

烟台市蓬莱区政府采购 竞争性磋商文件

项目编号：SDGP370614000202202000062

项目名称：山东省烟台市蓬莱区山东省蓬莱第一中学2022年
保安、消防员、宿管、保洁服务采购项目

采购人（盖章）：山东省蓬莱第一中学

采购代理机构（盖章）：山东悦宸项目管理有限公司

二零二二年六月

磋商注意事项

各供应商：

为保证本次采购项目的顺利进行,减少磋商过程中,由于响应文件制作不合格等原因导致贵单位响应文件为无效报价文件的发生,请贵单位仔细阅读磋商文件的每一条款,特别注意以下事项:

1、根据烟台市财政局、烟台市行政审批服务局《关于全面实施政府采购“不见面开标”的通知》(财采〔2021〕8号),本项目采用“不见面开标”方式,不再要求供应商到达现场提交原件资料、现场解密等,所有议程均通过线上进行,请各供应商确保自己的电脑环境、CA锁、网络等状况良好,以免影响其参与交易活动。为保证开评标效果,各政府采购活动当事人应及时登录“烟台市公共资源交易网”“下载中心”学习“不见面开标”操作指南,提前做好有关设施、设备配置安装工作。因供应商自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的,由供应商自身承担一切后果。

2、请严格按照磋商文件规定的资格证明文件要求提供每一项证件(特别注明原件或复印件的要求),并严格审查证件的有效期、经营期限、证件的签署的有效性等,漏缺一项证件或一项证件不合格将造成资格审查通不过,导致磋商文件为无效报价文件;磋商文件要求提供的资格证明文件及其它业绩证明材料务必在响应截止时间前上传至烟台市公共资源交易系统,响应截止时间后,系统将自动关闭响应文件上传入口。

3、请认真研究磋商文件规定的重大偏差所包括的内容,响应文件有以上所列内容之一、经磋商小组认定属实的,将作无效报价处理。

4、为防止意外情况的发生,请在磋商文件规定的响应截止时间前半小时到达磋商会议现场,响应文件截止时间后递交的响应文件恕不受理。

5、请认真阅读磋商文件规定的服务周期、付款方式等商务条款,制作响应文件时应作出响应或正偏离以上商务条款的承诺,不响应或负偏离的将做无效报价处理。

6、请各供应商严格自律,诚信参与磋商。

7、对磋商文件有疑义或其它问题请及时与山东悦宸项目管理有限公司联系。

联系人: 张晓菁



联系电话：0535-6890758

谢谢合作！

目 录

磋商注意事项	1
第一部分 邀请函	4
第二部分 采购内容及相关要求	13
第三部分 供应商须知	31
第四部分 合同文本	53
第五部分 响应文件格式	73

第一部分 邀请函

山东悦宸项目管理有限公司受山东省蓬莱第一中学的委托，现对其所需 2022 年保安、消防员、宿管、保洁服务采购项目进行竞争性磋商采购。诚邀贵公司参加，现就有关事项说明如下：

1. 采购内容：本项目按 1 个包对山东省烟台市蓬莱区山东省蓬莱第一中学 2022 年保安、消防员、宿管、保洁服务采购项目进行竞争性磋商采购：

包号	采购内容	数量	采购预算
1	2022 年保安、消防员、宿管、保洁服务采购项目	1 宗	103.20 万元/年

（具体要求详见第二部分采购内容及相关要求）

2. 有关要求：

2.1 供应商资格要求：

2.1.1 供应商须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供以下证明材料：

（1）在中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的法人或事业法人或其他组织或自然人；

（2）参加本次采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录；

（3）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（5）无不良信用信息记录。

2.1.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）按照《山东省财政厅山东省工业和信息化厅关于转〈发政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（鲁财采【2021】7号）、《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号文）要求，本项目专门面向中小企业采购（在政府采购活动中，残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策）。

（2）本采购项目内容对应的中小企业划分标准所属行业为（十四）物业管理，提供服务的供应商自行判断是否符合财库【2020】46号文《政府采购促进中小企业发展

管理办法》和工信部联企业〔2011〕300号《中小企业划行标准规定》的规定，如实申报中小微型企业。如供应商非中小企业，将按无效报价处理。

2.1.3 本项目的特定资格要求：

- (1) 须具有省级（含）以上公安部门颁发的《保安服务许可证》；
- (2) 本项目不接受联合体报价。

2.2 服务期限：本项目期限三年（采取 1+2 方式，可根据第一年试用期评估是否合格，确定是否续签合同或重新组织采购，如续签合同按原标准续签 1 年，最多续签 2 次）。

2.3 服务地点：采购人指定地点。

2.4 项目进场时间：接采购人通知后 5 天内进场，并开展相关业务。

2.5 付款方式：本项目款项由采购人支付，采购人于合同签订生效且具备实施条件后 5 个工作日内支付合同金额的 10% 作为预付款；每季度由各采购人对服务人员工作职责履行情况进行考核，采购人在次月，将上季度的服务费用付给成交人（首个季度款项在扣除预付款后支付，具体支付金额以进场时间、实际进场人数为准；成交人须每季度提交服务人员缴纳社保证明材料）。

2.6 服务响应时间：对用户所反映的任何问题 0.5 小时之内做出及时响应，1 小时之内赶到现场实地解决问题。

3. 有关说明：

3.1 本项目为交钥匙工程，供应商的总报价为年度报价，应一次性报定。供应商必须完成所有服务项目及相关工作，要求达到相关规范要求。**报价若有遗漏，视为包含在其他单价或合价中，总报价即为交付使用的价格。**

3.2 总报价应为年度报价应一次性报定，总报价包括但不限于服务期限内的管理费、服务人员费用【包括但不限于工资及社保（五险一金）、法定节假日加班费、保险、福利以及按照法律规定应与缴纳的其他附加费用（其中工资标准、社保应符合采购人要求且不得低于蓬莱区最低标准）】、服装费、管理、配合、福利、税费、物业管理责任险、利润、培训办公经费等服务期内全部费用。**供应商只允许有一个报价，且所有内容必须报全，采购人和采购代理机构不接受有任何选择性的报价。**

3.3 本采购文件中所提出的为最基本的要求，供应商在进行服务时，除须满足本采购文件中所提的各项要求外，应同时满足国家最新版的规范和标准的各项要求，采购

人制定的内部管理制度，供应商在进行服务时，也应予以遵守。

3.4 采购人在签订合同时有权对采购内容的数量和服务予以增加或减少，须经财政部门批准后，按成交价格相应调整总价。

3.5 服务质量要求：按照相关规定开展服务，严格遵守各项法律、法规和政策，执行国家和行业的标准、规范，维护国家、社会公共利益和服务主体的合法权益。

3.6 采购人不组织统一考察现场。无论供应商对现场考察与否，都将被视为熟悉履行合同有关的一切情况，并承担一切与报价有关的风险、责任和义务。

3.7 质量及验收：按国家相关法律、法规、政策性、规范性文件及合同要求验收。

3.8 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.9 政府采购预算：本项目的政府采购预算为每年人民币壹佰零叁万贰仟元整（¥1032000.00 元/年），其中，保安、消防员采购预算为每年人民币陆拾玖万陆仟元整（¥696000.00 元/年）；宿管、保洁采购预算为每年人民币叁拾叁万陆仟元整（¥336000.00 元/年）；供应商报价（单年度报价）不得超出总采购预算及分项采购预算，否则将按无效报价处理。

3.10 供应商凡对本次磋商提出的询问须以书面形式提出，所有答复内容均以采购代理机构的书面答复为准。

3.11 本项目成交服务费为每年人民币壹万伍仟贰佰元整（¥15200.00 元/年），共计三年，由本项目成交供应商支付，在领取成交通知书前向山东悦宸项目管理有限公司交纳。

3.12 供应商信用信息查询的查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：

3.12.1 供应商不良信用记录查询网址：信用中国网址（<https://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网网址（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、信用山东网址（<http://credit.shandong.gov.cn/>）。

3.12.2 信用信息查询截止时间为：等同于响应文件上传截止时间。

3.12.3 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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不能参与政府采购活动。

3.12.4 信用信息查询记录和证据由采购人审核并签署后，报采购监督管理部门备案。

3.13 本项目不接受联合体报价。

3.14 响应文件份数：本项目采用“不见面开标”的电子标形式，参加采购会议时无须提供纸质版响应文件；采购会议结束后2个工作日内，请各供应商向代理公司提供纸质版响应文件（成交单位五份、未成交单位二份）以及一份电子版响应文件（U盘存储，内含上传系统的完整的电子版响应文件，格式为PDF版本一份、Word版本一份）以供备案，纸质响应文件须与电子交易平台的电子响应文件保持一致（不分正副本）。

纸质版投标文件装订要求：应规格统一、采用A4规格或装订成A4规格，胶装成册（不得采用活页装订，装订应牢固，不易拆散和换页）。

邮寄信息：收件地址：烟台市莱山区迎春大街177号润华大厦1号楼1702室，收件人：张晓菁，联系电话：0535-6890758，费用自理，谢谢配合。

4. 磋商保证金：

按照鲁财采〔2019〕40号《山东省财政厅关于取消政府采购投标保证金等有关事项的通知》规定，自2019年7月1日起，全省政府采购活动不得向诚信记录良好的投标人收取磋商保证金。对于满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条有关规定，但存在一般失信行为的供应商应按以下规定交纳磋商保证金。

(1) 供应商需登录信用中国、信用山东、中国政府采购网自行查询诚信记录。

(2) 诚信记录良好的供应商无需交纳磋商保证金的，应在响应文件中提交无一般失信行为声明函原件（供应商自行承诺并承担后果，格式自拟；未提供声明函原件且未按采购文件要求交纳磋商保证金的作无效报价处理）；存在一般失信行为的供应商须向采购代理机构提交金额人民币贰万元整（¥20000.00元）的磋商保证金；

4.1 磋商保证金用于保护采购人免受因供应商行为而蒙受的损失。

4.2 磋商保证金应当以转账支票、汇票、本票、网上银行支付（以银行到账时间为准）或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

4.3 磋商保证金采用转账或电汇方式的，必须在上传电子响应文件截止时间前交于采购代理机构账户，且应从其基本账户转出，出具保证金的单位名称必须和参加磋商的供应商名称一致（不允许以个人名义交纳保证金），否则将按无效保证金处理。

交纳磋商保证金银行账户信息：

账号名称：山东悦宸项目管理有限公司

开户行：中国银行莱山支行

帐 号：227307280346

注：磋商保证金应注明项目名称（可简称）及汇款金额

5. 采购议程安排：

5.1 采购文件发售时间：自采购公告发布之日起至响应文件提交截止时间前。

5.2 获取采购文件方式：登录烟台市公共资源政府采购交易平台（<http://ggzyjy.yantai.gov.cn/>）免费下载采购文件，本项目不提供纸质版采购文件。

方式：（1）根据山东省及烟台市政府采购有关规定，凡有意参加本次政府采购的潜在供应商必须在中国山东政府采购网（<http://www.ccgp-shandong.gov.cn>）进行注册且须同时在烟台市公共资源交易信息网（<http://ggzyjy.yantai.gov.cn/>）注册（如供应商未在规定期限内烟台市公共资源交易信息网注册并下载采购文件和未在中国山东政府采购网注册的，无法有效参与本次采购交易活动）；**请务必确保山东省政府采购信息公开平台登记的统一社会信用代码与烟台市电子交易平台一致，否则无法有效地参与采购活动及办理相关手续。**具体登记注册事宜请各潜在供应商联系山东省政府采购信息公开平台及烟台市公共资源交易中心办理。

技术联系方式：4009980000

（2）本次采购采用电子采购方式，统一使用电子交易平台进行下载采购文件，请参加磋商的供应商注意具体项目采购文件中的说明。

供应商需通过“烟台市公共资源交易信息网—交易信息—交易服务—政府采购交易平台—烟台市政府采购交易平台用户系统”免费注册完善用户信息。

拟参加本项目的供应商须办理并取得数字证书（CA 电子印章）后，方可加密生成及上传电子响应文件。请各供应商仔细阅读《烟台市公共资源交易平台数字证书（CA）网上办理指南》（烟台市公共资源交易网→下载中心→下载数字证书办理指南）并按照须知要求办理。烟台 CA 办理电话：0535-6788612。

完成注册并办理 CA 的供应商需在烟台市公共资源政府采购交易平台下载磋商文件（具体操作步骤可到烟台市公共资源交易网→下载中心→《烟台市政府采购系统投

标人操作手册》)。

为保证 CA 证书可以正常运行，供应商须配置电脑环境，请供应商下载相关驱动并安装（烟台市公共资源交易网→交易信息→下载中心→软件下载→烟台市公共资源政府采购系统驱动）。

供应商在系统中成功上传加密响应文件并打印回执后，应按照采购文件规定时间通过 CA 数字证书解密响应文件。请预留足够的上传时间，未能成功解密的供应商，视为未按时提交响应文件。

(3) 拟参加本项目的供应商请于本公告发布之日起至获取采购文件截止时间前登录烟台市公共资源政府采购交易平台免费下载本项目的电子采购文件（文件格式为.YTZF），逾期将无法下载。采购公告下方附件中的采购文件仅供查看。

(4) 请各供应商获取采购文件后及时关注交易平台“答疑文件”页面，及时下载本项目采购文件的补充通知、答疑和澄清文件；因没有注意查看和下载而影响投标的，责任自负。

5.3 文件售价：0 元。

5.4 响应文件的提交：

根据烟台市财政局、烟台市行政审批服务局《关于全面实施政府采购“不见面开标”的通知》（财采〔2021〕8号），本项目采用“不见面开标”方式进行，不再要求供应商到达现场提交纸质版响应文件、原件资料、现场解密等，所有议程均通过线上进行，请各供应商确保自己的电脑环境、CA 锁、网络等状况良好，以免影响参与采购会议。

电子响应文件上传时间：供应商需在采购文件上传截止时间前在“烟台市公共资源政府采购交易平台”上传加密的电子响应文件。

5.5 磋商时间：2022年6月28日15时00分（北京时间）

磋商地点：烟台市公共资源交易中心蓬莱分中心第2开标室（烟台市蓬莱区创发东路17号瀛海大厦4楼）。

6. 电子化开标注意事项：

6.1 根据烟财采【2021】8号文关于全面实施政府采购“不见面开标”的通知，本项目采购代理公司将对磋商现场进行实时直播，供应商需要通过线上会议观看磋商会议现场视频，无需到现场参加磋商会议。各供应商需要提前下载好“腾讯会议”工具，

检测电脑运行环境。因供应商自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由供应商自身承担一切后果。

6.2 为保证磋商效果，各政府采购活动当事人应及时登录“烟台市公共资源交易网”“下载中心”学习“不见面开标”操作指南，提前做好有关设施、设备配置安装工作。

注意事项：

- (1) 磋商会议现场直播使用工具：腾讯会议
- (2) 会议号（房间号）：369241090
- (3) 入会时间：2022年6月28日14时30分
- (4) 会议开始时间：2022年6月28日15时00分
- (5) 会议结束时间：磋商会议结束时间

注意：请各供应商将各自的直播间备注改为各自的单位全称。若未修改备注名称，采购代理机构将在公布供应商名单后，移除非参加本磋商会议的人员。若因未修改名称而被移出会议导致无法观看会议现场直播的，造成的后果由供应商自行承担。（修改步骤：网上下载“腾讯会议”-自行注册-注册完后登录“腾讯会议”-点击“加入会议”-输入“会议号”-修改为“供应商全称”）

友情提示：为防止现场直播影响您解密等操作，可使用手机或另一台电脑观看直播。

6.3 本项目实行线上开标。供应商注册并下载文件成功后（在山东省政府采购信息公开平台注册且在烟台公共资源交易平台注册），需使用“新点投标文件制作软件（烟台公共资源版）”工具制作投标文件（烟台市公共资源交易中心→下载中心→下载《烟台市政府采购投标文件制作工具》）。

6.4 软件使用教程可通过“烟台市公共资源政府采购交易平台操作培训-投标人专场”
<https://college.bqpoint.com/college/collegeclassdetail.html?ClassGuid=f9937574-d5c4-4e85-8095-46b9429f432b> 进行学习。

6.5 响应文件递交截止时间到，供应商需对电子响应文件进行解密，供应商法定代表人或授权代表须在系统中成功上传加密响应文件并在响应文件递交截止时间前登陆网上开标系统。各供应商应在公布供应商名单后**30分钟之内通过CA数字证书自行解密响应文件**，如有技术问题，请联系电子交易平台技术支持（咨询电话：0535-6788614、

4009980000 使用咨询群：1124305721)。未按规定解密的，视为未参加该采购项目。供应商用于响应文件解密的数字证书必须与制作上传响应文件的数字证书保持一致，数字证书更新或者补办后，须重新加密响应文件并上传成功。因供应商操作问题、设备问题、网络问题等原因造成解密失败的，视为未参加该采购项目。一切后果由供应商自行承担。

6.6 本项目为竞争性磋商采购方式，评审过程中有澄清及二次报价的环节，为保证评审工作的顺利进行，供应商的法定代表人或其授权代表须时刻保持在电脑前，针对评审环节的内容及时作出响应，若在澄清环节中，供应商超出 15 分钟未作出响应，则视为放弃澄清权利、认同评审结果；若在二次报价环节中，供应商超出 20 分钟未提交二次报价，则视为放弃二次报价，维持一轮报价。

6.7 防疫：因疫情防控需要，供应商在参与本项目时及后期服务过程中必须遵守采购代理机构和采购人防疫相关规定。

7. 联系方式：

7.1 采购人：山东省蓬莱第一中学

地 址：山东省烟台市蓬莱区小泰山南路北 1 号

邮 编：265600

联 系 人：李主任

电 话：0535-5778568

7.2 采购代理机构：山东悦宸项目管理有限公司

地 址：烟台市莱山区迎春大街 177 号润华大厦 1 号楼 1702 室

邮 编：264003

项目联系人：张晓菁

电 话：0535-6890758

邮 箱：shandongyuechen@163.com

8. 质疑

供应商若对本项目提出质疑，应当以下事项：

8.1 供应商应当在法定质疑期内内在政府采购交易平台凭数字证书（CA）通过质疑通道向采购人、采购代理机构提交质疑函。

8.2 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

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

注：供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其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。

以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

9. 融资提示

为缓解中小企业融资困难，山东省财政厅联合中国人民银行济南分行等部门出台了政府采购合同融资政策，若中标单位有融资需求，可登录“中国山东政府采购网-信用担保和合同融资专区”了解详情。

融资平台服务热线
0531-82869089
0531-82869039



山东省政府采购·合同融资与履约保函服务平台
 咨询热线：**0531-82869089/**
0531-82869039/
0531-82869059/
0531-82869019/
 咨询邮箱：sdsxyjq@163.com
 地址：山东省济南市中区英雄山路129号祥泰广场（山东省新金融中心）7栋1层



第二部分 采购内容及相关要求

一、项目说明：

本项目为山东省烟台市蓬莱区山东省蓬莱第一中学 2022 年保安、消防员、宿管、保洁服务采购项目，按 1 个包进行采购。根据采购人的要求提供校园安保服务等工作，执行安全防范任务，维护学校正常教学生活秩序，防范和制止违法犯罪行为，防范和消除校园消防隐患，保护学校的财产、人身安全，承担相应的安全保卫服务责任，为山东省蓬莱第一中学的日常工作提供保障。

本项目共需保安人员 15 名保安员（其中男性保安人员 11 名，女性保安人员 4 名，须持有有效的保安员证或经过公安主管部门培训），具体分为：门卫 9 人，宿舍保安 6 人（3 男 3 女）、消防员 2 名（男女不限，**要求须具备消防设施操作员证书**）、宿管 6 名（其中男性宿管 3 名，女性宿管 3 名）、保洁 8 名。**供应商须对所有内容进行全部响应，报价若有遗漏，视为包含在其他单价或合价中。**

二、项目服务内容及相关要求：

（一）服务时间

1、门卫保安

（1）服务时间（含夜间及假期值班），24 小时在岗。保安人员应在学生进校时间前 30 分钟到岗，在学生下晚自习 30 分钟后离岗。

（2）所有人员要服从学校的管理规定，不享受寒暑假。

2、宿舍保安

（1）中午：11：30----下午 2：00、晚上：9：40----早上 6：30。

（2）所有人员要服从学校的管理规定。

3、消防员

（1）服务时间（含夜间及假期值班）24 小时在岗。

（2）所有人员要服从学校的管理规定，不享受寒暑假。

4、宿管

学生在校期间宿管员必须全程在岗。并且每天晚上需要打点两次，分别在晚上 11：00 和 12：00。打点设备由学校提供管理。

5、保洁员

(1) 教学楼、教师公寓、行政楼、室外厕所，只要工作期间每天各一次。时间定在上午 8:00。

(2) 唯真、唯实报告厅，天健体育馆每周一次，时间定在周一上午。

(3) 有活动时随叫随到，在活动现场值班。

服务时间（含夜间及假期值班）必须无条件服从学校结合实际情况的统筹安排。

（二）工作任务及要求

1、各岗位人员工作任务及要求

1.1 门卫保安

总体要求：向采购人（学校）提供安全保卫服务，执行安全防范任务，维护采购人（学校）正常教学生活秩序，防范和制止违法犯罪行为，保护采购人（学校）的财产、人身安全，承担相应的安全保卫服务责任。

工作职责要求：

(1) 严格门卫管理，严禁无关人员及车辆及不符合防疫规定要求的人员车辆物品进入校园。认真盘查校门口闲杂人员，了解来校意图，发现形迹可疑人员应进行询问，并保持高度警惕，细心观察其行为去向。严禁学生将非教学用或生活用的危险物品和管制刀具带进校园。上课期间，严禁学生私自外出。遇上级主管部门或其他单位工作人员来学校检查、指导工作，应及时报告办公室或与相关处室联系，并指引来访人员进校，指挥其车辆按要求停放；出入口大门坚固安全，开启灵活，锁定方便。

(2) 严格做好校园执勤巡查工作，严密监视并会操作视频监控设备，制止校园违法犯罪行为。重点时段、重点地段要加强巡逻，并做好每天的巡查检查记录。要熟悉校领导电话、公安报警电话、急救电话和火警电话，发现问题要及时报告。要与辖区派出所保持密切联系，紧急状况下能快速反应，及时向派出所请求支援。

(3) 学生上、下学期间，按要求着装、持械上岗，维持好校门口治安和交通秩序，引导好学生入校前的测温工作，护导学生安全进出校园，不允许任何车辆停在学生通道内，保持学生通道畅通，同时要求家长接送学生时远离校门，防止家长扎堆拥堵校门口的现象发生。

(4) 加强校园封闭管理，除学生上下学时间段，其他时间必须锁闭校门，严禁校外人员进入校园，师生会客只能在校门外或警务室进行，对必须进入校园的人员和车

辆要严格查验相关证件，做好登记，经学校领导同意后方可放行。

(5) 装载大件物品出校，必须出具校方的有效证明并经保安人员查验登记后方可放行。

(6) 明确校园突发事件处理程序，遇突发事件危及学生安全时应挺身而出，果断处置，确保学生安全。发现其它任何不安全行为，如破坏学校财产行为，吵架及打架斗殴行为等应及时阻止，并及时向学校领导汇报。

(7) 配合学校做好防自然灾害、防火、防盗、防破坏、防治安案件等工作，发现事故隐患苗头及时报告。

(8) 熟悉、掌握学校周边环境治安状况及场所的分布与位置，做好各种安全隐患的排查，随时收集、报告校园及周边治安动态和信息，维持好学校教学秩序和生活秩序，保护好学生人身安全和学校财产安全。严禁小商贩进入校园叫卖商（食）品，校门口 200 米内不得摆摊设点。密切关注学校内及周边治安动态，对发现的打架、斗殴、破坏安全、扰乱教学秩序的人和事，主动前往阻止，并报告有关部门或“110”，确保校园稳定。

(9) 南门值班人员负责校内巡逻工作，负责三个教学楼、至善楼、行知苑、博艺楼等防盗门的关、开及重要部位的防盗检查工作。在锁门前，一定要检查楼内的水、电、灯是否有隐患。要求上午巡逻两次，中午巡逻一次，下午巡逻两次，晚上巡逻两次，一共七次，并做好巡逻记录和防火巡查记录。

(10) 夜间值班时，要在规定的位置打点。

(11) 安全生产：严格执行上级有关治安保卫方面的政策、法令、法规，熟知安全生产条例，并严格按照安全生产条例开展工作。

(12) 疫情防控：严格按照疫情防控要求，做好车辆、物品、人员进出校园的行程码、健康码的核对检查、登记、测温、消毒等手续。

(13) 如学校有临时工作要求，应听从学校的安排，配合完成学校布置的任务。

1.2 宿舍保安

(1) 维持学生午、晚休纪律及宿舍秩序，不定时巡查宿舍（中午两次、晚上三次），做好违纪记录，并于第二天早上将前一天的违纪记录交给政教处。

(2) 逐个房间检查就寝学生人数，进行登记，并与请假人数进行核对，如人数核对不正常需及时联系当天的空间管理领导。

(3) 工作时间必须在岗，按时上下班，严格遵守工作纪律。对于擅自离开工作岗位和宿舍两休严重违纪情况不能及时发现的要给予相应的经济处罚。

(4) 禁止学生随意调换宿舍。

(5) 负责督促整幢宿舍楼的卫生打扫工作（室内由学生自己负责，走廊、卫生间公共区域安排值日生，宿管负责督促、检查。打扫不干净，由保安和宿管负责打扫）。

(6) 及时开关宿舍楼门。非开门时间学生或老师必须持有政教处开具的假条方可进入宿舍。

(7) 如发现宿舍设备设施不能正常运作、学生受伤或其它异常状况应立即汇报学校。

(8) 工作时应做到节约用水用电，看到有浪费水电的情况主动上前制止。

(9) 如遇到疫情等突发情况。乙方需无偿配合学校搞好开窗通风、体温测量、打药消杀等相关防控工作。

(10) 学生不在校期间，宿管员负责检查整幢宿舍楼的门窗灯风扇饮水机的关闭情况，特别是冬季学生双休或者放寒假，必须把所有的窗户关好，如关闭不及时或者没关好，造成的损失由乙方承担。

(11) 如发现宿舍内出现打架或欺凌行为，及时向学校汇报。

(12) 如发现学生携带手机、管制刀具、充电器、电吹风或其它违禁物品进入宿舍，要及时上报学校。

(13) 当员工之间出现矛盾时，可报主管处理，不能在校园内有争吵行为。

(14) 及时提供学校所要上报的各种各类信息。

(15) 在上级和学校组织的大型检查中，如果被通报，学校将给予一定的处罚。

1.3 消防员

(1) 熟知安全生产条例，严格遵守防疫制度。认真学习消防法律法规，提高业务水平，严格执行操作规程，掌握消防知识和各种器材操作技术及使用方法，能够熟练操作消防控制室操作流程，正确处理突发事件。

(2) 积极认真做好防火宣传教育活动，经常开展师生消防演练，提高学校全员防火意识。

(3) 做好消防器材、设备检查工作，保证设备处于完好状况，一旦发生火警即可投入使用；负责 24 小时消防监控系统的运行管理及紧急事件处置报告工作，负责校园

内消防设施的管理维护，负责灭火器日常管理，包括使用管理，时效管理，配置管理等，消防自动报警系统、消防自动喷淋系统的日常维护要求包括但不限于如下内容：

消防自动报警系统

- ①值班人员每天做好报警记录和工作记录。
- ②消防控制室 24 小时值班，并保持室内卫生整洁。
- ③做好全年的消防报警系统试验工作计划。
- ④每月正压送风试验一次，以确保消防疏散通道内正压。
- ⑤每天检查一遍室外消火栓的完好情况。
- ⑥每月检查一遍室内消火栓的完好情况。
- ⑦每月抽查 2 处消火栓并试水测压。
- ⑧每月抽查 10 处报警探头进行发烟检测。
- ⑨每天对所有层显、区控、手动报警等消防设备检查一遍。
- ⑩消防应急广播每月试用一次，确保正常使用。

消防自动喷淋系统

- ①每月将消防喷淋水泵开启试验一次，确保设备处于良好状态。
- ②值班人员每天检查水流指示器及温式报警阀是否正常并做好记录。
- ③值班人员每天巡视水喷淋是否有漏点，如有漏点及时处理并做好记录。
- ④维持消防控制室设备及机房环境整洁、无杂物、灰尘，机房环境符合设备管理要求；消控中心必须保证 24 小时值班制度，无空岗状态。

⑤督促水电工检查电器、电线、电闸、天然气管道，是否存在霉坏、锈坏、氧化、堵塞情况，防止因短路或爆炸引起火灾。

- ⑥制止任何违反消防安全的行为。
- ⑦一旦发生火警，不论是上班还是下班，必须全力投入抢救工作，不得临阵逃避。
- ⑧发生火警事故时，不要惊慌，应采取下列应急措施：
 - a. 迅速报告有关部门、消防大队，拨打火警电话 119；
 - b. 组织人员抢救险情，力争把火扑灭，并注意查找起火原因；
 - c. 组织有关人员撤离危险地区，并妥善安排；
 - d. 做好现场安全保卫工作，严防不法分子趁火打劫或搞破坏活动；
 - e. 协助有关部门查原因、查损失并做好善后工作。

f. 制定存放易燃、易爆物品部位的防火制度，确定其部门的负责人，签订消防安全合同。

g. 根据实际情况，申请学校主管部门购买消防器材，督促总务处做好日常维修、保养和管理工作。

h. 完成学校临时交办的其它任务。

1.4 宿管

(1) 维持学生午、晚休纪律及宿舍秩序，不定时巡查宿舍（中午两次、晚上三次），做好违纪记录，并于第二天早上将前一天的违纪记录交给政教处。

(2) 逐个房间检查就寝学生人数，进行登记，并与请假人数进行核对，如人数核对不正常需及时联系当天的空间管理领导。

(3) 工作时间必须在岗，按时上下班，严格遵守工作纪律。对于擅自离开工作岗位和宿舍两休严重违纪情况不能及时发现的要给予相应的经济处罚。

(4) 禁止学生随意调换宿舍。

(5) 负责督促整幢宿舍楼的卫生打扫工作（室内由学生自己负责，走廊、卫生间公共区域安排值日生，宿管负责督促、检查。打扫不干净，由保安和宿管负责打扫）。

(6) 及时开关宿舍楼门。非开门时间学生或老师必须持有政教处开具的假条方可进入宿舍。

(7) 如发现宿舍设备设施不能正常运作、学生受伤或其它异常状况应立即汇报学校。

(8) 工作时应做到节约用水用电，看到有浪费水电的情况主动上前制止。

(9) 如遇到疫情等突发情况。乙方需无偿配合学校搞好开窗通风、体温测量、打药消杀等相关防控工作。

(10) 学生不在校期间，宿管员负责检查整幢宿舍楼的门窗灯风扇饮水机的关闭情况，特别是冬季学生双休或者放寒假，必须把所有的窗户关好，如关闭不及时或者没关好，造成的损失由乙方承担。

(11) 如发现宿舍内出现打架或欺凌行为，及时向学校汇报。

(12) 如发现学生携带手机、管制刀具、充电器、电吹风或其它违禁物品进入宿舍，要及时上报学校。

(13) 当员工之间出现矛盾时，可报主管处理，不能在校园内有争吵行为。

(14) 及时提供学校所要上报的各种各类信息。

(15) 在上级和学校组织的大型检查中，如果被通报，学校将给予一定的处罚。

1.5 保洁员

(1) 工作时间必须在岗，按时上下班，严格遵守工作纪律。

(2) 负责整幢教学楼或各自分管区域的卫生打扫工作。

(3) 如发现设备设施不能正常运作、学生受伤或其它异常状况应立即汇报学校。

(4) 工作时应做到节约用水用电，看到有浪费水电的情况主动上前制止。

(5) 如遇到疫情等突发情况。乙方需无偿配合学校搞好开窗通风、体温测量、打药消杀等相关防控工作。

(6) 如发现厕所内出现打架或欺凌行为，及时向学校汇报。

(7) 当员工之间出现矛盾时，可报主管处理，不能在校园内有争吵行为。

(8) 及时提供学校所要上报的各种各类信息。

(9) 每逢重大活动需要清理卫生时，成交供应商要调集人员突击清理卫生，直到采购人满意（采购人不再单独支付工资）。

(10) 在上级和学校组织的大型检查中，如果被通报，学校将给予一定的处罚。

2、行为习惯要求

2.1 门卫保安

(1) 严格遵守法律法规及公司各项规章制度，做守法公民。

(2) 在工作时，需保持良好的精神状态，步态平稳；

(3) 如发现设备设施不能正常运作、人员受伤或其它异常状况应立即汇报；

(4) 工作时应做到节约用水用电，看到有浪费水电的情况主动上前制止；

(5) 不许迟到、早退，值班人员不得脱岗。

(6) 不可在工作时间内接待亲友、接打私人电话；

(7) 不准随地吐痰、小便，或在保安室内睡觉、打瞌睡；

(8) 服务人员之间谈话不能嗓音过大影响到别人；不能群聚谈天，不能在工作时间看书报；

(9) 分区分工，责任到人，不准随意离开工作区域；

(10) 当员工之间出现矛盾时，可报主任处理，不能有争吵行为；

(11) 按时上下班，严格遵守工作纪律，不得私自调换班次；

- (12) 上班前及上班期间不可饮酒；
- (13) 任何盗窃、向师生借款等违法不良行为，一经发现立即辞退。
- (14) 爱护节约公共用品，严禁私人使用或随便赠与他人。
- (15) 工作时必须着工作服，仪表端庄、服装整洁、举止稳重大方、说话和气、礼貌待人。
- (16) 工作时间不得带无关人员进入校园。
- (17) 尊重一中师生员工，不因任何原因和师生发生冲突。
- (18) 损坏学校公共物品要照价赔偿。
- (19) 不准传播流言蜚语、搬弄是非、中伤他人、挑拨离间、破坏和影响团结。
- (20) 工余节假日外出要遵守公共道德，交通规则，讲文明礼貌、注意人身财产安全、防止发生事故。
- (21) 私人物品由个人保管，贵重物品应采取妥善保管措施。如发生丢失由个人负责。
- (22) 要自尊、自重、自爱、自觉的保护个人权益不受侵害。如发生侵害行为事件时，要及时报警通知有关部门，请求援助。
- (23) 要服从领导听从调动，不得各行其是。
- (24) 要以一中校园为家，爱护学校财产，节约物料，正确使用和维护用具，因违反操作规程所造成的伤害事故，由个人负全部责任。
- (25) 保守学校机密，不该说的话不说，不该打听的不打听，不利于学校的事不做。
- (26) 个人负责的用具，要严格按照说明书规定的操作规范，使用的动作要领、清理维护的措施和要求去做，不得马虎、不得乱来，否则因责任造成的损坏、丢失、均由个人负责购置和修理。

2.2 宿舍保安

- (1) 严格遵守法律法规及公司各项规章制度，做守法公民。
- (2) 在工作时，需保持良好的精神状态，步态平稳；
- (3) 如发现设备设施不能正常运作、人员受伤或其它异常状况应立即汇报；
- (4) 工作时应做到节约用水用电，看到有浪费水电的情况主动上前制止；
- (5) 不许迟到、早退，值班人员不得脱岗。

- (6) 不可在工作时间内接待亲友、接打私人电话；
- (7) 不准随地吐痰、小便，或在保安室内睡觉、打瞌睡；
- (8) 服务人员之间谈话不能嗓音过大影响到别人；不能群聚谈天，不能在工作时间看书报；
- (9) 分区分工，责任到人，不准随意离开工作区域；
- (10) 当员工之间出现矛盾时，可报主任处理，不能有争吵行为；
- (11) 按时上下班，严格遵守工作纪律，不得私自调换班次；
- (12) 上班前及上班期间不可饮酒；
- (13) 任何盗窃、向师生借款等违法不良行为，一经发现立即辞退。
- (14) 爱护节约公共用品，严禁私人使用或随便赠与他人。
- (15) 工作时必须着工作服，仪表端庄、服装整洁、举止稳重大方、说话和气、礼貌待人。
- (16) 工作时间不得带无关人员进入校园。
- (17) 尊重一中师生员工，不因任何原因和师生发生冲突。
- (18) 损坏学校公共物品要照价赔偿。
- (19) 不准传播流言蜚语、搬弄是非、中伤他人、挑拨离间、破坏和影响团结。
- (20) 工余节假日外出要遵守公共道德，交通规则，讲文明礼貌、注意人身财产安全、防止发生事故。
- (21) 私人物品由个人保管，贵重物品应采取妥善保管措施。如发生丢失由个人负责。
- (22) 要自尊、自重、自爱、自觉的保护个人权益不受侵害。如发生侵害行为事件时，要及时报警通知有关部门，请求援助。
- (23) 要服从领导听从调动，不得各行其是。
- (24) 要以一中校园为家，爱护学校财产，节约物料，正确使用和维护用具，因违反操作规程所造成的伤害事故，由个人负全部责任。
- (25) 保守学校机密，不该说的话不说，不该打听的不打听，不利于学校的事不做。
- (26) 个人负责的用具，要严格按照说明书规定的操作规范，使用的动作要领、清理维护的措施和要求去做，不得马虎、不得乱来，否则因责任造成的损坏、丢失、

均由个人负责购置和修理。

2.3 消防员

- (1) 严格遵守法律法规及公司各项规章制度，做守法公民。
- (2) 在工作时，需保持良好的精神状态，步态平稳；
- (3) 如发现设备设施不能正常运作、人员受伤或其它异常状况应立即汇报；
- (4) 工作时应做到节约用水用电，看到有浪费水电的情况主动上前制止；
- (5) 不许迟到、早退，值班人员不得脱岗。
- (6) 不可在工作时间内接待亲友、接打私人电话；
- (7) 不准随地吐痰、小便，或在保安室内睡觉、打瞌睡；
- (8) 服务人员之间谈话不能嗓音过大影响到别人；不能群聚谈天，不能在工作时间看书报；
- (9) 分区分工，责任到人，不准随意离开工作区域；
- (10) 当员工之间出现矛盾时，可报主任处理，不能有争吵行为；
- (11) 按时上下班，严格遵守工作纪律，不得私自调换班次；
- (12) 上班前及上班期间不可饮酒；
- (13) 任何盗窃、向师生借款等违法不良行为，一经发现立即辞退。
- (14) 爱护节约公共用品，严禁私人使用或随便赠与他人。
- (15) 工作时必须着工作服，仪表端庄、服装整洁、举止稳重大方、说话和气、礼貌待人。
- (16) 工作时间不得带无关人员进入校园。
- (17) 尊重一中师生员工，不因任何原因和师生发生冲突。
- (18) 损坏学校公共物品要照价赔偿。
- (19) 不准传播流言蜚语、搬弄是非、中伤他人、挑拨离间、破坏和影响团结。
- (20) 工余节假日外出要遵守公共道德，交通规则，讲文明礼貌、注意人身财产安全、防止发生事故。
- (21) 私人物品由个人保管，贵重物品应采取妥善保管措施。如发生丢失由个人负责。
- (22) 要自尊、自重、自爱、自觉的保护个人权益不受侵害。如发生侵害行为事件时，要及时报警通知有关部门，请求援助。

(23) 要服从领导听从调动，不得各行其是。

(24) 要以一中校园为家，爱护学校财产，节约物料，正确使用和维护用具，因违反操作规程所造成的伤害事故，由个人负全部责任。

(25) 保守学校机密，不该说的话不说，不该打听的不打听，不利于学校的事不做。

(26) 个人负责的用具，要严格按照说明书规定的操作规范，使用的动作要领、清理维护的措施和要求去做，不得马虎、不得乱来，否则因责任造成的损坏、丢失、均由个人负责购置和修理。

2.4 宿管

(1) 严格遵守法律法规及公司各项规章制度，做守法公民。工作期间，需保持良好的精神面貌，和善待人。不得在校园内大声喧哗。

(2) 不可在工作时间内接待亲友、接打私人电话、读书看报、群聚谈天或其它影响学生学习或休息的行为。任何时间不得带无关人员进入校园。

(3) 上班前及上班期间不可饮酒。

(4) 任何盗窃、向师生借款等违法不良行为，一经发现立即辞退。

(5) 不得在宿舍休息室做饭、使用电褥子或其它大功率的电器，一经发现要接受学校的经济处罚。

(6) 尊重学校领导、班主任和其它工作人员，不因任何原因与学校人员发生语言或肢体冲突。

(7) 私人物品由个人保管，贵重物品应采取妥善保管措施。如发生丢失由个人负责。

(8) 个人负责的公共设施，要严格按照规范的动作要领去做，不得胡乱操作，否则因责任造成的损坏、丢失，均由个人负责购置和修理。

(9) 保守学校机密，不该说的话不说，不该打听的不打听，不利于学校的事不做。不准传播流言蜚语、搬弄是非、中伤他人、挑拨离间、破坏和影响团结。

(10) 要服从领导听从调动，不得各行其是。

2.5 保洁员

(1) 严格遵守法律法规及公司各项规章制度，做守法公民。工作期间，需保持良好的精神面貌，和善待人。不得在校园内大声喧哗。

(2) 不可在工作时间内接待亲友、接打私人电话、读书看报、群聚谈天或其它影响学生学习或休息的行为。任何时间不得带无关人员进入校园。

(3) 上班前及上班期间不可饮酒。

(4) 任何盗窃、向师生借款等违法不良行为，一经发现立即辞退。

(5) 不得在宿舍休息室做饭、使用电褥子或其它大功率的电器，一经发现要接受学校的经济处罚。

(6) 尊重学校领导、班主任和其它工作人员，不因任何原因与学校人员发生语言或肢体冲突。

(7) 私人物品由个人保管，贵重物品应采取妥善保管措施。如发生丢失由个人负责。

(8) 个人负责的公共设施，要严格按照规范的动作要领去做，不得胡乱操作，否则因责任造成的损坏、丢失，均由个人负责购置和修理。

(9) 保守学校机密，不该说的话不说，不该打听的不打听，不利于学校的事不做。不准传播流言蜚语、搬弄是非、中伤他人、挑拨离间、破坏和影响团结。

(10) 要服从领导听从调动，不得各行其是。

(三) 培训场所要求

供应商应有训练实操场及不小于 100 平米培训教室，成交供应商须在领取成交通知书之日起 5 日内，将固定培训场所的房产证或租赁协议及人员到岗名单（身份证复印件、无犯罪记录）送至采购人处备案。若经审核在规定的时间内未设立固定场所或经采购人现场勘查培训场所以及人员备案不符合采购文件要求，采购人有权取消其成交资格。

(四) 人员配备及要求

1、素质要求

(1) 合格：成交供应商为本项目规定范围的服务所选派的各类工作人员，特殊岗位须按政府有关主管部门的规定持相应的证件（如建筑消防证、保安证、个人健康证）。

(2) 及时：成交供应商为本项目规定范围的服务所选派的各类工作人员，均应在成交后及时到岗。若有工作表现差、出现失职或出现事故者，采购人提出要求更换的，须及时更换。

(3) 发展：须在当地政府有关主管部门以及学校管理部门的指导下对各类工作人

员进行严格的从业教育或岗位培训，并接受定期的检查。成交供应商应制定相应的针对性的岗位培训或职业教育计划。

(4) 稳定：成交供应商应采取有效措施确保选派到本项目的人员队伍的稳定性。主管（含）以上人员的变更，须提前 24 小时通知采购人对应管理部门，征得同意后后方可执行。

(5) 保障：均须办理合法的用工手续，其所有工作人员在本项目服务中所出现的工伤或意外事故造成的伤害，均由成交供应商承担。

2、服务人员须具备以下条件并符合相关要求：

2.1 各岗位服务人员年龄及要求：

(1) 门卫保安及宿舍保安：人员年龄要求法定退休年龄以内，达到男女平均年龄 55 周岁以内，保安员必须持有有效的保安员证或经过公安主管部门培训，健康体检证明、无犯罪记录证明，外地务工人员必须提供身份证、暂住证、就业证等相关证件的复印件，配合甲方对所有人员进行政审；学历要求小学及以上文化程度，能识字写字，能用普通话进行日常交流；作风正派、业务熟练、工作责任心强，能忠于职守，有吃苦耐劳的精神，能够胜任岗位要求；

(2) 消防员：年龄要求不超过 55 周岁；必须持有有效的消防员证，健康体检证明、无犯罪记录证明，外地务工人员必须提供身份证、暂住证、就业证等相关证件的复印件，配合甲方对所有人员进行政审。必须会现场操作。执行消防维护任务；学历要求小学及以上文化程度，能识字写字，能用普通话进行日常交流；作风正派、业务熟练、工作责任心强，能忠于职守，有吃苦耐劳的精神，能够胜任岗位要求；

(3) 宿管：男性宿管不超过 65 周岁、女性宿管不超过 60 周岁；进驻学校前，需提供派驻本项目的所有人员的健康体检证明、无犯罪记录证明，外地务工人员必须提供身份证、暂住证、就业证等相关证件的复印件，配合甲方对所有人员进行政审；上岗前需经乙方专业技术岗前培训不少于 20 小时，通过笔试、口试、实操考核合格方能上岗工作；服务人员统一着装，统一工具，干净整洁，仪容仪表符合服务行业及采购文件要求；小学及以上文化程度，能识字写字，能用普通话进行日常交流；采购人定期对服务人员进行考核，对考核不合格者进行业务再培训，并根据甲方意见进行人员调整；作风正派、业务熟练、工作责任心强，能忠于职守，有吃苦耐劳的精神，能够胜任岗位要求，让广大师生满意；成交供应商须加强团队建设，确保人员相对稳

定；

(4) 保洁：男性保洁员不超过 65 周岁、女性保洁员不超过 60 周岁，设置保洁队长一名；进驻学校前，需提供派驻本项目的所有人员的健康体检证明、无犯罪记录证明，外地务工人员必须提供身份证、暂住证、就业证等相关证件的复印件，配合甲方对所有人员进行政审；上岗前需经乙方专业技术岗前培训不少于 20 小时，通过笔试、口试、实操考核合格方能上岗工作；服务人员统一着装，统一工具，干净整洁，仪容仪表符合服务行业及采购文件要求；小学及以上文化程度，能识字写字，能用普通话进行日常交流；采购人定期对服务人员进行考核，对考核不合格者进行业务再培训，并根据甲方意见进行人员调整；作风正派、业务熟练、工作责任心强，能忠于职守，有吃苦耐劳的精神，能够胜任岗位要求，让广大师生满意；成交供应商须加强团队建设，确保人员相对稳定；

2.2 配备及要求

1、各岗位服务人员着装为成交供应商提供的统一保安制服（服装需提供夏、秋、冬季统一服装），服务人员应严格按照规定着装，佩带相关标志上岗执勤。成交供应商应当选定一名负责人，负责管理进驻校区的所有服务人员，并做好与校方的日常对接工作。

2、学校为服务人员配备的相关器械、工具等须妥善保管，如因服务人员原因发生丢失和损坏，由成交供应商负责赔偿。

(五) 承担风险

1、服务期限内，所有服务人员因执行本项目出现的伤亡（包括上下班途中出现的摔倒、意外交通事故等一切伤亡），均由成交供应商自行负责处理，学校不承担任何责任。

2、服务期限内，成交供应商工作人员在工作中造成他人人身伤亡、财产损失的，均由成交供应商负责处理，学校不承担任何责任。

3、成交供应商在服务期限内违反国家相关法规或行业规范或操作规程，因过失造成他人人身伤亡的，均由成交供应商负责处理，学校不承担任何责任。

三、考核标准

(一) 指导思想

认真贯彻落实《企事业单位内部治安保卫工作条例》及采购人对学校服务人员相

关规定和制度，进一步加强对校园服务人员的管理，严格工作作风和工作纪律，提高校园保安、保洁服务及消防安全质量，全面落实校园服务工作各项措施，防止各类事故的发生，全力保障学生及校园安全。

（二）考核范围

本次采购范围内的在岗校园保安、消防员、宿管及保洁员。

（三）考核原则

对校园保安、消防安全、宿管及保洁的工作实行按月考核、打分并进行汇总。出现安全责任事故以及考核不合格等，将对成交供应商进行扣发服务费用的处罚。

（四）考核实施办法

1、考核由学校相关职责部门按月度进行考核，以本部分附件《蓬莱一中校园保安员、消防员、保洁员及宿管工作考核细则》作为考核依据。

2、月度考核满分为 100 分。当月考核 60 分以下为不合格，由校方出具书面辞退意见，成交供应商给予调换；每出现一例考核不合格，扣除成交供应商当月服务费总额的 1%；61-74 分为基本合格，同一名服务员连续 2 个月考核为基本合格，由校方出具书面辞退意见，成交供应商给予调换；每出现一例考核为基本合格，扣除成交供应商当月服务费总额的 0.5%；75 分-89 分为合格、90 分及以上为优秀，全额支付当月服务费。采购人将根据成交供应商服务期限内的考核（包括优秀或不合格）累计情况，在服务期满后重新组织采购过程中对其予以加分或减分。

3、根据校园服务人员当月表现，按照本部分附件《蓬莱一中校园保安员、消防员、保洁员及宿管工作考核细则》进行考核并如实填写相关内容，纸质表一式三份，经学校主要领导、填表人及相关人员签字后加盖公章后备案，成交供应商留存一份。

四、其他要求

1、烟台市蓬莱区最低工资标准为 2100 元/（人·月）（如服务期国家发布最新版本，将以最新为准）。

2、总报价为每年报价，如疫情期间未及时进场，实际结算金额按实际进场时间、进场人数结算。

3、拟投入本项目实施工作的项目负责人，在学生在校期间，需驻地在项目所在地（烟台市蓬莱区）。甲方如发现紧急事宜，需要成交供应商配合解决时，项目负责人需接到通知后 1 小时内到达现场并解决问题。在合同履行期间不得随意更换项目负责

人及管理人员。

4、因重大疫情等不可抗力及因国家法律法规、政策变化等原因致使合同履行期间暂停保安等服务，期间所产生的管理费等其他一切费用由成交供应商承担，双方互不承担违约责任，采购人按成交供应商实际履约天数计量支付费用。

5、成交供应商在服务时要坚持“生命至上，安全第一”发展理念，自有人员生命财产和第三者人员生命财产的保费由供应商承担，采购人不承担任何费用。所有服务人员在上岗前必须签订安全生产承诺书备案（合同后附）。

注：

1、成交供应商在与采购人签订政府采购合同时，须同时提交各岗位配备人员名单及其医院出具的健康体检证明作为签订合同的前提条件。

2、供应商可提供相当于或优于以上要求的服务方案，须同时填写采购文件中“技术及商务偏离表”。

3、根据《财政部发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。供应商所投产品属于品目清单范围的，须提供有效期之内的节能环保标志产品认证证书复印件，且所提供的节能环保产品须在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）节能环保信息查询平台中可查询到，并提供相关查询截图（加盖投标人公章）。采购人购买的产品属于政府强制采购范围的，所投产品必须被列入节能产品政府采购品目清单并提供认证证书复印件（加盖供应商公章），否则其报价将被拒绝。

附 1：蓬莱一中校园保安员、消防员、保洁员、宿管员工作考核 细则（具体以采购人实施为准）

学校（公章）： 负责人： 填表人： 202_年__月

考核项目	序号	考核内容及标准	分值	姓名及考核得分				扣分及加分原因
仪容仪表	1	上岗执勤时，未按规定着装或衣冠不整，扣1分/次	2					
	2	上岗执勤时，行为拖沓、精神萎靡，扣1分/次	2					
	3	上岗值勤时，没有按照规定穿戴防护设备和携带安保器械上岗，扣1分/次	3					
	4	不注意个人形象，留长发、蓄胡须等扣1分/次	2					
	5	工作期间在非允许吸烟区吸烟、吃零食，扣1分/次	3					
工作纪律	6	酒后上岗扣6分/次	6					
	7	不能做到文明执勤，与家长、教师、学生发生争吵、打架的扣5分/次，导致严重后果的扣10分/次	10					
	8	违反学校规章制度，损毁学校形象，有不利于内部团结的语言和行为、导致不良后果发生的扣2分/次	4					
	9	空岗一天扣10分，无故脱岗、离岗扣2分/次	10					
	10	迟到扣1分/次，早退扣1分/次	3					
	11	违规使用安保器械、消防设施的扣2分/次	5					
	12	工作时间在警务室、消防室、值班室内玩手机游戏、睡觉扣2分/次	4					
	13	不执行校方安排的临时性安保或警卫任务或消防设施维护扣2分/次	3					
工作职责	14	没有及时清扫警务室、校门口、消防室，卫生脏乱差扣1分/次	2					
	15	未对来访人员、车辆进行审查登记扣2分/次	4					
	16	对校园封闭管理执行不严，没有及时锁闭校门，有外来无关人员进入校园的扣5分/次	5					
	17	不遵守学校有关规定，学生离开校园没有严格审查、随意放行扣2分/次	4					
	18	没有及时将视频监控系统故障（无影像）报告或消防设施隐患给学校领导的扣1分/次	2					

	19	随意关闭监控、报警系统和删改、泄露监控影像资料以及报警记录的或是随意更改消防设施使用记录的扣5分/次	5					
	20	遇到突发事件不能及时处置，行动迟缓、贻误时机扣2分/次	6					
	21	随意更改巡逻路线的或是随意更改消防设施报警系统的扣1分/次；巡逻后无记录或是随意使用消防设施、使用消防设施无记录的扣2分/次	5					
	22	未按学校规定巡逻检查或是未按学校规定维护消防设施系统的扣5分/次	5					
	23	不配合、协助公安部门侦破案件活或不配合、协助消防部门检查或其他行政主管部门工作造成后果的扣5分/次	5					
加分 事项	24	发现校园重大安全隐患并及时报告学校领导，防止了重大安全事故的发生加10分/次						
	25	见义勇为或校园安保工作出色或是校园消防工作出色，受到新闻媒体或上级部门表彰的加5分/次						
	26	其他						
解聘 事项	27	擅自放行学生离校或者放行闲杂人员进校或是擅自启用消防系统、随意使用消防设施等失职行为，造成严重后果的						
	28	盗窃学校财物或向师生施暴的						
	29	不服从学校管理和工作安排，不履行校园保安员、消防员职责的						
	30	散布留言、损毁学校形象，给学校造成不良后果的						
	31	酒后上岗造成严重后果的						
	32	其他						
得分情况			100					
备注： （1）此表于次月5号前，经学校主要领导签字、加盖公章后备案，成交供应商留存一份； （2）校园保安、消防员当月考核不合格，书面提请保安公司5日内调换。								

第三部分 供应商须知

A 总则

1. 适用范围

本磋商文件仅适用于本次政府采购项目—山东省烟台市蓬莱区山东省蓬莱第一中学 2022 年保安、消防员、宿管、保洁服务采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”系指山东省蓬莱第一中学

2.2 “采购代理机构”系指山东悦宸项目管理有限公司

2.3 “供应商”系指响应磋商、参加磋商竞争并向采购代理机构提交响应文件的法人、其他组织、自然人。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，不得参加本项目同一合同项下的采购活动。

2.4 “成交供应商（成交人）”系指经评审小组综合评审，评选出的响应文件符合磋商文件要求、评审得分最高、能圆满地履行合同的供应商。

2.5 “服务”系指成交供应商按采购文件和合同的要求，向用户提供所需的服务以及其他相关的义务。

3. 合格的供应商

3.1 供应商必须遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其他有关的中国法律、法规和规定；

3.2 供应商须满足本采购文件第一部分邀请函中 2.1 资格要求；

3.3 投标人必须在烟台市公共资源政府采购交易平台 (<http://ggzyjy.yantai.gov.cn/>) 上进行注册。

3.4 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.5 具有履行合同所必需的设备和技术能力；

3.6 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.7 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3.8 供应商必须满足磋商文件中其它资格要求，并符合《中华人民共和国政府采购

法》第二十二条规定、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定，无不良信用记录；

3.9 供应商所提供服务必须符合国家强制性标准规定；

3.10 为本次项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商，不得再参加本次项目的采购活动；

3.12 供应商必须满足磋商文件规定的资格要求的各项条件。

4. 其它

4.1 无论磋商中的做法和结果如何，供应商均应自行承担所有与参加磋商活动有关的全部费用。

4.2 无论磋商结果如何，采购人或采购代理机构均无向供应商解释其成交/未成交原因的义务。

4.3 无论成交与否，已购买磋商文件的供应商对磋商文件负保密责任。

B 磋商文件说明

5. 磋商文件的组成

5.1 磋商文件用于阐明采购项目的供应商资格条件、采购需求、评审程序、评审方法、评审标准、报价要求、响应文件编制要求、合同草案条款等。具体包括以下内容：

- (1) 邀请函
- (2) 采购内容及技术要求
- (3) 供应商须知
- (4) 合同文本
- (5) 响应文件格式

5.2 磋商文件以中文编印，且以中文为准。

5.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 磋商文件的澄清

6.1 供应商对磋商文件如有疑问，可要求澄清，应在收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起5日前（北京时间：每日08时30分-17时30分），已下载磋商文件的供应商，应在烟台市公共资源政府采购交易平台

(<http://ggzyjy.yantai.gov.cn/>)上要求采购人对响应文件进行澄清。供应商未在规定时间内行使此项权利，此后对磋商文件的理解以采购人的解释为准，由此引起的损失供应商自行负责。

6.2 凡对本次磋商提出的询问，均以烟台市公共资源政府采购交易平台(<http://ggzyjy.yantai.gov.cn/>)答复为准。

7. 磋商文件的修改

7.1 采购人对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，澄清或修改的内容应当在提交响应文件截止时间至少 5 日前，在烟台市政府采购交易系统上发布，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对投标人有约束力。

注：因电子交易平台无法获得已下载磋商文件的潜在供应商，不能主动联系已下载磋商文件的潜在供应商，为此已下载磋商文件的潜在供应商应妥善保存磋商文件，并随时查看烟台市公共资源政府采购交易平台(<http://ggzyjy.yantai.gov.cn/>)，及时下载本项目磋商文件的补充通知、答疑和澄清文件；因没有注意查看和下载而影响投标的，责任自负。

7.2 磋商文件的澄清与修改将构成磋商文件的一部分，对供应商有约束力。

C 响应文件的编写

8. 要求

8.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其报价对磋商文件作出实质性响应，否则，其报价可能被拒绝。

8.2 制作电子版响应文件请使用“新点投标文件制作软件（烟台公共资源版）”。

9. 语言及计量单位

9.1 响应文件及供应商和采购代理机构就磋商交换的文件和来往信件，应以中文书写。

9.2 除另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 外文材料应提供第三方权威翻译。

10 响应文件的组成格式（详见附件）

传“烟台公共资源政府采购交易平台”的电子投标文件应包括但不限于下列部分：

10.1 响应文件封面（参考）

10.2 报价一览表及附录（格式）

- (1) 响应函
- (2) 报价一览表
- (3) 报价明细表

10.3 资格证明文件

- (1) 法定代表人/负责人身份证明书（格式）
- (2) 法定代表人/负责人代表授权书（格式）
- (3) 资格审查材料
- (4) 技术及商务偏离表

10.4 商务标

- (1) 类似项目业绩证明材料清单
- (2) 拟投入本项目人员
- (3) 承诺函
- (4) 无一般失信行为声明函及供应商认为需求提交的其他资料

10.5 技术标部分由供应商自行编制，应包括但不限于如下内容：

按照采购人的要求、本项目的采购需求自行编制，包括但不限于如下内容：

(1) 项目计划安排

项目实施总体目标、服务理念

项目实施的计划安排

(2) 本地化服务能力、培训计划

培训与训练实操场所

本地化服务管理人员配备情况

服务团队的培训计划

针对师生的培训计划

(3) 突发事件应急保障实施方案

突发事件的分析、预判

针对突发事件的应急处置预案

(4) 安全生产措施方案

校园安保安全生产目标

安全生产措施方案

安全保障承诺书

(5) 服务人员管理制度及管理、考核方案

服务人员的管理制度

服务人员的岗位管理

考勤办法及管理

服务人员的日常工作考核方案、考核办法

服务人员的监管措施

(6) 为实现服务目标所作承诺及保障措施

各项服务承诺指标

达标保障措施和不达标改善措施。

注意：电子投标文件上传的相关证件应为原件扫描件，清晰可辨方便评委查看。

11. 响应文件格式

11.1 电子响应文件的编制

(1) 响应文件编制：供应商需使用《烟台市政府采购投标文件制作工具》编制响应文件。

(2) 响应文件签章：供应商具体操作到烟台市公共资源交易网-下载中心-下载《烟台市公共资源政府采购交易平台投标人操作手册》学习。

(3) 电子响应文件须使用供应商公章的电子签章以及法定代表人的电子签章，若无电子签章，则视为无效报价。

(4) 电子响应文件具有法律效力，与其他形式的响应文件在内容和格式上等同，若响应文件与磋商文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由供应商自行承担。供应商递交的电子投响应文件因供应商自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该响应文件视为无效报价文件，将导致其报价被拒绝。

11.2 供应商必须按本磋商文件的顺序对各章的每一项给予明确应答，必须清楚地表明是否满足本磋商文件中各章每一项的要求。

12. 报价

总报价应为年度报价应一次性报定，总报价包括但不限于服务期限内的管理费、服务人员费用【包括但不限于工资及社保（五险一金）、法定节假日加班费、保险、福利以及按照法律规定应与缴纳的其他附加费用（其中工资标准、社保应符合招采购人要求且不得低于蓬莱区最低标准）】、服装费、管理、配合、福利、税费、物业管理责任险、利润、培训办公经费等服务期内全部费用。供应商只允许有一个报价，且所有内容必须报全，采购人和采购代理机构不接受有任何选择性的报价。

13. 投标货币

响应文件中的所有报价均用人民币填报。

14. 投标人资格证明文件

详见第五部分附件格式。

15. 符合磋商文件规定的响应文件

供应商须提交证明其报价内容符合磋商文件规定的响应文件，作为响应文件的一部分。

15.1 上述文件可以是文件资料、数据、图纸；

15.2 综合说明；

15.3 偏离表；

15.4 磋商文件要求提交的其它内容。

注：响应文件中的证书、证件、证明材料等，应使用原件扫描件上传到相应位置。

16. 磋商保证金

本项目磋商保证相关要求详见第一部分邀请函。

17. 响应有效期

17.1 自递交响应文件截止之日起，有效期为 90 日历日。有效期短于这个规定期限的，将被拒绝。

17.2 特殊情况下，在响应文件有效期满之前，采购人和采购代理机构可以以书面形式要求供应商同意延长有效期。同意延长有效期的供应商不得修改实质性内容。

18. 响应文件的签署及规定

18.1 本项目实行政府采购电子化交易，供应商无需到达磋商现场提供纸质版响应

文件。磋商会议结束后，成交供应商需向采购代理公司提供指定份数的纸质版响应文件以供备案。纸质响应文件须与电子交易平台的电子响应文件保持一致。电子响应文件及纸质版响应文件均应按磋商文件规定的格式签字和盖章。

18.2 电子版响应文件要求在指定位置签名、加盖单位公章的，应在指定位置按要求执行。电子响应文件须按磋商文件规定格式加盖电子印章或签字。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合磋商文件的规定。

18.3 响应文件因字迹潦草、电子版文件上传质量不高、内容模糊或表达不清所引起的后果由供应商负责。

18.4 电子邮件、电话、传真形式的报价概不接受。

18.5 本项目电子版响应文件中所附证书、证件（含资格证明、评分细则中所涉及到的所有证明材料）须为原件的彩色扫描件。

D 响应文件的提交

19. 上传响应文件的截止时间

19.1 响应文件上传截止时间：详见第一部分邀请函。

19.2 迟交的响应文件：响应文件上传截止时间以后，系统将自动关闭响应文件上传入口。

20. 响应文件的修改和撤销

20.1 响应文件上传截止时间以后不得修改响应文件。

20.2 供应商不得在响应文件上传截止时间后至响应文件有效期满前撤销其响应文件。

E 报价、磋商、成交

21. 响应文件属下列情况之一的，为未对磋商文件做出实质性响应，不得进入具体磋商程序：

(1) 未按磋商文件要求提交“无一般失信行为声明函”或存在一般失信行为而未按磋商文件要求提交磋商保证金或提供的磋商保证金有瑕疵的；

- (2) 供应商提供的响应文件不完整的, 包括现场无法被系统读取的电子响应文件;
- (3) 报价超出采购预算的;
- (4) 未按磋商文件要求提供承诺函原件的(格式见附件格式);
- (5) 未加盖公章并无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的及其他未按采购文件规定盖章的;
- (6) 供应商未按磋商文件要求提供合格的资格证明文件的;
- (7) 无法定代表人出具的授权委托书的;
- (8) 供应商提供的响应文件不完整, 未按磋商文件要求内容和格式编写、未按规定报价, 且无法通过修改、补充达到磋商文件的要求, 导致评审委员会无法比较和评审的;
- (9) 响应文件中的技术方案、规格、技术标准明显不符合磋商文件要求;
- (10) 附有采购人不能接受的条件;
- (11) 未全部响应采购文件规定的实质性要求的;
- (12) 法律、法规规定的其他情况。

磋商小组将允许供应商修改其响应文件中不构成实质偏差的、微小的、非正规的不一致或不规则的地方, 即细微偏差。

细微偏差是指响应文件在实质上响应磋商文件要求, 但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的信息和数据等情况, 并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

22. 响应文件属下列情形之一的, 该供应商不得进入具体磋商程序, 并按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律、法规及规章制度的规定, 根据情节处以一至三年内禁止参加政府采购活动。供应商给采购人造成损失的, 采购人有索赔的权利。

- (1) 提供的有关资格、证明文件不真实, 提供虚假报价材料的;
- (2) 磋商会议开始后, 供应商在递交最后报价后, 撤回响应文件, 退出磋商的(已提交响应文件, 在提交最后报价之前, 根据磋商情况退出磋商的除外)。
- (3) 供应商串通报价的;
- (4) 供应商向采购代理机构、专家提供不正当利益的;

- (5) 成交供应商不按规定要求签订合同的；
- (6) 成交供应商不缴纳成交服务费或未领取《中标通知书》的；
- (7) 拒绝配合相关部门处理投诉、举报事项的；
- (8) 法律、法规及磋商文件规定的其他情况。

23. 磋商小组

磋商小组由采购人代表和评审专家共3人及以上单数组成，磋商小组负责对响应文件进行综合评审，评选出成交供应商。

24. 磋商原则

“公平、公正、科学、择优、效益”为本次评审的基本原则，磋商小组将按照这一原则的要求，公正、平等地对待各供应商。同时，在评审时恪守以下原则：

24.1 节能环保原则：在本次采购活动中，应当优先购买节能、环保产品。节能、环保产品，是指列入财政部、国家发展改革委制定的《节能产品政府采购清单》和财政部、国家环境保护总局制定的《环境标志产品政府采购清单》的产品。

24.2 客观性原则：磋商小组将严格按照磋商文件的要求，对供应商的响应文件进行认真评审，磋商小组判断响应文件的评审仅基于响应文件本身而不靠外部证据；

24.3 统一性原则：磋商小组将按照统一的原则和方法，对各供应商的响应文件进行评审；

24.4 独立性原则：评审工作在磋商小组内部独立进行，不受外界任何因素干扰和影响，磋商小组成员对出具的意见承担个人责任；

24.5 保密性原则：磋商小组成员及有关工作人员将保守供应商的商业秘密；

24.6 综合性原则：磋商小组将综合分析评审供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣评定成交供应商；

24.7 少数服从多数原则：评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

24.8 促进支持监狱企业发展原则：在本次采购活动中，依据财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的规定，如投标人为监狱企业，

视同小型、微型企业，享受预留份额等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

24.9 促进支持残疾人就业原则：在本次采购活动中，依据财政部、民政部、中国残疾人联合会等部委发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策》的通知的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

25. 磋商程序

25.1 磋商会议在烟台市公共资源交易中心蓬莱分中心第 2 开标室（烟台市蓬莱区创发东路 17 号瀛海大厦 4 楼）进行。

25.2 磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将告知提交响应文件的供应商。竞争性磋商不同于公开招标，合格供应商至少有两轮报价，第一轮报价不公开宣读。

25.3 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将在“烟台市公共资源交易网开评标系统”中，以澄清的形式通知所有参加磋商的供应商。

供应商的澄清、说明或者更正应当在 15 分钟内由单位 CA 签章后上传至“烟台市公共资源交易网开评标系统”，请各供应商务必保持在线以及保证网络环境、CA 锁及设备状况良好；在规定时间内，若因供应商操作问题、设备问题、网络问题等原因造成澄清、说明提交失败的，则视为供应商放弃澄清、说明的权利。一切后果由供应商自行承担）。

25.4 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

25.5 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通过“烟台市公共资源交易网开评标系统”通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明，通过CA签章后上传至“烟台市公共资源交易网开评标系统”。

25.6磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内（20分钟）提交最后报价，供应商通过CA签章后上传至“烟台市公共资源交易网开评标系统”（请各供应商务必保持在线以及保证网络环境、CA锁及设备状况良好；在规定时间内，若因供应商操作问题、设备问题、网络问题等原因造成最后报价提交失败的，则视为未提交该采购项目的最终报价，以供应商响应文件中的一轮报价为准。一切后果由供应商自行承担），提交最后报价的供应商不得少于3家。

政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。若采购项目为市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，或采购项目为政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的供应商可以为2家。

25.7经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组按照《评分细则》对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评分细则：

报价部分（10分）：

序号	内容	标准	备注
----	----	----	----

		分数	
1	报价	10分	磋商基准价：满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分（10分） 其他供应商磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10（报价得分小数点后保留两位）
2	节能环保加分（不含政府强制采购节能产品）	报价评分项	若所投产品全部属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单范围的（不含强制采购的产品），在其报价分值基础上分别给予0.5分的加分；若所投部分产品属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单范围的（不含强制采购的产品），在其报价分值基础上分别给予0-0.5分的加分。（须提供符合《财政部发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）规定的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等相关证明材料复印件，否则评审时不予认可）。
		技术评分项	若所投产品全部属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单范围的（不含强制采购的产品），在其技术分值基础上分别给予2.75分的加分；若所投部分产品属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单范围的（不含强制采购的产品），在其技术分值基础上分别给予0-2.75分的加分。（须提供符合《财政部发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）规定的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等相关证明材料复印件，否则评审时不予认可）。

商务标部分（其他部分）（35分）：

序号	内容	标准分数	备注
1	类似项目业绩	8分	以供应商提供的2019年01月01日（含，以合同签订时间为准）起至今的类似项目业绩证明材料（提供完整的合同/协议、用户评价证明，二者缺一不可，否则不予认可）为准，每提供一份合格的业绩证明材

			料得 1 分，最高得 8 分； 响应文件中提供业绩证明材料（完整的合同/协议、用户评价证明）的原件扫描件，未提供或提供的磋商小组不认可的，不得分。
2	项目负责人任职经历	6 分	根据供应商拟投入本项目实施工作的项目负责人自 2019 年 01 月 01 日起至今的任职经历进行评价，供应商每提供一项其作为安保项目负责人的任职经历得 2 分，最高得 6 分，供应商须提供相关证明材料原件扫描件，证明材料可为项目中标/成交通知书（须体现项目负责人名称，否则不予认可）或项目中标/成交合同（须体现项目负责人名称，否则不予认可）或所服务的项目业主出具的加盖公章的证明材料或说明（须体现项目负责人名称，否则不予认可），未提供或提供的磋商小组不认可的，不得分。
3	拟投入本项目服务人员情况	12 分	拟投入本项目服务人员的配备及其综合素质情况（须提供具体姓名、性别、年龄、工作经历的证明材料复印件）等方面进行评价： 1、配备的服务团队完全符合采购文件所规定的人员数量要求、年龄要求、性别要求、资格要求的，得 1 分；否则，“拟投入本项目服务人员情况”整项不得分； 2、所投入服务人员中能够直接投入项目的固定人员数量最多的，得 8 分，其他供应商该项得分计算：（本单位投入项目的固定人员数量/固定人员数量最多的）×8，按插入法计算，保留两位小数点。 3、服务人员团队评价（3 分）： 拟投入本项目服务人员团队中所投入的固定人员平均年龄最低的，得 1.5 分，次低的，得 1 分，以此类推，最低得 0.5 分（若平均年龄计算数值一致，则可并列得分）； 拟投入本项目服务人员团队中所投入的固定人员具有保安工作或消防员工作从业经历人数占总人数比例最高的得 1.5 分，次高的得 1 分，以此类推，最低得 0.5 分（若占比数值一致，则可并列得分） 该项评审以供应商填报的“拟投入本项目服务人员汇总表”中的相关数值为准。
4	供应商	3 分	供应商每提供一份地市级及以上行政主管部门（不包含行业协会）颁

	荣誉		发的荣誉或获奖证书原件扫描件的，得1分，该项最高得3分；未提供或提供的磋商小组不认可的，不得分。
5	优惠条件和其他承诺	4分	根据供应商针对本项目提出切实可行的合理化建议，提供除满足采购项目全部实质性内容外的优惠承诺，由磋商小组认定属于切实可行的合理化建议确实有利于招标人的优惠承诺，每提供一项得2分，最高得4分； 供应商对本项内容未进行描述的，该项不得分。
6	对采购文件响应程度	2分	根据供应商对采购文件的响应程度，由磋商小组独立评分：响应文件制作完整，完全响应采购文件要求的得2分；存在错别字、无页码、文字表述不清、前后不一致的每有一处扣0.5分，扣完为止。

技术标部分（55分）：

序号	内容		标准分数	备注
1	项目计划安排 (8分)	项目实施总体目标、服务理念	3分	根据供应商对本项目实施总体目标、服务理念，由磋商小组独立评价：供应商对本项目实施总体目标明确、服务理念贴合项目实际的，得3分；总体目标不明确、服务理念不到位存在瑕疵或不足之处的，或经比较存在其他相对弱势项的，每有一处扣0.5分，最低得1分。 无总体目标、服务理念相关内容，或目标、服务理念与本项目相悖的或对目前山东省蓬莱第一中学安保、消防、保洁、宿管现状没有明确认知的，本项不得分。
		项目实施的计划安排	5分	根据供应商针对本项目实施的计划安排（包括但不限于供应商根据采购人要求及山东省蓬莱第一中学实际情况针对上下班安排、交接班流程、夜间值班安排等）的具体情况，由磋商小组独立评价：项目实施安排切实可行、思路清晰明确、框架内容全面且内容完整的，得5分，项目计划安排缺乏实操性或思路不够清晰明确、框架内容有缺陷或瑕疵的，或经比较存在其他相对弱势项的，每有一处扣0.5分，最低得2分。

		无项目实施的计划安排相关描述或项目实施计划思路混乱不符合本项目要求的，此“项目计划安排”整项不得分。		
2	本地化服务能力、培训计划(11分)	根据供应商本地化服务的能力、优势和相关的培训方案（包括但不限于完成本项目的培训场所、培训计划；本地化服务能力及相关场所、场地设施配备等），由磋商小组独立评价：		
		培训与训练实操场所	2分	承揽本项目的供应商应配有服务人员训练实操场及不小于100平方米培训教室,供应商须承诺在领取成交通知书之日起5日内,将符合以上要求的固定培训场所的房产证或租赁协议送至采购人处备案,出具此承诺(格式自拟)的或在项目所在地已具备以上条件要求的(出具相关证明材料),得2分,否则本项不得分。
		本地化服务管理人员配备情况	5分	根据供应商对本项目能够体现本地化服务所投入的管理人员配备情况,由磋商小组独立评价:供应商在本项目所在地配备管理人员齐全且经验丰富、能够分区片细化管理、相关责任人分工明确、能够完全满足校方需求且本地化服务能力最为突出的,得5分,管理团队配备不齐、管理力量薄弱或本地化服务缺乏保障性或分区管理未能实现细化分工或责任人分工不明确的,或是本地化服务管理人员配备存在瑕疵或不足之处的,或经比较存在其他相对弱势项的,每有一处扣0.5分,最低得2分。 无本地化服务管理人员配备情况相关描述的,本项不得分。
	服务团队的培训计划	2分	根据供应商针对拟投入的服务人员的培训计划,由磋商小组独立评价:培训计划全面、培训周期合理、培训内容针对性强,能够持续提高服务团队整体业务水平的,得2分,培训计划片面、培训周期不合理、培训内容缺乏针对性、存在瑕疵或不足之处的,或经比较存在其他相对弱势项的,每有一处扣0.5分,最低得0.5分。 无服务团队的培训计划相关描述的,本项不得分	

		针对师生的培训计划	2分	<p>根据供应商针对所服务的广大师生进行基本的安保培训计划，由磋商小组独立评价：培训计划全面、培训周期合理、培训内容针对性强能够使广大师生掌握基本安保常识等，得2分，培训计划片面、培训周期不合理、培训内容缺乏针对性、存在瑕疵的或不足之处的，或经比较存在其他相对弱势项的，每有一处扣0.5分，最低得0.5分。</p> <p>无针对师生的培训计划相关描述的，本项不得分。</p>
3	突发事件应急保障方案（6分）	根据供应商是否能够结合所服务学校可能出现的一些紧急情况，庆典、大型活动、放假等，造成校园内人流量激增或出现校园师生人身安全及财产安全受到威胁等情况而采取的应急处理措施和手段，由磋商小组在独立评价：		
		突发事件的分析、预判	2分	<p>根据供应商针对校园保安服务可能会出现的突发状况所做的分析及预判，由磋商小组独立评价：突发状况考虑周全、状况分析到位、合理、预判准确的，得2分，突发状况考虑不周全、状况分析不合理或预判不准确的或存在缺陷、瑕疵的，或经比较存在其他相对弱势项的，每有一处扣0.5分，最低得0.5分。</p> <p>无突发事件的分析、预判相关描述的，本项不得分</p>
		针对突发事件的应急处置预案	4分	<p>根据供应商针对校园保安服务所做的应急预案的基础上所作出的具体应对及处置预案，由磋商小组独立评价：处置预案考虑周全、处置预案科学合理有保障、处置程序正确的，得4分，处置预案考虑不周全、存在片面性或不合理的、处置程序不正确的或处置预案存在缺陷或瑕疵的，或经比较存在其他相对弱势项的，每有一处扣0.5分，最低得1分。</p> <p>无处置预案相关描述的，本项不得分</p>
4	安全生产措施方案（12分）	根据供应商针对本项目的安全生产相关措施方案，由磋商小组独立评价：		
		校园安保安全生产目标	3分	<p>根据供应商对本项目校园安保安全生产目标的制定，由磋商小组独立评价：供应商对本项目校园安保安全生产目标制定明确、标准明晰、安全生产考虑周全到位的，得3分，安全生产目标不明确、标准不明全或考虑欠周全或存在缺陷的，或经比较存在其他相对弱势项的，每有一处扣0.5分，最低得1分。</p>

				无校园安保安全生产目标相关内容，或目标、标准制定与本项目相悖的，本项不得分。
		安全生产措施方案	8分	<p>根据供应商针对校园保安服务所采取的具体的安全生产措施方案，由磋商小组独立评价：供应商针对校园各项服务所采取的具体的安全生产措施方案完善、得当，安全管理基础夯实，能够结合校园人防、物防、技防建设，责任追究制度全面，有利于进一步提高校园防范能力的，得8分，安全生产措施方案不全面、不够完善或缺乏安全管理基础或方案未能与校园人防、物防、技防建设相结合或安全生产措施不到位、存在缺陷、瑕疵的，或经比较存在其他相对弱势项的，每有一处扣1分，扣完为止。</p> <p>无安全生产措施方案相关描述的，本项不得分。</p>
		安全保障承诺书	1分	<p>供应商须出具“安全保障措施”相关内容的承诺书（承诺书格式自拟，内容包括但不限于：承诺无条件配合山东省蓬莱第一中学所开展的安全生产工作且人员服务期间如发生任何劳资纠纷、安全等一切事故均与校方无关等内容），出具此相关内容承诺书的，得1分，未出具的或出具的承诺书未包含以上所要求的内容的，此“安全生产措施方案”整项不得分。</p>
5	服务人员管理制度及管理、考核方案(12分)	服务人员的管理制度	2分	<p>根据供应商对本项目所投入的服务人员的管理制度，由磋商小组独立评价：对本项目所投入的服务人员的管理制度齐全、具有该项目的针对性的，得2分，管理制度不全面、存在缺陷或瑕疵的、缺乏对该项目的针对性的，或经比较存在其他相对弱势项的，每有一处扣0.5分，最低得0.5分。</p> <p>无服务人员的管理制度相关描述的，本项不得分。</p>
		服务人员的岗位管理	2分	<p>根据供应商对本项目所投入的服务人员的岗位管理，由磋商小组独立评价：对本项目所投入的服务人员的岗位管理制度齐全、具有针对该项目制定的岗位分工明确的，得2分，岗位管理制度不全面、存在缺陷或瑕疵的，无岗位分工的，每有一处扣0.5分，最低得0.5分。</p>

			无服务人员的岗位管理内容相关描述的，该项不得分。
	考勤办法及管理	4分	<p>根据供应商对本项目所投入的服务人员的考勤办法及管理制度，由磋商小组独立评价：考勤办法描述清晰、全面，并配有相关的考勤管理制度且设有具体实施细则、奖罚分明的，得3分，考勤制度不全面、存在漏洞的、相关管理办法不明确的、奖罚标准混乱的或是考勤管理办法存在缺陷或不适用之处的，每有一处扣0.5分，最低得1分。</p> <p>无考勤办法及管理辦法相关描述的或未设立考勤制度的，该小项不得分；供应商须出具“建立电子打卡考勤体系”相关内容的承诺书（承诺书格式自拟，内容包括但不限于：承诺配备电子打卡考勤设备，从而建立电子打卡考勤体系，全员覆盖所配备的工作人员），出具此相关内容承诺书的，得1分，未出具的或出具的承诺书未包含以上所要求的内容的，此“考勤办法及管理”整项不得分。</p>
	服务人员的日常工作考核方案、考核办法	2分	<p>根据供应商对本项目所投入的服务人员日常工作的考核方案、考核办法进行评价、独立评审：考核方案描述清晰、全面，考核办法设有具体实施细则、奖罚分明的，得2分，考核方案不全面、存在漏洞的、实施细则不明确的、奖罚标准混乱的或是考核方案存在缺陷或不适用之处的，每有一处扣0.5分，最低得1分。</p> <p>无服务人员日常工作的考核方案、考核办法相关描述的，该项不得分。</p>
	服务人员的监管措施	2分	<p>根据供应商对本项目所投入的服务人员的监管措施进行评价、独立评审：监管措施全面合理，能够有效监管工作人员的服务情况的，得2分，监管措施缺失或监管措施不到位或监管措施存在缺陷的，每有一处扣0.5分，最低得1分；</p> <p>无服务人员的监管措施内容相关描述的，该项不得分。</p>
6	为实现服		根据供应商针对各项服务目标和各项管理服务承诺指标，制定达标保障措施和不达标改善措施等方面，由磋商小组独立评价：

务目标所作承诺及保障措施 (6分)	各项服务承诺指标	2分	各项管理服务指标标准明确、合理且做出对应承诺的，得2分，各项管理服务指标未设立的或设立的标准不适用于学校实际情况，或各项服务承诺指标存在瑕疵或不足之处的，或经比较存在其他相对弱势项的，每有一处扣0.5分，扣完为止。
	达标保障措施和不达标改善措施	4分	根据供应商对本项目校园安保服务为达到各项管理服务目标所制定的保障措施和不达标改善措施，由磋商小组独立评价：措施描述全面、合理、实操性强，若出现不达标的情况所制定的改善措施得当、能够进一步提升服务水平的，得4分，达标保障措施缺失或存在缺陷的，不达标改善措施不明确或存在缺陷的或未能提升服务水平的，每有一处扣0.5分，最低得1分；无服务达标保障措施和不达标改善措施相关描述的，本项不得分。

注：1、为方便各类企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在工业和信息化部网站上有相应链接 (<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>)，各类企业和社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果，可提供查询服务。本项目“山东省烟台市蓬莱区山东省蓬莱第一中学2022年保安、消防员、宿管、保洁服务采购项目”对应的中小企业划分标准所属行业为“物业管理行业”。依据财政部、工信部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》、工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》的规定，本次政府采购活动专门面向中小企业采购，不再对小微企业报价给予扣除。在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

2、若投标人为监狱企业，按照财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额的促进中小企业发展的政府采购政策。须提供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原件扫描件，否则评审时不予承认。

3、若投标人为残疾人福利性单位，按照《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，在政府采购活动中，残疾人福利性单

位视同小型、微型企业，享受预留份额的促进中小企业发展的政府采购政策。须提供《残疾人福利性单位声明函》原件扫描件，否则评审时不予承认。

4、类似项目业绩须按本招标文件第五部分附件格式列表说明。业绩的证明材料（合同/协议议、用户评价证明原件扫描件，二者缺一不可）请按照“烟台市公共资源政府采购交易平台开评标系统”内所要求的位置上传、制作于电子版投标文件中。

26. 磋商纪律

26.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人；

26.2 磋商小组成员以及与磋商有关的人员应当对磋商情况和磋商过程中获悉的国家秘密、商业秘密予以保密。

26.3 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则取消其磋商资格；

26.4 在本次采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响本次采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

27. 成交标准

27.1 磋商小组将按照磋商文件规定的各项因素进行综合评审，评审总得分最高的供应商为成交供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排序。评审得分且最后报价相同的，按照技术评分项优劣顺序推荐。供应商的最终得分由报价得分和各个独立打分项汇总计算，每个独立打分项由磋商小组打分取平均值计算（小数点

后保留两位，四舍五入）。

27.2 最低报价不是成交的唯一标准。

28. 成交通知书

28.1 磋商结束后，由采购人、采购代理机构向成交供应商签发《成交通知书》，《成交通知书》一经发出即产生法律效力。

28.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据，且是合同的一个组成部分。

28.3 采购代理机构将向未成交的供应商通知未成交结果。

28.4 对未成交者，采购代理机构不对未成交原因做出解释。

28.5 成交结果应当自成交供应商确定之日起2个工作日内公告。

29. 签订合同

29.1 成交供应商须按《成交通知书》指定的时间、地点按照竞争性磋商文件和响应文件确定的事项与采购人签订采购合同，签订采购合同的时间在《成交通知书》发出之日十个工作日内。

29.2 磋商文件及其补充文件、成交供应商的响应文件及其澄清、承诺文件等均有法律约束力，均是合同的组成部分。

29.3 如成交供应商拒签合同，则按违约处理。采购人可依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定追究法律责任。

29.4 采购代理机构应当督促采购人和成交供应商及时签订合同，发生拖延或者拒绝签订合同、中止或者终止合同以及其他合同签订、履行异常情况时，应当了解情况，积极主动协调，协调无效时，应及时报同级财政部门，财政部门依法对责任方作出处理或处罚。

29.5 采购合同公示：采购人、采购代理机构应当在政府采购合同签订之日起2个工作日内，将采购合同予以公开发布。采购合同应当按照合同标准文本载明合同标的、合同金额、履行期限、违约责任等主要条款。采购合同公示应当包括以下主要内容：

- （一）采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式；
- （二）采购项目名称、合同名称及编号；
- （三）成交供应商的名称、地址和联系方式；
- （四）合同金额；

(五) 合同文本。

30. 成交服务费

本项目成交服务费为每年人民币壹万伍仟贰佰元整（¥15200.00 元/年），共计三年，由本项目成交供应商支付，在领取成交通知书前向山东悦宸项目管理有限公司交纳。

交纳成交服务费银行账号信息：

账号名称：山东悦宸项目管理有限公司

开户行：中国银行莱山支行

账 号：227307280346

31. 解释权

31.1 本磋商文件的最终解释权为采购人，解释以采购人的书面解释为准。

31.2 磋商文件未做须知明示，而又有相关法律、法规规定的，供应商应同时遵守相关法律、法规。

32. 质疑

32.1 提出质疑的供应商，应当是参与本项目采购活动的供应商。

32.2 参与该项目的供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑，供应商应一次性提出。

第四部分 合同文本

政府采购合同

项目编号： _____

项目名称： _____

甲 方： _____

乙 方： _____

签署日期： _____年____月____日

山东省烟台市蓬莱区山东省蓬莱第一中学 2022 年保安、消防员、宿管、保洁服务采购项目项目由山东悦宸项目管理有限公司以项目编号 SDGP370614000202202000062 号采购文件在国内以竞争性磋商采购方式进行采购。经评审小组确定 (乙方) 为该项目的成交单位。甲乙双方同意按照下面的条款和条件签署本合同。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分：

- (1) 磋商文件
- (2) 响应文件
- (3) 乙方在磋商时的书面承诺
- (4) 成交通知书
- (5) 合同补充条款或说明
- (6) 附件

二、合同范围和条件：

本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容一致。

三、合同总金额：

本合同总金额：（小写）：¥_____元。

（大写）：人民币_____元。

本合同总金额包括但不限于服务期限内的管理费、服务人员费用【包括但不限于工资及社保（五险一金）、法定节假日加班费、保险、福利以及按照法律规定应与缴纳的其他附加费用（其中工资标准、社保应符合采购人要求且不得低于蓬莱区最低标准）】、服装费、管理、配合、福利、税费、物业管理责任险、利润、培训办公经费等服务期内全部费用。

四、付款方式：本项目款项由采购人支付，合同签订生效且进场实施后，每月由采购人对所配备服务人员的工作职责履行情况进行考核后在次月根据考核情况将上月的保安服务费用付给成交人（具体支付金额以进场时间、实际进场人数为准；成交人须每季度提交保安人员缴纳社保证明材料）。

五、服务期限及地点：

- (1) 服务期限：_____。

(2) 服务地点：_____。

(3) 项目进场时间：_____。

六、服务内容、时间、工作任务及相关要求

(一) 服务时间

1、门卫保安

(1) 服务时间（含夜间及假期值班），24 小时在岗。保安人员应在学生进校时间前 30 分钟到岗，在学生下晚自习 30 分钟后离岗。

(2) 所有人员要服从学校的管理规定，不享受寒暑假。

2、宿舍保安

(1) 中午：11：30----下午 2：00、晚上：9：40----早上 6：30。

(2) 所有人员要服从学校的管理规定。

3、消防员

(1) 服务时间（含夜间及假期值班）24 小时在岗。

(2) 所有人员要服从学校的管理规定，不享受寒暑假。

4、宿管

学生在校期间宿管员必须全程在岗。并且每天晚上需要打点两次，分别在晚上 11：00 和 12：00。打点设备由学校提供管理。

5、保洁员

(1) 教学楼、教师公寓、行政楼、室外厕所，只要工作期间每天各一次。时间定在上午 8：00。

(2) 唯真、唯实报告厅，天健体育馆每周一次，时间定在周一上午。

(3) 有活动时随叫随到，在活动现场值班。

服务时间（含夜间及假期值班）必须无条件服从学校结合实际情况的统筹安排。

(二) 工作任务及要求

1、各岗位人员工作任务及要求

1.1 门卫保安

总体要求：向甲方（学校）提供安全保卫服务，执行安全防范任务，维护甲方（学校）正常教学生活秩序，防范和制止违法犯罪行为，保护甲方（学校）的财产、人身安全，承担相应的安全保卫服务责任。

工作职责要求：

(1) 严格门卫管理，严禁无关人员及车辆及不符合防疫规定要求的人员车辆物品进入校园。认真盘查校门口闲杂人员，了解来校意图，发现形迹可疑人员应进行询问，并保持高度警惕，细心观察其行为去向。严禁学生将非教学用或生活用的危险物品和管制刀具带进校园。上课期间，严禁学生私自外出。遇上级主管部门或其他单位工作人员来学校检查、指导工作，应及时报告办公室或与相关处室联系，并指引来访人员进校，指挥其车辆按要求停放；出入口大门坚固安全，开启灵活，锁定方便。

(2) 严格做好校园执勤巡查工作，严密监视并会操作视频监控设备，制止校园违法犯罪行为。重点时段、重点地段要加强巡逻，并做好每天的巡查检查记录。要熟悉校领导电话、公安报警电话、急救电话和火警电话，发现问题要及时报告。要与辖区派出所保持密切联系，紧急状况下能快速反应，及时向派出所请求支援。

(3) 学生上、下学期间，按要求着装、持械上岗，维持好校门口治安和交通秩序，引导好学生入校前的测温工作，护导学生安全进出校园，不准许任何车辆停在学生通道内，保持学生通道畅通，同时要求家长接送学生时远离校门，防止家长扎堆拥堵校门口的现象发生。

(4) 加强校园封闭管理，除学生上下学时间段，其他时间必须锁闭校门，严禁校外人员进入校园，师生会客只能在校门外或警务室进行，对必须进入校园的人员和车辆要严格查验相关证件，做好登记，经学校领导同意后方可放行。

(5) 装载大件物品出校，必须出具校方的有效证明并经保安人员查验登记后方可放行。

(6) 明确校园突发事件处理程序，遇突发事件危及学生安全时应挺身而出，果断处置，确保学生安全。发现其它任何不安全行为，如破坏学校财产行为，吵架及打架斗殴行为等应及时阻止，并及时向学校领导汇报。

(7) 配合学校做好防自然灾害、防火、防盗、防破坏、防治安案件等工作，发现事故隐患苗头及时报告。

(8) 熟悉、掌握学校周边环境治安状况及场所的分布与位置，做好各种安全隐患的排查，随时收集、报告校园及周边治安动态和信息，维持好学校教学秩序和生活秩序，保护好学生人身安全和学校财产安全。严禁小商贩进入校园叫卖商（食）品，校门口 200 米内不得摆摊设点。密切关注学校内及周边治安动态，对发现的打架、斗殴、

破坏安全、扰乱教学秩序的人和事，主动前往阻止，并报告有关部门或“110”，确保校园稳定。

(9) 南门值班人员负责校内巡逻工作，负责三个教学楼、至善楼、行知苑、博艺楼等防盗门的关、开及重要部位的防盗检查工作。在锁门前，一定要检查楼内的水、电、灯是否有隐患。要求上午巡逻两次，中午巡逻一次，下午巡逻两次，晚上巡逻两次，一共七次，并做好巡逻记录和防火巡查记录。

(10) 夜间值班时，要在规定的位置打点。

(11) 安全生产：严格执行上级有关治安保卫方面的政策、法令、法规，熟知安全生产条例，并严格按照安全生产条例开展工作。

(12) 疫情防控：严格按照疫情防控要求，做好车辆、物品、人员进出校园的行程码、健康码的核对检查、登记、测温、消毒等手续。

(13) 如学校有临时工作要求，应听从学校的安排，配合完成学校布置的任务。

1.2 宿舍保安

(1) 维持学生午、晚休纪律及宿舍秩序，不定时巡查宿舍（中午两次、晚上三次），做好违纪记录，并于第二天早上将前一天的违纪记录交给政教处。

(2) 逐个房间检查就寝学生人数，进行登记，并与请假人数进行核对，如人数核对不正常需及时联系当天的空间管理领导。

(3) 工作时间必须在岗，按时上下班，严格遵守工作纪律。对于擅自离开工作岗位和宿舍两休严重违纪情况不能及时发现的要给予相应的经济处罚。

(4) 禁止学生随意调换宿舍。

(5) 负责督促整幢宿舍楼的卫生打扫工作（室内由学生自己负责，走廊、卫生间公共区域安排值日生，宿管负责督促、检查。打扫不干净，由保安和宿管负责打扫）。

(6) 及时开关宿舍楼门。非开门时间学生或老师必须持有政教处开具的假条方可进入宿舍。

(7) 如发现宿舍设备设施不能正常运作、学生受伤或其它异常状况应立即汇报学校。

(8) 工作时应做到节约用水用电，看到有浪费水电的情况主动上前制止。

(9) 如遇到疫情等突发情况。乙方需无偿配合学校搞好开窗通风、体温测量、打药消杀等相关防控工作。

(10) 学生不在校期间，宿管员负责检查整幢宿舍楼的门窗灯风扇饮水机的关闭情况，特别是冬季学生双休或者放寒假，必须把所有的窗户关好，如关闭不及时或者没关好，造成的损失由乙方承担。

(11) 如发现宿舍内出现打架或欺凌行为，及时向学校汇报。

(12) 如发现学生携带手机、管制刀具、充电器、电吹风或其它违禁物品进入宿舍，要及时上报学校。

(13) 当员工之间出现矛盾时，可报主管处理，不能在校园内有争吵行为。

(14) 及时提供学校所要上报的各种各类信息。

(15) 在上级和学校组织的大型检查中，如果被通报，学校将给予一定的处罚。

1.3 消防员

(1) 熟知安全生产条例，严格遵守防疫制度。认真学习消防法律法规，提高业务水平，严格执行操作规程，掌握消防知识和各种器材操作技术及使用方法，能够熟练操作消防控制室操作流程，正确处理突发事件。

(2) 积极认真做好防火宣传教育活动，经常开展师生消防演练，提高学校全员防火意识。

(3) 做好消防器材、设备检查工作，保证设备处于完好状况，一旦发生火警即可投入使用；负责 24 小时消防监控系统的运行管理及紧急事件处置报告工作，负责校园内消防设施的管理维护，负责灭火器日常管理，包括使用管理，时效管理，配置管理等，消防自动报警系统、消防自动喷淋系统的日常维护要求包括但不限于如下内容：

消防自动报警系统

- ①值班人员每天做好报警记录和工作记录。
- ②消防控制室 24 小时值班，并保持室内卫生整洁。
- ③做好全年的消防报警系统试验工作计划。
- ④每月正压送风试验一次，以确保消防疏散通道内正压。
- ⑤每天检查一遍室外消火栓的完好情况。
- ⑥每月检查一遍室内消火栓的完好情况。
- ⑦每月抽查 2 处消火栓并试水测压。
- ⑧每月抽查 10 处报警探头进行发烟检测。
- ⑨每天对所有层显、区控、手动报警等消防设备检查一遍。

⑩消防应急广播每月试用一次，确保正常使用。

消防自动喷淋系统

①每月将消防喷淋水泵开启试验一次，确保设备处于良好状态。

②值班人员每天检查水流指示器及温式报警阀是否正常并做好记录。

③值班人员每天巡视水喷淋是否有漏点，如有漏点及时处理并做好记录。

④维持消防控制室设备及机房环境整洁、无杂物、灰尘，机房环境符合设备管理要求；消控中心必须保证 24 小时值班制度，无空岗状态。

⑤督促水电工检查电器、电线、电闸、天然气管道，是否存在霉坏、锈坏、氧化、堵塞情况，防止因短路或爆炸引起火灾。

⑥制止任何违反消防安全的行为。

⑦一旦发生火警，不论是上班还是下班，必须全力投入抢救工作，不得临阵逃避。

⑧发生火警事故时，不要惊慌，应采取下列应急措施：

a. 迅速报告有关部门、消防大队，拨打火警电话 119；

b. 组织人员抢救险情，力争把火扑灭，并注意查找起火原因；

c. 组织有关人员撤离危险地区，并妥善安排；

d. 做好现场安全保卫工作，严防不法分子趁火打劫或搞破坏活动；

e. 协助有关部门查原因、查损失并做好善后工作。

f. 制定存放易燃、易爆物品部位的防火制度，确定其部门的负责人，签订消防安全合同。

g. 根据实际情况，申请学校主管部门购买消防器材，督促总务处做好日常维修、保养和管理工作。

h. 完成学校临时交办的其它任务。

1.4 宿管

(1) 维持学生午、晚休纪律及宿舍秩序，不定时巡查宿舍（中午两次、晚上三次），做好违纪记录，并于第二天早上将前一天的违纪记录交给政教处。

(2) 逐个房间检查就寝学生人数，进行登记，并与请假人数进行核对，如人数核对不正常需及时联系当天的空间管理领导。

(3) 工作时间必须在岗，按时上下班，严格遵守工作纪律。对于擅自离开工作岗位和宿舍两休严重违纪情况不能及时发现的要给予相应的经济处罚。

(4) 禁止学生随意调换宿舍。

(5) 负责督促整幢宿舍楼的卫生打扫工作（室内由学生自己负责，走廊、卫生间公共区域安排值日生，宿管负责督促、检查。打扫不干净，由保安和宿管负责打扫）。

(6) 及时开关宿舍楼门。非开门时间学生或老师必须持有政教处开具的假条方可进入宿舍。

(7) 如发现宿舍设备设施不能正常运作、学生受伤或其它异常状况应立即汇报学校。

(8) 工作时应做到节约用水用电，看到有浪费水电的情况主动上前制止。

(9) 如遇到疫情等突发情况。乙方需无偿配合学校搞好开窗通风、体温测量、打药消杀等相关防控工作。

(10) 学生不在校期间，宿管员负责检查整幢宿舍楼的门窗灯风扇饮水机的关闭情况，特别是冬季学生双休或者放寒假，必须把所有的窗户关好，如关闭不及时或者没关好，造成的损失由乙方承担。

(11) 如发现宿舍内出现打架或欺凌行为，及时向学校汇报。

(12) 如发现学生携带手机、管制刀具、充电器、电吹风或其它违禁物品进入宿舍，要及时上报学校。

(13) 当员工之间出现矛盾时，可报主管处理，不能在校园内有争吵行为。

(14) 及时提供学校所要上报的各种各类信息。

(15) 在上级和学校组织的大型检查中，如果被通报，学校将给予一定的处罚。

1.5 保洁员

(1) 工作时间必须在岗，按时上下班，严格遵守工作纪律。

(2) 负责整幢教学楼或各自分管区域的卫生打扫工作。

(3) 如发现设备设施不能正常运作、学生受伤或其它异常状况应立即汇报学校。

(4) 工作时应做到节约用水用电，看到有浪费水电的情况主动上前制止。

(5) 如遇到疫情等突发情况。乙方需无偿配合学校搞好开窗通风、体温测量、打药消杀等相关防控工作。

(6) 如发现厕所内出现打架或欺凌行为，及时向学校汇报。

(7) 当员工之间出现矛盾时，可报主管处理，不能在校园内有争吵行为。

(8) 及时提供学校所要上报的各种各类信息。

(9) 每逢重大活动需要清洁卫生时，成交供应商要调集人员突击清洁卫生，直到采购人满意（采购人不再单独支付工资）。

(10) 在上级和学校组织的大型检查中，如果被通报，学校将给予一定的处罚。

2、行为习惯要求

2.1 门卫保安

(1) 严格遵守法律法规及公司各项规章制度，做守法公民。

(2) 在工作时，需保持良好的精神状态，步态平稳；

(3) 如发现设备设施不能正常运作、人员受伤或其它异常状况应立即汇报；

(4) 工作时应做到节约用水用电，看到有浪费水电的情况主动上前制止；

(5) 不许迟到、早退，值班人员不得脱岗。

(6) 不可在工作时间内接待亲友、接打私人电话；

(7) 不准随地吐痰、小便，或在保安室内睡觉、打瞌睡；

(8) 服务人员之间谈话不能嗓音过大影响到别人；不能群聚谈天，不能在工作时间看书报；

(9) 分区分工，责任到人，不准随意离开工作区域；

(10) 当员工之间出现矛盾时，可报主任处理，不能有争吵行为；

(11) 按时上下班，严格遵守工作纪律，不得私自调换班次；

(12) 上班前及上班期间不可饮酒；

(13) 任何盗窃、向师生借款等违法不良行为，一经发现立即辞退。

(14) 爱护节约公共用品，严禁私人使用或随便赠与他人。

(15) 工作时必须着工作服，仪表端庄、服装整洁、举止稳重大方、说话和气、礼貌待人。

(16) 工作时间不得带无关人员进入校园。

(17) 尊重一中师生员工，不因任何原因和师生发生冲突。

(18) 损坏学校公共物品要照价赔偿。

(19) 不准传播流言蜚语、搬弄是非、中伤他人、挑拨离间、破坏和影响团结。

(20) 工余节假日外出要遵守公共道德，交通规则，讲文明礼貌、注意人身财产安全、防止发生事故。

(21) 私人物品由个人保管，贵重物品应采取妥善保管措施。如发生丢失由个人

负责。

(22) 要自尊、自重、自爱、自觉的保护个人权益不受侵害。如发生侵害行为事件时，要及时报警通知有关部门，请求援助。

(23) 要服从领导听从调动，不得各行其是。

(24) 要以一中校园为家，爱护学校财产，节约物料，正确使用和维护用具，因违反操作规程所造成的伤害事故，由个人负全部责任。

(25) 保守学校机密，不该说的话不说，不该打听的不打听，不利于学校的事不做。

(26) 个人负责的用具，要严格按照说明书规定的操作规范，使用的动作要领、清理维护的措施和要求去做，不得马虎、不得乱来，否则因责任造成的损坏、丢失、均由个人负责购置和修理。

2.2 宿舍保安

(1) 严格遵守法律法规及公司各项规章制度，做守法公民。

(2) 在工作时，需保持良好的精神状态，步态平稳；

(3) 如发现设备设施不能正常运作、人员受伤或其它异常状况应立即汇报；

(4) 工作时应做到节约用水用电，看到有浪费水电的情况主动上前制止；

(5) 不许迟到、早退，值班人员不得脱岗。

(6) 不可在工作时间内接待亲友、接打私人电话；

(7) 不准随地吐痰、小便，或在保安室内睡觉、打瞌睡；

(8) 服务人员之间谈话不能嗓音过大影响到别人；不能群聚谈天，不能在工作时间看书报；

(9) 分区分工，责任到人，不准随意离开工作区域；

(10) 当员工之间出现矛盾时，可报主任处理，不能有争吵行为；

(11) 按时上下班，严格遵守工作纪律，不得私自调换班次；

(12) 上班前及上班期间不可饮酒；

(13) 任何盗窃、向师生借款等违法不良行为，一经发现立即辞退。

(14) 爱护节约公共用品，严禁私人使用或随便赠与他人。

(15) 工作时必须着工作服，仪表端庄、服装整洁、举止稳重大方、说话和气、礼貌待人。

- (16) 工作时间不得带无关人员进入校园。
- (17) 尊重一中师生员工，不因任何原因和师生发生冲突。
- (18) 损坏学校公共物品要照价赔偿。
- (19) 不准传播流言蜚语、搬弄是非、中伤他人、挑拨离间、破坏和影响团结。
- (20) 工余节假日外出要遵守公共道德，交通规则，讲文明礼貌、注意人身财产安全、防止发生事故。
- (21) 私人物品由个人保管，贵重物品应采取妥善保管措施。如发生丢失由个人负责。
- (22) 要自尊、自重、自爱、自觉的保护个人权益不受侵害。如发生侵害行为事件时，要及时报警通知有关部门，请求援助。
- (23) 要服从领导听从调动，不得各行其是。
- (24) 要以一中校园为家，爱护学校财产，节约物料，正确使用和维护用具，因违反操作规程所造成的伤害事故，由个人负全部责任。
- (25) 保守学校机密，不该说的话不说，不该打听的不打听，不利于学校的事不做。
- (26) 个人负责的用具，要严格按照说明书规定的操作规范，使用的动作要领、清理维护的措施和要求去做，不得马虎、不得乱来，否则因责任造成的损坏、丢失、均由个人负责购置和修理。

2.3 消防员

- (1) 严格遵守法律法规及公司各项规章制度，做守法公民。
- (2) 在工作时，需保持良好的精神状态，步态平稳；
- (3) 如发现设备设施不能正常运作、人员受伤或其它异常状况应立即汇报；
- (4) 工作时应做到节约用水用电，看到有浪费水电的情况主动上前制止；
- (5) 不许迟到、早退，值班人员不得脱岗。
- (6) 不可在工作时间内接待亲友、接打私人电话；
- (7) 不准随地吐痰、小便，或在保安室内睡觉、打瞌睡；
- (8) 服务人员之间谈话不能嗓音过大影响到别人；不能群聚谈天，不能在工作时间看书报；
- (9) 分区分工，责任到人，不准随意离开工作区域；

- (10) 当员工之间出现矛盾时，可报主任处理，不能有争吵行为；
- (11) 按时上下班，严格遵守工作纪律，不得私自调换班次；
- (12) 上班前及上班期间不可饮酒；
- (13) 任何盗窃、向师生借款等违法不良行为，一经发现立即辞退。
- (14) 爱护节约公共用品，严禁私人使用或随便赠与他人。
- (15) 工作时必须着工作服，仪表端庄、服装整洁、举止稳重大方、说话和气、礼貌待人。
- (16) 工作时间不得带无关人员进入校园。
- (17) 尊重一中师生员工，不因任何原因和师生发生冲突。
- (18) 损坏学校公共物品要照价赔偿。
- (19) 不准传播流言蜚语、搬弄是非、中伤他人、挑拨离间、破坏和影响团结。
- (20) 工余节假日外出要遵守公共道德，交通规则，讲文明礼貌、注意人身财产安全、防止发生事故。
- (21) 私人物品由个人保管，贵重物品应采取妥善保管措施。如发生丢失由个人负责。
- (22) 要自尊、自重、自爱、自觉的保护个人权益不受侵害。如发生侵害行为事件时，要及时报警通知有关部门，请求援助。
- (23) 要服从领导听从调动，不得各行其是。
- (24) 要以一中校园为家，爱护学校财产，节约物料，正确使用和维护用具，因违反操作规程所造成的伤害事故，由个人负全部责任。
- (25) 保守学校机密，不该说的话不说，不该打听的不打听，不利于学校的事不做。
- (26) 个人负责的用具，要严格按照说明书规定的操作规范，使用的动作要领、清理维护的措施和要求去做，不得马虎、不得乱来，否则因责任造成的损坏、丢失、均由个人负责购置和修理。

2.4 宿管

- (1) 严格遵守法律法规及公司各项规章制度，做守法公民。工作期间，需保持良好的精神面貌，和善待人。不得在校园内大声喧哗。
- (2) 不可在工作时间内接待亲友、接打私人电话、读书看报、群聚谈天或其它影

响学生学习或休息的行为。任何时间不得带无关人员进入校园。

(3) 上班前及上班期间不可饮酒。

(4) 任何盗窃、向师生借款等违法不良行为，一经发现立即辞退。

(5) 不得在宿舍休息室做饭、使用电褥子或其它大功率的电器，一经发现要接受学校的经济处罚。

(6) 尊重学校领导、班主任和其它工作人员，不因任何原因与学校人员发生语言或肢体冲突。

(7) 私人物品由个人保管，贵重物品应采取妥善保管措施。如发生丢失由个人负责。

(8) 个人负责的公共设施，要严格按照规范的动作要领去做，不得胡乱操作，否则因责任造成的损坏、丢失，均由个人负责购置和修理。

(9) 保守学校机密，不该说的话不说，不该打听的不打听，不利于学校的事不做。不准传播流言蜚语、搬弄是非、中伤他人、挑拨离间、破坏和影响团结。

(10) 要服从领导听从调动，不得各行其是。

2.5 保洁员

(1) 严格遵守法律法规及公司各项规章制度，做守法公民。工作期间，需保持良好的精神面貌，和善待人。不得在校园内大声喧哗。

(2) 不可在工作时间内接待亲友、接打私人电话、读书看报、群聚谈天或其它影响学生学习或休息的行为。任何时间不得带无关人员进入校园。

(3) 上班前及上班期间不可饮酒。

(4) 任何盗窃、向师生借款等违法不良行为，一经发现立即辞退。

(5) 不得在宿舍休息室做饭、使用电褥子或其它大功率的电器，一经发现要接受学校的经济处罚。

(6) 尊重学校领导、班主任和其它工作人员，不因任何原因与学校人员发生语言或肢体冲突。

(7) 私人物品由个人保管，贵重物品应采取妥善保管措施。如发生丢失由个人负责。

(8) 个人负责的公共设施，要严格按照规范的动作要领去做，不得胡乱操作，否则因责任造成的损坏、丢失，均由个人负责购置和修理。

(9) 保守学校机密，不该说的话不说，不该打听的不打听，不利于学校的事不做。不准传播流言蜚语、搬弄是非、中伤他人、挑拨离间、破坏和影响团结。

(10) 要服从领导听从调动，不得各行其是。

(三) 培训场所要求

乙方应有训练实操场及不小于 100 平米培训教室，乙方须在领取成交通知书之日起 5 日内，将固定培训场所的房产证或租赁协议及人员到岗名单（身份证复印件、无犯罪记录）送至甲方处备案。若经审核在规定的时间内未设立固定场所或经甲方现场勘查培训场所以及人员备案不符合采购文件要求，甲方有权取消其成交资格。

(四) 人员配备及要求

1、素质要求

(1) 合格：乙方为本项目规定范围的服务所选派的各类工作人员，特殊岗位须按政府有关主管部门的规定持相应的证件（如建筑消防证、保安证、个人健康证）。

(2) 及时：乙方为本项目规定范围的服务所选派的各类工作人员，均应在成交后及时到岗。若有工作表现差、出现失职或出现事故者，采购人提出要求更换的，须及时更换。

(3) 发展：须在当地政府有关主管部门以及学校管理部门的指导下对各类工作人员进行严格的从业教育或岗位培训，并接受定期的检查。乙方应制定相应的针对性的岗位培训或职业教育计划。

(4) 稳定：乙方应采取有效措施确保选派到本项目的人员队伍的稳定性。主管(含)以上人员的变更，须提前 24 小时通知采购人对应管理部门，征得同意后方可执行。

(5) 保障：均须办理合法的用工手续，其所有工作人员在本项目服务中所出现的工伤或意外事故造成的伤害，均由成交供应商承担。

(五) 承担风险

1、服务期限内，所有服务人员因执行本项目出现的伤亡（包括上下班途中出现的摔倒、意外交通事故等一切伤亡），均由乙方自行负责处理，甲方不承担任何责任。

2、服务期限内，乙方服务人员在工作中造成他人人身伤亡、财产损失的，均由成交供应商负责处理，学校不承担任何责任。

3、乙方服务人员在服务期限内违反国家相关法规或行业规范或操作规程，因过失造成他人人身伤亡的，均由乙方负责处理，甲方不承担任何责任。

七、权利与义务

1、乙方按照合同约定，向甲方派驻经过培训且考核合格、年富力强的服务人员，并书面向甲方提供服务人员的基本情况。乙方应保证派驻的服务人员的相对稳定。

2、乙方负责服务人员的招聘、录用、工资、福利、医疗等，按《劳动法》规定与服务人员签订劳动合同并为服务人员办理各种法定的社会保险手续，费用由乙方承担。乙方在聘用服务人员前须严把政审关，确保所聘用的人员无犯罪记录；严把身心健康关，确保所聘用的人员无传染疾病、无精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，所配备的服务人员应具备以下条件：

(1) 服务人员年龄按照合同约定执行，身体健康，无传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，责任心强，接受过正规专业训练且考核合格；

(2) 应知法、懂法、守法、依法办事、严格遵守从业规范及校园安全管理规定，具备相关法律法规规定的服务人员的任职条件及合法手续；

(3) 有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，熟知学校规章管理制度，严格履行岗位职责，善于发现各类问题和隐患，具备一定的从业经验和处理突发事件的能力；

(4) 品行良好，未参与法轮功、全能神等邪教组织，无治安拘留以上违法、犯罪记录。

3、乙方派驻学校的服务受甲方领导管理。乙方负责业务指导，必须对所有人员进行上岗前培训，保证其胜任相关工作；甲方有权按要求检查指导乙方的服务人员执勤情况、履职情况，并负责对乙方服务人员的工作表现进行考核评价，作为是否继续使用该人员的依据。甲方如发现服务人员不服从领导、对工作不负责任、玩忽职守或品行不端等有损学校安全和形象的行为，可向乙方提出书面调换要求，乙方须在5个工作日内无条件予以调换。

4、乙方调换已派驻甲方处的服务人员必须事先征得甲方同意。

5、乙方服务人员应按甲方提出的要求认真履责，依法对不正常的现象做好记录并纠正，及时向甲方报告，对甲方提出的处理意见，乙方工作人员应当遵照执行；若乙方服务人员不作为或作为不及时而造成事故、甲方损失的，乙方应当承担违约赔偿责任。

6、乙方负责组织其服务人员培训和对日常执勤情况进行监督检查。乙方人员如有参加公司培训、休假、离队、疾病等情况，乙方应提前一天向甲方书面报告并经甲方

同意，乙方通过调入已培训合格的相关人员等方式安排好甲方的相关岗位工作，不得出现离岗、脱岗、空岗现象。

7、甲方应为乙方工作人员提供必要的工作条件。

8、本合同期限内，乙方工作人员因执行本项目中出现的伤亡，由乙方负责处理。

9、本合同期限内，乙方工作人员在执行本项目中造成他人人身伤亡、财产损失的，由乙方负责处理，甲方不承担责任。

10、乙方服务人员不得在甲方校园内从事非法生产和非法经营活动，不得进行有损甲方声誉、形象及国家禁止的活动，如因此造成损失和相关责任，由乙方承担全部责任。

11、对在服务过程中知悉的甲方信息，乙方及乙方服务人员不得擅自向任何第三方泄露。

12、甲乙双方对对方及服务人员提出的安全方面的合理化建议应予以重视，为共同做好本合同约定的区域内安全保卫等服务工作创造条件。

13、合同履行期间，若甲方发现或经举报查实的乙方所聘用的工作人员存在犯罪记录或患有传染疾病或患有精神病等不能控制自己行为能力的疾病等本合同所限制的情形，乙方须无条件更换相关人员，更换后的人员须符合本项目的采购需求及合同要求，同时，由甲方给予乙方警告，并处人民币10000元/人次的罚款（罚款可从支付给乙方的保安服务费用中扣除）；若乙方一年内累计出现三次及以上所述情形，甲方将视乙方为不具有履行合同所必需的专业技术能力，除可与乙方解除合同且不承担任何责任外，乙方应承担合同服务费总额10%的违约金，给甲方造成损失的，乙方还应赔偿。

14、乙方所派驻本项目的**所有服务人员在上岗前必须签订安全生产承诺书，由甲方备案（格式后附）。**

八、服务配备

1、服务人员着装为乙方提供的统一工作制服，服务人员应严格按照规定着装，佩带工作标志上岗执勤。乙方应当在每个校区选定一名负责人，负责管理进驻本校区的所有服务人员，并做好与校方的日常对接工作。

2、学校为服务人员配备必要的安保器械，包括警用钢叉、橡皮警棍、催泪器、强光手电、防护盾牌、防刺服、防割手套、防暴头盔等，服务人员在上岗执勤时要穿戴防护设备、携带安保器械，如因服务人员原因发生安保器材丢失和损坏，由乙方负责

赔偿。

九、违约责任

1、本合同签订后，无法定和约定事由，合同各方不得擅自解除合同，否则违约方应承担未履行合同金额10%的违约金。如因任何一方擅自解除合同出现的问题或事故，由违约方承担全部责任。

2、甲方因服务人员考核不合格或有其他违反合同的行为而提出调换的意见后，乙方不能在5个工作日内给予调换，每超出一天，乙方应承担当月服务费总额千分之五的违约金。超过15天，甲方有权解除合同，乙方应承担服务费总额10%的违约金，给甲方造成损失的，乙方还应赔偿。

3、乙方工作人员出现离岗、脱岗、空岗现象，每发生一人次，乙方应承担当月服务费总额千分之五的违约金，累计出现5人次，甲方有权解除合同，乙方应承担合同服务费总额10%的违约金，给甲方造成损失的，乙方还应赔偿。期间发生的安保问题或事故，由乙方承担全部相应责任。

4、在乙方提供服务期间，如因乙方工作人员失职导致甲方发生人身伤害和财产损失，乙方应当承担赔偿责任。

5、乙方派驻的服务人员因违法违纪、工作中未尽职责等原因，给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

6、乙方或乙方工作人员违反本合同约定或违反学校规定造成甲方损失的，甲方有权解除本合同，乙方应承担合同金额10%的违约金，给甲方造成的损失，乙方还应当赔偿。

十、项目管理

乙方要指定一人（姓名：_____；联系电话：_____）作为项目负责人，全权负责整个项目的沟通协调工作和具体实施工作。

十一、分包与转让

本项目不允许分包和转让。

十二、合同的生效

本合同经甲乙双方授权代表签署并加盖公章或合同专用章后生效。

十三、不可抗力

甲、乙双方中任何一方，因不可抗力造成不能及时或完全履行合同的，应及时通

知对方，并在 5 天内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由三方协商解决，但确定为不可抗力原因造成的损失，免予承担责任。

十四、争议的解决方式

1、因履行本合同发生争议，双方应协商解决，协商不成，由烟台市蓬莱区人民法院处理。

2、除有争议部分外，本合同其他部分仍应按合同条款继续履行。

十五、本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力，合同补充条款应同时报财政部门备案。

十六、本合同本合同一式六份，甲、乙双方各执两份，烟台市蓬莱区财政局、山东悦宸项目管理有限公司各一份。

甲 方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

乙 方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

银行账号：

时间：____年____月____日

附件：物业服务人员安全生产承诺书、拟投入本项目服务人员一览表

温馨提示：为缓解中小企业融资困难，山东省财政厅联合中国人民银行济南分行等部门出台了政府采购合同融资政策，贵单位如有融资需求，可登录“中国山东政府采购网-信用担保和合同融资专区”了解详情。

融资平台服务热线
0531-82869089
0531-82869039



山东省政府采购·合同融资与履约保函服务平台

咨询热线：**0531-82869089/**

0531-82869039/

0531-82869059/

0531-82869019/

咨询邮箱：sdsxyjq@163.com

地址：山东省济南市中区英雄山路129号祥泰广场（山东省新金融中心）7栋1层



附：安全生产承诺书

1. 认真学习贯彻习近平总书记关于安全发展重要论述，坚持“生命至上，安全第一”发展理念，强化安全生产底线思维。

2. 严格遵守安全生产法律法规，自觉履行安全生产法定职责，建立健全安全生产责任制，组织制定本单位安全生产规章制度和操作规程。

3. 依法配置安全生产管理机构和人员，切实保障安全生产管理机构和人员履行安全管理职责。

4. 依法保证安全生产资金投入，依法提取和使用安全生产费用，不挤占、不挪用。按规定购买安全生产责任保险。

5. 严格落实建设项目安全设施“三同时”，督促做好安全设备日常维护。不使用淘汰的或明令禁止的工艺、设备和材料。

6. 组织制定并实施本单位安全生产教育和培训计划，在职员工安全教育培训率100%。保证安全培训不合格者不得上岗、未持证者不得从事特种作业。第一责任人、安全负责人和安全管理人員培训考核合格率100%。

7. 依法为从业人员提供劳动防护用品并教育从业人员正确佩带。及时纠正违章操作行为，坚决杜绝违章指挥和强令违章冒险作业。

8. 切实加强生产事故防范，定期听取安全生产工作汇报，研究安全生产问题，开展安全风险分析研判和安全隐患排查整治，及时消除生产安全事故隐患。

9. 切实加强特殊作业和重大危险源安全管理，全面识别安全风险，有效落实管控措施。按规定向属地和行业领域主管部门报告重大事故隐患排查治理情况。

10. 严格依照许可范围从事服务、生产经营、储存使用等活动，杜绝非法违法以及违规生产经营。

11. 组织制定、修订并实施本单位生产安全事故应急救援预案，按规定建立应急救援队伍，储备必要应急物资，定期组织应急预案演练。

12. 自觉接受政府及行业领域主管部门的管理、监督检查，及时、如实报告生产安全事故，主动协助事故调查，积极做好事故处理相关工作。

我将认真履行承诺，全面落实企业安全生产主体责任，自觉接受社会监督。如有违反，我愿承担相应责任。

单位名称（公章）：

承诺人（签字）：

时间： 年 月 日

第五部分 响应文件格式

第一节：响应文件封面（参考）

山东省烟台市蓬莱区山东省蓬莱第一中学
2022 年保安、消防员、宿管、保洁服务
采购项目
响应文件

项目编号：SDGP370614000202202000062

项目名称：山东省烟台市蓬莱区山东省蓬莱第一中学 2022 年保安、消防员、宿管、保洁服务采购项目

供应商（盖章）：_____

地 址：_____

法定代表人/负责人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

第二节：报价一览表及附录（格式）

附件格式 1：

响 应 函

山东悦宸项目管理有限公司：

（供应商全称） 授权 （全权代表姓名） （职务、职称） 为全权代表，参加贵方组织的 山东省烟台市蓬莱区山东省蓬莱第一中学 2022 年保安、消防员、宿管、保洁服务采购项目（项目编号：SDGP370614000202202000062） 采购项目磋商的有关活动，并进行报价。为此：

- 1、我单位提供采购文件规定的全部响应文件：上传“烟台公共资源政府采购交易平台”的电子响应文件一份以及采购会议后备案用的纸质版响应文件和电子文档。
- 2、总报价价格详见报价一览表。
- 3、我单位保证遵守磋商文件中的有关规定，并保证忠实地执行甲乙双方所签的经济合同，并承担合同规定的责任义务。
- 4、我单位同意按采购人要求提供任何与本次磋商有关的数据、情况和资料。
- 5、我单位保证按本项目磋商文件中规定的条款参与磋商活动，并为自身的行为承担相应的责任。我单位出现违反国家法律法规和本项目磋商文件规定的行为，愿意接受相应的处罚并承担由此引起的赔偿责任。
- 6、本响应文件自响应文件递交截止之日起 90 日历日内有效。
- 7、我单位已经详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 8、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）或财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的规定或财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141 号规定，我单位所提供的服务由符合政策要求的 （请填写：中型、小型、微型或监狱或残疾人福利性）企业承接（相关声明材料后附）。
- 9、在规定的磋商时间后（在磋商有效期内），如果我们撤回响应文件，采购人可依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定追究我方法律责任。



10、我单位完全理解贵方不一定要接受最低价的报价或收到的任何报价。

与本磋商有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

供应商（公章）：

供应商授权代表签字：

日期： ____年__月__日

附件格式 2:

报价一览表

项目名称:

项目编号:

项目名称	数量	总报价 (人民币元)	服务期限	项目进场时间	项目负责人	备注
山东省烟台市 蓬莱区山东省 蓬莱第一中学 2022 年保安、 消防员、宿管、 保洁服务采购 项目采购	一宗	大写：每年_____ 小写：¥_____/年	是否响应 采购文件 要求： <u>（是/否）</u>			

供应商授权代表签字或盖章:

职务:

供应商单位名称 (盖章):

日期: ____年__月__日

备注:

1. 供应商必须填写开标一览表 (如有, 须分包填写) 并按照要求填写齐全。
2. 报价以元为单位。
3. 该表格按照“烟台市公共资源政府采购交易平台开评标系统”内所要求的位置上传、制作于电子版响应文件中。

附件格式 3:

报价明细表

项目名称:

项目编号:

序号	项目	数量	单价 (元)	合计 (元)	备注
1	人员工资				
2	社保				
3	服装费				
4	其他费用				
5	税金				
6				
7				
总报价		金额 (人民币) 小写: _____ 元 大写: _____ 元			

备注:

- (1) 合计总价应与报价一览表总报价一致。
- (2) 本表未填写或不按规定填写或填写的前后不一致, 评审时不予承认。
- (3) 该表格按照“烟台市公共资源政府采购交易平台开评标系统”内所要求的位置上传、制作于电子版响应文件中。

第三节：资格证明文件

附件格式 4：

法定代表人/负责人身份证明书（格式）

供应商名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____（盖单位章）

日 期：_____年_____月_____日

附：法定代表人/负责人身份证或军官证复印件（正反双面，只能复印不得黏贴）

《法定代表人/负责人身份证明》原件的扫描件按照“烟台市公共资源政府采购交易平台开评标系统”内所要求的位置上传、制作于电子版响应文件中。

附件格式 5:

法定代表人/负责人代表授权书（格式）

_____：
_____（供应商全称）法人代表_____授权_____（全权代表姓名）为全权代表，参加贵处组织的_____项目（项目编号）本次采购活动，全权处理本次采购活动中的一切事宜。全权代表无转委托权。

法人（单位负责人）代表签字（或盖章）：

供应商全称（公章）：

日期：_____年___月___日

全权代表姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

附：法定代表授权人身份证或军官证复印件（正反双面，只能复印不得黏贴）

《法定代表人/负责人授权书》原件的扫描件按照“烟台市公共资源政府采购交易平台开评标系统”内所要求的位置上传、制作于电子版响应文件中。

附件格式 6：资格审查材料

1、供应商基本情况表

项目名称：

项目编号：

一、企业基本情况				
名称		成立日期	(参照营业执照上的日期)	
经营期限	自_____至_____	注册资本		
营业执照号				
统一社会信用代码				
注册地址				
公司性质		主要经营范围		
法定代表人/负责人		法定代表人/负责人电话		
股东人数				
公司总人数	管理团队人数		市场人员人数	
	技术团队人数		运维团队人数	
公司资质等级及证书号：				
二、公司管理体系				
组织管理结构简介：				
公司员工状况	岗位分布结构			
	技术职称分布结构			
三、公司财务				

公司近三年财务状况简介：
四、公司管理、业绩
公司过往评价：（市场评价、监管评价等）
近三年内在国内成功实施的案例数量及简介：
企业内部管理流程：
主要服务情况：
公司提供的售后服务及具体安排：
五、其他
与同行业竞争对手相比，公司目前主要的经营优势、管理优势、竞争优势、市场优势、服务优势：
六、其它需要说明的内容
付款方式及服务期限等（要求不低于采购文件要求）

附：本表格可扩展、可后附相关证明材料，也可参照“烟台市公共资源政府采购交易平台开评标系统”内的类似表格自行填写

供应商： _____（单位全称）（盖章）

法定代表人/负责人或授权代表： _____（签字或盖章）

日期： _____年____月____日

2、供应商营业执照或其它证明材料

企业营业执照、税务登记证（已办理三证合一的企业，仅需提供营业执照）原件扫

扫描件/其他组织的相关证明文件原件扫描件/自然人的身份证明原件扫描件；

3、近年财务状况表

财务状况报告证明材料是指提供经第三方审计出具的 2020 或 2021 年度财务状况报告原件扫描件，须包含资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注或其 2022 年基本开户银行出具的资信证明原件扫描件或政府采购专业担保机构出具的投标担保保函原件扫描件；

4、依法缴纳税收证明

缴纳税收的证明材料主要是指供应商参加本次采购活动前（2022 年度任意一月）缴纳税收的凭证原件扫描件；依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税。

5、依法缴纳社会保障资金证明

交纳社会保障资金的证明材料是指供应商参加本次采购活动前（2022 年度任意一月）交纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）原件扫描件；依法不需要交纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。

6、近三年无重大违规声明

无重大违法记录声明函（格式）

山东悦宸项目管理有限公司：

我单位声明，参加本次山东省烟台市蓬莱区山东省蓬莱第一中学 2022 年保安、消防员、宿管、保洁服务采购项目，在参加本次采购活动前三年在经营活动中无重大违法记录。重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），特此声明。

我公司为此声明的真实性负责，如有欺骗、隐瞒、谎报等行为，愿意接受采购人不予退还磋商保证金（若交纳），并接受按照国家相关法律法规等规定给予的处罚。

供应商全称（盖章）：

供应商授权代表签字或盖章：

日期：_____年__月__日

注：本声明函须按要求加盖单位公章、授权代表签字或盖章，将文件上传至电子响应文

件中。

7、企业类型证明材料

符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》原件扫描件（格式后附）或《残疾人福利性单位声明函》原件扫描件（格式后附）或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的供应商属于监狱企业的证明文件原件扫描件。

8、履约能力、企业综合实力证明（格式自拟）

需提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关材料（供应商自行编制，提供相关材料）。

附：资格证明文件所需材料说明

1. 企业营业执照、税务登记证（已办理三证合一的企业，仅需提供营业执照）原件扫描件/其他组织的相关证明文件原件扫描件/自然人的身份证明原件扫描件；

2. 针对此次采购活动的法人代表授权书原件和授权代表身份证明（身份证）原件扫描件。（其它证件无效）；

3. 参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明文件（供应商自行承诺并承担后果，格式必须按照附件中“近三年无重大违规声明”要求填写）；

4. 年度财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料原件扫描件：

（1）财务状况报告证明材料是指提供经第三方审计出具的2020或2021年度财务状况报告原件扫描件，须包含资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注或其2020年基本开户银行出具的资信证明原件扫描件或政府采购专业担保机构出具的投标担保保函原件扫描件；

（2）缴纳税收的证明材料主要是指供应商参加本次采购活动前（2022年度任意一月）缴纳税收的凭证原件扫描件；

（3）交纳社会保障资金的证明材料是指供应商参加本次采购活动前（2022年度任意一月）交纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）原件扫描件；

（4）依法免税或不需要交纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金证明材料原件扫描件。

5. 须提供符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》

证明材料或《残疾人福利性单位声明函》证明材料或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的供应商属于监狱企业的证明材料原件扫描件，详见附件格式。

6. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关材料（供应商自行编制，提供相关材料）；

7. 供应商无不良信用记录（以采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“信用山东”网站（www.creditsd.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道对投标人信用信息查询记录和证据为准。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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不能参与本次政府采购活动。

须 知

1. 以上资格证明文件所需材料（加盖公章）按照“烟台市公共资源政府采购交易平台开评标系统”内所要求的/相应的位置上传、制作电子版响应文件。

2. 对所附表格中要求的资料和询问应做出肯定的回答。

3. 资格文件的签字人应保证他所做的声明及对一切问题的回答的真实性和准确性。

4. 提供的资格文件将被据此进行评价和判断，确定供应商的资格和履约能力。

5. 全部文件应以中文书写。

附件格式：

中小企业声明函（格式）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

山东省烟台市蓬莱区山东省蓬莱第一中学 2022 年保安、消防员、宿管、保洁服务采购项目采购，属于采购文件中明确的物业管理行业；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）：

供应商授权代表签字或盖章：

日期：____年__月__日

注：本声明函须按要求加盖单位公章、授权代表签字或盖章，声明函按照“烟台市公共资源政府采购交易平台开评标系统”内相应位置上传、制作于电子版响应文件中。

附件格式：

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。

供应商单位全称（盖章）：

供应商授权代表签字或盖章：

日期：____年____月____日

注：

- 1、本声明函须按要求加盖单位公章、授权代表签字或盖章，声明函按照“烟台市公共资源政府采购交易平台开评标系统”内相应位置上传、制作于电子版响应文件中。
- 2、若非残疾人福利性单位，或非提供其他残疾人福利性单位制造的货物/服务，可不提供本声明函。

附 1：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20

人及以上,且营业收入 300 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业;从业人员 5 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业;从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 50 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 200 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10

人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 50 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 1000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 100 万元及以上,且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业;营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 100 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为小型企业;从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且资产总额 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上的为小型企业;从业人员 10 人以

下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附 2：政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，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。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。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即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；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。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。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

(一) 法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的;

(二) 因确需使用不可替代的专利、专有技术, 基础设施限制, 或者提供特定公共服务等原因, 只能从中小企业之外的供应商处采购的;

(三) 按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争, 或者存在可能影响政府采购目标实现的情形;

(四) 框架协议采购项目;

(五) 省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外, 其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上, 200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目, 适宜由中小企业提供的, 采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的, 预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购, 其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行:

(一) 将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购;

(二) 要求供应商以联合体形式参加采购活动, 且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例;

(三) 要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包, 采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10% (工程项目为 3%—5%) 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的, 评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目, 对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的, 采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给

予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件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或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法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；

（五）采购人认为具备相关条件的，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；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购

代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、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，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。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（投标）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附 2)。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

附 3、关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日

附件格式 7:

综合说明

1. 供应商的总体情况或企业基本状况表；
2. 服务期限、付款方式、投标有效期（要求不低于磋商文件要求）；
3. 供应商应对采购人的技术要求做出实质性的响应，并说明特点和优点；
4. 设施、设备配备情况；
5. 详细的服务方案；
6. 供应商的专业技术人员配备及能力情况；
7. 供应商履约能力证明材料；
8. 售后服务承诺及优惠条件的证明材料；
9. 保证金交纳凭证复印件（如有）；
10. 承诺函；
11. 其它需要说明的内容。

以上表格格式请参考“烟台市公共资源政府采购交易平台开评标系统”中的要求编制；若系统中无格式要求，供应商可自行编制。

附件格式 8:

技术及商务偏离表（格式）

技术规格、参数偏离表

供应商名称:

序号	磋商文件条款		响应文件条款	
	条款号	条款内容	条款号	条款内容

供应商授权代表签字或盖章:

供应商单位全称（盖章）:

日期: ____年__月__日

商务条款偏离表

序号	磋商文件条款		响应文件条款	
	条款号	条款内容	条款号	条款内容

供应商授权代表签字或盖章:

供应商单位全称（盖章）:

日期: ____年__月__日

注：1. 即使供应商在技术规格的描述中进行了描述或无偏离，也要提报该表。如无偏离，应注明“无”。

2. 如供应商在偏离表中无注明，响应文件与磋商文件不一致或差异，以磋商文件为准。

3. 商务偏离中服务期限、付款方式、质保期条款的负偏离视为不响应磋商文件的实质性要求。

4. 该表格按照“烟台市公共资源政府采购交易平台开评标系统”内所要求的位置上传、制作于电子版响应文件中。

第四节 商务标

附件格式 9:

类似项目业绩证明材料清单

项目名称:

项目编号:

序号	项目名称	合同金额	签订日期	所服务业主
1				
2				
...				
	合计金额			

投标人授权代表签字或盖章:

投标人单位名称 (盖章):

日期: ____年__月__日

注: 该清单制作于电子版响应文件中, 业绩证明材料 (提供完整的合同/协议、用户评价证明, 二者缺一不可, 否则不予认可) 原件扫描件按照“烟台市公共资源政府采购交易平台开评标系统”内所要求的位置上传、制作于电子版投标文件中。

附件格式 10：拟投入本项目人员
1、拟投入本项目负责人简历表

项目名称：

项目编号：

姓 名		性 别		出生日期	年 月 日
身份证号码				电子邮箱	
联系电话			传真		
拥有专业的职称、资质情况等： (须附资质、职称证书复印件)					
主 要 工 作 经 历					
序 号	参加过的类似项目名称	所服务业主	证明人		
			姓名	座机电话	
1					
2					
3					
...					
其他需要补充的情况					

注：该清单制作于电子版响应文件中，请将项目负责人身份证、工作经历证明材料、相应的证书以及任职经历证明材料等相关证明材料原件扫描件后附在本表格之后或按照“烟台市公共资源政府采购交易平台开评标系统”内所要求的位置上传、制作于电子版响应文件中。另，采购人及采购代理机构有权在磋商现场或评审结束后可向此表格中所提供的“证明人”进行询证，若出现无法证实的情况，可视为“提供虚假资料谋取成交”，同时将相关情况上报财政主管部门。

2、拟投入本项目服务人员情况一览表

项目名称：

项目编号：

序号	岗位	姓名	性别	年龄	学历	工作经历		备注
						是否具有保安/消防员工作从业经历	所服务的业主单位	
1	保安员							固定人员/ 拟聘人员
2	保安员							
3	保安员							
...							
...	消防员							
...	消防员							
...							

我公司拟投入本项目服务人员团队中能够直接投入项目的固定人员人数为___人，拟聘服务人员人数为___人。

我公司拟投入本项目服务人员团队中固定人员的平均年龄为___周岁；所投入的固定人员中具有保安/消防员工作从业经历的人数为___人，占总人数比例为___%（计算方法：所投入的固定人员中具有保安工作/消防员从业经历的人数/总人数）。

本公司郑重承诺：以上信息真实可靠，若我单位成交后，保证固定人员可直接投入到项目中，保证到岗、到位；以上人员的工作经历均为如实填写，否则可视我公司为“提供虚假资料谋取中标”，我公司愿承担由此造成的一切不良后果及处罚。

承诺人（盖公章）：_____。

注：该表格制作于电子版响应文件中，请将以上人员身份证、至少两人的消防设施操作员证书等相关证明材料原件扫描件附在本表格之后或按照“烟台市公共资源政府采购交易平台开评标系统”内所要求的位置上传、制作于电子版响应文件中。

附件格式 11:

承诺函

(采购人、采购代理机构):

我公司承诺为所有服务人员按月发放工资、交纳社保(工资、社保标准不得低于采购人所在地最低标准),接受采购人的不定期检查,如有不实,按照不履行合同规定处理。

供应商单位名称(盖章):

供应商授权代表签字或盖章:

日期: 2022 年 月 日

附件格式12：无一般失信行为声明函及供应商认为需求提交的其他资料

1、无一般失信行为声明函

无一般失信行为声明函

诚信记录良好的供应商无需交纳磋商保证金的，应在电子版响应文件中提交无一般失信行为声明函原件扫描件（供应商自行承诺并承担后果，格式自拟）。

注：该声明函按照“烟台市公共资源政府采购交易平台开评标系统”内相应位置上传、制作于电子版响应文件中。

2、供应商认为需要提交的其他资料

供应商可自行编制需要补充说明的其他材料（如相关的承诺函等），上传“烟台市公共资源政府采购交易平台开评标系统”、制作于电子版响应文件中。

第五节 技术标

技术标部分由供应商自行编制，应包括但不限于如下内容：

按照采购人的要求、本项目的采购需求自行编制，包括但不限于如下内容：

1、项目计划安排

项目实施总体目标、服务理念

项目实施的计划安排

2、本地化服务能力、培训计划

培训与训练实操场所

本地化服务管理人员配备情况

服务团队的培训计划

针对师生的培训计划

3、突发事件应急保障实施方案

突发事件的分析、预判

针对突发事件的应急处置预案

4、安全生产措施方案

校园安保安全生产目标

安全生产措施方案

安全保障承诺书

5、服务人员管理制度及管理、考核方案

服务人员的管理制度

服务人员的岗位管理

考勤办法及管理

服务人员的日常工作考核方案、考核办法

服务人员的监管措施

6、为实现服务目标所作承诺及保障措施

各项服务承诺指标

达标保障措施和不达标改善措施。

注：

供应商应根据上述内容、要求及采购文件的相关要求自行编制，相关材料上传“烟台市公共资源政府采购交易平台开评标系统”、制作于电子版响应文件中。