招标服务费，招标人和（或）招标代理机构均有权不退还全部投标保证金）。如果投标人不接受上述条件，必须在投标文件的“商务条款偏离表”或“商务条款响应/偏离表”中明确申明，否则视为接受。当由联合体的牵头人以联合体的名义提交投标保证金时，**本须知**中提及的投标人均指投标联合体的牵头人。
3.3 **依法必须进行招标项目境内投标人用现金（含网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票）或支票形式提交的投标保证金，均须从其基本存款账户转出。**其他招标项目是否有此要求详见具体项目的招标文件。
3.4 投标人不得以现钞方式提交投标保证金，也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交投标保证金。
3.5 投标人应当按照下列方式办理投标保证金的提交手续：

（1） **当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金时，**应在招标文件规定的投标截止时间之前，将相应款项直接付至**本须知**第 1 条指定的账户（以实际到账时间为准，宜适当提前办理）；**在汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：12300001”）**。

（2） **当采用银行本票或银行汇票方式提交投标保证金时，**应在招标文件规定的投标截止时间之前，委派代表携带银行本票或银行汇票，到本须知第 2 条的指定地点办理投标保证金提交手续；在办理过程中，投标人代表须向招标代理机构的经办人明确申明项目编号等信息。

（3） **当采用支票方式提交投标保证金时，**应在招标文件规定的投标截止时间的 **5 个工日之前**，委派代表携带支票，到**本须知**第 2 条的指定地点办理投标保证金提交手续；在办理过程中，在办理过程中，投标人代表须向招标代理机构的经办人明确申明项目编号等信息；投标人应保证提交的支票不是空头支票和不被银行退票，否则，在评标时将被视为未按规定提交投标保证金处理。

（4） **当投标人选投一个招标项目的多个包件或标段且合并提交投标保证金时，必须在投标文件中用表格或其他方式清晰注明每个包件或标段的投标保证金金额。如投标人未在投标文件中注明其所投各包件或标段的投标保证金金额，且合计的保证金金额又不足时，评标委员会将按其所投全部包件或标段的投标保证金均不符合要求来处理。**

3.6 招标代理机构的项目负责人将会“投标保证金收据”（原则上采用电子收据，如投标人有特殊需求，请与招标代理机构的项目负责人联系，下同）发给已经提交投标保证金的各投标人，投标人应将“投标保证金收据”的复印件封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后。如果投标人在封装投标文件时尚未收到“投标保证金收据”，也可直接将投标保证金支付单据的打印件或复印件封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后；随后与招标代理机构的项目负责人联系并索要“投标保证金收据”。

3.7 当采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交投标保证金，且投标人收取了纸质版的“投标保证金收据”时，投标人应妥善保存该收据的原件，在办理投标保证金退还手续时，该收据的原件将作为退还凭证。

4 投标保证金的退还

4.1 在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，招标人和（或）招标代理机构将向中标人发出“中标通知书”，除发生招标文件规定的招标人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况之外，在中标人与招标人签订中标合同之日起的 5 日内（对非政府采购项目）或 5 个工作日内（对政府采购项目），其提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为中标人在招标代理机构处登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与我司项目负责人联系。

4.2 在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，招标人和招标代理机构将向未中标人发出“中标结果通知书”（或“未中标通知书”，下同），除发生招标文件规定的招标人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况之外，在中标人与招标人签订中标合同之日起的 5 日内（对非政府采购项目）或在收到本通知之日起的 5 个工作日内（对政府采购项目），未中标人提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为未中标人在我

司登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与我司项目负责人联系。

4.3 对采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交的投标保证金，在退还的同时还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向投标人支付投标保证金的利息。

4.4 对采用银行保函形式提交的投标保证金，将只根据投标人的要求退还保函正本，不支付投标保证金的利息。

5 其他

5.1 **本须知**如被具体招标项目的招标文件所引用，即成为该招标文件“投标人须知”的组成部分。如投标人欲对**本须知**中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人咨询。

5.2 对于因不可抗力等原因导致投标保证金未及时到账等情况，招标人和招标代理机构不承担任何责任。

附件 2：

上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺

为了加强公司的廉政建设，规范从业人员的代理行为，充分体现公开、公平、公正和诚实信用的原则，确保公司代理的各类项目均能依法、合规地进行操作，防止出现违法、违纪行为，特此制定本廉洁自律承诺。

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个招标或采购项目的招标文件或采购文件中予以公布，以接受招投标或采购活动有关当事人（包括监管部门、招标人、评标专家、投标人、供应商等，下同）的监督。

公司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定：

（1） 不索取或接受招标人、投标人、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等，无法拒绝的一律上缴。

（2） 不要求投标人、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各类费用。

（3） 不接受投标人、供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。

（4） 除招标人之外，在投标截止期（或提交响应文件或应选文件或报价文件的截止期）之前不对外泄露潜在投标人或供应商的名称及数量；除依法公示评标结果或发出有关通知之外，不对外泄露资格审查及评审情况，保守有关当事人的商业秘密。

（5） 不与招标人或投标人串通，搞虚假招标，或者协助投标人、供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。

（6） 除支付合理评审费之外，不向评审专家提供其他财物或好处，不影响或干扰他们独立、客观和公正地履行评审职责。

（7） 严格遵守有关法律、法规和规章，自觉接受有关当事人及社会的监督。

（8） 积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。

如公司人员有违反上述规定行为，有关当事人均可向公司反映，或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

公司监督电话：021-32173646，传真：021-62791616

上海国际招标有限公司



招标文件

项目编号：19402553

第二章　服务需求一览表

服务需求一览表

序号	项目名称	服务要求	服务期
1	华东师范大学中山北路校区保安服务项目	其他详见第三章服务要求	本项目保安服务期限为 3 年,采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。本项目中标通知书发出后，采购人与中标供应商按照项目招投标结果签订第一年度合同。之后，在上一年度合同到期后，采购人对中标供应商的工作进行考核，考核通过的，双方续签下一年度合同。如中标供应商年度考核未通过，或者项目内容及价格变动较大、超过招标时所确定的年度合同金额 10%的，则上一年度合同到期后，双方不再续签下一年度合同，本项目招标结果不再有效。



招标文件

项目编号：19402553

第三章　服　　务　　要　　求

服务要求

一、项目基本情况

项目名称： 华东师范大学中山北路校区保安服务

服务类型：安 保 服 务

服务区域：上海市中山北路 3663 号华东师范大学中山北路校区

二、管理范围

负责华东师范大学中山北路校区的校园巡逻安保、门岗安保等安保服务工作，并协助进行收费管理、监控管理等。确保三分之二的不在岗人员作为机动备勤，以应对各种突发事件。按招标方要求做好防火、防盗等工作，为华东师范大学平安校园建设提供安全、有序的保障。

三、服务管理的主要内容

1、 基础管理：日常管理、人事管理、财务管理、档案管理等

2、 安保管理：门岗服务、巡逻服务、安全管理、其他安保服务管理等

3、 车辆管理：按校方规定对进出车辆进行管理

4、 应急事件管理：应急事件预防、演练、处置等

四、服务管理具体要求

（一）基础管理

1、 日常管理：针对本项目管理日常运作要求，建立健全各项管理制度，分解细化日常工作流程。

2、 人事管理：建立起合理、有效的人员招聘、培训、考核、激励机制，为本项目的运作提供有力的人力资源保障。

3、 财务管理：建立起符合国家规定和合同约定的财务制度，严控管理成本。

4、 档案管理：建立严格的档案收集、分类、归档整理、使用、保存及销毁制度。

5、 仓库管理：建立仓库管理和备品备件领用制度，做到帐、卡、物相符。

6、 管理质量控制：参照保安管理 ISO9001 质量管理体系的要求，建立符合实际的、具有可操作性的服务管理作业标准体系。

7、 投诉接待处理：建立投诉接待处理流程，及时处理投诉，并做好回访与记录。

8、 客户意见征询：制订规范标准的客户意见征询操作流程，根据需求信息，组织各类资源去满足客户的各种需求，为客户提供规范、专业、满意、周到的服务。

9、 对外统筹与协调：同所有外部接口实现无缝衔接，配合管理方及其它相关部门共同完成保障任务。

（二）安保管理

提供保安服务的单位和从业人员必须符合《保安服务管理条例》相关要求，并在其规定的权限内提供服务。在遵守国家相关法规/通知/办法、华东师范大学规章/制度和武保处相关规章制度的前提下做到：

1、 有效的保护大学资产安全，保护学校内部人员人身安全，协助华东师范大学处理各类紧急事件。

2、 全天候负责区域内正门、边门、区域通道、围墙、办公区域楼内（24 小时保安、巡逻、值勤及机动车收费管理；处理各种突发事件。

3、 保安人员上班时统一着装，配戴工作证（工号）；执勤人员佩带对讲机、警棒、电筒等装备。

4、 按照各个岗位的岗位职责的要求，认真完成工作：

（1）门岗保安员须熟悉本职责区内各部门的基本情况。

（2）阻止拾荒或其它闲杂人员进入校区。

（3）维持好停车场秩序，指引车辆停放。

（4）巡逻保安要多看、多听、多嗅，以确保完成巡视工作任务。每次巡逻路线不宜重复，采取定时巡查，对所有出入通道和可供藏身暗处必须仔细检查，对存放现金、贵重物品、重要物资等的停车场、仓库等重要部位巡查时要特别留意。白天不低于 3 次，夜间不低于每 2 小时 1 次。

（5）巡逻中检查治安、防火、防盗、水浸等情况，发现问题，立即处理，并通知相关部门。

（6）巡逻中检查消防设备、设施是否完好。

（7）巡逻中检查重要门如：机房门、电制门等是否锁闭及有无损坏。

（8）按要求做好巡逻记录，并及时将情况反映给相关部门/人员。

（9）发现火险隐患，如电器设备损坏、电线老化，物资贮存保管不符防火要求，消防器材被杂物堆没或被人移作他用，不按规定用电或烧焊，应及时采取消防措施或提请有关部

门整改。

（10）管理区域如发生火灾，保安员应积极扑救，同时向消防部门报警，并向主管领导和相关部门报告，协助消防部门灭火和维持火场秩序，做好人员疏散，尽可能保护人员和财产的安全。

（11）预防为主。在执勤中应加强安全防范，采取切实有效的防范措施，防止偷盗案件发生。

（12）台风期间，保安人员应主动做好防台防汛工作，遇到强台风和暴雨，当班的队员向相关部门报告，并采取相应措施。

（13）根据华东师范大学的特殊情况巡逻途中必须对钓鱼现象进行制止，禁止在校园内遛狗，对流浪狗进行驱赶。

（三）车辆管理

1、 严格按照《华东师范大学校园道路交通安全管理办法》和《华东师范大学车辆通行证管理下载》的相关规定有序管理进出学校的车辆。

2、 进入学校的车辆，必须停放的划定的车位、车棚内。行车通道、消防通道及非停车位禁止停车。

3、 保安队员若发现车辆门、窗没关好，速找车主提醒注意。

4、 服务标准：确保车辆进出有记录、停放进出井然有序、车道通畅。凡装有易燃、易爆、剧毒物品或有污染性物品的车辆及其他来历不明车辆严禁驶入管理区内。

（四）应急处理管理（包括但不仅限于以下要求）

1、 按照《上海市突发公共事件总体应急预案》的要求，建立现场应急指挥中心，包括人员、岗位职责、通讯方式、信息传递途径等。

2、 制定各类突发公共事件的预防、响应、处理的应急预案。

3、 针对可能发生的各类突发事件，储备必需的应急物资及装备，并建立储备清单，制定并落实储备制度。

4、 通过巡查、监控等手段监视运营过程发生的突发事件的预兆及隐患，确保第一时间获取信息。

5、 每季度对人员进行应急事项处理培训，每年组织 1 次以上应急预案综合演练，并保留演练记录，演练后进行总结评价。

6、 对于某些由于不可抗拒力（如天气、犯罪等）因素造成的设备事故或发生的其它意

外情况，事先准备好应急处理方案将有助于最大限度地减少损失，迅速恢复正常工作。

7、 秩序维护员工需根据不同案例的现场情况应变处理，在政府部门（如消防、警方）到现场前，保证人身安全，减少财产损失，并以遵守国家法规为首任，全力协助政府部门对案件处理。

8、 对于华师大突发任务及举办大型活动应积极配合，安排足够人员以确保活动的顺利开展，并制定专项应急预案。

五、对保安服务管理公司管理服务人员要求：

岗位	性别	身高	学历	保安资格证书	保安相关工作年限	语言	其它
队长	男	170-185(条件优秀者可适当放宽)	大专以上(含)	2 级	5 年以上	普通话	1. 出具无犯罪记录证明。 2. 体健貌端,能提灭火器奔跑 50 米（女性除外）。 3、年龄 45 周岁以上不超过 30%。 4、党员比例达 10%。 5、退伍军人比例达 10%。 6、队员大专以上 5%。 7、队员高中以上 40%。 8、监控岗、消防岗均应持证上岗。
班长	男		高中以上(含)	4 级	5 年以上		
队员	男		高中以上(含)	国家保安员	3 年以上		

六、装备要求

装备(工作工具及着装)必须符合华东师范大学标准

装备	岗位

	队长	班长	队员
手电	需配备	需配备	需配备
警棍	需配备	需配备	需配备
对讲机	需配备	需配备	需配备
耳麦	需配备	需配备	需配备
雨衣	需配备	需配备	需配备
雨鞋	需配备	需配备	需配备

七、对保安管理公司的其它要求

1.保安服务公司及提供的服务均应符合我国《保安服务管理条例》要求。

2.保安服务公司业务工作受华师大保卫处监督管理，日常工作向保卫处汇报。

3.中标后将根据招标人保卫处的要求制定具体的人员编制方案，招标人保卫处对各岗位间人员变动有调配权。派驻人员在服务过程中如需更换，应征得招标人同意，不得随意更换。如在实际服务过程中，业主方有需要增加相关服务人员，按聘用岗位人员工资及聘用时间计算并支付相应费用。

4.保安员应热爱本职工作，认真履行职责，忠于职守。安排在学校的保安人员必须确保具有一定的稳定性，不得长期调派人员以加班形式用工。如因保安服务人员离职、享受探亲假或请事假，而出现缺编的现象，中标人应负责在 3 日内补齐，且缺编人员不得超过 5 人。

5.保安员工作之余不得从事非法营运等非法兼职。

6.保安公司应负责办理保安服务人员在沪务工的就业证、暂住证等各种证件。本项目投入的所有服务人员均必须与保安公司直接签订劳动合同，中标后需向招标人出示所有服务人员的劳动合同，若不满足以上要求招标人有权取消其中标资格。

7.保安公司每年向招标人提交派驻人员名单进行备案，如有人员流动应提前一周备案。保安公司须保证投标人数不得低于岗位人数。

8.保安公司管理服务人员应爱护所管辖范围内的各种财物，在保安服务过程中，因保安人员过失导致学校财产丢失的，由提供保安服务的公司负责赔偿。服务人员应严守安全作业和高空作业安全操作规程，如有安全事故发生，由保安管理公司负全部责任。

9.在本项目服务期限的一年内，保安公司不得主动退出本项目，否则招标人有权处以合同总价 20%的违约金，并在应付合同款内直接扣除。

10.保安管理公司的管理人员、专业操作人员等应按照国家有关规定取得相关职业资格证书、上岗证书、特种作业操作证书和特种设备作业人员证等。消防监控人员、须有相应上

岗证书。从事服务岗位的人员均需持健康证书或管理公司有检查该些岗位人员健康状况的管理措施。不间断地对工程技术人员进行上岗培训和在职培训，以不断提高他们的专业技术水平和综合素质，以满足业主和使用者不断增长的服务需求。

11.保安管理公司管理服务人员应统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

12.保安管理公司应设有服务接待联络人，公示服务电话。

13.定期征询服务意见。

八、对保安管理公司接管验收的要求

1. 保安管理公司的工作人员应对管理范围内的细节尽快了解并熟悉，为正式接管后的正常管理打下基础。中标后一个周内，保安管理公司应组织专门的团队，定期至项目现场了解情况。

2. 保安管理公司应查验现状情况，共同清点设备和设施，各类附件、图纸、技术资料、产品说明等资料，经验收符合要求，由业主递交接管验收报告。

九、与保安管理公司联络与协商机制

保安管理公司应接受校保卫处的日常管理、监督和工作指导，任何突发情况均应及时向保卫处进行汇报。

十、岗位要求明细表

岗位	作息时间	开关门时间	岗位人数（人）
中山北路正门	0:00-24:00	0:00-24:00	20
金沙江路门	0:00-24:00	5:30-22:30	8
枣阳路 788 号门	0:00-24:00	5:30-23:00	8
枣阳路 460 号门	0:00-24:00	5:30-23:00	10
先锋路门	0:00-24:00	5:30-23:30	8
丽娃小区门	0:00-24:00	5:30-23:30	7
监控室	0:00-24:00		8
巡逻队	0:00-24:00		26
管理岗位	0:00-24:00		4
收费岗亭	0:00-24:00	中山北路正门	10
	6:00-22:30	金沙江路门	

	6:00-23:00	枣阳路门	
消防特勤	8:00-17:00		3
师大幼儿园	0:00-24:00		5
合计			117

十一、服务期限

本项目保安服务期限为 3 年，采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。本项目中标通知书发出后，采购人与中标供应商按照项目招投标结果签订第一年度合同。之后，在上一年度合同到期后，采购人对中标供应商的工作进行考核，考核通过的，双方续签下一年度合同。如中标供应商年度考核未通过，或者项目内容及价格变动较大、超过招标时所确定的年度合同金额 10%的，则上一年度合同到期后，双方不再续签下一年度合同，本项目招标结果不再有效。

十二、考核要求

1、各岗位工作人员在工作时间内必须严格遵守岗位细则，违反者按情节扣 1——20 分。

2、各岗位工作人员在工作时间内必须严格按规定做到穿制服上岗，并且着装整齐，凡违反者扣 3 分。

3、准时交接班，迟到、早退 15 分钟内扣 3 分，30 分钟内扣 5 分，60 分钟内扣 10 分。

4、各岗位在工作时间不得擅自脱岗串岗，有事离开必须向班长请假。

5、做好执勤岗位的清洁卫生工作，物品要摆放整齐，保洁区内不准有烟蒂和纸屑等废物。经检查不合格者扣 2 分。

6、当班期间未做好值班记录的扣 3——5 分。

7、保管和使用好执勤器械，不得随意损坏和遗失。有意损坏或遗失，除按价赔偿外，扣 5 分。

8、各岗位在工作时间内或在非工作时间内到工作岗位喝酒、打牌、赌博、睡觉行为的，第一次扣 10 分，第二次扣 20 分并报聘用单位予以辞退。

9、各岗位工作人员因不文明执勤受到投诉，经调查属实的扣 5——10 分。

10、各岗位保持电话通畅，工作时间内不准用电话聊天。

11、各岗位工作人员在工作中对应该发现而没有发现问题的，并造成一定后果的视情节扣 5——20 分。

12、利用工作职务之便而吃、拿、卡、要的，扣 10——20 分。有严重违法乱纪，监守自盗，破坏内部财物，造成严重后果的，情节严重报聘用单位予以辞退。

13、在工作时间内，发生打架斗殴的，扣 20 分，并视情节报聘用单位予以辞退。

在聘人员在一个聘用年度内扣分累积 20 分以上者（含 20 分）报聘用单位予以辞退。

在聘人员应严格遵守武保处校卫队的各项规章制度，并对当班的岗位任务负责，具体要求按各岗位细则执行。

14、严格执行末位淘汰制机制。

招标文件

项目编号：19402553

第四章　合同条款

华东师范大学安保服务合同

合同编号：_____

第一章　总　　则

第 1 条　本合同当事人

委托方（以下简称甲方）华东师范大学_____

受托方（以下简称乙方）_____

根据《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，甲、乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，就**华东师范大学华东师范大学中山北路保安服务项目**管理服务事宜经双方协商一致，订立本合同。

第 2 条　项目基本情况及服务管理范围

_____

第二章　　委托管理期限

第 3 条　合同期限

本合同的期限为____年，自_____年____月__日起至_____年___月___日止。

第三章　　合同价款及付款方式

第 4 条　合同价款

4.1　采用包干制。

4.2　管理费用标准：

合同价款为人民币_____元/年。（大写:_____整）。

第 5 条　　计价方式

5.1　本项目管理服务费采取总价包干。

5.2　管理服务费用由以下项目构成：

（1）人工费用；

（2）物耗费用（包括但不限于：设施、设备日常运行、维护、保养费用；其他日常消耗）；

（3）服装费用；

（4）其他费用；

（5）管理酬金；

（6）税金；

（7）开办费；

（8）其他为完成本合同范围服务内容所必须的费用。

5.3 乙方应向甲方公布管理服务年度计划、管理服务资金年度预决算和管理服务资金收支情况，按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担。

5.4 开办费用是用于乙方进场前购置服务于本项目所需的物品、工具等开办费用。由甲方对该部分费用及清单进行审核以最终确认，但投标时提供的清单及报价不得增加。开办所需物品，若甲方已有，原则上由甲方负责提供。甲方无法提供的，经审核同意后，按实结算。所有由甲方提供或出资购买的开办用品，其所有权属甲方，今后如乙方退出管理，应将开办物品中的固定资产归还甲方。

第 6 条 履约保证金

6.1 为保证乙方按合同约定的服务质量履行合同，乙方需向甲方提交履约保证金，履约保证金金额为合同总价的 10%，即：_____元（大写：　　）。

6.2 若乙方继续应聘该项目管理服务，则甲方于上期合同到期后一个月内将尾款全部无息支付给乙方。

本合同到期后，如改换服务单位，待新服务公司与乙方交接后一个月内将尾款无息支付给乙方。

6.3 如交接时产生物品不符等情况，甲方有权在尾款中扣除相关费用。

第 7 条 支付方式：

7.1 下季度初支付上一季度服务费用。

年 月 日前，支付其应付部分 元（大写： ）（扣除 元尾款）；

年 月 日前，支付其应付部分 元（大写： ）（扣除 元尾

款）；

年　月　日前，支付其应付部分　　元（大写：　　）（扣除　　元尾款）。

年　月　日前，　　支付尾款（履约保证金）　　元。

7.2　乙方银行账户：

开户银行

开户名：

银行账号：

第四章　委托管理事项

第 8 条　管理服务内容和要求

项目相关的工程图纸及构成明细应作为合同附件。

根据双方约定，乙方为甲方提供以下管理服务内容（具体标准要求详见　　）。

8.1　基础管理：包括日常管理、人事管理、财务管理、档案管理等。

8.2　门岗服务：进出人员管理、来访登记、物品出入管理、车辆出入管理等。

8.3　巡逻服务：安全巡逻、公共设施巡逻、交通巡视重点区域的安全监控、灾害性预防巡检等。

8.4　协助收费：费用收取、上报；票据管理等。

8.5　协助监控：交通监控、消防监控等。

8.6　其他：大型活动配合、校内突发事件的应急处理、应急预案培训、协助消防安全管理等。

第 9 条　延伸服务

除约定的管理服务内容外，甲方因正常运营需要，需委托乙方提供的其他管理服务（如物品搬移等服务，以及甲乙双方协商约定的突击性、临时性服务），视为延伸服务。延伸服务的内容、费用和服务标准要求参见甲方与乙方签订的补充协议。

第五章　服务质量标准

第 10 条　服务质量标准

依据相关法律规定以及本合同的约定。

10.1　基础管理标准要求：详见招标文件与投标书

10.2　门岗服务标准要求：详见招标文件与投标书

10.3　巡逻服务标准要求：详见招标文件与投标书

10.4　协助收费标准要求：详见招标文件与投标书

10.5　协助监控标准要求：详见招标文件与投标书

10.6　其他服务标准要求：详见招标文件与投标书。

第六章　双方的权利义务

第 11 条　甲方的权利义务

11.1 审定乙方编制的服务方案、年度管理服务计划和有关费用预算等，监督乙方管理服务工作的实施。甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的管理服务提出修改和变更建议。

11.2 负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，便于乙方开展工作。

11.3 制定、审议、修改管理区域设施设备使用、公共秩序和环境卫生维护等方面的规章制度。

11.4 对管理服务质量进行监督检查，对不符合质量标准的管理服务要求乙方整改落实。

11.5　为乙方的管理服务提供必要的工作条件以及相关资料。

11.6　停车收取的费用归甲方所有。

11.7　督促乙方加大节能管理力度，提高用能设施设备的能源利用效率。

11.8　定期召开会议，与乙方沟通协调管理服务相关事宜，组织实施第三方管理服务满意度测评，配合乙方提升本项目的服务质量。

11.9　加强对师生的安全教育，并遵守有关安全规定。

11.10 按本合同的约定，按时支付甲方应承担的管理费用及延伸服务等费用。

11.11 检查和监督乙方管理和服务合同工作的实施以及方案的执行情况。

11.12 代表和维护产权人的合法权益。

11.13 在合同生效之日起，负责向乙方提供管理范围的建筑结构与竣工资料和管线图纸等楼宇档案资料。

11.14 对于甲方房屋用途的调整及时告知乙方，乙方作记录备案。

11.15 甲方有权审批乙方人员安排方案，并对各岗位间人员变动有调配权。派驻人员在服务过程中如需更换，应征得甲方同意，不得随意更换。如在实际服务过程中，甲方有需要增加相关服务人员，将按本合同附件中所列明的人员单价支付相应费用。

第 12 条　乙方的权利义务

12.1 乙方有权对不服从管理、影响正常运行的行为依法采取必要的措施或报公安机关处理。

12.2 乙方有权让危害校园安全的人或车或物离开或拒绝其进入。

12.3 协助甲方收取停车费用并按约定时间和方式上缴停车收费。

12.4 在承接本项目时，对项目相关资料应做好建档工作。

12.5 在本管理服务区域设立专门机构负责日常管理工作，并按要求委派符合岗位资格要求的人员履行本合同。

12.6 根据法律法规的规定及本项目的实际情况开展管理服务，编制管理服务方案、年度管理服务计划和相关费用预算，报送甲方审定。

12.7 保证从事本管理服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，做好从业人员有关政治素养方面的审核。提供项目经理或管理人的名单和联系方式。不得擅自更换主要管理人员和技术骨干；对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应在接到甲方变更在岗人员要求后及时作出调整。

12.8 乙方应采取有效防范措施以确保校园的安全。乙方应当购买公众责任保险，乙方自行负责相关费用。

12.9 合同期内如因服务要求或范围等发生变化，乙方无条件根据校方要求增减岗位配置，增减配置人员的单价按投标单价执行。

12.10 乙方安排专职人员负责与甲方协调项目相关事宜，协助甲方搞好各类大型活动的组织工作，及时妥善处理校园内发生的各类突发事件。

12.11 乙方负责处理因停车问题引起顾客投诉和纠纷。

12.12 非经甲方书面许可，乙方不得对校园进行改造、改建。乙方应合理使用设施设备，不得擅自变更其使用用途。不得占用、挖掘管理区域内道路和场地。

12.13 对有违反或影响本合同执行，包括影响正常办公教学秩序的行为，乙方应及时整改。

12.14 协助甲方做好本项目管理区域的安全生产和事故防范工作，对从业人员应进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据甲方要求，采取详细的事故防范措施，制定应急预案，并组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，乙方在采取应急措施的同时，及时向甲方报告，保护好现场、协助做好处置工作。

12.15 按要求组织成立服务质量监督检查部门,定期对管理服务质量进行内部监督检查，

及时向甲方通报管理服务区域有关管理服务的重大事项，稳步提升管理服务质量。

12.16 乙方应在年底前向甲方提交管理服务年度总结报告；合同期限届满前，乙方应向甲方提交管理服务总结报告；合同期限届满且不再续签新合同时，乙方应向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料，并填写移交清单，由双方签收；全部手续完成后签署移交确认书。

12.17 乙方员工发生的工伤等安全事故，责任由乙方自行承担。

12.18 未经甲方事先同意，乙方不得将本合同项下的权利和义务全部或部分转让给任何第三方。

第七章　违约责任

第 13 条　违约责任

13.1　乙方违约，甲方可扣除相应的履约保证金。

13.2　甲方应在收到乙方管理费发票后 20 个工作日内付款；乙方按合同约定的质量标准履行管理服务职责而甲方无正当理由逾期支付管理服务费用的，甲方应向乙方支付违约金。

13.3 乙方不按约定上缴停车费用的,甲方有权要求乙方补交欠款，并扣除违约金及收取相应利息。

13.4 乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方在双方协定期限内达到甲方或第三方评估认定的管理服务质量标准后，甲方应支付相应的管理服务费用；乙方延迟履行超过 30 日的，甲方有权解除本合同。

13.4　乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿；因乙方管理服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权解除合同。

13.5　因乙方原因失责导致重大火灾、失窃、泄密等事件的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

13.6　乙方若对没有《施工许可证》的施工单位放行进场施工，甲方发现后要求乙方立即对施工单位制止施工，甲方对乙方的失责罚款贰千元整，在甲方支付给乙方的应付合同价中扣除。

13.7　乙方未经甲方同意，擅自更换项目经理的，甲方对乙方的违约行为将按照合同价的 5%进行处罚；擅自更换本项目主要管理人员的，甲方对乙方的违约行为扣除贰万元。其

他保安人员也必须确保稳定性，否则甲方有权进行扣款。此外，所有人员更换必须通过甲方同意，并提前至少一周提交人员变更申请。

13.8　项目经理应一周五天常驻现场，未经过同意擅自缺席的，将按照 1 万元/天扣除违约金。

13.9　在本项目服务期限的一年内，保安公司不得主动退出本项目，否则招标人有权处以合同总价 20%的违约金，并在应付合同款内直接扣除。

第八章　附则

第 14 条　一般规定

14.1　合同文件的组成

合同文件相互解释，互为说明。除专用条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

（1）本合同协议书

（2）构成合同组成部分的其他文件

（3）招标文件、中标通知书

（4）投标书及其附件

（5）国家和地方标准、规范及有关技术文件

双方在履行合同过程中形成的补充约定等书面形式的文件构成本合同的组成部分。

甲方招标文件、乙方投标书为本合同的附件。本合同及附件均为合同有效组成部分，具有同等法律效力。

14.2　标准、规范

本合同适用于有关管理服务的各类国家及地方标准规范或行业标准规范或企业标准规范，合同三方需强调遵照执行的标准规范可在专用条款中约定。

14.3　遵守法律

14.3.1　甲乙双方在履行合同期间需遵守国家和上海市有关法律法规和行业规范标准要求，对法律法规文件规定的管理服务单位需要取得的许可证、执照、证件、批件等，乙方须依法取得。

14.3.2　乙方应按时向所雇用人员发放工资，并按照规定办理有关保险，依法缴纳相应税费。

14.4　保密事项

甲乙双方在订立和履行合同过程中负有保密责任。

14.5　廉政责任

甲乙双方在本项目招投标和履约过程中应严格遵守相关廉政建设法律法规和工作纪律要求，严格履行合同义务。

第 15 条　交接

甲乙双方应在本合同生效之前，就交接的办法、时间、内容、程序、查验要求、责任等，按国家相关文件要求进行约定。

第 16 条　争议解决方式

双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；协商调解不成的，双方约定采用 诉讼 方式解决。

第 17 条　附则

17.1　本合同未尽事宜，可经双方协商一致后另行签订补充协议。甲乙双方均可提出对本合同条款的补充要求，但必须与对方协商一致，另行制订书面的补充协议，补充协议与合同具有同等法律效力，补充协议作为本合同的组成部分。补充协议内容与本合同不一致的，从补充协议。本合同及附件和补充协议未规定之事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规及本市的地方性法规和规章执行。

17.2 本合同在履行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

17.3 因房屋建造质量、设备设施质量和安装技术等原因，造成重大事故的，由甲乙双方协调做好善后处理（产生质量事故的直接原因以政府主管部门的有关技术鉴定为准）。

17.4　文件送达。本合同一方按照约定向另一方送达的任何文件、通知、告知、回复及其它，必须采用书面形式。以本合同当事人所注明的地址或者书面通知对方变更的地址为可送达地址，送达方式可以采用邮寄送达、直接送达等。

甲、乙双方应明确双方在履行合同过程中发生文件往来时的送达地址，任何一方的送达地址发生变更时，应及时以书面形式通知另一方。

文件送达地址：

文件送达甲方的地址和邮政编码：

_____。

文件送达乙方的地址和邮政编码：

_____。

第 18 条　合同生效

本合同自甲、乙双方签字或盖章之日起生效。本合同一式_____份，甲方、乙方各执份。

甲方:华东师范大学　　**乙方**：_____

（公章或合同专用章）　　（公章或合同专用章）

委托方代表人：　　法定代表人或其授权代表：

（签字）_____　　（签字）_____

单位代码：_____　　单位代码：_____

委托代理人：_____　　法定代表人：_____

电话：_____　　电话：_____

传真：_____　　传真：_____

开户银行：_____　　开户银行：_____

账号：_____　　账号：_____

委托联系人：_____　　现场经理人：_____

电子邮箱：_____　　电子邮箱：_____

招标文件

项目编号：19402553

第五章　各　　种　　格　　式

投 标 函 格 式

致：_____（招标人和招标代理机构名称）

根据贵方_____项目招标采购的_____服务的投标邀请书（项目编号为：_____），现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标人的名称），提交下述投文件正本 1 份，副本____份：

（1） 投标报价表；

（2） 服务说明一览表；

（3） 商务条件响应/偏离表

（4） 服务要求响应/偏离表；

（5） 资格证明文件；

（6） 由_____银行开具的金额为_____的投标保证金；

（7） “投标人须知”第 14 条和第 15 条要求投标人提交的全部文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

（a） 按招标文件的规定提供服务的投标总价为（大写）人民币_____元（RMB _____）。

（b） 我方将按招标文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。

（c） 我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改通知（如果有的话），我方知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。

（d） 我方同意在“投标人须知”第 20 条所述的投标截止期起遵循本投标文件的规定，并在“投标人须知”第 17 条规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力。

（e） 如果在开标后规定的投标有效期内撤销投标，未按规定与招标人签订合同，未按规定提交履约保证金（若**合同条款**有约定）或未向招标代理机构支付招标服务费，我方的投标保证金可不予退还。

（f） 如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。

（g） 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____

邮政编码：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

投标人代表姓名：_____

公章：_____

日期：_____年_____月_____日

投标一览表

项目名称：华东师范大学中山北路校区保安服务项目
项目编号：19402553
投标人名称：

投标报价	投标总价：小写：_____元（大写：____元） 其中： 第一年度：小写：_____元（大写：____元） 第二年度：小写：_____元（大写：____元） 第三年度：小写：_____元（大写：____元）
项目组人数	_____人
项目负责人：	姓名： 身份证号： 执业资格： 联系电话：

报价表说明：

1. 投标报价应包括为本项目规定的全部管理、服务所发生的一切薪资福利（含工资、加班工资、工作餐、社会保险金、人员聘用的费用等）、保险（公众责任险等）、装备、服装、消耗物料、管理费、税金等。
2. 第一年度报价不得超过 834.3972 万元，第二年度与第三年度如校方批准预算额度低于投标金额，则校方重新招标，如校方批准预算额度等于或高于中标金额，则以中标金额签订服务合同。
3. 投标人数不得低于岗位人数。
4. 合同期内，供应商不得以任何理由降低服务标准，否则校方有权终止服务合同并不承担违约责任。
5. 供应商承诺：当所提供的服务数量发生变化时，保证所提供的价格水平、服务水平等方面的各种优惠条件不变。
6. 供应商承诺：全力配合校方重大活动，根据校方需要，在重大活动时临时增加服务人员的收费内容仅限人员薪资部分，且标准不高于本次报价。
7. 报价表以元为单位，不保留小数位。

投标人（盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：　　年　　月　　日

分 项 报 价 表 格 式

表 1. 分项报价明细表（单位：元）

费用明细	第一年度	第二年度	第三年度
一、保安服务管理费			
（一）人工费用			
（二）物耗费用			
（三）服装/装备费用			
（四）其他费用			
（五）管理费用			
（六）税金			
二、开办费			
总计			
备注			

注：1、报价应包括人工、物耗、利润及税金等为完成本项目所有的费用。

2、开办费用经招标人审核确认后按实结算。

投标人（盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：　　年　　月　　日

表 2. 岗位工资明细表（单位：元）

岗位名称	人数	人员单价	月度费用	年度费用
总价				

注：

1、应按拟派岗位如实填报。

2、如在实际服务过程中，业主方有需要增加相关服务人员，将按本表所报的人员单价执行，并按比例相应调整物耗、服装、其他、酬金及税金。

3、本表所报总价应等于分项报价明细表中的（一）人工费用。

投标人（盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：　　年　　月　　日

表 3. 物耗费用明细表（单位：元）

序号	费用名称	数量	金额	备注

注:

1、按年度填写

投标人（盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：　　年　　月　　日

表 4. 服装/装备费用明细表（单位：元）

序号	费用名称	数量	金额	备注

注:

1、按年度填写

投标人（盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：　　年　月　日

表 5. 其他费用明细表（单位：元）

序号	费用名称	数量	金额	备注

注:

1、按年度填写

投标人（盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：　　年　　月　　日

表 6. 开办费明细表（单位：元）

序号	费用名称	数量	金额	备注

注:

1、按年度填写

投标人（盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：　　年　月　日

项目主要管理人员简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		拟在本合同担任职务	
毕业院校	___年 __月毕业于 _____学校___专业，学制 ____年				
参加工作时间		从事本专业工作时间			
履　　历					
年～年	在何处	担任何职		备注	
年～年	在何处	担任何职		备注	
…					
经　　历					
年～年	管理过的项目名称	项目规模	担任何职	备注	

说明：应包括项目负责人及各主要岗位负责人，提供学历证书、岗位资格证书、职称证书、资质证书培训证书和获奖荣誉证书等复印件。

投标人（盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：　　年　　月　　日

服务人员一览表

岗位	作息时间	岗位人数	班次安排	工作时间	备注
合计					

投标人（盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：　　年　　月　　日

类似项目情况表

编号	项目名称	合同签订日期	合同价	业主评价情况

注：投标时应附合同证明材料

投标人（盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：　　年　　月　　日

服务要求响应/偏离表格式

投标人名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

序号	服务 名称	招标文件 条目号	招标规格	投标规格	响应/ 偏离	说明

投标人代表签名：_____ 公章：_____

注：投标人应对照招标文件服务要求，逐条说明所提供货服务已对招标文件的服务要求做出了实质性的响应，并申明与服务要求条文的偏差和例外。特别对有具体指标的服务要求，投标人必须提供所提供服务能够达到的具体指标。

商务条款响应/偏离表

投标人名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人代表签名：_____ 公章：_____

投标保证金银行保函格式

致：_____（招标代理机构名称）

本保函作为_____（投标人名称）（以下简称投标人）对_____（采购人名称）第_____号投标邀请书，关于提供_____（服务名称）的投标保证金。

_____（银行名称）无条件地、不可撤销地保证并约束本行及其后继者，一旦收到贵方提出的下列任何一种情况的书面通知后不管投标人如何反对，立即不可追索地向贵方支付总额为_____元的人民币：

（1） 投标人在开标后至投标有效期届满前撤销其投标；或

（2） 投标人在招标代理机构发出中标通知书之日起三十（30）天内，未与采购人签订合同；或

（3） 投标人在采购合同签订之日起 5 个工作日内，未向采购人提交可接受的履约保证金（若**合同条款**有约定）。

（4） 投标人在收到中标通知书后十四（14）天内，未向贵方支付招标服务费。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函从投标截止之日至投标有效期届满之日始终有效，且在贵方和投标人同意延长并通知本行的期限内继续有效。

银行授权代表（打印）：_____

银行授权代表（签字）：_____

银行名称：_____

银行盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

银行地址：_____

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

2 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

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。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____



招标文件

项目编号：19402553

第六章　资 格 证 明 文 件

资格性检查文件汇总表

序号	项　目	自查结论	证明材料
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。	□通过 □不通过	第（ ）页
2	财务状况报告： （1）经有相应资质的会计师事务所审计的财务报告（投标截止日前 1 年度，含资产负债表、利润表、现金流量表和所得者权益变动表及其附注。）； （2）或基本开户银行出具的资信证明； （3）或投标担保函（中小企业）。	□通过 □不通过	第（ ）页
3	投标截止时间前一段时间依法缴纳税收的凭据： 参加政府采购活动前 6 个月内至少 3 个月的缴纳税收的凭据，依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税。	□通过 □不通过	第（ ）页
4	投标截止时间前一段时间依法缴纳社会保障资金的凭据： 参加政府采购活动前 6 个月内至少 3 个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单等），依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金。	□通过 □不通过	第（ ）页
5	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。	□通过 □不通过	第（ ）页
6	参加政府采购活动前三年内（（指投标截止日前三年））在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（使用招标文件所提供格式）。	□通过 □不通过	第（ ）页
7	近三年（（指投标截止日前三年））未被国家财政部指定的“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）及“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单。 **以开标当日招标代理机构所查得的信用信息为准，查询记录和证据将与招标文件等一并归档。**	□通过 □不通过	第（ ）页
8	投标文件的签署符合投标人须知的规定。	□通过 □不通过	第（ ）页
9	按招标文件要求提交投标保证金，需提供投标保证金汇款凭证，基本账户开户信息。	□通过 □不通过	第（ ）页
10	投标有效期符合投标人须知的规定。	□通过 □不通过	第（ ）页

序号	项　　目	自查结论	证明材料
11	投标报价不得高于最高投标限价或采购预算。	□通过 □不通过	第（ ）页
12	保安服务许可证(外省市单位需同时提供服务所在地公安机关的备案证）	□通过 □不通过	第（ ）页

特别提醒：投标人所提供的上述证明材料模糊不清、无法辨识的，均视为未提供上述证明材料。

法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

（复印件）

单位负责人授权书

本授权书声明：注册于_____（单位地址）的_____（单位名称）的在下面签字的_____（单位负责人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人，就_____项目的_____合同提交投标文件、澄清答复、谈判、签约、执行、完成和保修，并以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，有效期为____天。

特此声明。

单位负责人签字或盖章：_____

单位负责人身份证号：_____

代理人（被授权人）签字：_____

代理人（被授权人）身份证号：_____

单位盖章：_____

财务状况报告

注：应优先提供经审计的财务报告，包括但不限于审计意见、资产负债表、利润表、现金流量表。若财务报表未经审计，还应提供**基本账户行**出具的资信证明。

银行出具的资信证明

（此格式仅供参考）

编号：_____

日期：_____

致（To）：

_____（投标人名称）委托我行对其资信状况出具证明，经确认具体情况如下：

1　结算纪律执行情况

兹证明从_____年____月____日到_____年____月____日止，_____（投标人名称）在我行的结算纪律执行情况列示如下：

内容	空头支票	印鉴不符
次数	_____次	_____次
金额	_____元	_____元

2　存款情况

兹证明_____年____月____日，_____（投标人名称）在我行的存款帐户余额情况如下：

银行帐号	帐户性质	货币种类	贷方余额	备注

仅此证明。

银行名称：_____

授权签字人：_____

投标截止时间前一段时间依法缴纳税收的凭据：

参加政府采购活动前 6 个月内至少 3 个月的缴纳税收的凭据，依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税。

投标截止时间前一段时间依法缴纳社会保障资金的凭据：

参加政府采购活动前 6 个月内至少 3 个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单等），依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金。

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

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书面声明

我方在此声明，在参加本项目投标之前的 3 年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

（1） 刑事处罚；

（2） 被责令停产停业、吊销许可证或执照；

（3） 被处以较大数额罚款等行政处罚。

注：较大数额罚款的标准见作出处罚决定的行政机关所在省、自治区、直辖市的人大常委会或人民政府出台的相关规定。

供应商单位名称：_____

供应商单位公章：_____

_____年___月___日

注：若投标人提供的声明函内容与“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）或国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）等官方渠道查询结果不一致，以官方渠道查询结果为准。

未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的项目提供整体设计、编制服务要求或者提供项目管理、监理、检测等服务的书面声明

投标人的直接控股股东、直接控股子公司、存在直接管理或被管理关系的单位列表

服务提供者的资格声明

1　名称及其他情况

（1）　服务提供者名称：_____

（2）　地址：_____

（3）　成立和（或）注册日期：_____

（4）　主管部门：_____

（5）　企业性质：_____

（6）　上年末从业人数

（a）　劳动合同职工人数：_____

（b）　劳务派遣用工人数：_____

（7）　上年末资产负债表

（a）　固定资产：_____

（b）　流动资产：_____

（c）　长期负债：_____

（d）　短期负债：_____

（e）　资产净值：_____

2　服务提供者提供此类服务的历史（年数）

_____

_____

3　近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____
_____	_____

4　有关开户银行的名称和地址

银行名称	地址
_____	_____

5　其他情况

_____

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵

方要求出示有关证明文件。

日期：_____

服务提供者名称：_____

授权代表签字：_____

授权代表的职务：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

公章：_____

法人出具的承诺函

敬启者：

*（填入分支机构的名称）*是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函载明的有效期内，该分支机构参与的所有投标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为：____年__月__日至____年__月__日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的法定代表人或单位负责人签名：_____

____年__月__日

注：由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与投标或竞争时，须在投标或响应文件中提供本承诺函的原件或复印件，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求。

具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

第七章　评　　标　　办　　法

第七章　评标办法

1　概述

本评标办法依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198 号）、《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69 号）制订。

2　基本要求

2.1　整个评标工作应符合下列总要求：

（1） 严格遵循公平、公正、科学、择优的原则。

（2） 任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

（3） 保证评标活动在严格保密的情况下进行。

（4） 评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

2.2 回避要求

评标委员会成员有下列情形之一的，应在评审活动开始前主动提出回避：

（1） 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

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

（3） 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

（4） 不是以采购人代表的身份参与本单位政府采购项目的评审（除技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家，经主管预算单位同意的项目之外）；

（5） 各级财政部门政府采购监督管理工作人员。

2.3 评标纪律

评标委员会及其成员不得有下列行为：

（1） 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（2） 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，按招标文件规定进行澄清的除外；

（3） 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见；

（4） 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（5） 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（6） 记录、复制或者带走任何评标资料；

（7） 其他不遵守评标纪律的行为。

2.4 评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员均不得泄露评审文件、评审情况和评审

中获悉的商业秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

（1） 评标委员会的组成情况及评委人选；

（2） 对投标文件的符合性检查和详细评审情况；

（3） 对各投标人的澄清问题及投标人的答复；

（4） 评委的评审意见；

（5） 中标候选人的推荐情况（中标公告已发布的信息除外）。

2.5 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

3 评标步骤

整个评标过程按下列步骤进行：

（1） 符合性检查；

（2） 报价检查；

（3） 详细评审；

（4） 确定中标候选人。

4 评标要求

4.1 一般要求

4.1.1 由招标人代表和评标专家共 5 人以上单数组成评标委员会，其中外聘专家人数须超过评委总人数的 2/3。

4.1.2 评标委员会设主任评委 1 名，负责主持整个评标工作。招标人代表不得担任主任评委。

4.1.3 所有评标工作将以投标人递交的投标文件及书面澄清（若有时）中的内容为基础和依据，除法律法规和招标文件另有规定外，不寻求或借助于其他外部证据。

4.2 符合性检查

4.2.1 投标人有下列情形之一的，评标委员会认定为无效投标：

（1） 不符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

（2） 提供虚假材料谋取中标的。

（3） 恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益。有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

（a） 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。

（b） 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

（c） 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。

（d） 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

（e） 不同投标人的投标文件相互混装。

（f） 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（4） 人员工资报价低于上海市本年度最低工资标准的。

（5） 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

4.3 报价检查

4.3.1 投标报价前后不一致，按下列规定的顺序修正，并以书面方式要求投标人确认：

（1） 开标时已唱出的报价变更声明（或投标函或报价汇总表明确载明的最终报价或优惠报价）未说明具体变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节的，所有分项报价均作同比例调整（暂定金额、暂估价及暂列金额除外）；

（2） 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标函总价为准（投标函总价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准），并修改单价；

（3） 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。

4.3.2 **投标人应以书面方式（并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）确认按前款规定修正后的报价，投标人不确认的，其投标无效。**

4.3.3 **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，投标人应当在规定的合理时间内提供书面说明和必要的证明材料。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。**

4.4 详细评审

4.4.1 执行的政府采购政策

4.4.1.1小微企业价格评审优惠

对于不属于预留份额专门面向中小企业或小微企业采购的项目（或采购包），小微企业可享受以下扶持政策：

（1） 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的小微企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2） 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采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的累计合同份额不低于合同总金额 30%的，将对联合体或者大中型企业的报价给予 2%的扣除，用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。

4.4.1.2监狱戒毒企业

投标人如为监狱或戒毒企业，应在其投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件；在评标时监狱或戒毒企业将视同小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

4.4.1.3福利企业

残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。为此，供应商须在投标文件中提供符合财库〔2017〕141 号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》正本。

4.4.1.4中标人享受小微企业价格评审优惠政策的声明函将随中标结果公告一并公告，接受社会监督。

4.4.2 本次招标采用综合评分法，满分值为 100 分，其中价格得分的满分值为 10 分，采用低价优先法计算。

4.4.3　各评审因素的内容与评审标准如下表所示。

表 1　评审因素说明表

序号	评审内容	评分细则	分数
1	整体服务方案策划及实施方案	（1）投标方案与项目需求的吻合程度高，方案科学、合理、先进。充分考虑用户的日常用途和需求，服务水平高的。得 25 分 （2）投标方案与项目需求基本吻合，方案较科学、合理、先进。较好的考虑到用户的日常用途和需求，服务水平较高。得 23 分 （3）投标方案与项目需求吻合程度一般，方案的科学性、合理性、先进性一般。基本考虑到用户的日常用途和需求，服务水平基本满足招标要求。20 分 （4）投标方案与项目需求吻合程度较差，方案缺乏科学性、合理性或先进性，对用户的日常用途或需求无法提供可靠的服务保障，服务水平难以保证。15 分	25
2	特点、重点、难点分析与解决方案	（1）针对性方案内容完整，特点、重点、难点分析准确，符合项目实际，提供的解决方案切实可行，能够有效解决高校保安服务的重难点问题。得 15 分 （2）针对性方案内容基本完整，特点、重点、难点分析比较准确，基本符合项目实际，提供的解决方案有可行性，能够基本解决高校保安服务的重难点问题。得 13 分 （3）针对性方案内容比较简单，特点、重点、难点分析基本准确，提供的解决方案有可行性，可对解决高校保安服务的重难点问题提供一定帮助。得 11 分 （4）针对性方案内容简单，有部分缺失，特点、重点、难点分析不够准确，无法有效实施解决方案。得 8 分	15
3	项目管理组织架构及管理制度	（1）项目组织架构完整，保安服务管理制度健全，服务质量保障措施严谨可行，突发性事件应急处理方案及时有效，投诉处理和整改方案完善。得 15 分 （2）项目组织架构较完整，保安服务管理制度较健全，服务质量保障措施较可行，突发性事件应急处理方案较有效，投诉处理和及时整改方案较完善。得 13 分 （3）项目组织架构基本完整，保安服务管理制度基本健全，服务质量保障措施基本可行，突发性事件应急处理方案基本有效，投诉处理和及时整改方案基本完善。得 11 分 （4）项目组织架构不够完整，保安服务管理制度不够健全，服务质量保障措施较难落实，突发性事件应急处理方案缺乏可行性，投诉处理和及时整改方案缺失或不够完善。得 8 分	15
4	项目人员配置	（1）人员年龄结构合理，岗位配置完整，管理人员、一线工作人员投入完全满足项目需要；人员管理制度与培训、考核机制完善；对员工队伍稳定有可靠的保障措施。得 20 分 （2）人员年龄结构较合理，岗位配置较完整，管理人员、一线工作人员投入较好的满足项目需要；人员管理制度与培训、考核机制较完善；对员工队伍稳定有较可靠的保障措施。得 18 分 （3）人员年龄结构基本合理，岗位配置基本完整，管理人员、一线工作人员投入基本满足项目需要；人员管理制度与培训、考核机制基本完善；对员工队伍稳定有基本的保障措施。得 16 分 （4）人员年龄结构不够合理，岗位配置不够完整，管理人员、一线工作人员投入难以满足项目需要；人员管理制度与培训、考核机制不够完善；对员工队伍稳定缺乏可靠的保障措施。得 12 分	20

序号	评审内容	评分细则	分数
5	项目负责人	1、大专及以上学历，得 1 分。 2、持二级保卫师及以上资格证书者得 1 分。 3、具有丰富管理经验，行业经验 5 年（含）以上得 3 分，3（含）-5 年得 2 分，3 年以下得 1 分。 4、获得省部级以上奖励的得 1 分。 5、投标时应提供项目经理社保证明材料，未提供的上述评分得 0 分。	6
6	公司实力	根据投标人类似项目业绩情况（以投标人提供业绩证明材料为准），有一项业绩得 1 分，最多得 4 分。	4
		ISO9000 系列质量管理体系认证：2 分。	2
		具有省部级以上奖励或用户单位表彰，每个得 1 分，最多得 3 分。	3
7	价格得分	按本评标办法规定落实政府采购政策进行价格扣除（以算术修正后的投标价格为扣除基数）。 调整后的最低的价格为评标基准价，其价格分为本项满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=（评标基准价 / 调整后的价格）×10	10
	总分		100

4.4.4　评标委员会成员在认真审阅投标文件的基础上，按上表的规定，对各有效投标人进行独立、客观的打分。

4.4.5　评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当当场修改：

（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。

4.4.6　在统计计算各投标人的综合得分时将按“四舍五入”法保留两位小数。

4.4.7　评委应填写《评审意见表》，并按有关规定签署在评标过程中形成的相关文件。

4.5 推荐中标候选人

4.5.1　评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，投标报价低者排序在前，得分且投标报价均相同的，由评委按少数服从多数原则投票确定排序。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且评审得分排序前三名的投标人为中标候选人，但“服务要求响应”得 0 分的投标人不得推荐为中标候选人，由排序其后的投标人递补。

5　决标

5.1 评标委员会的评标情况及推荐意见将汇总成书面报告提交招标人。

5.2 招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。如排名第一的中标候选人放弃中标，因不可抗力提出不能履行合同，或者有其他违反国家法律法规的情形的，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标成交供应商或重新开展政府采购活动。