**政府采购项目竞争性磋商文件**

**(全 册)**

**项目编号：ZFCG-2023-06（重发）**

**项目名称：余姚市人民政府市府大院安保服务项目**

**采 购 人：余姚市机关事务管理局**

**采购代理单位：浙江省房地产管理咨询有限公司**

**编制时间： 2023年04月**

**第一章 磋商公告**

项目概况

余姚市人民政府市府大院安保服务项目的潜在供应商应在政采云平台（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn）获取（下载）采购文件，并于2023年05月>10日9点00分（北京时间）前提交（上传）电子响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：ZFCG-2023-06（重发）

项目名称：余姚市人民政府市府大院安保服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：311万元

最高限价：311万元

采购需求：

标项名称：余姚市人民政府市府大院安保服务项目；

数量：1；

简要规格描述或项目基本概况介绍：市府大院安保服务；

合同履约期限：标项1 二年，合同一年一签，每年经采购人考核合格，方可签订下一年度合同；

本项目（是）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小微企业采购（监狱企业和残疾人福利性单位视同为小微企业）；

3.本项目的特定资格要求：具有公安机关核发的有效保安服务许可证；

**三、获取采购文件：**

时间：2023年04月28日至2023年05月09日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）；

方式：

1.本项目采购文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供采购文件纸质版。供应商获取采购文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；

2.潜在供应商登陆政采云平台，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，本项目采购文件不收取工本费；仅需浏览采购文件的供应商可点击“游客，浏览采购文件”直接下载采购文件浏览）；

3.采购公告附件内的采购文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

注：请供应商按上述要求获取采购文件，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

售价（元）：0

**四、响应文件提交：**

截止时间：**2023年05月 10日9点00分（北京时间）；**

地点：本项目实行电子招投标，无须供应商到现场。

**五、开启：**

时间：**2023年05月 10日9点00分（北京时间）；**

地点：本项目实行电子招投标，无须供应商到现场。

**六、公告期限(采购文件公告期限)：**

自本公告发布之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜：**

1.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。  
  2.其他事项：本次政府采购活动有关信息在浙江政府采购网和宁波市公共资源交易网（余姚分网）公布，视同送达所有潜在供应商。

**八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系：**

1.采购人信息

名    称：余姚市机关事务管理局

地    址：余姚市北兰江路1号

项目联系人（询问）：邹科

项目联系方式（询问）：0574-89282346

质疑联系人：黄科

质疑联系方式：0574-89282348

  2.采购代理机构信息

名    称：浙江省房地产管理咨询有限公司

地    址：余姚市北兰江路286号

传    真：0574-62756387

项目联系人（询问）：王工

项目联系方式（询问）：0574-62756387

质疑联系人：游工

质疑联系方式：0574-62756389

  3.同级政府采购监督管理部门

名 称：余姚市财政局

地 址：余姚市南滨江路118号

联系人：303办公室

监督投诉电话：0574-62713103

**第二章 磋商须知**

**前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款号 | 内 容 | 说明与要求 |
| 1 | 1.1 | 采购人 | 采购人：余姚市机关事务管理局  联系人：邹科；  联系电话：0574-89282346 |
| 2 | 1.2 | 项目名称及 编 号 | 项目名称：余姚市人民政府市府大院安保服务项目  项目编号：ZFCG-2023-06（重发） |
| 3 |  | 采购方式 | 竞争性磋商 |
| 4 |  | 磋商范围与 内 容 | 详见竞争性磋商文件第四章 |
| 5 | 2.1 | **合格的供应商资格** | **一、**满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：  **1.**具有独立承担民事责任的能力；  **2.**具有良好的商业信誉和健全的[财务会计制度](https://www.baidu.com/s?wd=%E8%B4%A2%E5%8A%A1%E4%BC%9A%E8%AE%A1%E5%88%B6%E5%BA%A6&tn=44039180_cpr&fenlei=mv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1dBnWTLrj03n1bLnWuWPWD30ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3En1bkrjDsPWcs)；  **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](https://www.baidu.com/s?wd=%E7%A4%BE%E4%BC%9A%E4%BF%9D%E9%9A%9C%E8%B5%84%E9%87%91&tn=44039180_cpr&fenlei=mv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1dBnWTLrj03n1bLnWuWPWD30ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3En1bkrjDsPWcs)的良好记录；  **5.**参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；  **6.**法律、行政法规规定的其他条件：  **6.1**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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；  **6.2**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，不得再参加该采购项目的其他采购活动；  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、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小微企业采购（监狱企业和残疾人福利性单位视同为小微企业）；  四、本项目的特定资格要求：具有公安机关核发的有效保安服务许可证；  五、本项目接受联合体投标。  **特别提醒：**以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得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。 |
| 6 |  | 供应商  资格审查 | 资格后审 |
| 7 |  | 获取采购文件 | 详见采购公告 |
| 8 | 16.3.2.13**和**16.3.2.17 | 采购  预算价及最高限价 | 本次采购预算金额：311万元；最高限价311万元  **报价超过预算金额或最高限价的作无效标处理。** |
| 9 | 10.1 | 磋商响应文件  有效期 | 磋商之日起90日历天。 |
| 10 | 11.1 | 磋商  保证金 | 无。 |
| 11 | 13.2 | 响应文件的提交 | 详见采购公告。 |
| 12 | 15.1 | 开启 | 详见采购公告。 |
| 13 | 24.1 | 合同签订时间及方式 | **时间：成交通知书发出后30个日历天；**  地点：可采用邮寄等多种方式进行签订； |
| 14 | 25.1 | 合同履约保 证 金 | 合同价的1% |
| 15 |  | 代理  服务费 | 本采购代理单位根据宁波市中介超市网比选结果向中标单位收取代理服务费。 |
| 16 |  | 其他说明 | 1）本项目不召开标前答疑会（如有疑问，可直接咨询采购人）。  2）本项目不统一组织现场勘踏。供应商根据需要自行踏勘，并自行承担踏勘所发生的费用以及责任和风险。采购人和采购代理单位对供应商踏勘现场后做出的任何推论、理解和结论均不负责任。  3）除银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业外，法人的分支机构由于其不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加本项目采购。  4）供应商应保证响应过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。如若发生侵权事件，其侵权责任与采购人及采购代理单位无关，由供应商承担全部责任。  5）供应商响应所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证等必须为本单位所拥有。  6）供应商在政府采购活动中提供虚假材料、失实材料的，其响应无效，并报监管部门查处，自行承担有关法律责任，并视情况列入政府采购严重违法失信行为记录名单。  7）供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其磋商响应被拒绝或无效。  8）转包或分包：  本项目不允许转包，当分包金额占到合同金额的100%时视为转包；  本项目允许允许中型企业向小微企业分包；允许小微企业向小微企业合理分包；中标、成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，采购合同分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。  9）联合体说明：  本项目允许中型企业与小微企业组成联合体、小微企业与小微企业组成联合体参加本项目的政府采购活动。  供应商以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均须符合资格审查要求，并应当向采购人提交《联合体协议书》，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。  10）“扫描件”等同于“复印件”。  11）本采购文件解释权归采购人。 |

**请各供应商仔细阅读本文件，**

**尤其字体加“黑”、加“粗”，有“注”的部分**

**本项目采用电子投标，本部分内容与本文件其它部分内容存在不一致的，以本部分内容为准；**

1、本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线磋商响应（电子投标），供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密磋商响应文件。未按规定加密的磋商响应文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载；电子投标具体操作流程详见本公告附件《供应商项目采购-电子招投标操作指南》；通过“政府采购云平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询400-881-7190（服务时间：工作日8：00-20：00）。

**注：制作电子磋商响应文件的系统配置要求：请使用windows7及以上64位操作系统，不适用于mac或linux桌面系统。**

2、为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“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章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，以下二种申领流程均可：

（1）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](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html)”进行查阅；（操作指南链接https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd\_otq/lwV6GXABiyELHE-oVMj3?keyword=CA）

（2）供应商应于响应文件提交截止时间前登录余姚招投标项目专用数字证书用户自助申报系统（网址：http://www.tseal.cn/tcloud/yyztb.xhtml?statusCode=303）完成“数字证书”及电子公章办理工作（发证单位杭州天谷信息科技有限公司咨询电话：400-0878-198），用于电子投标。

**注：因未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。**

3、供应商应当在响应文件提交截止时间前，将生成的“电子加密磋商响应文件”上传递交至“政府采购云平台”。截止时间以后上传递交的磋商响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

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

5、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，且无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织单位可中止电子交易活动：

5.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

5.2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；

5.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

5.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

5.5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，采购组织单位可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新组织采购。

**6、电子招投标开标及评审程序**

**6.1参加磋商的供应商须在响应文件提交截止时间后（采购代理单位点击“开启解密”后）的半小时内完成“电子加密磋商响应文件”的解密工作[用制作投标文件时同一数字认证证书（CA证书）]。**

**6.2供应商在规定时间内未按时解密或解密失败的，则作放弃投标处理。**

**6.3供应商不足3家，不进入解密程序。**

**6.4评审过程中，采购人有权就磋商响应文件中含混之处向供应商提出询标或澄清要求，供应商应当在规定时间内在电子交易平台上做出答复，相关答复将作为磋商响应文件的一部分，供应商对磋商响应文件的澄清不得改变响应价格及实质内容。**

7、本“电子招投标规程及注意事项”涉及的CA驱动和申领流程、政采云电子交易客户端、《供应商政府采购项目电子交易操作指南》，如遇版本更新或升级，以浙江政府采购网（zfcg.czt.zj.gov.cn）和政采云平台（www.zcygov.cn）为准。

**一、总 则**

**1.采购范围**

1.1本次采购人见前附表第1项。

1.2本次采购项目名称及项目编号见前附表第2项。

**2.合格的供应商**

**2.1合格的供应商资格详见前附表第5项。**

2.2供应商应遵守国家有关法律、法规和规章。

**3.磋商费用**

供应商应承担所有与参加磋商有关的全部费用，无论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。磋商响应文件一律不退还。

**二、竞争性磋商文件**

**4.竞争性磋商文件的内容**

4.1竞争性磋商文件的组成。

4.1.1第一章 磋商公告。

4.1.2第二章 磋商须知。

4.1.3第三章 合同文本。

4.1.4第四章 采购内容及要求。

4.1.5第五章 磋商响应文件格式。

4.2供应商应详细阅读竞争性磋商文件的全部内容。不按竞争性磋商文件要求提供的磋商响应文件，将被视为无效标而导致磋商被拒绝。

**5.竞争性磋商文件的质疑和投诉**

5.1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。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日（获取采购文件晚于采购文件公告期限届满之日的，以采购文件公告期限届满之日起算）起7个工作日内提出，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

5.2提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

**6.竞争性磋商文件的澄清或者修改**

6.1提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理单位或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理单位应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以发布补充公告的形式网上通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理单位应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2采购文件的澄清或者修改的内容作为采购文件的组成部分，当采购文件与采购文件澄清、修改的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发布的更正公告内容为准。

6.3在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

6.4对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式（或以政采云系统上规定的方式）通知所有参加磋商的供应商。各供应商可以根据竞争性磋商文件的变动情况，以书面（或以政采云系统上规定的方式）形式向采购人提交是否继续参加磋商的确认书。

**三、磋商响应文件的编制**

供应商应按《供应商政府采购项目电子交易操作指南》及本采购文件规定的格式和顺序编制（并标注页码）并进行关联定位及加密。并对提交的磋商响应文件的真实性、合法性承担法律责任。磋商响应文件内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

**7.磋商响应文件的组成**

磋商响应文件由“资格证明材料部分”、“资信商务技术部分”和“价格部分”组成：

**7.1资格证明材料部分格式：**

▲7.1.1关于资格的声明函（附件一）（若为联合体投标，各方均须提供）；

▲7.1.2有效的营业执照（事业单位法人证书）复印件（加盖供应商公章）（若为联合体投标，各方均须提供）；

▲7.1.3供应商一般情况（附件二）（若为联合体投标，各方均须提供）；

▲7.1.4《中小企业声明函》（附件三）或《残疾人福利性单位声明函》（附件四，残疾人福利性单位专用填写）或《监狱企业证明文件》[由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件]（若为联合体投标，各方均须提供）；

▲7.1.5具有公安机关核发的有效保安服务许可证复印件（加盖公章）（若为联合体投标，各方均须提供且满足）；

**7.1.6联合体协议书（供应商以联合体方式参加本项目政府采购活动的，必须提供联合体协议书，否则资格审查不通过）（附件五）；**

7.1.7供应商认为有必要提供的其他资料。

**7.2资信商务技术部分格式：**

7.2.1资信商务技术部分封面；

7.2.2资信商务技术部分目录；

▲7.2.3法定代表人（或单位负责人或经营者）的身份证明书**或**法定代表人（或单位负责人或经营者）授权书（附件六）；**注：若**磋商响应方的代表为法定代表人（或单位负责人或经营者）的，**则提交**法定代表人（或单位负责人或经营者）的身份证明书；**若**非法定代表人（或单位负责人或经营者）的，**则提交**法定代表人（或单位负责人或经营者）授权书；

▲7.2.4合同条款响应表（附件七）；

▲7.2.5采购需求响应表（附件八）；

7.2.6分包意向协议（成交后以合理分包方式履行政府采购合同的，提供分包意向协议）（附件九）；

7.2.7供应商认为有必要提供的其他资料。

**7.3价格部分格式：**

7.3.1价格部分封面

7.3.2价格部分目录

▲7.3.3磋商响应函(附件十)；

▲7.3.4初次报价一览表（附件十一）；

▲7.3.5分项报价表（附件十二）；

7.2.6供应商认为有必要提供的其他资料。

**特别提醒：以上文件组成条款中带▲的条款为必备条款，缺少将作无效标处理。**

**8.磋商报价**

8.1供应商应全面充分了解本项目，阅读采购文件全部内容，按照采购文件规定与要求报价。

8.2磋商报价以人民币为结算货币。磋商报价是指包含完成全部服务涉及的全部费用。

**8.3磋商报价须四舍五入保留到整数位。**

8.4供应商须按价格部分的格式内容要求填写完整。

**9.磋商响应文件的语言及磋商响应货币**

9.1磋商响应文件和与磋商有关的所有文件均使用中文，涉及外文的应提供中文译本。

9.2磋商报价采用的币种为人民币。

**10.磋商有效期**

10.1磋商有效期见前附表第8项所规定的期限，在此期限内，凡符合竞争性磋商文件要求的磋商响应文件均保持有效。

10.2在特殊情况下，采购人在原定磋商有效期内可以根据需要向供应商提出延长磋商响应文件有效期的要求，供应商应立即以书面（或以政采云系统上规定的方式）形式对此要求向采购人作出答复；供应商可以拒绝采购人的要求。同意延期的供应商不得因此而提出修改磋商响应文件的要求。

**11.磋商保证金：无；**

**12.磋商响应文件的签署（格式注明的.）**

12.1**供应商应填写全称，并按格式注明的要求加盖单位公章。**磋商响应文件必须由法定代表人（或单位负责人或经营者）或其委托代理人签署。

12.2供应商在编制磋商响应文件时，在采购文件第五章“磋商响应文件格式”中**：**

**凡是涉及**“加盖供应商公章”及“供应商（盖章）”的，**均须加盖电子公章；**

**凡是涉及**“法定代表人（或单位负责人或经营者）（盖章）”的，**可采用**法定代表人（或单位负责人或经营者）的电子章**或上传**线下已在纸质上加盖法定代表人（或单位负责人或经营者）实体章的扫描件；

**凡是涉及**“授权代表（签字）”的，**可采用**授权代表的电子签章**或上传**授权代表线下已在纸质上手工签字的扫描件。

**注1：**其中扫描件格式建议为PDF格式，**因签署件不清晰所引起的后果全部由供应商承担；**

**注2：**授权代表签字的，磋商响应文件应附法定代表人（或单位负责人或经营者）签署（盖章）的法定代表人（或单位负责人或经营者）授权书，**具体详见第7.2.3点说明；**

**注3：**磋商响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖供应商电子公章**或**加盖其法定代表人（或单位负责人或经营者）的电子章**或**加盖其法定代表人（或单位负责人或经营者）的实体章**或**授权代表签字确认，因字迹潦草或表达不清所引起的后果（后果：含采购人及评审委员会因此认定的结果等）由供应商负责。

**四、磋商响应文件的提交**

**13.磋商响应文件的提交方式**

13.1**“电子加密磋商响应文件”**应在磋商响应文件提交截止时间前传输递交至“政府采购云平台”。**磋商响应文件提交截止时间以后上传递交的磋商响应文件将被“政府采购云平台”拒收。**

**14.磋商响应文件的修改和撤回**

14.1供应商应当在磋商响应文件提交截止时间前完成“电子加密磋商响应文件”的传输递交，并可以补充、修改或者撤回“电子加密磋商响应文件”。补充或者修改“电子加密磋商响应文件”的，应当先行撤回原文件，补充、修改后，应当使用“政采云电子交易客户端”重新制作并传输递交。磋商响应文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商响应文件提交截止时间后上传的“电子加密磋商响应文件”，**将被政采云平台拒收。**

**14.2磋商截止时间后供应商不得撤回磋商响应文件。**

**五、磋商评审要点**

**15.磋商（电子）**

本项目通过“政府采购项目电子交易平台”实施电子化方式采购。供应商应当在整个采购活动过程中保障“政府采购项目电子交易平台”实施及通讯的顺畅，以便跟进在“政采云”平台上的操作，否则后果自负。

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

15.1磋商由采购代理单位主持，采购人代表（有关方面代表可根据疫情选择是否）参加。采购代理单位于规定的时间在政采云系统上进行开标。

15.2供应商代表如对电子开标过程有异议，应立即提出，否则视为对电子开标过程无异议。供应商代表应对电子开标进行实时校核及勘误，并确认（如有）；供应商代表未确认或者拒绝确认的，不影响评标过程；

**16.评审**

16.1磋商小组：

采购人根据磋商项目特点依法组建磋商小组。磋商小组由采购人代表和评审专家共3人(含)以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

16.2磋商原则：

16.2.1公平、公正地对待所有合格的供应商；

16.2.2遵守《中华人民共和国政府采购法》等有关规定；

16.2.3磋商必须以竞争性磋商文件中各项规定条件为准。

16.2.4磋商小组所有成员集中与单一供应商就有关价格、技术、售后服务等问题分别进行一轮磋商或多轮磋商。

**16.3凡出现以下情况之一的磋商响应文件将被视为无效标，不进入下个采购程序：**

**16.3.1有下列情形之一的，资格审查不合格：**

16.3.1.1不具备竞争性磋商文件中规定资格要求的；

16.3.1.2未按“资格证明材料部分”中的要求提供带▲的有关资料；

16.3.1.3未按竞争性磋商文件规定签署、盖章的；

16.3.1.4被列入“www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn网站失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信记录名单在禁止参加采购期限的供应商”；

**注：以采购人在当日投标（响应）截止时间后查询的结果为准，投标（响应）人可不提供；**

16.3.1.5供应商以联合体方式参加本项目政府采购活动的，未提供联合体协议书的；以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方出现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情形的

16.3.1.6根据本磋商文件的规定，出现属于“无效标”或“投标（响应）无效”的情况；

**16.3.2有下列情形之一的，符合性审查不合格：**

**（一）资信商务技术部分：**

16.3.2.1未按“资信商务技术部分”中的要求提供带▲的有关资料；

16.3.2.2未按竞争性磋商文件规定签署、盖章的；

16.3.2.3明显不符合磋商文件要求的，或与磋商文件第四章带★的条款发生实质性偏离的；

16.3.2.4“资信商务技术部分”未按要求编制，内容缺失、不完整，导致无法评审的；

16.3.2.5响应文件中含有采购人不能接受的附加条件的；

**16.3.2.6“资信商务技术部分” 出现投标报价的；**

16.3.2.7磋商小组认定有其他严重违法情况的；

16.3.2.8根据本磋商文件的规定，出现属于“无效标”或“投标（响应）无效”的情况；

**（二）价格部分：**

16.3.2.8未按“价格部分”中的要求提供带▲的有关资料；

16.3.2.9未按竞争性磋商文件规定签署、盖章的；

16.3.2.10明显不符合磋商文件要求的；

16.3.2.11“价格部分”未按要求编制，内容缺失、不完整，导致无法评审的；

16.3.2.12磋商小组认定磋商价格明显不合理或明显低于其他通过符合性审查响应人的报价且不能证明其报价合理性的；

**特别说明：**磋商小组认为磋商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影 响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

16.3.2.13最终磋商报价未采用人民币报价的或未按规定报价**（含第8.4条及第16.6.4条；价格修正除外）**；

16.3.2.14供应商递交两份或多份内容不同的磋商响应文件，或在一份磋商响应文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个为最终报价的；

16.3.2.15响应文件中含有采购人不能接受的附加条件的；

16.3.2.16磋商小组认定有其他严重违法情况的；

16.3.2.17根据本磋商文件的规定，出现属于“无效标”或“投标（响应）无效”的情况；

**16.3.3有下列情形之一的，视为响应人串通响应，其响应无效：**

16.3.3.1不同响应人的响应文件由同一单位或者个人编制；

16.3.3.2不同响应人委托同一单位或者个人办理响应事宜；

16.3.3.3不同响应人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

16.3.3.4不同响应人的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；

16.3.3.5不同响应人的响应文件相互混装（上传）；

16.3.3.6不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的。

**16.4在磋商采购中，出现下列情形之一的应予以废标：**

16.4.1对竞争性磋商文件作出实质性响应的供应商不足3家的；

16.4.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

16.4.3因重大变故，采购任务取消的。

**16.5磋商程序：**

16.5.1磋商响应文件提交截止时间后，磋商响应方登录政采云平台，通过“项目采购-开标评标”功能对“电子加密磋商响应文件”进行在线解密。在线解密“电子加密磋商响应文件”时间为磋商开始时间起**（待采购代理单位点击“开启解密”后）**半个小时内。

**特别说明：**供应商在规定时间内按时解密的，**以“电子加密磋商响应文件”作为评审依据；**供应商在规定时间内未按时解密或解密失败的，**则作放弃投标处理。**

15.5.2磋商小组对供应商提供的“资格证明材料部分”进行资格审查；

15.5.3公布资格评审结果（具体按政采云系统显示为准）；

15.5.4磋商小组对供应商提供的“资信商务技术部分”进行符合性审查及评审；

15.5.5磋商小组对供应商提供的“价格部分”进行符合性审查及评审；

15.5.6磋商小组与供应商进行在线磋商；

15.5.7在系统上开启新一轮报价或者最终报价；

15.5.8磋商小组对报价或者最终报价进行评审；

16.5.9最终报价评审完毕后，公布“资信商务技术部分”、“价格部分”评审结果及最终结果（具体按政采云系统显示为准）。

**注：①每轮报价时间均为30分钟，如供应商均提前报价完成则可提前进入下一个环节；**

**②供应商在规定的30分钟内未报价的，采购代理单位按默认上一轮的有效报价作为本轮的报价，在系统上手动输入，按系统设置报价确认文件。**

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

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理单位可中止电子交易活动，但若待出现的下述规定情形消除后，不影响采购公平、公正性的，采购代理单位可以继续组织电子交易活动。  
  （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；   
  （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；  
 （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；  
 （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；   
  （5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织单位可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新组织采购。

**16.6.1初步审查：**

16.6.1.1初审内容为磋商响应文件是否符合竞争性磋商文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误，文件签署是否齐全。

16.6.1.2磋商时，响应报价出现前后不一致的，对价格的计算错误按下列规定修正：

16.6.1.2.1响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

16.6.1.2.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

16.6.1.2.3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；

16.6.1.2.4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。

16.6.1.2.5同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经响应人确认后产生约束力，响应人不确认的，其响应无效。

16.6.1.3对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

16.6.1.4与竞争性磋商文件有重大偏离的磋商响应文件将被拒绝。

**16.6.2.磋商响应文件的澄清：**

16.6.2.1磋商小组有权就磋商响应文件中含混之处向磋商响应方提出询问或澄清要求。磋商响应方必须在“政采云电子招投标系统”中规定的时间内进行答疑和澄清，否则作放弃磋商处理；

**16.6.2.2凡发现有两份及以上磋商响应文件相互之间有特别相同或相似之处，且经询标澄清，供应商无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经磋商小组半数以上成员确认，其磋商响应文件按无效标处理，不进入下一阶段的磋商。**

**16.6.3比较与评价：**

16.6.3.1资信商务技术评价：

按照竞争性磋商文件的要求和“评标标准”对照磋商响应文件进行资信、商务、技术评价，评定其偏差程度，并计算其相应的评分分值。

16.6.3.2价格评价：

依据磋商最终报价，按“评标标准”规定的评价办法进行价格分计算。

16.6.3.3综合评分法的最终得分计算：综合得分=价格得分+资信商务技术得分。

**16.6.4单独磋商及最终报价：**

**16.6.4.1资信商务技术评价结束后，磋商小组根据实际情况与供应商进行单独磋商，磋商后应当要求所有参加磋商的供应商在规定时间内（30分钟）进行最终报价及承诺，最终报价必须小于等于供应商的初次报价。**

**16.6.4.2磋商小组认为磋商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品（服务）质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的， 磋商小组应当将其作为无效标处理。**

**17.评审报告**

17.1磋商小组应向采购人提交评审结果报告。

17.2评审报告应当包括以下主要内容：

（1）供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

（2）响应文件开启日期和地点；

（3）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（4）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、符合性审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

（5）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

17.3评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

**18.定标**

18.1本项目采用综合评标法，按照各供应商综合得分高低进行排序，综合得分最高的供应商为第一预成交供应商，得分次高的供应商为第二预成交供应商。第三高得分的为第三成交候选人。各供应商的最终得分若出现并列分，则最终报价低的排列在前；评审得分且最终报价相同的，按照技术指标（技术指标是指资信商务技术分中除客观分以外的全部分数）优劣顺序推荐**。**

18.2采购代理单位应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

18.3采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

**19.** **成交结果公告**

19.1采购人或者采购代理单位应当在成交供应商确定后2个工作日内，在原采购信息公告的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将采购文件随成交结果同时公告。

19.2第一预成交供应商因自身原因放弃成交或不可抗力提出不能履行合同，或被质疑、投诉查实成立，取消成交资格的，或经查证在磋商过程中弄虚作假，提供虚假材料的，可由排序后一名成交供应商递补进行公告或重新组织采购。预成交供应商放弃或被取消成交资格的，将上报主管及监管部门。

**20.磋商过程保密**

20.1 在磋商期间，供应商企图影响采购人的任何活动，将导致磋商响应被拒绝，并承担相应法律责任。

**六、磋商评审细则**

**21.磋商办法**

21.1本项目采用“综合评分法”：磋商响应文件满足磋商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供应商为成交候选人的评标方法。最终得出各供应商的综合评分并按自高向低次序排出磋商结果排序，以得分高者为预成交供应商。本项目推荐三名预成交供应商。

**22.评审细则**

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。综合得分最高的供应商为第一预成交供应商，得分次高的供应商为第二预成交供应商。第三高得分的为第三成交候选人。各供应商的最终得分若出现并列分，则最终报价低的排列在前；评审得分且最终报价相同的，按照技术指标（技术指标是指资信商务技术分中除客观分以外的全部分数）优劣顺序推荐。

22.1磋商得分分布：

**磋商总分为100分，其中价格部分20分，资信商务技术部分80分。**

22.2根据竞争性磋商文件的完整性、有效性及资格等方面进行审查，通过资格审查的磋商响应文件才能进入资信商务技术评议。

22.3综合评分主要因素是最终磋商总报价、技术、财务状况、信誉、业绩、服务以及对竞争性磋商文件响应程度，评审时磋商小组各成员应当独立对每个入围评审的供应商的磋商响应文件进行打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

22.4评审办法：

由磋商小组对各供应商的磋商响应文件进行审阅，然后对供应商进行询标和评议，并按以上指标（除价格部分外）进行记名打分。

22.4.1技术及资信部分的评分，除明确给出评判标准的项目，各项指标得分的最小打分单位为0.1分。采购工作人员统计、汇总所有磋商小组成员对每一份磋商响应文件的评分，然后用算术平均法计算出每一份磋商响应文件技术和资信商务部分的平均得分（四舍五入，所有分值保留两位小数）。

22.4.2最终磋商报价部分的评审，先由磋商小组对各供应商的分项报价进行分析。审查最终磋商报价是否符合竞争性磋商文件的基本要求，有无明显错误、漏项、漏量等情况，在取得基本一致的意见后进行判别计算（四舍五入，分值保留两位小数）。

22.4.3最终得分与预成交供应商的确定：

22.4.3.1各供应商最终得分按以下方法进行计算：最终得分＝价格部分得分＋资信商务技术部分得分。

22.4.3.2磋商小组在审标、询标的基础上根据竞争性磋商文件规定的评审办法对各供应商的磋商响应文件进行评审，综合得分最高的供应商为第一预成交供应商，得分次高的供应商为第二预成交供应商。第三高得分的为第三成交候选人。各供应商的最终得分若出现并列分，则最终报价低的排列在前；评审得分且最终报价相同的，按照技术指标（技术指标是指资信商务技术分中除客观分以外的全部分数）优劣顺序推荐。

22.5**例外处理**

22.5.1采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），当磋商开始时符合资格条件的供应商有三家及以上，但在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

**23.有关中小企业声明、监狱企业、残疾人福利性单位的规定**

**23.1中小企业声明：**

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，中小企业的标准为：

（1）中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分标准根据《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）执行。

（2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

①在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

③在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

④在货物采购项目中，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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

⑤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）采购活动过程中，对供应商的“中小企业”资格认定，以供应商提交的《中小企业声明函》为准，供应商必须实事求是地提交声明函，如有虚假，将依法承担法律责任。

**23.2监狱企业：**

根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业应当符合以下条件：

（1）监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

（2）监狱企业参加政府采购活动时，视同小型、微型企业，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

**23.3残疾人福利性单位：**

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）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。

**评分表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **评审内容及评分说明** | **分值** |
| **商务**  **和**  **技**  **术**  **部**  **分**  **80分** | **1、综合登记服务方案（8分）：**  **1.1**工作方案完整、全面，表述清晰，有条理（3分）；  **1.2**工作执行重难点剖析准确、到位（3分）；  **1.3**针对重难点采取的对应解决措施适用，可行（2分）； | 8 |
| **2、看管巡查服务方案（9分）：**  **2.1**工作方案完整、全面，表述清晰，有条理（3分）；  **2.2**工作执行重难点剖析准确、到位（3分）；  **2.3**针对重难点采取的对应解决措施适用，可行（3分）； | 9 |
| **3、应急处置方案（15）：**  **3.1**结合本项目特点列举可能会出现的应急状况，对应急状况内容完整度（2.5分）和针对性（2.5分）进行综合评议；  **3.2**列举可能会出现的应急预案，对可能会出现的应急预案的完整性（2.5分）及针对性（2.5分）进行综合评议；  **3.3**为确保应急状况服务质量，会对供应商（或联合体各方）的保障实施措施（2.5分）及执行能力（2.5分）进行综合评议； | 15 |
| **4、人员录用方案（9分）：**  评审委员会对投标人（或联合体各方）录用人员的基本条件设定合理（3分）、录用标准明确（3分）、录用筛选流程科学（3分）进行综合评议； | 9 |
| **5、人员培训方案（9分）：**  **5.1**入职培训制度的健全性（3分）；  **5.2**岗内继续教育培训计划的完整性及制度的完善性（3分）；  **5.3**针对岗位特点的专项技能提升培训计划的完整性及制度的完善性（3分）； | 9 |
| **6、人员考核激励方案（6分）：**  **6.1**针对上岗人员的监督机制健全，对降低工作质量的行为有合理的监督方式（2分）；  **6.2**对不同程度的降低工作质量的行为，有分档分类的处罚措施，措施有效（2分）；  **6.3**针对上岗人员的激励机制健全，有先进工作人员的筛选、表彰、奖励制度，筛选制度科学，表彰奖励制度务实有效（2分）。 | 6 |
| **7、人员稳岗方案（6分）：**  **7.1**出现人员缺岗时，应急补岗方案适用、可行（3分）；  **7.2**职工正常离职退休时，人员补充过渡方案合理、可行（3分）； | 6 |
| **8、团队主要人员配置（9分）：**  拟派团队主要成员中具有二级及以上保安师职称的，每人得1.5分，本项最高得9分。  **注：**须同时提供该证书人员在投标人（或联合体各方）单位近一个月参保状态证明材料（为法人则无须提供）及加盖公章的证书复印件（或原件扫描件），否则不得分； | 9 |
| **9、快速服务响应能力（3分）：**  结合项目的实际需求（所在地人文环境的熟识），在本项目执行期间，能提供最省时、高效的服务响应，由评审委员会对各投标人的服务快速响应能力进行相对比较，酌情评分。 | 3 |
| **10、资信证书（3分）：**  投标人（或联合体各方中）具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、中国职业健康安全管理体系认证证书的，每个得1分，最高得3分；  **注：**①提供加盖公章的在有效期内的认证证书的原件扫描件（或清晰的复印件），因证书不清晰或证书过小（或模糊）导致无法直接认定的，不得分。②认证覆盖范围至少包含“保安/安保服务”，否则不得分； | 3 |
| **11、业绩情况（2分）：**  投标人（或联合体各方）自2020年（以合同签订日期为准）以来，具有同类项目业绩的，每个（同个项目的续签合同按一个计算）得1分，最高得2分；  **注：**①须同时提供加盖公章的中标（成交）通知书及业绩合同的原件扫描件（或清晰的复印件），因材料不全或材料不清晰或图片过小（或模糊）导致无法直接认定的，不得分；②有明确的合同签订时间，否则该业绩不得分； | 2 |
| **12、政府采购政策（1分）：**  **12.1**投标人（或联合体各方中有）注册在扶持不发达地区的，得0.5分；  **注**：在投标文件中提供相关证明资料（例如“政府部门文件”或“政府部门媒体网站发布的相关信息”中说明供应商注册地属于“扶持不发达地区”等等资料）；  **12.2**投标人（或联合体各方中有）注册在少数民族地区的，得0.5分；  **注**：在投标文件中提供相关证明资料（例如“政府部门文件”或“政府部门媒体网站发布的相关信息”中说明供应商注册地属于“少数民族地区”等等资料）； | 0.5 |
| 0.5 |
| 价  格  20  分 | 评标基准价=满足招标文件要求且投标报价中最低的价格为评标基准价，基准价得分为满分20分，其他供应商报价得分计算公式如下：  其他供应商报价得分=(评标基准价/参与评审的价格)×20%×100； | 20分 |

**注：重大事件由评委会集体讨论，须有三分之二或以上的评委签字认可；**

**七、合同的授予**

**24.成交通知**

采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在本项目竞争性磋商公告发布网站上公告成交结果，同时向成交供应商（采取邮寄、邮件下载等多种方式）发出成交通知书。

**25.签订合同（可采用邮寄等多种方式进行签订）**

25.1采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30天内，按照采购文件确定的合同条款以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

25.2采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同条款以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

25.3成交通知书、采购文件、成交供应商的响应文件、采购过程中产生的资料等均应作为合同附件。

25.4合同执行中涉及采购资金追加的，须按照《中华人民共和国政府采购法》等规定办理。

25.5成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人有权撤销其成交资格，在这种情况下，采购人可以直接确定排名次位的成交候选人作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

**第三章 采购合同**

**余姚市人民政府市府大院安保服务项目**

甲方：余姚市机关事务管理局

乙方：

签署日期：2023年 月 日

签署地点：

项目编号：

项目名称：

甲方（买方）：余姚市机关事务管理局

乙方（卖方）：

甲、乙双方根据 的采购结果，签署本合同。

**一、服务要求：**详见磋商文件第四章（另附）及乙方在磋商响应时的承诺；

**（1）总体服务原则：**

向业主提供优质的安保服务；

**（2）总体服务要求：**

1、乙方做好本项目服务区域范围内的安全保卫、消防安全管理等工作，实施防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范措施，发现安全隐患应及时报告业主单位并协助处置，紧急情况下应立即采取措施进行初步处置；

2、乙方须切实履行本项目《采购文件》中的规定及要求，并按照自身在本项目《投标（响应）文件》中响应的方案及承诺进行实施且到位；

3、其他未尽事宜乙方按照《保安服务管理条例》（中华人民共和国国务院令第564号）、《公安部关于保安服务公司规范管理的若干规定》（公通字[2000]13号）及现行相关规定执行。

**二、合同金额：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **采购内容** | **服务要求** | **服务期限** | **合同价（成交价）** |
| 余姚市人民政府市府大院安保服务 | 响应采购文件的要求及投标承诺 | 一年；合同期满后，经采购人考核合格且双方协商一致，可续签一年（合同一年一签） | 元/年 |

**三、技术资料：/**

**四、产权及保密约定：/**

**五、履约保证金：**

5.1提交时间：采购合同签订前向甲方（采购人）提交；

5.2数额：合同价的1%；

5.3形式：银行汇票（电汇）、支票（仅限于使用宁波大市区范围内的银行开具的支票）或银行保函；

5.4退还的条件、时间及方式：合同履约结束后15个工作日内一次性无息退还；

5.5不予（全部或部分）退还的情形：

5.5.1乙方未履行或未完全履行合同规定的任何义务，出现违约的，甲方有权没收其全部

或部分履约保证金；给甲方造成损失或影响的，甲方有权没收其全部或部分履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

5.5.2如乙方在服务期内发生安全事故或刑事案件等触发终止合同的条款，甲方有权终止合同，并扣除全部履约保证金，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**六、转包或分包：**

6.1 本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得转让他人提供；

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

**七、合同履行时间:**

一年（即2023年 月 日至2024年 月 日）；每年经采购人考核合格，方可签订下一年度合同

**八、款项支付：**

付款方式：按月付款，按月考核，服务费与考核分挂钩，在每月末完成所以考核工作后的10个工作日内向乙方支付服务费（如有考核扣罚应当在支付时扣除），乙方须及时向甲方开具符合甲方当地财务部门要求的发票，否则甲方不承担逾付的责任。

**特别说明：**

（1）安保人员费用已按采购文件测算人数及乙方的报价列入合同价款中，甲方可根据实际需要对合同约定安保人员人数进行调整，增减安保人员费用=报价明细表对应岗位测算费用标准计算×（最终报价/初次报价）。

（2）采取甲乙双方每月一次例检，结合平时不定期巡检，甲方根据考核办法对乙方进行考核（具体考核细则详见第四章）；

①优秀：考核分数≥90分时，月服务费=全额拨付；

②良好：90分＞考核分数≥80分的，月服务费=全额拨付×考核分数%；

③不合格：考核分数＜80分的，月服务费=不予支付（注：整改完成经甲方检查合格后可领取当月服务费的75%，仍不合格的不再支付当月服务费）；**服务过程中存在的问题不及时整改的，当月内发生同样问题的加倍扣分，累计两个月不合格，甲方有权解除合同。**

（3）如在合同续签时，遇到社保缴费基数、比例及最低工资标准上调，则按余姚市政策规定做对应的比例调整，人员数按实际安保人员数。

（4）乙方应在第一月将全年保安就餐费汇入食堂账户。

（5）乙方无正当理由不得克扣保安员应得工资，按规定支付上岗人员的各项工资、津贴、社会保险及其他相关费用，甲方每月有权对社会保险的交纳情况进行检查。

**九、税费：**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、服务质量：**

10.1 乙方应按采购文件规定及投标响应时的承诺向甲方提供服务。

10.2甲方根据考核办法对乙方的安保工作进行考核，如安保人员未认真履行职责造成严重后果的立即调离岗位。

10.3如因乙方工作失误或服务质量不符合要求而造成损失的，乙方除负责采取补救措施外，还需承担由此造成的全部损失，经甲方指出后仍未有改进的，甲方可单方解除合同，并按违约处理。

**十一、违约责任：**

11.1甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付对应合同款项百分之五作为违约金。

11.2甲方无故逾期考核或办理款项支付手续的或逾期退还履约保证金的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

11.3如乙方安全保卫、消防安全管理等工作达不到合同要求，且经甲方三次以上书面告知乙方，安保质量仍不符合合同约定标准的，**甲方有权单方面解除合同。**

11.4乙方未能如期提供完整服务的，按3000元/日向甲方支付违约金。乙方超过约定日期2个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供完整服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，**乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，**如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任，且不予支付剩余款项。

11.5由于乙方原因，服务质量达不到合同约定的要求或直接造成甲方经济损失的，甲方有权书面要求乙方限期整改、赔偿甲方的直接经济损失，若乙方拒不整改或整改后仍不能达到甲方要求的，就该项内容甲方有权另行委托他人进行服务，所需费用由乙方承担，直至单方面终止合同。

**十二、不可抗力事件处理：**

12.1在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十三、特别约定：**

**13.1甲方对乙方安保人员属于履行职责的行为予以支持，乙方应保障安保人员的合法权益。**

13.3乙方安保人员在工作期间如出现工伤、劳务纠纷等情况，按国家劳动法规有关规定处理。

13.4甲方有权对乙方及乙方派遣的安保人员进行监督、检查和指导，有权要求乙方严格履行本项目的要求，做好管理服务工作，安保人员在工作期间应严格遵守甲方各项规章制度，服从甲方的管理。若出现乙方拟派人员对业主单位有不利言行的，甲方有权要求乙方更换相关人员。

13.5本项目通过政府采购方式产生，合同双方应遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等政府采购法律、法规。当出现政府采购相关法律、法规规定的中止或者终止履行合同情形，双方应当严格执行。

**十四、争议解决办法：**

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

**十五、合同生效及其它：**

15.1磋商文件、磋商响应文件及评标（含磋商）过程中的澄清、修改均为合同的有效组成部分。

15.2合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

15.3合同执行中涉及采购资金追加的，须按照有关规定办理。

15.4合同变更应符合《浙江省政府采购合同暂行办法》(浙财采监[2017]11号)文件的规定。

15.5本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

15.6本合同一式 份，具有同等法律效力，甲乙双方各执 份。

甲 方（盖章）： 乙 方（盖章）：

法定（授权）代表人（签字）： 法定（授权）代表人（签字）：

电 话： 电 话：

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

单位地址： 单位地址：

签订地点： 签订时间： 年 月 日

**第四章 采购内容及要求**

**一、服务区域范围：**

余姚市人民政府驻地大院所属范围(含市府出入口处的停车场及附近区域）；

**二、服务期限：**

二年，合同一年一签，每年经采购人考核合格，方可签订下一年度合同；

**三、总体服务原则、要求及目标**

**（一）总体服务原则：**

向业主提供优质的安保服务；

**（二）总体服务要求：**

1、成交单位做好本项目服务区域范围内的安全保卫、消防安全管理等工作，实施防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范措施，发现安全隐患应及时报告业主单位并协助处置，紧急情况下应立即采取措施进行初步处置；

2、成交单位须切实履行本项目《竞争性磋商文件》中的规定及要求，并按照自身在本项目《投标（响应）文件》中响应的方案及承诺进行实施且到位；

3、其他未尽事宜成交单位按照《保安服务管理条例》（中华人民共和国国务院令第564号）、《公安部关于保安服务公司规范管理的若干规定》（公通字[2000]13号）及现行相关规定执行。

**（三）总体服务目标：**

1、符合总体服务原则及要求；

2、根据本项目的《考核办法》，服务考核分达到90分及以上。

**四、服务质量标准：**

**（一）安保人员的仪容仪表：**

上岗和值勤时，须注意自身形象，仪表端庄，精神饱满，不留长发、大鬓角和胡须，不染发等。

**（二）安保人员的着装穿戴：**

上岗和值勤时，统一穿戴（应季）标准安保制服（特勤人员须着装标准特勤制服）及帽子，按规定佩带保安标志，季节制服不混穿，着装穿戴整洁干净，不披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。参加重要活动时，按上级要求进行着装。

**（三）安保人员的礼节礼貌：**

上岗和值勤时，须注意礼节礼貌（日常接触可不敬礼）；

在以下场合行举手礼：着装遇领导时；站岗、值勤、交接班时；纠正违章时；受到领导接见、慰问时；领导视察、检查工作时；参加活动与外宾接触时； 及其他应该行举手礼的场合。

在以下场合行注目礼：参加集会、大型活动奏国歌、升国旗时；

**（四）安保人员的言语举止：**

上岗和值勤时，须姿态端正，动作规范，举止文明，语言文明（应讲普通话）。使用语言要简洁准确、文明规范；接触群众时，说话要和气，不刁难群众，使用礼貌用语，并结合称谓的使用。如与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，在尊重对方（含风俗习惯）的情况下，应注意言语措辞，避免造成不必要的误解和沟通障碍。尤其在交接班时，不准将袖手或手插入衣兜，不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嘻笑打闹，不准随地吐痰、乱扔废弃物。

**（五）卫生及内务：**

1、环境卫生：安保人员要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。

2、岗亭及门卫的卫生: 地面无烟头、无痰迹、无纸屑，报刊、包裹、信件放置整齐。

3、内务卫生：床单、被褥整齐干净，床下无杂物；地面无烟头、无痰迹、无纸屑；门窗洁净，玻璃明亮；生活用品摆放整齐，统一规范；不准饲养宠物，不准私自张贴、悬挂图片、画报。

**（六）安保人员的岗位纪律：**

1、做到坚守岗位，文明服务，不擅离职守，认真执行工作任务，树立高度的组织纪律观念。

2、在法律法规及本项目招标文件规定的范围内开展安保服务工作，不准超越职责权限。

3、严格履行岗位职责，全天24小时守卫，遵守考勤制度，做到无迟到、早退、缺勤，因事、因病离岗应向负责人请假，经批准并确定代班人员后方可离开，不得擅离岗位。严禁脱岗、空岗、睡岗；

4、不准饮酒后上班。在上岗值勤时，不准做与安保服务无关的事情、严禁玩手机、不准在岗亭就餐、不准吸烟、不随便会客聊天，不擅自把无关人员带进机关。

5、遵守单位内部的各项规章制度，对单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。

6、有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒不服。

7、未经允许不准运用单位物品和接受单位赠送的礼品。

8、要认真填写值班记录，做好交接班工作。

9、值班室电话非工作原因不能使用，以确保线路畅通。

10、要爱护公物。

**（七）门卫及岗亭服务：**

1、保安人员对各单位出入口进行把守、验证、检查，保卫单位内安全。

2、做好外来办事人员问询登记、联系接待部门和查验车辆通行证等工作，防止无关人员和车辆进入大院内。

3、根据业主单位的要求，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止业主单位的财物流失。

4、在出入口指挥、疏导出入车辆，清理无关人员，维护出入口的正常秩序；在出入口处的停车场做好车辆停放管理秩序工作。

5、协助业主单位做好来访指引工作。

6、严禁在门卫室内进行打牌、玩游戏、玩手机等无关活动。

7、业主单位的报纸、信件、包裹等的收发、登记、通知工作。

8、业主单位交代的其他工作事项。

**（八）巡逻及守护服务：**

1、严防闲杂人员进入大院推销、乱窜或作案，发现陌生人员或可疑人员要提高警觉并自行询问，对可疑情况要及时报告，维护服务区域内的治安和正常的办公秩序。

2、忠于职责，勤巡勤查，维护服务区域内的治安秩序，对违纪违规行为予以制止、劝阻，对现行违法犯罪分子勇于斗争，抓获后扭送公安机关处理。

3、在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告公安机关或有关部门并保护现场。及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作。

4、如遇上访人员上访，应问明情况，劝说或带其去信访部门，如遇群体性上访或极端突发事件，除劝说、制止外，应立即报告业主领导和信访、公安、政法等部门。

5、加强防范检查，发现、报告并及时消除各种不安全隐患。要以防火、防盗、防爆炸、防破坏为主要内容，随时巡查大院防火、防盗及防漏（水、电）情况。巡查中发现机关公物损坏时，要及时联系有关人员检修。

6、消防安全管理员应按照消防安全管理相关规定，组织实施日常消防安全管理工作，做好值班记录，对发现的安全隐患，及时报告甲方并协助处置，如发现火险等紧急情况应立即采取措施排除。

**五、其他要求：**

1、成交单位负责保安员的政审、思想教育、业务（岗位）培训（培训内容应当包括：必要的法律基础知识和一定的应急处置能力，并根据岗位实际需要，掌握安全防范系统操作和维护技能，切实提高保卫人员、保安员的业务素质和工作水平）、人员管理、勤务指挥，提供执勤所需的服装、装备等。

2、成交单位须建立定期列队整训和工作总结汇报制度，确保安保队伍着装整齐，精神饱满，认真做好工作任务。

3、成交单位须定期或不定期检查安保队伍工作情况，并将检查情况报送业主。若发现有安保人员违反工作制度和纪律，应及时进行处理，情况严重的，应立即调离岗位。

4、各岗位人员不得顶替调换，须确保相对稳定，服务人员要在岗在位，各尽其责，保证符合各项服务的质量标准。

★**六、人员配备要求（共计25人，以下人员须身体健康，无病残）：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **性别** | **年龄（周岁）** | **人数** | **工作时间** | **备注** |
| 1 | 安保队长 | 男 | 55以下 | 1 | 工作日8小时 | **人员上岗时，**须具有职业资格证书【即“保安员证”】 |
| 2 | 门岗及巡逻员 | 男 | 55以下 | 3 | 工作日8小时 |
| 17 | 三班倒，5人/班 |
| 3 | 消防安全管理员 | 男 | 55以下 | 1 | 工作日8小时 | **人员上岗时，**须具有职业资格证书【即“建（构）筑物消防员证”或“消防设施操作员证”】 |
| 3 | 三班倒 |

**下附考核办法：**

**七、考核办法：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核项目** | | **考核内容** | **评分细则** | **得分** | | **备注** |
| 1 | 总体服务原则 | | 向业主提供优质的安保服务 | 优6-4；良3.9-2；  一般1.9以下； |  | |  |
| 2 | 总体服务要求 | | ①做好本项目服务区域范围内的安全保卫、消防安全管理等工作，实施防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范措施，发现安全隐患应及时报告业主单位并协助处置，紧急情况下应立即采取措施进行初步处置； | 优10-8；良7.9-5；  一般4.9以下； |  | |  |
| ②须切实履行自身在本项目《投标（响应）文件》中响应的方案及承诺进行实施且到位； | 优8-6；良5.9-4；  一般3.9以下； |  | |  |
| ③其他未尽事宜成交单位按照《保安服务管理条例》（中华人民共和国国务院令第564号）、《公安部关于保安服务公司规范管理的若干规定》（公通字[2000]13号）及现行相关规定执行。 | 优6-4；良3.9-2；  一般1.9以下； |  | |  |
| 3 | **服**  **务**  **质**  **量**  **标**  **准** | 安保人员的  仪容仪表 | 上岗和值勤时，须注意自身形象，仪表端庄，精神饱满，不留长发、大鬓角和胡须，不染发等。 | 每发现一处不符合扣0.4分； |  | |  |
| 安保人员的  着装穿戴 | 上岗和值勤时，统一穿戴（应季）标准安保制服（特勤人员须着装标准特勤制服）及帽子，按规定佩带保安标志，季节制服不混穿，着装穿戴整洁干净，不披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。参加重要活动时，按上级要求进行着装。 | 每发现一处不符合扣0.4分； |  | |  |
| 安保人员的  礼节礼貌 | 上岗和值勤时，须注意礼节礼貌（日常接触可不敬礼）；  ①在以下场合行举手礼：着装遇领导时；站岗、值勤、交接班时；纠正违章时；受到领导接见、慰问时；领导视察、检查工作时；参加活动与外宾接触时； 及其他应该行举手礼的场合。  ②在以下场合行注目礼：参加集会、大型活动奏国歌、升国旗时； | 每发现一处不符合扣0.4分； |  | |  |
| 安保人员的  言语举止 | ③上岗和值勤时，须姿态端正，动作规范，举止文明，语言文明（应讲普通话）。使用语言要简洁准确、文明规范；接触群众时，说话要和气，不刁难群众，使用礼貌用语，并结合称谓的使用。如与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，在尊重对方（含风俗习惯）的情况下，应注意言语措辞，避免造成不必要的误解和沟通障碍。尤其在交接班时，不准将袖手或手插入衣兜，不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嘻笑打闹，不准随地吐痰、乱扔废弃物。 | 每发现一处不符合扣0.5分； |  | |  |
| 卫生及内务 | ①环境卫生：安保人员要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。  ②岗亭及门卫的卫生: 地面无烟头、无痰迹、无纸屑，报刊、包裹、信件放置整齐。  ③内务卫生：床单、被褥整齐干净，床下无杂物；地面无烟头、无痰迹、无纸屑；门窗洁净，玻璃明亮；生活用品摆放整齐，统一规范；不准饲养宠物，不准私自张贴、悬挂图片、画报； | 每发现一处不符合扣0.5分； |  | |  |
| 安保人员的  岗位纪律 | ①做到坚守岗位，文明服务，不擅离职守，认真执行工作任务，树立高度的组织纪律观念。  ②在法律法规及本项目招标文件规定的范围内开展安保服务工作，不准超越职责权限。  ③严格履行岗位职责，全天24小时守卫，遵守考勤制度，做到无迟到、早退、缺勤，因事、因病离岗应向负责人请假，经批准并确定代班人员后方可离开，不得擅离岗位。严禁脱岗、空岗、睡岗；  ④不准饮酒后上班。在上岗值勤时，不准做与安保服务无关的事情、严禁玩手机、不准在岗亭就餐、不准吸烟、不随便会客聊天，不擅自把无关人员带进机关。  ⑤遵守单位内部的各项规章制度，对单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。  ⑥有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒不服。  ⑦未经允许不准运用单位物品和接受单位赠送的礼品。  ⑧要认真填写值班记录，做好交接班工作。  ⑨值班室电话非工作原因不能使用，以确保线路畅通。  ⑩要爱护公物。 | 每发现一处不符合扣0.8分； |  | |  |
| 门卫及岗亭服务 | ①保安人员对各单位出入口进行把守、验证、检查，保卫单位内安全。  ②做好外来办事人员问询登记、联系接待部门和查验车辆通行证等工作，防止无关人员和车辆进入大院内。  ③根据业主单位的要求，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止业主单位的财物流失。  ④在出入口指挥、疏导出入车辆，清理无关人员，维护出入口的正常秩序；在出入口处的停车场做好车辆停放管理秩序工作。  ⑤协助业主单位做好来访指引工作。  ⑥严禁在门卫室内进行打牌、玩游戏、玩手机等无关活动。  ⑦业主单位的报纸、信件、包裹等的收发、登记、通知工作。  ⑧业主单位交代的其他工作事项。 | 每发现一处不符合扣0.8分； |  | |  |
| 巡逻及守护服务 | ①严防闲杂人员进入大院推销、乱窜或作案，发现陌生人员或可疑人员要提高警觉并自行询问，对可疑情况要及时报告，维护服务区域内的治安和正常的办公秩序。  ②忠于职责，勤巡勤查，维护服务区域内的治安秩序，对违纪违规行为予以制止、劝阻，对现行违法犯罪分子勇于斗争，抓获后扭送公安机关处理。  ③在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告公安机关或有关部门并保护现场。及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作。  ④如遇上访人员上访，应问明情况，劝说或带其去信访部门，如遇群体性上访或极端突发事件，除劝说、制止外，应立即报告业主领导和信访、公安、政法等部门。  ⑤加强防范检查，发现、报告并及时消除各种不安全隐患。要以防火、防盗、防爆炸、防破坏为主要内容，随时巡查大院防火、防盗及防漏（水、电）情况。巡查中发现机关公物损坏时，要及时联系有关人员检修。  ⑥消防安全管理员应按照消防安全管理相关规定，组织实施日常消防安全管理工作，做好值班记录，对发现的安全隐患，及时报告甲方并协助处置，如发现火险等紧急情况应立即采取措施排除。 | 按考核人员 |  | |  |
| 4 | **其**  **他**  **要**  **求** | 建立定期列队整训和工作总结汇报制度； | | 优4-3；良2.9-2；  一般1.9以下； |  |  | |
| 定期或不定期检查安保队伍工作情况，并将检查情况报送业主。若发现有安保人员违反工作制度和纪律，应及时进行处理，情况严重的，应立即调离岗位； | | 优4-3；良2.9-2；  一般1.9以下； |  |  | |
| 各岗位人员不得顶替调换，须确保相对稳定，服务人员要在岗在位； | | 优4-3；良2.9-2；  一般1.9以下； |  |  | |
| 紧急情况下的响应速度 | | 优5-3.5；良3.4-2；  一般1.9以下； |  |  | |
| 5 | **合计** | | | |  | | |

**第五章 磋商响应文件格式**

（请仔细阅读并制作）

磋商响应文件（资格证明材料部分）

一、**资格证明材料部分目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 说 明 |
| 7.1.1 | 关于资格的承诺函；  （若为联合体投标，各方均须提供）； | 附件一 |
| 7.1.2 | 有效的营业执照复印件；  （若为联合体投标，各方均须提供） | 加盖公章 |
| 7.1.3 | 供应商基本情况表；  （若为联合体投标，各方均须提供） | 附件二 |
| 7.1.4 | 《中小企业声明函》（附件三）**或**《残疾人福利性单位声明函》（附件四，残疾人福利性单位专用填写）**或**《监狱企业证明文件》[由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件]；  （若为联合体投标，各方均须提供） | 附件三/附件四 |
| 7.1.5 | 具有公安机关核发的有效保安服务许可证证书复印件（加盖公章）（若为联合体投标，各方均须提供且满足）； | 加盖公章 |
| 7.1.6 | **特别注意：联合体协议书（供应商以联合体方式参加本项目政府采购活动的，必须提供联合体协议书，否则资格审查不通过）** | 附件五 |
| 7.1.7 | 供应商认为有必要提供的其他资料。 | 加盖公章 |
| 7.1.8 | 关于资格的承诺函；  （若为联合体投标，各方均须提供）； | 附件一 |
|  |  |  |

附件一

**关于资格的承诺函**

致：采购人

关于贵方对项目编号为 ZFCG-2023-06（重发） 的 余姚市人民政府市府大院安保服务项目发出的采购邀请，本单位申明如下：

一、我单位符合《中华人民共和国政府采购法》第22条的一般资格条件的规定：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、法律、行政法规规定的其他条件：

6.1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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

6.2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，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

二、我单位未列入“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在禁止参加采购期限的供应商”**注：以采购人在（当日）磋商响应文件的提交截止时间后网站查询的结果为准；**

供应商（或联合体各方）（盖章）：

法定代表人（或单位负责人或经营者）（盖章）或授权代表（签字）：

日 期：

▲7.1.2有效的营业执照复印件（加盖公章）；（若为联合体投标，各方均须提供）；

附件二

**供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 | |  | | | | 电话 |  | | |
| 传真 | |  | | | | 网址 |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 | | |  | 技术职称 | |  | 电话 | |  |
| 企业主要负责人 | 姓名 | | |  | 技术职称 | |  | 电话 | |  |
| 成立时间 |  | | | | 员工总人数： 人 | | | | | |
| 企业资质等级 |  | | | | 其中 | 高级职称人员 | | | 人 | |
| 营业执照或事业单位法人证书号 |  | | | | 中级职称人员 | | | 人 | |
| 注册资金 |  | | | | 初级职称人员 | | | 人 | |
| 开户银行 |  | | | | 其他 | | | 人 | |
| 账号 |  | | | |  | | |  | |
| 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的简介 | |  | | | | | | | | |

供应商（或联合体各方）（盖章）：

法定代表人（或单位负责人或经营者）（盖章）或授权代表（签字）：

日 期：

附件三

**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管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司参加 余姚市机关事务管理局 的 余姚市人民政府市府大院安保服务项目 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

余姚市人民政府市府大院安保服务项目 ，属于其他未列明行业；承接企业为 企业名称（或联合体各方） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 ，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

…

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（或联合体各方）（盖章）：

日期： 年 月 日

**注：**划分标准按照《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）执行。

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。

**(十六)其他未列明行业。**从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业;从业人员10人及以上的为小型企业;从业人员10人以下的为微型企业。

**或**附件四

**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 （请填写：为符合、不符合）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。

响应单位名称（盖章）：

日期：

**或**

监狱企业证明文件[由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件]；

**▲**7.1.5具有公安机关核发的有效保安服务许可证证书复印件（加盖公章）（若为联合体投标，各方均须提供且满足）；

**特别提醒：供应商以联合体方式参加本项目政府采购活动的，必须提供联合体协议书，否则资格审查不通过**

**附件五 联合体协议书**

（所有成员单位名称） 自愿组成联合体，共同参加（项目编号） 、（项目名称）的采购活动。现就联合体响应事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称） 为联合体牵头人。

2.联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本采购项目磋商响应文件的编制，参加采购活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3.联合体将严格按照采购文件的各项要求，递交响应文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4.联合体各成员单位内部的职责分工如下：

（1） （联合体牵头人名称） 承担的工作和义务为 ，占项目合同金额的 %。

（2） （联合体成员一名称） 承担的工作和义务为 ，占项目合同金额的 %。

**…（如有多个联合体成员的，按同格式增加）**

5.联合体所有成员单位之间 （存在或不存在） 直接控股、管理关系的情形。

6.本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

联合体牵头人（加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

联合体成员一（加盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

**…（如有多个联合体成员的，按同格式增加）**

日期： 年 月 日

7.1.7供应商认为有必要提供的其他资料。

资信商务技术部分封面

磋商响应文件（资信商务技术部分）

项目编号:

项目名称：

供 应 商：

日 期：

**二、资信商务技术部分目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 说 明 |
| ▲7.2.3 | 法定代表人（或单位负责人或经营者）的身份证明书**或**法定代表人（或单位负责人或经营者）授权书；  **注：若**磋商响应方的代表为法定代表人（或单位负责人或经营者）的，**则提交**法定代表人（或单位负责人或经营者）的身份证明书；**若**非法定代表人（或单位负责人或经营者）的，**则提交**法定代表人（或单位负责人或经营者）授权书； | 附件六 |
| ▲7.2.4 | 合同条款响应表； | 附件七 |
| ▲7.2.5 | 采购需求响应表； | 附件八 |
| 7.2.6 | 分包意向协议（成交后以合理分包方式履行政府采购合同的，提供分包意向协议）； | 附件九 |
| 7.2.7 | 供应商认为有必要提供的其他资料。 | 加盖公章 |

附件六-1

**法定代表人（或单位负责人或经营者）身份证明书**

同志在我单位任 职务，系我单位法定代表人（或单位负责人或经营者），特此证明。

附：法定代表人（或单位负责人或经营者）身份证复印件；

供应商（或联合体牵头单位）（盖章）：

日 期：

**特别提醒：**投标（响应）人须在整个采购活动过程中保障“政府采购项目电子交易平台”实施及通讯的顺畅，以便跟进在“政采云”平台上的操作，否则后果自负。

附件六-2

**法定代表人（或单位负责人或经营者）授权书**

致：采购人

（供应商全称/联合体牵头单位） 法定代表人（或单位负责人或经营者）（法定代表人（或单位负责人或经营者）姓名）授权（授权代表姓名）为授权代表，参加余姚市人民政府市府大院安保服务项目，项目编号为 ZFCG-2023-06（重发） ，其在采购活动中的一切活动本公司均予承认。

供应商（或联合体牵头单位）（盖章）：

法定代表人（或单位负责人或经营者）（盖章/签字）：

日 期：

附：法定代表人（或单位负责人或经营者）身份证复印件（清晰）

|  |
| --- |
|  |

授权代表（签字）：

授权代表身份证号码：

职务：

详细通讯地址：

传真： 电话： 邮编：

附：授权代表身份证复印件（清晰）

|  |
| --- |
|  |

**特别提醒：投标（响应）人须在整个采购活动过程中保障“政府采购项目电子交易平台”实施及通讯的顺畅，以便跟进在“政采云”平台上的操作，否则后果自负。**

附件七

**合同条款响应表**

项目名称：余姚市人民政府市府大院安保服务项目

项目编号：ZFCG-2023-06（重发）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购要求 | 磋商响应 | 偏离说明 |
| 1 | 采购文件第三章 |  |  |

注：1、供应商应详细阅读本采购文件后，填写本表，注明各项偏离情况，**若无偏离，既写“完全响应”，加盖单位公章（特别提醒：本项目合同条款均为实质性条款）；**

2、未在本表中填写的，视为响应采购文件的要求；

供应商（或联合体牵头单位）（盖章）：

法定代表人（或单位负责人或经营者）（盖章）或授权代表（签字）：

日 期：

附件八

**采购需求响应表**

项目名称：余姚市人民政府市府大院安保服务项目

项目编号：ZFCG-2023-06（重发）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购要求 | 磋商响应 | 偏离说明 |
| 1 | 具体详见采购文件第四章 |  |  |

**注：**须与“第四章 采购需求”比较，如有偏离的，须在本表中列明，并提供详细的偏离说明。如供应商未在本表中列出偏离说明（未在本表中填写的，视为响应采购文件的要求），即使其在磋商响应文件的其他部分说明与采购文件要求有所不同或回避不答，亦视为完全符合采购文件中所要求的最佳值并写入合同。若成交供应商在定标及合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作其放弃成交资格。

**表格填写说明：**

**若完全响应，建议在“磋商响应”这栏中填写“完全响应”，在“偏离说明”这栏中填写“无**

**偏离”。**

供应商（或联合体牵头单位）（盖章）：

法定代表人（或单位负责人或经营者）（盖章）或授权代表（签字）：

日 期：

附件九

**分包意向协议**

**（成交后以合理分包方式履行政府采购合同的，提供分包意向协议）**

供应商：

分包意向供应商一：

**......（如有多个分包意向供应商的，按同格式增加）**

（供应商全称） 、 （分包意向供应商一全称） 自愿达成分包意向，参加 （项目编号）、 （项目名称）的采购活动。经各方充分协商一致，就项目的投标和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

一、分包意向各方关系

（供应商全称） 为磋商响应人、 （分包意向供应商一全称） 为分包意向供应商， （供应商全称） 以磋商响应人的身份参加本项目的采购活动，如获得成交资格，与采购人签订政府采购合同。承接分包意向的供应商与 （供应商全称） 签订分包合同。投标人对采购项目和分包项目向采购人负责，分包意向供应商对分包项目向采购人负责，分包意向协议多方承担各自的和连带的法律责任。

二、分包意向供应商中小微型企业认定

余姚市人民政府市府大院安保服务项目，属于其他未列明行业 ；分包意向供应商为 （分包意向供应商一全称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业或小型企业或微型企业） 。将承担合理分包部分 （具体分包的工作内容），占项目合同金额的 %。

…

三、接受分包合同的中小企业与分包企业之间 （存在或不存在）直接控股、管理关系的情形。

四、因违约或过失责任等导致采购人经济损失或被索赔时，投标人无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、如获得中标资格，分包意向供应商不得以任何理由提出终止本协议。

六、本协议自签署之日起生效，如获得中标资格，有效期延续至政府采购合同履行完毕之日。

供应商（加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

分包意向供应商一（加盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

**…（如有多个分包意向供应商的，按同格式增加）**

日期： 年 月 日

7.2.7 供应商认为有必要提供的其他资料。

价格部分封面

磋商响应文件（价格部分）

项目编号:

项目名称：

供 应 商：

日 期：

**三、价格部分目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 说 明 |
| 7.3.3 | 磋商响应函 | 附件十 |
| 7.3.4 | 初次报价一览表 | 附件十一 |
| 7.3.5 | 分项报价表 | 附件十二 |
| 7.3.6 | 供应商认为有必要提供的其他资料 | 加盖公章 |

附件十

**磋商响应函**

余姚市机关事务管理局：

（供应商全称/联合体牵头人）授权 （其委托代理人姓名、职务、职称）为其委托代理人，参加贵方组织的ZFCG-2023-06（重发） 余姚市人民政府市府大院安保服务项目（项目编号、项目名称、）磋商的有关活动，并对 ZFCG-2023-06（重发） 余姚市人民政府市府大院安保服务项目（项目编号、项目名称）进行磋商。为此：

1.提交磋商须知规定的全部磋商响应文件；

2.磋商项目的总报价为（大写）： 元人民币；

3.保证遵守竞争性磋商文件中的有关规定和收费标准。

4.保证忠实地执行买卖双方所签署的经济合同，并承担合同规定的责任义务。

5.愿意向贵方提供任何与该项目磋商有关的数据、情况和技术资料。并保证其真实性、合法性。

6.本磋商响应文件自磋商之日起 90日历 天内有效。

7.与本磋商有关的一切往来通讯请寄：

名 称：

地 址： 邮 编：

联系人： 电 话： 传 真：

手 机： 电子邮箱：

供应商（或联合体牵头单位）（盖章）：

法定代表人（或单位负责人或经营者）（盖章）或授权代表（签字）：

日 期：

附件十一

**初次报价一览表**

项目编号：ZFCG-2023-06（重发）

项目名称：余姚市人民政府市府大院安保服务项目

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务内容 | 服务要求 | 服务期限 | 投标报价 |
| 余姚市人民政府市府大院安保服务项目 | 响应本项目的采购需求及乙方在磋商响应时的承诺 | 二年，合同一年一签，每年经采购人考核合格，方可签订下一年度合同 | ¥ 元 |

**特别提醒：**

1、“总报价”应与“磋商响应函”中第2项“磋商项目的总报价”一致；

2、磋商报价是指履行合同约定服务事项及成果的含税总价费用。

3、对于采购文件第四章未列出的、但为完成本项目及使其正常运行所必须的设施设备、材料，其他等应有费用，供应商应进行优化设计并将此费用包含在磋商报价中，采购人不再另行支付。

4、总报价应四舍五入保留到整数位的；

**报价超过预算金额或最高限价的作无效标处理。**

**因本项目采购方式为竞争性磋商（涉及最终报价）；**

**最终报价必须小于等于供应商的初次报价（此报价要求适用于采购需求未发生变化）；**

**若在电子开标过程中，供应商在规定的30分钟内未报价的，采购代理单位按默认上一轮的有效报价作为本轮的报价。**

供应商（或联合体牵头单位）（盖章）：

法定代表人（或单位负责人或经营者）（盖章）或授权代表（签字）：

日 期：

附件十二

**分项报价表**

项目名称：余姚市人民政府市府大院安保服务项目

项目编号：ZFCG-2023-06（重发）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费用构成预算 | | | |
| 序号 | 费用名称 | 费用金额 | 费用说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小计 |  | | |

**特别提醒：**①本表格仅供参考，投标人可根据项目实际情况扩展表格或自拟。②人员基本工资、社会保险费、高温费不得低于现行最低标准**（否则按未实质上响应处理）**。③上表中应当包括人工费、相关保险费、管理费、投标人认为其他应有的费用、合理的利润、税金及不可预见费用及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。

供应商（或联合体牵头单位）（盖章）：

法定代表人（或单位负责人或经营者）（盖章）或授权代表（签字）：

日 期：

7.3.6供应商认为有必要提供的其他资料。