

招标文件

项目编号：JSZC-320100-NJJJC-G2025-0137 项目名称：金陵
科技学院江宁校区、幕府校区保安服务项目
采购单位：金陵科技学院
采购类别：服务类

招标代理机构：南京江城工程项目管理有限公司

二〇二五年十一月

第一章 投标邀请

项目概况

金陵科技学院江宁校区、幕府校区保安服务项目招标项目的潜在投标人，应江苏政府采购网 获取招标文件，并于 2025 年 12 月 19 日 09 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：JSZC-320100-NJJC-G2025-0137

2、项目名称：**金陵科技学院江宁校区、幕府校区保安服务项目**

3、预算金额：1650 万元，分包一预算金额：350 万元/年，分包二预算金额：200 万元/年

4、分包内容及最高限价

序号	分包划分	采购需求	最高限价（万元）	合同履行期	是否属 专 门 面 向 中 小 企 业 采 购 项 目
1	分包一	金陵科技学院江 宁校区保安服务 项目	335 万元/年，投标 报价超过分包最 高限价为无效标	三年，合同一年一 签，经采购人考核合 格后方可续签	是
2	分包二	金陵科技学院幕 府校区保安服务 项目	195 万元/年，投标 报价超过分包最 高限价为无效标	三年，合同一年一 签，经采购人考核合 格后方可续签	是

5 项目经费：保安服务费

6、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：**租赁和商务服务业**。

二、申请人的资格要求

（一）通用资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列材料：

1. 1 供应商信用承诺函（格式见第六章）。

1. 2 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的相关材料：

1. 2. 1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

1. 2. 2 2024 年度的财务状况报告（成立不满一年无需提供）；

1. 2. 3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料）；

1. 2. 4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；
 1. 2. 5 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。
 1. 2. 6 法律、行政法规规定的其他条件。
2. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，无被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重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信用记录。

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

(二) 本项目特定资格要求：供应商具有公安部门核发的《保安服务许可证》。若供应商跨省、自治区、直辖市为客户提供保安服务的，应当向服务所在地设区的市级(或以上)公安机关备案。(提供有效的许可证复印件加盖公章，非服务所在地注册供应商还须同时提供承诺函：如本项目中标，中标后 30 日内取得服务所在地的市级(或以上)公安机关的备案回执，否则中标资格自动取消，承诺函格式自拟)。

(三) 拒绝下述供应商参加本次采购活动

1. 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。
2. 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，不得参加本项目的采购活动。
3. 供应商被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)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。

三、获取招标文件

时间：自招标文件公告发布之日起 5 个工作日。

地点：江苏政府采购网

方式：自行下载

售价：0.00 元

四、投标文件的递交、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025 年 12 月 19 日 09 时 30 分（北京时间）

地点：江苏省政府采购交易系统（以下简称“苏采云系统”）网上开标大厅。

五、公告期限

在本公告及招标文件公告期限自本公告发布之日起 5 个工作日

六、其他事宜

1. 本次招标不收取投标保证金。
2. 本项目不组织集中勘察及答疑，供应商如对采购需求有疑问，请咨询采购单位联系人。

3. 公告发布媒介：江苏政府采购网。

4. 本项目通过“苏采云”系统进行电子采购，即供应商的投标文件从政府采购客户端工具制作并通过“苏采云”系统提交。供应商应当通过“苏采云”系统提交数据电文形式的投标文件（即电子投标）。未进行线上提交投标文件并解密（因“苏采云”系统导致解密失败的除外）的供应商，投标无效。“CA 数字证书”的获取：供应商需办理 CA 锁，“苏采云”系统目前仅支持“苏采云”系统下的政务 CA，省内各地区办理的“苏采云”系统下的政务 CA 全省通用。“CA 数字证书”的办理方法详见“江苏省政府采购数字证书 CA 及电子签章办理指南”，网址：<http://jsxcmm.com/help/help.html>。使用需要第三方认证的电子签名、数据电文，通过互联网方式提交首次投标文件。即：使用“电子签名认证证书（CA 数字证书）”登录“苏采云”系统（网址：<http://jszfcg.jsczt.cn/>），按照要求通过互联网方式提交首次投标文件。

5. “苏采云”系统使用要求：

- (1) 使用谷歌浏览器参与不见面开标环节。
- (2) 电脑需提前准备好麦克风、音响，摄像头，提前检查保证能够正常使用。
- (3) 操作系统至少 win7 以上，建议使用 win10 操作系统。

6. 政府采购信用承诺：“根据《关于在政府采购活动中推行信用承诺制的通知》宁财购通〔2021〕5号规定，参加南京地区政府采购活动的供应商，应以书面形式向采购人或政府采购代理机构作出信用承诺。信用承诺以《南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书》体现。供应商应尽早做好承诺书工作，点击‘南京公共采购信息网’首页(<https://njgc.jfh.com/>)‘南京市政府采购供应商诚信档案’，系统链接打开系统页面(http://180.101.238.212:8280/hodeframe2018_cxda/index.action;jsessionid=769BA9C8E1729422E7173B991C8EC1E5)登录（未注册的供应商应先点击‘供应商注册点这里’并按要求完成注册），然后在“信用记录”模块页面点击“信用记录打印”下载本单位信用记录表，由法人签字并盖单位公章，上传至响应文件中，未按照要求提供或者提供不满足要求将作为无效投标。

在政府采购资格审查环节，供应商如采用《南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书》，代替信用承诺，只需提供书面《南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书》，即可替代以下证明材料：

- (1) 符合国家相关规定的财务状况报告；
- (2) 依法缴纳税收的证明材料；
- (3) 依法缴纳社会保障资金的证明材料；
- (4) 具备履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (5) 参加政府采购活动前三年内在经营活动没有重大违法记录的证明材料；
- (6) 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单

的证明材料。

供应商在中标（成交）后，应提供上述由信用承诺书替代的证明材料（一式伍份），加盖公章按采购文件要求胶装提交采购人或采购代理机构核验。经核验无误后，由采购人或采购代理机构发出中标（成交）通知书。

供应商涉及以下情形的，不适用信用承诺，仍须提供上述证明材料：

- (1) 供应商被列入严重失信主体名单；
- (2) 被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；
- (3) 其他法律、行政法规规定的不适用信用承诺的情形。

供应商对信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。如作出虚假信用承诺，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为。

7. 本项目采用兼投不兼中的方式选择中标人，各供应商投多个分包时，只允许成交一个分包。本项目按照分包升序：分包一、分包二的顺序依次逐个进行评审，并按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序；若供应商在前面任意一个分包中已经被推荐为第一中标候选人，则在后续分包中继续参与评审但不被推荐为中标候选人。任一分包中被推荐为第一中标候选人的供应商，因自身原因导致没有被确定为中标人时，由其自行承担相关后果。

七、联系方式

采购单位名称：金陵科技学院

采购单位地址：南京市江宁区弘景大道 99 号

联系人姓名：钱老师

联系电话：025-86188814

采购代理机构信息

名称：南京江城工程项目管理有限公司

地 址：南京市建邺区云龙山路 89 号龙湖天街 1 栋 29 楼

联系人：曹雪

联系电话：025-58066836

第二章 投标人须知

一、总则

1. 招标方式

1. 1 本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

2. 合格的投标人

2. 1 满足招标公告对供应商的资格要求的规定。

2. 2 满足本文件规定的实质性要求和条件。

3. 适用法律

3. 1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4. 投标费用

4. 1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 2 本次招标的各分包中标服务费由中标人在领取中标通知书时一次性支付给招标代理机构。按照计价格[2002]1980号文件所列收费标准的50%收取扣除2000元，招标代理费低于1000元时，按照1000元收取，无论是否单列均包含在投标报价中。

5. 招标文件的约束力

5. 1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

二、招标文件

6. 招标文件构成

6. 1 招标文件由以下部分组成：

(1) 投标邀请

(2) 投标人须知

(3) 合同文本

(4) 采购需求

(5) 评标方法与评标标准

(6) 投标文件格式

投标人应仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与机构联系。

6.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

7. 招标文件的澄清、修改

7.1 招标人或对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间 15 日前，在原招标公告媒体发布更正公告，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.2 在招标文件要求提交投标文件截止时间前，有权决定延长投标截止日期和开标日期，并在原采购信息发布媒体上发布变更公告。

7.3 投标人应在投标截止时间前，关注原公告媒体有关本项目的更正公告，根据更正公告内容自行决定是否需要重新制作和提交投标文件，并承担由此产生的相应责任。

三、投标文件的编制

8. 投标文件的语言及度量衡单位

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与机构就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

8.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

9. 投标文件构成

9.1 投标人编写的投标文件应包括资格证明文件、符合性证明文件、投标分项报价表、响应及偏离表、其他证明文件、投标函、开标一览表等部分。

9.2 如标书制作工具中格式和内容与“江苏政府采购网”发布的招标文件不一致，以“江苏政府采购网”发布的招标文件为准。

10. 证明投标人及投标标的符合招标文件规定的文件

10.1 投标人应按照法律、法规、规章和规范性文件以及招标文件要求提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。

10.2 招标文件对证明文件无明确形式要求的，证明文件可以以文字资料、图纸和数据等形式提交。

11. 投标分项报价表

11.1 投标人应按照招标文件规定格式填报投标分项报价表。

11.2 投标货币。投标文件中的单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。招标文件中另有规定的按规定执行。

12. 响应及偏离表

12.1 投标人需对招标文件中的技术要求与商务要求逐项作出响应或偏离说明。

12.2 投标人可以在投标文件中提供认为需要的其他技术文件或说明。

13. 投标函和开标一览表

13.1 投标人应按照招标文件规定格式完整、正确填报投标函、开标一览表及核心产品品牌一览表。

13.2 对于采用货币报价的项目，开标一览表中的投标总报价应与投标分项报价表中的投标总报价一致，如不一致不作为无效投标处理，评标时以开标一览表中价格为准。

14. 投标有效期

14.1 投标有效期为招标公告规定的开标之日起六十天。投标有效期比规定短的将被视为未实质性响应招标文件而被拒绝。

15. 投标有效期的延长

15.1 在特殊情况下，于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝这一要求而放弃投标。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期满。

四、投标文件的递交

17. 投标文件的递交

17.1 投标人应当按照《操作手册》规定，在招标公告规定的投标截止时间前制作并上传电子投标文件。

17.2 投标人应充分考虑网络环境、网络带宽等因素可能对投标产生的影响，如因投标人自身原因造成的电子投标文件上传不成功的，按照本招标文件第二章第 2.1 条规定做无效投标处理。

17.3 招标人可以按照规定，通过修改招标文件酌情延长投标截止时间，在此情况下，投标人的所有权利和义务均以延长后新的截止时间为准。

18. 投标文件的拒收

18.1 投标截止时间后上传的任何投标文件将被拒绝。

19. 投标文件的撤回和修改

19.1 投标文件的撤回

19.1.1 投标人可在投标截止时间前撤回其电子投标文件，具体操作方法见《操作手册》。

19.1.2 投标人撤回电子投标文件，则认为其不再参与本项目投标活动。

19.2 投标文件的修改

19.2.1 投标人可在投标截止时间前对其电子投标文件进行修改，具体操作方法见《操作手册》。

19.2.2 投标截止时间之后，投标人不得对其电子投标文件作任何修改。

19.2.3 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标。

五、开标与评标

20. 开标

20.1 招标人在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。投标人按照《操作手册》规定参加开标活动，并在苏采云系统规定的时间内对投标文件进行解密。苏采云系统公布各投标人名称和投标价格。

20.2. 投标人在开标过程中涉及到的投标文件解密、开标结果确认等工作，应按照《操作手册》规定执行。

20.3. 投标人如果对开标过程和开标结果有疑义，应当根据《操作手册》规定提出，苏采云系统中《开标记录表》公布后 5 分钟内未提出的，视同认可开标结果。

21. 评标

21.1 评标由组织评标委员会（以下简称“评委会”）进行。

21.2 评委会由采购人代表和有关技术、经济等方面专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

21.3 评委会独立工作，负责评审所有投标文件并推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人。

22. 评标过程的保密与公正

22.1 凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及投标建议等，采购人、评委、均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

22.2 投标人不得以任何方式影响评标，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

22.3 招标人和评委会不向未中标的投标人解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

22.4 采用综合评分法的项目，未中标的投标人可于中标结果公告期限届满之日起通过苏采云系统查看本单位的评审得分及排名情况。

23. 投标文件的澄清

23.1 评标期间，评委会对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，有权要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评委会并非对每个投标人都做澄清要求。

23.2 需要供应商进行澄清、说明和补正的，评委会将通过苏采云系统向投标人发出《澄清要求函》，接到《澄清要求函》的投标人应当按照要求在苏采云系统中提交《澄清响应函》并加盖电子公章。澄清、说明和补正的内容作为投标文件的补充部分，具体操作方式见《操作手册》。

23.3 接到评委会澄清、说明和补正要求的，投标人如未按规定作出澄清、说明和补正，其风险由投标人自行承担。

24. 投标文件的审查

24.1 投标文件审查分为资格审查和符合性审查。

24.1.1 资格审查。依据法律法规和招标文件规定，由采购人对投标文件中的资格证明文件进行审查，并向评委会反馈审查结论。

采购人进行资格审查时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标人的信用记录，以确定投标人是否具备投标资格，查询结果留存并归档。

接受联合体的项目，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

24.1.2 符合性审查。依据招标文件的规定，由评委会从有效性、完整性和对招标文件的响应程度等方面对投标文件进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

24.1.3 未通过资格审查或符合性审查的投标人，将通过苏采云系统告知其具体原因，评标结束后不再接受有关询问。

24.2 评委会仅对实质性响应招标文件要求的投标文件进行详细评审。实质性响应的投标文件应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的文件。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会影响其他实质性响应的投标人产生不公正的影响。重大偏离的认定由评委会按照少数服从多数的原则作出结论。评委会认定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

24.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

24.4 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，确定其是否有计算上或累加上的算术错误。修正错误的原则如下：

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

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

24.5 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，并通过书面告知投标人，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

24.6 政府采购异常低价审查：

1) 评审过程中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

- ①响应报价低于采购项目预算 50% 的，即响应报价 < 采购项目预算 × 50%；
- ②响应报价低于采购项目最高限价 45% 的，即响应报价 < 采购项目最高限价 × 45%；
- ③评审小组认定的供应商响应报价过低、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

(4) 启动异常低价投标审查后，评标委员会应当要求相关供应商在合理的时间内，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及相关证明材料，对响应报价作出解释，由评标委员会结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对供应商报价合理性进行判断。响应供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。审查相关情况应当在评审报告中进行记录。

24.7 投标人在开、评标全过程中应保持通讯畅通，及时登录苏采云系统查阅、答复相关信息，并安排专人与评委会联系。

25. 无效投标和废标

25.1 无效投标条款

25.1.1 投标人在苏采云系统规定的时间内未成功解密电子投标文件。

25.1.2 投标人未按照招标文件要求上传电子投标文件。

25.1.3 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制。

25.1.4 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜。

25.1.5 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。

25.1.6 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

25.1.7 属于招标公告中拒绝参加本次采购活动供应商的

25.1.8 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

25.1.9 不同供应商的法定代表人或委托代理人有夫妻、直系血亲关系的。

25.1.10 不同供应商的负责人为同一人或者存在控股、管理关系的。

25.1.11 出现不同标书 IP 一致、MAC 码等其他雷同性问题。

25.1.12 不同供应商的委托代理人(或法定代表人、项目经理、项目总监、项目负责人等)在招标文件发布日上月至投标截止日当月在同一单位缴纳社会保险的。

25.1.13 同一投标人提交两个(含两个)以上不同的投标报价的。

25.1.14 投标人不具备招标文件规定的资格要求的。

25.1.15 投标人的报价超过了采购预算或最高限价的。

25.1.16 未通过符合性审查的。

25.1.17 不符合招标文件中实质性要求和条件的(本招标文件中斜体且有下划线部分，或者打“★”内容为实质性要求和条件)。

25.1.18 投标人被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。或查询“信用中国”网站后发现投标人存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。

25.1.19 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

25.1.20 评委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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将通过苏采云系统要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评委会应当将其作为无效投标处理。

25.1.21 采购产品被财政部、国家发改委、生态环境部等列入“节能产品品目清单”强制采购范围，而投标人提供的产品不在强制采购范围内的。

25.1.22 法律法规及本招标文件规定的其他无效投标情形。

25.2 废标条款

25.2.1 符合资格条件的供应商或者对招标文件作出实质性响应的供应商不足三家的。

25.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

25.2.3 因重大变故采购任务取消的。

25.2.4 评委会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的。

25.2.5 因苏采云系统故障造成开标不成功。

25.3 如出现投标截止时间后参加投标的供应商或者对招标文件作出实质性响应的供应商不足三家的情况，按政府采购相关规定执行。

六、定标

26. 确定中标单位

26.1 中标候选人的确定原则和数量见招标文件第五章。

26.2 按以下第（1）种方式确定中标人：

（1）评委会直接确定排名第一的中标候选人为中标人；

（2）采购人在评委会推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

按第二种方式确定中标人的，招标代理机构自评审结束之日起两个工作日内将评审报告送达采购人，采购人自收到评审报告之日起五个工作日内，在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

26.3 将在“**江苏政府采购网**”发布中标公告，公告期限为1个工作日。

26.4 若有充分证据证明中标人有下列情况之一的，一经查实将被取消中标资格：

26.4.1 提供虚假材料谋取中标的。

26.4.2 向采购人、行贿或者提供其他不正当利益的。

26.4.3 属于本文件规定的无效投标情形，但在评标过程中未被评委会发现的。

26.4.4 与采购人或者其他供应商恶意串通的。

26.4.5 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

26.5 有下列情形之一的视为投标人串通投标，投标无效：

26.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。

26.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

26.5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。

26.5.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

27. 中标通知书

27.1 中标结果确定后，将向中标人发出《中标通知书》。中标人可在中标结果公告届满之日起三十日内，登录苏采云系统下载。因系统存储空间有限，中标结果公告届满之日起三十日后，苏采云系统不再保证提供下载《中标通知书》服务，因未及时下载而造成的不利后果由中标人自行承担。

27.2 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和中标人均具有法律效力。《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

七、授予合同

28. 签订合同

28.1 中标人应当在《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项与采购人签订政府采购合同。

28.2 招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均作为合同附件。

28.3 签订合同后，中标人不得将合同标的进行转包。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

28.4 中标人因自身原因拒绝与采购人签订合同的，不得参加采购人重新组织的采购活动，且将可能被拒绝参加该采购人一年内的其他政府采购活动。

28.5 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行合同的，采购人可以重新招标，也可以视情与排位在中标供应商之后第一位的中标候选人签订采购合同。

29. 货物（包含与货物相关的服务）的追加

29.1 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物（包含与货物相关的服务），在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的金额不超过原合同金额的 10%。

30. 政府采购履约资金扶持政策（如适用）

30.1 中标供应商可通过南京市公共资源交易中心网站“小企业融资平台”，选择相应的金融机构办理融资贷款。

30.2 依据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》（苏财购〔2023〕150号），中标供应商可通过江苏政府采购网“政府采购电子履约保函（保险）综合服务平台”线上办理履约保函（保险）。

八、质疑

31. 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商，潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

32. 供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照第 34 条、第 35 条之规定以书面形式向采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日是指：

32.1 对采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日。

32.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

32.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

33. 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。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，招标代理或采购人将只对供应商第一次质疑作出答复。

34. 供应商提出质疑应提交《质疑函》原件，且尽可能通过邮寄方式送达，采购人不接受无运单的快件。《质疑函》应按照本招标文件中《质疑函范本》的格式和内容填写。

供应商如组成联合体参加投标，《质疑函范本》中要求加盖公章之处，联合体各方均须按要求加盖公章。

35. 供应商（含潜在供应商）对采购方式、采购需求、供应商资格条件及审查结果、评标方法和评标标准、合同文本等的询问、质疑向或采购人提出，由或采购人负责答复。

采购人质疑接收人及联系方式为金陵科技学院招标办，联系地址：南京市江宁区弘景大道 99

号，联系人：肖老师，联系电话：025-86188278。

《质疑函》接收部门为南京江城工程项目管理有限公司。收件人：曹雪，地址：南京市建邺区云龙山路89号龙湖天街1栋29楼，联系电话：025-58066836。

36. 以下情形的质疑不予受理：

36.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

36.2 超出政府采购法定期限的质疑。

36.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

36.4 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

36.5 供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签字或签章、加盖公章的质疑。

37. 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，或采购人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

九、政策功能落实

38. 促进中小企业发展（本项目专门面向中小微，不适用）

38.1 在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，全部货物由中小企业制造；

（2）在服务采购项目中，服务由中小企业承接。

38.2 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（详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型工业企业划分办法（2017）〉的通知》（国统字〔2017〕213号））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。

38.3 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不享受相关中小企业支持政策。

38.4 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。

38.5 监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业。按照《关于政府采购支持监狱企

业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业需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。

38.6 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。按照《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，残疾人福利单位需提供《残疾人福利性单位声明函》。

39. 节能环保产品

39.1 执行节能环保产品优先采购和强制采购制度。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号），且依据国家相关标准的最新版本、国家能效标准中二级能效（水效）指标认证的节能产品；环境标志产品是指列入财政部、生态环境部制定的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号），且依据相关标准的最新版本认证的环境标志产品。国家对品目清单进行调整的，按照最新的品目清单执行。

39.2 采购产品属于政府强制采购节能产品的，供应商应当选择依据国家能效标准中二级能效（水效）指标认证的节能产品投标，并在签订合同时提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

39.3 采购产品属于政府优先采购节能产品和环境标志产品的，对供应商提供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或环境标志产品认证证书，评审时给予加分（详见第五章评标方法与评标标准）。

40. 绿色采购

40.1 采购产品中涉及商品包装、快递包装要求的，应按照《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）、《江苏省财政厅关于加强政府采购绿色采购有关事项的通知》（苏财购〔2023〕65号）文件执行。采购文件对商品包装和快递包装有具体要求的，政府采购合同中应当载明对供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，供应商须严格执行，必要时应按照要求在履约验收环节出具检测报告。

40.2 采购产品中涉及数据中心相关设备、运维服务的，应按照《关于印发〈绿色数据中心政府采购需求标准（试行）的通知》（财办库〔2023〕7号）、《江苏省财政厅关于加强政府采购绿色采购有关事项的通知》（苏财购〔2023〕65号）等文件执行。采购文件中涉及数据中心相关设备、运维服务的，采购人均以《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》提出的指标、标准为准。采购人应在政府采购合同中明确对相关指标的验收方式和违约责任，供应商应按合同约定提供设备或服务。

40.3 采购产品中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应当提供符合国家和江苏省相关 VOCs 含量限制标准的产品。采购产品中涉及通用类货物、家具的，供应商应当优先使用低挥发性原辅材料，采购人将使用低 VOCs 含量的涂料、胶黏剂等纳入

政府采购合同条款的，供应商必须严格执行。

40.4 采购产品中涉及数据库、操作系统、通用服务器、工作站、一体式计算机、便携式计算机、台式计算机的，供应商所投产品不得违反财政部、工业和信息化部印发的《需求标准》（详见财库〔2023〕29号、30号、31号、32号、33号、34号、35号文件）。采购人可以对《需求标准》中的指标提出更高要求，也可以根据实际需要增加《需求标准》以外的指标。采购人按照采购合同约定对供应商所提供的上述产品进行验收，必要时可以委托依法取得检测、认证资质的机构进行检测、认证。

41. 创新产品采购

41.1 优先采购各级政府部门公开发布的有效期内的创新产品、首台套等《目录》内的创新产品。创新产品自进入《目录》起2年内视同具备相应销售业绩。

第三章 合同文本

以下为本项目的合同条款，合同双方不得对招标、投标文件内容作实质性修改。

合同编号：

项目名称：

项目编号：

甲方：（买方）

乙方：（卖方）

甲、乙双方根据南京江城工程项目管理有限公司招标代理组织的金陵科技学院江宁校区、幕府校区保安服务项目项目公开招标结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：

1.2 标的质量：符合国家标准、行业规范和合同等相关文件的要求。

1.3 标的数量（规模）：详见项目需求。

1.4 履行时间（期限）：合同生效后到质保期结束

1.5 履行地点：

1.6 履行方式：详见项目需求

1.7 包装方式：满足采购人验收要求

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：_____圆（_____元）人民币。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用服务(包含与服务相关的货物)的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给予履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。保密期至保密内容按照相关法律法规规定，以合法方式和途径将其全部披露或本合同终止后5年为止，以两者孰长为准。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务(包含与服务相关的货物)或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、著作权、商标权、工业设计权、商业秘密等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务(包含与服务相关的货物)的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查

封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 本项目乙方无需缴纳履约保证金。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。或：

7.2 乙方按照投标文件中的分包意向协议执行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及时间

服务费支付采用考核评价办法。每季度第二个月 20 号，由甲方对乙方考核合格后，支付本季度安保服务费用。另乙方需提供每月财务支出详细清单以及人员工资发放清册交甲方备案存档。

8.2 根据工业和信息化部关于印发《保障中小企业款项支付投诉处理暂行办法》的通知（工信部企业〔2021〕224 号），甲方未按合同约定支付款项的，乙方可以向有关部门投诉。

九、税费

9.1 本合同执行中的相关税费均由乙方负担。

十、质量保修范围和保修期及售后服务

110.1 乙方应按招标文件规定提供的服务(包含与服务相关的货物)的性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新服务及相关产品。

10.2 乙方提供的服务(与服务相关的货物)在质保期内其中货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商可按以下方式处理：

10.2.1 更换：由乙方承担所发生的全部费用。

10.2.2 贬值处理：由甲乙双方合议定价。

10.2.3 退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该服务(包含与服务相关的货物)的直接费用(运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等)。

10.3 乙方提供的服务(与服务相关的货物)如在使用过程中发生质量问题，乙方应在接到甲方通知后 ____ 小时内到达甲方现场。

10.4 质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十一、项目验收

11.1 甲方依法组织履约验收工作。

11.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行

验收。乙方应根据验收方案做好相应配合工作。

11.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

11.4 如有必要，甲方可邀请参加本项目投标的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收结论的参考。

11.5 甲方成立验收小组，按照采购合同约定对乙方履约情况进行验收。验收时间、验收标准见磋商文件。验收时甲方按照采购合同的约定对每一项技术、商务要求的履约情况进行确认。验收结束后验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金退还挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

11.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十二、违约责任

12.1 甲方无正当理由拒收服务(包含与服务相关的货物)的，应向乙方偿付拒收服务(包含与服务相关的货物)总价款 5% 的违约金。

12.2 甲方无故逾期验收和办理合同款支付手续的，应按逾期付款总额每日 5‰ 向乙方支付违约金。

12.3 乙方逾期交付服务(包含与服务相关的货物)的，应按逾期交付总额每日 5‰ 向甲方支付违约金，由甲方从待付服务(包含与服务相关的货物)中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，应向甲方支付合同总价 5% 的违约金。

12.4 乙方所交付的服务不符合合同规定及文件规定标准的，甲方有权拒收该服务(包含与服务相关的货物)。

12.5 甲乙双方任何一方违反本合同约定的，除应承担上述违约责任外，违约方还应当赔偿因此给守约方造成的一切直接和间接损失，包括但不限于守约方的实际损失、预期可得利益损失以及为实现债权而产生的费用（包括但不限于诉讼费、保全费、保全担保费、律师费、公证费、鉴定费、差旅费）。

十三、不可抗力事件处理

13.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

13.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方并寄送有关权威机构出具的证明。

13.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商确定是否继续履行合同。

十四、解决争议的方法

14.1 甲乙双方因合同签订、履行而发生的一切争议，应通过友好协商解决。协商不成的由甲方住所地人民法院管辖。

十五、合同生效及其它

15.1 本合同经双方加盖单位公章后生效。

15.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

15.3 本合同正本一式五份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执二份，招标代理机构存档一份。

(盖章)

招标文件编制：

投标文件接收及合同签订：

日 期： 年 月 日

签订日期：

《*****合同》补充协议（合同附件）

招标文件及合同未约定事项，双方可友好协商签订补充协议。

第四章 采购需求

一、项目属性：服务类项目。

二、项目概况

(一) 项目背景

根据《保安服务管理条例》、《企业事业单位内部治安保卫条例》及国家、省、市对高等学校安全保卫工作的其他相关条例和要求。按照学校的实际情况，维护校园安全、学校师生安全及财产安全等情况的全面安保要求做好校园安全保卫工作。

(二) 项目建设遵循标准

符合国家标准、行业规范和合同等相关文件的要求。

固定资产符合《南京市市级行政事业单位资产配置标准》文件的规定。

三、服务清单

序号	项目名称	数量(人)	备注
1	分包 1：金陵科技学院江宁校区保安服务项目	68	
2	分包 2：金陵科技学院幕府校区保安服务项目	39	

四、拟采购标的需要满足的服务

(一) 分包 1：金陵科技学院江宁校区保安服务

1、项目名称：分包 1：金陵科技学院江宁校区保安服务

2、项目招标控制价：335 万元/年，投标报价超过分包最高限价为无效标

3、服务地点：南京市江宁区弘景大道 99 号

4、服务时间：本项目的服务期为三年，其中：前三个月为试管期，试管期满经采购人考核合格后，合同方为有效。如考核不合格，采购人将中止与中标供应商的服务合同，但中标供应商必须保证采购人各项正常服务，直至下一中标供应商到位方可撤离，期间所产生的费用按试管期合同支付。如出现试管期解除服务合同的情况，采购人将选择综合得分排名第二名的供应商递补，不再另行采购。第一年合同期满后，在招标人落实下一年度财政预算的前提下，经采购人考核合格后方可续签，最多可续签两年（须一年一签）。

5、服务办公用房：采购人免费提供安保办公用房（提供办公家具及电话），产权归采购人所有。

6、服务费的结算：为约束投标人严格执行相关要求，服务费支付采用考核评价办法。每季度第二个月 20 号，由采购人对投标人考核合格后，支付本季度安保服务费用。另投标人需提供每月财务支出详细清单以及人员工资发放清册交采购人备案存档。

7、项目概况

(1) 金陵科技学院江宁校区位于南京市江宁区弘景大道 99 号，占地面积约 1200 亩，校舍面积约 50 万平方米。主要有行政楼、图书馆、崇文楼、工科楼及实验厂房、体育场馆、大学生活动中心、金科宾馆、南北区食堂、1-8 号教学楼、北区 1-7 幢宿舍楼、北苑小平房、南区 1-10 幢宿舍楼、科技楼及裙楼等主要建筑物。校内共有正门四个，校园重点部位、主要道路以及人员集中的公共区域安装了监控设备。校园消防设施齐全无盲点，全覆盖。

(2) 说明：本项目设备、设施情况包括但不限于以上统计。服务过程中，以实际数量为准。

8、安保管理内容及要求

(1) 保证安保管理实施的整体设想和策划：在此章节中，投标人须编制适合本项目的各种突发事件的处理预案，包括停电、停水、火灾、水灾、雷击、遇盗抢等事件。

(2) 保安人员在学校服务期间，必须及时学习学校的相关管理规定，及时掌握学校的教学、科研等的要求，提高服务质量和品质，以适应学校的发展要求，根据学校重点工作和特点工作能及时调整服务方式。

(3) 组织架构及人员配备、培训和管理

- 1) 根据本安保服务特点，企业组织架构需体现精简、高效、合理；
- 2) 人员配备要体现精干、高效、一专多能、训练有素，并结合项目需求特点，编制员工行为规范和操作性强的组织实施方案；
- 3) 管理机构设立方案、运作流程；

★4) 管理服务人员岗位配备要求：

序号	岗位	人数
1	保安负责人	2
2	门卫保安员 (四个门，双人双岗)	32
3	巡逻保安员 (含班长)	16
4	消防保安员	2
5	消控室、技防保安员 (双人双岗)	16
合计		68

投标文件中提供人员配备一览表

5) 岗位人员相关要求：

负责人（正队长）：男，具有中专（含）以上文件程度，三年以上相应工作管理经验；身体健

康；作风正派、品行端正，1人能熟练使用办公软件。

负责人（副队长）：男，具有相关文化水平，两年以上相应工作管理经验；身体健康；作风正派、品行端正。

门卫保安员：男，身高1.70米以上，50周岁（含）以下（其中40周岁以下不少于16人）；礼仪岗4名，35岁以下，1.73米以上，体健貌端且受过正式培训。两年以上实际工作经验；身体健康。

巡逻保安员（含班长）：男，身高1.70米以上，50周岁（含）以下（其中40周岁以下不少于9人）；体健貌端且受过正式培训；两年以上实际工作经验；身体健康。女，身高1.60以上，40周岁以下；体健貌端且受过正式培训；两年以上实际工作经验；身体健康。

消防保安员：男，身高1.70米以上，具有两年以上相应消防管理经验；身体健康；作风正派；品行端正。须持符合国家要求的消防巡查、检查、检修人员上岗证等。

消控室、技防保安员（双人双岗）：男女不限，体健貌端，须会操作电脑、基本的办公软件等、须持符合国家要求的消防控制室值班人员上岗证等。

6) 相关人员其专业知识、技能、经验等必须经过采购人考评、考核认可。所有服务人员每年体检一次由供应商负责。其他服务人员必须服从安保项目负责人管理、监督和考核。整个安保服务必须承诺服从采购人管理、监督、考核。

7) 投标人在投标文件中须有“如中标，所有安保服务人员按法律法规规定规范用工，若因投标人的非规范用工产生的劳务纠纷，进而影响服务质量，产生的一切后果由投标人自行承担，与采购人无关”的承诺。（投标文件中提供加盖公章的承诺函原件扫描件）

8) 人员素质要求：原则是“精干 高效 专业 敬业 健康”，无不良品行记录。

★9) 安保服务人员必须提供有效身份证件，保安员还必须按持《保安员证》，安防中心值守人员须持《建（构）筑物消防员中级及以上职业资格证书或消防设施操作员（技能等级4级及以上）》证书（消防设施监控操作方向）。（投标文件中提供身份证件及相关证书原件扫描件）

10) 根据金陵科技学院的要求，具有安保服务内容的整体设想和规程策划，分别安全保卫工作、消防工作、交通工作等内容制订安保服务质量目标，并承诺保证目标的实现程度；

11) 采购人意见反馈满意率90%以上；

12) 安全保卫人员每两年更新一次制服，每年不少于两次培训，并将培训内容记录备查；

13) 所有人员变动（个人原因辞职、试用期内不合格者、工伤、病假、产假期间替岗的除外）每年不得超过总人数的10%，更换人员必须符合招标文件要求，并经采购人认可。

14) 各类保安员基本工资不得低于南京市最低工资标准，并且乙方应当依法缴纳保安员的五险一金、岗位津贴、节假日补贴以及加班工资等支出，做到合理分配。

(4) 提供安保管理服务标准和要求：

1) 服务标准:

①素质要求：保安员应当政治立场坚定，服从命令，听从指挥。具有为保护师生生命财产安全勇于奉献的精神。

② 着装：工作时间必须着保安制服，要按规定佩带保安标志。保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。着保安制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

③ 仪容仪表：值勤时要仪表端正，精神饱满。不准留长头发、大鬓角和胡须。

④ 礼节：着制服立岗、交班行举手礼；参加集会、大型活动奏国歌、升国旗时，要立正行注目礼。

⑤ 举止：精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。工作时，不准袖手或将手插入衣袋，不准搭肩、挽臂，不准吸烟、吃东西，不准嘻笑打闹，不准随地吐痰、乱扔废弃物。

⑥语言：在工作中使用语言要简洁准确，文明规范，接触纳税人时，说话要有理有节，并讲普通话。

⑦ 岗位纪律：严格按照法律的规定范围开展保安服务工作，严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。不准顶撞纳税人，不准脱岗、空岗、睡岗。遵守服务单位内部的各项规章制度，对服务单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。有重要情况要妥善处理并及时上报，不准迟报、漏报、隐瞒不报。

⑧卫生：要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。保安备勤宿舍内要求床单、被褥整齐干净，床下无杂物，地面无烟头、无痰迹、无纸屑，门窗洁净，玻璃明亮，生活用品摆放整齐、统一规范，不准饲养宠物、悬挂图片、画报。

2) 服务管理总则

根据《金陵科技学院校园综合管理目标责任细则（暂时）》要求，在保卫处领导下，做好校园安全管理和维护稳定工作。实行校园安全管理目标考核，对违反规定的事项和问题予以经济处罚。

3) 门卫保安职责要求：

① 24 小时工作制，每天 7 点至 18 点实行门卫保安立岗制。

②做好门卫值班记录、交接班记录等台账记录。

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；校内临时工和其他务工人员凭保卫处颁发的临时出入证进入校园。

④检查出入校区的各种车辆，对校内车辆凭通行证从正门进入；施工车辆凭颁发的临时车辆出入证从指定校门进出；校外车辆要问清楚进入校园的理由，并严格执行换证制度，出门时按规定做好检查工作。车辆进入校园后，严禁乱停乱放，要求车辆摆放整齐有序，并设立禁停区域。

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凭所属学院（部门）或保卫处出具的证明材料，并办理登记手续，经检验无误后放行。

⑥各校门周围、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管理，发现黑车占道，及时制止，确保校门区域出入畅通。

⑦做好各校门周围及校门广场区域的环境卫生，保持校门区域清洁。

4) 巡逻保安职责要求：

① 24 小时工作制，要求着装整齐、列队进行巡逻且每小时至少到预设的治安重点部位巡查两次。

② 认真巡查各楼宇值班守护工作并做好记录。

③认真巡查，发现校园内存在的各类摆摊设点、无证经营现象，及时制止。

④认真巡查，及时制止人为破坏文化墙、围墙、路面以及私拉乱建的行为；同时报告相关管理部门，对人为破坏及违建的现象要责令责任单位或责任人限期恢复原状。

⑤认真巡查，每周至少巡查一次配电房，对配电房存在的安保、消防等问题及时提出。

⑥认真巡查，防止各类不利于校园治安秩序特别是盗窃、火灾、打架斗殴等事故和危害校园稳定事件的发生，一旦发现立即报告和处置。

⑦认真巡查，确保校园道路交通畅通，机动车和非机动车停放有序。

5) 消防维保保安职责要求：

①消防控制室值班保安，须持《消防控制室值班操作人员上岗证》。消防控制室实行 24 小时轮班制度，每班值班人员不少于 2 人。值班人员应认真填写交接班记录，发现问题及时处置和报告。值班人员不得擅自离岗、脱岗，不得在消防控制室抽烟，保持消防控制室卫生整洁。若由于以上重大过失，致使出现安全事故和安全责任，后果由服务方承担。

② 消防巡查保安，对各楼宇配备的灭火器、消火栓、灭火毯等消防设备设施，做好每日巡查工作，并做好详细记录，备案待查。

③ 消防巡查保安，需定期对室外消火栓、试水接口、各楼宇防火卷帘以及防火门等进行检查，发现问题及时处置和报告，并做好详细记录。

④对学校重点部位（工科楼、图书馆、食堂、配电房、水泵房等）做到每日必查，并做好详细记录，备案待查。

⑤配合学校做好灭火器、灭火毯、消火栓等消防设备设施的维修和更换。

6) 其他项目：

①学校大型活动与会务工作等安全保障；临时性的应急工作。

②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。

（5）保安队伍的检查与考核制度：

检查考核的内容及方式：根据要求，对保安队伍的管理情况进行全面检查考核。保安领班每天

对保安服务工作进行例行检查，保安主管每周对保安服务工作至少进行两次监督抽查，安保项目负责人每周对保安服务工作至少进行一次监督抽查。

检查记录：以上检查方式均要填写《保安服务质量检查考核记录表》，予以保存，并作为采购人对供应商考核依据。

(6) 档案、资料管理：加强有关安保档案和资料的管理，档案和资料管理包括：采购人档案、采购人投诉和意见档案、安全管理记录档案、人事管理及人员培训档案。供应商必须运用计算机管理所有档案，要求做到保存完整、管理完善、交接手续完备、检索方便准确。

(7) 采购人委托供应商服务的其他事务。

9、风险责任

(1) 学校保卫处将对保安服务质量进行全过程监控，中标供应商日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。违约处理与处罚规定详见双方另行商定。

(2) 保安人员在岗工作期间，发生的一切人身伤亡，均由中标供应商负责处理并承担经济和法律上的责任，招标人不承担责任。

(3) 中标供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标供应商负责调解与处理，招标人不承担责任。

(4) 保安在工作中，因来玩忽职守造成事故或案件发生，产生的损失由中标供应商承担。

10、其他要求

(1) 供应商不得利用服务区域内的采购人房产、水电等资源从事经营活动，不能改变其使用性质。

11、服务保障和自罚承诺

(1) 供应商应对照采购文件要求，说明所提供已对采购人的需求做出了实质性的响应，或申明与需求的偏差和例外。

(2) 供应商可以在投标文件中提出不同的服务标准和保障承诺，使评标委员会相信替代服务相等于或优于原需求，特别对于具体参数要求的指标，供应商必须提供具体参数值。

(3) 如果发生因供应商工作失职造成消防事故、失窃事件或其他财产损失和人身伤害，均由供应商承担相关经济和法律责任。

12、重要约定

★ (1) 应急处置突发地事件时，需要保安临时加班、备勤、执勤等情况时，供应商承诺能按照服务合同提供安排非合同内 50%人员的能力，学校临时任务加班、备勤、执勤费含在合同总价内（按南京市规定的最低小时工资标准如实计发），以下为具体的情况：合同外人数外执勤、备勤 500 人·班次/年；（提供承诺书原件加盖公章，未提供视为无效投标）

★ (2) 消防控制室值班人员和消防保安必须持有符合国家相关要求的上岗证。（提供相关证书扫描件加盖公章）

13、考核要求

1. 按照下表实行每季度考核制度，年度考核出现低于 80 分的情况即为考核不合格，不能通过验收；

考核项目	序号	考核内容	分值	考核得分
仪容仪表	1	精神振作、姿态良好、抬头挺胸、注意保持仪表整洁	5	符合得满分, 违规一次扣 1 分
	2	不准留长发、胡须、长指甲、不得随地吐痰、禁止披衣、敞怀、挽袖、卷裤脚、穿拖鞋	5	符合得满分, 违规一次扣 1 分
	3	不准将手指或手插入口袋, 站岗时不可以吸烟吃零食	5	符合得满分, 违规一次扣 1 分
	4	值班不准吹口哨、乱丢杂物, 举止要文明	5	符合得满分, 违规一次扣 1 分
	5	安保人员上岗必须身穿制服, 佩戴工作证, 配戴装备, 严整仪容, 要求统一、整齐, 干净、无破损,	5	符合得满分, 违规一次扣 1 分
工作纪律	6	上班未服从领导安排或其他原因顶撞领导	5	符合得满分, 违规一次扣 1 分
	7	上班不可以迟到、早退、严禁空岗、脱岗、漏岗 , 严禁酒后执勤或执勤时饮酒、吸烟、睡觉、打闹、串岗、聊天, 不得占用警卫室值班电话闲谈、聊天影响正常通讯, 禁止在禁烟区域内吸烟.	5	符合得满分, 违规一次扣 1 分
	8	工作责任心不强、出现违纪行为不予管制、上报, 有包庇和隐瞒迹象, 不允许拉帮结派, 破坏团结, 散布谣言	5	符合得满分, 违规一次扣 1 分
	9	上班时间不可以做与工作无关的事项, 如玩手机、闲聊等	5	符合得满分, 违规一次扣 1 分
工作职责	10	热爱本职工作, 敬业精神, 文明上岗, 礼	5	符合得满分, 违规一

		貌待人，认真履行职责，出色完成任务		次扣 1 分
11		严格执行交接班制度，按时、按规定交接班，认真如实填写〈交接班记录〉及〈值班日志〉，交接班时遇未处理完事项由交办人员处理。	5	符合得满分，违规一次扣 1 分
12		进出学校车辆、人员都要经过登记、检查、通知确认允许后方能放行，遇强行进入本校的外来人员或车辆，保安应及时制止并采取相应措施，严禁发生强行、强入行为。	5	符合得满分，违规一次扣 1 分
13		消防监控室安保人员必须经过专业培训，持有建（构）筑物消防员职业资格证书或消防设施操作员资格证，熟练掌握消防安全监控知识和业务。	5	符合得满分，违规一次扣 1 分
14		检查出入的物资，外来物资进入学校要认真登记检查，防止危险品带入，园内物资、设备运出公司凭所属部门或后勤服务中心开具的证明材料，并办理登记手续，经检验无误后放行。	5	符合得满分，违规一次扣 1 分
15		保安队长是否持有保安资格证；保安队员是否接受过岗前专业培训	10	1、满足保安队长持有资格证得 4 分，否则不得分；2、保安队员中包含符合我方要求的形象岗得 3 分，否则不得分；3、保安队员接受过岗位培训得 3 分，否则不得分
16		负责组织治安巡逻，要求着装整齐、列队巡逻。及时发现各类安全隐患，制止园内不文明举止，发现和制止暴力事件，随时准备提供紧急救助。	5	符合得满分，违规一次扣 1 分

	17	保安人员未认真履行岗位职责，给我公司造成重大经济损失、人身伤害或不良社会影响的，供应商负责赔偿损失、消除不良影响，并从安保服务费中扣罚	5	符合得满分，违规一次扣1分
	18	严格遵守保密制度，严禁外泄私密信息和资料	5	符合得满分，违规一次扣1分
	19	服从上级领导的指令和工作安排，完成领导交办的任务	5	符合得满分，违规一次扣1分
总分			100	

（二）分包 2：金陵科技学院幕府校区保安服务

1、项目名称：分包 2：金陵科技学院幕府校区保安服务

2、**项目招标控制价：**195 万元/年，投标报价超过分包最高限价为无效标

3、服务地点：南京市栖霞区中心村 130 号

4、服务时间：本项目的服务期为三年，其中：前三个月为试管期，试管期满经采购人考核合格后，合同方为有效。如考核不合格，采购人将中止与中标供应商的服务合同，但中标供应商必须保证采购人各项正常服务，直至下一中标供应商到位方可撤离，期间所产生的费用按试管期合同支付。如出现试管期解除服务合同的情况，采购人将选择综合得分排名第二名的供应商递补，不再另行采购。第一年合同期满后，在招标人落实下一年度财政预算的前提下，经采购人考核合格后方可续签，最多可续签两年（须一年一签）。。。

5、服务办公用房：采购人免费提供安保办公用房（提供办公家具及电话），产权归采购人所有。

6、服务费的结算：为约束投标人严格执行相关要求，服务费支付采用考核评价办法。每季度第二个月 20 号，由采购人对投标人考核合格后，支付本季度安保服务费用。另投标人需提供每月财务支出详细清单以及人员工资发放清册交采购人备案存档。

7、项目概况

(1) 金陵科技学院幕府校区位于南京市栖霞区中心村 130 号，占地面积约 194760 平方，建筑面积约 95600 平方，主要有行政楼、农科楼、文科楼、实验楼、图书馆、图教楼、食堂、学生宿舍 1-4 幢、教职工宿舍 7 幢、园艺实验站、动物实验站、教工宿舍等主要建筑物和消防控制室 1 个、校内共有正门 2 个；还有陶行知纪念馆、晓庄国际小学、安邦公寓等其他社会单位人员和车辆从学校大门进出；校园重点部位、主要道路以及人员集中的公共区域安装了监控设备。校园消防设施齐全无盲点，全覆盖。

(2) 说明：本项目设备、设施情况包括但不限于以上统计。服务过程中，以实际数量为准。

8、安保管理内容及要求：

(1) 保证安保管理实施的整体设想和策划：在此章节中，投标人须编制适合本项目的各种突发事件的处理预案，包括停电、停水、火灾、水灾、雷击、遇盗抢等事件。

(2) 保安人员在学校服务期间，必须及时学习学校的相关管理规定，及时掌握学校的教学、科研等的要求，提高服务质量和服务品质以适应学校的发展要求，根据学校重点工作和特点工作能调整服务方式。

(3) 组织架构及人员配备、培训和管理

- 1) 根据本安保服务特点，企业组织架构需体现精简、高效、合理；
- 2) 人员配备要体现精干、高效、一专多能、训练有素，并结合项目需求特点，编制员工行为规范和操作性强的组织实施方案；
- 3) 管理机构设立方案、运作流程；
- 4) 管理服务人员岗位配备要求：

序号	岗位	人数
1	负责人 (正、副队长)	2
2	门卫保安员 (两个门，双人双岗)	16
3	巡逻保安员	12
4	消防保安员	1
5	消防、技防保安(双人双岗)	8
合计		39

投标文件中提供人员配备一览表

5) 岗位人员相关要求：

负责人（正队长）：男，具有中专（含）以上文件程度，三年以上相应工作管理经验；身体健康；作风正派、品行端正。

负责人（副队长）：男，具有相关文化水平，两年以上相应工作管理经验；身体健康；作风正派、品行端正。

门卫保安员：男，身高 1.70 米以上，50 周岁（含）以下（其中 40 周岁以下不少于 9 人）；礼仪岗 4 名，35 岁以下，1.73 米以上，体健貌端且受过正式培训。两年以上实际工作经验；身体健康

巡逻保安员：男，身高 1.70 米以上，50 周岁（含）以下（其中 40 周岁以下不少于 12 人）；

体健貌端且受过正式培训。两年以上实际工作经验；身体健康。

消防保安员：男，身高 1.70 米以上，具有两年以上相应消防管理经验；身体健康；作风正派；品行端正。须持符合国家要求的消防巡查、检查、检修人员上岗证等。

消控室、技防保安员（双人双岗）：具有两年以上相应消防管理经验；身体健康；作风正派、品行端正，须持符合国家要求的消防专业上岗证等。

6) 专业技术人员其专业知识、技能、经验等必须经过采购人考评、考核认可。所有服务人员每年体检一次由供应商负责。其他服务人员必须服从安保项目负责人管理、监督和考核。整个安保服务必须承诺服从采购人管理、监督、考核。

7) 投标人在投标文件中须有“如中标，所有安保服务人员按法律法规规定规范用工，若因投标人的非规范用工产生的劳务纠纷，进而影响服务质量，产生的一切后果由投标人自行承担，与采购人无关”的承诺。（**投标文件中提供加盖公章的承诺函原件扫描件**）

8) 人员素质要求：原则是“精干 高效 专业 敬业 健康”，无不良品行记录。

安保服务人员必须提供有效身份证件，保安员还必须按持《保安员证》，安防中心值守人员须持《建（构）筑物消防员中级及以上职业资格证书或消防设施操作员（技能等级 4 级及以上）》。投标文件中提供身份证件及相关证书原件扫描件）

(9) 根据金陵科技学院的要求，具有安保服务内容的整体设想和规程策划，分别安全保卫工作、消防工作、交通工作等内容制订安保服务质量目标，并承诺保证目标的实现程度；

(10) 采购人意见反馈满意率 90%以上；

(11) 安全保卫人员每两年更新一次制服，每年不少于两次培训，并将培训内容记录备查；

(12) 所有人员变动（个人原因辞职、试用期内不合格者、工伤、病假、产假期间替岗的除外）每年不得超过总人数的 10%，更换人员必须符合招标文件要求，并经采购人认可。

(13) 各类保安员基本工资不得低于南京市最低工资标准，并且乙方应当依法缴纳保安员的五险一金、岗位津贴、节假日补贴以及加班工资等支出，做到合理分配。

(4) 提供安保管理服务标准和要求：

1) 服务标准：

素质要求：保安员应当政治立场坚定，服从命令，听从指挥。具有为保护师生生命财产安全勇于奉献的精神。

着装：工作时间必须着保安制服，要按规定佩带保安标志。保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。着保安制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

仪容仪表：值勤时要仪表端正，精神饱满。不准留长头发、大鬓角和胡须。

礼节：着制服立岗、交班行举手礼；参加集会、大型活动奏国歌、升国旗时，要立正行注目礼。

举止：精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。工作时，不准袖手或将手插入衣袋，不准搭肩、挽臂，不准吸烟、吃东西，不准嘻笑打闹，不准随地吐痰、乱扔废弃物。

语言：在工作中使用语言要简洁准确，文明规范，接触纳税人时，说话要有理有节，并讲普通话。

岗位纪律：严格按照法律的规定范围开展保安服务工作，严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。不准顶撞纳税人，不准脱岗、空岗、睡岗。遵守服务单位内部的各项规章制度，对服务单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。有重要情况要妥善处理并及时上报，不准迟报、漏报、隐瞒不报。

卫生：要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。保安备勤宿舍内要求床单、被褥整齐干净，床下无杂物，地面无烟头、无痰迹、无纸屑，门窗洁净，玻璃明亮，生活用品摆放整齐、统一规范，不准饲养宠物、悬挂图片、画报。

2) 服务管理总则

根据《金陵科技学院校园综合管理目标责任细则（暂时）》要求，在保卫处领导下，做好校园安全管理和维护稳定工作。实行校园安全管理目标考核，对违反规定的事项和问题予以经济处罚。

3) 门卫保安职责要求：

24 小时工作制，每天 7 点至 18 点实行门卫保安立岗制。

做好门卫值班记录、交接班记录等台账记录。

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；校内临时工和其他务工人员凭保卫处颁发的临时出入证进入校园。

检查出入校区的各种车辆，对校内车辆凭通行证从正门进入；施工车辆凭颁发的临时车辆出入证从指定校门进出；校外车辆要问清楚进入校园的理由，并严格执行换证制度，出门时按规定做好检查工作。车辆进入校园后，严禁乱停乱放，要求车辆摆放整齐有序，并设立禁停区域。

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凭所属学院（部门）或保卫处出具的证明材料，并办理登记手续，经检验无误后放行。

各校门周围、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管理，发现黑车占道，及时制止，确保校门区域出入畅通。

做好各校门周围及校门广场区域的环境卫生，保持校门区域清洁。

4) 巡逻保安职责要求：

24 小时工作制，要求着装整齐、列队进行巡逻且每小时至少到预设的治安重点部位巡查两次。

认真巡查各楼宇值班守护工作并做好记录。

认真巡查，发现校园内存在的各类摆摊设点、无证经营现象，及时制止。

认真巡查，及时制止人为破坏文化墙、围墙、路面以及私拉乱建的行为；同时报告相关管理部门，对人为破坏及违建的现象要责令责任单位或责任人限期恢复原状。

认真巡查，每周至少巡查一次对配电房，对配电房存在的安保、消防等问题及时提出。

认真巡查，防止各类不利于校园治安秩序特别是盗窃、火灾、打架斗殴等事故和危害校园稳定事件的发生，一旦发现立即报告和处置。

认真巡查，确保校园道路交通畅通，机动车和非机动车停放有序。

5) 消防维保保安职责要求：

消防控制室值班保安，须持《消防控制室值班操作人员上岗证》。消防控制室实行 24 小时轮班制度，每班值班人员不少于 2 人。值班人员应认真填写交接班记录，发现问题及时处置和报告。值班人员不得擅自离岗、脱岗，不得在消防控制室抽烟，保持消防控制室卫生整洁。若由于以上重大过失，致使出现安全事故和安全责任，后果由服务方承担。

消防巡查保安，对各楼宇配备的灭火器、消火栓、灭火毯等消防设备设施，做好每日巡查工作，并做好详细记录，备案待查。

消防巡查保安，需定期对室外消火栓、试水接口、各楼宇防火卷帘以及防火门等进行检查，发现问题及时处置和报告，并做好详细记录。

对学校重点部位（工科楼、图书馆、食堂、配电房、水泵房等）做到每日必查，并做好详细记录，备案待查。

配合学校做好灭火器、灭火毯、消火栓等消防设备设施的维修和更换。

6) 其他项目：

学校大型活动与会务工作等安全保障；临时性的应急工作。

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。

（5）保安队伍的检查与考核制度：

1) 检查考核的内容及方式：根据要求，对保安队伍的管理情况进行全面检查考核。保安领班每天对保安服务工作进行例行检查，保安主管每周对保安服务工作至少进行两次监督抽查，安保项目负责人每周对保安服务工作至少进行一次监督抽查。

2) 检查记录：以上检查方式均要填写《保安服务质量检查考核记录表》，予以保存，并作为采购人对供应商考核依据。

（6）档案、资料管理：加强有关安保档案和资料的管理，档案和资料管理包括：采购人档案、采购人投诉和意见档案、安全管理记录档案、人事管理及人员培训档案。供应商必须运用计算机管理所有档案，要求做到保存完整、管理完善、交接手续完备、检索方便准确。

（7）采购人委托供应商服务的其他事务。

9、风险责任

1) 学校保卫处将对保安服务质量进行全过程监控，中标供应商日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。违约处理与处罚规定详见双方另行商定。

2) 保安人员在岗工作期间，发生的一切人身伤亡，均由中标供应商负责处理并承担经济和法律上的责任，招标人不承担责任。

3) 中标供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标供应商负责调解与处理，招标人不承担责任。

4) 保安在工作中，因未玩忽职守造成事故或案件发生，产生的损失由中标供应商承担。

10、其他要求

(1) 供应商不得利用服务区域内的采购人房产、水电等资源从事经营活动，不能改变其使用性质。

11、服务保障和自罚承诺

(1) 供应商应对照采购文件要求（具体见采购文件第四章），说明所提供的已对采购人的需求做出了实质性的响应，或申明与需求的偏差和例外。

(2) 供应商可以在投标文件中提出不同的服务标准和保障承诺，使评标委员会相信替代服务相 同于或优于原需求，特别对于具体参数要求的指标，供应商必须提供具体参数值。

(3) 如果发生因供应商工作失职造成消防事故、失窃事件或其他财产损失和人身伤害，均由供应商承担相关经济和法律责任。

12、重要约定

★ (1) 应急处置突发地事件时，需要保安临时加班、备勤、执勤等情况时，供应商承诺能按照服务合同提供安排非合同内 50% 人员的能力，学校临时任务加班、备勤、执勤费含在合同总价内（按南京市规定的最低小时工资标准如实计发），以下为具体的情况：合同外人数外执勤、备勤 500 人·班次/年；（提供承诺书原件加盖公章，未提供视为无效投标）

★ (2) 消防控制室值班人员和消防保安必须持有符合国家相关要求的上岗证。（提供相关证书扫描件加盖公章）

14、考核要求

1. 按照下表实行每季度考核制度，年度考核出现低于 80 分的情况即为考核不合格，不能通过验收；

考核项目	序号	考核内容	分值	考核得分
仪容仪表	1	精神振作、姿态良好、抬头挺胸、注意保持仪表整洁	5	符合得满分，违规一次扣 1 分
	2	不准留长发、胡须、长指甲、不得随地吐痰、禁止披衣、敞怀、挽袖、卷裤脚、穿	5	符合得满分，违规一次扣 1 分

		拖鞋		
	3	不准将手指或手插入口袋，站岗时不可以吸烟吃零食	5	符合得满分，违规一次扣1分
	4	值班不准吹口哨、乱丢杂物，举止要文明	5	符合得满分，违规一次扣1分
	5	安保人员上岗必须身穿制服，佩戴工作证，配戴装备，严整仪容，要求统一、整齐，干净、无破损，	5	符合得满分，违规一次扣1分
工作纪律	6	上班未服从领导安排或其他原因顶撞领导	5	符合得满分，违规一次扣1分
	7	上班不可以迟到、早退、严禁空岗、脱岗、漏岗，严禁酒后执勤或执勤时饮酒、吸烟、睡觉、打闹、串岗、聊天，不得占用警卫室值班电话闲谈、聊天影响正常通讯，禁止在禁烟区域内吸烟。	5	符合得满分，违规一次扣1分
	8	工作责任心不强、出现违纪行为不予管制、上报，有包庇和隐瞒迹象，不允许拉帮结派，破坏团结，散布谣言	5	符合得满分，违规一次扣1分
	9	上班时间不可以做与工作无关的事项，如玩手机、闲聊等	5	符合得满分，违规一次扣1分
	10	热爱本职工作，敬业精神，文明上岗，礼貌待人，认真履行职责，出色完成任务	5	符合得满分，违规一次扣1分
工作职责	11	严格执行交接班制度，按时、按规定交接班，认真如实填写《交接班记录》及《值班日志》，交接班时遇未处理完事项由交办人员处理。	5	符合得满分，违规一次扣1分
	12	进出学校车辆、人员都要经过登记、检查、通知确认允许后方能放行，遇强行进入本校的外来人员或车辆，保安应及时制止并采取相应措施，严禁发生强行、强入行为。	5	符合得满分，违规一次扣1分

	13	消防监控室安保人员必须经过专业培训，持有建（构）筑物消防员职业资格证书或消防设施操作员资格证，熟练掌握消防安防监控知识和业务。	5	符合得满分，违规一次扣 1 分
	14	检查出入的物资，外来物资进入学校要认真登记检查，防止危险品带入，园内物资、设备运出公司凭所属部门或后勤服务中心开具的证明材料，并办理登记手续，经检验无误后放行。	5	符合得满分，违规一次扣 1 分
	15	保安队长是否持有保安资格证；保安队员是否接受过岗前专业培训	10	1、满足保安队长持有资格证得 4 分，否则不得分；2、保安队员中包含符合我方要求的形象岗得 3 分，否则不得分；3、保安队员接受过岗位培训得 3 分，否则不得分
	16	负责组织治安巡逻，要求着装整齐、列队巡逻。及时发现各类安全隐患，制止园内不文明举止，发现和制止暴力事件，随时准备提供紧急救助。	5	符合得满分，违规一次扣 1 分
	17	保安人员未认真履行岗位职责，给我公司造成重大经济损失、人身伤害或不良社会影响的，供应商负责赔偿损失、消除不良影响，并从安保服务费中扣罚	5	符合得满分，违规一次扣 1 分
	18	严格遵守保密制度，严禁外泄私密信息和资料	5	符合得满分，违规一次扣 1 分
	19	服从上级领导的指令和工作安排，完成领导交办的任务	5	符合得满分，违规一次扣 1 分
总分			100	

（三）商务要求

1. 实施要求

(1) 总体要求

应在项目实施过程中在采购人的规定下如期保证完成项目。

(2) 报价要求

完成本项目所发生的所有含税费用、支付给员工的工资、工具和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及投标人认为需要的其他费用等。

(3) 质量要求

符合国家标准、行业规范和合同等相关文件的要求

(4) 服务要求

供应商在项目实施过程中针对项目的特点应提供人员管理及项目服务管理考核方案、项目管理方案、综合管理服务方案、应急处置预案、进场、退场交接配合方案，确保提供的人员、方案满足项目需求，顺利推进。

(5) 中标后向，在合同签订前向采购人提供所有保安人员的《保安员证》和其他相关证件。

2. 付款条件

服务费支付采用考核评价办法。每季度第二个月 20 号，由采购人对投标人考核合格后，支付本季度安保服务费用。另投标人需提供每月财务支出详细清单以及人员工资发放清册交采购人备案存档。

本项目中打“★”为实质性要求，不允许负偏离，其他内容不允许负偏离，否则作为无效投标。如有疑问请与采购人联系。

第五章 评标方法与评标标准

一、评标方法

1. 采用综合评分法的，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，按“三、评标标准中技术参数”得分由高到低顺序排列。在投标文件满足招标文件全部实质性要求的供应商中，按照评审得分由高到低推荐 3 名中标候选人。

四、评标标准（均适用）

序号	项目	分值	细则
一	投标报价（20 分）	20	<p>采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 20 分。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/该投标人投标报价)×20（小数点保留两位）</p>
二	项目团队要求（14 分）	14	<p>(1) 拟投入的负责人（正队长）年龄 48 周岁以下，为中共党员得 1 分、具有大专及以上学历得 1 分、具有人社部门颁发的高级保安员(三级)及以上证书得 1 分，同时具有 5 年及以上安保服务管理经验的加 1 分，满分 4 分。（提供相关证明材料加盖公章，管理经验以负责人履历表为准，安保服务管理经验以用户单位证明材料为准，及提供投标单位为其缴纳的 2025 年 1 月-2025 年 10 月（任意一个月）社会保险证明材料，否则不得分。）</p> <p>(2) 拟投入的负责人（副队长）年龄 48 周岁以下、为中共党员得 1 分、中专及以上学历得 1 分、具有人社部门颁发的高级保安员(三级)及以上证书得 1 分，同时具有 3 年及以上安保服务管理经验的加 1 分，满分 4 分。（提供相关证明材料加盖公章，管理经验以负责人履历表为准，安保服务管理经验以用户单位证明材料为准，及提供投标单位为其缴纳的 2025 年 1 月-2025 年 10 月（任意一个月）社会保险证明材料，否则不得分。）</p> <p>(3) 拟派驻保安队员年龄 45 岁以下，持有人社部门颁发的中级保安员（四级）及以上证书，每有 1 人得 1 分，满分 3 分。（提供相关证书扫描件加盖公章；提供投标单位为其缴纳的 2025 年 1 月-2025 年 10 月（任意一个月）社会保险证明材料，否则不得分）</p> <p>(4) 拟派驻消防控制室和消防保安人员具有建（构）筑物消防员中级及以上职业资格证书或消防设施操作</p>

序号	项目	分值	细则
			员（技能等级 4 级及以上）资格证书得 1/人，本项最高得 3 分。（提供相关证书扫描件加盖公章；提供投标单位为其缴纳的 2025 年 1 月-2025 年 10 月（任意一个月）社会保险证明材料，否则不得分） 上述人员一人一岗，不得兼任。一人多证仅计一证。
三	企业综合实力（8 分）	8	1. 投标人有配备治安和消防四轮电动巡逻车、两轮电动巡逻车（分包一：江宁校区治安和消防四轮电动巡逻车车辆各一辆等能力、两轮巡逻车 6 辆；分包二：幕府校区两轮巡逻车 3 辆）全部满足的得 4 分，不满足不得分。（如果自有，提供购置发票，如为租赁，提供租赁协议及任意一张对应的租赁费发票。） 2. 投标文件中需有如下承诺：如中标，所有安保服务人员按法律法规规定规范用工，若因投标人的非规范用工产生的劳务纠纷，进而影响服务质量，产生的一切后果由投标人自行承担，与采购人无关”的承诺；有承诺得 4 分，无不得分。（提供承诺书原件加公章）
四	服务方案（43 分）	8	评委根据提供的安保管理服务的实施方案针对两校区的安保工作实际情况全面、合理，质量标准高、可操作性强的得 8 分；实施方案计划全面性、合理性较好，质量标准较高、可操作性较强的得 6 分；实施方案计划不全面、缺乏合理性、可操作性差得 4 分，未提供方案的不得分。
		8	评委根据投标供应商设置的部门、岗位职责、工作程序及相关配套流程、规章制度进行综合评分，岗位设置科学、部门职责清晰、工作流程完善、制度健全完善、规划合理的得 8 分；岗位设置较科学、部门职责较清晰、工作流程较完善、制度健全较完善、规划较合理的得 6 分；岗位设置、部门职责、工作流程缺乏针对性，制度不健全性，规划不合理差得 4 分，未提供方案的不得分。
		6	评委根据提供的人员管理及项目服务管理考核方案进行综合评分，方案科学性、合理性、操作性强的得 6 分；方案科学性、合理性、操作性较强的得 4 分；方

序号	项目	分值	细则
			案缺乏科学性、合理性、实际可操作性差得 2 分，未提供方案的不得分。
		6	评委根据投标文件提供的综合管理服务方案、队伍建设与管理方案、安全管理与应急处置预案、工作衔接方案、承接查验方案等内容进行综合评分方案科学性、合理性、操作性强的得 6 分；方案科学性、合理性、操作性较强的得 4 分；方案缺乏科学性、合理性、实际可操作性差得 2 分，未提供方案的不得分。
		5	评委根据投标文件提供的进场、退场交接配合方案进行综合评分，方案科学性、合理性、操作性强的得 5 分；方案科学性、合理性、操作性较强的得 3 分；方案缺乏科学性、合理性、实际可操作性差得 1 分，未提供方案的不得分。
		10	供应商对本项目的重点、难点分析及应对措施，项目重点阐述、难点分析及相应的应对措施，包括不限于单位服务注意事项，突发事件处理，本项最多得 10 分。重点切入准确、内容阐述精细，难点分析精准、合理，操作性强的得 10 分；重点切入较为准确，内容阐述基本完整，难点分析基本到位，应对措施较为科学合理，操作性基本可行的，得 7 分；重点切入稍有偏差，内容阐述简单，难点分析片面，应对措施操作欠缺的，得 4 分，未提供不得分。
五	企业业绩（9 分）	9	供应商自 2022 年 1 月 1 日以来承担过安保服务合同的每一个得 3 分，满分 9 分（投标文件中提供合同原件扫描件加盖电子签章，合同服务期限至少一年，低于一年不得分，时间、内容以合同为准，合同应当反映出业绩的相关信息，否则视为未提供）
六	服务满意度（3 分）	3	2022 年 1 月 1 日以来服务的项目获得业主单位评价意见为优秀的，每提供一项得 1 分，本项最高得 3 分（提供评价意见表原件扫描件，加盖电子签章，未提供不得分）。

序号	项目	分值	细则
七	管理体系	3	供应商提供有效期内质量管理体系认证证书、环境管理体系证书、职业健康管理体系证书，每提供一项得1分，本项最高得3分。（投标文件中提供有效期内的证书原件并加盖公章，未提供不得分）

备注：

- 1、所有认证、证明和业绩除上表要求外均须提供有效的证明材料加盖电子公章。
- 2、评标委员会不保证有效报价最低的供应商成交。

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

项目编号:

项目名称:

投 标 人名称（加盖电子公章）：

投标人地址:

联系人及联系电话:

年 月 日

投 标 文 件 目 录

一、评分索引表（格式自拟）

二、供应商信用承诺函

供应商信用承诺函

金陵科技学院：

我公司_____（供应商名称）郑重承诺：

我公司符合下列要求：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的证明材料。

如果我公司中标，将在中标结果公示后七个工作日内向采购人提供下列材料核验：

- (1) 营业执照副本或事业单位法人登记证书；
- (2) 2024 年度的财务状况报告或参加本次政府采购活动前一年内的银行资信证明（法人或其他组织提供）（成立不满一年无需提供）；
- (3) 履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料；
- (4) 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料）；
- (5) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (6) 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。
- (7) 法律、行政法规规定的其他条件

本公司对上述承诺内容的真实性、合法性、有效性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（加盖电子公章）

日期：

说明：执行南京市财政局《关于在政府采购活动中推行信用承诺制的通知》（宁财购通〔2021〕5号）要求。

2.1《南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书》

4. 本项目通过“苏采云”系统进行电子采购，即供应商的投标文件从政府采购客户端工具制作并通过“苏采云”系统提交。供应商应当通过“苏采云”系统提交数据电文形式的投标文件（即电子投标）。未进行线上提交投标文件并解密（因“苏采云”系统导致解密失败的除外）的供应商，投标无效。“CA数字证书”的获取：供应商需办理CA锁，“苏采云”系统目前仅支持“苏采云”系统下的政务CA，省内各地区办理的“苏采云”系统下的政务CA全省通用。“CA数字证书”的办理方法详见“江苏省政府采购数字证书CA及电子签章办理指南”，网址：<http://jsxcmm.com/help/help.html>。使用需要第三方认证的电子签名、数据电文，通过互联网方式提交首次投标文件。即：使用“电子签名认证证书（CA数字证书）”登录“苏采云”系统（网址：<http://jszfcg.jsczt.cn/>），按照要求通过互联网方式提交首次投标文件。

5.“苏采云”系统使用要求：

- (1) 使用谷歌浏览器参与不见面开标环节。
- (2) 电脑需提前准备好麦克风、音响，摄像头，提前检查保证能够正常使用。
- (3) 操作系统至少win7以上，建议使用win10操作系统。

6. 政府采购信用承诺：“根据《关于在政府采购活动中推行信用承诺制的通知》宁财购通〔2021〕5号规定，参加南京地区政府采购活动的供应商，应以书面形式向采购人或政府采购代理机构作出信用承诺。信用承诺以《南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书》体现。供应商应尽早做好承诺书工作，点击‘南京公共采购信息网’首页(<https://njgc.jfh.com/>)‘南京市政府采购供应商诚信档案’，系统链接打开系统页面(http://180.101.238.212:8280/hodeframe2018_cxda/index.action;jsessionid=769BA9C8E1729422E7173B991C8EC1E5)登录（未注册的供应商应先点击‘供应商注册点这里’并按要求完成注册），然后在“信用记录”模块页面点击“信用记录打印”下载本单位信用记录表，由法人签字并盖单位公章，上传至响应文件中，未按照要求提供或者提供不满足要求将作为无效投标。

在政府采购资格审查环节，供应商如采用《南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书》，代替信用承诺，只需提供书面《南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书》，即可替代以下证明材料：

- (1) 符合国家相关规定的财务状况报告；
- (2) 依法缴纳税收的证明材料；
- (3) 依法缴纳社会保障资金的证明材料；
- (4) 具备履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (5) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的证明材料；
- (6) 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单

的证明材料。

供应商在中标（成交）后，应提供上述由信用承诺书替代的证明材料（一式伍份），加盖公章按采购文件要求胶装提交采购人或采购代理机构核验。经核验无误后，由采购人或采购代理机构发出中标（成交）通知书。

供应商涉及以下情形的，不适用信用承诺，仍须提供上述证明材料：

- (1) 供应商被列入严重失信主体名单；
- (2) 被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；
- (3) 其他法律、行政法规规定的不适用信用承诺的情形。

供应商对信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。如作出虚假信用承诺，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为。

三、满足特定资格要求的证明文件

本项目申请人的特定资格要求中要求提供的材料。

四、法人授权书

法人授权书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（被授权人姓名）作为我方参加编号为_____项目采购活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书自____年____月____日起生效，特此声明。

被授权人身份证号码：

被授权人联系电话：（手机）

单位名称：（加盖电子公章）

单位地址：

日 期：

五、投标函

投标函

致：金陵科技学院

根据贵方编号为_____的项目招标文件，我方正式提交投标函，并宣布同意如下内容：

1. 按招标文件规定的各项要求，向买方提供所需货物（包含与货物相关的服务）。
2. 我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人。
3. 我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
4. 我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。
5. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
6. 一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。
7. 我方为大型企业 中型企业 小型企业 微型企业。（在对应内打“√”）
8. 我方与本次投标有关信息

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

开户行：

账 号：

投标人名称：（加盖电子公章）

日 期：

六、开标一览表

开标一览表

投标人名称：（加盖电子公章）

项目名称：

项目编号：

投标报价

小写（人民币： 万元/年）：

三年总价大写：

日期：

七、投标分项报价表

投标分项报价表

序号	1	2	3	4	5	6	7
	服务名称	内容	数量	单位	单价	总价	备注
1							
2							
3							
...						
投标总报价（人民币：元）							

投标人名称：（加盖电子公章）

备注：

- “投标分项报价表”中“投标总报价”应当与“开标一览表”中“投标总报价”一致。
- 行数不够，可自行添加。

八、技术要求响应及偏离表

技术要求响应及偏离表

序号	招标文件要求	投标响应情况	正偏离、无偏离或负偏离	证明材料
			

投标人名称：（加盖电子公章）

备注：

1. 供应商未对实质性要求作出明确响应的，或未按采购文件要求提供证明材料的，作无效响应处理。
2. 行数不够，可自行添加。

九、商务要求响应及偏离表

商务要求响应及偏离表

序号	招标文件要求	投标响应情况	正偏离、无偏离 或负偏离	证明 材料
			

投标人名称：（加盖电子公章）

备注：行数不够，可自行添加。

十、拟投入本项目人员

1、投入本项目人员汇总表

项目名称:

项目编号:

序号	人员类别	姓名	年龄	性别	执业资格	专业经验及拟在本项目中承担分工
.....						

供应商名称:

(盖章)

法人代表或授权代理人签字:

日期: 年 月 日

说明:

如果行、列数不够, 请自行增加。

2.项目组人员情况一览表

项目组人员情况一览表:

1	姓 名		性 别		
2	身份证号码			出生年月	年 月
3	联系电话:	传真:	电子邮箱:		
4	从事工作时间:				
5	注册证书:				
6	所获表彰:				
7	职称:				
8	其他需要说明的情况				
9					

供应商名称: (单位盖章)

日期: 年 月 日

十一、中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，项目的服务单位全部为符合政策要求的中小企业。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

备注：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
2. 本项目为专门面向中小企业投标，供应商如不提供此声明函，视为无效投标。同时此声明函将随成交结果同时公告，接受社会监督。

中小企业划型标准规定
工信部联企业〔2011〕300号

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。

十二、残疾人福利性单位声明函

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，参加（单位名称）采购编号为_____项目的采购活动，提供本单位制造的货物，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。

企业名称：（加盖电子公章）

日期：

备注：

1. 投标人如不提供此声明函，价格将不作相应扣除。
2. 中标人为残疾人福利性单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督。

十三、联合体协议（如有）

联合体协议

（联合体中各供应商全称）在此达成以下协议：

1. 我们（供应商1），（供应商2），……自愿组成联合体，参加_____（单位名

称)采购编号为_____项目 的采购活动,并指定_____ (供应商名称) 为牵头单位。

2. 若我们联合中标, _____ (供应商名称) 实施项目中 _____ (工作内容) 部分工作, 并承担相应的责任; _____ (供应商名称) 实施项目中 _____ (工作内容) 部分工作, 并承担相应的责任;。 (注: 需明确联合体中各供应商所承担的工作和相应的责任)。

3. 其中, _____ (企业全称) 为小型、微型企业 残疾人福利性单位 监狱企业, 且我们约定该单位所承担的合同金额将占本项目合同总金额的____%。

联合体中各供应商全称: (加盖电子公章)

日期:

备注:

1. 牵头单位必须为联合体成员。
2. 在所属企业类型前的内打“√”。
3. 除另有说明外, 本招标文件要求加盖电子公章之处, 加盖牵头单位的加盖电子公章即可。

十四、质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

供应商名称: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

授权代表: _____ 联系电话: _____

二、质疑项目基本情况

项目名称: _____

项目编号: _____ 分包号: _____

采购人名称: _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项 2: _____

.....

四、质疑事项相关请求

请求: _____

签 字(签章):

公 章:

日 期:

相关说明:

1. 供应商提出质疑, 应提交《质疑函》和必要的证明材料。
2. 由授权代表负责质疑事宜的, 《质疑函》附件中应提交由质疑供应商法定代表人签署的《授权委托书》。

3. 质疑供应商针对项目的某一分包进行质疑的，《质疑函》中应明确分包号。
4. 《质疑函》的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 《质疑函》的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，《质疑函》应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，《质疑函》应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。
7. 质疑供应商为联合体的，则《质疑函》中要求加盖公章之处，联合体各方均须按要求加盖公章。

十五. 履约及质量保证承诺书

履约及质量保证承诺书

致 金陵科技学院：

如果我方在贵校_____项目投标中中标，我方保证在收到《中标通知书》后，按《中标通知书》要求签订合同，并按我方投标文件响应内容履行一切责任和义务。

如我方违约，愿凭贵校开出的违约通知，按违约涉及金额（中标金额）的 30%作为违约补偿金，于 5 天内另支付予贵校；我方愿服从违约事实的处理意见，保证承担因自身违约所造成的一切后果和责任。

特此承诺！

投标人（加盖电子公章）：

授权人/代理人（签字或加盖电子公章）：

电话：

承诺日期： 年 月 日