

山东大学附属中学安保服务项目

公开招标文件

(服务类)

项目编号：SDJDGD20260023-G001

采 购 人：山东大学

采购代理机构：山东正信招标有限责任公司

日 期：二零二六年二月



目 录

第一章 公开招标公告	4
第二章 投标单位须知	8
投标单位须知前附表	8
一、说明	19
二、公开招标文件	19
三、电子投标文件编写	20
四、电子投标文件提交	25
五、开标与评标	25
六、授予合同	31
七、相关费用	31
八、质疑	32
九、保密和披露	33
十、解释权	33
十一、其他	34
第三章 评分办法	35
第四章 采购内容及项目要求	37
第五章 合同格式	50
第六章 附 件	56
附件一：投标函	56
附件二：法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书	57
附件三：开标一览表	59
附件四：报价明细表	60
附件五：技术条款响应一览表	61
附件六：业绩一览表	62
附件七：商务条款响应一览表	63
附件八：投标单位资格证明文件（部分）	68
附件九：执行政府采购优惠政策的证明文件	72

诚信廉政承诺书

为充分体现公开、公平、公正、诚信原则，共同维护政府采购市场秩序，本单位在参与采购过程中特作以下承诺：

1. 严格遵守国家及山东大学采购管理规定，保证在采购活动中无任何违规、违纪、违法行为。
 2. 不以各种名目向采购人、工作人员及其相关人员请客、送礼、赠送有价证券、提供回扣和行贿等。
 3. 不以不正当手段向采购人谋取资格审查及采购过程的照顾。
 4. 不以提供不正当利益等方式向相关人员获取影响项目公平、公正的信息。
 5. 在确定中标人前，不向评标专家打招呼谋求照顾，不与采购人就投标价格、投标方案等实质内容进行谈判。
 6. 不与采购人或采购代理机构或其他投标单位串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；
 7. 中标后，不向采购人及工作人员赠送感谢费、好处费等。
 8. 合同履行过程中不得以任何形式及手段进行违规、违纪、违法活动。
 9. 所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。
 10. 不在开标后进行虚假恶意投诉。
 11. 主动接受、配合山东大学招标采购管理中心及纪检监察部门的监督检查。
- 若违反上述承诺，愿接受相应处罚，直至追究法律责任。

承诺单位（盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

（投标单位签章后作为电子投标文件的一部分）

第一章 公开招标公告

山东大学附属中学安保服务项目公开招标公告

项目概况

山东大学附属中学安保服务项目的潜在投标人应在山东大学招标采购管理系统获取招标文件，并于 2026 年 03 月 03 日 14 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDJDGD20260023-G001

项目名称：山东大学附属中学安保服务项目

预算金额：110.000000 万元/年（人民币）

最高限价（如有）：110.000000 万元/年（人民币）

采购需求：山东大学附属中学安保服务，具体内容详见电子公开招标文件。

合同履行期限（服务期限）：一年。

本项目(不接受)联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购的项目，政府采购政策执行内容详见电子招标文件；

3. 本项目的特定资格要求：

- 1) 具有公安部门颁发的在有效期内的《保安服务许可证》；
- 2) 在“信用中国”、“中国政府采购网网站”中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投标人，不得参加本次政府采购活动；
- 3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下（同一包号）的政府采购活动。

三、获取招标文件

时间:2026年02月10日至2026年02月14日,每天上午8:30至12:00,下午12:00至17:00。(北京时间,法定节假日除外)

地点:山东大学招标采购管理系统

方式:项目采用电子标。潜在投标人需登录山东大学采购网站(<http://www.cgw.sdu.edu.cn>)进行预注册,完成预注册后,在获取电子招标文件截止时间前在线进行采购项目信息填报,审核成功后下载电子招标文件。

售价:¥0.0元,本公告包含的招标文件售价总和

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间:2026年03月03日14点30分(北京时间)

开标时间:2026年03月03日14点30分(北京时间)

地点:本项目采用山东大学电子招投标系统进行网上投标、开标,潜在投标人应当在提交投标文件截止时间前,使用CA通过系统上传电子投标文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

- 1、发布公告媒介:本次招标公告在中国政府采购网和山东大学采购网站上发布。
- 2、在“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站中被列入失信被执行人名单、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,不得参加本次政府采购活动;
- 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动;
- 4、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参加该采购项目的其他采购活动(单一来源采购项目除外);

5、本项目采用电子标。潜在投标人必须按相关程序办理数字证书（CA 用于电子投标文件签章及加密）和安装投标文件工具后方可在系统上传电子投标文件。详细操作说明见山东大学采购网-资料下载-山东大学电子投标指南文件；

6、上传的技术指标附件仅作为参考，最终以电子招标文件中的技术指标为准。

7、重要说明：

1) 运行环境要求：推荐使用 IE10 和以上的版本浏览器；360 浏览器兼容模式；搜狗浏览器兼容模式。

2) CA 数字证书办理：本项目实行电子招投标，需办理 CA 数字证书；使用 CA 数字证书进行投标文件的签章、加密和解密等操作。（CA 办理及续期地址：
<http://www.softnsign.com/zhaobiao.do>）。

3) 投标文件制作工具：安装投标人投标工具软件，并通过瞬速投标工具软件下载、安装 CA 证书驱动、CA 签章软件。（投标文件制作工具下载地址：
<http://cgw.sdu.edu.cn/u/cms/www/202001/tbrjzz.rar>）。

4) 视频工具：安装山东大学云会议软件，用于开评标过程中的音视频交流。（视频工具下载地址：<http://yczbxt.sdu.edu.cn/download.html>）

5) 澄清答疑文件下载：招标文件一经在山东大学招标采购管理系统发布，视作已发放给所有投标人（发布时间即为发出招标文件的时间），各投标人应随时关注参与投标项目信息并及时登录山东大学招标采购管理系统下载电子版招标文件和各类澄清答疑（如有答疑澄清文件发布，则最终稿的电子招标文件以“澄清答疑文件”中的为准）否则所造成的一切后果由投标人自负。

6) 本项目实行网上远程开标。请投标人按照招标文件规定的解密时间登录山东大学招标采购管理系统进行电子投标文件远程解密，因投标人自身原因导致未在规定时间内解密或解密失败的，其投标被拒绝且投标文件被退回。具体操作详见山东大学采购网（www.cgw.sdu.edu.cn）—资料下载—《山东大学电子投标指南》文件。

7) 潜在投标人在使用系统进行电子投标文件编制前, 应仔细阅读操作手册, 如果通过操作手册仍不能解决的问题, 可向系统技术支持咨询, 技术咨询电话: 400-808-5975 转 2。

七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称: 山东大学

地址: 山东大学中心校区明德楼

联系方式: 0531-88365560

2. 采购代理机构信息

名称: 山东正信招标有限责任公司

地址: 济南市历下区荆山路 438 号学府蓝山公寓 A 座 12 楼

联系方式: 肖明坤 15552565456、16606356351

3. 项目联系方式

项目联系人: 肖明坤

电话: 15552565456、16606356351

第二章 投标单位须知

投标单位须知前附表

本表是对“投标单位须知”正文的具体补充和修改，如有不一致，以“前附表”为准。

序号	内 容
说明	
1	项目名称：山东大学附属中学安保服务项目
2	项目编号：SDJDGD20260023-G001
3	采 购 人：山东大学 联系方式：0531-88365560
4	采购代理机构：山东正信招标有限责任公司 联 系 人：肖明坤 联系电话：15552565456、16606356351 邮 箱：sdzxzb88@163.com
5	资金来源：已落实
6	投标单位资格要求：详见本招标公告资格要求 注： 1) 采购代理机构将在本项目开标当天按公开招标公告指定的网站，查询投标单位在提交电子投标文件截止时间之前是否被列入失信单位名单、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。参与本项目的投标单位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，在评标过程中资格审查时，其投标按无效投标处理（在本公开招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据）。 采购代理机构对于查询到的投标单位失信行为事由、处理机关名称及处理日期、处理有效期间等，以屏幕截图的方式保存。
公开招标文件的答疑、澄清和修改	

7	提交疑问时间：提交首次投标文件截止时间 15 天前。 提交疑问方式：发电子邮件至 sdzxzb88@163.com（word 文档及加盖公章的扫描件各一份），邮件主题为“XX 公司关于 XX 项目的疑问”，并电话通知代理机构联系人。
8	澄清和修改文件时间：提交首次投标文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改（变更），澄清或者修改（变更）的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改（变更）的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次投标文件截止时间至少15日前，通过中国政府采购网、山东大学采购网站发布通知，投标单位自行查阅网站信息，未及时查阅者自行承担相应后果，不再单独告知；不足15日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次投标文件截止时间。 领取方式：本采购项目的变更、修改、答疑、澄清、补遗内容及对项目的暂停、延期通知等情况均在“山东大学采购网站”、“中国政府采购网”发布。潜在投标人自行查阅网站信息，未按要求查阅者自行承担相应后果。
电子投标文件	
9	“电子投标文件组成”详见“投标单位须知”第 9 条。
10	“投标报价” 详见“投标单位须知”第 10 条。
11	电子签章：根据公开招标文件格式的要求在规定的地方进行电子签章。具体操作详见：山东大学采购网(http://www.cgw.sdu.edu.cn)-资料下载-山东大学电子投标指南文件。
12	电子投标文件加密、上传：上传时，系统通过投标单位当前使用的 CA 数字证书加密电子投标文件。
投标保证金及投标有效期	
13	投标保证金金额： 无
14	投标有效期： 自提交电子投标文件截止之日起 <u>120</u> 日历天
电子投标文件的提交	

15	提交电子投标文件时间：提交电子投标文件截止时间前均可自行上传投标文件； ★提交电子投标文件截止时间（投标截止时间）：2026 年 03 月 03 日 14:30（北京时间）。 电子投标文件提交地点：使用 CA 通过系统上传加密的电子投标文件
开标及评标	
16	开标时间：同提交电子投标文件截止时间； 地 点：山东大学中心校区明德楼 C 座 806 会议室（本项目为电子标，投标人无需到达开标地点，仅需登录招投标系统参加开标会议及相关事宜）。
17	需要核验的证明材料原件：无
18	评标委员会组成：采购人将根据本项目的特点组建评标委员会，其成员由采购人代表及评审专家 5 人及以上单数组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
19	评标方法：本次评标采用综合评分法，评标委员会成员根据第三章“评分办法”进行打分，按照得分由高到低顺序对各投标单位进行排序，提出评标报告并推荐中标候选人，评标委员会依据采购人授权直接确定中标人。
授 予 合 同	
20	投标单位应当在收到中标通知书后 30 日内与采购人签订合同。
相关费用	
21	中标服务费：中标人按国家发展改革委员会办公厅发改办[2003]857 号文、国家发展计划委员会计价格[2002]1980 号文件规定的“服务类”收费标准下浮 40%后向采购代理机构交纳。中标服务费不足 2000 元的，按 2000 元收取。 开户银行及账号如下： 开户名称：山东正信招标有限责任公司 开户行：中国银行股份有限公司聊城开发区支行 账号：211752102065 银行行号：104471000154

其他	
22	服务期限：一年
23	付款方式：按月支付，按照校区以及共同确定后的考核分值（见附表）确定每月甲方支付给乙方月合同服务费，每分值扣除 100 元。 因乙方工作过失造成学校人员伤亡、财物损失，甲方将视情况予以扣款。
24	履约保证金金额：/ 履约保证金形式：/
25	本次采购为电子标，投标单位通过互联网登录系统，使用系统运营商提供的视频软件参加开标会议。开标会议后投标单位应保持通讯正常，并系统在线，在评审过程中评标委员会可能会要求投标单位进行澄清、答疑说明或补正。
26	本项目预算金额为 110.00 万元/年，人民币。投标报价超出采购人公布的采购预算（最高限价）的，电子投标文件按无效投标处理。关于投标报价详细要求见投标须知正文 10.1 条。
27	履约验收： 1、学校将对安保服务质量进行全过程监管，依据招标文件中相应的考核管理办法和合同约定的考核管理办法对中标人进行考核。中标人须按照招标文件中有关标准和要求与合同约定的标准和要求提供服务，若日常工作不到位、服务不达标或有违约现象，学校将扣除相应服务费。 2、在安保服务范围内，如因中标人不履行职责或履行职责不到位等原因造成学校和师生员工财产损失、发生人员伤亡或等级安全事故，由中标人负责经济赔偿，并追究有关责任人员的法律责任。 3、安保人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和相应的责任。 4、中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，不得影响学校工作，且由中标人负责调解与处理。 5. 中标人在安保服务中违反国家相关法规或安保行业规范，因过失造成的损失，均由中标人负责处理并承担相应的责任。
28	踏勘现场:自行勘察

	联系人：15853118256 联系电话：傅老师
29	本公开招标文件中标注有“★”号条款的，是关键的实质性条款，未响应该实质性条款的，按无效投标处理。
30	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<u>租赁和商务服务业</u>，具体划分标准详见本章附表。
31	电子标重要提示 （1）投标单位应妥善保管 CA，及时到证书颁发机构续期。出现下列情况的，投标单位必须重新用 CA 签章和加密投标文件，并在响应截止时间之前上传完成到电子标系统：1、CA 到期后重新续期；2、CA 因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。 （2）投标单位必须使用给响应文件加密的 CA 进行解密操作。一个 CA 在制作响应文件到评审结束期间，仅能为一个项目使用，同时参与多个项目的投标单位需办理多个 CA，因携带错误或日程冲突等原因导致无法正常参与项目开评标的，由投标单位自行承担责任。 （3）投标单位因 CA 遗失、损坏、更换、续期、忘记密码、电脑环境更换等导致在规定的解密时间内响应文件无法解密的，由投标单位自行承担责任。 （4）投标单位在编制投标文件时，应按照采购文件及山东大学电子招投标系统投标单位投标操作手册的要求制作、签章、上传电子投标文件并进行预览自检，制作过程中遇到涉及平台使用的任何问题，请登陆系统，点击帮助信息，与工作人员联系。投标单位应充分考虑问题响应及解决时间，提早上投标文件，否则由此带来的风险及责任由投标单位自行承担。 （5）本项目实行全流程电子化，投标单位可不到现场参与开评标，但应保持通讯畅通并提前在个人电脑上进行测试确保音频、视频功能、演示程序（如有）可正常使用，因通讯不畅造成的一切后果由投标单位自行承担。 （6）山东大学电子招投标系统投标单位投标操作手册请登录系统，在系统通知栏

	目下载。技术咨询电话：400-808-5975 转 2
32	电子招投标的应急措施 电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。 （1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统； （2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作； （3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险； （4）病毒发作或受到外来病毒的攻击； （5）采购代理机构的 CA 锁失效等原因导致无法解密的； （6）其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。 出现上述情况时，对于未开标的项目应暂停开标，对已在系统内评审的，也应立即停止，待故障解除后继续评标工作。
33	其他需补充的内容： （1）开标会议应当在公开招标文件确定的提交电子投标文件截止时间的同一时间通过系统平台公开进行。支持网上远程报价，所有投标单位须在提交电子投标文件截止时间前 1 小时内登录系统在线签到（未按要求签到的无法解密电子投标文件），并通过 CA 数字证书上传加密的电子投标文件，在投标截止时间后半小时内解密电子投标文件；因投标单位自身原因导致未在规定时间内解密的，按未成功递交投标文件处理，不再参与本项目的开标及评审。 （2）截至投标截止时间，投标单位不足 3 家的，不得开标； （3）在评审结束前，投标单位请保持在线登录状态。评审过程中，如果评标委员会要求投标单位对电子投标文件进行澄清，投标单位需要通过系统平台限时在线发送澄清； （4）评审期间，请各投标单位保持通讯畅通，因通讯不畅造成的一切后果由投标单位自行承担。 ★重要提示：投标单位应在提交电子投标文件截止时间前尽早上传电子投标文件；

系统拒绝接受投标截止时间后上传的电子投标文件。		
(5) 山东大学电子标系统硬件配置要求:		
内容	要求	说明
推荐 使用 浏览 器	IE10和以上的版本浏览器; 360浏览器兼容模式; 搜狗浏览器兼容模式。	要求IE10以上内核版本。IE11浏览器下载地址: http://www.cgw.sdu.edu.cn/z/b/plugs/ie/ie11_setup.exe
CA数 字证 书	参加电子招投标需办理CA数字证书; 使用CA数字证书进行投标文件的签章、加密和解密等操作。	详情请参考: http://www.cgw.sdu.edu.cn/z/b/zlxz/11599.shtml
投标 文件 制作 工具	安装投标文件制作工具软件, 并通过瞬速投标工具软件下载、安装CA证书驱动、签章软件等。	投标文件制作工具下载地址: http://www.cgw.sdu.edu.cn/z/b/plugs/tbkhd/tbkhd.msi
视频 工具	安装山东大学云会议软件, 用于开评标过程中的音视频交流。	视频工具下载地址: http://yczbxt.sdu.edu.cn/download.html
其他 要求	网络畅通。安装了阅读和编辑文档所需的OfficeWord \Excel等办公软件。需要具有耳麦、摄像头等音视频输入输出设备。	

附表：

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

二零一一年六月十八日

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 100000 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种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，国家统计部门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。

投标单位须知正文

一、说明

1. 采购人

详见投标单位须知前附表第 3 项。

2. 采购代理机构

详见投标单位须知前附表第 4 项。

3. 合格投标单位

详见投标单位须知前附表第 6 项。

4. 投标费用

无论投标过程中的方法和结果如何，投标单位自行承担所有与参加投标有关费用。

二、公开招标文件

5. 公开招标文件组成

本公开招标文件由公开招标文件目录所列内容及按本公开招标文件要求发出的澄清、答疑和修改组成。

6. 公开招标文件答疑

6.1 已依法领取了电子招标文件的投标单位，认为电子招标文件存在歧视性条款或不合理要求等需要澄清的问题，可要求对电子招标文件进行澄清。要求澄清的投标单位应于前附表所述时间以前一次性全部提出，并通知到采购代理机构。在前附表所述时间之前，采购代理机构将视情况按前附表规定的方式予以答复。潜在投标人自行查阅网站信息，未按要求查阅者自行承担相应后果。

6.2 如果答疑发出的时间距投标截止时间不足15天，且答疑的内容可能影响投标文件的制作，相应延长投标的截止时间和日期。上述情况下，采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均相应延长至新的截止日期。

7. 公开招标文件澄清和修改

7.1 提交首次投标文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改（变更），澄清或者修改（变更）的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改（变更）的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次投标文件截止时间至少15日前，通过中国政府采购网、山东大学采购网站发布通知，投标单位自行查阅网站信息，未及时查阅者自行承担相应后果，不再单独告

知；不足15日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次投标文件截止时间。

7.2 如果澄清或修改的内容发出的时间距投标截止时间不足15天，且澄清或修改的内容可能影响投标文件的制作，相应延长投标截止时间和日期。在这种情况下，采购代理机构和投标人受投标截止日期制约的所有权利和义务均相应延长至新的截止日期。

7.3 潜在投标人自行查阅网站信息，未按要求查阅者自行承担相应后果。采购代理机构对招标文件作出的澄清、修改在山东大学招标采购管理系统内进行发布，请投标人及时通过系统查看“澄清答疑文件”。澄清答疑文件分为“说明性澄清”、“修改招标文件澄清”两种答疑情况，若为“说明性澄清”，投标人需根据补充性说明和解答内容制作投标文件，无需重新下载招标文件；若为“修改招标文件澄清”，投标人需要重新下载澄清文件并依据最新的澄清文件去制作投标文件。因登记有误、线路故障或其它任何意外情形，导致投标人未及时获取的，采购代理机构不因此承担任何责任，且有关的招标活动继续有效地进行。当招标文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

7.4 因潜在投标人未及时查看网站信息造成的潜在风险，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

三、电子投标文件编写

8. 投标语言及计量单位

8.1 投标单位和采购代理机构就招投标交换的文件和来往信函均使用中文。

8.2 除公开招标文件的技术要求中另有规定外，电子投标文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

9. 电子投标文件组成

电子投标文件由四部分组成，包括证明文件、报价表、商务文件、技术文件。

9.1 证明文件

9.1.1 资格证明文件（上传扫描件）

- （1）诚信廉政承诺书；
- （2）营业执照副本扫描件；
- （3）《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；
- （4）《保安服务许可证》；

（5）法定代表人身份证明（加盖公章）；注：若法定代表人参加投标的需提供法定代表人身份证明；

（6）法定代表人授权委托书（见附件）；注：若授权代理人参加投标的需提供法定代表人授权委托书及授权代理人社保证明（社保证明须体现授权代理人的姓名、单位，时间为提交电子投标文件截止时间前 6 个月内任意一个月的证明）；

（7）投标人依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料（见附件）；

（8）投标人具有良好的商业信誉及健全的财务会计制度的证明材料（见附件）；

（9）履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（见附件）；

（10）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（见附件）。

（A）成立时间较短的单位，可以提供从成立至今所需要的资料。

投标人：

（1）是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的扫描件；

（2）是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”扫描件；

（3）是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证扫描件；

（4）是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”扫描件；

（5）是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。

（B）招标公告中允许联合体投标的，则两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

（C）资格证明文件按要求提供相应的资料。资格审查（1）-（10）不合格的不进入后续评审阶段。

要求提供扫描件的，照片、图片等电子文件与扫描件效力相等。公章可加盖鲜章扫描上传或使用电子签章（电子公章）。

9.1.2 其它证明文件

投标单位认为需要提交的其他相关证明文件。

9.2 报价表

- (1) 投标函（见附件）；
- (2) 开标一览表（见附件）；
- (3) 报价明细表（见附件）；

9.3 商务文件

- (1) 商务条款响应一览表（见附件）；
- (2) 业绩一览表（见附件）；
- (3) 投标人认为需加以说明的其他内容。

9.4 技术文件

- (1) 服务条款响应表（见附件）；
- (2) 项目需求理解与分析；
- (3) 重点、难点分析及解决方案；
- (4) 整体服务方案；
- (5) 应急服务方案；
- (6) 档案管理方案；
- (7) 管理规章制度方案；
- (8) 拟投入的安保装备配置；
- (9) 服务团队；
- (10) 投标人认为需要提交的其他相关证明文件。

备注：

- 1) 附件中无格式文档的，投标单位可自定文档格式以制作本公开招标文件要求提交的内容。
- 2) 投标单位应按照公开招标文件规定的“电子投标文件编制”中“电子投标文件构成”规定的顺序统一编制目录装订成册，由于编制混乱导致电子投标文件被误读或查找不到，其责任由投标单位承担。

10. 投标报价

★10.1 本次报价为一次性报价，投标报价币种：人民币。投标单位根据本项目实际情况、项目采购需求的要求及现场踏勘的情况自主竞报。投标报价采用人工费用包干方式。投标报价包含在安保服务实施过程中应缴纳的管理费、利润、培训、人工、财务、食宿、服装、办公用品、安保装备、养老、医疗、防护用品、车辆装备（含油费、保险费、维

修费、保养费、年审费等）、工伤、生育险、失业保险、第三者责任保险和住房公积金、加班费（含节假日）等为完成电子招标文件中所提出的所有服务内容的全部税、费。投标人应充分考虑采购条件，不得在中标后无故增加任何费用。

10.1.1 报价应为含税报价，投标人的投标报价高于采购预算的，其投标文件均被拒绝。

10.2 投标单位限报一种方案报价，采购人不接受可选择的投标方案和报价；投标单位对投标报价作出优惠的，其电子投标文件及开标一览表中的投标报价均应为优惠后的最终报价。投标单位对报价若有说明或优惠应在报价明细表和开标一览表中注明，否则该说明或优惠不予认可。

10.3 投标单位在投标报价时，需考虑拟投入的安保设备、材料及工器具进场服务，以及节假日、重大活动及临时检查突击作业，须确保合同实施过程中服务质量及要求符合电子招标文件及合同的要求。

10.4 中标人负责其招聘员工的一切工资、保险、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。如因中标人原因造成第三方损失的，一切责任及费用由中标人全部负责。

10.5 全部安保服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资（费用要求已含在投标报价中，不得再向采购人索取额外加班薪资）。

10.6 投标单位应充分考虑在安保服务过程中发生的状况以及需承担的相关费用，综合考虑在投标报价中，没有填写单价或合价的项目，视为此项目费用已包括在服务清单的其他单价和合价之中，采购人不需另行支付。

10.7 投标单位必须满足依法用工，安保人员工资不得低于项目所在地市政策最低工资标准，并按政策法规规定购买人身意外险、工伤保险、失业保险、生育保险、养老保险、医疗保险等。

10.8 投标人应把人工涨价、履约期内人力成本波动、缴纳的相关保险、应急突发事件等影响价格的因素进行充分考虑，结合现场实际情况及投标单位自身情况自主竞报。

10.9 投标报价（即合同价）在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

10.10 投标单位应保证所报出的价格，在排除各种差异因素后，不超出自己的正常国内市场价格，并且保证价格不应高于对其他情况相似购买者的出价。

11. 电子投标文件编写

11.1 投标单位应当按照公开招标文件格式的要求编制电子投标文件。电子投标文件应当对公开招标文件提出的实质性要求和条件作出明确响应。

11.2 投标单位和采购代理机构就采购过程交换的文件和来往信函均使用中文。

11.3 电子投标文件应按本须知第 9 款要求进行编写，如有必要，可以增加附页，作为电子投标文件的组成部分。

11.4 投标单位须如实响应公开招标文件要求，在投标文件中如实提供其服务指标。

11.5 投标单位应在电子投标文件中提供服务指标的详细说明。

11.6 投标单位提供的佐证资料和已印刷的文献（如有关货物/服务的技术部分）可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本或中英文对照，在解释电子投标文件时以中文翻译本为准。若投标人的中文翻译本与外文版明显不符的，则评标委员会有权作出不利于投标人的认定。

11.7 为合理节约评标成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次电子投标文件的“服务条款响应表”、“商务条款响应表”中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项响应情况；投标人须对照电子招标文件服务条款（或商务条款）要求，做出了响应。

12. 电子投标文件签署

公开招标文件中的电子投标文件格式内容带“公章”字样处应加盖投标单位公章（可加盖鲜章扫描上传也可使用电子签章）或与公章同等法律效力的单位印鉴（不得使用其他形式如带有“专用章”等字样的印章），电子投标文件需经法定代表人或其委托代理人签章的，委托代理人签字或签章可将整页内容打印签字后上传原件扫描件、也可进行电子签章，由委托代理人签字或签章的电子投标文件中须附授权委托书。投标单位代表必须按格式规定签署电子投标文件，未按公开招标文件格式要求签字或签章的电子投标文件无效。

13. 电子签章

详见投标单位须知前附表第 11 项。

14. 电子响应文件加密、上传

详见投标单位须知前附表第 12 项。

15. 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

16. 投标有效期

16.1 本项目投标有效期见投标单位须知前附表 14 项。投标函的有效期比本须知规定的有效期短的，将被视为非响应性投标，采购人有权拒绝。

16.2 特殊情况下，在投标有效期满之前，采购代理机构可以以书面形式要求投标单位同意延长投标有效期。投标单位可以以书面形式拒绝或接受上述要求。拒绝延长投标有效期的投标单位有权收回投标保证金；同意延长投标有效期的投标单位应当相应延长其投标保证金的有效期，但不得修改电子投标文件的实质性内容。

四、电子投标文件提交

17. 提交电子投标文件时间和地点

17.1 提交电子投标文件时间、截止时间及地点详见投标单位须知前附表第 15 项。

17.2 投标单位代表必须在提交电子投标文件截止时间前使用 CA 通过系统上传电子投标文件。如因公开招标文件的修改推迟提交电子投标文件截止日期的，则按采购代理机构另行通知规定的时间提交。

18. 电子投标文件不予接受的情况

提交电子投标文件截止时间后上传的电子投标文件，系统不予接受。

19. 电子投标文件修改与撤回

19.1 投标单位在提交电子投标文件截止时间前，可以对所提交的电子投标文件进行补充、修改或者撤回。

19.2 投标单位对电子投标文件的补充、修改需符合山东大学电子标的要求。

19.3 投标有效期内不得撤回投标报价。

五、开标与评标

20. 开标

20.1 本项目开标时间和地点见投标单位须知前附表第 16 项。开标会议由采购代理机构组织并主持。

20.2 主持人按下列程序主持开标会议。

（1）投标单位通过网络终端设备远程参加开标会议。登录“山东大学采购网”的采购交易系统，进入对应的招标项目，所有投标单位须在提交电子投标文件截止时间前 1 小时内进行在线签到；

(2) 截至提交电子投标文件截止时间，采购代理机构主持开标会议；

(3) 投标单位使用 CA 数字证书在规定时间内解密；

(4) 询问投标单位代表对开标会议的程序是否有异议；

(5) 开标会议结束。

20.3 截至提交电子投标文件截止时间，提交电子投标文件的投标单位数量不足 3 家的，不得开标。

20.4 投标单位代表对开标会议有异议的，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在系统中提出询问或者回避申请。

20.5 注意事项：详见投标单位须知前附表第 32 项。

20.6 开标后，采购人或者采购代理机构依法对投标单位的资格进行审查。

21. 评标委员会

采购人将根据本项目的特点组建评标委员会，其成员由采购人代表及评审专家 5 人及以上单数组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，采购人或者采购代理机构通过随机方式抽取评审专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

22. 评标原则

22.1 客观性原则：评标委员会将严格按照公开招标文件的要求，对投标单位的电子投标文件进行认真评审；评标委员会对电子投标文件的评审仅依据电子投标文件本身，而不依据电子投标文件以外的任何因素。

22.2 统一性原则：评标委员会将按照统一的评标原则和评标方法，用同一标准进行评标。

22.3 独立性原则：评标工作在评标委员会内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。评委对出具的评标意见承担个人责任。

22.4 保密性原则：代理机构应当采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

22.5 综合性原则：评标委员会将综合分析、评审投标单位的各项指标，而不以单项指标的优劣进行评审。

23. 评标方法

本项目采用综合评分法。评标委员会根据电子投标文件满足公开招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标单位为中标候选人。评审因素详见

第三章评分办法。

24. 初步评审

24.1 电子投标文件的初审分为资格审查、符合性检查及政府采购异常低价审。资格审查由采购人或采购代理机构在开标后依法对投标单位进行审查，依据法律、法规和公开招标文件的规定，对电子投标文件中的资格证明进行审查，以确定投标单位是否具备投标资格。符合性检查由评标委员会依据公开招标文件的规定，从电子投标文件的有效性、完整性和对公开招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对公开招标文件的实质性要求作出响应。在评审活动开始前，采购人或采购代理机构宣布政府采购评审工作纪律。

24.2 评标委员会应当对符合资格的投标单位的电子投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足公开招标文件的实质性要求。

24.3 如出现下列情形之一的，视为对公开招标文件没有做出实质性响应，按照无效投标处理。

- 1) 未按公开招标文件格式规定要求签署、盖章；
- 2) 未按规定交纳投标保证金的（如有）；
- 3) 电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 4) 电子投标文件载明的服务周期超过公开招标文件规定的时间且不能被采购人接受；
- 5) 电子投标文件内容不全或未按规定填写；
- 6) 投标单位提交两份或多份内容不同的电子投标文件，或者在一份电子投标文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按公开招标文件规定提交备选投标方案的除外；
- 7) 投标单位电子投标文件有效期等明显不符合公开招标文件要求的或未填写商务条款响应一览表；
- 8) 不满足公开招标文件规定的带★号实质性条款的；
- 9) 投标报价超出采购人公布的采购预算（最高限价）的；
- 10) 未响应公开招标文件规定的其他实质性要求的；
- 11) 未在规定时间内在线签到（系统原因除外）；
- 12) 因投标单位自身原因造成电子投标文件未在规定时间内解密或上传系统的电子响应文件损坏无法读取的；
- 13) 不同投标单位投标文件制作机器码（MAC 地址）一致的；

14) 不符合法律、法规规定的其他情形。

24.4 对于电子投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标单位在系统中作出必要的澄清、说明或者补正。投标单位的澄清、说明或者补正不得超出电子投标文件的范围或者改变电子投标文件的实质性内容。

24.5 评标委员会将否决被确定为非实质性响应的电子投标文件，投标单位不能通过修正或撤销电子投标文件中的不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

★24.6 评标委员会对各投标单位的投标报价进行评审，对超出采购预算（最高限价）的报价，按无效投标处理。

★24.7 政府采购异常低价审查

（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；
2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；
3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；
4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，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必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

★24.8 投标单位应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标单位的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标单位的合法权益。

在评标过程中发现投标单位有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

24.9 评标委员会通过上述评审，确定通过初步评审的合格投标单位名单，只有通过初步评审的投标单位，才能进入综合评审。合格投标单位不足 3 家的，不继续评标。

25. 综合评审

25.1 本项目采用综合评分法。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。电子投标文件满足电子招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

26. 投标不一致时的修正和处理

电子投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）电子投标文件中开标一览表内容与电子投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

27. 电子投标文件的澄清

27.1 为有助于对电子投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标单位询问。

投标单位有义务对其电子投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字错误的内容进行澄清和说明，但澄清和说明的内容不得超出电子投标文件的范围或改变电子投标文件的实质性内容。投标单位澄清和说明的内容构成电子投标文件的组成部分；拒不进行澄清、说明或补正的，评标委员会可以视为投标单位未实质性响应投标。

27.2 评标委员会不接受投标单位主动提出的澄清，采购人也不接受投标单位主动承诺给予采购人赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

28. 特殊情况下的评标方法

28.1 如出现有效投标的投标单位达不到法定数量、串通投标，评标委员会有权否决所有投标。

28.2 评标委员会发现公开招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者公开招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改公开招标文件，重新组织采购活动。

29. 废标

有下列情形之一，本项目将予以废标：

- 1) 在提交电子投标文件截止时间后参加投标的投标单位不足 3 家的；
- 2) 符合公开招标文件规定条件的投标单位不足 3 家或者对公开招标文件作实质性响应的投标单位不足 3 家的；
- 3) 出现影响采购公正的违法违规行为的；
- 4) 投标单位的报价均超过采购预算（最高限价）的；
- 5) 因重大变故，采购任务取消的；
- 6) 法律、法规及公开招标文件规定的其他情况。

30. 串通投标

投标单位出现串通投标或影响招标的违法行为时，采购人将严格按照《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和相关法律、法规及规章制度的规定行使权利，给采购人、采购代理机构造成损失的，采购人、采购代理机构有索赔的权利，投标单位应予以赔偿。

30.1 有下列情形之一的，属于投标单位恶意串通投标：

- （1）投标单位直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标单位的相关情况并修改其电子投标文件的；

- (2) 投标单位按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改电子投标文件的；
- (3) 投标单位之间协商报价、技术方案等电子投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标单位按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标单位之间事先约定由某一特定投标单位中标、成交；
- (6) 投标单位之间商定部分投标单位放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- (7) 投标单位与采购人或者采购代理机构之间、投标单位相互之间，为谋求特定投标单位中标、成交或者排斥其他投标单位的其他串通行为。

30.2 有下列情形之一的，视为投标单位相互串通投标：

- (1) 不同投标单位的电子投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标单位委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标单位的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标单位的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标单位的电子投标文件相互混装；
- (6) 不同投标单位的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

六、授予合同

31. 中标通知书

31.1 中标公告将在中国政府采购网、山东大学采购网发布。在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

31.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

32. 签订合同

32.1 中标通知书发出之日起 30 日内，按照公开招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订采购合同。

32.2 公开招标文件、中标人的电子投标文件以及评标过程中的有关澄清、承诺文件均为合同的组成部分。

32.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

七、相关费用

本项目招标相关费用详见投标单位须知前附表第 21 项。

八、质疑

33. 质疑提出与答复

根据财政部《政府采购质疑和投诉办法》(第94号)规定,投标单位有权对自身的权益进行维护,根据如下:

33.1 投标单位认为采购文件、采购过程、中标或者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,以书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑(上述书面形式指纸质形式)。质疑函接受的联系方式、地址、联系人与招标公告中采购人及招标代理联系方式、地址相同。

33.2 提出质疑的投标单位(以下简称质疑投标单位)应当是参与所质疑项目采购活动的投标单位。

潜在投标单位已依法获取其可质疑的采购文件的,可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的,应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

33.3 投标单位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:

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

投标单位为自然人的,应当由本人签字;投标单位为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

33.4 投标单位对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的,采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或者竞争性磋商小组协助答复质疑。

33.5 质疑答复应当包括下列内容:

- (1) 质疑投标单位的姓名或者名称;
- (2) 收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号;
- (3) 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据;
- (4) 告知质疑投标单位依法投诉的权利;
- (5) 质疑答复人名称;

(6) 答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

33.6 采购人、采购代理机构认为投标单位质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标单位质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

(1) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格投标单位符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交投标单位的，应当依法另行确定中标、成交投标单位；否则应当重新开展采购活动。

33.7 根据中华人民共和国财政部令 94 号令第十条的规定，投标单位需在法定质疑期内一次性提出针对本采购程序环节的质疑。

33.8 采购人或采购代理机构在收到投标单位的书面质疑后将及时组织调查核实，在 7 个工作日内作出答复，并以书面通知质疑投标单位和其他有关投标单位，答复的内容不涉及商业秘密。

33.9 质疑投标单位对采购代理机构的答复不满意，或采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门投诉。

33.10 对于中标结果的质疑，以公布中标结果的日期为准，超过期限不予受理。

九、保密和披露

34. 保密和披露

投标单位自领取公开招标文件之日起，须承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向其他人外传。

在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求投标人或中标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人或中标人的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料无须再承担保密责任。

十、解释权

本公开招标文件的最终解释权归代理机构，当对一个问题有多种解释时以采购代理机构

的书面解释为准。公开招标文件未做明示，而又有相关法律、法规规定的，采购代理机构对此所做解释以相关的法律、法规规定为依据。

十一、其他

需对“投标单位须知”正文进行补充和修改的内容详见“投标单位须知前附表”。

第三章 评分办法

本次招标采用综合评分法，满分为 100 分，每位评委应对所有通过初步审查并实质上响应公开招标文件的投标单位（以下称为有效投标单位）进行逐项评分。

序号	评审项目		分值	评分标准
1	报价部分	报价部分	10 分	价格得分采用低价优先法计算，即满足电子招标文件要求且投标报价最低的为评审基准价，其价格得分为满分。其他投标单位的价格得分统一按照下列公式计算：报价得分=（评审基准值/投标报价）×报价权重（10%）×100。
3	技术部分	项目需求理解与分析	4 分	根据电子投标文件中提供的项目理解与分析（①校园安保服务理念和目标②校园安保服务总体规划和思路）进行综合评审；内容描述详细、完整、理解分析到位、准确的得满分 4 分，每缺少一项内容扣 2 分，每存在 1 处不完整或不合理或针对性不强之处减 0.5 分，减完为止，缺项不得分。
		重点、难点分析及解决方案	4 分	根据电子投标文件中提供的服务重点、难点分析及解决方案（①服务重点、难点分析②服务重点、难点解决方案）进行综合评审；方案完整清晰、保障措施健全、有针对性、可行性的得满分 4 分，每缺少一项内容扣 2 分，每存在 1 处不完整或不合理或针对性不强之处减 0.5 分，减完为止，缺项不得分。
		整体服务方案	24 分	根据电子投标文件中提供的整体服务方案（①服务接管方案②校园安保整体服务内容和工作流程方案③整体服务标准④治安秩序措施方案⑤交通秩序措施方案⑥大型活动措施方案）进行综合评审；方案完整清晰、保障措施健全、有针对性、可行性的得满分 24 分，每缺少一项内容扣 4 分，每存在 1 处不完整或不合理或针对性不强之处减 1 分，减完为止，缺项不得分。
		应急服务方案	18 分	根据电子投标文件中提供的应急服务方案（①突发火灾、暴雨、地震等灾害应急服务方案②突发打架斗殴、盗窃等治安问题应急服务方案③突发安保人员变动应急服务方案，④安保人员工伤事件处理应急方案⑤安保人员劳动、劳资纠纷处理应急方案⑥学校紧急事务工作配合应急服务方案）进行综合评审；方案完整清晰、保障措施健全、有针对性、可行性的得满分 18 分，每缺少一项内容扣 3 分，每存在 1 处不完整或不合理或针对性不强之处减 1 分，减完为止，缺项不得分。

序号	评审项目		分值	评分标准
		档案管理方案	8 分	根据电子投标文件中提供的档案管理方案（①档案资料管理流程方案②档案移交保管方案③档案保密方案④档案丢失补充方案）进行综合评审；方案完整清晰、保障措施健全、有针对性、可行性的得满分 8 分，每缺少一项内容扣 2 分，每存在 1 处不完整或不合理或针对性不强之处减 0.5 分，减完为止，缺项不得分。
		管理规章制度方案	8 分	根据电子投标文件中提供的管理规章制度方案（①人员招录更换制度方案②岗位责任制度③安全运作制度；④职业培训管理制度）进行综合评审；方案完整清晰、保障措施健全、有针对性、可行性的得满分 8 分，每缺少一项内容扣 2 分，每存在 1 处不完整或不合理或针对性不强之处减 0.5 分，减完为止，缺项不得分。
		拟投入的安保装备配置	8 分	根据电子投标文件中拟投入的安保装备清单（①防暴装备②单兵装备③技术防范设施设备（对讲机、执法记录仪等）④其他装备）进行综合评审；拟投入的安保装备种类齐全、数量满足采购需求、实用性、有针对性的得满分 8 分，每缺少一项内容扣 2 分，每存在 1 处不完整或不合理或针对性不强之处减 0.5 分，减完为止，缺项不得分。
		服务团队	12 分	根据投标单位针对本项目的服务人员配备情况（①服务团队年龄结构②服务团队人员职责分工③服务团队持证情况④服务团队工作经验）进行综合评审；满分 12 分，每缺少一项内容扣 3 分，每存在 1 处不完整或不合理或针对性不强之处减 1 分，减完为止，缺项不得分。
3	商务部分	业绩	4 分	投标人自 2023 年 01 月 01 日以来的类似项目业绩，每提供一份得 2 分，最多得 4 分。（注：时间以合同签订时间为准，须提供完整的合同扫描件，未提供或材料不全的不得分）。
满分		100 分		

注：

- 1、评分计算均保留小数点后两位有效数字。
- 2、综合得分最高的投标单位为第一中标候选人。
- 3、评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。电子投标文件满足电子招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4、评标办法说明：本项目属于专门面向中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

第四章 采购内容及项目要求

一、服务内容

- 1、门卫。负责值守、进出人员、车辆的管理，校门区域的安全秩序管理。
- 2、校园巡逻。负责巡逻，发现、并处置各类安全隐患，制止各类扰乱正常教学秩序的不文明行为，受理师生报警和求助。
- 3、秩序维护。负责校园内交通和车辆停放秩序；维护校园教学科研、办公和生活秩序。
- 4、区域守护。负责指定区域与目标的看护和守卫，做好防火、防盗、防抢、防破坏、防事故灾害等工作。
- 5、承担学校大型活动安全保卫工作，制定相关安保方案和预案，维持现场秩序，维护活动安全。
- 6、应急管理。处置各类事关学校安全稳定的突发事件，落实学校防恐怖及应急处置工作。
- 7、视频监控管理。负责监控设备的值守，及时发现监控区域异常情况并报告相关部门，按照规定调取视频资料，按要求填写各种登记，除了监控管理人员陪同外，不得随意让人查看、拍照、录像、下载。
- 8、消防安全管理。消防安全设施、设备的安全巡查及消防安全隐患排查，初期火灾扑救。
- 9、学校交办的其它安保工作。

二、服务要求

- 1、根据行业标准和学校安全管理规定，落实校园安保服务方案，建立健全突发事件的应急预案，并在实践中不断完善。
- 2、树立“服务第一，用户至上”的意识，切实维护学校与师生人身和财产安全。
- 3、依法办事、文明值勤，严格管理、热情服务，杜绝因安保人员的工作不当与师生员工发生纠纷和冲突。

- 4、安保人员执勤时必须着安保制式服装、佩戴制式标志及工作证件，仪表端庄，精神饱满，行为规范。
- 5、执勤场所要做到整洁、卫生、有序，负责门前“三包”：包安全、包卫生、包秩序；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不刷手机，不打牌下棋，不酒后上岗和在岗饮酒吸烟，不干私活会客。
- 6、对校内发生的各类治安案件或突发事件，要做到及时发现、迅速报告、妥善处置，视情启动相应的应急预案，协助学校及地方公安机关调查取证。
- 7、门卫执勤、校园巡逻、消防管理、值班值守、接警服务等要做好执勤登记，原始记录保存完好，以备核查；日常换班手续完备，交接清楚。
- 8、各个岗位安保人员值班执勤表每月提前 3 天报送校区安全处，若有变动应及时报告。
- 9、每天必须向校区安全处汇报当天工作，每月书面汇报工作情况及信息反馈，重要情况须随时报告。
- 10、与驻地公安机关及校内其他安保力量加强合作交流，协作联动，开展一体化安全防范，形成群防群治体系。
- 11、中标人应配备岗位值勤、校内巡逻、秩序维护等所需的防护用具及必要设备。
- 12、中标人应正确使用和妥善保管校方提供的保卫工作器材、装备、设施并负责维护保养。

三、安保队伍管理要求

1、队伍建设和管理要求如下：

- （1）中标人要依法聘用安保人员，在组织、安排工作时，应符合国家相关法律法规，维护保安人员的正当权益。
- （2）内部管理体制健全，责任明确，措施到位，防止安保人员发生违法违纪问题和安全事故。
- （3）各校区（4 个校区）分别设立区域保安负责人，，全面负责安保队伍的日常规范化

管理和安保工作的组织实施。

（4）派驻各校区的安全人员，采购人可根据实际需求，要求中标人进行更换。

（5）安保人员的应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相关资料必须报学校安全处备案，禁止录用因工作失误已辞退的安全人员。

（6）采取必要的措施，确保安保队伍的稳定。严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗人数不得超过合同要求的 20%。更换安保骨干、重点岗位人员，应征得学校安全处同意后方可更换，并需提前一周通知安全处。

（7）严格管理，定人定岗，不得随意抽减人员。

（8）若遇有重大活动或应急突发事件，校内安保力量不足，中标人应积极配合学校要求。

（9）定期组织安保人员进行教育和培训和应急预案演练，做到业务熟练、预案熟悉、反应迅速、处置有力。

（10）安保人员工作期间，严禁离岗、缺岗、滋事、喝酒等。

四、人员要求

（一）配备人数要求：共计 21 人

（二）服务人员配置需求

服务人员配置需求			
序号	岗位	人数	岗位要求
1	保安班长	1 人	保安班长应具备中专及以上同等学历，年龄在 55 岁以下，全面负责本项目日常安保工作调度以及人员考勤管理等工作。
2	保安员	20 人	其中 4 人兼任各校区的区域负责人，所有人员均具备安保上岗基本技能，爱岗敬业，遵守规章制度，具备防爆、消防等应急事件处理技能，年龄在 60 岁以下（55 岁以下人员占比不低于 80%。）

（三）人员要求

- （1）热爱祖国，诚实守信，爱岗敬业，恪尽职守，团结协作，吃苦耐劳。
- （2）知法、守法，无违法犯罪记录；了解安保管政策、规定，严格遵守行业规范和学校安全管理规定。
- （3）身体健康，体貌端正，每年进行一次体检，退伍军人优先。
- （4）中标人负责其招聘员工的一切工资、保险、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。如因中标人原因造成第三方损失的，一切责任及费用由中标人全部负责
- （5）投标人拟派的所有安保人员应具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力，具备使用消防设备、通讯器材、技术防范设施和相关防卫器械的基本技能。
- （6）投标人中标后所拟派的保安人员需经过消防专业培训。
- （7）投标人中标后上岗人员须持有公安机关颁发的保安证、需定期接受公安等部门专业培训，具备一定的防卫技能。
- （8）投标人中标后，在保安更换过程中，要做好实习保安的专业培训，业务熟悉后再正式上岗。

（四）校区安保人员配备及工作职责明细表

名称	岗位职责	执勤要求及人数
保安服务	一、站岗制度 1. 固定岗的责任区为：校门，站立值班时间根据各校区不同上学、跑操、外堂课、放学时间段执行。 2. 及时疏导校门区人员、车辆，保证进出校园通道畅通 3. 承担校门区治安管理工作；承担校门区消防安全工作；保护校门区设施安全；为师生及来访人员提供相关咨询服务。	1、全年每天 24 小时， 洪家楼本部 ：5 人，白天保持 3 人在岗、夜间 2 人在岗； 2、全年每天 24 小时， 洪家楼大学校园内 ：6 人，保持 3 人在岗； 3、全年每天 24 小时， 趵突泉校区 ：4 人，保持 2 人在岗；

	4. 按规着装（装备）站岗，衣领、扣子、徽章、腰带、帽子、领带等均需整齐。 5. 站岗时不得用餐、抽烟、不与人闲聊，不随意接听电话，不做与工作无关的事情，保持良好的形象。 二、进出人员管理制度 1. 凡来访人员、学生家长，须问清情况填写好来访登记表，征得有关人员同意后，方可放行。 2. 学校保卫人员应认真查验进入学校的外来不明人员的相关证件，严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入学校，确保校园平安。对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，学校保卫人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作。 3. 学生一到学校就进入学校，不要让学生在校门口逗留。在校时间不允许学生外出，学生确因特殊情况需出校门时，须有由班主任签字、政教处盖章的请假条，或有班主任及家长陪同方可离校。学校保卫人员查验后方可放行并将请假条存档备查。 4. 中午、下午放学，社团放学期间，如无班主任或班助老师、社团人员带领，一律不准学生离开校园。 5. 非本校区教师中途临时进出，应办理临时外出如实登记，如有情况应向值班领导反映。 三、车辆准入放行制度 1. 学校在正常教育教学工作期间，应关闭	4、全年每天 24 小时趵突泉金光旺角校区：6 人，白天保持 4 人在岗、夜间 2 人在岗。
--	---	--

	好校门。严格控制学生在校期间，家长接送学生的自行车、电动车和机动车辆进入校园。 2. 确因工作需要进入学校的车辆或其他为学校服务的车辆，需经学校领导同意后，在保卫人员的引导下停放到指定地点，禁止鸣笛，限速行驶，确保师生安全。（特殊车辆可先放行再进行汇报，如警车、救护车等） 四、物品出入查验制度 1. 学校保卫人员对进出学校的外来人员携带的物品进行登记，对可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。 2. 学校保卫人员对带出学校的大宗物品要请示学校领导同意并查验登记后方可放行。 五、巡逻制度 1. 每天早上开门、放学后关门、白天、深夜四个时间做到定时全校巡逻一遍，按照“己”形路线，打卡巡逻，夜班采取一人门岗值班，一人校园内巡查值班制度。及时做好《安全巡逻日志》记载，。 2. 如发现可疑、异常情况或恶劣天气，要及时巡逻，重点部位要仔细巡逻，发现问题要及时汇报或报警。 3. 巡逻时，为保持学校宁静和正常的教育教学秩序，应规劝教育有关不良行为的学生，杜绝喧哗、吵闹、打架和不安全的情	
--	--	--

	况发生，杜绝浪费、损坏公物、破坏花草树木的情况发生。 4. 放学后巡逻时，应协助学校做好清校工作，规劝个别学生离校回家，不得在校逗留。 六、其他工作 1. 学校保安人员肩负着学校安全保卫重任，要有高度的责任感，严格遵守保安职业道德，要全天 24 小时在岗轮流值班，不得擅自离岗。 2. 做好拉闸门、楼门的开关工作。每天放学后巡逻时，检查学校、办公室内电灯、电扇、门窗是否关好，发现未关，应及时妥善处理，做好详细记录，要向学校安全处领导汇报。 3. 学生在上学放学时间内，要及时排除校门外(离校门 15 米内)的摊点、车辆堵塞障碍物，有效疏通学生拥挤现象。按时做好大门的开关工作(早上七时准时上岗开校门，傍晚师生离校后关校门)，做到门开人在。 4. 态度和蔼、语言谦虚，不急不躁，认真细致；不得冷淡、刁难、取笑，不得与学生打闹。对方态度不好，一定要耐心解释。 5. 与教师，学生或来访者交谈要使用普通话，说话要清楚，用词准确、言简易懂，不讲与工作无关的话，不讲有损学校形象的话。 6. 教师及领导到来，应主动迎接，认真听	
--	--	--

	取老师和领导的意见，遇需要帮助的事情在保证安全的前提下提供力所能及的帮助，因影响安全不能帮助的，应主动解释力求得到谅解。 7. 各种意见或投诉、要认真听取，弄清情况，做好笔录，即时处理，如非本职工作范围，即时通知责任人或向领导汇报。 8. 业务训练是保安员工作的一个重要组成部分，每位保安员都必须参加全部训练。保安员要主动进行业务练兵，摸熟摸透与安全、消防工作相关的环境、人员、设施等等因素，掌握接待、应对基本功，以熟生巧，以提高业务知识和技能来提高工作效率。 9. 完成领导交办的其它工作，既要明确责任分工，又要加强合作。 10. 妥善保管好头盔、橡皮警棍、武装带、防割手套、催泪喷雾器等五件套及盾牌、叉等应急器械。 11. 保安人员应在校长、主任的领导下，严格执行好以上制度。如因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，需承担相应责任。 七、不同校区不同任务，应及时配合相关校区的具体工作。	
班长	(1) 组织秩序维护员学习、训练、出操、开会等集体活动，负责秩序维护员的请销假及日常管理工作； (2) 及时调解秩序维护员在执勤中发生的	

	争执，并根据有关情况，及时向安全处或保安公司报告； （3）定期向学校安全处汇报工作，根据学校的意见及时改进工作。 （4）认真做好秩序维护员的日常教育和思想政治工作，保持队伍的团结稳定； （5）根据秩序维护员的工作表现和甲方的工作评价，对秩序维护员实施奖惩和调整。	
--	---	--

五、监督管理规定

- 1、学校将对安保服务质量进行全过程监管，依据相应的考核管理办法对中标人进行考核。中标人须按照有关标准和要求提供服务，若日常工作不到位、服务不达标或有违约现象，学校将作相应的违约处理与处罚。
- 2、在安保服务范围内，如因中标人不履行职责或履行职责不到位等原因造成学校和师生员工财产损失、发生人员伤亡或等级安全事故，由中标人负责经济赔偿，并追究有关责任人员的法律责任。
- 3、安保人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和相应的责任。
- 4、中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，不得影响学校工作，且由中标人负责调解与处理。
- 5、中标人在安保服务中违反国家相关法规或安保行业规范，因过失造成的损失，均由中标人负责处理并承担相应的责任。

附表一

山大附中校园安保服务考评表

校区/地点：_____

考评人：_____

____年__月__日

标准内容	分值	监管评分标准	测评分值
1、安保人员执勤时必须着安保制式服装、佩戴制式标志及工作证件，仪表端庄，精神饱满，行为规范。执勤场所整洁、卫生、有序，负责门前“三包”：包安全、包卫生、包秩序；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不酒后上岗和在岗饮酒吸烟，不干私活会客。	10分	根据着装、佩戴、三包、六不等每发现一项违反规定的扣1分。	
2、有健全的安全、消防、防爆、防汛等应急预案及防范措施，根据预案每年度有针对性的演练，确保无安全隐患，遇有各类突发事件能有效处置。	5分	无应急预案；有应急预案年度没有实际演练的；遇有突发事件不能有效处置的；每发现一起扣2分。	
3、各岗位值勤、校内巡逻、秩序维护等所需的防护用具及必要设备齐全、摆放整洁有序。制度上墙。	5分	每发现一处不按要求的扣1分。	
4、门卫执勤、接警巡逻、消防管理、值班值守等要做好执勤登记，原始记录保存完好；日常交接班手续完备，交接清楚。对校内发生的各类治安案件或突发事件，要做到及时发现、迅速报告。	10分	随机核查，记录缺项不完整或者交接不清楚，未能及时发现各类突发案件或者反应不及时每发现一次扣1分。	
5、无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，没有师生投诉。对校园安保服务满意率要达到95%以上。	10分	每接到师生投诉一起扣1分。	
6、聘用安保人员，在组织、安排工作时，应符合国家相关法律法规，维护保安人员的正当权益。应聘、录用、离职等各类管理档案规范，手续齐全。	10分	每发现违反规定的一处扣1分，员工投诉且涉及到山大附中影响的扣5分。	
7、熟悉校园内安保、消防设施安装地点并能熟练使用；能有效控制各种安保、消防等的初期事件的有效处置。	10分	随即抽查，对不熟悉安保消防地点的，每次扣2分；发	

		现一处不能有效处置的每处扣 2 分。	
8、合同期限内轮换岗人数超过合同要求的 20%。更换安保骨干、重点岗位人员，未经学校公安保卫部门同意随意更换，严格管理，定人定岗，未征得公安保卫部门同意，不得随意抽减人员。	10 分	发现一次扣 1 分。	
9、工作态度和蔼、语言谦虚，不急不躁，认真细致；不得冷淡、刁难、取笑，不得与学生打闹。对方态度不好，一定要耐心解释。保证值班电话 24 小时有人接听，不出现与外来人员争执或责任推诿现象。	10 分	值班电话规定时间内无人接听，每次扣 2 分，不使用礼貌用语，每次扣 1 分，出现与外来人员争执或责任推诿现象，扣 5 分。	
10、队员年龄在 18 岁以上 50 岁以下，45 岁以下人员占 80%、46 至 50 岁占 20%，原则上男性身高在 170CM 以上。	5 分	46 至 55 岁人员高于 40%扣 5 分，每增长 5%扣分增加 5 分；其他每发现一处违反规定的扣 2 分。	
11、各类岗位、人员配置招标符合规定，承诺专业人员持证上岗，人员考核有标准、有措施、有奖罚淘汰机制。上岗仪表、行为、态度等标准统一、规范。 实际使用人数低于中标人数 90%扣 5 分，	5 分	各类岗位、人员配置不齐全、未承诺专业人员持证上岗、无人员考核标准的、制度未上墙等每发现一处扣 1 分。人员配备低于 90%扣 5 分，每降低 5%百分比扣分增加 5 分	
12、日常工作不到位、服务不达标或有违约现象，学校将作相应的违约处理与处罚，不履行职责或履行职责不到位等原因造成学校和师生员工财产损失、发生人员伤亡或等级安全事故，安保人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡。	10 分	一次扣 10 分。	

附表二

安保服务费发放确认单

_____校区

年 月 日

月份	监管考评结果	各校区安全管理 部门意见	保安或物业单位意见	分管校区领导 签字
校卫队长签字			校长签字	

商务条款响应一览表

序号	项目名称	采购人要求	投标人响应
1	服务地点	采购人指定地点。	
2	付款方式	按月支付,按照校区以及共同确定后的考核分值(见附表)确定每月甲方支付给乙方月合同服务费,每分值扣除 100 元。 因乙方工作过失造成学校人员伤害、财物损失,甲方将视情况予以扣款。	
3	服务周期	一年	
4	成交价	人民币	
5	履约验收	1、学校将对安保服务质量进行全过程监管,依据招标文件中相应的考核管理办法和合同约定的考核管理办法对中标人进行考核。中标人须按照招标文件中有关标准和要求与合同约定的标准和要求提供服务,若日常工作不到位、服务不达标或有违约现象,学校将扣除相应服务费。 2、在安保服务范围内,如因中标人不履行职责或履行职责不到位等原因造成学校和师生员工财产损失、发生人员伤亡或等级安全事故,由中标人负责经济赔偿,并追究有关责任人员的法律责任。 3、安保人员在岗履行工作职责期间,发生自身的人身伤害、伤亡,均由中标人负责处理并承担经济和相应的责任。 4、中标人违反国家相关法规,与聘用人员发生纠纷,不得影响学校工作,且由中标人负责调解与处理。 5. 中标人在安保服务中违反国家相关法规或安保行业规范,因过失造成的损失,均由中标人负责处理并承担相应的责任。	

第五章 合同格式

《采购合同模板》

备注：《采购合同模板》仅供参考，以最终实际签订合同为准

校园安保服务合同

甲方：

乙方：

（甲方）所需校园安保服务经_____在国内以公开招标方式进行采购。经评标委员会确定_____（乙方）为中标单位。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签署本合同。

一、安保服务内容

第一条：根据招标文件要求以及乙方对招标文件要求（含澄清文件）响应的条款，甲方聘请乙方对甲方确定的目标范围实施校园安全稳定、治安防范、消防安全管理、交通以及校园秩序维护、消防控制室值班应急处置等工作。乙方向甲方提供安保服务，依据双方确定的岗位职责要求，承担相应的安保服务责任，保障甲方的正常教学、科研、工作秩序。

第二条：乙方安保人员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由双方在法律法规允许的范围内按照招标文件要求确定。

二、安保人员的质量、数量、服务期限和服务地点

第三条：乙方按照甲方的要求（_____校区共_____人，同时在岗_____人）向甲方派驻安保人员。乙方派驻的人员应符合招标文件要求。安保人员的招聘、录用、培训、劳动关系等相关事宜均由乙方负责。

第四条：服务期限自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

第五条：服务地点为_____。

三、工作要求

第六条：乙方根据招标文件（项目要求）考核办法以及乙方的响应条款合理安排安保人员。除与甲方特殊约定外，若遇重要时间节点、敏感期或应急突发事件，校内安保力量不足时，乙方应积极配合甲方要求。

四、服务费标准及付款方式

第七条:服务费标准为_____元/年(大写:)。付款方式为:按月支付_____元/月。

第八条:甲方对乙方服务质量进行全过程监管。

第九条:因乙方工作过失造成甲方人员伤害、财物损失,甲方将视情况予以扣款。

五、双方的权利和义务

(一)甲方的权利和义务

第十条:甲方应按照招标文件要求行使权利,履行义务。

第十一条:甲方有权对安保人员的工作进行监督、检查和具体指导,对违法违纪或在服务过程中对学校造成重大损失、不良影响的安保人员,甲方有权书面通知乙方给予相应处分、调换或追究其法律责任。

第十二条:因乙方安保人员失职或其他行为造成甲方人员伤亡或经济损失,甲方有权根据有关部门出具的有效证明和乙方的过错责任要求乙方赔偿。

第十三条:甲方根据工作需要为安保人员提供必要的办公场所。

第十四条:甲方应尊重安保人员的工作,对安保人员履行职责的行为予以支持、配合。

第十五条:甲方负责处理安保人员在执勤中与甲方人员(本校师生员工)发生的争议,并协助处理与非甲方人员发生的争议。

第十六条:乙方的安保人员因抢险救灾和与违法犯罪作斗争而发生的伤残事故,甲方有提供抢救的义务,并视情况给予一定的帮助。

第十七条:若乙方管理中发生违反《中华人民共和国民法典》、无法定节假日三倍工资、保安员放弃缴纳社保等情况,甲方不承担任何责任。

(二)乙方的权利和义务

第十八条:乙方应按照招标文件要求和响应条款行使权利,履行义务。

第十九条:乙方对安保服务范围内的安全隐患有权向甲方提出合理、可行的改进意见,甲方应认真研究解决。甲方如未针对乙方提出的合理、可行性意见采取有效措施,因此造成经济损失的,乙方不承担责任。

第二十条：乙方有权拒绝承担合同范围以外的任务。

第二十一条：乙方应给本项目所有保安员购买保险。

第二十二条：乙方及其安保人员应认真履行合同规定的相关职责，严格执行甲方校园安全管理工作的有关规定，尊重领导，服从指挥，文明执勤，热情服务。

第二十三条：乙方负责安保人员的思想教育、业务培训、内务秩序、正常勤务等日常管理工作和安保人员违纪问题的处理。

第二十四条：乙方不能随意调换甲方在岗执勤安保队员，如需调换安保队员需经甲方同意。乙方应及时撤换甲方提出的不称职的安保人员。

第二十五条：乙方安保人员应正确使用和妥善保管甲方提供的保卫工作器材装备及设施、设备。乙方安保人员因使用保管不善造成保卫工作器材装备及其他公用物品、设施设备丢失、损坏，应承担赔偿责任。器材装备的正常损耗或因执行公务需要导致的意外损坏除外。

第二十六条：在安保服务过程中，因乙方处理不妥当产生的责任由乙方承担，同时甲方有权向乙方索赔由此产生的相关经济及名誉损失；因安保人员失职造成甲方人员伤亡或财产损失，由乙方承担相应赔偿责任。

第二十七条：安保人员在履行合同规定的相关职责时，因病或非甲方原因造成人员伤亡的，由此造成的法律责任和必要费用由乙方承担。

六、违约责任

第二十八条：如乙方不能有效履行职责，甲方有权追究乙方的责任，并酌扣当月服务费。造成较大不良后果和影响，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付本合同总服务费 30%的违约金。若乙方违约，除应按照本合同约定承担违约责任外，还应承担由此给甲方造成的一切损失，包括但不限于诉讼费、保全费、保全保险费、鉴定费、公证费、律师费、运输费等各项费用。

第二十九条：严格按照山东大学校园安保服务考评表的考核办法进行考核，低于__分标准的每分值扣减 ____元，低于__分的为不合格，每次不合格进行约谈，三次不合格的甲方可提前解除合同。

第三十条：针对乙方在投标文件中响应的具体条款及服务承诺，每发现一条未履行，甲方有权扣减乙方当月服务费 1%作为处违约金（当月扣费次数可累积）。

第三十一条：乙方应负责对派驻消防控制室值班人员进行专业性培训，提高业务水平的素质，并及时查处派驻消防控制室值班服务人员的违规行为。乙方派遣到甲方的消防控制室值班人员应相对稳定，除派遣到甲方岗位在工作中发生特殊情况，不能上岗外，乙方调换消防控制室值班服务人员要及时报甲方核准。

七、争议的解决

第三十二条：本合同履行中如发生争议，由双方协商解决：协商不成，可以向甲方住所地人民法院提起诉讼。

八、其他

第三十三条：本合同为框架协议，项目中具体事宜在正式合同中进一步予以明确和修改。

第三十四条：本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字（或盖签名章）并加盖单位章后生效。

第三十五条：本合同一式四份，甲乙双方各执两份，均具同等法律效力。

甲 方（公章）：

乙 方（公章）：

法定代表人或委托代理人：（签字）

法定代表人或委托代理人：（签字）

开户单位：

开户单位：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

签订时间：

签订时间：

合同附件

1. 安保人员名单

名单须包含：人员姓名、性别、年龄、身份证号、手机号、具体岗位、保安员证等信息。

2. 安保装备清单

清单须包含：装备所在岗点、装备名称、数量等信息。

3. 山东大学校园安保服务考评表

第六章 附 件

附件一：投标函

投 标 函

山东大学：

经研究，我方决定参加项目编号为_____的_____项目的投标。为此，
我方郑重声明以下几点，并负法律责任：

- 1、我方按电子标的要求提交电子投标文件。
- 2、如果我方的电子投标文件被接受，我方将履行公开招标文件中规定的每一项要求，并按我方电子投标文件中的承诺按期、保质、保量提供服务。
- 3、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件，你们有选择中标人的权利。
- 4、我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。
- 5、我方遵守贵机构有关招标的各项规定。
- 6、我方的电子投标文件自提交电子投标文件截止之日起有效期为 120 日历天。
- 7、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

开户银行名称：

开户银行账号：

开户银行地址：

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

投标单位代表姓名、职务（印刷体）： _____

投标单位名称（公章）： _____

法定代表人或授权代理人（签字或签章）： _____

年 月 日

附件二：法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书

（一）法定代表人身份证明

投标单位名称（公章）：_____

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_____（投标单位名称）的法定代表人。

特此证明。

（若法定代表人参与投标的须提供法定代表人身份证扫描件）

_____年_____月_____日

（二）法定代表人授权委托书

山东大学：

_____（投标单位名称）法定代表人_____授权我公司_____（职务或职称）_____（姓名）为我单位本次投标授权代理人，全权处理此次_____（项目名称）（项目编号：_____）招标活动的一切事宜。

特此授权。

附法定代表人身份证正反面扫描件
附授权代理人身份证正反面扫描件

投标单位名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

授权代理人（签字或签章）：_____

年 月 日

★注：授权代理人在本单位缴纳社保的证明材料须附于本页之后（时间为提交电子投标文件截止时间前 6 个月内任意一个月的证明材料，须体现授权代理人的姓名、单位）。

附件三：开标一览表

开标一览表

项目编号：_____

单位：元/人民币

序号	名称	项目内容
1	项目名称	
2	投标单位名称	
3	国家或地区	
4	服务周期（年）	
5	投标总报价（元/年）	
6	对招标文件的响应程度	
7	备注	

备注：

1、本项目服务周期为一年。

2、对招标文件响应程度一栏，如无偏离内容填写“完全响应”；如有负偏离，据实填写。

投标单位名称（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或签章）：_____

年 月 日

附件四：报价明细表

报价明细表

项目编号：

项目名称：

序号	岗位名称	人数	月数	人员工资（_____元/月/人）	合计	备注
1	保安班长	1	12			
2	保安员	20	12			
投标总报价（元/年）						

注：

- 1、本表可按相同格式扩展，且投标总报价与开标一览表中的投标总报价一致。
- 2、投标报价采用人工费用包干方式。投标报价包含在安保服务实施过程中应缴纳的管理费、利润、培训、人工、财务、食宿、服装、办公用品、安保装备、养老、医疗、防护用品、车辆装备（含油费、保险费、维修费、保养费、年审费等）、工伤、生育险、失业保险、第三者责任保险和住房公积金、加班费（含节假日）等为完成电子招标文件中所提出的所有服务内容的全部税、费。

投标单位名称（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或签章）：_____

年 月 日

附件五：服务条款响应/偏离表

项目编号：

项目名称：

服务条款响应表

采购人要求（用户填写）			投标人响应（投标人填写）		
序号	服务内容	详细服务要求	应答服务指标	服务指标 偏离情况	备注
1					
2					
3					

投标单位名称（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或签章）：_____

年 月 日

附件六：业绩一览表

业绩一览表（如有）

项目编号：

项目名称：

序号	合同名称	合同签订时间	采购人	联系人	联系电话

注：此表后须附相应业绩证明材料扫描件，并对其真实性负责。

投标单位名称（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或签章）：_____

年 月 日

附件七：商务条款响应一览表

序号	项目名称	采购人要求	投标人响应
1	服务地点	采购人指定地点。	
2	付款方式	按月支付,按照校区以及共同确定后的考核分值(见附表)确定每月甲方支付给乙方月合同服务费,每分值扣除 100 元。 因乙方工作过失造成学校人员伤害、财物损失,甲方将视情况予以扣款。	
3	服务周期	一年	
4	成交价	人民币	
5	履约验收	1、学校将对安保服务质量进行全过程监管,依据招标文件中相应的考核管理办法和合同约定的考核管理办法对中标人进行考核。中标人须按照招标文件中有关标准和要求与合同约定的标准和要求提供服务,若日常工作不到位、服务不达标或有违约现象,学校将扣除相应服务费。 2、在安保服务范围内,如因中标人不履行职责或履行职责不到位等原因造成学校和师生员工财产损失、发生人员伤亡或等级安全事故,由中标人负责经济赔偿,并追究有关责任人员的法律责任。 3、安保人员在岗履行工作职责期间,发生自身的人身伤害、伤亡,均由中标人负责处理并承担经济和相应的责任。 4、中标人违反国家相关法规,与聘用人员发生纠纷,不得影响学校工作,且由中标人负责调解与处理。 5. 中标人在安保服务中违反国家相关法规或安保行	

		业规范，因过失造成的损失，均由中标人负责处理并承担相应的责任。	
--	--	---------------------------------	--

投标单位名称（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或签章）：_____ 年 月 日

附件八、安保服务人员配置

1、拟派保安班长简历表

姓名		性别		出生年月	
学历		职务		政治面貌	
从业证书			证书编号		
从事本行业服务年限			年		
服务项目情况					
采购人名称	服务内容		合同签订 日期	履行情况	备注
.....					

注：本表后附保安班长持证情况（如果有）、保安服务管理经验、退伍或转业军人的证明材料扫描件（如果有），此表可扩张使用。

投标单位名称（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或签章）：_____

年 月 日

2、拟派项目主要安保服务人员配置

序号	姓名	性别	年龄	学历	岗位	政治面貌	备注

注：本表后附拟派项目部主要安保服务人员持证情况（如果有）、保安服务管理经验、退伍或转业军人的证明材料扫描件（如果有），此表可扩张使用。

投标单位名称（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或签章）：_____

年 月 日

附件九：拟投入的安保装备配置

拟投入的安保装备配置

序号	装备名称	单位	数量
防暴装备			
1			
2			

单兵装备			
1			
2			

技术防范设施设备			
1			
2			

其他装备			
1			
2			

投标单位名称（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或签章）：_____

年 月 日

附件十：投标单位资格证明文件（部分）

格式 1：投标单位资信证明文件

投标人需提交 2024 年度或 2025 年度经第三方审计的财务报表（报告）扫描件或复印件或开户银行出具的资信证明。

说明：

- 1、经第三方审计的财务报表（报告）扫描件或复印件需加盖本单位公章。
 - 2、银行资信证明可提供在投标截至日前三个月内开具资信证明的原件扫描件，也可提供银行在投标截至日前三个月内开具资信证明的复印件（银行资信证明须投标单位开户银行出具）。
 - 3、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。
- 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

格式 2：参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

山东大学：

我公司在参加本次政府招标采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，严格遵守国家有关法律、法规及相关政策。（重大违法记录是指，投标单位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。

投标单位名称（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或签章）：_____

年 月 日

格式 3：投标单位依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料

附提交电子投标文件截止时间前 6 个月内任意一个月投标单位依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料或投标单位依法不需要缴纳税收/社保的证明材料；

（1）提交电子投标文件截止时间前 6 个月内任意一个月投标单位依法缴纳税收证明，例如税收完税证明或电子缴税付款凭证等；

（2）提交电子投标文件截止时间前 6 个月内任意一个月投标单位依法缴纳社会保障金的证明材料，例如社会保险基金专用票据或社会保险个人权益记录单等；

（3）投标单位依法不需要缴纳税收/社保的证明材料。

格式 4：履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

（如履行合同的设备、场地、技术人员等）。

证明材料参考格式：

履行合同所必需的设备和专业技术能力				
履行合同所必需的设备和专业技术能力				
序号	设备名称	规格型号	数量	备注
专业技术能力				
序号	技术人员姓名	职称/岗位证书/学历证书	身份证号	备注

注：投标单位应在履行合同所必需的设备中填写相关设备名称，如为制造商填写生产设备名称，如为安装单位填写安装调试所需的设备名称；在专业技术能力中填写技术服务人员的相关内容。

投标单位名称（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或签章）：_____

年 月 日

附件十一：执行政府采购优惠政策的证明文件

格式 1：中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

格式 2：残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（公章）：

日 期：

注：1、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）第一条的规定：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：

- （1）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）；
- （2）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；
- （3）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；
- （4）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；
- （5）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。

2、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）第二条的规定：投标单位提供的《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。

符合政府采购优惠政策的其他证明材料

包含但不限于：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

附件十二：电子投标文件封面格式

封面格式

电子投标文件

项目编号：

项目名称：

投标单位名称（公章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：