**余杭区政府大院及信访接待中心**

**安保服务外包项目**

**公开招标采购文件**

**（电子化招投标）**

**招标编号：HZZR-F220517N**

**招 标 人： 杭州市余杭区机关事务服务中心**

**招标代理机构：杭州中瑞招标代理有限公司**

**二O二二年六月**

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

项目概况

余杭区政府大院及信访接待中心安保服务外包项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2022年7月 6日14点00分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2022年  月  日13点30分00秒)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**HZZR-F220517N

**项目名称：余杭区政府大院及信访接待中心安保服务外包项目**

**预算金额（元）：37500000**

**最高限价（元）：37500000**

**采购需求：**余杭区政府大院及信访接待中心安保服务。

**备注：详见第三部分“采购需求”要求** 。

**合同履约期限： 3年。**

**本项目接受联合体投标：**🗹**是，**☐**否**。

**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、重大税收违法案件当事人名单、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：

本项目为服务项目，本项目服务属于【其他未列明行业】，要求服务全部由中小企业承接，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。中小企业是指满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第二条规定的企业，监狱企业、残疾人福利性单位视为中小企业；

供应商采用联合体投标的：允许中型企业与小微企业组成联合体，提供联合协议和声明函（中小微企业须提供中小企业声明函），联合体投标的联合体各方承担连带责任；

3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2022年7月6日，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）

**地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**方式：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价（元）：**0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：** 2022年7月6日14点00分 （北京时间）

**投标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间：**2022年7月6日14点00分

**开标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/），杭州市临平区南苑街道河南埭路108号临平新天地3号楼301室。

**五、采购意向公开链接**

https://zfcg.czt.zj.gov.cn/innerUsed\_noticeDetails/index.html?noticeId=8591283&utm=web-government-front.2e418808.0.0.5823e530d4fb11ecaafc3f108ce38d86

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、其他补充事宜**

1.《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（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，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。

4.其他事项：

（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。

（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

（3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**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：杭州市余杭区机关事务服务中心

地址：杭州市余杭区文一西路1500号6号楼

项目联系人：童晓琦

项目联系方式：0571-89391592

质疑联系人：鲁敏

质疑联系方式：0571-89391596

2. 采购代理机构信息

名称：杭州中瑞招标代理有限公司

地址：杭州市临平区南苑街道河南埭路108号临平新天地3号楼3楼

项目联系人：金佳霖

项目联系方式：0571-86111691

质疑联系人：秦沙金

质疑联系方式：0571-86111691

1. 同级政府采购监督管理部门

名称：杭州市余杭区财政局

地址：杭州市余杭区五常街道溪沁路8号中国电信浙江创新园1号楼

传真：/

联系人 ：杜国强

监督投诉电话：0571-88728858

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400-881-7190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。**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **报价要求** | **本次报价须包含按采购文件要求完成本项目所需的所有费用，提供安保员的人员费用，包括工资、奖金、加班费、劳保福利、高温补贴、餐费、社保、工伤费、教育培训费及处理一切伤亡事故等，一切费用均计入报价。**  有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**   1. **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；** 2. **投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;** 3. **报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;** 4. **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 2 | **联合体** | （1）本项目接受联合体投标。（仅限中型企业与小微企业组成的联合体，联合体牵头人为中型企业），联合体投标的联合体各方承担连带责任；  （2）供应商以联合体形式投标的：提供联合协议和声明函，中小微企业须提供中小企业声明函（附件5），符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）, 符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。 |
| 3 | **分包、转包** | ☐ A同意将非主体、非关键性的 工作分包。  🗹 B不同意分包（本项目为纯人工服务项目，服务内容均为项目主体、关键部分，无法分包）。 |
| 4 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。  投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | 🗹A不组织。  ☐B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 6 | **样品提供** | þA不要求提供。  ☐B要求提供，   1. 样品： ； 2. 样品制作的标准和要求： ； 3. 样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法； 4. 是否需要随样品提交检测报告：☐否；☐是，检测机构的要求： ；检测内容： 。 5. 提供样品的时间： ；地点： ；联系人： ，联系电话： 。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。 6. 采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购代理机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。   制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 |
| 7 | **方案讲解演示** | þA不组织。  ☐B组织。  （1）在评标时安排每个投标人进行现场功能演示。每个投标人时间不超过 分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，功能演示人员不超过 人。现场功能结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）功能演示方式：  现场功能演示。现场讲解地点为 ，讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。  注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。 |
| 8 | **是否允许采购进口产品** | 🗹本项目不允许采购进口产品。  ☐可以采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。 |
| 9 | **项目属性与核心产品** | ☐A货物类，单一产品或核心产品为： 。  🗹B服务类。 |
| 10 | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | 标的：**余杭区政府大院及信访接待中心安保服务外包项目**  ，属于  **其他未列明**  行业。  **其他未列明行业中小企业划型标准：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。** |
| 11 | **节能产品、环境标志产品** | 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将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。 |
| 12 | **中小企业信用融资** | 根据《余杭区政府采购支持中小企业信用融资暂行办法》（余财采〔2015〕1号）的规定，凡已在浙江政府采购网上注册入库，并取得余杭区政府采购合同的区内中小企业供应商，均可申请政府采购信用融资。 |
| 13 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 备份投标文件送达地点：杭州市临平区南苑街道河南埭路108号临平新天地3号楼301室  备份投标文件签收人员联系电话：金佳霖，0571-86111691。  **采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 14 | **特别说明** | 无**。** |
| 15 | **代理服务费** | 本项目的采购代理费由中标人支付；以一年预算金额为计费基准，共60600元。  收款单位（户名）：杭州中瑞招标代理有限公司；  开户银行：中国银行余杭支行；  银行账号：364975499143； |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

**2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品，“🗹” 系指适用本项目的要求，“☐” 系指不适用本项目的要求。**

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

3.2 支持绿色发展

3.2.1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将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。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。▲**采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求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的，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《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）》。

3.3支持中小企业发展

3.3.1中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、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。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

3.3.2.1在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

3.3.2.2在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

3.3.2.3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。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。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者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，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，对联合体或者大中型企业的报价给予**3%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7中小企业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。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起2年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

3.5中小企业信用融资：为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市财政局与省银保监局、市金融办、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，供应商若有融资意向，详见《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。

**4. 询问、质疑、投诉**

4.1供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.2供应商质疑

4.2.1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招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

4.2.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

4.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.2.3供应商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：

4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

　 4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.2.3.4事实依据；

4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.2.4采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购代理机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3供应商投诉

4.3.1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提出投诉。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.4以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求；

11.1.3本项目的特定资格要求。

11.2 商务技术文件：

1.2.1投标函；

11.2.2授权委托书；

11.2.3法定代表人和授权委托代表的有效身份证复印件（法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供前者）；

11.2.4公司情况介绍；

11.2.5供应商成功案例；

11.2.6相关资质文件（如有）；

11.2.7供应商应提供针对项目的完整服务解决方案；

11.2.8项目组人员介绍、职责分配；

11.2.9商务技术偏离表；

11.2.10其他商务技术文件或说明；

11.2.11政府采购供应商廉洁自律承诺书。

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）。

▲**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

▲**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。

**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15.备份投标文件**

15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在U盘中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分第4.2项规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。

▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

18.3**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**19.资格审查**

19.1开标后，采购人或采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

19.2采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

19.3投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

**20.信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人投标截止时间当天的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、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的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

**21.** 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过电子交易平台在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，余杭区政府大院及信访接待中心安保服务外包项目和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号（如有）、数量、单价、服务要求，开标记录、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标供应商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或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的2.5%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。

供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：

1. 供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。
2. 在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。
3. 在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

2**7. 电子交易活动的中止。**

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，采购代理机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2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；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**28.出现以上情形，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。**

**九、验收**

**29.验收**

29.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

29.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

29.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

29.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**第三部分 采购需求**

1. **项目概述：**

余杭区政府大院位于文一西路1500号，大院各楼建筑面积共200690平方米，综治中心建筑面积5500平方米，总面积约206190平方米。区政府园区共计4个车行人行出入口，园区内共9幢楼，消监控室一处；综治中心计1个车行人行出入口，园区内共1幢楼，消监控室一处。

（1）本项目列入本次采购的安保管理内容包含安全服务、车辆引导、机械车位操作等及采购单位交办的其他工作。一般防疫物资、防汛防台物资、防寒抗冻物资、保安办公用品等均包含在投标报价中，采购人不再支付其他费用。

（2）人员需求：本项目经理1人；保安队长1人；保安人员不少于212人；机械车位操作不少于22人。共计人员236人。工作人员年龄要求：必须符合劳动法范围。实际用工人员投入不得少于236人，投标单位可根据实地踏看工作量增加工作人员，临时有大任务的需临时增加用工人员（含报价中）。用工人员年龄：45周岁以下，其中35周岁以下人员不得少于总体人数的70%，身高1.7米以上，形象佳。用工人员工资不得低于杭州市政府公布的最低工资水平，按规定缴纳社保，并确保工作团队的稳定性。

（3）收费标准必须遵照国家、地方物业管理服务收费规定，按物业管理的服务项目、服务内容、服务深度，测算物业管理服务收费标准，严格按合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。

**（3）人员配置要求：**

该项目配保安队长1人，安保人员236人。

**二、具体服务内容和服务要求等**

|  |  |
| --- | --- |
| **项 目** | **服 务 要 求** |
| **项目经理** | **1、主要职责：全面负责项目管理、协调工作。**  **2、人员设置：1人。**  ①40周岁以下本科及以上学历。  ②具有保安管理师（二级保安员）及以上证书。  ③具有政府部门或公安机关颁发的相关的先进荣誉或获奖证书。 |
| **项目主管** | **1、主要职责：具体负责项目管理、协调工作。**  **2、人员设置：1人。**  ①40周岁以下本科及以上学历。  ②具有中级职称。  ③具有保安管理师（二级保安员）及以上证书。 |
| **保安队长** | **1、主要职责：全面负责大楼的安保工作。**  **2、人员设置：1人。**   1. 45周岁以下本科及以上学历。 2. 退伍军人优先。 3. 具有保安管理师（二级保安员）及以上证书。 4. 具有政府部门或公安机关颁发的相关的先进荣誉或获奖证书。 |
| **保安班长** | 1. 具有保安管理师（二级保安员）及以上证书。   ②具有公安机关颁发的荣誉证书。 |
| 保  安  及  门  卫 | **（一）保安（含门卫）人员要求**  **人员要求45周岁以下,身体健康，仪表端庄，精力充沛，无不良嗜好，工作认真负责并定期接受培训,具体要求如下:**  1、须复转军人或经过相关专业机构培训并提供相关证件、证明，具有相关培训经历及合格证书或提供中标后按相关要求进行人员招聘或培训，所有保安人员持证上岗的承诺（格式自拟）；能处理和应对采购人公共秩序维护工作，能正确使用各类消防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；  2、上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服（精致），装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠、采用跨立站岗。  3、文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责；配备必备的安全护卫器械和通讯器材（由中标单位负责），盾牌、钢叉等\*\*设备由采购人提供。  **（二）人员设置需求：**  **保安（含门卫）至少236人。**  **（三）保安（含门卫）服务内容及要求：**  （1）公共秩序维护  a.严格出入登记制度，发现问题及时上报处理，杜绝闲杂人员进入办公楼（区）。  b.物品进出实施分类管理，实行物品进出审验制度，杜绝可疑危险品进入。  c.对进出的各类机动车辆进行有序管理，设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，引导车辆停放区域，车库内配置道闸和监视系统。非机动车统一停放在室外指定区域，设置集中充电桩。停车区域无易燃、易爆物品存放。  d.消控、监控设施设备应保持24小时正常运行，保证出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。监控室收到异常情况报警信号后，应及时报警，并派专人赶到现场进行前期处理。监控资料应至少保留90天。做好防盗、防火报警监控设备日常使用管理。  e.明确巡视工作职责，对设备机房等重要区域、部位进行重点巡视并做好相关记录，及时发现和处理各种安全和事故隐患。  （2）消控安全管理：  a.配备完善的消防设施和器材，定期对消防设施进行巡查，确保运行正常。消防设施的维护管理及消防控制室应符合相关国标要求。  b.应在各楼层明显位置张贴平面疏散示意图、引路标志及控烟标志。  c.定期开展防火检查，保证疏散通道、安全出口、消防车道通畅。  d.每年至少组织1次消防安全培训及消防演练。  突发事件处理  a.建立突发时间应急预案体系，包括但不限于电梯困人、紧急会议、火警火灾、突发停电、水管破裂、意外伤害、群体性上访、台风、暴雨及雷电等应急预案。  b.突发事件发生时应立即启动应急预案，迅速展开指挥协调、信息报告、紧急处置、秩序维护、抢险救援、后勤保障等工作，并在第一时间内向有关部门汇报处理结果。  c.每年至少组织1次突发事件应急演习。 |

**二、考核分类及标准**

**（一）安全服务考核细则**

1.公共秩序维护

a.严格出入登记制度，发现问题及时上报处理，杜绝闲杂人员进入办公楼（区）。

b.物品进出实施分类管理，实行物品进出审验制度，杜绝可疑危险品进入。

c.对进出的各类机动车辆进行有序管理，设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，引导车辆停放区域，车库内配置道闸和监视系统。非机动车统一停放在室外指定区域，设置集中充电桩。停车区域无易燃、易爆物品存放。

d.消控、监控设施设备应保持24小时正常运行，保证出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。监控室收到异常情况报警信号后，应及时报警，并派专人赶到现场进行前期处理。监控资料应至少保留90天。做好防盗、防火报警监控设备日常使用管理。

e.明确巡视工作职责，对设备机房等重要区域、部位进行重点巡视并做好相关记录，及时发现和处理各种安全和事故隐患。

2.消控安全管理：

a.配备完善的消防设施和器材，定期对消防设施进行巡查，确保运行正常。消防设施的维护管理及消防控制室应符合相关国标要求。

b.应在各楼层明显位置张贴平面疏散示意图、引路标志及控烟标志。

c.定期开展防火检查，保证疏散通道、安全出口、消防车道通畅。

d.每年至少组织1次消防安全培训及消防演练。

3.突发事件处理

a.建立突发时间应急预案体系，包括但不限于电梯困人、紧急会议、火警火灾、突发停电、水管破裂、意外伤害、群体性上访、台风、暴雨及雷电等应急预案。

b.突发事件发生时应立即启动应急预案，迅速展开指挥协调、信息报告、紧急处置、秩序维护、抢险救援、后勤保障等工作，并在第一时间内向有关部门汇报处理结果。

c.每年至少组织1次突发事件应急演习。

**三、服务年限**

**自合同签订生效之日起36个月。本项目预算金额为三年服务期的预算价，3年预算总额为3750万元，年度预算金额为1250万元。一年履约后经考核合格的，经采购人向余杭区财政局采监科申请同意可续签合同，合同一年一签，最长不超过三年。**

**四、费用结算方式**

**结算方式：**

**（1）采购人按季付款，自合同签订后支付当年合同价的25%的预付款,其他三个季度经考核合格后各支付当年合同价的25%。**

**（2）物业公司因工作失误及按招标文件中的服务要求、考核要求造成的扣款则在季付款的同时相应扣除。**

**第二年第三年付款方式同上。**

**五、考核组织**

由区机关事务服务中心考核领导小组负责，具体委托后勤服务科牵头实施。

**考核方式**

**（一）检查形式**

平时巡查考核、点长考核及季度考核三方面考核相结合。平时巡查考核由巡查人员平时巡查时发现的问题为依据进行考核，点长考核由各综合楼负责人平时管理过程中发现的问题为依据进行考核，季度考核由中心组织相关人员每季度现场检查中发现的问题为依据进行考核，平时巡查考核、点长考核、季度考核比例分别占30%、40%、30%。着重对考核对象的安全服务等工作情况进行检查，对工作台帐进行抽查，对热点难点解决情况进行督察，对上级主要工作、重大活动安排及有关创建评比活动有针对性地开展检查，对发现的问题以《物业巡查情况通知单》的形式告知相关单位落实整改，并根据相关考核细则进行评分。

**（二）评分依据**

《余杭区机关事务服务中心大物业管理考核评分细则》

**（三）成绩计算方式**

按照考核标准、评分细则，实行分级分类考核，各项检查考核基准分为100分，通过平时巡查、综合考评组每季度评分及各点负责人考核评分按3:3:4比例计算得出缩合评分。

**六、考核结果的运用**

考核成绩将作为每季度对所辖办公楼的物业管理合同进行付款，及每年表彰的重要依据。

本办法由区机关事务服务中心大物业考核领导小组负责解释，自公布之日起执行。

附件：

《余杭区机关事务服务中心大物业管理考核评分细则》

余杭区机关事务服务中心大物业管理考核评分细则

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 内容 | 标准 | 扣分标准 | 分值 | 扣分值 |
| **安全服务** | 安保人员基本要求 | 所有安保人员要求具有杭州市公安局核发的保安员上岗证，消控室值班人员必须具有国考证。 | 没有证件，发现一次扣2分 | 2 |  |
| 所有安保人员要求具有三个月以上保安工作经验并由所在单位提供证明，新进保安人员要求总公司出具一个月以上培训合格证明。 | 没有相关证明，发现一次扣2分 | 2 |  |
| 所有安保人员要求进行定期培训，并提交培训计划交甲方备案。 | 没有培训记录，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 所有安保人员年龄不得大于45周岁。 | 超过规定年龄，发现一次扣2分 | 2 |  |
| 在岗时按规定着装，不得打瞌睡、睡觉。 | 未按规定着装，发现一次扣1分  在岗时发现有打瞌睡、睡觉、精神不振的每次发现扣1分 | 2 |  |
| 公共秩序维护 | 严格出入登记制度，发现问题及时上报处理，杜绝闲杂人员进入办公楼（区）。物品进出实施分类管理，实行物品进出审验制度，杜绝可疑危险品进入 | 未严格登记，发现一次扣1分  未严格审验，发现一次扣1分 | 2 |  |
| 对进出的各类机动车辆进行有序管理，设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，引导车辆停放区域，车库内配置道闸和监视系统。非机动车统一停放在室外指定区域，设置集中充电桩。停车区域无易燃、易爆物品存放。 | 对车辆、非机动车未进行有序管理，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 消控、监控设施设备应保持24小时正常运行，保证出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。监控室收到异常情况报警信号后，应及时报警，并派专人赶到现场进行前期处理。监控资料应至少保留90天。做好防盗、防火报警监控设备日常使用管理。 | 消监控室未按要求值班，发现一次扣2分  未及时处理异常情况、防火报警，发现一次扣2分  未做好相关台账记录，发现一次扣1分 | 5 |  |
| 明确巡视工作职责，对设备机房等重要区域、部位进行重点巡视并做好相关记录，及时发现和处理各种安全和事故隐患 | 未按要求巡视，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 消控安全管理 | 配备完善的消防设施和器材，定期对消防设施进行巡查，确保运行正常。消防设施的维护管理及消防控制室应符合相关国标要求。 | 未定期检查，发现一次扣2分 | 2 |  |
| 应在各楼层明显位置张贴平面疏散示意图、引路标志及控烟标志。 | 未按要求张贴相关标识，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 定期开展防火检查，保证疏散通道、安全出口、消防车道通畅 | 未按要求开展防火检查，发现一次扣2分 | 2 |  |
| 每年至少组织1次消防安全培训及消防演练 | 未按要求组织培训、演练，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 突发事件处理 | 建立突发时间应急预案体系，包括但不限于电梯困人、紧急会议、火警火灾、突发停电、水管破裂、意外伤害、群体性上访、台风、暴雨及雷电等应急预案。 | 未按要求建立应急预案，发现一次扣2分 | 2 |  |
| 突发事件发生时应立即启动应急预案，迅速展开指挥协调、信息报告、紧急处置、秩序维护、抢险救援、后勤保障等工作，并在第一时间内向有关部门汇报处理结果。 | 未启动应急预案，导致未及时处理突发事件，发现一次扣2分 | 2 |  |
| 每年至少组织1次突发事件应急演习。 | 未按要求组织演练，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 垃圾应按照可回收物、有害垃圾、易腐垃圾和其他垃圾进行分类，对应垃圾桶颜色分别为蓝色、红色、绿色和灰色。 | 未按要求进行垃圾分类，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 在办公楼电梯口放置垃圾分类“每日一题”，做到每日更新。 | 未按要求放置“每日一题”，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 合理利用垃圾分类曝光台，对错误投放行为每日进行公示。 | 未按要求进行公示，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 实施垃圾分类动态监管，做好“每日一报、每周一报”工作。 | 未按要求报送，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 人员 | 在岗时穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。 | 未按规定着装，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 除“四害” | 建立“四害”消杀工作管理制度，根据实际情况定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物和设施；“除四害”实施单位须具有杭州市鼠害与卫生虫害防制协会颁发的《杭州市病媒生物消杀专业机构资质证书》，提供的服务不得低于杭州市爱卫会“除四害”相关规定及验收标准，并视特殊情况增加次数，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹。 | 存在明显蚊蝇滋生、鼠迹等，发现一次扣2分 | 2 |  |
| **绿化服务** | 养护人员基本要求 | 在岗时佩戴统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。 | 未按规定着装，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 基本要求 | 室内外绿化养护期内各类绿植应100%存活。 | 未存活，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 根据季节和气候状况，进行浇灌、施肥、修剪和松土等养护。 | 未按要求养护，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 定期检查病虫害情况，病虫害防治率100%，危害率低于5%。 | 存在病虫害情况，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 室内绿化 | 应选择观赏性强、观赏期长、方便管理的鲜活植物摆放室内。不允许摆放有毒有害植物。 | 未按要求摆放，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 植株长势良好，无残枝、无黄叶、无积尘，花朵饱满、无萎蔫，托盘内无积水。 | 长势不良，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 室外绿化 | 室外乔木丰满健壮、生长良好，灌木枝叶紧密圆整，无脱节、无枯枝。 | 生长不良，发现一次扣2分 | 2 |  |
| 草坪生长整齐，清洁美观，修剪高度一致，覆盖率高。 | 生长不良，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 花卉色彩鲜艳，摆放造型新颖，无杂草、无枯死。 | 有杂草、枯死，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 雨、雪、台风等特殊天气前，应派专人巡查，及时加固、支撑、修剪高大乔木，排除安全隐患。 | 未按要求巡查、处理，发现一次扣5分 | 5 |  |
| **会务服务** | 会前准备 | 明确当天会议安排、会议情况和主要事项 | 未明确相关事项，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 服务人员仪表自查，衣着整洁、上岗微笑服务并使用礼貌用语。 | 未统一穿戴、着装，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 服务人员提前到岗，检查落实服务保障工作。根据会议时间提前1-2小时布置会场，在会前5-10分钟倒好主席台茶水。 | 未提前做好相关准备工作，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 服务人员对各类突发情况及需变更事项及时按要求汇报给上级管理人员。 | 未按要求及时汇报，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 会中服务 | 根据会议安排，帮助参会人员找到座位。遇到客人，要说：请，称呼要得当。迎客走在前，与客人保持1米距离，做到“三步一回头”，不随意变更站位。将主席台人员或领导领入休息室。 | 未按要求引导，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 会议开始后，服务人员在会议室门口悬挂“会议中请安静”的警示牌。 | 未按要求悬挂警示牌，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 参加人员就坐后，应随时观察用水情况，及时续水，一般控制在20分钟左右。 | 未按要求续水，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 随时关注话筒、音响设备、视频播放设备等，发现问题及时采取应急预案，做好应急处理。 | 未采取应急处理，发现一次扣2分 | 2 |  |
| 随时调整会场空调温度，符合节能的前提下以保证舒适度。 | 未按要求调整，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 会后整理 | 全体服务保障人员要严格遵守保密规定，不得泄露会议内容，不得翻录和私留会议材料。回收会场材料，统一做好保密材料处理。 | 未做好保密，发现一次扣5分 | 5 |  |
| 会议结束时，及时将门打开，热情、礼貌引导参会人员退场。 | 未做好引导，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 开展会场清洁及桌椅复原工作。查看有无客人遗留物品，若发现及时上报，转交并做好记录。 | 未做好相关工作，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 会后及时收集整理提供的服务用品及设施设备，关闭灯光、空调及电器设备，锁好门窗。 | 未整理关闭设备，发现一次扣2分 | 2 |  |
| 设施设备维护 | 零星维护 | 房屋地面、墙、台面、吊顶、门窗、楼梯、通风道、卫生洁具、大厅玻璃顶、外墙幕墙等完好，无霉变破损。 | 存在破损情况，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 确保办公楼（区）零星维修的及时性，一般修理在两小时内处理完毕，小修在半个工作日内处理完毕，其他大修项目自受理之日起3个工作日内处理完毕，确保零星维修合格率达到100%。工程维修人员必须持有效期内相应证件上岗。 | 未在规定时间内处理，发现一次扣1分  工程人员未持证上岗，发现一次扣1分 | 2 |  |
| 供配电系统 | 至少每2小时巡视一次高配房设备运行情况，如实记录设备运行参数。定期对各类机房设备设施进行检查、维护、清洁，并做好记录。 | 未按要求巡查，发现一次扣2分 | 2 |  |
| 确保各类照明灯具、应急照明系统、供用电设备设施（包括配电箱、桥架、井道、开关、插座等）运行正常。 | 未正常运行，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 给排水系统 | 每日检查污水泵、排水泵、生活水泵、阀门、管道、仪表等，确保给排水系统正常运行，无“跑”、“冒”、“滴”、“漏”现象。 | 未按要求检查，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 定期对水泵、管道进行养护，每年至少两次对水箱进行全面清洗，并提供水质检测报告。 | 未定期养护，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 弱电系统 | 由专业人员定期对监控系统、门禁系统、多媒体系统、会议系统等智能弱电设备进行巡查，定期清理设备机柜、控制箱、交换机等外表吸附的灰尘和絮状物。 | 未定期巡查，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 电梯升降系统 | 电梯应由专业资质维保单位至少每15日进行一次清洁、润滑、调整和检查，建立每台电梯的台账档案，日常维护和应急维修应及时记录。每年经有资质的检测机构检验合格，在《安全使用许可证》有效期内安全运行。 | 未定期维保，发现一次扣5分 | 5 |  |
| 应配置持有特种设备作业人员证的电梯安全管理人员，对电梯保养、运行进行监督管理。 | 未持证上岗，发现一次扣2分 | 2 |  |
| 消防设施设备 | 消防设施设备应由专业资质维保单位至少每15日进行一次维护保养，建立台账并记录在案。消防重点单位每年应经有资质的检测机构检验合格，并出具《建筑消防设施年度检测报告》。 | 未定期维保，发现一次扣5分 | 5 |  |
| 空调通风系统 | 定期对空调通风系统进行检查、维护、清洁，测试运行控制和安全控制功能，记录运行参数，分析运行记录，确保空调系统正常运行。每年冬夏两次对空调通风系统进行全面的维护保养。 | 未定期维保，发现一次扣1分 | 1 |  |
| 智慧化后勤 | 按规定流程处理智慧化报修单；做好日常设备巡查及设备定期维护工作。 | 未按要求处理报修单，发现一次扣1分  未做好巡查，发现一次扣1分 | 2 |  |
|  |  |  | 总计 | 100 |  |

**七、验收**

**履约验收内容**

（1）技术履约内容

1）满足所有采购需求及响应文件承诺；

2）拟投服务团队人员全部到位，与响应文件人员信息清单一致；

（2）商务履约内容

1）服务周期满足采购要求。

（3）验收标准

1）满足所有采购需求及响应文件承诺；

2）拟投服务团队人员全部到位，与响应文件人员信息清单一致；

3）项目验收资料齐全；

（4）履约验收其他事项

1）采购人在供应商提供相关服务的过程中，有权不定期对服务内容和质量进行考核。供应商提供相关服务过程中有违反合同约定、不达约定标准情况的，采购人有权要求供应商限期整改，供应商未按采购人要求整改的，采购人有权拒绝验收，供应商应承担相应的违约责任。

2）供应商服务成果未通过采购人验收，采购人有权要求供应商进行整改，相关费用（包括但不限于重新组织验收等费用）由供应商承担；如供应商未在采购人要求期限内整改或整改后仍不合格或已经无法整改的，采购人有权要求供应商承担相应的违约责任。

**八、投标文件中需提供以下资料：**

（1）服务理念、定位、目标；

（2）组织架构、管理机制及质量标准措施；

（3）管理制度；

（4）保安管理与服务方案；

（5）突发事件的应急措施、应急响应能力；

（6）服务承诺和特殊服务情况。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 内容 | 最高分值 |
| 投标报价（10分） | 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，其他投标人的价格分按照下列公式计算：  价格分=（评标基准价/投标报价）×10%×100 | 10 |
| 服务理念、定位、目标 | 1）根据本项目特点投标人①提出合理的管理服务理念，提出服务定位符合项目实际，目标明确得3分，定位及目标有一定偏差需进一步完善得1分，未提供不得分；②投标人的方案提供的管理模式能够切合实际，且安全可行，具有专业性、文明服务的计划得3分，投标人的方案提供的管理模式，保密性、专业性、文明服务计划有一定偏差，需进一步完善的计划得1分，未提供不得分；总计6分。 | 6 |
| 组织架构、管理机制及质量标准措施 | 1. 有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要   管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到安保服务标准得4分，有基本完善的组织架构，较为清晰简练地列出主要管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到安保服务标准得2分，组织架构不够完善，主要管理流程有一定不足得1分，方案不合理或未提供方案不得分；  ②根据本项目实际情况进行机构设置，机构设置  完善、合理，符合项目实际得4分，根据本项目实际情况进行机构设置，机构设置较为完善、合理，较符合项目实际得2分，根据本项目实际情况进行机构设置，机构设置不够完善、合理，不够符合项目实际得1分，方案不合理或未提供方案不得分。  ③根据采购人提出的保安服务质量标准提出相应  的措施，措施全面、到位，符合实际得2分，根据采购人提出的保安服务质量标准提出相应的措施，措施不够全面、到位，与实际有一定偏差得1分，方案不合理或未提供方案不得分。 | 10 |
| 管理制度 | 1. 能清晰的列出安全制度，安全制度完善、合理得2分，能基本列出安全制度，安全制度不够完善、合理得1分，方案不合理或未提供方案不得分。 2. 岗位管理制度完善、合理得2分，能基本列出岗位管理制度，岗位管理制度不够完善、合理得1分，方案不合理或未提供方案不得分。 3. 各岗位职责明确，考核制度完善得3分，各岗位职责较为模糊，考核制度不够完善得1分，方案不合理或未提供方案不得分。 | 7 |
| 保安管理与服务方案 | 公共秩序维护方案完整，可操作性强，符合实际，具有针对性得5分，公共秩序维护方案完整且可操作性较强，较符合实际，较具有针对性得3分，公共秩序维护方案完整性有一定欠缺，可操作性有一定不足，与实际有一定不符，针对性不够得1分，方案不合理或未提供方案不得分。 | 5 |
| 消控安全管理方案完整，可操作性强，符合实际，具有针对性得2分，消控安全管理方案完整性有一定欠缺，可操作性有一定不足，与实际有一定不符，针对性不够得1分，方案不合理或未提供方案不得分。 | 2 |
| 项目人员配置（投标人投标文件中提供的人员须100%到场服务，未经采购人同意不得更换，如未经同意，自行更换人员，采购有权扣除履约保证金，终止合同） | 项目负责人：  ①40周岁以下本科及以上学历得1分，本条满分1分。  ②具有保安管理师（二级保安员）及以上证书的得2分，本条满分2分。  ③**市级及以上政府部门或公安机关颁发的相关的先进荣誉或**获奖证书每个得3分，**区级及以上政府部门或公安机关颁发的相关的先进荣誉或**获奖证书每个得1.5分，本条满分3分。  (须提供拟派人员在投标截止之日止相关证明的扫描件并加盖公章，否则不得分) | 6 |
| 保安队长：  ①45周岁以下本科及以上学历得1分，本条满分1分（提供学历证书扫描件并加盖公章，否则不得分）。  ②是退伍军人的得1分，本条满分1分（提供证明材料扫描件并加盖公章，否则不得分）。  ③有保安管理师（二级保安员）及以上证书的得2分，本条满分2分（提供证书扫描件并加盖公章，否则不得分）。  **④市级及以上政府部门或公安机关颁发**的相关的先进荣誉或获奖证书每个得2分，**区级及以上政府部门或公安机关颁发**的相关的先进荣誉或获奖证书每个得1分，本条满分4分（提供证明材料扫描件并加盖公章，否则不得分）。 | 8 |
| 项目主管：   1. 40周岁以下本科及以上学历得1分，本条满分1分（提供学历证书扫描件并加盖公章，否则不得分）。 2. 中级职称得2分，初级职称得1分，本条满分2分（提供证书扫描件并加盖公章，否则不得分）。 3. 具有保安管理师（二级保安员）及以上证书的得2分，本条满分2分（提供证书扫描件并加盖公章，否则不得分）。 | 5 |
| 保安主管：  ①45周岁以下本科及以上学历得1分，本条满分1分（提供学历证书扫描件并加盖公章，否则不得分）。   1. 有公安机关颁发的荣誉证书每个得2分，本条满分4分（提供证明材料扫描件并加盖公章，否则不得分）。 | 5 |
| 保安班长：  ①有保安管理师（二级保安员）及以上证书的得1分，本条满分1分（提供证书扫描件并加盖公章，否则不得分）。  ②具有公安机关颁发的荣誉证书每个得2分，本条满分4分（提供证明材料扫描件并加盖公章，否则不得分）。 | 5 |
| 配置人员不少于236人，每增加5人得1分，最高得5分，本条满分5分（必须承诺或提供社保，否则不得分）。 | **5** |
| 突发事件的应急措施、应急响应能力 | 1. 在服务过程中如发生突发事件，应启动应急预案。建立完备的突发事件应急预案得3分。建立突发事件应急预案，但有一定不足，需进一步完善得1分，方案不合理或未提供方案不得分。   ②具有专业的区域报警响应能力，响应速度快速、时间及时得3分，具有专业的区域报警响应能力，响应速度不够快速、时间不够及时得1分，方案不合理或未提供方案不得分。 | 6 |
| 服务承诺和特殊服务情况 | 给出服务承诺，服务承诺到位，符合项目实际，对后续服务等方面的服务承诺到位得4分，给出服务承诺，服务承诺较为到位，较为符合项目实际，对后续服务等方面的服务承诺较为到位得2分，给出服务承诺，服务承诺不够到位，与项目实际有一定偏差，对后续服务等方面的服务承诺不够到位得1分，方案不合理或未提供方案不得分。 | 4 |
| 投标人情况 | 投标人自2020年1月1日（以合同签订时间为准）至今单独实施的类似保安服务项目，每提供一个得0.2分，最多得1分。  （提供合同及中标通知书扫描件并加盖公章，否则不得分） | 1 |
| 投标人具有人力资源许可证的得2分 | 2 |
| 2020年1月1日至今投标人获得的荣誉证书或获奖文件评分：  投标人获得区级及以上政府部门颁发的相关的先进荣誉、表扬等，每个得2.5分，最多得5分，本条满分5分。  （须提供荣誉证书或文件的扫描件并加盖公章，否则不得分） | 5 |
| 投标人后备可调动力量   1. 具有保安管理师（保安员二级）及以上证书的每1人得1分，本条满分7分（提供证书扫描件并加盖公章，否则不得分）。 2. 具有退伍军人资格的，提供一人得0.5分，最高得1分（提供证明材料扫描件并加盖公章，否则不得分）。 | 8 |

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**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。

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**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。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**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。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1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;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3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;

3.4.1.4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。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，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，对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**3.5排序与推荐。**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并列。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排名第一的中标候选人。

多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**3.6编写评标报告。**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。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**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需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。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。

**4.2投标无效。**有下列情况之一的，投标无效：

**4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；**

**4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；**

**4.2.3投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；**

**4.2.4投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；**

**4.2.5投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;**

**4.2.6投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**

**4.2.7报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;**

**4.2.8投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；**

**4.2.9投标人提供虚假材料投标的；**

**4.2.10投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；**

**4.2.11投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；**

## 4.2.12 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

**4.2.13法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。**

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**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，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标或者中标人但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

项目名称：余杭区政府大院及信访接待中心安保服务外包项目

招标编号：HZZR-F220517N

甲方：杭州市余杭区机关事务服务中心

乙方：

甲、乙双方根据杭州中瑞招标代理有限公司关于余杭区政府大院及信访接待中心安保服务外包项目政府采购公开招标的结果，签署本合同。

**一、服务内容**

余杭区政府大院及信访接待中心安保服务。

**二、合同金额**

本合同金额为（大写） 元（￥ 元）人民币。

**三、技术资料**

1、乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**五、履约保证金**

1.合同签订后15个工作日内，乙方须向甲方交纳相当于合同总额 %的履约保证金。以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方的规定存续期间不计息。

2. 甲方有权从履约保证金中扣除用于因乙方违约而导致损失的金额和违约金，且乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除差额，保证承包期间履约保证金的完整。

3. 甲方认为乙方在服务期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在服务期满后或提前终止服务后一个月内全额退还履约保证金，否则，甲方将在扣除乙方应付金额或违约金后退还保证金余额。

4、服务期满，通过验收，甲方于收到乙方退还履约保证金申请之日起5个工作日内退还乙方履约保证金。甲方无故逾期退还的，按照每逾期一日支付履约保证金5‰的额度承担违约责任。

**六、转包或分包**

1、本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2、除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3、如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**七、合同履行时间、履行方式及履行地点**

1、履行时间：2022年 月 日至20 年 月 日，合同一年一签（每年根据考核结果决定是否签订下一年合同）。

2、履行地点：甲方指定地点。

**八、款项支付**

甲方按季付款，自合同签订后甲方向乙方支付当年合同价的25%的预付款,其他三个季度乙方经考核合格后甲方向乙方各支付当年合同价的25%。

乙方因工作失误及按招标文件中的服务要求、考核要求造成的扣款则在季付款的同时相应扣除。

第二年第三年付款方式同上。

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、质量保证及后续服务**

1、乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2、乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）重做：由乙方承担所发生的全部费用。

（2）解除合同。

3、在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十一、验收**

1.验收组织和程序

（1）根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）、杭州市财政局《杭州市政府采购履约验收暂行办法》（杭财采监[2019]10号）等相关法律、法规、规范性文件要求组织验收。

（2）验收方法：验收小组验收。

（3）验收小组组建方式：项目验收负责人组织验收小组，验收小组由相关专家和用户代表按相关规定组成。验收小组负责实施具体的验收活动。甲方可以邀请其他单位的相关专业人员参加验收小组。验收小组推选一名组长，主持验收小组的工作。

（4）验收流程：

1）项目验收负责人根据验收方案组织验收小组现场验收，并准备验收材料并通知各验收参与方在指定时间指定地点联合验收，包括甲方、乙方、验收小组、其他验收参与方等。

2）验收小组应当按照验收方案独立开展验收，对乙方提供的服务按照采购文件、投标文件、政府采购合同进行核对、验收，并做好验收记录。在验收过程中，验收小组成员不得擅自公开验收信息。验收小组可以对验收方案进行必要的修改。验收小组对验收方案作出实质性修改的，应当报经甲方同意。

3）乙方配合验收工作，并就验收实施过程中的疑问进行解答和澄清。项目验收过程中，乙方不认可验收意见的，按照合同的约定的方式解决，合同未作约定的，按照《中华人民共和国民法典》等相关规定处理。

4）出具验收报告。验收结束后，验收小组应当出具验收报告，报告甲方。验收报告应当根据验收方案制作，以书面形式作出结论性意见，并经验收小组全体成员签字。验收小组成员对验收报告载明的结论有异议的，应当在验收报告上签署不同意并说明理由，否则视为同意验收结论。

5）验收不合格的，甲方应责令乙方采取补救措施，向乙方发出整改通知书，并依法及时处理。整改结束后，由乙方通知甲方或其委托的验收组织机构重新验收。

2.履约验收内容

1.技术履约内容

1）满足所有采购需求及响应文件承诺；

2）拟投服务团队人员全部到位，与响应文件人员信息清单一致；

2.商务履约内容

1）服务周期满足采购要求。

3.验收标准

1）满足所有采购需求及响应文件承诺；

2）拟投服务团队人员全部到位，与响应文件人员信息清单一致；

3）项目验收资料齐全；

4）年度考核。

4.履约验收其他事项

（1）甲方在乙方提供相关服务的过程中，有权不定期对服务内容和质量进行考核。乙方提供相关服务过程中有违反合同约定、不达约定标准情况的，甲方有权要求乙方限期整改，乙方未按甲方要求整改的，甲方有权拒绝验收，乙方应承担相应的违约责任。

（2）乙方服务成果未通过甲方验收，甲方有权要求乙方进行整改，相关费用（包括但不限于重新组织验收等费用）由乙方承担；如乙方未在甲方要求期限内整改或整改后仍不合格或已经无法整改的，甲方有权要求乙方承担相应的违约责任。

**十二、违约责任**

1、甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2、甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3、乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之五作为违约金。乙方超过约定日期5个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值10%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**十三、不可抗力事件处理**

1、如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2、因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

3、因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在不可抗力事件结束后30日内以书面形式变更合同；

4、受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在不可抗力事件结束后15日内以书面形式通知对方当事人，并在不可抗力事件结束后15日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**十四、争议解决**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十五、合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、招标文件、投标文件及评标过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，具有同等效力。本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

4、本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执两份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人： 法定代表人：

或受委托人（签字）： 或受委托人（签字）：

联系人： 联系人：

地址： 地址：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

签订时间： 签订时间：

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）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）

（2）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（3）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

**一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

杭州市余杭区机关事务服务中心、杭州中瑞招标代理有限公司：

我方参与余杭区政府大院及信访接待中心安保服务外包项目【招标编号：HZZR-F220517N】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(电子签名)：

日期： 年 月 日

**二、落实政府采购政策需满足的资格要求**

本项目为服务项目，本项目服务属于【其他未列明行业】，要求服务全部由中小企业承接，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。中小企业是指满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕 46 号）第二条规定的企业，监狱企业、残疾人福利性单位视为中小企业；

**注：投标人须提供相应的中小企业声明函（附件5），未提供中小企业声明函或投标人不属于中小企业，资格审查不通过。如投标人提供的中小企业声明函与事实不符，属于提供虚假材料谋取中标、成交，资格审查不通过，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。**

供应商采用联合体投标的：允许中型企业与小微企业组成联合体，提供联合协议和声明函（中小微企业须提供中小企业声明函），联合体投标的联合体各方承担连带责任（中型企业与小微企业未组成联合体的无需提供）；

**联合协议**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个供应商的身份参加 【招标编号：】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，本公司为：（中型/小型/微型）企业，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据采购文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：（联合体其中一方成员名称），本公司为：（中型/小型/微型）企业，承担的工作和义务为： ；（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**三、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）投标函………………………………………………………………（页码）

（2）授权委托书…………………………………………………………（页码）

（3）法定代表人和授权委托代表的有效身份证复印件………………（页码）

（4）公司情况介绍………………………………………………………（页码）

（5）供应商成功案例……………………………………………………（页码）

（6）相关资质文件（如有）……………………………………………（页码）

（7）供应商应提供针对项目的完整服务解决方案……………………（页码）

（8）项目组人员介绍、职责分配………………………………………（页码）

（9）商务技术偏离表……………………………………………………（页码）

（10）其他商务技术文件或说明………………………………………（页码）

（11）政府采购供应商廉洁自律承诺书………………………………（页码）

**一、投标函**

杭州市余杭区机关事务服务中心、杭州中瑞招标代理有限公司：

我方参加你方组织的余杭区政府大院及信访接待中心安保服务外包项目【招标编号：HZZR-F220517N】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.3本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书；

2.2.3法定代表人和授权委托代表的有效身份证复印件（法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供前者）；

2.2.4公司情况介绍；

2.2.5供应商成功案例；

2.2.6相关资质文件（如有）；

2.2.7供应商应提供针对项目的完整服务解决方案；

2.2.8项目组人员介绍、职责分配；

2.2.9商务技术偏离表；

2.2.10其他商务技术文件或说明；

2.2.11政府采购供应商廉洁自律承诺书。

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

杭州市余杭区机关事务服务中心、杭州中瑞招标代理有限公司：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理**余杭区政府大院及信访接待中心安保服务外包项目**【招标编号：HZZR-F220210N】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**授权委托书（适用于联合体投标）**

杭州市余杭区机关事务服务中心、杭州中瑞招标代理有限公司：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理**余杭区政府大院及信访接待中心安保服务外包项目**【招标编号：HZZR-F220210N】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**三、法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**四、公司情况介绍**

**五、投标人成功案例**

**六、相关资质文件（如有）**

**七、投标人应提供针对项目的完整服务解决方案**

**八、项目组人员介绍、职责分配**

**九、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应采购文件的全部要求

**十、其他商务技术文件或说明**

**十一、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

杭州市余杭区机关事务服务中心、杭州中瑞招标代理有限公司：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**报价文件部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

杭州市余杭区机关事务服务中心、杭州中瑞招标代理有限公司：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成余杭区政府大院及信访接待中心安保服务外包项目【招标编号：HZZR-F220517N】的实施。

**开标一览表（报价表）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **服务内容** | **数量** | **单价** | **总价** | **服务要求** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** | | |  | | | |
| **投标报价（大写）** | | |  | | | |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他服务**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称单价、服务要求等予以公示。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

附件

**附件1：**

**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。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购余杭区政府大院及信访接待中心安保服务外包项目：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件4：业务专用章使用说明函**

杭州市余杭区机关事务服务中心、杭州中瑞招标代理有限公司

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的余杭区政府大院及信访接待中心安保服务外包项目【招标编号：HZZR-F220517N】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件5：中小企业声明函**

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 余杭区政府大院及信访接待中心安保服务外包项目 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. （**余杭区政府大院及信访接待中心安保服务外包项目**），属于 （**其他未列明**）行业 ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

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。**

注：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。