**浙江鑫润工程管理有限公司关于德清县园林绿化管理处的2024-2026年度公园、绿道安保项目**

**德财采确临[2023]6844号**

公开招标采购文件

**项目编号：ZJXRDQ-2023-G26**

**项目名称：2024-2026年度公园、绿道安保项目**

**采购单位：德清县园林绿化管理处**

**采购代理公司：浙江鑫润工程管理有限公司**

**2023年12月**

**目 录**

1. 公开招标采购公告
2. 招标需求
3. 投标人须知
4. 评标办法及评分标准
5. 政府采购合同主要条款
6. 投标文件格式

**第一章 公开招标采购公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，**浙江鑫润工程管理有限公司**就**德清县园林绿化管理处**的**2024-2026年度公园、绿道安保项目**进行公开招标，欢迎国内合格的供应商前来投标。

一. **招标项目编号:** ZJXRDQ-2023-G26

二.**采购组织类型:** 分散委托采购

**三.** **招标项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项** | **标项名称** | **单位** | **数量** | **预算金额** | **简要规格描述或标项基本概况介绍** | **备注** |
| **一** | **2024-2026年度公园、绿道安保项目** | **年** | **3** |  **666.72万元（222.24万元/年）** | **详见采购文件** |  |

**四．投标供应商资格要求:**

A.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的要求、财库【2016】125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的规定；

B.拟投标人须为中华人民共和国境内注册，具有良好的财务状况和商业信誉，具有相应服务能力的供应商；（总公司所设立的区域性分支机构（分公司），以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，必须获得总公司（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）；

C.拟投标人须具有较强的和能提供长期的售后服务能力；

D.本项目不接受联合体投标。

**五．项目报名方式，采购文件公告期限，采购文件依法获取方式及时间:**

**1.本项目报名方式只接受浙江省政府采购网（政采云平台）网上报名，不接受供应商现场报名，供应商须在浙江省政府采购网（政采云平台）注册成为浙江省政府采购供应商方可进行网上报名；**

2.本项目采购文件公告期限：2023-12-12至2023-12-16**(采购文件公告期限届满后允许潜在投标人网上报名并依法获取采购文件, 供应商未按规定时间要求提出质疑的，则视同认可采购文件，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外)；**

3.采购公告附件中的采购文件仅供阅览使用，供应商网上报名成功后可依法获取（下载）采购文件。

**六．投标截止时间：**2024-1-2 　9:30

**七．投标地址：**德清县武康街道永安街169号公共资源交易中心二楼201开标室

**八．开标时间：**2024-1-2 　9:30

**九．开标地址：**德清县武康街道永安街169号公共资源交易中心二楼201开标室

**十．投标保证金：**本项目不需要缴纳投标保证金。

**十一．其他事项：**

 1.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自依法获取采购文件之日（采购文件公告期限届满后获得采购文件的，以采购文件公告期限届满之日为准）或者采购文件公告期限届满之日（招标公告为公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理公司提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理公司的答复不满意或者采购人、采购代理公司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政府采购监督管理部门投诉。

2.投标人报名成功并依法获取采购文件后决定不参加该项目投标，应在投标截止时间3天前（提前72小时）以书面形式（信函、传真加盖投标单位公章）通知本采购代理机构，如在规定期内未收到投标人书面函件，则视为投标人同意参加投标。

**3.投标截止时资格审查应提供以下资料：【供应商是否具有投标资格在开标结束后进行审查确认。同时，资格审查时若须要供应商提供相应资格证明材料原件（有效公证件可替代相应原件进行备查）进行备查却无法提供的，则供应商的投标文件将可能被作无效投标处理。】**

**A.投标单位的有效工商营业执照或法人证书复印件加盖公章；**

**B.供应商承诺函原件（格式见采购文件附件）；**

**C.法定代表人授权书原件、被授权人身份证复印件一份；**

**D.投标单位的其他投标资格证明文件复印件加盖公章（如果投标人为银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业总公司所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业的，则须提供此项；其中财产证明材料可以是房产权证、车辆行驶证或其他固定资产等有效财产证明材料复印件加盖公章）。**

4.本项目不集中组织现场考察，需要供应商自行联系采购人进行现场考察和调研。

**十二．投标说明**

**1、本项目实行电子投标，应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。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，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。**

**2、投标人应在开标前完成CA数字证书办理。（办理流程详见[http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html)****[-27/12945.html](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html)）。完成CA数字证书办理预计一至两周，建议各投标人抓紧时间办理。**

**3、投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网址：http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html），供应商电子交易操作指南详见网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）。**

**4、投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，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。**

**投标人在投标截止时间前将备份电子投标文件按要求密封送交到德清县公共资源交易中心201开标室（德清县武康街道永安街169号二楼），如需邮寄，请在开标截止时间前24小时邮寄到浙江鑫润工程管理有限公司德清分公司（德清县武康街道五里牌路70号商会大厦5楼505室），逾期送达或未按要求密封将被拒收。如投标人未在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，其备份电子投标文件无效。**

**十三.联系方式**

1、采购人名称：德清县园林绿化管理处

联系人：赵先生

2、采购代理公司名称：浙江鑫润工程管理有限公司

联系人：姚燕虹

联系电话：0572-8299115

质疑受理人：俞晓俊

质疑联系电话：0572-8299115

地址：德清县武康街道五里牌路70号商会大厦5楼505室

3、政府采购监督管理部门名称：德清县财政局

联系人：姚女士

监督投诉电话/传真：0572-8280257

地址：德清县舞阳街228号

**十四.本次采购项目相关信息发布媒体：**

1.浙江省政府采购网：<http://www.zjzfcg.gov.cn>

2.德清县公共资源交易网：<http://www.dqztb.gov.cn>

**十五.本采购文件的解释权归招标采购单位所有。**

 2023年12月11日

**第二章 招标需求**

**一、说明**

1.本采购文件所提出的服务技术标准是基本的技术标准和使用功能，并未规定所有的技术要求和适用标准，供应商应提供一套满足所列标准要求的高质量的相应服务。本技术要求使用的标准如与供应商所执行标准发生矛盾时，按较高标准执行。

2.本招标服务应按国际标准、国标、部标或专业标准提供，非标准服务按采购人提供的要求提供，服务标准按照国家有关规定及合同约定进行验收。

3.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。

 **▲**4.依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**二、招标项目内容（加▲号项需实质性响应）**

**（一）保安公司要求**

1、具有保安服务许可证，经营范围与保安项目相符，提供的资料真实合法；

2、保安人员要相对固定，需提供派驻保安人员名册（姓名、身份证号码、住址、电话等信息），同时将保安人员基本情况登记表、政审材料、体检材料的复印件报送德清县园林绿化管理处备案。

3、保安公司须严格按照国家规定给所有的员工缴纳各种社会保险。自行负责其招聘员工的一切工资、福利；保安公司应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

（1）需按照国家法定规定的要求为保安人员办理基本养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险、生育保险、人身意外伤害险，以及承担其他如高温费、加班费等相关费用。

（2）违反《劳动法》等法律法规而造成的损失全部由保安公司承担。

（3）保安公司全权负责保安人员的一切安全管理，若发生事故及伤亡，一切损失由保安公司全权负责，德清县园林绿化管理处不承担任何责任。因保安公司人员违反有关规章制度或处置不当造成的损失全部由保安公司承担，工作中因行为或服务态度等方面给绿化处造成任何损失均由保安公司承担，如员工与公司之间发生任何劳动争议，均由保安公司承担，德清县园林绿化管理处不承担任何经济赔偿和法律责任。

4、在服务期间内保安公司需提供保安人员国家规定的标准服装。（2011式保安员服装）。

附保安服装清单：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **单位** | **数量** | **备注** |
| 1 | 夏短袖 | 套 | 3 | 按2年折旧，第3年起每年补发一套 |
| 2 | 夏长袖 | 套 | 2 | 按2年折旧，第3年起每年补发一套 |
| 3 | 春秋装 | 套 | 2 | 按2年折旧，第3年起每年补发一套 |
| 4 | 冬装 | 套 | 2 | 按2年折旧，第3年起每年补发一套 |
| 5 | 大衣 | 件 | 1 |  |
| 6 | 保安帽 | 顶 | 1 |  |
| 7 | 保安标识 | 套 | 2 |  |
| 8 | 雨衣 | 套 | 1 |  |
| 9 | 雨鞋 | 双 | 1 |  |

5、保安公司必备装备（如巡逻工具二轮电瓶车 6辆，四轮电瓶汽车 1 辆（绿化处提供）、执法记录仪5台、对讲机9台 等）。使用期间所需的一切费用（如车辆保险、维修费、保养费等）由保安公司负责，并按规定定期更新。

6、承担治安、交通、防火、安全作业和一切经济、民事纠纷、劳动纠纷和法律诉讼等相关责任。

7、绿化处对派驻保安人员有审核权和建议更换权。对于影响单位形象及造成不良影响的保安，经单位相关部门确认后，绿化处有权退回给保安公司，并提出更换要求。保安公司应予无条件接收并负责处理保安人员的劳动关系等后续工作，及时更换保安，不得对我处的正常工作造成影响。

8、保安公司对保安员每年不少于两次培训，上半年下半年各一次。每月组织保安人员召开安全例会，学习安全文件，会议精神，分析近期安全形势，汇报近期安全值班工作情况，布置下一阶段的工作。

9、保安公司应指定专人负责协调处理与绿化处的保安事宜，并定期到绿化处了解保安的思想动态、工作表现、遵守纪律情况。

**（二）保安人员的相关要求**

1、拥护宪法，拥护中国共产党的领导，遵守国家法律法规，品行端正，责任心强、自愿从事保安工作。

2、具有保安资格上岗证、持证上岗。保安人员具有上岗证书的须占团队总人数100%。

3、具有初中以上文化程度，具备一定的语言，文字表达能力和沟通能力。

4、具备正常履行职责所需的身体素质（无传染病及精神疾病）与岗位职责相应的观察、发现、处置问题的能力。

5、无刑事处罚、劳动教养、收容教育和\*\*史（公安机关出具相关证明）或被开除公职、军籍或辞退，无严重的个人不良信用记录的。

6、所有保安人员应自觉遵守绿化处的各项管理制度和有关要求。保安公司负责其派驻的保安人员的教育培训与业务训练以及不定期组织对服务工作的检查和督促并形成记录月底提交绿化处。

7、保安公司派驻的保安人员应服从绿化处的日常工作管理和保安服务要求，接受绿化处对保安服务工作进行检查监督和考核指导。对经试用不合格的或不能胜任工作的或不履行职责的或违反绿化处有关规章制度及工作要求的保安人员，绿化处有权提出退换调整的意见，保安公司需在五个工作日内做出调整。

**（三）保安工作内容与要求**

1.消防安全：认真做好公园、绿道范围内的消防安全管理工作，并按相关规定落实消防设施检查巡查及培训、演练。

2.治安安全：认真做好治安安全防范工作，认真履行治安安保各项职责，杜绝各类治安案件的发生，并按相关规定进行\*\*培训与演练。

3.安全巡逻：负责公园、绿道的安全巡逻以及安全防范等相关安全管理工作。

4.交通安全：认真做好公园、绿道的交通安全管理工作，根据公园实际情况落实停车秩序与非机动车管理。

5.禁烟控烟：塔山公园为禁烟区、做好控烟工作。

6.维护正常的秩序：维护公园每日的正常工作秩序，及时处置各类突发事件。

7.建立交接班制度、消防治安巡查制度、门卫岗登记制度，落实各项工作，各班认真做好交接班记录。

8.完成绿化处交办的其他事项。

**（四）合同期限**

 招三年 合同一年一签

**（五）考核**

1、考核检查由甲方成立考核小组进行公开考核，按《公园保安管理考核表》逐项进行考核，考核采取百分制，每月底考核汇总一次。

2、考核主要以现场检查和审核台账资料相结合的方式为主，由考核组人员到现场进行检查，考核中发现的问题及时通知乙方，并由考核小组出具限期整改通知单，最后根据德清县园林绿化管理处外包项目考核办法进行评分。

3、乙方应积极配合考核检查工作，根据整改要求及时完成整改，不服从整改要求的，将根据情节轻重，从相应的考核成绩中加倍扣分。

考核评分：

由考核小组对乙方进行评分：90分(含)以上为优秀，90分—85分(含)为良好，85分—80(含)分为合格，80分以下为不合格。

（1）优秀：保安经费按月全额支付；

（2）良好：保安经费按优秀标准每低一分扣减月保安经费的1%；

（3）合格：保安经费按优秀标准每低一分扣减月保安经费的1.5%；

（4）不合格：保安经费按优秀标准每低一分扣减月保安经费的2.5%；

4、乙方连续两次考核不合格或者全年累计三次考核不合格，甲方有权终止合同；乙方在安保工作中发生重大失误，安保质量受到严重影响、对社会造成重大负面影响，及在经营过程中因经营不善或违法违纪导致无法确保安保质量的，甲方有权终止合同；乙方出现媒体连续三次曝光、拖欠员工工资、发生重大安全作业事故等违规现象之一的，甲方有权终止合同。

**（六）**三年安保服务预算666.72万，年安保服务预算222.24万元

**（七）**年纯人工费用约人民币147.24万元（不包含单位所缴纳社会保险部分）。为保证保安人员队伍的稳定性，便于工作顺利开展，保安人员人均工资不得低于3600 元/月（不包含服装、装备）。

**（八）服务地点**:

春晖公园 、塔山公园、河滨公园、千亩港公园、英溪绿道、英溪公园A区、B区、C区、D区、E区 、丰桥港公园、玉屏川、云岫川公园。

**（九）岗位配置**

本项目共设置34个岗位，须按表格内容要求严格落实执行。（绿化处根据实际需求可做临时调整，价格根据中标单价乘以实际服务人数计算，安保工作岗位设置及人员配置情况祥见附表）。

附岗位清单：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **工作岗位** | **性别** | **数量** | **相关要求** | **备注** |
| 保安队长 | 男 | 1个 | 从事相关工作3年以上，初中以上文化、年龄在60周岁以下 | 不固定单休 |
| 巡逻岗 | 男 | 18个 | 初中以上文化、年龄在60周岁以下 | 24小时轮班每2小时巡逻一次 |
| 巡逻机动岗 | 男 | 6个 | 初中以上文化、年龄在60周岁以下，有机动车驾驶证C照 | 24小时轮班每2小时巡逻一次 |
| 监控岗 | 男 | 3个 | 初中以上文化、年龄在60周岁以下 | 24小时轮班 |
| 门卫 管理岗 | 男 | 6个 | 初中以上文化、年龄在60周岁以下。 | 5:00-23:00 |
| 合计 | 34个 |

**（十）附公园保安管理考核表**

**公园保安管理考核表**

 时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容 | 分值 | 评分标准 | 扣分 | 备注 |
| 1 | 遵纪守法，尊重领导，服从管理，言语文明 | 2 | 每人次扣1分 |  |  |
| 2 | 对游客询问、咨询采取漠视或置之不理方式 | 2 | 每人次扣1分 |  |  |
| 3 | 接到园管处或上级部门指令反映迟缓或执行不力；视情节轻重 | 6 | 每人次扣1-3分 |  |  |
| 4 | 相互之间要团结协作，互相帮助，不准拉帮结派和建立小团体，严禁发生吵架、打架斗殴、失职渎职现象；视情节轻重 | 3 | 每人次扣1-3分 |  |  |
| 5 | 保安休息室、监控室、值班岗亭、巡逻车辆干净整洁 | 4 | 每人次扣1分 |  |  |
| 6 | 按时上下班，迟到早退10分钟以上的 | 2 | 每人次扣1分 |  |  |
| 7 | 各个执勤点及岗位必须按时到岗，班次之间要做好交接手续，认真做好巡查记录 | 4 | 每人次扣1分 |  |  |
| 8 | 保安人员不得无故旷工，如没办理任何请假手续旷工，因旷工不到位造成损失或事故的，由保安公司及旷工者承担一切责任。视情节轻重 | 5 | 每人次扣1-3分 |  |  |
| 9 | 保安人员要保持着装整齐整洁，衣服不扣扣子、不带工作牌、制服与便服混穿、穿拖鞋等 | 10 | 每人次扣1分 |  |  |
| 10 | 未按规定间隔时间、路线和范围巡查 | 3 | 每人次扣1分 |  |  |
| 11 | 执勤时必须坚守岗位，不允许出现睡岗、脱岗、串岗等现象；视情节轻重 | 6 | 每人次扣1-3分 |  |  |
| 12 | 保安人员不得利用巡逻车辆擅自载客 | 3 | 每人次扣1份 |  |  |
| 13 | 游客违反《公园管理规定》，1、每发现一人次未经允许的车辆进入公园；2、每发现一人次有游泳者、垂钓捕鱼者；3、每发现一人次带动物游园；执勤人员不进行有效制止的；视情节轻重 | 8 | 每人次扣1-3分 |  |  |
| 14 | 上班时间在园区内抽烟、玩手机、看小说、书报、喝酒或酒后上岗、会客的；视情节轻重 | 6 | 每人次扣1-3分 |  |  |
| 15 | 巡查过程中严格遵守两人巡逻制度，并按要求佩戴警械及对讲机、执法记录仪等 | 3 | 每人次扣1分 |  |  |
| 16 | 执勤中未及时发现，制止游人穿行，践踏草坪，毁坏绿化，敲打果实，破坏公园设施 （如花箱、护栏、照明设施等）；视情节轻重 | 10 | 每人次扣1-5分 |  |  |
| 17 | 在当班期间公园巡查，巡逻不到位，不仔细看，因玩忽职守造成园区内重大经济损失和人员伤亡的，将依法移交公安机关处理；视情节轻重 | 7 | 每人次扣1-5分 |  |  |
| 18 | 巡查中未及时发现公园内有流动摊贩，摆摊设点和发放商业广告，张贴小广告，乱涂刻等 | 10 | 每人次扣1-5分 |  |  |
| 19 | 发现不安全现象和苗头，没有及时汇报的 | 2 | 每人次扣1分 |  |  |
| 20 | 对不能胜任工作或离职者，新保安1日内未到岗 | 4 | 每人次扣3分 |  |  |
| 21 | 未按以上第1条-第20条执行或操作，被相关部门发现问题或媒体曝光，经查情况属实的。 |  | 按标准三倍扣分 |  |  |
|  | 考核得分 |  |  |  |  |

**商务条款部分**

**▲一、项目服务时间：合同签订后三年（本项目合同一年一签）。**

**▲二、服务地点：采购人指定地点。**

**▲三、付款方式:当月安保工作完成且采购人考核完毕后10个工作日内支付本年度合同总价的1/12（如考核结果有扣分的，则付款时相应扣除）。**

**第三章 投标人须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| 1 | 项目名称：**2024-2026年度公园、绿道安保项目** |
| 2 | 采购数量及单位：**详见第二章内容** |
| 3 | 投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用3、**本项目的招标代理服务费按中标金额的相应比例向中标单位收取，具体收费标准按差额定率累进法计算：100万元以下按1.5%收取，100万-500万按0.8%收取，500万-1000万按0.45%收取；（该费用由招标代理公司在签发中标通知书时向中标单位收取），该费用包含在投标报价中，请各供应商予以考虑。** |
| 4 | 答疑与澄清：供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内**（逾期将不再受理）**，以书面形式向采购人和采购代理公司提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理公司的答复不满意或者采购人、采购代理公司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政府采购监督管理部门投诉。采购人和采购代理机构将于提交投标截止时间15日前进行可能影响投标文件编制的澄清或修改；澄清或修改内容是采购文件的组成部份，并将以书面形式送达所有已报名的投标人。因其他紧急情况影响本项目正常招标活动的，采购人和采购代理机构将于投标截止日期一天前书面通知所有已报名的投标人。 |
| 5 | **本项目实行政采云在线投标。投标文件组成：****（1）电子投标文件：按政采云平台供应商项目采购-电子交易操作指南（网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）及本招标文件要求递交。****（2）备份电子投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子投标文件格式，以光盘或U盘形式提供。内容与电子投标文件保持一致。数量为1份。** |
| 6 | 投标截止时间及地点：2024年1月2日9时30分，德清县武康街道永安街169号公共资源交易中心二楼201开标室。 |
| 7 | 开标时间及地点：2024年1月2日9时30分，德清县武康街道永安街169号公共资源交易中心二楼201开标室。 |
| 8 | **投标文件的接收：****1、投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，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、响应截止时间后送达的投标、响应文件，将被政采云平台拒收。****投标人应当在投标截止时间前将备份电子投标文件密封送交到德清县公共资源交易中心 201 开标室，如需邮寄，请在开标截止时间前24小时邮寄到浙江鑫润工程管理有限公司德清分公司（德清县武康街道五里牌路70号商会大厦5楼505室），逾期送达或未密封将被拒收。未完成电子投标文件传输提交、仅提供备份投标文件的，其提供的备份投标文件无效。** **2、投标人递交备份电子投标文件时，如出现下列情况之一的，将被拒收：****（1）未按规定密封或标记的投标文件；****（2）投标人未成功办理政采云报名手续的；****（3）超过投标截止时间送达的。****（4）仅提供备份投标文件的。****投标人不提供或仅提供其中一种形式的备份投标文件，因而造成评审委员会对其投标文件无法评审的，其投标无效，相关风险和责任由投标人自行承担。** |
| 9 | 评标办法及评分标准：详见第四章 |
| 10 | 评标结果公示：评标结束后2天内，评标结果公示于浙江省政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/))、德清县公共资源交易网（<http://www.dqztb.gov.cn>）等网站或媒体。 |
| 11 | 中标公告及中标通知书：评标结束后5个工作日内，中标公告发布于上述媒体。 |
| 12 | 采购资金来源：预算内资金 |
| 13 | **项目服务时间：合同签订后三年（本项目合同一年一签）。** |
| 14 | **付款方式：当月安保工作完成且采购人考核完毕后10个工作日内支付本年度合同总价的1/12（如考核结果有扣分的，则付款时相应扣除）。** |
| 15 | 投标文件有效期：120日历天 |
| 16 | **质疑：**根据《政府采购法》第五十二条的规定，供应商认为采购文件、采购过程和中标、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、采购代理公司提出质疑。同时，供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。（**质疑期限的计算**：（一）对采购文件提出质疑的，自供应商获得采购文件之日起计算，且应当在投标截止之日或递交谈判、询价响应性文件截止之日前提出。（二）对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算。（三）对中标、成交结果以及评审委员会、谈判小组、询价小组组成人员提出质疑的，自中标、成交结果公告之日起计算。）在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表。供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。 |
| 17 | **投诉：**根据《政府采购法》第五十五条的规定，质疑供应商对采购人、采购代理公司的答复不满意或者采购人、采购代理公司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政府采购监督管理部门投诉。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：浙江政府采购网-政府采购投诉处理-在线办理。 |
| 18 | **注意事项：**1、投标人如发现采购文件及其评标办法中歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请于答疑截止日期前同时向采购人、采购代理公司反映，逾期不得再对采购文件的条款提出质疑。2、该项目中标公示期间，投标人不得通过非正当途径、更不得通过非正当手段获取法律法规规定评审委员会（包括其他相关人员）应当保密的相关内容。即便由此获得资料（提供来源并经查实的例外）并作为向采购人或采购代理公司或监督管理部门提出异（质）疑或投诉或法院起诉的理由，均属于非法索取的依据。3、质疑、投诉人未按前列序号第16、17条规定进行质疑、投诉（申诉）、举报等，均属于扰乱政府采购市场，直至公示。 |
| 19 | **注意事项：为保障解密成功，投标人可携带笔记本电脑及CA数字证书至开标现场完成传输、解密等事宜。（交易中心不提供无线网络，请供应商自行解决上网问题）** |
| 20 | 解释：本采购文件的解释权属于采购人和采购代理机构。 |

**一、总则**

**（一）适用范围**

本采购文件适用于**2024-2026年度公园、绿道安保项目**的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

2. “服务”系指采购文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

3. “项目”系指投标人按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

4. “书面形式”包括信函、传真、电报、电子邮件等。

5. 带“▲”条款为实质性响应条款，必须响应。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

**投标人代表须携带身份证。如投标人代表不是法定代表人，须同时具有法定代表人出具的授权委托书（格式见第四部分）。**

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（采购文件有相反规定除外）。

**（六）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.本项目不可以分包。

**（八）特别说明：**

1.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本企业所拥有。在组织商务、技术评审或资格性审查时，不得将属于供应商母公司或者同一母公司下属的其他子公司（以分支机构参与投标的不得将属于供应商总机构或同一总机构下属的其他分支机构）的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，作为该供应商的资信文件予以确认或审查通过。

2.投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购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。

3.投标人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,造成其他损失的须赔偿相应损失，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

4.**根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）和浙江省财政厅、省监察厅《关于进一步规范政府采购活动的若干意见》（浙财采监字〔2007〕2号）的规定。**多家供应商参加采购响应，如其中两家或两家以上供应商的法定代表人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，按一个供应商认定。评审时，取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效供应商；当报价相同时，则以技术标最优一家为有效供应商；均相同时，由评审委员会（或谈判、询价小组，以下统称评审小组）集体决定。

**5.价格扣除的有关政策：**

5.1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。

5.2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，享受中小企业扶持政策：

5.2.1在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

5.2.2在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

5.2.3在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，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。

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。

5.3根据浙财采监〔2022〕8号有关规定，对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审（仅对符合小微企业价格扣除政策的产品进行价格扣除，供应商需在报价明细表中单独列明符合小微企业价格扣除政策的产品及价格，扣除后的价格仅作为评审计算）。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%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。

5.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

5.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

5.6可享受中小企业扶持政策的供应商应按照采购文件格式要求提供《中小企业声明函》，供应商提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

**（九）质疑和投诉**

1.质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

2.供应商未按规定要求提出的，则视同认可采购文件，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外。

**二、采购文件**

**（一）采购文件的构成。本采购文件由以下部份组成：**

1.招标公告

2.招标需求

3.投标人须知

4.评标办法及标准

5.合同主要条款

6.投标文件格式

7.本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照采购文件要求提供全部资料，或者投标人没有对采购文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）采购文件的澄清与修改**

1.在投标截止时间前，采购代理公司对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改时，将依法在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有采购文件收受人，除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，对所有投标人有约束力。投标人在收到采购文件的澄清修改函后，应以书面形式予以确认。

2. 采购代理公司可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并依法在采购文件要求提交投标文件的截至时间三日前，将变更时间书面通知所有采购文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

3.采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4.采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充采购文件。

**三、投标文件的编制**

**注：投标人应保证所提供文件资料的真实性，所有文件资料必须是针对本次投标的。如发现投标人提供了虚假文件资料，其投标将被拒绝，并自行承担相应的法律责任。**

**（一）投标文件的形式和效力**

**1. 投标文件分为电子投标文件以及备份电子投标文件。**

**1.1电子投标文件：电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子交易操作指南（https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）及本招标文件要求制作、加密并递交；**

**1.2 备份电子投标文件：即电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件。**

**2.投标文件的效力**

**投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、备份电子投标文件。因网络或者其他非投标人问题造成电子投标文件无法正常解密的，方可启用备份投标文件。若正常解密成功，则备份电子投标文件不予以开启。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。**

**（二）投标文件的组成**

**投标文件（包括电子投标文件和备份投标文件）由资格文件、商务技术文件、投标报价文件三部份组成。**

**其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

**备份电子投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子投标文件格式，以光盘或U盘形式提供。数量为1份。**

**关于本项目投标价格的信息只允许出现在“报价文件”中，不得出现在技术标及商务标中。**

* + - 1. **资格文件：**

**（根据《浙江省财政厅关于印发浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法的通知》（浙财采监字[2009]28号），凡浙江省政府采购注册供应商，且本项目规定所需的资格审查文件已在注册供应商库中上传的。则在制作投标文件时，可凭网上打印且每一页都经法定代表人签字和加盖公章后的“浙江省政府采购注册供应商信息登记表”等证明材料，代替相应的投标资格证明原件，在投标文件中免于提供相关的书面资格材料原件，但应当对其网上注册信息的真实性和有效性等承担责任。如审查中发现该供应商提供的“供应商信息登记表”及其网上注册登记的信息与采购文件规定的资格条件不符的，除该供应商已在投标文件中说明并已补充提供相关书面资格证明材料外，应按无效响应文件处理。对于明显属于供应商信息录入失误的内容，评审时可允许其进行澄清、补正，但评审小组应视情况给予一定的扣分或评标加价，其中如是评分因素项的，该项因素应不得予以计分。）**

**a.投标单位的有效工商营业执照或法人证书复印件加盖公章；**

**b.供应商承诺函原件（格式见采购文件附件）**

**c.法定代表人授权书原件、被授权人身份证复印件一份；**

**d.供应商须具有大地测量甲级测绘资质；**

**e.投标单位的其他投标资格证明文件复印件加盖公章（若供应商为总公司所设立的区域性分支机构（分公司），以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业需提供房产权证、车辆行驶证或其他固定资产等有效财产证明材料复印件加盖公章）。**

* + - 1. **商务技术文件：**

**（1）商务部分包括但不限于以下内容**

1. 供应商采购响应文件评分索引一览表（格式见附件）
2. 投标声明书（格式见附件）
3. 投标企业总体情况
4. 企业荣誉
5. 创新能力
6. 成功案例
7. 服务网点情况
8. 提供实质性的优惠条件或服务措施
9. 服务期外的服务价格（**此价格不计入本项目投标价格总价，并应放入投标文件的资信及商务文件中，供采购单位参考**）
10. 商务偏离表（加盖公章）
11. **采购文件要求的，以及投标人认为要说明的其他内容。**

**（2）技术部分包括但不限于以下内容：**

* 1. 针对本项目的相关服务承诺、调研报告和完整技术解决方案
	2. 项目实施计划
	3. 项目组织方案
	4. 服务方案及质量保障措施
	5. 项目实施方案
	6. 拟安排本项目管理的项目经理资历
	7. ▲服务项目清单（不含价格）（必须详细列明服务明细项目等）（此项必须提供）。（格式见附件）
	8. 投标单位针对本项目的相关服务承诺一览表（投标人在投标文件中，应对招标需求中所提出各项要求进行逐条逐项的答复、说明和解释。首先对实现或满足程度明确作出“满足”、“负偏离”、“部分负偏离”、“正偏离”等应答，然后作出具体、详细的说明。回答“满足”应说明如何满足，回答“部分满足”要明确哪部分满足和哪部分不满足。同时明确满足的程度。若采用“详见”、“参见”方式说明的，应指明所指文档（应是投标文件的组成部分）的具体章节及页码。任何含糊不清的表示对评标结果的影响将是投标人的责任。）
	9. 企业项目管理及投入能力情况
	10. **采购文件要求的，以及投标人认为要说明的其他内容。**
1. **报价文件：**

A.投标函（格式见附件）

B.开标一览表（格式见附件）

C.投标报价明细表（格式见附件）

D.《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件（若符合价格扣除情形的提供此项）

  **E.采购文件要求的，以及投标人认为要说明的其他内容。**

▲**注：投标声明书、投标函和法定代表人授权书至少必须各有一份具有法定代表人签名(或盖法定代表人私章)并加盖单位公章。（法定代表人亲自参加开标的不需要提供法定代表人授权委托书）**

**（二）投标文件的语言及计量**

▲1.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，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

▲2.投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位。采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（三）投标报价**

1.投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。

▲**2.投标报价是履行合同的服务采购最终价格，须包括人工费、差旅费、专家评审费、所需工具、验收费、技术支持与培训费和税费等费用。投标报价为投标方所能承受的最低、最终一次性报价。投标方的投标报价为整个采购项目的总报价，如有漏项，视同漏项内容已包含在其总报价中，合同总价不做调整；在评审小组审查时，若该供应商不同意漏项内容已包含在其总报价中，并认为其合同总价需作调整的，则该供应商的投标文件将被认定为没有实质性响应采购文件需求，其投标文件将被作为无效文件。**

▲3.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

▲4.投标人对同一投标货物不得同时出现可选择性品牌和一个品牌中的可选择性型号。

5.投标文件中的单价、合价、总价全部采用人民币表示。

**（四）投标文件的有效期**

▲1.自投标截止日起120日历天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.投标人可拒绝接受延期要求，但不能修改投标文件。

4.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标文件的装订、签署和份数**

**1.电子投标文件部分：**

**投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。**

**2.备份电子投标文件部分：**

**电子投标文件的备份文件，以光盘或U盘形式存储，并单独密封递交。数量为1份。**

3.投标人应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

4.投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**（六）备份投标文件的包装、递交、修改和撤回**

**1.备份投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称、投标项目名称、项目编号及“开标时启封”字样。**

**2.如果备份投标文件密封袋未按规定密封或未加盖公章，采购代理机构有权予以拒绝此投标文件，并退回投标人。同时，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。**

3.投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位。投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

4.如果因投标文件密封不严、标记不明而造成过早启封、失密等情况，采购代理机构概不负责。

5.在投标截止时间之后递交的投标文件将被拒绝。

**（七）投标无效的情形**

实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。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，评标委员会应当以书面形式要求投标人在评标结束之前作出必要的澄清、说明或者补正（可以是复印件、传真件等）。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合采购文件要求的，应认定其投标无效。

**1.在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，相应的投标文件将被视为无效：**

（1）超出经营范围投标且法律法规规定属于限制经营或需前置性经营许可的；

（2）开标时不能按采购文件要求提供相应的投标资格证明文件进行资格审查的，或者不符合采购文件标明的资格要求的；

（3）投标文件所有的投标声明书、投标函和法定代表人授权书均无法定代表人签名(或盖法定代表人私章)、没有盖单位公章的,或未按采购文件要求提供投标声明书、投标函和法定代表人授权书的；**（法定代表人亲自参加开标的，或者法定代表人及其授权代理人均未参加开标的不需要提供法定代表人授权委托书）**

（4）供应商法定代表人或其授权代理人未能当场出具有效身份证明，或供应商代表与法定代表人授权委托人身份不符的；（该项只针对参与现场开标会议的供应商）

（5）投标文件内容不真实的；

（6）投标文件的实质性内容含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误，或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评审委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（7）投标有效期、交货时间、质保期、付款方式、验收方法等商务条款不能满足采购文件要求的；

（8）在“资信商务、技术”标中出现投标报价的；

（9）未实质性响应采购文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；

（10）未在浙江政府采购网（政采云平台）完成本项目网上报名的；

（11）与采购文件中标“▲”的商务条款及采购文件其他要求发生实质性负偏离的；

（12）投标人提交两份或两份以上内容不同的投标文件；

（13）投标文件字迹模糊辨认不清的（评审委员会一致认为难以确认）；

（14）投标产品载明的验收标准和方法等不符合国家规定的；

（15）不符合法律、法规和采购文件规定的其他实质性要求（评审委员会一致认定）的；

（16）在投标截止时间以后传送的电子投标文件；

（17）投标文件未按照采购文件规定的要求盖章、密封的；

（18）电子投标文件解密失败的，且未在投标截止时间前提交备份投标文件的，或备份投标文件均无法评审使用的；

(19) 法律、法规和本采购文件中其他规定投标文件无效的情形。

**2.在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未提供或未如实提供投标服务的技术要求，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）明显不符合采购文件要求的规格型号、质量标准，或者与采购文件中标“▲”的参数指标要求发生实质性负偏离的（评审委员会一致认定）；

（3）投标服务的技术规范、技术标准明显不符合国家强制性要求的；

（4）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

(5)与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续20行以上或者差错相同2处以上的；

**3.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

（2）投标报价具有选择性；

（3）投标报价明细表总额与开标一览表总价不一致，且高于总价5％的；

（4）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，但投标人不能证明其报价合理性的；

（5）二分之一以上的评委认为供应商报价明显高于市场平均价的；

(6) 投标报价超出采购预算的（或采购文件规定的价格上限）；

(7) 法律法规和采购文件规定的其他无效情形。

**4.被拒绝的投标文件为无效。**

**四、开标**

**（一）开标准备**

**采购代理公司将在规定的时间和地点进行开标，邀请所有投标人参加开标会。参加开标会的投标人的法定代表人或其授权代理人应出具其有效身份证明、授权委托书，投标人的法定代表人或其授权代理人未能出具有效身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的，视同未参加开标会；投标人的法定代表人或其授权代理人参加开标会议未签到的，视同未参加开标会。法定代表人或其授权代理人未参加开标会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和评标结果提出异议。**

**（二）开标程序：**

1.开标会由采购代理公司主持，主持人宣布开标会议开始；

2.主持人介绍参加开标会现场的人员名单；

3.主持人宣读递交采购响应文件的供应商名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织到场供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》；

**4. 电子招投标开标及评审程序**

**4.1投标截止时间后，投标人登录政采云平台，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半个小时内。**

**4.2评标委员会对资格和商务技术响应文件进行评审；**

**4.3在系统上公开资格和商务技术评审结果；**

**4.4在系统上公开报价开标情况；**

**4.5评标委员会对报价情况进行评审；**

**4.6在系统上公布评审结果。**

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

**5.开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查,包括对供应商在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行信用查询。**

6.资信/商务、技术评分结束后，主持人宣告商务和技术评审无效供应商名称及理由，有效供应商的商务和技术得分情况；

7.**评审结束后，由工作人员宣布各投标人的分数（报价分除外），再由投标人代表查验报价文件密封情况，确认无误后由工作人员当众拆封唱价格标，唱完价格后，由各投标供应商对唱标情况进行确认，再由评审委员会对各报价文件进行审查，得出价格分数，并计算出总分。**

8.由主持人宣读《投标报价一览表》中的投标人名称及在其投标文件中承诺的投标报价、投标内容（投标设备名称、规格型号或者服务项目名称），以及采购代理公司认为有必要宣读的其他内容。

9.采购代理公司做开标情况确认表,投标人代表对开标情况进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程。

10.评审小组对当前有效供应商的报价文件进行报价评审（确认报价是否明显高于其市场报价或低于成本价），并出具评审报告。

11.采购代理公司公布最终评审结果。

**11.1本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：**

**11.2若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，采购代理机构将开启该投标人递交的备份电子投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，原电子投标文件自动失效；**

12.开标会议结束。

**五、评标**

**（一）组建评审委员会**

本项目评审委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上单数，其中技术经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为采购文件和投标文件。

**（三）组织评标程序**

采购代理公司将按照采购文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1.核验出席评审活动现场的评审小组各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入评审现场。

2.介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评审小组组长。

3.宣读提交投标文件的供应商名单，组织评审小组各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4.根据需要简要介绍采购文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评审小组对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关采购文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

5. 做好评审现场相关记录，协助评审小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评审小组各成员签字确认。

6. 评审结束后，采购代理公司应对评审小组各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

**（四）评标程序**

**1.形式审查（资格性审查）**

采购人对投标人的资格进行审查，采购人代表和代理机构工作人员协助评审委员会和投标文件的完整性、合法性等进行审查。

**2.实质性审查与比较**

评审委员会审查投标文件是否实质性响应采购文件的实质性要求。评审委员会组长组织评审人员独立评审。采购人拟认定为供应商资格不符合的或评审委员会拟认定为投标文件无效的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩。所谓实质上响应，是指投标文件应与采购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采购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。

**（五）澄清问题的形式**

对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，评审委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并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。

**（六）错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2.投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.报价明细表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；

4.单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

5.对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

**（七）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评审委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（八）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**六、废标**

**在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标（法律、法规、规章、省级及以上监管部门规定的情形除外），并由评审委员会出具废标报告：**

1.符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；

2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3.因重大变故，采购任务取消的；

4.投标人的报价均超采购预算的，采购人不能支付的。

**七、定标**

**本项目由经采购人授权的评审小组确定中标人，再由采购人对采购结果进行确认，但法律法规及规章、制度有其他规定的情形除外。**

1.采购代理公司在评标结束后当场将评标报告交采购人确认，同时在发布招标公告的网站上对评标结果进行公示。

2.投标人对评标结果无异议的，采购人应在收到评标报告后5个工作日内对评标结果进行确认。各投标人对评标结果如有异议，可在规定时间内以书面形式向招标人进行署名投诉或提出质疑，但需对投诉或质疑内容的真实性承担法律责任。**如有恶意质疑、投诉，且导致授予合同的期限延期的，采购人有权将其列入不诚信供应商名单，在今后参加政府采购活动评标时，给予扣分处理。情节严重的将直接进入政府采购黑名单。**

3.采购人依法确定中标人后，评标结果公示7个工作日。同时，采购代理公司以书面形式发出《中标通知书》，中标人应在公示发出10个工作日内前往代理机构领取通知书，若有质疑投诉的可在质疑投诉处理后领取。

**4．一旦被确定为中标（成交）候选供应商的，应在中标（成交）通知书发出后三个工作日内进行注册申请注册政府采购供应商。否则，采购组织单位有权取消其中标资格，并直接推荐排名次之的供应商为中标（成交）候选供应商，以此类推。**

**八、合同授予**

**（一）签订合同**

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

**2.合同正本应一式四份，采购单位与中标人双方各执一份，其他两份交由采购代理机构。**

3.中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

**第四章 评标办法及评分标准**

**2024-2026年度公园、绿道安保项目评标办法**

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于**2024-2026年度公园、绿道安保项目**的评标。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中价格分、商务资信及其他、技术分等三部分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标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，按技术得分由高到低顺序排列。排名第一的的投标人为中标候选人,排名第二的投标人为候补中标候选人……其他投标人中标候选资格依此类推。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+商务分+资信及其他分)

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，应当要求投标人书面说明（包括货物的进货或主要原材料、部件成本，人工成本和合理利润等多种构成要素说明），必要时要求提供相关证明材料（可以传真的形式当场提供,但必须在事后提供相应的原件进行核实）。投标人不能在评审委员会提出说明要求后半小时内当场合理说明原因并提供证明材料的，评审委员会应将该投标人的投标文件作无效处理，并在评审报告中说明。

二分之一以上的评委认为供应商报价明显高于市场平均价的将作为无效投标处理。

**二、评标内容及标准**

| 评分项目 | 分值 | 评标要点及说明 |
| --- | --- | --- |
| 价格分（10分） | 10分 | 满足采购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 |
| 技术分（74分） | 安保服务理念9分 | 根据本项目安保服务特点提出合理的安保服务理念，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，由评审小组进行评审打分。其中：全面性 0-3 分，合理性 0-3 分，可行性0-3分。 |
| 安保服务管理组织架构9分 | 有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到安保服务标准。其中：全面性0-3 分，科学性0-3分，合理性 0-3 分。 |
| 安保服务各项制度12分 | 安保服务管理的全面性0-2分，合理性0-2分；岗位责任制度的全面性0-2分，合理性 0-2分；应急预案科学性0-2分，合理性 0-2分。 |
| 安保服务方案8分 | 安保服务的基本服务方案、人员配置、相关计划和质量保障措施，能够符合安保服务的实际情况，满足采购单位选择定点供应商服务的需求。（1）安保服务区域内巡逻方案，详细性 0-2分，合理性0-2分；（2）安保服务区域内守护、门卫等安全方案，详细性 0-2分，合理性0-2分。 |
| 安保服务的实际情况18分 | （1）对突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施，全面性0-3分，合理性 0-3分；1. 对安保服务区域内安全防范措施、消防、抗台、抗震等紧急预案， 全面性0-3分，合理性 0-3分；
2. 对安保服务区域内的防盗、防火的安全防范巡查、群体性事件、暴恐事件、火灾等应急预案，全面性0-3分，合理性 0-3分。
 |
| 安保服务区域内其他特殊服务的管理方案6分 | 根据采购单位需要提供安全咨询、安全风险评估等服务，协助采购单位做好各类维稳工作及其他活动等安全保卫工作，全面性0-3分，合理性 0-3分。 |
| 项目实施人员安排情况6分 | 投入本项目安保服务的固定人数和安排分配情况进行打分。其中：全面性 0-3 分，合理性 0-3 分。 |
| 拟投入本项目的设备、工具3分 | 根据投标人拟投入本项目的设备工具清单进行评分，0-3分。 |
| 针对本项目合理化建议3分 | 针对本项目的合理化建议 0-3 分。 |
| 商务、资信及其他分（16分） | 投标企业总体情况7分 | 投标人具有有效期内的质量体系认证、环境体系认证、职业健康安全体系认证的，具备其中一项得1分，三项合计最多得3分。**提供相关证书扫描件或复印件加盖公章。** |
| 根据供应商的经营情况0-2分，市场评价进行打分，0-2分。 |
| 成功案例1分 | 根据投标人提供2020年1月1日起至本项目截标时间止完成的类似项目业绩**（项目特征为安保服务采购项目）**的数量进行打分，每个业绩得0.2分，最高得1分。**开标时在投标文件中必须同时提供合同复印件（应包含能够体现具体采购内容的部分）和项目完成验收证明材料（如业主验收报告、业主评价意见或资金结算单等证明材料），不提供不得分。** |
| 服务网点情况5分 | 公司、分公司或售后服务点有设在或承诺中标后一个月内设立的德清地区的得5分；杭州、湖州地区的得3分；省内其他地区得1分。**（须提供详细的全称、地址、联系人、联系方式、营业执照复印件，若服务网点为投标人的合作单位，则需同时提供合作单位营业执照复印件、合作协议、合作单位技术人员组成、合作单位技术人员社保证明清单原件、合作单位技术人员技术等级或职称证书等），中标后设立的还须提供承诺书（格式自拟）。（加盖公章）** |
| 提供实质性的优惠条件或服务措施3分 | 主要根据投标针对本项目的维护期（质保期）和维护期（质保期）承诺，比如用户现场服务响应时间、问题解决时间等实质性优惠条件或服务措施情况打分。同时可参考维护期（质保期）外的服务价格及方案等优惠条件或服务措施情况，0-3分。 |

**三、技术、商务、资信及其他分的计算**

技术、商务、资信及其他分按照评审委员会成员的独立评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：

**技术商务资信及其他分=评审委员会所有成员评分合计数/评审委员会组成人员数。**

**第五章 合同主要条款(仅供参考)**

**浙江省政府采购合同指引（服务）**

项目名称： 项目编号：

甲方：（买方）

乙方：（卖方）

甲、乙双方根据＿＿政府采购项目的采购结果，签署本合同。

**一、服务内容：**

**二、合同金额：**

2.1 本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

**三、技术资料**

3.1乙方应按谈判文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

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

**四、知识产权**

4.1 乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**五、履约保证金(注：选用)**

5.1 乙方交纳人民币＿＿元作为本合同的履约保证金。

**六.转包或分包**

6.1本合同范围的服务，应由供方直接供应，不得转让他人供应；

6.2 除非得到需方的书面同意，供方不得部分分包给他人供应。需方有绝对权力阻止分包。

6.3如有转让和未经需方同意的分包行为，需方有权给予终止合同。

**七、服务质量保证期和服务质量保证金(注：选用)**

7.1 服务质量保证期 年。（自验收合格之日起计）

7.2 服务质量保证金 元。

**八、合同履行时间、履行方式及履行地点**

8.1 履行时间：

8.2 履行方式：

8.3 履行地点：

**九、款项支付**

9.1 付款方式：

**十、税费**

10.1本合同执行中相关的一切税费均由供方负担。

**十一、质量保证及后续服务**

11.1 乙方应按谈判文件规定向甲方提供服务。

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

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

11.3 如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

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

**十二、违约责任**

12.1 甲方无正当理由拒绝接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五的违约金。

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

12.3 乙方逾期提供服务的，每日向甲方支付千分之六违约金。逾期超过约定日期10个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货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。

**十三、不可抗力事件处理**

13.1 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。

13.2 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。

13.3 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。

**十四、诉讼**

14.1 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，可向合同签订地法院起诉。

**十五、合同生效及其它**

15.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

15.2合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

15.3本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

15.4 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本**＿＿**份，(用途)。

甲方： 乙方：

 地址： 地址：

 法定代表人： 法定代表人：

签订地点： 签订日期： 年 月 日

* 1. **投标文件格式**

**本章节内容提供部分投标文件格式，采购文件中要求，但未提供格式的，须由投标人根据采购文件的要求自行制作**

**附件一：**

**投标声明书**

致：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（招标机构、采购单位名称）：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）系中华人民共和国合法 （企业、法人或其他），经营地址 。

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方现已清楚知道本项目的采购人情况，与之不存在投资关系、行政隶属关系、业务指导关系以及其他可能影响采购公正性的厉害关系。（如有，请如实说明）

3.在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。（如有，请如实说明）

4.我方此次向贵方提供的产品名称为：

5.我方诚意提请贵方关注：近期有关该类服务的重大决策和事项有：

（如有，请如实说明）

6.我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

（如有，请如实说明）

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

法定代表人签字或盖章：

投标人公章： 年 月 日

**注：法投标声明书格式不得随意变更且内容如实填写完整，否则将可能导致投标文件无效。**

**附件二**

法定代表人授权委托书格式：

**法定代表人授权委托书**

致：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（招标机构、采购单位名称）：

我\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（姓名） 以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人签名或盖章：

职务：职务：

投标人公章：

 年 月 日

—————————————————————————

被授权人有效身份证明复印件粘贴处

**注：1、本法定代表人授权书正本一式二份，商务标中有一份，另一份可在递交资格审查文件时，随授权代表身份证一起交验。**

**2、法定代表人授权委托书格式不得随意变更且内容如实填写完整，否则将可能导致授权委托书无效。**

**附件三：**

投标方的类似成功案例的业绩证明文件：

投标方项目实施情况一览表格式：（投标方项目合同及质检报告扫描件）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 项目名称 | 采购数量 | 单价 | 合同金额（万元） | 附件页码 | 采购单位联系人及联系电话 |
| 合同 | 竣工验收证明 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标方公章：年月日

**附件四：**

距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表（如有本地售后服务点，须在投标文件中提供与售后服务点的协议）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 服务网点名称 |  | 投标文件页码 |
| 地址 |  |
| 注册资本金 |  | 其中：投标方出资比例 |  |  |
| 员工总人数 |  | 其中：技术人员数 |  |  |
| 经营期限 |  |  |
| 售后服务协议 |  |  |
| 售后服务内容 |  |  |
| 工作业绩 |  |  |
| 服务承诺 |  |  |
| 业务咨询电话 |  | 传真 |  |  |
| 负责人 |  | 联系电话 |  |  |

投标方公章：　年 月　日

**附件五：**

服务期和质量保障措施

**附件六：**

详细服务项目清单格式：（仅供参考）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务（验收）标准 | 单位及数量 | 性能及指标 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标方盖章： 日期：

**附件七：**

**针对本项目的相关服务承诺一览表（偏离表）**

投标人全称（加盖公章）： 采购文件编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求技术指标 | 投标服务实际技术指标 | 偏离情况 | 偏离原因 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

日期： 年 月 日

注：1、投标人必须按采购需求一一对应,如实填写《针对本项目的相关服务承诺一览表（偏离表）》，未按要求填写的，有可能作负偏离处理。未填写项将视同完全响应采购文件要求

2、此表仅提供了表格形式，投标人应根据需要准备足够数量的表格来填写。

**附件八：**

投标方对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）

投标方需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

投标方名称（盖章）：日期： 年 月 日

**附件九：**

投标函格式：

**投 标 函**

致：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购人和采购代理机构名称）：

根据贵方关于 项目的招标公告/投标邀请书（项目编号：\_\_\_\_\_\_\_），签字代表\_\_\_\_\_\_\_（全名）经正式授权并代表投标方\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标方名称）提交资信/商务文件、技术文件、报价文件正本各1份、副本 份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.我方已详细审查“采购文件”的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性和排斥潜在投标人的内容，也不存在引起歧义和误解的内容，已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求，所以我方同意采购文件的相关条款，放弃对采购文件提出误解和质疑的一切权力。

2.我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起\_120个日历天。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标方将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_投标方代表姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标方名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

法定代表人签字或盖章:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**注：投标函格式不得随意变更且内容如实填写完整，否则将可能导致投标文件无效。**

**附件十:**

**开标一览表**

招标项目名称：招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标项目 | 投标总价（人民币元） | 主要服务内容(团队负责人) | 服务时间 | 是否具有符合小微企业价格扣除政策的情形 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 投标总价（大写）： |

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

2、投标费用包括项目实施所需的包括人员住宿、所需工具、验收费、技术支持与培训费和税费及其他一切费用**。**

3、以上报价应与“投标产品报价明细表”中的“投标总价”相一致。

投标方名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**附件十一：**

**投标报价明细表**

招标项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目名称** | **数量、单位** | **单价**（人民币元） | **总价**（人民币元） | **服务时间** | 是否具有符合小微企业价格扣除政策的情形 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 服务总价 |  |  |
| 其它相关费用 |  |  |
| 合计总价（应与开标一览表中投标总价相一致） |  |  |

**注：投标方在填报投标报价明细表时必须按照采购需求清单内容逐项报价，不得随意更改序号、项目名称、单位、数量，否则有可能被视为无效投标。**

投标方（盖章）：

日期：

**附件十二：**

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称）的 （项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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。

企业名称（盖章）：

日 期：

**注：是否为中小企业，投标人可以查询“中小企业规模类型自测小程序”做参考。**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

**附件十三：**

**商务条款偏离表**

投标人全称（加盖公章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 偏离原因 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

日期： 年 月 日

**注：本表格为商务要求中除报价以外的其他要求，“偏离原因”项应填写“正偏离”或“负偏离”，填写“无偏离”或未填写项将视同完全响应采购文件要求，此表可在不改变格式的情况下自行制作。**

**附件十四：**

**技术资料**

投标人名称： （盖章）

 日期： 年 月 日

**附件十五：**

**其它重要事项说明及承诺**

供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

**附件十六：**

**拟任执行管理及技术人员情况**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责分工** | **姓名** | **现职务** | **曾主持/参与的同类项目经历** | **职称** | **专业工龄** | **联系电话/手机** |
| 项目负责人 |  |  |  |  |  |  |
| 其他主要技术人员 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

注：项目负责人和其他主要技术人员应附有关身份证明、从业资格证明（如有）、职称证（如有）、社保缴费等有关证明文件。

此表仅提供了表格形式，谈判响应方应根据需要准备足够数量的表格来填写。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**附件十七：**

**承诺函**

（采购人）：

我方（供应商） 在参加政府采购活动前三年内，具有良好的商业信誉，依法缴纳税收和社会保障资金，未被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，在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被 吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何 异议。

特此承诺！

供应商全称：（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**附件十八：**

**供应商采购响应文件评分索引一览表（格式仅供参考）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审内容 | 分值 | 评分标准 | 相应内容所在投标文件页码 |
| 技术分 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 商务、资信及其他分） |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

备注：为方便专家评审，请各供应商将本表编入采购响应文件，并置于采购响应文件目录之前。