

# 江西省政府采购公开招标文件 示范文本

(服务类)

项目名称：南昌市象湖风景区2026年度安全保卫服务外包项目（南象湖段）02包

项目编号：ZKZY-2026-002-02

江西中科卓越工程管理有限公司



## 目录

第一章 投标邀请	1
一、项目基本情况	1
二、投标人的资格要求	1
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	2
五、公告期限	3
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系	4
第二章 投标人须知	5
一、投标人须知前附表	5
二、招 标	13
1.适用范围	13
2.定义	13
3.合格投标人	13
4.投标费用	13
5.投标人代表	14
6.招标文件的构成	14
7.投标人应当提交的资格、资信证明文件	14
8.为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料	15
9.采购需求标准	20
10.招标文件的修改	20
三、投 标	20
11.投标文件的编制	20
12.投标文件计量单位	21
13.投标文件的构成	21
14.投标报价	21
15.投标保证金	22
16.投标有效期	22
17.投标文件的递交	22
18.分包的规定	23
19.恶意串通等行为的处理及串通投标情形的认定	24
四、开 标	24
20.开标	24
五、评 标	25
21.评标	25
22.评标方法和评标标准	27
六、意外情况的情形和处理	28
23.意外情况的情形	28
24.意外情况的处理	28
七、中标和合同	28
25.中标人的确定	29
26.中标结果公告	29
27.履约保证金	29
28.签订合同	29
八、询问和质疑	30
29.询问	30
九、其他事项	31
31.采购代理服务费	31
32.适用法律	31
33.解释权	31
第三章 拟签订的合同文本（参考格式）	32
第四章 投标文件格式	49
格式 1. 投标书	50
格式 2. 开标一览表	51

格式 3. 分项报价表 .....	51
格式 4. 开标一览明细表 .....	52
格式 5. 服务要求响应/偏离表 .....	53
格式 6. 商务条件响应/偏离表 .....	54
格式 7. 投标人应当提交的资格证明文件 .....	55
格式 7-1 江西省政府采购供应商资格信用承诺函 .....	55
格式 7-2 法定代表人授权书 .....	59
法定代表人（单位负责人）资格声明 .....	60
格式 7-3 投标人的资格声明 .....	61
格式 7-4 投标保证金凭证 .....	62
格式 7-5 制造商出具的授权函（适用于服务项目含进口产品参加投标） .....	63
格式 7-6 联合体协议（适用于联合体投标） .....	64
格式 8-1 中小企业声明（服务） .....	65
格式 8-2 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证 明文件 .....	72
格式 8-3 残疾人福利性单位声明函 .....	73
9. 服务方案 .....	77
10. 与技术、商务等评审计分有关的资料 .....	78
<b>第五章 采购需求</b> .....	<b>79</b>
一、采购需求表 .....	79
二、采购需求 .....	80
<b>第六章 评标标准</b> .....	<b>97</b>
一、符合性审查 .....	97
二、评分标准 .....	97
1、价格评分50分 .....	98
2、技术评分40分 .....	99
3、商务评分10分 .....	102



# 第一章 投标邀请

南昌市象湖风景区2026年度安全保卫服务外包项目（南象湖段）02包项目的潜在投标人应在江西省公共资源交易平台确认并获取招标文件，并于2026年06月23日09点30分（北京时间）前提交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：ZKZY-2026-002-02

项目名称：南昌市象湖风景区2026年度安全保卫服务外包项目（南象湖段）02包

预算金额：736320元人民币

最高限价（如有）：736320元人民币

采购需求：



采购条目编号	采购条目名称	数量	单位	采购预算 (元人民币)
洪购2026F000211434	南昌市象湖风景区 2026年度安全保卫服 务外包项目（南象湖 段）02包	1	项	736320

合同履行期限：2026年6月28日至2026年12月31日

本项目是否接受联合体投标： 是  否

## 二、投标人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.5 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；

- 1.6 法律、行政法规规定的其他条件。
2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。为本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，不得参加本项目的政府采购活动。
3. 投标人被“信用中国”网站列入失信被执行人或重大税收违法失信主体名单、或被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的，不得参加本项目的政府采购活动。
4. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
- 4.1 中小企业政策
- 本项目专门面向中小企业采购。承接本项目服务的企业须是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；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业（投标文件中须提供中小企业声明函或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函）。
- 4.2 如本项目采购的产品属于政府强制采购节能产品的，投标文件中必须提供《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》中的对应产品认证机构出具的节能产品认证证书；
5. 本项目的特定资格要求：具备公安机关核发的有效《保安服务许可证》，证书在有效期内（提供原件扫描件加盖公章）。

### 三、获取招标文件

时间：2026年05月31日至2026年06月22日23:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：江西省公共资源交易平台（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）

方式：网上确认和下载招标文件。（详见其他补充事宜）

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2026年06月23日09点30分（北京时间）

地点：江西省南昌公共资源交易中心(红谷滩区九龙湖南昌市市民中心)

## 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. 潜在投标人必须在江西省公共资源交易平台（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）注册并办理江西省 CA 数字证书和电子签章。具体要求详见“江西省公共资源交易平台-服务指南-投标单位”（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）。潜在投标人未使用本单位 CA 数字证书在江西省公共资源交易平台下载招标文件的，视为未获取招标文件，不得参加本项目的投标活动；

2.  本项目采用“不见面开标”系统开标，投标人无需到达开标现场，投标人应在投标截止时间前1小时内进入江西省公共资源交易平台-不见面开标大厅进行线上签到（具体操作详见《江西省公共资源交易中心不见面开标系统投标人操作手册（政府采购）》（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）。注意事项详见招标文件第二章；投标人应仔细阅读有关不见面开标的内容，如有疑问请联系新点工作人员，联系电话：400-998-0000；

3. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源，保护环境，促进中小企业发展，支持监狱、戒毒企业发展，促进残疾人就业，本国产品等政府采购政策（不适用者除外）。

4. 根据《关于推进南昌市政府采购线上合同融资工作的通知》文件要求，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据南昌市财政局官网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标(成交)通知书向银行提出贷款意向申请。南昌市开展“线上政采贷”业务的金融机构名单详见南昌市财政局官网公布的合作银行名单。

5. 本项目是否采用远程异地评标： 是  否

6. 本项目共分为2个采购包，分别为01、02包，投标人可同时对其中的 1 个或多个采购包进行投标，但每个投标人只允许中标该项目中的一个采购包（兼投不兼中）。按01、02包的顺序依次进行评审，若投标人被推荐为01包排序第一的中标候选人，02包则不计算其为有效投标人，不计入任何排序。



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：南昌市象湖风景区管理处

地 址：南昌市青云谱区芳湖路

联系方式：0791-85263051

2. 采购代理机构信息

名 称：江西中科卓越工程管理有限公司

地 址：江西省南昌市云海路江西省空间科技信息大厦5楼

项目联系人：周先生

电 话：15180435701

电子函件：koeewei@163.com



## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本表为准。

标记☑的选项意为适用于本项目，标记☐的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
1.1	项目名称及项目编号	详见“第一章 投标邀请”
2.1	采购人	详见“第一章 投标邀请”
2.2	采购代理机构	详见“第一章 投标邀请”
3.2.1	联合体投标	本项目是否接受联合体投标：详见“第一章 投标邀请” (接受联合体投标的，除联合体协议和招标文件特殊要求外，招标文件中要求盖章或签字处仅需联合体牵头单位盖章或签字。)
7	资格、资信证明文件	<p><b>投标人应当提交的资格、资信证明文件</b></p> <p>(1) 合格的投标人资格证明文件：详见第四章 投标文件格式“资格证明文件”。</p> <p>(2) 信用查询：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>①查询渠道：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询；</p> <p>②查询截止时点：资格审查结束前；</p> <p>③查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存；</p> <p>④信用信息的使用规则：对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，拒绝其参与政府采购活动。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政府采购活动的</p>

		<p>，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（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）的，视同联合体存在不良信用记录。（如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录）</p>
8.4	落实中小企业政策	<p>1. 本项目采购的标的物对应的服务承接商是中小企业的，中小企业划分标准所属行业为：<b>租赁和商务服务</b>；</p> <p>2. 如果一个采购项目或采购包含有多个采购标的的，则每个采购标的均应按照中小企业划分标准所属行业，执行中小企业扶持政策时，针对每个采购标的物所属行业为“××”（根据项目属性规定）的采购项目进行声明；</p> <p>3. 在服务采购项目中，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。</p> <p>4. 对小、微型企业和监狱企业、残疾人福利性单位的报价给予 <u>  </u> %比例的扣除，用扣除后的价格参与评审。（适用于非专门面向或未预留份额专门面向中小企业采购包，如专门面向或预留份额专门面向中小企业采购不享受价格评审优惠。）</p> <p>5. 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多家小微企业分包，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，可给予 <u>  </u> %比例的扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。（适用于非专门面向或未预留份额专门面向中小企业采购且允许联合体投标或合同分包的采购包，如专门面向或预留份额专门面向中小企业采购不享受价格评审优惠。）</p>
8.6	本国产品政策	<p>本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与</p>

		<p>矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。</p> <p><input type="checkbox"/> 适用</p> <p><b>单一产品采购包。</b>既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。（证明材料提供《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件（如有），格式详见第四章。）</p> <p><b>多产品采购包。</b>投标人为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，未达到80%的，不享受价格评审优惠。（证明材料提供《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件（如有）、《关于符合本国产品标准的成本占比承诺函》，格式详见第四章）</p> <p><b>★未提供《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件（如有），一律视为非本国产品！！</b></p> <p><b>！</b></p> <p><b>证明材料未提供、提供不完整、不足以证明或不符合要求的，不享受相应政策。</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不适用</p>
15	投标保证金	<p><input type="checkbox"/> 适用</p> <p><b>1. 投标保证金金额：</b>人民币____/____元整（¥ .00）（须足额按时提交）</p> <p><b>2. 投标保证金递交截止时间：</b>与投标文件递交截止时间一致。</p> <p><b>3. 投标保证金提交形式：</b>投标保证金应当采用支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函、保险公司出具的保证保险等非现金形式提交。</p> <p><b>4. 其他：</b>请投标人在（提交投标保证金时）汇款时注明所投标项</p>

		<p>目的招标编号，否则，因款项用途不明或未及时到账导致被否决（<b>投标无效</b>）等后果由投标人自行承担。</p> <p>5. 指定接收保证金账户：</p> <p>户 名： _____ / _____</p> <p>开户行： _____ / _____</p> <p>账 号： _____ / _____</p> <p>6. 投标保证金应在<b>投标有效期内</b>保持有效。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不适用</p>
16	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起，90天
17	投标截止时间	<p>投标截止时间：详见“第一章 投标邀请”</p> <p>加盖电子签章的电子版投标文件必须在投标截止时间前上传到江西省公共资源交易平台；投标人未在投标截止时间前进行网上签到的或未在规定时间内使用 CA 数字证书完成解密投标文件的，<b>投标无效</b>。</p>
17.4	原件及演示	<p>本项目是否要求提供原件：<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p>原件提供要求： _____</p> <p>本项目是否要求演示：<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p>演示要求： _____</p>
18	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许</p> <p>具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容： _____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例： _____；</p> <p>(3) 其他要求： _____。</p>

<p>20</p> <p>开标时间及地点</p>	<p>开标时间：详见“第一章 投标邀请”</p> <p>开标地点：详见“第一章 投标邀请”</p> <p>不见面开标特别事项说明（此处为采用不见面开标方式的说明，采用见面开标方式可将此段内容删除）：</p> <p>1、本项目采用“不见面开标”系统开标，投标人无需到达开标现场，投标人应在投标截止时间前1小时内进入江西省公共资源交易平台-不见面开标大厅进行线上签到，未按时签到视为自动放弃投标，将退回其投标文件。</p> <p>2、投标截止时间后，采购代理机构将在系统内公布投标人名单，然后通过网上开标系统发出投标文件解密的指令；在宣布开始解密后<b>30分钟内必须完成解密</b>，投标人在各自地点按“网上开标系统”提示自行实施远程解密，参加网上在线开标活动。</p> <p>3、开评标全过程中，各投标人参与远程交互的授权委托人或法定代表人应始终保持为同一人，中途不得更换，在解密、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员均被视为是投标人的授权委托人或法定代表人，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。授权委托人或法定代表人应当熟练的操作新点系统且在项目开评标期间保持在线状态，随时通过“不见面开标”系统接收评标委员会的询标等信息，并在“互动交流”中对询标内容进行回复（自询标内容发出起<b>30分钟内完成回复</b>），否则视为放弃解释说明的权利且完全认可专家的意见，因业务不熟悉而导致的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>3.1 投标人需提前调试所用电脑环境，下载安装视频播放控件、谷歌浏览器和驱动安装包，（下载地址：<a href="https://ggzy.jiangxi.gov.cn/fwzn/007001/007001003/20230504/0e883d3d-bca0-434c-a898-f1ff4bb446b1.html">https://ggzy.jiangxi.gov.cn/fwzn/007001/007001003/20230504/0e883d3d-bca0-434c-a898-f1ff4bb446b1.html</a>）并检查耳机、麦克</p>
--------------------------	---

		<p>风、摄像头是否正常，网络是否稳定，谷歌浏览器是否能正常使用。</p> <p>3.2 投标人应仔细阅读“江西省公共资源不见面询标操作手册”或观看“不见面询标操作视频（供应商端）”（下载地址：同上），熟练掌握不见面询标操作指南，确保询标顺利进行。</p> <p>3.3 投标人应全程保持在线状态，当手机收到评审专家询标时系统发出的短信通知或语音通知后，应立即在不见面开标大厅响应询标指令。</p> <p>3.4 如投标人需进行相关系统演示的，应点击[屏幕共享]，开启桌面共享，分享桌面屏幕实现演示。</p> <p>3.5 如投标人提供相关材料的，需要在评审专家发起[文字质询]后，投标人进入文字询标，或上传相关附件材料。</p> <p>3.6 如有需要，评审专家会通过[标书共享]功能，将评审专家电脑桌面的响应文件或采购文件内容展示给投标人查看。</p> <p>3.7 投标人未在线或不接收评审专家询标指令，后果由投标人自行承担。</p> <p>3.8 投标人在使用询标系统过程中有建议意见或需要技术支持的请联系省公共资源交易集团，联系电话：0791-88862156（工作日上午：9：00-12：00下午13：30-17：30）。</p> <p>4、投标人对开标过程和评标结果有异议的，可将异议内容以书面形式提出并加盖单位公章后扫描上传至本项目不见面开标大厅“开标异议文字提问”栏中。</p> <p>5、投标人应仔细阅读江西省公共资源交易平台（<a href="https://www.jxsggzy.cn">https://www.jxsggzy.cn</a>）有关不见面开标的内容，如有疑问请联系新点工作人员，联系电话：400-998-0000。</p>
22.1	评标方法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
22.2	评标标准	详见招标文件第六章 评标方法

27.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 适用 履约保证金金额：合同总价的 <u>10 %</u> 本项目履约保证金应当以 <u>支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。</u> 履约保证金的退还： <u>项目合同履行结束，经验收合格后，依据合同相关条款退还履约保证金。</u> 履约保证金不予退还情形： <u>签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。</u> 逾期退还履约保证金违约责任： <u>采购人逾期退还履约保证金的，应按银行同期存款利率支付逾期利息，但因中标人原因造成除外。</u> <input type="checkbox"/> 不适用
30.6	询问、质疑 联系方式	1、对招标文件质疑 接收部门： <u>江西中科卓越工程管理有限公司</u> 联系电话： <u>15180435701</u> 通讯地址： <u>江西省南昌市红谷滩区江信国际花园13栋A单元</u> 电子邮箱： <u>koeewei@163.com</u> 2、对招标过程、中标结果质疑 接收部门： <u>江西中科卓越工程管理有限公司</u> 联系电话： <u>15180435701</u> 通讯地址： <u>江西省南昌市红谷滩区江信国际花园13栋A单元</u> 电子邮箱： <u>koeewei@163.com</u>
31	采购代理 服务费	采购代理服务费以采购人和代理机构的约定为准（采购代理服务费由中标人支付，成交供应商在领取成交通知书时，须向采购代理机构缴纳采购代理服务费。按国家发改委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）收费标准的80%（用预算额按差额定率累进法计算），向招标代理机构交纳采购代理服务费。）中标供应商须向采购代理机构提交 <u>纸质投标文件 3 份</u> ，要求： <u>彩色打印、签字盖章齐全、胶装成册、版面完整规范。</u>

已签订政府采购合同的且有融资需求企业，可在金融服务系统发起政采贷业务需求申请。（根据《关于推进南昌市政府采购线上合同融资工作的通知》文件要求，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据南昌市财政局官网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标(成交)通知书向银行提出贷款意向申请。南昌市开展“线上政采贷”业务的金融机构名单详见南昌市财政局官网公布的合作银行名单。）



## 二、招 标

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本“投标邀请”中所述所述相关服务的采购。

### 2. 定义

2.1 采购人：详见“投标人须知前附表”。

2.2 采购代理机构：详见“投标人须知前附表”。

2.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

### 3. 合格投标人

3.1 投标人的资格条件： 详见“第一章 投标邀请”。

#### 3.2 联合体投标

3.2.1 是否接受联合体投标：详见“投标人须知前附表”。

3.2.2 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的投标人均应当具备投标人的资格条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。否则，将导致其**投标无效。（适用于联合体投标）**

3.2.3 联合体各方均应当满足相应的资格条件，项目中有特定资质要求的，联合体当中承担此项工作的投标人必须具备相应的资质。联合体中标后，必须由联合体中具备“相应”资质的投标人承担，否则将承担违约责任，并赔偿因违约给采购人造成的一切损失。

3.2.4 以联合体参加投标的，联合体中有同类资质的投标人按联合体分工承担相同工作的， 应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。**（适用于联合体投标）**

3.2.5 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。**（适用于联合体投标）**

### 4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的全部费用。不论投标的结果如何，采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

## 5. 投标人代表

5.1 指全权代表投标人参加投标活动并签署投标文件的人。如果投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。

## 6. 招标文件的构成

6.1 要求提供的相关服务、招标过程和合同条款在招标文件中均有说明。招标文件共六章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 拟签订的合同文本

第四章 投标文件格式

第五章 采购需求

第六章 评标标准



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

## 7. 投标人应当提交的资格、资信证明文件

- 7.1 具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件；
- 7.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；
- 7.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件；
- 7.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件；
- 7.5 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文件；
- 7.6 法定代表人授权书；（格式详见“第四章投标文件格式 7-2”）
- 7.7 投标人的资格声明；（格式详见“第四章投标文件格式 7-3”）
- 7.8 投标保证金凭证；（格式详见“第四章投标文件格式 7-4”）
- 7.9 制造商出具的授权函或投标人与制造商的经销协议、代理协议（格式详见“第四章投标文件格式 7-5”，招标文件另有规定的从其规定）（适用于进口产品）；

7.10 联合体协议；（格式详见“第四章投标文件格式 7-6 ”）（适用于联合体投标）

7.11 本项目的特定资格证明材料。

## 8. 为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料

### 8.1 中小企业参加投标

8.1.1 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当符合以下条件：

（1）在中华人民共和国境内依法设立，符合国务院批准的中小企业划分标准（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；

（2）小型、微型企业作为代理商，中型企业作为本项目服务承接商的，视同为中型企业；

（3）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；

（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；  
（适用于联合体投标）

（5）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。（适用于涉及中小企业的联合体投标或者允许合同分包的采购项目）

8.1.2 投标人提供中小企业服务的，投标时提供招标文件规定的《中小企业声明函》（格式详见“第四章投标文件格式 8-1 ”），并对声明函的真实性负责，未提供不予享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。投标人提供的《中小企业声明函》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。

### 8.2 监狱企业参加投标

### 8.2.1 监狱企业应当符合以下条件

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

### 8.2.2 监狱企业参加投标须提供的证明材料

监狱企业参加政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式详见“第四章投标文件格式 8-2 ”），未提供不予享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。



## 8.3 残疾人福利性单位参加投标

### 8.3.1 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）。

### 8.3.2 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。

8.3.3 残疾人福利性单位参加投标须提供的证明材料：

(1) 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》（格式详见“第四章投标文件格式 8-3 ”），并对声明函的真实性负责，未提供不予享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策；

(2) 投标人提供的《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。

本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章“投标邀请”。采购标对应的中小企业划分标准所属行业见第二章“投标人须知前附表”。

8.4 对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品参加投标享受的政策。

8.4.1 非专门面向中小企业采购的项目，小微企业报价给予价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。（适用于非专门面向或未预留份额专门面向中小企业。对于专门面向或预留份额专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠，享受政策内容详见第二章“投标人须知前附表”）

8.4.2 监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策。

8.4.3 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策。福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

8.4.4 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多家小微企业分包，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联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。（适用于非专门面向或未预留份额专门面向中小企业采购且允许联合体投标或合同分包的项目，如专门面向或预留份额专门面向中小企业采购不享受价格评审优惠。）

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。（适用于联合体投标）

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型

企业之间不得存在投资关系。（适用于联合体投标）

## 8.5 节能产品、环境标志产品参加投标

8.5.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

8.5.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

8.5.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所投产品必须获得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扫描件，否则投标无效。

8.5.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第六章《评标方法》。（如涉及）

8.5.5 招标文件对节能产品、环境标志产品另有规定的从其规定。

## 8.6 本国产品参加投标

8.6.1 本国产品应当符合以下条件：

### 8.6.1.1 在中国境内生产

产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。

属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：

①为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；

②为产品运输或者销售进行的包装或者展示；

③在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；

④简单的上漆、磨光和分装；

⑤其他不属于属性改变的情形。

8.6.1.2在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例

8.6.1.3特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求

8.6.1.2及8.6.1.3待财政部会同相关行业主管部门确定在中国境内生产的组件成本占比要求及特定产品的关键组件、关键工序相关要求，出台具体要求时，以新出台的文件规定执行。

8.6.2 本国产品参加投标享受的政策：

8.6.2.1 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，用扣除后的价格参与评审。

8.6.2.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，投标人为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，用扣除后的价格参与评审。

8.6.3 本国产品参加投标时提供的有关证明文件。

投标人提供的货物为本国产品的，投标时提供招标文件规定的《关于符合本国产品标准的声明函》（格式详见“第四章投标文件格式8-5”，以下简称《声明函》）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，并对声明函或有关证明文件的真实性负责，出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求投标人提供其他证明材料。未提供不予享受评审中价格扣除等优惠政策。投标人提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

8.6.4 本国产品标准的适用范围：本国产品标准适用于货物，包括服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中

的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

## 9. 采购需求标准

### 9.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《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）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

### 9.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 10. 招标文件的修改

10.1 采购代理机构可以对已发出的招标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投标文件编制的，采购代理机构在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布更正公告，上传答疑澄清文件。不足15日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

10.2 已下载招标文件的投标人必须在江西省公共资源交易平台上下载答疑澄清文件。投标人因未下载答疑澄清文件、由此可能引起的投标文件递交失败、解密失败、内容缺失等相关后果由投标人自行承担。

10.3 当招标文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

10.4 更正或者修改的内容是招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

## 三、投 标

### 11. 投标文件的编制

11.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件做出明确响应。

## 12. 投标文件计量单位

12.1 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，均采用国家法定计量单位。

## 13. 投标文件的构成

13.1 投标文件应由下列部分构成。（格式详见“第四章 投标文件格式”）

- (1) 投标书
- (2) 开标一览表
- (3) 分项报价表
- (4) 开标一览表明细表
- (5) 服务需求响应/偏离表
- (6) 商务条件响应/偏离表
- (7) 投标人应当提交的资格、资信证明文件
- (8) 为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料
- (9) 技术文件
- (10) 其他资料



13.2 投标人应编写投标文件目录及页码。

## 14. 投标报价

14.1 所有投标均以人民币报价，报价内容包含招标文件规定的完成本项目相关服务所需的设备、人员、培训、技术支持、税费等一切相关费用。

14.2 投标人要按开标一览表（统一格式）和分项报价表（统一格式）、开标一览表明细表的内容填写单价、总价及其他事项。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。若投标人不同意，**投标无效**。

14.3 投标总价中如缺漏招标文件所要求的内容，投标人中标后须提供，且中标价以投标报价为准。若投标人不同意，**投标无效**。

14.4 投标人所报的投标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。投标人应对所有招标内容进行投标，且只提供最优方案一套，投标人提交任何包含价格调整要求的投标将按非实质性响应投标，**投标无效**。

14.5 **最低报价不能作为中标的保证。**

## 15. 投标保证金

- 15.1 投标人须在投标文件递交截止时间之前向采购代理机构提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分，详见“投标人须知前附表”。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。（适用联合体投标）
- 15.2 任何未按“投标人须知第15.1条”要求提交投标保证金的投标文件，投标无效。
- 15.3 自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。
- 15.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构应当自投标截止之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
- 15.5 下列任何情况发生时，投标保证金不予退还：
- (1) 投标人在投标有效期内撤销其投标；
  - (2) 中标人未按招标文件所述规定签订合同；
  - (3) 中标人未按招标文件规定支付采购代理服务费；
  - (4) 中标人未按招标文件规定提交履约保证金；（如要求提供履约保证金）
  - (5) 投标人提供虚假材料谋取中标。

## 16. 投标有效期

- 16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应不少于招标文件中载明的投标有效期。并在投标文件中承诺的投标有效期内保持有效。招标文件中载明的投标有效期详见“投标人须知前附表”，投标有效期不足的投标，**投标无效**。
- 16.2 在特殊情况下，采购代理机构可延长投标有效期。延长投标有效期在江西省政府采购网以及江西省公共资源交易平台发布，延期函以网上公告的形式通知所有已参加投标的投标人。已参加投标的投标人应以书面形式答复采购代理机构，同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件，有关投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

## 17. 投标文件的递交

## 17.1 投标截止时间

17.1.1 投标截止时间详见“第一章 投标邀请”。

17.1.2 电子版投标文件必须在招标文件规定的投标截止时间前上传到江西省公共资源交易平台，**否则投标无效。**

17.1.3 采购代理机构推迟投标截止时间，在江西省政府采购网以及江西省公共资源交易平台发布延期公告，延期函以网上公告的形式通知所有已下载招标文件的投标人。在这种情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。



## 17.2 迟交的投标文件

17.2.1 在投标截止时间以后送达的CA数字证书，采购代理机构将拒绝接收。**（适用于见面开标方式）**

17.2.2 未在投标截止时间前进行网上在线签到的，视为投标无效。**（适用于不见面开标方式）**

## 17.3 投标文件的修改和撤回

17.3.1 在投标截止时间前，投标人修改或撤回投标文件的，投标人可以在江西省公共资源交易平台上重新上传修改后的投标文件或撤回其投标。

17.3.2 投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则不予退还其交纳的投标保证金。

17.4 原件及演示递交要求：招标文件要求提供材料原件、演示佐证的，必须将原件或演示材料在投标文件递交截止时间前递交至开标地点，逾期不予接收。具体要求详见“投标须知前附表”

## 18. 分包的规定

18.1 本项目是否允许分包：详见“投标人须知前附表”。

18.2 在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。**（适用于允许分包）**

18.3 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。（适用于允许分包）

#### 19. 恶意串通等行为的处理及串通投标情形的认定

19.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

19.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

19.3 投标人在政府采购项目中存在以下情形之一的，其**投标无效**：

- (1) 不同投标人电子投标文件的创建标识码信息相同的；
- (2) 不同投标人上传或编制电子投标文件的机器码(计算机网卡MAC 地址、主板序列号、CPU 序列号、硬盘序列号)等硬件信息相同的；
- (3) 不同投标人上传电子投标文件的计算机IP地址相同且不能提供合理说明的；
- (4) 政府采购法律法规规定的其他恶意串通、视同串通投标情形的。

## 四、开标

### 20. 开标

20.1 开标：本项目开标方式及开标注意事项详见第二章“投标人须知前附表”。

20.2 开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

20.3 投标人未在规定时间内使用 CA 数字证书完成解密投标文件的，**投标无效**。

20.4 开标时，采购代理机构将宣读投标人名称、投标报价以及其他内容。

**投标人不足 3 家的，不得开标。**

20.5 开标过程应当由采购代理机构负责记录，并随采购文件一并存档。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## 五、评标



### 21. 评标

21.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

**合格投标人不足 3 家的，不得评标。**

#### 21.2 评标委员会

评标由依照有关法规组建的评标委员会负责。

21.3 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

21.4 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

21.5 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。不同投标人电子投标文件的文件创建标识码或上传、编制电子投标文件的机器码等硬件信息相同或属于政府采购法律法规规定的其他恶意串通、视同串通投标情形的，评标委员会应当认定其投标无效。对不同投标人上传的电子投标文件计算机的IP地址相同的，评标委员会应当要求相关投标人在评审现场合理时间内提供书面

说明及必要的证明材料，投标人不能证明其合理性的，评标委员会应当认定其投标无效，并在评审报告中对相关情况予以记录。

21.6 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

21.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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。修正后的报价按照投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

21.8 异常低价审查

21.8.1 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审查程序：

21.8.1.1 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 $\times$ 50%；

21.8.1.2 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 $\times$ 50%；

21.8.1.3 投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

21.8.1.4 评审委员会认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对投标人报价有规定的，从其规定。

21.8.2 评审委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，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。评审委员会结合同类项目的中标价格、在

主要电商平台的价格、行业薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、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**，并在评审报告中记录审查相关情况。

采购人应当为评审委员会在评审现场及时获取采购项目中标（成交）价格、市场价格水平、行业薪资水平等相关信息资料提供便利。

21.9 投标人存在下列情况之一的，**投标无效**：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21.10 在招标采购中，出现下列情形之一的，**应予废标**：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消。

21.11 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与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，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

21.12 评标委员会决定投标的实质性响应，只根据投标本身的真实无误的内容，评审工作不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

## 22. 评标方法和评标标准

22.1 评标方法，见“投标人须知前附表”

22.1.1 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因

素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。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，按服务响应优劣顺序排列。得分、投标报价、服务响应优劣均相同的，由评标委员会随机抽取确定排序。

22.1.2 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。投标报价相同的，按服务响应优劣顺序排列。投标报价、服务响应优劣等均相同的，由评标委员会随机抽取确定排序。

22.2 评标标准（详见“第六章 评标标准”）。

## 六、意外情况的情形和处理

### 23. 意外情况的情形

23.1 因客观原因造成电子化政府采购系统无法正常运行或者无法保证采购活动信息安全，应采取意外情况的处理措施。意外情况包括以下情形：

- （1）网络系统及其他设备发生故障，导致无法访问网站或无法使用电子化政府采购系统的；
- （2）电子化政府采购系统的软件或网络数据库出现错误，导致无法正常操作的；
- （3）电子化政府采购系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）其他无法保证采购活动正常进行的。

### 24. 意外情况的处理

出现23.1情况，故障当日（工作时间内）可排除的，电子化政府采购恢复进行；如故障当日无法排除的，采购活动终止，重新组织采购活动。

## 七、中标和合同

## 25. 中标人的确定

25.1 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

## 26. 中标结果公告

26.1 中标人确定后，采购代理机构在江西省公共资源交易平台（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）和江西省政府采购网（网址：<http://www.ccgp-jiangxi.gov.cn/web/>）上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。



## 27. 履约保证金

27.1 中标人在与采购人签订采购合同时，应向采购人提交“投标人须知前附表”规定的履约保证金。

27.2 履约保证金用于补偿因中标人不能完成其合同义务而使采购人蒙受的损失。

## 28. 签订合同

28.1 中标人应按中标通知书规定的时间与采购人签订合同，否则按拒绝签订合同处理。

28.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均为签订合同的依据。

28.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

28.4 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

28.5 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

28.6 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，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，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

28.7 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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；

拒绝签订政府采购合同的中标人视为撤销投标文件，不予退还其交纳的投标保证金。

28.8 中标人与采购人签订合同后两个工作日内，将采购合同扫描件交予采购代理机构，以便退还投标保证金。

## 八、询问和质疑

### 29. 询问

29.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问做出答复。

### 30. 质疑

30.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起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。

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内；

(2) 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日起7个工作日内；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起7个工作日内。

30.2 投标人应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。

30.3 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

30.4 潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

30.5 投标人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（根据当地监管部门要求调整格式要求）：

(一) 投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。并同时提供下载招标文件的凭证。

#### 30.6 质疑函接收方式

详见“投标人须知前附表”

### 九、其他事项

#### 31. 采购代理服务费用

31.1 如为中标人支付采购代理服务费用，中标人在领取中标通知书时须按“投标人须知前附表”规定的收费标准，向采购代理机构缴纳采购代理服务费用。

31.2 采购代理服务费用采用银行转账、支票、汇票、本票等非现金形式交纳。

31.3 中标人如未按本须知“第 31.1 条”规定办理，采购代理机构将按本须知“第 15.5 条”规定不予退还其投标保证金。

#### 32. 适用法律

32.1 采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

#### 33. 解释权

33.1 本招标文件是根据国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定编制，招标文件的最终解释权属于采购人、采购代理机构。

### 第三章 拟签订的合同文本（参考格式）

政府采购合同编号：

签订地点：

\_\_\_\_\_（甲方名称）（以下简称甲方）和\_\_\_\_\_（乙方名称）（以下简称乙方）根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同，共同信守。



#### 一、政府采购合同文件

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 招标文件；
2. 招标文件的更正公告、变更公告；
3. 中标人提交的投标文件；
4. 政府采购合同条款；
5. 中标通知书；
6. 政府采购合同的其它附件。

#### 二、政府采购合同范围和条件

本政府采购合同的范围和条件与上述政府采购合同文件的规定相一致。

#### 三、政府采购合同标的

本政府采购合同的标的和数量为政府采购合同服务清单(同投标文件中分项价格明细表)中所列服务。

#### 四、政府采购合同金额

根据上述政府采购合同文件要求，政府采购合同的总金额为人民币（大写）：\_\_\_\_\_，即RMB\_\_\_\_\_。该合同总价是发生的所有含税费用。本合同执行期间合同总价不变。

#### 五、服务期

2026年6月28日至2026年12月31日。如果乙方在工作中有重大错误，给甲方带来重大的损失，或不能按要求完成服务采购方有权解除合同，并保留追究其法律责任的权利。

#### 六、服务地点

象湖风景区管理处（南象湖）。

## 七、保安服务总体要求

(1) 乙方及派驻安保人员须严格遵守国家法律法规、江西省及南昌市治安管理相关规定，全面遵守甲方及景区各项管理制度、工作流程，依规履行安保岗位职责。

(2) 全体安保人员须爱岗敬业、责任心强、作风严谨，文明执勤、依规履职，严格维护景区公共秩序、游客人身及财产安全、公共设施设备安全。

(3) 所有派驻安保人员须无条件服从甲方及景区管理部门的统一调度、指挥与日常管理，主动配合开展景区秩序维护、安全巡查、客流疏导等工作。

(4) 执勤期间须统一着装、仪容整洁、标识规范，未经甲方书面同意不得着便装上岗；执勤期间严禁吸烟、闲聊、玩手机、擅自离岗脱岗，保持仪容端庄、发型规范，文明礼貌接待游客，耐心做好咨询引导服务。

(5) 严格执行请销假制度、考勤管理制度，安保人员因事、因病离岗须按流程报备并经批准，做好顶岗替补，不得出现岗位空岗。

(6) 严格落实外来人员、陌生访客问询、查验及登记制度，严控无关闲散人员进入管控区域。

(7) 严格遵守上下班及执勤作息时间，规范执行交接班制度，做到交接清晰、记录完整；值班办公电话实行 24 小时值守接听，遇突发事件、安全隐患须第一时间上报甲方保卫管理部门，并完整做好台账记录。

(8) 每日当班及下班前须对景区各区域、办公科室进行安全巡查，检查门窗、水电、空调、电脑、照明等设施关停情况，落实防火、防盗、防安全隐患排查，按规定按时落锁封场。

(9) 主动协助甲方完成安全检查、活动保障、应急维稳、临时勤务及交办的其他合理安全保卫相关工作。

(10) 安保人员须具备良好政治素养、无违法犯罪前科，身体健康、无传染病，年龄、身体素质符合景区安保执勤要求，甲方有权对不合格人员要求无条件更换。

(11) 遇突发情况、游客纠纷、意外事故、消防隐患等，安保人员须第一时间现场处置、疏散人流、维护现场秩序，并按应急预案逐级上报

## 八、服务人员配置要求

(1) 本项目保安服务实行 24 小时不间断值守，全天划分为 4 个执勤班次，每班次固定配置在岗人员 13 人，全天在岗总配置标准不少于 52 人次；岗位在岗女性工作人员配置不超过 2 名。

(2) 具体岗位定岗明细详见附件配置表。乙方因现场实际管理需要微调岗位分工或增加安保人员的，须事先书面报请甲方同意后方可实施，不得擅自减编、空岗、随意调岗。

(3) 乙方须无条件服从甲方及景区管理方的统一工作调度、岗位安排及临时勤务部署。

(4) 所有派驻本项目现场的保安服务人员必须持有效保安员证上岗，同时无违法犯罪前科、政审合格、身体健康、形象气质及年龄符合景区安保执勤要求，甲方有权对不符合岗位要求的人员要求乙方限期无条件更换。

人员岗位配置			
服务地点	工作时间	人次	主要服务内容
固定岗（16人次）			
南门岗	24小时制（4个班次）	4	景区南门车辆进出检查及周边治安安全。
西门岗	24小时制（4个班次）	4	景区西门车辆进出检查及周边治安安全。
监控室	24小时制（4个班次）	4	景区监控监视及治安动态。
办公室	24小时制（4个班次）	4	负责景区管理处办公室周边区域秩序，对出入办公区域的人员进行信息登记。
景区治安巡逻岗（36人次）			
第一标段	24小时制（4个班次）	9	负责标段该区域治安巡逻，维护景区治安秩序，制止各类不文明行为。发现问题及时处置和汇报。
第二标段	24小时制（4个班次）	9	负责标段该区域治安巡逻，维护景区治安秩序，制止各类不文明行为。发现问题及时处置和汇报。
第三标段	24小时制（4个班次）	9	负责标段该区域治安巡逻，维护景区治安秩序，制止各类不文明行为。发现问题及时处置和汇报。
第四标段	24小时制（4个班次）	9	负责标段该区域治安巡逻，维护景区治安秩序，制止各类不文明行为。发现问题及时处置和汇报。
备注：巡逻岗人员中须包含1名保安队长。			

### 3、安保人员要求

(1) 初中及以上学历，结合景区安保执勤强度及现场实际需求，优先选用适合岗位履职的人员，身体健康、体态端正、无明显残疾影响执勤，能适应户外站立、夜间巡逻、节假日

日高强度值守，55-63 周岁的保安人员不超过拟派总人数的 25%，无违法犯罪记录，无传染性疾病、无精神病史，能胜任执勤等护卫任务。

(2) 有较强的工作责任心和应急应变能力，须经乙方系统培训合格后上岗，培训记录台账须备查；同时具备与岗位相匹配的安保专业技能，熟练掌握执勤规范、应急处置基础流程。

(3) 统一穿戴规范保安服，随季节更替变换服装，并佩戴全国统一的保安服务标志，仪容整洁、标识清晰。

(4) 服务人员须具备岗位所需相应专业技能及从业能力，熟练掌握安保执勤、应急处置、秩序维护等相关业务技能。

(5) 投标人承诺：如遇景区内举办大型活动、会务工作等临时性应急工作，投标人须配备至少 2 名持有有效《特种设备作业人员证（观光车和观光列车司机证）》的服务人员持证驾驶接待车，否则造成的一切损失由乙方承担。

(6) 拟派本项目的保安人员须严格遵守《保安服务管理条例》、《公安机关实施保安服务管理条例办法》等各项法律法规和甲方所设立的相关规章制度，不得在其工作范围内从事与保安服务无关的活动，必须完全服从甲方的安排、调度及检查考核。

(7) 为本项目配备的装备（设备）包括但不限于：橡胶棍（符合保安器材合规标准，每人 1 根）、执法记录仪（8 台）、对讲机（20 台）、盾牌 4 套、防爆钢叉 4 套、夜间强光手电（13 支）、夜间巡逻 LED 肩夹灯（按巡逻人员数量足额配备）、12 辆核定载客人数  $\geq 2$  人的安保巡逻车（车辆为电动车、续航  $\geq 60$  公里，每辆车须购买保额  $\geq 50$  万元的第三者责任保险 投标人承诺中标后合同签订前购买到位）、1 辆核定载客人数  $\geq 4$  人的安保巡逻指挥车（车辆为电动车、续航  $\geq 60$  公里，须购买保额  $\geq 50$  万元的第三者责任保险，投标人承诺中标后合同签订前购买到位），及本项目服务过程中可能涉及到的安保辅助工具（如急救包、警戒带、停车指示牌等）。所有装备须完好有效、定期维护，确保满足执勤需求。

(8) 乙方派驻在甲方指定服务地点的保安人员，经甲方审核同意后，所有队员基本信息、身份证明须在甲方保卫科填写登记表备案并保证队伍的相对稳定；合同签订后、保安人员上岗前，所有录用保安人员必须提供身份证复印件及户籍所在地（或经常居住地）公安机关出具的《无犯罪记录证明》（有效期 6 个月内，有效材料，原件备查）。

(9) 保安人员的住宿及餐饮问题由乙方及保安人员自行负责解决，甲方不提供任何相关配套支持。

(10) 乙方须具备有效的《保安服务许可证》，并按《保安服务管理条例》要求完成公

安机关备案，确保具备承接本保安服务项目的合法资质，资质文件原件备查。

(11) 乙方须按岗位工作目标对所有员工进行跟踪考核，考核内容包括思想品德、敬业精神、服务态度、业务技能、协调能力等方面，检验其是否持续胜任岗位的要求，对不能胜任工作的人员进行淘汰；着力提高员工的整体文化素质，组建一支技术过硬、思想稳定、优质高效、极具战斗力的保安服务队伍，维护好景区的整体形象。对不称职、不符合使用要求或损害甲方利益的保安员，甲方有权要求限期更换，双方协商一致后，乙方应在3个工作日内予以更换，如不及时更换，甲方将按该保安员所在岗位缺岗进行处罚（处罚标准参照合同约定执行）。

(12) 乙方须加强对拟派本项目保安人员的法纪教育和业务学习训练，每季度不定期分批次组织教育学习和业务培训，并做好记录台账备查，接受甲方检查。

(13) 乙方在响应文件中所拟派的人员必须是中标后派驻在景区内的保安人员，乙方不得擅自更换，否则甲方有权进行处罚，情节严重的，甲方有权解除合同并追究乙方相应责任；如确需更换人员，须事先向甲方提交书面申请（注明更换原因、新派驻人员资质等相关材料），经甲方书面批准后方可更换，审批时限为甲方收到申请后3个工作日内。

(14) 服务地点内发生失窃并造成损失的，视事故情节及乙方履职责任（以乙方是否按本条款要求履行巡逻值守、隐患排查等岗位职责为准），乙方须承担相应经济赔偿责任，赔偿标准参照相关法律法规及合同约定执行。

(15) 乙方须按照国家《劳动合同法》《社会保险法》相关规定，与拟派本项目的所有全职保安人员签订正式劳动合同，为其足额缴纳养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险等社会保险，并额外购买保额≥100万元的人身意外保险，及时足额向保安人员支付工资，不得拖欠、克扣；若涉及兼职、临时用工，须符合相关用工规定，签订相应劳务协议。

(16) 保安人员在工作期间出现劳动争议，或发生本人致伤、致残、致亡，或导致他人财产、人身损害的，甲方不承担任何责任，由乙方承担全部相应责任，并依照有关法律规定妥善处理。

(17) 因乙方责任造成甲方财产损失的，由乙方按责任大小予以合理赔偿；乙方工作人员发生工伤或其他人身伤亡事故的，均由乙方负责全权解决，甲方不承担任何责任。

(18) 安保人员须维护服务责任范围内的公共秩序，确保无争吵谩骂、使用低俗语言现象，无乱扔杂物、高空抛物现象，无随地吐痰现象，无大面积污损现象，无损坏公共设施现象，无遛狗不牵绳现象。

(19) 安保人员须落实服务责任范围内的禁烟管理要求，确保区域内有明显禁烟标识，且非吸烟区无吸烟现象。

(20) 安保人员在划定明确的服务责任范围内开展巡查劝导工作，对区域内占道经营、车辆违章停放行为进行礼貌劝阻与规范引导；对流浪、乞讨人员做好善意劝导及求助引导工作。安保人员无行政执法权限，仅履行劝导、劝阻、巡查及上报职责，不承担强制驱离、扣押物品等执法职能；对劝导无效、拒不配合的情形，及时留存现场情况并上报甲方及属地城管、民政、公安等相关部门处置。

(21) 安保人员应严格遵守交接班制度，按要求填写规范的交接班记录，将现场情况、遗留事项、隐患问题等详细交接清楚；接班人员未到岗或未办理完整交接手续前，当班人员不得擅自离岗，遇突发疾病、紧急特殊事由可提前向甲方报备并按顶岗衔接流程执行。交接班时双方互相签字确认、明确岗位责任；遇有不明事项或责任重大事项须第一时间及时上报所属公司及甲方相关负责人，不得隐瞒不报、虚报瞒报或弄虚作假，交接班记录按统一制式归档留存备查。

(22) 外来车辆进入甲方场地，安保公司服务人员应做好来访登记，引导车辆有序通行、规范定点停放；对流动小摊小贩人员进行礼貌劝阻劝导，安保无强制驱离、扣押物品权限，劝阻无效及时上报甲方及属地管理部门处理。严格落实入园准入查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制器具等危险物品进入服务区域，对可疑人员、可疑物品依规做好问询、登记、查验及上报处置。

(23) 突发事件应急处置：

1) 对大风、暴雨、冰雪天气等事件及时发现并及时处置：巡查排查景区及责任区域内易被大风掀起、倾倒的杂物与设施隐患，重点防范高空坠物并做好现场警戒提示；暴雨天气根据实际参照防汛排涝要求开展巡查、积水疏导及行人绕行指引。冰雪天气对主次道路、出入口重点路段进行防滑处理、设置安全提示，组织人员清扫主干道积雪；防滑、除雪及安全防护物资由甲方统一配置，因设施固有老旧隐患引发的安全风险，不追究安保单方责任。

2) 对暴力、滋事、涉恐、非法宣传等事件及时发现并及时处置：第一时间隔离现场、疏散周边围观人群，保持安全距离并做好自身防护，严禁超出能力强行处置；同时拨打 110 报警，公安人员到达现场后主动听从指挥配合工作，并随时将现场事态情况报送公司有关领导及甲方。

3) 对受伤、急救抢救工作等事件及时发现并及时处置：保安员如遇有人受伤、突发疾病需急救时，立即拨打 120 急救电话，维持现场秩序、保护现场原貌；严禁无专业资质安

保人员擅自开展医疗救治、创伤包扎等专业医护操作，仅协助等候专业医务人员到场处理。

4) 对景区内配备的救生器材定期巡检，发生落水事件后在保障自身安全前提下开展岸上施救、抛投救生设备、同步报警及上报，严禁盲目下水冒险施救。

5) 具备突发事件现场影像、视频、文字留痕取证能力，按要求规范存档、保密管理，按甲方规定时限移交备查，不得私自外泄、删减取证资料。

6) 仅因安保人员履职不当、违规操作、服务失范直接造成的相关舆情影响，由安保公司自行负责，须第一时间配合核实情况、开展舆情稳控并消除负面影响，同时由乙方出具正式书面情况说明报备；因游客恶意碰瓷、第三方造谣、甲方管理及设施隐患、不可抗力等非安保原因引发的舆情，不归属安保公司责任，由双方联合核实后厘清责任。

## 九、岗位具体服务要求

### (1) 保安队长

1) 全面负责本项目安保队伍人员管理、日常值守、安全防范、秩序维护、突发事件应急处置及与采甲方保卫科沟通协调等统筹管理工作；具备安保队伍现场管理履职经历，持有有效保安员职业资格证书；责任心强，具备良好的语言文字表达、沟通协调、组织指挥及应急处置能力。

2) 全权统筹景区治安、安全保卫整体工作，负责日常督导、业务训练、在岗人员考核、勤务检查及制度落地落实，发现安全隐患、服务问题第一时间现场处置、闭环整改。

3) 严格贯彻安全生产及治安保卫相关方针政策、法律法规，定期组织全体安保人员开展安全知识、岗位职责、执勤规范及应急常识学习，强化全员安全意识和服务意识。

4) 牵头细化完善本项目安保勤务管理制度、岗位职责及作业规范，督促全员落实安全管理及岗位责任制；定期组织召开安保工作例会，分析安全形势、梳理问题短板，及时向甲方保卫科报送工作情况，为景区安全管理决策提供依据。

5) 督导全体安保人员在岗礼节礼貌、仪容仪表、执勤规范及各项管理制度执行情况；负责统筹排班值守、月度值班计划编排、队伍人员异动及日常考勤管理。

6) 遇火灾、盗窃、打架滋事、游客受伤、极端天气等突发事件，第一时间现场管控、组织疏散、先期处置，并及时对接消防、公安、医疗等相关单位报备联动。

7) 常态化与景区保卫科保持工作对接，每周至少向甲方保卫科书面或口头汇报一次安保工作开展情况；重大安全隐患、突发事件、舆情苗头、队伍异动等重要事项，须第一时间即时上报，不得迟报、瞒报。

8) 负责日常巡逻路线、岗点勤务督查，常态化抽查在岗值守、交接班规范、装备器材

使用管理；对服务不规范、不称职、违反纪律的安保人员有权内部教育整改，并按程序向甲方提议人员更换。

9) 服从甲方保卫科统一管理、调度与考核，严格落实景区各项管理规定，若履职不到位、管理失职，甲方有权要求限期整改或责令更换保安队长。

### (2) 消防控制室保安

1) 负责 24 小时值守监控景区消防系统、安防监控系统、楼控系统、广播系统等各类设备设施的运行状态，严格按照预设报警信号处理程序，及时处置各类报警讯号，做到快速响应、规范操作、闭环记录。

2) 熟练掌握消防控制室各类设备的操作方法、功能用途及维护常识，熟悉景区所有监控点位、安防重点区域的工作要求及现场环境；规范操作消防主机、录像机、监控键盘、操作电脑等设备，做好监控资料的查询、存储、归档工作。发现设备故障、异常情况，须第一时间排查处置，无法现场解决的，及时上报保安队长及甲方相关负责人，并做好设备运行、维护保养及故障处置全过程记录，确保各类设备始终处于完好有效状态。

3) 常态化监控景区各监控点位及安防区域，实时掌握现场动态，保持与各安保岗位的密切联动、信息互通；主动排查发现服务范围内的可疑人员、可疑行为及异常情况，及时开展监控跟踪、核实研判，并第一时间向保安队长及甲方保卫科汇报，不得迟报、瞒报、漏报。

4) 严格规范填写值班日志、设备运行记录、报警处置记录等各类台账，做到内容详实、数据准确、字迹清晰；负责保持消防控制室内整洁卫生、物品摆放规范，严禁在控制室内从事与值守工作无关的活动，严禁擅自离岗、脱岗、睡岗。

5) 服从保安队长及甲方保卫科的统一管理、调度与考核，严格遵守景区各项管理制度及消防控制室值守规范，熟练掌握初期火灾处置基础流程，配合开展消防应急演练及设备巡检工作。

### (3) 门岗保安

1) 负责对进入景区服务区域的人员进行核查，主动询问来访人员事由、对接对象，电话联系当事人核实确认无误后，方可准予进入，并按规范办理来访登记手续；全程做好进出人员、车辆的核查、引导及安全管理工作，杜绝无关人员、违规车辆进入。

2) 严格检查出入景区的各类物资，逐一对物资进行登记核查，重点排查易燃易爆、剧毒、管制器具等危险物品，严防危险物品进入景区，确保景区物资及人员安全。

3) 负责维护景区内道路交通秩序及公共安全秩序，统筹管理机动车、非机动车停放事

宜，引导车辆有序停放至指定区域，严禁机动车、非机动车在非指定区域随意停放；确保景区内出入口畅通、消防通道全程畅通，不得有任何遮挡、占用消防通道的行为。

4) 负责景区公共区域各类门体的开启、关闭工作，严格按照景区规定时间及管理要求操作，做好门体日常检查，发现异常及时上报保安队长及甲方相关负责人。

5) 严格规范填写值班记录、来访登记、物资核查等各类台账，做到内容详实、数据准确、字迹清晰；负责保持值班室整洁卫生、物品摆放规范，按时完成交接班工作，详细向接班人员交接本班值班情况、遗留事项及注意要点，确保值守工作无缝衔接。

6) 值班期间须坚守岗位，严禁擅离职守、找人顶替值守，严禁从事与值班工作无关的活动，严禁私自放行任何车辆进入景区。

7) 外来车辆未经甲方保卫科书面同意，严禁进入景区；经同意进入的外来车辆，须按要求详细登记车辆牌号、所属单位、来访事由、对接人员等信息，严格按指定路线、指定区域停放。

8) 值班前及值班期间严禁饮酒，严禁在值班岗位上睡岗、脱岗，保持在岗状态良好，确保能够及时处置各类突发情况。

发现向外搬运景区公物及其他可疑现象时，须立即核查询问，第一时间上报甲方保卫科，经保卫科同意后方可放行，并详细做好登记记录，留存相关凭证。

13) 职工下班后，须对责任区域内的电源、门窗进行全面检查，及时关闭不必要的电源、关好门窗，防范安全隐患。

14) 遇到无理取闹、违反景区门卫管理规定的人员及事项，须耐心劝导、规范制止；对不听劝告、拒不配合的，及时固定现场情况并上报甲方保卫科，由保卫科统筹处置，严禁与来访人员发生肢体冲突、辱骂争执。

15) 仪容仪表端正，具备较强的语言沟通能力、应急处置能力及任务执行能力，严格遵守景区各项管理制度及门卫值守规范，服从保安队长及甲方保卫科的统一管理、调度与考核。

#### (4) 景区内驻点保安

1) 熟练掌握景区内各指定驻点的周边环境、岗位职责及重点区域分布，每日对驻点周边相关公共设施、安保设备进行常态化检查，排查设施设备完好性及运行状态，发现损坏、故障或异常情况，及时上报保安队长及甲方相关负责人，并做好检查记录，配合做好维修处置工作。

2) 在驻点责任范围内巡查值守，发现游客乱扔杂物、随地吐痰、遛狗不牵绳、争吵漫

骂等不文明行为时，及时上前礼貌制止、耐心劝导；对不听劝阻、拒不配合的人员，立即固定现场情况并联系保安队长及甲方保卫科上报，严禁与游客发生肢体冲突、辱骂争执。

3) 严格规范填写驻点值班记录、巡查记录，详实登记值守情况、设施检查情况及处置事项；负责维护驻点周边公共秩序，及时疏导人流、规范现场秩序，同时做好驻点周边公共区域的清洁维护，及时清理杂物，保持区域整洁。

4) 在驻点责任范围内，引导非机动车有序停放至指定区域，规范非机动车停放秩序，严禁非机动车在驻点周边非指定区域随意停放，及时劝阻违规停放行为，维护驻点周边交通及停放秩序。

5) 服从保安队长及甲方保卫科的统一管理、调度与考核，严格遵守景区各项管理制度及驻点值守规范，坚守岗位、不擅自离岗，做好交接班工作，确保驻点值守工作无缝衔接。



#### (5) 监控室保安

1) 严格履行监控室岗位职责，服从保安队长及甲方保卫科的统一管理、调度与考核，认真落实各项工作要求，全面完成领导交办的各项工作任务。

2) 爱护并妥善管理监控室内各类设备设施，严格遵守监控系统操作规程，规范操作各类监控设备，做好设备日常管护，确保监控系统、录像设备等全程正常运作，无无故停运、故障漏报情况。

3) 具备高度的工作责任心和警惕性，全程专注监控画面，及时捕捉、掌握各类监控信息，精准识别异常情况，杜绝因疏忽大意导致漏监、漏报。

4) 监控值守过程中，发现可疑人员、可疑行为及各类异常情况，须及时、准确通知现场巡逻保安前往处置、跟踪核实，情况紧急或处置难度较大时，第一时间上报保安队长甲方主管领导，确保处置及时、闭环管控。

5) 监控过程中，发现打架斗殴、盗窃、火险、交通事故、突发群体事件等各类突发事件，以及其他有价值的监控资料，须第一时间规范保存，详实填写相关记录，明确事件发生时间、地点、具体情况及处置过程，确保资料可追溯。

6) 每日对监控值守情况、设备运行情况进行详细登记，严格执行交接班制度，认真填写交接班记录，做到内容完整、字迹清晰、不得涂改、缺页；交接时须明确物品、设备状态及未办结事项，确保交接清楚、无缝衔接，值班登记本按规定长期留存存档。

7) 严格按照规定时间上下班，不得出现迟到、早退、擅自调班等情况，严禁脱岗、睡岗、擅离职守，坚守监控值守岗位，确保监控工作不间断。

8) 严格执行监控室管理规定，加强现场管控，无关人员未经许可严禁进入监控室；非

公安部门人员查询监控记录的，须报请保安队长及甲方主管领导批准，经批准后详细做好查询人员信息、查询事由、查询内容等登记记录，未经批准一律谢绝查询。

9) 严格履行保密职责，坚守工作纪律，不得对外宣扬、议论监控录像内容及相关监控信息，严禁泄露监控隐私及景区相关安全信息。

10) 发现监控画面中有盗窃作案嫌疑人时，须立即固定监控证据，第一时间拨打 110 报警，并同步上报保安队长及甲方保卫科，配合公安部门抓获盗窃分子，维护监控区域治安稳定。

11) 每日对当日监控录像进行全面翻看排查，发现有价值的案件线索，须及时另存入U盘单独保留，并做好清晰标记（注明日期、线索内容），为公安部门破案提供有效、可追溯的线索支持。

12) 负责保持监控室内整洁卫生及各类设备清洁，坚持每月对监控系统进行全面维护、巡检，确保设备正常运作；每月对监控室内摄像机（不含景区户外摄像机）进行一次镜头清洁，保障监控画面清晰。

13) 监控设备、系统发生故障时，立即做好故障登记（注明故障时间、故障现象），对简单可自行处置的一般故障，及时排查解决；无法自行解决的，第一时间上报保安队长，同步配合做好故障维修对接工作，确保故障尽快处置。

14) 每班次必须安排一名熟练掌握监控设施操作系统的各项功能及操作规范，具备独立操作、日常维护及简单故障排查能力，相关操作技能纳入日常考核，确保能够高效完成监控值守工作。

#### (6) 巡逻岗

1) 严格履行景区巡逻值守职责，按照甲方指定的巡逻点位、时间及路线，认真细致开展常态化巡逻工作，强化巡逻频次与力度，严格执行交接班制度，详实填写巡逻记录及交接班记录，全面做好安全防范工作，有效降低各类案件及安全事故的发生概率。

2) 主动加强与属地执法局、街办、派出所等相关单位的沟通对接，建立常态化沟通联动机制，及时传递景区治安、安全相关信息，配合相关单位开展联合管控、隐患排查及应急处置工作。

3) 负责维护景区内公共秩序、游览秩序，配合公安机关开展各类治安案件、刑事案件的现场保护、线索收集、人员引导等辅助处置工作，全力协助案件查办。

4) 严格落实消防安全及防盗防控要求，巡逻过程中重点排查火灾隐患、盗窃隐患，及时制止违规动火、违规用电等行为；主动维护景区公共设施完好，发现设施损坏、隐患苗头

，及时上报保安队长及甲方相关负责人，配合做好维修处置。

5) 保障巡逻密度与巡逻力度，全面排查景区内各类不文明行为及违法行为，对游泳、垂钓、捕捞、捕鸟、占用绿地、破坏绿地、损坏公共设施、倾倒垃圾、摆摊设点、乱吊乱挂、无证经营、无证施工等行为，及时上前礼貌制止、耐心劝导；对不听劝阻、拒不配合的，及时固定现场情况，上报保安队长及甲方保卫科，同步对接属地相关职能部门处置，严禁擅自实施强制执行行为。

6) 服从保安队长及甲方保卫科的统一管理、调度与考核，坚守巡逻岗位，不得擅自离岗、脱岗，不得擅自更改巡逻路线及巡逻频次；巡逻过程中保持警惕，及时发现、处置各类突发情况，确保景区全域安全稳定。



十、其他服务内容（该部分内容如发生乙方不再另行收取任何费用）

(1) 负责景区内大型活动、会务接待工作的安全保障，以及各类临时性应急工作（包括但不限于：协助开展接待车引导、加强巡逻值守、维护现场秩序等相关辅助工作），全力配合甲方完成各项保障任务。

(2) 协助甲方处理景区内发生的重大安全事故，参与突发灾害性事故的应急处置工作，严格按照应急处置流程，配合做好现场管控、人员疏散、隐患排查及善后辅助工作。

(3) 在岗保安人员须时刻提高警惕、认真履职，严格按照甲方要求，做好责任区域内出入人员、车辆及物品的安全管理工作；认真落实防盗、防火、防破坏等安全防范措施，强化治安防范管控，协助公安机关开展违法犯罪预防及打击相关辅助工作。

(4) 发现执勤区域内发生刑事案件、治安案件及治安灾害事故时，须第一时间采取初步处置措施，同步上报甲方和当地公安机关；严格保护案发现场，不得随意挪动现场物品，积极协助公安机关开展案件侦查工作，依法妥善处置责任范围内的各类突发事件，确保处置规范、闭环。

(5) 严格落实防盗、防火、防伤害、防破坏等各项安全防范措施，巡逻、值守过程中发现责任区域内的安全隐患，须及时上报甲方，同步提出合理整改意见，并积极协助甲方落实整改处置。若甲方遇紧急情况需要增派人手，乙方须无条件增派保安人员，并按甲方要求的时间准时到达事发现场开展应急处置，主动配合采购人处理相关事宜，不得推诿、拖延。

(6) 发生突发性、临时性工作任务时，乙方须无条件服从采购人的统一工作安排、调度指挥，全力配合完成各项工作任务，不得拒绝、拖延履职。

(7) 负责景区内各类突发事件的应急处置辅助工作，熟练掌握应急处置流程，接到应急指令后快速响应、规范处置，配合甲方做好应急联动及善后工作。

(8) 在法定节假日、重大活动期间，以及三防应急、特殊事件、紧急及突发事件处置期间，乙方须根据甲方的实际需求，及时调配足够的人力、安保装备及相关物资，确保各项工作顺利完成；甲方对乙方派出的保安人员拥有直接指挥权。法定节假日、重大活动期间，乙方须保障保安人员可随时调配参与应急执勤，确保应急队伍响应迅速、处置高效，全力防范各类突发事件。

#### 十一、考核办法

1. 日常检查以甲方保卫科为主，由保卫科对景区全体保安人员的日常履职情况进行常态化检查，发现违规、履职不到位等问题，详细做好检查记录，并下发《象湖风景区管理处处罚通知书》（见附表）对乙方进行处罚。为加强安保人员在岗管理，中标供应商须采用**满足采购人功能标准（人脸识别 + 实时定位打卡）的考勤系统**，完成本项目全体安保人员日常考勤工作。系统配套软件、账号、硬件设备及日常运维产生的所有费用，均由中标供应商自行承担，相关成本统一包含在投标报价与合同总价之中，采购人不再额外支付费用。考勤数据需实时同步至采购人管理后台，采购人有权随时核查人员在岗状态。

2. 日常工作中，针对群众举报、投诉的安保相关问题，上级部门及领导指出的安保工作不足，以及新闻媒体批评曝光的安保相关问题，经甲方保卫科核实情况属实后，立即下发《象湖风景区管理处处罚通知书》（见附表）对乙方进行处罚。

3. 以上所有处罚款项，当月累计核算，在当月保安服务费支付时一并予以扣除。

4. 日常检查主要内容及处罚明细如下：

(1) 日常检查及不定期抽查中，发现保安人员在值班期间吸烟、闲聊、玩手机及蓄长发（不符合保安仪容仪表规范）的，每次处罚 100 元。

(2) 日常检查及不定期抽查中，发现每班次保安出勤人数未达到采购需求约定标准的，按每人每班次 300 元的标准进行处罚。

(3) 保安人员值班期间，须保持值班场所干净整洁，严禁从事与工作无关的事宜，一经发现，每次处罚 100 元。

(4) 严禁保安人员饮酒上岗，一经发现，每人次处罚 1000 元，同时乙方须立即开除该违规保安人员，并及时补充符合要求的人员到岗。

(5) 若在景区内发现垂钓行为，保安人员未及时制止、处置的，每次处罚 200 元。

(6) 若在景区内发现采摘花草、遛狗不牵绳等不文明行为，保安人员未及时发现、制止及处置的，每次处罚 100 元。

(7) 乙方派驻的保安人员在履职过程中，因业务技能不足、工作责任心不强等自身原

因导致履职不力，未按甲方要求落实各项工作任务，甲方将视情节轻重及造成后果的严重性，每次对乙方处以 500 元处罚；若造成甲方或第三方人身、财产损失的，乙方除接受上述处罚外，还须承担全部赔偿责任。

(8) 若在景区内发现下网捕鱼、电鱼、捕鸟、侵占绿地种菜、开挖绿地、无证施工等破坏景区生态环境的行为，保安人员未及时发现、上报及处置的，每次处罚 1000 元。

(9) 针对管辖区域内的突发事件，该区域负责保安队员须在 15 分钟内到达现场处置，若出现应急处置不及时、处置不到位的情况，每次处罚 2000 元。

(10) 因保安人员履职不当，导致景区发生财物偷盗、公共设施被破坏的，按该事件造成损失所需维修费用的 20%对乙方进行处罚。

(11) 因保安人员履职不力，导致景区安保相关问题被媒体曝光的，按以下标准处罚：市级媒体曝光每次 1000 元，省级媒体曝光每次 2000 元，中央媒体曝光每次 3000 元。

(12) 日常检查及不定期抽查中，核查持证保安人员到岗情况，若发现持证人员未按采购需求及投标承诺到岗的，按 500 元/天的标准处罚，不足一天的按一天计算，处罚金额按缺勤天数累计核算。



附表1:

南昌市象湖风景区管理处处罚通知单

被处罚人姓名		所驻勤单位		岗位	
处罚原因:					
处罚类型	经济：罚款金额（大写）：		整	¥：	元整
	行政：通报批评 <input type="checkbox"/> 警告 <input type="checkbox"/> 记过 <input type="checkbox"/> 记大过 <input type="checkbox"/> 辞退 <input type="checkbox"/>				

责任人签字：



## 十二、付款方式

(1) 按照中标金额每月（每月服务费=中标金额÷6个月-处罚金额）支付上一月的服务费。

(2) 甲方将对乙方进行日常检查及不定期抽查，并按照检查情况凭乙方提供的正规发票在月底支付上一个月

(3) 每月服务费结算阶段，乙方须向甲方提交上月安保人员考勤台账、工资发放明细表、银行工资发放流水凭证等相关资料。甲方对人员在岗情况、工资发放真实性与足额性进行核查，核实无误后，按合同约定办理当期服务款项支付手续。若核查发现存在工资未按时足额发放、资料不实等情形，甲方可暂缓付款，督促乙方完成整改后再行结算。

## 十三、履约保证金

合同签订后 5 个工作日内，乙方应按合同总金额的 10% 向甲方缴纳履约保证金。履约保证金可采用银行转账、电汇、银行汇票、银行本票、见索即赔保函等形式提交。

(1) 采用银行转账、电汇、银行汇票、银行本票缴纳的：合同期结束、项目验收合格，乙方不存在违约情形的，甲方一次性无息退还。

(2) 采用保函形式的：保函须为见索即赔保函，可由银行、依法设立的金融机构、融资担保机构出具；保函有效期不得仅设定为合同截止日，应覆盖合同履行全过程，履约期间若发生安全事故、纠纷、赔偿事项等，保函有效期顺延至事故及相关纠纷全部处理完毕之日止。

乙方未按约定时限缴纳履约保证金或提供合规保函的，甲方有权顺延合同生效；逾期仍未缴纳的，甲方有权解除合同并追究乙方违约责任。

## 十四、履约验收

(1) 建立《南昌市象湖风景区管理处处罚通知单》，对景区保安人员日常工作进行检查考核。

(2) 乙方应当严格按照合同约定履行职责，完成本项目的工作。不得降低服务质量要。

(3) 所有人员要统一着装，佩带明显的标识，工作人员对应的责任区域要相对固定。在服务期限内有关劳动争议以及其他一切争议或赔偿由乙方自行负责，与甲方无关。

(4) 接受甲方监督，甲方可以随时查看服务人员的签到及在岗情况，定期向甲方公开服务工作情况、工作规划，自觉接受甲方监督。

(5) 甲方在服务期限内不再支付合同金额以外的任何费用。

(6) 乙方派驻的服务人员按甲方规定的要求提供相应的服务，完成本项目的服务内容，所完成的质量需达到甲方要求。

(7) 本合同服务期限届满或项目履约完成后，须经甲方以会议纪要形式出具验收意见，方视为项目验收合格，未出具会议纪要的，不予认定验收通过。

#### 十五、其他要求

(1) 若甲方发现乙方持证人员未按合同约定到岗履职，将按合同约定对乙方进行处罚，并要求乙方及时配备具备同等资质的持证人员到岗工作。若乙方在规定的整改期限届满后，仍无法满足合同约定的人员到岗要求，甲方有权单方面解除合同，并没收全部履约保证金。在甲方重新招标确定中标单位并正式入驻承接服务前，乙方仍需严格履行合同义务，保障服务工作的连续性与稳定性，不得擅自停止服务或降低服务标准。

(2) 乙方应保证甲方在使用该服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、商标权和设计权的起诉。如果任何第三方提出侵权指控或赔偿要求，乙方必须与第三方交涉，并承担发生和可能发生的一切损失、费用 and 法律责任。甲方（甲方）愿意向乙方披露相关保密资料，乙方承诺按照本协议的约定对甲方的保密资料予以保密。

#### 十六、违约责任

(1) 乙方提供的服务达不到双方约定的服务标准，甲方有权要求乙方限期整改，整改后仍不符合要求的，甲方有权终止本合同，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应经济赔偿。

(2) 乙方有以下情形之一的，视为违约：

1) 未按照国家规定及时与投入本项目的所有员工签订劳动合同的；

2) 未及时足额支付员工工资的人数达到3人以上或工资总额达到5000元以上的；

3) 有任何员工工资低于南昌市同期最低工资标准的。

十七、争议解决

合同在履行过程中如发生纠纷，首先应由甲乙双方协商解决；如协商不能解决，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼，依法解决。

十八、合同生效

本政府采购合同经双方授权代表签字盖章后生效。

甲方（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

地址：

联系人：

电话：

传真：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



乙方（公章）：

法定代表人或授权代表人（或自然人）

（签字）：

地址：

联系人：

电话：

传真：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第四章 投标文件格式

### 投标文件



项目名称:

项目编号:

投标人（签章）

年 月 日

## 格式 1. 投标书

致： \_\_\_\_\_

根据贵方为(项目名称)项目招标采购有关服务的投标邀请(项目编号)签字代表(姓名、职务)，经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文件（电子版上传到江西省公共资源交易平台）：

- 1、投标书（含自然人投标）
- 2、开标一览表
- 3、分项报价表
- 4、开标一览表明细表
- 5、服务需求响应/偏离表
- 6、商务条件响应/偏离表
- 7、投标人应当提交的资格、资信证明文件
- 8、为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料
- 9、技术文件
- 10、其他资料
- 11、提交的投标保证金，金额为 \_\_\_\_\_。



据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附开标一览表中规定的应提交和交付的服务投标总价为（用文字和数字表示的投标总价）\_\_\_\_\_。
2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括其他相关澄清、更正等相关资料。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本投标有效期为从提交投标文件截止之日起 90 天。
5. 如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤销投标，投标保证金不予退还。
6. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低的投标或收到的任何投标。

7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

电子邮件： \_\_\_\_\_

投标人盖章： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（或自然人）签字或签章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

格式 2. 开标一览表

投标人按照**新点投标文件制作格式**编制



格式 3. 分项报价表

投标人按照**新点投标文件制作格式**编制

### 格式 4. 开标一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

序号	费用名称	数量	单价 (元)	总价 (元)	备注
服务部分					
1					此处备注是否属于中、小、微企业或监狱企业或残疾人福利性单位
2					
货物部分（如有）					
1	此处应填写货物名称、品牌及型号				此处备注是否属于本国产品
合计（大写）：					

注：1、中、小、微企业、监狱或残疾人福利性单位产品须在明细表中注明，并在投标文件中提供相应证明材料，否则产生的一切后果由 投标人承担。

2、属于《节能产品政府采购品目清单》的产品需备注注明，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扫描件，否则产生的一切后果由投标人承担。（不属于节能产品的不需提供）

3、投标人必须填写分项费用，以证明投标报价的合理性，否则视为无效投标

4、本国产品要求详见本招标文件第二章投标人须知。属于本国产品的备注说明，同时提供《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，未提供的一切不利后果由投标人承担。（不属于本国产品不需提供）

**★未提供《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件（如有），一律视为非本国产品！！！！**

投标人盖章：

### 格式 5. 服务要求响应/偏离表

我公司郑重承诺，完全响应采购文件“采购需求”规定的所有“服务需求”，并按规定的服务条款进行履约。

说明：1. 若响应的部分服务标准及要求与采购文件规定的服务标准及要求有偏离的，则按下表单独列出，并标明响应情况。2. 只接受正偏离（优于采购文件要求），不接受负偏离（劣于采购文件要求），负偏离则无效响应。3. 仅盖章未填写内容视为完全响应。

序号	招标文件中的服务要求	投标文件中响应的具体内容	响应/偏离	说明
			完全响应	

供应商盖章：

法定代表人或授权代表签字或签章： \_\_\_\_\_

格式 6. 商务条件响应/偏离表

我公司郑重承诺，完全响应招标文件“采购需求”规定的所有“商务条款”，并按规定的商务条款进行履约。

说明:1. 若响应的部分商务条款与招标文件规定的商务条款有偏离的，则按下表单独列出，并标明响应情况。2. 只接受正偏离(优于招标文件要求)不接受负偏离(劣于招标文件要求)，负偏离则无效响应。3. 仅盖章未填写内容视为完全响应。

序号	招标文件的商务条件	投标文件中响应的具体内容	响应/偏离	说明
			完全响应	

供应商盖章:

法定代表人或授权代表签字或签章: \_\_\_\_\_

## 格式 7. 投标人应当提交的资格证明文件

### 格式 7-1 江西省政府采购供应商资格信用承诺函

致（采购人或政府采购代理机构）：\_\_\_\_\_

单位名称（自然人姓名）：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码（身份证号码）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）：\_\_\_\_\_

联系地址和电话：\_\_\_\_\_



我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

（一）我单位（本人）符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 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、符合法律、行政法规规定的其他条件。

（二）我单位（本人）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单（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。

我单位（本人）对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，

并已知晓如所作信用承诺不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交”违法情形。经调查属实的，自觉接受政府采购行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任”处理。



供应商名称（单位公章）：\_\_\_\_\_

或自然人（签字）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

- 1、我单位（本人）专指参加政府采购活动的供应商（含自然人）。
- 2、供应商须在投标文件中按此模板提供承诺函，既未提供上述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质响应招标文件要求，按无效投标处理。
- 3、采购人可以在公告中标结果后、签订政府采购合同前，核实中标供应商所作信用承诺事项的真实性。

说明：如投标人提供了《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》的，视同提供了满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”的证明文件，未提供《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》的，须提供下列项证明文件，证明其满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”。如为联合体投标的，联合体各方均应提供满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”的证明文件。

**1、具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件**

如投标人是企业的（包括合伙企业）应提供有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位的应提供“事业单位法人证书”；如投标人是非企业专业服务机构的应提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户的应提供有效的“个体工商户营业执照”、组织机构代码证明文件（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供组织机构代码证）；如投标人是自然人的，应提供有效的自然人的身份证明（中国公民）。

**2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件**

投标人是法人的，提供开标前二个年度内任一年度经审计的财务状况报告，或在开标前三个月内其基本开户银行出具的资信证明；其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供在开标前三个月内银行出具的资信证明；个体工商户提供开标前三个月中国人民银行征信中心开具个人信用报告。

**3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件**

投标人提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。

**4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件**

税务登记证（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供）和开标前六个月内任意一个月的企业缴税凭证或证明；  
开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的凭证或当地社会保障局出具的缴纳明细。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应当提供相关文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

**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文件**

参加政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录承诺函；重大违法记录，是指投标人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、较大罚款等行政处罚。

## 6、法律、行政法规规定的其他条件的证明文件

提供材料说明：提供满足法律、行政法规规定的其他条件的承诺函（格式自拟）。

备注：本项目对特定资格要求有规定并需要提供证明材料的，从其规定，与本条款不冲突。



## 格式 7-2 法定代表人授权书

致：采购代理机构名称\_\_\_\_\_

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人的身份证原件扫描件（正、反面）

说明：

1. 若投标文件中签字处为授权委托人签署，提供《法定代表人授权书》，若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则提供《法定代表人（单位负责人）资格声明》。

2. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人为单位负责人。

3. 投标人为自然人的情形，无需提供本《法定代表人授权书》。

法定代表人（单位负责人）资格声明

致：（采购代理机构名称）

兹证明：

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。



投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）身份证原件证扫描件（正、反面）；

### 格式 7-3 投标人的资格声明

(参考格式)

致：采购代理机构名称

为响应贵方(项目名称、项目编号)投标邀请，下述签字人愿参与投标，提供采购需求规定的服务，提交下述文件并声明全部说明是真实的和正确的。

1. 下述签字人在证书中证明本资格文件中的内容是真实的和正确的；
2. 我方没有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，参加本项目采购活动的情形；
3. 我方没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形。

投标人代表（或自然人）签字或签章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 格式 7-4 投标保证金凭证

附：投标人盖章的保证金凭证扫描件或截图

本项目保证金应当采用支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函、保险公司出具的保证保险等非现金形式交纳。

1、采用银行电汇、转账、网上银行形式：

保证金交至招标文件规定的账户，并在投标文件中提供交纳保证金凭证扫描件或截图：



2、采用保函形式：

- 2.1 采用银行保函的，须为投标人基本账户（投标文件中提供开户许可复印件）或江西省辖区内商业银行营业网点出具的不可撤销、见索即付的独立保函；采用专业担保机构出具保函的，须为担保机构出具的不可撤销、见索即付的独立保函；
  - 2.2 采用银行、保证保险的电子保单的形式需通过银行、保险公司官方网站（无需授权）验证查询；采用专业担保机构出具的保函需通过官方网站验证查询，如以上渠道未能验证查询到的，视为无效保函；
  - 2.3 保函有效期须不少于投标有效期，否则视为不满足要求；
  - 2.4 保函保证担保范围须包含采购文件约定的不予退还投标保证金的情形，否则视为不满足要求。
- 3、采用其他形式缴纳保证金的，需提供符合国家规定的相应凭证。
- 未提供保证金凭证、或提供的保证金凭证及资料不满足上述要求的，视为未缴纳保证金。

格式 7-5 制造商出具的授权函（适用于服务项目含进口产品参加投标）

（注：本格式仅作为“制造商出具的授权函”格式，如是“制造商的授权代理商出具的授权函”请参照本格式另行制定，招标文件另有规定的从其规定）

致：采购代理机构

我们(制造商名称)，主要营业地点设在(制造商地址)。我们获悉按中华人民共和国法律成立的,主要营业地点设在(投标人地址)的(投标人名称)将以我方的产品对贵公司的招标项目进行投标，我们特作如下说明：



(1) 同意(投标人名称)在中华人民共和国境内以(制造商名称)的(产品名称、型号)参加贵公司有关(项目名称、项目编号)招标，并在中标后向我方购买相关产品。

(2) (投标人名称)在中标后，将按照与采购人签订的合同承担责任。

(3) 我们将依法承担制造商的责任。

我方于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签署本文件，(投标人名称)于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日接受此件，以此为证。

投标人名称：

制造商名称：

签字人职务：

签字人职务：

签字人姓名：

签字人姓名：

签字人签名或签章：

签字人签名或签章

### 格式 7-6 联合体协议（适用于联合体投标）

联合协议应当载明联合体各方承担的工作和义务，联合体协议各方均应当签章。



### 格式 7-7 本项目的特定资格证明材料

(如属于特定行业项目, 投标人应当具备特定行业法定准入要求。)



#### 特别说明:

应当提交的资格证明文件均为扫描件, 未提交或不满足要求均视为无效投标。招标文件另有具体要求的从其规定。

### 8. 为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料

#### 格式 8-1 中小企业声明 (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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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



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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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。

## 《中小企业声明函》填写指引及风险提示：

### （一）填写指引：

1、投标人在填写时请依照招标文件提供的格式和内容填写，不得随意变更格式。

2、《中小企业声明函》由投标人根据承接服务的企业实际情况填写，不符合要求的投标人可以不填写或直接删除本格式。

3、填写需参考的相关文件：（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、《关于中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300号文，详见下述附表）

4、具体要求：

（1）第一处，在“单位名称”“项目名称”下划线处填写本采购项目的采购人名称和项目名称。

（2）第二处，在“标的名称”下划线处填写本项目采购具体品目的名称，如是单品目，直接填写项目名称或品目名称。在“采购文件中明确的所属行业”中填写本招标文件第二章“投标人须知前附表”中列明的行业，一定要按照招标文件明确的内容进行填写。

（3）第三处，在“企业名称”下划线处如实填写承接服务的企业名称，在“从业人员”“营业收入”“资产总额”下划线处如实填写承接服务的企业相关信息，数据务必向承接服务的企业进行核实；如是多品目，须填写每一品目的承接服务的企业信息。如承接服务的企业是投标人，则填写投标人信息。

（4）第四处在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处如实依照300号文确定承接服务的企业类型并填写。

（5）填写内容应一一对应，不能漏填或误填。

5、允许联合体参加或合同分包的项目，《中小企业声明函》中需填写联合体协议或签订分包意向协议中的中小企业（或小微企业）相关信息，并在“项目名称”部分标明联合体中中小企业（或小微企业）承担的具体内容或者中小企业的具体合同分包内容。

## （二）风险提示

1、投标人填写《中小企业声明函》的，必须如实填报，中标人享受了招标文件规定的中小企业扶持政策的，《中小企业声明函》随中标结果公开，接受社会监督。

2、承接本项目服务的企业本身为中小企业，但存在属于大企业的分支机构或控股股东为大企业或与大企业的负责人为同一人的情形，也不享受招标文件规定的中小企业扶持政策。

3、投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，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。



## 附表

### 中小企业划型标准规定 (工信部联企业〔2011〕300号)

——(摘要)

一、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)。

二、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。

三、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。

四、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。

格式 8-2 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件



- 注：1、省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件格式由出具单位提供；
- 2、未提供不予享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

## 格式 8-3 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，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

格式 8-4 采购的产品如属于政府强制采购节能产品的，投标文件中必须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（扫描件）

（不属于品目清单的产品无需提供，文件另有规定的从其规定）



## 格式 8-5 本国产品标准的声明函

### 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）1，生产厂为（厂名）2，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）3。（产品名称1）的（关键组件）4在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）5在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：                年    月    日

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。
- 6、风险提示：随中标、成交结果同时公告中标供应商提供的《声明函》或有关证明文件。供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

格式 8-6 关于符合本国产品标准的成本占比承诺函【如适用】

关于符合本国产品标准的成本占比承诺函

项目	填写内容
比例 = $\frac{\text{符合本国产品标准的投标产品成本之和}}{\text{提供的全部产品成本之和}} \times 100\%$	_____ %

本公司（单位）填写、盖章与签署，即视为对表格内容真实、准确、完整的正式承诺。如存在任何虚假、误导性陈述或重大遗漏，本公司（单位）愿承担由此产生的一切法律后果及责任。

供应商名称：（公章）

日期： 年 月 日

注：

1、单一产品采购不填写此函，多品目采购包如供应商所有产品均为本国产品且填写《关于符合本国产品标准的声明函》可不填写此函。

2、根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）规定，当采购项目或采购包中含有多种产品，供应商对其提供的符合本国产品标准的产品成本之和占其提供的全部产品成本之和比例是否达到80%作出承诺，该比例达到80%以上，依法对其全部产品总报价给予20%的价格扣除，未达到80%，不享受价格评审优惠。

## 9. 服务方案

内容包括：

- 1、服务内容的详细说明
- 2、投标人认为需要说明的其他内容（投标人视需要自行编写）




10. 与技术、商务等评审计分有关的资料



## 第五章 采购需求

### 一、采购需求表

名称 内容	南昌市象湖风景区2026年度安全保卫服务外包项目（南象湖段）02包 
数量	1项
服务期	2026年6月28日至2026年12月31日
服务地点	采购人指定地点。
备注	无

## 二、采购需求

### (一) 服务需求

#### 1、保安服务总体要求

(1) 供应商及派驻安保人员须严格遵守国家法律法规、江西省及南昌市治安管理规定，全面遵守采购人及景区各项管理制度、工作流程，依规履行安保岗位职责。

(2) 全体安保人员须爱岗敬业、责任心强、作风严谨、文明执勤、依规履职，严格维护景区公共秩序、游客人身及财产安全、公共设施设备安全。

(3) 所有派驻安保人员须无条件服从采购人及景区管理部门的统一调度、指挥与日常管理，主动配合开展景区秩序维护、安全巡查、客流疏导等工作。

(4) 执勤期间须统一着装、仪容整洁、标识规范，未经采购人书面同意不得着便装上岗；执勤期间严禁吸烟、闲聊、玩手机、擅自离岗脱岗，保持仪容端庄、发型规范，文明礼貌接待游客，耐心做好咨询引导服务。

(5) 严格执行请销假制度、考勤管理制度，安保人员因事、因病离岗须按流程报备并经批准，做好顶岗替补，不得出现岗位空岗。

(6) 严格落实外来人员、陌生访客问询、查验及登记制度，严控无关联散人员进入管控区域。

(7) 严格遵守上下班及执勤作息时间，规范执行交接班制度，做到交接清晰、记录完整；值班办公电话实行 24 小时值守接听，遇突发事件、安全隐患须第一时间上报采购人保卫管理部门，并完整做好台账记录。

(8) 每日当班及下班前须对景区各区域、办公科室进行安全巡查，检查门窗、水电、空调、电脑、照明等设施关停情况，落实防火、防盗、防安全隐患排查，按规定按时落锁封场。

(9) 主动协助采购人完成安全检查、活动保障、应急维稳、临时勤务及交办的其他合理安全保卫相关工作。

(10) 安保人员须具备良好政治素养、无违法犯罪前科，身体健康、无传染病，年龄、身体素质符合景区安保执勤要求，采购人有权对不合格人员要求无条件更换。

(11) 遇突发情况、游客纠纷、意外事故、消防隐患等，安保人员须第一时间现场处置、疏散人流、维护现场秩序，并按应急预案逐级上报。

#### 2、服务人员配置要求

(1) 本项目保安服务实行 24 小时不间断值守，全天划分为 4 个执勤班次，每班固定配置在岗人员 13 人，全天在岗总配置标准不少于 52 人次；岗位在岗女性工作人员配置不超过 2 名。

(2) 具体岗位定岗明细详见附件配置表。中标人因现场实际管理需要微调岗位分工或增加安保人员的，须事先书面报请采购人同意后方可实施，不得擅自减编、空岗、随意调岗。

(3) 中标人须无条件服从采购人及景区管理方的统一工作调度、岗位安排及临时勤务部署。

(4) 所有派驻本项目现场的保安服务人员必须持有效保安员证上岗，同时无违法犯罪前科、政审合格、身体健康、形象气质及年龄符合景区安保执勤要求，采购人有权对不符合岗位要求的人员要求中标人限期无条件更换。



人员岗位配置			
服务地点	工作时间	人次	主要服务内容
固定岗（16人次）			
南门岗	24小时制（4个班次）	4	景区南门车辆进出检查及周边治安安全。
西门岗	24小时制（4个班次）	4	景区西门车辆进出检查及周边治安安全。
监控室	24小时制（4个班次）	4	景区监控监视及治安动态。
办公室	24小时制（4个班次）	4	负责景区管理处办公室周边区域秩序，对出入办公区域的人员进行信息登记。
景区治安巡逻岗（36人次）			
第一标段	24小时制（4个班次）	9	负责标段该区域治安巡逻，维护景区治安秩序，制止各类不文明行为。发现问题及时处置和汇报。
第二标段	24小时制（4个班次）	9	负责标段该区域治安巡逻，维护景区治安秩序，制止各类不文明行为。发现问题及时处置和汇报。
第三标段	24小时制（4个班次）	9	负责标段该区域治安巡逻，维护景区治安秩序，制止各类不文明行为。发现问题及时处置和汇报。

第四标段	24小时制（4个班次）	9	负责标段该区域治安巡逻，维护景区治安秩序，制止各类不文明行为。发现问题及时处置和汇报。
备注：巡逻岗人员中须包含1名保安队长。			

### 3、安保人员要求

（1）初中及以上学历，性别不限，结合景区安保执勤强度及现场实际需求，优先选用适合岗位履职的人员，身体健康、体态端正，无明显残疾影响执勤，能适应户外站立、夜间巡逻、节假日高强度值守，55-63周岁的保安人员不超过拟派总人数的25%，无违法犯罪记录，无传染性疾病、无精神病史，能胜任执勤等护卫任务。

（2）有较强的工作责任心和应急应变能力，须经中标人系统培训合格后上岗，培训记录台账须备查；同时具备与岗位相匹配的安保专业技能，熟练掌握执勤规范、应急处置基础流程。

（3）统一穿戴规范保安服，随季节更替变换服装，并佩戴全国统一的保安服务标志，仪容整洁、标识清晰。

（4）服务人员须具备岗位所需相应专业技能及从业能力，熟练掌握安保执勤、应急处置、秩序维护等相关业务技能。

（5）投标人承诺：如遇景区内举办大型活动、会务工作等临时性应急工作，投标人须配备至少2名持有有效《特种设备作业人员证（观光车和观光列车司机证）》的服务人员持证驾驶接待车，否则造成的一切损失由中标人承担。（投标文件须提供包含以上内容的承诺函，否则，视为无效投标。）

（6）拟派本项目的保安人员须严格遵守《保安服务管理条例》、《公安机关实施保安服务管理条例办法》等各项法律法规和采购人所设立的相关规章制度，不得在其工作范围内从事与保安服务无关的活动，必须完全服从采购人的安排、调度及检查考核。

（7）为本项目配备的装备（设备）包括但不限于：橡胶棍（符合保安器材合规标准，每人1根）、执法记录仪（8台）、对讲机（20台）、盾牌4套、防爆钢叉4套、夜间强光手电（13支）、夜间巡逻LED肩夹灯（按巡逻人员数量足额配备）、12辆核定载客人数 $\geq 2$ 人的安保巡逻车（车辆为电动车、续航 $\geq 60$ 公里，每辆车须购买保额 $\geq 50$ 万元的第三者责任保险，投标人承诺中标后合同签订前购买到位）、1辆核定载客人数 $\geq 4$ 人的安保巡逻指挥车（车辆为电动车、续航 $\geq 60$ 公里，须购买保额 $\geq 50$ 万元的第三者责任保险，投标人承诺中标后合同签订前购买到位），及本项目服务过程中可能涉及到的安保辅助工具（如急救包、警戒带、停车指示牌等）。所有装备须完好有效、定期维护

，确保满足执勤需求。

(8) 中标人派驻在采购人指定服务地点的保安人员，经采购人审核同意后，所有队员基本信息、身份证明须在采购人保卫科填写登记表备案并保证队伍的相对稳定；合同签订后、保安人员上岗前，所有录用保安人员必须提供身份证复印件及户籍所在地（或经常居住地）公安机关出具的《无犯罪记录证明》（有效期6个月内，有效材料，原件备查）。

(9) 保安人员的住宿及餐饮问题由中标人及保安人员自行负责解决，采购人不提供任何相关配套支持。

(10) 中标人须具备有效的《保安服务许可证》，并按《保安服务管理条例》要求完成公安机关备案，确保具备承接本保安服务项目的合法资质，资质文件原件备查。

(11) 中标人须按岗位工作目标对所有员工进行跟踪考核，考核内容包括思想品德、敬业精神、服务态度、业务技能、协调能力等方面，检验其是否持续胜任岗位的要求，对不能胜任工作的人员进行淘汰；着力提高员工的整体文化素质，组建一支技术过硬、思想稳定、优质高效、极具战斗力的保安服务队伍，维护好景区的整体形象。对不称职、不符合使用要求或损害采购人利益的保安员，采购人有权要求限期更换，双方协商一致后，中标人应在3个工作日内予以更换，如不及时更换，采购人将按该保安员所在岗位缺岗进行处罚（处罚标准参照合同约定执行）。

(12) 中标人须加强对拟派本项目保安人员的法纪教育和业务学习训练，每季度不定期分批次组织教育学习和业务培训，并做好记录台账备查，接受采购人检查。

(13) 中标人在响应文件中所拟派的人员必须是中标后派驻在景区内的保安人员，中标人不得擅自更换，否则采购人有权进行处罚，情节严重的，采购人有权解除合同并追究中标人相应责任；如确需更换人员，须事先向采购人提交书面申请（注明更换原因、新派驻人员资质等相关材料），经采购人书面批准后方可更换，审批时限为采购人收到申请后3个工作日内。

(14) 服务地点内发生失窃并造成损失的，视事故情节及中标人履职责任（以中标人是否按本条款要求履行巡逻值守、隐患排查等岗位职责为准），中标人须承担相应经济赔偿责任，赔偿标准参照相关法律法规及合同约定执行。

(15) 中标人须按照国家《劳动合同法》《社会保险法》相关规定，与拟派本项目的所有全职保安人员签订正式劳动合同，为其足额缴纳养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险等社会保险，并额外购买保额≥100万元的人身意外保险，及时足额向保安人员支付工资，不得拖欠、克扣；若涉及兼职、临时用工，须符合相关用工

规定，签订相应劳务协议。

(16) 保安人员在工作期间出现劳动争议，或发生本人致伤、致残、致亡，或导致他人财产、人身损害的，采购人不承担任何责任，由中标人承担全部相应责任，并依照有关法律规定妥善处理。

(17) 因中标人责任造成采购人财产损失的，由中标人按责任大小予以合理赔偿；中标人工作人员发生工伤或其他人身伤亡事故的，均由中标人负责全权解决，采购人不承担任何责任。

(18) 安保人员须维护服务责任范围内的公共秩序，确保无争吵谩骂、使用低俗语言现象，无乱扔杂物、高空抛物现象，无随地吐痰现象，无大面积污损现象，无损坏公共设施现象，无遛狗不牵绳现象。

(19) 安保人员须落实服务责任范围内的禁烟管理要求，确保区域内有明显禁烟标识，且非吸烟区无吸烟现象。

(20) 安保人员在划定明确的服务责任范围内开展巡查劝导工作，对区域内占道经营、车辆违章停放行为进行礼貌劝阻与规范引导；对流浪、乞讨人员做好善意劝导及求助引导工作。安保人员无行政执法权限，仅履行劝导、劝阻、巡查及上报职责，不承担强制驱离、扣押物品等执法职能；对劝导无效、拒不配合的情形，及时留存现场情况并上报采购人及属地城管、民政、公安等相关部门处置。

(21) 安保人员应严格遵守交接班制度，按要求填写规范的交接班记录，将现场情况、遗留事项、隐患问题等详细交接清楚；接班人员未到岗或未办理完整交接手续前，当班人员不得擅自离岗，遇突发疾病、紧急特殊事由可提前向采购人报备并按顶岗衔接流程执行。交接班时双方互相签字确认、明确岗位责任；遇有不明事项或责任重大事项须第一时间及时上报所属公司及采购人相关负责人，不得隐瞒不报、虚报瞒报或弄虚作假，交接班记录按统一制式归档留存备查。

(22) 外来车辆进入采购人场地，安保公司服务人员应做好来访登记，引导车辆有序通行、规范定点停放；对流动小摊小贩人员进行礼貌劝阻劝导，安保无强制驱离、扣押物品权限，劝阻无效及时上报采购人及属地管理部门处理。严格落实入园准入查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制器具等危险物品进入服务区域，对可疑人员、可疑物品依规做好问询、登记、查验及上报处置。

(23) 突发事件应急处置：

1) 对大风、暴雨、冰雪天气等事件及时发现并及时处置：巡查排查景区及责任区域内易被大风掀起、倾倒的杂物与设施隐患，重点防范高空坠物并做好现场警戒提示；暴

雨天气根据实际参照防汛排涝要求开展巡查、积水疏导及行人绕行指引。冰雪天气对主次道路、出入口重点路段进行防滑处理、设置安全提示，组织人员清扫主干道积雪；防滑、除雪及安全防护物资由采购人统一配置，因设施固有老旧隐患引发的安全风险，不追究安保单方责任。

2) 对暴力、滋事、涉恐、非法宣传等事件及时发现并及时处置：第一时间隔离现场、疏散周边围观人群，保持安全距离并做好自身防护，严禁超出能力强行处置；同时拨打 110 报警，公安人员到达现场后主动听从指挥配合工作，并随时将现场事态情况报送公司有关领导及采购人。

3) 对受伤、急救抢救工作等事件及时发现并及时处置：保安员如遇有人受伤、突发疾病需急救时，立即拨打 120 急救电话，维持现场秩序、保护现场原貌；严禁无专业资质安保人员擅自开展医疗救治、创伤包扎等专业医护操作，仅协助等候专业医务人员到场处理。

4) 对景区内群众落水等涉水危险突发事件具备规范应急处置流程，水域点位配齐救生器材并定期巡检，事发后在保障自身安全前提下开展岸上施救、抛投救生设备、同步报警及上报，严禁盲目下水冒险施救。

5) 具备突发事件现场影像、视频、文字留痕取证能力，按要求规范存档、保密管理，按采购人规定时限移交备查，不得私自外泄、删减取证资料。

6) 仅因安保人员履职不当、违规操作、服务失范直接造成的相关舆情影响，由安保公司自行负责，须第一时间配合核实情况、开展舆情稳控并消除负面影响，同时由中标人出具正式书面情况说明报备；因游客恶意碰瓷、第三方造谣、采购人管理及设施隐患、不可抗力等非安保原因引发的舆情，不归属安保公司责任，由双方联合核实后厘清责任。

### 3、岗位具体服务要求

#### (1) 保安队长

1) 全面负责本项目安保队伍人员管理、日常值守、安全防范、秩序维护、突发事件应急处置及与采购人保卫科沟通协调等统筹管理工作；具备安保队伍现场管理履职经历，持有有效保安员职业资格证书；责任心强，具备良好的语言文字表达、沟通协调、组织指挥及应急处置能力。

2) 全权统筹景区治安、安全保卫整体工作，负责日常督导、业务训练、在岗人员考核、勤务检查及制度落地落实，发现安全隐患、服务问题第一时间现场处置、闭环整改。

3) 严格贯彻安全生产及治安保卫相关方针政策、法律法规，定期组织全体安保人员开展安全知识、岗位职责、执勤规范及应急常识学习，强化全员安全意识和服务意识。

4) 牵头细化完善本项目安保勤务管理制度、岗位职责及作业规范，督促全员落实安全管理及岗位责任制；定期组织召开安保工作例会，分析安全形势、梳理问题短板，及时向采购人保卫科报送工作情况，为景区安全管理决策提供依据。

5) 督导全体安保人员在岗礼节礼貌、仪容仪表、执勤规范及各项管理制度执行情况；负责统筹排班值守、月度值班计划编排、队伍人员异动及日常考勤管理。

6) 遇火灾、盗窃、打架滋事、游客受伤、极端天气等突发事件，第一时间现场管控、组织疏散、先期处置，并及时对接消防、公安、医疗等相关单位报备联动。

7) 常态化与景区保卫科保持工作对接，每周至少向采购人保卫科书面或口头汇报一次安保工作开展情况；重大安全隐患、突发事件、舆情苗头、队伍异动等重要事项，须第一时间即时上报，不得迟报、瞒报。

8) 负责日常巡逻路线、岗点勤务督查，常态化抽查在岗值守、交接班规范、装备器材使用管理；对服务不规范、不称职、违反纪律的安保人员有权内部教育整改，并按程序向采购人提议人员更换。

9) 服从采购人保卫科统一管理、调度与考核，严格落实景区各项管理规定，若履职不到位、管理失职，采购人有权要求限期整改或责令更换保安队长。

## (2) 消防控制室保安

1) 负责 24 小时值守监控景区消防系统、安防监控系统、楼控系统、广播系统等各类设备设施的运行状态，严格按照预设报警信号处理程序，及时处置各类报警讯号，做到快速响应、规范操作、闭环记录。

2) 熟练掌握消防控制室各类设备的操作方法、功能用途及维护常识，熟悉景区所有监控点位、安防重点区域的工作要求及现场环境；规范操作消防主机、录像机、监控键盘、操作电脑等设备，做好监控资料的查询、存储、归档工作。发现设备故障、异常情况，须第一时间排查处置，无法现场解决的，及时上报保安队长及采购人相关负责人，并做好设备运行、维护保养及故障处置全过程记录，确保各类设备始终处于完好有效状态。

3) 常态化监控景区各监控点位及安防区域，实时掌握现场动态，保持与各安保岗位的密切联动、信息互通；主动排查发现服务范围内的可疑人员、可疑行为及异常情况，及时开展监控跟踪、核实研判，并第一时间向保安队长及采购人保卫科汇报，不得迟报、瞒报、漏报。

4) 严格规范填写值班日志、设备运行记录、报警处置记录等各类台账，做到内容详实、数据准确、字迹清晰；负责保持消防控制室内整洁卫生、物品摆放规范，严禁在控制室内从事与值守工作无关的活动，严禁擅自离岗、脱岗、睡岗。

5) 服从保安队长及采购人保卫科的统一管理、调度与考核，严格遵守景区各项管理制度及消防控制室值守规范，熟练掌握初期火灾处置基础流程，配合开展消防应急演练及设备巡检工作。

### (3) 门岗保安

1) 负责对进入景区服务区域的人员进行核查，主动询问来访人员事由、对接对象，电话联系当事人核实确认无误后，方可准予进入，并按规范办理来访登记手续；全程做好进出人员、车辆的核查、引导及安全管理工作，杜绝无关人员、违规车辆进入。

2) 严格检查出入景区的各类物资，逐一对物资进行登记核查，重点排查易燃易爆、剧毒、管制器具等危险物品，严防危险物品进入景区，确保景区物资及人员安全。

3) 负责维护景区内道路交通秩序及公共安全秩序，统筹管理机动车、非机动车停放事宜，引导车辆有序停放至指定区域，严禁机动车、非机动车在非指定区域随意停放；确保景区内出入口畅通、消防通道全程畅通，不得有任何遮挡、占用消防通道的行为。

4) 负责景区公共区域各类门体的开启、关闭工作，严格按照景区规定时间及管理要求操作，做好门体日常检查，发现异常及时上报保安队长及采购人相关负责人。

5) 严格规范填写值班记录、来访登记、物资核查等各类台账，做到内容详实、数据准确、字迹清晰；负责保持值班室整洁卫生、物品摆放规范，按时完成交接班工作，详细向接班人员交接本班值班情况、遗留事项及注意要点，确保值守工作无缝衔接。

6) 值班期间须坚守岗位，严禁擅离职守、找人顶替值守，严禁从事与值班工作无关的活动，严禁私自放行任何车辆进入景区。

7) 外来车辆未经采购人保卫科书面同意，严禁进入景区；经同意进入的外来车辆，须按要求详细登记车辆牌号、所属单位、来访事由、对接人员等信息，严格按指定路线、指定区域停放。

8) 值班前及值班期间严禁饮酒，严禁在值班岗位上睡岗、脱岗，保持在岗状态良好，确保能够及时处置各类突发情况。

发现向外搬运景区公物及其他可疑现象时，须立即核查询问，第一时间上报采购人保卫科，经保卫科同意后方可放行，并详细做好登记记录，留存相关凭证。

13) 职工下班后，须对责任区域内的电源、门窗进行全面检查，及时关闭不必要的电源、关好门窗，防范安全隐患。

14) 遇到无理取闹、违反景区门卫管理规定的人员及事项，须耐心劝导、规范制止；对不听劝告、拒不配合的，及时固定现场情况并上报采购人保卫科，由保卫科统筹处置，严禁与来访人员发生肢体冲突、辱骂争执。

15) 仪容仪表端正，具备较强的语言沟通能力、应急处置能力及任务执行能力，严格遵守景区各项管理制度及门卫值守规范，服从保安队长及采购人保卫科的统一管理、调度与考核。

#### (4) 景区内驻点保安

1) 熟练掌握景区内各指定驻点的周边环境、岗位职责及重点区域分布，每日对驻点周边相关公共设施、安保设备进行常态化检查，排查设施设备完好性及运行状态，发现损坏、故障或异常情况，及时上报保安队长及采购人相关负责人，并做好检查记录，配合做好维修处置工作。

2) 在驻点责任范围内巡查值守，发现游客乱扔杂物、随地吐痰、遛狗不牵绳、争吵谩骂等不文明行为时，及时上前礼貌制止、耐心劝导；对不听劝阻、拒不配合的人员，立即固定现场情况并联系保安队长及采购人保卫科上报，严禁与游客发生肢体冲突、辱骂争执。

3) 严格规范填写驻点值班记录、巡查记录，详实登记值守情况、设施检查情况及处置事项；负责维护驻点周边公共秩序，及时疏导人流、规范现场秩序，同时做好驻点周边公共区域的清洁维护，及时清理杂物，保持区域整洁。

4) 在驻点责任范围内，引导非机动车有序停放至指定区域，规范非机动车停放秩序，严禁非机动车在驻点周边非指定区域随意停放，及时劝阻违规停放行为，维护驻点周边交通及停放秩序。

5) 服从保安队长及采购人保卫科的统一管理、调度与考核，严格遵守景区各项管理制度及驻点值守规范，坚守岗位、不擅自离岗，做好交接班工作，确保驻点值守工作无缝衔接。

#### (5) 监控室保安

1) 严格履行监控室岗位职责，服从保安队长及采购人保卫科的统一管理、调度与考核，认真落实各项工作要求，全面完成领导交办的各项工作任务。

2) 爱护并妥善管理监控室内各类设备设施，严格遵守监控系统操作规程，规范操作各类监控设备，做好设备日常管护，确保监控系统、录像设备等全程正常运作，无无故停运、故障漏报情况。

3) 具备高度的工作责任心和警惕性，全程专注监控画面，及时捕捉、掌握各类监控

信息，精准识别异常情况，杜绝因疏忽大意导致漏监、漏报。

4) 监控值守过程中，发现可疑人员、可疑行为及各类异常情况，须及时、准确通知现场巡逻保安前往处置、跟踪核实，情况紧急或处置难度较大时，第一时间上报保安队长及采购人主管领导，确保处置及时、闭环管控。

5) 监控过程中，发现打架斗殴、盗窃、火险、交通事故、突发群体事件等各类突发事件，以及其他有价值的监控资料，须第一时间规范保存，详实填写相关记录，明确事件发生时间、地点、具体情况及处置过程，确保资料可追溯。

6) 每日对监控值守情况、设备运行情况进行详细登记，严格执行交接班制度，认真填写交接班记录，做到内容完整、字迹清晰、不得涂改、缺页；交接时须明确物品、设备状态及未办结事项，确保交接清楚、无缝衔接，值班登记本按规定长期留存存档。

7) 严格按照规定时间上下班，不得出现迟到、早退、擅自调班等情况，严禁脱岗、睡岗、擅离职守，坚守监控值守岗位，确保监控工作不间断。

8) 严格执行监控室管理规定，加强现场管控，无关人员未经许可严禁进入监控室；非公安部门人员查询监控记录的，须报请保安队长及采购人主管领导批准，经批准后详细做好查询人员信息、查询事由、查询内容等登记记录，未经批准一律谢绝查询。

9) 严格履行保密职责，坚守工作纪律，不得对外宣扬、议论监控录像内容及相关监控信息，严禁泄露监控隐私及景区相关安全信息。

10) 发现监控画面中有盗窃作案嫌疑人时，须立即固定监控证据，第一时间拨打110报警，并同步上报保安队长及采购人保卫科，配合公安部门抓获盗窃分子，维护监控区域治安稳定。

11) 每日对当日监控录像进行全面翻看排查，发现有价值的案件线索，须及时另存入U盘单独保留，并做好清晰标记（注明日期、线索内容），为公安部门破案提供有效、可追溯的线索支持。

12) 负责保持监控室内整洁卫生及各类设备清洁，坚持每月对监控系统进行全面维护、巡检，确保设备正常运作；每月对监控室内摄像机（不含景区户外摄像机）进行一次镜头清洁，保障监控画面清晰。

13) 监控设备、系统发生故障时，立即做好故障登记（注明故障时间、故障现象），对简单可自行处置的一般故障，及时排查解决；无法自行解决的，第一时间上报保安队长，同步配合做好故障维修对接工作，确保故障尽快处置。

14) 每班次必须安排一名熟练掌握监控设施操作系统的各项功能及操作规范，具备独立操作、日常维护及简单故障排查能力，相关操作技能纳入日常考核，确保能够高效

完成监控值守工作。

#### (6) 巡逻岗

1) 严格履行景区巡逻值守职责，按照采购人指定的巡逻点位、时间及路线，认真细致开展常态化巡逻工作，强化巡逻频次与力度，严格执行交接班制度，详实填写巡逻记录及交接班记录，全面做好安全防范工作，有效降低各类案件及安全事故的发生概率。

2) 主动加强与属地执法局、街办、派出所等相关单位的沟通对接，建立常态化沟通联动机制，及时传递景区治安、安全相关信息，配合相关单位开展联合管控、隐患排查及应急处置工作。

3) 负责维护景区内公共秩序、游览秩序，配合公安机关开展各类治安案件、刑事案件的现场保护、线索收集、人员引导等辅助处置工作，全力协助案件查办。

4) 严格落实消防安全及防盗防控要求，巡逻过程中重点排查火灾隐患、盗窃隐患，及时制止违规动火、违规用电等行为；主动维护景区公共设施完好，发现设施损坏、隐患苗头，及时上报保安队长及采购人相关负责人，配合做好维修处置。

5) 保障巡逻密度与巡逻力度，全面排查景区内各类不文明行为及违法行为，对游泳、垂钓、捕捞、捕鸟、占用绿地、破坏绿地、损坏公共设施、倾倒垃圾、摆摊设点、乱吊乱挂、无证经营、无证施工等行为，及时上前礼貌制止、耐心劝导；对不听劝阻、拒不配合的，及时固定现场情况，上报保安队长及采购人保卫科，同步对接属地相关职能部门处置，严禁擅自实施强制执行行为。

6) 服从保安队长及采购人保卫科的统一管理、调度与考核，坚守巡逻岗位，不得擅自离岗、脱岗，不得擅自更改巡逻路线及巡逻频次；巡逻过程中保持警惕，及时发现、处置各类突发情况，确保景区全域安全稳定。

#### 4、其他服务内容（该部分内容如发生中标人不再另行收取任何费用）

(1) 负责景区内大型活动、会务接待工作的安全保障，以及各类临时性应急工作（包括但不限于：协助开展接待车引导、加强巡逻值守、维护现场秩序等相关辅助工作），全力配合采购人完成各项保障任务。

(2) 协助采购人处理景区内发生的重大安全事故，参与突发灾害性事故的应急处置工作，严格按照应急处置流程，配合做好现场管控、人员疏散、隐患排查及善后辅助工作。

(3) 在岗保安人员须时刻提高警惕、认真履职，严格按照采购人要求，做好责任区域内出入人员、车辆及物品的安全管理工作；认真落实防盗、防火、防破坏等安全防范措施，强化治安防范管控，协助公安机关开展违法犯罪预防及打击相关辅助工作。

(4) 发现执勤区域内发生刑事案件、治安案件及治安灾害事故时，须第一时间采取初步处置措施，同步上报采购人和当地公安机关；严格保护案发现场，不得随意挪动现场物品，积极协助公安机关开展案件侦查工作，依法妥善处置责任范围内的各类突发事件，确保处置规范、闭环。

(5) 严格落实防盗、防火、防伤害、防破坏等各项安全防范措施，巡逻、值守过程中发现责任区域内的安全隐患，须及时上报采购人，同步提出合理整改意见，并积极协助采购人落实整改处置。若采购人遇紧急情况需要增派人手，中标人须无条件增派保安人员，并按采购人要求的时间准时到达事发现场开展应急处置，主动配合采购人处理相关事宜，不得推诿、拖延。

(6) 发生突发性、临时性工作任务时，中标人须无条件服从采购人的统一工作安排、调度指挥，全力配合完成各项工作任务，不得拒绝、拖延履职。

(7) 负责景区内各类突发事件的应急处置辅助工作，熟练掌握应急处置流程，接到应急指令后快速响应、规范处置，配合采购人做好应急联动及善后工作。

(8) 在法定节假日、重大活动期间，以及三防应急、特殊事件、紧急及突发事故处置期间，中标人须根据采购人的实际需求，及时调配足够的人力、安保装备及相关物资，确保各项工作顺利完成；采购人对中标人派出的保安人员拥有直接指挥权。法定节假日、重大活动期间，中标人须保障保安人员可随时调配参与应急执勤，确保应急队伍响应迅速、处置高效，全力防范各类突发事件。

## 5、考核办法

1. 日常检查以甲方保卫科为主，由保卫科对景区全体保安人员的日常履职情况进行常态化检查，发现违规、履职不到位等问题，详细做好检查记录，并下发《象湖风景区管理处处罚通知书》（见附表）对乙方进行处罚。为加强安保人员在岗管理，中标供应商须采用**满足采购人功能标准（人脸识别 + 实时定位打卡）的考勤系统**，完成本项目全体安保人员日常考勤工作。**系统配套软件、账号、硬件设备及日常运维产生的所有费用，均由中标供应商自行承担，相关成本统一包含在投标报价与合同总价之中，采购人不再额外支付费用。**考勤数据需实时同步至采购人管理后台，采购人有权随时核查人员在岗状态。

2. 日常工作中，针对群众举报、投诉的安保相关问题，上级部门及领导指出的安保工作不足，以及新闻媒体批评曝光的安保相关问题，经采购人保卫科核实情况属实后，立即下发《象湖风景区管理处处罚通知书》（见附表）对中标人进行处罚。

3. 以上所有处罚款项，当月累计核算，在当月保安服务费支付时一并予以扣除。

4. 日常检查主要内容及处罚明细如下：

(1) 日常检查及不定期抽查中，发现保安人员在值班期间吸烟、闲聊、玩手机及蓄长发（不符合保安仪容仪表规范）的，每次处罚 100 元。

(2) 日常检查及不定期抽查中，发现每班次保安出勤人数未达到采购需求约定标准的，按每人每班次 300 元的标准进行处罚。

(3) 保安人员值班期间，须保持值班场所干净整洁，严禁从事与工作无关的事宜，一经发现，每次处罚 100 元。

(4) 严禁保安人员饮酒上岗，一经发现，每人次处罚 1000 元，同时中标人须立即开除该违规保安人员，并及时补充符合要求的人员到岗。

(5) 若在景区内发现垂钓行为，保安人员未及时制止、处置的，每次处罚 200 元。

(6) 若在景区内发现采摘花草、遛狗不牵绳等不文明行为，保安人员未及时发现、制止及处置的，每次处罚 100 元。

(7) 乙方派驻的保安人员在履职过程中，因业务技能不足、工作责任心不强等自身原因导致履职不力，未按甲方要求落实各项工作任务，甲方将视情节轻重及造成后果的严重性，每次对乙方处以 500 元处罚；若造成甲方或第三方人身、财产损失的，乙方除接受上述处罚外，还须承担全部赔偿责任。

(8) 若在景区内发现下网捕鱼、电鱼、捕鸟、侵占绿地种菜、开挖绿地、无证施工等破坏景区生态环境的行为，保安人员未及时发现、上报及处置的，每次处罚 1000 元。

(9) 针对管辖区域内的突发事件，该区域负责保安队员须在 15 分钟内到达现场处置，若出现应急处置不及时、处置不到位的情况，每次处罚 2000 元。

(10) 因保安人员履职不当，导致景区发生财物偷盗、公共设施被破坏的，按该事件造成损失所需维修费用的 20%对中标人进行处罚。

(11) 因保安人员履职不力，导致景区安保相关问题被媒体曝光的，按以下标准处罚：市级媒体曝光每次 1000 元，省级媒体曝光每次 2000 元，中央媒体曝光每次 3000 元。

(12) 日常检查及不定期抽查中，核查持证保安人员到岗情况，若发现持证人员未按采购需求及投标承诺到岗的，按 500 元/天的标准处罚，不足一天的按一天计算，处罚金额按缺勤天数累计核算。

附表 1:

南昌市象湖风景区管理处处罚通知单

被处罚人姓名		所驻勤单位		岗位	
					
处罚原因:					
处罚类型	经济: 罚款金额 (大写):			整	¥: 元整
	行政: 通报批评 <input type="checkbox"/> 警告 <input type="checkbox"/> 记过 <input type="checkbox"/> 记大过 <input type="checkbox"/> 辞退 <input type="checkbox"/>				
责任人签字: <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">                     日期:    年    月    日                 </div>					

注: 以上服务标准及要求为实质性响应条款, 必须完全满足或优于, 否则作无效响应处理。

## （二）商务条件

1、服务期：2026年6月28日至2026年12月31日。如果中标人在工作中有重大错误，给采购人带来重大的损失，或不能按要求完成服务采购方有权解除合同，并保留追究其法律责任的权利。

2、服务地点：象湖风景区管理处（南象湖）。

3、付款方式：

（1）服务费按月支付，每月支付上月服务费，**计算方式**：每月服务费 = 中标总金额 ÷ 6 个月 - 当期处罚金额。

（2）采购人将对中标人进行日常检查及不定期抽查，并按照检查情况凭中标人提供的正规发票在月底前支付上一个月的安保服务费（包含一切费用）。

（3）每月服务费结算阶段，**中标供应商须向采购人提交上月安保人员考勤台账、工资发放明细表、银行工资发放流水凭证等相关资料**。采购人对人员在岗情况、工资发放真实性与足额性进行核查，核实无误后，按合同约定办理当期服务款项支付手续。若核查发现存在工资未按时足额发放、资料不实等情形，采购人可暂缓付款，督促供应商完成整改后再行结算。

4、合同签订后5个工作日内，乙方应按合同总金额的10%向甲方缴纳履约保证金。履约保证金可采用银行转账、电汇、银行汇票、银行本票、见索即赔保函等形式提交。

（1）采用银行转账、电汇、银行汇票、银行本票缴纳的：合同期结束、项目验收合格，乙方不存在违约情形的，甲方一次性无息退还。

（2）采用保函形式的：保函须为见索即赔保函，可由银行、依法设立的金融机构、融资担保机构出具；保函有效期不得仅设定为合同截止日，应覆盖合同履行全过程，履约期间若发生安全事故、纠纷、赔偿事项等，保函有效期顺延至事故及相关纠纷全部处理完毕之日止。

乙方未按约定时限缴纳履约保证金或提供合规保函的，甲方有权顺延合同生效；逾期仍未缴纳的，甲方有权解除合同并追究乙方违约责任。

5、履约验收：

（1）建立《南昌市象湖风景区管理处处罚通知单》，对景区保安人员日常工作进行检查考核。

（2）中标人应当严格按照合同约定履行职责，完成本项目的工作。不得降低服务质量要求。

(3) 所有人员要统一着装，佩带明显的标识，工作人员对应的责任区域要相对固定。在服务期限内有关劳动争议以及其他一切争议或赔偿由中标人自行负责，与采购人无关。

(4) 接受采购人监督，采购人可以随时查看服务人员的签到及在岗情况，定期向采购人公开服务工作情况、工作规划，自觉接受采购人监督。

(5) 采购人在服务期限内不再支付合同金额以外的任何费用。

(6) 中标人派驻的服务人员按采购人规定的要求提供相应的服务，完成本项目的服务内容，所完成的质量需达到采购人要求。

(7) 本合同服务期限届满或项目履约完成后，须经甲方以会议纪要形式出具验收意见，方视为项目验收合格，未出具会议纪要的，不予认定验收通过。

## 6、其他要求

(1) 若采购人发现中标人持证人员未按合同约定到岗履职，将按合同约定对中标人进行处罚，并要求中标人及时配备具备同等资质的持证人员到岗工作。若中标人在规定的整改期限届满后，仍无法满足合同约定的人员到岗要求，采购人有权单方面解除合同，并没收全部履约保证金。在采购人重新招标确定中标单位并正式入驻承接服务前，中标人仍需严格履行合同义务，保障服务工作的连续性与稳定性，不得擅自停止服务或降低服务标准。（投标文件须提供包含以上内容的承诺函，否则，视为无效投标。）

(2) 成交供应商应保证采购人在使用该服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、商标权和设计权的起诉。如果任何第三方提出侵权指控或赔偿要求，成交供应商必须与第三方交涉，并承担发生和可能发生的一切损失、费用 and 法律责任。采购人愿意向中标人披露相关保密资料，标人承诺按照本协议的约定对采购人的保密资料予以保密。

## 7、违约责任

(1) 中标人提供的服务达不到双方约定的服务标准，采购人有权要求中标人限期整改，整改后仍不符合要求的，采购人有权终止本合同，造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人相应经济赔偿。

(2) 中标人有以下情形之一的，视为违约：

- 1) 未按照国家规定及时与投入本项目的所有员工签订劳动合同的；
- 2) 未及时足额支付员工工资的人数达到 3 人以上或工资总额达到 5000 元以上的；
- 3) 有任何员工工资低于南昌市同期最低工资标准的。

## 8、争议处理

合同在履行过程中如发生纠纷，首先应由甲乙双方协商解决；如协商不能解决，任何一方均可向采购人所在地人民法院提起诉讼，依法解决。

9、报价要求：投标报价包含完成本项目服务内容的所有费用，包括且不限于：设备、人员工资及福利、国家法定节假日加班费、因特殊原因要求的夜间值班费、保险费、医疗体检费、劳保用品费、制服费、管理费、培训、利润、税金、国家规定的其他费用及合同实施过程中不可预见等一切费用，采购人不另外支付任何费用。

投标人须承诺中标后，拟派安保人员实际发放工资不低于江西省现行最低工资标准。若投标报价经测算，人员工资成本低于江西省现行最低工资标准，评标委员会将按异常低价情形启动审查；投标人无法提供成本合理性证明及足额发放工资履约保障的，否决其投标。

注：以上商务条款为实质性响应条款，必须完全满足或优于，否则作无效响应处理。

## 第六章 评标标准

### 一、符合性审查

不符合下列情况之一的，其投标将作无效投标处理

- (1) 通过电子化政府采购系统提交的投标文件须正常打开；
- (2) 须提交开标一览表、分项报价表、开标一览表明细，开标一览表明细表中应列出分项报价；
- (3) 须提交唯一固定报价；
- (4) 报价不得超过政府采购项目预算；
- (5) 投标有效期应满足招标文件要求；
- (6) 应按招标文件“第四章格式”的规定提供资格证明文件；
- (7) 应按招标文件要求签字、签章，签字（签章）人应有法定代表人的有效授权；
- (8) 响应内容不得与事实不符或虚假投标；
- (9) 没有招标文件规定的其它无效投标情形。



### 二、评分标准

采用综合评分法，由评标委员会按照以下评审内容，对资格性和符合性审查合格的投标文件进行价格、技术和商务综合比较与评价。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人（总分100分）

。

1、价格评分50分

评审内容	分值
<p>价格分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。其他投标人的价格分统一按下列公式计算：</p> <p><b>投标报价得分=(评标基准价/投标报价)*50 分</b></p> <p>注：1、根据《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）规定，本项目从严执行异常低价审查。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：</p> <p>（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 65% 的，即投标（响应）报价&lt;全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 ×65%；</p> <p>（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 65% 的，即投标（响应）报价&lt;通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 ×65%；</p> <p>（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65% 的，即投标（响应）报价&lt;采购项目最高限价 ×65%；</p> <p>（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。</p> <p>2、经评审委员会审查，投标（响应）人无法合理说明低价合理性、无法证明报价不影响产品质量或履约能力的，应当按规定否决其投标（响应）。</p>	50分

## 2、技术评分40分

细则 评分内容	评审内容	分值
<b>技术标准 和要求</b>	对招标文件第五章“采购需求及采购要求”中“二、服务标准及要求”的全部条款完全响应，不得负偏离，否则按无效响应处理。 评审依据：响应文件中提供加盖公章的服务要求响应/偏离表响应情况。	/
<b>服务方案</b>	投标人须结合本项目安保服务实际特点、执勤需求及现场场景，提供针对性、可落地的项目服务方案，方案内容包括但不限于以下10项核心内容，每项单独评审、独立打分，具体要求及打分标准如下： 一、服务方案核心内容（共10项） ① 人员调配方案：明确项目人员配置标准、来源、调配流程、替补机制，结合景区不同岗位（门卫、巡逻、监控室等）需求合理调配，保障人员足额到岗、队伍稳定； ② 岗位职责方案：对应本项目所有保安岗位（保安队长、门卫、消防控制室、驻点、监控室、巡逻岗），明确各岗位具体职责、工作标准、履职要求，责任到人； ③ 考勤制度：制定科学合理的考勤管理办法，明确考勤方式、上下班时间、请假流程、缺勤处罚、加班安排等，贴合景区安保24小时值守特点； ④ 日常管理方案：涵盖保安人员仪容仪表、执勤规范、日常巡查、交接班管理、装备管理、培训管理等，可直接指导日常安保工作开展； ⑤ 服务质量保障方案：明确服务质量标准、考核办法、整改机制、投诉处理流程，有具体的质量管控措施，确保服务达标； ⑥ 重大活动、节假日应急处理预案：结合景区重大活动、节假日人流密集特点，明确预案启动条件、组织架构、人员分工、处置流程、保障措施；	15分

	<p>⑦ 突发恶劣天气应急处理预案：针对暴雨、大风、冰雪、高温等恶劣天气，明确预警响应、隐患排查、现场处置、人员调度等具体措施；</p> <p>⑧ 突发事件处理预案：至少包含火灾事件、反恐事件、踩踏事件、落水事件、高空坠落物处置、自燃物处置等场景，每个场景明确处置流程、责任分工、注意事项；</p> <p>⑨ 受伤、急救抢救工作应急处理预案：明确游客及工作人员受伤、突发疾病的应急响应流程、急救处置步骤、医疗联动机制，贴合景区急救实际需求；</p> <p>⑩ 其他应急事件处理预案：结合景区特点补充（如游客走失、设施故障、突发停电、危险品遗留等），确保应急场景全覆盖。</p> <p>二、打分标准</p> <p>1、符合要求（每项得1.5分）：方案内容完整、规范，具备详细的实施说明、责任分工、操作流程及落地保障措施，紧密贴合象湖风景区水域、绿地、人流值守等实际场景与安保服务需求，针对性强、可操作性强，可直接落地执行。</p> <p>2、不符合/未提供（每项得0分）：未提供对应方案内容、内容缺失严重、脱离本项目实际场景、无具体实施措施、内容空洞照搬通用模板或与本项目无关的，本项不得分。</p> <p>三、评审依据</p> <p>投标文件中提供的完整项目服务方案，评审小组对照上述10项核心内容及打分标准逐项核查、独立打分，各项得分累计计算，本项总分最高15分，扣完为止。</p> <p>补充说明</p> <p>方案内容存在重复冗余、套用通用模板、未结合本项目象湖风景区现场实际工况编制的，一律按不符合要求计0分。</p>	
<p>本项目拟投入人员</p>	<p>资质及专项加分：</p> <p>① 消防资质：拟派人员配备具有政府部门颁发的四级及以上建（构）筑物消防员证、消防设施操作员证、消防安全管理员证任一证书人员，可满足消防控制室值班监控、设施维修保养岗位需求，每提供 1 人得 1 分，最多得 3 分；</p>	<p>13分</p>

	<p>② 安保管经验：拟派保安队长具备同类安保服务工作经验，提供相关佐证材料（劳动合同、任职文件、项目业绩合同、加盖业主公章的证明文件，四项中任一即可）得 4 分，无材料不得分；</p> <p>专项岗位适配：</p> <p>拟派人员中具有政府部门颁发的应急救援员证或红十字会颁发的救护员证的，每提供 1 人得 2 分，本项满分 6 分；同一人员持有多个相关证书不重复计分。</p> <p>补充说明：</p> <p>各项人员加分不重复累计，不得同一人员重复计分，按对应岗位最高标准计分；</p> <p>所有证明材料须真实有效，若提供虚假材料，本项按 0 分计，并按政府采购相关规定处理。</p> <p><b>评审依据：</b>投标文件中提供的拟派人员相关证书（四级及以上建（构）筑物消防员证、消防设施操作员证、消防安全管理员证、应急救援员证、红十字会救护员证）、保安队长安保工作经验佐证材料等相关材料（需提供清晰的原件扫描件），由评审小组对照材料逐项核查打分。</p>	
<p><b>本项目拟投入设备</b></p>	<p>1、投标人须提交<b>设备明细表（自行编制）、对应设备图片及使用承诺函</b>，全部符合要求得 10 分；每漏一类设备或未提供对应材料扣 1 分，扣完为止。</p> <p>（1）设备明细表应列明设备名称、规格参数、数量，每种设备附 1 张清晰实拍图片；须包含以下设备：橡胶棍、执法记录仪、对讲机、盾牌、防暴钢叉、夜间强光手电筒、夜间 LED 肩夹灯、载客≥2 人的安保巡逻车、载客≥4 人的安保巡逻指挥车、安保辅助工具。</p> <p>（2）承诺函须明确：中标后投入本项目的设备与投标文件所列图片、规格参数一致，全部用于本项目，不得擅自变更设备规格、减少配置数量；若实际投入设备与投标文件不一致，采购人有权取消中标资格、不予签订合同。</p> <p><b>评审依据：</b>投标文件中设备明细表、设备图片（要求清晰图片）、承诺函；<b>评分规则：</b>每提供一类符合要求的设备得 1 分，10 类全部齐全得 10 分，缺一类扣 1 分，扣完为止。</p>	<p>12分</p>

	<p>2、投标人承诺配备12 辆核定载客人数≥2 人的安保巡逻车（车辆为电动车，续航≥60公里。每辆车第三者责任险保额≥50 万元，中标后合同签订前投保到位），在此基础上每增加 1 辆符合要求的巡逻车得 0.5 分，最多得 2 分。</p> <p><b>评审依据：投标人提供的书面承诺函。</b></p>	
--	--	--

### 3、商务评分10分

评分内容与 细则	评审内容	分值
<b>商务条款 和要求</b>	<p>对招标文件第五章“采购需求及采购要求”中“商务条款”的全部条款完全响应，不得负偏离，否则作无效响应处理。</p> <p><b>评审依据：响应文件中提供加盖公章的商务条款响应/偏离表响应情况。</b></p>	/
<b>业绩</b>	<p>投标人自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有本项目同类（安保服务）成功案例的，每提供 1 个业绩得 3.5分，满分 7分。</p> <p><b>（评审依据：提供合同原件扫描件、成交通知书）</b></p>	7分
<b>企业实力</b>	<p>投标人具备有效的三体系认证证书，是企业规范化管理、保障服务质量的重要体现，可更好地适配景区安保服务高标准、严要求的需求，具体打分标准如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 同时具备 ISO9001 质量管理体系、ISO14001 环境管理体系、ISO45001 职业健康安全管理体系三项有效认证证书，得3分；</li> <li>2. 具备上述两项有效认证证书，得2分；</li> <li>3. 具备上述一项有效认证证书，得1分；</li> <li>4. 未提供任何有效认证证书，得0分。</li> </ol> <p><b>评审依据：投标文件中提供的三体系认证证书（证书需在有效期内，扫描件加盖投标人公章），评审小组对照核查打分。</b></p>	3分