

中山市岐江实验小学安保

外包服务采购项目

竞争性磋商文件

(采购项目编号：ZL-202207-QJSYXX-F001)



中山市岐江实验小学筹备工作领导小组办公室

智林招标(广东)有限公司

二〇二二年七月







温馨提示

- 一、 本项目采用的时间均为北京时间，24 小时制。
- 二、 磋商文件中所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。
- 三、 如无另行说明，响应文件递交时间为响应文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 四、 为避免因迟到而失去磋商资格，请适当提前到达。递交响应文件截止时间一到，代理机构不再接收任何相关报价资料、文件。
- 五、 请正确填写《报价表》。多子包项目请仔细检查子包号，子包号与子包名称必须对应。
- 六、 请仔细检查响应文件是否已按磋商文件要求盖章、签名、签署日期。
- 七、 响应文件应按顺序编制页码。
- 八、 如供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目报价的授权书原件。
- 九、 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，本公司希望购买了磋商文件而决定不参加本次磋商的供应商，在响应文件递交截止时间的 3 日前，按《磋商邀请函》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。
- 十、 为响应国家节能环保的号召，请报价人尽量采用双面打印投标文件（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒，如有不一致，以招标文件为准）。
- 十一、 本公司将严守法律法规及行业规范完成本项目代理服务，未经委托单位书面同意不增加任何收费项目；严禁员工以口头、书面或暗示等任何形式向报价相关人员表达有可能影响公开、公平、公正的行为；严禁员工直接或间接接受钱财物品；如有发现，请拨打投诉电话 0760-88889687 向我们反映，谢谢！

（本提示内容非磋商文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以磋商文件为准）



目 录

| | |
|------|--------|
| 第一部分 | 磋商邀请函 |
| 第二部分 | 用户需求书 |
| 第三部分 | 磋商须知 |
| 第四部分 | 评审方法 |
| 第五部分 | 合同书格式 |
| 第六部分 | 响应文件格式 |



第一部分 磋商邀请函



磋商邀请函

项目概况

中山市岐江实验小学安保外包服务采购项目的潜在报价人应在广东省中山市东区中山五路82号紫岭国际二期2座513房 获取招标文件，并于2022年7月28日15点00分（北京时间）前递交投标文件。

一. 项目基本情况：

1. 名称与编号

- 1.1. 项目名称：中山市岐江实验小学安保外包服务采购项目
- 1.2. 采购项目编号：ZL-202207-QJSYXX-F001
- 1.3. 采购方式：竞争性磋商
- 1.4. 预算金额：250000.00元
- 1.5. 最高限价：250000.00元
- 1.6. 合同履行期限：自合同签订后进场正式开展服务之日起 1 年。
- 1.7. 本项目不接受个体户或联合体投标，成交后不接受分包。

二. 合格报价人的资格要求：

1. 供应商满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力（提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证复印件）；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2020 年或 2021 年度财务状况报告或投标截止日前 12 个月内任意 1 个月的财务报表复印件，财务报表须包含资产负债表、利润表或银行出具的资信证明材料复印件）；
- 3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 12 个月内任意 1 个月的缴纳税收和社会保险的凭据证明材料复印件；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件复印件）；
- 4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（在磋商文件提供的资格声明函中承诺）；
- 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（在磋商文件提供的资格声明函中承诺）；
- 6) 报价人具有有效的《保安服务许可证》（提供资质证明证书复印件并加盖报价人公章）。
- 7) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目属于专门面向中小微企业的项目

3. 本项目的特定资格要求：



1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书；

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前12个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：报价人必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度或2021年度财务状况报告或投标截止日前12个月内任意1个月的财务报表复印件，财务报表须包含资产负债表、利润表或银行出具的资信证明材料复印件）；

4) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。重大违法记录，是指供应商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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）；（在磋商文件提供的资格声明函中承诺）

5) 报价人具有有效的《保安服务许可证》；（提供资质证明证书复印件并加盖报价人公章）

6) 采购人或采购代理查询投标人信用记录，查询截止时点为提交投标文件之日，由采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）等渠道查询投标人信用记录，将查询的投标人信用记录提供给评审现场（投标人可无需提供相关资料。如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料。）被人民法院列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、被列入经营异常名录的投标人禁止参加本次招标活动（处罚期限届满的除外）；

7) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）；（在磋商文件提供的资格声明函中承诺）

8) 供应商须无围标、串标行为（提供《无串通投标等违法违规行为承诺书》）；

9) 报价人必须在智林招标（广东）有限公司成功领购招标文件（提供购买文件发票或转账凭证的复印件或者扫描件）。

三、获取招标文件

1. 时间：2022年7月15日至2022年7月22日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日），每天上午09:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）。
2. 地点：广东省中山市东区中山五路82号紫岭国际二期2座513房
3. 方式：现场购买。购买时请携带营业执照复印件（需加盖公章）和经办人身份证复印件（需加盖公章）。
4. 售价：500元/套

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 截止时间：2022年7月28日15点00分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日；从谈判文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止



之日止不得少于3个工作日；从询价通知书开始发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止不得少于3个工作日）。

2. 地点：广东省中山市东区中山五路82号紫岭国际二期2座513房智林招标（广东）有限公司。

五、开启（竞争性磋商方式必须填写）

1. 时间：2022年7月28日15点00分（北京时间）。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 招标文件售价：每套售价500元，售后不退（不办理邮购）。获取文件时请提供加盖公章的营业执照复印件、经办人身份证复印件。银行转账时请在汇款备注栏上标注所参与项目的简要用途（如下图所例）：

| 收取购买招标文件费用账户信息 | |
|----------------|--------------------------|
| 收款人： | 智林招标（广东）有限公司 |
| 开户行： | 中国银行股份有限公司中山中山五路支行 |
| 账号： | 695172408489 |
| 备注用途： | 中山市岐江实验小学安保外包服务采购项目采购文件费 |
| 金额： | 500元 |

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：中山市岐江实验小学筹备工作领导小组办公室
地址：中山市石岐街道富康北路东侧（中山市岐江实验小学）
联系方式：13560683737

2. 采购代理机构信息

名称：智林招标（广东）有限公司
地址：广东省中山市东区街道中山五路82号紫岭国际二期2座513房
联系方式：0760-88889687

3. 项目联系方式

项目联系人：陈主任（采购单位）、刘小姐（采购代理机构）
电话：13560683737、0760-88889687

智林招标（广东）有限公司

2022年07月15日



第二部分 用户需求书



一、项目基本情况

1. 项目编号：ZL-202207-QJSYXX-F001
2. 项目名称：中山市岐江实验小学安保外包服务采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：250000.00元
5. 最高限价：250000.00元
6. 本项目不组织现场踏勘和不组织集中答疑会。

二、项目概况

中山市岐江实验小学根据学校校园管理需要，拟向社会招募有实力有资质的公司，对学校校区内、校园周边公共安全管理、维护等提供保安服务。

三、项目服务要求

（一）保安服务

1. 保安服务总体要求

- 1.1. 采购人对成交人组建的中山市岐江实验小学校区保安队伍进行业务归口管理；
- 1.2. 成交人必须与录用人员签订劳动合同，且将保安员资料档案及保安上岗证复印件交给采购人备案（人员变动时应及时对备案资料进行更新）；
- 1.3. 成交人对校区的校园保安服务管理方案、组织架构、人员录用、建立各项规章制度，成交人在实施前要报告采购人，采购人有审核权；
- 1.4. 采购人对一些重要岗位的设置、人员录用与管理，一些重要的管理决策有直接参与权与审批权，采购人如认为有必要可查阅成交人的财务状况；
- 1.5. 在校园日常管理、处理特殊事件和紧急突发事件时，采购人对派驻校园的保安队的人员有直接指挥权；
- 1.6. 成交人对所录用人员要严格政审，提供政审资料，保证录用人员没有违法犯罪记录、无吸毒史，所有人员必须具备广东省公安厅或中山市公安局治安支队颁发的保安上岗资格证；
- 1.7. 成交人的保安员在值班时要统一着装，着装整洁、仪表端庄、举止大方、文明执勤，按采购人规定佩带有关器材上岗；
- 1.8. 值班室、岗亭、固定电话、办公设施、装备由采购人提供；工资、服装、培训等所有费用均由成交人承担；
- 1.9. 成交人必须与所有员工签订劳务合同，员工在任职期间出现任何纠纷及安全事故，无论在校内、校外，均由成交人负责。

2. 保安服务管理内容

服务具体范围：中山市岐江实验小学校区（包括公共广场、篮球场、运动场、教学楼、综合教学



楼、饭堂及学校周边等）。

- 2.1. ▲组织一队思想素质高、业务能力强的保安队伍，执行严格的纪律和岗位责任制，以确保整个学校的安全、有序。人员要求：保安人员必须持有公安机关发放的《保安员证》，政审是由其户口所在地出示无犯罪记录证明，体检健康，无不良习惯，年龄男40岁以下、女35岁以下（在《拟投入人员清单》中按以下《人员配置表》的要求详细列出人员信息并提供人员身份证复印件、《保安员证》复印件、参与采购活动前连续三个月由报价人为其购买的社保证明复印件，所有资料加盖报价人公章。）；

保安人员配置表
(成交人设定的人数不得少于以下配置人数)

| 校区 | 班次 | 岗位 | 要求 | 人数 | 合计人数 |
|----|--------------------------|------|---|----|------|
| 校区 | 7:00—19:00 | 保安班长 | 高中以上文化程度，负责对学校保安的管理工作，有3年以上的保安工作经验和突发事件的处理、指挥、协调能力，多数时间在早班。 | 1人 | 5人 |
| | 早班 7:00—15:30 | 保安员 | 校门 | 1人 | |
| | 中班 10:30—19:00 | 保安员 | 校门 | 2人 | |
| | 晚班 19:00—翌日早上 7:00 | 保安员 | 校门 | 1人 | |

- 2.2. 保安班长负责保安员排班、顶班休息、日常管理及工作协调，早班与晚班每月轮岗；
- 2.3. 由采购人与成交人共同确定值勤岗位、值勤时间、岗位职责等，目标是确保万无一失；
- 2.4. 成交人应按要求足额配备相应的校园保安服务人员并向采购人报备存档；采购人不定期对成交人进行人员核查；
- 2.5. 成交人按《中山市岐江实验小学后勤管理标准化作业流程》中的标准进行作业，受《中山市岐江实验小学服务质量评价及合同管理考核方案》考核管理。合同期间，当成交人工作质量未达到合同要求时，按《考核绩效标准表》（见下表）条款执行处理；

| | | | | | |
|------|----------------------|-------------------------------------|------------------|------------------|--------------|
| 考核结果 | 违反合同管理规定或未按标准化作业流程实施 | 发生严重安全事故或责任事故（或违反合同管理规定、未按标准化作业流程实施 | 第二次发生严重安全事故或责任事故 | 第三次发生严重安全事故或责任事故 | 考核周期： 一学期 |
|------|----------------------|-------------------------------------|------------------|------------------|--------------|



| | | | | | |
|-------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|------|--|
| | | 两次以上) | | | |
| 处理措施 | 由校方向承包方发出书面通知，要求在规定时间内整改 | 由校方向承包方发出第一次不合格报告 | 由校方向承包方发出第二次不合规报告 | 终止合同 | |
| 成交人责任 | 书面回复采购人整改措施及结果 | 扣减当月200元服务费，并书面回复整改意见 | 扣减当月500元服务费，并书面回复整改意见 | | |

- 2.6. 对校区主入口实施24小时设岗，按学校要求维持车辆及行人的进出秩序。严格执行学生出入校门的管理制度，对一般外来访问、办事人员，建立询问登记制度。对学校公用车辆进出做好登记，对外来车辆做好出入询问和登记；发现进出校园的人员携带危险物品或学校财物，应当及时制止并上报学校；对按规定允许进入校区的车辆停放有专人指引，保持自行车、摩托车、机动车等各种车辆停放有序、规范、整齐、分类、安全。对停放在校园内的所有车辆进行看护。对可疑车辆和行人进出校门进行盘问和检查；
- 2.7. 安全视频监控系统24小时设专人值守，负责对图像实时监控、对图像信息资料有效存储，维持校园内秩序，预防盗窃案件的发生；
- 2.8. 值班人员工作期间不准吸烟、喝酒、会客、睡觉、玩手机，不准进行其他与工作无关的活动；
- 2.9. 值班人员工作期间不得擅自离开工作岗位，如有特殊情况，值班人员应第一时间告知学校，由其他轮值人员顶替方可离开；
- 2.10. 视频监控中心的设备出现故障当班人员无法排除时，应第一时间报告采购人，联系技术人员前往维修；
- 2.11. 公共场所要控制噪音，制止喧闹现象，无闲杂人员随意流动；
- 2.12. 在学校重点区域、场所和设施进行巡查，防止校内财产被盗。对于校区内的可疑人员进行盘问检查，维护正常校园内秩序的安全。校园内设立保安巡逻签到点，每天早班、晚班人员按照巡更路线签到不少于2次，每次间隔不能多于3小时。夜间要求一小时巡逻一次；
- 2.13. 对学防火、防爆等重点区域和消防设备要加强巡查，对突发事件有应急处理计划和措施，避免火灾事故发生。一旦发生火灾事故要及时报告消防部门和采购人，并协助消防部门将损失降到最低点，防止事态进一步恶化，协助保护现场；
- 2.14. 负责学校内所有报刊、信件收取及分类投箱操作；
- 2.15. 所有车辆停放一律不准向外收费；
- 2.16. 配合校方或公安、消防、安监、卫生防疫等部门做好安全宣传和查验工作；
- 2.17. 根据采购人办学特点，寒、暑假，节假日和学校重大活动，成交人应无条件按采购人要求适



当调整值班保安人员，维护校园以及校园周边安全秩序，并提供各种情况下执行的预案；

2.18 接受采购人监督指导，圆满处理校区内突发治安事件，并完成采购人临时交给的任务。

3. 档案资料管理要求

3.1. 成交人要按中山市相关部门规定建立资料的收集、分类整理、归档管理制度；

3.2. 在日常管理中要建立学校公用车辆进出、保安人员交接班、巡逻护卫、业务培训考核等登记制度；

3.3. 校园保安服务委托合同规定的其它事项。

4. 校园保安服务质量指标要求

4.1. 参照国家及省、市对保安服务的质量指标的有关规定、具体标准，成交人要具体承诺保安服务各项目要达到的指标，包括治安事件发生率；设施、设备使用、保养完好率；投诉处理及时率；采购人对成交人校园保安服务的满意率等；

4.2. 成交人为完成承诺指标采取的措施。

5. 保安服务质量要求

5.1. 基本质量要求

5.1.1. 采购人与成交人签订规范的校园保安服务合同，双方权利义务关系明确；

5.1.2. 成交人在承接项目时，对建筑物、设施、设备、场地进行认真查验，验收手续齐全；

5.1.3. 制定完备的校园保安服务制度（质量管理、档案管理、业务培训考核等）；建立完善的校园保安服务管理档案（设备管理档案、日常管理档案、业务培训考核档案）；有完善的校园保安服务方案，对各保安人员保安业务技能进行考核（包括敬礼、军姿、擒敌拳、齐步、交通指挥、处理校区内突发事件等）；

5.1.4. 管理服务人员统一着装、佩戴标志，仪表仪容整洁规范，文明执勤。

6. 保安管理质量要求

6.1. 保安员受过相关安全保卫知识与技能培训，持证上岗；对人以礼相待；

6.2. 身体健康，责任心强，工作认真负责，精神状态良好；每月定期参加安全保卫知识技能的岗位培训，掌握安全保卫基本技能，能正确使用多类消防、物防、技防器械和设备，熟悉、掌握多类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案，定期进行实战演练；上岗时佩戴统一标志，穿着统一制服。器械佩戴规范，仪容仪表规范整齐；当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠，文明执勤；会讲普通话；配备对讲装置和其他必备的防卫器械；

6.3. 校区入口24小时值班，安全视频监控系统24小时设专人值守，并配有24小时流动巡逻班哨。对进入的人员、学校公用车辆进出做好登记。保安交接班要有记录；

6.4. 制定保卫巡逻方案，对重点部位增加巡逻频次，指定巡逻路线，巡逻定点记录，发现紧急问题时，立即报告求助，援助人员5分钟内到达现场。要尽快疏散人员，保护现场，维持秩序；



- 6.5. 根据校区车辆行驶的标志牌、标识进行管理，车辆行驶有规定路线，车辆停放划有专门位置，有序停放；有专门保安巡视和协助停车事宜。安防器械配置齐全，车辆停放有序。

（二）违约责任

- 1.1. 成交人违反服务合同的约定，未能达成约定管理目标，或师生员工和家长反映强烈不能及时解决的，采购人有权要求成交人限期整改，逾期未整改的，采购人有权终止合同，造成采购人经济损失的，成交人应给予采购人经济赔偿。
- 1.2. 成交人达不到承诺的管理服务质量，采购人有权提前终止合同，自采购人书面通知成交人之日起合同终止。

四、付款方式

费用支付时间为每月支付一次，每月 15 日前支付上月费用，遇节假日则提前或顺延。



第三部分 磋商须知



磋商须知前附表

| 序号 | 内容 |
|----|-------------------------------------|
| 1 | 项目综合说明：中山市岐江实验小学安保外包服务采购项目。 |
| 2 | 响应文件正本1份（含电子标书光盘/U盘1份），副本3份。 |
| 3 | 报价有效期为报价截止日起90天，成交人报价有效期延至合同验收之日。 |
| 4 | 成交结果公告媒体：智林招标（广东）有限公司（www.智林招标.com） |

一、说明

1. 适用范围及项目综合说明

1.1. 本磋商文件适用于本竞争性磋商的项目。项目综合说明见《磋商须知前附表》。

2. 定义

2.1. “采购人”是指：中山市岐江实验小学筹备工作领导小组办公室；

2.2. “采购代理机构”是指：智林招标（广东）有限公司；

2.3. “监管部门”是指：中山市财政局；

2.4. “供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织；

2.5. 供应商资格条件是指：

2.5.1. 参见第一部分《报价邀请函》的规定；

2.5.2. 除联合体外，彼此存在投资与被投资关系的，或彼此的经营者、董事会（或同类管理机构）成员属于直系亲属或配偶关系的，不接受作为参与本采购项目中同一包（组）竞争的供应商；

2.5.3. 关于分公司报价的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效；（本项目以总公司来签订合同。签订合同的供应商必须为具有独立法人资格的总公司。否则采购人有权拒绝签订合同，同时有权取消其成交资格。）

2.6. “成交人”是指经法定程序确定并授予合同的供应商；

2.7. “响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的实质性响应文件。

3. 合格的工程和服务

3.1. “服务”是指磋商文件规定的工程和服务。

4. 磋商费用

4.1. 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购代理机构和采购人



均无义务和责任承担这些费用；

4.2. 本次采购向成交人收取的招标代理服务费。招标代理服务费收费采用差额定率累进法计算方式。

参照中华人民共和国国家发展和改革委员会颁发的计价格[2002]1980号、国家发改委[2003]857号及发改价格[2011]534号文规定的“**服务类**”计算，按中标金额计算服务费不足5000元时，按5000元计收。

| 费率类别 中标金额（万元人民币） | 服务类招标费率 |
|---------------------|---------|
| 100以下部分 | 1.5% |
| 100-500部分 | 0.8% |

(1) 招标代理服务费币种与成交通知书中成交价的币种相同；

(2) 招标代理服务费不列在报价中；

(3) 成交人在领取成交通知书前向采购代理机构交纳招标代理服务费；

(4) **招标代理服务费**以银行付款的形式用人民币一次性支付至以下账户（请在汇款单上写明本项目的项目简称：中山市岐江实验小学安保外包服务采购项目中标服务费）：

开户银行： 中国银行股份有限公司中山中山五路支行

帐号： 695172408489

收款人： 智林招标（广东）有限公司

二、磋商文件

1. 磋商文件的构成

1.1. 磋商文件由下列文件以及在磋商过程中发出的修正和补充文件组成：

1.1.1. 磋商邀请函

1.1.2. 用户需求书

1.1.3. 磋商须知

1.1.4. 评审方法

1.1.5. 合同书格式

1.1.6. 响应文件格式

1.1.7. 在采购过程中由采购代理机构发出的修正和补充文件等

2. 磋商文件的澄清

2.1. 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应以书面形式在磋商文件规定的响应文件递交截止日3日以前通知采购代理机构。但供应商应按《报价邀请函》所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知采购代理机构，并须为采购代理机构在限期前的答复留下适当的工作时间。采购代理机构负



责对磋商文件作出解释，并视情况对本项目中比较复杂的事项进行说明和依法回答供应商提出的疑问及问题。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会。采购代理机构将根据具体情况采用其认为适当的方式予以回复，并在必要时将不标明问题来源的书面答复发给本项目的本磋商文件的所有收受人。该书面澄清答复将视为本文件的组成部分；

2.2. 供应商在规定的时间内未对磋商文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

3. 磋商文件的修改

3.1. 在报价截止时间前，无论出于何种原因，根据项目的需要，采购代理机构可主动地在解答供应商提出的疑问时对磋商文件进行修改和变更；

3.2. 磋商文件的修改将以书面的形式于响应文件递交截止时间前通知本磋商文件的所有收受人。该修改文件将构成磋商文件的一部分。供应商应在收到该修改文件后立即以书面形式予以确认并受其约束；

3.3. 考虑到该修改和变更的影响，采购人和采购代理机构可酌情推迟响应文件递交截止时间，但应发布公告并书面通知所有购买磋商文件的供应商；

3.4. 在磋商过程中，磋商文件内容如有实质性的变更，磋商小组应以书面形式通知所有参与磋商的供应商。若供应商对此类实质性变更不予接受，可以要求退出磋商，否则将被视为接受此变更并受其约束。

三、响应文件的编制

1. 响应文件编制基本要求

1.1. 供应商对响应文件的编制应按要求装订和封装，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由供应商承担；

1.2. 供应商提交的响应文件及其与（采购人）就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准；

1.3. 供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其响应文件按无效响应处理；

1.4. 供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人及监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

2. 响应文件的构成

2.1. 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求；

2.2. 供应商应按本磋商文件规定的内容和格式编制并提交响应文件，响应文件应参照磋商文件第六部



分的内容要求、编排顺序和格式要求，按顺序装订成册，提供全面的响应文件；

2.3. 供应商相关证明文件：

2.3.1. 供应商应按磋商文件的要求，提交证明其资格和能力的文件，并作为其响应文件的组成部分；

2.3.2. 证明文件必须真实有效。

2.4. 证明报价标的的合格性和符合磋商文件规定的文件：

2.4.1. 证明相关服务与磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据和实物；

2.4.2. 在参加本次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（按磋商文件提供的资格声明函格式填写）；

2.4.3. 在核定的经营范围内报价。

3. 报价及计量

3.1. 供应商所提供服务均应以人民币报价；

3.2. 供应商应按磋商文件要求的报价范围进行报价；

3.3. 除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。

四、磋商报价要求

1. 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中；

2. 成交人负责本项目所需服务等全部工作。

五、响应文件的份数、封装和递交

1. 响应文件的份数和封装

1.1. 响应文件的正本及所有副本的封面均须加盖报价人公章，响应文件的副本可以由响应文件的正本复印而成，如果正本与副本不符，以正本为准。正本一份，副本三份和与报价文件内容相同的电子报价文件一份（U 盘/光盘，封面注明公司名称、项目编号），在每一份报价文件上要明确注明“正本”或“副本”字样；一旦正本和副本内容有差异，以正本为准；

1.2. 响应文件正本应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表签字，被授权代表须将《法定代表人授权书》（格式参见磋商文件第六部分）附在响应文件中。响应文件的任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人用姓氏或首字母在旁边签字才有效；

1.3. 所有响应文件须密封包装，包装件数不限。外包装须标明：项目名称、项目编号、供应商名称及“在磋商时间截止时间前不得开封”字样。响应文件装订要求：胶装；

1.4. 采购代理机构对因响应文件未装订成册而造成的响应文件的损坏、丢失不承担任何责任；

1.5. 采购代理机构对不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失不承担任何责任。

2. 响应文件的递交

2.1. 所有响应文件应于《磋商邀请函》中规定的截止时点前递交到开标地点；



- 2.2. 未按要求密封的，或迟交或未送达指定地点的响应文件，按规定，采购代理机构将拒收或原封退回在其规定的递交响应文件截止时间之后收到的任何响应文件；
- 2.3. 本次采购不接受邮寄、电报、电话、传真方式报价。
3. 响应文件的修改和撤回
 - 3.1. 供应商在提交响应文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。在首次响应文件递交截止时间之后，除非在磋商期间应磋商小组的要求，否则供应商不可以修改其响应文件内容。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。在报价递交截止时间之后不允许撤回报价；
 - 3.2. 磋商期间应磋商小组要求所作的澄清、说明、更正和最终报价应在磋商小组规定的时间内递交；
 - 3.3. 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论成交与否都不退还。
4. 提交响应文件截止期、报价有效期
 - 4.1. 提交响应文件的截止时间为《磋商邀请函》规定的时间，在截止时间后送达或者未送达指定地点的响应文件，为无效响应文件，采购代理机构将拒收；
 - 4.2. 从提交响应文件的截止日起，报价有效期为《磋商须知前附表》规定的天数。在特殊情况下，采购人可于报价有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。供应商可以拒绝上述要求，同意延期的供应商在原报价有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

六、磋商及评审

1. 磋商小组
 - 1.1. 本次采购依法组建磋商小组。磋商小组由3人以上（含3人）的单数组成；
 - 1.2. 磋商小组在磋商及评审过程中出现意见不一致时，遵循少数服从多数原则；
 - 1.3. 对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商；
 - 1.4. 磋商小组依法根据磋商文件的规定与供应商进行磋商及对响应文件和最终磋商结果进行评审，并据此推荐成交候选人。
2. 评审方法
 - 2.1. 本次评审具体见磋商文件第四部分“评审方法”。

七、确定成交人办法

1. 确定成交人
 - 1.1. 按符合采购需求、质量和服务，按其综合得分由高到低顺序排名的原则推荐成交候选人和成交备选人，根据磋商小组的评审结果，采购人依法确定成交人；
 - 1.2. 成交人确定后，智林招标（广东）有限公司将在法定的媒体（见《磋商须知前附表》）上发布成交结果公告，并向成交人发出《成交通知书》。《成交通知书》对成交人和采购人具有同等法律效力。

八、质疑和投诉



1. 供应商应知其权益受到损害之日，是指：
 - 1.1. 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；
 - 1.2. 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
 - 1.3. 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日；
2. 供应商对此次采购活动有疑问，可依法向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人；
3. 供应商对评审结果有质疑或投诉的，可根据有关法规的规定，向相关部门书面提出，但需对质疑或投诉内容的真实性承担责任。质疑或投诉必须是书面的原件，并加盖供应商公章及由法定代表人或其授权代表签署或盖章。质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

采购人或采购代理机构应在收到供应商书面质疑后3个工作日内，对质疑内容作出答复。

采购代理机构：智林招标（广东）有限公司

联系人：黄文强

联系电话：0760-88889687

地址：中山市东区中山五路82号紫岭国际二期2座513房

邮编：528400

九、签订合同

1. 成交通知书
 - 1.1. 成交结果公告发布的同时，采购代理机构将向成交人发出《成交通知书》；
 - 1.2. 《成交通知书》将是合同的一个组成部分，对采购人和成交人具有同等法律效力；《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果，或者成交人放弃成交，均应承担相应的法律责任。
2. 成交人在收到成交通知书后，按规定的时间与采购人签订采购合同。
 - 2.1. 成交人在收到《成交通知书》后，应按照《成交通知书》指定的时间、地点，派遣其授权代表与采购人签署合同。按磋商文件要求和成交人的响应文件承诺签订采购合同，但不得超出磋商文件要求和成交人响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议；
 - 2.2. 合同的组成基于但不限于以下部分：
 - 2.2.1. 《合同书》；
 - 2.2.2. 《成交通知书》；
 - 2.2.3. 磋商文件及其澄清、补充文件；
 - 2.2.4. 成交人的响应文件及其澄清、补充文件。

十、适用法律

采购人、智林招标（广东）有限公司及供应商的一切采购活动均适用《中华人民共和国民法典》有关的法律法规及规章政策。



第四部分 评审方法



一、总则

1. 磋商小组
2. 本次采购依法组建磋商小组。磋商小组由3人组成，包括采购人代表1人和专家2人。磋商小组负责全部的评审工作，任何人不得干预磋商小组的工作。采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：
 - 2.1. 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
 - 2.2. 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
 - 2.3. 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
 - 2.4. 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；
 - 2.5. 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。
3. 本次采购采用竞争性磋商方式进行，评审由磋商小组负责完成。磋商小组将只对确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件、澄清和最终报价等内容进行评审；实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被视为无效响应文件。
4. 磋商小组在磋商及评审过程中出现意见不一致时，遵循少数服从多数原则。
5. 磋商小组依法根据磋商文件的规定与供应商进行磋商及对响应文件和最终磋商结果进行评审，并据此推荐成交候选人和成交备选人。
6. 参加磋商工作的所有人员应遵守相关法律、法规的规定，严格保密，确保竞争性磋商工作公平、公正，任何单位和个人不得无理干预磋商小组的正常工作。

二、评审方法

1. 本次磋商项目的评审采用综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审综合得分最高的供应商为成交人的评审方法。
2. 磋商评审分三个阶段进行：
 - 2.1. 第一阶段：磋商小组对所有响应文件进行初审工作，初审包括资格性审查和符合性审查，按照《初步评审表》（见附表1）内容对供应商进行审查。所有符合相应资格条件的供应商参加磋商。对没有通过初步评审的供应商实行现场告知，并让其确认；
 - 2.2. 第二阶段：磋商小组与符合供应商资格条件的供应商围绕技术、商务、报价等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经供应商同意不得向任何人透露其技术、价格和其他重要信息；磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致意见，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。磋商小组要求所有磋商供应商在规定的时间内集中进行最后磋商报价，除非在磋商时磋商小组根据用户需求书内容作了调整增加，否则采购人不接受高于前面轮次响应报价的最后磋商报价，最后磋商报价内容现场公布。供



应商最后磋商报价应为唯一固定价且不高于前面轮次响应报价和本项目最高限价，否则视为无效报价。如果参与磋商或递交响应文件的供应商不足三家，或通过资格性和符合性（《初步评审表》内容）评审不足三家时，本次采购失败；

2.3. 第三阶段：进行技术商务及价格的详细评审。磋商小组各成员按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，就各个供应商的技术状况、商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术商务评分（评审内容见附表2《技术商务评分表》），所有评委技术商务评分的算术平均值即为该供应商的技术商务得分。然后，算出各供应商的价格得分。将各供应商的技术商务得分和价格得分相加得出其综合得分。磋商小组出具评审报告，并推荐成交候选人和成交备选人。本项目推荐1名成交候选人和2名成交备选人（如有）。将综合得分由高到低顺序排名，排名第一的供应商为成交候选人，排名第二的供应商为第一成交备选人，排名第三的供应商为第二成交备选人。采购人确定1名成交人。综合得分相同的，技术商务得分高的优先；如以上都相同的，由小组成员投票（少数服从多数）决定其排名。成交人放弃成交或成交资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他成交备选中确定成交人，没有其他成交备选人的，重新组织采购活动。

3. 价格评分：将通过初步评审各供应商的最后磋商报价进行核实，将核实后的总价定义为评标价格，取各评标价格的最低价作为评标基准价格。各供应商的价格得分按以下公式计算：

$$\text{价格得分} = (\text{评标基准价格} / \text{评标价格}) \times 100 \times \text{权重}$$

（备注：报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数）

4. 权重分配：

| 评分项目 | 技术商务评分（权重） | 价格评分（权重） |
|-----------------|------------|----------|
| 权重（A1+ A2）=100% | 90% | 10% |

评分标准（公式）：价格得分=（评标基准价格/评标价格）×10（保留小数点后2位，四舍五入）。

按综合得分从高到低依次列出各报价人排名（第一名、第二名…，出现综合总得分并列时，投标总价低的报价人名次靠前；若综合得分和投标总价都相同，按技术得分高的报价人名次靠前；若综合得分、投标总价和技术得分都相同，按商务得分高的报价人名次靠前；若综合得分、投标总价、技术得分和商务得分都相同，由全体评委投票确定名次）

5. 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终响应文件，由供应商法人代表或授权代表签署后生效，供应商应受其约束。该签字人参加磋商时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终响应文件无效。



6. 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
 - 6.1. 因情况变化，不再符合规定的磋商采购方式适用情形的；
 - 6.2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
7. 最后磋商报价的核实：磋商小组对各供应商的最后磋商报价进行核实，如存在报价的算术错误、漏项、缺项等，磋商小组按下述原则对供应商的最终报价进行修正，并以此作为评审价格。如果供应商不接受修正后的价格，其报价将被拒绝。
 - 7.1. 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 7.2. 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；
 - 7.3. 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

三、法律责任

1. 磋商、评审过程的保密直至成交人与采购人签订合同止，凡与磋商、审查、澄清、评价、比较、确定成交人意见有关的内容，任何人均不得向磋商双方之外的第三方及与评审无关的其他人透露。
2. 从报价响应文件递交截止时间起到确定成交人日止，供应商不得与参加磋商、评审的有关人员私下接触。在评审过程中，如果供应商试图在响应文件审查、澄清、比较及推荐成交人方面向参与评审的有关人员和采购人施加任何影响，其报价将被拒绝。

四、权利

接受和拒绝任何或所有报价的权利。

1. 采购代理机构和采购人通过法定或规定的程序，保留在成交之前任何时候接受或拒绝任何报价，以及宣布竞争性磋商无效或拒绝所有报价的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。
2. 磋商小组经评审，认为所有报价都不符合磋商文件要求的，可以否决所有报价。



附表1：初步评审表（注：本表不需要供应商填写）

| 序号 | 报价人 报价有效性审查项 | A供应商 | B供应商 | C供应商 | D供应商 |
|--------------|---------------------|------|------------------|------|------|
| | | 1 | 供应商符合合格供应商的基本条件； | | |
| 2 | 报价有限期； | | | | |
| 3 | 响应文件主要资料齐全； | | | | |
| 4 | 响应文件签署和盖章合格； | | | | |
| 5 | 报价价格是唯一固定价； | | | | |
| 6 | 报价无重大漏项或重大不合理； | | | | |
| 7 | 首次报价不高于本次采购项目采购上限价； | | | | |
| 8 | 商务无重大保留或偏差； | | | | |
| 9 | 实质性响应磋商文件； | | | | |
| 10 | 是否合格进入下一阶段评议。 | | | | |
| 结 论 | | | | | |
| 不通过原因 | | | | | |
| 说明 | | | | | |

1.
评

审时评委对供应商是否满足要求逐条标注评审意见，“是”标记为“○”，“否”标记为“×”；

2. 评审结论栏统一填写为“通过”或“不通过”，出现一个“×”为“不通过”；

3. 对结论为“不通过”的报价，要说明原因。

评委签名：

日期：



附表2：

技术评分表

| 序号 | 评审项目 | 分值 | 评分范围 |
|----|------------|----|---|
| 1 | 保安服务方案 | 20 | 评委对各报价人提供的保安服务方案（含保卫、消防安全管理、交通服务）进行评审。 (1)保安服务方案优于采购需求，得20分； (2)保安服务方案完全满足采购需求，得12分； (3)保安服务方案部分满足采购需求，得4分； (4)未提供保安服务方案，得0分。 |
| 2 | 设备设施维修服务方案 | 8 | 评委对各报价人的设备设施维修服务方案进行评审。 (1)设备设施维修服务方案优于采购需求，得8分； (2)设备设施维修服务方案完全满足采购需求，得6分； (3)设备设施维修服务方案部分满足采购需求，得4分； (4)未提供设备设施维修服务方案，得0分。 |
| 3 | 应急预案 | 12 | 评委对各报价人提供的突发事件应急预案进行评审。 (1)应急预案优于采购需求，得12分； (2)应急预案完全满足采购需求，得8分； (3)应急预案部分满足采购需求，得4分； (4)未提供应急预案，得0分。 |
| 合计 | | 40 | |

评委签名：

日期：



附表3:

商务评分表

| 序号 | 评审项目 | 分值 | 评分范围 |
|----|---------------|----|---|
| 1 | 商务响应程度 | 10 | 1、是否对磋商文件第二部分《采购需求》里“项目服务要求”非“▲”条款（一般条款）全部进行响应： 全部响应得5分，每负偏离一项扣0.25分，扣完为止。 2、是否对磋商文件第二部分《采购需求》里“项目服务要求”“▲”条款全部进行响应： 全部响应得5分，每负偏离一项扣2.5分，扣完为止。 |
| 2 | 管理制度及人员服务岗位方案 | 10 | 对响应供应商提供的服务岗位及人员管理制度进行综合评价： (1)管理制度详细完善严密，人员岗位设置和职责清晰、培训安排完善合理的，得10分； (2)管理制度详细完善严密，人员岗位设置和职责较清晰、培训安排基本完善合理的，得7.5分； (3)管理制度详细较差，人员岗位设置和职责较清晰、培训安排较完整合理的，得5分； (4)管理制度差，人员岗位设置和职责较不清晰、培训安排不完整，不合理的，得2.5分； (5)未提供相应方案的，得0分。 |
| 3 | 业绩 | 30 | 供应商自2014年以来开展同类校园安保服务项目的业绩情况，每份业绩得2分，本项最高30分。 注： (1)响应文件中提供同类校园安保服务业绩合同复印件并加盖报价人公章，未按要求提供的不得分。 (2)报价人提供的同类校园安保服务项目业绩合同，其合同服务期限是在2014年1月1日（含2014年1月1日）之后结束的，属于报价人2014年以来开展同类校园安保服务项目的业绩。 |
| 合计 | | 50 | |

评委签名:

日期:



附表4:

评标价格修正表1

项目名称:

项目编号:

| 序号 | 项目名称 | 报价人名称 | | |
|----|--------|-------|------|------|
| | | A报价人 | B报价人 | C报价人 |
| 1 | 投标总报价 | | | |
| 2 | 修正后的价格 | | | |
| 3 | 评标价格 | | | |

评委签名:

日期: 年 月 日



第五部分

合同格式

（仅供参考，双方在签订合同时可根据实际情况作相应修改）



甲方： _____

电话： _____ 传真： _____ 地址： _____

乙方： _____

电话： _____ 传真： _____ 地址： _____

根据 _____ 项目 的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）： _____ 元（¥ _____ 元）人民币。

二、服务范围

三、甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务
2. 乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

1. 委托服务期间自 _____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月止。

五、付款方式

甲方按季度向乙方支付服务费用，即每季度完结后一个月内据实结算前三个月服务费用；在 _____ 前据实结清购买服务合同期内产生的所有费用。（其他付款明细要求以服务合同最终约定为准）

六、知识产权归属

七、保密

八、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 _____%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 _____%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 _____%向乙方偿付违约金。



4. 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：

5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

九、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式_____份。甲乙双方各执____份，代理机构执壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开户行：



合同附件（合同编号 ）

1. 成交通知书.....
2. 磋商文件及其澄清、修改及补充文件.....
3. 成交供应商的响应文件及其澄清、修改及补充文件.....



第六部分

响应文件格式



竞争性磋商响应文件 (正本/副本)

项目编号：_____

项目名称：_____

供应商名称：_____

日期：____年____月____日



1、自查表

| 1.1 资格性/符合性自查表 | | | |
|------------------|-------------------------|--|------------------|
| 评审内容 | 磋商文件要求 (详见《初步审查表》各项) | 自查结论 | 证明资料 |
| 资格性 符合性 检查 | | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件 第 () 页 |
| | | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件 第 () 页 |
| | | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件 第 () 页 |
| | | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件 第 () 页 |
| | | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件 第 () 页 |
| | | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件 第 () 页 |
| | | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件 第 () 页 |
| | | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件 第 () 页 |
| | | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件 第 () 页 |

注：以上材料将作为供应商合格性和有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效响应！在对应的打“√”。



1.2 技术商务评审自查表

| 序号 | 评审分项 | 内容 | 证明文件（如有） |
|-----|------|----|----------|
| 1 | | | 见响应文件（）页 |
| 2 | | | 见响应文件（）页 |
| 3 | | | 见响应文件（）页 |
| 4 | | | 见响应文件（）页 |
| 5 | | | 见响应文件（）页 |
| 6 | | | 见响应文件（）页 |
| 7 | | | 见响应文件（）页 |
| ... | | | |

注：供应商应根据《技术商务评分表》的各项内容填写此表。



2、价格部分

2.1

首次响应报价表

| 项目名称 | 总报价（元） | 备注 |
|---------------------|-------------|----|
| 中山市岐江实验小学安保外包服务采购项目 | 大写： 小写：¥ | |

- 1、报价保留小数点后2位，四舍五入。
- 2、首次响应报价仅为参考报价，评标价格以最终响应报价为准。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（签章）：_____

日期：_____年_____月_____日



3、资格性文件

3.1 报价函

中山市岐江实验小学筹备工作领导小组办公室/智林招标（广东）有限公司：

依据贵方（项目名称）的采购邀请，我方代表（姓名）经正式授权并代表我方提交下述响应文件正本1份（电子标书光盘/U盘1份），副本3份。

1. 自查表；
2. 价格部分；
3. 资格性文件；
4. 商务部分；
5. 技术部分；
6. 其他部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受磋商文件的各项要求，遵守磋商文件中的各项规定，按磋商文件的要求提供报价（安全文明施工措施费按中山市相关规定执行）。

2. 项目的首次响应报价为_____（详见首次响应报价表）。

3. 报价有效期为报价截止日起90天，成交人报价有效期延至合同验收之日。

4. 我方已经详细地阅读了全部磋商文件及其附件，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款，放弃对磋商文件提出误解和质疑的一切权力。

5. （供应商名称）作为供应商正式授权（授权代表全名）代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。

6. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

7. 我方承诺在本次报价响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成分，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

8. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标。

9. 我方如果中标，将按照磋商文件及其修改文件（如果有的话）的要求及我方报价承诺，按质、按量、按期履行全部合同责任和义务。

10. 我方同意按投磋商文件规定向采购代理机构缴纳招标代理服务费，就本次招标应由我方交纳的招标代理服务费将按随附于本响应文件的承诺书支付。

11. 我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提供近三个月内的相关缴费证明，以便核查。

12. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提供相关的证明材料，



以便核查。

以上内容如有虚假或与事实不符的，采购人可将我方做无效报价处理，我方愿意承担相应的法律责任。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（签章）：_____

日期：_____年_____月_____日



3.2法定代表人证明书及授权委托书

(1) 法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____（盖章）

附：法定代表人身份证正反面复印件：

联系电话：

(为避免废标，请供应商务必提供本附件)

法定代表人身份证正面复印件或
扫描件

法定代表人身份证反面复印件或
扫描件



(2) 法定代表人授权委托书

中山市岐江实验小学筹备工作领导小组办公室/智林招标（广东）有限公司：

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：全权代表本公司参与上述采购项目的磋商报价，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

授权单位：_____（盖章） 法定代表人：_____（签名或盖私章）

有效期限：与报价有效期一致。 签发日期：

附：被授权代表身份证正反面复印件：

联系电话：

说明：供应商代表为法定代表人的，则本表不适用。

被授权代表身份证正面复印件
或扫描件

被授权代表身份证反面复印件
或扫描件



3.3 购买磋商文件收费凭证

购买磋商文件收费凭证：

粘贴购买磋商文件付款凭证复印件或扫描件



3.4 关于资格的声明函

资格声明函

中山市岐江实验小学筹备工作领导小组办公室/智林招标（广东）有限公司：

关于贵方（项目名称）的磋商邀请，本签字人愿意参加响应，提供磋商文件中规定的服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 我方为本次投标所提交的所有证明其合格和资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；
2. 我方是依法注册的法人，在法律上、财务上和运作上完全独立于中山市岐江实验小学筹备工作领导小组办公室（采购人）及智林招标（广东）有限公司（采购代理机构）；
3. 我方承诺：具有有效的《保安服务许可证》；
4. 我方承诺：我单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同报价人，不参加本次采购活动；
5. 我方承诺：我单位参加本次投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 我方承诺：参加本次项目没有以联合体的身份进行投标，没有为本项目提供备选方案，只以一个投标方案参与本次投标；

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（签章）：_____

日期：_____年_____月_____日



附资格文件如下：

相关资质证书复印件及其他，请报价人按照第一部分“申请人资格要求”的内容逐一列出，所提供的相关证明文件复印件必须加盖报价人公章，包括但不限于以下材料：

1、提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如报价人为自然人的提供自然人身份证复印件；分公司参与投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。

2、提供2020年或2021年度财务状况报告或投标截止日前12个月内任意1个月的财务报表复印件，财务报表须包含资产负债表、利润表或银行出具的资信证明材料复印件；；

3、提供投标截止日前12个月内任意一个月的缴纳税收和社会保险的凭据证明材料复印件；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件复印件；

4、有效的《保安服务许可证》，（提供资质证明证书复印件并加盖报价人公章）。



3.5 报价承诺书

报价承诺书

中山市岐江实验小学筹备工作领导小组办公室/智林招标（广东）有限公司：

本供应商已详细阅读了____（项目名称）____磋商文件，自愿参加上述项目磋商，现就有关事项向采购人郑重承诺如下：

1. 本供应商自愿在磋商文件规定的时限内按照磋商文件及采购合同、用户需求书、技术规范等要求完成任务，服务质量按照响应文件的承诺并满足磋商文件要求。

2. 遵守中华人民共和国、广东省、中山市有关的法律法规规定，自觉维护市场经济秩序。否则，同意被废除报价资格并接受处罚。

3. 保证响应文件内容无任何虚假。若磋商过程中查出有虚假，同意作无效响应文件处理并被没收报价担保，若确认成交之后查出有虚假，同意废除成交资格并被没收报价担保。

4. 保证响应文件不存在低于成本的恶意报价行为。

5. 保证按照磋商文件及成交通知书规定提交履约担保并商签采购合同，对磋商文件第五部分《合同书》中的条款项下的内容完全响应，不作任何的偏离。否则，同意接受采购人违约处罚并被没收报价担保。

6. 保证按照采购合同约定完成采购合同范围内的全部内容，履行服务责任。否则，同意接受采购人对供应商违约处理。

7. 保证确认成交之后不转包，若分包将征得采购人同意并遵守相关法律法规。

8. 保证确认成交之后按磋商文件要求向招标项目配置承诺的资源，否则，同意接受违约处罚并被没收履约担保。

9. 保证确认成交之后密切配合采购人开展工作，接受采购人的监督管理。

10. 保证按磋商文件及采购合同约定的原则处理采购调整事宜，不发生签署采购合同之后恶意索赔的行为。

11. 本供应商在规定的报价有效期限内，将受磋商文件的约束并履行响应文件的承诺。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（签章）：_____

日期：_____年_____月_____日



3.6 无串通投标等违法违规行为承诺书

无串通投标等违法违规行为承诺书

致：中山市岐江实验小学筹备工作领导小组办公室/智林招标（广东）有限公司

我公司自觉遵守本采购文件及招标采购管理的有关规定，作为报价人参与 （项目名称：）
 （项目编号：）的磋商活动。就本次报价，我公司郑重承诺如下：

- （一）不组织、不参与任何串通投标的行为；
- （二）绝不以他人名义投标，不组织、不参与以其他弄虚作假的方式参加投标的行为；
- （三）绝不出让或出租资格、资质证书参加投标，不组织、不参与类似违法违规行为；
- （四）不同供应商的董事、监事、高管、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位参加同一包组招标项目投标；
- （五）在参与公开招标活动中未有违法违纪行为并受过处罚；
- （六）积极主动地协助、接受相关部门调查串通投标等违法违规行为。

我公司对以上承诺内容的真实性和履约性负责，如有违诺，将自愿接受监管部门对此作出的行政处罚，并且无条件承担由此带来的一切后果和责任。

特此承诺！

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（签章）：_____

日期：_____年_____月_____日



4、商务部分

4.1 供应商概况

1、供应商情况介绍表

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及理念、主营业务、技术力量等。

2) 图片描述：经营场所等。

3) 如供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

| | | | | | |
|-----------|-------|--------------|--------------|-------------|-------|
| 单位名称 | | | | | |
| 地址 | | | | | |
| 主管部门 | | 法人代表 | | 职务 | |
| 经济类型 | | 授权代表 | | 职务 | |
| 邮编 | | 电话 | | 传真 | |
| 单位简介及机构设置 | | | | | |
| 单位优势及特长 | | | | | |
| 单位概况 | 注册资本 | | 万元 | | |
| | 职工总数 | | 人 | | |
| | 资产情况 | | 净资产 | 万元 | |
| | | | 负债 | 万元 | |
| 财务状况 | 年度 | 营业收入 (万元) | 利润总额 (万元) | 净利润 (万元) | 资产负债率 |
| | 2019 | | | | |
| | 2020 | | | | |
| | 2021 | | | | |
| | 3年平均数 | | | | |



2、履约进度计划表（供应商可自定格式）

| 序号 | 拟定时间安排 | 计划完成的工作内容 | 建议或要求 |
|-----|----------|-----------|-------|
| (一) | 拟定 年 月 日 | 签订合同并生效 | |
| (二) | 月 日— 月 日 | ... | |
| (三) | 月 日— 月 日 | | |

3. 拟投入本项目人员名单

（格式仅供参考，由供应商根据本项目“用户需求书”中要求的人员岗位情况提交）

| 序号 | 职务（岗位） | 姓名 | 身份证号 | 年龄 | 资格证书/岗位证书 （按用户需求提供） |
|----|--------|----|------|----|------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：按用户需求书中的要求提供响应证明资料。



4.2 商务条款响应表

| 序号 | 商务条款要求 | 是否响应 | 偏离说明 |
|-----|--|------|------|
| 1 | 完全理解并接受合同条款要求； | | |
| 2 | 完全理解并接受对合格报价人、合格的货物或服务要求； | | |
| 3 | 完全理解并接受对报价人的各项须知、规约要求和责任义务； | | |
| 4 | 报价文件的有效期为报价截止时间起90天内，如若中标，报价有效期延至合同履行完毕之日； | | |
| 5 | 报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务； | | |
| 6 | 所提供的报价按磋商文件要求计算且未超过项目预算； | | |
| 7 | 服务期限符合磋商文件要求：1年； | | |
| 8 | 服务承诺及要求符合磋商文件要求； | | |
| 9 | 同意按本项目要求支付相关款项； | | |
| 10 | 同意本项目合同金额支付条款； | | |
| 11 | 同意采购方以任何形式对我方磋商文件内容的真实性进行审查、验证； | | |
| ... | 其它商务条款偏离说明： | | |

注：如完全响应，则请在“是否响应”栏内填“是”，如报价不完全响应，则填“否”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（签章）：_____

日期：_____年_____月_____



4.3 业绩情况一览表

(按商务评分表要求提供)

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 项目名称 | 业主名称 | 签约日期 |
|----|------|------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

备注：

1. 根据《商务评分表》的要求提交相应资料。
2. 报价人参考此格式填写。“项目名称、业主名称、签约日期”为必填项，漏填不得分。
3. 未列入《业绩情况一览表》的项目业绩，不得分。
4. “项目名称、业主名称、签约日期”的填写内容应与业绩合同复印件相符，否则不得分。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（签章）：_____

日期：_____年_____月_____日



4.4一般条款响应一览表

一般条款响应一览表

| 序号 | 原条款描述 | 供应商响应描述 | 是否偏离 (正偏离/完全响应/负偏离) | 偏离简述 | 查阅/证明文件指引 |
|----|-------|---------|------------------------|------|-------------|
| 1 | | | | | 见《响应文件》第__页 |
| 2 | | | | | 见《响应文件》第__页 |
| 3 | | | | | 见《响应文件》第__页 |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

说明：

- ① 供应商人应按“用户需求书”的“项目服务要求”项目逐条响应。
- ② 当响应文件中参数与磋商文件中参数有偏离时，须在“是否偏离”栏内如实注明是“正偏离”或“负偏离”，“正偏离”指响应文件中参数优于磋商文件中要求，“负偏离”指响应文件中参数低于磋商文件中要求。
- ③ 供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（签章）：_____

日期：_____年_____月_____日



4.5 重要条款响应表（“▲”项）

重要条款响应表（“▲”项）

| 序号 | 原条款描述 | 供应商响应描述 | 是否偏离 (正偏离/完全响应/负偏离) | 偏离简述 | 查阅/证明文件指引 |
|----|-------|---------|------------------------|------|---------------|
| 1 | | | | | 见《响应文件》第 页 |
| 2 | | | | | 见《响应文件》第 页 |
| 3 | | | | | 见《响应文件》第 页 |
| 4 | | | | | 见《响应文件》第 页 |
| 5 | | | | | 见《响应文件》第 页 |

说明：供应商必须对应磋商文件带“▲”的重要条款逐条应答并按要求填写下表。如磋商文件中无“▲”项，请保留此表格式，无需填写。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（签章）：_____

日期：_____年_____月_____日



4.6 商务部分其他文件（格式自拟）

商务部分其他材料

商务部分对应商务评审因素（项目业绩证明除外）进行描述或提交证明材料。

（一）管理制度及人员服务岗位方案

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（签章）：_____

日期：_____年_____月_____日



5、技术部分

5.1 技术服务方案

按《技术评分表》的评审内容提供，主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

- 1) 保安服务方案；
- 2) 设备设施维修服务方案；
- 3) 应急预案；
- 4)

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（签章）：_____

日期：_____年_____月_____日



5.5 供应商认为有需提供的其它技术资料（如有）

注：供应商根据技术评分表认为需提供的其他技术资料，格式自拟。



6、其它部分

6.1 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

智林招标（广东）有限公司：

如果我方在贵公司组织的（项目名称）招标中获中标，我方保证在领取《成交通知书》前，按磋商文件的规定向贵公司交纳招标代理服务费。

我方如违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，按上述承诺金额的200%支付。

特此承诺！

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（签章）：_____

日期：_____年_____月_____日



6.2 其它格式

如果项目评审时要求报价人提供相关评审资料原件核查，请各报价人按以下表格填写并提供相关原件以方便评审，此表不用装订在报价文件中，随原件在报价截止时间之前递交（原件不用密封包装）给采购代理机构。采购代理机构对原件的真实性不负责任。评审资料原件不是报价文件的组成部分，报价人须将评审资料原件的复印件附在报价文件中，否则视同没有提供相关评审资料。

评审资料原件目录表

| 序号 | 资料名称 | 件数 | 备注 | 招标代理确认件数 |
|----|------|----|----|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

供应商名称：

代表签字：

领回原件的代表签名：

日期：



6.3.2 质疑函格式

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。