

资格预审文件

采购项目名称：容桂实验学校保安服务项目

采购项目编号：PX-CG(YQ)-440606-2018072001

采购人：佛山市顺德区容桂实验学校

采购代理机构：广东普信项目管理有限公司

发布日期：二〇一八年七月

目 录

| | |
|------------------------------|----|
| 第一部分 资格预审邀请函 | 3 |
| 资格预审邀请函 | 4 |
| 第二部分 采购项目内容 | 6 |
| 一、采购项目内容及要求 | 7 |
| 二、采购项目商务要求 | 10 |
| 第三部分 申请人须知 | 11 |
| 一、概念释义 | 12 |
| 二、资格预审文件说明 | 12 |
| 三、资格预审申请资料说明 | 13 |
| 四、资格审查 | 15 |
| 五、资格审查结果的确定 | 15 |
| 第四部分 资格预审申请资料格式 | 17 |
| 资格预审申请资料资料清单 | 19 |

第一部分 资格预审邀请函

资格预审邀请函

各供应商：

广东普信项目管理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受佛山市顺德区容桂实验学校（以下简称“采购人”）的委托，就容桂实验学校保安服务项目进行邀请招标，欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

- 一、项目编号：PX-CG(YQ)-440606-2018072001
- 二、项目名称：容桂实验学校保安服务项目
- 三、采购项目预算金额：人民币¥450000.00元
- 四、采购数量：1项
- 五、采购项目内容及需求：

| 序号 | 招标采购内容 | 服务期限 |
|----|------------|------------|
| 1 | 容桂实验学校保安服务 | 自合同签订之日起壹年 |

六、供应商资格

- 1、供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。
- 2、申请人必须是在中华人民共和国境内注册并合法运作的独立法人机构。
- 3、申请人必须是2017年顺德区物业管理服务定点资格“综合类物业管理服务”供应商或顺德区2018年物业管理服务定点资格“综合类物业管理服务”供应商。

4、采购代理机构将通过广东省政府采购网（<http://www.gdppo.gov.cn/>）查询供应商信用记录。采购代理机构对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动（处罚期限届满的除外）。

5、本项目不接受联合体投标。

七、资格预审文件的获取

符合资格的供应商，可在资格预审公告中免费下载资格预审文件。

八、资格预审申请文件提交时间、地点

1、提交时间：2018年7月24日至2018年7月30日期间（办公时间上午8:30—12:00，下午2:00—5:30内，法定节假日除外）。

2、提交地点：广东普信项目管理有限公司（详细地址：佛山市顺德区大良街道延年路雅居乐都荟广场35座1梯901）

八、联系事项

（一）采购人：佛山市顺德区容桂实验学校

联系人：翁先生 联系电话：18928620595

地 址：佛山市顺德区容桂教育南路1号

(二) 采购代理机构：广东普信项目管理有限公司

地址：佛山市顺德区大良街道延年路雅居乐都荟广场 35 座 1 梯 901。

联系人：何先生

联系电话：0757-22313232

传真：0757-22313231

邮编：528000

第二部分 采购项目内容

一、采购项目内容及要求

1、项目概况

容桂实验学校位于佛山市顺德区容桂教育南路1号，是一所拥有20余年办学历史，全寄宿、小班制、九年一贯制的省一级学校。学校拥有现代化的办学条件。教学区、活动区、生活区、三区分离。教学大楼、实验大楼、宿舍大楼、图书馆、饭堂、标准游泳池、大型体育馆、塑胶跑道运动场等设施一流。全部课室均装有多媒体教学平台。校园四季绿树成荫，鸟语花香，环境优雅，是一所充满多元化的绿色学校。

2、管理模式

由中标人全面负责容桂实验学校保安服务的管理。

3、服务形式

1、中标人组建保安服务团队，协助学校做好门岗、巡逻、监控、消防、车辆等方面的管理工作。

2、中标人派出专职人员到现场进行保安服务管理工作，对所属现场保安人员进行统筹管理及培训，并接受学校的监督。

3、中标人对在容桂实验学校区域内从事保安服务的人员，统一建立档案进行管理，中标人所提供保安人员与采购人之间没有任何劳动用工关系和雇佣关系，保安人员的服务收入及工资福利由中标人与保安人员协商确定，中标人与保安人员之间的任何劳动纠纷与采购人无关。

4、人员配备

配备保安员9人，24小时轮班，每日三班制。

5、岗位职责及要求

1、门卫室岗位职责

(1) 仪容仪表得体，待人有礼，维护学校良好形象，作学生的表率。

(2) 及时处理突发事件，时刻注视监控画面，发现可疑情况马上进行查看或通知巡逻人员查看；密切注意校门口内外的动向。

(3) 切实执行外来人员进出登记制度，对客人要文明有礼，一切访客、业务单位来访必须要求登记，并口头知会来访人离开时注销登记后方可出校区。访客入校区登记前，应致电被访人，如被访人不在或被访人不便会客，应礼貌劝来访人改日造访。

(4) 指挥好车辆的停放：外来车辆原则上不准进入校区，要求停放在校外大门两侧的停车位，因工作需要进入校区必须经保安管理人员批准，保安要指导外来车辆按位停放，严禁乱停乱放行为，确保道路畅通。

(5) 管理好学生的出入：

①学生在上学、放学期间进出校门，凭校卡出入，必须验看是否是本校学生，才允许进出，防止非本学校学生进入。学生迟到做好刷校卡或核对登记。

②学生在上课期间因特殊情况外出，必须凭班主任签发的有效请假条，或通过内部电话与班主任核实且做好登记工作，才允许其出去。

(6) 礼貌劝导骑车学生下车步行进出校门，确保学生有序、安全。

(7) 对进出校园的货物必须认真检查，凡没有财物出校证明（或学校领导批准）的一律禁止其携带出校。

(8) 认真做好交班工作，交待清楚待办事项并写在交接班记录表上。

(9) 按学校要求时间开关学校大门，值班保安人员负责校门口周边的卫生清洁。

(10) 严禁闲散人员在门卫室无故逗留、嬉笑打闹，严禁在门卫室下棋、打牌、干私活、煮食、喝酒、抽烟等，确保门卫工作规范有序地进行。

2、巡逻职责

(1) 每日按巡查路线巡查校区，白天每两小时巡逻一次，夜班每小时巡逻一次。做好午间巡查，劝导午休期间活动和吵闹的学生，停止活动和吵闹。

(2) 准确掌握消防栓、消防水掣和自来水开关总掣、电源开关总掣的安装方位、控制区域和使用操作，以便万一突发事件发生时可得到及时控制。

(3) 留意校区内的告示、公告牌匾的设置和保持清晰度，留意一切高空悬挂物的稳定性，避免因失修引发事故。

(4) 对重要的设备机房、资料库等重点区域进行巡查，劝阻非工作人员进入，对可疑人等上前查询。

(5) 注意到处游荡的可疑人员等，必要时与校方联系处理。

(6) 对发生在巡逻区域内的突发事件，及时用对讲机与队员联络，并作出正确的应变处理。

(7) 巡视校园时，对学生违纪现象要严厉警告并及时制止，发现严重问题，应及时向学校领导报告，必要时报警，并及时做好值班巡逻记录。

(8) 学生课外活动时间一定要加强巡查，预防突发事件的发生。

(9) 每天按规定对校区照明灯进行开关，按时锁好有关的门。

3、其他职责

(1) 积极做好服务区域内的防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故等安全防范工作，并积极向采购人提出“四防”的合理化建议。以维护学校教育教学正常运行，确保师生人身及财产安全。

(2) 学校有大型活动时，乙方必须按校方要求增加保安员协助指引外来车辆的停放及强化保卫工作。

(3) 保护服务区域内发生的刑事案件、治安案件或者灾害事故现场，维护现场秩序，配合有关部门查处案件。

(4) 做好学校安保工作的档案记录、收集、整理。

6、服务要求

1、保安员须统一着装，配证上岗（广东省发的有效证件）；年龄在 50 周岁以下，身高约 165cm-180cm；保安员必须身体健康，无疾病，无犯罪史；熟悉区内环境，文明值勤，训练有素，言语规范，认真负责。保持良好的岗位形象，态度和蔼、仪态端庄、自然大方、热情；用语规范、说话口齿清楚。

2、准时交接班，做到不迟到、不早退，坚守工作岗位，积极工作。有病有事做好调班或提前办理请假手续。

3、保安员值班期间，不得擅自离岗，不得在上班时间睡觉和做与保安工作无关的事情。

二、采购项目商务要求

- 1、**服务期：**自合同签订生效之日起一年。
- 2、**报价要求：**采购项目预算金额（报价上限）人民币¥450000.00 元。投标报价为全包价，以人民币为结算单位，包括全部服务人员费用、保险费、工具费、材料费、管理费、利润、税金、各种税费及合同实施过程中的不可预见费用等全部费用。采购人将不再支付其它任何费用。
- 3、**付款方式：**采购人按月支付服务费，每月实际支付的款项=合同总额÷12，每月 25 日前（如遇节假日顺延至第一个工作日）支付上月服务费。当出现扣罚，按扣罚后的金额支付服务费。中标人应提前 7 日将正式发票送达采购人。如中标人提供的服务不足一个月时按日计算服务费。

第三部分 申请人须知

一、概念释义

1、采购项目与采购当事人说明

1.1 招标范围：本资格预审文件适用于本资格预审邀请中所述项目的企业招标。

1.2 本资格预审文件的解释权属广东普信项目管理有限公司。

2、定义

2.1 采购人：是指佛山市顺德区容桂实验学校。

2.2 采购代理机构：广东普信项目管理有限公司。

2.3 合格申请人：是指具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所列条件的、符合资格预审文件规定的资格要求的、并向采购代理机构报名及提交资格预审申请资料的单位。

2.4 资格预审文件中的标题或题名仅起引导作用，不应视为对资格预审文件内容的理解和解释。

3、资格预审费用的承担

3.1 申请人应承担所有与准备和参加资格预审有关的费用。不论审查的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

二、资格预审文件说明

1、资格预审文件是用以阐明所需招标项目的各种要求，申请人资格条件、资格审查标准和方法、资格预审申请文件的内容及格式，提交资格预审申请文件的方式、资格审核日期、申请人信用信息要求等内容。

2、资格预审文件的构成：资格预审邀请函、采购项目内容、申请人须知、资格预审申请文件格式，以及在资格预审过程中由采购代理机构发出的修正和补充文件等文件组成。

3、申请人应认真阅读、并充分理解资格预审文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。申请人没有按照资格预审文件要求提交全部资料，没有对资格预审文件在各方面都做出实质性响应是申

请人的风险，有可能导致其申请被拒绝，或被认定为无通过资格审查。

4、资格预审文件的澄清

4.1 任何要求对资格预审文件进行澄清的申请人，均应以书面形式在资格审查申请资料递交截止时间三日以前通知采购代理机构。采购代理机构将组织采购人对申请人所要求澄清的内容予以答复，并将澄清内容在资格预审公告媒体发布。澄清内容一经发布，将视为已通知各申请人该澄清（答疑）文件。

4.2 申请人在规定的时间内未对资格预审文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对资格预审文件中描述有歧意或前后不一致的地方，采购代理机构及采购人有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个申请人。

5、资格预审文件的修改

5.1 在资格预审申请文件递交截止时间前，无论出于何种原因，采购代理机构可主动地或在解答申请人提出的疑问时对资格预审文件进行修改。

5.2 修改后的内容是资格预审文件的组成部分，将通过资格预审公告媒体发布。修改内容一经发布，将视为已通知各申请人该修改文件，并对潜在申请人具有约束力。

5.3 为使申请人准备资格预审申请文件，采购代理机构可酌情推迟提交截止时间，并将该推迟决定在资格预审公告媒体发布。

三、资格预审申请资料说明

1、文件的语言

1.1 申请人提交的资格预审申请资料以及申请人与采购代理机构就有关所有来往函电均应使用中文。申请人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释资格预审申请资料的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

2、资格预审申请资料的构成

由法定代表人证明书、授权委托书、资格声明函及其附件共三部分组成。

3、资格预审申请资料编制

- 3.1 具体按资格预审文件第四部分资格预审申请资料格式的要求以 A4 版面统一编制。
- 3.2 申请人应完整、真实、准确的填写资格预审文件中规定的所有内容。
- 3.4 申请人必须对资格预审申请资料所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购代理机构及采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。申请人必须对资格预审申请资料所提供的全部资料的真实性承担法律责任。
- 3.5 如果因为申请人资格预审申请资料填报的内容不详，或没有提供资格预审文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由申请人承担。

4、申请人资格和能力的证明文件

- 4.1 申请人资格条件详见“资格预审邀请函”。
- 4.2 申请必须按资格预审文件要求提交证明其有资格的文件。

5、资格预审申请资料的数量和签署

- 5.1 申请人应编制资格预审申请资料一式贰份，其中正本一份和副本一份，资格预审申请资料的副本可采用正本的复印件。每套资格预审申请资料须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 5.2 资格预审申请资料的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。
- 5.3 资格预审申请资料中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。
- 5.4 资格预审申请资料（资格预审申请资料格式）中，已注明要求加盖公章的地方，申请人必须按要求加盖公章；已注明要求签名的地方，申请人必须按要求签名。签名必须为法定代表人或经其正式授权的代表。

6、资格预审申请资料的递交

- 6.1 递交、接收资格预审申请资料的时间和地点按投标邀请函中的规定进行，超过截止时点后的递交的资格预审申请资料将不予受理。
- 6.2 在接收资格预审申请资料时，采购代理机构将首先要求申请人填写《递交资格预审

申请资料登记表》。

7、资格预审申请资料的密封

7.1 资格预审申请资料无须密封提交。

8、资格预审申请资料的修改和撤回

8.1 申请人在提交截止时间前，可以对所递交的资格预审申请资料进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按资格预审文件要求签署、盖章，并作为资格预审申请资料的组成部分。在提交截止时点之后，申请人不得对其资格预审申请资料做任何修改和补充。

8.2 申请人在递交资格预审申请资料后，可以撤回其资料，但申请人必须在规定的提交截止时点前以书面形式告知采购代理机构。

8.3 申请人所提交的资格预审申请资料在资格审查后，无论通过与否均不予退还。

四、资格审查

1、资格审查时间

1.1 采购人或采购代理机构将在资格审查申请资料提交截止时间后 3 个工作日内统一对已递交资料的申请进行资格审查。

2、资格审查的标准和方法

2.1 资格审查采用符合性审查方式。由采购人或采购代理机构对递交资格证明文件的投标申请人进行资格审查。

2.2 出现下列情况之一，该资格预审申请资料将评定为不通过：

- (1) 申请人的资格审查申请文件未提供或提供的资格审查申请文件不符合要求的；
- (2) 申请人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- (3) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

五、资格审查结果的确定

1、资格审查结果将在提交截止时间后 3 个工作日内确定，并在资格预审公告的媒体公布资格审查结果。

2、正式投标申请人的确定方式：当满足资格预审标准的申请人不足 3 家时，重新组织资格审查；满足资格预审标准的申请人等于 3 家时，资格审查合格的申请人全部成为正式的投标申请人；当满足资格预审标准的申请人超过 3 名时，由采购人或采购代理机构随机抽取确定 3 家申请人成为正式投标申请人。

第四部分 资格预审申请资料格式

资格预审申请资料

(正本/副本)

项目编号:

项目名称:

申请人名称:

编制日期: 2018 年 月 日

资格预审申请资料清单

- 1、法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书
 - 1.1 法定代表人/负责人资格证明书
 - 1.2 法定代表人/负责人授权委托书
- 2、关于资格的声明函（含资格证明资料）

注：请申请人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作资格预审申请资料，并请编制目录及页码。

1、法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

1.1 法定代表人/负责人资格证明书

致：广东普信项目管理有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____单位：_____（加盖公章）

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免无效标，请申请人务必提供本附件)

法定代表人身份证正、反面复印件

1.2 法定代表人/负责人授权委托书

致：广东普信项目管理有限公司

兹授权 _____ 同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：_____。

授权单位：_____（加盖公章） 法定代表人_____（签名或盖私章）

有效期限：至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 签发日期：_____

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

主营：_____

兼营：_____

- 说明：
1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
 2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
 3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
 4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。
 5. 有效期限：与本公司投标中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。
 6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证正、反面复印件

2. 4 关于资格的声明函

致：广东普信项目管理有限公司

关于贵方采购项目名称：_____采购项目编号：_____资格预审邀请，本单位提交的下列文件和说明是准确的和真实的：

1、营业执照复印件加盖公章；

2、2017 年顺德区物业管理服务定点资格“综合类物业管理服务”供应商或顺德区 2018 年物业管理服务定点资格“综合类物业管理服务”供应商资格证明文件（可以是中标通知书或佛山市顺德区公共资源交易中心网站的中标（成交）公告网页打印件）加盖公章；

3、广东省政府采购网（<http://www.gdgpo.gov.cn/>）供应商信用记录查询网页打印件加盖公章。

（相关证明文件加盖公章附后）

申请人法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：

申请人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日