**长兴县实验幼儿园2025年保安服务采购**

**竞争性磋商文件**

**项目编号：OBGC-2024-035**

**项目名称：长兴县实验幼儿园2025年保安服务采购**

**采 购 人：长兴县实验幼儿园**

**采购代理机构：欧邦工程管理集团有限公司**

**日 期：二○二四年 月**

**目 录**

[第一章 竞争性磋商公告](#_Toc423016462)

[第二章 磋商需求](#_Toc423016463)

[第三章 磋商须知](#_Toc423016464)

[第四章 磋商方法及评分标准](#_Toc423016464)

[第五章 合同主要条款](#_Toc423016466)

[第六章　磋商响应文件格式](#_Toc423016467)

# 竞争性磋商公告

项目概况

长兴县实验幼儿园2025年保安服务采购 采购项目的潜在供应商应在政府采购云平台（www.zcygov.cn）获取（下载）竞争性磋商文件，并于**2024年 月 日9：00**（北京时间）前递交（上传）磋商响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：OBGC-2024-035

项目名称：长兴县实验幼儿园2025年保安服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：364000

最高限价（元）：364000

采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务期 | 人数要求 | 技术要求 |
| 1 | 长兴县实验幼儿园2025年保安服务采购 | 一年 | 7人 | 服务内容主要是为长兴县实验幼儿园校园保安服务提供保安服务，具体服务内容、服务要求、商务要求等详见竞争性磋商文件。 |

本项目（否）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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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采购的项目（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型微型企业）。**

3.本项目的特定资格要求：**具有公安部门颁发的有效的保安服务许可证。**

**三、获取(下载)竞争性磋商文件**

1.时间：公告发布之日起至磋商响应截止时间前，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）。

2.地点（网址）：政府采购云平台（www.zcygov.cn）。

3.方式：在线获取（潜在供应商登陆政府采购云平台，进入“项目采购”，在“获取采购文件”菜单中选择项目后“申请获取采购文件”）。仅需浏览竞争性磋商文件的可点击“游客，浏览采购文件”直接下载竞争性磋商文件浏览。本项目不提供纸质版竞争性磋商文件。

4.售价（元）：0

5.竞争性磋商文件同时以本公告附件形式发布。该竞争性磋商文件仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成注册并下载了竞争性磋商文件后才视作依法获取竞争性磋商文件，未在政采云平台上获取竞争性磋商文件的潜在供应商均无资格参加本次磋商。已依法获取竞争性磋商文件的供应商不代表已通过资格审查，资格审查由采购人代表根据供应商提交的资信文件认定。

6.采购项目信息发布网址：“浙江省政府采购网”（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）、“长兴县公共资源交易中心网”（http://ggzy.zjcx.gov.cn:8081/cxweb/）

**四、提交磋商响应文件截止时间和地点**

1.截止时间：**2024年 月 日9：00**（北京时间）。

2.地点（网址）：长兴县市民服务中心四楼（长兴县锦绣路8号）公共资源交易中心开标室（届时详见四楼大屏公告栏）。（网址：通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线磋商响应。）

**五、磋商响应文件开启**

1.开启时间：**2024年 月 日9：00**（北京时间）。

2.地点（网址）：长兴县市民服务中心四楼（长兴县锦绣路8号）公共资源交易中心开标室（届时详见四楼大屏公告栏）。（网址：通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线磋商响应。 ）

**六、公告期限：**自本公告发布之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜**

**1.磋商响应保证金：**本项目无需提供磋商响应保证金**。**

**2.磋商响应说明**

（1）本项目实行电子磋商响应，应按照本项目竞争性磋商文件和政采云平台的要求编制、加密并提交磋商响应文件（使用政采云平台专用编制工具）。供应商在使用系统进行磋商响应的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

（2）潜在供应商应在磋商响应截止时间前完成CA数字证书办理，CA数字证书办理需要一定时间，建议各潜在供应商抓紧时间办理。

（3）供应商通过政采云平台电子招投标工具制作磋商响应文件，电子招投标工具请潜在供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，电子磋商响应制作具体流程详见“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”以获取最新操作指南。

**（4）因本次开标为全流程电子开磋商，请各供应商自备可联网的电脑及CA锁。政采云平台在线报价操作失败的，供应商应及时联系采购代理机构。**

**3.提交（上传）磋商响应文件说明**

（1）供应商应当在磋商响应截止时间前完成电子磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商响应截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商响应截止时间后递交的磋商响应文件，将被政采云平台拒收。

**（2）供应商在磋商响应截止时间前，除政采云上传的电子磋商响应文件外，供应商如认为需要，还可以提交以介质存储的数据电文形式的U盘备份磋商响应文件一份和制作纸质备份磋商响应文件一份。U盘备份磋商响应文件和纸质备份磋商响应文件建议采用顺丰快递邮寄方式提交，收件地址：欧邦工程管理集团有限公司（长兴县丽湖中央大厦1209室），收件人：陈工，联系电话：17858760297，邮寄后请电话告知代理公司，由采购代理机构统一负责接收，接收截止时间（以签收时间为准）：2024年 月 日17∶00时。**

（3）供应商应留足备份磋商响应文件邮寄时间,确保备份磋商响应文件于接收截止时间前送达指定地点，逾期送达或未密封将被拒收。供应商自行承担所有风险和由此带来的后果。

**4.质疑**

供应商认为竞争性磋商文件使自己的权益受到损害的，可以自下载竞争性磋商文件之日或者竞争性磋商文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取竞争性磋商文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

**5.需要落实的政府采购政策**

本项目执行促进中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）、政府采购金融服务政策。

**6.政府采购金融服务**

为有效破解当前中小企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持中小企业发展的政策功能，本项目中标供应商可凭政府采合同或中标通知书等材料至政采云平台申请相关融资产品。

办理流程：政采云平台线上发起申请——银行审批给出额度利率——贷款发放。

操作方式：登录政采云平台（IMG_257https://www.zcygov.cn/）——点击右上角金融服务（IMG_257https://jinrong.zcygov.cn/）——选择融资服务——选择银行及产品——线上直接申请。

**八、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名称：长兴县实验幼儿园

地址：湖州市长兴县解放中路390号

传真：/

项目联系人（询问）：吴主任

项目联系方式（询问）：0572-6024256

质疑联系人：王勤

质疑联系方式：0572-6024256

2.采购代理机构信息

名称：欧邦工程管理集团有限公司

地址：长兴县丽湖中央大厦1209室

传真：/

项目联系人（询问）：陈工

项目联系方式（询问）：0572-6223588

质疑联系人：邱工

质疑联系方式：0572-6223588

3.同级政府采购监督管理部门

名称：长兴县财政局政府采购监管科

地址：浙江省长兴县龙山街道锦绣路6号兴国商务楼1号楼1305室

传真：/

联系人：佘科

监督投诉电话：0572-6027789

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

# 采购需求

**采购需求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 人数 | 预算 | 服务期限 |
| 1 | 保安服务 | 7人 | 364000元/年 | 1年 |

**本招标文件中带▲号的条款内容，为本次招标的主要条款和实质性内容，投标人必须全部响应，否则将作无效标处理。**

**一、基本概况：**

为加强安全防范能力，防止外来侵扰，保障学生在校期间人身、财产安全，保证学校正常的教育教学、办公秩序，需对采购方加强校园保安服务。**安保服务费中主要包含保安人员管理费、保安工资、社会保险、奖金、人身意外保险、保安人员服装等费用。**

（一）服务单位向采购方派驻的保安人员需具有保安资质**（保安员须持有公安机关核发的《保安员证》）**，按照国家和地方有关法律、法规与保安人员签订合法的劳动合同，支付相应的工资、福利等，并为保安人员办理社会保险。

（二）服务单位须按照本招标文件的要求对该招标项目进行保安服务工作。保安人员进驻采购单位值勤后，必须服从采购单位的安排和管理，严格遵守采购单位的有关规章制度，接受监督。对违反采购方管理规定、不能尽职尽责完成工作任务的保安人员，采购方有权要求调换，服务单位应在十五个工作日内满足甲方要求。**派驻学校的保安人员不得轻易变动，如需变动必须报请采购方同意。**

（三）服务单位向采购方派驻的保安人员具体工作要求：一是保安人员值勤期间，应遵纪守法、着装整洁、礼貌待人、认真负责、文明规范，注意维护甲方的社会形象，不得给采购方造成不良影响。二是维护采购单位指定区域内的治安秩序和财产及人身安全，负责治安、消防等突发事件的预期处置和报警。配合甲方定期对指定区域内的消防、安防设施进行一般性检查。发生治安、消防事件的，第一时间内向服务单位联系人员报告。三是负责对外来人员、车辆、物资进出登记、管理和引导，讲究礼仪，文明礼貌，不与来访人员发生冲突，执行夜间巡视制度或临时性任务。四是停车场的车辆要排列整齐，随时指导车辆停放位置，督促车辆锁闭情况，严防偷盗和交通事故的发生。五是严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。六是不得干涉派驻单位内部事务，不得擅自挪用派驻单位的公共财物和派驻单位员工的私人物品，进入办公室、会议室等要事先征得派驻单位同意。

**（1）门卫值班：**

上岗时佩戴统一标志，按要求穿着2011式保安制服，装备佩戴符合《保安员装备配备与管理要求》的规定，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责，出入口安排24小时值勤，建立传达、保安、车辆、服务区内的道路及公共秩序管理等制度。用语规范，礼貌待客，文明工作。严格验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入行政区域内，维护行政区域安全、正常的工作环境。对物品进出实施分类管理，实行物品进出审验制度，杜绝危险物品进入行政区域内。

**（2）巡查：**

明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位、设备机房进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处理各种安全和事故隐患。巡视时必须使用巡更设备。监控室应保持巡更记录。在接到监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达事发现场，采取相应措施妥善处理;如巡视时现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

**（3）交通秩序维护：**

管辖区域设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，非机动车应实行定点停放。对进出管辖区域的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。

**（4）突发事件处理：**

按照要求制订各类突发事件应急预案，并将预案内容在保安办公室张榜悬挂。在各楼层固定位置悬挂疏散示意图及引路标志，每年组织不少于1次的突发事件应急演习。当发生台风、暴雨等灾害性天气及其他危害公共突发事件时，应采取以下应急措施:对设备机房、停车场、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固。各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜。对待上访人员做到耐心说服，及时报告有关部门予以妥善处置。

**二、其他**

（1）投标单位应根据采购单位服务岗位的要求提供服务人员，服务人员年龄男同志18－60周岁（含）、女同志18－50周岁（含）。服务人员良好沟通能力、心理承受能力，身体健康、仪表端庄、品德端正、遵章守纪，无违法违纪行为，工作细致、有耐心，服务态度亲切，服务意识强，有责任心，善于沟通，服从管理，具有良好的团队合作精神。服务人员基本培训由投标单位负责实施，业务培训由采购单位统一实施。

**▲（2）服务人员待遇，保安人员年收入应达4.8万元/人.年，其中每月实发工资不低于2450元/人.月,高温费800元/人.年(6月、7月、8月、9月每月200元),节假日加班补贴1100元/人.年(春节3天、清明节1天、劳动节1天、端午节1天、中秋节1天、国庆节3天、元旦1天每天100元).按国家劳动和社会保障部门规定办理员工养老保险、医疗保险和失业、工伤、生育保险。**

（3）投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证及相关服务的承诺。如因服务质量未达到目标，供应商应因此承担责任和经济赔偿。在维保范围项目，供应商无任何理由拒绝保养维修。

（4）服务方须在合同签订前须提供管理主管、保安等重要岗位人员的相关有效证件和信息，如果服务方不能提供，则采购单位有权终止合同签订。其他人员聘用须将人员信息向采购人备案。

（5）按要求和事项发生量及时配备足够和胜任的相关管理和服务人员，并保持人员的稳定。遇调动或辞职时，保安提前10天告知业主并得到同意后才能更换，按要求及时补充相应人员，提前做好交接班。对业主认为无能力、工作失职或不合适人员，应立即更换。岗位人数不足时，按相应岗位成本扣除服务费。

（6）按国家和当地政府有关劳动法规、条例，向管理服务人员提供相应工种的劳动工资、加班工资、劳动保护等待遇。

（7）投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。服务方所有的工作除应按服务方的内部流程实施外还应接受采购单位或第三方的检查。服务方达不到采购单位要求及各项服务承诺，采购单位有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

（8）各投标人须按《保安服务管理条例》等国家有关法律法规、标准和规范完成采购文件要求的物业管理或保安服务。

**三、管理服务应达到的各项指标**

（1）基本杜绝火灾责任事故和刑事案件。

（2）服务有效投诉少于1%，处理率100%。

（3）满意率95%以上。

**四、管理服务费用及财务管理要求**

（一）管理服务费用以签订的合同价为准。其中，分项目费用包括采购单位本次管理服务涉及的单项服务内容。

（二）服务方需承担相关保安所需的设备、工具及所有消耗品。服务方必须配置办公设备独立放置于采购单位提供的办公区域内，且不能与服务区域外单位、部门或团体共用，其办公用品所需耗材应由服务方自行承担。（办公设备包括电脑、打印机、复印机、扫描仪、对讲机、电话、传真机、照相机、录像机等等物品）。

（三）保安员按照《保安员装备配备与管理要求》配置的器材和装备由采购单位提供，并按规定佩戴或放置。如有人为损毁或遗失，由保安服务供应商照价赔偿。

（四）人员缺岗的，按其岗位平均每月人员开支的标准扣除服务费。扣除的费用采购单位可用于其他顶岗人员的加班或奖励费用（不得违反劳动法的有关规定）。

**五、服务期限及报价：**

（一）自合同签订生效之日起至合同期满。

（二）签订生效之日起至合同期满，最高限价（投标报价）合同期内不得变动。

**六、相关场地提供**

采购单位免费提供保安服务部门的办公场地，办公用品由供应商自行解决。

▲**三、商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 服务期 | 自合同签订之日起1年。 |
| 售后服务要求 | 中标人须严格按照国家和长兴县政府规定给所有的员工缴纳各种社会保险。除非合同中另有规定，具有标价的报价表中所报的单价和合价以及报价汇总表中的价格应包括劳务支出、劳保福利、住宿、材料、机器损耗、税收、管理费、社会保险、就餐、医疗、工伤、意外保险、养老保险、加班及夜餐费、高温费、福利费、治安等、政策性文件规定及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用**。**中标人薪资发放清单和人员考勤情况每月按时递交给采购人核对，如有低于规定薪资或人员有缺岗情况，在采购人发放整改通知书后半月内未及时整改到位的，采购人有权终止合同。（**注：中标单位应该按实际报价时工人应得的工资发放，而不能单纯追求利润的最大化，查实者多余部份采购人将予以扣回，中标公司对所购买保险的员工名单须到采购单位备案。对未购买保险员工引发的员工纠纷、工伤及意外死亡等应由中标单位负责并全权处理，与采购人无关，且采购人保留终止与中标单位合同的权力）。** |
| 服务地点 | 长兴县实验幼儿园校园 |
| 付款条件 | 甲方每半年向乙方支付当年总费用的50% |
| 考核 | 甲方每月底对乙方派驻的保安员工作中存在的问题进行汇总，根据《长兴县学校保安人员考核细则》，由甲方进行考核，并将考核结果上报教育主管部门及相应保安公司备案，按考核结果实际得分比例拨付管理费（得分100分全额拨付管理费4000元/人.年，得分95分拨付管理费4000元/人.年的95%计3800元，以此类推）。如因整改不到位连续三个月每月总分分值均低于85分及以下的，甲方有权终止合同，乙方仍应承担相应责任。 |
| 人员调动 | 人员调整调动，必须通过用人单位面试通过。 |

# 磋商须知

## 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **内容、要求** |
| 1 | 项目名称 | 长兴县实验幼儿园2025年保安服务采购 |
| 2 | 采购人 | 长兴县实验幼儿园 |
| 3 | 采购方式 | 本次采购采用竞争性磋商的方式进行（全流程电子化） |
| 4 | 资金来源及预算金额 | 资金来源：财政资金；  预算金额：**人民币364000元** |
| 5 | ▲最高限价 | **364000元，超过最高限价做无效标处理。** |
| 6 | 磋商响应报价及费用 | 1.本项目磋商响应应以人民币报价；  2.不论磋商响应结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商响应有关的全部费用。 |
| 7 | 磋商响应保证金 | **无** |
| 8 | 采购需求及性能指标 | 详见第二章磋商需求 |
| 9 | 现场踏勘 | 潜在供应商自行踏勘，费用自理。 |
| 10 | 演示时间及地点 | 无。 |
| 11 | 答疑与澄清 | 1.供应商应认真阅读本竞争性磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商必须在**2024年 月 日**17：00前以书面形式要求采购机构澄清（供应商应把握所提疑问是否确需澄清或质疑，相关非实质性问题可以沟通解决的请及时电话联系，以免答疑后影响用户的正常采购进程），采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，将在竞争性磋商文件要求提交采购响应文件截止时间5日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。供应商逾期提出的，采购代理机构可不予受理、答复，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外。  2.竞争性磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与竞争性磋商文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的更正文件（公告）为准。  3.竞争性磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充竞争性磋商文件。  4.因供应商自身原因导致未能获知有关澄清、答复、修改或补充通知的，责任由供应商自负。 |
| 12 | 磋商响应文件的形式、组成和效力 | 1.形式：本项目实行全流程网上电子磋商响应。  2.组成：供应商应准备上传电子磋商响应文件一份。如认为需要，供应商可以选择提交以介质存储的数据电文形式的U盘备份磋商响应文件一份和制作纸质备份磋商响应文件一份。  （1）电子磋商响应文件部分：供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制，按电子磋商响应文件要求制作、加密并递交，进行关联定位。  （2）以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件部分（如有）：即电子磋商响应文件的备份文件，按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件。以U盘形式存储，并单独密封提交。  （3）纸质备份磋商响应文件部分（如有）：纸质磋商响应文件的备份文件按须知“磋商响应文件的组成”编制，制作成纸质文件，并单独密封提交。  3.效力：磋商响应文件的启用，按先后顺位分别为电子磋商响应文件、以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件（U盘）、纸质备份磋商响应文件。在下一顺位的磋商响应文件启用时，前一顺位的磋商响应文件自动失效。  （1）电子磋商响应文件未按时解密，供应商提供了备份磋商响应文件的，以备份磋商响应文件作为依据，否则视为磋商响应文件撤回。电子磋商响应文件已按时解密的，备份磋商响应文件自动失效。  （2）解密失败的异常处理：  ①供应商在规定的时间内无法完成已递交的电子磋商响应文件解密的，如已按规定递交了以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件（U盘）的，将由采购代理机构将其拆封并导入电子交易平台，导入成功后，原电子磋商响应文件自动失效。  ②若因电子交易平台原因（具体原因见下一条款）无法读取或电子开磋商无法正常进行，经财政监管部门确认后，采购代理机构将开启该供应商递交的纸质备份磋商响应文件，以完成开标，电子磋商响应文件及以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件（U盘）自动失效。  ③采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：  1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；  2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；  3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；  4）病毒发作导致不能进行正常操作的；  5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。  出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。  **④若因电子交易平台原因导致电子磋商响应文件上传不全、无法打开、显示缺陷等，经财政监管部门确认后，才进行第二、第三效力文件的启用**。  **（3）供应商上传了电子磋商响应文件，但未提供备份磋商响应文件，解密出现问题或电子交易平台出现问题后，由此导致对该供应商响应无法评审的，其后果由该供应商自行承担。** |
| 13 | 磋商响应文件签字、盖章要求 | **上传的电子磋商响应文件的盖章可采用CA锁电子签章进行，如办理了法人电子锁，法人签字也可以进行电子签章；以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件（U盘）同上传的电子磋商响应文件；纸质备份磋商响应文件应按竞争性磋商文件要求在需签字盖章的地方进行签字盖章。** |
| 14 | 磋商响应文件的分册（装订）要求 | 磋商响应文件均由资信商务及技术文件、报价文件二部分组成。供应商需按此要求分册（装订）。**报价文件必须单独装订并密封封装。** |
| 15 | 磋商响应文件的提交要求 | 1.电子磋商响应文件，按政采云平台**项目采购-电子招投标操作指南**及本竞争性磋商文件要求递交。  2.以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件（如有），按政采云平台**项目采购-电子招投标操作指南**中上传的电子磋商响应文件的组成和格式，以密封的U盘形式提交，数量为1份。  3.纸质备份磋商响应文件（如有），应以密封的纸质文件的形式提交。数量为：正本1份，建议正反面打印。每册装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。**（报价文件必须单独密封装订，报价文件未单独密封造成无效标的风险由供应商自行承担。）**  4.外包装和密封要求：磋商响应文件的外包装封口处加盖供应商单位公章。  5.磋商响应文件均由**资信商务及技术文件**、**报价文件**二部分组成。 |
| 16 | 磋商响应文件提交（上传）的截止时间、地点 | 截止时间：**2024年 月 日9：00**（北京时间）  地点（网址）：长兴县市民服务中心四楼（长兴县锦绣路8号）公共资源交易中心开标室（届时详见四楼大屏公告栏）（网址：通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线磋商响应。 ） |
| 17 | 磋商响应文件的接收 | 1.供应商应当在磋商响应截止时间前完成电子磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商响应截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商响应截止时间后递交的磋商响应文件，将被政采云平台拒收。  2.供应商应当在磋商响应截止时间前，除政采云上传的电子磋商响应文件外，如供应商认为需要，还可以提交以介质存储的数据电文形式的U盘备份磋商响应文件一份和制作纸质备份磋商响应文件一份。U盘备份磋商响应文件和纸质备份磋商响应文件建议采用顺丰快递邮寄方式提交，地址：欧邦工程管理集团有限公司（长兴县丽湖中央大厦1209室），收件人：陈工，联系电话：17858760297 ，由采购代理机构统一负责接收，接收截止时间（以签收时间为准）：详见采购公告。**（注：快递寄出后，请将快递底单拍照后发送邮件至1083387636@qq.com，邮件主题请注明“快递底单（底单号：）+项目名称+项目编号+单位名称+联系人姓名+手机号”。）**  3.供应商应留足备份磋商响应文件邮寄时间,确保备份磋商响应文件于接收截止时间前送达指定地点，逾期送达或未密封将被拒收。供应商自行承担所有风险和由此带来的后果。  4.磋商响应文件出现下列情形之一的，采购人不予受理或被政采云平台拒收：  （1）备份磋商响应文件未按照竞争性磋商文件的要求予以密封的；  （2）电子磋商响应文件未按竞争性磋商文件要求上传或备份磋商响应文件逾期送达或未送达指定地点的；  （3）供应商未按照须知前附表规定的时间解密电子磋商响应文件的；  **仅提供备份磋商响应文件的磋商响应无效。仅提供其中一种形式的备份磋商响应文件，造成项目磋商活动无法进行下去的，磋商响应无效，相关风险由供应商自行承担。** |
| 18 | 磋商响应文件开启时间、地点 | 开启时间：**2024年 月 日9：00**（北京时间）  地点（网址）：长兴县市民服务中心四楼（长兴县锦绣路8号）公共资源交易中心开标室（届时详见四楼大屏公告栏）（网址：通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线磋商响应。） |
| 19 | 供应商代表出席开标会的要求 | 1.本项目采取“不见面”形式进行开磋商活动，供应商法定代表人或其授权委托人无须到场，应通过政采云平台在线响应，并保持电话畅通。  2.供应商应当准时在线参加。供应商需自备可联网电脑和CA锁，在磋商响应截止时间后，用CA锁登录政采云平台，用“项目采购-开标磋商”功能对电子磋商响应文件进行在线解密(详见流程https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding)。在线解密电子磋商响应文件时间为在发出【开始解密】通知后30分钟内。 |
| 20 | 磋商方法 | 本次公开采购采用符合要求和服务，综合得分最高的确定中标人。 |
| 21 | 中标结果公告 | 中标人确定后2个工作日内，中标结果公告发布于“浙江省政府采购网”（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）、“长兴县公共资源交易中心网 ”（http://ggzy.zjcx.gov.cn:8081/cxweb/） |
| 22 | 签订合同时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 23 | 履约保证金 | 无。 |
| 24 | 付款方式 | 详见采购需求。 |
| 25 | 竞争性磋商文件有效期 | 60天。 |
| 26 | 转包与分包 | 1.本项目不允许转包。  2.本项目不可以分包。 |
| 27 | **面向中小微企业预留采购份额说明** | **1.本项目是否属于专门面向中小企业预留采购份额的项目：是**  **2.预留采购份额措施： 专门面向中小企业采购**  **3.是否落实小、微企业价格扣除扶持政策： 否**  **4.本项目中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业**  **（根据《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）规定：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。**  **监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业；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。**  **注：中小企业以投标供应商填写的《中小企业声明函》为准，残疾人福利性单位以投标供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（同时提供《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》中规定的残疾人福利性单位需要具备的条件的证明材料）为判定标准，监狱企业须投标供应商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，否则不予认定。** |
| 28 | 补充说明 | 为提高采购效率，节省采购成本，获取了竞争性磋商文件的供应商，若放弃参加磋商响应的，请在开标前1个工作日10:00之前以书面形式（电子扫描件、传真或书面送达，加盖单位公章，电子扫描件、传真件与原件具有同等效力）通知采购代理机构，以便代理机构决定是否申请抽取专家。 |
| 29 | **特别说明** | **1.如遇“政采云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**  **2.在磋商响应文件解密前，请务必检验 CA 锁与所用电脑的兼容性，部分电脑因 CA 驱动未正常安装、USB 接口兼容性差等原因可能造成磋商响应文件解密失败。**  **3.使用综合评分法的采购项目，单一产品采购项目中提供相同品牌产品且通过资格审、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商响应的，按一家供应商计算，评审后得分最高得同品牌供应商获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。**  **非单一产品采购项目，已根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定了核心产品，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。**  **4.供应商磋商响应所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商磋商响应所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。**  **5.供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交磋商响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。**  **6.供应商在磋商响应活动中提供任何虚假材料,其磋商响应无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》相关规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。**  **7.如中标，中标人需根据采购人的要求提供纸质磋商响应文件。纸质文件必须与线上电子磋商响应文件一致，如采购人或其他监管部门发现不一致，记入不良行为档案。** |
| 30 | **政府采购政策相关说明（服务类）** | **本项目所属行业：租赁和商务服务业**  **（一）文件依据**  **1.中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）扶持政策**  （1）关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（ 财库〔2023〕19号）  （2）浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度 助力扎实稳住经济的通知（浙财采监〔2023〕8号）  （3）浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知（浙财采监〔2023〕3号）  （4）关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）  （5）《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）  （6）浙江省财政厅、浙江省中小企业局转发财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（浙财采监〔2012〕11号）  （7）财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）  （8）《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）  （9）浙江省财政厅 浙江省经济和信息化委员会 浙江省中小企业局关于简化中小企业类别确认流程有关事项的通知（浙财采监〔2018〕2号）  **2.节能环保政策**  （1）财政部 发展改革委 生态环境部 市场监督总局关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库〔2019〕9号）  （2） 关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18号）  （3）关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）  （4）市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2020年第16号）  **（二）为落实政府采购政策需满足的要求**  **1.其他的国家政策支持**  供应商享受其他国家政策支持的，需提供相关证明材料，详见磋商方法。 |
| 30 | 解释 | 本竞争性磋商文件的解释权属于采购采购单位。 |

## 

## 一、总 则

**（一） 适用范围**

本竞争性磋商文件适用于**长兴县实验幼儿园2025年保安服务采购** 的采购、磋商响应、磋商、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.“供应商”系指向采购方提交磋商响应文件的单位或个人。

2.“产品”系指供方按竞争性磋商文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

3.“货物”系指供应商制造或组织符合竞争性磋商文件要求的货物，包括原材料、燃料、设备、产品等。

4.“服务”系指竞争性磋商文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

5.“项目”系指供应商按竞争性磋商文件规定向采购人提供的产品和服务。

6.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

7.标有“▲”记号的条款系指实质性要求条款，不满足会造成磋商响应文件无效。

8.标有“★”记号的条款系指重要性要求条款，不满足对得分可能造成影响。

**（三）采购方式**

本次采购采用**竞争性磋商方式**进行。

**（四）磋商响应委托**

供应商代表须提供有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。

**（五）磋商响应费用**

不论磋商响应结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商响应有关的全部费用（竞争性磋商文件有相关规定除外）。

**（六）联合体磋商响应**

本项目不接受联合体磋商响应。

**（七）转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.本项目不可以分包。

**（八）供应商开标时应当提交的文件（注：本项目为全流程电子化，不需要开标现场提供）。**

**(九) 特别说明：**

▲1.不允许一个供应商对同一采购项目提交两份及以上不同的磋商响应文件。

▲2.供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交磋商响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲3.供应商在磋商响应活动中提供任何虚假材料,其磋商响应无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

4.保密

招投标双方应为对方在磋商响应文件和竞争性磋商文件中涉及的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担责任。

**（十）质疑和投诉**

1.供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、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。

2.提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的竞争性磋商文件的，可以对该文件提出质疑。对竞争性磋商文件提出质疑的，应当在获取竞争性磋商文件或者竞争性磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内提出，未提交磋商响应文件视同未获取竞争性磋商文件。

3.同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出，否则不予以答复。

4.质疑主要内容应符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）和《浙江政府采购供应商质疑处理管理办法》（浙财采监〔2012〕18号）规定，质疑内容涉及保密事项，质疑人应提供有效的信息来源或有效证据。

5.质疑人可直接提交、传真或邮寄方式提交质疑函（一式三份以上）。以其他方式提出的质疑，采购人或采购代理机构可不予接受、答复。

（1）邮寄方式送达质疑函的，以采购人或采购代理机构实际收到邮件之日作为收到质疑的日期。

（2）传真方式送达质疑函的，质疑人应当取得采购人或采购代理机构确认收到传真的意见，并及时将质疑函原件送达采购人或采购代理机构。采购人或采购代理机构以实际收到原件之日作为收到质疑的日期。

（3）在质疑期限届满前，质疑函已经邮寄或传真成功的，质疑不视为过期。

6.质疑联系人：周工，联系电话：0572-6223588，电子文件邮寄地址：1083387636@qq.com。

7.相关当事人提供外文证书或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

8.采购人或采购代理机构在收到质疑人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式答复质疑人；

9.质疑人捏造事实、提供虚假材料进行质疑的，采购人或采购代理机构报告同级政府采购监督管理部门，由同级政府采购监督管理部门审查，情况属实的，应列入不良行为记录，并在指定的媒体上公告；

10.质疑人对采购人或采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定时间内答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉；

11.同级政府采购监督管理部门：长兴县财政局政府采购监管科

12.质疑函、投诉书范本在浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）-下载专区中下载。

## 二、竞争性磋商文件

**（一）竞争性磋商文件的构成。本竞争性磋商文件由以下部份组成：**

1.采购公告

2.采购需求

3.供应商须知

4.磋商方法及评分标准

5.合同主要条款

6.磋商响应文件格式

7.本项目竞争性磋商文件的澄清、答复、修改、补充的内容

供应商获取竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件的所有内容，如有残缺等问题，应在获得竞争性磋商文件后3日内向采购代理机构书面提出，否则，由此引起的损失由供应商自行承担。

**（二）供应商的风险**

供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及相关要求等。供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者磋商响应没有对竞争性磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其磋商响应被拒绝，或被按照无效磋商响应处理或被确定为磋商响应无效。

**（三）竞争性磋商文件的澄清与修改**

1.供应商应认真阅读本竞争性磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商必须在**2024年 月 日17时前**以书面形式要求采购代理机构澄清（供应商应把握所提疑问是否确需澄清或质疑，相关非实质性问题可以沟通解决的请及时电话联系，以免答疑后影响用户的正常采购进程），[同时请将该书面文件的电子文档发送至](mailto:同时请将该书面文件的电子文档发送至450645463@qq.com):**1083387636@qq.com**并附上联系方式。采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，将在竞争性磋商文件要求提交磋商响应文件截止时间七日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，以此形式通知所有竞争性磋商文件收受人。**逾期提出的，采购代理机构可不予受理、答复，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外。**

2.采购代理机构将以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有获取竞争性磋商文件的供应商；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3.竞争性磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与竞争性磋商文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

4.竞争性磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充竞争性磋商文件。

5.因供应商提供联系资料错误等原因导致采购代理机构未能将有关澄清、答复、修改或补充通知送达供应商或通知供应商前来领取的，责任由供应商自负。

## 三、磋商响应文件的编制

**磋商响应文件的形式、组成和效力详见“供应商须知前附表”。**

**1.资信商务及技术文件：**

（1）技术、资信及商务分评分索引表；（格式见附件）

（2）磋商声明书；（格式见附件）

（3）法定代表人（负责人）有效身份证明书；（格式见附件）

（4）法定代表人（负责人）授权委托书；（格式见附件）

（5）信用承诺书、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（格式见附件）

（6）磋商资格证明材料（复印件加盖公章）；

（7）供应商单位情况表；（格式见附件）

（8）商务响应表

（9）实施方案

（10）管理服务方案

（11）重难点分析

（12）管理制度

（13）人员培训计划

（14）突发事件的服务保障及人员保障

（15）服务人员相关承诺

（16）设备配备

（17）优惠措施

（18）组织机构及人员执证情况

（19）企业业绩

（20）企业信誉

（21）体系认证

（22）供应商需要说明的其他文件和说明

**2.报价文件：**

（1）磋商函（格式见附件）

（2）中小企业声明函（格式见附件）

（3）残疾人福利性单位声明函（格式见附件）

（4）属于监狱企业的证明文件（如有，格式自拟）

（5）磋商报价一览表（格式见附件）

注：法定代表人（负责人）授权委托书、磋商声明书、磋商函、磋商报价一览表必须由法定代表人（负责人）或授权代表签名并加盖单位公章。

**（二）磋商响应文件的语言及计量**

▲1.磋商响应文件以及供应商与采购采购单位就有关磋商响应事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的磋商响应文件视同未提供。

▲2.磋商响应计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（三）磋商响应报价**

1.磋商响应报价应按竞争性磋商文件中相关附表格式填写。

▲2.磋商响应报价是履行合同的最终价格，应包括为为完成本项目服务可能发生的全部费用及供应商的利润和应交纳的税金等（包括人员工资、各类奖金、各种政策规定的社会保险、人员食宿与交通、办公费、加班费、福利、技术服务、设备工具、各类消耗品、招投标服务费及因政策性文件规定产生的费用等）。磋商响应报价的市场风险由供应商承担，结算时，不得以任何理由调整价格。

▲3.磋商响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**4.磋商分二轮进行，首次报价在响应文件中体现；最后报价由各磋商供应商在规定的时间内在政采云平台在线完成；政采云平台在线报价操作失败的，供应商应及时联系采购代理机构，通过指定的电子邮箱提供（最后报价函格式见附件，指定邮箱号：1083387636@qq.com）。因本项目采用竞争性磋商方式，成交价是在首次磋商报价的基础上整体下浮，单价按最后报价与首次报价同比例下浮。**

**（四）磋商响应文件的有效期**

▲1.自磋商响应截止日起60天磋商响应文件应保持有效。有效期不足的磋商响应文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长磋商响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改磋商响应文件。

4.中标人的磋商响应文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）磋商响应文件的签署及相关规定**

**1.磋商响应文件签字及盖章要求详见“供应商须知前附表”。**

**▲2.磋商响应文件的构成和份数详见“供应商须知前附表”。**

**3.磋商响应文件的分册（装订）要求详见“供应商须知前附表”。**

4.供应商应按本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制、装订磋商响应文件并标注页码，磋商响应文件内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

5.纸质备份磋商响应文件均应采用A4纸打印，字迹清晰，易于辨认，并装订成册。

6.磋商响应文件须由供应商在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，供应商应写全称。

7.磋商响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。

8.磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

**（六）磋商响应文件的包装、密封和提交**

**本项目实行全流程网上电子磋商响应, 供应商无需到达现场提交磋商响应文件（注：备份磋商响应文件按照相关要求来执行），供应商须在磋商响应截止时间前，前往政采云平台完成电子磋商响应文件的传输提交。供应商法定代表人或其授权委托人无须到场，应通过政采云平台在线响应，并保持电话畅通。**

**1.备份磋商响应文件的密封与标记**

（1）备份磋商响应文件：以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件（U盘）1份、纸质备份磋商响应文件1份，共2类。

（2）纸质备份磋商响应文件应用A4书写纸打印，按顺序编号装订成册，并有目录和封面（自行设计）；

（3）供应商应将备份磋商响应文件用单独的信封密封：

①信封上应注明：项目名称、项目编号、磋商响应文件名称（资信文件/商务及技术文件/报价文件）、

类型（以介质存储的数据电文形式的U盘备份磋商响应文件/纸质备份磋商响应文件）、供应商名称、供应商地址、“在 年 月 日 时 分之前不得启封”，并加盖供应商公章。如因标注不清而产生的后果由供应商自行负责。

②如果封袋未按上述要求密封或加写标记，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。

（4）未按上述规定提交的磋商响应文件，一切后果由供应商负责。

**2.递交（上传）磋商响应文件说明**

（1）本项目于**2024年 月 日9：00**（北京时间）磋商响应截止。

（2）根据《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》第二十条规定，本次磋商响应允许供应商提交备份响应文件，仅提交备份响应文件的，磋商响应无效。

（3）供应商应当在磋商响应截止时间前完成电子磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商响应截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商响应截止时间后递交的磋商响应文件，将被政采云平台拒收。

（4）供应商应当在磋商响应截止时间前，如供应商认为需要，除政采云上传的电子磋商响应文件外，还可以提交以介质存储的数据电文形式的U盘备份磋商响应文件一份和制作纸质备份磋商响应文件一份。U盘备份磋商响应文件和纸质备份磋商响应文件建议采用顺丰快递邮寄方式提交，地址：欧邦工程管理集团有限公司（长兴县丽湖中央大厦1209室），收件人：陈工，联系电话：0572-6223588/17858760297 ，由采购代理机构统一负责接收，接收截止时间（以签收时间为准）：详见磋商公告。

（5）供应商应留足磋商响应文件邮寄时间,确保备份磋商响应文件于接收截止时间前送达指定地点，逾期送达或未密封将被拒收。供应商自行承担所有风险和由此带来的后果。

（6）因竞争性磋商文件的修改推迟磋商响应截止时间时，则按采购代理机构另行通知规定的时间提交。

（7）采购代理机构对磋商响应文件送达过程中的遗失或损坏不负责任。

**3.磋商响应文件的提交要求**

磋商响应文件的提交要求详见“供应商须知前附表”。

**注：电子磋商响应文件的递交**

（1）供应商应在磋商响应截止时间前将电子加密磋商响应文件成功上传递交至政府采购云平台，否则磋商响应无效。

（2）电子加密磋商响应文件成功上传递交后，供应商可自行打印磋商响应文件接收回执。

**4.磋商响应文件的接收**

磋商响应文件的接收详见“供应商须知前附表”。

**5.供应商代表出席开标会的要求**

供应商代表出席开标会的要求详见“供应商须知前附表”。

**6.迟交的磋商响应文件**

采购代理机构将拒绝接收在磋商响应截止时间后送达的磋商响应文件。

**（七）磋商响应文件的修改和撤回**

1.供应商在磋商响应截止时间前可以补充、修改或者撤回磋商响应文件。

2.补充或者修改磋商响应文件的，应当先行撤回原磋商响应文件，补充、修改后重新上传递交。在磋商响应截止时间之后，供应商不得对其磋商响应文件撤销或修改。

3.磋商响应截止时间前未完成上传的，视为撤回磋商响应文件。

4.供应商所提交的磋商响应文件在磋商结束后，无论中标与否都不退还。

**四、开标和磋商**

**本项目采用电子交易进行开标、评审，供应商均应当准时在线参加，否则产生的风险由供应商自行承担。**

**（一）开标**

1.开标时间和地点

采购代理机构将在供应商须知前附表规定的时间和地点进行开标，供应商的法定代表人或其授权代表须准备好可上网的电脑及CA锁准时在线参加（无须到现场）。

2.开标程序

（1）各供应商授权代表及相关人员均应当准时在线参加，无关人员不得进入开标现场。供应商如未准时在线参加的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。开磋商期间，供应商代表应在线操作，并关注政采云有关信息公布、澄清等情况。

（2）开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始，并宣读会场纪律及宣布磋商期间的有关事项等。

（3）在磋商响应截止时间后，采购代理机构向各供应商发出电子加密磋商响应文件【开始解密】通知，由供应商各自登录政采云平台，用“项目采购-开标磋商”功能对电子磋商响应文件进行在线解密。在线解密电子磋商响应文件时间为在发出【开始解密】通知后30分钟内。如所有供应商的电子磋商响应文件都已经解密完成的，则电子交易平台自动结束解密。如有任一供应商未解密，电子交易平台会在解密时限截止时自动结束解密。

（4）电子磋商响应文件未按时解密，供应商提供了备份磋商响应文件的，以备份磋商响应文件作为依据，否则视为磋商响应文件撤回。电子磋商响应文件已按时解密的，备份磋商响应文件自动失效。

（5）解密失败的异常处理：

①供应商在规定的时间内无法完成已递交的电子磋商响应文件解密的，如已按规定递交了以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件（U盘）的，将由采购代理机构将其拆封并导入电子交易平台，导入成功后，原电子磋商响应文件自动失效。

②若因电子交易平台原因（具体原因见下一条款）无法读取或电子开磋商无法正常进行，经财政监管部门确认后，采购代理机构将开启所有供应商递交的纸质备份磋商响应文件，以完成开标，电子磋商响应文件及以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件（U盘）自动失效。

③采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

④若因电子交易平台原因导致电子磋商响应文件上传不全、无法打开、显示缺陷等，经财政监管部门确认后，才进行第二、第三效力文件的启用。

（6）采购代理机构开启磋商响应文件，进入资格审查。采购人代表或磋商评委小组将依法对各供应商的资格进行审查，资格审查结束后进入符合性审查和商务技术的评审工作。

（7）开启资格审查通过的商务及技术文件，进入符合性审查。磋商评委小组根据各供应商的磋商响应文件进行符合性审查，未通过符合性审查的供应商不得进入下道评审程序，符合性审查通过后磋商评委小组根据竞争性磋商文件要求的采购需求、商务、技术响应等进行评审。

（8）商务、技术评审结束后，开启报价文件。

（9）采购代理机构做开标记录,同时由现场人员当场签字确认。

（10）磋商评委小组对各通过符合性审查的供应商进行报价评审，未通过报价审查的磋商响应将被作为无效标处理，通过报价审查后，进行价格得分的计算，并计算总得分及排名。

**（二）磋商**

**1.磋商评委小组的组成和磋商方法**

（1）磋商由采购人依法组建的磋商评委小组负责。磋商评委小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

（2）磋商评委小组将按照竞争性磋商文件确定的磋商方法进行磋商。

（3）磋商的方式、磋商方法：本项目采用不公开方式磋商，磋商方法为**综合评分法**。

（4）本项目磋商标准详见竞争性磋商文件“第四章 磋商方法及评分标准”。

**2.磋商响应文件的初审**

磋商响应文件的初审分为资格审查和符合性审查。

（1）资格审查

①采购人代表或磋商评委小组依据法律、法规和竞争性磋商文件规定，对磋商响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商响应资格。审查内容详见**资信文件。**资格审查不合格的供应商的磋商响应文件作无效标处理。

②采购人或磋商评委小组在进行资格审查时，不得改变竞争性磋商文件中已载明的资格条件、标准和办法。

③采购人或磋商评委小组在审查中必要时可按供应商提供的联系方式就有关问题进行查询核实，或要求供应商做出书面澄清，查询及澄清结果将作为审查的依据。

④只有资格审查合格的供应商，其磋商响应文件方可进入下一个审查阶段。

（2）符合性审查

磋商评委小组依据竞争性磋商文件的规定，从磋商响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应。符合性审查不合格的供应商的磋商响应文件作无效标处理。

（3）违法磋商响应行为

▲在磋商过程中，磋商评委小组发现供应商有下列情形之一的，作废标处理：

1）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同磋商响应；

2）不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

3）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

4）不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员为同一人；

5）不同供应商的磋商响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异；

6）不同供应商的磋商响应文件相互混装；

7）使用伪造、变造的行政许可证件；

8）提供虚假的财务状况或者业绩；

9）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

10）提供虚假的信用状况；

11）其他弄虚作假的行为。

**3.磋商响应文件的评审**

**（1）磋商响应无效的情形**

实质上没有响应竞争性磋商文件要求的磋商响应将被视为无效磋商响应。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其磋商响应成为实质上响应的磋商响应。

▲**1）在资格审查时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效：**

①资格证明文件不全的，或者不符合竞争性磋商文件标明的资格要求的；

▲**2）在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效：**

①磋商响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；

②磋商响应文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

③仅提供备份磋商响应文件的；

④电子磋商响应文件解密失败，且未在规定时间内提交备份磋商响应文件的；

⑤电子磋商响应文件解密失败，虽然在规定时间内提交了备份磋商响应文件，但是备份磋商响应文件无法导入或者无法读取或者不符合本竞争性磋商文件和电子交易平台要求的；

⑥磋商响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合竞争性磋商文件要求的（经磋商评委小组认定并允许其当场更正的笔误除外）；

⑦未实质性响应竞争性磋商文件要求或者磋商响应文件有采购人不能接受的附加条件的；

⑧磋商响应有效期、交货期、质保期等商务条款不能满足竞争性磋商文件要求的；

⑨法律法规规定的其他无效情形。

▲**3）在技术评审时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效：**

①未提供或未如实提供磋商响应的技术参数，或者磋商响应文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假磋商响应的；

②明显不符合竞争性磋商文件要求的服务需求和标注、规格型号、质量标准，或者与竞争性磋商文件中标有“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

③与其他参加本次供应商的磋商响应文件（技术文件）的文字表述内容相同连续20行以上或者差错相同2处以上的；

④磋商响应技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）磋商响应方案的；

⑤在技术评审时，除报价文件外的其他磋商响应文件中出现磋商响应报价或与报价同一性质的内容（优惠率、优惠系数等）的。

▲**4）在报价评审时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效：**

①未采用人民币报价或者未按照竞争性磋商文件标明的币种报价的；

②报价超出采购最高限价，采购人不能支付的；

③磋商响应报价具有选择性，或者开标价格与磋商响应文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；

④磋商响应报价明细表总额与开标一览表总价不一致，且高于总价5％的；

⑤擅自改变采购人提供的清单，或未提供竞争性磋商文件要求的采购清单；

⑥供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性，评委按照少数服从多数的原则判定其为无效磋商响应的。

▲**5）被拒绝的磋商响应文件为无效。**

**（2）出现下列情形之一的，应予废标：**

①符合条件的供应商或者对竞争性磋商文件实质性条款完全响应的供应商不足三家的；

②出现影响采购公正的违法、违规行为的；

③所有供应商的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；

④磋商评委小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致磋商工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关强制性规定的；

⑤因重大变故，采购任务取消的。

**（3）磋商响应报价的修正**

磋商响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

①磋商响应文件中开标一览表（报价表）内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

②磋商响应文件的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；

⑤对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

⑥报价明细表中单价与数量的乘积与该项总价不一致的，以单价计算为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正磋商响应文件的磋商响应报价，供应商同意并签字确认后，调整后的磋商响应报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其磋商响应将作为无效磋商响应处理。

**（4）在详细磋商之前，磋商评委小组要审查每份磋商响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质上响应的磋商响应文件应该是与竞争性磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符没有重大偏离的磋商响应文件。对关键条款的偏离或反对将被认定为是实质上的不响应。磋商评委小组决定磋商响应文件的响应性只根据磋商响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但磋商响应文件有不真实不正确的内容的除外。**

**4.磋商响应文件的澄清**

（1）磋商期间，磋商评委小组有权要求供应商对其磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的澄清、说明或者补正。供应商必须按照磋商评委小组要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本须知规定改正算术错误外，供应商对磋商响应文件的澄清不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。在磋商期间,磋商评委小组可要求供应商对其磋商响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许供应商对磋商响应报价等实质性内容做任何更改。有关澄清的答复均应由供应商的法定代表人或委托代理人以书面形式作出并签字。

（2）供应商的澄清文件是其磋商响应文件的组成部分。

（3）澄清问题的形式：对磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商评委小组可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其委托代理人签字或盖章确认，并不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

**5.磋商过程的监控**

本项目磋商过程实行全程录像监控，并由长兴县政府采购督导员进行远程监督，供应商在磋商过程中所进行的试图影响磋商结果的不公正活动，可能导致其磋商响应被拒绝。

## 五、定标

**（一）确定中标人。**

## 1.磋商评委小组按照竞争性磋商文件确定的磋商方法及评分标准，对磋商响应文件进行评审，提出书面磋商报告。

## 2.采购人应在收到磋商报告后5个工作日内，按照磋商报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，并出具书面确认函。

3.采购人确定排名第一以外的中标候选人为中标人，应当在确定前向同级财政部门报告说明。

4.竞争性磋商文件中对中标人的数量、方式有其他规定的，按相关规定执行。

5.中标人因不可抗力或者自身原因等拒签政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排列，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

6.自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构将在省级及以上财政部门指定的媒体发布中标公告，同时以书面形式发出《中标通知书》,通知中标人其磋商响应被接受，中标公告期为1个工作日。《中标通知书》是合同的组成部分,对中标人和采购人具有同等法律效力。

7.在磋商期间，任何人不得非法干预、影响磋商过程。

8.根据浙江省财政厅《关于印发浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法的通知》[浙财采监字〔2009〕28号]精神，中标人在领取中标通知书前，必须在“浙江政府采购网”上完成供应商的注册工作，成为浙江政府采购正式注册供应商后方可领取中标通知书。

## 六、合同授予

**（一）签订合同**

1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和磋商响应承诺内容不一致的，应予以纠正。

2.采购人应在签订合同后规定时间内，将合同在政采云平台上进行备案。

3.中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

**（二）履约保证金（本项目不适用）**

1.签订合同前，中标人应按采购代理机构根据竞争性磋商文件确定的履约保证金的金额，向采购单位交纳履约保证金。

2.签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，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。

3.项目合同期满，中标人无违约情况下，由采购人无息退还。

**七、采购代理服务费**

经采购人和代理公司协商，本项目采购代理服务等费用由中标人支付。本项目采购代理服务费用合计为 元整（**¥ 元**），代理服务收费根据国家发改委发改办价格[2003]857号通知和原国家计委计价格[2002]1980号文件规定双方协商确定。请供应商综合考虑到磋商响应报价中，在领取中标通知书时一次性支付给采购代理机构。

# 第四章 磋商方法及评分标准

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。本办法适用于长兴县实验幼儿园2025年保安服务采购的磋商。

**一、总则**

1.本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

①若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，采购代理机构将开启供应商提交的以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子磋商响应文件自动失效。

②若因政采云平台原因无法读取或电子开磋商无法正常进行，采购代理机构将开启所有供应商提交的纸质备份磋商响应文件，以完成开标，电子磋商响应文件及以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件自动失效。

2.步骤：

（1）资格审查；

（2）符合性审查；

（3）电子招投标评审过程。

**特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**二、磋商内容及标准**

本次磋商采用综合评分法，总分为100分，其中价格分10分，技术、资信及商务分90分。合格供应商的磋商得分为各项目汇总得分，磋商评委小组根据磋商综合得分从高到低推荐 2 名中标侯选人。得分相同的，按磋商响应报价由低到高顺序排列；得分且磋商响应报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。排名第一的的供应商为第一中标候选人,排名第二的供应商为第二中标候选人，以此类推。**评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。**

供应商磋商综合得分=价格分+(技术分+商务分)

**1.磋商内容及标准**

**（一）价格分（最终报价）评定：10分**

价格分采用低价优先法计算，取所有有效供应商中满足磋商响应文件要求且最终报价最低的供应商的价格为评标基准价，其他供应商的价格分按照下列公式计算：

价格分=（评标基准价/最终报价）×10%×100

**（二）技术、资信及商务分评定**

技术、资信及商务分按照磋商小组成员的独立评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信及商务分=磋商小组所有成员评分合计数/磋商小组组成人数

**附件：评分表格式（技术、资信及商务分，共90分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评分标准** | **分值** |
| **一** | **技术分** | 以下凡是没有提供的，均不得分。 | **73分** |
| 1 | 实施方案 | 投标人提出符合的管理方案、项目背景及要求等方面进行评分，方案合理性、科学性、全面得7-9分，方案较合理得4-6分，方案内容不严谨、考虑不周全得1-3分；不提供不得分。 | 0-9 |
| 2 | 管理服务方案 | 根据管理要求、投标人能根据类似不同形成具有保安管理特色、重难点方案进行评分，方案合理性、科学性、全面得7-9分，方案较合理得4-6分，方案内容不严谨、考虑不周全或未提供视情况得1-3分；不提供不得分。 | 0-9 |
| 3 | 重难点分析 | 针对本项目安保工作难点和重点分析、解决措施科学全面、分析合理的得7-9分；针对本项目重点分析、解决措施较科学有效的得4-6分；针对本项目难点和重点分析、解决措施一般且存在缺失的得1-3分；不提供不得分。 | 0-9 |
| 4 | 管理制度 | 各项管理制度（安全管理、岗位责任、内部考核制度）健全，针对性强得7-9分；各项管理制度（安全管理、岗位责任、内部考核制度）较全，比较有针对性强的得4-6分，各项管理制度（安全管理、岗位责任、内部考核制度）一般且存在缺失的得1-3分；不提供不得分。 | 0-9 |
| 5 | 人员培训计划 | 投标人能提供每季度2次的岗位培训且培训时段、间隔设置合理的技能培训计划的得1-3分；投标人能提供每季度3次及以上的岗位培训且培训时段、间隔设置合理的技能培训计划的得4-6分；不提供不得分。 | 0-6 |
| 6 | 突发事件的服务保障及人员保障 | 1.根据投标人提供的不可抗力应急响应方案（地震、火灾、洪水等方面）每一项得1分，最高3分；  2.应对上级检查方案的应急预案1-2分；  3.安保应对各类当事人的应急响应预案的得1-2分；  4.在立案特保和执行特保上应对各突发事件的应急响应预案的得1-2分。  注：以上四项不提供不得分。 | 0-9 |
| 7 | 服务人员相关承诺 | 投标人针对本项目确保服务人员较低流动率承诺及方案，服务人员薪酬待遇承诺、具体方案及激励机制等进行评议：内容完整，设计合理，具有可操作性和监督性的得5-6分；内容完整，设计合理，但存在一定问题的得3-4分；内容不完整或设计有欠缺或可操作性不强的得1-2分；不提供不得分。 | 0-6 |
| 8 | 设备配备 | 投标人按岗位、人员数量等各项要求配备保安人员所使用警械、对讲机等装备数量合理充裕的得7-9分；投标人按岗位、人员数量等各项要求配备保安人员所使用警械、对讲机等装备数量较为合理充裕的得4-6分；投标人按岗位、人员数量等各项要求配备保安人员所使用警械、对讲机等装备数量较少的得1-3分；不提供不得分。 | 0-9 |
| 9 | 优惠措施 | 1.根据投标人需要能提供安全咨询、安全风险评估等服务，协助投标人做好各类维稳工作，为投标人做好综合会议等活动的安全工作1-2分，不提供不得分。  2.投标人能够免费提供“联网报警服务”服务的得5分，不提供不得分 | 0-7 |
| **二** | **资信及商务分** | **以下凡是没有提供的，均不得分。** | 17分 |
| 10 | 组织机构及人员执证情况 | 1、拟派保安员具备二级及以上技师证（二级及以上保安师证书）的每个得1分，最高得3分；同时是退伍军人或持有建（构）筑物消防员证的每个加1分，最高得3分；不提供不得分。  2、拟派项目经理具备一级技师证（一级保安管理师证书）得3分，具备二级技师证（二级保安师证书）的得1分；拟派项目经理是退伍军人的加1分，最高得4分；不提供不得分。  **注：需提供证书扫描件、及本单位为其缴纳的近三个月内任意一个月的社保证明并加盖投标单位公章。** | 0-10 |
| 11 | 企业业绩 | 投标人自2019年1月1日至今为止（以签订合同时间为准）成功服务类似项目的，每个合同得0.5分，最高得1分。本项最高得分1分。  **注：以上内容须提供相应原件扫描件加盖投标单位公章，未提供不得分。** | 0-1 |
| 12 | 体系认证 | 1、投标人具有有效的质量管理体系认证（2分）；  2、投标人具有有效的环境管理体系认证（2分）；  3、投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证（2分）；  **注：以上认证须在国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList）可查询，且证书状态须为有效，否则不得分。**  **注：投标文件中提供证书及查询截图复印件加盖投标单位公章，未提供的不得分。** | 0-6 |

**注：1.以上所涉及项目，若附件格式未提供，请自行设计格式装订于投标文件中。**

**2.以上评分表格中所涉及到的相关资料复印件均须制作在投标文件中，未提供的不得分。**

**3、各投标人须保证所有资料的真实性，在评审过程中，如发现虚假行为，一经查实，作无效标处理。如中标后，则取消中标资格。**

**4、当投标人先前存在机构合并、分立、重组等情况造成以上提供的资料单位名称与营业执照副本上的单位名称不一致时，必须提供当地行政主管部门或其他主管部门的变更证明材料。**

# 

# 第五章 合同主要条款

**长兴县校园专职保安购买服务合同书**

甲方：

乙方：

甲乙双方依据《中华人民共和国合同法》及其他相关法律、法规的规定和中共长兴县委办公室 长兴县人民政府办公室印发的《关于进一步加强和改进单位内部治安保安工作的意见》（长委办发〔2016〕39号）文件要求，甲乙双方在平等、自愿、公平和诚实信用原则的基础上，经双方协商，就学校保安购买服务的相关事宜，签订本合同，双方共同遵照执行。

**一、合同内容**

1.乙方同意按甲方需要，为甲方提供安保服务，完成该岗位所承担的各项工作内容。乙方派遣的保安由甲方统一调配执行保安任务，服从甲方的指导，遵守甲方的规章制度,并接受当地派出所的监督和管理。在执勤中要严格遵守国家法律、法规和政策，涉及法律问题应提交司法部门处理，严禁越权执勤。

2.乙方提供保安服务的工作范围（包括但不仅限于以下所列）：

（1）站岗

a.固定岗的责任区为：校门，站立值班时间为：学生上下学进出校门期间。

b.按规范着装（装备）站岗，衣领、扣子、徽章、腰带、帽子、领带等均需整齐；还要人手配备一套防割手套、橡胶警棍、自卫喷雾剂、武装带、警哨等设备，为随身携带设备。

c.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。

（2）进出人员管理

a.凡来访人员、学生家长，须问清情况，征得有关人员同意后方可放行，同时做好访客系统登记（或填写好来访登记表）。

b.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。

c. 根据学校规定时间开放学校大门，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要出校门时，须有班主任签字的请假条，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。

d.教师中途临时进出，应办理临时外出登记手续，如有特殊情况应及时向值周领导反映。

（3）车辆准入放行

a.学校在正常教育教学工作期间，应关闭好校门。禁止学生在校期间，家长接送学生的自行车、三轮车和机动车辆进入校园。

b.确因工作需要进入学校的车辆，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马上汇报）

（4）物品出入查验

a.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。

b.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。

（5）巡逻

a.每天早上开门、放学后关门两个时间点做到定时全校巡逻一遍。另外，条件允许的学校要求在学生在校期间每隔3小时左右对校园内和校门附近开展治安巡逻、安全检查，尤其是学校的校门口、学生宿舍楼、电脑房、财务室、配电房等重点部位，发现可疑情况、安全隐患等应及时向学校报告，必要时应及时报警。每次巡逻后及时、准确填写巡逻信息记录表或使用巡更器巡逻，24小时内巡逻不少于5次。

b.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。

c.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。

d.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。

（6）其他工作

a.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，要按照工作时间要求在岗轮流值班，不得擅自离岗。

b.做好电源、教室门的开关工作。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，要向学校政教处或后勤处领导汇报。

c.上学放学时间内，要及时排除校门外(离校门50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，做到门开人在。

d.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。

e.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。

f.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。

g.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。

h.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。

i.妥善保管并用好保安工作的八件套装备（防暴头盔（1顶/人）、防护盾牌（1副/人）、防刺背心（1套/人）、防割手套（1副/人）、橡胶警棍（1支/人）、强光电筒（1支/人）、自卫喷雾剂（1支/人）、安全钢叉2套），定期检查安保器械，确保“八件套”、对讲机、110紧急报警按钮、所有报警设备和校内视频处于正常、完好状态，发现问题及时上报学校，并作好记录。

j.所有保安员必须熟悉学校所有物防、技防设备、报警设备分布，正确并熟练使用学校物防、技防器材和设施设备。督促、指导学校做好每月一次、幼儿园每季一次的应急演练工作(如消防、防暴、防震、防空等)。

k..保安员负责保安室、校门口周边卫生保洁，每天早、中、晚三个时间段做到定时检查打扫，确保环境卫生整洁。

l.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。

m.配合公安机关，打击各类违法犯罪活动。

n.乙方派驻的保安如因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，乙方承担全部责任。

**二、派遣人数、合同金额和支付方式：**

1.根据甲方要求，乙方向甲方派驻保安员共 名。

合同金额共计人民币 整（ ¥： 元）。

1.1乙方应承诺保安人员年收入达4.8万元/人.年，其中每月实发工资不低于2450元/人.月,高温费800元/人.年(6月、7月、8月、9月每月200元),节假日加班补贴1100元/人.年(春节3天、清明节1天、劳动节1天、端午节1天、中秋节1天、国庆节3天、元旦1天每天100元).按国家劳动和社会保障部门规定办理员工养老保险、医疗保险和失业、工伤、生育保险。

1.2甲方按县财政预算每年支付乙方管理服务费略低于4000元/人.年，管理服务费用于包括管理费、保安服装费、培训费、利润、税金、工会费、残保金等政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等服务期内一切所涉及的各项费用。

2.支付方式：

**2.1甲方每半年向乙方支付当年总费用的50%（根据甲方考核情况支付）。**

**2.2如因甲方需要使保安人数发生增减的，则按实际人数出勤率及合同单价结算服务费。**

3.考核

3.1乙方应按照约定的工作职责及服务质量标准开展安保工作，甲方每月底对乙方派驻的保安员工作中存在的问题进行汇总，根据《长兴县学校保安人员考核细则》，由甲方进行考核，并将考核结果上报教育主管部门及相应保安公司备案，按考核结果实际得分比例拨付管理费（得分100分全额拨付管理费4000元/人.年，得分95分拨付管理费4000元/人.年的95%计3800元，以此类推）。如因整改不到位连续三个月每月总分分值均低于85分及以下的，甲方有权终止合同，乙方仍应承担相应责任。

**三、双方主要权利义务**

1.甲方的权利义务

1.1甲方有权对乙方所派驻保安人员的工作进行监督检查，对乙方及其人员提供的保安服务的质量提出异议。对经试用不合格的或不能胜任工作的或不履行职责的或违反甲方有关规章制度及工作要求的保安人员，甲方有权提出退换调整的意见，乙方应在五个工作日内做出调整。

1.2甲方应告知乙方需遵守的有关规章制度及安全守则。

1.3如因乙方原因导致其派往甲方的保安人员不能提供优质服务，影响到甲方工作的，甲方有权向乙方询问、调查原因，也有权了解向乙方支付的服务费的使用情况，必要时甲方可以视情况暂停支付服务费。如经甲方催告，乙方限期仍不能改正的，甲方有权终止本合同。

2.乙方的权利义务

2.1乙方派出的人员为乙方员工，归乙方管理，与甲方无任何直接或间接的雇佣、人事委托代理、劳动关系，其工资、奖金、五险、服装、福利及其他任何费用均由乙方承担，甲方仅按本合同约定向乙方支付管理服务费。

2.2乙方须维护正常的保安队伍建设，队员原则上不得随意变更或离岗，且应持有上岗资格证。如遇保安员辞职的，乙方应及时补充人员。

2.3乙方负责其派往甲方的保安人员的教育培训与业务训练以及不定期组织对服务工作的检查和督促。

2.4乙方须按照规定为保安人员办理五险，并负责为所有员工免费提供工作服、武装带等必要的装备。

2.5乙方派出的保安人员应严格执行国家和地方有关法律法规及甲方有关的规章制度，履约过程中应采取必要的安全防范措施，提供合同约定的保安服务。

2.6乙方人员发生安全事故、伤亡事故的，与甲方无关，乙方应及时报告或在24小时内向有关部门报案，并按国家有关规定由乙方承担一切责任和后果。

2.7乙方认为甲方的安全防范设施、措施和制度中存在问题的，有权提出合理化建议，甲方应给予支持。

**四、违约责任**

1.甲乙任何一方违反本合同给对方造成经济损失的或造成本合同不能履行或者不能完全履行的，违约方须承担法律责任，并根据后果和责任大小，向对方支付赔偿金；如属双方过错，根据实际情况，由双方各自承担法律责任。

2.合同履行过程中，保安人员配备数量必须达到承诺的配备标准，如实际保安人员配备数量未达到配备标准的或人员未完全到位的或甲方要求更换的人员未到位的，除扣除相应保安费外，考核时按每天每人扣1分，如同样情况发生三次的，甲方有权解除合同。

3.在未取得对方书面同意的情况下，任一方均不能将本合同有关权利义务转让给第三方，否则视为违约，另一方可以立即解除合同，并要求违约方承担因此造成的损失。

4.因乙方未完全履行义务，导致甲方发生安全事故（包括但不限于人身财产损失、单位秘密泄露）的，乙方应承担赔偿责任；或者由于乙方未完全履行义务致使事故损失扩大的，乙方应就扩大的损失承担赔偿责任。在发生前述两种情况时，乙方还需按本合同总金额的3%向甲方支付违约金，且甲方有权单方解除合同。

5.本合同中乙方应承担的赔偿金、违约金，甲方有权从未支付的服务费中予以扣除。

6.发现保安人员上班时间喝酒、赌博、玩游戏、擅离岗位的，除对相关人员进行处罚外，甲方在支付保安费时每次扣罚200元。

**五、合同终止与解除：**

1.乙方因队员管理不善和由于待遇及拖欠保安工资等问题，引发队员思想情绪不稳定及消极怠工，影响对安保的正常工作，导致甲方保安工作不能正常运行，甲方有权临时终止合同。如引起员工纠纷，应由乙方负责全权处理并承担相关责任，与甲方无关。

2..甲乙双方因不可抗力、公司改制、公司破产等原因导致不能继续履行本合同时，在双方协商的基础上可以决定终止本合同，有关费用及劳务以实际履行部分进行清算。

**六、争议处理**

1.在本合同执行中所发生的一切争议，合同当事人双方应通过友好协商的办法加以解决。

2.如从协商开始的30天内仍得不到解决，任何一方均有权采取下列2种方式解决：

（1）向甲方所在地仲裁机构申请仲裁；

（2）向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**七、其它约定**

1.乙方保安人员的具体岗位、事务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定，作为本合同的附件。

2.合同到期时，如甲方不决定续签合同，乙方必须支持甲方此项工作，并协助甲方做好相关工作的平稳过渡和交接。

3.本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，双方可以达成书面补充协议。

**八、合同有效期**：自签订合同之日起。

**九、合同生效及其他**

1.本合同一式三份，经甲乙双方签字、盖章后生效，甲、乙双方各执一份,并报教育主管部门一份，本合同具有同等法律效力。

甲方：（签章） 乙方：（签章）

法人代表或授权代表：（签字） 法人代表或授权代表：（签字）

日期： 日期：

附件：长兴县学校保安人员考核细则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标 准 | 扣分标准 | 扣分值 |
| 1 | 台帐建立健全； | 人员出勤表、交接记录表、巡查表和工作日志表每日登记完整、整齐，每缺1份扣0.1分 |  |
| 2 | 按规定时间到岗，不迟到，不早退； | 迟到、早退，每发现一次扣1分 |  |
| 3 | 当班未请假擅自离开岗位； | 擅离工作岗位每次扣1分 |  |
| 4 | 当班打瞌睡、睡觉； | 发现一次，扣0.1分 |  |
| 5 | 当班喝酒或酒后失态，造成不良影响； | 发现一次，扣1分 |  |
| 6 | 如发现保安人员不能胜任保安工作或指出错误屡教不改的，应及时更换 | 未按规定，每人次扣0.2分 |  |
| 7 | 容留闲杂人员在值班室或保安休息室内抽烟、睡觉或聊天； | 发现一次，扣0.1分 |  |
| 8 | 值班时听收音机，收看电视或进行其他与值班无关的事情； | 发现一次，扣0.1分 |  |
| 9 | 按规定着装、仪表端正、佩证上岗； | 未按规定，每人次扣0.1分 |  |
| 10 | 早晚上放学高峰时，保安人员必须佩戴公安部门规定的“六件套”装备上岗； | 未按规定，每人次扣0.2分 |  |
| 11 | 接送学生高峰期不站岗，不维护校门交通秩序； | 未按规定，每人次扣1分 |  |
| 12 | 不按规定对外来人员进行来访登记； | 每次扣0.2分 |  |
| 13 | 不按规定控制和查验出入的各类车辆； | 每次扣0.2分 |  |
| 14 | 当班不定时巡逻，巡逻不到位； | 每次扣0.2分 |  |
| 15 | 保安员正确并熟练使用学校物防、技防器材和设施设备； | 未按规定，每人次扣0.2分 |  |
| 16 | 违反保安器材使用规定，私自随便转借和使用； | 每次扣1分 |  |
| 17 | 故意损坏配发值班使用的器械或其它物品； | 每次扣1分 |  |
| 18 | 扣留物品不登记，不上交；捡拾物品不报告，不上交； | 每次扣1分 |  |
| 19 | 对来访者态度粗暴，未能使用礼貌语言； | 未按规定，每次扣0.2分 |  |
| 20 | 当班值班室、休息室内务杂乱、不整洁； | 未按规定，每次扣0.2分 |  |
| 21 | 保安器材未按指定地点存放； | 发现一次扣0.5分 |  |
| 22 | 执勤中不认真盘问查证，私放不明物资出校的，有其他情节，后果严重的，要送交司法机关处理； | 发现一次除赔偿损失外，另扣分0.5分 |  |
| 23 | 保安人员在执勤中不严格仔细执行门卫盘问、检查责任，致使不明身份的人员、车辆出入学校； | 发现一次扣0.5分 |  |
| 24 | 发现安全隐患不及时处理和报告； | 扣2分 |  |
| 25 | 学生或其他人人身安全受到威胁或遇到突发性事件等紧急情况，临阵脱逃或坐视不理； | 扣2分 |  |
| 26 | 当班玩忽职守，疏于防范，致使发生安全事故； | 扣2分 |  |
| 27 | 校内发生治安刑事案件、纠纷或打架等特殊事件不及时处理； | 扣2分 |  |
| 28 | 被省市平安检查中发现安保人员问题并扣分； | 按省市检查1:1扣分 |  |

**第六章 磋商响应文件格式**

**（本章仅提供了部分磋商文件中所需的表格格式，供应商应根据第四章“磋商办法及评分标准”及第六章“磋商响应文件格式”制作完整的响应的磋商响应文件）**

**一、磋商响应文件外层包装封面格式**

**1.资信商务及技术文件外包装封面格式:**

**资信商务及技术文件**

**正本/或副本**

项目名称：

项目编号：

标项序号：

标项名称：

类型：以介质存储的数据电文形式的U盘备份磋商响应文件/纸质备份磋商响应文件

供应商名称：

供应商地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

**2.报价文件外包装封面格式：**

**报 价 文 件**

**正本/或副本**

项目名称：

项目编号：

标项序号：

标项名称：

类型：以介质存储的数据电文形式的U盘备份磋商响应文件/纸质备份磋商响应文件

供应商名称：

供应商地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

**二、资信商务及技术文件格式**

**（一）资信商务及技术文件封面及目录**

**1.资信商务及技术文件封面格式：**

**资信商务及技术文件**

**正本/或副本**

项目名称：

项目编号：

标项序号：

标项名称：

供应商名称：

供应商地址：

日期： 年 月 日

**2.资信商务及技术文件目录格式：**

（1）技术、资信及商务分评分索引表————————页码

（2）磋商声明书————————页码

（3）法定代表人（负责人）有效身份证明书————————页码

（4）法定代表人（负责人）授权委托书————————页码

（5）信用承诺书、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函---------页码

（6）磋商资格证明材料————————页码

（7）供应商单位情况表————————页码

（8）商务响应表————————页码

（9）实施方案————————页码

（10）管理服务方案————————页码

（11）重难点分析————————页码

（12）管理制度————————页码

（13）人员培训计划————————页码

（14）突发事件的服务保障和人员保障————————页码

（15）服务人员相关承诺————————页码

（16）设备配备————————页码

（17）组织机构及人员执证情况————————页码

（18）企业业绩————————页码

（19）体系认证————————页码

（20）供应商需要说明的其他文件和说明————————页码

**（二）资信商务及技术文件**

**1.资信及商务分、技术分评分索引表格式：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评分标准** | **分值** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ... | ... | ... |  |

**2.磋商声明书格式：**

**磋商声明书**

致： （采购人名称）

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人（负责人），我方愿意参加贵方组织的 项目（标项： （标项序号及标项名称））的磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其服务，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有磋商响应文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.我方参与本项目前3年内的经营活动中没有重大违法记录。

4.我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

5.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：

供应商公章：

年 月 日

**3.法定代表人（负责人）有效身份证明书格式：**

**法定代表人（负责人）有效身份证明书**

（姓名）是 （单位全称）的法定代表人（负责人），

身份证号码为 。

特此证明！

供应商： （盖章）

法定代表人（负责人）或其授权代理人（签名或盖章）

日期： 年 月 日

——————————————————————————————

有效身份证明复印件粘贴处

**4.法定代表人（负责人）授权委托书格式：**

**法定代表人（负责人）授权委托书**

本授权委托书声明，我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位的在职职工 （姓名）为我单位代理人，以本单位的名义参加 （采购代理机构名称）的

项目（标项： （标项序号及标项名称））的磋商活动。被授权代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

被授权人无转委托权，特此委托！

授权代理人： （签字）

身份证号码：

职务：

供应商： （盖章）

法定代表人（负责人）： （签名或盖章）

日期： 年 月 日

——————————————————————————————

授权代理人有效身份证明复印件粘贴处

**5、信用承诺书**

**信用承诺书**

（竞标单位）现参加（采购项目）政府采购活动，郑重承诺如下：

对所提供的资料合法性、真实性、准确性和有效性负责；

严格按照国家法律、法规和规章，依法开展相关经济活动，全面履行应尽的责任和义务；

加强自我约束、自我规范、自我管理，不制假售假、不虚假宣传、不违约毁约、不恶意逃债、不偷税漏税，诚信依法经营；

自愿接受行政主管部门的依法检查、违背承诺约定将自愿承担违约责任，并接受法律法规和相关部门规章制度的惩戒和约束；

按照信用信息管理有关要求，本单位（个人）同意将以上承诺在信用湖州网站公示，若违背以上承诺，依据相关规定记入企业（个人）信用档案；性质严重的，承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

统一社会信用代码：

承诺单位/个人（盖章/签名）

时间： 年 月 日

**6、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

**符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购单位、招标代理机构）：

我方参与（项目名称）【项目编号：】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

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、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称(加盖公章)：

日期： 年 月 日

**7.磋商资格证明材料（复印件加盖公章）；**

**8.供应商单位情况表格式：**

**供应商情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业情况 | | | | | | | | | | |
| 单位名称 |  | | | | | | | | | |
| 地 址 |  | | | | | 法定代表人（负责人） | | | |  |
| 成立时间 |  | | | | | 注册资本 | | | |  |
| 开户银行 |  | | | 帐 号 | |  | | | | |
| 联系电话 |  | | | | | | | | | |
| 企业总人数 |  | 管理  人员 |  | | 技术  人员 | |  | 职工  人员 |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 企业现有的资质证书 |  | | | | | | | | | |

注：表格不能满足时可自行增加。

法定代表人（负责人）或授权代表签字：

供应商公章：

年 月 日

### 9.商务响应表格式：

**商务响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件要求 | 是否响应 | 供应商的承诺或说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

授权代表签字：

供应商公章： 　 日 期：

### 10.实施方案

### 11.管理服务方案

### 12.人员设备物资配备

### 13.重难点分析

### 14.管理制度

### 15.人员培训计划

### 16.突发事件的服务保障及人员保障

### 17.服务人员相关承诺设备配备

### 18.组织机构及人员执证情况

### 19.企业业绩格式（根据评标方法提供，供应商同类项目实施情况一览表，如有，相关证明材料复印件加盖公章）

**供应商同类项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同名称 | 合同金额 | 签约日期 | 项目地点 | 联系人 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

**注：1.此表不提供或者未提供相关证明材料复印件可视为无证明材料。**

**2.此表仅提供了格式，表格不够可自行增加。**

法定代表人（负责人）或授权代表签字：

供应商公章： 　日 期：

### 21.体系认证

### 22.供应商需要说明的其他文件和说明

**三、报价文件格式**

**（一）报价文件文件封面及目录**

**1.报价文件封面格式：**

**报价文件**

**正本/或副本**

项目名称：

项目编号：

标项序号：

标项名称：

供应商名称：

供应商地址：

日期： 年 月 日

**2.报价文件目录格式：**

（1） 磋商函————————页码

（2） 中小企业声明函————————页码

（3） 残疾人福利性单位声明函————————页码

（4） 属于监狱企业的证明文件（格式自拟）————页码

（5） 磋商报价一览表————————页码

**（二）报价文件**

**1.磋商函格式：**

**磋 商 函**

致： （采购人名称）

根据贵方为 项目的磋商公告（项目编号：），签字代表 （全名）经正式授权并代表供应商 （供应商名称）磋商响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.供应商已详细审查全部“磋商文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.供应商在磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本磋商有效期自响应文件提交截止时间起60个日历天。

4.如成交，本磋商响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“磋商文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.供应商同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料。

6.与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编： 电话：

传真： 供应商代表姓名: 职务：

供应商名称(公章):

开户银行： 银行帐号：

授权代表签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期:

**2.中小企业声明函格式： （供应商必须在声明函中如实填写服务承接企业相关情况； 若不符合可不提供。）**

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体） 郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》 （财库 ﹝ 2020 ﹞ 46 号） 的规定，本公司（联合体） 参加（单位名称） 的（项目名称） 采购活动，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） 行业； 承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依 法承担相应责任。

企业名称（盖章） ：

日 期：

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

填写说明：

（1） 服务承接企业为中型、小型、微型企业的提供此函；

（2） 中型企业不享受价格扣除，符合要求的小型、微型企业享受价格扣除。

**3.残疾人福利性单位声明函格式：（（若不符合可不提供。）**

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：

**4.属于监狱企业的证明文件（格式自拟，若不符合可不提供。）**

**5.磋商报价一览表格式：**

**磋商报价一览表（首次报价）**

供应商全称（加盖公章）：

项目编号：

**报价单位：人民币元**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 单价 | 合计 | 备注 |
| 1 |  | 1 | 元/年 | 元/年 |  |
| 大写： 小写： | | |

**注:**

1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人（负责人）或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2.磋商费用包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及供应商的利润和应交纳的税金等（包括设备维保服务、人员工资、各类奖金、各种政策规定的社会保险、人员食宿与交通、办公费、加班费、福利、技术服务、配件费、设备工具、各类消耗品、招投标服务费及因政策性文件规定产生的费用等）。

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日