

湖南省政府采购

公开招标文件（电子标）

服务类

采购项目名称：2026-2029年安保服务项目

政府采购编号：CGXM2026430000000420

采购代理编号：HNSZJZ202600127

采购人：湖南第一师范学院

采购代理机构：湖南泛华项目管理有限公司

2026年07月

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

第二节 投标须知

一、总则

二、招标文件

三、投标文件

四、投标

五、开标，资格审查和评标

六、中标信息公布

七、询问与质疑

八、合同签订

九、政府采购政策

十、其他规定

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

2. 资格审查

3. 资格审查内容和标准

4. 资格审查结果

第四章 评标方法及标准

第一节 评标方法及标准前附表

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

2. 评标程序

3. 投标文件的符合性审查

4. 投标文件的澄清

5. 投标文件的比较与评价

6. 推荐中标候选人

7. 复核

8. 编写评标报告

9. 停止评标

10. 无效投标和废标

11. 重新组建评标委员会进行评标

第三节 投标文件的符合性审查

第四节 投标文件的比较与评价

第五节 评标方法及标准表

第五章 采购需求

第一节 采购清单一览表

第二节 报价要求

第三节 技术、商务及其他要求

第六章 政府采购合同

第一节 政府采购合同协议书

第二节 政府采购合同通用条款

第三节 政府采购合同专用条款

第七章 投标文件的组成

第一章 投标邀请

湖南第一师范学院 的 2026-2029年安保服务项目 进行公开招标采购，现邀请合格投标人参加投标。

一、采购项目名称、编号

- 1、采购项目名称：2026-2029年安保服务项目
- 2、政府采购编号：CGXM2026430000000420
- 3、采购代理编号：HNSZJZ202600127
- 4、采购项目预算：8,953,578.00元
- 5、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：详见第五章采购需求部分描述。
- 6、评标方法：详见第四章评标方法及标准。
- 7、合同定价方式：

采购包1：固定总价

- 8、合同履行期限：详见第五章采购需求。

9、本项目分阶段要求投标人提供以下保证：投标保证金要求、履约保证金要求、质量保证金要求详见第二章投标须知前附表。

二、采购人的采购需求（按包）

序号	采购包号	采购包名称	数量（项）	采购项目预算（元）	采购项目最高限价（元）
1	1	2026-2029年安保服务项目	1	8,953,578.00	8,953,578.00

说明：

- 1.节能产品实行强制采购的，需提供国家认证机构出具的、处于有效期内的节能产品证书。
- 2.同意购买进口产品的，不限制满足采购需求的国内产品参与投标。

三、采购项目需要落实的政府采购政策：

采购包1：

不属于专门面向中小企业采购。

四、投标人的资格要求：

1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定，即：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2、供应商特定资格条件：

采购包1：

(1)供应商特定资格要求：投标人须具有有效期内公安部门颁发的《保安服务许可证》。

3、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加此项目的其他招标采购活动

5、列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

6、联合体投标具体要求详见第三章资格审查描述。

五、获取招标文件的时间、期限、方式

1.获取公开招标文件的时间：详见公告正文。

2.发布公开招标文件的网站:招标文件及修改、澄清文件均在湖南省政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)和湖南省公共资源交易服务平台(<https://www.hnsggzy.com/>)上发布。

3.招标文件及修改、澄清文件获取方式:投标人应在本项目获取招标文件截止时间前登录湖南省公共资源交易中心服务平台(<https://www.hnsggzy.com/>)中进入"交易快速通道"->"政府采购"再进入"湖南省公共资源交易-政府采购交易系统"进行"填写信息"-"下载文件"操作，逾期将不能获取文件。修改、澄清后的招标文件请投标人按以上方式登录网站自行下载，恕不另行通知，如有遗漏投标人自行承担全部责任。

注意：

(1) 湖南省公共资源交易中心主页的下载中心模块 (<https://zfcg.hnsggzy.com/>) "有投标人的注册以及操作流程说明、制作工具软件等相应操作手册。投标人使用电子投标遇到问题时，请及时向系统技术支持咨询，联系方式：0731-82210021、0731-89665226，投标支持电话：0731-85120747。

(2) 中国湖南政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)、湖南省公共资源交易服务平台(<https://www.hnsggzy.com/>)均需使用数字证书登陆进行操作,尚未办理数字证书的供应商请及时登录网站查询、办理。

六、投标截止时间、开标时间、开标地点及电子投标文件解密时限

1、提交电子投标文件的截止时间：详见公告正文

2、开标时间：详见公告正文

3、开标地点：详见公告正文

七、公告发布及期限：

1、本招标公告在中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）发布。公告期限从本招标公告发布之日起5个工作日。

2、在不同媒体发布的同一政府采购公告如有不一致的，以在指定的网站发布的为准。

八、疑问及质疑：

1、投标人对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在3个工作日内作出答复。

2、潜在投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在获取招标文件之日或招标公告期限届满之日起7个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2024〕67号）规定，以书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。

九、其它补充事宜

/

十、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、采购人信息

(1) 名称：湖南第一师范学院

地址：长沙市岳麓区枫林三路1015号

邮编：410000

联系人：赵老师

联系电话：0731--88228195

2、采购代理机构信息

(1) 名称：湖南泛华项目管理有限公司

地址：湖南省长沙市开福区世纪金源云创中心S3栋13楼

邮编：410000

联系人：彭爱华、田野、刘庆、汪冶

联系电话：0731-85018855

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第1.1款	采购项目	2026-2029年安保服务项目
第1.2款	中小企业采购政策落实	采购包1：不属于专门面向中小企业采购。
第2.5款	采购进口产品	详见第五章【采购需求】
第3.1款	投标人资格条件	详见第一章【投标邀请】
第3.2款	接受联合体形式投标	采购包1：不接受
第5.1款	电子招标文件提供期限	详见第一章【投标邀请】
第5.2款	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
	是否召开开标前答疑会	本项目不组织标前答疑
二、招标文件		
第7.4款	非实质性偏离的范围和幅度	招标文件第五章【采购需求】中条款偏离项数之和 ≥ 10 项将导致无效投标。
第9.1款	招标公告指定媒体	中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）
三、投标文件		
第13.2款	采购预算、最高限价	详见第一章【投标邀请】
第13.8款	投标报价的其他要求	详见第五章【采购需求】
第14.1款	投标人应提供资格审查资料	详见第三章【资格审查】
第14.1(3)款	特定资格条件应提供的资格审查资料	详见第三章【资格审查】
第16.1款	投标有效期	90日（日历日），如投标有效期不足的，在评标时将视为无效投标。
第17.1款	投标保证金	本项目不收取保证金 其他说明： 投标人应以支票、汇票、本票从投标人银行账户缴入到如下投标保证金托管专户或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。投标保证金有效期应与投标有效期一致。未按照招标文件要求提交投标保证金，将视为无效投标。
第18.1款	分包	采购包1：不允许分包；
四、投标		
第20.2款	投标截止时间（开标时间）	详见第一章【投标邀请】
五、开标、资格审查和评标		

第23.2.3款	解密电子投标文件时限及方式	投标人使用加密投标文件的CA数字证书在投标截止时间起30分钟内完成投标文件的解密，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。（如因特殊情况按第二章第二节35条处理）
六、中标信息公布		
第27.2款	中标人确认方式	采购单位授权评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标（成交）供应商。
第27.2款	中标候选人和中标人数量	中标候选人数量： 采购包1：3名 中标人数量： 采购包1：1名
第27.2款	中标候选人并列的确定中标人的方式	综合评分法：中标候选人并列的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分（或差值）相同的，按投标报价（非评审价格）由低到高顺序排列。得分（或差值）且投标报价相同的，按技术分由高到低的顺序排列。所有得分均相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定。 最低评标价法：中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，按招标文件中规定的方式确定中标候选人排名顺序。
第28.3款	接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址	湖南泛华项目管理有限公司
七、合同签订		
第30.1款	履约担保	采购包1：缴纳 本采购包履约保证金为合同金额的3% 说明：中标后需向采购人缴纳年度合同金额3%履约担保金，履约保证金退还方式、时间、条件和不予退还情形详见第五章采购需求。
九、其他规定		
第34.1款	招标代理服务费	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：采购人 代理服务费收费标准：参照国家计委计价格【2002】1980号文件收费标准按8折进行收取

第35.1款	其他规定	1.本项目为电子标，投标人应按湖南省公共资源交易中心关于电子招投标相关要求进行投标。 2.本项目格式文件中要求的所有签章均为电子签章。 3. 中标人在领取中标通知书前，需提供叁份纸质投标文件（胶装成册，封面盖鲜章，盖骑缝章）至采购代理机构。纸质投标文件内容须与电子投标文件一致。 4.网络传输递交：投标人应在开标时间（递交投标文件截止时间）前将电子投标文件网络传输递交至湖南省公共资源交易平台并完成在线签到，逾期通过网络传输递交至湖南省公共资源交易平台的投标文件，系统将自动拒收,视为放弃投标。 5.第二章 投标须知 投标须知前附表 招标文件中“重大税收违法案件当事人名单”更正为“重大税收违法失信主体”若招标公告或招标文件中关于本项内容有不一致之处，应以此处为准。 6.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的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。（1）信用信息查询的查询渠道：信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。（2）信用信息查询的截止时点：至本项目投标截止时间止。（3）信用信息查询记录的具体方式：采购人或采购代理机构在开标后在规定的查询渠道进行查询。（4）信用信息查询记录证据留存的具体方式：查询记录的网上打印件。
--------	------	---

第二节 投标须知

一、总则

1.适用范围

- 1.1本招标文件仅适用于本章第一节“投标须知前附表”（以下简称【投标须知前附表】）中所叙述的采购项目。
- 1.2【投标须知前附表】规定采购项目专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标无效。

2.定义

- 2.1采购人系依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人名称、联系人姓名和电话见【投标须知前附表】。
- 2.2采购代理机构系接受委托、代理采购项目、依法成立中介代理机构。本项目采购代理机构的名称、地址、联系方法见【投标须知前附表】。
- 2.3投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。
- 2.4电子招标投标：是指电子招标投标参与各方（采购人、采购代理机构、供应商、评审专家）按照相关法律法规的规定，应用网络信息技术，使用CA数字证书（含电子签章、签名）在电子招标投标交易平台(以下简称交易平台)，进行的招标投标活动。

3. 投标人的资格要求

- 3.1投标人应当符合【投标须知前附表】规定的投标人资格条件。

3.2【投标须知前附表】规定接受联合体形式投标的，投标人除应符合本章第3.1款规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。

（2）参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

（3）两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参加同一合同项下的采购活动。

（4）联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

4. 投标费用

4.1投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 组织现场考察或者召开答疑会

5.1采购人、采购代理机构可以在【投标须知前附表】规定的招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

5.2获取招标文件的潜在投标人应按【投标须知前附表】规定参加现场考察或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。

5.3潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担，现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

5.4采购人、采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

二、招标文件

6.招标文件的构成

6.1招标文件共七章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准

第五章 采购需求

第六章 政府采购合同

第七章 投标文件的组成

6.2采购人、采购代理机构在提交投标文件截止时间前对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

7. 偏离与实质性响应

7.1投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

7.2偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

7.3除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，其投标无效。

7.4投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【投标须知前附表】的规定，否则投标无效。

8. 询问

8.1潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

9.招标文件的澄清或者修改

9.1采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在【投标须知前附表】规定的招标公告指定媒体上发布澄清或者修改公告。

9.2澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间15日前，以数据电文形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

9.3招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足3家的，可以顺延提供期限，并在指定媒体上发布修改公告。

9.4通过交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注招标公告指定媒体发布的澄清或者修改公告。

三、投标文件

10.投标语言

10.1投标人提交的投标文件以及投标人与评标委员会在评标过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。投标文件中如附有外文资料，要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，评标委员会将视其为无效材料，但以下情形除外：

投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照。

对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

10.2翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

10.3如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

11.计量单位和投标货币

11.1所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

11.2本项目均以人民币报价。

12.投标文件的组成详见第七章

13.投标报价

13.1投标人应以招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按第七章“投标文件的组成”的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

13.2投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其投标无效。采购项目预算、最高限价见【投标须知前附表】。

13.3 投标人应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价。

13.4投标文件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。任何包含价格调整要求和条件的投标，其投标无效。

13.5投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”等相关内容。

13.6投标总价不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，在评标时将视为无效投标。

13.7投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受选择性报价，否则，在评标时将视为无效投标。（接受备选方案时除外。）

13.8投标报价的其他要求见【投标须知前附表】。

14. 投标人的资格证明文件

14.1除【投标须知前附表】另有规定外，投标人应按下列规定提供资格证明文件。

（1）法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执

照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

(2) 投标人资格声明(格式)

(3) 符合特定资格条件证明文件复印件或者情况说明原件。具体要求见【投标须知前附表】。

14.2 投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议(格式)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

14.3 投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖投标人电子章，并按招标文件规定签章。

15. 投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件

15.1 投标人应当提交其拟供的合同项下货物及其服务符合招标文件规定的证明文件,该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料。

15.3 招标文件第五章“采购需求”要求的其它文件。

16. 投标有效期

16.1 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【投标须知前附表】中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的，其投标无效。

16.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人应承担招标文件和法律规定的责任。

17. 投标保证金

17.1 招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标人应按【投标须知前附表】规定，在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。

17.2 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

17.3.1 投标保证金的退还按政府采购相关规定办理：

17.3.2 投标保证金退还情况查询，请登录“湖南省公共资源交易中心”门户网站，网址：<https://ggzy.hunan.gov.cn/>，点击首页左侧“投标保证金退还情况查询”图标进入查询界面。

17.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (一) 中标、成交后无正当理由不与采购人签订合同的；
- (二) 未经采购人同意，将中标、成交项目分包方式履行合同的；
- (三) 在提交投标（响应）文件截止时间后撤回投标（响应）文件的；
- (四) 在投标（响应）文件中提供虚假材料的；
- (五) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (六) 法律法规或者采购文件规定的其他情形。

18. 分包

18.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合【投标须知前附表】规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，并在投标文件中载明分包承担主体，且分包承担主体不得再次分包。

18.2 中标人应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

18.3 不符合招标文件中有关分包规定的，其投标无效。

19. 电子投标文件的制作和签署

19.1 电子投标文件编制、制作需要在湖南省公共资源交易政府采购电子化平台下载“投标文件制作工具软件下载”软件。

19.2 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制投标文件，否则，由于投标人的编制、格式、上传位置等失误所导致的后果和责任由投标人自行承担。

19.3 投标人应注意压缩电子文件，上传的有关扫描件的大小和清晰度、格式等应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件复印件，无法阅读、识别和判断的，所导致后

果均由投标人自行承担。

19.5投标人应按招标文件规定使用湖南省公共资源交易平台认可的CA数字证书（含电子印章）进行签章。

19.6电子招标投标文件具有法律效力，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，所导致后果由投标人自行承担。

四、投标

20. 电子投标文件的加密和提交

20.1投标人应按照招标文件和交易平台的要求编制数据电文形式的投标文件并通过数字证书进行加密后，在招标文件【投标须知前附表】规定的开标时间前将电子投标文件上传到交易平台的对应项目。未按要求加密或逾期上传提交的投标文件，交易平台将无法接受，采购代理机构不予受理。

20.2采购代理机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

20.3如遇系统提示“上传未成功”，投标人应及时重新提交文件或系统技术支持联系。由于投标人对电子投标操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传提交投标文件的，所导致后果由投标人自行承担。

21. 电子投标文件的修改和撤回

21.1投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。

21.2采购人、采购代理机构发布了修改、澄清文件的，投标人应按照修改、澄清后的招标文件要求重新编制投标文件并上传至交易平台。

22. 串通投标行为

22.1有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

22.2有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互签章；
- (6) 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。

五、开标，资格审查和评标

23. 开标

23.1投标人可通过网上开标系统参加开标会；

23.2开标程序。采购代理机构在规定的时间内，按下列程序进行开标；

23.2.1投标人在开标时间前提前登录网上开标系统；

23.2.2开标时间，由采购代理机构在线上公布上传文件的投标人信息；

23.2.3投标人根据发出投标文件解密指令提示后在规定时间内使用加密投标文件的CA数字证书进行投标文件解密。投标文件在规定解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。

23.2.4唱标：以《开标一览表》为准，未提供的按无效投标处理。在线生成的《开标记录表》所有有效投标人可以在线即时查看、下载。

23.2.5开标结果系统自动默认，投标人代表对开标过程和公布信息有疑义，以及认为代理机构或相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的，应当提出询问或者申请回避。

23.2.6采购人或采购代理机构对投标人代表当场提出的询问或者回避申请，按《政府采购法实施条例》有规定及时处理。

23.7开标时，出现下列情形之一的，视为投标人撤销其投标：

- (1) 投标人未按要求配置开标所需的软硬件设备，导致解密失败的；
- (2) 投标人电脑故障或无法上网，导致解密失败的；
- (3) 解密锁发生故障、失效、错误等，导致解密失败的；
- (4) 解密时间超过规定时限的；
- (5) 其他由于投标人自身原因导致解密失效的情形。

23.4如因网上开标系统出现系统故障，导致开标解密无法完成的，由采购代理机构酌情延长解密时间。

24. 资格审查

24.1开标结束后，采购人、采购代理机构依法按照第三章“资格审查”规定进行资格审查。

24.2资格审查结束后，采购人、采购代理机构将资格审查结果告知评标委员会。资格审查不合格投标人不进入评标；经资格审查合格投标人少于3家的，不得评标。

25. 评标委员会

25.1评标由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。

25.2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。

25.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

26. 评标

26.1评标委员会按照第四章“评标方法及标准”规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评审。

六、中标信息公布

27.中标通知书与中标信息公布

27.1采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

27.2采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照【投标须知前附表】规定的方式确定中标人。

27.3采购人、采购代理机构应当自采购人确定中标供应商之日起2个工作日内，在招标公告指定媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，中标公告期限为1个工作日。

27.4在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

七、询问与质疑

28.投标人询问与质疑

28.1投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在3个工作日内作出答复。

28.2投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》(湘财购〔2024〕67号)规定，以纸质书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.3投标人提出质疑的，应按照省级财政部门现行规定制作、签署、送达。采购人、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见【投标须知前附表】。

28.4采购人、采购代理机构按照省级财政部门现行规定进行质疑答复。

28.5投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后15个工作日内，按照省级财政部门现行规定向采购人同级财政部门提出投诉。

八、合同签订

29. 签订合同

29.1采购人应自中标通知书发出之日起30日内，按中标通知书指定的时间、地点与中标人签订政府采购合同。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。

29.2招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

29.3联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

29.4中标合同将在招标公告指定媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

29.5中标人应当按照合同约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

30. 履约担保

30.1招标文件要求中标人向采购人提交履约担保的，中标人应按照【投标须知前附表】的规定提交。联合体中标的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

30.2中标人没有按照本章第30.1款规定提交履约担保的，视为放弃中标。

31. 政府采购合同履行中数量的变更

31.1政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

九、政府采购政策

32.政府采购政策

32.1优先采购：

(1) 纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，评审时按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣或者加分；

32.2强制采购：

(1) 纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注“符号产品”），投标人投标产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其投标无效。

32.3价格评审优惠：

32.3.1.1在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。

32.3.1.2依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。

32.3.1.3在服务采购项目中有货物采购时按承接的服务企业享受中小企业政策优惠。

32.3.1.4招标文件允许联合体投标或分包的①以联合体参加政府采购活动的，联合体均为中小企业的，联合体视同中小企

业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业；②对于联合体或者大中型分包意向协议约定小微企业的合同占到合同总金额30%以上。投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣，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，不享受扣除优惠政策。

32.3.1.5价格扣除比列或者价格分加分比列对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

32.3.2监狱企业、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。

32.4政府采购政策交叉与叠加

(1) 投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中并填报相关信息及数据）

(2) 投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；

(3) 小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。

32.5投标人符合本章第32.1款、第32.2款、第32.3款规定的，应提供相关证明资料。

(1) 节能产品、环境标志产品：提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书（复印件）。

(2) 中小企业：按财政部、工信部联合印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)规定，投标人提供《中小企业声明函》（格式附后），允许分包或联合体投标的还需提供分包协议或联合体协议。

(3) 监狱企业：按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)文件规定提供证明文件（复印件）。

(4) 残疾人福利性单位：按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

32.7投标人有融资、担保需求的，可登陆中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

十、其他规定

33.招标不足三家处理

33.1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。

33.2属前款第(2)项情形的，评标委员会应出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

34.代理服务费

34.1代理服务费由中标人支付的，投标人应按【投标须知前附表】规定向采购代理机构交纳代理服务费，并在投标文件中提供中标服务费承诺书。

35.电子招投标的应急措施

35.1电子开标、评标如出现下列情形，导致系统短时间内无法恢复正常运行，影响到招投标活动无法继续开展时，按交易中心应急预案措施执行：

(1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

(2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

(3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

(4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；

(5) 网络故障，无法访问或无法使用系统；

(6) 电力中断等其他特殊情况。

35.2出现上述情况之一时，经交易中心相关部门确认：采购人或采购代理机构可选择采取如下措施，投标人不得对此持异议。

- （1）酌情延长投标文件解密时间，以保障招投标活动的继续实施；
- （2）项目作延期开标处理，待系统恢复后再进行开标活动；
- （3）对已在评标的项目，评标委员会酌情延期进行评审，待系统恢复后再进行评审工作。

36.报价/分值精确度

36.1所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。

37.招标文件需要补充的其他内容见【投标须知前附表】。

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

1.1资格审查主体：采购人、采购代理机构。

2. 资格审查

2.1资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标保证金、投标报价等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.2在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；
- (2) 联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；
- (3) 投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求进行电子签名、盖章的；
- (4) 未按要求提交投标保证金或未按要求提供免交投标保证金承诺书的；
- (5) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.3信用记录。

2.3.1 采购人或采购代理机构在开标结束后资格审查时，还应对投标人信用记录进行甄别。

2.3.2 查询网站为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、信用中国(湖南) (<https://credit.fgw.hunan.gov.cn>) 和中国湖南政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)

2.3.3 不良信用记录是指:投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单,或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

2.3.4 联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.3.5 信用信息查询记录和证据留存具体方式:投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。查询结果与其他采购文件一并保存。

3. 资格审查内容和标准

3.1一般资格审查要求：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。	供应商应提交的相关证明材料、法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书、具有独立承担民事责任的能力证明文件

2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章	商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
3	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。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。	无重大违法记录声明函
4	投标人无不良信用记录	投标人无不良信用记录。	无重大违法记录声明函
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	其他材料、自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、投标保证金缴纳证明材料

3.2落实政府采购政策资格审查：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

3.3特定资格审查：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商特定资格要求	投标人须具有有效期内公安部门颁发的《保安服务许可证》。	供应商应提交的相关证明材料、封面

4. 资格审查结果

4.1未通过资格审查的投标人，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。

4.2资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

第四章 评标方法及标准

第一节 评标方法及标准前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
第1款	评标方法	采购包1：综合评分法
第4.2款	投标文件报价出现前后不一致的修正	根据中华人民共和国财政部令第87号--政府采购货物和服务招标投标管理办法第五十九条 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内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准； （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准； （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价； （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本办法第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
第5.3（1）项	价格评审优惠	本项目中小企业划分标准所属行业：详见第五章采购需求采购清单一览表中表述。 下列为《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》（国统字〔2017〕213号）的划分标准： （一）农、林、牧、渔业 （二）工业 （三）建筑业 （四）批发业 （五）零售业 （六）交通运输业 （七）仓储业 （八）邮政业 （九）住宿业 （十）餐饮业 （十一）信息传输业 （十二）软件和信息技术服务业 （十三）房地产开发经营 （十四）物业管理 （十五）租赁和商务服务业 （十六）其他未列明行业

	价格评审优惠	中小企业优惠政策	①小微企业价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 ②给予联合体或允许分包4%-6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。价格扣除是指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型企业分包，且联合体协议或分包协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到合同总金额30%以上的，可给予价格扣除。 （注：投标文件必须按招标文件要求特别标注说明所投相应产品所在品目、品牌、型号，中小企业声明函等材料，享受分包价格扣除，还需提供分包协议否则评审时不予以考虑）
		监狱企业、残疾人福利性单位	投标人如提供监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品，投标文件必须按招标文件要求提供“享受政府采购政策优惠的证明材料”，否则评审时不予以考虑。 监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品的价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
第5.4（2）项	优先采购		①非强制采购节能产品:对于技术和价格分，应分别给予4%-8%的加分。投标人须如实填写并提供“节能产品”清单并提供清单中该产品所在页复印件或相应证书； ②环境标志产品:对于技术和价格分，应分别给予4%-8%的加分。投标人须如实填写并提供“环境标志产品”清单并提供清单中该产品所在页复印件或相应证书；
第5.4（3）项	多处获得政府采购政策优惠的计算方法		1、投标人投标产品同时具备政府采购优先采购的节能产品、环境标志，投标人可选择其一，也可均填报。对两者均填报的，评标委员会评审时，两者只能选择其一，选择优惠范围最多的优惠政策进行评审。 2、扶持中小企业发展的优惠政策可以叠加享受。 3、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业、残疾人福利性单位属于小微企业不重复享受政策。
第6.1款	中标候选人并列的确定中标人的方式		综合评分法规定：按投标人评审得分从高到低顺序排列；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。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。 最低评标价法规定：按投标人投标报价从低到高顺序排列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

第10款	无效投标的规定	投标文件中除前章节条款所述情况外，有下列情况之一的，也应在符合性检查时按照无效投标处理： （1）投标文件载明的投标范围小于招标文件规定的招标范围的(缺漏招标文件所要求的内容)； （2）不符合法律、法规和招标文件其他规定的实质性内容。
	废标的规定	有下列情形之一时，评标委员会应予废标： （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的； （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的； （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的； （4）因重大变故，采购任务取消的。

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2最低评标价，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标评审报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.3采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

1.4未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

1.5本采购项目评标方法见本章第一节“评标规范前附表”（以下简称【评标方法及标准前附表】）。

2. 评标程序

2.1评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人。

3. 投标文件的符合性审查

3.1资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性。

3.2符合性审查合格投标人少于3家的，应予废标。

3.3单一产品采购项目：提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

3.4非单一产品采购项目：采购人或者采购代理机构将在【评标方法及标准前附表】中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第3.3款规定处理。

4. 投标文件的澄清

4.1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，评标委员会应当以数据电文形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2投标文件的投标报价出现前后不一致的，除【评标方法及标准前附表】另有规定外，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

4.3投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表电子签名或者加盖单位电子章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4投标人的澄清、说明或者补正应当采用数据电文形式，并加盖电子公章，或者由法定代表人或其授权的代表电子签名

，并按评标委员会的通知要求递交至交易平台。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。

4.5有效的澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6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投标无效处理。

5. 投标文件的比较与评价

5.1评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

5.2政府采购政策：

(1) 价格评审优惠：按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予一定的价格扣除。

(2) 优先采购：评审时按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予价格扣除。

(3) 计算方法： 多处获得政府采购政策优惠的计算方法按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定计算。

6. 推荐中标候选人

6.1若采用综合评分法，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，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

6.2若采用最低评标价法，评标结果按算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7. 复核

7.1汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

7.2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。

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；

8. 编写评标报告

8.1评标委员会根据全体评标成员电子签名的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

8.2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。

8.3评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在本节7.2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。

9. 停止评标

9.1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、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、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。

10. 无效投标和废标

10.1按【评标方法及标准前附表】

11. 重新组建评标委员会进行评标

11.1评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- (1) 评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
- (2) 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- (3) 评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- (4) 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

第三节 投标文件的符合性审查

1.符合性审查

1.1评标委员会应对符合资格条件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。

(1) 依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

(2) 投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

符合性审查表：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	投标文件中商务技术文件按照招标文件规定要求签署、盖章	投标文件中商务技术文件按照招标文件规定要求签署、盖章	商务响应表、其他材料、技术响应表
2	实质性条款响应	招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，其投标无效。非实质性要求条款允许偏离的最多项数≥10项将导致投标无效。（注：本条款所称偏离指对本文件商务、技术条款及参数的负偏离。投标须知前附表格格式不能修改，表述以此处为准）	商务响应表、其他材料、技术响应表
3	投标有效期	投标有效期满足	投标人承诺函、其他材料
4	投标文件没有采购人不能接受的附加条件	投标文件没有采购人不能接受的附加条件	其他材料、供应商应提交的相关证明材料
5	其他	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形	其他材料、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、供应商应提交的相关证明材料、监狱企业的证明文件

2. 投标无效

2.1 投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

- (1) 投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 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离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 不符合本节第1.1款规定符合性审查标准的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.2 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，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的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

第四节 投标文件的比较与评价

1. 评标方法

1.1 采用综合评分法评标时，评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节第五节“评标方法及标准表”。

1.2 采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

1.3 未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1 如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第4.2款、第4.3款规定进行算术修正。

2.2 需落实政府采购政策（价格评审优惠、优先采购）的，按第二章“投标须知”及本章第二节第5.3（1）项的相关规定进行价格调整。

2.3 按本章本节第2.1款、第2.2款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

3. 投标报价评价

3.1 采用综合评分法的，投标报价评价：价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（报价权重分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分 = (评标基准价（修正或调整） / 投标报价（修正或调整）) × 报价权重分

3.2 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

4. 落实政府采购政策价格扣除

4.1 需落实政府采购政策（价格评审优惠、优先采购）的，按本章第五节评标方法及标准表的相关规定进行价格调整。

5. 技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分【综合评分法适用】

5.1 技术、商务等评分项响应评分。按本章本节附页1“评标方法及标准表”规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

5.2 需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章、本章第二节第6.3（2）项以及本节第五节“评标方法及标准表”的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

6. 评标总得分【综合评分法适用】

6.1 评标总得分为投标报价、技术、商务等评分项得分(含优先采购政策加分)之和。

评标总得分=A投标报价得分+A技术项得分+A商务项得分+A优先采购加分

6.2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”。

6.3评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

第五节 评标方法及标准表

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分100.00分（权重30.00%） 商务部分100.00分（权重40.00%） 报价得分100.00分（权重30.00%）			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	技术条款响应	完全响应招标文件第五章采购需求中所有技术条款（第三节 技术、商务及其他要求）的计20分；一般技术条款有负偏离的，每项扣4分，扣完20分为止；投标文件未按格式填写《技术响应表》的，本项不计分。注：商务条款和技术条款偏离之和≥10项的为无效投标。	20.0000	客观	技术响应表
	整体安全保卫服务方案	根据本项目的实际情况详细制定整体安全保卫服务方案，包括但不限于：①整体服务理念与服务方式、②服务人员配置、③整体设想、服务标准、服务质量目标、④服务质量承诺、⑤重难点分析及措施等；整体安全保卫服务方案完整、可行性强，完全满足采购需求招标文件要求的，计15分，每缺少一项内容扣3分，每一处缺陷扣1.5分，扣完为止。未提供方案不计分。注：缺陷指与项目采购需求匹配度不高的，内容不完整或涉及的规范及标准错误，可行性、实用性、针对性有待改善，表述笼统或前后不一致等任意一种情形。	15.0000	主观	整体安全保卫服务方案

保安人员招聘方案及 稳定措施	根据本项目的实际情况详细制定保安人员招聘方案及稳定措施，包括但不限于：①保安人员招聘方案、②安保队伍保障措施、③对有心理问题队员的风险管理措施、④人员日常管理制度及考核措施、⑤队员发生意外处理措施等；保安人员招聘方案及稳定措施完整、可行性强，完全满足采购需求招标文件要求的，计10分，每缺少一项内容扣2分，每一处缺陷扣1分，扣完为止。未提供方案不计分。注：缺陷指与项目采购需求匹配度不高的，内容不完整或涉及的规范及标准错误，可行性、实用性、针对性有待改善，表述笼统或前后不一致等任何一种情形。	10.0000	主观	保安人员招聘方案及 稳定措施
保安培训方案	根据本项目的实际情况详细制定保安培训方案，包括但不限于：①培训管理制度、②人员培训计划及继续培训方案、③培训教师团队、④培训内容涵盖消防、反恐、交通指挥、疏散指挥、应急救护等；保安培训方案完整、可行性强，完全满足采购需求招标文件要求的，计8分，每缺少一项内容扣2分，每一处缺陷扣1分，扣完为止。未提供方案不计分。注：缺陷指与项目采购需求匹配度不高的，内容不完整或涉及的规范及标准错误，可行性、实用性、针对性有待改善，表述笼统或前后不一致等任何一种情形。	8.0000	主观	保安培训方案

技术评审 (明标)	保安日常巡查及门卫服务方案	根据本项目的实际情况详细制定保安日常巡查及门卫服务方案（包含白天、晚上及节假日），包括但不限于：①巡逻队伍的架构及配置、②巡逻方案、③岗位职责、④门卫服务方案（包括大门岗、教学楼、办公楼管理及区域管理等）等；保安日常巡查及门卫服务方案完整、可行性强，完全满足采购需求招标文件要求的，计12分，每缺少一项内容扣3分，每一处缺陷扣1.5分，扣完为止。未提供方案不计分。注：缺陷指与项目采购需求匹配度不高的，内容不完整或涉及的规范及标准错误，可行性、实用性、针对性有待改善，表述笼统或前后不一致等任意一种情形。	12.0000	主观	保安日常巡查及门卫服务方案
	保安人员管理制度	根据本项目的实际情况详细制定保安人员管理制度，包括但不限于：①规章制度清单、②人员职责、③日常管理制度、④保安服务管理制度及检查考核措施等；保安人员管理制度完整、可行性强，完全满足采购需求招标文件要求的，计8分，每缺少一项内容扣2分，每一处缺陷扣1分，扣完为止。未提供方案不计分。注：缺陷指与项目采购需求匹配度不高的，内容不完整或涉及的规范及标准错误，可行性、实用性、针对性有待改善，表述笼统或前后不一致等任意一种情形。	8.0000	主观	保安人员管理制度

应急预案及演练方案	根据本项目的实际情况详细制定应急预案及演练方案，包括但不限于： ①应急事件指挥体系、②预防预警机制、③预案启动及结束机制、④各类专项应急预案及演练方案（至少包括自然灾害、消防、交通、防盗、防电信诈骗、群体突发事件等）等；应急预案及演练方案完整、可行性强，完全满足采购需求招标文件要求的，计12分，每缺少一项内容扣3分，每一处缺陷扣1.5分，扣完为止。未提供方案不计分。 注：缺陷指与项目采购需求匹配度不高的，内容不完整或涉及的规范及标准错误，可行性、实用性、针对性有待改善，表述笼统或前后不一致等任意一种情形。	12.0000	主观	应急预案及演练方案
监控管理服务方案	根据本项目的实际情况详细制定监控管理服务方案，包括但不限于： ①监控及区域管理；②监控操作人员管理方案及制度；③监控室管理服务标准及作业流程等；监控管理服务方案完整、可行性强，完全满足采购需求招标文件要求的，计9分，每缺少一项内容扣3分，每一处缺陷扣1.5分，扣完为止。未提供方案不计分。注：缺陷指与项目采购需求匹配度不高的，内容不完整或涉及的规范及标准错误，可行性、实用性、针对性有待改善，表述笼统或前后不一致等任意一种情形。	9.0000	主观	监控管理服务方案

	装备配置方案	根据本项目的实际情况详细制定装备配置方案，包含但不限于：①执勤装备配备；②设备管理；③维修保养制度等；装备配置方案完整、可行性强，完全满足采购需求招标文件要求的，计6分，每缺少一项内容扣2分，每一处缺陷扣1分，扣完为止。未提供方案不计分。注：缺陷指与项目采购需求匹配度不高的，内容不完整或涉及的规范及标准错误，可行性、实用性、针对性有待改善，表述笼统或前后不一致等任意一种情形。	6.0000	主观	装备配置方案
商务评审	商务条款响应	完全响应招标文件第五章采购需求中所有商务条款（第三节 技术、商务及其他要求）的计20分；一般商务条款有负偏离的，每项扣5分，扣完20分为止；未按格式要求提供《商务响应表》的，本项不计分。注：商务条款和技术条款偏离之和≥10项的为无效投标。	20.0000	客观	商务响应表
	类似业绩	投标人近三年（以合同签订时间为准）承担过类似安保服务业绩，每个计6分，最多计30分。注：投标人须提供合同扫描件，并加盖投标人公章，否则不计分。	30.0000	客观	类似业绩
	综合实力	投标人近三年（从投标截止日期开始计算），获得行政主管部门授予集体奖励或集体荣誉，每提供一个计10分，本项最多计20分。注：提供以上奖励或荣誉证书证明文件扫描件并加盖投标人公章，否则不计分。	20.0000	客观	综合实力

	项目经理	投标人拟投入本项目的项目经理： 具有类似项目管理经验,并在类似服务类项目中担任过项目经理或项目负责人的，计15分。 注:提供(能体现类似项目管理经验)业绩合同复印件并加盖投标人公章。若业绩合同复印不能体现项目经理或项目负责人姓名的，须提供由合同甲方出具的加盖甲方公章的证明材料复印件(并加盖投标人公章)，否则不计分。	15.0000	客观	项目经理
	消防主管	投标人拟投入本项目的消防主管： 具有类似消防管理经验,并在类似服务类项目中担任过消防经理或消防负责人或消防主管的，计15分。 注:提供(能体现类似消防管理经验)业绩合同复印件并加盖投标人公章。若业绩合同复印不能体现消防经理或消防负责人或消防主管姓名的，须提供由合同甲方出具的加盖甲方公章的证明材料复印件(并加盖投标人公章)，否则不计分。	15.0000	客观	消防主管
价格分	合计	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足采购文件要求且评审报价最低的为基准价，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基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	100.0000	客观	报价表

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	--------------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	报价表
---	-----------------------	-------------------	--------	---	-----

异常低价审查

序号	评审内容	具体标准和要求
1	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： （1）合计响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值65%的，即$\text{合计响应报价} < \text{全部通过符合性审查供应商响应报价平均值} \times 65\%$。 （2）合计响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价65%的，即$\text{合计响应报价} < \text{通过符合性审查且报价次低供应商响应报价} \times 65\%$。 （3）合计响应报价低于最高限价65%的，即$\text{合计响应报价} < \text{最高限价} \times 65\%$。 （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（数量报价下，投标人的报价明显高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。 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。

是否涉及本国产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	本国产品建议成本占比（%）
不涉及				

是否涉及样品演示：

采购包1：本采购包不涉及样品评审。

第五章 采购需求

第一节 采购清单一览表

- 1、采购项目名称：2026-2029年安保服务项目
- 2、政府采购编号：CGXM2026430000000420
- 3、采购代理编号：HNSZJZ202600127
- 4、采购项目预算：8,953,578.00元
- 5、采购标的

采购包1：

采购包预算金额（元）：8,953,578.00

采购包最高限价（元）：8,953,578.00

序号	标的名称	数量（计量单位）	标的金额（元）	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否涉及优先采购节能产品或环境标志产品
1	2026-2029年安保服务项目	1.00（项）	8,953,578.00	租赁和商务服务业	否	否	否

注：1、“包”为最小合同单位。每“包”内容应细化到“品目”（如果分品目的）。

2、主要技术参数或规格：详见“技术要求”中的具体技术参数。

3、供应商应在响应文件“分项报价明细表”中按分项项目名称（包括条目号/品目名称）顺序逐项填写，且每个品目中的条目均需按磋商文件规定报价。如有缺项、漏项，其响应无效。

第二节 报价要求

采购包1：

价款形式	报价模式
总价 评审认定价和合同总价。	报价表 按照每项报价内容分别报价，按照分项或者汇总报价进行评审。

报价说明：报价表中的响应报价按三年进行报价。

★注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

第三节 技术、商务及其他要求

一、项目名称：2026-2029年安保服务项目

二、项目内容（范围）：

包含湖南第一师范学院城南书院校区、东方红校区、黄花校区三个校区的安保服务，具体涵盖校园治安、消防、门卫、校园秩序、交通管理，护校巡逻、重点部位值守、大型活动安全保障、突发事件处置等服务内容。

三、技术要求

采购包1：

标的名称：2026-2029年安保服务项目

参数性质	序号	技术要求名称	技术参数与性能指标
	1	技术要求	1. 项目预算：298.4526万元/年，三年共计895.3578万元。 2. 承包范围：包含湖南第一师范学院城南书院校区、东方红校区、黄花校区三个校区的安保服务，具体涵盖校园治安、消防、门卫、校园秩序、交通管理，护校巡逻、重点部位值守、大型活动安全保障、突发事件处置等服务内容。 3. 项目地址：城南书院校区（长沙市天心区书院路356号）、东方红校区（长沙市岳麓区枫林三路1015号）及黄花校区（长沙县黄花镇黄龙村）。

四、服务要求

1.1服务内容要求

采购包1：

序号	参数性质	服务要求明细
		1. 门岗保安 1) 实行24小时工作制，按照要求对车辆、人员进行检查，特别在传染病防控期间，严格落实校门管理制度。 2) 着装整齐，佩戴武装带及袖标，待人礼貌，言语文明，严肃认真对待工作。 3) 检查进入学校的校外人员，问清进入学校的理由，并登记身份证或驾驶证等有效证件信息，认真填写《湖南第一师范学院人员进出登记表》，经检查无误后准予进入校园；临时务工人员进入校园，须凭保卫部制发的临时出入证进入校园。 4) 检查进入校园的各种车辆，禁止无牌无证车辆、摩托车、非法改装的电动车、驾校车辆等无关和非法车辆进入校园，对非数据库内的校外车辆按照“一问二查三登记”原则，问清入校理由，并登记身份证或驾驶证等有效证件信息，认真填写《湖南第一师范学院车辆进出登记表》，经检查无误后准予进入，重大活动期间按保卫部要求进行。 5) 认真检查车辆出入校园所载的货物；校外货物送入校园，要认真检查、防止危险物品进入校园；校内物资、设备运出学校必须凭所属部门出具的证明材料，经检查无误后，办理登记手续方可准予放行。 6) 制止捡拾垃圾、收购废旧物品、张贴广告、叫买叫卖等闲杂人员进入校园；制止放养或无主犬类等宠物、动物进入校园；制止大门附近正在发生的各类违法犯罪行为，并及时向保卫值班室报告。 7) 对各个校门口周围、校门口广场的道路交通管理及安全秩序、机动车和非机动车的停放、大门范围内的违规摊点进行管理，确保大门出入畅通和周围秩序良好。 8) 负责门禁系统的管理，对符合收取停车费的机动车辆须按规定收费。 9) 大门值班区域严禁存放与工作无关的物品；大门设施设备爱惜看管好，损坏照价赔偿。 2. 重点部位值守岗位 1) 实行24小时值班制度，要求着装整齐，每天24小时实行保安在岗制（办公楼、公租房岗亭、110校园警务室等）。 2) 对进出人员物资按照保卫部要求进行管理，确保重点值守部位的安全。对来访人员，问清单位、人数和事由，做好登记后准予进入，必要时应联系受访单位或人员。不准闲杂人员进入，如有发现应予以制止。

1		3) 制止重点值守部位内外寻衅滋事行为，确保值守大门无人员聚集现象，必要时报告保卫部处置。 4) 做好非上班时间重点值守部位安全巡查（一窗、二门、三电源），及时处理排查安全隐患。 5) 管理好重点值守部位各处门岗，按照规定时间开门、落锁。 6) 认真做好安全记录、检查重点值守部位的消防器材等安全设施是否完好无损。 3. 巡逻保安 1) 实行24小时工作制，着装整齐，列队进行巡逻或驾驶电动车不间断巡逻，覆盖校园所有区域并有针对性的对交通、治安重点区域进行重点巡防。 2) 防止各类不利于校园治安秩序特别是盗窃、扒窃、打架斗殴等案件和危害校园稳定的群体事件、暴恐行为的发生，一旦发现立即处置与报告。 3) 确保校园道路交通畅通，机动车和非机动车停放有序，制止摩托车、驾校车辆及其他非法改装车辆在校内行驶，制止机动车在校园道路超速行驶与飙车行为，确保校园道路交通安全。 4) 对校园内摆摊设点、乱粘乱贴、散发传单等行为进行管制驱离，不听劝阻的，收缴违规物品，并及时报告上交备案；发现可疑人员、可疑现象进行管控盘查，并及时报告处理。发现反宣品、宗教传单、人员非法聚集等情况第一时间报告并按照要求采取相应措施；校区凌晨1：00至5：30开展校内流动人员查证验证工作，驱离非校内的闲杂人员。 5) 制止在校内湖塘及其他水体垂钓、游泳等行为；处置校内无主流浪动物；做好巡逻值班岗亭内及附近的清洁卫生。 6) 协助校园110值班人员迅速出警，配合处置校园突发事件，预防和制止各类违法犯罪活动，协助查处各类案件和综治事件。 7) 对校园消防器材进行日常检查。 4. 监控（消控）保安 1) 实行双人8小时三班制，责任心强，会操作电脑，反应灵敏，善于捕捉、发现、分析可疑目标。 2) 发现警情及时向保卫部、派出所值班室报告，能迅速、及时、准确地联动巡逻保安赶到现场处置或抓现行。 3) 及时发现和妥善处理一般性设备故障和隐患，每周对所有监控（消控）报警系统进行一次检测，发现问题及时解决，确保设备处于良好状态，并做好检查记录，维护监控室内各种设备的正常运行。 4) 负责操作电视监控设备，调阅录像资料，固定录像证据，协查案件、事件。 5) 按规定的范围、时间布防、撤防，保管好录像资料，对发生的异常情况准确、详细记录并妥善处理。 6) 制止无关人员进入监控（消控）室，保持室内清洁，认真交接班，同时做好值班工作记录。 5. 其他项目及要 1) 根据学校相关规定，对需收费车辆严格进行收费。 2) 学校大型活动与重要会议期间的安全保卫及临时性应急工作。 3) 配合学校对校园内发生重大安全事故、违法事件的调查处理，协助公安机关等部门对案件的调查及取证，突发灾害性事故的应急处置等。 4) 管理人员专业培训合格率为100%。
2	★	★5) 加强对保安队员的法纪教育和业务学习训练，每学期业务学习训练不少于40个小时，学习训练内容包括：形象素质、法纪教育、体能测试、擒拿格斗、规范化执勤、治安防范、消防灭火、综治处置、防暴恐训练等。（在投标文件中须进行承诺，格式自拟）

3		6) 校园内发生盗窃、暴恐等案件并造成重大损失，若因保安人员失职应承担赔偿等责任。 7) 负责校园内安全隐患检查、处置及上报，有针对性、预防性地进行安全提示。 8) 学校内无任何因服务管理不到位而引发的重大责任事故发生，使事故、案件的发生率控制在规定的范围内。 9) 做好校内水体的防溺水工作，配置救生器材，做好安全宣传教育工作；坚持全天巡逻巡查。 10) 加强对校园秩序进行有效管理，对乱摆摊点、违规搭建、流动叫卖、广场街舞、音响噪声、大声叫喊、破坏围墙、翻墙入内等现象进行管控。 11) 做好消控中心值班工作，发现消防设备异常与火情警报时，要及时报告、及时处置、防止火情蔓延。 12) 建立一支强有力的安防管理队伍，健全一套行之有效的各类突发事件应急预案，每学期开展一次预案演练。 13) 加强与校方联系，保安公司管理人员与学校保卫部应每月召开联席会议，加强沟通交流与协商，建立良好的校企一体合作机制，努力实现学校、企业、保安三赢局面。 14) 校区内无人机的管控。 15) 校区内直播的管控。 16) 投标人应按全国保安服务行业协会推荐式样为保安员提供制式服装和服务标志，根据岗位需要按公安部门规定的标准配备安保护备（2辆四轮电动车和4辆二轮电动巡逻车、对讲机及其他必备的保安器材（采购人可根据安保实际需求与中标人协商后增置装备）、反恐防暴装备等，须提供采购相关证明，如发票等，后期维护均由投标人负责）。投标人保证从事本保安服务项目的人员符合《保安服务管理条例》的相关规定，具备相应的职业资格和应有的素质（年龄、体能、健康状况、受教育程度、职业道德水平等应符合岗位要求）；投标人聘用及调整管理人员、骨干保安员应事先征得采购人同意。 17) 完成学校交给的其他工作任务。
---	--	--

4		6. 校园保安岗位与人员配备情况说明																																																																																																													
		序号	校区	岗位	班数	总需人数	1	东方红	北门入口每班2人	3	6	2	东方红	北门出口每班2人	3	6	3	东方红	南门每班1人	3	3	4	东方红	体育馆西门入口每班1人	2	2	5	东方红	体育馆西门出口每班1人	2	2	6	东方红	5栋西门每班1人	2	2	7	东方红	唯实苑片区每班1人	3	3	8	东方红	110警务室白班每班1人，晚班2人	3	4	9	东方红	百熙楼值班室每班1人	3	3	10	东方红	巡逻岗每班2人（含消防器材检查）	3	6	11	东方红	消控室每班2人(另调休人员1人)	3	7	12	东方红	消防主管	1	1	13	东方红	项目经理（兼安保主管）	1	1	14	城南	西门每班2人	3	6	15	城南	南门每班1人	2	2	16	城南	北门每班3人	1	3	17	城南	巡逻岗每班1人	3	3	18	城南	消控室每班2人(含消防专干)	3	6	19	城南	安保主管	1	1	20	黄花校区	安保	1	2			合计		69
		序号	校区	岗位	班数	总需人数																																																																																																									
		1	东方红	北门入口每班2人	3	6																																																																																																									
		2	东方红	北门出口每班2人	3	6																																																																																																									
		3	东方红	南门每班1人	3	3																																																																																																									
		4	东方红	体育馆西门入口每班1人	2	2																																																																																																									
		5	东方红	体育馆西门出口每班1人	2	2																																																																																																									
		6	东方红	5栋西门每班1人	2	2																																																																																																									
		7	东方红	唯实苑片区每班1人	3	3																																																																																																									
		8	东方红	110警务室白班每班1人，晚班2人	3	4																																																																																																									
		9	东方红	百熙楼值班室每班1人	3	3																																																																																																									
		10	东方红	巡逻岗每班2人（含消防器材检查）	3	6																																																																																																									
		11	东方红	消控室每班2人(另调休人员1人)	3	7																																																																																																									
		12	东方红	消防主管	1	1																																																																																																									
		13	东方红	项目经理（兼安保主管）	1	1																																																																																																									
		14	城南	西门每班2人	3	6																																																																																																									
		15	城南	南门每班1人	2	2																																																																																																									
		16	城南	北门每班3人	1	3																																																																																																									
		17	城南	巡逻岗每班1人	3	3																																																																																																									
		18	城南	消控室每班2人(含消防专干)	3	6																																																																																																									
		19	城南	安保主管	1	1																																																																																																									
		20	黄花校区	安保	1	2																																																																																																									
		合计		69																																																																																																											
注：本项目配备的员工总人数原则上不少于以上表中总人数的95%。																																																																																																															
5		7. 人员基本要求																																																																																																													
1) 遵守国家法律法规，遵守招标方校纪校规和安全管理规章制度，服从管理，讲文明，重道德，有爱心和奉献精神，无社会不良记录。																																																																																																															
2) 项目经理（安保主管）要求：男性，具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，保安员证；																																																																																																															

6	★	★3) 消防主管要求: 须持有消防设施操作员四级/中级工或以上资格证; ★4) 《校园保安岗位与人员配备情况说明》中序号11、18, 消防控制室(监控中心) 13人: 须持有消防设施操作员四级/中级工或以上资格证、保安员证;
7		5) 保安员: 年龄: 男性, 25岁~55周岁, 女性25岁~50周岁(其中45岁以下的员工占总人数的70%以上, 46~50岁的员工占总人数的15%以下, 50~55岁的员工占总人数的15%以下);
8	★	★身高1.72M及以上且具备专业应急处突能力与素养的保安员(校门形象岗及应急处突骨干)不少于10人(签订合同前提供相应证明材料)。

1.2商务要求

采购包1:

序号	参数性质	类型	要求
1		其他	1.合同履行要求 1) 履行合同的时间: 服务期限为三年,合同一年一签。 2) 履行合同的地点: 采购人指定地点。 3) 履行合同的方式: 驻校保安服务 4) 付款方式及相关说明: 本项目安保服务费用按月支付, 当月支付上月费用, 提供上月考勤记录表和单位花名册, 当月考核不合格, 采购人有权扣减相应的服务费; 根据考核结果, 按月以转账方式支付保安服务费。
2		其他	2.其他要求 1) 投标人书面承诺: 服务期内, 如未按招标文件要求及投标文件承诺执行的(含服务范围、人员安排、绩效考核细则等), 自愿接受采购人按合同约定对本单位的相应处罚。采购人将在合同中明确对中标单位违反招标文件要求及投标文件的内容进行处罚。 2) 中标人在合同期间应按国家和省市有关规定, 为员工办理社会保险, 缴纳社会保险费, 按时支付员工工资、加班、劳保、福利等费用, 人员食宿由中标人负责。 3) 按照国家相关法律规定, 企事业单位应当为应急响应设置专门机构, 另外组织相关的应急响应队伍, 并且应该确保这些应急响应队伍的成员在总人数的10%-30%之间。中标人能在30分钟内调集不低于20人的进行校园应急保障。中标人在学校举办重大活动(重要会议、演出、赛事等)期间, 中标人应提供不低于10人(招标人数的10%)的人力保障。突发、应急事件处理及大型活动的保障不另行支付费用。 4) 发生保安责任范围内的财产损失, 中标人及工作人员有过错的, 由中标人负责责任范围内的赔偿。

3		其他	3.履约保证金 1) 中标人在首次签订合同前, 应向采购人转账缴纳履约保证金或提供银行履约保函, 金额为年度合同金额的3%。履约保函的有效期应覆盖当年度合同履行期限及期满后3个月。后续年度续签合同时, 若原保函仍在有效期内且覆盖续签期限的, 可继续使用, 无需重新提交; 若原保函已到期或剩余有效期不足, 则中标人应在续签合同前重新提供。履约保证金(或保函)在合同终止且中标人完成全部交接义务后, 经采购人确认无违约事项, 于30个工作日内无息退还。 2) 在合同期限内, 若中标人违约, 造成采购人重大损失(包括名誉上、经济上的损失), 中标人应承担相应的赔偿责任。 3) 合同期限届满后, 中标人未有重大违约情形和缴清与本合同有关的税、费, 未处理完成且给采购人造成重大损失的经济纠纷等情形的, 采购人、中标人双方工作移交完毕后一个月内采购人向中标人无息退还前述履约保证金。 4) 履约保证金要求 退还条件: 合同终止且中标人完成全部交接义务后, 经采购人确认无违约事项、无未了债务及纠纷, 于30个工作日内无息退还剩余保证金。 扣罚与补足: 合同期内, 中标人发生违约行为的, 采购人有权依据合同约定及《安保服务考核细则》的违约金标准, 直接从履约保证金中抵扣相应金额。保证金余额低于初始缴纳金额的50%时, 中标人应在接到采购人书面通知后10个工作日内补足至原金额, 逾期未补足的, 采购人有权从当期服务费中直接划扣或单方解除合同。 根本违约与全额没收: 中标人存在下列情形之一, 采购人有权一次性没收全部履约保证金, 并保留追究其法律责任及赔偿损失的权利: ①擅自解除或终止合同; ②将安保服务整体转包或违法分包; ③因中标人过错导致发生重大安全责任事故, 造成人员重伤、死亡或直接经济损失超过合同金额20%; ④中标人或其员工存在监守自盗等严重违法犯罪行为; ⑤提供虚假材料骗取中标的。保证金被全额没收的, 合同自动解除, 采购人有权另行招标, 中标人不得异议。 赔偿责任: 因中标人违约给采购人造成损失的(包括但不限于经济损失、名誉损失、第三方索赔等), 履约保证金不足以弥补的, 采购人有权继续向中标人追偿。
---	--	----	---

4		其他	4.中标人的义务 1) 对采购人提供的办公场所, 有权实施装修、添置设备, 其费用由中标人负责承担, 但装修前需提供方案并报告采购人, 采购人同意后方可施工。本合同在任何情况下终止, 采购人对中标人的装修均不予补偿。 2) 中标人必须对项目进行整体经营管理, 未经采购人同意, 不得将项目或其分项项目转包, 采购人认可的唯一经营管理人为原始中标人。如发现转包, 除提前解除合同外, 履约保证金不予退还。对采购人的经济损失超过履约保证金数额的, 对超过部分按实赔偿。 3) 聘用的员工, 必须符合法律、政策的有关要求, 并持身份证、上岗证复印件到学校保卫部备案。 4) 对聘用的员工实行计算机管理, 使用专门的人力资源管理软件每月向采购人监管部门提交所有聘用员工的信息, 包含身份证(复印件)、保安上岗证(复印件)和异动情况, 并提交一份纸质资料(加盖公章)交采购人保卫部备案。 5) 负责聘用员工的安全教育工作, 健全安全保障机制, 确保人身安全, 若中标人员在其工作期间发生的意外事故, 中标人承担一切责任(采购人另行安排本合同服务范围以外的任务除外)。 6) 严禁聘用员工以任何理由与异性学生密切接触, 禁止与学生谈恋爱。 7) 不得擅自占用采购人的公用设施或改变其使用功能。 8) 向采购人及时反映在日常管理中无法解决的问题与困难, 采购人予以协助解决。 9) 执行各级政府及有关部门的相关政策, 如计划生育、消防、环保等, 若有违反中标人承担相应责任。 10) 合同期限届满时, 中标人必须向采购人移交全部用房以及属采购人的一切装备设施、工具以及有关档案资料。否则每无故延迟一天向采购人支付2000元违约金。 交接义务 ①无论合同因何种原因终止, 中标人应在终止之日起_7_日内完成全部交接工作。 ②交接期间(自终止通知送达之日起至交接完成之日止), 中标人应继续提供安保服务, 采购人按原合同标准支付服务费。 ③中标人无正当理由拒绝交接或延迟交接的, 每延迟一日支付违约金_2000_元。 11) 中标人有为其所有员工购买相关社会保险的义务。 12) 中标人不得透露与采购人有关重要消息和情况, 对外不得损害采购人名誉, 与采购人师生交往不得散布流言蜚语, 遵守采购人各项管理制度, 落实管理育人、服务育人的要求。 13) 中标人应建立本项目管理方案, 促使服务管理合理到位、服务质量节节攀升, 最终达到业主满意、社会满意和服务方满意的宗旨。
---	--	----	--

5		其他	5.其他特别约定 中标人应在采购人设立专门的管理处，全面履行管理职责，全权处理一切事务，为采购人提供优质服务。
6		其他	6.服务期限 自合同签订之日起三年，合同一年一签，第一年服务期满经考核合格后，再续签第二年服务期合同，以此类推;任一年度考核不合格的，采购人有权不再续签下一年度合同，且不承担违约责任。
7		其他	7.付款方式 本项目安保服务费用按月支付，当月支付上月费用，提供上月考勤记录表和单位花名册，当月考核不合格，采购人有权扣减相应的服务费；根据考核结果，按月以转账方式支付保安服务费。
8		其他	8.履约验收要求 按照《安保服务考核细则》验收。
9		其他	9.逾期违约责任 (1) 中标人未按合同约定时间进驻校区开展安保服务的，每逾期一日，应向采购人支付年度合同金额 1‰ 的违约金；逾期超过 30 日的，采购人有权单方解除合同，没收全部履约保证金，并追究中标人因此给采购人造成的全部损失。 (2) 中标人未按合同约定时间配备足额人员、装备的，每逾期一日，应向采购人支付违约金 500 元；逾期超过 15 日的，视为根本违约。 (3) 中标人未按合同约定时间提交人员备案资料、培训记录、考核材料等的，每逾期一日，承担违约金 200 元。

五、其他要求

安保服务考核细则

1) 未按合同规定配足保安的，每缺编1人，承担违约金3000元/月/人；未按年龄、性别规定配置保安的，承担违约金300元/人；未根据《岗位人员、班次》安排力量的，承担违约金300元/人(次)；当班人员不得从事非本职工作，特殊情况调用安保力量必须经保卫部批准，未经批准擅自调用的，承担违约金100元/人(次)。

2) 不按合同规定配齐配足巡逻车的，按市场价格扣除购置费用；不配齐配足保安服务用品（对讲机、强光手电等）或设备存在故障的，承担违约金100元/项/人。

3) 未按时保质保量完成保卫部交代的任务，或不服从保卫部安排和管理的，承担违约金500元/人(次)。

4) 上岗人员着装不规范、精神不振、抽游烟、嚼槟榔、闲谈、串岗、打瞌睡、玩手机承担违约金50元/人(次)；喝酒或带酒意上岗等，承担违约金200元/人(次)；值守人员脱岗的，承担违约金200元/人(次)。

5) 恶意谩骂、侮辱师生员工的，承担违约金200元/人(次)；与师生发生肢体冲突的，承担违约金500元/人(次)。

6) 违反学校管理制度的，承担违约金200元/人(次)；有违法行为被司法机关查处的，承担违约金1000-5000元/人(次)。

7) 不按规定时间开关大门，或未按要求执行立岗制的，承担违约金100元/人(次)。

8) 未按照核定的标准收取停车费，承担违约金100元/车（次）；截留停车费的，除全额上交所收费用外，并承担截留费用双倍的违约金；私自容留外来车辆进校停放的，承担违约金200元/车（次）；收取车主钱物的，承担违约金500元/车（次）。

9) 未按要求做好交通管理，机动车和非机动车乱停乱放的，承担违约金50元/车；未按要求对运出学校的物资或设备履行查验、登记手续，造成国有资产流失的，承担违约金200元/车（次），并赔偿实际损失。

10) 未及时发现、驱离小商贩、流浪乞讨、发放传单、“牛皮癣”张贴人员、精神病患、携宠物人员等闲杂人员的，承担违约金100元/人（次）；闲杂人员进入教学办公区域造成影响的，承担违约金200元/人（次）；私放新闻媒体进校采访的，承担违约金300元/次。

11) 未及时发现并制止校园内水域垂钓、游泳嬉戏、校园内开荒等行为的，承担违约金100元/人（次）；未及时劝阻和制

- 止高声喧哗、斗嘴、起哄闹事、打架斗殴、酗酒撒泼、破坏公物等违规违纪行为的，承担违约金200元/次。
- 12) 校园内公共设施、设备（水、电、消防、通信、交通等）故障，未及时发现并报告的，承担违约金100元/次。
- 13) 未及时发现监控范围内的危害校园治安秩序和稳定的行为，未按要求规范处置，或私自提供监控视频查询、下载的，承担违约金100元/次。
- 14) 突发火情、案情、灾情或群体性事件等，不及时向学校相关职能部门报告，或消极应对、不作为的，承担违约金1000元/次；未按照“核心区域1分钟、中心区域3分钟、周边区域5分钟响应”标准，在规定时间内到达现场有效处置的，承担违约金2000元/次；因安保人员处置不力、不作为给学校造成损失或负面影响的，承担违约金1000-5000元/次，并由乙方承担相应的赔偿责任。
- 15) 公司内部管理制度不完善，或未制定各类突发事件处置预案并定期演练的，承担违约金200元/项；工作记录、工作台账不完善的，承担违约金100元/次（项）；缺失的，承担违约金200元/次（项）；工作区域卫生状况差的，承担违约金50元/次。
- 16) 重点要害部位、学生公寓夜间巡查不少于6次，缺1次承担违约金200元，因巡查不到位造成公私物品被盗，承担违约金500元/次，并赔偿实际损失。
- 17) 未按要求进行消防巡查、检查或未及时发现消防问题的，承担违约金100元/次（项）。
- 18) 在应急突发事件中表现英勇，有效保护师生生命财产安全的，奖励 1000-5000元/次，并通报表彰。协助公安机关破获案件或抓获违法犯罪分子的，奖励 1000元/次。在其他重点（重要）工作中表现突出、成绩突出的，奖励200-500元/次。
- 19) 年度考核：合同每满一年，采购人按照以下考核标准进行全年考核，考核结果分为优秀、合格与不合格三档；全年考核结果≥85分，考核等级为优秀，学校酌情给予奖励；全年考核结果75-84分，考核等级为合格，续签一年合同；全年考核结果<75分，考核等级为不合格，不合格取消下一年的合同签订。

考核维度	分值	考核内容与扣分/加分标准	自查得分	考核得分
一、月度考核数据汇总	满分100分	全年月度考核汇总，月度总分 = 100 - 全年累计扣分；该项最终得分 = 月度总分 × 0.7	_____	_____
月度扣分明细	扣分上限	按月度考核评分细则逐项累计（全年汇总）	自查扣分	核定扣分
①人员配置	20分	缺编扣5分/月；年龄/性别不符扣1.5分/人；未按《岗位》安排扣1.5分/次；擅自调用扣0.5分/次	_____	_____
②装备配置	6分	巡逻车不齐扣3分/项；装备故障/不齐扣0.5分/项/人	_____	_____
③服从管理	8分	未完成任务/不服从管理扣2分/人（次）	_____	_____
④执勤规范	5分	着装/抽烟/玩手机扣0.2分；喝酒上岗/脱岗扣1分	_____	_____
⑤文明服务	8分	谩骂侮辱扣1分；肢体冲突扣2分	_____	_____
⑥遵纪守法	15分	违反校规扣1分；违法被查扣4-8分	_____	_____
⑦门岗管理	3分	未按时开关门/未立岗扣0.5分/次	_____	_____
⑧停车收费	8分	未核标准扣0.5分；截留扣4分；私放车辆扣1分；收钱物扣2分	_____	_____
⑨交通物资	5分	乱停放扣0.2分；资产流失扣1分+赔偿	_____	_____
⑩门禁秩序	6分	闲杂未驱扣0.5分；进入办公区扣1分；私放媒体扣1.5分	_____	_____
⑪校内秩序	5分	未制止垂钓/开荒扣0.5分；未制止喧哗/打架扣1分	_____	_____
⑫设施巡查	3分	设施故障未发现报告扣0.5分/次	_____	_____
⑬监控管理	3分	未发现危害行为/未规范处置/私查监控扣0.5分/次	_____	_____

⑭应急处突	20分	不及时报告扣4分；超时到达扣8分；处置不力扣4-8分+赔偿	——	——
⑮内部管理	5分	制度/预案不完善扣1分；台账不完善扣0.5分；台账缺失扣1分；卫生差扣0.2分	——	——
⑯夜间巡查	10分	巡查缺1次扣1分；巡查不到位致被盗扣2分+赔偿	——	——
⑰消防巡查	3分	未巡查/未发现扣0.5分/次（项）	——	——
全年月度累计扣分合计		将上述17项扣分相加填入（同一事件按最高项计，不重复扣）	——	——
月度总分 = 100 - 全年累计扣分			——	——
月度最终得分 = 月度总分 × 0.7	70分		——	——
二、年终专项检查	20分	检查方式：年末不预告突击检查	自查得分	考核得分
人员在位率	6分	随机抽查3个时段（含夜间），在岗率低于95%每低1个百分点扣0.5分/次	——	——
装备完好率	3分	随机抽查10件装备，每1件故障或缺失扣0.5分	——	——
台账完整性	4分	交接班/巡查/培训/演练记录，每缺失1项扣1分	——	——
应急响应实测	4分	核心超1分钟扣1分；中心超3分钟扣1.5分；周边超5分钟扣2分；未响应扣4分	——	——
重点部位值守	3分	每发现1处空岗/脱岗扣1分；状态不佳扣0.5分	——	——
年终专项检查小计	20分		——	——
三、满意度测评	10分	检查方式：不记名问卷调查+全年投诉统计	自查得分	考核得分
保卫部评价	4分	10项维度（每项1-10分），换算为百分制后×40%	——	——
师生代表评价	3分	随机20名师生，10项维度，换算为百分制后×30%	——	——
投诉记录折算	3分	有效投诉0次得3分；1-3次每次扣0.5分；4-6次每次扣0.8分；≥7次得0分	——	——
满意度测评小计	10分		——	——
四、加分项	上限+10分	需提供佐证材料，经核实后加分	自查加分	核定加分
英勇表现	+4~8分/次	突发事件中有效保护师生生命财产安全	——	——
协助破案	+4分/次	协助公安机关破获案件或抓获违法犯罪分子	——	——
表扬信	+0.5分/封	收到师生书面表扬信，经核实属实	——	——
表彰/媒体报道	+3分/次	获得校级以上表彰或正面媒体报道	——	——
合理化建议	+2分/项	建议被采纳并显著提升安保效能	——	——
加分项小计（上限+10分）	+10分		——	——

年度最终得分	100分制	最终得分 = 月度最终得分 + 年终专项检查小计 + 满意度测评小计 + 加分项小计	_____	_____
考核等级		☐ A级（≥85分） ☐ B级（75-84分） ☐ C级（<75分）		
一票否决判定		☐ 触发（直接判定C级）： ☐ 重伤/死亡事故 ☐ 监守自盗 ☐ 累计3个月<75分 ☐ 擅自撤场 ☐ 提供虚假材料		
结果应用		☐ 续签一年 ☐ 不续签 ☐ 酌情奖励		

对于上述项目要求，投标人应在投标文件中进行响应，作出承诺或说明。

第六章 政府采购合同

第一节 政府采购合同协议书

采购合同编号：_____

采购人（全称）：_____（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

（1）采购项目名称：_____

（2）采购计划编号：_____

（3）项目内容：_____

（4）项目负责人：_____。

2. 合同金额

（1）合同金额小写：_____

大写：_____

（2）具体标的见附件。

（3）合同价格形式：_____。

3. 履行合同的时间、地点及方式

起始日期：____年____月____日，完成日期：____年____月____日。总日历天数：____天。

地点：_____

方式：_____

4. 付款：

1、_____。

2、预付款根据采购文件的约定，在合同签订前提交不超过合同金额10%的履约担保。

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

☐ 提请仲裁 ☐ 向人民法院提起诉讼

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

（1）在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

（2）本合同协议书

（3）中标通知书

（4）投标文件

（5）政府采购专用合同条款

（6）政府采购合同通用条款

（7）标准、规范及有关技术文件，图纸。

（8）其他合同文件。

7.合同生效

本合同自_____生效。

8.合同份数

本合同一式___份，采购人执___份，供应商执___份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：___年___月___日

合同订立地点：_____

甲 方：（公章）		乙 方：（公章）	
法定代表人：		法定代表人：	
委托代理人：		委托代理人：	
电 话：		电 话：	
传 真：		传 真：	
		开户银行	
		账号	

第二节 政府采购合同通用条款

本节内容详见第五章采购需求第三节主要商务要求所列表格内容。

第三节 政府采购合同专用条款

本节内容详见第五章采购需求第三节主要商务要求所列表格内容。

第七章 投标文件的组成

- 详见附件：封面
- 详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件：商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
- 详见附件：无重大违法记录声明函
- 详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件：自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 详见附件：投标人承诺函
- 详见附件：法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
- 详见附件：投标保证金缴纳证明材料
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：供应商应提交的相关证明材料
- 详见附件：其他材料
- 详见附件：商务响应表
- 详见附件：技术响应表
- 详见附件：装备配置方案

- 详见附件：整体安全保卫服务方案
- 详见附件：应急预案及演练方案
- 详见附件：消防主管
- 详见附件：项目经理
- 详见附件：类似业绩
- 详见附件：监控管理服务方案
- 详见附件：保安日常巡查及门卫服务方案
- 详见附件：综合实力
- 详见附件：保安人员招聘方案及稳定措施
- 详见附件：保安人员管理制度
- 详见附件：保安培训方案

报价表

项目编号： HNSZJZ202600127

项目名称： 2026-2029年安保服务项目

采购包： 2026-2029年安保服务项目

投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务范围	服务期限
1	2026-2029年安保服务项目	1.00项	8953578元	{供应商响应}元	总价	{供应商响应}	{供应商响应}

合计：

备注：报价表中的响应报价按三年进行报价。

时间： 年 月 日

签章：

