**淳安县教育局2021年安保服务项目**

**（电子招投标）**

**招**

**标**

**文**

**件**

**（项目编号：CAZFCGGK2020-52号）**

淳安县公共资源交易中心

二○二○年十一月

|  |
| --- |
| **采购单位确认（公章）：该招标文件已经我单位审核确认。**  **项目负责人（签名）：**  **分管领导（签名）：**  **日期： 年 月 日** |

**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 评标方法及评分标准

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**

淳安县公共资源交易中心作为集中采购机构（以下简称采购机构）受采购人淳安县教育局的委托，就“淳安县教育局2021年安保服务项目”发布招标公告，邀请符合条件的供应商参加投标(电子招投标)。具体如下：

**1、招标编号：**CAZFCGGK2020-52号

**2、项目名称：**淳安县教育局2021年安保服务项目。

**3、预算金额：人民币859.54**万元。

**4、采购方式：**公开招标。

**5、采购人的采购需求：**详见招标文件第三部分《招标需求》。

6、**需要落实的政府采购政策：包括保护环境、节约能源、促进中小企业发展等。详见招标文件的二部分总则。**

**7、投标人的资格要求：**

（1）基本条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定；符合浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定，且未被“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）特定条件：具有公安机关核发的《保安服务许可证》。

**8、本项目不接受联合体投标。**

**9、获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价：**

（1）时间期限：2020年 11 月 17 日至2020年 11 月 24日；

（2）地点：**政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）**；

（3）方式：**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，获取采购文件。（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”。）**

（4）售价：免费

（5）供应商获取招标文件时须提交的文件资料：无；

1. 提示：

**1）采购人、采购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；**

2）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；

3）不提供招标文件纸质版。

4）获取招标文件的时间期限截止之日之后有潜在供应商提出获取招标文件的，采购机构将允许其获取，但该供应商如对招标文件有异议的，应于自采购文件公告期限届满之日起七个工作日内且在投标截止时间之前以书面形式向采购机构提出。

**10、投标截止时间与地点：**2020年 12 月 8 日上午9时30分00秒，地点：政采云平台。

**11、开标时间与地点：**2020年 12 月 8 日上午9时30分00秒，地点：淳安县千岛湖镇环湖北路375号【淳安县公共资源交易中心四楼405-406室】。

**12、投标保证金：**本项目不需要交纳投标保证金。

**13、电子招投标说明**

**（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）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，还可以以介质存储的数据电文形式的备份投标文件：按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南制作备份投标文件（后缀名为.bfbs），在投标截止时间前以电子邮件形式递交至([cajyzx@163.com](mailto:2990430955@qq.com))。

**（6）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。

**（7）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”。

**（8）政府采购云平台技术咨询电话**：400-881-7190。

**14、采购人、采购机构等：**

（1）采购人：淳安县教育局；地址：淳安县千岛湖镇四马巷1号。

项目经办人：王友权，联系电话：13588247619；

质疑联系人：吴建民，联系电话：13968109919。

1. 采购机构：淳安县公共资源交易中心；地址：淳安县千岛湖镇环湖北路375号6楼623办公室。

联 系 人：徐丽萍，联系电话：0571-24818116。

质疑联系人：钱月英，联系电话：0571-24818116。

1. 同级政府采购监督管理部门：淳安县财政局；地址：淳安县千岛湖镇环湖北路695号；

联 系 人：方建宏，联系电话： 0571-64818305。

1. 网站系统问题咨询：注册、账号等， 4008817190 。

**15、本项目采购文件公告期限为：**本公告发布之日起五个工作日。

淳安县公共资源交易中心

二○二○年十一月 十八日

**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** | 有关本项目建设所需的制造、供货、安装、调试、技术培训以及不少于相应的免费售后维修和技术支持服务等费用均计入报价。《投标（开标）一览表》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。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。**  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **▲投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **▲投标报价高于本项目采购预算或者最高限价的;**  **▲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，不能证明其报价合理性的;**  **▲《投标（开标）一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；**  **▲投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 2 | **分包或转包。** | （1）采购人**不同意**分包。  （2）本项目不得转包。 |
| 3 | **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。  （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分具体评标标准提供。  ▲**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。** |
| 4 | **投标文件的组成、份数、效力** | 本项目实行电子投标。  1.供应商应准备电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件两类：  （1）电子投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求递交。  （2）以介质存储的数据电文形式的备份投标文件：按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南制作备份投标文件（后缀名为.bfbs），在投标截止时间前以电子邮件形式递交至([cajyzx@163.com](mailto:2990430955@qq.com))。  （3）投标文件启用顺序和效力。投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件。顺位在先的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。  **▲未传输递交电子投标文件的，投标无效。**  **▲未按规定提供相应的备份投标文件，造成项目开评标活动无法进行下去的，投标无效。** |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | 不组织。 |
| 6 | **样品提供** | 不要求。 |
| 7 | **讲解视频** | 不要求。 |
| 8 | **项目属性** | 货物项目。 |
| 9 | **采购机构代理费用** | 无。 |

**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 “采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

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。

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。

**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 节能环保要求

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。**

3.3小型、微型企业价格扣除。

3.3.1小型、微型企业应当同时符合以下条件：

（1）符合中小企业划分标准；

（2）**提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小型、微型企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。**

3.3.2小型、微型企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。

3.3.3对于非专门面向此类企业的项目，对小型和微型企业产品的投标价格给予6 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.3.4大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业与组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的投标价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。

3.3.5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；

3.3.6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。

**4. 询问、质疑、投诉**

4.1供应商询问

根据采购人与采购机构签订的《淳安县集中采购年度委托协议》的规定：供应商可以就采购文件中特定资格条件、采购需求、评分办法及采购过程中有关现场考察或开标前答疑会事项向采购人提出询问，采购人将对此作出答复；供应商可以就采购活动中的其它事项向采购机构提出询问，采购机构将对此作出答复。答复的内容不得涉及商业秘密。

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采购文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2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机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

（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，且应当在采购响应截止时间之前提出。根据采购人与采购机构签订的《淳安县集中采购年度委托协议》的规定：对采购文件中特定资格条件、采购需求、评分办法提出的质疑，原则上由采购人负责答复；对采购文件中其他内容提出的质疑，原则上由采购机构负责答复。

（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。根据采购人与采购机构签订的《淳安县集中采购年度委托协议》的规定：对采购过程中有关现场考察或开标前答疑会事项提出的质疑，原则上由采购人负责答复；对采购过程中其它事项提出的质疑，原则上由采购机构负责答复。

（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。对采购结果提出质疑的，采购机构负责答复。

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。

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、采购机构的答复不满意或者采购人、采购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

* 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 评标方法及评分标准
* 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

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，以书面形式向采购机构提出。

6.2采购机构对采购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采购文件的潜在投标人。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。

**▲投标文件未按招标文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，投标无效。**

**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**

采购人视采购项目的具体情况，如果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，潜在投标人按前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。**采购人不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。**

**9.投标保证金**

本项目不需要交纳投标保证金。

**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**

投标文件应当包括以下主要内容：**资格文件、报价文件、商务技术文件**。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

11.1**资格文件**应包括以下内容（均需使用电子签名）：证明其符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本条件和采购项目对供应商的特定条件（如果项目要求）的有关资格证明文件。**（以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当提供）**

11.1.1营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，提供自然人的身份证明）、税务登记证(或其它依法缴纳税收的相关材料)复印件、社保登记证（或其它依法缴纳社会保障资金的相关材料）复印件；实施“多证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；

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，如果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证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

11.1.2 法人授权书（如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证复印件正反面；如以联合体形式参加政府采购活动的，按招标文件有关格式范例提供联合体投标授权书）；▲**投标文件中法人授权书所载内容与本项目内容有异的，投标无效。**

11.1.3 授权代表的身份证（复印件）；

11.1.4 2019年度资产负债表等财务报表资料文件 (或其它财务状况报告，新成立的公司，必须提供情况说明)；

11.1.5具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；

11.1.6参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明；

11.1.7具有良好商业信誉的特别声明；

11.1.8符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料（复印件）；

11.2 投标人的**报价文件**应包括以下内容（均需使用电子签名）：

11.2.1投标响应函；

11.2.2投标(开标)一览表；

11.2.3中小企业声明函。

11.3 投标人的**商务技术文件应**包括以下内容（均需使用电子签名）：

11.3.1营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）；

11.3.2如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方应当指定牵头人，授权其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，并应当向采购机构提交由所有联合体成员各方法定代表人签署的授权书，同时应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体协议中应当注明由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。联合体协议中仅约定由牵头人或联合体成员中某一方与采购人签订合同的，或联合体协议中仅约定由牵头人或联合体成员中某一方就采购合同约定的事项对采购人承担责任的，视为联合体协议不成立，该联合体投标文件将被作无效投标文件处理；（**▲如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体协议不符合招标文件规定的联合体协议要求的，投标无效。**）

11.3.3资信文件：见投标须知前附表所述；

11.3.4投标截止时间前三年投标人的主要业绩证明材料即合同和用户验收报告（联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体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，如联合体协议中未进行分工约定的，联合体成员各方应就所有合同约定的工作内容提供业绩证明材料，有一方未能提供全部合同约定的工作内容的业绩证明材料的，视为联合体未提供业绩证明材料；以分包方式履行政府采购合同的，还需提供其项目采购人同意分包的证明材料)；

11.3.5投标人认为需要的其他商务文件或说明；

11.3.6投标人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，还需提供投标产品规格配置清单（设备名称、品牌及型号、规格配置详细说明、数量等）。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，必须由投标人作出中文注释（评审时以中文注释为准）。否则任何含糊不清的表述导致评标委员会技术扣分直至认定为投标无效都将是投标人的责任**。

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，投标人按格式提供节能产品、环境标志产品认证证书复印件；

11.3.7投标人在投标文件技术偏离说明表中，应对采购需求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果投标人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，并以此为由拒不与采购人按采购需求与投标承诺签订政府采购合同的，投标人有未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同的情形，依照政府采购法第七十七条第一款的规定将被追究法律责任；

11.3.8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；

11.3.9针对本项目的售后服务方案。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等。投标人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)、投标人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；

11.3.10投标人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；

11.3.11优惠条件及特殊承诺；

11.3.12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，且供货价格不高于中标价格；中标货物设备应提供易损部件的备件和整机备品）；（如果有）

11.3.13培训计划；（如果有）

11.3.14投标人认为需要的其他技术文件或说明；

11.3.15关于对招标文件商务、合同中有关条款的拒绝声明。（如果有）

**▲投标文件组成漏项，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的，投标无效；**

**▲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。**▲投标文件未按规定的格式编制的，投标无效；**

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。

**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**

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，还可以以介质存储的数据电文形式的备份投标文件：按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南制作备份投标文件（后缀名为.bfbs），在投标截止时间前以电子邮件形式递交至([cajyzx@163.com](mailto:2990430955@qq.com))，但采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分第13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，采购人或采购机构将依法对投标人的资格进行审查。

19.2采购人或采购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“评标方法及评分标准”**

**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，采购机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，向未中标人发出中标结果通知书，同时编制发布采购结果公告。采购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机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，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、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

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，并在规定时间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。

**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5%。

**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《中华人民共和国合同法》。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**

“▲” 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。

**一、服务范围**

淳安县各类中小学、幼儿园

**二、服务期限**

本项目服务期限1年。将根据中标人在上一年度的合同履约情况、考核情况及财政资金审批情况决定是否续签，续签最多是两次。第一年自合同签订之日起1年。

**三、服务要求**

**（一）保障各类保安人数。**各类别学校所需要保安总人数及财政补贴情况，需要安保服务公司提供充足的保安人数。具体实际人数以财政局当年核定计划为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 类别 | 人数 |
| A（千岛湖镇、威坪镇、汾口镇） | 142 |
| B （其余乡镇） | 166 |
| C（民办学校） | 36 |
| 总合计 | 344 |

A类保安各学校需求数

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学校 | 人数 |  | 学校 | 人数 |  | 学校 | 人数 |
| 淳安中学 | 8 | 千岛湖镇八小 | 4 | 威坪镇初中 | 4 |
| 淳安二中 | 9 | 千岛湖镇七小 | 4 | 威坪镇小学 | 3 |
| 威坪中学 | 5 | 实验幼儿园本部 | 2 | 威坪中心幼儿园 | 3 |
| 汾口中学 | 6 | 实验幼儿园机关分园 | 2 | 威坪镇第二幼儿园 | 2 |
| 千岛湖中等职业学校 | 8 | 实验幼儿园绿园分园 | 2 | 汾口镇初级中学 | 6 |
| 电大进修学院 | 3 | 培智学校 | 1 | 汾口镇小学 | 3 |
| 千岛湖初中 | 5 | 千岛湖茶苑幼儿园 | 2 | 汾口镇第二小学 | 2 |
| 排岭初中 | 4 | 千岛湖南景幼儿园 | 2 | 汾口镇中心幼儿园 | 3 |
| 南山学校 | 6 | 千岛湖玉兰幼儿园 | 2 | 建兰中学高中部 | 4 |
| 实验小学 | 3 | 千岛湖雅苑幼儿园 | 2 | 千岛湖镇青溪新城小学 | 3 |
| 千岛湖镇一小 | 4 | 千岛湖富力幼儿园 | 2 | 千岛湖镇青溪初级中学 | 5 |
| 千岛湖镇三小 | 4 | 千岛湖玉兰明月分园 | 2 | 千岛湖镇青溪小学 | 4 |
| 千岛湖镇六小 | 4 | 青溪新城幼儿园（一区） | 2 | 青溪新城幼儿园（二区） | 2 |

B类保安各学校需求数

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学校 | 人数 |  | 学校 | 人数 |  | 学校 | 人数 |
| 千岛湖镇淡竹小学 | 2 | 威坪镇唐村小学 | 2 | 界首乡中心小学 | 2 |
| 千岛湖镇汪宅小学 | 2 | 威坪镇校横双校区 | 2 | 界首中小桐子坞校区 | 2 |
| **小计** | **4** | 威坪镇叶家小学 | 2 | 界首乡中心幼儿园 | 2 |
| 富文乡中心小学 | 2 | **小计** | **6** | **小计** | **6** |
| 富文乡中心幼儿园 | 3 | 王阜乡初级中学 | 2 | 汾口镇龙川小学 | 2 |
| **小计** | **5** | 王阜乡中心小学 | 2 | 汾口镇界川小学 | 2 |
| 文昌镇中心小学 | 2 | 王阜中小王村埠校区 | 2 | 汾口镇横沿小学 | 2 |
| 文昌镇小潭头校区 | 2 | 王阜乡严家小学 | 2 | 汾口镇中心幼儿园分园 | 6 |
| **小计** | **4** | 王阜乡中心幼儿园 | 4 | **小计** | **12** |
| 左口乡中心小学 | 2 | **小计** | **12** | 中洲镇初级中学 | 2 |
| 左口乡光昌小学 | 2 | 宋村乡中心小学 | 2 | 中洲镇中心小学 | 2 |
| 左口乡中心幼儿园 | 3 | **小计** | **2** | 中洲镇小樟村校区 | 2 |
| **小计** | **7** | 鸠坑乡中心小学 | 2 | 中洲镇小叶村校区 | 2 |
| 里商中校 | 2 |  | 鸠坑中小金塔校区 | 2 |  | 中洲镇中心幼儿园 | 3 |
| 里商乡中心幼儿园 | 2 |  | **小计** | **4** |  | **小计** | **11** |
| 里商乡商源完小 | 2 |  | 姜家镇初级中学 | 3 |  | 大墅镇中心小学 | 2 |
| **小计** | **6** |  | 姜家镇中心小学 | 3 |  | 大墅镇初级中学 | 2 |
| 石林镇中心小学 | 2 |  | 姜家镇郭村小学 | 2 |  | 大墅镇小上坊校区 | 2 |
| **小计** | **2** |  | 姜家镇小龙泉校区 | 2 |  | 大墅镇中心幼儿园 | 2 |
| 临岐镇初级中学 | 4 |  | 姜家镇中心幼儿园 | 7 |  | **小计** | **8** |
| 临岐镇中心小学 | 4 |  | **小计** | **17** |  | 安阳乡中心小学 | 2 |
| 临岐镇卸岭完小 | 2 |  | 梓桐镇初级中学 | 2 |  | 安阳中小佳坞校区 | 2 |
| 临岐镇中心幼儿园 | 6 |  | 梓桐镇中心小学 | 2 |  | **小计** | **4** |
| **小计** | **16** |  | 梓桐镇中心幼儿园 | 3 |  | 枫树岭镇初级中学 | 2 |
| 屏门乡中心小学 | 2 |  | **小计** | **7** |  | 枫树岭镇中心小学 | 2 |
| 屏门中小秋源校区 | 2 |  | 浪川乡初级中学 | 2 |  | 枫树岭镇小夏峰校区 | 2 |
| 屏门中小齐坑校区 | 2 |  | 浪川乡中心小学 | 2 |  | 枫树岭镇白马小学 | 2 |
| 屏门乡中心幼儿园 | 2 |  | 浪川中小双源校区 | 2 |  | 枫树岭镇中心幼儿园 | 2 |
| **小计** | **8** |  | 浪川乡中心幼儿园 | 4 |  | **小计** | **10** |
| 瑶山乡中心小学 | 2 |  | **小计** | **10** |  |  |  |
| 瑶山乡中心幼儿园 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| **小计** | **4** |  |  |  |  |  |  |

C类保安各学校需求数

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学校 | 人数 |  | 学校 | 人数 |  | 学校 | 人数 |
| 千岛湖建兰中学 | 4 | 火炉尖幼儿园 | 2 | 金色阳光幼儿园 | 2 |
| 育才学校 | 4 | 润民幼儿园 | 2 | 英皇幼儿园 | 2 |
| 新世纪幼儿园 | 2 | 一家山水幼儿园 | 2 | 南山幼儿园 | 2 |
| 千岛湖艺术幼儿园 | 2 | 蓓蕾幼儿园 | 2 | 康盛幼儿园 | 2 |
| 千岛湖明珠幼儿园 | 2 | 青溪新城坪山幼儿园 | 2 |  |  |

**（二）保障保安人员素质**

（1）投标人根据各学校实际要求的保安人员数量进行配置人员。

（2）保安人员要求。男性；年龄60周岁以下；身体健康，没有传染病及精神疾病等不能控制自己行为能力的疾病病史；体貌端正；没有违法犯罪记录；报请当地公安或\*\*\*核查无误；所有保安人员上岗时必须持有保安员证，并接受过校园安保工作专门岗前培训。

（3）保安人员需有吃苦耐劳精神，有高度的责任感，熟练掌握各项安保设施的运用，熟知学校各项规定，严格履行岗位职责，善于发现问题，具备一定的类似工作经验和处理突发事件的能力。

（4）中标人需另行配置项目负责人（含督查）1名，全面负责日常保安队伍的管理及督查，必须每星期到现场查岗；中标人须建立健全内部管理体制。投标文件中提供投标人为项目负责人按在“评分标准”内容中涉及到的相关资料（有效证明复印件加盖公章，原件备查）；与投标人签订劳动合同的退休返聘人员不得作为项目负责人。

（5）保安人员的应聘、录用、离职等要求手续齐全，档案管理规范。

（6）中标人需采取切实有效的措施保持保安队伍的稳定，控制人员的流动，如需要更换保安服务人员的，需提前一个月以书面形式通知各学校的分管领导，征得其同意后更换保安服务人员。

（7）出现保安人员不能胜任保安工作或校方不满意要求调换的，应及时更换。

（8）保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡等各类事故，均由中标人负全部责任，招标人及学校不承担任何责任。

（9）中标人在保安服务中，因故意或过失造成他人人身伤亡或任何财产损失事故的，均由中标人负责处理并承担全部责任，招标人及学校不承担任何责任。

（10）中标人与聘用人员发生任何劳资纠纷和工伤事故的，均由中标人自行处理，招标人及学校不承担任何责任。

**（三）做好保安本质工作**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **班次** | **工作职责** | **工作要求** |
| 白天工作要求 | 1.在师生到校前开门。 | 应及时做好相应办公楼大门的开锁工作。 |
| 2.学生上、放学时段，在学校大门口按学校要求立岗。 | 要求服装整齐，穿戴符合规定要求，维护进出人员秩序，观察、制止可疑人员靠近师生。 |
| 3.严格执行车辆、人员出入规定，发现可疑情况及时报告。 | 1.对进出车辆进行查问，对外来来访人员车辆，经核实后，做好登记；  2.值班人员应文明执勤，礼貌待人，不允许与外来人员争吵纠纷，如确实无法处理，应及时报告；  3.值班人员应监督控制，监督经允许进入的人员等其他需要控制的人员；  4.对驶出的厢式车、面包车应开箱检查，有可疑情况及时报告。  5.特殊时期，按特殊规定操作。 |
| 4.要求在校园内不间断巡逻。 | 1.确保校园安全，特别关注池塘、球场、停车场及建筑物周边安全，特别是监控死角，发现安全隐患及时报告；  2.做好进出车辆停放的引导和安全管理工作，逢有会议要对车俩停放及时指挥；  3.及时做好巡查记录 |
| 5.认真做好消控设备和监控设施的检查、检测和监视。 | 1.发现安全隐患和监控报警及时处置，遇突发性事件需要支援时及时做好报警，第一时间控制事态发展或事故发生。  2.遇消控设备和监控设施损坏或监控时间不准，及时报告维修。 |
| 6.按规定要求做好台账 | 要求保安人员记录或协助记录的台账，按教育局安全指导中心规定要求记录完整并保存好 |
| 7.在师生离校后锁门。 | 应在检查相应大楼后及时做好大门的上锁工作。 |
| 8.做好学生放学后单位内的巡查。 | 1.保持高度警惕，确保校园安全，特别关注池塘、球场、停车场及建筑物周边安全；  2.对在单位内停放过夜的车辆进行管理，确保安全；  3.发现一切可疑情况包括师生情况，及时报告学校主管。 |
| 夜间工作要求 | 1.履行好门卫的相关工作职责。 | 工作要求参照白班。 |
| 2.做好对校园的夜间巡查工作。 | 1.保持高度警惕，严禁工作时间睡觉；  2.加强对校园的巡查，  3.对校园内的建筑物、球场、池塘、树林进行巡查，并对在单位内停放过夜的车辆实施管理，确保安全； |
| 3.做好对校园的整体监控。 | 1.认真做好校园监控设施设备的检查、管控；  2.预防偷盗事件和其他安全事故的发生；  3.发现安全隐患和监控报警及时处置，遇突发性事件需要支援时及时报警，并第一时间控制事态发展或事故发生。 |
| 备注 | 1.根据各校园实际情况，校方有权合理安排安保人员上班时间（原则上全年工作总时间不得超过国家法定工作时间总和）；  2.履行岗位职责，认真做好安全护卫工作；随时观察校门口特殊情况，发现可疑情况及时处理或报告；  3.安保人员设ABC等岗位，岗位职责由学校自定  4.安保人员除学生上、放学外，在岗期间按规定着装；要求门卫室内物品摆放有序，周边卫生整洁，严禁家禽宠物等进入校园；  5.各个班次应当做好交接班工作，准时接班，按时上岗，不得脱岗。交接班室应当通报各班工作情况，填写交接班登记表、记录好当班的重要事件；  6.上岗前认真检查设备设施，确保接班时设施完好；  7.如遇各学校有其他工作需要，安保人员应配合协助做好相关工作。 | |

**（四）做好安保工作职责**

1.中标人根据各学校要求，派遣安保人员，并与安保人员订立劳动合同，为安保人员办理相关劳动合同和社会保障事宜；

2.各学校对安保工作人员进行领导、工作管理，中标人协助管理；

3.中标人向各学校提供以下服务，包括但不限于：

（1）代办安保工作人员的招募、录用备案手续；

（2）调、退安保工作人员档案；

（3）代管、代建安保工作人员档案；

（4）出具与安保工作人员档案有关的相关证明；

（5）支付安保工作人员的工资、社会福利及缴纳各项社会保险、各种培训费用等；

（6）负责安保工作人员的岗前培训工作；

（7）处理安保工作人员的工伤纠纷、劳动争议。

（8）负责督查安保工作人员的日常工作；

（9）其他与本项目有关的内容。

**（五）日常校园保安服务要求**

1.校园保安人员肩负着校园安全保卫重任，要有高度的责任感，严格履行保安职业道德，工作时间要求在岗轮流值班，不得擅自离岗。

2.做好拉闸门、教室门的开关工作。每天放学后巡逻时，检查校园内、办公室内电灯、电扇、门窗是否关好，发现未关，应及时妥善处理，做好详细记录，要向校园政教处或后勤处领导汇报。

3.学生在上放学时段内，要及时排除校门外(离校门30米内)的摊点、车辆等秩序，有效控制拥挤情况。按时做好大门的开关工作(早上准时按校方要求上岗开校门，傍晚师生离校后关校门)，做到门开人在校门口。

4.态度和蔼、语言谦虚，不急不躁，认真细致、耐心；不得冷淡、刁难、取笑他人，不得与学生打闹。

5.与教师、学生或来访者交谈要使用普通话，说话要清楚，用词准确、言简易懂，不讲与工作无关的话，不讲有损学校形象的话。

6.教职工到来，应主动迎接，认真听取教职工的意见，遇需要帮助的情形，在保证安全的前提下提供力所能及的帮助，因影响安全不能帮助的，应主动解释力求得到谅解。

7.各种意见或投诉要认真听取，弄清情况，做好笔录，及时处理，如非本职工作范围，即时通知责任人或向领导汇报。

8.业务训练是保安员工作的一个重要组成部分，每位保安员都须参加中标人或教育部门指令性组织的年度技能轮训。保安员要主动进行业务练兵，摸熟摸透与安全、消防相关的环境、设施等，掌握接待、应对方式，提高业务知识、技能，提高工作效率。保安员的专业技能培训每学期不少于1次。

9.妥善保管并熟练使用保安工作的规范装备，定期检查安保器械，确保装备、110紧急报警按钮、报警设备和校内视频处于正常运行状态，发现问题及时上报校园相关负责人，并作好记录。

10.所有保安员须熟悉学校所有物防技防设备、报警设备，正确并熟练使用校园物防技防等器材。配合学校（幼儿园）做好每学期一次的应急演练工作(如消防、防暴、防震、防恐等)。

11.完成校园交办的其它相关工作，既要明确责任分工，又要加强合作。

12.配合公安机关，打击各类违法犯罪活动，起到公安辅助作用。

13.中标人如因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，承担全部责任。

**（六）保障各类保安工资**

▲承诺各类安保人员工资不低于目前发放的人员工资（投标单位的管理费用和税费等一切费用一并体现在报价当中）。工资以月发为准，发放方式由教育局安保处统一标准执行。

**（七）保障安保经费预付**

合同签订后支付中标价的10%,6月下旬和12月下旬，由教育局安全指导中心实行考核，按照政府采购验收形式进行规范考核，验收合格6月下旬支付合同价的50%，12月下旬支付合同价的40%。

**（八）保障安全保卫内容**

各类学校值班守卫、监控室值班、处值班室值班、校园守卫、重点岗位值守、安防控制中心监控及设备维护、治安巡逻、微型消防站及交通管理、\*\*防暴、大型活动秩序维护、处置突发事件等。具体岗位根据学校要求随时调整。

**（九）保障管理规范科学**

1.建立培训制度，至少每学期培训一次

2.建立规范科学的校园安保检查制度。实行临时抽检与程序性检查相结合的方式做好保安检查和考核工作，让学校满意。

3.建立规范的安保考核制度。

在应对上级各类安全检查中，针对校园安保内容应该全方位作好记录，由学校和安保公司共同管理检查。

**（十）保障经营资格优良**

符合《[政府采购](http://www.caigou2003.com/" \t "_blank)法》第二十二条规定，具有独立法人资格，并同时具备下列条件：

1．投标人注册于中华人民共和国境内，须具有省级公安机关颁发的《保安服务许可证》且年审合格，外地企业须在淳安县公安局已备案；

2．具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（2018或2019年经审计的财务报告）；

3．具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；最好有与本服务相关的资质证书。

4．有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（2019年1月以来任意1个月）；

5．参加[政府采购](http://www.caigou2003.com/" \t "_blank)活动前三年内，在经营活动中没有[重大违法记录](http://www.caigou2003.com/ll/rcjd/2015-03-27/128655.html" \t "_blank)；

6．遵守国家法律、法规和浙江省财政厅及[集中采购](http://www.caigou2003.com/ll/rcjd/2067761.html" \t "_blank)机构有关招标的规定；

7．本项目不接受[联合体投标](http://www.caigou2003.com/ll/rcjd/2366005.html" \t "_blank)；

**（十一）其他说明**

1.投标人提供的服务须确保能满足各学校的要求。

2.配置保安人员缺岗的扣除缺岗人员的相应费用。缺岗人数累加超过10人次/年的，学校有权单方面终止合同。

3.若遇各类创建活动、特殊天气等特殊时期，中标人需无条件服从招标人、学校的指挥，如招标人或学校要求增配人员或延时作业的，中标人须积极配合。

**四、考核与经费的核拨**

1.教育局安全指导中心将对中标人的保安服务进行全过程监管，中标人工作不到位，不达标或有违约现象，教育局、学校将作出相应的违约处理与处罚；

2.淳安县教育局下辖各中小学（幼儿园）安保服务考核标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别** | **考核内容** | **扣分标准** |
| 1 | 文明值勤方面 | 着装统一，仪容仪表的端庄整洁，规范配戴警械，站姿、坐姿端正大方，如有违反。 | 发现一次扣1分 |
| 工作时间不读书、看报，不吸烟、喝酒，不做与工作无关的事情。 | 发现一次扣1分 |
| 作风正派，热情文明对待师生、家长、来宾，上学、放学时间在校门口迎送师生。出现不礼貌行为或上学、放学不按要求站岗。 | 发现一次扣1分 |
| 无正当理由与人吵架、打架。 | 发现一次扣5分 |
| 保持\*\*室和学校门前的卫生区的整洁，不打扫或不洁净 | 发现一次扣1分 |
| 2 | 学生出入方面 | 学生在校学习期间需外出时，必须持有班主任签字的规范的书面请假条，门卫要认真审查请假条真伪，做好出校登记并保存请假条。 | 发现一次扣2分 |
| 节假日学生到校要穿校服，不穿校服或无本校教师带领不允许学生进入校园（学校兴趣小组的学生凭本人《学生出入证》进出校门）。 | 发现一次扣2分 |
| 3 | 车辆出入方面 | 外来车辆原则上不允许进入校园。确需进入的需校级领导批准，放行时要告知：机动车校内不能鸣笛、减速慢行，非机动车下车推行，同时引导车辆按指定车位停放。 | 发现一次扣2分 |
| 严禁各类车辆在校门口内外随意停放，确保校门出入畅通。 | 出现一次扣1分 |
| 课间、集会、课外活动等室外活动学生密集时，门卫不得允许任何机动车辆进入校门。 | 发现一次扣2分 |
| 4 | 外来人员出入方面 | 严格履行来访登记、联系手续（由保安联系被访教师）。未联系上、未经领导或老师同意、没办理登记手续不得让来访者进入学校。 | 发现一次扣2分 |
| 学校的临时施工人员凭学校《临时出入证》进出校门，无证或无引领者不允许进入校园。 | 发现一次扣2分 |
| 严禁放社会闲杂人员（如业务推销员、醉酒人员、无业人员等）进入校内。 | 发现一次扣5分 |
| 对运物品出校门的车辆要进行仔细检查，凡学校公物须持有学校有关证明，并进行登记，方能放行。违反学校公共物品带出校门制度的。 | 发现一次扣5分 |
| 5 | 其他  方面 | 校门内外公共财物，花草树木，发现破坏没有制止或根本不知道的，视情节严重情况而定。 | 发现一次扣2-5分 |
| 接收邮件、报刊、信件出现丢失，除赔偿以外。接收保存快递。 | 发现一次扣2分 |
| 保安人员严格执行上下班制度，按时交接班，坚守工作岗位。出现脱岗现象。 | 发现一次扣2分 |
| 保安人员需服从安排，听从指挥，全面履行安全保卫人员的职责。出现不服从学校安排现象。 | 发现一次扣5分 |
| 发现火警、匪警等安全事故未及时汇报或报警的。 | 发现一次扣10分 |
| 师生放学离校后，全面巡视，锁好各口大门，发现学校有异常情况，要及时处理或报告学校有关领导。造成损失的视情节严重扣分并追究责任。 | 视情节严重扣分 |
| 6 | 人身安全方面 | 保安人员因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，需承担相应责任、扣除当月工资并予以辞退。 |  |

**3.考评方法：由各学校自行考核与教育局考核相结合**

（1）每半年由教育局向各学校发放考核表，由学校考核，上报考核结果，教育局结合平时抽查与台账检查综合打分进行考核，以通知形式送到中标人。

（2）根据考核结果，进行拨付安保经费，并酌情考虑是否续保。

**第四部分** **评标方法及评分标准**

**一、评标方法**

**1.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。

1. **评标委员会的组成**
2. **评标委员会的组成。**评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为5人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

**3.评标委员会的组成人员的回避。**在政府采购活动中，评标委员会的组成人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

3.1参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

3.2参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

3.3参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

3.4与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

3.5与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

**三、评标委员会的职责**

**4.评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：**

4.1审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

4.2要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

4.3对投标文件进行比较和评价；

4.4确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

4.5向采购人、采购机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

4.6法律、法规、规章、招标文件等规定的其它事项。

**5.评标委员会及其成员不得有下列行为：**

5.1确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

5.2接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本办法第五十一条规定的情形除外；

5.3违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

5.4对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

5.5在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

5.6记录、复制或者带走任何评标资料；

　5.7其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有5.1-5.5行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

**四、评审程序**

**6.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。符合投标无效情形的，投标无效。

**7.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。

**8. 比较与评价。**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。

**9. 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和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**10. 报价审核。**对经商务和技术评审符合采购需求的投标人的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

10.1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提供书面说明，必要时提交相关证明材料。

10.2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。

10.3投标价格的修正原则。投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

10.3.1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;

10.3.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

10.3.3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;

10.3.4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。

10.3.5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。

▲**投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的，投标无效。**

**11.汇总得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

**12.顺序排列与中标候选推荐。**

12.1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。得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

12.2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。

**13.投标无效。**有下列情况之一的，投标无效：

13.1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（均无效）；

13.2为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的其他采购活动的；

13.3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）；

13.4如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体协议不符合招标文件规定的联合体协议要求的；

13. 5投标文件未按规定的格式编制的；

13.6投标文件未按招标文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的；

13.7投标文件组成漏项，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的；

13.8投标文件中法定代表人授权书所载内容与本项目内容有异的；

13.9投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

13.10招标文件要求提供样品（含小样），投标人没有提供样品（含小样）的；

13.11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；

13.12投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

13.13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；

13.14投标人所投内容不符合采购需求中实质性要求的；

13.15投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

13.16投标报价高于本项目采购预算或者最高限价的;

13.17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;

13.18《投标（开标）一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；

13.19投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

13.20投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；

13.20.1使用伪造、变造的许可证件；  
   13.20.2提供虚假的财务状况或者业绩；  
   13.20.3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；  
   13.20.4提供虚假的信用状况；  
  13.20.5其他弄虚作假的行为。  
 13.21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；有下列情形之一的，属于或视为恶意串通，其投标无效：

13.21.1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；

13.21.2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；

13.21.3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；

13.21.4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政府采购活动；

13.21.5供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

13.21.6供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

13.21.7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。

13.21.8不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.21.9不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.21.10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；

13.21.11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；

13.21.12不同投标人的投标文件相互混装；

13.22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；

13.23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。

**五、评标报告**

**14. 评标报告与推荐中标候选人。**评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购机构提交。

**15. 评标争议事项处理。**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。

**六、 废 标**

**16.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：

16.1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；

16.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

16.3投标人的报价均超过了最高限价，采购人不能支付的；

16.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购机构应当将废标理由通知所有投标人。

**七、 重新组织采购**

**17.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、采购机构沟通并作书面记录。采购人、采购机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**18.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：

18.1未确定中标或者成交供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

18.2已确定中标或者成交供应商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成交供应商；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。

18.3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成交供应商；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。

18.4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。

18.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者本条例规定的行为，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18.1-18.4规定处理。

**八、评审过程的保密与录像**

**19.保密。**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，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。

**20.录音录像。**采购机构对评审工作现场进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

**九、具体评标标准**

**1、本项目采用综合评分法**，评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人提供的资质和业绩情况等方面进行综合评审，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分。经统计，得出各投标人的最终评审分,按最终评审分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，并形成评标意见。

**2、分值的计算**

报价得分=（基准价/报价）×价格权值×100(精确到小数点后二位，由采购机构当场统一计算)

技术、资信、商务及其他分按照评审小组成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评审小组所有成员评分合计数/评审小组成员组成人数

各投标人综合得分=投标价格分+(技术+资信商务及其他分)

1. **评审内容及标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 价格（10分） | 10 | 满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*10%\*100 | 序号 |
| 技术服务方案70分 | 5 | **服务理念新颖**：根据本项目安保管理特点提出合理的管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式是否能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况打分。 | 1 |
| 5 | **情况分析到位**：根据本项目的特点提出针对性服务计划，通过对服务要求，配套设施等方面分析列出管理上的难点，提出相应的管理措施、内容。 | 2 |
| 10 | **服务方案具体**：包括以下管理服务的基本服务方案、人员配置、相关计划和质量保障措施，能够符合物业管理的实际情况，满足采购单位的需求，内容主要包括：  1.安保管理方案（0-5分）；  2.日常运行与服务方案（0-5分）。 | 3 |
| 7 | **管理制度完善**：   1. 投标企业是否具有《保安工作人员职责》、《保安交接班制度》、《保安员等级考核管理制度》等规章制度；（0-4分）；   2.是否能体现制度的约束力、考核制度的完善，如遇人员临时换岗调整，公司及时安排人员到岗执勤（0-3分） | 4 |
| 5 | **操作流程有序**：根据是否有完善的管理工作计划及实施时间、管理制度、作业流程。并建立和完善档案管理制度，体现标准化服务，管理服务水平是否符合国家和行业标准打分，建立以12个月为单位的操作流程图。(0-5分) | 5 |
| 5 | **工作交接到位**：做好管理工作的交接，过渡工作方案以及对项目的合理化建议和做法。 | 6 |
| 18 | **安保素质优良**：  本项目所安排参与项目从业人员的素质等  1.保安人员、管理人员的业务素质、工作能力、配备情况。 （0-5分）  2.项目负责人具有管理服务经验、调动资源的能力。（0-5分）  3.保安员培训计划方案（0-4分）  4.稳定员工队伍的措施（0-4分） | 7 |
| 10 | **应急准备夯实：**  （1）遇突发事件处理方案的合理性：方案是否全面、措施有力，针对性强，切实可行，专家酌情打分。（0-5分）  （2）建立可靠、有效的应急联动机制、组织机构，联动应急人员安排科学、可行且到位率高，应急处置能力强，应急响应时间快。由专家根据其方案的科学性、可行性及投标人的应急联动处置能力进行横向比较酌情给分。（0-5分） | 8 |
| 5 | **郑重承诺信度**：是否给出实质性的优惠和承诺，程度如何；对后续保安服务等方面的优惠承诺，以及其他特色和响应措施等情况。 | 9 |
| 资信及商务20分 | 3 | **本地化服务能力：**投标企业在淳安地区设有固定服务网点的得3分；在浙江省内设有固定服务网点或中标后承诺在淳安地区设有固定服务网点得1分，其他不得分。（需提供相关证明文件） | 10 |
| 3 | 凡在投标截止日前三年内曾受到行政处罚、行政处理或记入不良行为的得0分，若无则得3分。 | 11 |
| 3 | 投标人通过ISO9001质量管理体系得1分；具有IS014001环境管理体系认证证书的得1分；具有ISO45001职业健康管理体系认证证书的得1分； | 12 |
| 5 | 根据投标人公司财务状况是否完善，提供2019年度公司资产负债表得1分；利润表的得2分；纳税（完税证明）的得2分。（须提供经会计师事务所或审计机构审计的2019年度财务会计报表，不提供不得分） | 13 |
| 4 | 截止响应时间2017年1月1日以来类似项目实施的成功案例。依照投标人提供的合同、合格的用户验收报告（用户评价表）。只提供合同的案例（以合同签订时间为准），每个得0.5分，最高得2分；同时提供合同和合格的用户验收报告（用户评价表）的案例（以验收报告或评价时间为准），每个得1分，最高得4分。以分包方式履行政府采购合同的，还需提供该项目采购方同意分包的证明材料;如投标人提供的合同复印件等实施项目证明材料与响应主体无关或违规转包分包的，评标委员会将进行扣分直至认定响应无效。 | 14 |
| 2 | 投标文件编制完整、格式规范、内容详实、符合招标文件要求的得1分；电子招标文件制作与评分标准的关联情况：关联定位明晰、准确的得1分；定位不明晰、准确的，一处扣0.5分，扣完为止。 | 15 |

**（三）技术、商务、资信及其他分的计算**

商务技术及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数，计算公式为：技术商务资信及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**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， （采购人名称） 以 （政府采购方式） 对 （同前页项目名称） 项目进行了采购。经评定， （中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《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 （采购人名称） (以下简称：甲方)和 （中标供应商名称） (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 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 货物**

1.2.1 货物名称： ；

1.2.2 货物数量：（具体内容及数量详见采购需求）货物的供货、安装调试以及不少于5年的免费售后现场技术支持服务等内容；

1.2.3 货物质量：　　 制作及加工要符合相关的国家标准、行业标准 　 。

**1.3 价款**

本合同总价为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

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

**1.4 付款方式和发票开具方式**

1.4.1 付款方式： 。

1.4.2 发票开具方式： 。

**1.5 货物交付期限、地点和方式**

1.5.1 交付期限： ；

1.5.2 交付地点： ；

1.5.3 交付方式： 　。

1.6 货物质量控制等要求

（1）乙方批量制作产品前，需提供中标品牌材料（包括多层板、五金材料等）的原产供货证明（需原厂证明，采购方不接受代工生产厂家证明）、原厂供货明细等证明材料。甲方不允许乙方使用中标品牌代工或贴牌生产厂商的所有材料。甲方有权赴中标品牌原厂进行核验真伪及中标品牌材料供货明细，乙方应协同中标品牌材料供应商无条件配合甲方开展真伪核验。

（2）乙方在批量生产过程中，应将生产工厂、生产计划安排等情况上报甲方，甲方有权安排相关人员及第三方检测机构随时赴乙方生产现场检查所用材料及生产工艺等情况，乙方应无条件配合并提供相关材料采购及使用证明等原始材料。如发现乙方未按照合同约定使用规定材料，甲方有权终止合同，并按照乙方违约处理。

（3）乙方在产品就位、安装前须提供产品构造示意图、主要原材料小样、产品样本和使用说明书，乙方对所有房间（异形房间）都需要现场测量到位，因异形房间尺寸变化而调整设计、制作、安装等产生的费用均由乙方承担，乙方货物应符合甲方安装、使用等要求；

（4）甲方将委托第三方专业检测机构进行跟踪检测，随时、随地对原材料、成品进行抽检，检测标准以招标文件及投标承诺为依据，首次验收过程中产生的检测费用由甲方承担。检测中若发现有不合格原材料、成品，甲方有权因此而终止部分直至全部合同，由此而造成的后果和一切损失由乙方承担。履约验收产生的费用，属于首次验收过程中产生的，由甲方承担；属于首次验收不合格，重新验收过程中产生的，由乙方承担。

**1.7 履约保证金**

乙方必须在本合同生效前向甲方缴纳合同总价5%（合计： ）的履约保证金，作为合同生效的必要条件。货物验收合格后，履约保证金自动转为质保金，质保金在货物验收、检测合格满12个月后，无质量、维护等问题，凭乙方开具的收据，在30个工作日内，原额无息退还如乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从上述保证金中取得补偿。

**1.8 售后服务**

1.8．1本合同标的质保期为最终验收合格之日起 个月，在质保期内发生的乙方责任范围内的一切部件更换及设备维修费等费用均由乙方承担。

1.8.2 乙方在质保期内的工作应包括对所有合同标的检查和调整等。

1.8.3 无论质保期内还是质保期满后，一旦主要合同标的发生损坏，乙方在接到通知之时起，4小时内赶到现场处理。一般故障8小时内解决，重大故障24小时内解决。

**1.9 违约责任**

1.9.1 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 5 %计算，最高限额为本合同总价的 5 %；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；

1.9.2除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定，违反合同约定的材料选择或工艺做法或第三方单位质量检测不合格等事项，一经甲方核查发现并确认，甲方有权单方面终止合同，甲方有权没收乙方本合同总价的 5 %的履约保证金外，同时，乙方应承担一切责任并赔偿甲方一切损失。

1.9.3 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，违约金按每迟延支付一日的应支付价款的 0.01%计算，最高限额为本合同总价的 5 %；；

1.9.4 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；

1.9.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方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；

1.9.6 除前述约定外，除不可抗力外，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；

1.9.7 如果出现政府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结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

**2.0 安全责任**

乙方项目实施过程中应严格做好安全防范措施，如乙方项目实施人员在实施中违反操作规定造成人员伤亡事故或实施现场防范措施设置不明造成人员伤害事故，一切责任均有乙方负责。乙方项目实施过程中应承担项目实施过程中的所有安全责任及各类损失赔偿。

**2.1 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，可以选择下列第 种方式解决：

2.1.1 将争议提交 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

2.1.2 向 （被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称） 人民法院起诉。

**2.2合同生效**

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

**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

授权代表（签字）： 或授权代表（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，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “货物”系指中标供应商根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购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”系指根据合同约定交付货物的中标供应商；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政府采购的，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”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点。

**2.2 技术规范**

货物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 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时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；

2.3.2具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见***合同专用条款***。

**2.4 包装和装运**

2.4.1除***合同专用条款***另有约定外,乙方交付的全部货物,均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护货物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运货物的要求和通知，详见***合同专用条款***。

**2.5 履约检查和问题反馈**

2.5.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付货物进行履约检查，以确保乙方所交付的货物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；

2.5.2 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。

**2.6 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.7 技术资料和保密义务**

2.7.1 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；

2.7.2 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；

2.7.3 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。

**2.8 质量保证**

2.8.1 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；

2.8.2 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。

**2.9 货物的风险负担**

货物或者在途货物或者交付给第一承运人后的货物毁损、灭失的风险负担详见***合同专用条款***。

**2.10 延迟交货**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付货物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付货物的理由、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交货的具体时间。

**2.11 合同变更**

2.11.1双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的货物的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.11.2 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。

**2.12 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。

**2.13 不可抗力**

2.13.1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；

2.13.2 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；

2.13.3 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；

2.13.4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。

**2.14 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。

**2.15 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。

**2.16 合同中止、终止**

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2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。

**2.17 检验和验收**

2.17.1货物交付前，乙方应对货物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明货物符合合同约定的文件；货物交付时，乙方在***合同专用条款***约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2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：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 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****。*

**2.18 通知和送达**

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的 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 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。

2.18.2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。

**2.19 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。

**2.20 合同使用的文字和适用的法律**

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.21 履约保证金**

2.21.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按***合同专用条款***约定的方式，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，提交不超过合同价10%的履约保证金；

2.21.2 履约保证金在***合同专用条款***约定期间内或者货物质量保证期内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满或者货物质量保证期届满之日起 个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.21.3 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。

**2.22 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** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**第六部分 应提交的有关格式范例**

投标人按照以下格式编制投标文件。

▲**资格文件部分**

**目录**

（1）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）、税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件………………………………………………………………………………………（页码）

（2）法人授权书 ……………………………………………………………………（页码）

（3）授权代表的身份证（复印件）…………………………………………………（页码）

（4）2019年度资产负债表等财务报表资料文件(新成立的公司，提供情况说明)（页码）

（5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函………………………（页码）

（6）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明 …（页码）

（7）具有良好商业信誉特别声明……………………………………………………（页码）

（8）符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料（复印件）…………（页码）

**一、营业执照或事业法人登记证证明材料（复印件）、税务缴纳证明文件（复印件）、社保缴纳证明文件（复印件）**

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**二、法人授权书**

淳安县教育局、淳安县公共资源交易中心：

兹委派我公司 先生/女士(其在本公司的职务是： ，联系电话： 手机： 传真： )，代表我公司全权处理淳安县教育局2021年安保服务项目【招标编号： 】政府采购投标的一切事项，若中标则全权代表本公司签订相关合同，并负责处理合同履行等事宜。

本授权书有效期：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

**联合体投标授权书（适用联合体投标）**

兹委派 公司 先生/女士(其在该公司的职务是： ，联系电话： 手机： 传真： )； 公司 先生/女士(其在该公司的职务是： ，联系电话： 手机： 传真： )；……，代表本联合体全权处理淳安县教育局2021年安保服务项目【招标编号： 】政府采购投标的一切事项，若中标则全权代表本联合体签订相关合同，并负责处理合同履行等事宜。

本授权书有效期：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

单位： （电子签名） 单位： （电子签名）

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

……

**三、授权代表的身份证（复印件）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月

**四、2019年度资产负债表等财务报表资料文件（复印件）**

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月

**五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函**

淳安县教育局、淳安县公共资源交易中心：

我方郑重承诺，我方具有履行淳安县教育局2021年安保服务项目【招标编号： 】合同所必需的设备和专业技术能力。如中标，我方将保证合同顺利履行。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**六、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中**

**没有重大违法记录的声明**

淳安县教育局、淳安县公共资源交易中心：：

我方声明投标截止时间前三年，在经营活动中没有重大违法记录。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**七、具有良好商业信誉特别声明**

淳安县教育局、淳安县公共资源交易中心：：

截至投标截止时间，我方具有良好的商业信誉，不存在下列情形（包括但不限于）。否则，我方将承担在资格审查时不被通过的后果。

1**、**按照招标文件规定的信用信息查询渠道及截止时间，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；

2、截至投标截止时间，因违反《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》而被列入‘黑名单’，在处罚有效期内。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**八、特定资格条件要求的资质文件（复印件）**

（由投标人根据招标公告合格的投标人应具备的特定资格要求编制；如果本项目没有设置特定资格条件，则不需要提供）

▲**报价文件部分**

**目录**

（1）投标响应函……………………………………………………（页码）

（2）投标（开标）一览表…………………………………………（页码）

（3）中小企业声明函………………………………………………（页码）

**一、投标响应函**

淳安县教育局、淳安县公共资源交易中心：

(投标人全称)授权 (全权代表姓名) (职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的淳安县教育局2021年安保服务项目【招标编号： 】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在投标人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》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

(1)具有独立承担民事责任的能力；

(2)遵守国家法律、行政法规，具有良好的信誉和商业道德；

(3)具有履行合同的能力和良好的履行合同记录；

(4)良好的资金、财务状况；

(5)产品及生产所需装备符合中国政府规定的相应技术标准和环保标准；

(6)没有违反政府采购法规、政策的记录；

(7)没有发生重大经济纠纷和走私犯罪记录。

3、我方中标后拟在中标后将 工作分包，分包承担主体是 ，我方承诺分包承担主体具备相应资质条件 ，且不再次分包。（不再将工作进行分包或本项目不允许分包的，下划线处填写“/”。）

4、提供投标人须知规定的全部投标文件。具体内容为：

(1)投标(开标)一览表；

(2)投标技术文件和商务文件；

(3)投标人须知要求投标人提交的全部文件；

(4)按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见投标(开标)一览表；

(5)保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务；

(6)保证遵守招标文件中的其他有关规定。

5、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天，不少于招标文件中载明的投标有效期（从提交投标文件的截止之日起90天）。

6、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

7、我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书(如果有)、参考资料及有关附件，确认无误。

9、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机构恶意串通的；

d)向采购人、采购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。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

联系人： 联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码： 传真号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**注：未按照本投标响应函要求填报的将被视为非实质性响应投标，从而可能导致该投标被拒绝。**

二、投标(开标)一览表

淳安县教育局、淳安县公共资源交易中心：：

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，我方承诺按照如下投标(开标)一览表的价格完成淳安县教育局2021年安保服务项目【招标编号： 】的实施。

**投标(开标)一览表(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌（如果有）** | **规格型号（或具体服务）** | **人数** | **单价** | **总价** | **服务要求（年限）** |
| 1 | A类 | / |  |  |  |  |  |
| 2 | B类 | / |  |  |  |  |  |
| 3 | C类 | / |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| **其中核心产品，由 / （请填写企业名称）制造，该企业 （请填写属于或不属于）小型、微型企业。** | | | | | | | |
| **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（详见前附表）均计入报价。

3、以上表格要求细分项目及报价，在“规格型号（或具体服务）”一栏中，货物类项目填写规格型号，服务类项目填写具体服务。

4、特别提示：采购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、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定本项目核心产品。投标人为小型、微型企业的，同时本项目所有核心产品均由小型、微型企业制造的，才视为投标人参加本项目采购活动提供了小型、微型企业产品，对投标报价给予6 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。符合上述条件的，请填写中小企业声明函。

**投标人应如实填写是否可享受价格扣除，否则投标价格不可享受价格扣除。**

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

三、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_\_请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

本公司参加 单位的 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司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）：

注：**▲投标人提供的中小企业声明函与实际情况不符的，视为投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**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。

▲**商务技术文件部分**

目录

（1）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为 然人的，提供自然人的身份证明）………………………………………（页码）

（2）联合体协议… ……………………………………………………（页码）

（3）资信文件复印件（如果要求提供）……………………………（页码）

（4）主要业绩证明… …………………………………………………（页码）

（5）其他商务文件或说明………………………………………………（页码）

（6）技术解决方案……………………………………………………（页码）

（7）技术偏离说明表…………………………………………………（页码）

（8）组织实施方案……………………………………………………（页码）

（9）售后服务方案……………………………………………………（页码）

（10）项目小组人员名单………………………………………………（页码）

（11）优惠条件及特殊承诺……………………………………………（页码）

（12）备品备件及供选择的配套零部件清单…………………………（页码）

（13）培训计划…………………………………………………………（页码）

（14）认为需要的其他技术文件或说明………………………………（页码）

（15）关于对招标文件中商务、合同有关条款的拒绝声明……………（页码）

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步细化。**

**一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，提供自然人的身份证明）**

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**二、联合体协议**

甲方：

乙方：

……

各方经协商一致，决定组成一个联合体，以一个投标人的身份就淳安县公共资源交易中心组织实施的 项目【招标编号： 】共同投标。

一、各方一致决定，指定 方牵头人，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法定代表人签署授权书，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：甲方承担的工作和义务为： ；乙方承担的工作和义务为： ；……

四、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。

五、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。

甲方单位： （公章） 乙方单位： （公章）

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

**三、资信文件复印件（如果要求提供）**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**四、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 | 项目  投资  （万元） | 开竣工日期 | 项目地址与建设单位联系电话 | 所在页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人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所在投标人商务文件页码。**

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**五、****其他商务文件或说明**

（其他商务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

**六、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）

**（一）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 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

**注：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。**

**（二）节能产品认证证书（复印件加盖公章）**

**（三）环境标志产品认证证书（复印件加盖公章）**

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**七、技术偏离说明表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 采购要求 | 投标响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**八、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

**九、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、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 | 投标截止时间前三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:本项目主要管理人员情况表**（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:本项目的项目经理和主要管理人员近3个月交纳社保记录情况表**（以社保局缴纳凭证作附件）

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十一、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

**十二、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

**十三、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：

* 课程概要
* 课程目的
* 教学方式
* 先决条件
* 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

**十四、认为需要的其他技术文件或说明**

（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

**十五、关于对招标文件中有关商务、合同条款的拒绝声明**

（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

****

# 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。

单位名称（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。