**绍兴市轨道交通2号线一期2024-2027年度保安、安检服务项目**

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

**（电子招投标）**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位： | 绍兴市轨道交通集团有限公司运营分公司 |
| 采购代理机构： | 融华工程管理有限公司 |
| 监督单位： | 绍兴市轨道交通集团有限公司 |
| 二○二四年四月 | |

**招标编号：CGSHZJ-2024-N000973**

**目录**

**第一部分 招标公告**

**第二部分 投标须知**

**第三部分 招标项目范围及要求**

**第四部分 合同的主要条款**

**第五部分 评标方法及标准**

**第六部分 投标文件及其附件格式**

**第一部分 招标公告**

项目概况：

绍兴市轨道交通2号线一期2024-2027年度保安、安检服务项目招标项目的潜在投标人应在乐采云平台（[https://www.lecaiyun.com/）获取（下载）招标文件，并于2024年5月16日09点00分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于202%20年%20月%20日%20点%20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：CGSHZJ-2024-N000973**

**项目名称：绍兴市轨道交通2号线一期2024-2027年度保安、安检服务项目**

**预算金额（元）： 36691800元**

**最高限价（元）： 36691800元**

**采购需求：**

标项一：

标项名称：绍兴市轨道交通2号线一期2024-2027年度保安、安检服务项目

数量：1

预算金额：

主要内容：绍兴轨道交通2号线一期9座车站、豆姜线上停检线、越兴路主变电所、万绣路车辆基地保安服务及9个车站的安检服务。**详见招标文件。**

**合同履行期限**：**详见招标文件。**

**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.以联合体形式投标的，提供联合协议(本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供)；

3.落实采购政策需满足的资格要求：

**☑**无；

☐专门面向中小企业

☐服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

☐服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

☐要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到%，其中小微企业合同金额应当达到%；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加采购活动，无需提供联合协议；

☐要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到% ，其中小微企业合同金额应当达到% ；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

4.本项目的特定资格要求：投标人应具备公安机关核发的有效的保安服务许可证，且《保安服务许可证》服务范围须包括安全检查；

5.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。

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2024年5月16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）：**乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）

**方式：**供应商登录乐采云平台https://www.lecaiyun.com/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：**2024年5月16日09点00分00秒（北京时间）

**投标地点（网址）：**乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）

**开标时间：**2024年5月16日09点00分00秒

**开标地点（网址）：**乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.《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））、《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（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7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：乐采云-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：乐采云-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.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，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“乐采云平台（www.lecaiyun.com）”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“乐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登录乐采云平台；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“乐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乐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乐采云平台；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“乐采云平台”上传递交的投标文件无法按时解密**（投标人应特别注意CA锁有效性，CA锁延期、补办后，虽硬件介质不变，但锁的证书Key号发生改变，视为不同锁，会导致开标时无法解密投标文件）**，视为投标文件撤回；⑩具体操作指南：详见乐采云平台“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）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**七、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：绍兴市轨道交通集团有限公司运营分公司

地 址：绍兴市越城区解放大道386号地铁大厦

传 真：/

项目联系人（询问）：杨申东

项目联系方式（询问）：0575-88161103

质疑联系人：雷琼

质疑联系方式：0575-88161101

**2.采购代理机构信息：**

名 称：融华工程管理有限公司

地 址：杭州市上城区九和路520号铁汇发展中心T4楼

传 真：/

项目联系人（询问）：潘志浩

项目联系方式（询问）：15024384393

质疑联系人：王其昂

质疑联系方式：18257522324

**3.采购监督管理部门信息：**

名 称：绍兴市轨道交通集团有限公司

地 址：绍兴市越城区解放大道386号地铁大厦

传 真：/

联 系 人：王振炯

监督投诉电话：0575-88160051

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

CA问题联系电话（人工）：汇信CA400-888-4636；天谷CA400-087-8198。

**第二部分 投标须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内　　　　容 | |
| 1 | **投标人按照项目要求特许资格、资信证明文件（如果有）：**  法律和国务院行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的，投标人须在投标文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可，或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的投标人，不能推荐、确认为中标供应商。 | |
| 2 | **资格审查方式：**  **1.资格后审。**  **2.法定代表人的被授权委托人必须是投标单位职工。需在投标响应文件技术部分内提供由社保机构出具的该授权代表的社保证明（1.如该授权代表为离退休返聘人员的，投标响应文件技术部分内需提供退休证明及单位聘用证明；2.如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖投标人公章的委托代理协议复印件）。** | |
| 3 | **投标有效期：**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。** | |
| 4 | **转包：**本项目不得转包。 | |
| 5 | **分包：**☐ A同意将非主体、非关键性的工作分包。  ☑ B不同意分包。 | |
| 6 | **投标文件份数：**本项目实行网上投标，供应商于“乐采云”上提供电子投标文件。 | |
| 7 | **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：。 | |
| 8 | **样品提供：**  ☑A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。  （7）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。 | |
| 9 | **方案讲解演示：**  ☑A无方案讲解演示。  □B有方案讲解演示：  （1）在评标时安排每个供应商进行方案讲解演示。每个供应商时间不超过15分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：  □方式一：乐采云平台在线讲解演示。乐采云平台在线讲解需供应商根据乐采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。  □方式二：现场讲解演示。现场讲解地点为，讲解演示人员不超过3人。讲解演示所用电脑等设备由供应商自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。  注：因供应商自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 | |
| 10 | **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。 |
| 11 | **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。 |
| 12 | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的：01标，属于物业管理行业； |
| 13 | **投标人信用信息事项** | **信用信息查询渠道及截止时间：**采购人或采购人委托的评审小组或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**开标当天**的信用记录。 |
| **信用信息查询记录和证据留存的具体方式：**采购人或采购人委托的评审小组或采购代理机构现场查询投标人的信用记录，查询结果经确认后与采购文件一起存档。 |
| **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采购活动。  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。 |
| 14 | 需要落实的采购政策：包括保护环境、节约能源、促进中小企业发展等。详见招标文件第二部分总则。 | |
| 15 | 更正补充公告请自行登录浙江政府采购网或绍兴公共资源交易网查看下载。 | |
| 16 | 投标与开标注意事项：  1.本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。  2.标前准备：各供应商应在开标前完成CA数字证书办理。供应商将乐采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。在使用乐采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。  注：供应商CA相关操作可参考乐采云平台https://www.lecaiyun.com/《CA申领操作指南》和《CA管理操作指南》。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，建议供应商获取招标文件后立即办理。  3.投标文件制作、递交、解密：  3.1应按照本项目招标文件和乐采云平台的要求编制、加密传输投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电乐采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。  3.2投标人通过“乐采云”平台制作电子投标文件，投标文件制作详见“供应商-政府采购项目电子交易操作指南”。  3.3开标时间后30分钟内供应商可以登录“乐采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商**未按时解密的**，**视为投标文件撤回**。  4.中标后需按采购人要求提交纸质投标文件。 | |
| 17 | **特别说明：**  联合体投标的或者以分包方式履行合同的，联合体各方（供应商与分包供应商）分别提供与联合体协议（分包意向协议）中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准**。** | |
| ☐联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。  **☑**联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 | |
| 18 | **采购代理服务费：**  投标人需支付采购代理服务费，并在投标报价中自行考虑  ①以中标通知书中确定的中标金额作为采购代理服务费的计算基数，具体比例参照《国家计委关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格[2002]1980号）规定的标准×78.4%执行。  ②交纳方式：  用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳。  公司名称：融华工程管理有限公司绍兴分公司  开户行：绍兴银行股份有限公司望花支行  账 号：2107718232000011  ③交纳时间：领取中标通知书前交纳。 | |
| 解释：凡涉及本招标文件的解释权属于采购人。 | | |
| **注：中标人放弃中标资格或因质疑、投诉被取消中标资格或不能履行合同的，本项目重新组织采购。** | | |

**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”“供应商”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“监督单位”系指招标公告中载明的本项目的监督管理部门。

2.5 “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。

2.6“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3）。

2.7“电子交易平台”系指本项目采购活动所依托的乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）。

2.8“★”系指实质性指标要求条款，“▲” 系指主要性能指标要求条款。如任意一条打“★”的指标出现负偏离视为实质性不响应招标文件要求，作无效投标处理；如任意一条打“▲”的指标出现负偏离按评分标准作扣分处理。“☑”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监督部门提出申请并获得监督部门审核同意，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。

★3.2.2**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，投标无效。**

3.2.3纳入政府采购管理的修缮、装修类项目采购建材的，采购单位应将绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入采购文件和合同，具体性能指标要求按照相关绿色建材政府采购需求标准执行。

3.2.4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）》。

3.2.5根据《绍兴市柴油动力移动源排气污染防治办法》第九条、第十三条的规定，使用的柴油动力移动源（柴油货车、非道路移动机械）必须符合低排放要求并已向生态环境部门申领绿色编码，在进入作业现场前须如实向采购人登记报备绿色编码，未申领绿色编码的柴油动力移动源不得进入作业现场施工。

3.3小微企业价格扣除

3.3.1小微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在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标。**供应商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。**

3.3.3在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

3.3.4小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。

3.3.5对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构将对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.6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采购项目，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，采购人、采购代理机构将对联合体或者大中型企业的报价给予4%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。

**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。**

3.3.7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》的残疾人福利性单位视同小微企业；

3.3.8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，视同为小微企业。

3.4支持科技创新发展

对省级以上主管部门认定的首台套产品，自纳入《省推广应用指导目录》起三年内参加政府采购活动，视同已具备相应销售业绩，业绩分为满分。

3.5平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

★4.特别说明：

4.1供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为投标单位所拥有。供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为投标单位正式员工。

4.2供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4.3供应商在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，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》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。

**二、招标文件**

**1．招标方式**

1.1本次招标采用公开招标方式进行。

1.2如某一标项投标人或实质性响应招标文件的投标人不足三家时，由采购人重新组织招标或按有关规定实施。

1.3本次招标设定限价，即招标公告中公布的各标项预算金额或最高限价（各标项之间的预算金额不能互相调整）。

**2.授权委托**

本项目为电子投标项目，投标人的法定代表人或其授权代表或个体工商户不需要参加现场投标和开标。

**3.投标费用**

投标人应自行承担编制投标文件及参加本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。

**4.招标文件的修改**

4.1招标文件包括本招标文件及所有的招标答疑记录（澄清、修改）和发出的补充通知。

4.2招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑点要求澄清，可用书面形式（包括并不仅限于纸质、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件））等通知招标人，但通知不得迟于开标前7日使招标人收到，招标人将用书面形式予以答复。如有必要，可将不说明来源的答复发给所有投标人。

4.3招标文件的修改

4.3.1在投标截止时间前，招标人有权修改招标文件，并以书面形式通知所有投标人，通知中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。修改的文件作为招标文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。投标人应在两天内以书面形式确认已收到的修改文件，并需附法定代表人或其授权代表的签字加盖公章，逾期不确认的视同认可。

4.3.2为使投标人有足够的时间按修改文件要求修正投标文件，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更通知投标人。在这种情况下，招标人与投标人以前在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

**5.参考品牌**

本招标文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标方也可根据招标文件得要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。

**三、投标文件**

**1.投标文件的语言、计量单位、形式及效力**

1.1投标人应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件，并保证投标文件的正确性和真实性。

1.2投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（技术术语除外）。

1.3投标计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位：人民币元。

1.4不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

**1.5投标文件的形式和效力**

**1.5.1投标文件为电子投标文件，电子投标文件按“乐采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密传输。**

**1.5.2投标文件的效力：**

**投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为投标文件撤回；投标文件未按时解密，亦视为投标文件撤回。**

**2.投标文件的组成**

投标文件由“资格文件”、“商务技术（资信）文件资料”、“报价文件资料”三部分组成，其中**电子投标文件中所须加盖公章部分均应采用电子签章。**

**2.1资格文件：**

2.1.1符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.2联合协议（如果有）；

2.1.3分包意向协议（如果有）；

2.1.4落实采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.5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法定代表人授权委托书；

2.2.3授权代表社保证明；

2.2.4法定代表人及其授权代表身份证复印件；

2.2.5法定代表人身份证明书；

2.2.6供应商在投标文件技术偏离说明表中，应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果供应商在技术偏离表中注明无偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为供应商在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，采购机构将把这一情况报送采购监管部门。

2.2.7廉政承诺书（格式见第六部分附件）；

2.2.8提供相关标段成功案例。应有需方名称及联系电话，提供最终用户合同复印件（加盖单位公章）如无独立法人资格的分公司（如金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构）参加投标的，投标时提供的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，必须为投标分公司本身所具有，总公司或其他分公司的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，不能作为该投标分公司的文件予以确认。）；

2.2.9供应商应提供针对项目的完整技术解决方案：

针对本项目的完整技术解决方案和实施方案；详细阐述项目方案的实现思路及关键技术；符合本项目对当前和未来发展的要求；以及对功能设计和实施计划的建议；

如果本项目涉及硬件设备采购，还需提供相关设备完整配置方案（设备名称、品牌、规格型号、数量、主要技术参数等），提供主要投标产品的技术参数证明材料（如原厂技术说明、官网截图、产品彩页等），明确表示该项指标所涉及的软硬件是标准配置还是选择配置（所有技术指标表述均应采用中文，如当前公布的技术指标只有英文表述的，必须由供应商作出中文注释，否则任何含糊不清的表述导致投标小组技术扣分直至认定为投标无效都将是供应商的责任）。

本项目如需采购政府强制采购的节能产品的或投标人提供的产品是环境标志产品，投标人须按格式提供节能产品、环境标志产品认证证书复印件。

2.2.10针对本项目建设的详细实施计划。本项目详细工作实施组织方案，包括（但不限于）以下内容：组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点。

2.2.11项目验收之前、验收之后的维护方案；针对本项目的维护方案，包括本地（绍兴）售后服务机构及人员情况等。供应商应以书面形式完整准确地表述售后服务承诺（范围、标准及期限等）、供应商可能增加的服务承诺等。并明示服务承诺可能涉及的前提设定和费用，否则将被认为是无条件和免费的。承诺质保期内均提供免费上门服务。

2.2.12供应商售后服务证明材料：合作单位营业执照或供应商在本地（绍兴市行政区域范围内）设立的项目部、办公室、办事处等机构的证明材料或供应商作出的成交后提供本地化服务的承诺；

2.2.13供应商为完成本项目组建的工作小组名单，每个专业人员的情况和人员数应该明确表示，明确各阶段投入人数，在提交的投标文件中安排的人员，须为公司的固定职员；每个参加项目人员的履历表应随投标文件一并提交，主要内容包括学历、技术职称、工作特长、经验与业绩（包括从事相关项目的经验，对每一个项目有一个简要的描述，该人员参与的时间以及在项目中的责任），资质情况等。

2.2.14优惠条件：供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，包括设备价格、运输、保险、安装调试、付款条件、技术服务、售后服务等方面的优惠；当优惠条件涉及“报价单”中的各项费用时，必须与最后报价相统一；（如有）

2.2.15备品备件清单（含随机自带的备品备件和质保期后供采购人选择的备品备件及配套零部件，明细备品备件及价格，且供货价格不高于成交价格；成交货物设备应提供易损部件的备件和整机备品）；（如有）

2.2.16培训计划（如有）；

2.2.17验收方案；

2.2.18未尽事宜请各投标单位按评分标准和相对应标项相关要求制作；

2.2.19投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**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（如有）；

2.3.3残疾人福利性单位声明函（如有）。

**3.投标报价**

3.1供应商应按招标文件中《开标一览表》等附表要求填写。

3.2报报价为采购人可以合格使用产品的价格，包括货款、包装、运输、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修及产品知识产权等一切费用。

3.3招标文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。

**3.4投标报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（除指定外）。**

**4.投标文件的编制和签署**

4.1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。

4.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“乐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。

4.3使用“乐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。

4.4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。

4.5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“乐采云平台”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。

4.6招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**5.投标文件的提交、补充、修改、撤回**

5.1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。

5.2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。

5.3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。

**6.投标有效期**

6.1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。

6.2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。

6.3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、开标和评标**

**1．电子招投标开标及评审程序**

1.1投标截止时间后，主持人宣布开标会开始。

1.2投标人登录乐采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起30分钟内。

1.3评标委员会对资格和商务技术响应文件进行评审。

1.4主持人宣布商务技术得分及无效（废）投标情形（如有），公布经商务技术（资信）评审符合招标文件要求的投标人名单及其商务技术得分。

1.5启封报价文件资料，主持人宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他内容。未宣读的投标报价和招标文件未允许提供的备选投标方案等实质性内容，评标时不予承认。

1.6评标委员会对投标文件报价文件资料进行评审，核准投标报价及计算价格分，汇总商务技术分、价格分，根据得分排序确定中标候选人。

1.7主持人公布评标结果。

**特别说明：乐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。**

**2.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：**

2.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

2.2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；

2.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

2.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

2.5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。

**3．评标**

3.1评标委员会由招标采购单位依法组建，负责评标活动。评标委员会遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

3.2评标委员会由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为七人以上单数。

3.3评标委员会负责对投标人资格的最终审定。

3.4评标委员会可以要求投标人对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评审中需要供应商对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评标委员会和供应商应当通过乐采云平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

供应商通过乐采云平台交换的数据电文必须进行电子签章。

3.5评审小组组长组织评审人员独立评审。评审小组对拟认定为采购响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购组织机构可协助评审小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分情形（评审小组成员个人主观打分偏离所有评审小组成员主观打分平均值30%以上），启动评分畸高、畸低行为认定程序，评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

3.6评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件和招标文件内容本身，不依据任何外来证明。

3.7评标委员会不向落标方解释落标的原因。

**4．投标文件的初审鉴定**

4.1资格性审查

4.1.1依据法律、法规和招标文件规定，采购人或采购人代表对投标人进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格。

4.2符合性审查

4.2.1评标时，评标委员会将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件要求。所谓实质上的响应，是指投标文件与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和投标人的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

4.3如果投标文件实质不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有实质性响应的投标。

**5.投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：**

5.1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；

5.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3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；

5.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第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，投标人不确认的，其投标无效。

**6.投标文件的评审、比较和否决**

6.1评标委员会将对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

6.2在评审过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人就投标文件含义不明确的内容可对其通过乐采云平台进行书面说明并提供相关材料，但不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.3在评标过程中，如发现与招标文件要求相偏离的，评标委员会可对其偏离情形进行必要的核实。

6.4在评审过程中，如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问相关投标人，并可对其通过乐采云平台进行线上确认，但不允许对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.5比较与评价。评标委员会应当按照评标标准，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。

6.6汇总（商务技术得分情况）。评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务技术（资信）文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

6.7 报价审核。对符合采购需求且通过商务技术（资信）评审的投标人的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6.7.1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，应当要求其在评标现场合理的时间内通过乐采云平台提供线上说明，必要时提交相关证明材料。

6.7.2根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予一定的扣除，用扣除后的价格参与评审。

6.7.3如需投标价格修正，按财政部87号令第五十九条的规定对投标价格进行修正。

6.8评标委员会依据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较后，向采购人或其委托的采购代理机构提供书面评标报告，并按得分高低排序推荐中标候选供应商。

**7.投标文件的澄清**

对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容，评标委员会将对投标人进行询标，并可要求投标人作澄清，作为投标文件的补充部分，但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。

**8.无效投标的情形**

投标文件有下列情形之一的作无效投标处理：

**8.1未按照招标文件规定要求电子签章、签字或盖章的；**

**8.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的（均无效）；**

**8.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加该采购项目的其他采购活动的；**

**8.4投标人未提供招标文件中规定的基本资格条件书面承诺函的，或投标人未提供有效的特定资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求；**

**8.5《法定代表人身份证明书》与提供的身份证复印件信息不符的；《法定代表人授权委托书》与提供的身份证复印件信息不符的；**

**8.6《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未电子签章（《法定代表人授权委托书》要求“电子签章”和“签字或盖章”缺一不可）的；**

**8.7授权代表非投标单位正式职工的（以社保证明为准，如授权代表为离退休返聘人员的，需提供退休证明及单位聘用证明），法定代表人及个体工商户除外；**

**8.8投标文件中的投标函无投标人的电子签章或填写不全的；**

**8.9报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；**

**8.10未按招标文件规定的格式填写，或对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的，经评标委员会认定为无法评审的；**

**8.11出现同一标的物或本次招标产品（服务）内的主要产品（重要组成部分）出现商务技术（资信）文件资料、报价文件资料描述不一致或前后描述不一致，经评标委员会认定后为无法评审的；**

**8.12《技术偏离说明表》不真实填写或弄虚作假的；**

**8.13投标文件含有采购人不能接受的附加条件；**

**8.14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，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；**

**8.15报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的；**

**8.16投标文件“商务技术（资信）文件资料”部分中出现《开标一览表》相关内容的；**

**8.17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；**

**8.18《开标一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评标委员会认定属于重大偏差的；**

**8.19投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；**

**8.20投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；**

8.20.1使用伪造、变造的许可证件；

8.20.2提供虚假的财务状况或者业绩；

8.20.3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；

8.20.4提供虚假的信用状况；

8.20.5其他弄虚作假的行为。

**8.21下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

8.21.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

8.21.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

8.21.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

8.21.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

8.21.5不同投标人的投标文件相互混装；

8.21.6有二份及二份以上投标文件的相互之间有特别相同或相似之处，且经询标澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经评标委员会半数以上成员确认有串通投标嫌疑的；

**8.22有下列情形之一的，属于恶意串通，其投标无效：**

8.22.1供应商直接或者间接从采购人或者采购机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

8.22.2供应商按照采购人或者采购机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

8.22.3供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

8.22.4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参加采购活动；

8.22.5供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

8.22.6供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交；

8.22.7供应商与采购人或者采购机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

**8.23评标委员会认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的；**

**8.24投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**

**8.25其他违反法律、法规的情形。**

**9.评标过程保密**

9.1评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况和评审文件的，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

9.2 在评标期间，投标人企图影响招标人或评标委员会的任何活动，都将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

**五、授予合同**

**1．中标条件**

1.1投标文件基本符合招标文件要求；

1.2投标人有很好的执行合同的能力；

1.3实施方案最合理并对招标人最为有利，最大限度满足招标文件的要求；

1.4投标人能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务；

1.5招标人将把中标通知书授予最佳投标者，但最低价不是中标的绝对保证。

**2．中标确认**

2.1采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

2.2采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，视同按评标报告推荐的顺序确定的中标候选人为中标人。

2.3采购人应在确认中标人前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。

**3．中标通知**

3.1采购代理机构对中标结果在指定媒体（浙江政府采购网[http://zfcg.czt.zj.gov.cn/](http://www.zjzfcg.gov.cn)、绍兴公共资源交易网<http://ggb.sx.gov.cn>）发布中标公告，中标公告期限为1个工作日。

3.2采购机构通过乐采云平台向中标供应商签发中标通知书。在采购代理机构发出中标通知书前，中标供应商如有违反有关法律法规和本项目要求行为的，则取消该投标人的中标资格。

3.3采购代理机构对中标结果不作任何说明和解释，也不回答任何提问。

**4．履约保证金**

4.1采购人在签订合同时，按规定可向中标人收取不高于中标额的1%的履约保证金，采购人不得以供应商事先提交履约保证金作为签订合同的条件。鼓励采购人根据项目特点、供应商诚信等情况免收履约保证金或降低缴纳比例。

4.2项目验收结束后，采购人应及时退还履约保证金。

4.3供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购人不得拒收。

4.4采购货物和服务项目不得收取质量保证金。

**5．合同签订及备案**

5.1中标人应当在中标通知书发出之日起30天内与采购人签订合同，自采购合同签订之日起**3个工作日内**，通过电子交易平台进行备案。

5.2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。

**6.验收**

6.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的采购项目，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，并承担相应的法律责任。

6.2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。

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

**7.售后服务考核**

采购机构将联合采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现未按合同规定进行履约的，有弄虚作假，偷工减料，以次充好等情形，达不到国家、行业有关标准和商务技术（资信）文件规定的，一经查实，由采购监督管理部门给予相应处罚。

**六、询问、质疑与投诉**

**1.在线询问、质疑、投诉**

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：乐采云-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：乐采云-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。

**2.供应商询问**

供应商对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。

**3.供应商质疑**

**3.1质疑提出时效**

3.1.1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采购文件的，可以对该文件提出质疑。

3.1.2供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，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：

3.1.2.1对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算，采购文件在获取截止之日后获得的，应当自采购文件公告期限届满之日起计算。

3.1.2.2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。

3.1.2.3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。

3.1.2.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

**3.2质疑函**

3.2.1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：

供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

质疑项目的名称、编号；

具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

事实依据；

必要的法律依据；

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1。**

**4.供应商投诉**

4.1质疑供应商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采购监督管理部门提出投诉。

4.2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供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4以联合体形式参加采购活动的，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2。**

**第三部分 招标项目范围及要求**

## 一、项目概述

绍兴轨道交通2号线一期起点镜湖医院站，终点檀渎站。线路全长10.8km，共设9座车站，全部为地下线，分别为镜湖医院站、2号线梅山广场站、后墅路站、袍谷站、袍中路站、洋泾湖站、恂南站、豆姜站、檀渎站，平均站间距1.29km，最大站间距2.026km，最小站间距1.027km。2号线一期工程暂不设置车辆段，通过在豆姜站设置线上停车列检线满足日常维护功能，利用1号线万绣路车辆基地共享共用实现车辆临修、定修等过渡举措，满足2号线一期工程初、近期的运营需求。线路设主变电所一座，镜湖控制中心一座。

为了保证2号线一期的安全运营，提供良好的运营环境，提升服务质量，现组织开展绍兴轨道交通2号线一期保安安检服务项目招标工作。

## 二、服务期限及范围

2.1保安

2.1.1保安服务期限

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 线路名称 | 起始日期 | 终止日期 | 时长 |
| 2号线一期 | 2024年7月1日 | 2027年6月30日 | 36个月 |

2.1.2 保安服务范围

绍兴轨道交通2号线一期9座车站、豆姜线上停检线、越兴路主变电所、万绣路车辆基地保安服务。

2.2 安检

2.2.1 安检服务期限

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 线路名称 | 起始日期 | 终止日期 | 时长 |
| 2号线一期 | 2024年7月1日 | 2027年6月30日 | 36个月 |

2.2.2 安检服务范围

绍兴轨道交通2号线一期9座车站安检服务。

## 三、人员数量

3.1 对于2号线一期安检保安服务项目，投标人向运营单位委派项目经理1人，保安队长1人、安检队长1人，保安员16岗（其中机动备班岗2岗），安检员根据人员工作时间配置A岗（07：30-21：30）36岗，B岗（运营开始—运营结束）27岗，机动备班岗配置A岗2岗，B岗2岗。实际所需岗位数以招标人最终书面确认的岗数为准。具体人员到位情况见下表。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **单位** | **岗位数** | **服务时长** | **备注** |
| 1 | 项目经理 | 岗 | 1 | 36个月 |  |
| 2 | 保安队长 | 岗 | 1 | 36个月 |  |
| 3 | 安检队长 | 岗 | 1 | 36个月 |  |
| 4 | 保安员 | 岗 | 16（车站9岗，越兴路主变所2岗，豆姜站线上停检线2岗，万绣路车辆基地1岗，机动备班岗2岗） | 36个月 |  |
| 5 | 安检员 | 岗 | 67(A岗（07：30-21：30）36岗，B岗（运营开始—运营结束）27岗，机动备班岗配置A岗2岗，B岗2岗) | 36个月 |  |

3.2 保安员配置

3.2.1 车站。绍兴轨道交通2号线一期共计9个车站，每站每班1人。

3.2.2 越兴路主变电所。每班2人，需取得消控室操作职业资格证。

3.2.3 豆姜线上停检线。每班2人。

3.3.4 万绣路车辆基地。每班1人。

3.3.5 机动备班岗。全线配置2岗，根据运营单位需求进行调配，不启用不产生费用。

岗位具体清单如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 地点 | 岗数 | 备注 |
| 1 | 镜湖医院站 | 1 | 1. 人员排班必须符合《劳动法》等相关法律法规要求。   2.保安员服务时间7\*24小时。 |
| 2 | 2号线梅山广场站 | 1 |
| 3 | 后墅路站 | 1 |
| 4 | 袍谷站 | 1 |
| 5 | 袍中路站 | 1 |
| 6 | 洋泾湖站 | 1 |
| 7 | 恂南站 | 1 |
| 8 | 豆姜站 | 1 |
| 9 | 檀渎站 | 1 |
| 10 | 越兴路主变电所 | 2 |
| 11 | 豆姜线上停检线 | 2 |
| 12 | 万绣路车辆基地 | 1 |
| 13 | 机动备班岗 | 2 |
| 合计 | | 16 |  |

3.3 安检员配置

3.3.1 车站安检员。绍兴轨道交通2号线一期共计9个车站，每个车站设置2个安检点，根据时间配置人员，具体要求见表一。

3.3.2 机动备班岗。配置A岗2岗，B岗2岗。根据运营单位需求进行启用，不启用不产生费用。

岗位具体清单如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 车站 | A岗 | B岗 | 备注 |
| 07：30-21：30 | 运营开始—运营结束 |
| 1 | 镜湖医院站 | 4 | 3 | 人员排班必须符合《劳动法》等相关法律法规要求。 |
| 2 | 2号线梅山广场站 | 4 | 3 |
| 3 | 后墅路站 | 4 | 3 |
| 4 | 袍谷站 | 4 | 3 |
| 5 | 袍中站 | 4 | 3 |
| 6 | 洋泾湖站 | 4 | 3 |
| 7 | 恂南站 | 4 | 3 |
| 8 | 豆姜站 | 4 | 3 |
| 9 | 檀渎站 | 4 | 3 |
| 10 | 机动备班岗 | 2 | 2 |
| 合计 | | 38 | 29 |

**四、资质要求**

4.1 项目经理需具备大专及以上学历的中国男性公民，具有至少3年的安检或保安管理工作经验，具体负责调配、管理及与运营单位的协调，政审合格、作风正派，品质良好。

4.2 保安队长需具备大专及以上学历的中国男性公民，年龄18-55周岁，从事保安行业3年以上，有一定组织能力，且从事保安管理工作l年以上。必须经过公安机关安全背景审查，持有公安机关核发的保安员证。思想品德、身体条件、资质、基本能力要求同保安员。

4.3 安检队长需具备大专及以上学历的中国男性公民，年龄18-55周岁，从事安检行业3年以上，有一定组织能力，且从事安检管理工作l年以上。必须经过公安机关安全背景审查，持有公安机关核发的保安员证。思想品德、身体条件、资质、基本能力要求同安检员。

4.4 保安员

4.4.1高级中等教育及以上学历，年龄18-55周岁的男性中国公民。

4.4.2必须经过公安机关安全背景审查，持有公安机关核发的保安员证。

4.4.3品德端正，无违法犯罪记录、无强制隔离戒毒记录、未受过劳动教养、治安处罚。

4.4.4身体健康、五官端正、无残疾、无口吃、无传染病、无纹身、无色盲、色弱，矫正视力1.0以上、男性身高165cm以上。全员每年由医疗机构进行一次身体检查，出示检查证明。

4.4.5 会讲普通话，具备较强的语言表达能力和动作协调能力；具备基本法律知识及了解与保安相关的政策、规定；具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力；具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。

4.5 安检员

4.5.1高级中等教育及以上学历，年龄18-55周岁的中国公民，女性安检员比例不低于总人数的60%。

4.5.2必须经过公安机关安全背景审查，需持有公安机关核发的保安员证。

4.5.3品德端正，无违法犯罪记录、无强制隔离戒毒记录、未受过劳动教养、治安处罚。

4.5.4身体健康、五官端正、无残疾、无口吃、无传染病、无纹身、无色盲、色弱，矫正视力1.0以上、男性身高165cm以上，女性155cm以上。全员每年由医疗机构进行一次身体检查，出示检查证明。

4.5.5会讲普通话，具备较强的语言表达能力和动作协调能力；具备基本法律知识及了解与安检相关的政策、规定；具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力；具备使用通讯器材、安检设施设备技能。

## 五、岗位职责

5.1 项目全体人员要严格执行国家法律、法规以及招标人内部各项规章制度，认真落实岗位责任制、服务操作规程和保安安检服务质量标准。招标项目人员工作职责包括但不限于以下所列内容。

5.2 项目经理

5.2.1 定期召开所辖线路工作例会，分析保安安检工作开展情况，研究落实上级部署。

5.2.2组织所辖人员按要求提供保安安检服务，对所辖线路工作质量完成情况进行检查，及时发现问题及时整改

5.2.3参与市级部门、运营单位组织的各种会议。

5.3 保安队长

5.3.1 安排相关人员落实保安员日常岗位替岗、替休，

5.3.2 在重点保障期间，协调并落实相关补充人员，加强现场安保力量。

5.3.3 参与市级部门、运营单位组织的各种协调沟通工作。

5.4 安检队长

5.4.1 安排相关人员落实安检员日常岗位替岗、替休。

5.4.2 在重点保障期间，协调并落实相关补充人员，加强现场安检力量。

5.4.3 参与市级部门、运营单位组织的各种协调沟通工作。

5.5 保安员

5.5.1 通用要求

5.5.1.1 服从管理，听从指挥，做到令行禁止，遇事要报告。严格执行考勤制度，不迟到，不早退。

5.5.1.2 通过对车站、线上停检线、主变电所出入口进行值守、验证、检查登记，维护运营单位安全。发现可疑物品时，不得擅自移动、打开，应及时通知相关部门工作人员。对违法犯罪行为应及时制止，对可疑人员采取有效控制措施。

5.5.1.3 查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入，及时发现不法行为人，截获赃物，做好安全防范工作。

5.5.1.4 保安员值岗中要坚持原则，文明执勤，精神振奋，举止大方，不准脱岗、漏岗、睡岗、看书、看报，玩手机游戏、或做与工作无关的事情。着保安服乘车时应主动让乘客先上，严禁与乘客抢座位。

5.5.1.5协助地铁工作人员做好车站秩序维护以及突发事件前期处理。按照现场负责人要求，迅速到达指定位置，协助相关工作人员做好处置工作，使突发事件能够在短时间内得到控制，快速稳定现场局面。

5.5.1.6 落实政府管理机构、运营单位关于治安保卫提出的相关需求，执行国家规范、省市级制度要求。掌握常用抢险用品的使用方法。

5.5.1.7 根据运营单位实际需求，协助运营单位涉及车站后勤保障工作。做好来访人员接待等工作。

5.5.2 车站安保

5.5.2.1 负责轨行区封闭化管理，有效隔离轨行区与站台、轨行区接管区段与未接管区段，规范人员出入轨行区作业，杜绝人员擅入轨行区。

5.5.2.2 列车进站前，引导乘客站在黄色安全线以内候车，阻止乘客站在安全线以外、探头张望等不安全行为。

5.5.2.3 列车进站后，引导乘客让开车门，先下后上，必要时进行推拉组织，推拉过程中，应事先提醒乘客，杜绝生拉硬拽。

5.5.2.4 列车关门过程中，阻止乘客抢上抢下，关门后提醒候车乘客站在安全线以内候车，以免发生列车刮蹭事故。

5.5.2.5 引导乘客分散上车，引导乘客往站台中间走。

5.5.2.6 当发生乘客物品掉下站台时，及时阻止乘客跳下站台捡拾物品，通知站务人员协助解决。

5.5.2.7加强宣传、疏导，理顺购票队伍，避免进、出站客流交叉。

5.5.2.8对购票乘客宣传提前准备好零钱或手机APP，加快购票速度。

5.5.2.9对进站乘客，宣传提前准备好单程车票卡、公交卡，刷卡顺序进站。

5.5.2.10及时疏导站厅内滞留乘客，防止造成拥堵。

5.5.2.11加强巡视，发现有乘客将未过安检物品从非付费区递送至付费区时立即制止。

5.5.2.12 发现儿童、长者、携带行李、大型物品，或是婴儿手推车的乘客进出站时，及时引导其乘坐电梯。

5.5.2.13严格执行各项规章制度和安全规定，维护乘客乘梯秩序，认真做好宣传疏导工作。

5.5.2.14宣传乘客排队乘梯，靠右侧站立，劝阻乘客的不安全乘梯行为。

5.5.2.15 客流较大时，做好疏导乘客工作。

5.5.2.16 对车站各通道治安巡防，保证通道安全，出入口电梯看管有问题及时向车站报告。

5.5.2.17加强宣传疏导，使客流有序流动，避免客流交叉堵塞。及时劝阻通道、出入口滞留乘客，及时清理闲杂滞留人员，保证通道、出入口畅通，防止造成拥堵。

5.5.2.18负责对退出运营服务的列车进行清车，确保列车内无闲杂人员滞留，发现车内拾遗物品后转交车站工作人员处理。

5.5.2.19清车完毕后，需及时按要求向站台工作人员反馈清客完成情况。

5.5.2.20 协助车站工作人员做好对地铁车站出入口、通道、大厅、站台、厕所及车厢内乞讨、卖艺、兜售商品、发放宣传品、拾荒、非法派送物品等人员的清理工作。

5.5.2.21协助车站工作人员做好乘客票证的稽查工作。

5.5.2.22遇有乘客聚集发生争吵等情况，要主动上前询问、劝阻，防止造成围观，扩大事态。

5.5.2.23配合车站宣传爱心预约服务，并协助车站完成爱心预约工作。

5.5.3 越兴路主变电所安保

5.5.3.1负责主变电所围墙范围内安保管理，开展不安定因素的排查与巡逻工作。

5.5.3.2对外来人员进行盘问及进出登记，禁止无关人员进入变电所区域

5.5.3.3检查消防设施是否完好，及时消除火灾隐患。

5.5.3.4负责消控室值守，需要时操作消控室设备。

5.5.3.5发生案件或突发事件，及时向公司及公安机关报告，并积极处置。

5.5.4 豆姜线上停检线安保

5.5.4.1负责停检线出入口的安保工作，所有出入人员必须按照规定持相关手续从指定入口进入。未经许可，严禁任何人员进入停检线。

5.5.4.2负责出入口周边工作区域的日常巡视及消防检查工作。

5.5.4.3提高警惕，注意发现可疑人、可疑物品，发现可疑情况应按照规定及时处理并迅速上报。

5.5.4.4配合属地部门开展其他的后勤保障工作。

5.5.4.5负责停检线区域的日常巡视及安保、消防检查等工作，重点对停检线区域与正线交界处进行卡控和检查。

5.5.4.6负责停检线区域内工作人员与非工作人员的甄别，发现非法闯入轨行区或非工作人员进入，需按照规定进行第一时间处置和上报。

5.5.4.7配合属地部门开展其他的后勤保障工作。

5.5.5 万绣路车辆基地安保

5.5.5.1重点负责万绣路车辆基地2号线一期车辆、物资等存放区域的日常巡视及安保管理，发现应急情况，第一时间按规定报送信息。

5.5.5.2 做好2号线一期车辆的登乘管理，非2号线一期业务工作人员禁止随意登车。

5.5.5.3 配合运营单位做好其他属地的后勤保障工作。

5.5.6 机动备班岗

5.5.6.1 根据运营单位需求，落实保安员相关岗位职责。

5.6 安检员

5.6.1 通用要求

5.6.1.1根据车站防疫政策要求，落实相关防疫查验工作

5.6.1.2发现受检人携带禁带物品的，应当立即报告公安机关，并将该物品置于危险物品存储设备内。

5.6.1.3对安检查获的危险违禁品应逐一登记造册，包括物品名称种类、查获日期、物主基本信息等。

5.6.1.4孕妇、安装心脏起搏器的乘客及残障人士进行安检时，应按照常规安检方法或采取徒手探或直观查相结合的方式实施安检。

5.6.1.5对1.2米以下儿童安检时，安检人员应采取直观检查的方法对其人身进行检查。发现可疑情况无法排除，应当通知随行法定监护人或应当承担临时监护责任的成年人后，对儿童进行徒手检查，无相关监护责任人的，应当及时通知公安机关。

5.6.1.6发生《关于绍兴市轨道交通安全检查的指导性意见》应当立即报告运营单位及公安机关的项目，安检人员应采取必要的先期处置措施，并配合公安机关做好相关处置工作，维护好站内秩序。

5.6.1.7安检设备发生故障时，现场安检人员应当立即报告车站负责人，尽快恢复设备。同时，根据实际情况，及时组织开展人工检查或引导至其他安检通道进行检查。

5.6.1.8安检工作站（点）发生人员拥挤时，现场安检人员应当立即报告运营单位车站负责人，迅速采取增开人工检查通道、设置蛇形通道等措施提高安检通过速度，并立即采取限制客流等措施。

5.6.1.9配合车站做好乘客服务工作，宣传爱心预约服务，并协助车站完成爱心预约工作。发现儿童、长者、携带行李、大型物品，或是婴儿手推车的乘客进出站时，及时引导其乘坐电梯。

5.6.1.10发现有乘客将未过安检物品从非付费区递送至付费区时立即制止。

5.6.1.11根据《关于绍兴市轨道交通安全检查的指导性意见》要求执行安检工作。

5.6.1.12每班需指定一名班长，班长兼顾车站安保巡查工作。

5.6.2 机动备班岗

5.6.2.1根据运营单位需求，落实安检员相关岗位职责。

## 六、服务时间

6.1 保安人员服务时间为7\*24小时。

6.2 安检人员服务时间每周7天，A岗工作时间为07：30-21：30，B工作时间为运营开始—运营结束。（每天地铁运营前半小时进行安检机的开机工作）。

6.3 重点运输阶段等特殊情况下，应听从运营单位统一指挥，延长服务工作时间，投标人因延长服务工作时间所产生的费用包含在合同价款之中。

## 七、服务要求

7.1 劳动纪律

7.1.1 严格遵守分公司各项管理制度。

7.1.2 不得侵占公司、乘客、外来人员财物。

7.1.3 服从车站属地化的工作安排，参加车站每日交接班会议。

7.1.4 在安检过程中需严格按照操作流程和站位要求进行作业。

7.2 工作形象

7.2.1 在岗期间须统一服装、标志整齐，不得混穿其它服装,装备按标准配置。

7.2.2 在工作时间内需保持仪容仪表整齐、清洁，不佩夸张戴饰，行、站、坐姿均需按标准执行。

7.2.3 在工作期间需保持言谈举止文明，严禁嬉戏打闹，聚岗聊天，自觉维护分公司及车站形象。

7.2.4 在工作期间不得做与工作无关的事情，如看书、看报、听广播、玩手机、睡觉、在岗吃东西、外出就餐等违反工作纪律行为。

7.2.5 安检过程中保持良好服务态度，严禁怠慢、谩骂乘客等有损服务形象的行为。

7.3 工作质量

7.3.1 安检工作要求“逢包必检、逢液必查、逢疑必问”，安检率要求达到100%无漏检。

7.3.2 对内、对外的工作联系应谦恭合作，待人接物应热情有礼，使用礼貌规范用语。

7.3.3 处理问题时要坚持原则，分清是非，实事求是，发现问题及时汇报、处理, 无乘客、员工合理投诉。

7.3.4 严格在法律规定的范围内开展服务工作，不准超越职责权限。

7.3.5 对各类台账按标准进行填写，不得伪造台账。

7.4 装备、设备使用情况

7.4.1 按要求使用、交接、保管安保设备、设施，保障设备、设施完好、有效、在位。

7.4.2 借用车站设备如有损坏，负责赔偿。

7.5 应急管理

7.5.1 保安、安检人员纳入车站应急管理处置力量。

7.6 业务培训

7.6.1 投标人每月定期组织保安、安检人员学习国家相关法律法规及运营分公司相关制度，以纸质、影像材料、签到表形式汇总留存，并定期向运营公司报备。

7.6.2 投标人需确保保安、安检人员熟练掌握与工作有关设备的操作与简单维护，能处理一些基本、突发的简单故障，并经过岗前培训、持证上岗。

## 八、项目管理

8.1 投标人应根据运营单位运营生产的需要，成立服务本合同的项目部，机构设置项目经理、保安队长、安检队长、保安员、安检员。在项目经理统一指挥调度下各司其职、步调一致，有效利用、合理调配信息资源。

8.2 投标人应遵守运营单位要求制定日常培训、安全教育、安全管理、安全检查、应急处置及演练、考勤、考核、奖惩办法等相关规章制度，并报运营单位备案。项目管理机构需因地制宜的制定节假日保障、突发事件、重要活动应急支援。

8.3 投标人应建立健全安全管理制度，自主开展相应安全管理提升工作，应符合以下内容（包含但仅不局限于以下内容）：

8.3.1 应建立健全安全生产主体责任制，逐级签订安全责任状，落实每一个岗位安全主体责任。

8.3.2 应落实安全隐患排查治理制度，项目部每月至少组织开展 2 次安全检查，消除各类隐患。对各级发现隐患应及时组织整改。

8.3.3 应对员工开展安全教育，上岗前应完成三级安全教育、在岗中必须开展继续安全教育并将相应记录存放在个人安全档案中。在重大节日及额数时期前要对保安、安检员进行动员教育。

8.3.4 结合相关法规及安检作业标准，遵照运营单位“统一调度、指挥”的原则，制定完善各类突发治安现场处置方案。遇到运营突发事件，应听从车站工作人员指挥，日常应参与轨道交通组织的各级演练，项目部应对相关演练记录与总结。

8.3.5 若租设集体宿舍和食堂，应按国家相关法规配备相应消防器材和设施，建立消防、内保等管理制度。

8.4 投标人应建立健全培训管理制度，自主开展相应各类培训提升工作，应符合以下内容（包含但仅不局限于以下内容）：

8.4.1 投标人负责保安员、安检员的业务培训、日常管理、思想教育等工作，并对其违纪问题及时处理。

8.4.2 投标人需建立培训档案，每年对保安员进行不少于40小时业务技能培训，培训内容为相关法律法规、公共安全形势、防恐知识、设备器材操作、工作流程及标准、突发事件处置、地铁相关规章制度。每年对安检员进行不少于100小时的业务技能培训，培训内容为安检相关法律法规、公共安全形势、防恐知识、安检设备操作、安检工作流程及标准、突发事件处置、地铁相关规章制度等，运营单位可对安检员培训情况进行考核，考核不合格者不能上岗。

8.4.3 投标人有义务参加运营单位组织的培训、考试和应急演练。

8.4.4 投标人应每月组织保安员、安检员出操不少于一次，进行队列、站姿等保安员岗位形象规范化培训。

8.4.5 保安、安检人员应通过国家承认的专业技能考核，获取健康体检培训合格证明、保安员证方能任职保安、安检岗位。同时项目部建立完善安保人员取证台账，及时更新相关取证情况，并定期对运营单位进行报备。

8.5 投标人应建立健全考勤、考核、人员调整、奖惩等人事管理制度，指导各级人员人事工作，应符合以下内容（包含但仅不局限于以下内容）：

8.5.1 投标人必须根据合同规定委派保安、安检人员，对新入职保安安检人员需经投标人面试培训合格后并报运营单位审核通过，方可聘用并上岗。

8.5.2 投标人应将保安安检人员基本信息（姓名、性别、户籍、年龄、学历、身份证号、本人联系方式、开始从业日期、离职日期、家庭住址、紧急联系人、背调记录、从业人员健康证、保安员证（从事保安相关工作人员）进行建账管理，并于合同执行前3日报运营单位，每月10日前将上月人员台账（姓名、性别、户籍、年龄、学历、身份证号、本人联系方式、开始从业日期、离职日期、家庭住址、紧急联系人、背调记录、从业人员健康证、保安员证（从事保安相关工作人员）更新并向运营单位报备。保安安检人员离职人员变动应提前不少于3个工作日向运营单位报备。

8.5.3 保安、安检人员上岗前应进行签到，由当班班长将签到情况反馈至运营单位，如出现人员请假等特殊情况，应提前1个工作日向运营单位报备，由投标人派具有资质的人员替班。

8.5.4 遇重大节假日或特殊时期等需临时增加额外安保、安检工作，投标人应临时增加额外保安、安检人员，投标人因增加额外人员所产生的费用包含在合同价款之中。

8.5.5 保安、安检人员正常调动，投标人须提前1个工作日通知运营单位，经运营单位同意后方可进行调整，投标人应及时撤换运营单位提出的不称职的保安员。

8.5.6 投标人应定期分析服务本合同人员流失情况，根据合同要求及时组织进行招聘（不得以运营单位名义招聘工作人员），避免出现漏岗缺员问题。

8.5.7 原则上服务期内项目经理不允许随意更改，项目经理出现调换、更换等情况必须至少提前1个月向对应运营单位提交书面申请及相关资质证明，按流程审核合格后方可调整。另外，项目经理离绍须办理请假手续。

8.5.8 投标人、保安安检人员失职或从事违法活动造成运营单位重大财产损失的，触犯国家法律、法规，由公安机关处理，运营单位有权依据规章制度追究其责任并要求赔偿各项经济损失。

8.5.9 投标人应对在工作中受到乘客表扬、工作表现突出、得到运营单位或上级部门嘉奖的个人给予一定的奖励，建立符合内部运作的奖励机制。

8.6 投标人应对各类生产管理资料进行有序、合理归档、移交，做到资料齐全、规范。

应须符合以下内容（包含但仅不局限于以下内容）：

8.6.1 投标人应按照生产需求，印制相应台账放置在安检点，相关费用包含该合同总价中。

8.6.2 投标人内业资料要确保及时、真实、可靠、完整，填写规范、签字齐全，所有原始记录不得随意修改，保持资料整洁性。

8.6.3投标人应将各类生产记录（包括人员基本信息、排班、考勤、考核、取证、内保、巡视、违禁品清单台账、培训、安全检查、应急演练等）应按月打包归档，并每月向运营的单位进行报备。

8.6.4 运营单位应对安检查获的违禁物品，当建立相关台账，并及时登记，依法依规处理；对乘客自弃的限带物品，由安检工作实施单位登记保管，建立台帐，并委托专业公司处理。

8.6.5 投标人应及时完成各级检查通报的问题的整改，并组织书面回复。

8.6.6 投标人日常生产工作涉及到的应送检的工器具应按规定进行检定，确保工器具有效，并做好送检记录留存工作，检定所涉及到的费用包含在合同总价中。

8.6.7 投标人消耗运营分公司提供的备品备件必须与设备维修部实际需求相符。

## 九、服装要求

9.1中标人提供服装方案，由招标人选择，确定服装款式、颜色、材质、数量、制作周期等。相关费用包含在本合同价款之中，投标人不得向保安安检人员收取服装费用。服装数量具体如下：

9.1 .1 保安

9.1.1.1 夏装：男短袖衬衣2件，男夏裤2条。

9.1.1.2春秋装：男长袖衬衣2件，男春秋装2套。冬季大衣：男防寒服1件。

9.1.1.3 工作鞋：男皮单鞋一双，男皮棉鞋一双。

9.1.1.4 配饰：领带2条（洗涤替换），臂章3个（夏、春、冬各一个），肩章3个（短袖衬衣、长袖衬衣、春秋装各一个），帽子1顶，帽徽l个。

9.1.2 安检

9.1.2.1 夏装：男／女短袖衬衣4件，男／女夏裤2条。

9.1.2.2 春秋装：男／女长袖衬衣2件，男／女春秋装2套。冬季大衣：男／女防寒服1件。

9.1.2.3 工作鞋：男／女皮单鞋l双，男／女靴子l双。

9.1.2.4 配饰：领带2条（洗涤替换），臂章3个（夏、春、冬各一个），肩章3个（短袖衬衣、长袖衬衣、春秋装各一个）。

9.2 投标人应送检服装质量（原则上每批次服装抽送检2件），出具检测报告。检测费用由投标人支付。检测不合格的，服装需重新制作，费用由投标人负责，并承担相应责任。

## 十、检查、考核与奖励

10.1 检查

10.1.1 投标人应制订详细的现场检查计划，确保每天对车站保安、安检人员工作进行检查，并留存相关检查台账。投标人在检查过程中汇总保安、安检人员日常工作中存在的问题、排班表、考勤表、执勤记录等台账于每月25 日前，根据运营单位相关要求每月形成车站保安、安检服务质量分析报告，提交至运营单位处。

10.1.2 运营单位对投标人进行日常工作检查及项目管理检查，并根据日常检查及项目管理检查的情况，对投标人进行每月的绩效考核。

10.2 考核

10.2.1 运营单位对投标人考核分为日常工作检查的百分制考核与项目管理的直接扣款考核。

10.2.2 百分制考核

10.2.2.1 在合同周期内，运营单位对投标人以日常工作检查进行百分制考核。

10.2.2.2 项目综合评分满分得分为 100 分，由各属地管理部门评分为基准，计算月度综合平均分，月度综合平均分作为日常工作评分依据。高于 90 分（含 90 分），全额付款；低于 90 分，高于 85 分（含 85 分）时，将依据综合考核结果，按照每减少 1 分，扣罚当月应付服务费 1%的标准相应扣减应付费用；低于 85 分，将依据综合考核结果，按照每减少 1 分，扣罚当月应付服务费 2%的标准相应扣减应付费用；低于 80 分（不含 80 分），视为月底考核不合格,将依据综合考核结果，按照每减少 1 分扣罚当月应付服务费 4%的标准相应扣减应付费用。考评标准详见附件二、三（运营过程中若考核项有调整，已运营单位发布为准。）。

10.2.3 直接扣款考核

10.2.3.1投标人未履行投标文件中以下服务承诺，运营单位有权扣除投标人当月服务费2%：

（1）月度安检员流失率高于15%（含），未实现服务承诺指标的。

（2）乘客通过“12345”热线及同渠道网络平台投诉，经查属实造成不良影响，依据事态严重性可进行升级处理。

（3）安检员有殴打、恐吓、危害乘客和工作人员的行为。扣除投标人当月服务费5%。情节严重的，依法追究法律责任。

（4）投标人发生一起责任漏检被政府主管部门、公安机关、运营单位通报且影响恶劣的，扣除投标人当月服务费的10%。

（5）投标人不接受、不配合运营单位监管，一经提出整改仍不到位的，运营单位有权扣除投标人当月服务费10%。

（6）遇特殊保障、重大节日期间等特殊时期，运营单位根据实际情况，对投标人的违约行为可考虑酌情双倍扣除投标人服务费。

（7）经运营单位认定为影响运营单位公司形象或引起经济损失的其他事项。

10.3 奖励

10.3.1 运营单位可对日常或者特殊时期表现优异或有重大立功表现的投标单位和个人进行奖励， 奖励标准参照运营单位相关规定。

## 十一、附则

11.1安保安检服务配置须满足《中华人民共和国反恐怖主义法》、《浙江省实施<中华人民共和国反恐怖主义法>办法》、《国务院办公厅关于保障城市轨道交通安全运行的意见》、《城市轨道交通安全防范要求》、《城市轨道交通安检查获可疑物品处置指南（试行）》、《长三角区域城市轨道交通安检工作一体化标准》、《关于绍兴市轨道交通安全检查的指导性意见》等法律、法规、规章规定。

11.2供应商必须遵守《中华人民共和国劳动法》的规定，与服务人员签订劳动合同，缴纳社保。供应商组织的服务人员及工作安排须符合《中华人民共和国劳动法》及其他劳动相关规范性文件的规定。为招标人提供的服务人员如遇到工资、工伤、经济补偿或其他劳动争议纠纷问题由供应商自行处理，并承担责任。

## 十二、附件

附件一：人员上岗统计表

附件二：保安服务项目考核表

附件三：安检服务项目考核表

附件四：其他要求

附件一：

人员上岗统计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期  岗数  时间段 | 7：30-21：30 | 运营开始-运营结束 | 合计岗数 | 备注 |
| 1日 |  |  |  |  |
| 2日 |  |  |  |  |
| 3日 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

附件二：

保安服务项目考核表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核指标 | 考核标准 | 分值 | 评分 |
| 1 | 人事考勤 | 1、严格按照岗位配置标准配齐人员；  2、严禁到岗人员未到属地管理部门签到、签退；  3、严禁已报脱岗，在 30 分钟内无人员替岗；  4、严禁未跟车站报备离开工作岗位（包含提前离岗且没有人接岗算脱岗）；  5、严禁连续上班时间超过12小时；  6、严禁雇佣年龄不足、身体状况不良等违反相关法律的人员上岗的。  （违反以上任一条款，每次扣1分，扣完为止。） | 15 |  |
| 2 | 仪容仪表 | 1、当班人员不得留长头发（超过鬓角2cm）、染发（除 黑发外）、理光头、留长胡子、长指甲、有外露纹身； 2、严禁未统一着装、衣服不干净、敞胸、露背、卷裤(袖) 等；  3、严禁执勤时将手插入口袋、穿戴饰品、化浓妆等行 为；  4、严禁未按规定持有岗位资格证件或岗位资格证件不 齐的；  5、严禁当班站岗或巡视时未按要求配戴装备； 6、其他违反仪容仪表行为的。  （违反以上任一条款，每次扣 1 分，扣完为止。） | 15 |  |
| 3 | 行为举止 | 1、注重形象、不卑不亢;精神饱满、谈吐得体、文明礼 貌，尊重乘客，遇事讲究方式方法，做到以理服人；服 务要热情周到、举止端庄，礼貌大方，对乘客的诉求， 要尽力解决或耐心解释，对乘客的投诉，要认真对待， 任何情况都不得与乘客发生争执；  2、当班期间不准将手插入衣/裤兜、搭肩、挽臂、嘻笑 打闹、吐痰、乱扔废弃物等；  3、当班期间饮酒，车站可以及时提出更换当班安保员 （30分钟内接岗），未及时更换的每次扣5分；  4、严格履行岗位职责，当班期间不准脱岗、空岗、睡 岗、吃零食玩手机、看报纸、听广播、抽烟等与安保服 务无关的事情；  5、严禁当班期间在规定时间外进食；  6、着制服出入公共场所时，严禁散乱，自觉按"两人成 行、三人成列"组队出入；  7、自觉遵守公共秩序和社会公德;尊重少数民族的风俗 习惯。  （违反以上任一条款，每次扣1分（有特殊规定除外）， 扣完为止。） | 15 |  |
| 4 | 履职情况 | 1、严格按照岗位职责执行任务，履职尽责；  2、严格按照作业流程开展工作，联动作业；  3、严格遵守运营分公司各项规章制度，服从运营分公 司、属地管理部门及轨道公安管理；  4、严禁无交接班记录、交接班记录填写不完整、执勤 记录未按要求填写、未按规定登记巡逻台账的；  5、严禁未按要求每月提交排班表给运营分公司备档；  6、严禁对运营分公司人员提出问题未进行及时整改的； 7、不准随意打听、记录、传播运营分公司的机密事项 等；  8、爱护运营分公司设备设施和安保装备，严禁随意破 坏运营分公司设各设施和将安保装备变卖、赠送或出 租、出借给他人，除照价赔偿外；  9、严禁执勤中发生乘客无理取闹事情时，未能及时制 止的；  10、严禁未制止在站内吸烟、滑旱冰、骑自行车及超高、 超大物件等物品进站的行为；  11、必须接受运营分公司、属地管理部门及轨道公安 的检查、监督、考核及指导工作；  12、其他违反运营分公司规章制度和相关安保管理制度 的行为。  （违反以上任一条款，视情况每次扣1-3分，扣完为止。） | 15 |  |
| 5 | 信息报送 | 1、做好突发事件前期处置，并及时向安保服务公司、  车站、运营分公司安全技术部、轨道公安上报信息，做  好工作记录，不准迟报、漏报、瞒报；  2、做好会议记录，及时传达会议精神，认真落实；  3、发生安全隐患、事故和犯罪行为，第一时间将现场  情况向属地管理负责人报告的。  （违反以上任一条款，视情况每次扣1-3分，扣完为止。） | 15 |  |
| 6 | 有责纠纷 | 1、对旅客不理不睬、态度冷淡，每次扣 1 分；  2、对辱骂旅客或安保员自身原因造成追究的行为每次  扣 3 分；  3、发生监守自盗的，每次扣 3 分；  4、骚扰员工造成投诉的，每次扣 3 分；  5、发生投诉事件，造成运营分公司按工作服务热线等  机构转交监管部门需进行查证的（无论是否有责，只要经运营分公司监管部门介入查证的投诉均处罚），每次扣 3 分。  6、因安保工作不到位，收到总公司、运营分公司、其 他各相关部门书面整改通知或书面批评的，每次扣 3 分；  7、在上班时间发生打架、斗殴事件，造成人员身体伤 害的，每次扣5 分；  8、未遵守地铁接待新闻记者采访的有关规定，私自接 受采访的或向媒体报料，造成不良影响的，每次扣 5 分；  9、其他违章违规事件，视情况每次扣 3-5 分。 |  |  |
| 7 | 其他工作 | 认真，及时的完成运营分公司和轨道公安布置的其他相 关工作。 | 10 |  |
| 小计 | | | 100 |  |
| 部门负责人签字： | | | | |

附件三：

安检服务质量考核表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核指标 | 考核标准 | 分值 | 评分 |
| 1 | 人事考勤 | 1、严格按照岗位配置标准配齐人员；  2、严禁到岗人员未到属地管理部门签到、签 退；  3、严禁已报脱岗，在 30 分钟内无人员替岗； 4、严禁未跟车站报备离开工作岗位（包含提 前离岗且没有人接岗算脱岗）；  5、严禁连续上班时间超过12小时；  6、严禁雇佣年龄不足、身体状况不良等违反 相关法律的人员上岗的。  （违反以上任一条款，每次扣1分，扣完为 止。） | 15 |  |
| 2 | 仪容仪表 | 1、当班人员不得留长头发（超过鬓角2cm）、 染发（除黑发外）、理光头、留长胡子、长 指甲、有外露纹身；  2、严禁未统一着装、衣服不干净、敞胸、露 背、卷裤(袖)等；  3、严禁执勤时将手插入口袋、穿戴饰品、化 浓妆等行为；  4、严禁未按规定持有岗位资格证件或岗位资 格证件不齐的；  5、严禁当班站岗或巡视时未按要求配戴装 备；  6、其他违反仪容仪表行为的。  （违反以上任一条款，每次扣 1 分，扣完为 止。） | 15 |  |
| 3 | 行为举止 | 1、注重形象、不卑不亢；精神饱满、谈吐得 体、文明礼貌，尊重乘客，遇事讲究方式方 法，做到以理服人；服务要热情周到、举止 端庄，礼貌大方，对乘客的诉求，要尽力解 决或耐心解释，对乘客的投诉，要认真对待， 任何情况都不得与乘客发生争执；  2、当班期间不准将手插入衣/裤兜、搭肩、 挽臂、嘻笑打闹、吐痰、乱扔废弃物等；  3、当班期间饮酒，车站可以及时提出更换当  班安检员（30分钟内接岗），未及时更换的 每次扣5分；  4、严格履行岗位职责，当班期间不准脱岗、 空岗、睡岗、吃零食、玩手机、看报纸、听 广播、抽烟等与安检服务无关的事情；  5、严禁当班期间在规定时间外进食；  6、着制服出入公共场所时，严禁散乱，自觉 按"两人成行、三人成列"组队出入；  7、 自觉遵守公共秩序和社会公德 ;尊重少数 民族的风俗习惯。  （违反以上任一条款，每次扣1分（有特殊规 定除外），扣完为止。 | 15 |  |
| 4 | 履职情况 | 1、严格按照岗位职责执行任务，履职尽责； 2、严格按照作业流程开展工作，联动作业； 3、严格遵守运营分公司的各项规章制度，服 从运营分公司、属地管理部门及轨道公安管理；  4、严禁无交接班记录、交接班记录填写不完 整、执勤记录未按要求填写、未按规定登记 巡逻台账的；  5、严禁未按要求每月提交排班表给运营分公 司备档；  6、严禁对运营分公司人员提出问题未进行及 时整改的；  7、不准随意打听、记录、传播运营分公司的 机密事项等；  8、爱护运营分公司设备设施和安检装备，严 禁随意破坏运营分公司各设施和将安检装备 变卖、赠送或出租、出借给他人，除照价赔 偿外；  9、严禁执勤中发生乘客无理取闹事情时，未 能及时制止的；  10、严禁未制止在站内吸烟、滑旱冰、骑自 行车及超高、超大物件等物品进站的行为；  11、必须接受运营分公司、属地管理部门及 轨道公安的检查、监督、考核及指导工作；  12、其他违反运营分公司规章制度和相关安 检管理制度的行为。  （违反以上任一条款，视情况每次扣1-3分， 扣完为止。） | 15 |  |
| 5 | 信息报送 | 做好突发事件前期处置，并及时向安检服 务公司、车站、运营分公司安全技术部、轨道公安上报信息，做好工作记录，不准迟报、 漏报、瞒报；  2、做好会议记录，及时传达会议精神，认真 落实；  3、发生安全隐患、事故和犯罪行为，第一时 间将现场情况向属地管理负责人报告的。  （违反以上任一条款，视情况每次扣1-3分， 扣完为止。） | 15 |  |
| 6 | 有责纠纷 | 1、对旅客不理不睬、态度冷淡，每次扣 1 分； 2、对辱骂旅客或安检员自身原因造成追究的 行为每次扣 3分；  3、发生监守自盗的，每次扣 3 分；  4、骚扰员工造成投诉的，每次扣 3 分；  5、发生投诉事件，造成运营分公司按工作服 务热线等机构转交监管部门需进行查证的 （无论是否有责，只要经运营分公司监管部 门介入查证的投诉均处罚），每次扣 3 分。 6、因安检工作不到位，收到运营分公司、其 他各相关部门书面整改通知或书面批评的， 每次扣 3 分；  7、在上班时间发生打架、斗殴事件，造成人 员身体伤害的，每次扣 5 分；  8、未遵守地铁接待新闻记者采访的有关规 定，私自接受采访的或向媒体报料，造成不 良影响的，每次扣 5 分；  9、其他违章违规事件，视情况每次扣 3-5 分。 | 15 |  |
| 7 | 其他工作 | 认真，及时的完成运营分公司和轨道公安布 置的其他相关工作。 | 10 |  |
| 小计 | | | 100 |  |
| 部门负责人签字： | | | | |

附件四：

**1.安全生产责任**

在整个服务期间，投标人自身的人员工伤事故的保险、人身意外伤害险等由投标人自行投保，保险费用已包含在合同总价中。

**2.付款方式**

按《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）等文件要求执行，具体付款方式由双方协商后在合同中明确。不得把履约保证金转为质量保证金或收取质量保证金。

按自然月为周期进行支付，每月结束后按计量支付流程支付相关服务费，具体计算方式如下：

月度付款金额=实际岗位数量×岗位综合单价×到岗率-考核扣款。

保安员、安检员到岗率=实际出勤到岗天数/当月总天数；

项目经理、保安队长、安检队长到岗率=实际工作日出勤到岗天数/当月工作日总天数。

机动备班岗不启用不支付费用，使用时费用计算如下：以岗位综合单价为基数，按到岗率及每日各岗位对应的时长折算，机动备班岗支付金额=岗位综合单价\*到岗率\*每日实际工作时长/合同岗位每日时长。

固定时长的岗位工作时长变更时，岗位综合单价随之进行调整，计算如下：岗位综合单价（变更后）=变更后时长/原时长\*岗位综合单价（变更前）。

若月度付款不足以满足扣款时，顺延至下个月，直至扣款完毕。

**3.招标人可以根据实际需求调整岗位数量及工作时长，供应商应予以配合，且不得要求增加任何费用。**

**第四部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期：年月日

年 月 日， （采购人） 以 （采购方式） 对（项目名称）项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起10个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 （采购人） （以下简称：甲方）和 （中或者成交标供应商名称） （以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2标的**

1.2.1 服务内容：；

1.2.2 服务标准：；

1.2.3 技术保障：　　　　　　　　　 　 ；

1.2.4 服务人员组成：　　 　 ；

1.2.5合同（是/否）涉及货物。若涉及货物的的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色：；

1.2.5.2 货物数量：；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 ；

**1.3价款**

本项目采用以下第 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥元（大写：元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 | |  |

1.3.2单价合同，本合同单价（含税）标准为：。服务工作量的计量方式为：***合同专用条款***。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额￥元（大写：元人民币）。

1.3.3其他计价方式：。

**1.4履约保证金**

乙方（是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的%；

1.4.2履约保证金支付方式详见***合同专用条款***；

1.4.3如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的%计算，最高限额为本合同履约保证金的 %。

**1.5预付款**

甲方（是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见***合同专用条款***；

1.5.2预付款的扣回方式详见***合同专用条款***；

1.5.3预付款的担保措施详见***合同专用条款***。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

1.8.1除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.2服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6如果出现采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第 条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交***合同专用条款***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**2.0 合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）：

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

传真： 传真：

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号：开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；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采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其技术规范偏差表（如果被甲方接受的话）相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

**2.4履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8 延迟履行**

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9 合同变更**

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.11 不可抗力**

2.11.1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；

2.11.2 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；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15 检验和验收**

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.16 通知和送达**

2.16.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 计量单位**

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19 合同使用的文字和适用的法律**

2.19.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.19.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.20合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.3.2 |  |
| 1.4.2 |  |
| 1.5.1 |  |
| 1.5.2 |  |
| 1.5.3 |  |
| 1.6.2 |  |
| 1.7.1 |  |
| 1.7.2 |  |
| 1.7.3 |  |
| 1.7.4.1 |  |
| 1.7.4.2 |  |
| 1.7.4.3 |  |
| 1.8.7 |  |
| 1.9.1 |  |
| 1.9.2 |  |
| 2.3.2 |  |
| 2.5 |  |
| 2.11.3 |  |
| 2.11.4 |  |
| 2.15.1 |  |
| 2.15.3 |  |
| 2.20 |  |

**第五部分 评标方法及标准**

**1、评标方法：**

1.1本次评标采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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。中标候选人并列的，采用随机抽取的方式确定。

**1.2采用综合评分法的，提供相同品牌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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定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。**

**非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。**

**2.评分标准：**共100分，其中商务技术分80分，价格分20分。评分依下述所列为评标打分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

**2.1商务技术分（80分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | **评审依据及标准** | 分值 |
| 1 | 管理体系认证 | 投标人具有在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每项得1分, 最高得3分。  注:投标时提供相关证书复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。 | 0-3分 |
| 2 | 项目案例 | 投标人自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）完成的同类业绩，每有1个得0.5分，最多得1分。  注：提供合同复印件加盖投标人公章。 | 0-1分 |
| 3 | 主要管理人员 | 项目经理资质及业绩：  1、拟派项目经理具有人社部门颁发的保安员三级/高级工资格证书得1.5分；具有人社部门颁发的保安员二级/技师及以上资格证书得3分。最高得3分。  2、拟派项目经理自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）完成的同类业绩，每提供一个得0.5分，最高得1分。  注:需提供资格证书复印件并加盖投标人公章，及本单位社保证明复印件加盖投标人公章，如合同内容无法体现项目经理身份的，还须提供业主证明（须加盖业主单位公章）。不提供不得分。 | 0-4分 |
| 保安队长：具有人社部门颁发的保安员三级/高级工资格证书得1.5分；具有人社部门颁发的保安员二级/技师及以上资格证书得2.5分，最高得2.5分。  注: 需提供资格证书复印件并加盖投标人公章，及本单位社保证明复印件加盖投标人公章。 | 0-5分 |
| 安检队长：具有人社部门颁发的保安员三级/高级工资格证书得1.5分；具有人社部门颁发的保安员二级/技师及以上资格证书得2.5分，最高得2.5分。  注: 需提供资格证书复印件并加盖投标人公章，及本单位社保证明复印件加盖投标人公章 |
| 4 | 服务方案 | 综合服务方案、日常作业程序（10分）  根据项目的实际情况制定相应的综合服务方案（人员选拔和招聘、福利及薪酬发放方案），是否符合规程制度的要求，内容是否详细完整，是否有可操作性。横向比较，酌情打分。（0-5）  根据项目的实际情况制定相应的日常作业程序，是否符合规程制度的要求，内容是否详细完整，是否有可操作性。横向比较，酌情打分。（0-5） | 0-10分 |
| 组织架构（10分）  项目组织架构是否完善、清晰简练，包括工作流程、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道、考核机制及处理机制等；横向比较，酌情打分。（0-5）  管理模式能否切合实际且安全可行，是否有分级的管理制度并有利于项目的实施。横向比较，酌情打分。（0-5） | 0-10分 |
| 紧急事件的预警及应对措施方案（9分）  各投标人对本项目可能发生的紧急事件（大型活动等）的预警及应对措施。横向比较，酌情打分。（0-5）  各投标人对本项目突发事件的预警及应对措施方案。横向比较，酌情打分。（0-4） | 0-9分 |
| 人员管理方案(9分)  各投标人保安、安检人员进场、值班班组排班、轮岗计划。横向比较，酌情打分。（0-5）  各投标人人员补充机制及管理方案。横向比较，酌情打分。（0-4） | 0-9分 |
| 培训、演练方案（9分）  根据各投标人培训计划的可操作性、科学有效性。横向比较，酌情打分。（0-5）  根据各投标人演练方案。横向比较，酌情打分。（0-4） | 0-9分 |
| 服装管理（6分）  根据各投标人服装种类、款式、数量配置是否合理、齐全。横向比较，酌情打分。（0-3）  根据各投标人服装管理方案。横向比较，酌情打分。（0-3） | 0-6分 |
| 后勤保障（8分）  各投标人的安检、保安员综合保障基地应满足相关法律法规要求，综合保障基地设施完备。横向比较，酌情打分。（0-4）  各投标人的生活保障条件良好，生活设施齐备，满足线路合同要求安检、保安员数量。横向比较，酌情打分。（0-4） | 0-8分 |
| 服务承诺（6分）  投标人承诺给予采购人付款条件等方面的优惠。横向比较，酌情打分。（0-3）  投标人承诺给予采购人服务等方面的优惠。横向比较，酌情打分。（0-3） | 0-6分 |

**备注：**投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

**2.2价格分（20分）**

2.2.1评标基准价：即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100

即：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20

**第六部分 投标文件及其附件格式**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）分包协议………………………………………………………………（页码）

（4）落实采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（5）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

**一、符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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（如投标人为金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产资料，承诺具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加采购活动）；

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、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）]**

**三、分包意向协议（如果有）**

**[中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议（附件6）；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。]**

**四、落实采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**A**.专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件7）。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件5）和中小企业声明函（附件7），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加采购活动，无需提供联合协议。

**C.**要求合同分包的，提供分包意向协议（附件6）和中小企业声明函（附件7），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**五、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）法定代表人授权书 ………………………………………………………… （页码）

（3）授权代表社保证明………………………………………………………………（页码）

（4）法定代表人及其授权代表身份证复印件（复印件）…………………………（页码）

（5）法定代表人身份证明书……………………………………………………… （页码）

（6）商务技术偏离表……………………………………………………………… （页码）

（7）采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………… （页码）

（8）主要业绩证明……………………………………………………………………（页码）

（9）技术解决方案………………………………………………………………………（页码）

（10）组织实施方案……………………………………………………………………（页码）

（11）售后服务方案………………………………………………………………………（页码）

（12）供应商售后服务证明材料………………………………………………………（页码）

（13）项目小组人员名单…………………………………………………………………（页码）

（14）优惠条件及特殊承诺………………………………………………………………（页码）

（15）备品备件及供选择的配套零部件清单……………………………………………（页码）

（16）培训计划……………………………………………………………………………（页码）

（17）验收方案……………………………………………………………………………（页码）

（18）认为需要的其他商务技术（资信）文件或说明…………………………………（页码）

**一、投标函**

致：

根据贵方招标文件（**填写招标编号：**）的要求，正式授权**（全权代表姓名 、单位 、职务 ）**代表投标人（**填写单位 、地址** ）提交投标文件。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，兹声明同意如下：

1.我方同意在投标人须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加采购活动的供应商应当具备的条件。

3.本公司投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关的任何数据或资料。

4.我方理解贵方将不受你们所收到的最低报价的约束。

5.本投标自开标之日（投标截止之日）起90天内有效。

6.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

a）提供虚假材料谋取中标、成交的；

b）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

c）与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

d）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

e）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

f）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第a）至e）项情形之一的，中标、成交无效。

地址：　　　　　　　　　　　　　　　邮政编码：

电话： 传真：

开户银行： 帐号：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

投标人（电子签章）：　　　　　　　　　日期：

**二、法定代表人授权委托书（格式） （适用于非联合体投标）**

本授权委托书声明：我 （填写姓名）系 （填写投标人单位全称）的法定代表人，现授权委托 （填写单位全称）的（填写姓名）为我公司授权代表，（填写身份证号码： ）。以本公司的名义参加组织的投标活动。授权代表在开标、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。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权。特此委托。

授权代表姓名： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

投标人（电子签章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**法定代表人授权委托书（格式） （适用于联合体投标）**

本授权委托书声明：

现授权委托 （填写单位全称）的（填写姓名）为我方授权代表，（填写身份证号码： ）。以我方的名义参加组织的投标活动。授权代表在开标、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。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权。特此委托。

授权代表姓名： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

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、授权代表社保证明**

法定代表人的被授权委托人必须是投标单位职工。需在投标响应文件技术部分内提供由社保机构出具的该授权代表的社保证明（1.如该授权代表为离退休返聘人员的，投标响应文件技术部分内需提供退休证明及单位聘用证明;2.如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖投标人公章的委托代理协议复印件），格式自拟。

**四、法定代表人及其授权代表身份证复印件（正反面）**

**五、法定代表人身份证明书（格式）**

投 标 人：

地 址：

姓 名：

身份证号码：

职 务：

系 （填写投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

**六、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标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，投标人响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

**七、采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

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

注：按本格式和要求提供。

**八、主要业绩证明**

**附表 ：相关项目建设业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目  类型 | 简要描述 | 合同  金额  （万元） | 开竣工日期 | 项目地址与采购单位联系电话 | 所在页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明页码。**

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**九、技术解决方案**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**投标产品规格配置清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **投标品牌及型号** | **规格配置详细说明** | **数量** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

**注：1.如果本项目涉及硬件设备采购，须在技术文件中提供此配置清单，提供主要投标产品的技术参数证明材料（如官网截图、产品彩页、原厂技术说明等）。**

**2. 本项目如需采购政府强制采购的节能产品的或投标人提供的产品是环境标志产品，投标人须提供节能产品、环境标志产品认证证书复印件。**

**附：**

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十、组织实施方案**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**附表：项目实施进度计划表（以生效日算起）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作日  内容 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。**

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十一、售后服务方案**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**附表A：售后服务机构情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **机构名称** | **机构性质** | **注册地址** | **服务技术人员数量** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明，包括投标人本单位和符合条件的第三方服务机构。**

**附表B：售后服务人员情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | 响应时间 | 到达现场时间 |
|  | 总协调人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 售后人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十二、投标人售后服务能力证明材料**

（由投标人根据采购需求及磋商文件要求编制）

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十三、项目小组人员名单**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**附表A：本项目的项目经理情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 页码 | 截止投标时间近3年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细 |
| 性别 |  |  |  |
| 年龄 |  |  |
| 职称 |  |  |
| 毕业时间 |  |  |
| 所学专业 |  |  |
| 学历 |  |  |
| 资质证书编号 |  |  |
| 其他资质情况 |  |  |
| 联系电话 |  |  |

**注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

**附表B：本项目的项目小组人员情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历  （页码） | 专业  （页码） | 职称  （页码） | 本项目中的职责 | 项目经历 | 参与本项目的到位情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

**附表C：本项目的项目负责人和小组人员社会保障资金记录情况表**（以社保部门出具缴纳凭证作附件）

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十四、优惠条件及特殊承诺**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十五、备品备件及供选择的配套零部件清单**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十六、培训计划**

（由投标人根据采购需求自行编制）

**附表： 培训日程及费用**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | 提供的资料 | 持续时间 | 授课教师 | 培训对象 | 培训地点 | 课程费用 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 费用总计 |  |  |  |  |  |  |

注解：A 课程清单按时间顺序排列，并提供以下详细资料：

1. 课程概要
2. 课程目的
3. 教学方式
4. 先决条件
5. 教材目录

B 按照附表A提供授课教师的简历

**注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十七、验收方案**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十八、认为需要的其他商务技术（资信）文件或说明**

（由投标人根据采购需求自行编制）

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）

（1.1）投标报价表……………………………………………………………………（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）

一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **备注**  **（如果有）** |
| 1 | XX |  |  |  |  |  |  |
| 2 | XX |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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**，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；**

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货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、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，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，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，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，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。

**1.1投标报价表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | | **单位** | **数量** | **服务时间**  **（月）** | **岗位综合单价**  **（元/月）** | **合价**  **（元）** | **备 注** |
| 1 | 项目经理 | | **岗** | 1 | 36 |  |  |  |
| 2 | 保安队长 | | **岗** | 1 | 36 |  |  |  |
| 3 | 安检队长 | | **岗** | 1 | 36 |  |  |  |
| 4 | 保安员 | | **岗** | 16 | 36 |  |  | 每周7天，每天24小时为一岗 |
| 5 | 安检员 | A岗 | **岗** | 38 | 36 |  |  | 每周7天，每天14小时为一岗 |
| B岗 | **岗** | 29 | 36 |  |  | 每周7天，每天运营开始-运营结束为一岗 |
|  | 合计（元）： | | | | | | | 含增值税：6% |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写**，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；**

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价，不再另外支付任何费用。投标报价是包括但不限于完成全部服务内容所涉及的费用，上述报价包含但不限于人工费、材料费、服装费、培训费、食宿费、五险一金、人身意外伤害险、机械设备费、工器具费、保险费、管理费、利润、税费（6%）及合同明示或暗示的所有责任、义务和风险等涉及的费用。未列项目的费用，包含在已列明的合同价格中。合同价格不因工作阶段周期延长或缩短、难易程度变化、市场物价波动等因素而进行调整。

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，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，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。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

二、中小企业声明函（如果有）

**[招标公告落实采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件7）。]**

**三、残疾人福利性单位声明函（如果有）**

**[符合条件的残疾人福利性单位，提供残疾人福利性单位声明函（附件6），否则不需要提供。]**

## 附件

**附件1：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2：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

采购项目名称：

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3：业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）：

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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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4：联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，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招标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：

（联合体成员1）承担的工作和义务为：；

（联合体成员2）承担的工作和义务为：；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额%以上。**（****未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到%，小微企业合同金额达到%。**（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

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

注：按本格式和要求提供。

**附件5：分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称），（分包供应商2名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

……

二、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额%以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，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，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到%，小微企业合同金额达到%。**（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

中小企业合同金额达到%，小微企业合同金额达到% 。 投标人名称（电子签名）：

分包供应商名称（电子签名/公章）：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件6：****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\_（采购人）\_单位的\_（项目名称）\_\_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7：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 （采购人） 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） ；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：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，不得缺漏；②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；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，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。

2、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。

**国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知**

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

**统计上大中小微型企业划分办法（2017）**

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

**统计上大中小微型企业划分标准**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行业名称** | **指标名称** | **计量单位** | **大型** | **中型** | **小型** | **微型** |
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入（Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 50≤Y＜500 | Y＜50 |
| 工业 \* | 从业人员（X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入（Y) | 万元 | Y≥40000 | 2000≤Y＜40000 | 300≤Y＜2000 | Y＜300 |
| 建筑业 | 营业收入（Y) | 万元 | Y≥80000 | 6000≤Y＜80000 | 300≤Y＜6000 | Y＜300 |
| 资产总额（Z) | 万元 | Z≥80000 | 5000≤Z＜80000 | 300≤Z＜5000 | Z＜300 |
| 批发业 | 从业人员（X) | 人 | X≥200 | 20≤X＜200 | 5≤X＜20 | X＜5 |
| 营业收入（Y) | 万元 | Y≥40000 | 5000≤Y＜40000 | 1000≤Y＜5000 | Y＜1000 |
| 零售业 | 从业人员（X) | 人 | X≥300 | 50≤X＜300 | 10≤X＜50 | X＜10 |
| 营业收入（Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 100≤Y＜500 | Y＜100 |
| 交通运输业 \* | 从业人员（X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入（Y) | 万元 | Y≥30000 | 3000≤Y＜30000 | 200≤Y＜3000 | Y＜200 |
| 仓储业\* | 从业人员（X) | 人 | X≥200 | 100≤X＜200 | 20≤X＜100 | X＜20 |
| 营业收入（Y) | 万元 | Y≥30000 | 1000≤Y＜30000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 邮政业 | 从业人员（X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入（Y) | 万元 | Y≥30000 | 2000≤Y＜30000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 住宿业 | 从业人员（X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入（Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 餐饮业 | 从业人员（X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入（Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 信息传输业 \* | 从业人员（X) | 人 | X≥2000 | 100≤X＜2000 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入（Y) | 万元 | Y≥100000 | 1000≤Y＜100000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员（X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入（Y) | 万元 | Y≥10000 | 1000≤Y＜10000 | 50≤Y＜1000 | Y＜50 |
| 房地产开发经营 | 营业收入（Y) | 万元 | Y≥200000 | 1000≤Y＜200000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 资产总额（Z) | 万元 | Z≥10000 | 5000≤Z＜10000 | 2000≤Z＜5000 | Z＜2000 |
| 物业管理 | 从业人员（X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300 | X＜100 |
| 营业收入（Y) | 万元 | Y≥5000 | 1000≤Y＜5000 | 500≤Y＜1000 | Y＜500 |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员（X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 资产总额（Z) | 万元 | Z≥120000 | 8000≤Z＜120000 | 100≤Z＜8000 | Z＜100 |
| 其他未列明行业 \* | 从业人员（X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |

说明：

    1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

    2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

    3.企业划分指标以现行统计制度为准。

    （1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

    （2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

    （3）资产总额，采用资产总计代替。

**《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明**

**一、修订背景**

    目前执行的《统计上大中小微型企业划分办法》是2011年国家统计局根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），同时依据《国民经济行业分类》（GB/T4754—2011），制定并颁布的。

    2017年6月30日，《国民经济行业分类》（GB/T4754—2017）正式颁布。8月29日，国家统计局印发《关于执行新国民经济行业分类国家标准的通知》（国统字〔2017〕142号），规定从2017年统计年报和2018年定期统计报表起统一使用新分类标准。为此，我们对2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。

**二、修订主要内容**

    本次修订是在2011年《统计上大中小微型企业划分办法》基础上进行的，修订延续原有的分类原则、方法和结构框架，在保持适用范围不变的情况下，依据标准由《国民经济行业分类》（GB/T4754—2011）修改为《国民经济行业分类》（GB/T4754—2017），并根据新旧国民经济行业的对应关系，进行了行业所包含类别的对应调整。

    将交通运输业中包括的“装卸搬运和运输代理业”修改为“多式联运和运输代理业、装卸搬运”。

    仓储业所包括的行业中类，根据《国民经济行业分类》（GB/T4754—2017）调整为“通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业”。

**中国人民银行中国银行业监督管理委员会**

**中国证券监督管理委员会中国保险监督管理委员会**

**国家统计局关于印发《金融业企业划型标准规定》的通知**

    为进一步贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）、《国务院办公厅关于金融支持小微企业发展的实施意见》（国办发〔2013〕87号），推动中小金融机构健康发展，加大金融对实体经济的支持，人民银行会同银监会、证监会、保监会和国家统计局联合研究制定了《金融业企业划型标准规定》（见附件）。 经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

    请人民银行上海总部，各分行、营业管理部、省会（首府）城市中心支行、副省级城市中心支行会同所在省（区、市）银监局、证监局、保监局、统计局将本通知联合转发至辖内相关机构。

附件：金融业企业划型标准规定

**金融业企业划型标准规定**

    一、 根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）和《国务院办公厅关于金融支持小微企业发展的实施意见》（国办发〔2013〕87号），制定本规定。

    二、 适用范围。本规定适用于从事《国民经济行业分类》(GB/T4754-2011）中J门类（金融业）活动的企业。

    三、 行业分类。采用复合分类方法对金融业企业进行分类。首先，按《国民经济行业分类》将金融业企业分为货币金融服务、资本市场服务、保险业、其他金融业四大类。其次，将货币金融服务分为货币银行服务和非货币银行服务两类，将其他金融业分为金融信托与管理服务、控股公司服务和其他未包括的金融业三类。最后，按经济性质将货币银行服务类金融业企业划为银行业存款类金融机构；将非货币银行服务类金融业企业分为银行业非存款类金融机构，贷款公司、小额贷款公司及典当行；将资本市场服务类金融业企业划为证券业金融机构；将保险业金融企业划为保险业金融机构；将其他金融业企业分为信托公司，金融控股公司和除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构。

    四、划型标准指标。采用一个完整会计年度中四个季度末法人并表口径的资产总额（信托公司为信托资产）平均值作为划型指标，该指标以监管部门数据为准。

    五、指标标准值。依据指标标准值，将各类金融业企业划分为大、中、小、微四个规模类型，中型企业标准上限及以上的为大型企业。

    （一） 银行业存款类金融机构。资产总额40000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额5000亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

    （二） 银行业非存款类金融机构。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额200亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

    （三） 贷款公司、小额贷款公司及典当行。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额200亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

    （四） 证券业金融机构。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额100亿元及以上的为中型企业，资产总额10亿元及以上的为小型企业，资产总额10亿元以下的为微型企业。

    （五） 保险业金融机构。资产总额5000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额400亿元及以上的为中型企业，资产总额20亿元及以上的为小型企业，资产总额20亿元以下的为微型企业。

    （六） 信托公司。信托资产1000亿元以下的为中小微型企业。其中，信托资产400亿元及以上的为中型企业，信托资产20亿元及以上的为小型企业，信托资产20亿元以下的为微型企业。

    （七） 金融控股公司。资产总额40000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额5000亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

    （八） 除贷款公司、小额贷款公司，典当行以外的其他金融机构。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额200亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

    六、 组织实施。由人民银行会同银监会、证监会、保监会和统计局联合组成金融业企业划型标准工作组，负责金融业企业划型标准的实施、后期评估和调整工作，按年组织金融业企业规模认定，并在人民银行建立的《金融业机构信息管理系统》中增相应的字段模块。经过认定的金融业企业在系统中进行规模登记，方便政府部门和社会各界查询使用。

    七、 标准值的评估和调整。金融业企业划型标准工作组每五年对划型标准值受经济发展与通货膨胀等因素的响程度进行评估和调整。

    八、 本规定的中型金融业企业标准上限即为大型金融业企业下限。国务院有关部门据此进行相关数据的统计分析，不得制定与本规定不一致的金融业企业划型标准。

    九、 融资担保公司参照本规定中“除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构”标准划型。

    十、本规定由人民银行会同银监会，证监会、保监会和统计局负责解释。

    十一、本规定自发布之日起实施。

附：金融业企业划型标准

**金融业企业划型标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **行业** | | **类别** | **类型** | **资产总额** |
| 货币金融服务 | 货币银行服务 | 银行业存款类金融机构 | 中型 | 5000亿元（含）至40000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至5000亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |
| 非货币银行服务 | 银行业非存款类金融机构 | 中型 | 200亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至200亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |
| 贷款公司、小额贷款公司及典当行 | 中型 | 200亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至200亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |
| 资本市场服务 | | 证券业金融机构 | 中型 | 100亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 10亿元（含）至100亿元 |
| 微型 | 10亿元以下 |
| 保险业 | | 保险业金融机构 | 中型 | 400亿元（含）至5000亿元 |
| 小型 | 20亿元（含）至400亿元 |
| 微型 | 20亿元以下 |
| 其他金融业 | 金融信托与管理服务 | 信托公司 | 中型 | 400亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 20亿元（含）至400亿元 |
| 微型 | 20亿元以下 |
| 控股公司服务 | 金融控股公司 | 中型 | 5000亿元（含）至40000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至5000亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |
| 其他未包括的金融业 | 除贷款公司、小额贷款公司及典当行以外的其他金融机构 | 中型 | 200亿元（含）至1000亿元 |
| 小型 | 50亿元（含）至200亿元 |
| 微型 | 50亿元以下 |