

甘肃省政府采购集中采购

招标文件

（专门面向中小企业采购）

招标文件编号：GJGK2022088

项目名称：甘肃财贸职业学院安保管理服
务与楼管管理服务项目

采 购 人：甘肃财贸职业学院

集采机构：甘肃省公共资源交易中心

2022 年 5 月

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 电子投标文件格式

第四章 采购项目需求

第五章 评标办法

第六章 合同条款及格式

第七章 政府采购项目投标供应商满意度调查问卷

附件：

1. “文锐网上开评标系统” 投标人网上开评标系统用户手册
2. “文锐网上开评标系统” 投标文件固化工具操作手册
3. “文锐网上开评标系统” 技术支持联系方式

第一章 投标邀请

甘肃省公共资源交易中心受 甘肃财贸职业学院 委托对 甘肃财贸职业学院安保管理服务与楼管管理服务项目 以公开招标方式进行采购，本项目专门面向中小企业采购，欢迎符合资格条件的中小企业前来参加。

1.招标文件编号：GJGK2022088

2.招标内容：

甘肃财贸职业学院安保管理服务与楼管管理服务，服务期限：自合同签署之日起，共一年。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:其他未列明行业

3.项目预算：270 万元，最高限价：269.9896 万元

4.投标人资格要求：

(1) 必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定,并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料；

(2) 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案件当事人名单;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记录名单中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。

(3) 投标人须为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。

(4) 特定资格条件：投标人须具有《保安服务许可证》

5.获取招标文件的时间、地点、方式:

2022 年 5 月 18 日至 2022 年 5 月 24 日,每日 00:00-23:59,社会公众可通过甘肃省公共资源交易网免费下载或查阅招标文件。拟参与甘肃省公共资源交易活动的潜在投标人需先在甘肃省公共资源交易网上注册,获取“用户名+密码+验证码”,以软认证方式登录;也可以用数字证书(CA)方式登录。这两种方式均可进行“我要投标”等后续工作。详见《甘肃省公共资源交易网》首页“下载中心”中“电子服务系统 v2.0 电子版操作说明”,下载标书的网站:甘肃省公共资源交易网(<https://ggzyjy.gansu.gov.cn/>)。

6.信息注册、投标须知

为了规范交易平台的业务流程以及给用户提供方便快捷的服务,凡是拟参与甘肃省公共资源交易活动的招标人、招标代理机构、投标人需先在甘肃省公共资源交易网上注册,使用“用户名+密码+验证码”或 CA 数字认证方式登录办理业务。

社会公众可通过甘肃省公共资源交易网浏览公告,并点击“免费下载招标文件”,根据系统提示,保存电子标书文件至本地电脑;投标人浏览电子标书后,确定投标的需登录甘肃省公共资源交易电子服务系统 2.0,在系统首页最新招标项目中查询需要投标的项目或在“招标方案”-“标段(包)”中查询需要投标的标段,选中后点击“我要投标”,根据要求填写信息。并依据系统生成的投标“保证金打款账号”交纳投标保证金;投标人可登陆甘肃省公共资源交易电子服务系统 2.0,在首页点击“保证金查询”按钮查询保证金信息或在甘肃省公共资源交易中心网站“保证金查询”栏目查询。

7.投标截止时间、开标时间及地点：

投标截止时间： 2022 年 6 月 21 日 9 时前成功上传提交到” 甘肃省公共资源交易中心网上开评标系统”（网址：<http://121.41.35.55:3010/OpenTender/>），对迟于投标截止时间提交的电子投标文件哈希值将不予接受。

开标时间： 2022 年 6 月 21 日 9 时

开标地点： 甘肃省公共资源交易中心第 三电子 开标厅

投标方式： 本项目采用网上电子投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件，投标人须将固化的电子投标文件（含其对应的哈希值）按招标文件要求成功上传提交到” 甘肃省公共资源交易中心网上开评标系统”。

8.公告期限

招标公告的公告期限为5个工作日。即自 2022 年 5 月 18 日至 2022 年 5 月 24 日止。

9.开标方式： 本项目采用在” 甘肃省公共资源交易中心网上开评标系统” 进行。

10. 投标保证金账户内容及递交须知：

投标人可自行选择以电汇、支票、汇票、保函等形式缴纳投标保证金，采用电汇形式缴纳的投标保证金由省公共资源交易中心根据采购人委托代收代退，采用其他方式缴纳的投标保证金由采购人收退。

（1）投标保证金账户内容：

户 名： 甘肃省公共资源交易中心

账 号： 以投标单位联系人收到的短信内容为准

开户银行： 甘肃银行兰州市高新支行

行 号： 3138 2105 4001

甘肃银行查询电话： 0931-8276931

投标保证金到账截止时间：以招标文件要求的投标截止时间为准。

为保证开标现场对投标保证金到账情况进行核对,提醒投标人要充分考虑汇款及到账所需时间以及发现问题后采取补救措施所需时间,以确保投标保证金在规定时间内到账。因不能在投标截止时间前到达指定账户的,导致投标无效的后果由投标人自行承担。

(2) 投标保证金递交须知:

1) 投标人登记拟参加的项目成功后,系统会将投标保证金收款信息发送至投标人预留的手机;投标人可在甘肃省公共资源交易网查询,也可登陆甘肃省公共资源交易电子服务 2.0 系统自行查询。

2) 投标人必须从基本账户以电汇方式提交保证金,且投标保证金单位名称必须与投标人登记的单位名称一致,不得以分公司、办事处或其他机构名义递交。

3) 投标人在办理投标保证金电汇手续时,应按标段(包)逐笔递交保证金,投标保证金其他问题,可查看甘肃省公共资源交易网“投标保证金办理指南”。

11.项目联系人姓名及电话:

采 购 人: 甘肃财贸职业学院

地 址: 兰州新区职教园区海河街 766 号

联 系 人: 马伟

联系电话: 0931-6836353

集采机构: 甘肃省公共资源交易中心

地 址: 甘肃省兰州市城关区雁兴路 68 号

联 系 人: 常婕 冯箐箐

联系电话: 0931-2909387

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

(本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，以前附表为准)

条款号	条款名称	说明和要求
1.1	项目名称	甘肃财贸职业学院安保管服务与楼管管理服务项目
1.1	招标文件编号	GJGK2022088
1.1	采购方式	公开招标
2.1	采购人	采 购 人：甘肃财贸职业学院 地 址：兰州新区职教园区海河街766号 联 系 人：马伟 联系电话：0931-6836353
2.1	资金来源	财政预算安排或单位自有资金
2.2	集采机构	名 称：甘肃省公共资源交易中心 地 址：甘肃省兰州市城关区雁兴路68号 联系人：常婕 冯箐箐 联系电话：0931-2909387

4.1	投标人的资格条件	(1) 必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定,并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料; (2) 投标供应商须为未被列入“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案件当事人名单;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记录名单中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。 (3) 投标人须为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。 (4) 特定资格条件:投标人须具有《保安服务许可证》
5	中小微企业扶持政策	1.根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部等部委发布的《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),按照本次采购标的所属行业的划型标准,符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。 2.货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的,享受中小企业扶持政策。 3.供应商提供的货物既有中小企业制造的货物,也有大型企业制造的货物的,不享受中小企业扶持政策。 4.接受联合体投标的采购包,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业,其中,联合体各方均为小微企业的,联合体各方视同小微企业。联合体各方均应提供《中小企业声明函》。 5.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证明文件(原件彩色扫描件)的,视同为小型和微型企业。 6.符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》(原件彩色扫描件)的,视同为小型和微型企业。

5.1	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
8.1	分公司投标	除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标
11.1	现场踏勘 (标前答疑会)	(☒) 不组织 () 组 织 集合时间: 年 月 日 时 集合地点: 联系人: 联系电话: 届时请每家投标人可安排不超过 2 人出席，并须携带本人身份证原件及加盖投标单位公章的介绍信（证明函）。现场踏勘仅组织一次，投标人错过现场踏勘后果自负。
14.3	招标文件的构成	加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即做无效标处理。加注“▲”号的产品为核心产品，任何一种核心产品为同一品牌时，按照投标人须知第35.4条款执行。
15.1	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、更正及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
19.3	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
23	投标保证金	收取 (☒) 不收取 ()
23	投标保证金是否委托省公共资源交易中心代收代退(电汇形式)	是 (☒) 否 ()
23	投标保证金	投标保证金金额: <u>20000</u> 元 (大写: 贰万元整)

	投标人可自行选择以电汇、支票、汇票、保函等形式缴纳投标保证金，采用电汇形式缴纳的投标保证金由省公共资源交易中心根据采购人委托代收代退，采用其他方式缴纳的投标保证金由采购人收退。 1.投标保证金账户内容： 户 名：甘肃省公共资源交易中心 账 号：以投标单位联系人收到的短信内容为准 开户银行：甘肃银行兰州市高新支行 行 号：3138 2105 4001 甘肃银行查询电话：0931-8276931 投标保证金到账截止时间：以招标文件要求的投标截止时间为准。 为保证开标现场对投标保证金到账情况进行核对，提醒投标人要充分考虑汇款及到账所需时间以及发现问题后采取补救措施所需时间，以确保投标保证金在规定时间内到账。因不能在投标截止时间前到达指定账户的，导致投标无效的后果由投标人自行承担。 2.投标保证金递交须知： （1）投标人登记拟参加的项目成功后，系统会将投标保证金收款信息发送至投标人预留的手机；投标人可在甘肃省公共资源交易网查询，也可登陆甘肃省公共资源交易电子服务 2.0 系统自行查询。 （2）投标人必须从基本账户以电汇方式提交保证金，且投标保证金单位名称必须与投标人登记的单位名称一致，不得以分公司、办事处或其他机构名义递交。 （3）投标人在办理投标保证金电汇手续时，应按标段（包）逐笔递交保证金，投标保证金其他问题，可查看甘肃省公共资源交易网“投标保证金办理指南”。
--	--

24.1	投标有效期	开标后90天。
25.1	电子投标文件份数	固化的电子投标文件1份，固化的“开标一览表”1份。（含其对应的哈希值） 注：固化的电子投标文件应包含资格证明文件和商务技术文件两部分。
25.4	电子投标文件的签字、盖章	投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或具有法定效力的电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖具有法定效力的个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的投标将被拒绝。
26.1	电子投标文件的递交	本项目采用网上电子投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件，投标人将固化的电子投标文件（含其对应的哈希值）按招标文件要求于 <u>2022</u> 年 <u>6</u> 月 <u>21</u> 日 <u>9</u> 时前成功上传提交到“甘肃省公共资源交易中心网上开评标系统”。 (网址： http://121.41.35.55:3010/OpenTender/)，对迟于投标截止时间提交的电子投标文件哈希值将不予接受。
28.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间。 开标地点：同投标邀请中的开标地点
28.6	开标	开标全程通过“钉钉”软件进行，开标开始前，集采机构会向项目联系人手机发送短信通知，投标人授权代表须按短信要求

		下载“钉钉”软件，并添加集采机构人员“钉钉”号，各投标人授权代表务必在开标、评标过程中保持“钉钉”和电话畅通，否则造成的一切后果由供应商自行承担。
28.7		评标委员会要求供应商提交的澄清、补正、说明（报价）等材料，供应商必须在规定的时间内通过“钉钉”软件进行提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由供应商自行承担。
29.1	资格审查	开标后，采购人或集中采购机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查合格的投标人不足 3 家的，不得评标。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其投标无效。
32.4	电子投标文件的澄清	在评标期间，为确保评标委员会人员名单不被泄露，评标委员会要求供应商提交澄清、补正、说明（报价）的书面通知落款处“xx 年 xx 月 xx 日”上方“评标委员会（代章）”处加盖“甘肃省公共资源交易中心政府采购专用章”作为评标委员会的代章。
34.1	评标原则	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（响应）处理。
34.2	评标方法	（√）综合评分法 （ ）最低评标价法
42.1	分包履约	中标人在合同签订之前必须征得采购人同意

46.1	投标人对招标文件提出质疑的时间	供应商应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑
47.1	采购代理服务费	集采机构不收取采购代理服务费,请各投标人在报价时充分考虑。
48.1	中标通知书 领取	中标人在中标公告发布后在甘肃省公共资源交易中心九楼政府采购处领取中标通知书,不再另行通知。因逾期未领取造成的后果由中标人自行承担。

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物、工程或服务采购项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

2.2 集中采购机构（以下简称集采机构）是指甘肃省公共资源交易中心。集采机构地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”是指向集采机构提交电子投标文件的供应商。

2.4 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “招标采购单位”系指“采购人”和“集采机构”的统称。

2.6 “招标文件”是指由集采机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

2.7 “电子投标文件”是指投标人根据本招标文件编制完成并向集采机构提交的全部文件。

2.8 “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、电子投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

2.9 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189 号)。

2.10 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189 号)。

2.11 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

2.12 节能产品是指财政部和国家发展和改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》(财库[2019]19号)中“★”标注的品目产品。

2.13 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购清单》(财库[2019]18号)中的品目产品。

2.14 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库[2007]119号)。

2.15 “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件，不包括电传、电报、传真、电子邮件。

3. 知识产权

3.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

3.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在电子投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

3.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

3.5 采购人、集采机构和评标专家对投标人提交的电子投标文件及其内容负有保密义务，未经对方书面同意，不得泄露或提供给第三人。

4.合格的投标人

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于供应商的有关规定，有能力提供招标采购货物及服务的供应商。

4.2 符合《投标邀请》中关于供应商资格要求的规定。

5. 关于中小企业投标

5.1 中小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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见投标邀请和投标人须知前附表。

5.2 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。

5.3 中小企业提供的货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，享受中小企业扶持政策。提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.4 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》，监狱企业视同小型、微型企业。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》。

5.5 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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

5.6 采购人应随中标结果同时公告中标供应商的《中小企业声明函》。

5.7 中标供应商为残疾人福利性单位的，应随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

6.关于联合体投标

若《投标邀请》接受联合体投标的：

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

（2）联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《投标邀请》规定的供应商资格条件。

（3）联合体各方之间应当签订联合协议并在电子投标文件内提交，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

（4）在公共资源交易电子服务系统中“我要投标”登记时，应以联合协议中确定的主体方名义登记。主体方必须按要求填写其他联合体各方的信息。

（5）联合体缴纳保证金时，可以由联合体中一方或者多方共同缴纳，其缴纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

(6) 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

(7) 联合体各方均应提供《中小企业声明函》。

(8) 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，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。

(9) 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。

7. 关于关联企业

7.1 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子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

8.关于分公司投标

8.1 除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标)

8.2 分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本原件彩色扫描件及法人企业授权书原件彩色扫描件，法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

9. 关于提供前期服务的供应商

9.1 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

10. 投标费用

10.1 无论招标的结果如何，供应商应自行承担所有与招标采购活动有关的全部费用。

11.现场踏勘

11.1 供应商应按投标人须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场踏勘。

11.2 踏勘现场的费用由供应商自己承担，踏勘期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

11.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

12.采购进口产品

12.1 经财政监管部门审核管理，并经进口论证后方可采购进口产品。

13.节能产品

13.1 对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。依据品目清单和认证证书，产品属于节能产品政府采购品目清单(财库[2019]19号)中“★”标注的品目产品，实施政府强制采购。产品属于环境标志产品政府采购品目清单(财库[2019]18号)范围内的品目产品，实施政府优先采购。

二、招标文件

14. 招标文件的构成

14.1 招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (1) 投标邀请；
- (2) 投标人须知；
- (3) 电子投标文件格式；
- (4) 采购项目需求
- (5) 评标办法；
- (6) 合同条款及格式。

14.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

14.3 加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即做无效标处理。加注“▲”号的产品为核心产品，任意一种核心产品为同一品牌时，按照本部分第35.4条款执行。

14.4 招标文件中涉及的参照品牌、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代品牌或型号，但这些替代要实质上优于或相当于招标要求。

14.5 除招标文件另有规定外，招标文件中要求的每一项产品只允许一种产品投标，每一项产品的采购数量不允许变更。

14.6 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求做出实质性响应的电子投标文件将被拒绝。

15. 招标文件的澄清和修改

15.1 招标采购单位可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响电子投标文件编制的,招标采购单位应当在投标截止时间至少 15 日前,通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足 15 日的,招标采购单位应当顺延提交电子投标文件的截止时间。同时在甘肃省公共资源交易网和甘肃政府采购网上发布更正公告,并对其具有约束力。投标人应以信函、传真、电子邮件形式确认已收到修改文件,该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

15.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人,均应以书面形式通知集采机构,集采机构对按要求递交的任何澄清将以书面或网上公告的形式通知所有获取招标文件的投标人,并对其具有约束力。投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后,应立即向集采机构回函确认。未确认情况应当视为对招标文件修改的知晓,也将视为对修改内容接受的默认。对于未在电子投标文件中对修改内容做实质性响应的,对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

15.3 供应商应在其获取招标文件之日起 7 个工作日内对招标文件的内容提出质疑,招标采购单位按规定时间答复,超过时间的质疑将不予接受。

15.4 更正公告的内容为招标文件的必要组成部分,对所有投标人均具有约束作用。

三、电子投标文件的编制

16. 要求

16.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制电子投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其电子投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

16.2 投标人应根据招标文件的规定和电子投标文件格式编制电子投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

16.3 投标人应对电子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、集采机构对其中任何资料进行核实的要求。

17. 投标语言及计量单位

17.1 投标人和招标采购单位就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的电子投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

17.2 除招标文件中另有规定外，电子投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

18. 电子投标文件格式

18.1 投标人应按招标文件中提供的电子投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起无法查询相关信息时，其后果由投标人自行承担。

18.2 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在电子投标文件中载明分包承担主

体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

18.3 如投标多个包的，要求按包分别独立制作电子投标文件。

19. 投标报价

19.1 开标一览表、报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

19.2 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

19.3 除《采购项目需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标采购单位均将予以拒绝。

20. 投标人资格证明文件

20.1 投标人必须按照第三章第一部分投标人资格证明文件的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，提供不全或不符合要求的为无效投标。

21. 技术响应文件

21.1 投标人须提交证明其拟提供服务符合招标文件规定的技术响应要求，作为电子投标文件的一部分。

21.2 上述文件可以是文字资料、图纸或数据等资料，并须提供：

- (1) 提供的服务的详细描述；
- (2) 保证在服务期限内所提供的服务能正常和连续运转所需要的所有备件和专用工具的详细清单，包括其现行价格和供货来源资料；
- (3) 逐条按招标文件的要求进行评议，并按招标文件所附格式完整地填写

《技术响应表》，说明自己所投标的服务内容与招标采购单位相应要求的偏离情况。

21.3 电子投标文件中所提供服务的指标应达到或优于招标文件中所列技术指标。投标人应注意招标文件中所列技术指标仅列出了最低限度。投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。

22.商务响应文件

22.1 投标人按照招标文件要求提供的有关证明文件及优惠承诺。包括但不限于以下内容：

- (1) 投标函
- (2) 投标人及其投标产品的相关资料和业绩证明材料
- (3) 商务响应表
- (4) 中小企业证明材料

(5) 投标人承诺给予采购人的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的电子投标文件将作为无效投标处理，投标人的投标行为将作为以不正当手段排挤其他供应商认定）；

- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

23. 投标保证金

23.1 投标人投标时，必须以人民币提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

23.2 未按招标文件要求在规定时间内交纳规定数额投标保证金的，投标无效。

23.3 未中标供应商的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还，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。

23.4 下列任何情况发生时，集采机构将不予退还其交纳的投标保证金：

- （1）如果投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回投标。
- （2）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同。
- （3）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违规、违纪和违法的行为。

24. 投标有效期

24.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

24.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其电子投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

25. 电子投标文件的份数和签署

25.1 投标人应按“投标人须知前附表”要求提供固化的电子投标文件 1 份，固化的电子“开标一览表” 1 份（含其对应的哈希值）。以上所有内容均为电子投标文件的组成部分。

25.2 固化的电子投标文件及固化的“开标一览表”应保证能正常读取，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

25.3 电子投标文件的书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删、字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的电子投标文件可能视为无效投标。

25.4 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的投标将被拒绝。

25.5 电子投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

25.6 电子投标文件统一用 A4 幅面编制。

26. 电子投标文件的递交

26.1 本项目采用网上电子投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件，投标人将固化的电子投标文件（含其对应的哈希值）按招标文件要求成功上传提交到“甘肃省公共资源交易中心网上开评标系统”。对迟于投标截止时间提交的电子投标文件哈希值将不予接受。

26.2 本次招标不接受邮寄的电子投标文件。

27. 电子投标文件的修改和撤回

27.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的电子投标文件哈希值进行撤回，对投标文件进行补充修改，再次固化后，重新上传哈希值，以开标前最后一次上传的哈希值为准。

27.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的电子投标文件做任何修改或撤回投标。

四、开标和评标

28. 开标

28.1 集采机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，投标人须通过“甘肃省公共资源交易中心网上开评标系统”参加。

28.2 开标时，采用“甘肃省公共资源交易中心网上开评标系统”电子语音方式进行唱标，包括投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要公开的其他内容。投标人不足 3 家的，不得开标。

28.3 唱标结束后，投标人代表必须对唱标的内容进行确认。

28.4 对不同文字文本电子投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

28.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应及时提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

28.6 开标全程通过“钉钉”软件进行，开标开始前，集采机构会向项目联系人手机发送短信通知，投标人授权代表须按短信要求下载“钉钉”软件，并添加集采机构人员“钉钉”号，各投标人授权代表务必在开标、评标过程中保持“钉钉”和电话畅通，否则造成的一切后果由供应商自行承担。

28.7 评标委员会要求供应商提交的澄清、补正、说明（报价）等材料，供应商必须在规定的时间内通过“钉钉”软件进行提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由供应商自行承担。

29.资格审查

29.1 公开招标采购项目开标结束后,采购人或者采购代理机构依法按招标文件要求对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的,不得评标。符合资格的中小企业数量不足 3 家的,应当中止采购活动,视同未预留份额的采购项目,按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)第九条有关规定重新组织采购活动。

30. 评标委员会

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

30.2 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

30.3 评标委员会负责完成全部评标工作,向采购人提出经评标委员会签字的书面评标报告。

31. 对电子投标文件的审查和响应性的确定

31.1 电子投标文件属于下列情况的,在符合性审查时按照无效投标处理:

- (1) 电子投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;
- (2) 未按照招标文件规定交纳投标保证金的,投标保证金金额不足的、投标有效期不足的;
- (3) 加注“●”号条款未实质性响应招标文件的;
- (4) 投标内容不符合国家相关强制性标准的;

(5) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(6) 电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

31.2 投标截止时间后，除评标委员会要求提供外，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料。

31.3 实质上没有响应招标文件要求的电子投标文件，将被拒绝。投标人不得通过修改或撤回不符合要求的内容而使其投标成为响应性的投标。

31.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核，电子投标文件报价出现前后不一致的，修改错误的原则如下：

(1) 开标一览表内容与电子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。

(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

31.5 评标委员会将要求投标人按上述修改错误的方法调整投标报价，投标人同意后，调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价，其投标将被拒绝。

32. 电子投标文件的澄清

32.1 澄清有关问题。为了有助于对电子投标文件进行审查、评估和比较，

评标委员会应当要求投标人对电子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作出必要的澄清、说明或者补正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、方式指派授权代表就相关问题进行澄清。

32.2 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交，并不得超出电子投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

32.3 澄清文件（说明或者补正）将作为电子投标文件的一部分，与电子投标文件具有同等的法律效力。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或授权代表签字或盖章。

32.4 在评标期间，为确保评标委员会人员名单不被泄露，评标委员会要求供应商提交澄清、补正、说明（报价）的书面通知落款处“xx年xx月xx日”上方“评标委员会（代章）”处加盖“甘肃省公共资源交易中心政府采购专用章”作为评标委员会的代章。

33. 投标的比较和评价

33.1 评标委员会将按照招标文件规定的评标评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

34. 评标原则和评标方法

34.1 评标原则

（1）评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

（2）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，与招标采购

单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

（3）对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，但不影响项目评审的，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。

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

34.2 评标方法

34.2.1 综合评分法

（1）“综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见《采购项目需求》。评标采用百分制，各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标进行逐项打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为投标人的得分。

（2）根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。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并说明理由，否则视为同意。

（3）评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以电子投标文件中产品名称与招标文件产品名称是否一致作为审查的标准。

(5) 中标候选人产生办法：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。电子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。

34.2.2最低评标价法

(1) 最低评标价法，是指电子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中标候选人的评标方法。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实中小微企业有关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。

(2) 中标候选人产生办法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。电子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。

35. 其他注意事项

35.1 在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员或集采机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

35.2 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

35.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

35.4 不同投标人所投产品均为同一品牌或任一核心产品为同一品牌时，按以下原则处理：

(1) 采用最低评标价法的采购项目，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，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人自行选取一个投标人参加评标，其他投标无效。

（2）使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查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，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，由采购人自行选取一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

五、 废标和串通投标

36. 废标的情形

36.1 招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （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。

36.2 废标后，采购人应在甘肃政府采购网和甘肃省公共资源交易网上公告，并公告废标的详细理由。

37.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （一）不同投标人的电子投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(四) 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

(五) 不同投标人的电子投标文件相互混装;

(六) 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。

38.根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)第43条规定,如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的,按相应采购方式程序执行。

六、中 标

39. 中标人的确定

39.1 集采机构应当在评标结束之日后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

39.2 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

39.3 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,由采购人确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人,又不能说明合法理由的,视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

39.4 采购人或者集采机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内,在甘肃政府采购网和甘肃省公共资源交易网上公告中标结果。中标公告期限为 1 个工作日。

40. 中标通知书

40.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据,是合同的有效组成部分。

40.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后,

采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七、合同签订及履行

41. 签订合同

41.1 中标人在收到集采机构发出的《中标通知书》后，应在招标文件规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因拒绝与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定追究其法律责任。采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

41.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人电子投标文件作实质性修改。

41.3 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。

41.4 对于通过预留采购项目、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，采购人应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

42. 合同分包

42.1 未经采购人同意，中标人不得分包合同。

42.2 政府采购合同分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负

责，分包供应商就分包项目承担责任。

42.3 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

43. 履约保证金

43.1 若《采购项目需求》规定须提交履约保证金的，合同签订前，中标人须按照规定要求提交履约保证金，履约保证金的有效期至货到并最终验收合格之日。

43.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

44. 合同验收

44.1 采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

八、询问和质疑

45. 询问

45.1 投标人对政府采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的，可按第一章投标邀请中载明的联系方式、地址，以口头或书面形式向集采机构、采购人提出询问，集采机构、采购人将依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条的规定时限做出处理和答复。

45.2 询问的内容不属于采购人委托集采机构事项的，集采机构将依法告知

投标人向采购人提出询问。

46. 质疑

46.1 投标人认为招标文件、评标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十条的规定，以书面形式提出质疑。**对招标文件的质疑其受到损害之日为收到本招标文件之日。**

46.2 投标人提出的质疑必须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）、法定代表人和授权代表身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括下列内容（质疑函范本请登录中国政府采购网自行下载）：

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

供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章；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，或者授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

46.3 对采购需求的质疑，供应商直接向采购人提出，由采购人负责答复。

46.4 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十条，投标人对采购文件、采购过程、中标或者成交结果的质疑必须在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

46.5 质疑的内容不属于采购人委托集采机构事项的，集采机构将依法告知投标人向采购人提出质疑。

46.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，甘肃省公共资源交易中心可不予受理：

- (1) 未在有效期限内提出质疑的；
- (2) 质疑未以书面形式提出，或质疑书内容不符合本须知要求的；
- (3) 质疑书没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；
- (4) 对招标文件条款或技术参数有异议，而未在开标前通过澄清或修改程序提出的；
- (5) 未在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，进行二次或多次质疑的；
- (6) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- (7) 其它不符合受理条件的情形。

九、其他规定

47.采购代理服务费用

47.1 集采机构不收取采购代理服务费用,请各投标人在报价时充分考虑。

48. 中标通知书

48.1 中标公告发布后，中标人在甘肃省公共资源交易中心九楼政府采购处领取中标通知书，不另行通知。因逾期未领取造成的后果由中标人自行承担。

49.其他

49.1 投标人向集采机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和集采机构书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见。

第三章 电子投标文件格式

（电子投标文件应包含资格证明文件和商务技术文件两部分，招标文件中所要求提交的证书、证明材料等相关资料均要求在电子投标文件中以原件彩色扫描件形式递交。不接受纸质投标文件）

封面格式

（项目名称）项目

招标文件编号：

包 号：

采购人：

集采机构：甘肃省公共资源交易中心

投标人名称：（加盖公章）

投标人详细地址：

投标人联系电话：

投标人统一社会信用代码：

投标日期： 年 月 日

目 录

第一部分 资格证明文件

一、 (页码)

二、

三、

四、

第二部分 商务技术文件

一、 (页码)

二、

三、

四、

五、

第一部分 资格证明文件

一、投标人有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件。（原件彩色扫描件）

二、投标人提供投标截止日前 18 个月内经第三方审计的财务报告原件扫描件，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函原件彩色扫描件，或银行出具的资信证明原件彩色扫描件。（以出报告日期为准）

三、投标人需提供投标截止日前缴纳的 6 个月内任意一个月的增值税或企业所得税的凭据，依法免税的投标人，应提供相应的证明文件。（原件彩色扫描件）

四、社会保障资金缴纳记录（投标人逐月缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前 6 个月内至少一个月的缴纳社会保障资金的人账票据凭证原件彩色扫描件，投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前上年度缴纳社会保障资金的人账票据凭证原件彩色扫描件，缴纳社会保障资金的人账票据凭证原件彩色扫描件）。

五、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件彩色扫描件）。（截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。

无重大违法记录声明（格式）

_____（采购人名称）：

本投标人现参与_____项目（招标文件编号）的采购活动，在参

加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

如上述声明不真实，愿意按照政府采购有关法律法规的规定接受处罚。

特此声明。

投标人（公章）：

年 月 日

六、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案件当事人名单；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记录名单中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。投标截止日当天，由资格审查小组根据以上要求对各供应商信用记录进行查询，有以上行为的视为无效投标。（投标人无需在其资格证明文件中提供信用记录的查询结果）

七、法定代表人身份证明（原件彩色扫描件）或法定代表人授权书（原件彩色扫描件）

法定代表人身份证明(法定代表人参加投标)

投标人名称：

注册号：

注册地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

经营范围：_____主营：_____；兼营：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____, 系 _____(投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证原件（正、反面）彩色扫描件

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

法定代表人授权书(授权代表参加投标)

_____（采购人名称）：

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人姓名、职务）

授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目

（招标文件编号）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附：法定代表人身份证和授权代表身份证原件（正、反面）彩色扫描件

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

八、中小企业证明材料（原件彩色扫描件）

中小企业声明函

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、签订分包一项协议的中小企业）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（公章）：

日 期：

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（公章）：

日 期：

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
属于监狱企业证明文件（原件彩色扫描件）（格式自拟）

以上所有资格全部为招标文件的实质性要求，有一项不符合即为无效投标。

说明：

1. 所要求提供的资格证明文件必须在每一项资料的原件彩色扫描件首页或逐页加盖投标人公章。
2. 提供的原件扫描件不清晰、无法辨认或内容不符合规定，该内容将视为无效。
3. 资格审查的内容若有一项未提供或达不到检查标准，将导致其不具备投标资格，且不允许在开标后补正。投标人为国家机关、事业单位、团体组织或个人的，不提供资格证明文件中的第二、三、四项内容。

4..依法免税或不需要缴纳社会保障金的投标人，应提供相应的文件证明，复印件或原件清晰、真实、有效。

5.本章中“投标截止日前”是指以投标截止日为起始时间倒推每一项相应要求的时间。

第二部分 商务技术文件

一、投 标 函

_____（采购人名称）：

我方全面研究了 _____（项目名称）_____ 的招标文件（ 招标文件编号 _____ ），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 _____（姓名、职务）代表我方 _____（投标人的名称）_____ 全权处理本项目投标的有关事宜。

1.我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总投标价为人民币 _____ 万元（大写： _____ ）。

2.一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后 _____（服务期限）内完成项目的服务内容。

3.我方同意按照招标文件的要求，向贵单位递交投标保证金：

我方递交投标保证金形式为 _____，交纳人民币 _____ 万元（大写： _____ ）。并承诺下列任何情况发生时，我方将不要求退还投标保证金：

（1）我方在投标有效期内撤回投标；

（2）我方提供了响应招标文件的虚假投标文件；

（3）我方在投标有效期内收到中标通知书后，由于我方原因未能按照招标文件要求提交履约保证金或与采购人签订并履行合同。

（4）我方有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条至七十四条情形之一的。

（5）我方在投标过程中有其他违规违纪行为；并声明投标文件及所提供的一切资料均真实有效。由于我公司提供资料不实而造成的责任和后果由我公司自行承担。

（6）我方的投标有效期为提交投标文件的截止之日起 90 天。

4. 我方承诺未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“信用甘肃”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，投标截止日前 3 年在经营活动中没有重大违法记录。

5. 我方若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

6. 如违反上述承诺，我方投标无效且接受相关部门依法作出的处罚，并承担通过“甘肃政府采购网”等相关媒体予以公布的任何风险和责任。

7.我方为本项目提交固化的电子投标文件（含其对应的哈希值）1份，固化的电子“开标一览表”1份。

8.我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

9.我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期： 年 月 日

二、投标人相关资料和业绩证明材料

(1) 投标人类似项目业绩一览表

序号	用户单位名称	项目内容	实施地点	用户联系人及联系方式	项目起止时间	合同金额	用户盖章的成功履行合同或中标（成交）通知书的原件彩色扫描件等相关证明材料所在页码

备注：若招标文件评分因素及评标标准中要求提供业绩的，投标人所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后，并在表中标明材料所在页码。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：__年__月__日

(2) 投标人认为有必要提供的其他有关资料

三、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

招标文件编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附原件彩色扫描件）			
					证书 名称	级别	证号	专业
管 理 人 员								
技 术 人 员								
售 后 服 务 人 员								

投标人（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____年____月____日

四、商务响应表

项目名称：_____

招标文件编号：_____

包 号：_____

序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
(一) 报价要求				
(二) 服务要求				
(三) 付款方式				
(四) 履约保证金				
(五) 其它要求				

注：

1. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。
2. 招标要求指招标文件中规定的具体要求，投标应答指投标文件的具体内容。
3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：_____年____月____日

五、服务承诺

注：由投标人自拟格式。

投标人（制造商）（公章）：

日期：____年____月____日

六、“节能产品”、“环境标志产品”证明材料

1.节能产品是指财政部和国家发展和改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》（财库[2019]19号）中“★”标注的品目产品,节能产品须提供证明材料：国家确定的认证机构（财库[2019]16号）出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。。

2.环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购清单》（财库[2019]18号）中的品目产品,环境标志产品须提供证明材料：国家确定的认证机构（财库[2019]16号）出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

3.请提供《清单》中相关内容页（并对相关内容作圈记）。

4.未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

七、联合协议（如有）

致(采购人名称):

经研究,我们决定自愿组成联合体共同申请参加(项目名称)项目(招标编号)的公开招标活动。现就联合体事宜订立如下协议:

一、联合体基本信息:(各方公司名称、地址、营业执照、法定代表人姓名)。

二、(某成员单位名称)为(联合体名称)牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目电子投标文件编制活动,代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示,并处理与投标和成交有关的一切事务;联合体成交后,联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求,递交电子投标文件,参加投标,履行中标义务和中标后的合同,并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下:_____。

按照本条上述分工,联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下:

_____。

六、本协议书自签署之日起生效,合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式份,联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

成员二名称(公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

年 月 日

说明:本协议书由授权代表签字或盖章的,应附法定代表人签字或盖章的授权委托书。

八、开标一览表

投标人名称：

项目名称：

招标文件编号：

包号：

币种：人民币

项目名称	
投标总价 (万元)	小写：_____ 大写：_____
服务期限	
项目负责人	
备 注	

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____年____月____日

说明：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括采购需求包含的所有服务项目的总价和招标文件规定的其它费用。

2. “开标一览表”必须签字或盖章，否则为无效投标，可以逐页签字或盖章也可以在落款处签字或盖章。

3. “开标一览表”按包分别填写。

4. 电子投标文件中的开标一览表必须与网上开评标系统中用于现场开标的开标一览表内容一致，若不一致的，以网上开评标系统中用于现场开标的开标一览表内容为准。

九、报价明细表

投标人根据采购项目要求自拟格式

十、技术响应表

项目名称：

招标文件编号：

包号：

项目需求书所有条款的应答				
条款号	招标要求	投标应答	偏离说明	技术支撑材料所在页码

注：

1. 不如实填写偏离情况的电子投标文件将视为虚假材料。
2. 条款号指项目需求书中的序号或者编号，项目需求书中标注“●”的条款，也必须在“条款号”中标注“●”。
3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。
4. 投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。
5. 技术支撑材料是指招标文件要求提供的技术支撑材料等。未提供页码或提供页码不准确的视为无技术支撑材料。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

十一、详细的技术服务方案

注：格式由投标人自定

投标人（公章）：

日期：____年____月____日

十二、其它证明材料

第四章 采购项目需求

第一部分 商务要求

一、报价要求

1. 投标报价以人民币填列。
2. 投标人的报价应包括：包含所有内容的报价。

二、服务期限：自合同签署之日起，共一年

三、付款方式（采购人认为具备相关条件的，须明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施）：付款实行后付款制，每月结算一次，12个月结清。由采购人方对乙方安保服务和楼管管理服务质量进行考核，依据考核结果付款（遇特殊情况可双方协商另行确定付款时间）。

四、履约保证金：无

第二部分 技术需求

一、安保管理服务

（一）项目概述

甘肃财贸职业学院校园安保服务，服务包括甘肃财贸职业学院本校区和兰州校区的校园安全保卫及公共场所秩序维护，含校区及各教学楼、行政办公楼、实训楼、阅览楼、公寓楼的治安、消防、交通、资产看护及车辆停放管理服务和相关管理服务。

（二）项目总体要求

1.中标单位的安保人员在合同履行期间所受到的伤害或罹患疾病，由中标单位负责解决纠纷和依法承担相关责任。

2.投标单位须按规定为全体在职安保人员办理社会保险。

3.安保费用结算方式采用绩效考核优良中差等级执行，按照应付费用×百分比进行结算。保安工资实际发放按保安公司考核内容、方法及考核结果，保安人员日常量化考核办法执行。

（三）招标期限

1.服务期限：自合同签署之日起，共一年；

2.安保管理服务项目最高限价：130 万元 。此预算价含各种费用，包括各种税金和保险等。

二、校园基本情况

甘肃财贸职业学院是一所省属全日制普通高等学校。学校位于兰州新区职教园区海河街 766 号，校区占地面积近 1050 亩，建筑面积 25 万多平方米，内有教学楼、学生公寓楼、行政办公楼、实训楼、学生教工餐厅、体育馆、风雨操场及人工湖区域，有东一、二门、南门、西门 4 个校门。校园重点部位、主要道路以及人员集中的公共区域安装有监控设备。

三、安保岗位设置要求

（一）安保服务宗旨

通过实行社会化安保管理，实现采购人甘肃财贸职业学院校区一流的安保服务，为甘肃财贸职业学院的师生员工创造一个安全、文明、舒适、优美的学习、工作和生活环境，为教学、科研和师生员工提供优质高效的安全保障服务。

中标人以完全承包方式提供用户需求中的全部服务内容，中标人不能以任何

方式将服务转包第三方。

安保人员岗位设置要求

保安岗位：共需 61 人。●均需具备公安部门颁发的保安员从业证。

1.管理岗：共 1 人

2.门卫：共 17 人

(1) 西门门岗：5 人早 2 人,时间为：8：00-16:00、下午 2 人，时间为 16：00-24：00、夜 1 人，时间为：24：00-次日早 8：00。(三班倒) (要求：年龄 50 岁以下具有高中以上学历)

(2) 南门门岗：2 人，时间为 8：00-20：00，20：00-次日 8：00 (两班倒)

(3) 东一门门岗：5 人早 2 人,时间为：8：00-16:00、下午 2 人，时间为 16：00-24：00、夜 1 人，时间为：24：00-次日早 8：00。(三班倒)

(4) 东二门门岗：1 人，时间为：20：00-次日 8：00.

(5) 兰州校区：4 人 (二人二岗)

3.楼宇值班固定岗：共 36 人

(1) 第一教学楼 24 小时值班岗 4 人 (二班一岗)，共 4 人。

(2) 第二教学楼 A 区 24 小时值班岗 2 人 (二班一岗)，共 2 人。

(3) 第二教学楼 B 区 24 小时值班岗 2 人 (二班一岗)，共 2 人。

(4) 实训楼 AB 区 24 小时值班岗 2 人 (二班一岗)，共 2 人。

(5) 实训楼 CD 区 24 小时值班岗 2 人 (二班一岗)，共 2 人。

(6) 18 号实训楼 24 小时值班岗 2 人 (二班一岗)，共 2 人。

(7) 19 号实训楼 24 小时值班岗 2 人 (二班一岗)，共 2 人。

(8) 三期新建实训楼 1 24 小时值班岗 2 人 (二班一岗)，共 2 人。

(9) 三期新建实训楼 2 24 小时值班岗 2 人 (二班一岗)，共 2 人。

(10) 三期新建公寓楼 24 小时值班岗 2 人 (二班一岗)，共 2 人。

(11) 物流实训楼 24 小时值班岗 2 人 (二班一岗)，共 2 人。

(12) 阅览楼 24 小时值班岗 2 人 (二班一岗)，共 2 人。

(13) 监控室 24 小时值班岗 2 人 (二班一岗具备消防管理初级及以上资格证书的安保人员 1 人，)，共 2 人。

(14) 消控室 24 小时值班岗 2 人 (二班一岗，具备消防管理初级及以上资格证书的安保人员 2 人)，共 2 人。

(15) 行政楼男女生公寓监控室 8 小时值班岗 2 人 (一班一岗)，共 2 人

（要求男女保安各一名）。

（16）男女教工公寓楼：24 小时值班岗 4 人（二班二岗），共 4 人（男女保安各二人）。

4.校园巡逻秩序维护员 24 小时值班岗共 7 人（白班 2 人、小夜班 3 人、大夜班 2 人，进行全校区巡逻）。

备注：1、三期新建实训楼 1、三期新建实训楼 2、新建公寓楼，以上楼宇值班人员 6 人，工资已写入招标项目参数内，具体发放按实际入住时间计算。

2、保安工资实际发放按保安公司考核内容、方法及考核结果，保安人员日常量化考核办法执行，详情请查阅附件。

四、安保服务要求

（一）安保服务的基本要求

1.保证 24 小时安排有足够的值班人员，保障校区内的治安稳定、师生安全。负责校区大门出入、教学区、公寓生活区等所有楼宇、阅览楼、实训楼、体育馆及其他配套设施的安全。

2.维护校区内公共设施的安全、师生员工的人身及财产安全；负责校区所有国有资产的看护。

3.维护校区的道路交通秩序；协助做好生活区的消防安全工作，执行扑救火灾等灾害事故的紧急任务；对进入校园内的机动车辆指挥疏导，确保道路交通秩序良好、车辆行人安全和防火安全。

4.负责停车场内设施设备安全，做好消防、防盗、防破坏等工作。按学校有关规定指挥疏导车辆停放在指定停车场。维护停车场的机动车辆停放秩序。

5.负责学校重大活动、集会以及来校领导、贵宾的安全保卫工作；维护重大活动、集会秩序，车辆管理秩序、确保领导、贵宾及活动的安全。

6.协助保卫处以及公安机关保护各种现场（包括治安、刑事案件现场、各类事件现场、火灾（警）交通及安全事故现场等），为保卫处及公安机关提供可靠证据资料。

7.纠正或制止校区内各种违章（法）违规（纪）行为（包括交通违章以及乱搭乱建、乱张贴、乱摆（叫）卖、乱涂乱画乱写、乱悬挂等），维护正常生活秩序，净化生活区环境。

8.认真做好各种应急预案，遇恶劣天气（如大风、雷雨、塌陷等）或突发事件须及时张贴、摆放警示牌，并记录和保护好相关资料，尽量降低损失。

9.服从保卫处的调遣，执行学校有关的“安全管理规定”和“应急安全保卫预案”的有关任务，努力做好安全保卫工作。

10.完成保卫处临时交办的其他安全保卫任务。

（二）安保服务的综合要求

1.服从学校管理、遵守学校有关规章制度，执行学校安全管理规定，严格按照学校要求做好生活区安全管理工作，自觉接受学校保卫部门、公安机关、地方管理部门的业务检查、监督和指导。

2.保证 24 小时安排有足够的值班人员，保证校区内的物业安全、治安稳定、生活区宁静。

3.安保服务人员须经过专业培训并持有相应有效的保安员证等资格证，严格遵守学校的规章制度，自觉接受学校及相关部门的检查、监督和指导。

4.须配备政治、业务素质高，工作责任心强的专职管理人员，负责对安保人员的教育训练与管理，确保安保人员具备较好的政治、业务素质。

5.有整套的严格管理、操作性强且行之有效的规定和制度,不断加强对安保人员的政治教育与业务培训,树立爱岗敬业、护校的主人翁精神和文明礼貌的风尚,坚持文明值勤,礼貌待人,处事公正、依法依规办事,遵纪守法,执行政策;有效防止违法乱纪和监守自盗的现象。所有人员一律持证上岗。

6.积极协助校保卫部门做好安全防范及交通管理的宣传教育工作;主动配合保卫部门或公安机关开展的专项打击各种违法犯罪的活动,维护学校的正常秩序和安全。

7.学校大型活动、集会等,要临时抽调一定数量的加班值勤人员进行安全保卫工作,管理人员及所有安保人员均应服从学校保卫部门的指挥,听从保卫人员统一调派,并积极配合保卫人员做好活动、集会的安全保卫工作,维护学校的交通秩序。

8.所有安保人员均是学校义务消防员,应具备一定的消防安全知识,遇有火灾、火警应积极参加扑救工作。

9.安保人员应具备应急机制和应急处理问题的能力,建立联动机制,校区出现突发事件,应第一时间赶赴现场,及时处理。应英勇善战,敢于与不法分子和不良倾向作斗争,积极配合公安机关抓获各类违法犯罪分子。

10.杜绝重大刑事案件、交通事故的恶性案件的发生,认真配合学校做好各方面的协调工作,保证学校各项活动的正常顺利进行,师生员工对服务的总体满

意率达 85%以上。

11.学校安全保卫管理部门每月定期对服务质量进行检查评估，评估结果作为合同年度执行情况考核的依据。

（三）安保服务人员的素质要求

1.投标单位派驻校区的安保人员应知法、懂法、守法、依法办事，须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定。

2.安保管理人员应具备大专以上学历，年龄 30-50 岁，具备 3 年以上相关工作经验，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训。

3.安保人员要经过相关的培训考核，具备符合要求的保安服务技能，有良好的职业素养，有较强的应对突发事件的能力。

4.普通安保人员应具备的个人素质要求：具有初中以上文化程度，退伍军人为佳，保安人员以男性为主，年龄在 20-50 周岁之间，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪记录。要求 45 岁以下安保人数不得少于安保服务人员总数的 30%。

5.校园门岗值班人员要求高中以上文化程度，身高 1.70M 以上，身体素质强，形象好，男性。

6.消控岗位人员应具有高中及以上学历，有一定电脑使用基础，必须经过培训且获得消防操作证。

7.保安人员应有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，应受过不少于 50 课时的岗前专业培训，熟知学校的管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件的能力。

（四）队伍建设与管理要求

1.从学校安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

2.内部管理体制健全，设管理人员 1 名，全面负责日常保安队伍规范化管理，对保安人员的日常思想、工作、生活进行管理和领导，处理好保安队伍内部事务。

3.保持保安队伍的稳定，严格控制保安人员轮换岗比例，如有必要需更换保安人员的，应提前告知保卫处，确保服务质量不因人员变动而受影响。

4.保安人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报保卫处备案，禁止已离职人员进入校园。

（五）制度保障及装备保障要求

1.制度保障要求

投标单位应制定相关的保障制度，包括：保安服务方案、相关作业器具的配置、工作日常章程和制度、安全实施办法、应急预案、安保人员处罚奖励制度、减少安保人员离职率方案、安保服务质量考评方案、人员组织机构构成和构架图。

2.装备保障要求

根据学校的需要，要求中标单位要进行如下装备配置，如在检查中发现配置不足的，由学校保卫处发函，中标单位要在接函后一周内配备齐全，如不按期配备，学校会进行扣分并将所欠缺的装备购买回校，再将购买装备所产生的费用在当月保安服务费进行扣除（以购置发票为依据）。

装备配置表

序号	装备名称	数量	单位	备注
1	防刺服、防刺手套	5 套	四个大门门岗、行政楼	各 1 套
2	防暴盾牌及防暴头盔	5 套	四个大门门岗、行政楼	各 1 套
3	警棍	9 把	四个大门门岗、行政楼各	1 把、巡逻队 4 把
4	钢叉	6 把	四个大门门岗、行政楼各	1 套、巡逻队 1 把
5	长、短强光手电	长 4 短 20 把	四个大门门岗、巡逻队各	2 把，各岗位 1 把
6	对讲机	30 台	各岗位配备一台对讲机，其他巡逻及突发事件使用。	
7	阻车器	4 套	四个大门门岗	
8	服装	63 套	春秋季保安制服（全套）	
		63 套	冬季保安制服（全套配备大衣）	
		63 套	夏季保安制服（全套）	
9	电动巡逻车	4 辆	轻便二轮电动车	

（六）工作衔接要求

1.根据行业服务标准与学校规定要求，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园实际在工作中不断完善。

2.安保管理人员须与保卫处保持必要的工作交流，每周应向保卫处汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

3.做好详细的执勤记录，原始台账完好保存，以备学校核查。

4.协同学校保卫处做好治安防范工作，形成群防群治体系。

5.保安人员应与各楼宇、学生公寓、物业及餐厅协作，内外联动，开展一体化安全防范。

6.积极配合当地派出所，并为之加强合作和交流。

五、安保服务内容

投标单位依照学校规定与管理要求，结合各区域安全保卫工作实际情况，制定切实可行的安全保卫工作整体方案，开展专业化安防业务。具体服务工作内容如下：

（一）保安主管

1.负责安排保安的执勤工作，加强对保安员的教育和管理。

2.定时巡查各保安岗的执勤情况及时纠正保安员的不规范行为。

3.每天检查保安值班记录内容，发现问题及时处理，重大事件及时汇报。

4.定期组织保安人员业务知识学习、军事训练、消防训练以及各种应急演练。

5.深入调查研究，定期总结工作、召开各项工作会议，提出工作计划，及时向上级反映队伍管理信息。

6.完成校方临时交办的任务。

（二）校园门岗保安

1.负责校门 24 小时值班在岗守卫，站岗执勤，维护校门周边秩序；按时开启关闭校门，按相关规定制定工作班次。

2.着装整齐，装备佩带齐全，忠于职守，保证学校公共财产安全和师生员工的人身财产安全。

3.检查进入校区的校外人员，要问清楚进入校园的理由，并办理登记手续，经检验无误后准予进入；对不符合进入校园要求的人员进行礼貌劝阻，对可疑情况提高警惕，及时报告，并通知监控中心进行监控。

4.严格控制外来车辆进入，对车辆进行严格登记，一般情况下禁止出租车进入校园(特殊情况除外)。

5.检查出入校门的物资，校外物资送入校园，要认真登记检查，防止危险物品带入校园；校内物资、设备运出或搬出学校须凭单位（部门）和保卫处共同出

具的证明材料，并办理登记手续，经检验无误后放行。

6.维护校门周边、校门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秩序，确保校门区域出入畅通。在人流、车辆高峰期要到指挥车辆、人员有序进出校门。

7.保持值班岗室内及周边环境卫生，值班岗内使用警械应有序、规范放置，并熟悉熟练掌握器械的使用方法。

8.门卫值班人员应熟知报警电话及其他通讯设备的使用。熟悉学校区域分布、机构设置等基本情况。

9.做好门岗工作记录和交接记录，值班时发现问题及时向上级主管部门报告。

10.维护各校门责任区域的治安秩序，与校园交通巡逻、监控中心及其它门卫岗互通信息，加强治安防控。

11.因学校重要会议、大型活动、基建施工等工作需要，需实行临时门卫管理制度，具体办法按保卫处提前临时通知内容执行。

12.配合学校做好突发事件的处置工作和大型活动安全保卫工作。遇有堵门、交通拥堵、交通事故等突发事件时，应及时报告学校保卫处和保安主管，并迅速调集力量快速妥善处置，及时恢复门卫秩序。

13.严格执行学校相关的管理制度，及时完成学校下达的其他工作任务。

（三）校园巡逻秩序维护员

1.校园巡逻秩序维护员及时发现各类安全隐患，制止校园不文明举止，防止各类不利于校园治安秩序，特别是盗窃、火灾、打架斗殴等事故和其他危害校园安全稳定事件的发生，一旦发现立即报告和处置。

2.巡逻期间，集中精力，不得打瞌睡、不得玩手机以及从事其他与工作无关的事情，同时注意自身安全。着装统一，佩戴工作牌，精神饱满，举止大方，文明值勤。

3.熟悉学校区域分布等基本情况，熟知报警电话及其他通讯设备的使用，按每间隔 2 小时对责任区域进行巡逻检查，及时发现、报告、处置可疑的人、事、物及各种安全隐患。发现火灾应及时向保卫处报告，积极参与组织火灾扑救，并向 119 报警。

4.巡逻区域内发生治安纠纷、交通事故或案件，应及时处理、控制，防止事态扩大；疏通交通，做好疏导劝解工作，保护好现场，并及时向保卫处报告。

5.校园巡逻保安员的在校内主要路段和停车区域进行巡逻，确保车辆停放安全、有序及道路畅通，及时处理违规车辆。负责东一门、东二门、南门、西门及行政楼室外停车场管理；参与学校重大活动交通指引，检查、监督、协助其他安保人员处理事故。

6.加强校内的交通秩序管理，及时疏通交通、学生上下课高峰期对主要路段进行交通管制；制止乱停乱放行为，不听指挥应及时处置，如锁车、贴条，必要是要进行移车；制止超速超载行为，发现车辆及时通报。

7.禁止在校园内乱挂横幅、张贴广告、标语、散发传单的行为，发现可疑宣传品及时报告保卫处值班室。

8.禁止人员进入草坪、绿化带；禁止乱砍乱伐乱摘花草树木；制止流浪狗和无主动物在校园游荡。

9.对可疑人员进行盘查，并及时上报；发现有人员聚集要过问，正当合理的应允许，非正常聚集应立即向保卫处报告，并控制好现场。

10.与其他岗位人员密切配合，形成校园安全防范网络，保证校区内正常的学习、生活、教学、科研和工作秩序。

11.在巡逻过程中，及时受理各类报警和求助。平息、处置巡逻中的突发事件和意外事故，抢救危难群众和遭受危害的财产。

12.对人工湖区域加强巡逻，确保人工湖周边安全，严禁学生在湖边嬉戏、钓鱼，禁止人员下湖游泳。

13.做好值班记录，严格执行交接班手续，交接人员要做好交接工作和记录，工作任务随时听从指挥调配。

14.遇到学校重大活动，巡逻保安员要听从、接受学校和保卫处的统一指挥，服从安排。

15.服从保卫处干部、当日值班组长现场指挥、监督、考核和管理，完成学校交办的其它任务。

16.中标方负责采购方提供的巡逻车、观光车的使用和维护，每月至少进行一次车辆及电池的维护保养；因违章驾驶、操作不当导致车辆故障，损坏或造成交通事故者，后果由中标方承担。

17.严格执行学校相关的管理制度，做好巡逻记录，及时完成临时接到的工作任务。

（四）各楼宇值班保安

- 1.了解楼宇管理规章制度,熟悉楼内分布,保证教学、实验实训工作正常进行。
- 2.严格遵守值班作息时间,不迟到、早退,穿着得体,用语礼貌,严禁在工作时间饮酒,不得擅自离岗。
- 3.具有高度的工作责任心,举止文明,服务热情。严格执行楼宇各项规章制度。保持楼内肃静,维护教学、办公秩序,不得在楼宇内聚集闲聊,高声喧哗、嬉笑打闹,影响教育教学秩序。
- 4.每天按时交接班,认真做好交接班记录,按学校作息制度按时开关教学楼大门和电源,杜绝“长明灯”“长流水”现象,晚间楼内活动结束后,应立即关闭大门、熄灯,并巡视各个楼层保障楼宇安全。
- 5.经常检查、巡视教学大楼内的各项设施,察看设备的完好情况,确保正常使用。如发现公共设施损坏及时做好报修记录,报告主管部门并积极配合维修部门做好维修工作。对发现损坏公物的行为要坚决制止并予以记录,必要时要追查肇事人赔偿,或交送有关部门处理。
- 6.负责楼宇内的安全防护、治安管理工作,维护正常工作秩序,维护办公楼出入秩序,疏导、管理人员进出,发现并制止扰乱、破坏行为,协助楼宇工作人员维持治安。
- 7.严格人员出入管理,严禁小商贩、拾垃圾、闲散人员进入楼内;认真做好来访登记制度,对外来联系工作人员,要严格检查介绍函及相关证件,并履行登记手续。必要时须先电话联系,由校方人员接待。
- 8.严格落实物品出入规定,严禁任何人无证、无登记以任何理由私自将楼内物品携带外出,发现异常情况要及时报告上级主管部门和保卫处,并采取应急措施。
- 9.维护好楼宇周边的秩序,对不按指定地点乱停放车辆、自行车、摩托车的情况要予以制止,并要求其停放在指定地点、摆放整齐。
- 10.加强防范意识,切实做好教学楼的安全保卫工作,经常巡查楼内楼道及房间,注意防火、防盗、防抢劫、防破坏,发现隐患立即排除,并及时报告保卫处。
- 11.主动协助物业部门,做好本楼内的各项日常物业管理工作。
- 12.积极配合学校各有关部门,做好各项检查工作,协助配合处理特殊天气、水管爆裂、火警、设备故障等突发事件。

13.完成上级交办的其他工作。

（五）监控室值班保安

1.监控室实行 24 小时值班制，负责对监控设备的监视和运用。

2.熟悉监控系统的基本原理、功能，协助服务人员进行修理、维护，不得擅自拆卸、挪用或停用系统设备，保证系统正常运行。

3.遵守监控室各项规章制度，及时掌握生活区、教学区、运动区、主要路口、通道等人流量大的区域情况，并保持完整的监控记录。

4.保持监控室的卫生整洁，定期对监控室设备及通讯器材等进行安全检查，发现隐患及时处理，保证监控设备正常运行。

5.必须按规定操作监控设备，不准违规操作或利用监控设备从事与监控任务无关的活动。

6.监控室值班人员，要做到人到、心到、眼到，严密监视，及时发现可疑人员和一切违法犯罪活动并立即报告保卫处及附近的值班保安员。

7.严格执行保密制度，未经校方同意不得向外来人员提供监控资料，杜绝非工作人员进入。

8.在监控室上岗的保安工作人员由保卫处负责技能培训工作。

（六）消控室值班保安

1.消控室严格执行 24 小时值班制，负责观察、查验消防监控系统和联动设备的运行情况。

2.熟悉和掌握本单位消防设施的工作原理、功能和操作规程，熟悉各种按键的功能，能够熟练操作消防系统。

3.定期对消防控制室设备及通讯器材等进行检查与测试，确保设备完好有效，认真填写《消防控制室值班记录表》。

4.消防控制室人员发现系统设备出现故障时，必须及时通知相关人员或维保公司进行维修。

5.消防控制室接到火警报告或可疑情况后要及时通知巡逻队员和现场安保工作人员到现场进行查看，确认情况后，工作人员必须严格按照有关规定要求进行操作。

6.确认火灾发生后，应立即报警并启动相关灭火设施，按处理程序向相关人员汇报。

7.消防控制室严禁无关人员进入，严禁动用明火。

8.每月对校内消防设备运行情况进行全面巡查,认真填写《消防设备检查记录表》。

9.值班期间值班人员不得擅自离岗位,玩忽职守。除正常工作需要之外,值班人员不准随意拨弄安防监控和消防报警系统。

10.严格执行保密制度,未经主管部门的许可,不准向无关人员提供本系统的任何情况。

11.值班人员每月开展消防培训训练(不少于1次)。

(七)其他项目

1.事发现场要积极参与处置,确保现场师生的安全,防止事态扩大和恶化。

2.参与事后处理后,严格遵守保密纪律,不对外散布不利于事件处理的言论等。

3.协助做好校区维稳、防范突发事件等方面的专项工作。出现事故或突发事件应在接报后5分钟内到达现场处理,并及时报告保卫处。

4.接受公安机关、政府有关管理部门的业务检查、监督和指导,接受保卫处的业务指导与监督。

5.协助做好学校和校区大型校事、外事活动的安全保卫工作(治安防范、交通安全、防火安全),完成学校交办的各项安全防范工作。

6.服从学校安全领导小组及保卫处的指挥,在发生突发事件时要在第一时间赶赴事发现场。

7.配合保卫处执行各项管理制度,维护校园秩序,接受保卫处的监督检查、考核及业务指导。

8.校园内发生重大安全事故的协助处理,突发灾害性事故的应急处置等。

安保公司考核内容、方法及考核结果处理:

1、考核内容

1)为业主服务的意识、态度和质量情况。

2)安保服务合同中所涉及的内容。

2、考核方法及时间

1)随机考核。甲方通过巡查进行不间断的检查、考核,对发现的问题及时向保安公司进行通报,督促整改。日常考核记录将作为月度考核的有效证据。

2)甲方每周至少进行1次抽查或巡查,填写并保存《安保服务监督日常考核记录表》,每月巡查面需覆盖所有安保服务项目。

3) 月度考核。月度考核于每月底末完成。每月由甲方对乙方的安保服务监督日常考核情况,填写《月度考核评分表》,由甲方根据本季度考核情况在结算物业费时予以奖惩。

4) 年度考核。年度考核以甲方满意度调查形式进行。每年 12 月上旬,由甲方对乙方进行满意度调查,填写《安保服务监督管理满意度情况调查表》。

5) 专项考核。对本安保服务范围中明确的事项逐一进行考核。

3、考核结果及处理

1) 建立考核专项登记本,对检查考核中发现的问题登记备案。随机考核中,甲方对乙方初次检查中发现的问题以批评教育和引导的方式处理。

2) 甲方及时向乙方通报考核结果,考核按照分段考核结果作为当月安保服务费结算依据。其中,考核满分为 100 分,考核得分在 80 分(含)以上为合格,不扣款;考核得分在 70 分(含)——80 分(不含)之间,以 80 分为标准,每降低 5 分,扣除当月安保服务费的 0.1%;考核得分在 70 分(不含)以下的,以 70 分为标准,每降低 5 分,扣除当月安保服务费的 0.5%;累计计分核算当月安保服务费。

3) 对乙方未按服务合同落实,应当受到处罚的;乙方管理不善,因工作不力,造成火灾事件、治安案件、刑事案件、偷盗事件、打架事件等安全事故的,甲方当月底以书面形式提出处罚建议,报请相关领导同意后,向乙方下发处罚通知单,罚款从当月的安保服务费中扣除,对于工作中表现优秀、做出突出贡献的保安队员进行奖励,奖励金从当月扣除的安保服务费中支出。

4) 若乙方连续两个季度未达到服务标准,甲方有权单方面解除合同。

4、月度考核评分细则

	标准内容	分值	评分细则	得分	扣分说明
一 办 公 室 20 分	1.日常管理制度规范、齐全、落实到位。	5	符合 10 分,少一项扣 2 分,一项不规范扣 1.0 分。		
	2.建立员工基本档案,随时更新,人员配备严格按照安保服务内容、服务要求岗位工作职责、工作要求配备到位,尤其是保安	10	符合 10 分,一项不符合扣 2 分。		

	中退伍军人的比例、消防值班员持资格证。				
	3.所有员工统一着装，佩带工作证，佩戴整齐，仪容仪态整洁。	5	符合 5 分，发现一人次不符合，扣 0.5 分。		
二服 务 效 果 80 分	4.各岗位是否能够按照岗位职责履行责任，做好本职工作。	10	符合 10 分，未按照岗位职责工作，发现一次扣 2 分。		
	5.各岗位保安人员是否服从命令，听从安保人员指挥，做好安保工作。	10	符合 10 分，不服从发现一次扣 2 分；未按相关要求执行，每人次扣 2 分。		
	6.保安队员是否能够按时上下班，无迟到早退现象。	10	符合 10 分，发现一次扣 1 分。		
	7.保安队员是否能够认真完成本职工作且无违纪行为,巡逻人员是否能够巡查制度执行（尤其大夜班）。	10	符合 10 分，发现一次扣 1 分。（巡查已报警柱打卡为参考依据）		
	8.突发事件是否第一时间到位。	5	符合 5 分，发现一扣 5 分。		
	9.保安队员上岗时是否存在与工作无关的行为。	5	符合 5 分，发现一次扣 1 分，领导提意见一次扣 3 分，后果严重的扣 5 分。		
	10.保安队员不得在在岗期间，擅离职守，工作怠慢。	5	符合 5 分，发现一次扣 1 分。		
	11.保安队员不得在工作区域内吸烟、玩手机、	5	符合 5 分，发现一次扣 1 分。如发现		

	嬉戏打闹。保安队员在岗期间不得饮酒。		喝酒后上班一次性扣 5 分。		
	12.保安队员是否存在如下行为：扣留物品不登记、不上交，拾捡物品不报告、不上交或者向物品人索要好处费、物品者。	5	符合 5 分，发现一次扣 0.5 分；情节严重的一次扣 1 分。		
	13.保安队员是否有与师生、外来人员发生口角、肢体冲突甚至与当事人对殴的行为。	5	符合 5 分，一次扣 2 分，情节严重扣 5 分。		
	14.保安队员是否在在岗期间离岗、私自串岗、串点者。	5	符合 5 分，发现一次扣 1 分。		
	15.会务、大型活动等安保服务按照相关处室要求，做好各项安保服务工作。	5	符合 5 分，发现服务达不到要求一次扣 1 分。		
加分项	在工作岗位上有突出贡献的，包括：拾金不昧、学生打架事件中第一时间发现立即制止的、发现火灾第一时间处理的、监控中发现突发事件的、突发事件第一时间处理上报的。		符合一次加 5 分，原则上月考核总分不能超过 100 分。		
考核总得分：					
考核单位意见：			被考核单位意见：		

参加考核人员： 考核单位负责人（签章）： 考核单位（盖章）：	参加考核人员： 被考核单位负责人（签章）： 被考核单位（盖章）：
--------------------------------------	--

保安人员日量化考核办法

学院安全保卫处每日查岗不少于 2 次的（主要以夜班为主），检查的主要内容如下：

- 1、值班人员在岗情况；
- 2、值班人员遵守岗位纪律情况；
- 3、值班装备使用情况；
- 4、各岗位间的通讯联络是否通畅；
- 5、区内重要部位的安全情况；
- 6、其他有必要的检查内容。

查岗记录应作为保安绩效工资考核主要依据之一；通过安全保卫处稽查和保安负责人平时检查相结合的方法对每位保安员进行检查评比，采取扣/加分的办法实施，满分 100 分，具体方法如下：

一、组织纪律

- 上班迟到、早退 -1；
- 上班私自离岗 -3；
- 上班打闹、嘻笑、聚众聊天 -1；
- 私自调班、调岗 -1；
- 上班做与工作无关的事情 -1；
- 上班睡觉 -5；
- 上班吃零食、抽烟 -1；
- 不服从管理 -5；
- 集体活动迟到 -1；
- 私自外出、旷工 -3；
- 不及时销假 -1；
- 未经批准延长请假时间 -2。

二、岗位纪律

- 交接班不清楚 -1

岗位不清洁 -1
违例操作设备 -1
不按时巡检或巡检不到位 -2
当班装备、用具准备不齐全 -1
损坏装备、用具 -1 ~ -10
来访接待不按规定程序办理 -1
来访接待语言不规范 -1
来访接待态度恶劣 -2
与师生争吵 -3
收到师生的责任性投诉 -2
值勤态度粗鲁 -1
人员、车辆指引不当 -1
丢失装备、物品、放行卡、值班资料 -5
当班期间发生责任性装备、物品、车辆损坏 -5
当班期间发生责任性装备、物品、车辆丢失 -10
不按时完成管理处交办的工作任务 -1
工作弄虚作假 -2
值班、巡检记录填写不全、有遗漏 -1
不熟悉服务范围内的基本情况 -1
不能熟练使用监控、消防等其他设施设备 -1
泄露公司内部或业用户信息 -2
非工作需要进入甲方办公室、会议室、活动室等室内场所 -1
私自使用甲方各种设备 -1
发现问题不及时向上级汇报 -2
三、岗位纪律
不按规定程序控制外单位车辆和人员进入及离开 -1
发现有乱停车辆或闲散人员时不及时处理 -1
值班室有无关人员逗留时不按程序进行处理 -1
私自调换对讲机频道 -1
私自拆卸对讲机等其他公共设备 -2
对讲机充电不及时，影响工作使用 -1

交接班清洁不合要求 -1

交接班签名不清 -1

接班队员未到而自离岗 -3

人员、车辆、巡检登记本填写不完整、不真实 -1

人员、车辆、巡检登记本字迹潦草，辨认不清 -1。

四、仪容及日常管理

仪容不整 -1

服装不干净、不整洁 -1

着装不整 -1

头发过长、不干净 -1

指甲过长 -1

坐岗坐姿不正、弯腰弓背 -1

站岗站姿不端、精神不振 -1

公共场合未按两人并列、三人成行的要求行走 -1

公共场合行走懒散 -1

公共场合身体歪斜、倚墙而立或靠在其他物件上 -1

公共场合背手、抱手、手插口袋 -1

公共场合聚众聊天、大声说笑 -1

公共场合抽烟、吃零食 -1

公共场合随地吐痰、乱丢果皮纸屑 -1

公共场合打哈欠、伸懒腰、挖耳鼻、追逐打闹、勾肩搭背等 -1

公共场合有其他损害公司或管理处形象的举止和言谈 -1

训练不认真 -1

打架争吵 -2

五、值班室管理

内务不整洁、不合标准 -1

影响他人休息 -1

私自在值班室留宿他人 -2

当值值班室卫生不合要求 -1

破坏值班室设施、墙体 -2

室内乱贴、乱画、乱拉电线 -2

个人物品摆放不整齐 -1

在值班室内酗酒、赌博等 -3

私自使用大功率电器 -1

值日员不打扫卫生 -1。

六、加分项目

提出切实可行的建议并被采纳 +3

工作表现突出、积极肯干 +2

见义勇为、使公物免受损失 +3

优质服务、得到用户书面表扬 +2

安全保卫处其他给予奖励的事项 不定

考核实施与考核结果

1、考核由安全保卫处组织实施，保安公司其他员工均有监督权。

2、每月考核不合格的保安员，须进行书面检讨，并根据当月考核存在的问题提出书面整改措施。

3、连续三个月考核不合格或连续两个月考核为差的保安须进行公开检讨、停岗直至除名处理。

4、考核成绩与当月工资（考核工资部分）挂钩，奖罚不设最高限额。

二、楼管管理服务

第一章基本情况

第一条 本次参与招投标的学生公寓为学院1号至16号公寓楼，共2507间4人宿舍，16间无障碍宿舍，容纳10044人。4号楼、5号楼、8号楼、10号楼各110间宿舍；2号楼123间宿舍；1号楼138间宿舍；13号楼、16号楼各141间宿舍；11号楼、14号楼各170间宿舍；3号楼190间宿舍；6号楼、7号楼、9号楼各194间宿舍；12号楼、15号楼各206间宿舍（不含无障碍房）。

第二条 兰州校区学生公寓楼共3栋，可容纳学生1601人。其中，1号楼93间7人宿舍，可容纳651人；2号楼86间7人宿舍、4间6人宿舍、4间16人宿舍，可容纳642人；3号楼44间7人宿舍，可容纳308人。

第三条 管理范围和主要设施

管理范围：学院两个校区全部学生公寓。

主要设施：公寓内配有配电房、水房、卫生间、值班室，学生宿舍内配有上

床下桌套床、椅子、行李架等的安全及财产管理。

第四条 楼管管理服务项目最高限价 139.9896 万元，包括楼管工资、服装、餐费、办公用品、低值易耗品等。

1.投标单位须按岗位需求数派驻常年在编的楼管人员。

2.中标单位的楼管人员在合同履行期间所受到的伤害或罹患疾病，由中标单位负责解决纠纷和依法承担相关责任。

3.投标单位须按规定为全体在职学生公寓楼管人员办理社会保险。

第二章 楼管配备要求及待遇

第九条 楼管岗位配置（共需 43 人）

1.新区校区 16 栋学生公寓楼，每栋楼配备 2 名楼管，单岗双岗交替轮休，合计 32 人。

2.兰州校区 3 栋学生公寓楼，1、2 号楼分别配备 4 名楼管，3 号楼配备 3 名楼管，单岗双岗交替轮休，合计 11 人。

3.男生公寓楼配男性楼管，女生公寓楼配女性楼管。新区校区楼管不得兼任保洁岗位；兰州校区楼管可采取自愿兼保洁，责任区为公寓公共区。

第十条 楼管聘用基本条件

1.政治素质好，遵纪守法，爱党爱国爱校。

2.身体健康，具有吃苦耐劳精神，能上夜班，热爱本职工作，有高度责任感，善于沟通，细心。

3.文化程度：高中及以上文化程度，有保安实际工作经验者、党员及退伍军人优先。

4.年龄 55 岁以下，50 以上楼管不超过总人数的 30%。

5.证件齐全，即身份证、体检证明。

6.会使用微信、钉钉等软件完成基本办公任务，简单操作 WPS、office 办公软件。

第十一条 在校期间工资待遇包括 2600 元基本工资、300 元绩效考核工资，考核工资根据当月实际完成工作的质量优、良、合格、差据实发放。常规工作时间约 9 个月，寒暑假合计约 3 个月，寒暑假期间一般无工作安排，寒暑假期间待遇为基本工资一半。遇疫情防控等封闭管理期间，产生加班及无休息日等情况，费用由中标企业承担。

第三章 项目要求及职责

第十二条 工作目标

学生公寓的管理要实现“管理、服务、育人”三位一体化的管理模式，因此在学生公寓的管理过程中，不但要做好学生公寓的硬件管理，使之达到保质的功能，而且要以员工的高素质、企业的文化、人性化管理来达到育人的根本目的。

力争服务“零投诉”为质量管理目标，通过专业化的管理，规范化的服务，贯穿“以人为本”的服务思想，致力在学生公寓内创造一个舒心、安心、顺心的学习和生活环境。自接管学生公寓管理之日起，按优质标准实施管理服务，做到管理无盲点，服务无挑剔，师生无怨言。

1.在楼管管理服务过程中，严格遵守学院相关规章制度，使各项使用功能正常，使各项工作有条不紊地开展。一年内深化楼管管理服务，提高楼管管理水平，提升楼管管理服务形象，为广大师生提供舒适、安全、宁静的学习、生活环境。

（1）消防管理：严格遵守有关消防管理规定，确保无责任性消防事故。

（2）安全防范：管理范围内治安案件发生率为零，无任何管理责任性事故发生。

（3）环境卫生实行动态保洁，环境卫生满意率在 95%以上。

（4）房屋及公共配套设施报修及时率 100%以上。

（5）除因基建质量、设备质量在保养期内等特殊原因外，楼内及配套设施、财产完好率 98%以上。

（6）制定完善系统的培训计划，切实提高楼管队伍的整体素质，楼管管理服务人员专业培训合格率达 100%。

（7）管理服务服从学校的管理监督和指导，积极配合学校各部门开展各项工作。

（8）学院师生对楼管管理服务满意率在 95%以上。

（9）有效投诉率低于 0.5%。

（10）有效投诉处理率达 100%。

2.严格遵守国家的法律、法规、条例以及政府部门的各项管理规定。科学、规范管理，全面引入和推行 ISO 质量管理体系，服务热情、周到，建立现代化、人性化管理服务体系。

3.建立严格、规范的消防、防灾、公共秩序应急制度体系，确保师生安全。

4.完善各项管理制度、各岗位工作标准，建立严格的考核方法，充分调动楼管的工作积极性和主观能动性。进一步加强员工的服务意识和责任心。

第十三条 楼管服务的内容

1.严格遵守国家的法律法规，严格遵守学校的规章制度。热诚为广大师生员工提供高效优质的服务，保持高度的警惕性和责任感，做好学生公寓的和谐稳定。

2.自觉接受学校及相关部门的检查、监督和指导，积极配合学校做好各项活动的有关工作。定期检查学生公寓重点部位及各层门、窗、设施设备、水电、消防等情况。按时检查、了解学生在公寓留存违纪用品，以及使用大功率电器的情况并及时汇报；熟练掌握消防器材使用方法，了解公寓消防器材摆放位置，确保紧急情况下的正常使用。

3.负责楼管管理辖内的安全保卫、维护秩序和处置突发应急事件的工作，制定完善的安全应急方案。协助学校有关部门做好学生宿舍内学生的思想政治教育、行为规范、法律法规、防电信诈骗、防火、防盗、防灾、突发事件应对、急救等教育工作，学生宿舍文化建设活动和综合治理工作，包括学生宿舍的稳定、防火、防盗等。

4.制止学生的不文明行为，制止学生酗酒、打架斗殴、打麻将牌、赌博等，对学生宿舍出现的学生违纪事件和突发事件要按照预案的要求初步处理和及时报告。深入学生，预防学生违纪事件和突发事件发生。

5.做好学生宿舍区域内综合管理协调、楼宇标识物管理、宣传栏管理等，确保学生公寓和学生宿舍的良好秩序。负责管理区域内的安全防范工作和过道、楼梯消防设施安全及周边环境的安全检查工作。

6.学生公寓楼管管理服务人员保持良好形象，统一着装，保持值班室内卫生干净、整洁。对待学生要文明礼貌，学生来办事要做到事事有答复，有落实。树立服务意识。严格管理，热情服务，注重情感教育。公寓管理人员做到文明礼貌、谈吐文雅、遵章守约、衣冠整洁、举止大方、动作雅观、称呼得当。及时反映学生住宿方面存在的问题，接受学生关于供水、供电、照明等出现故障的求助，并及时报修。

7.保证学生公寓 24 小时值班并值守监控，管理员应保持相对固定，不得随意调换。按规定时间准时值班并做好值班记录；禁止闲杂人员进入值班室，值班时禁止做与值班无关的事。

每隔 2 小时对各学生公寓进行安全巡查一次，主动配合学生处、各二级学

院等相关处室院部工作，每天必须有相关负责人和楼管汇总报送值班报告。

8.全天 24 小时对辖区内的门岗、出入口出入人员实施管理、检查和控制。禁止陌生人和闲杂人员进入学生公寓，来访客须在公寓大厅等候，学生家长进入公寓内必须登记，密切监视可疑人员出入动态。对携带大件行李或物品离开校区的，外来人员要提供“放行条”检查，内部人员实施登记制度。负责通道、卫生间等部位的人员来往动态管理，严防不法行为的发生。

9.根据需要配合学校适时组织查房、查夜等检查工作，杜绝外来人员留宿，禁止推销及收废品人员进入。对迟归和不归的同学进行登记、及时教育，协调学生公寓内部矛盾纠纷及宿舍的调换工作。每晚按规定对公寓进行巡查，督促学生按时休息。及时处理安全隐患和不稳定因素，并将情况报告学生处和各二级学院。

10.责任范围内发生的侵犯师生事件或者出现扰乱学校正常工作秩序情况时，值班人员应立即按规定报告相关部门，并立即赶到现场，立即予以制止和保护，并采取救助行动。如情况紧急应同时直接报警(110、120 或 119 等)。

11.对非正常时间回归宿舍的学生要进行登记与管理，建立学生公寓住宿学生台账，完成学生公寓管理档案建设工作。

12.配合学校有关部门做好爱国卫生运动及防疫工作。采取措施提高优质环境保障。确保学生公寓楼及学生宿舍卫生状况良好，垃圾日产日清，定期进行消杀，使学生公寓保持洁净、舒适。

13.制订严谨、科学、规范的宿舍管理员岗位职责、责任分工、奖惩措施、突发事件应急预案、流程。确保宿舍公寓有序、安全、健康的状态。

14.宿舍财产的管理和维护，做好巡检、记录和反馈。通过专业化的操作和运行，保障宿舍财产责任到人、赔偿有据、维修及时，建立宿舍财产台账，制定完善的财产管理制度。

15.严格认真推行并实施人性化服务，达到细致、周到、真诚、规范的服务要求。定期深入学生宿舍，了解学生学习、生活、心理情况，建立宿舍管理人员与师生的沟通机制，建立良好、通畅的信息反馈机制。定期发放楼管管理服务满意度调查表，对合理的建议及时整改，努力提高广大师生的满意度。

16.负责来人、来电的接待咨询服务。熟悉学生公寓范围内各部门处室院部的布局设置，熟记所有电话号码。值班人员要形象好，着装整齐，服务热情，文明礼貌，处事稳重机智。遵守纪律，认真做好保密工作。

17.所有楼管人员必须无条件服从学院和学生工作处的指挥和调遣，完成学

校交办的其他临时性工作。

第四章 考 核

第十四条 对于未完成甘肃财贸职业学院楼管管理服务招标要求的情况，扣除项目支付资金。

1.出现安全事故，根据事故类型和严重程度，直至全额扣除，并追究相应民事和刑事责任。

第十五条 楼管管理服务考核由学生工作处牵头组织，相关处室院部配合完成。

第十六条 考核包括楼管配备达标情况、楼管工作责任心、安全、卫生、禁烟、文明校园、突发事件处置、财产管护、投诉、学生教育、档案建设、工作配合等方面。每月进行考核，每月兑现是否减少项目支出。月考核不合格，学院有权中止协议，予以解聘。

第五章 评标办法

一、评标方法（见投标人须知前附表）

二、评标程序：对资格审查合格的投标人，由评标委员会按以下程序进行。

1.符合性审查；

符合性检查的内容及标准

序号	内 容	标 准
1	电子投标文件的 签署、盖章	是否按招标文件要求签署、盖章
2	投标保证金	按照招标文件规定交纳投标保证金的，是否按招标文件要求递交，投标保证金金额和投标有效期是否满足招标文件要求；
3	招标文件规定的 实质性条款	加注“●”号条款是否实质性响应招标文件 （注：如果招标文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评标专家对本项不进行评审。）
4	国家相关强制性标准	投标内容是否符合国家相关强制性标准 （注：如果本项目所采购标的物没有国家相关强制性标准，评标专家对本项不进行评审。）
5	采购预算或最高限价	报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的
6	采购人不能接受的 附加条件	电子投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件的
7	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	1.不同投标人的电子投标文件是否由同一单位或者个人编制； 2.不同投标人是否委托同一单位或者个人办理

		投标事宜； 3.不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人； 4.不同投标人的电子投标文件是否异常一致或者投标报价是否呈规律性差异； 5.不同投标人的电子投标文件是否相互混装； 6.其它无效情形。
--	--	--

2.澄清有关问题；

3.综合评分；

评审内容	评审标准	分值范围
投标价格（30分）	满足招标文件实质性要求，且投标报价最低的为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人的报价得分分别按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30 （保留小数点后两位，第三位四舍五入）。 说明：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。	30分
商务部分（21分）	投标人提供自2019年1月1日至投标截止日前类似项目业绩，每提供1份得1分，最多得5分，需提供完整合同或中标/成交通知书原件彩色扫描件，不提供不得分。	5分
	提供健康证30份及以上得6分，提供健康证20份及以上得3分，提供健康证10份及以上得1分。	

		6 分
	安保管服务中拟派驻人员中退伍军人在总人数所占比例，不低于 20%的得 2.5 分，不低于 10%的得 1.5 分，低于 10%的不得分。需提供拟派驻人员名单表外，单独附退伍军人名单表，并提供人员退伍证书原件彩色扫描件，不满足不得分。 宿管 45 岁以下长聘人员不低于20%的得 2.5 分,不低于 10%的得 1.5 分，低于 10%的不得分。年龄不得超 58 岁。	5 分
	拟派项目经理为从事本专业 3 年以上岗位管理者，共 2 人，并具备大专及以上学历文凭，得 2 分。需提供详细工作履历、 大专及以上学历证书原件彩色扫描件，不满足不得分。	2 分
	能够提供消防设施操作员上岗资格证或考试成绩合格资格证明的，提供 1 份得 0.5 分，满分 3 分。需提供消防设施操作员上岗资格证或成绩合格资格证明原件扫描件，不满足不得分。	3 分
	投标人提供的服务方案是否充分考虑到用户的日常用途和需求，对本次服务内容的目标是否有较深的理解，根据各投标人提供的服务方案进行打分。 制定的方案详细明确、科学合理、内容完整、思路清晰、有较强的操作性的得 8 分；基本明确、基本完整得 5 分；思路不清晰、操作性差的得 1 分；不提供或不满足采购人需求不得分。	8 分
	投标人对学校有可能发生的重大或突发事件制定应急保障预案和应急预案承诺，提供的方案完善、科学、合理、可行得 5 分，提供的方案基本完善、基本科学、基本合理、基本可行得 2 分，不合理或不提供不得分。	5 分

技术部分（40分）	提供消防疏散演练方案，且方案完善、科学、合理、可行得5分，消防疏散演练方案基本完善、基本科学、基本合理、基本可行得2分，不合理或不提供不得分。	5分
	每年协助学院组织2次及以上消防疏散演练并制定演练方案和承诺书得2分，不提供不得分。	2分
	人员安排满足突发事件和重大保障活动的应急要求，投标人承诺突发事件增派30人及以上者得5分，承诺突发事件增派15-29人者得3分，承诺14人以下得1分。需提供突发事件增派人员花名册，不提供不得分。	5分
	提供详细规范文明上岗制度的得3分，上岗制度基本合理得1分，不提供或不满足制度要求的不得分；	3分
	针对本项目的考核及奖惩办法：科学管用、内容完整、可行性高得4分；基本能满足考核要求，内容基本完整2分；不提供或内容不完整，不能满足采购人要求的不得分。	4分
	投标人对安保、宿管人员有完善的培训方案，可操作性强，具有详细的培训计划并承诺安排安保、宿管人员每学期培训2次的得8分；对安保、宿管人员有较完善的培训方案，可操作性较强，具有基本详细的培训计划和安排的得6分；对安保、宿管人员有培训方案，可操作性较差，有培训计划和安排一般的得3分；无此项内容的不得分。	8分
服务部分（9分）	服务质量承诺及保证措施完善且有针对性的服务质量保证措施，能够充分考虑采购人实际需求的得3分；服务质量承诺及保证措施基本完善且有针对性的服务质量保证措施，基本满足实际需求的得2分；不提供不得分。	3分

	针对安保、宿管制定详细的月、年度绩效考核方案，考核方案和考核指标科学、合理、可行，有较强的操作性的得 6 分；基本明确、基本完整得 4 分；思路不清晰、操作性差得 2 分；不提供或不满足采购人需求不得分。	6 分
--	--	-----

4.推荐中标候选人名单；

5.编写评标报告。

三. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，起草评审报告，并予签字确认。

3. 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的电子投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

4. 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或行政监管部门报告并加以制止。

发现采购人、集采机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向行政监管部门报告。

5. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者集采机构答复供应商质疑，配合行政监管部门的投诉处理工作等事宜。

6.法律、法规和规章规定的其他义务。

四.评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

1. 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知采购人或者集采机构，不得私自转托他人。

2. 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。行政监管部门、采购人或集采机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

3. 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

4. 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原电子投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

5. 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

第六章 合同条款及格式

合同封面格式

_____项目

政府采购合同

合同编号：HT-(招标文件编号)

项目名称：

招标文件编号：

甲方：

乙方：

集采机构：甘肃省公共资源交易中心

年 月

一、政府采购合同协议书

采购合同编号: HT-(招标文件编号)

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》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》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) 项目名称: _____

(2) 招标文件编号: _____

(3) 项目内容: _____

2.合同金额

(1) 合同金额小写: _____

大 写: _____

(2) 合同价格形式:

3.履行合同的~~时间~~、地点及方式

时间：

地点: _____

方式: _____

4.付款:

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做出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

（2）中标通知书

（3）投标文件

（4）政府采购合同格式条款及其附件

（5）专用合同条款

（6）通用合同条款

（7）标准、规范及有关技术文件

（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）：
地址：	地址：
电话：	电话：
邮编：	邮编：
法定代表人或授权代表：	法定代表人或授权代表：
签字日期： 年 月 日	签字日期： 年 月 日
经 办 人：	经 办 人：
签字日期： 年 月 日	签字日期： 年 月 日
开户行：	开户行：
账号：	账号：

服务类政府采购合同格式文本省级以上政府部门或行业组织有标准或示范文本的，应按照其文本确定合同格式。没有文本的，按照《中华人民共和国合同法》及采购项目特点自行拟定特定文本确定合同格式。

第七章 政府采购项目投标供应商满意度调查问卷

项目名称：

招标文件编号：

1、您对集采机构在本次项目中工作人员服务态度和质量是否满意？

A.满意（ ） B.不满意（ ）

2、请为集采机构本次招标采购代理的服务态度和质量评分

A.优（ ） B.良（ ） C.一般（ ） D.差（ ）

（选择“一般”及“差”答案时须填写理由以方便改进）：

3、您认为集采机构哪些方面还需要进行改进？

A.没有意见（ ）

B.（详细意见或建议）：

投标供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

说明：本表格由投标供应商填写，请在相应的括号打“√”。自中标公示发

布之日起7个工作日内递交给集采机构。

附件 1:



文锐网上开评标系统

投标人网上开评标系统用户手册

1. 准备工作

准备一台携有摄像头及耳麦的电脑,操作系统建议采用 windows7 以上版本,浏览器建议采用 360 安全浏览器,安装钉钉、办公软件(wps 或 office)。

2. 系统登录

网上开评标系统,投标人支持两种登录方式:

- ①账号+密码+验证码; ②证书+密码+pin 码;





说明：

①登录账号是在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的账号（11 位手机号码），密码是对应设置的密码。

②证书登录的前提是对应的证书必须在甘肃省公共资源交易主体共享平台做过 CA 互认（绑定）的锁。（文锐、成兴、江苏翔晟、国泰新点、交易通、金润）

用户注册、用户查询、密码重置、CA 互认的操作请全部详见《CA 互认操作手册》。

甘肃省公共资源主体共享平台的 链接地址 。



选择角色，登录系统。

3. 我要投标

找到要参加的项目，点击【我要投标】，如图提示操作。

甘肃省公共资源交易局 | 网上开评标系统 国家授时中心标准时间：2020/4/19 下午1:01:43 兰州城建工程项目管理有限公司

请选择交易平台 自然食品采购 搜索 系统使用帮助

序号	项目名称	平台名称	交易编码	项目编号	开标时间	状态	操作
1	自然食品采购	甘肃省公共资源交易平台	2020-QB3-1004	2020-QB3-1004	2020-04-20 10:30:00	等待开标	我要投标
2	自然食品采购(第二信封)	甘肃省公共资源交易平台	2020-QB3-1004_xf2	2020-QB3-1004_xf2	2020-04-20 10:30:00	等待开标	我要投标

第 1 到 2 条，共 2 条记录，共计 1 页

①点击【我要投标】，确认投标信息，点击【确认投标】

甘肃省公共资源交易局 | 网上开评标系统 国家授时中心标准时间：2020/6/17 下午6:33:09 南京正邦建筑工程有限公司

请选择交易平台 请输入项目名称或关键字 搜索 系统使用帮助

序号	项目名称	交易编码	项目编号	开标时间	状态	操作
1	11111			2020-06-17 14:55:00	等待开标	进入网上开标厅
2	0617001			2020-06-17 15:55:00	等待开标	
3	甘肃建投项目			2020-06-17 17:30:00	等待开标	
4	甘肃建投项目			2020-06-17 18:40:00	等待开标	我要投标
5	甘肃建投项目			2020-06-24 09:00:00	等待开标	进入网上开标厅

第 1 到 5 条，共 5 条记录，共计 1 页

注册投标项目/标段(包)

项目名称: 甘肃建投项目

(以下标段选择全部或全部标段)

标段名称	标段编号
☒ 勾选项	E6200000600023969001001

确认投标 点击按钮

投标人须知

请在 **2020-06-17 18:40:00** 时间之前进入网上开标厅上传您的**投标文件哈希编码**！

为保证您顺利投标，请在做完固化文件以后尽快上传哈希编码，哈希编码只作为防止文件被篡改的依据，不能反推出文件内容，不可能造成您的投标文件泄密，请放心上传！

请在 0s 后

关闭

确认投标-“进入网上开标厅”

甘肃省公共资源交易局 | 网上开评标系统 国家授时中心标准时间：2020/6/17 下午6:33:09 南京正邦建筑工程有限公司

请选择交易平台 请输入项目名称或关键字或交易编号或项目编号 搜索 下载投标文件固化工具 系统使用帮助

序号	项目名称	交易编码	项目编号	开标时间	状态	操作
1	甘肃省公安厅购置视频会议设备和终端授权文件项目	D01-1262302431616022XQ-20191230-027517-1	D01-1262302431616022XQ-20191230-027517-1	2020-02-18 17:45:00	等待开标	进入网上开标厅
2	甘肃省电力集团2019年(第二批)公益性工程维修养护项目	A07-1262302431616022XQ-20200116-027671-7	JDWXYH-2019-01JDWXYH	2020-02-23 23:15:46	等待开标	进入网上开标厅



下载成功。

4. 固化投标文件

下载并安装投标文件固化工具，并完成投标文件的固化（具体操作参见《投标文件固化工具用户手册》）。

5. 上传哈希值（hash）

复制哈希值的方法有两种：①可在投标文件固化导出之后的界面直接复制；②在固化导出后的文件夹路径下，打开 txt 文档进行复制。





登录到“网上开评标”系统，找到要参与的项目-“进入网上开标厅”-“点击提交 HASH 编码”-粘贴-立即提交。



说明：①生成的哈希编码被保存至区块链上，任何人无法篡改。

②在开标前可撤回投标重新上传哈希值，以开标前最后一次上传的哈希值为准。

投标人哈希编码上传成功，等待开标。

6. 上传投标文件

开标组织人员确认开标之后，投标人登录“网上开评标系统”到“核验投标文件”环节-上传固化投标文件（.tbvt）。



以上系统图示代表该项目该标段在开标后上传的固化投标文件与开标前上传的哈希值为一一对应关系，固化投标文件上传成功。



上传固化投标文件时，出现上图情况，代表所上传的固化投标文件与开标前提交的哈希值不对应，请重新选择上传与哈希值对应的固化投标文件，否则将导致投标失败。

说明：哈希值需要在开标之前提交到开评标系统，并且当前生成的固化投标文件对应唯一一个哈希值，在此期间投标文件但凡更改过任何信息，生成之后的哈希值都会发生变化。

7. 确认开标结果



点击查看开标记录表，可查看所有投标单位的投标情况



甘肃电投常乐电厂调峰火电项目尿素采购项目					
序号	投标人名称	总价(万元)	是否确认结果	保证金缴纳	区块链查证
1	酒泉正辉建筑工程有限公司	11	已确认	已缴纳	支付宝扫描二维码
2	天水金思路工程咨询有限公司	11	已确认	已缴纳	支付宝扫描二维码
3	甘肃中洋科学仪器设备有限公司	1	已确认	已缴纳	支付宝扫描二维码

1 单击此处

2 可使用钉钉或支付宝扫描查看区块链本次开标信息

如果对本次开标结果无异议，点击确认对开标结果无异议。

酒泉正辉建筑工程有限公司投标代表人您好！请您在约定时间内完成以下操作：

网上投标

在2020-06-17 18:40:00之前，您需要完成网上投标操作：
提交固化后的投标文件的HASH值（电子文件的指纹，您可以在“投标文件固化工具”中找到并复制文件的HASH值）。

备注：1. 投标文件的HASH值必须由“投标文件固化工具”软件自动生成；
2. 编码将保存在区块链上，任何人都无法篡改；
3. 固化后的投标文件自行妥善保存以备开标时进行网上核验；
4. 您可以在2020-06-17 18:40:00之前撤回您的投标。

① 上传您的投标文件编码

点击提交HASH编码（68位编码） 撤回投标（谨慎操作）

投标文件编码：75ec45ec203b1c28c162aea75b61bd
提交的投标文件编码：1c8fc6ed965719edd54e9437692cf493
提交编码时间：2020-06-17 18:35:05

核验投标文件

在2020-06-17 18:40:00之后，您需要完成投标文件核验操作：

1. 请在本系统打开您上传的投标文件；
2. 如果系统检测到此文件有效，您可以继续寻找并打开正确的固化投标文件；

备注：固化投标文件（扩展名为.bwt）必须由“投标文件固化工具”软件自动生成，不要进行任何人为修改操作，否则会导致其HASH值（电子文件的指纹）变化，将导致无法通过系统核验，因此导致的投标失败后果由投标人自行承担！

② 打开并核验投标文件

点击打开您的固化投标文件(.bwt)进行有效性核验

您的固化投标文件：公开招投标投标文件_第1标段投标文件.bwt
此文件的HASH值：1c8fc6ed965719edd54e9437692cf493
此文件提交完成时间：2020-06-17 18:59:22

开标结果确认

1. 您可以在该页面并确认“开标结果记录表”；
2. 您可以通过区块链追溯开标过程；
3. 如果对开标结果有异议，您可以向招标人（代理机构）提出；
4. 如果您对招标人（代理机构）的解答不满意，可按照相关法律法规线下进行维权。

备注：系统使用了新联盟链记录开标过程数据及所有投标文件，以保证其有效性，并且全程可追溯。

③ 查看并确认开标结果

查看开标记录表 确认对开标结果无异议

酒泉正辉建筑工程有限公司投标代表人您好！请您在约定时间内完成以下操作：

网上投标

在2020-06-17 18:40:00之前，您需要完成网上投标操作：
提交固化后的投标文件的HASH值（电子文件的指纹，您可以在“投标文件固化工具”中找到并复制文件的HASH值）。

备注：1. 投标文件的HASH值必须由“投标文件固化工具”软件自动生成；
2. 编码将保存在区块链上，任何人都无法篡改；
3. 固化后的投标文件自行妥善保存以备开标时进行网上核验；
4. 您可以在2020-06-17 18:40:00之前撤回您的投标。

① 上传您的投标文件编码

点击提交HASH编码（68位编码） 撤回投标（谨慎操作）

投标文件编码：75ec45ec203b1c28c162aea75b61bd
提交的投标文件编码：1c8fc6ed965719edd54e9437692cf493
提交编码时间：2020-06-17 18:35:05

核验投标文件

在2020-06-17 18:40:00之后，您需要完成投标文件核验操作：

1. 请在本系统打开您上传的投标文件；
2. 如果系统检测到此文件有效，您可以继续寻找并打开正确的固化投标文件；

备注：固化投标文件（扩展名为.bwt）必须由“投标文件固化工具”软件自动生成，不要进行任何人为修改操作，否则会导致其HASH值（电子文件的指纹）变化，将导致无法通过系统核验，因此导致的投标失败后果由投标人自行承担！

② 打开并核验投标文件

点击打开您的固化投标文件(.bwt)进行有效性核验

您的固化投标文件：公开招投标投标文件_第1标段投标文件.bwt
此文件的HASH值：1c8fc6ed965719edd54e9437692cf493
此文件提交完成时间：2020-06-17 18:59:22

开标结果确认

1. 您可以在该页面并确认“开标结果记录表”；
2. 您可以通过区块链追溯开标过程；
3. 如果对开标结果有异议，您可以向招标人（代理机构）提出；
4. 如果您对招标人（代理机构）的解答不满意，可按照相关法律法规线下进行维权。

备注：系统使用了新联盟链记录开标过程数据及所有投标文件，以保证其有效性，并且全程可追溯。

③ 查看并确认开标结果

查看开标记录表 确认对开标结果无异议

开标结果已保存到联盟区块链，任何人都无法进行篡改！您可以使用您的支付宝扫码左侧的二维码验证您的开标结果。

本次开标结束。

105

附件 2:



文锐网上开评标系统

投标文件固化工具操作手册

1. 系统安装

提示：如果您的电脑安装了 360 安全卫士之类的软件，在下载和安装过程中请先关闭这些软件，否则在下载或安装过程中可能会被误判拦截，导致下载和安装失败。

操作系统建议采用 windows7 以上版本。

下载方式如下：

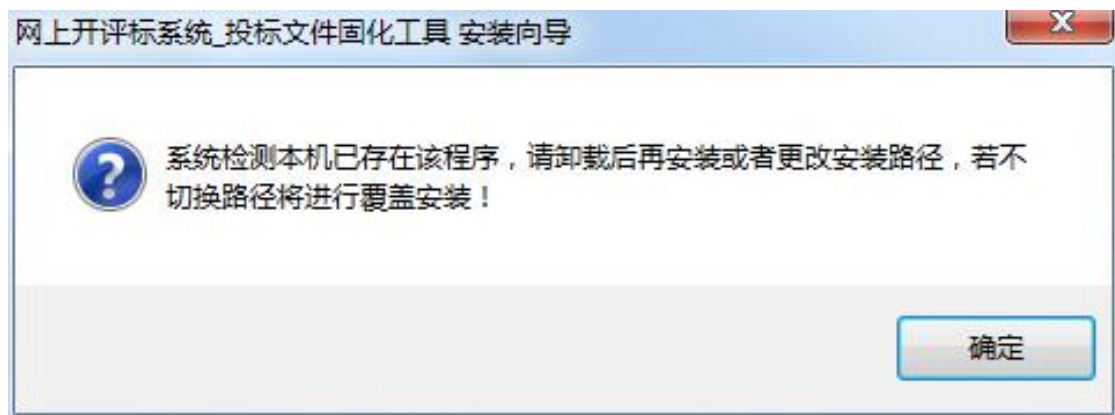
登录网上开评标系统 <http://121.41.35.55:3010/OpenTender/login>，点击左侧未开标项目，搜索需要投标的项目，点击操作下方【我要投标】，投标成功后,进入网上开标厅最上面下载投标文件固化工具及 ZBVT 格式招标文件，如图：

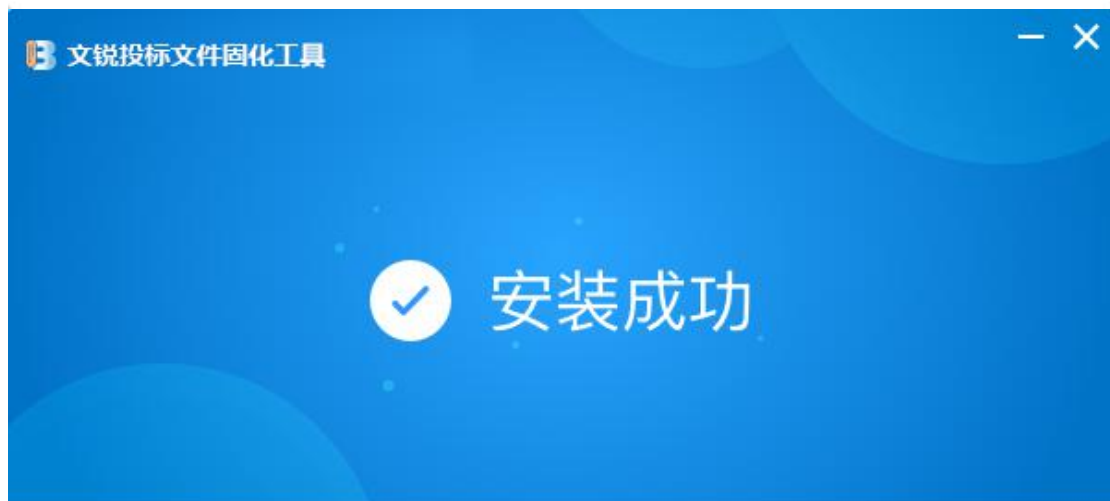


注意：投标文件固化工具及 ZBVT 格式招标文件一定要在开评标系统下载

打开安装程序（**投 网上开评标系统_投标文件固化工具**），如果您没有关闭 360 安全卫士等软件，请在提示窗口中选择“允许程序运行”。如下图所示：







2. 使用说明

系统为投标人提供投标文件的设置和固化服务。



在您的电脑桌面上双击打开投标固化工具，显示如下图所示界面。选择导入您在“网上开评标系统”中下载的“固化后招标文件”，并设置“固化投标文件保存在本地电脑位置”，文件名称，然后点击“确定”按钮开始固化。

您也可以在右侧“打开历史固化项目”栏选择并打开以前做过的历史固化投标项目。



网上开评标系统——投标文件固化工具

当前项目名称: 甘肃电投常乐电厂调峰火电项目尿素采购项目 当前标段: 1

新建固化项目 政府采购多轮报价

选择对应的招标文件及标段(包)

☒ 是否是双信封开标项目

招标文件 C:\Users\Administrator\Desktop\工 选择招标文件

设置固化后投标文件的保存路径及文件名

保存位置 C:\Users\Administrator\Desktop\工 浏览

文件名称 公开招标投标文件2

取消 确定

双击打开历史固化项目

E6200000600023512001甘肃省陇南高速公路处2020年度高速公路机电系统维护服务项目-第一标段

甘肃省水利厅关于开展2019年度绩效评价及2020年度绩效监控和直属单位财务检查工作-第一标段

甘肃省水利厅关于开展2019年度绩效评价及2020年度绩效监控和直属单位财务检查工作-第一标段多轮

区块链电子保函平台

BLOCKCHAIN ELECTRONIC GUARANTEE PLATFORM

线上办理、方便快捷、健全严谨、值得信赖

简易网证书办理系统

SIMPLE NETWORK CERTIFICATE HANDLING SYSTEM

自助办理、操作简单、快捷高效、省时省心

技术支持: 甘肃文锐电子交易网络有限公司 0.1.8.2

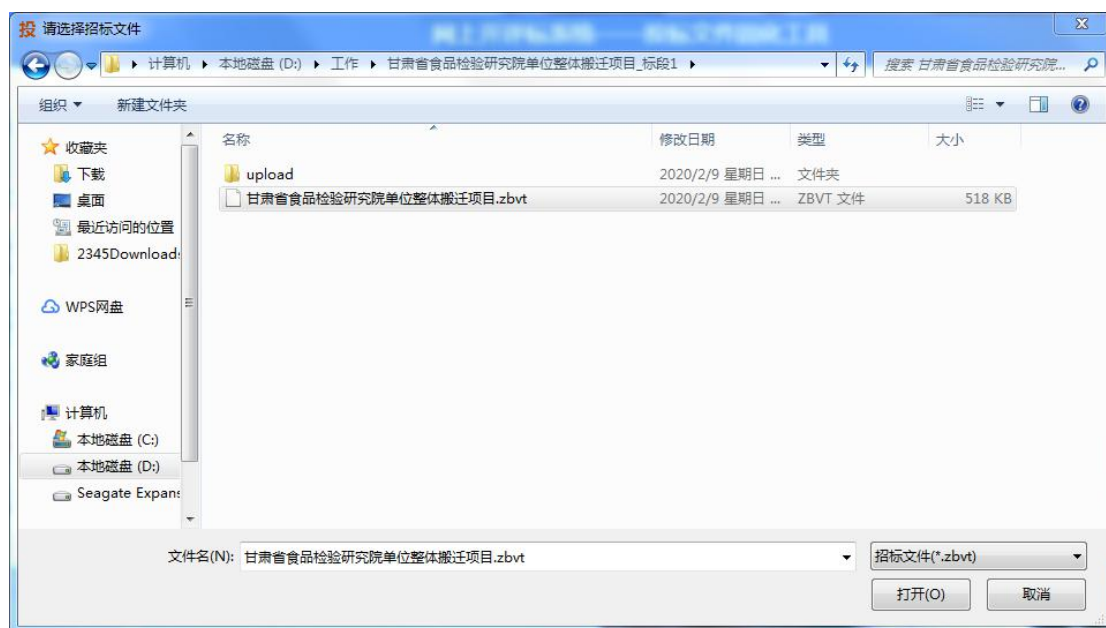
特别提醒: 此版本招标文件固化工具和投标文件固化工具的双信封开标相关功能均可正常使用, 可以一次性完成双信封开标项目的文件固化!

如果您有一个新项目要在线开评标，选择“新建固化项目”，先导入这个项目的“固化后的招标文件”（注意：是扩展名为 zbvt 的文件，要使用 360 浏览器或谷歌浏览器在网上开评标系统中下载。不是在公共资源交易网上下载的 PDF 版式文件）。

如果项目采用双信封开标方式，您要选中 ☒ 是否是双信封开标项目，系统将允许您同时导入两个信封的固化招标文件。

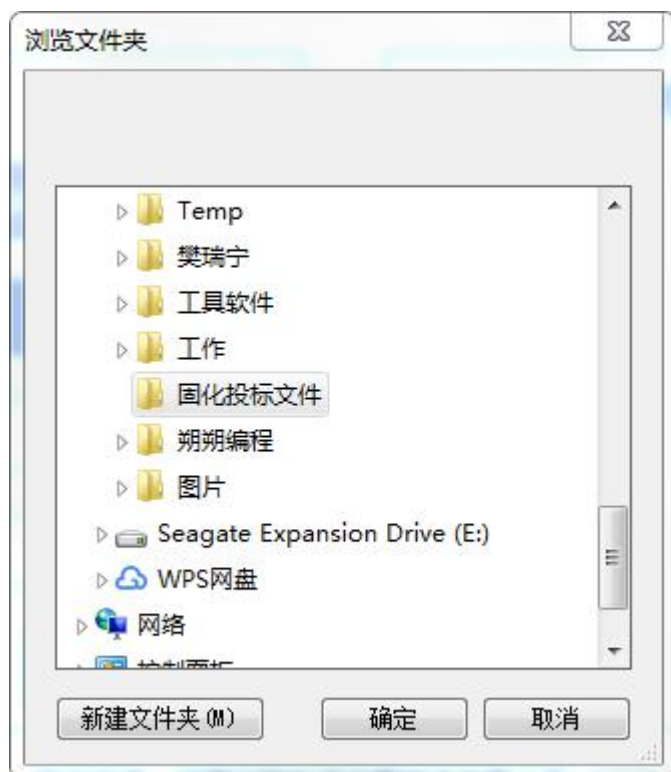
点击“选择招标文件”按钮，打开文件选择窗口选中您下载的这

个项目的“固化后的招标文件”，如下图所示：



选择完成后，您要选择当前投标文件对应的标段。

再设置固化后投标文件的保存路径及文件名，方便您找到自己的投标文件。



完成上述设置以后，点击“确定”按钮，打开系统主界面，如下

图所示：



完成投标文件的固化，需要完成 4 部分工作：**导入投标文件、填写网上开标信息、导入保证金缴款凭证或电子保函、导入法人授权书及授权代表人信息。**（注意：系统所需的所有信息必须填写完整！）

导入投标文件：

点击“请导入你编制好的投标文件”，选择您编制好的投标文件（格式支持.PDF 或者存在多个.PDF 请打包为.ZIP 上传），工具中可预览所上传的.pdf 文件，如果上传有误您可重新上传。（注意：必须导入您的投标文件！）



填写开标一览表:

如下图所示,您要按照“固化后的招标文件”的要求填写开标一览表内容并上传对应的开标一览表电子版(表格格式与招标文件有关,内容不一定如下图所示)。(注意:所有表格必须填写完整,不能漏填任一项!)



如果当前项目采用双信封开标方式,您需要分别填写每个信封的开标信息,并上传对应的开标一览表电子版, 请注意报价或日期的单

位（元、万元、日历天、工作日、月、年等），请不要输入错误。如下图所示：

网上评标系统 投标文件固化工具

+ 新建项目 目 版本记录 ^ ? 帮助

测试项目-第一标段

阅读招标文件

1 导入投标文件

2 填写网上开标信息

3 导入保证金缴款凭证或电子保函

4 填写法人授权委托书及授权代理信息

第1信封开标信息 第2信封开标信息

① 投标人名称、标段包、是否缴纳保证金开标时系统自动获取，无需填写

1 请按照招标文件要求填写下表 (重要提示:一定要注意表格中的金额和工期之类单位(元、万元等),一定不要出错!!!)

投标人名称	标段 (包)	是否缴纳保证金	总价(万元)
开标时系统自动获取	开标时系统自动获取	开标时系统自动获取	11

2 请上传电子版开标一览表(加盖电子签章的pdf)

上传/修改 (重要提示:上表中填写的内容一定要和这里上传的附件内容一致!请确认不要填错!)

技术支持：甘肃文锐电子交易网络有限公司 0.1.8.1

第1信封开标信息 第2信封开标信息

1 请按照招标文件要求填写下表

总价(万元)
37.4

2 请上传电子版开标一览表(加盖电子签章的pdf)

开标一览表.pdf 上传/修改

投标项目名称	投标报价	交货地点	交货时间	备注
设备采购	¥374000 元	医院指定地点	合同签订后 2 个月内	

技术支持：甘肃文锐电子交易网络有限公司 v0.1.2

导入保证金缴款凭证或电子保函：

您需要导入您的投标保证金电汇凭证或电子保函或纸质保函的扫描件，用于开标时帮助工作人员核对保证金到账信息。（注意：必须导入此项内容！）



导入法人授权书及授权代表人信息：

您需要导入您的投标文件中的法人授权书、代理人身份证（身份证国徽面、身份证人像面）及授权代理人信息，点击“保存身份信息”按钮保存。

如下图所示。（注意：所有内容必须导入和填写完整，不能漏填任一项！）

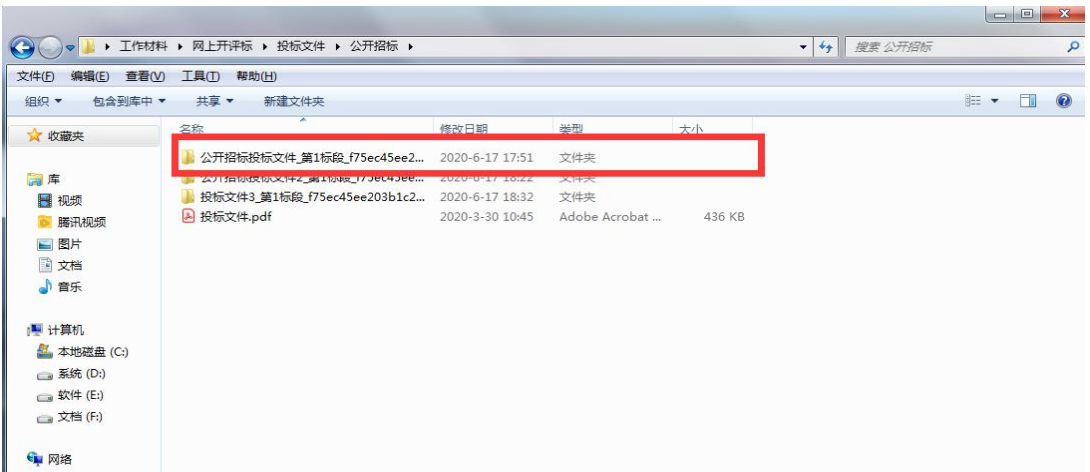


完成上述 4 项操作后，点击“导出固化文件”按钮。注意：固化后的投标文件（扩展名为.tbvt）必须由当前“投标文件固化工具”软

件自动生成，不要进行任何人为修改操作，否则会导致其 HASH 编码（电子文件的指纹）变化，将肯定无法通过系统核验，因此导致的投标失败后果由投标人自行承担！固化投标文件及其对应的 HASH 值已经保存到您设置的工作目录，投标时请准确选择，防止投标失败！



单击确定按钮，系统会自动打开你的文件保存目录，显示固化后的投标文件及对应的哈希值（HASH 编码），您在“网上开评标系统”中在线投标时要打开 txt 文件拷贝并提交哈希值（HASH 编码）；核验投标文件有效性时，要使用“固化后的投标文件（.tbvt 文件）”。



完成了投标文件的固化后，您就可在在线进行投标和开标工作了。（具体参见《网上开评标系统用户手册》）

附件 3:

“文锐网上开评标系统”技术支持联系方式

1.技术支持客服电话：0931-4267890

2.技术支持工程师联系方式

姓名	手机号码	钉钉号	QQ 号
韦景霞	18693151517	同手机号码	648715640
宋承燕	19809311390	同手机号码	984837581