

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**440983-2025-02941**

采购项目编号：**440983-2025-02941**

项目名称：采购校园**2025-2026**年物业（安保）管理服务项目

采购人：信宜市信宜中学

采购代理机构：广东志正招标有限公司粤西分公司

第一章 投标邀请

广东志正招标有限公司粤西分公司受信宜市信宜中学的委托，采用公开招标方式组织采购采购校园2025-2026年物业（安保）管理服务项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：采购校园2025-2026年物业（安保）管理服务项目

采购计划编号：440983-2025-02941

采购项目编号：440983-2025-02941

采购方式：公开招标

预算金额：1,097,520.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(采购校园2025-2026年物业（安保）管理服务项目)：

采购包预算金额：1,097,520.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	是否允许进口产品
1-1	保安服务	采购校园2025-2026年物业（安保）管理服务项目	1(项)	详见第二章	1,097,520.00	否

本采购包不接受联合体投标

合同分包：不允许合同分包

合同履行期限：自签订合同之日起1年

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

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或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）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：投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见公告附件）。

3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见公告附件）。

4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见公告附件）。

5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见公告附件）。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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求:

采购包1（采购校园2025-2026年物业（安保）管理服务项目）：参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接

3.本项目特定的资格要求:

采购包1（采购校园2025-2026年物业（安保）管理服务项目）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2)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）。投标函相关承诺要求内容。

3)投标人满足以下条件之一：①投标人如在茂名市行政区划内注册的，须具有公安部门颁发的有效《保安服务许可证》；分公司投标的，还须提供向分公司所在地设区的市级人民政府公安机关备案证明。如有最新规定则须按最新规定执行。②投标人如在茂名市行政区划外注册的，须具有公安部门颁发的有效《保安服务许可证》，以及茂名市公安局出具的保安服务公司跨区域经营服务备案证明或承诺在开始提供保安服务之前30个工作日内到保安服务合同履行地的公安机关办理备案登记（提供承诺函，格式自拟）；分公司投标的，还须提供向分公司所在地设区的市级人民政府公安机关备案证明。如有最新规定则须按最新规定执行

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

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和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介:

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；

六.本项目联系方式:

1.采购人信息

名称：信宜市信宜中学

地址：信宜市信宜中学

联系方式：13543374747

2.采购代理机构信息

名称：广东志正招标有限公司粤西分公司

地址：信宜市科学馆小区景泰楼五楼

联系方式：0668-8909502

3.项目联系方式

项目联系人：吴月明

电话：0668-8909502

4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588

开标评标服务专线：020-88696599

采购代理机构：广东志正招标有限公司粤西分公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

- 1.服务人数要求：保安人员**34**名（含保安队长、教导员各**1**人）。
- 2.服务地点：信宜市信宜中学及信宜中学教师村。
- 3.服务期限：自签订合同之日起**1**年。
- 4.保安人员具体任务及要求：

（1）实行 **24**小时安全管理工作。

（2）年龄男性不超过**55**周岁，女性不超过**50**周岁，身体健康，五官端正，遵纪守法，品行良好，无不良。

（3）服务任务：保安人员协助维护信宜市信宜中学校园管理及学生宿舍生活秩序、参与学校的学生管理工作，确保学校安全保卫以及宿舍管理正常运作；主要是执行校门岗管理的值班值勤、校道的交通疏导及上、放学秩序维持、宿舍管理、出操、校园安全及应急疏散演练、校风校纪检查、升旗、卫生等，确保全校师生的人身、财产等各方面的安全和信宜中学教师村门岗的值班值勤。成交人需配合采购人实际需求（包括配合采购人举行各类活动、迎接各类检查、应对突发事件等），按采购人要求的人数进行校内工作调配。
- 采购包**1**（采购校园**2025-2026**年物业（安保）管理服务项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自签订合同之日起 1 年
标的提供的地点	采购人指定地点
付款方式	1 期：支付比例 100% ,每月服务费=中标金额/ 12 个月，采购人与成交供应商合同签订生效后，进场服务并通过采购人考核后，采购人凭成交供应商开具的正规发票和采购人认可的各项记录复印件，在次月的前 15 个工作日内支付给成交供应商上月安保服务费。支付方式为银行转账或支票支付，支付时成交供应商要提供每月由政教处审核确认的结算凭证。 注:对于满足合同支付条件的，采购人原则上在收到发票后按照采购合同约定办理支付手续。中标单位应理解政府部门付款的相关程序，因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向政府财政支付部门提出办理财政支付申请手续的时间，不含政府财政支付部门审核的时间。因政府财政支付审批流程及办理手续而造成项目支付进度有所推延，而导致采购人逾期付款的，采购人不承担逾期付款违约责任。 如项目发生合同融资，采购人需将合同款项支付到合同约定收款账户
验收要求	1 期：支付时成交供应商需提供每月由政教处审核确认的结算凭证。
履约保证金	不收取
其他	

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1	保安服务	采购校园 2025-2026 年物业（安保）管理服务项目	项	1.00	1,097,520.00	1,097,520.00	物业管理	详见附件一

附表一：采购校园**2025-2026**年物业（安保）管理服务项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求																				
	1	<p>1.成交供应商按要求提供所有人员的相关证明材料（在中标后三天内提供相关证明材料交采购人备案），采购人审核无误后双方签订合同，成交供应商承诺在合同签订后三天内进入采购人进行交接管理。</p> <p>2.承担全部保安人员的培训学习费、工资及社保费用。</p> <p>3.采购人因实际工作需要增加相关服务人员的，与成交供应商协商签订补充协议，按采购人要求的现有服务人员岗位的标准要求提供人员，采购人按成交供应商中标时服务费用标准予以计算服务人员管理费。</p> <p>4.报价为1年服务期总费用，包括但不限于人工费、管理费用、相关用具的使用费用、各项税费及合同实施过程中不可预见费等完成本项目内容所需的一切费用。</p>																				
	2	<div>保安人员岗位设置</div> <table><tr><th>岗位名称</th><th>人数</th></tr><tr><td>大队长</td><td>1</td></tr><tr><td>教导员</td><td>1</td></tr><tr><td>电脑文员</td><td>1</td></tr><tr><td>教学楼开门员</td><td>1</td></tr><tr><td>男舍管理员</td><td>12</td></tr><tr><td>女舍管理员</td><td>9</td></tr><tr><td>学校门岗安保人员</td><td>6</td></tr><tr><td>学校教师村安保人员</td><td>3</td></tr><tr><td>合计</td><td>34</td></tr></table>	岗位名称	人数	大队长	1	教导员	1	电脑文员	1	教学楼开门员	1	男舍管理员	12	女舍管理员	9	学校门岗安保人员	6	学校教师村安保人员	3	合计	34
岗位名称	人数																					
大队长	1																					
教导员	1																					
电脑文员	1																					
教学楼开门员	1																					
男舍管理员	12																					
女舍管理员	9																					
学校门岗安保人员	6																					
学校教师村安保人员	3																					
合计	34																					

		<div>信宜中学保安人员岗位设置及职责</div> <table><tr><th>序号</th><th>岗位</th><th>岗位要求及工作范围</th><th>人数</th></tr><tr><td>1</td><td>大队长</td><td>管理工作经验丰富责任心强, 爱岗敬业, 负责男女舍管理全面工作。处置宿舍突发情况, 配合政教处学生管理事务。</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>教导员</td><td>协调大队长做好大队工作, 了解各员工思想动态, 监督员工落实工作及执行。</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>电脑文员</td><td>收录每天宿舍纪律内务扣分数据, 每月整理文明宿舍积分, 宿舍收管物品记录和管理。</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>教学楼开关门员</td><td>每天早上, 中午, 下午, 晚上准时开关刘军楼, 高三楼和物理化学楼门, 准时吹哨督促学生离开教室</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>男舍管理员</td><td>年龄18-55周岁, 身体健康, 稳定老实, 管理学生午晚睡考勤.宿舍纪律和内务扣分, 无不良犯罪记录</td><td>12</td></tr><tr><td>6</td><td>女舍管理员</td><td>年龄18-50周岁, 身体健康, 稳定老实, 管理学生午晚睡考勤.宿舍纪律和内务扣分, 无不良犯罪记录</td><td>9</td></tr><tr><td colspan="4">信宜中学大门口安保岗位设置</td></tr><tr><th>序号</th><th>岗位</th><th>岗位要求及工作范围</th><th>人数</th></tr><tr><td>1</td><td>值班安保人员</td><td>负责做好值班工作;维护门口秩序及治安;做好日常进出登记工作</td><td>6</td></tr><tr><td colspan="4">信宜中学教师村安保岗位设置</td></tr><tr><th>序号</th><th>岗位</th><th>岗位要求及工作范围</th><th>人数</th></tr><tr><td>1</td><td>值班安保人员</td><td>负责做好值班工作;维护门口秩序及治安;做好日常进出登记工作</td><td>3</td></tr></table>	序号	岗位	岗位要求及工作范围	人数	1	大队长	管理工作经验丰富责任心强, 爱岗敬业, 负责男女舍管理全面工作。处置宿舍突发情况, 配合政教处学生管理事务。	1	2	教导员	协调大队长做好大队工作, 了解各员工思想动态, 监督员工落实工作及执行。	1	3	电脑文员	收录每天宿舍纪律内务扣分数据, 每月整理文明宿舍积分, 宿舍收管物品记录和管理。	1	4	教学楼开关门员	每天早上, 中午, 下午, 晚上准时开关刘军楼, 高三楼和物理化学楼门, 准时吹哨督促学生离开教室	1	5	男舍管理员	年龄18-55周岁, 身体健康, 稳定老实, 管理学生午晚睡考勤.宿舍纪律和内务扣分, 无不良犯罪记录	12	6	女舍管理员	年龄18-50周岁, 身体健康, 稳定老实, 管理学生午晚睡考勤.宿舍纪律和内务扣分, 无不良犯罪记录	9	信宜中学大门口安保岗位设置				序号	岗位	岗位要求及工作范围	人数	1	值班安保人员	负责做好值班工作;维护门口秩序及治安;做好日常进出登记工作	6	信宜中学教师村安保岗位设置				序号	岗位	岗位要求及工作范围	人数	1	值班安保人员	负责做好值班工作;维护门口秩序及治安;做好日常进出登记工作	3
序号	岗位	岗位要求及工作范围	人数																																																			
1	大队长	管理工作经验丰富责任心强, 爱岗敬业, 负责男女舍管理全面工作。处置宿舍突发情况, 配合政教处学生管理事务。	1																																																			
2	教导员	协调大队长做好大队工作, 了解各员工思想动态, 监督员工落实工作及执行。	1																																																			
3	电脑文员	收录每天宿舍纪律内务扣分数据, 每月整理文明宿舍积分, 宿舍收管物品记录和管理。	1																																																			
4	教学楼开关门员	每天早上, 中午, 下午, 晚上准时开关刘军楼, 高三楼和物理化学楼门, 准时吹哨督促学生离开教室	1																																																			
5	男舍管理员	年龄18-55周岁, 身体健康, 稳定老实, 管理学生午晚睡考勤.宿舍纪律和内务扣分, 无不良犯罪记录	12																																																			
6	女舍管理员	年龄18-50周岁, 身体健康, 稳定老实, 管理学生午晚睡考勤.宿舍纪律和内务扣分, 无不良犯罪记录	9																																																			
信宜中学大门口安保岗位设置																																																						
序号	岗位	岗位要求及工作范围	人数																																																			
1	值班安保人员	负责做好值班工作;维护门口秩序及治安;做好日常进出登记工作	6																																																			
信宜中学教师村安保岗位设置																																																						
序号	岗位	岗位要求及工作范围	人数																																																			
1	值班安保人员	负责做好值班工作;维护门口秩序及治安;做好日常进出登记工作	3																																																			
	3																																																					
		<div>保安人员具体任务及要求:</div> <div>(1) 实行 24小时安全管理工作。</div> <div>(2) 年龄男性不超过55周岁, 女性不超过50周岁, 身体健康, 五官端正, 遵纪守法, 品行良好, 无不良。</div> <div>(3) 服务任务: 保安人员协助维护信宜市信宜中学校园管理及学生宿舍生活秩序、参与学校的学生管理工作, 确保学校安全保卫以及宿舍管理正常运作; 主要是执行校部门岗管理的值班值勤、校道的交通疏导及上、放学秩序维持、宿舍管理、出操、校园安全及应急疏散演练、校风校纪检查、升旗、卫生等, 确保全校师生的人身、财产等各方面的安全和信宜中学教师村门岗的值班值勤。成交人需配合采购人实际需求(包括配合采购人举行各类活动、迎接各类检查、应对突发事件等), 按采购人要求的人数进行校内工作调配。</div>																																																				
	4																																																					
		<div>保安人员服务质量要求:</div> <div>1.采购人对不称职的保安员, 可进行批评教育, 对屡教不改者, 可提请成交供应商调换。成交供应商要在3日之内将新的保安员替换到位。</div> <div>2.成交供应商负责对保安人员进行职前培训或按采购人的要求进行在岗轮训。</div> <div>3.如因保安人员的工作失职或违法、违纪而给采购人造成经济损失或其它严重后果的, 可移交公安司法机关查处并依法追究保安员的相关法律责任。还视情节轻重可由成交供应商适当扣除保安员当月工资作为赔偿采购人的一定损失, 从每月支付的管理费中直接扣除。</div>																																																				

4.设保安队长、教导员岗位各1个，负责管理派驻学校保安员，配合学校政教处开展安全保卫工作。

保安团队管理岗位职责：

1、负责保安团队全面管理工作。

2、制定保安队的工作计划和目标，并组织具体实施；

3、主持本部门工作例会，传达贯彻管理处及甲方的指示；

4、督促检查各保安员工作，发现问题及时处理并向领导报告；

5、制定年度保安员教育、培训和考核计划，并抓好贯彻实施；

6、做好与学校上、下沟通及有关事项的协调工作；

7、做好保障工作（人、车、物的管控）；

8、做好各种突发事件的处理；

9、负责本项目范围内的安全防范工作，抓好各岗位的服务形象；

10、熟悉各岗位工作职责、任务和操作程序，掌握责任区保安工作的规律及特点，带领和督导本班人员认真做好安全护卫工作。

11、熟练掌握监控系统操作方法，熟悉各位置监控探头分布情况及就近办公室的电话分布情况。根据学校要求及时回放、复制校内发生的盗窃、打架等各种异常事件。

12、主动发现监控屏上的各种动态情况，发现任何问题及时记录，立即用对讲机或电话向值班领导汇报，并通知巡逻队员迅速赶赴现场处理，如遇重大或紧急事件应及时通报学校主要领导，同时做好详细记录。

13、对监控、报警仪器做好经常性的清洁保养工作，当监控报警仪器发生故障时，立即通知保卫处，并协助维修人员尽快排除故障，以保障仪器的正常工作状态。

14、严格执行守密制度，不得外泄监控内容，严禁外来人员进入监控室私自操作监控设施。

15.进行网上和实地巡逻工作要求和流程说明：（1）由安保队长安排好具体的工作人员进行每一个时间节点的网上和实地巡逻，检查每一个时间节点的巡逻人员的签名和巡逻情况的反馈。如有特殊情况，马上报告学校领导并及时处理。（2）教导员于次日的早上10点前把“网上巡逻和实地工作签名表”交回政教处，以便存档。（3）对校园的网上和实地巡逻工作流程：5:55-7:00 对各宿舍区进行网上和实地巡查，检查各宿舍的安保工作人员是否到位，学生是否有滞留在宿舍。7:00-11:30 对校园、教学楼进行网上和实地巡逻，检查各个点位学生的纪律情况（如：打闹、追逐、在教学楼打球等）。如有安全隐患问题，及时报告班主任、年级级长或学校领导，并及时处理。11:30-14:00对校园、教学楼、宿舍区进行网上巡逻。是否有学生滞留校园、教学楼;宿舍区学生纪律情况（如：打闹、追逐、打球等）。如有安全隐患问题，马上报告班主任、年级级长或学校领导，并及时处理。14:00-16:50对校园、教学楼、宿舍区进行网上和实地巡逻。对各宿舍区进行网上和实地巡逻，检查各宿舍的安保工作人员是否到位，学生是否有滞留在宿舍。对校园、教学楼进行网上和实地巡逻，检查各个点位学生的纪律情况（如：打闹、追逐、在教学楼打球等）。如有安全隐患问题，及时报告班主任、年级级长或学校领导，并及时处理。16:50-18:50 对校园、教学楼、宿舍区进行网上和实地巡逻。检查各个点位学生的纪律情况。如有安全隐患问题，及时报告班主任、年级级长或学校领导，并及时处理。18:50-21:50对校园、教学楼、宿舍区进行网上和实地巡逻。对各宿舍区进行网上和实地巡逻，检查各宿舍的安保工作人员是否到位，学生是否有滞留在宿舍。对校园、教学楼进行网上和实地巡逻，检查各个点位学生的纪律情况（如：打闹、追逐、在教学楼打球等）。如有安全隐患问题，及时报告班主任、年级级长或学校领导，并及时处理。21:50-22:50对校园、教学楼、宿舍区进行网上和实地巡逻。是否有学生滞留校园、教学楼；宿舍区学生纪律情况（如：打闹、追逐、打球等）。如有安全隐患问题，马上报告班主任、年级级长或学校领导，并及时处理。22:50-5:55对校园、教学楼、宿舍区进行网上和实地巡逻。是否有学生滞留校园、教学楼；宿舍区学生纪律

5

情况。如有特殊情况，马上报告班主任、年级级长或学校领导，并及时处理。每时间节点不少于3次的网上巡逻，每次巡逻的时间不少于30分钟，特别是22:50~5:55时间段要每间隔2小时进行一次网上和实地巡逻。

校区大门门岗（24小时三班倒轮岗服务）：

1.24小时值勤，值勤时衣着整洁，精神饱满，语言文明，礼貌待人，门卫室保持整洁、禁止无关人员逗留及闲聊，坚守岗位，不得串岗，离岗。

2.对外来人员、车辆进行询问，查验有效证件并登记手续，禁止一切闲杂人员进入校园，并按疫情防控流程做好一系列查验工作。

3.对交代转达的事项应及时传达。

4.对学校运出的物品，进行核查，手续完备方可放行。

5.上学时间注意学生动态，上课时间，学生未办理请假手续严禁外出。

6.认真做好当班记录，遇特殊情况或突发事件，及时向主管部门及学校领导报告。除学校放假或住宿生请假外，严禁住宿学生外出校门。

7.在上学和放学期间，门口保安应持械护学，要指挥疏导校门马路车辆畅通，有专人管控学生有序依次进出校门，并驱赶校门30米范围内乱摆乱卖人员。

8.维护区域内治安秩序，消除隐患于萌芽状态，防患于未然。

9.正确详尽地填写值班日志、物品持出表、交班记录表、来访登记表。

宿舍管理人员（24小时服务）：

1.24小时值勤，值勤时衣着整洁，精神饱满，语言文明，礼貌待人。

2.严格交接班制度，不准擅离职守，若有特殊事情，需找人代替方能离开。交接班时应互相通气，把值班时发现的可疑情况如实通报。

3.各个岗位都有管理人员进行不间断的巡逻检查，不留空挡。

4.学生上课时间进入宿舍必须出示请假条和校卡，至少有一名同学陪同，并作好记录。

5.宿舍管理员上班的工作流程和要求说明：（1）5:50起床，整理好值班室的内务。（2）6:00开宿舍大门，吹哨催促学生起床；督促学生整理宿舍内务、值日生搞好舍内卫生、倒垃圾。（3）6:25吹哨，督促学生准时离开宿舍（学生6:40前离开宿舍）。6:45准时关锁宿舍大门。（4）6:45巡查宿舍是否有滞留学生在舍内，如有滞留学生，请做好登记并迅速放行；检查学生宿舍关门、关水、关电、关楼梯灯、关窗等工作。（5）7:30分批次，到饭堂吃早餐。（6）8:00开宿舍门检查学生宿舍内务、卫生情况，并作好扣分记录；发现安全隐患（乱接电、火种、凶器、酒瓶等）及时报送总务处或政教处。对突出问题，重复出现的问题或违纪情况及时向相关班主任、级长及学校领导汇报。（7）9:30集中队部上交检查情况、汇报资料，把前一晚和当天早上各宿舍的扣分情况和存在问题公布在宿舍公布栏和汇报给相应年级的级长。（8）10:00分批次，到饭堂吃午饭。（9）11:25开各宿舍大门并观察学生回舍纪律及安全。（10）12:15关锁宿舍大门，督促学生尽快午睡；发放考勤登记表给值日教师；值日教师离开后，不间断地到各楼层巡逻，管好午休纪律；记录学生违纪情况，留意学生的动态（如：行为异常、情绪变化、身体不适等情况），如有特殊情况要及时报告班主任、级长和学校领导，并做好相关的应急处理。（11）13:55开宿舍大门，吹哨，督促学生起床、整理内务、搞好卫生。（12）14:10吹哨，催促学生准时离开宿舍（学生14:20前离开宿舍）。关锁宿舍大门。（13）14:25巡查宿舍是否有滞留学生在舍内，如有滞留学生，请做好登记并迅速放行；检查学生宿舍内务、卫生及学生关门、关水、关电情况。并作好扣分记录。（14）16:00分批次，到饭堂吃晚饭。（15）17:15开宿舍大门并观察学生回舍纪律及安全（星期一为16:50）（16）18:25吹哨，督促学生准时离开宿舍

	<p>（学生18: 40前离开宿舍）。18: 45关锁宿舍大门。（17）18:45巡查宿舍是否有滞留学生在舍内，如有滞留学生，请做好登记非迅速放行；检查学生宿舍内务、卫生及学生关门、关水、关电情况。并作好扣分记录。（18）22:00 开宿舍大门并观察学生回舍纪律及安全。（19）22:25 关锁宿舍区大门，吹哨，督促学生尽快晚睡；发放考勤登记表给值日教师；值日教师离开后，不间断地到各楼层巡逻，管好晚休纪律；记录学生违纪情况，留意学生的动态（如：行为异常、情绪变化、身体不适等情况），如有特殊情况要及时报告班主任、级长和学校领导，并做好相关的应急处理。</p> <p>学校教师村大门门岗3人（24小时三班倒轮岗服务）</p> <p>1、24小时值勤，值勤时衣着整洁，精神饱满，语言文明，礼貌待人，门卫室保持整洁、禁止无关人员逗留及闲聊，坚守岗位，不得串岗，离岗。</p> <p>2、对外来人员、车辆进行询问，查验有效证件并登记手续，禁止一切闲杂人员进入教师村，并按疫情防控流程做好一系列查验工作。</p> <p>3、对交代转达的事项应及时传达。</p> <p>4、对学校教师村运出的物品，进行核查，手续完备方可放行。</p> <p>5、认真做好当班记录，遇特殊情况或突发事件，及时向主管部门及学校领导报告。</p> <p>6、认真值班，一周最少搞一次以上小区内地面的卫生，并驱赶大门30米范围内乱摆乱卖人员。</p> <p>7、维护区域内治安秩序，消除隐患于萌芽状态，防患于未然。</p> <p>8、正确详尽地填写值班日志、物品持出表、交班记录表、来访登记表。</p>
--	--

6	<p>安保人员绩效考核办法</p> <p>一、校园安保管理人员岗位职责： 大队长：负责校园管理大队全面工作;经常对门岗、各栋宿舍进行巡查，发现问题及时整改;定期对员工进行业务培训；负责新进员工的业务培训;组织好人员对校园或校园周边区域进行巡查；负责与学校政教处沟通协调。 教导员：配合大队长做好管理大队工作，主要负责宿舍管理，经常对各宿舍楼进行安全隐患排查，组织各栋宿舍楼管理人员对学生午晚睡的出勤情况进行抽查，发现缺勤及时汇报相应级组领导和班主任，协助学校对宿舍区出现的突发事件进行应急处理并及时向学校领导汇报。 电脑操作员：做好每天学生扣分的录入并按时发信息通知各级班主任、做好校园日常管理的图片收集和简报的整理，参加政教组织的安全隐患排查，汇总文明班数据、文明宿舍等工作。 门岗中队长：监督员工落实门岗制度，经常对门岗管理员进行业务培训，处理好门岗人员与教师、教师家属、家长、学生、外来人员的关系，教育门岗管理人员既要维护学校财产和师生安全，也要做到服务学校师生、家长，避免产生冲突。组织做好门岗的卫生清洁，组织做好学生放假、上学放学交通指引、大型活动校园停车指挥等工作。 门岗管理员：做好大门岗的警卫工作、按要求持械站岗，上学放学期间加强学校门口管控，做好应急处理突发事件工作;做好大门岗的交通疏导，按要求对来访人员登记检查，做好学校公共财产和师生人生安全工作;要有服务意识，礼貌待人，避免与学生、教师、教师家属、家长、外来人员发生冲突。 宿舍中队长（宿舍管理员兼任，职位不单独设立）：监督员工落实宿舍制度，定期对宿舍楼管理进行检查，定期对宿舍管理员进行培训，发现问题及时整改，发现安全隐患及时汇报，应急处理学生在宿舍出现的突发事件并及时上报，组织宿舍管理员抽查宿舍的考勤情况，发现缺勤及时汇报。 宿舍管理员：落实一天的生活制度，做好学生宿舍的纪律、卫生、内务管理工作；学生不在宿舍期间，要定期对整栋宿舍进行检查，发现卫生、内务问题及时提醒学生整改；学生午晚睡前的时间段，必须到各宿舍进行巡查，对学生出现的打闹、抽烟、玩手机等现在及时制止并登记;学生午晚睡后，要到各层宿舍巡查，发现嘈杂，玩手机等现象及时制止并登记;与各宿舍舍长沟通，了解学生内部情况，发现问题及时上报；学生出现突发事件，需要及时到位应急处理并向上汇报。教学楼开关门员:每天早上，中午，下午晚上准时开关刘军楼，高三楼和物理化学楼门，准时吹哨督促学生离开教室，哨声适度，巡查维护疏散秩序。每日检查门体设施，损坏及时上报并记录。遇紧急情况(火灾、学生突发状况等)按预案处置，不推诿。发现安全隐患、陌生人徘徊等异常，第-时间上报安保或领导。</p> <p>二、绩效承包费的奖罚： （一）违反以下规定的，每人扣罚100元，从绩效承包费中扣除。 1.不按时开关教室、宿舍和学校大门； 2.不按时开关水电； 3.擅自将学校教学楼、宿舍和其他功能室钥匙交给无关人员使用； 4.在值班室或教官宿舍打牌、打麻将、喝酒、赌博及午晚睡期间大声讲话； 5.未经允许带外来人员在教官宿舍留宿； 6.值班时有语言挑逗女学生行为； 7.不按工作规程操作；外来人员来访不登记、学生请假回舍或离校不登记、学生迟到不登记、每天规定查舍时间教官不查舍、查舍不记录、查舍记录表上交不及时或不交、考勤不到位或长期不考勤、纪律管理不力及内务卫生督促不到位等； 8.不履行工作岗位职责：值班时离岗、值班人员到位人数不足、值班领导不到岗、不定期巡查校园、大门岗不站岗及工作态度马虎。 （二）出现以下情况的，每人扣罚公司500元，从绩效承包费中扣除（若性质恶劣、情节严重、影响极坏的除扣罚外另外还要按照相关法律法规追究乙方及相关人员的责任，特别严重的将全部扣罚当月的绩效承包费）。 1.与学生乱拉男女关系； 2.体罚或变相体罚学生； 3.值班时语言、行为有爆粗行为，行为失控，醉酒值班，造成恶劣影响； 4.因工作不负责而引发学校的财产损失、人员伤亡。 5.出现其他违法行为。</p> <p>三、绩效工资考核与发放： 绩效工资的考核由政教处召集各年级级长和学校相关人员组成考核小组，根据以上扣罚办法和各年级、各部门领导及相关人员的反馈意见进行综合考核，考核情况于下月初公布；每月绩效工资经考核无异议后在下月支付。</p>
---	--

1.考核标准：满分100分。

(1) 得分 ≥ 90 分，免扣当月服务费。

(2) $80 \leq$ 得分 < 90 分，扣当月服务费的1%。

(3) $75 \leq$ 得分 < 80 分，扣除当月服务费2%。

(4) $60 \leq$ 得分 < 75 分，扣除当月服务费3%。

(5) 若投标人连续三个月得分小于60分，或一年内有六个月得分 < 60 分的，采购人有权解除投标人的服务合同。

2.考核内容：保安服务考核评估表

考核项	考核内容	服务要求	分值	得分
公司管理方面 (45分)	保安公司规章制度 (23分)	1.建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。	3	
		2.对服务人员进行上岗前培训，合同期内保证每季对服务人员培训1次。	5	
		3.合同期内每月对服务进行监督检查，并将检查情况及时反馈给学校。	3	
		4.每学期不少于一次安保演练。	4	
		5.设立主管机构和人员接受求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。	3	
		6.各项应急处理预案全面可行，遇到突发事件，要有应对预案，要熟悉安保器材使用。	5	
	注：以上培训、训练等活动由保安公司自行安排时间组织，不得影响学校保安工作。			
	人员装备配备 (16分)	1.人员按标准配备齐全，符合项目人员配备的所有要求，不得出现超年龄范围的保安人员，如有超龄，本项一律不得分。	3	
		2.按照政府主管部门要求，出入口门卫室配齐安保八件套。	4	
		3.各岗位持证上岗，名、人情况一致，无挂靠。	5	
		4.保安人员服装及时更新，着装统一整洁，并佩戴工作牌接受监督。	4	
	监督管理 (6分)	1.保安公司每二周至少一次到校对保安人员的工作进行检查，及时记录并纠正员工不当行为，将检查结果汇报	3	

		学校。		
		2.保安公司每月至少与学校对接1次，听取意见。	3	
保安 履职 方面 (5 5分)	服从管理 (17分)	1.保安人员应服从保安公司和校方的双重领导，及时完成学校布置的本职工作相关的各项任务。	5	
		2.保安人员实行签到或者明确的交接班制度，值班室保持干净、明亮、整洁和美观，做到无异味、无杂物、无污渍、无积水、无垃圾、无蛛网、无灰尘等。	3	
		3.保安人员肩负着学校安全保卫重任，要有高度的责任感，严格遵守保安职业道德，不得擅自离岗。	5	
		4.学生在上放学时间内，要及时排除校门外的摊点、车辆堵塞障碍物，有效疏通学生拥挤现象。按时做好大门的开关工作（按学校规定时间），做到门开人在。	4	
	遵守规章 制度 (33分)	1.严格按照校园安保相关规定做好校园安保工作，严禁不按工作流程操作：对来访不登记、请假回舍外出不登记、迟到不登记、每天规定查舍时间不开门入舍查舍、查舍不记录、查舍记录表上交不及时或不交、考勤不到位或长期不考勤、纪律管理不力、内务卫生监督不到位等。	4	
		2.保安要严格遵守学校规定，不得离岗、脱岗。	5	
		3.学生在舍期间，禁止在值班室打牌打麻将、玩游戏、喝酒、吸烟、赌博、午晚睡期间大声讲话。	5	
		4.禁止与学生乱拉男女关系。	5	
		5.禁止体罚或变相体罚学生。	5	
		6.值班时不允许语言、行为有爆粗行为，禁止醉酒值班	5	
		7.保安熟练掌握器材使用。	4	
	仪容仪表 (5分)	保安员应当注重个人仪表规范，上岗应按规定穿着制服、佩戴保安标志、配备警械防护装备。	5	
	合计			

			加分项	1.受到学校书面表扬一次加3分。			
				2.书面提出建设性的建议被接纳采用一次加3分。			
				3.保护校方师生的利益，有见义勇为事迹一次加3分。			
				4.涌现优秀员工代表，并得到校方认可，一个每次加3分。			
				5.能够及时妥善处置突发事件被校方认可的，一次加5分。			
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，不作为无效投标条款。						

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东志正招标有限公司粤西分公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指信宜市信宜中学，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得中华人民共和国工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>不收取投标（响应）保证金</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p>一、电子投标文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
11	中标候选人推荐家数	采购包1： 3家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家
13	有效供应商家数	<p>采购包1： 3家</p> <p>此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。</p>
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无： -

15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：采购机构代理服务收费标准：中标人须向采购代理机构缴纳招标代理服务费（不含税）： 15780.00元 。（1）本次招标代理服务费按“服务类”计费标准计费，向中标人收取招标代理服务费，招标代理服务费采用差额定率累进法进行计算；（2）以项目预算金额作为招标代理服务费的计算基数；（3）服务类项目按照以下标准计取： 100万元 以下的部分，按照 1.5% 计取； 100-500万元 的部分，按照 0.8% 计取； 500-1000万元 的部分，按照 0.45% 计取； 1000-5000万元 的部分，按照 0.25% 计取。收款单位：广东志正招标有限公司粤西分公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司茂名市信宜迎宾分理处 账号： 4405-0169-1141-0000-0043 （交纳招标代理服务费账号） 注明项目编号。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	
19	开标解密时长	30分钟 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包 1 ：面向中小企业，采购包专门预留

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并

使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4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。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，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。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，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，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1.投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1)投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规

定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标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和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

（2）投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6.投标保证金

6.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广东志正招标有限公司粤西分公司代收。具体操作要求详见广东志正招标有限公司粤西分公司有关指引，递交事宜请自行咨询广东志正招标有限公司粤西分公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广东志正招标有限公司粤西分公司，到账情况以开标时广东志正招标有限公司粤西分公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2 投标保证金的退还：

- （1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。
- （2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。
- （3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- （3）中标后，无正当理由放弃中标资格；
- （4）中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- （5）法律法规和招标文件规定的其他情形。

7. 投标有效期

7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8. 样品（演示）

8.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3 采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9. 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2 不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1. 开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

（1）经检查数字证书无效的；

（2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；

（3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网

(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1.询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2.质疑

2.1供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项与与质疑事项相关的请求；
- (3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：黄小姐

电话：0668-8909502

传真：0668-8909501

邮箱：zzgs8909501@163.com

地址：信宜市科学馆小区景泰楼五楼

邮编：525300

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：信宜市财政局政府采购监管股

地 址：信宜市新尚路2号

电 话：0668-8826368

邮 编：525300

传 真： /

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2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、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(采购校园2025-2026年物业（安保）管理服务项目)：综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。（最低报价不是中标的唯一依据。）

2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得评标。

3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律：

（1）评标情况不得私自外泄，有关信息由广东志正招标有限公司粤西分公司统一对外发布。

（2）对广东志正招标有限公司粤西分公司或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

（3）不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。

（4）全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

（5）评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.3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；

4.4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；

4.5不同投标人的投标文件相互混装；

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；

4.7投标人上传的电子投标文件加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- （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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- （5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（采购校园2025-2026年物业（安保）管理服务项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

- （1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：
- 在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。
- 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。
- 提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。
- （2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。
- 说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。
- （3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会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。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（采购校园2025-2026年物业（安保）管理服务项目）：

序号	资格审查内容	
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或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 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	投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见公告附件）。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见公告附件）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见公告附件）。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	投标文件中提供《茂名市政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见公告附件）。 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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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）。 投标函相关承诺要求内容。
8	资格要求	投标人满足以下条件之一：①投标人如在茂名市行政区划内注册的，须具有公安部门颁发的有效《保安服务许可证》；分公司投标的，还须提供向分公司所在地设区的市级人民政府公安机关备案证明。如有最新规定则须按最新规定执行。②投标人如在茂名市行政区划外注册的，须具有公安部门颁发的有效《保安服务许可证》，以及茂名市公安局出具的保安服务公司跨区域经营服务备案证明或承诺在开始提供保安服务之前30个工作日内到保安服务合同履行地的公安机关办理备案登记（提供承诺函，格式自拟）；分公司投标的，还须提供向分公司所在地设区的市级人民政府公安机关备案证明。如有最新规定则须按最新规定执行
9	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接

表二符合性审查表：

采购包1（采购校园2025-2026年物业（安保）管理服务项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标有效期	投标有效期为投标截止日起不少于 90 日。
2	投标报价	投标报价固定唯一价且投标报价符合本项目规定的报价要求。

2.投标文件澄清

2.1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，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。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。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包**1**(采购校园**2025-2026**年物业（安保）管理服务项目):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分 40.0 分 技术部分 50.0 分 报价得分 10.0 分	
技术部分	项目实施方案 (12.0 分)	根据投标人提供的项目实施方案进行评分，项目实施方案对需求响应全面具体、针对项目全部重点难点全面剖析，能针对全部重点难点提出科学合理、可直接执行的实施方案，有效保障本项目实施，有利于实现服务效果，方案应包括： 1 、方案内容详细具体，内容全面、可行，内容描述详细、合理，非常有利于项目实施，得 12 分； 2 、方案内容较详细，内容较全面，内容描述较详细、较合理，利于项目实施，得 8 分； 3 、方案内容一般，科学性一般、内容描述简单、基本合理，基本满足项目实施，得 4 分； 4 、方案内容差，科学性低、内容描述笼统、不合理，未能满足项目实施，得 1 分； 5 、不提供不得分。
	机构设置、运作流程、管理制度 (9.0 分)	根据投标人提供的机构设置、运作流程、管理制度进行评分。机构设置满足项目实施要求、运作流程清晰完善、管理制度科学合理切实可行的，方案应包括： 1 、方案内容详细具体，内容全面、可行，内容描述详细、合理，非常有利于项目实施，得 9 分； 2 、方案内容较详细，内容较全面，内容描述较详细、较合理，利于项目实施，得 7 分； 3 、方案内容一般，科学性一般、内容描述简单、基本合理，基本满足项目实施，得 4 分； 4 、方案内容差，科学性低、内容描述笼统、不合理，未能满足项目实施，得 1 分； 5 、不提供不得分。

	工作人员培训及管理方案 (10.0分)	根据响应投标人提供的工作人员培训及管理方案进行评分，提供管理服务方案、人员配置方案、设定工作目标等内容进行综合评审：1、完全满足且优于项目需求的，得10分；2、完全满足项目需求的，得7分；3、基本满足项目需求的，得4分；4、不完全满足项目需求的，得1分；5、未提供相关内容不得分。
	学生宿舍管理服务方案 (9.0分)	根据响应投标人提供的学生宿舍管理服务方案进行评分：1、方案完全满足并优于采购需求，贴合学校特点，有符合学校管理理念的相关管理制度，得9分；2、方案完全满足采购需求，并较贴合学校特点；有较符合学校管理理念的相关管理制度，得4分；3、方案部分满足采购需求，部分贴合学校特点；有粗略的岗位配置表，部分符合学校管理理念的相关管理制度，得2分；4、没有提供方案或其他情况，得0分。
	对突发事件的应急服务预案 (10.0分)	根据投标人提供的对突发事件的应急服务预案进行评分，从突发事件解决方案与应急救援机制方面综合评审，满足项目实施要求的，能有效保障本项目实施，有利于实现服务效果的，方案等内容进行综合评审：1、完全满足且优于项目需求的，得10分；2、完全满足项目需求的，得7分；3、基本满足项目需求的，得4分；4、不完全满足项目需求的，得1分；5、未提供相关内容不得分。
商务部分	项目负责人 (8.2分)	项目负责人（保安主管）：1.保安员二级（含）或以上职业资格证书，2分。2.本科或以上学历，2分；大专学历，1分；其他不得分。3.建（构）筑物消防员证或消防设施操作员四级/中级工（含）或以上职业资格证书，2分。4.具有退役军人证,得2分。5.提供有效期内的保安员证，得0.2分。注:提供相关证书或证明复印件加盖公章，不提供不得分。
	其他人员 (11.6分)	1.除项目负责人外，投标人拟派驻本项目的人员提供有效期内的保安员证，每提供一个证书得0.2分，本项最高得6.6分。2.除项目负责人外，投标人拟派驻本项目的人员提供有效期内的建（构）筑物消防员证或消防设施操作员职业资格证书，每人得1分，本项最高得5分。注:提供相关证书或证明复印件加盖公章，不提供不得分。
	认证情况 (8.2分)	投标人具有以下有效的体系认证证书：1.质量管理体系认证证书，1.5分；2.环境管理体系认证证书，1.5分；3.职业健康安全管理体系认证证书，1.5分；4.诚信管理体系认证证书，1.5分。5.保安服务体系认证证书，五星级2.2分，三星级1分（本小项最高2.2分）注：提供有效期内证书复印件加盖公章，不提供不得分。
	同类项目业绩 (12.0分)	投标人自2022年1月1日以来的同类安保（或保安）服务业务和项目业绩，每提供一个得2分，最高得12分。注：提供合同关键页复印件（日期以合同签订之日为准），不提供不得分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

4.汇总、排序

采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6.其他无效投标的情形:

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

广东省政府采购

合 同 书

采购计划编号：_____

项目编号：_____

项目名称：_____

甲方：_

电话：_传真：_地址：_

乙方：_

电话：_传真：_地址：_

根据采购校园2025-2026年物业（安保）管理服务项目的采购结果，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

1.合同总价：（人民币）大写_____(¥____元)。

2.如合同内容没有变更，本合同价格为固定不变价。

二、服务期间（项目完成期限）

1.安保服务期自____年____月____日至____年____月____日止。

三、项目基本情况

1.服务人数要求：保安人员**34**名（含保安队长、教导员各**1**人）。

2.服务地点：信宜市信宜中学及信宜中学教师村。

3.服务期限：自签订合同之日起**1**年。

4.保安人员具体任务及要求：

（1）实行 **24**小时安全管理工作。

（2）年龄男性不超过**55**周岁，女性不超过**50**周岁，身体健康，五官端正，遵纪守法，品行良好，无不良。

（3）服务任务：保安人员协助维护信宜市信宜中学校园管理及学生宿舍生活秩序、参与学校的学生管理工作，确保学校安全保卫以及宿舍管理正常运作；主要是执行校门门岗管理的值班值勤、校道的交通疏导及上、放学秩序维持、宿舍管理、出操、校园安全及应急疏散演练、校风校纪检查、升旗、卫生等，确保全校师生的人身、财产等各方面的安全和信宜中学教师村门岗的值班值勤。成交人需配合采购人实际需求（包括配合采购人举行各类活动、迎接各类检查、应对突发事件等），按采购人要求的人数进行校内工作调配。

（一）保安人员岗位设置

岗位名称	人数
大队长	1
教导员	1
电脑文员	1
教学楼开门员	1
男舍管理员	12
女舍管理员	9
学校门岗安保人员	6
学校教师村安保人员	3
合计	34

（二）保安人员服务质量要求：

1.甲方对不称职的保安员，可进行批评教育，对屡教不改者，可提请乙方调换。乙方要在**3**日之内将新的保安员替换到位。

2.乙方负责对保安人员进行职前培训或按甲方的要求进行在岗轮训。

3.如因保安人员的工作失职或违法、违纪而给甲方造成经济损失或其它严重后果的，可移交公安司法机关查处并依法追究保安员的相关法律责任。还视情节轻重可由乙方适当扣除保安员当月工资作为赔偿甲方的一定损失，从每月支付的管理费中直接扣除。

4.设保安队长、教导员岗位各**1**个，负责管理派驻学校保安员，配合学校政教处开展安全保卫工作。

（三）保安团队管理岗位职责：

- 负责保安团队全面管理工作。
- 制定保安队的工作计划和目标，并组织具体实施；
- 主持本部门工作例会，传达贯彻管理处及甲方的指示；
- 督促检查各保安员工作，发现问题及时处理并向领导报告；
- 制定年度保安员教育、培训和考核计划，并抓好贯彻实施；
- 做好与学校上、下沟通及有关事项的协调工作；
- 做好保障工作（人、车、物的管控）；

8.做好各种突发事件的处理;

9.负责本项目范围内的安全防范工作,抓好各岗位的服务形象;

10.熟悉各岗位工作职责、任务和操作程序,掌握责任区保安工作的规律及特点,带领和督导本班人员认真做好安全护卫工作。

11.熟练掌握监控系统操作方法,熟悉各位置监控探头分布情况及就近办公室的电话分布情况。根据学校要求及时回放、复制校内发生的盗窃、打架等各种异常事件。

12.主动发现监控屏上的各种动态情况,发现任何问题及时记录,立即用对讲机或电话向值班领导汇报,并通知巡逻队员迅速赶赴现场处理,如遇重大或紧急事件应及时通报学校主要领导,同时做好详细记录。

13.对监控、报警仪器做好经常性的清洁保养工作,当监控报警仪器发生故障时,立即通知保卫处,并协助维修人员尽快排除故障,以保障仪器的正常工作状态。

14.严格执行保密制度,不得外泄监控内容,严禁外来人员进入监控室私自操作监控设施。

15.进行网上和实地巡逻工作要求和流程说明: (1)由安保队长安排好具体的工作人员进行每一个时间节点的网上和实地巡逻,检查每一个时间节点的巡逻人员的签名和巡逻情况的反馈。如有特殊情况,马上报告学校领导并及时处理。(2)教导员于次日的早上10点前把“网上巡逻和实地工作签名表”交回政教处,以便存档。(3)对校园的网上和实地巡逻工作流程:

5:55-7:00 对各宿舍区进行网上和实地巡查,检查各宿舍的安保工作人员是否到位,学生是否有滞留在宿舍。**7:00-11:30** 对校园、教学楼进行网上和实地巡逻,检查各个点位学生的纪律情况(如:打闹、追逐、在教学楼打球等)。如有安全隐患问题,及时报告班主任、年级级长或学校领导,并及时处理。**11:30-14:00**对校园、教学楼、宿舍区进行网上巡逻。是否有学生滞留校园、教学楼;宿舍区学生纪律情况(如:打闹、追逐、打球等)。如有安全隐患问题,马上报告班主任、年级级长或学校领导,并及时处理。**14:00-16:50**对校园、教学楼、宿舍区进行网上和实地巡逻。对各宿舍区进行网上和实地巡逻,检查各宿舍的安保工作人员是否到位,学生是否有滞留在宿舍。对校园、教学楼进行网上和实地巡逻,检查各个点位学生的纪律情况(如:打闹、追逐、在教学楼打球等)。如有安全隐患问题,及时报告班主任、年级级长或学校领导,并及时处理。**16:50-18:50**对校园、教学楼、宿舍区进行网上和实地巡逻。检查各个点位学生的纪律情况。如有安全隐患问题,及时报告班主任、年级级长或学校领导,并及时处理。**18:50-21:50**对校园、教学楼、宿舍区进行网上和实地巡逻。对各宿舍区进行网上和实地巡逻,检查各宿舍的安保工作人员是否到位,学生是否有滞留在宿舍。对校园、教学楼进行网上和实地巡逻,检查各个点位学生的纪律情况(如:打闹、追逐、在教学楼打球等)。如有安全隐患问题,及时报告班主任、年级级长或学校领导,并及时处理。**21:50-22:50**对校园、教学楼、宿舍区进行网上和实地巡逻。是否有学生滞留校园、教学楼;宿舍区学生纪律情况(如:打闹、追逐、打球等)。如有安全隐患问题,马上报告班主任、年级级长或学校领导,并及时处理。**22:50-5:55**对校园、教学楼、宿舍区进行网上和实地巡逻。是否有学生滞留校园、教学楼;宿舍区学生纪律情况。如有特殊情况,马上报告班主任、年级级长或学校领导,并及时处理。每时间节点不少于3次的网上巡逻,每次巡逻的时间不少于30分钟,特别是**22:50~5:55**时间段要每间隔2小时进行一次网上和实地巡逻。

(四)校区大门门岗(24小时三班倒轮岗服务)

1.24小时值勤,值勤时衣着整洁,精神饱满,语言文明,礼貌待人,门卫室保持整洁、禁止无关人员逗留及闲聊,坚守岗位,不得串岗,离岗。

2.对外来人员、车辆进行询问,查验有效证件并登记手续,禁止一切闲杂人员进入校园,并按疫情防控流程做好一系列查验工作。

3.对交代转达的事项应及时传达。

4.对学校运出的物品,进行核查,手续完备方可放行。

5.上学时间注意学生动态,上课时间,学生未办理请假手续严禁外出。

6.认真做好当班记录,遇特殊情况或突发事件,及时向主管部门及学校领导报告。除学校放假或住宿生请假外,严禁住宿学生外出校门。

7.在上学和放学期间,门口保安应持械护学,要指挥疏导校门马路车辆畅通,有专人管控学生有序依次进出校门,并驱赶

校门30米范围内乱摆乱卖人员。

8.维护区域内治安秩序，消除隐患于萌芽状态，防患于未然。

9.正确详尽地填写值班日志、物品持出表、交班记录表、来访登记表。

（五）宿舍管理人员（24小时服务）：

1.24小时值勤，值勤时衣着整洁，精神饱满，语言文明，礼貌待人。

2.严格交接班制度，不准擅离职守，若有特殊事情，需找人代替方能离开。交接班时应互相通气，把值班时发现的可疑情况如实通报。

3.各个岗位都有管理人员进行不间断的巡逻检查，不留空挡。

4.学生上课时间进入宿舍必须出示请假条和校卡，至少有一名同学陪同，并作好记录。

5.宿舍管理员上班的工作流程和要求说明：（1）5:50 起床，整理好值班室的内务。（2）6:00 开宿舍大门，吹哨催促学生起床；督促学生整理宿舍内务、值日生搞好舍内卫生、倒垃圾。（3）6:25 吹哨，督促学生准时离开宿舍（学生6:40前离开宿舍）。6:45准时关锁宿舍大门。（4）6:45 巡查宿舍是否有滞留学生在舍内，如有滞留学生，请做好登记并迅速放行；检查学生宿舍关门、关水、关电、关楼梯灯、关窗等工作。（5）7:30 分批次，到饭堂吃早餐。（6）8:00 开宿舍门检查学生宿舍内务、卫生情况，并作好扣分记录；发现安全隐患（乱接电、火种、凶器、酒瓶等）及时报送总务处或政教处。对突出问题，重复出现的问题或违纪情况及时向相关班主任、级长及学校领导汇报。（7）9:30 集中队部上交检查情况、汇报资料，把前一晚和当天早上各宿舍的扣分情况和存在问题公布在宿舍公布栏和汇报给相应年级的级长。（8）10:00分批次，到饭堂吃午饭。（9）11:25 开各宿舍大门并观察学生回舍纪律及安全。（10）12:15 关锁宿舍大门，督促学生尽快午睡；发放考勤登记表给值日教师；值日教师离开后，不间断地到各楼层巡逻，管好午休纪律；记录学生违纪情况，留意学生的动态（如：行为异常、情绪变化、身体不适等情况），如有特殊情况要及时报告班主任、级长和学校领导，并做好相关的应急处理。（11）13:55开宿舍大门，吹哨，督促学生起床、整理内务、搞好卫生。（12）14:10 吹哨，催促学生准时离开宿舍（学生14:20前离开宿舍）。关锁宿舍大门。（13）14:25 巡查宿舍是否有滞留学生在舍内，如有滞留学生，请做好登记并迅速放行；检查学生宿舍内务、卫生及学生关门、关水、关电情况。并作好扣分记录。（14）16:00分批次，到饭堂吃晚饭。（15）17:15开宿舍大门并观察学生回舍纪律及安全（星期一为16:50）（16）18:25吹哨，督促学生准时离开宿舍（学生18:40前离开宿舍）。18:45关锁宿舍大门。（17）18:45巡查宿舍是否有滞留学生在舍内，如有滞留学生，请做好登记非迅速放行；检查学生宿舍内务、卫生及学生关门、关水、关电情况。并作好扣分记录。（18）22:00 开宿舍大门并观察学生回舍纪律及安全。（19）22:25 关锁宿舍区大门，吹哨，督促学生尽快晚睡；发放考勤登记表给值日教师；值日教师离开后，不间断地到各楼层巡逻，管好晚休纪律；记录学生违纪情况，留意学生的动态（如：行为异常、情绪变化、身体不适等情况），如有特殊情况要及时报告班主任、级长和学校领导，并做好相关的应急处理。

（六）学校教师村大门门岗3人（24小时三班倒轮岗服务）

1、24小时值勤，值勤时衣着整洁，精神饱满，语言文明，礼貌待人，门卫室保持整洁、禁止无关人员逗留及闲聊，坚守岗位，不得串岗，离岗。

2、对外来人员、车辆进行询问，查验有效证件并登记手续，禁止一切闲杂人员进入教师村，并按疫情防控流程做好一系列查验工作。

3、对交代转达的事项应及时传达。

4、对学校教师村运出的物品，进行核查，手续完备方可放行。

5、认真做好当班记录，遇特殊情况或突发事件，及时向主管部门及学校领导报告。

6、认真值班，一周最少搞一次以上小区内地面的卫生，并驱赶大门30米范围内乱摆乱卖人员。

7、维护区域内治安秩序，消除隐患于萌芽状态，防患于未然。

8、正确详尽地填写值班日志、物品持出表、交班记录表、来访登记表。

（七）考核办法

1.考核标准：满分100分。

- (1) 得分 ≥ 90 分，免扣当月服务费。
- (2) $80 \leq \text{得分} < 90$ 分，扣当月服务费的1%。
- (3) $75 \leq \text{得分} < 80$ 分，扣除当月服务费2%。
- (4) $60 \leq \text{得分} < 75$ 分，扣除当月服务费3%。
- (5) 若投标人连续三个月得分小于60分，或一年内有六个月得分 < 60 分的，甲方有权解除投标人的服务合同。

2.保安人员岗位设置及职责：

信宜中学保安人员岗位设置及职责

序号	岗位	岗位要求及工作范围	人数
1	大队长	管理工作经验丰富责任心强，爱岗敬业，负责男女舍管理全面工作。处置宿舍突发情况，配合政教处学生管理事务。	1
2	教导员	协调大队长做好大队工作，了解各员工思想动态，监督员工落实工作及执行。	1
3	电脑文员	收录每天宿舍纪律内务扣分数据，每月整理文明宿舍积分，宿舍收管物品记录和管理。	1
4	教学楼开关门员	每天早上，中午，下午，晚上准时开关刘军楼，高三楼和物理化学楼门，准时吹哨督促学生离开教室	1
5	男舍管理员	年龄18-55周岁，身体健康，稳定老实，管理学生午晚睡考勤.宿舍纪律和内务扣分，无不良犯罪记录	12
6	女舍管理员	年龄18-50周岁，身体健康，稳定老实，管理学生午晚睡考勤.宿舍纪律和内务扣分，无不良犯罪记录	9
信宜中学大门口安保岗位设置			
序号	岗位	岗位要求及工作范围	人数
1	值班安保人员	负责做好值班工作;维护门口秩序及治安;做好日常进出登记工作	6
信宜中学教师村安保岗位设置			
序号	岗位	岗位要求及工作范围	人数
1	值班安保人员	负责做好值班工作;维护门口秩序及治安;做好日常进出登记工作	3

3.保安服务考核评估表

考核项	考核内容	服务要求	分值	得分
公司管理方面 (45分)	保安公司规章制度 (23分)	1.建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。	3	
		2.对服务人员进行上岗前培训，合同期内保证每季对服务人员培训1次。	5	
		3.合同期内每月对服务进行监督检查，并将检查情况及时反馈给学校。	3	
		4.每学期不少于一次安保演练。	4	

		5.设立主管机构和人员接受求助、建议、询问、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。	3	
		6.各项应急处理预案全面可行，遇到突发事件，要有应对预案，要熟悉安保器材使用。	5	
		注：以上培训、训练等活动由保安公司自行安排时间组织，不得影响学校保安工作。		
	人员装备 配备（16分）	1.人员按标准配备齐全，符合项目人员配备的所有要求，不得出现超年龄范围的保安人员，如有超龄，本项一律不得分。	3	
		2.按照政府主管部门要求，出入口门卫室配齐安保八件套。	4	
		3.各岗位持证上岗，名、人情况一致，无挂靠。	5	
		4.保安人员服装及时更新，着装统一整洁，并佩戴工作牌接受监督。	4	
	监督管理 （6分）	1.保安公司每二周至少一次到校对保安人员的工作进行检查，及时记录并纠正员工不当行为，将检查结果汇报学校。	3	
		2.保安公司每月至少与学校对接1次，听取意见。	3	
保安 履职 方面 （55分）	服从管理 （17分）	1.保安人员应服从保安公司和校方的双重领导，及时完成学校布置的本职工作相关的各项任务。	5	
		2.保安人员实行签到或者明确的交接班制度，值班室保持干净、明亮、整洁和美观，做到无异味、无杂物、无污渍、无积水、无垃圾、无蛛网、无灰尘等。	3	
		3.保安人员肩负着学校安全保卫重任，要有高度的责任感，严格遵守保安职业道德，不得擅自离岗。	5	
		4.学生在上学放学时间内，要及时排除校门外的摊点、车辆堵塞障碍物，有效疏通学生拥挤现象。按时做好大门的开关工作（按学校规定时间），做到门开人在。	4	

	遵守规章制度（33分）	1.严格按照校园安保相关规定做好校园安保工作，严禁不按工作流程操作：对来访不登记、请假回舍外出不登记、迟到不登记、每天规定查舍时间不开门入舍查舍、查舍不记录、查舍记录表上交不及时或不交、考勤不到位或长期不考勤、纪律管理不力、内务卫生监督不到位等。	4	
		2.保安要严格遵守学校规定，不得离岗、脱岗。	5	
		3.学生在舍期间，禁止在值班室打牌打麻将、玩游戏、喝酒、吸烟、赌博、午晚睡期间大声讲话。	5	
		4.禁止与学生乱拉男女关系。	5	
		5.禁止体罚或变相体罚学生。	5	
		6.值班时不允许语言、行为有爆粗行为，禁止醉酒值班	5	
		7.保安熟练掌握器材使用。	4	
	仪容仪表（5分）	保安员应当注重个人仪表规范，上岗应按规定穿着制服、佩戴保安标志、配备警械防护装备。	5	
	合计			
加分项		1.受到学校书面表扬一次加3分。		
		2.书面提出建设性的建议被接纳采用一次加3分。		
		3.保护校方师生的利益，有见义勇为事迹一次加3分。		
		4.涌现优秀员工代表，并得到校方认可，一个每次加3分。		
		5.能够及时妥善处置突发事件被校方认可的，一次加5分。		

4.绩效承包费的奖罚：

一）违反以下规定的，每人次扣罚100元，从绩效承包费中扣除。

- 1.不按时开关教室、宿舍和学校大门；
- 2.不按时开关水电；
- 3.擅自将学校教学楼、宿舍和其他功能室钥匙交给无关人员使用；
- 4.在值班室或教官宿舍打牌、打麻将、喝酒、赌博及午晚睡期间大声讲话，查看手机超过10分钟的；
- 5.未经允许带外来人员在教官宿舍留宿；
- 6.值班时有语言挑逗女学生行为；

7.不按工作规程操作：外来人员来访不登记、学生请假回舍或离校不登记、学生迟到不登记、每天规定查舍时间教官不查舍、查舍不记录、查舍记录表上交不及时或不交、考勤不到位或长期不考勤、纪律管理不力及内务卫生督促不到位等；

8.不履行工作职责：值班时离岗、值班人员到位人数不足、值班领导不到岗、不定期巡查校园、大门岗不站岗及工作态度马虎；

9.安保人员的车辆乱停放的。

二）出现以下情况的，每人次扣罚公司**500元**，从绩效承包费中扣除（若性质恶劣、情节严重、影响极坏的除扣罚外另外还要按照相关法律法规追究乙方及相关人员的责任，特别严重的将全部扣罚当月的绩效承包费）。

1.与学生乱拉男女关系；2.体罚或变相体罚学生；3.值班时语言、行为有爆粗行为，行为失控，醉酒值班，造成恶劣影响；4.因工作不负责而引发学校的财产损失、人员伤亡。5.出现其他违法行为。

2.绩效工资考核与发放： 绩效工资的考核由政教处召集各年级级长和学校相关人员组成考核小组，根据以上扣罚办法和各年级、各部门领导及相关人员的反馈意见进行综合考核，考核情况于下月初公布；每月绩效工资经考核无异议后在下月支付。

四、付款方式：

每月服务费=中标金额/12个月，甲方与乙方合同签订生效后，进场服务并通过甲方考核后，甲方凭乙方开具的正规发票和甲方认可的各项记录复印件，在次月的前**15**个工作日内支付给乙方上月安保服务费。 支付方式为银行转账或支票支付，支付时乙方要提供每月由政教处审核确认的结算凭证。

对于满足合同支付条件的，甲方原则上在收到发票后按照采购合同约定办理支付手续。乙方应理解政府部门付款的相关程序，因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向政府财政支付部门提出办理财政支付申请手续的时间，不含政府财政支付部门审核的时间。因政府财政支付审批流程及办理手续而造成项目支付进度有所推延，而导致甲方逾期付款的，甲方不承担逾期付款违约责任。

甲方的权利和义务

1、甲方必须为乙方在甲方行政区域内提供良好的办公环境、办公所需的基本物品：办公桌、电脑、打印机及耗材、文件柜、文件夹、纸、笔、手电筒等、住宿场地和水电，但不提供雨具、哨子、对讲设备和所有生活用品；

2、甲方有权对中标方的军事化管理提出合理建议；并对乙方的运行机制和执行情况进行监督和考核；

3、甲方承认乙方独立拥有对中标方管理自主权；

4、甲方要在每月**30**日前将基本承包费用（总承包费用**90%**）和绩效承包费用（总承包费用**10%**）（需要乙方提供发票，税费由乙方负责）支付到乙方财务部，属甲方违约行为的，乙方有权终止合同，因此造成一切后果和损失，甲方自负；

5、在协议生效期间，如果由乙方因制度不完善或管理疏忽带来重大安全事故或造成不良社会影响的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的责任。

六、乙方的权利和义务

1、在甲乙双方签定协议**15**个工作日之内，乙方必须把公司的准军事化管理团队派到甲方的指定地点集结，合同生效之日起确保全部管理人员到位，并开始展开工作；

2、准军事化管理团队核定编制人数**34**名，学校门岗**6**人（**6**名教官），学校教师村**3**人（**3**名教官），队部**3**人（**1**名大队长、**1**名教导员、**1**名电脑管理员），宿舍**21**人（**9**名女教官、**12**名男教官），专职开门**1**人，每月的承包费用共**XXXXX**元，承包费用包含安保管理人员的服装费用和值班人员伙食费。每月甲方对乙方进行核编，按实际在编人数支付当月的承包费用，如果一个编制缺编不超过**15**日，则按实际天数，以该编制当月承包每天平均费用计算；如果一个编制缺编超过**15**日，则不支付该编制当月的承包费用。甲方每月以货币形式足额支付乙方承包费用，承包费用由基本承包费用（总承包费用**90%**）和绩效承包费用（总承包费用**10%**）构成，绩效承包费用每月支付一次，具体参照信宜中学安保宿管人员绩效考核办法支付。

3、在协议生效期间，乙方独立拥有管理自主权；并对学校实行准军事化管理；

4、在协议生效期间，乙方有权对学校现有安全设施、设备提出自己的整改意见；乙方管理必须确保校园安全保卫、宿舍管理等方面正常运作；

5、在协议生效期间，乙方应当严格遵守国家法律、法规以及地方性规章制度和学校的各项规章制度；校园管理安保人员应具备较高素质，并持有信宜市公安局颁发的保安员证，曾有前科劣迹、被拘留或者行政处罚的人员不可采用；乙方需把相关人

员的政审资料（复印件）交学校政教处存档；并将教官个人信息报当地公安派出所备案；乙方承诺不向甲方安排有违法犯罪记录人员到岗,如发生该行为,乙方要按每人每次支付违约金**20000**元给甲方。

6、建立良好的企业文化，恪守职业道德和制度，和谐相处，互学互助的良好氛围；

7、按学校要求做好学校安全保卫、宿舍管理以及其它方面的工作，校园管理人员禁止与学生乱拉男女关系或出现粗暴管理行为：绝对不能出现体罚、变相体罚的现象或与违反教育法规的行为；

8、做好学校物资管理制度；

9、宿舍管理对学生的考勤、纪律和内务卫生的情况第二天早上**10**点前公布在网上邻居文件夹或政教处；

10、关心教官日常生活，正确处理教官与学校领导、教师和学生之间的关系；

11、加强与其他相关部门的联系；

12、负责驻校教导管理团队周、月度、季度、年度总结工作会议的召开；

13、每学期负责组织一次以上紧急疏散和突发事件处理的演练；

14、制定学校年度管理目标，接受甲方每月考核一次，考核不及格时，可提出整改措施或换人；

15、乙方明确岗位职责，做好本职工作，建立的值班日记，接受甲方每天安排的值班领导监督，对存在的问题及时进行调整；

16、乙方需要按照甲方要求落实课间巡查制度,每节课间,抽调四人到教学楼、大运动场、实验楼等进行巡查、防止学生窜楼层，防止学生在教学楼走廊、厕所等地方聚众闹事、吸烟等，发现违纪学生，需拍照告知相应级组政教级长并协助处理；

17、乙方应当为员工购买五险一金，如因乙方没有购买而造成的一切后果，由乙方负责，与甲方无关；特别强调,上述校园管理人员的用工主体为乙方,因工作过程发生意外\工伤等,乙方负责赔偿,甲方不是用工主体,不承担责任；

18、乙方需要配合甲方做好大型集会的安全保卫工作；

19、上学放学的高峰期、甲方举行活动、假期放假收假、乙方需要按照甲方要求做好交通指引工作；

20、乙方要按甲方要求定期巡查学校的所有消防器材和设备，发现问题及时上报。

21、（1）安保人员正常上班且学校饭堂开饭时可到学校饭堂食饭，伙食费用由甲方从承包费中扣除后按照每天**17**人、每人**16**元的标准支付给学校饭堂（如果有特殊情况需要增加人数，要与政教处协商好）后再结算开票付款。（2）安保人员节假日上班且学校饭堂不开饭时的伙食费用由甲方按照每天**8**人、每人**16**元的标准从承包费用中扣除后支付给指导员解决值班安保人员伙食，扣减伙食费后再结算开票付款，如因特殊情况要增加上班人数的，乙方要提前向甲方递交节假日值班安排表。

七、其他要求

1、乙方须按要求提供所有人员的相关证明材料（乙方需在中标后三天内提供相关证明材料交甲方备案），甲方审核无误后双方签订合同，乙方承诺在合同签订后三天内进入甲方进行交接管理。

2、乙方需自行承担全部保安人员的培训学习费、工资及社保等费用。

3、甲方因实际工作需要增加相关服务人员，和乙方协商签订补充协议，乙方需按甲方要求的现有服务人员岗位的标准要求提供人员，甲方按乙方中标时服务费用标准予以计算服务人员管理费。

4.本合同中的劳务人员为乙方的工作人员，不是甲方的工作人员，该劳务人员是与乙方形成劳动合同关系，只是派遣到甲方处提供劳务。乙方要为派遣到甲方处提供劳务的人员买保险，并将复印件材料送到甲方备案。

八、人员培训

本项目实施过程中，乙方需对其人员进行相应的培训。

1、乙方将详细的培训课程以及时间表交给甲方，最后以甲方认可为准。

2、乙方负责提供培训教材和实际的操作环境。

九、争议的解决

争议的解决

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

十、本合同正本连同附件共**7**页，本合同一式**3**份，甲、乙双方各执**1**份、政府采购主管部门、招标代理机构各执一份，具

有同等法律效力。

十一、合同的生效、变更与终止

- 1.合同经甲乙双方代表签字盖章后生效。
- 2.如果一方严重违反上述合同条款，并在收到对方违约通知书后在**30**天内仍未能改正的，另一方可立即终止本合同。
- 3.本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决；报请相关管理行政部门进行调解；向甲方所在地人民法院提起诉讼。
- 4.合同期满本合同自然终止。合同期间，甲乙双方经协商一致后可提前终止合同。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

代表: 代表:

签订地点:

签订日期: 年 月 日 签订日期: 年 月 日

开户名称:

银行帐号:

开户行:

第六章 投标文件格式与要求

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相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

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：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、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投标人作无效投标处理。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

（项目名称）

投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**440983-2025-02941**

采购项目编号：**440983-2025-02941**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

投标函

致：广东志正招标有限公司粤西分公司

你方组织的“采购校园2025-2026年物业（安保）管理服务项目”项目的招标[采购项目编号为：440983-2025-02941]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“采购校园2025-2026年物业（安保）管理服务项目”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，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招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未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。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十四）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十五）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十六）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____ 电子邮箱：_____

代表姓名：_____ 职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

投标人名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东志正招标有限公司粤西分公司

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“采购校园2025-2026年物业（安保）管理服务项目”项目采购[采购项目编号为440983-2025-02941]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七:

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九:

资格审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：信宜市信宜中学

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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： 年 月 日

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：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

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）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）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： 年 月 日

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：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式_____份，随投标文件装订_____份，送采购人_____份，联合体成员各一份；副本一式_____份，联合体成员各执_____份。

甲公司全称：_____（盖章）_____，乙公司全称：_____（盖章）_____，.....公司全称：_____（盖章）_____，

_____年____月____日，_____年____月____日，_____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
- 2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
- 3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

- 1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
- 2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
- 3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
- 4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：广东志正招标有限公司粤西分公司

如果我方在贵采购代理机构组织的采购校园2025-2026年物业（安保）管理服务项目招标中获中标（采购项目编号：440983-2025-02941），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广东志正招标有限公司粤西分公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）： _____
投标人法定地址： _____
投标人授权代表（签字或盖章）： _____
电 话： _____
传 真： _____
承诺日期： _____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

广东志正招标有限公司粤西分公司

我单位已登记并准备参与“采购校园2025-2026年物业（安保）管理服务项目”项目（采购项目编号：440983-2025-02941）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - （1）_____（问题或条款内容）
 - （2）_____（说明疑问或无法理解原因）
 - （3）_____（建议）
- 二、_____（事项二）
- ...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）： _____
法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____
地址/邮编： _____
电话/传真： _____
日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 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： 年 月 日

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采购包号。
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。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告:是/否 公告期限：_____

采购结果公告:是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向提出质疑, 质疑事项为：_____

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项2：_____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章_____

日期：____年____月____日

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权

委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

格式二十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期限内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

- (一)索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；
- (二)索赔通知文件必须同时附有：
 - 1.一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；
 - 2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。
- (三)索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：
_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效;被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第 (一)种方式解决：

- (一)向我方所在地的人民法院起诉。
- (二)提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____ (盖章)
联系地址：_____
联系电话：_____
开立日期：__年__月__日

采购合同履约保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履约保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履约保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____ (盖章)

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日