**政府采购**

**招标文件**

**采购编号： 2020NBHSC253(1)**

**项目名称：(重发）海曙区集士港镇校园保安服务项目**

**宁波市海曙区公共资源交易中心**

二〇二一年 二月

**政 府 采 购**

**招 标 文 件**

**采购编号 ： 2020NBHSC253（1）**

**项目名称： （重发）海曙区集士港镇校园保安服务项目**

**采购单位名称：（盖章）**

**法定代表人（签字或盖章）**

 **集中采购机构：宁波市海曙区公共资源交易中心**

**招标文件编制日期：二0二一年 二 月**

*（此页作为采购人对采购文件的纸质确认书）*

**目 录**

[第一章 招标公告 4](#_Toc498091081)

[第二章 投标人须知 8](#_Toc498091082)

[一、投标须知前附表 8](#_Toc498091083)

[二、总则 9](#_Toc498091084)

[三、招标文件 12](#_Toc498091085)

[四、投标文件 12](#_Toc498091086)

[五、投标文件的递交 14](#_Toc498091087)

[六、开标及评标 15](#_Toc498091088)

[七、合同签订 21](#_Toc498091089)

[第三章 项目需求说明](#_Toc498091090) [22](#_Toc498091090)

[第四章 合同条款及格式 27](#_Toc498091105)

[第五章 部分投标文件格式 32](#_Toc498091106)

# 第一章 招标公告

项目概况

（重发）海曙区集士港镇校园保安服务项目公开招标采购的潜在投标人应在政采云（www.zcygov.cn）获取招标文件，并于 2021年3 月 2 日 14 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号： 2020NBHSC253（1）

项目名称： （重发）海曙区集士港镇校园保安服务项目

预算金额（元）：220万元/年 660万元/三年

最高限价（元）：220万元/年 660万元/三年

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标包号 | 采购内容 | 服务期限 | 采购单位 |
| 一 | 海曙区集士港镇教辅室所辖中小学、幼儿园校园保安服务 | 三年 | 宁波市海曙区集士港镇教育研究辅导室  |

合同履行期限：合同一年一签，因政策更改及实际需求变化，甲方有权提前终止合同或核减安保人员人数，合同金额等额调整。

本项目不接受联合体投标。

## 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：无。

## 三、获取招标文件

时间：2021年 2 月7 日至2021年2月 20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：依法获取招标文件方式为潜在投标人登陆政采云平台，在线申请获取招标文件（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；仅需浏览招标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）。 招标公告附件中提供的招标文件仅供阅览使用，未按上述规定依法获取招标文件的潜在投标人，对招标文件提起质疑的，按照无效质疑处理。采购代理机构拒绝接收未依法获取招标文件的投标人提交的投标文件。

售价（元）：0

## 提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2021年3月2日 14 :00（北京时间）

投标地点（网址）：宁波市海曙区公共资源交易中心开标室（ 四 ）[宁波市中山西路298号海光大厦4楼（南门电梯上）]

开标时间：2021年3月2日 14:00

开标地点（网址）：宁波市海曙区公共资源交易中心开标室（ 四 ）[宁波市中山西路298号海光大厦4楼（南门电梯上）]

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 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、供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（以公告发布之日起在上述网站查询结果为准，并按招标文件资格部分要求将查询结果做进投标文件，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）；**

3、供应商须承诺自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为（投标文件中须提供《供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书》，详见部分投标文件格式）；

4、根据《浙江省财政厅关于进一步做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控期间政府采购管理工作的通知》(浙财采监〔2020〕2号)及《浙江省财政厅关于新冠肺炎疫情防控期间开展政府采购活动补充事项的通知》(浙财采监〔2020〕4号)等文件的要求，各投标单位可通过邮寄或现场递交的方式递交投标文件。

采用邮寄方式递交投标文件的，请留足邮寄时间，递交时间以邮寄签收时间为准，拟在2021年3月 1日17 ：00 前（含）到件的邮寄地址为：宁波市海曙区中山西路298号5楼 530 办公室；拟在2021年3月 1日17：00之后，2021年3月2 日14：00之前到件的邮寄地址为：宁波市海曙区公共资源交易中心开标室（四 ）[宁波市中山西路298号海光大厦4楼（南门电梯上）]收件人 李老师 ；联系电话： 87236206 （尽量避免双休日和法定节假日寄达）。投标人邮寄后请电话或电子邮箱（770619855@qq.com）提供邮寄信息给采购机构，以便及时确认送达情况。邮寄延误送达或未密封的将予以拒收，采购机构无责确保文件及时接收，相关责任与后果全部由投标人自行承担。

采用现场递交方式递交投标文件的，投标人代表需持绿色“甬行码（或健康码）”、佩戴口罩且体温测量正常后方可进入开标现场（以开标当日测量体温为准）递交投标文件，原则上每家投标单位派一名投标人代表参加开标会议，且参与现场开标活动的人员应严格遵守防疫规定，自觉遵守和服从交易现场管理，逾期送达或未密封的将予以拒收。（提醒事项：疫情期间，投标人须考虑委派人员是否符合地方及交易现场防疫相关规定，如因不符合规定导致无法参与开标活动而产生的相关责任与后果全部由投标人自行承担。）

5、关于分公司投标，除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业外，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已有总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。

6、若本公告内容与招标文件不一致，以招标文件为准。

## 七、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： 宁波市海曙区集士港镇教育研究辅导室

地 址： 宁波市海曙区集士港镇公园路24号

联系人： 宋老师

联系方式： 13906682640

2.集中采购机构信息

名 称：宁波市海曙区公共资源交易中心

地　址：宁波市海曙区中山西路298号海光大厦5楼

传 真：0574-87236382

项目联系人：李老师

电　话： 87236206

3.政府采购监督管理部门及投诉受理部门信息

名 称：宁波市海曙区政府采购办公室

联系电话：0574-87194482

# 第二章 投标人须知

## 一、投标须知前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | **项目名称：** （重发）海曙区集士港镇校园保安服务项目 |
| 2 | **采购编号：** 2020NBHSC253(1) |
| 3 | **采购单位**：宁波市海曙区集士港镇教育研究辅导室 |
| 4 | **采购方式：**公开招标  |
| 5 | **投标文件组成:**投标文件:正本 ***1*** 份，副本 ***5*** 份。 |
| 6 | **投标有效期：**开标后 **90**日历天。 |
| 7 | **投标人的替代方案：**不允许。 |
| 8 | **数量：/**。 |
| 9 | **服务期限：**三年。 |
| 10 | **投标截止时间及地点：**详见招标公告。 |
| 11 | **开标时间及地点：**详见招标公告。 |
| 12 | **评标标准及方法：**综合评分法。 |
| 13 | **其他：**/  |
| 14 | **履约保证金：**不超过合同金额5%，具体按采购人要求（鼓励采购人根据采购项目特点和中标成交供应商信用情况免收履约保证金）。 |
| 15 | **本招标文件由招标采购单位负责解释。** |

##  二、总则

 1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于投标邀请书（招标公告）中所述项目的采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “集中采购机构”即宁波市海曙区公共资源交易中心，系指统一组织实施纳入政府采购目录项目采购活动的非营利事业法人。

2.3 “招标方”系指组织本次招标活动的集中采购机构或采购人。

2.4 “投标人”系指参加本次招标活动的供应商。

2.5 “投标人代理人”系指参加本次招标活动的供应商的被授权代表。

2.6 “小签”系指参加本次招标活动的投标人法定代表人或其授权代表的中文姓名。

2.7 “骑缝章”系指骑住投标文件所有缝的单位公章盖章，即盖完骑缝章后文本的每一页应该均有红印，不应存在漏页的情况，不论是中间漏还是前后漏。文本展开应该能够将骑缝章还原成原章。

3. 合格的投标人和投标产品

3.1 合格的投标人应具备以下条件：

3.1.1 符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的关于供应商基本资格条件和招标公告规定的特定条件。

3.1.2 投标人与采购人（含集中采购机构）应无任何直接或间接的关联，包括接受采购人（含集中采购机构）的委托为本次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。

3.1.3 投标人与采购人（含集中采购机构）有下列关系的，系直接或间接的关联，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任过投标人的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

（4）与投标人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；

（5）可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

3.1.4 投标人之间存在下列关联关系情形之一的，不得同时参加同一合同项下的项目投标：

（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；

（2）为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3.1.5 一个投标人对一个标包只能提交一个投标文件。

3.1.6 投标人代理人只能接受一个投标人委托参加投标。

3.1.7 如投标人代理人不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》（统一格式详见第五章投标文件格式部分）。

4. 投标费用

4.1 无论投标结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

5. 信息公告媒体

5.1浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）、宁波政府采购网（www.nbzfcg.cn）、浙江省公共资源交易服务平台（zjpubservice.zjzwfw.gov.cn）、宁波公共资源交易网海曙区分网（haishu.bidding.gov.cn）等公告载体。本次政府采购活动有关信息均在发布招标公告相同网站上予以公布，公布信息视同送达所有潜在投标人。

6. 招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

7. 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

8. 转包与分包

本项目不允许转包、分包。

9. 特别说明：

9.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。

若采用综合评分法进行评审的，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人的推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取的方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

若采用最低评标价法进行评审的，以报价最低的投标人参加评审，报价相同的，由评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人的推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取的方式确定，其他投标无效。

非单一产品采购项目，投标人使用相同制造产品（相同制造产品是指采购文件中指定的“核心产品”）作为其项目的一部分，按一家投标人认定。

9.2 关于知识产权

9.2.1 供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由供应商承担。

9.2.2 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

9.2.3 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

9.3政府采购活动中有关中小企业的相关规定（采购进口产品的项目不适用）

9.3.1 参加政府采购活动的中小企业（含中型、小型、微型企业，其他地方同）应当符合中小企业划分标准（具体见工信部联企业[2011]300号）。

9.3.2 参加政府采购活动的中小企业应当提供《投标单位（中小企业）声明函》。

9.3.3 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应给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例见评分表（如有）。

9.3.4 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，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级及以上监狱管理局、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。

9.3.5 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%-3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。是否给予联合体价格扣除及具体扣除比例见评分表（如有）。

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。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

9.3.6 如果在采购活动过程中相关采购当事人对供应商“中小企业”资格有异议的，供应商应当向采购代理机构和采购监管部门提供由第三方机构审计确认的财务会计报告和劳动部门提供的年度社会保障基金缴纳清单，或者相关行业主管部门出具的“中小企业”资格确认证明。

9.3.7 根据《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当在投标文件中提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

10. 质疑和投诉

10.1 供应商认为采购文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当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、采购代理机构提出质疑。供应商对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

10.2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，

10.3供应商应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。

10.4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起7个工作日内提出。

10.5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、依据和证明文件或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

## 三、招标文件

 11. 招标文件

 11.1 招标文件包括下列内容：

第一章 招标公告；

第二章 投标人须知；

第三章 项目需求说明；

第四章 合同条款及格式；

第五章 部分投标文件格式。

 11.2 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。不按招标文件的要求提供的投标文件和资料，则可能被视为无效标而导致投标被拒绝。

 11.3集中采购机构对已发出的招标文件进行必要澄清或修改的，应在投标截止时间15日前，在发布招标公告相同网站上发布补充公告。招标文件的澄清或修改是招标文件的组成部分，并对所有投标人具有约束力。

11.4所有投标人（**尤其是从网站自行下载招标文件的投标人**）均有义务不定期登陆集中采购机构公布的网站获取相关信息，集中采购机构发布在网站的补充公告视为已送达各投标人且已为各投标人知悉，请各投标人密切关注。

## 四、投标文件

12. 投标文件语言和计量单位

 12.1 投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。在此，为了解释投标文件，应以中文为准。

12.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

13.投标文件编制的要求

13.1 **投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款等要求，按要求编制投标文件。**

13.2 投标文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改和增删。如有修改错漏处，必须由投标人法定代表人（代表人）或其授权委托人签字。资格性审查材料的复印件应是清晰可辨的。

**13.3投标人必须按照招标文件给定的投标文件格式编制投标文件并自编目录及页码。除投标文件封面以外，每页（非空白页）都要在下方编制页码，如有资格证明文件或宣传资料彩页等材料而无法编制页码的，可用不退色的墨水笔按顺序书写，但字迹必须清晰可认，不可潦草。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到而被视为无效投标等不利后果由投标人自行承担。**

13.4 **投标文件所提供的全部数据必须真实可靠。**

14.投标文件的组成

14.1**资格技术文件（单独包封）：**

资格部分

（1）投标人营业执照副本复印件；

（2）投标人2019年的财务状况报告复印件，其他组织或投标人新成立不足一年的提供银行出具的资信证明材料复印件（若2019年财务状况报告尚未审计的，可提供财务报表）；

1. 投标人开标日前六个月内任意一期依法缴纳（国税或地税）税收的凭证复印件，如依法免税或未开始缴纳税收的，应提供相应证明文件；
2. 投标人开标日前六个月内任意一期社会保障资金的凭证复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件；

（5）**投标人于“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”查询结果；**

（6）投标人商业贿赂行为承诺书；

（7）投标人法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书；

（8）招标公告特定条件的相关证明资料；

（9）其他所需证明材料。

技术部分

（10）投标人基本情况；

（11）技术商务/服务条款偏离表；

（12）服务方案：具体方案内容与服务内容相对应，并结合评分标准相关内容；

（13）完成的类似项目一览表及相关合同复印件；

（14）项目实施工作人员一览表；

（15）评分标准对应的投标人相关证书及荣誉（如有）等复印件（加盖公章；原件备查）；

（16）行业或产品必须的相关技术/功能证明资料或检验报告（若有）；

（17）与技术部分相关的其他资料。

14.2**投标报价文件（单独包封）：**

（1）投标函；

（2）开标一览表；

（3）投标分项报价表；

（4）投标单位（中小企业）声明函（若有）；

（5）与报价相关的其他资料。

14.3其他材料。投标人认为需要提供的其他相关数据和材料。

15. 投标文件的有效期、签署及规定

15.1 自开标日起 90天内，投标书应保持有效。

15.2 在特殊情况下，招标方可与投标人协商延长投标标书的有效期。这种要求和答复都应以书面的形式进行。投标人同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

15.3 组成投标文件的各项资料（本须知第14条中所规定）均应遵守本条。

15.4 投标文件的正本必须以不褪色的墨水书写或打印，注明“正本”字样，副本可以是“正本”的复印件。

15.5 投标文件的正、副本份数按《第二章 投标人须知前附表》中规定。如果正本与副本内容不符，以正本为准。

**15.6 投标人应在封面填写全称，同时加盖单位公章（如果加盖投标专用章、合同专用章等，投标无效）。**

**15.7 投标文件必须有逐页小签或加盖骑缝章（公章）或逐页加盖公章。**

**15.8 投标文件所有要求签署的地方必须以不褪色的墨水签署。**

 15.9 投标文件不得涂改和增删，如有修改错漏处，必须由同一签署人签字或盖章。因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

## 五、投标文件的递交

16. 投标文件的密封及标记

16.1投标人应将资格技术文件和投标报价文件分别装订成册，且在每本投保文件封面上标明“正本”或“副本”字样；**按资格技术文件和投标报价文件两类分别密封封装。各标包分别密封封装。**

16.1.1如果要求投标人提供合同原件、资质原件或样品，应单独包封并注明其内容，以便评标委员会查阅后退回投标人。

16.1.2如果要求投标人提供如光盘等一次性介质，则该介质必须作为投标文件的一部分与投标文件封装在一个包封中。

16.1.4注明下列识别标志：投标文件的外包装封皮上应注明招标项目名称、投标文件类型、招标项目编号、标包号和“北京时间 年 月 日时 分之前不得启封”的字样（具体时间详见招标文件第一章“招标公告”规定的投标截止时间），注明“资格技术文件”和“投标报价文件”，并加盖投标人公章。

16.1.5“资格技术文件”正本1份、副本5份（含其他招标文件要求的资料）密封在“资格技术文件”包封中；“投标报价文件”正本1份、副本5份（含其他招标文件要求的资料）密封在“投标报价文件”包封中；并正确标明“资格技术文件”、“投标报价文件”及其他相关信息。

16.2 如果投标人未按第16.1条要求密封和标记，集中采购机构对投标文件的误投、错投或提前启封概不负责。对由此造成提前启封的投标文件，集中采购机构将予以拒绝，并退回投标人。

16.3投标人在投标时有下列情形之一的，集中采购机构将拒绝接受其投标文件：

（1）在招标文件规定的投标截止时间之后投标的；

（2）投标文件未按招标文件规定密封的。

17. 投标文件的修改和撤回

17.1投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或撤回，撤回情况须书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分，修改的内容需密封提交。

17.2 投标截止时间之后，投标文件不得撤销。如在投标有效期内撤销投标文件的，追究其违约责任，并将此作为失信行为记录报政府采购监管部门。

## 六、开标及评标

18. 开标

 18.1 集中采购机构按招标文件规定的时间、地点公开开标。开标仪式由集中采购机构主持，采购人、投标人和有关方面代表参加。

 18.2 投标人应派代表参加开标仪式，并签到。主持人介绍参加开标会议与会人员，并宣布开标纪律。

18.3 开标时由投标人代表或公证机构查验投标文件密封情况，确认无误后拆封。

18.4集中采购机构在开标仪式上，由工作人员当众拆封资格技术文件后提交评标委员会评定，公布资格技术结果后，再开投标报价文件提交评标委员会评定，公布评标结果。

19. 评标

19.1 招标方根据项目特点组建评标委员会，对具备明确响应招标文件的投标文件进行评估和比较。评标委员会由技术、经济专家等组成。

19.2 评标严格按照招标文件的要求和条件，遵循公正、公平、科学、择优的原则，同时考虑以下因素：

（1）招标的目的；

（2）招标项目需求的范围和性质；

（3）招标文件规定的投标人的资质、财政预算限额、商务条款；

（4）招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；

（5）招标文件所列示的无效标条件

 （6）经营信誉。

20. 评标方法及投标无效的情形

20.1本项目的评标方法采用：综合评分法。综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项要素进行综合评审得出总分进行排名。评标总分为100分，具体详见附：评分表。评分过程中采用四舍五入法，保留小数点2位。

**20.2投标文件有下列情形之一的，按照无效投标处理：**

**（1）投标商未能通过资格性审查的，审查内容主要包括招标文件14.1的资格部分；**

**（2）投标文件未能通过符合性、有效性审查的，审查内容主要包括招标文件第二章第一、四部分相关内容；**

**（3）投标人未按采购文件规定的时间和方式获取采购文件的；**

**（4）在评标过程中，投标人有企图影响评委行为的；**

**（5）投标文件具有重大偏差情形的；**

**（6）未按要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件的要求做出明确响应的，投标将被作为无效投标处理。**

**（7）若投标文件填报的内容数据不详，或提供了虚假数据，其投标文件为无效投标文件。**

**（8）投标文件采用活页装订。活页装订是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使投标文件可以拆卸或者翻动过程中易脱落的一种装订方式。**

**（9）投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样）的印章，否则将被视为无效。**

**（10）评委会认定的其他违法违规情况的。**

21. 评标纪律

21.1评标委员会成员应当客观、公正地履行职务，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责 任。评标委员会成员不得私下接触投标人，不得收受投标人财物或者其他好处。评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

21.2评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

（1）参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）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）曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

（4）法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

21.3评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评委对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评委应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

22. 评标程序

22.1 先评资格技术标。对投标文件的初审，初审内容为资格性检查和符合性检查。

22.1.1资格性检查。依据招标文件的规定，对投标文件中的资格部分进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

23.1.2符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出明确响应。

22.2投标的澄清。评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者纠正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。

22.3错误的修正。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：

22.3.1 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；

22.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

22.3.3 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；

22.3.4 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照投标文件澄清第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

22.4评标委员会对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。

22.5评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出明确响应。未能在实质上明确响应的投标，应做无效标处理。

22.6评标委员会应当根据招标文件，审查并逐项列出投标文件的全部投标偏差。

投标偏差分为重大偏差和细微偏差。

22.6.1下列情况属于重大偏差：

（1）没有按照招标文件要求提供投标担保或者所提供的投标担保有瑕疵；

（2）投标文件没有投标人授权代表签字和加盖公章；

（3）投标文件载明的招标项目完成期限不满足招标文件规定的期限；

（4）投标文件附有招标人不能接受的条件；

（5）不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

**投标文件有上述情形之一的，为未能对招标文件作出明确响应，并按本规定第20.2规定作无效标处理。**

22.6.2 细微偏差是指投标文件明确响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

22.7详细技术评审。经初步评审合格的投标文件，评标委员会应当根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分作进一步评审、比较。以招标文件要求为基础，考虑各项相关因素的影响，将相关因素以定量计算的方法转换成分数表示形式，进行打分汇总。

22.7.1由评委对各投标人的投标文件进行审阅，然后对投标人进行询标和评议，并按以上指标进行记名打分。统计、汇总所有专家对每一份投标文件的评分，用算术平均法求出每一份投标文件的平均得分（小数点后保留2位，四舍五入）。对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评委会组长提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由。

22.7.2综合评分。评分标准的评分，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。

22.8最终得分及排序

（1）各投标人最终得分即技术分与报价分的总和；

（2）按评分结果由高到低排序，各投标人的最终得分若出现并列分，由评标委员会讨论确定。

**附：评分表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审内容** | **分数** | **评分标准** |
| 报价分 | 10分 | 参与评审的价格=投标报价-小微企业价格扣除优惠值（6%）；评标基准价=满足招标文件要求且最低的参与评审的价格；基准价得分为满分。投标报价得分=(评标基准价/参与评审的价格)×10；投标报价得分以四舍五入保留小数点后一位。 |
| 管理体系认证 | 2分 | 投标人同时具有IS0质量管理体系认证、环境管理体系认证和职业健康安全管理体系认证证书的得2分，提供相应原件及复印件，按提供的材料评分。 |
| 荣誉 | 3分 | 自2017年1月1日以来投标单位获得省级及以上优秀保安服务公司荣誉的得3分，获得市级优秀保安服务公司荣誉的得1分。不重复计分，以最高级荣誉称号为准。（投标文件中提供复印件证明材料，开标时携带原件备查。） |
| 业绩 | 3分 | 自2017年1月1日以来（以合同签订时间为准）独立承担过校园安保项目业绩的得1分，最高得3分。（投标文件中提供合同复印件、中标通知书复印件，不提供的不得分，开标时携带原件备查。） |
| 客户评价 | 3分 | 自2017年1月1日以来（以合同签订时间为准）承担过校园安保项目受到客户良好评价证明资料的得1分，最高得3分。（投标文件中提供类似项目客户评价良好证明资料复印件、合同复印件、中标通知书复印件，不提供的不得分，开标时携带原件备查。） |
| 项目负责人 | 6分 | 拟派本项目负责人同时具有退伍军人证书、二级保安员资格证书的得3分，单本证书得1.5分。（人员证书复印件及社保证明复印件加盖公章编制入投标文件，原件备查。） |
| 拟派本项目负责人具有校园安保管理工作经验（公司缴纳社保证明及学校证明为准）得3分（提供相应原件及复印件证明材料）。 |
| 人员配置方案 | 17分 | 评委根据投标人针对本项目各校安保服务拟投入人员情况，包括人员数量、人员年龄、人员素质等进行综合评议（0-6分）。 |
| 评委根据投标人针对本项目配置人员的管理方案进行综合评议（0-6分）。 |
| 评委根据投标人针对本项目配置人员的培训方案进行综合评议（0-5分）。 |
| 安保服务方案 | 15分 | 评委根据投标人针对本项目各校安保服务的实施方案、排班方案，方案的合理情况、全面情况进行综合评议（0-10分）。 |
| 根据投标人对本项目实施地点现场考察、调研后提出的安保服务实施的重点、难点和解决措施的方案进行综合评议（0-5分）。 |
| 制度建立与管理 | 5分 | 评委根据投标人针对本项目的管理制度，包括机构的设置、人事管理制度、工器具管理制度、安全管理制度等进行综合评议（0-5分）。 |
| 售后服务方案 | 10分 | 评委根据投标人针对本项目各校安保服务响应能力的描述及相关证明资料、服务响应承诺进行综合评议（0-5分）。 |
| 评委根据投标人针对本项目服务质量保障措施，涉及到业主对安保服务的考核要求及对业主的相关承诺等进行综合评议（0-5分）。 |
| 人员设备 | 5分 | 评委根据投标人针对本项目人员及安保辅助设备的配备是否齐全、合理、科学等进行综合评议（0-5分） |
| 应急预案 | 8分 | 评委根据投标人针对本项目特殊时期的应急措施，从符合实际情况考虑进行综合评议（0-8分）。 |
| 安全保障 | 12分 | 评委根据投标人针对本项目合同履行期间的安全保障措施（0-6分）。 |
| 评委根据投标人针对本项目提出的可能存在的履约风险及相应的解决措施（0-6分）。 |
| 采购政策 | 1分 | 供应商注册在扶持不发达地区的，得0.5分。 |
| 供应商注册在少数民族地区的，得0.5分。 |

22.9编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

23． 评标过程监控及保密

23.1 本项目评标过程实行全程录音、录像监控，供应商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，并承担相应法律责任；

23.2 开标之后，直到授予投标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

24. 中标人确定

政府集中采购机构自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

25. 中标通知书及中标结果公告

自采购人确定中标供应商之日起2个工作日内，宁波市海曙区公共资源交易中心将向中标人发出《中标通知书》，并在招标公告相同网站上发布中标结果公告。

26.其他事项

26.1到报名截止时间，投标人不足3家的，将重新招标。

26.2投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

## 七、合同签订

 27. 中标供应商应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标供应商投标文件等约定与采购人签订政府采购合同，所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

28. 采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

29. 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以视情与排位在中标供应商之后第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推，或者重新组织招标。

30. 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%（除经政府采购监管部门认定的跟标采购项目外）。

31.中标人在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前两个月向采购人提出书面申请，经采购人同意后，方可终止合同，同时酌情扣除履约保证金。因中标人不能保证工作质量，或发生重大差错事故的，采购人可有权终止协议，中标人承担全部责任。

# 项目需求说明

**一、服务范围**

集士港镇教辅室所辖初级中学、各小学、幼儿园

**二、服务期限**

本项目服务总期限3年。合同一年一签，第一年自合同签订之日起1年，后续两年合同的签订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。

**三、服务要求**

 **（一）工作要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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、做好每天的升国旗工作。 | 1、早上升国旗，下雨天除外；2、遇天气变化，及时降国旗；3、保管好国旗，保持国旗的清洁。 |
| 3、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（五件套），维护进出人员秩序，观察、制止可疑人员靠近师生。 |
| 4、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。 |
| 5、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，每隔一小时在单位内巡查一次。 |
| 6、接收报刊杂志和各类邮件、快递。 | 要求及时接受、登记，并按要求保管或送达指定地点。 |
| 7、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。 |
| 8、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，按规定要求记录完整并保存好8本或9本台账资料。 |
| 9、做好每天的降国旗工作。 | 1、下班后降国旗；2、保管好国旗。 |
| 10、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。 |
| 11、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、每隔一小时在单位各记录终端考勤一次，做好记录。4、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，严禁B岗人员长时间滞留值班室；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；4、每隔一小时在单位各记录终端考勤一次。 |
| 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AB岗，A岗人员主要负责门卫工作及观察监控，B岗人员主要负责校园内的巡逻；4、安保人员除学生上、放学外，在岗期间按规定着装；平时应打扫工作区域，随时保持整洁，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，并做好相关物品的交接如钥匙、双向对讲机等工作；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。 |

**（二）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。

**（三）人员配备要**

1、保安及督查人员数量（根据实际需求配置保安员人数，本次投标报价中，经费按实际到岗保安员人数结算）

|  |  |
| --- | --- |
| **学校** | **岗位人数（名）** |
| 集士港井亭家园幼儿园 | 2 |
| 集士港金色城市幼儿园 | 2 |
| 集士港成人学校 | 4 |
| 集士港广德湖小学 | 5 |
| 集士港中心小学 | 6 |
| 集士港中心幼儿园 | 3 |
| 集士港中学 | 8 |
| 集士港橄榄树幼儿园 | 2 |
| 集士港格兰春晨幼儿园 | 2 |
| 集士港格兰春晨二期幼儿园 | 2 |
| 集士港科创幼儿园 | 2 |
| 共计 | 38 |
| 保安服务督查人员 | 1名 |

注：保安人员按全年平均每日8小时工作制（不含法定节假日和双休日）提供服务，各校园根据实际工作需要，校方有权合理安排、适当调整安保人员上班时间（原则上全年工作总时间不得超过国家法定工作时间总和）。保安工作如全年如超时3个工作日内，超时部分加班费由中标人支付。全年超时3个工作日外，超时部分加班费由各学校自行根据实际加班情况支付（该费用不包含在本次投标报价中）。

2、人员要求

★（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（专职保安人员首次聘任年龄不超过50周岁）；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）中标人须与配备的保安人员签定劳动合同，并按国家规定为保安人员缴纳社保。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，集士港镇政府、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，集士港镇政府、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，集士港镇政府、招标人及学校不承担任何责任。

**（四）装备要求**

中标人完成本项目服务所需的保安服装费用，均由中标人自行解决，且须符合行业及各学校相关规范要求。

**（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十一件套装备，定期检查安保器械，确保“十一件套”、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。督促、指导学校（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）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、保安人员的吃、住等生活问题，由中标人自行解决。

 3、中标人需制订用工计划和加强劳动用工管理，须符合劳动法律法规以及宁波市相关政策规定，根据国家规定应支付的各项费用由中标人支付给保安人员，包括工资、津贴、社会保险等；承担体检、培训费用，并负责办理上岗人员的暂住证等有关证件，保证满足工作需要。

4、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。

5、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。

**（七）考核与经费的核拨**

1、学校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，学校将作出相应的违约处理与处罚；

2、宁波市海曙区集士港镇教育研究辅导室下辖各中小学（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。**

（1）集士港镇教育研究辅导室委托各学校开展月度考核，并建立考核台帐；月度考核总分为100分。考核结果与当月服务经费与考核学校挂钩。月度考核分值95分（含）以上，全额核拨当月服务经费【注：月度全额服务经费=当月服务安保人员数量×中标金额（固定综合单价）/12个月】；月度考核分为90分（含）至95分的，以95分为基准，得分下降1分，扣减当月管理费和税金之和的1%；月度考核分为80分（含）至90分的，除执行以上扣款外，以90分为基准，得分每少1分，扣减当月管理费和税金之和的2%；月度考核分80分以下的，除保安人员费用（指除去管理费和税金之后的费用）外，不予核拨其他任何费用。

（2）一年度内，全镇有半数或以上学校有过月度考核得分在80分以下情况的，视为中标人违约，集士港镇教育研究辅导室有权无条件解除合同，由此产生的责任由中标人承担。

**4、投标报价及费用：**

★（1）本项目投标报价为含税人民币报价，包含保安人员基本工资、各类福利和补贴（如高温补贴、不含法定工作时间外的加班补贴、不含法定工作日午餐费）、社保（五险）以及各种保险），人员工作服、人员培训费、人员全年少量超时加班费、人员所使用作业工具等各类耗材费、管理费（含督查人员费用），利润，税金以及其他与本项目有关的一切费用。保安人员基本工资、高温补贴、社保（五险）等不得低于人社部门规定的最低标准及下表所示单个保安人员年度最低服务经费标准。

单个保安人员年度最低服务经费

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **费用组成** | **单位** | **单价** | **月数** | **小计金额** | **备注** | **政策依据** |
| 1 | 工资 | 基本工资 | 月 | 2850 | 12 | 34200.00 | 　采购人需求 |  |
| 2 | 高温补贴 | 夏季高温补贴 | 月 | 300 | 4 | 1200.00 | 室外作业人员每人每月300元；室内作业人员每人每月200元。 | 浙人社发〔2018〕65号 |
| 3 | 社会保障费 | 养老保险 | 月 | 944.3 | 12 | 11331.6 | 944.3元/月×12=11331.6元/年。 | 甬人社公告2020年5月起 |
| 医疗保险 |
| 失业保险 |
| 工伤保险 |
| 生育保险 |
| 4 | 小计 | 年 | 　 | 　 | 49781.13 | 服务人员最低服务经费总计（元/人.年） | 　 |

（2）合同经费（开具的发票符合政府财政入账要求）由采购人统一支付，如各学校保安数量有调整的，根据实际数量结算，即各学校年度合同金额=中标综合单价（ 万元/人.年）×实际保安人数。

（3）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。

（4）本项目第一年度的合同金额将不予调整；后续年度金额，在履行合同期间，若遇政府指令性政策调整（例如宁波市职工最低工资标准调整、社会保险最低基数费率调整等），双方有权利和义务相互协商解决中标的年度服务金额的调整事宜。

# 第四章 合同条款及格式

**一般条款（仅供参考，双方根据具体情况自行编制）**

本合同当事人：

委托方（以下简称甲方）：

法定代表人：

地址：

受委托方（以下简称乙方） ：

法定代表人：

住所地：

 经海曙区公共资源交易中心以公开招标（项目编号： ），乙方于 年 月 日中标。现甲乙双方根据有关法律、法规签定本合同。

一、服务期限：自 年 月 日— 年 月 日。

二、年度服务经费： 万元人民币。

年度服务经费为完成一年度集士港镇各校安保服务的得费用。包含人员费用，工器具使用费用、管理费用及利润、其他费用、税金等完成一年度集士港镇各校安保服务的所有费用。

三、服务经费的支付：

1、按季支付；

2、当月服务经费与该月度考核结果挂钩，当月服务经费=年度总费用/12-该月度考核扣款。

3、采购人于次月5日前向中标人通知上月度考核结果及相应扣款，中标人于5个工作日内，向采购人提交该月服务经费的等额发票，采购人收到发票后，核拨经费。

**四、履约保证金**

4.1 乙方交纳人民币 **元（ %）**作为本合同的履约保证金。

履约保证金形式：银行汇票（电汇）、支票等招标人认可的非现金形式。

乙方应于合同签订前将履约保证金交至招标人指定账户。合同履行期间，乙方不得将履约保证金取回或作任何抵押。履约保证金于合同期满后一个月内无息返还（乙方未按合同要求进行履约的情形除外，如出现未按合同要求履约的情形按合同约定执行）。

**五、转包或分包**

5.1本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得转让他人；

5.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得分包给他人。

5.3如有转让和未经需方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

**六、税**

6.1本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**七、服务要求**

一、工作要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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、做好每天的升国旗工作。 | 1、早上升国旗，下雨天除外；2、遇天气变化，及时降国旗；3、保管好国旗，保持国旗的清洁。 |
| 3、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（五件套），维护进出人员秩序，观察、制止可疑人员靠近师生。 |
| 4、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。 |
| 5、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，每隔一小时在单位内巡查一次。 |
| 6、接收报刊杂志和各类邮件、快递。 | 要求及时接受、登记，并按要求保管或送达指定地点。 |
| 7、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。 |
| 8、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，按规定要求记录完整并保存好8本或9本台账资料。 |
| 9、做好每天的降国旗工作。 | 1、下班后降国旗；2、保管好国旗。 |
| 10、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。 |
| 11、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、每隔一小时在单位各记录终端考勤一次，做好记录。4、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，严禁B岗人员长时间滞留值班室；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；4、每隔一小时在单位各记录终端考勤一次。 |
| 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AB岗，A岗人员主要负责门卫工作及观察监控，B岗人员主要负责校园内的巡逻；4、安保人员除学生上、放学外，在岗期间按规定着装；平时应打扫工作区域，随时保持整洁，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，并做好相关物品的交接如钥匙、双向对讲机等工作；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。 |

 二、工作职责

1、乙方根据甲方要求，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、甲方对安保工作人员进行领导、工作管理，乙方协助管理；

3、乙方向甲方提供以下服务，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）其他与本项目有关的内容。

三、人员配备要求

（一）岗位数量

|  |  |
| --- | --- |
| **学校** | **岗位人数（名）** |
| 集士港井亭家园幼儿园 | 2 |
| 集士港金色城市幼儿园 | 2 |
| 集士港成人学校 | 4 |
| 集士港广德湖小学 | 5 |
| 集士港中心小学 | 6 |
| 集士港中心幼儿园 | 3 |
| 集士港中学 | 8 |
| 集士港橄榄树幼儿园 | 2 |
| 集士港格兰春晨幼儿园 | 2 |
| 集士港格兰春晨二期幼儿园 | 2 |
| 集士港科创幼儿园 | 2 |
| 共计 | 38 |

（二）人员要求

1、乙方根据上述岗位合理配置人员，人员数量 人。

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，并受过专门岗前培训。

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；

3、乙方需设置项目负责人一名，全面负责日常保安队伍的管理，必须每星期到现场查岗；乙方须建立健全的内部管理体制。

4、乙方须与配备的保安人员签定劳动合同，并按国家规定为保安人员缴纳社保。保安人员的应聘、录用、离职等要求手续齐全，档案管理规范，相关资料须报所在学校保卫科备案。

5、乙方必须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甲方及相关学校分管领导，征得其同意后跟换保安服务人员。

6、出现保安人员不能胜任保安工作或指出错误屡教不改的，应及时更换；

7、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，均由乙方负全部责任，甲方不承担任何责任；

8、乙方在保安服务中，因过失造成他人人身伤亡或任何财产损失事故的，均由乙方负责处理并承担全部责任，甲方不承担任何责任；

9、乙方与聘用人员发生任何纠纷，均由乙方自行处理，甲方不承担任何责任。

四、装备要求：乙方完成本项目服务所需的服装费用，均由乙方自行解决，且须符合行业及甲方相关规范要求。

五、其他服务要求

1、学校保安人员肩负着学校安全保卫重任，要有高度的责任感，严格遵守保安职业道德，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，检查学校、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，要向学校政教处或后勤处领导汇报。

3、学生在上学放学时间内，要及时排除校门外(离校门15米内)的摊点、车辆等堵塞障碍物，有效控制拥挤情况。按时做好大门的开关工作(早上七时准时上岗开校门，傍晚师生离校后关校门)，做到门开人在。

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乙方组织的全部训练。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、妥善保管并用好保安工作的八件套装备（防暴头盔、防护盾牌、防刺背心、防割手套、橡胶警棍、强光电筒、自卫喷雾剂、安全钢叉），定期检查安保器械，确保“八件套”、110紧急报警按钮、报警设备和校内视频处于正常运行状态，发现问题及时上报学校，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，正确并熟练使用学校物防技防等器材。督促、指导学校做好每月一次、幼儿园每季一次的应急演练工作(如消防、防暴、防震、防空等)。

11、完成学校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。

13、乙方如因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，承担全部责任。

六、其他说明

1、供应商提供的服务须确保能满足甲方提出的要求。

2、保安人员的吃、住等生活问题，由乙方自行解决。

3、乙方需制订用工计划和加强劳动用工管理，须符合劳动法律法规以及宁波市相关政策规定，根据国家规定应支付的各项费用由乙方支付给保安人员，包括工资、津贴、社会保险等；承担体检、培训费用，并负责办理上岗人员的暂住证等有关证件，保证满足工作需要。

4、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，甲方有权终止合同。

5、在履行合同期间，年度服务金额不作调整。

6、若遇各类创建活动、特殊天气等特殊时期，乙方需无条件服从甲方、学校的指挥，如甲方要求增配人员或延时作业的，乙方须配合，特殊时期额外产生的费用不另行向甲方收费。

七、考核与经费的核拨详见合同附件。

**八、不可抗力事件处理**

8.1 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。

8.2 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。

8.3 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。

**九、诉讼**

9.1 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、合同生效及其它**

10.1 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并由乙方缴纳履约保证金后生效。

10.2合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经海曙区财政部门审批，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。

10.3本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文、补充协议、投标承诺、投标文件、招标文件及补充执行。

10.4 本合同正本一式两份，甲乙双方各执一份；副本份，其中一份提供给宁波市海曙区公共资源交易中心政府采购项目备案用。合同正副本具有同等法律效力。

甲方： 乙方：

 地址： 地址：

 法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

 签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

# 第五章 部分投标文件格式

**注：以下的投标文件格式为通用的格式，投标人在制作投标文件时应以“第二章投标人须知第14投标文件的组成内容”的要求为准，选择相应的投标文件格式。**

**格式0**

**注：请投标人使用此页格式作为所编写投标文件的封皮。**

**海曙区政府采购项目**

**投 标 文 件**

**资格技术文件/投标报价文件**

**招标项目名称：**

**招标项目编号：**

**标包号：**

**投标人名称 （盖章）：**

**在 年 月 日 时 分之前不得开启**

***资格技术文件***

**格式1-1**

（1）营业执照副本复印件；

（2）招标文件要求的财务状况报告复印件，其他组织或投标人新成立不足一年的提供银行出具的资信证明材料复印件；

（3）开标日前六个月内任意一期依法缴纳（国税或地税）税收的凭证复印件，如依法免税或未开始缴纳税收的，应提供相应证明文件；

（4）开标日前六个月内任意一期社会保障资金的凭证复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件；

**（5）“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”查询结果；**

（6）公告中的特定条件。

（以上格式自拟）

**格式1-2**

**供应商自觉抵制政府采购领域**

**商业贿赂行为承诺书**

**致：宁波市海曙区公共资源交易中心**

开展治理政府采购领域商业贿赂专项工作，是中央确定的治理商业贿赂六个重点领域之一，它既是完善市场经济、构建社会主义和谐社会的客观需要，又是从源头上抑制腐败的有力措施，意义重大、影响深远。为深入贯彻落实中央和省委、省、市、区政府的有关部署及要求，进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与采购代理机构组织的政府采购活动中，我方庄重承诺：

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购单位、采购代理机构和政府采购评审专家提供任何形式的商业贿赂；对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门和纪检监察机关举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与政府采购活动，不以虚假材料谋取中标。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，与其他参与政府采购活动供应商保持良性的竞争关系。

五、不与采购单位、采购代理机构和政府采购评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其他供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购单位的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购单位的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合财政部门和纪检监察机关依法实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

供应商（并加盖公章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或加盖名章）：

签署日期： 年 月 日

**格式1-4**

**法定代表人资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

本人系 <投标人名称> 的法定代表人。 就参加你中心组织的招标编号为 <项目编号> 的 <项目名称> 公开招标项目的投标报价，签署上述项目的投标文件及合同的执行、完成和服务，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

（※此处请粘贴法定代表人身份证复印件，需清晰反映身份证有效期限※）

投标人名称（并加盖公章）：

签署日期： 年 月 日

**★ 说明：法定代表人参加本招标项目投标的，仅须出具此证明书。**

**格式1-5**

**法定代表人授权委托书**

本授权书声明：注册于 （注册地点）的 （投标人名称）的 （法定代表人姓名与职务）代表本公司授权 （单位名称）的 （被授权人的姓名与职务）为本公司的合法代理人，就参加你中心组织的招标编号为 （项目编号）的 （项目名称）公开招标项目的投标报价、签订合同以及合同的执行、完成和服务，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日生效，无转委权，特此声明。

代理人： 性别： 年龄： 。

单 位： 部门： 职务： 。

**（※此处请粘贴法定代表人和被授权人身份证复印件，需清晰反映身份证有效期限※）**

投标人名称（并加盖公章）：

法定代表人**（签字或加盖名章）**：

签署日期： 年 月 日

**★ 说明：法定代表人的授权委托人参加本招标项目投标的，仅须出具此授权委托书。**

**格式1-6**

**技术商务/服务条款偏离表**

招标项目名称： 招标项目编号： 标包号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件的指标 |  投标文件的指标 | 偏离情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

我们承诺本服务指标响应表的内容真实有效，无任何虚假之处，并且愿意承担因不满足此承诺而引起的相应的法律责任并接受相关部门的处罚。

投标人(盖章)：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

填写说明：1. 投标人必须认真填写本表的每项内容，不得漏项。

2. 偏离程度请填写“正偏离、负偏离或无偏离”字样，其中“正偏离”是指投标文件服务响应优于招标文件服务要求；“负偏离”是指投标文件服务响应劣于招标文件服务要求；“无偏离”是指投标文件服务响应与招标文件服务要求无差别。

**格式1-7**

**本项目所需设备、工具配置表**

招标项目名称： 招标项目编号： 标包号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 设备、工具名称 | 品牌型号 | 数量 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人(盖章)：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**格式1-8**

**本项目负责人简历**

招标项目名称： 招标项目编号： 标包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  |
| 专 业 |  | 学 历 |  | 职 称 |  |
| 何时参加工作 |  |
| 何时进入公司 |  |
| 从事项目年限 |  |
| 已完成项目情况 |
| 业主单位 | 项目名称 | 规模 | 合同时间 | 管理业绩 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人(盖章)：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

注：1、配备的项目负责人必须是投标单位的正式员工。

**2、提供项目负责人资格证书复印件。**

3、提供的资料必须齐全。

**格式1-9**

**完成的类似项目一览表**

招标项目名称： 招标项目编号： 标包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目时间年/月 | 使用单位名称、地址及联系方式 | 项目合同金额（单位：万元） | 备 注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |

投标人(盖章)：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式1-10**

**项目实施工作人员一览表**

招标项目名称： 招标项目编号： 标包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 职位 | 负责工作任务 | 同类项目工作经历 | 备 注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |

投标人(盖章)：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式1-11**

**管理服务方案**

**合理化建议**

**其他与评分有关的证明材料**

**投标人认为有必要提供的资料等**

（格式自拟）

***投标报价部分***

**格式2-1**

**投标函**

致：宁波市海曙区公共资源交易中心

 （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

 （招标编号、招标项目名称）招标的有关活动，并对

 （标包号、标包名称）进行投标。据此函，全权代表宣布同意如下：

1. 提供投标须知规定的全部投标文件：

投标书（包括投标报价文件、资格技术文件等）正本1份，副本5份；

2、投标项目的总价为： （人民币：元/三年）

3、投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如需要修改）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利，并将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定。

4、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

5、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解不一定要接受最低价格的投标。

6、本投标自开标之日起 天内有效。

7、与本投标有关的一切往来通信请寄：

名称：

地址： 邮编：

联系人： 电话： 传真：

移动电话： 电子邮件：

投标人(盖章)：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式2-2**

**开标一览表（报价表）**

 招标项目名称： 招标项目编号： 标包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物或服务内容 | 数量 | 服务期限 | 投标总价（人民币：元/三年） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |
| 投标总价合计（大写）： |
| 投标人申明 |  |

投标人(盖章)：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

***注：1、本表应按标包号分别填制；2、投标总价含义同“格式2-3投标分项报价表”中“投标总价”栏，“投标总价合计”应与“格式2-1投标函”中第2项“投标项目的总投标价”一致；3、有关投标价优惠折扣、招标文件允许的备选方案均应在投标人申明中载明。***

**格式2-3**

**投标分项报价表（明细报价表）**

招标项目名称：\_\_\_\_\_\_\_ 招标项目编号：\_\_\_\_\_ 标包号： （人民币：元/年）

|  |
| --- |
| **费用构成测算** |
| **序号** | **名称** | **费用** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |
| **8** |  |  |
| **9** |  |  |
| **10** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **小计** |  |

**备注：费用构成中的人工费用部分必须提供各岗位人员年度费用构成明细，可另附表说明（按预算格式报价）。投标人用工须符合劳动法等法律法规要求。**

投标人(盖章)：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式2-4**

**投标单位（中小企业）声明函**

根据财政部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）和宁波市财政局《关于政府采购促进中小企业发展若干问题的通知》（甬采购办[2012]1427号）的规定，本单位郑重声明：

1、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，本单位为\_\_\_\_\_\_（大型、中型、小型、微型）企业，其中所属行业为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、上年末从业人员\_\_\_\_人、上年营业收入\_\_\_\_万元、上年资产总额\_\_\_\_万元。

2、本单位参加\_\_\_\_\_\_项目（采购编号\_\_\_\_\_\_标包号\_\_\_\_\_\_）采购活动，项目的市场价格为\_\_\_\_\_万元，本次投标价格为\_\_\_\_\_万元，其中由本单位承担工程金额为\_\_\_\_\_万元，由本单位提供服务金额为\_\_\_\_\_万元，提供本单位制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元，或者提供其他大型企业制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元、其他中型企业制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元、其他小型企业制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元、其他微型企业制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元。原产地为中国境内货物金额为\_\_\_\_\_万元、原产地为宁波货物金额为\_\_\_\_\_万元，列入国家节能产品清单货物金额为\_\_\_\_\_万元，列入国家环境标志产品清单货物金额为\_\_\_\_\_万元。

3、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（盖章）：

日 期：

填写说明：

1、根据工信部联企业[2011]300号文件，企业行业分为：农林牧渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。一般研发、生产、加工型企业填写工业，销售、贸易型企业填写批发业，具体行业划分依据国家统计局网站公布的《国民经济行业分类》标准规定。

2、第2条有多个标包的，须按每个标包分别填写，无此分类货物金额的应填“零”。

3、联合体投标的，由联合体主办方提供本表。

4、资格入围式项目（一个标包由多家中标入围）：采购人公布项目预算的，第2条有关金额按市场预估总价、投标预估总价除以入围数量填写；未公布预算的或入围数量的，投标人无需填写。

5、投标价格为费率的项目、中标价格按单价执行的项目：采购人公布项目预算的，第2条有关金额按市场预估总价、投标预估总价填写；未公布预算的，投标人无需填写。

6、列入国家节能产品清单、环保产品清单的产品以中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)上财政部发布的清单文件为准。

**格式2-5**

**投标人认为有必要提供的其他相关数据和材料**

（格式自拟）