**招 标 文 件**

 **项目名称：北仑区中小学（幼儿园）校园保安**

 **项目编号：BLZFCG2022037**

 **采 购 人：****宁波市北仑区教育局**

 **采购机构：宁波市北仑区（开发区）公共资源交易中心**

**二〇二二 年 八 月**

目 录

1、第一部分………………………………投标邀请

2、第二部分………………………………前附表

3、第三部分………………………………投标人须知

4、第四部分………………………………项目内容及要求

5、第五部分………………………………采购合同

6、第六部分………………………………投标文件组成及格式

7、第七部分………………………………评标办法及评分标准

**第一部分 投标邀请**

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关办法，宁波市北仑区（开发区）公共资源交易中心受宁波市北仑区教育局委托，就北仑区中小学（幼儿园）校园保安项目以公开招标的方式进行采购，欢迎合格的供应商参加。

**一、项目基本情况**

1、项目编号：BLZFCG2022037

2、项目名称：北仑区中小学（幼儿园）校园保安

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：标项一：人民币1190.16万元；标项二：人民币939.36万元。

5、最高限价：标项一：人民币1190.16万元；标项二：人民币939.36万元。

6、采购需求：

标项一：北仑区中小学保安服务，按照上级有关文件，结合北仑区区域实际，为北仑区中小学约51所（具体学校数量根据实际而定）学校配备约261名校园保安，提供安全防偷盗、防暴力入侵、秩序维护管理等安保服务。

标项二：北仑区幼儿园保安服务，按照上级有关文件，结合北仑区区域实际，为北仑区幼儿园（含分园、教学点等）约95所（具体幼儿园数量根据实际而定）学校配备206名校园保安，提供安全防偷盗、秩序维护管理等安保服务。

供应商可以选择一个或多个标项投标。

7、合同履行期限：2022年8月-2023年7月

8、本项目不接受联合体投标。

**二、投标人的资格要求**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业的采购项目，供应商须为中小微企业（或残疾人福利性单位或监狱企业）。

3、本项目的特定资格要求：

（1）具有独立法人资格。

（2）具有保安服务许可证。

**三、招标文件获取时间及方式**

1、时间：即日起至投标截止时间前。

2、地点：政府采购云平台（www.zcygov.cn）

3、方式：通过注册账号登录政府采购云平台在“项目采购”应用模块内获取采购文件。

4、售价：免费

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1、提交（上传）投标文件截止时间和开标时间：2022年08月24日09时30分（北京时间）

2、电子投标文件上传地点和开标网址：政府采购云平台（www.zcygov.cn）

3、备份电子投标文件提交地点和开标会议地点：北仑区四明山路773号行政大楼B座三楼区公共资源交易中心交易厅（具体场所安排详见电子指示屏幕）。

**五、投标注意事项**

1、参加投标的供应商有义务在采购活动期间浏览宁波政府采购网（www.nbzfcg.cn）和宁波公共资源交易网北仑区分网（beilun.nbggzy.cn），采购人（采购代理机构）在以上两个网站发布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各供应商，不再采用其它方式传达相关信息。

2、本项目采用网上投标，不接受纸质投标文件，请投标供应商按照招标文件和政府采购云平台的要求编制、加密上传电子投标文件。

3、投标人上传电子投标文件后，还可以自行确定是否提交备份电子投标文件，如确定提交备份文件的，投标人应在投标截止时间前，将在“政采云投标客户端”上编制生成的后缀名为.bfbs的备份投标文件，以U盘为载体装袋密封后送达至开标地点，密封袋上需注明项目名称、项目编号、投标人名称并加盖公章。供应商仅提交备份电子投标文件的，投标响应无效。

4、采购代理机构解密指令发出后30分钟内，投标人应登录政采云平台，通过CA数字证书完成对电子投标文件的解密（开评标期间，投标供应商应关注政采云平台上的指令信息和手机短信并及时处理）。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，此时启用备份电子投标文件（如有），若备份投标文件仍无法使用，则视为无效投标。供应商制作电子投标文件和解密投标文件时必须使用同一把CA数字证书。

5、本项目有现场陈述的环节，投标供应商应派代表到现场参加开评标会议。

6、本项目采用网上投标的方式进行，供应商投标前须办理CA数字证书和安装“政采云电子交易客户端（政采云投标客户端）”，并通过“政采云投标客户端”编制电子投标文件，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（包括不限于供应商注册、采购文件获取、CA数字证书办理、政采云投标客户端安装、投标响应文件制作加密上传等），可登录政府采购云平台网站（www.zcygov.cn）“服务中心”版块查阅相关的帮助文档和教学视频，也可致电政采云平台技术支持热线咨询，热线电话：400-881-7190。

7、疫情期间，请投标人代表全程佩戴口罩等防护工具，进入北仑区公共资源交易中心前，进行身份证实名登记，出示健康码，自觉接受防疫期间有关要求，并如实报告情况，通过身份核验正常方可入场。

**六、联系方式**

1、采购人

名 称：宁波市北仑区教育局

地 址：北仑区四明山路773号行政大楼B座四楼

项目联系人：徐丁双 电话：0574-89383958

2、采购代理机构

名 称：宁波市北仑区（开发区）公共资源交易中心

地 址：北仑区四明山路773号行政大楼B座三楼

项目联系人：阿云 电话：0574-89383947 传真：0574-89383949

3、同级政府采购监督管理部门

名 称：宁波市北仑区财政局

地 址：北仑区四明山路775号行政大楼A座六楼

联系人：严凯敏

监督投诉电话：0574-89383754

**第二部分 前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| **1** | 项目名称：北仑区中小学（幼儿园）校园保安项目编号：BLZFCG2022037 |
| **2** | 采购人：宁波市北仑区教育局项目联系人：徐丁双 电话：0574-89383958地址：北仑区四明山路773号行政大楼B座四楼采购代理机构：宁波市北仑区（开发区）公共资源交易中心项目联系人：阿云 电话：0574-89383947 传真：0574-89383949地址：北仑区四明山路773号行政大楼B座315室业务二部邮编：315800 |
| **3** | 采购方式：公开招标  |
| **4** | 评标方法：综合评分法  |
| **5** | 采购预算（最高限价）：标项一：人民币1190.16万元；标项二：人民币939.36万元。 |
| **6** | 是否接受联合体投标：不接受 |
| **7** | 是否为专门面向中小企业的采购项目：是 |
| **8** | 是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作分包交由他人完成：否 |
| **9** | 集中答疑会或现场踏勘：采购人不集中组织，供应商如有需要，请自行踏勘。 |
| **10** | 提交（上传）投标文件截止时间和开标时间：2022年 08月 24 日09时30分开标会议地点：北仑区四明山路773号行政大楼B座三楼区公共资源交易中心交易厅注：本项目采用网上投标，不接受纸质投标文件，投标供应商须按照招标文件和政府采购云平台的要求编制、加密上传电子投标文件。 |
| **11** | 备份电子投标文件提交地点：北仑区四明山路773号行政大楼B座三楼区公共资源交易中心交易厅备份电子投标文件提交受理时间：2022年 08月 24 日09时00分～09时30分注：投标人可自行决定是否提交备份电子投标文件。提交的备份电子投标文件应当袋装密封，密封袋上须注明项目名称、项目编号、投标人名称并加盖投标人公章。 |
| **12** | 投标有效期：开标之日起60日历天 |
| **13** | 投标保证金：本项目不收取投标保证金。 |
| **14** | 履约保证金：合同签订后7个工作日内，中标供应商须按合同金额（以一年合同金额计算）的1%以支票、银行转账、银行保函或保险保函等非现金方式向采购人交纳履约保证金。履约保证金在供应商履行完采购合同约定的所有义务事项后7个工作日内无息退还，合同期内如中标供应商未能履行合同规定的任何义务时，采购人有权从履约保证金中得到补偿。 |
| **15** | 投标人信用信息查询：资格审查时，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询投标人信用记录，经查询列入失信被执行人、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，且在禁止参加采购期限内的，其投标将被拒绝。 |
| **16** | 扫描件说明：对于招标文件中提及的彩色扫描件要求，包括彩色照片件。扫描件的内容应当保证清晰可辨，否则由此产生的风险由投标人承担。 |
| **17** | 其他说明：不同投标人的投标文件出自同一终端设备的或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）网上投标的，相关投标人的投标均作无效投标处理。 |

**第三部分 投标人须知**

**A、总则**

**1、适用范围**

1.1本招标文件适用于采购公告中所述项目的招标、投标、评标、定标、合同签订及履约、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2、定义**

2.1“采购人”/“招标人”/“买方”系指前附表所指的采购人。

2.2“采购代理机构”/“采购机构” 系指前附表所指的组织本次政府采购的采购代理机构。

2.3“投标人”/“供应商”/“响应方”/“承包方”/“卖方”系指符合本招标文件规定并参加投标的单位或个人。

2.4“货物”指依据本招标文件中所述采购需求，投标人须向采购人提供的一切材料、设备、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料，以及实现货物功能价值所必须的配套技术和服务。

2.5“服务”指依据本招标文件中所述采购需求，投标人应该履行的承诺和义务。

**3、合格的投标人**

3.1符合本部分第2.3条，并具备以下条件的供应商。

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》规定。

（2）符合本项目供应商应具备的资格条件，具有本项目生产、制造、供应或实施能力。

（3）符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定。

3.2除联合体外，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。

3.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**4、投标费用**

4.1本项目不收取招标代理服务费（中标服务费）。

4.2无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

**5、通知**

5.1参加投标的供应商有义务在采购活动期间浏览宁波政府采购网（www.nbzfcg.cn）和宁波公共资源交易网北仑区分网（beilun.nbggzy.cn），采购人（采购代理机构）在以上两个网站发布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各供应商，不再采用其它方式传达相关信息。

**B、招标文件说明**

**6、招标文件的构成**

6.1招标文件由本文件目录所列内容组成。

**7、招标文件的澄清及修改**

7.1任何要求对招标文件进行澄清的潜在投标人，应在投标截止时间前以书面方式（包括信函、传真、电子文档等形式）通知采购人或采购代理机构。

7.2采购人或采购代理机构可主动地或依据投标人要求澄清的问题而修改招标文件，并以更正公告的方式在原公告发布网站通知所有获取招标文件的投标人。

7.3招标文件的修改内容将作为招标文件的一部分，对投标人有约束力。

**C、投标文件编制**

**8、要求**

8.1投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求格式认真细致地编制投标文件，以使其投标对招标文件作出实质性响应。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实质性响应的，投标将被作为无效投标处理。

8.2投标人投标文件所提供的全部材料必须真实可靠，所述内容真实有效，不得弄虚作假。若投标文件填报的内容数据不实或提供了虚假信息、虚假材料的，其投标文件为无效投标文件，并按相关规定处理，由此引起的一切后果及法律责任由投标人承担。

**9、语言及计量单位**

9.1投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

9.2除在招标文件技术规格中另有规定外，计量单位使用中华人民共和国法定计量单位。

**10、投标文件组成**

10.1投标文件由资格证明文件、技术商务文件和报价文件三部分组成。

10.2资格证明文件

10.2.1资格证明文件用以证明投标人是否具备本项目的投标资格。

10.2.2投标人应按招标文件要求的内容和格式提供资格证明文件，具体详见本招标文件第六部分投标文件组成及格式。

10.2.3资格证明文件须逐页CA电子签章，否则资格审查不通过。

10.2.4资格证明文件中不得出现本项目的投标总价（固定价格采购除外），否则投标无效。

10.3技术商务文件

10.3.1技术商务文件用于判断投标人提供的货物、服务是否满足招标需求，还用于包括不限于对投标人供货能力、实施能力、履约能力、项目经验等方面的评价。

10.3.2投标人应按招标文件要求的内容和格式提供技术商务文件，具体详见本招标文件第六部分投标文件组成及格式。

10.3.3技术商务文件中不得出现本项目的投标总价（固定价格采购除外），否则投标无效。

10.4报价文件

10.4.1报价文件用于评价投标人的投标报价是否响应招标要求，是否符合相关的政府采购政策等。

10.4.2投标人应按招标文件要求的内容和格式提供报价文件，具体详见本招标文件第六部分投标文件组成及格式。

**11、投标文件制作**

11.1投标文件分为电子投标文件和备份电子投标文件。

11.2投标人应按照招标文件和政府采购云平台的要求编制、加密并上传电子投标文件。

11.3投标文件应根据招标要求做好关联定位，未进行关联定位而导致失分或无效投标处理的风险由投标人承担。

11.4投标人可自行选择是否提交备份电子投标文件，以便在上传的电子投标文件解密失败后启用备份投标文件。投标人仅提交备份电子投标文件的，投标响应无效。

**12、投标文件签署及密封**

12.1组成投标文件的各项资料均应遵守本条规定。

12.2投标人名称应填写全称，不能随意简称，要求加盖公章的应加盖公章（CA电子签章）。

12.3招标文件中规定的全权代表签名应由全权代表亲自签署，法定代表人可以签名或盖章。

12.4投标人选择提供备份电子投标文件的，备份文件应以U盘为载体并装袋密封，密封袋上需注明项目名称、项目编号、投标人名称并加盖公章。

**13、投标报价**

13.1投标报价是履行合同的最终价格，包含购买货物及服务需交纳的所有税费及其他一切相关费用，具体详见本招标文件第四部分项目内容及要求。

13.2投标人少报或漏报的工作量，采购人将视为已包含在投标总价中，并不予调整。

13.3所有投标均以人民币报价。投标人如需用外汇购入的设备，须折合人民币计入总报价中，总报价不受汇率变动影响。

13.4采购人不接受任何有选择的报价。

13.5超出采购人最高限价的投标为无效投标。

**14、投标有效期**

14.1本项目投标有效期见本招标文件前附表。投标文件应在投标有效期内保持有效，有效期短于这个规定期限的投标，将视为无效。

14.2特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购代理机构可征得投标人同意延长投标有效期，这种要求和答复都应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件。

**15、知识产权**

15.1供应商应保证在提供服务过程中或采购人在使用货物或货物的任何一部分时，不会侵犯任何第三方的知识产权，免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉。

15.2投标报价应包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税等费用。

**D、投标文件提交**

**16、投标截止时间和投标地点**

16.1投标截止时间和投标地点见本项目采购公告和前附表。

16.2采购代理机构推迟投标截止时间或更改投标地点，将以更正公告的方式通知所有投标人。在这种情况下，采购人和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和新的投标地点的约束。

**17、投标文件的提交、补充、修改和撤回**

17.1投标人必须在提交（上传）投标文件截止时间前，将加密的电子投标文件上传至政采云平台，逾期上传的投标无效。

17.2选择提交备份电子投标文件的投标人应在提交（上传）投标文件截止时间前，将密封的备份电子投标文件送达至开标现场，采购代理机构按要求进行签收登记。逾期送达或未按要求密封的备份电子投标文件采购代理机构拒绝接收。

17.3投标截止时间前，投标人可以对已上传的投标电子文件进行补充和修改。补充或者修改投标文件的，应先撤回原投标文件，再将补充、修改后的投标文件加密重新上传提交。投标截止时间前未完成上传的，视为投标文件撤回。不接受其他途径的补充和修改。

17.4投标截止时间前，投标人可以撤回已上传的电子投标文件。

17.5开标后，投标人不得撤回投标，否则报采购监督部门处理。

**E、开标和评标**

**18、开标**

18.1采购代理机构按招标文件规定的时间、地点进行开标。

18.2投标供应商法定代表人或其授权代表应准时通过政采云平台在线参加开标。

18.3投标供应商可以根据项目特点确定是否派代表出席现场开标会议，参加现场会议的供应商代表应遵守会场纪律。

18.4开标会议由采购代理机构主持，并按以下程序进行：

（1）主持人宣布开标会议开始及会场纪律，介绍到会人员。

（2）采购代理机构发出解密指令，投标供应商对加密电子投标文件进行在线解密。

（3）投标文件解密结束，开启投标文件，对“资格证明文件”进行审查。

（4）资格审查通过后，进行“技术商务文件”评审。

（5）公布技术商务评审情况，开启“报价文件”，投标人对投标报价进行在线确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。

（6）对“报价文件”进行评审，计算价格分。

（7）汇总技术商务分、价格分，根据总得分排序推荐确定中标候选人，公布评审结果。

**注：如政采云平台对电子开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

18.5开评标期间，投标供应商应关注政采云平台上的指令信息和手机短信并及时处理，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

**19、投标文件解密**

19.1采购代理机构宣布开标后，将通过政采云平台发出解密指令，投标人登录政采云平台并使用CA数字证书对加密的电子投标文件进行在线解密。

19.2解密电子投标文件的时间为解密指令发出后30分钟内。解密成功的，备份电子投标文件自动失效。若在规定时间内无法解密或解密失败，此时启用备份电子投标文件（如有），若备份投标文件仍无法使用，则视为无效投标。

19.3电子投标文件在解密前处于保密状态。解密成功后，“资格证明文件”、“技术商务文件”、“报价文件”各自处于数据隔离状态，文件的内容只有进行到相应的评审环节时可见。

**20、评标委员会**

20.1采购人和采购代理机构根据采购项目的内容特点按照规定组建评标委员会。

**21、对投标文件的评审**

21.1开标后，采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查。审查内容为投标人提供的资格证明文件是否齐全并满足招标文件的要求。

21.2评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

21.3评标委员会对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。

21.4评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件（包括样品、演示）的本身内容，不依据开标后的任何外来证明材料。

21.5评标办法及评分标准见本招标文件第七部分评标办法及评分标准。

**22、投标文件的澄清**

22.1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，评标委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

22.2评审期间，投标人应指派技术（商务）人员及法定代表人（或全权代表）在规定的时间内进行澄清和说明，否则将被视作自动放弃，由此造成的后果由投标人自行承担。

22.3对投标文件的澄清、说明或补正将通过政采云平台在线询标方式或线下书面形式进行。投标人的澄清、说明或补正须加盖公章（CA电子签章）或由法定代表人（或全权代表）签字。该澄清、说明或者补正将作为投标文件的一部分。

22.4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。不接受投标人提出的主动澄清。

**23、废标情形**

23.1投标人不足3家未能开标的。

23.2经资格审查，合格投标人不足3家未能评标的。

23.3在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

（1）有效投标人不足3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。

23.4废标后，采购代理机构通过公告的形式将废标结果通知所有投标人。

**24、评审监控及保密**

24.1本项目评标过程实行全程录音、录像监控，任何人在开标、评标过程中所进行的试图影响采购结果的任何不公正活动将受到监督，并承担相应的法律责任。

24.2凡是与本项目有关的审查、澄清、评审和比较的资料以及授予合同的建议，相关当事人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

**25、中止电子交易的情形**

25.1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，采购代理机构可中止电子交易活动：

（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。

25.2出现上述情形的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**F、授予合同**

**26、授予合同标准**

26.1采购人将依法把合同授予最佳投标者，具体方法见本招标文件第七部分评标办法及评分标准。

**27、中标通知**

27.1中标人确定之日起后2个工作日内，采购代理机构将在指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书。

27.2中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任，出现争议的，报财政部门处理。

27.3中标通知书是合同的组成部分。

**28、签订合同**

28.1中标人在收到中标通知书后，应按照规定的时间、地点，与采购人签订采购合同。

28.2招标文件、补充文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件均为签订合同的依据。

28.3采购人或中标人不得向另一方提出超出招标文件及投标响应文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得订立背离招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务等实质性内容的协议。如果中标人不能按照招标文件要求及其投标文件的承诺签订合同或其投标文件与事实不符，影响采购合同的实施，损害采购人利益，采购人有权拒绝签订合同，并报采购监督部门处理。

28.4自采购合同签订之日起2个工作日内，本项目政府采购合同将在财政部指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

28.5签约后即为招标结束。采购代理机构不退回任何文件资料。

**G、询问、质疑和投诉**

**29、询问**

29.1供应商对政府采购活动有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。询问可以采用口头或书面方式提出，当采购人或采购代理机构要求采用书面形式时，应当采用书面形式。

29.2采购人或采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

**30、质疑**

30.1供应商认为采购文件、采购过程、中标或成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到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）；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。

30.2质疑人应将质疑函原件送达被质疑人。质疑函应明确阐述采购文件、采购过程、中标或成交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。

30.3质疑函应当包括下列主要内容：

（1）供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

政府采购供应商质疑函范本可到中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）下载专区内下载。

30.4质疑函应当署名。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

30.5采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

**31、投诉**

31.1对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

政府采购供应商投诉书范本可到中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）下载专区内下载。

**第四部分 项目内容及要求**

**1、采购内容**

项目名称：北仑区中小学（幼儿园）校园保安

项目编号：BLZFCG2022037

**2、项目范围**

详见本部分附件，供应商提供本项目采购范围内的货物和服务所需的一切费用均包含在报价中。

**3、项目说明**

3.1本招标文件所提出的项目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产品及相应服务。

3.2本次招标项目应按国际标准或专业标准执行，最后按照国家有关规定及合同约定进行验收。

3.3本项目所有工作均由中标供应商负总责任。

3.4本项目要求使用的标准如与中标供应商所执行标准发生矛盾时，按较高标准执行。

3.5具体要求见本部分附件。

**4、服务地点与期限要求**

4.1本项目实施地点：北仑区，采购人指定地点。

4.2本项目服务期限：2022年8月-2023年7月。

**5、投标响应要求**

以下为投标人在投标文件中需要包含的最基本内容。若投标人提供的服务方案与采购人要求不一致，必须在服务条款偏离表中说明。

**5.1项目服务方案**

根据采购需求，结合供应商自身情况，编制项目服务方案。服务方案应包括服务方案应包括对本安保项目了解程度的阐述、安保服务方案、服务目标、特殊时期安保管理应急方案等内容。

**5.2项目实施方案**

项目实施方案应包括总体实施方案、管理机构设置和内部管理制度、人员配备及管理方案、培训计划等，内容应简洁实用。

**5.3服务承诺及合理化建议**

包括服务质量保障措施、服务响应及承诺、针对本项目的具有可行性的合理化建议等内容。

**6、付款方式**

详见本部分附件

**7、合同及履约**

7.1采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，并报采购监督部门处理，给招标人造成的损失的，中标人还应当予以赔偿。

7.2如果供应商提供的货物或服务与投标文件、相关澄清文件及合同等承诺的不一致，则供应商必须接受无条件退货，同时退还已支付的合同款并赔偿采购人合同总金额100%的赔款。

**8、政府采购政策**

**8.1本项目落实促进中小企业发展有关政策的规定**

8.1.1本次采购为专门面向中小企业项目，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）及相关规定，符合中小微企业认定标准的供应商，在参加本次政府采购活动时，须提供《中小企业声明函》，格式参考第六部分格式：中小企业声明函，并对声明的真实性负责。未按要求提供声明函的不被认定为中小微企业。

8.1.2采购人或采购代理机构将随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》内容，接受社会监督。

**8.2本项目落实促进残疾人就业有关政策的规定**

8.2.1根据《三部门联合发布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，本次政府采购活动，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。

8.2.2参加本次采购活动享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当满足《三部门联合发布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。

8.2.3符合条件的残疾人福利性单位在参加本次政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，格式参考第六部分格式：残疾人福利性单位声明函，并对声明的真实性负责。未按要求提供声明函的不被认定为残疾人福利性单位。

8.2.4采购人或采购代理机构将随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《残疾人福利性单位声明函》内容，接受社会监督。

**8.3本项目落实支持监狱企业发展有关政策的规定**

8.3.1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，本次政府采购活动，监狱企业视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。

8.3.2监狱企业参加政府采购活动时，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。未提供证明文件的不被认定为监狱企业。

**9、其他说明**

**9.1类似项目业绩**

投标文件中提供投标人最近三年（时间计算以投标截止时间和合同签订时间为准）以来成功实施的同类项目的业绩或案例证明，格式参考第六部分格式：类似项目业绩表，同类项目业绩要求详见评标办法，由评标委员会认定该合同是否属于同类项目业绩。

对投标人提供的合同，即使评标委员会在评标过程中已经确认，采购人和采购机构有权利对投标人提供的合同业绩进行落实。若投标人存在虚假欺骗行为，将承担相应的法律责任。

**附件：采购需求说明**

**附件：**

**采购需求说明**

**标项一、北仑区中小学保安服务招标需求**

一、招标内容

|  |  |
| --- | --- |
| 采购内容 | 北仑区中小学保安服务 |
| 服务期限 | 2022年8月-2023年7月 |
| 服务内容 | 按照上级有关文件，结合北仑区区域实际，为北仑区中小学约51所（具体学校数量根据实际而定）学校配备约261名保安，提供安全防偷盗、防暴力入侵、秩序维护管理等安保服务。 |
| 第一年度采购预算 | 1190.16万元 |

**二、招标要求**

（一）项目简介

北仑区现有中小学共51所**（具体学校数量根据实际而定，学校部分名单详见附表1：北仑区中小学清单）**，按照上级有关文件要求,结合区域实际，2022年拟配261名校园保安（具体所需总人数以学校实际需要为准）。

（二）保安员条件

1.政治素质和道德品行良好，自愿并热爱从事校园保安服务工作的人员，无违法违纪历史。

2.初中以上文化程度,年龄在20至60周岁，身高1.65米以上，无色盲色弱等疾病。

3.身体健康（体检合格）、五官端正、无纹身、口齿清楚、智力良好。

4.校园保安上岗前均参加保安业务、校园安保业务培训，考取并持有浙江省保安员资格证。

5.新上岗队员必须符合保安员招聘及录用条件，专职保安人员首次聘任年龄不超过50周岁，聘期年龄超过55周岁的，保安公司需到北仑区教育局备案，聘期年龄不超过60周岁。

6.要求中标人在合同签订后20天内，配备好所有保安人员并到岗，否则视为违约，违约按《采购合同》约定条款处理。

7.保安公司招聘用于本项目的保安人员不得在本公司内兼职。

（三）保安员工作职责

1.保安人员必须严格按照《北仑区学校保安队员考核细则》（附表2）值班执勤。

2.上、放学期间，保安员必须全副武装（统一着保安制服、防刺服、武装带、保安头盔，携带橡皮棍、辣椒水等）在校门口值班执勤，注意观察、严密警戒，保持高度警惕。

3．除学生上下学期间外，保安员应紧闭校门，严格执行“四个一律”（“外来人员一律由教职工带入校园并逐一登记；闲散可疑人员一律禁止进入校园；外来车辆一律禁止进入校园；上学、放学时段一律安排教师和保安人员在门口护送”）管理制度，原则上不允许任何车辆、人员进入，确实需要进入校园的人员和车辆，保安员要按照有关规定进行盘查、登记、请示、汇报，由校方领导和老师认领或同意后方可进入，并及时关闭校门。疫情防控期间，按照省、市、区疫情防控相关要求执行。

4．保安员每日上、下午各不少于三次，上、下半夜各不少于2次对学校进行巡逻，夜间在教职工离校后紧闭校门，巡查校区门窗及重点部位，巡逻时必须佩带橡皮棍（夜间巡逻时还需携带强光灯），并保持高度警惕性，若有响动快速反映，准确判断警情，有必要及时报警。

5.每位保安员必须独立并熟练操作监控设备和报警系统，按照《北仑区校园\*\*室（联系点）规范管理实施意见》有关规定定期检查手中装备，并对校园110报警系统进行测试，保证系统的正确使用，发现故障及时与公司技防部联系进行修复，规范操作使用钢叉、辣椒水、橡皮警棍等警械器具。

6.保安员要按《北仑区校园\*\*室（联系点）规范管理实施意见》摆放各类设备设施，保持校园\*\*室（联系点）整洁，同时做好各种\*\*台账的登记管理。

7.履行上级部门或幼儿园规定的其他工作职责。

（四）保安员工作时间

1.双人岗：学生上下学期间保证有2名保安员在岗值勤，其余时间保证有1名或以上保安员在岗值勤。

2.三人岗：学生在校期间保证有2名保安员在岗值勤，其余时间保证有1名或以上保安员在岗值勤。

3.三班倒岗：学生在校期间保证有2名及以上保安员在岗执勤，其余时间保证有2名或以上保安员在岗值勤。

（五）培训管理

1.保安公司1年不少于1次对校园保安人员进行集中培训3天（可选择暑假期间），培训内容包括：保安员业务、法律知识、体能技能训练、消防业务知识、技防监控操作等。培训前，应制订培训课程，上报教育局、公安局治安大队，安排培训教材和讲课教师，新队员必须在上岗1个月内考取浙江省保安员资格证。

2.保安公司对保安员要负责政审、业务培训、组织考试、发放上岗证等，并对其日常工作进行检查管理。

3.保安公司应积极配合教育部门参加校园应急演练，每学期不少于1次，通过演练，培养队员的安全意识和日常突发事件的应变能力，每年对校园保安进行1-2次的专业培训，保证学校保安良好的整体素质。

4.安公司每星期对校园保安不少于2次的督查，主要检查：值勤保安员的值勤纪律、内务卫生、警容风纪、值班记录等，对违规违纪的队员必须在7个工作日内进行调换。每月对保安员进行1次考核并汇总，同时结合学校对校园保安人员的考核情况，根据学校要求，根据学校要求，对考核不合格或学校不满意的保安员在7个工作日内完成调换，逾期未调换视为违约。

5.公司每年对区内所有学校组织专人进行全面检查4次，安排时间每个学期放假之前和开学之前，有针对性的进行检查，重点对各校园查找存在的各种安全隐患提出合理建议，配合学校消除不安全隐患，检查技防报警系统和保安器材的完好等。

6.保安公司管理人员每月不少于1次到学校走访，与校园安保主管领导进行沟通，及时了解保安员的值勤情况、思想动态，征求和听取服务单位意见，改进和完善服务工作。

7.公司每季对学校进行1次客户回访函，由校园主管如实对保安公司的服务、督查管理，保安员的仪容仪表、礼节礼貌、文明用语、内务卫生、执勤技能、遵纪守法、职业道德等进行评定，并提出宝贵意见和建议。

（六）应急情况处置

1.校园保安人员遇到发现暴力事件时，应及时报告公司和服务单位领导，并携带防卫器材赶到事发现场，控制局势，冷静制止，预防事态恶化，在万不得已的情况下，可采取防卫措施，确保校园师生和群众的人身安全。

2.当治安刑事案件发生时，保安员应及时拨打“110”，同时做好现场保护工作。

3.遇到火警时，保安员应及时报告公司和服务单位领导并拨打“119”火警，沉着冷静地向消防部门讲清单位名称、地点、起火物质、火势情况，消防车到达后应积极配合扑救和疏散物资，抢救被困人员，同时做好现场的安全保卫工作。

4.遇到自然灾害时，根据上级指示和工作所需做好一切准备工作，积极参加救援工作。

**三、考核和考核奖金及服务经费的核拨**

1、考核验收：由区教育局、学校共同组成的考核小组每月不定期采取检查安保服务要点、普查与随机抽查相结合办法对保安人员及保安服务公司的服务质量进行考核验收；此外，上级机关或部门对保安人员及保安服务公司安保管理情况的随机督查情况也计入每月的考核成绩。

2、考核细则：保安人员的考核细则详见附表2：《北仑区学校保安队员考核细则》；保安服务公司的考核细则详见附表4：《北仑区校园保安服务管理实施意见》。

3、考核奖金和服务经费的核拨：

（1）保安人员考核奖金的核拨：学校负责对本校的保安人员进行月度考核，根据考评结果按月进行核拨，每月考核后，由各学校根据其对各保安人员的考核情况在次月10日之前核拨给保安人员。各校对保安队员实施考核后，要及时将考核成绩通报本人，并由本人签字生效，同时将《北仑区学校保安队员考核表》（附表3）于第二个月5日前传真报送教育局综合科。

（2）保安公司服务经费的核拨：结合北仑区教育局对保安公司的考核情况，保安公司应当在每月8日前及时支付员工上月工资，支付标准不得低于最低工资标准，并向学校提供开具的正式发票和员工工资发放凭证复印件等相关齐全的资料，学校收到相关资料并核验无误后于次月8号后的1周内进行结算支付。北仑区教育局对保安工资发放情况进行核查，核查如果发现保安公司未按约定及时支付保安工资的，在履约保证金中扣除，并作为依据纳入对保安公司的考核。

1. **其他**

除中小学发放给保安人员考核奖金外，其他保安管理产生的各项费用均由乙方负责。

**五、其他说明**

1、本项目为安保服务采购，投标供应商必须对所有服务项目完全响应。

2、供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证证书必须为该供应商所拥有。

**附表1：北仑区中小学清单**

**北仑区中小学保安配备清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学校分类 | 学校 | 保安数 | 备注 |
| 1 | 直属学校 | 北仑中学 | 11 |  |
| 2 | 柴桥中学 | 10 |  |
| 3 | 明港中学 | 10 |  |
| 4 | 泰河中学 | 10 |  |
| 5 | 北仑职高 | 12 |  |
| 6 | 滨海国际教育集团 | 13 |  |
| 7 | 东海实验学校 | 9 |  |
| 8 | 顾国和外国语学校 | 8 |  |
| 9 | 芦江书院 | 3 |  |
| 10 | 教育三中心 | 3 |  |
| 11 | 阳光学校 | 3 |  |
| 12 | 新碶街道 | 顾国和中学 | 8 |  |
| 13 | 新碶中学 | 6 |  |
| 14 | 长江中学 | 4 |  |
| 15 | 松花江中学 | 4 |  |
| 16 | 庐山中学 | 4 |  |
| 17 | 泰河学校 | 6 |   |
| 18 | 岷山学校 | 5 |   |
| 19 | 绍成小学 | 4 |  |
| 20 | 华山小学 | 4 |  |
| 21 | 新碶小学 | 4 |  |
| 22 | 长江小学 | 4 |  |
| 23 | 淮河小学 | 4 |  |
| 24 | 高塘学校 | 6 |  |
| 25 | 高塘小学 | 3 |  |
| 26 | 东城小学 | 3 |  |
| 27 | 小港街道 | 江南中学 | 4 |  |
| 28 | 小浃江小学 | 3 |  |
| 29 | 小浃江中学 | 3 |  |
| 30 | 小港实验学校 | 4 |  |
| 31 | 小港中心学校 | 6 |  |
| 32 | 小港学达小学 | 3 |  |
| 33 | 大碶街道 | 大碶中学 | 4 |  |
| 34 | 灵山书院 | 6 |  |
| 35 | 区实验小学 | 3 |  |
| 36 | 大碶小学 | 4 |  |
| 37 | 博平小学 | 4 |  |
| 38 |  | 向阳小学 | 3 |  |
| 39 | 柴桥街道 | 芦渎中学 | 4 |  |
| 40 | 柴桥小学 | 3 |  |
| 41 | 柴桥实验 | 3 |  |
| 42 | 白峰街道 | 白峰中学 | 3 |  |
| 43 | 白峰小学 | 3 |  |
| 44 | 郭巨 | 郭巨学校 | 3 |  |
| 45 | 戚家山街道 | 宁波联合实验中学 | 4 |  |
| 46 | 蔚斗小学 | 3 |  |
| 47 | 春晓街道 | 三山学校 | 4 |   |
| 48 | 春晓实验学校 | 6 |  |
| 49 | 霞浦街道 | 霞浦学校 | 6 |  |
| 50 | 霞浦大胡教学点 | 3 |  |
| 51 | 九峰小学 | 4 |  |
| 52 | 梅山街道 | 梅山学校 | 4 |   |
|  | 合计 |  | 261 |  |

▲注：中标人需严格按照各幼儿园实际所需保安人数按时配置完毕，不得出现人员配置不足的现象。

**附表2：《北仑区学校保安队员考核细则》**

**北仑区学校保安队员考核细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **考核内容（下表括号中数字为该项分值）** | **考核得分** |
| 考核项目 | 遵守纪律（20分） | 服从学校领导管理，按规定履行职责，不失职、渎职、不作为（10）。 |  |
| 遵守有关规章制度和规定，按时交接班，不迟到、早退、脱岗，不擅自调换班次、岗位（10）。 |  |
| 保持形象（15分） | 按规定着装、配戴徽章或标记、携带保安装备，值勤时衣着整洁、精神饱满,热情、规范接待来访人员（10）。 |  |
| 负责校门周边卫生，注意保持清洁，值班室物品有序摆放（5）。 |  |
| 认真履责（55分） | 按规定规范登记出入大门的人员和车辆，对外来人员进行询问，查验有效证件并办理登记手续，及时与有关人员联系并填写好会客单，离校时收回执单，禁止无关人员和车辆进入校园（10）。 |  |
| 指挥、疏导车辆停放在指定位置，保证出入畅通，学校上学、放学时段到大门执勤，协同老师维护交通秩序（10）。 |  |
| 严格按照学校的作息时间开闭校门，及时登记迟到或早退的学生，上课时间，学生未办理请假手续严禁外出，非上学时间认真检查门窗锁闭情况（10）。 |  |
| 通过监控系统监视校园情况，认真做好当班记录，发现特殊情况或突发事件，及时向主管部门及学校领导报告（10）。 |  |
| 熟悉巡逻区域的基本情况，巡逻时不影响学校的正常工作，认真盘查可疑人员，及时将闲杂人员劝离，发现问题及时向相关管理部门反映，每次巡查后应做好巡查记录（10）。 |  |
| 熟悉业务，爱惜保安设备设施，熟练使用并及时保养、更换所掌握安全设备设施（5）。 |  |
| 道德高尚（10分） | 对学生、家长、群众的求救，积极予以援救，不利用职务之便，吃、拿、卡、要（10）。 |  |
| 一票否决项 |  | 私自脱岗、酒后上岗或上岗饮酒。 |  |
| 上级检查发现没有按照有关规定履行职责或被学生、家长、老师、群众等投诉，经查，情节属实的。 |  |
| 拾得财物不主动上交或不退还失主而占为己有的。 |  |
| 加分项 |  | 为破获案件提供重要线索的或抓获被刑拘、逮捕的犯罪嫌疑人。 |  |
| 遇突发事件、险情等紧急情况，挺身而出、见义勇为的,受到上级新闻媒体宣传报道或收到表扬信、锦旗等，为学校、保安公司赢得声誉的。 |  |
| 发现学校重大安全隐患（火警、水电、交通等），及时报告、报警、排除的。 |  |
| 工作成绩突出，被上级评为安保工作先进个人，有其他突出事迹、重大功绩者。 |  |

**备注：**

**1、考核采取百分制，以每个保安个体为单位。**

**2、考核按等级划分成A、B、C三级。其中，90分（包括90分）以上为A级，当月考核奖为400元；70—89分（包括70分）为B级，当月考核奖为300元；69分以下为C级，当月考核奖为100元。在上级明察暗访中，发现脱岗、酒后上岗等严重违纪问题，视为无等级，扣发当月所有考核奖。
3、有一票否决项目其中任意一条者即扣发当月全部考核奖，满足加分项每条增加5分，加分项只能在做出贡献或获得荣誉当月加分一次。**

**4、考核成绩应告知保安人员。**

**5、《北仑区学校保安队员考核表》应由考核小组组长签名和被考核保安人员签名生效。**

**6、北仑区教育局可结合工作实际对以上考核细则进行修订。**

**附表3：《北仑区学校保安队员考核表》**

**北仑区学校保安队员考核表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **考核内容（下表括号中数字为该项分值）** | **考核得分** |
| 考核项目 | 遵守纪律（20分） | 服从学校领导管理，按规定履行职责，不失职、渎职、不作为（10）。 |  |
| 遵守有关规章制度和规定，按时交接班，不迟到、早退、脱岗，不擅自调换班次、岗位（10）。 |  |
| 保持形象（15分） | 按规定着装、配戴徽章或标记、携带保安装备，值勤时衣着整洁、精神饱满,热情、规范接待来访人员（10）。 |  |
| 负责校门周边卫生，注意保持清洁，值班室物品有序摆放（5）。 |  |
| 认真履责（55分） | 按规定登记出入大门的人员和车辆，对外来人员进行询问，查验有效证件并办理登记手续，及时与有关人员联系并填写好会客单，离校时收回执单，禁止无关人员和车辆进入校园（10）。 |  |
| 指挥、疏导车辆停放在指定位置，保证出入畅通，学校上学、放学时段到大门执勤，协同老师维护交通秩序（10）。 |  |
| 严格按照学校的作息时间开闭校门，及时登记迟到或早退的学生，上课时间，学生未办理请假手续严禁外出，非上学时间认真检查门窗锁闭情况（10）。 |  |
| 通过监控系统监视校园情况，认真做好当班记录，发现特殊情况或突发事件，及时向主管部门及学校领导报告（10）。 |  |
| 熟悉巡逻区域的基本情况，巡逻时不影响学校的正常工作，认真盘查可疑人员，及时将闲杂人员劝离，发现问题及时向相关管理部门反映，每次巡查后应做好巡查记录（10）。 |  |
| 熟悉业务，爱惜保安设备设施，熟练使用并及时保养、更换所掌握安全设备设施（5）。 |  |
| 道德高尚（10分） | 对学生、家长、群众的求救，积极予以援救，不利用职务之便，吃、拿、卡、要（10）。 |  |
| 一票否决项 |  | 私自脱岗、酒后上岗或上岗饮酒。 |  |
| 上级检查发现没有按照有关规定履行职责或被学生、家长、老师、群众等投诉，经查，情节属实的。 |  |
| 拾得财物不主动上交或不退还失主而占为己有的。 |  |
| 加分项 |  | 为破获案件提供重要线索的或抓获被刑拘、逮捕的犯罪嫌疑人。 |  |
| 遇突发事件、险情等紧急情况，挺身而出、见义勇为的,受到上级新闻媒体宣传报道或收到表扬信、锦旗等，为学校、保安公司赢得声誉的。 |  |
| 发现学校重大安全隐患（火警、水电、交通等），及时报告、报警、排除的。 |  |
| 工作成绩突出，被上级评为安保工作先进个人，有其他突出事迹、重大功绩者。 |  |

考核学校： 考核时间： 考核成绩：

考核小组组长签名： 被考核保安人员签名：

**附表4：《北仑区校园保安服务管理实施意见》**

**北仑区校园保安服务管理实施意见**

为进一步规范校园保安人员的管理，切实提高我区校园保安服务质量，特制定校园保安服务管理实施意见。

一、区教育局将定期对中标保安公司进行考核，考核分为两种，一是每季度的考核，一是每年度的考核。并按考核得分情况对保安公司做出警示通告、扣取履约保证金、终止合同等处理。

二、在区教育局对中标保安公司的定期考核中，考核分数在80分（满分为100分，下同）及以上，区教育局应按规定时间及标准将保安经费核拨学校并支付给保安公司；单季度考核得分在60（含）-80分时，区教育局将对保安公司予以警示通报；一年中出现两次季度考核分数在60（含）-80分，区教育局在对保安公司予以警示通报的同时，视情扣取履约保证金。

三、发生以下情形之一，区教育局可单方终止合同：

1、保安公司必须每个月将保安人员工资发放情况电子文档反馈给区教育局，如发生与招投标中标发放标准不相一致的情况（低于中标时发放标准）时；

2、学校对保安公司的服务满意度低于60%时；

3、在定期考核中，保安公司的考核得分低于60分时；

4、因校园保安人员违规或不作为等，导致校园发生较大安全事故的。

四、中标公司及公司所配备的校园保安人员，发生以下情况的，按内容扣取相应的分值，作为定期考核的成绩。

1、在省、市、区等上级有关机关和单位明察暗访中，发现校园保安人员不按值班执勤、规定着装或有其他违反《北仑区校园保安人员管理细则》等行为的，按照暗访级别及通报问题的严重程度，视情扣取5—10分。

2、区教育局定期（每季度）抽查学校对保安公司的服务满意度，分为满意、基本满意、不满意三个等级，学校对保安公司的服务满意度（满意、基本满意之和）大于等于90%时，不予扣分；满意度在90%以下时，按照每下降2个百分点扣取一分计算，扣取相应的分值。

3、当学校对校园保安的服务不满意，提出更换保安人员时，保安公司不能在7个工作日内进行更换，每名扣取2分；因学校不满意被更换的保安人员不得调整到北仑区内其他学校，如发生这种情况，每发现一名扣取10-15分。

4、保安公司不能按规定对保安人员（含自聘保安）进行政审、集中培训、组织考试、发放上岗证、工作督查等，视情扣取1-10分。

5、保安公司不能按规定到学校走访、征求和听取学校意见，及时改进和完善服务工作的，视情扣取1-5分。

7、当学校对校园保安的服务不满意，提出更换保安人员时，保安公司未能按时、安质调换保安，经多次协调，幼儿园方不能达成满意效果，学校可以更换符合同等条件保安公司的保安员，并报教育局备案。

五、中标单位要负责提供保安服务的学校CK报警器等安保设备设施进行维修保养，保证CK报警器完好可用，同时收取CK报警器的服务费用。

六、区教育局对本意见具有解释权，并可结合工作实际，对该意见予以修订。

**标项二、北仑区幼儿园保安服务招标需求**

一、招标内容

|  |  |
| --- | --- |
| 采购内容 | 北仑区幼儿园保安服务 |
| 服务期限 | 2022年8月-2023年7月 |
| 服务内容 | 按照上级有关文件，结合北仑区区域实际，为北仑区幼儿园（含分园、教学点等）约95所（具体幼儿园数量根据实际而定）幼儿园配备206名校园保安，提供安全防偷盗、秩序维护管理等安保服务 |
| 第一年度采购预算 | 939.36万元（区财政和街道财政各负担一半，区财政预算469.68万元） |

**二、招标要求**

（一）项目简介

北仑区现有非直属幼儿园（含分园、教学点等）共89所**（具体幼儿园数量根据实际而定，幼儿园部分名单详见附表1：北仑区幼儿园清单）**，按照上级有关文件要求,结合区域实际，2022年拟配206名校园保安（具体所需总人数以幼儿园实际需要为准）。

（二）保安员条件

1.政治素质和道德品行良好，自愿并热爱从事校园保安服务工作的人员，无违法违纪历史。

2.初中以上文化程度,年龄在20至55周岁，身高1.65米以上，无色盲色弱等疾病。

3.身体健康（体检合格）、五官端正、无纹身、口齿清楚、智力良好。

4.校园保安上岗前均参加保安业务、校园安保业务培训，考取并持有浙江省保安员资格证。

5.新上岗队员必须符合保安员招聘及录用条件，专职保安人员首次聘任年龄不超过50周岁，聘期年龄不超过55周岁。

6.要求中标人在合同签订后20天内，配备好所有保安人员并到岗，否则视为违约，违约按《采购合同》约定条款处理。

7.保安公司招聘用于本项目的保安人员不得在本公司内兼职。

（三）保安员工作职责

1.保安人员必须严格按照《北仑区幼儿园保安队员考核细则》（附表2）值班执勤。

2．上、放学期间，保安员必须全副武装（统一着保安制服、防刺服、武装带、保安头盔、橡皮棍、辣椒水等）在校门口值班执勤，注意观察、严密警戒，保持高度警惕。

3．除学生上下学期间外，保安员应紧闭校门，严格执行“四个一律”（“外来人员一律由教职工带入校园并逐一登记；闲散可疑人员一律禁止进入校园；外来车辆一律禁止进入校园；上学、放学时段一律安排教师和保安人员在门口护送”）管理制度，原则上不允许任何车辆、人员进入，确实需要进入校园的人员和车辆，保安员要按照有关规定进行盘查、登记、请示、汇报，由校方领导和老师认领或同意后方可进入，并及时关闭校门。疫情防控期间，按照省、市、区疫情防控相关要求执行。

4．保安员每日上、下午各不少于三次，上、下半夜各不少于2次对学校进行巡逻，夜间在教职工离校后紧闭校门，巡查校区门窗及重点部位，巡逻时必须佩带橡皮棍（夜间巡逻时还需携带强光灯），并保持高度警惕性，若有响动快速反映，准确判断警情，有必要及时报警。

5.每位校园保安员必须独立并熟练操作监控设备和报警系统，按照《北仑区校园\*\*室（联系点）规范管理实施意见》有关规定定期检查手中装备，并对校园110报警系统进行测试，保证系统的正确使用，发现故障及时与公司技防部联系进行修复，规范操作使用钢叉、辣椒水、橡皮警棍等警械器具。

6.保安员要按《北仑区校园\*\*室（联系点）规范管理实施意见》摆放各类设备设施，保持校园\*\*室（联系点）整洁，同时做好各种\*\*台账的登记管理。

7.履行上级部门或幼儿园规定的其他职责。

（四）保安员工作时间

1.单人岗：学生在校期间，保证有保安员在岗值勤。

2.双人岗：学生上下学期间保证有二名保安员在岗值勤，其余时间保证有一名或以上保安员在岗值勤，保安校园巡视（每半天巡视三次以上）。

3.三人岗：学生在校期间保证有二名保安员在岗值勤，其余时间保证有一名或以上保安员在岗值勤，保安校园巡视（每半天巡视三次以上）。

（五）培训管理

1.保安公司应加强日常培训和集中培训，每学期不少于一次对校园保安人员进行集中培训三天（可选择暑假期间），培训内容包括：保安员业务、法律知识、体能技能训练、消防业务知识、技防监控操作等。培训前，应制订培训课程，上报教育局、公安局治安大队，安排培训教材和讲课教师，新队员必须在上岗一个月内考取浙江省保安员资格证。

2.保安公司对少数个体幼儿园的自聘保安员要负责政审、业务培训、组织考试、发放上岗证等，并对其日常工作进行检查管理。保安公司向个体幼儿园收取的自聘保安培训费不得高于3000元/年.人，培训费由保安公司向个体幼儿园自行收取。

3.保安公司应积极参加校园应急演练，每年不少于1次，通过演练，培养队员的安全意识和日常突发事件的应变能力，每年对校园保安进行1-2次的专业培训，保证幼儿园保安良好的整体素质。

4.保安公司每星期对校园保安不少于2次的督查，主要检查：值勤保安员的值勤纪律、内务卫生、警容风纪、值班记录等，对违规违纪的队员必须在7个工作日内进行调换。每月对保安员进行一次考核并汇总，同时结合幼儿园对校园保安人员的考核情况，根据幼儿园要求，对考核不合格保安员在7个工作日内完成调换，提升保安员的整体素质。根据学校要求，对考核不合格或学校不满意的保安员在7个工作日内完成调换，逾期未调换视为违约。

5.公司每年对区内所有幼儿园组织专人进行全面检查4次，安排时间每个学期放假之前和开学之前，有针对性的进行检查，重点对各校园查找存在的各种安全隐患提出合理建议，配合幼儿园消除不安全隐患，检查技防报警系统和保安器材的完好等。

6.保安公司管理人员每月不少于一次到幼儿园走访，与校园安保主管领导进行沟通，及时了解保安员的值勤情况、思想动态，征求和听取服务单位意见，改进和完善服务工作。

7.公司每季对幼儿园进行一次客户回访函，由校园主管如实对保安公司的服务、督查管理，保安员的仪容仪表、礼节礼貌、文明用语、内务卫生、执勤技能、遵纪守法、职业道德等进行评定，并提出宝贵意见和建议。

（六）应急情况处置

1.校园保安人员遇到发现暴力事件时，应及时报告公司和服务单位领导，并携带防卫器材赶到事发现场，控制局势，冷静制止，预防事态恶化，在万不得已的情况下，可采取防卫措施，确保校园师生和群众的人身安全。

2.当治安刑事案件发生时，保安员应及时拨打“110”，同时做好现场保护工作。

3.遇到火警时，保安员应及时报告公司和服务单位领导并拨打“119”火警，沉着冷静地向消防部门讲清单位名称、地点、起火物质、火势情况，消防车到达后应积极配合扑救和疏散物资，抢救被困人员，同时做好现场的安全保卫工作。

4.遇到自然灾害时，根据上级指示和工作所需做好一切准备工作，积极参加救援工作。

**三、考核和考核奖金及服务经费的核拨**

1、考核验收：由区教育局、幼儿园共同组成的考核小组每月不定期采取检查安保服务要点、普查与随机抽查相结合办法对保安人员及保安服务公司的服务质量进行考核验收；此外，上级机关或部门对保安人员及保安服务公司安保管理情况的随机督查情况也计入每月的考核成绩。

2、考核细则：保安人员的考核细则详见附表2：《北仑区幼儿园保安队员考核细则》；保安服务公司的考核细则详见附表4：《北仑区校园保安服务管理实施意见》。

3、考核奖金和服务经费的核拨：

（1）保安人员考核奖金的核拨：幼儿园负责对本校的保安人员进行月度考核，根据考评结果按月进行核拨，每月考核后，由各幼儿园根据其对各保安人员的考核情况在次月10日之前核拨给保安人员。各校对保安队员实施考核后，要及时将考核成绩通报本人，并由本人签字生效，同时将《北仑区幼儿园保安队员考核表》（附表3）于第二个月5日前传真报送教育局综合科。

（2）保安公司服务经费的核拨：结合北仑区教育局对保安公司的考核情况，保安公司应当在每月8日前及时支付员工上月工资，支付标准不得低于最低工资标准，并向学校提供开具的正式发票和员工工资发放凭证复印件等相关齐全的资料，学校收到相关资料并核验无误后于次月8号后的一周内进行结算支付。北仑区教育局对保安工资发放情况进行核查，核查如果发现保安公司未按约定及时支付保安工资的，在履约保证金中扣除，并作为依据纳入对保安公司的考核。

1. **其他**

除幼儿园发放给保安人员考核奖金外，其他保安管理产生的各项费用均由乙方负责。

1. **其他说明**

1、本项目为安保服务采购，投标供应商必须对所有服务项目完全响应。

2、供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证证书必须为该供应商所拥有。

**附表1：北仑区幼儿园清单**

**北仑区幼儿园保安配备清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 辖区中心幼儿园 | 幼儿园名称 | 实配保安数 | 备注 |
| 1 | 区中心幼儿园 | 区中心幼儿园 | 8 |  |
| 2 | 梧桐艺术幼儿园 | 梧桐艺术 | 3 |  |
| 3 | 区实验幼儿园 | 实验幼儿园 | 5 |  |
| 4 | 里仁童苑幼儿园 | 2 |  |
| 5 | 新蕾幼儿园 | 新蕾幼儿园 | 3 |  |
| 6 | 北仑太平洋幼儿园 | 2 |  |
| 7 | 新蕾四季幼儿园 | 2 |  |
| 8 | 仙荷幼儿园 | 仙荷幼儿园 | 2 |  |
| 9 | 岩河幼儿园 | 2 |  |
| 10 | 新碶大路第一幼儿园 | 2 |  |
| 11 | 新碶仁爱幼儿园 | 2 |  |
| 12 | 长来幼儿园 | 长来幼儿园 | 2 |  |
| 13 | 新碶银杏幼儿园 | 2 |  |
| 14 | 新碶贝碶幼儿园 | 2 |  |
| 15 | 新碶快乐幼儿园 | 2 |  |
| 16 | 大港幼儿园 | 2 |  |
| 17 | 高塘幼儿园 | 新碶高塘幼儿园 | 2 |  |
| 18 | 算山长来幼儿园 | 2 |  |
| 19 | 宝宝乐幼儿园 | 2 |  |
| 20 | 大同幼儿园 | 2 |  |
| 21 | 京华茗苑幼儿园 | 京华茗苑幼儿园 | 2 |  |
| 22 | 世茂幼儿园 | 2 |  |
| 23 | 吉利幼儿园 | 2 |  |
| 24 | 辽河幼儿园 | 2 |  |
| 25 | 小山新山幼儿园 | 2 |  |
| 26 | 泰河幼儿园 | 泰河幼儿园 | 2 |  |
| 27 | 博聪幼儿园 | 2 |  |
| 28 | 三之三幼儿园 | 2 |  |
| 29 | 吉的堡幼儿园 | 2 |  |
| 30 | 新碶蓝天幼儿园 | 2 |  |
| 31 | 松花江幼儿园 | 松花江幼儿园 | 2 |  |
| 32 | 北极星幼儿园 | 2 |  |
| 33 | 美央幼儿园 | 2 |  |
| 34 | 新潮幼儿园 | 2 |  |
| 35 | 小港幼儿园 | 北仑小港幼儿园 | 2 |  |
| 36 | 小港长山幼儿园 | 2 |  |
| 37 | 小港下邵幼儿园 | 2 |  |
| 38 | 小港堰山育芽幼儿园 | 2 |  |
| 39 | 小港小荧星幼儿园 | 2 |  |
| 40 | 厚生幼儿园 | 厚生幼儿园 | 2 |  |
| 41 | 谢墅幼儿园 | 2 |  |
| 42 | 城区幼儿园 | 2 |  |
| 43 | 江南幼儿园 | 2 |  |
| 44 | 小港育才幼儿园 | 2 |  |
| 45 | 小港浃江幼儿园 | 峡江幼儿园 | 2 |  |
| 46 | 小港枫林幼儿园 | 2 |  |
| 47 | 小港红联幼儿园 | 2 |  |
| 48 | 小港红联佳乐幼儿园 | 2 |  |
| 49 | 开发区幼儿园 | 开发区幼儿园 | 6 |  |
| 50 | 春苗幼儿园 | 2 |  |
| 51 | 戚家山中心幼儿园 | 戚家山中心幼儿园 | 2 |  |
| 52 | 阳光幼儿园\* | 2 |  |
| 53 | 大碶幼儿园 | 大碶中心幼儿园 | 2 |  |
| 54 | 周翠玉幼儿园 | 2 |  |
| 55 | 派舍提香幼儿园 | 2 |  |
| 56 | 保税南区幼儿园 | 2 |  |
| 57 | 金灵幼儿园 | 2 |  |
| 58 | 金灵幼儿园分园 | 2 |  |
| 59 | 银儿幼儿园 | 2 |  |
| 60 | 银儿幼儿园分园 | 2 |  |
| 61 | 惠琴幼儿园 | 惠琴幼儿园 | 2 |  |
| 62 | 育才幼儿园 | 2 |  |
| 63 | 叶秋幼儿园 | 2 |  |
| 64 | 领尚幼儿园 | 2 |  |
| 65 | 大碶凯兴幼儿园 | 2 |  |
| 66 | 大碶供销社幼儿园 | 2 |  |
| 67 | 柴桥幼儿园 | 柴桥幼儿园 | 3 |  |
| 68 | 柴桥穿山幼儿园 | 2 |  |
| 69 | 柴桥紫石幼儿园 | 2 |  |
| 70 | 柴桥天兴幼儿园 | 2 |  |
| 71 | 柴桥中心幼儿园 | 柴桥街道幼儿园 | 2 |  |
| 72 | 柴桥后所幼儿园 | 2 |  |
| 73 | 柴桥育苗幼儿园 | 2 |  |
| 74 | 九峰幼儿园 | 九峰幼儿园 | 2 |  |
| 75 | 霞浦幼儿园 | 2 |  |
| 76 | 黄鹂幼儿园 | 2 |  |
| 77 | 陈华浦幼儿园 | 2 |  |
| 78 | 百灵幼儿园 | 2 |  |
| 79 | 启明星幼儿园 | 2 |  |
| 80 | 贝贝幼儿园 | 2 |  |
| 81 | 春晓幼儿园 | 友飞幼儿园 | 2 |  |
| 82 | 昆亭幼儿园 | 2 |  |
| 83 | 春晓幼儿园 | 2 |  |
| 84 | 严玉德幼儿园 | 2 |  |
| 85 | 白峰幼儿园 | 白峰中心幼儿园 | 2 |  |
| 86 | 上阳幼儿园 | 2 |  |
| 87 | 官庄幼儿园 | 2 |  |
| 88 | 郭巨幼儿园 | 郭巨幼儿园 | 2 |  |
| 89 | 梅山幼儿园 | 梅山幼儿园 | 2 |  |
| 90 | 新建幼儿园 | 香山幼儿园 | 2 |  |
| 91 | 港城幼儿园 | 2 |  |
| 92 | 灵山幼儿园 | 2 |  |
| 93 | 凤洋幼儿园 | 2 |  |
| 94 | 新城实验幼儿园 | 2 |  |
| 95 | 枫丹新悦幼儿园 | 2 |  |
| 合计 | 206 |  |

▲注：中标人需严格按照各幼儿园实际所需保安人数按时配置完毕，不得出现人员配置不足的现象。

**附表2：《北仑区幼儿园保安队员考核细则》**

**北仑区幼儿园保安队员考核细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **考核内容（下表括号中数字为该项分值）** | **考核得分** |
| 考核项目 | 遵守纪律（20分） | 服从幼儿园领导管理，按规定履行职责，不失职、渎职、不作为（10）。 |  |
| 遵守有关规章制度和规定，按时交接班，不迟到、早退、脱岗，不擅自调换班次、岗位（10）。 |  |
| 保持形象（15分） | 按规定着装、配戴徽章或标记、携带保安装备，值勤时衣着整洁、精神饱满,热情、规范接待来访人员（10）。 |  |
| 负责校门周边卫生，注意保持清洁，值班室物品有序摆放（5）。 |  |
| 认真履责（55分） | 按规定规范登记出入大门的人员和车辆，对外来人员进行询问，查验有效证件并办理登记手续，及时与有关人员联系并填写好会客单，离校时收回执单，禁止无关人员和车辆进入校园（10）。 |  |
| 指挥、疏导车辆停放在指定位置，保证出入畅通，幼儿园上学、放学时段到大门执勤，协同老师维护交通秩序（10）。 |  |
| 严格按照幼儿园的作息时间开闭校门，及时登记迟到或早退的学生，上课时间，学生未办理请假手续严禁外出，非上学时间认真检查门窗锁闭情况（10）。 |  |
| 通过监控系统监视校园情况，认真做好当班记录，发现特殊情况或突发事件，及时向主管部门及幼儿园领导报告（10）。 |  |
| 熟悉巡逻区域的基本情况，巡逻时不影响幼儿园的正常工作，认真盘查可疑人员，及时将闲杂人员劝离，发现问题及时向相关管理部门反映，每次巡查后应做好巡查记录（10）。 |  |
| 熟悉业务，爱惜保安设备设施，熟练使用并及时保养、更换所掌握安全设备设施（5）。 |  |
| 道德高尚（10分） | 对学生、家长、群众的求救，积极予以援救，不利用职务之便，吃、拿、卡、要（10）。 |  |
| 一票否决项 |  | 私自脱岗、酒后上岗或上岗饮酒。 |  |
| 上级检查发现没有按照有关规定履行职责或被学生、家长、老师、群众等投诉，经查，情节属实的。 |  |
| 拾得财物不主动上交或不退还失主而占为己有的。 |  |
| 加分项 |  | 为破获案件提供重要线索的或抓获被刑拘、逮捕的犯罪嫌疑人。 |  |
| 遇突发事件、险情等紧急情况，挺身而出、见义勇为的,受到上级新闻媒体宣传报道或收到表扬信、锦旗等，为幼儿园、保安公司赢得声誉的。 |  |
| 发现幼儿园重大安全隐患（火警、水电、交通等），及时报告、报警、排除的。 |  |
| 工作成绩突出，被上级评为安保工作先进个人，有其他突出事迹、重大功绩者。 |  |

**备注：**

**1、考核采取百分制，以每个保安个体为单位。**

**2、考核按等级划分成A、B、C三级。其中，90分（包括90分）以上为A级，当月考核奖为400元；70—89分（包括70分）为B级，当月考核奖为300元；69分以下为C级，当月考核奖为100元。在上级明察暗访中，发现脱岗、酒后上岗等严重违纪问题，视为无等级，扣发当月所有考核奖。
3、有一票否决项目其中任意一条者即扣发当月全部考核奖，满足加分项每条增加5分，加分项只能在做出贡献或获得荣誉当月加分一次。**

**4、考核成绩应告知保安人员。**

**5、《北仑区学校保安队员考核表》应由考核小组组长签名和被考核保安人员签名生效。**

**6、北仑区教育局可结合工作实际对以上考核细则进行修订。**

**附表3：《北仑区幼儿园保安队员考核表》**

**北仑区幼儿园保安队员考核表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **考核内容（下表括号中数字为该项分值）** | **考核得分** |
| 考核项目 | 遵守纪律（20分） | 服从幼儿园领导管理，按规定履行职责，不失职、渎职、不作为（10）。 |  |
| 遵守有关规章制度和规定，按时交接班，不迟到、早退、脱岗，不擅自调换班次、岗位（10）。 |  |
| 保持形象（15分） | 按规定着装、配戴徽章或标记、携带保安装备，值勤时衣着整洁、精神饱满,热情、规范接待来访人员（10）。 |  |
| 负责校门周边卫生，注意保持清洁，值班室物品有序摆放（5）。 |  |
| 认真履责（55分） | 按规定登记出入大门的人员和车辆，对外来人员进行询问，查验有效证件并办理登记手续，及时与有关人员联系并填写好会客单，离校时收回执单，禁止无关人员和车辆进入校园（10）。 |  |
| 指挥、疏导车辆停放在指定位置，保证出入畅通，幼儿园上学、放学时段到大门执勤，协同老师维护交通秩序（10）。 |  |
| 严格按照幼儿园的作息时间开闭校门，及时登记迟到或早退的学生，上课时间，学生未办理请假手续严禁外出，非上学时间认真检查门窗锁闭情况（10）。 |  |
| 通过监控系统监视校园情况，认真做好当班记录，发现特殊情况或突发事件，及时向主管部门及幼儿园领导报告（10）。 |  |
| 熟悉巡逻区域的基本情况，巡逻时不影响幼儿园的正常工作，认真盘查可疑人员，及时将闲杂人员劝离，发现问题及时向相关管理部门反映，每次巡查后应做好巡查记录（10）。 |  |
| 熟悉业务，爱惜保安设备设施，熟练使用并及时保养、更换所掌握安全设备设施（5）。 |  |
| 道德高尚（10分） | 对学生、家长、群众的求救，积极予以援救，不利用职务之便，吃、拿、卡、要（10）。 |  |
| 一票否决项 |  | 私自脱岗、酒后上岗或上岗饮酒。 |  |
| 上级检查发现没有按照有关规定履行职责或被学生、家长、老师、群众等投诉，经查，情节属实的。 |  |
| 拾得财物不主动上交或不退还失主而占为己有的。 |  |
| 加分项 |  | 为破获案件提供重要线索的或抓获被刑拘、逮捕的犯罪嫌疑人。 |  |
| 遇突发事件、险情等紧急情况，挺身而出、见义勇为的,受到上级新闻媒体宣传报道或收到表扬信、锦旗等，为幼儿园、保安公司赢得声誉的。 |  |
| 发现幼儿园重大安全隐患（火警、水电、交通等），及时报告、报警、排除的。 |  |
| 工作成绩突出，被上级评为安保工作先进个人，有其他突出事迹、重大功绩者。 |  |

考核幼儿园： 考核时间： 考核成绩：

考核小组组长签名： 被考核保安人员签名：

**附表4：《北仑区校园保安服务管理实施意见》**

**北仑区校园保安服务管理实施意见**

为进一步规范校园保安人员的管理，切实提高我区校园保安服务质量，特制定校园保安服务管理实施意见。

一、区教育局将定期对中标保安公司进行考核，考核分为两种，一是每季度的考核，一是每年度的考核。并按考核得分情况对保安公司做出警示通告、扣取履约保证金、终止合同等处理。

二、在区教育局对中标保安公司的定期考核中，考核分数在80分（满分为100分，下同）及以上，区教育局应按规定时间及标准将保安经费核拨幼儿园并支付给保安公司；单季度考核得分在60（含）-80分时，区教育局将对保安公司予以警示通报；一年中出现两次季度考核分数在60（含）-80分，区教育局在对保安公司予以警示通报的同时，视情扣取履约保证金。

三、发生以下情形之一，区教育局可单方终止合同：

1、保安公司必须每个月将保安人员工资发放情况电子文档反馈给区教育局，如发生与招投标中标发放标准不相一致的情况（低于中标时发放标准）时；

2、幼儿园对保安公司的服务满意度低于60%时；

3、在定期考核中，保安公司的考核得分低于60分时；

4、因校园保安人员违规或不作为等，导致校园发生较大安全事故的。

四、中标公司及公司所配备的校园保安人员，发生以下情况的，按内容扣取相应的分值，作为定期考核的成绩。

1、在省、市、区等上级有关机关和单位明察暗访中，发现校园保安人员不按值班执勤、规定着装或有其他违反《北仑区校园保安人员管理细则》等行为的，按照暗访级别及通报问题的严重程度，视情扣取5—10分。

2、区教育局定期（每季度）抽查幼儿园对保安公司的服务满意度，分为满意、基本满意、不满意三个等级，幼儿园对保安公司的服务满意度（满意、基本满意之和）大于等于90%时，不予扣分；满意度在90%以下时，按照每下降2个百分点扣取一分计算，扣取相应的分值。

3、当幼儿园对校园保安的服务不满意，提出更换保安人员时，保安公司不能在7个工作日内进行更换，每名扣取2分；因幼儿园不满意被更换的保安人员不得调整到北仑区内其他幼儿园，如发生这种情况，每发现一名扣取10-15分。

4、保安公司不能按规定对保安人员（含自聘保安）进行政审、集中培训、组织考试、发放上岗证、工作督查等，视情扣取1-10分。

5、保安公司不能按规定到幼儿园走访、征求和听取幼儿园意见，及时改进和完善服务工作的，视情扣取1-5分。

6、当幼儿园对校园保安的服务不满意，提出更换保安人员时，保安公司未能按时安质调换保安，经多次协调，幼儿园方不能达成满意效果，幼儿园可无条件取消乙方派遣到该园的全部保安指标数（已到岗的给予退还），空缺保安指标数由幼儿园另行从其他保安公司聘任。造成损失由保安公司全部承担。

五、中标单位要负责提供保安服务的学校CK报警器等安保设备设施进行维修保养，保证CK报警器完好可用，同时收取CK报警器的服务费用。

六、区教育局对本意见具有解释权，并可结合工作实际，对该意见予以修订。

**第五部分 采购合同**

**北仑区中小学保安服务项目框架合同**

采购人（甲方）：宁波市北仑区教育局

供应商（乙方）：

甲乙双方根据北仑区校园保安服务项目公开招标的采购结果，签署本合同。

**一、项目名称、服务期限、服务内容**

1.1项目名称：北仑区中小学（幼儿园）校园保安

1.2服务期限：2022年8月-2023年7月

1.3服务内容：按照上级有关文件，结合北仑区区域实际，为北仑区中小学约51所（具体学校数量根据实际而定）学校配备261名校园保安，提供安全防偷盗、防暴力入侵、秩序维护管理等安保服务。

1.3.1保安员条件

（1）政治素质和道德品行良好，自愿并热爱从事校园保安服务工作的人员，无违法违纪历史。

（2）初中以上文化程度,年龄在20至60周岁，身高1.65米以上，无色盲色弱等疾病。

（3）身体健康（体检合格）、五官端正、无纹身、口齿清楚、智力良好。

（4）校园保安上岗前均参加保安业务、校园安保业务培训，考取并持有浙江省保安员资格证。

（5）新上岗队员必须符合保安员招聘及录用条件，专职保安人员首次聘任年龄不超过50周岁，聘期年龄超过55周岁的，保安公司需到北仑区教育局备案，聘期年龄不超过60周岁。

（6）保安配备要优先满足非中心城区（中心城区指大碶、霞浦、新碶区域）学校，中标人在合同签订后20天内，配备好所有保安人员并到岗，逾期配备不足视为违约。对考核不合格或学校不满意的保安员乙方须在7天内完成调换，逾期视为违约。对以上逾期行为造成的违约情况，所产生的空缺保安指标数由学校另行从其他单位聘任，同时扣除乙方相应数额履约保证金，并由乙方承担其它全部损失。

（7）保安公司招聘用于本项目的保安人员不得在本公司内兼职。

1.3.2保安员工作职责

（1）保安人员必须严格按照《北仑区学校保安队员考核细则》（附表2）值班执勤。

（2）上、放学期间，保安员必须全副武装（统一着保安制服、防刺服、武装带、保安头盔，携带橡皮棍、辣椒水等）在校门口值班执勤，注意观察、严密警戒，保持高度警惕。

（3）除学生上下学期间外，保安员应紧闭校门，严格执行“四个一律”（“外来人员一律由教职工带入校园并逐一登记；闲散可疑人员一律禁止进入校园；外来车辆一律禁止进入校园；上学、放学时段一律安排教师和保安人员在门口护送”）管理制度，原则上不允许任何车辆、人员进入，确实需要进入校园的人员和车辆，保安员要按照有关规定进行盘查、登记、请示、汇报，由校方领导和老师认领或同意后方可进入，并及时关闭校门。疫情防控期间，按照省、市、区疫情防控相关要求执行。

（4）保安员每日上、下午各不少于三次，上、下半夜各不少于2次对学校进行巡逻，夜间在教职工离校后紧闭校门，巡查校区门窗及重点部位，巡逻时必须佩带橡皮棍（夜间巡逻时还需携带强光灯），并保持高度警惕性，若有响动快速反映，准确判断警情，有必要及时报警。

（5）每位保安员必须独立并熟练操作监控设备和报警系统，按照《北仑区校园\*\*室（联系点）规范管理实施意见》有关规定定期检查手中装备，并对校园110报警系统进行测试，保证系统的正确使用，发现故障及时与公司技防部联系进行修复，规范操作使用钢叉、辣椒水、橡皮警棍等警械器具。

（6）保安员要按《北仑区校园\*\*室（联系点）规范管理实施意见》摆放各类设备设施，保持校园\*\*室（联系点）整洁，同时做好各种\*\*台账的登记管理。

（7）履行上级部门或幼儿园规定的其他工作职责。

1.3.3保安员工作时间

（1）双人岗：学生上下学期间保证有2名保安员在岗值勤，其余时间保证有1名或以上保安员在岗值勤。

（2）三人岗：学生在校期间保证有2名保安员在岗值勤，其余时间保证有1名或以上保安员在岗值勤。

（3）三班倒岗：学生在校期间保证有2名及以上保安员在岗执勤，其余时间保证有2名或以上保安员在岗值勤。

1.3.4培训管理

（1）保安公司1年不少于1次对校园保安人员进行集中培训3天（可选择暑假期间），培训内容包括：保安员业务、法律知识、体能技能训练、消防业务知识、技防监控操作等。培训前，应制订培训课程，上报教育局、公安局治安大队，安排培训教材和讲课教师，新队员必须在上岗1个月内考取浙江省保安员资格证。

（2）保安公司对保安员要负责政审、业务培训、组织考试、发放上岗证等，并对其日常工作进行检查管理。

（3）保安公司应积极配合教育部门参加校园应急演练，每学期不少于1次，通过演练，培养队员的安全意识和日常突发事件的应变能力，每年对校园保安进行1-2次的专业培训，保证学校保安良好的整体素质。

（4）保安公司每星期对校园保安不少于2次的督查，主要检查：值勤保安员的值勤纪律、内务卫生、警容风纪、值班记录等，对违规违纪的队员必须在7个工作日内进行调换。每月对保安员进行1次考核并汇总，同时结合学校对校园保安人员的考核情况，根据学校要求，对考核不合格或学校不满意的保安员在7个工作日内完成调换，逾期未调换视为违约。

（5）公司每年对区内所有学校组织专人进行全面检查4次，安排时间每个学期放假之前和开学之前，有针对性的进行检查，重点对各校园查找存在的各种安全隐患提出合理建议，配合学校消除不安全隐患，检查技防报警系统和保安器材的完好等。

（6）保安公司管理人员每月不少于1次到学校走访，与校园安保主管领导进行沟通，及时了解保安员的值勤情况、思想动态，征求和听取服务单位意见，改进和完善服务工作。

（7）公司每季对学校进行1次客户回访函，由校园主管如实对保安公司的服务、督查管理，保安员的仪容仪表、礼节礼貌、文明用语、内务卫生、执勤技能、遵纪守法、职业道德等进行评定，并提出宝贵意见和建议。

1.3.5应急情况处置

（1）校园保安人员遇到发现暴力事件时，应及时报告公司和服务单位领导，并携带防卫器材赶到事发现场，控制局势，冷静制止，预防事态恶化，在万不得已的情况下，可采取防卫措施，确保校园师生和群众的人身安全。

（2）当治安刑事案件发生时，保安员应及时拨打“110”，同时做好现场保护工作。

（3）遇到火警时，保安员应及时报告公司和服务单位领导并拨打“119”火警，沉着冷静地向消防部门讲清单位名称、地点、起火物质、火势情况，消防车到达后应积极配合扑救和疏散物资，抢救被困人员，同时做好现场的安全保卫工作。

（4）遇到自然灾害时，根据上级指示和工作所需做好一切准备工作，积极参加救援工作。

**二、合同金额**

2.1本合同金额为（大写）： 元/年（￥ 元/年）人民币。

2.2 各学校合同金额为保安人数\*中标综合单价（ 元-300元/人.月）。其中，300元/人.月为学校对校园保安人员的考核奖。

2.3合同履行期间，乙方承诺的综合单价不因市场因素和政策因素的变动而调整；但如发生安保管理服务工作量的增加或减少而需要调整保安人员数量的，以甲乙双方签字盖章认可的联系单为准，产生的费用计入发生期间所对应的月份，费用结算按照本次招标的中标综合单价减去300元/人.月执行。

**三、考核和考核奖金及服务经费的核拨**

3.1考核验收：由区教育局、学校共同组成的考核小组每月不定期采取检查安保服务要点、普查与随机抽查相结合办法对保安人员及保安服务公司的服务质量进行考核验收；此外，上级机关或部门对保安人员及保安服务公司安保管理情况的随机督查情况也计入每月的考核成绩。

3.2考核细则：保安人员的考核细则详见附表2：《北仑区学校保安队员考核细则》；保安服务公司的考核细则详见附表4：《北仑区校园保安服务管理实施意见》。

3.3考核奖金和服务经费的核拨：

（1）保安人员考核奖金的核拨：学校负责对本校的保安人员进行月度考核，根据考评结果按月进行核拨，每月考核后，由各学校根据其对各保安人员的考核情况在次月10日之前核拨给保安人员。各校对保安队员实施考核后，要及时将考核成绩通报本人，并由本人签字生效，同时将《北仑区学校保安队员考核表》（附表3）于第二个月5日前传真报送教育局综合科。

（2）保安公司服务经费的核拨：结合北仑区教育局对保安公司的考核情况，保安公司应当在每月8日前及时支付员工上月工资，支付标准不得低于最低工资标准，并向学校提供开具的正式发票和员工工资发放凭证复印件等相关齐全的资料，学校收到相关资料并核验无误后于次月8号后的一周内进行结算支付。北仑区教育局对保安工资发放情况进行核查，核查如果发现保安公司未按约定及时支付保安工资的，在履约保证金中扣除，并作为依据纳入对保安公司的考核。

**四、转包或分包**

4.1本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得转让他人；

4.2 除非得到需方的书面同意，乙方不得全部或部分分包给他人，需方有绝对权力阻止分包。

4.3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并没收全部履约保证金。

**五、税**

5.1本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**六、履约保证**

6.1履约保证金的递交：本项目履约保证金为 万元，由乙方在与甲方签署《北仑区中小学保安服务项目框架合同》及相关承诺书后交纳。

6.2履约保证金的退还：退还金额与乙方合同履行期间的考核挂钩，根据考核情况扣除相关费用后于合同期满退还余额（不计息）。

**七、违约责任**

7.1甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收总值的百分之五违约金。

7.2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。

7.3乙方配备的保安逾期到岗的，乙方应按逾期交付总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付款中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付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。

**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、解决合同纠纷方式**

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，合同签订地在此约定为北仑区。

**十、合同生效及其它约定事项**

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，须经区财政部门审批，并签书面补充协议报北仑区政府采购管理办公室备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

10.3本项目采购过程中形成的文件资料为合同组成部分。

10.4本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

10.5本合同正本一式五份，甲乙双方各执二份，区公共资源交易中心一份，具有同等法律效力。

甲方（章）： 乙方（章）：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

签订地点： 签订日期： 年 月 日

**北仑区幼儿园保安服务项目框架合同**

采购人（甲方）：宁波市北仑区教育局

供应商（乙方）：

甲乙双方根据北仑区校园保安服务项目公开招标的采购结果，签署本合同。

**一、项目名称、服务期限、服务内容**

1.1项目名称：北仑区中小学（幼儿园）校园保安

1.2服务期限：2022年8月-2023年7月

1.3服务内容：按照上级有关文件，结合北仑区区域实际，为北仑区幼儿园（含分园、教学点等）约95所（具体幼儿园数量根据实际而定）幼儿园配备206名校园保安，提供安全防偷盗、秩序维护管理等安保服务。

1.3.1保安员条件

（1）政治素质和道德品行良好，自愿并热爱从事校园保安服务工作的人员，无违法违纪历史。

（2）初中以上文化程度,年龄在20至55周岁，身高1.65米以上，无色盲色弱等疾病。

（3）身体健康（体检合格）、五官端正、无纹身、口齿清楚、智力良好。

（4）校园保安上岗前均参加保安业务、校园安保业务培训，考取并持有浙江省保安员资格证。

（5）新上岗队员必须符合保安员招聘及录用条件，专职保安人员首次聘任年龄不超过50周岁，聘期年龄不超过55周岁。

（6）保安配备要优先满足非中心城区（中心城区指大碶、霞浦、新碶区域）学校，中标人在合同签订后20天内，配备好所有保安人员并到岗，逾期配备不足视为违约。对考核不合格或学校不满意的保安员乙方须在7天内完成调换，逾期视为违约。对以上逾期行为造成的违约情况，所产生的空缺保安指标数由学校另行从其他单位聘任，同时扣除乙方相应数额履约保证金，并由乙方承担其它全部损失。

（7）保安公司招聘用于本项目的保安人员不得在本公司内兼职。

1.3.2保安员工作职责

（1）保安人员必须严格按照《北仑区幼儿园保安队员考核细则》（附表2）值班执勤。

（2）上、放学期间，保安员必须全副武装（统一着保安制服、防刺服、武装带、保安头盔、橡皮棍、辣椒水等）在校门口值班执勤，注意观察、严密警戒，保持高度警惕。

（3）除学生上下学期间外，保安员应紧闭校门，严格执行“四个一律”（“外来人员一律由教职工带入校园并逐一登记；闲散可疑人员一律禁止进入校园；外来车辆一律禁止进入校园；上学、放学时段一律安排教师和保安人员在门口护送”）管理制度，原则上不允许任何车辆、人员进入，确实需要进入校园的人员和车辆，保安员要按照有关规定进行盘查、登记、请示、汇报，由校方领导和老师认领或同意后方可进入，并及时关闭校门。疫情防控期间，按照省、市、区疫情防控相关要求执行。

（4）保安员每日上、下午各不少于三次，上、下半夜各不少于2次对学校进行巡逻，夜间在教职工离校后紧闭校门，巡查校区门窗及重点部位，巡逻时必须佩带橡皮棍（夜间巡逻时还需携带强光灯），并保持高度警惕性，若有响动快速反映，准确判断警情，有必要及时报警。

（5）每位校园保安员必须独立并熟练操作监控设备和报警系统，按照《北仑区校园\*\*室（联系点）规范管理实施意见》有关规定定期检查手中装备，并对校园110报警系统进行测试，保证系统的正确使用，发现故障及时与公司技防部联系进行修复，规范操作使用钢叉、辣椒水、橡皮警棍等警械器具。

（6）保安员要按《北仑区校园\*\*室（联系点）规范管理实施意见》摆放各类设备设施，保持校园\*\*室（联系点）整洁，同时做好各种\*\*台账的登记管理。

（7）履行上级部门或幼儿园规定的其他职责。

1.3.3保安员工作时间

（1）单人岗：学生在校期间，保证有保安员在岗值勤。

（2）双人岗：学生上下学期间保证有二名保安员在岗值勤，其余时间保证有一名或以上保安员在岗值勤，保安校园巡视（每半天巡视三次以上）。

（3）三人岗：学生在校期间保证有二名保安员在岗值勤，其余时间保证有一名或以上保安员在岗值勤，保安校园巡视（每半天巡视三次以上）。

1.3.4培训管理

（1）保安公司应加强日常培训和集中培训，每学期不少于一次对校园保安人员进行集中培训三天（可选择暑假期间），培训内容包括：保安员业务、法律知识、体能技能训练、消防业务知识、技防监控操作等。培训前，应制订培训课程，上报教育局、公安局治安大队，安排培训教材和讲课教师，新队员必须在上岗一个月内考取浙江省保安员资格证。

（2）保安公司对少数个体幼儿园的自聘保安员要负责政审、业务培训、组织考试、发放上岗证等，并对其日常工作进行检查管理。保安公司向个体幼儿园收取的自聘保安培训费不得高于3000元/年.人，培训费由保安公司向个体幼儿园自行收取。

（3）保安公司应积极参加校园应急演练，每年不少于1次，通过演练，培养队员的安全意识和日常突发事件的应变能力，每年对校园保安进行1-2次的专业培训，保证幼儿园保安良好的整体素质。

（4）保安公司每星期对校园保安不少于2次的督查，主要检查：值勤保安员的值勤纪律、内务卫生、警容风纪、值班记录等，对违规违纪的队员必须在7个工作日内进行调换。每月对保安员进行一次考核并汇总，同时结合幼儿园对校园保安人员的考核情况，根据幼儿园要求，对考核不合格或学校不满意的保安员在7个工作日内完成调换，逾期未调换视为违约。

（5）公司每年对区内所有幼儿园组织专人进行全面检查4次，安排时间每个学期放假之前和开学之前，有针对性的进行检查，重点对各校园查找存在的各种安全隐患提出合理建议，配合幼儿园消除不安全隐患，检查技防报警系统和保安器材的完好等。

（6）保安公司管理人员每月不少于一次到幼儿园走访，与校园安保主管领导进行沟通，及时了解保安员的值勤情况、思想动态，征求和听取服务单位意见，改进和完善服务工作。

（7）公司每季对幼儿园进行一次客户回访函，由校园主管如实对保安公司的服务、督查管理，保安员的仪容仪表、礼节礼貌、文明用语、内务卫生、执勤技能、遵纪守法、职业道德等进行评定，并提出宝贵意见和建议。

1.3.5应急情况处置

（1）校园保安人员遇到发现暴力事件时，应及时报告公司和服务单位领导，并携带防卫器材赶到事发现场，控制局势，冷静制止，预防事态恶化，在万不得已的情况下，可采取防卫措施，确保校园师生和群众的人身安全。

（2）当治安刑事案件发生时，保安员应及时拨打“110”，同时做好现场保护工作。

（3）遇到火警时，保安员应及时报告公司和服务单位领导并拨打“119”火警，沉着冷静地向消防部门讲清单位名称、地点、起火物质、火势情况，消防车到达后应积极配合扑救和疏散物资，抢救被困人员，同时做好现场的安全保卫工作。

（4）遇到自然灾害时，根据上级指示和工作所需做好一切准备工作，积极参加救援工作。

**二、合同金额**

2.1本合同金额为（大写）： 元/年（￥ 元/年）人民币。

2.2 各学校合同金额为保安人数\*中标综合单价（ 元-300元/人.月）。其中，300元/人.月为学校对校园保安人员的考核奖。

2.3合同履行期间，乙方承诺的综合单价不因市场因素和政策因素的变动而调整；但如发生安保管理服务工作量的增加或减少而需要调整保安人员数量的，以甲乙双方签字盖章认可的联系单为准，产生的费用计入发生期间所对应的月份，费用结算按照本次招标的中标综合单价减去300元/人.月执行。

**三、考核和考核奖金及服务经费的核拨**

3.1考核验收：由区教育局、学校共同组成的考核小组每月不定期采取检查安保服务要点、普查与随机抽查相结合办法对保安人员及保安服务公司的服务质量进行考核验收；此外，上级机关或部门对保安人员及保安服务公司安保管理情况的随机督查情况也计入每月的考核成绩。

3.2考核细则：保安人员的考核细则详见附表2：《北仑区学校保安队员考核细则》；保安服务公司的考核细则详见附表4：《北仑区校园保安服务管理实施意见》。

3.3考核奖金和服务经费的核拨：

（1）保安人员考核奖金的核拨：学校负责对本校的保安人员进行月度考核，根据考评结果按月进行核拨，每月考核后，由各学校根据其对各保安人员的考核情况在次月10日之前核拨给保安人员。各校对保安队员实施考核后，要及时将考核成绩通报本人，并由本人签字生效，同时将《北仑区学校保安队员考核表》（附表3）于第二个月5日前传真报送教育局综合科。

（2）保安公司服务经费的核拨：结合北仑区教育局对保安公司的考核情况，保安公司应当在每月8日前及时支付员工上月工资，支付标准不得低于最低工资标准，并向学校提供开具的正式发票和员工工资发放凭证复印件等相关齐全的资料，学校收到相关资料并核验无误后于次月8号后的一周内进行结算支付。北仑区教育局对保安工资发放情况进行核查，核查如果发现保安公司未按约定及时支付保安工资的，在履约保证金中扣除，并作为依据纳入对保安公司的考核。

**四、转包或分包**

4.1本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得转让他人；

4.2 除非得到需方的书面同意，乙方不得全部或部分分包给他人，需方有绝对权力阻止分包。

4.3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并没收全部履约保证金。

**五、税**

5.1本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**六、履约保证**

6.1履约保证金的递交：本项目履约保证金为 万元，由乙方在与甲方签署《北仑区幼儿园保安服务项目框架合同》及相关承诺书后交纳。

6.2履约保证金的退还：退还金额与乙方合同履行期间的考核挂钩，根据考核情况扣除相关费用后于合同期满退还余额（不计息）。

**七、违约责任**

7.1甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收总值的百分之五违约金。

7.2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。

7.3乙方配备的保安逾期到岗的，乙方应按逾期交付总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付款中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付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。

**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、解决合同纠纷方式**

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，合同签订地在此约定为北仑区。

**十、合同生效及其它约定事项**

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，须经区财政部门审批，并签书面补充协议报北仑区政府采购管理办公室备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

10.3本项目采购过程中形成的文件资料为合同组成部分。

10.4本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

10.5本合同正本一式五份，甲乙双方各执二份，区公共资源交易中心一份，具有同等法律效力。

甲方（章）： 乙方（章）：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

签订地点： 签订日期： 年 月 日

**第六部分 投标文件组成及格式**

**说明**

1、投标文件由资格证明文件、技术商务文件和报价文件三部分组成。

2、投标人应按照招标文件要求的内容和提供的格式编写投标文件。

一、**资格证明文件组成：**

1、投标人声明（见格式1）（提供原件彩色扫描件）

2、法定代表人身份证明书 或 法定代表人授权委托书（见格式2）（提供原件彩色扫描件）

3、法定代表人身份证（正反面） 或 全权代表身份证（正反面）（提供原件彩色扫描件）

4、投标人营业执照（提供原件彩色扫描件）

5、投标人中小企业声明函（中小微企业提供）（见格式3）（或 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供）（见格式4） 或 监狱企业证明文件（监狱企业提供）（要求见采购文件第四部分））（提供原件彩色扫描件）

6、具有独立法人资格的证明材料（提供投标人营业执照原件彩色扫描件）

7、投标人保安服务许可证（提供原件彩色扫描件）

**说明**

1、投标人应按照资格证明文件组成所列内容提供资格证明材料。

2、资格证明材料须逐页CA电子签章，否则资格审查不通过。

3、资格证明文件中不得出现本项目的投标总价（固定价格采购除外），否则为无效投标。

格式1：

投标人声明

**宁波市北仑区（开发区）公共资源交易中心：**

 （投标人名称） 系中华人民共和国合法企业，经营地址 。我 （法定代表人姓名） 系 （投标人名称） 的法定代表人，我方愿意参加你中心组织的 北仑区中小学（幼儿园）校园保安（项目编号：BLZFCG2022037）项目的投标，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2、我方不是采购人的附属机构；与采购人聘请的为此项目进行设计、编制规范、提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何直接或间接的关联。

3、我方具有健全的财务会计制度并依法缴纳税收和社会保障资金。

4、我方已具备履行本项目所必需的设备和专业技术能力。

5、我方在参加本次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、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。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期：

**说明：**

**1、本声明须由法定代表人签署，否则声明无效。**

**2、盖章签字后，提供原件彩色扫描件。**

格式2-1：

法定代表人身份证明书

**宁波市北仑区（开发区）公共资源交易中心：**

本人系 （投标人名称） 的法定代表人，现为你中心组织的项目编号为BLZFCG2022037 的 北仑区中小学（幼儿园）校园保安 政府采购项目，代表本单位签署上述项目的投标文件并处理与之有关的一切事务。

特此证明。

法定代表人姓名：

身份证号码：

联系电话：

法定代表人签字：

投标人名称（加盖公章）：

日 期：

**说明：**

**1、投标单位安排法定代表人参加本项目投标的，只须提供本证明书即可。**

**2、盖章签字后，提供原件彩色扫描件。**

格式2-2：

法定代表人授权委托书

**宁波市北仑区（开发区）公共资源交易中心：**

我 （法定代表人姓名） 系 （投标人名称） 的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名、职务） 作为全权代表以我方的名义参加你中心组织的 北仑区中小学（幼儿园）校园保安（项目编号：BLZFCG2022037） 项目的采购活动，并代表我方全权办理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，全权代表无转委托权，特此声明。

全权代表姓名：

身份证号码：

联系电话：

全权代表签字：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期：

**说明：**

**1、投标单位安排全权代表参加本项目投标的，只须提供本授权书即可。**

**2、盖章签字后，提供原件彩色扫描件。**

格式3：

中小企业声明函（服务）

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 项目（项目编号 标项 ）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。具体情况如下：

 本项目采购的保安服务 ，属于 租赁和商务服务业 ；承接企业为 （投标人名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （请填写：中型、小型、微型）企业。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（CA签章）：

日 期：

**说明：**

1、企业划分标准，按照（工信部联企业[2011]300号）文件的规定。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。

2、符合相应条件的企业应根据招标文件要求提供《中小企业声明函》，未按要求提供声明函的不被认定为中小微型企业。

3、提交中小企业声明函享受中小企业扶持政策并中标的，内容随中标公告一同公开。

**提示：**

1、执行财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）。政府采购活动中有关中小企业的相关规定如下：

1.1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。

1.2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《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

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《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

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。

1.3中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》（格式见本采购文件附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

1.4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。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，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责认定。

供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

1.5《中小企业声明函》由参加投标的供应商提交，如供应商为代理商，须自行采集制造商的中小企业划分类型信息填入相应栏目并对其真实性负责。

**风险提示：**

1.在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中型企业制造，也有小微企业制造的，不享受办法规定的小微企业扶持政策。

2.投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，**属于提供虚假材料谋取中标**。在实际操作中，投标人希望获得《办法》规定政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

格式4：

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 项目（项目编号 标项 ）采购活动，由本单位向采购人提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（CA签章）：

日 期：

**说明：**

1、在本次政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、符合相应条件的企业应根据招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》，未按要求提供声明函的不被认定为残疾人福利性单位。

3、提交残疾人福利性单位声明函享受促进中小企业发展的政府采购政策并中标的，内容随中标公告一同公开。

二、**技术商务文件组成：**

1、封面（见技术商务文件封面格式）

2、目录

3、评标索引表（见格式5）

4、投标函（见格式6）

5、服务条款偏离表（见格式7）

6、商务条款偏离表（见格式8）

7、保安服务方案（内容格式自拟，要求见招标文件第四部分）

8、突发事件应急预案（内容格式自拟，要求见招标文件第四部分）

9、项目实施方案（内容格式自拟，要求见招标文件第四部分）

10、项目人员配置方案（内容格式自拟，要求见招标文件第四部分）

11、拟派本项目的主要人员情况表（见格式9）

12、拟投入本项目的作业工具、设备配置情况表（见格式10）

13、服务承诺及合理化建议（内容格式自拟，要求见招标文件第四部分）

14、投标人取得的证书及荣誉情况表（见格式11）

15、类似项目业绩表（见格式12）

16、投标人认为需要提供的其他材料

**说明**

1、投标人应按照技术商务文件组成所列内容和顺序编制技术商务文件。

2、技术商务文件应按照招标文件格式要求进行CA电子签章，未有规定的投标人视情况签章。

3、技术商务文件可以在招标文件格式的基础上适当调整，以使内容更加完备。

4、技术商务文件中不得出现本项目的投标总价（固定价格采购除外），否则为无效投标。

技术商务文件封面格式：

技术商务文件

项目名称：北仑区中小学（幼儿园）校园保安

项目编号：BLZFCG2022037 标项：

投标人名称（CA签章）：

日 期：

格式5：

评标索引表

项目名称：北仑区中小学（幼儿园）校园保安

项目编号：BLZFCG2022037 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **投标文件****对应页码** | **简要说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**说明：**

1、根据评分标准表技术商务部分逐条填写。

投标人名称（CA签章）：

日期：

格式6：

投 标 函

**宁波市北仑区（开发区）公共资源交易中心：**

 （投标人名称） 委派 （全权代表姓名、职务） 参加你中心组织的 （项目名称、项目编号、标项编号） 项目公开招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目招标文件中规定的投标有效期内，遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方保证遵守招标文件的全部规定，并提供招标文件规定的全部投标文件。

3、本项目投标总价见我方的报价文件。

4、如果我方中标，保证忠实地执行双方所签订的政府采购合同，并承担政府采购合同规定的责任和义务。

5、我方保证尊重评标委员会的评标结果，完全理解本项目不一定接受最低报价的投标。

6、我方愿意向你中心提供任何与本项目投标有关的数据，并根据需要提供一切承诺的证明材料。

7、我方已详细审查全部招标文件，在投标之前已经与招标方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

8、与本项目投标活动有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

联系电话： 传真：

投标人名称（CA签章）：

日 期：

格式7：

服务条款偏离表

项目名称：北仑区中小学（幼儿园）校园保安

项目编号：BLZFCG2022037 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **招标文件服务要求** | **投标文件响应情况** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**说明：**

1、服务条款内容主要是针对招标文件有关的服务要求等内容。

2、无偏离应在本表“投标文件响应情况”栏注明“无服务条款偏离”的字样。

投标人名称（CA签章）：

日 期：

格式8：

商务条款偏离表

项目名称：北仑区中小学（幼儿园）校园保安

项目编号：BLZFCG2022037 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **招标文件商务要求** | **投标文件响应情况** |
| 1 | 服务期限 |  |  |
| 2 | 付款方式 |  |  |
| 3 | 合同主要条款 |  |  |
| … | … |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**说明：**

1、商务条款内容主要是针对招标文件有关的付款条件、服务期、合同主要条款等内容。

2、无偏离应在本表“投标文件响应情况”栏注明“无商务条款偏离”的字样。

投标人名称（CA签章）：

日 期：

格式9：

拟派本项目的主要人员情况表

项目名称：北仑区中小学（幼儿园）校园保安

项目编号：BLZFCG2022037 标项：

|  |
| --- |
| **项目经理（项目负责人）** |
| 姓 名 | 性别 | 身份证号码 | 学历 | 职称 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
| 工作简历及主要业绩（或另附简历）： |
| **其它管理人员** |
| 姓 名 | 性别 | 身份证号码 | 岗位 | 职称 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**说明：**

1、拟派的主要人员须是投标单位正式职工，以社保证明为准。

2、工作经验（业绩）以业主单位出具的证明为准。

3、对照评分标准表，表后附拟派人员的社保证明、业绩证明、相关证书的原件彩色扫描件，未提供的，相关项目不得分。

4、以上内容必须是真实的，否则一经查实，按相关规定处理。

5、列入本表人员如要更换，需经采购人同意，擅自更换或不到位的属违约行为。

6、投标人为谋取评审优势而提供无法为本项目服务的人员，将影响任务的分配，情况严重的将被解除合同，并按照相关规定处理，投标人必须慎重考虑并提供相关服务人员。

投标人名称（CA签章）：

日 期：

格式10：

拟投入本项目的作业工具、设备配置情况表

项目名称：北仑区中小学（幼儿园）校园保安

项目编号：BLZFCG2022037 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **作业工具、设备名称** | **数量** | **设备（工具）描述** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**说明：**

1、设备（工具）描述中写设备、工具的规格型号、制造厂名称、购置年份、主要用途等内容。

2、此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

投标人名称（CA签章）：

日 期：

格式11：

投标人取得的证书及荣誉情况表

项目名称：北仑区中小学（幼儿园）校园保安

项目编号：BLZFCG2022037 标项：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名 称** | **发证单位** | **发证时间** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**说明：**

1、对照评分标准表，表后附相关证书及荣誉的原件彩色扫描件，未提供的，相关项目不得分。

2、以上内容必须是真实的，否则一经查实，按相关规定处理。

投标人名称（CA签章）：

日 期：

格式12：

类似项目业绩表

项目名称：北仑区中小学（幼儿园）校园保安

项目编号：BLZFCG2022037 标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **业主名称** | **合同金额** | **合同签订时间** | **业主联系人及电话** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**说明：**

1、提供符合本招标文件要求的类似项目业绩，表后附合同原件彩色扫描件和业主单位出具的合同履行良好的证明材料原件彩色扫描件，未提供的，相关项目不得分。

2、以上内容必须是真实的，否则一经查实，按相关规定处理。

投标人名称（CA签章）：

日 期：

三、**报价文件组成：**

1、封面（见报价文件封面格式）

2、目录

3、开标一览表（见格式13）

4、投标分项报价表（见格式14）

5、政府采购统计基础信息表（见格式15）

6、投标人认为需要提供的其他材料

**说明**

1、投标人应按照报价文件组成所列内容和顺序编制报价文件。

2、报价文件应按照招标文件格式要求进行CA电子签章，未有规定的投标人视情况签章。

3、报价文件可以在招标文件格式的基础上适当调整，以使内容更加完备。

报价文件封面格式：

报价文件

项目名称：北仑区中小学（幼儿园）校园保安

项目编号：BLZFCG2022037 标项：

投标人名称（CA签章）：

日 期：

格式13：

开标一览表

项目名称：北仑区中小学（幼儿园）校园保安

项目编号：BLZFCG2022037 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目名称** | **投标总价（元）** | **服务期限** |
| 北仑区中小学（幼儿园）校园保安 | 小写： | 满足采购人要求 |
| 大写： |
| 投标人说明：投标人是否为符合要求的小微企业： （请填写：是、否）投标人是否为符合要求的监狱企业： （请填写：是、否）投标人是否为符合要求的残疾人福利性单位： （请填写：是、否） |

**说明：**

1、投标总价应为供应商提供本项目采购范围内的货物和服务所需的一切费用。

2、本表格的“投标总价”应与投标分项报价表的“投标总价”一致。

3、投标人在投标客户端填写的最终报价应当与加密上传的报价文件中“开标一览表”的投标总价一致，否则以上传文件开标一览表中的报价为准，并对客户端报价进行修正。

投标人名称（CA签章）：

日 期：

格式14：

投标分项报价表

项目名称：北仑区中小学（幼儿园）校园保安

项目编号：BLZFCG2022037 标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **主要内容** | **数量** | **单价** | **合计（元）** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **投标总价（元）** | **小写：** |
| **大写：** |

**说明：**

1、本表格的“投标总价”应与开标一览表的“投标总价”一致。

2、此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

投标人名称（CA签章）：

日 期：

格式15：

政府采购统计基础信息表

项目名称：北仑区中小学（幼儿园）校园保安

项目编号：BLZFCG2022037 标项：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标单位名称 |  |
| 是否国内企业 |  |
| 是否宁波企业 |  |
| 企业划分标准类型（大型、中型、小型、微型） |  |
| 提供的货物是否本企业制造 | / |
| 货物原产地是否是中国境内 | / |
| 货物原产地是否是宁波 | / |
| 提供的货物是否是认证的节能产品 | / |
| 提供的货物是否是认证的环境标志产品 | / |
| 承担的服务是否本企业提供 |  |

**说明：**

1、企业划分标准，按照（工信部联企业[2011]300号）文件的规定。

投标人名称（CA签章）：

日 期：

**第七部分 评标办法及评分标准**

**1、评标原则**

评标活动遵循公平、公正、客观的原则，按招标文件中规定的评标方法和标准进行。

**2、评标办法**

本次招标采用综合评分法。

**3、评标委员会**

采购人和采购代理机构根据采购项目的内容特点按照规定组建评标委员会。

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

**4、评标**

**4.1资格文件审查**

开标后，采购人、采购代理机构按照招标文件的规定对投标人的资格证明文件进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

审查内容包括投标人提供的资格证明材料是否齐全规范，投标人资格、信用信息等是否满足招标文件的要求。审查不合格的投标人，不进入技术商务文件评审。（具体见本部分无效投标的认定）

**4.2技术商务文件评审**

4.2.1技术商务文件符合性审查

资格审查通过后，开启合格投标人的技术商务文件。

评标委员会依据招标文件的规定，对投标人的技术商务文件的有效性、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响应。

审查内容包括技术商务文件是否完整、文件签署是否齐全等，还包括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响应，有无重大偏差；如有重大偏差者，作无效投标处理，不予进入详细评审。（具体见本部分无效投标的认定）

4.2.2技术商务文件详细评审

评标委员会对具备实质性响应的技术商务文件进行进一步评估和比较。

评标委员会成员根据投标人的技术商务文件及相关澄清文件，按照评分标准表（具体见本部分评分标准表）对各投标人技术商务文件进行打分。

评标委员会成员打分采用记名方式，统计时汇总每一细项每位评标委员会成员的评分，取算术平均分（小数点后保留二位小数，四舍五入）。

**4.3报价文件评审**

4.3.1报价文件符合性审查

技术商务文件评审结束后，开启有效投标人的报价文件。

评标委员会对投标人的报价文件的有效性、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响应。

审查内容包括报价文件是否完整、文件签署是否齐全，报价是否超出采购预算或最高限价，投标文件是否对招标文件提出的实质性要求作出响应，有无重大偏差；如有重大偏差者，作无效投标处理，不予进入详细评审。（具体见本部分无效投标的认定）

4.3.2报价文件详细评审

评标委员会对具备实质性响应的报价文件进行进一步评审。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标期间合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的，作无效投标处理。

4.3.3报价修正规则

在评审中，对投标报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，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）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。

（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。

按上述方法调整后的投标报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.3.4计算报价得分

报价评审结束后，评标委员会按评分标准表规定计算各投标人的报价得分（小数点后保留二位小数，四舍五入）。

**4.4评审结果**

评标委员会对各投标人技术商务得分和报价得分进行汇总并排序。

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评标报告。按得分由高到低顺序推荐中标候选人。

**5、询标澄清**

5.1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，评标委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

5.2除依法进行的澄清、说明、补正外，投标人不得通过对投标文件修正、撤销不符合要求的条款或通过投标文件以外的补充、纠正、佐证等，使其投标成为实质上响应的投标。

**6、无效投标的认定**

实质上没有响应招标文件要求的投标被视为无效投标，投标响应文件有下列情形之一的作无效投标处理：

6.1未按采购公告规定方式获取招标文件的。

6.2仅提交备份电子投标文件的。

6.3不具备招标文件规定的资格要求的或者未按招标文件要求提供资格证明文件的。

6.4单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动的（相关投标人均作无效投标处理）。

6.5为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

6.6经查询，投标人被“信用中国”、“中国政府采购网”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，且在禁止参加采购期限内的。

6.7投标文件未按招标文件文件要求密封、签署、盖章的。

6.8投标文件项目不齐全，经评审委员会认定为无法评审的。

6.9投标有效期、付款方式、交货（服务）期限、质保期等条款不能满足招标文件要求的。

6.10不符合招标文件中有关分包、转包规定的。

6.11“资格证明文件”或“技术商务文件”中出现本项目的投标总价的（固定价格采购除外）。

6.12投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）。

6.13投标文件标明的响应或偏离与事实不符或提供虚假材料投标的。

6.14标“▲”的条款不能满足招标文件要求的。

6.15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招标文件标明的币种报价的；

（2）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（3）未按照招标文件规定报价的；

（4）投标报价具有选择性的；

（5）不接受按修正错误的原则修正后的报价的；

（6）评标委员会认为投标人报价明显低于其他通过符合性审查投标人报价的，且在合理的时间内不能提供其报价合理性书面说明的。

6.16有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并书面报告财政部门：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装。

6.17投标文件有重大偏差或未实质性响应招标文件要求的或者投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

6.18违反法律、法规及本招标文件规定的其他无效投标情形。

**7、中标原则**

7.1评标委员会根据投标人的技术商务文件和报价文件的总得分高低排定顺序，推荐中标候选人，得分最高者即为中标候选人。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，按服务方案优劣顺序排列。如出现其它情况，由评标委员会决定。

7.2采购人根据评审报告推荐的中标候选人确定中标供应商。

**8、中标结果**

采购代理机构将中标结果在政府采购指定媒体上公告，并同时向中标供应商发出中标通知书。

**9、评分标准**

详见后附评分标准表。

**附：评分标准表（标项一、二）**

附：

**评分标准表（标项一、二）**

| **序号** | **评分项目** | **评分内容及标准** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| **技术资信部分 70分** |
| 1 | 整体服务方案 | 根据投标人对本项目的了解和熟悉程度，包括对本次安保管理的关键点和难点以及针对上述关键点、难点和其他可预见问题所提出的相应的解决措施进行评议。 | **5** |
| 2 | 接管和进驻方案 | 接管和进驻方案完善，可行性高，能确保安全平稳过渡的。 | **5** |
| 3 | 具体服务方案 | 根据投标人提供的针对本项目具体的安保服务方案（包括重点区域服务方案、重点岗位人员保障方案、信息管理方案、警保联动机制方案等）进行综合评议。优秀的的服务方案应当科学合理、内容完整、实际操作性强。 | **4** |
| 4 | 突发事件应急预案 | 根据投标人提供的针对安全事故、防汛、抗台或重大活动和重点区域保障的应急方案等进行评议。 | **5** |
| 5 | 管理制度 | 根据投标人提供的针对本项目的日常管理制度进行综合评议。优秀的管理制度应当科学合理、实际操作性强。管理、激励、监督、奖惩等规章制度健全规范。内部考核和奖惩制度周密合理，组织制度完善，岗位职责明确，与采购人日常管理要求相符合。 | **3** |
| 6 | 人员管理与培训计划 | 根据投标人提供的人员管理与培训计划进行综合评议。优秀标准：有保障从业人员基本福利、社会保险、职业安全等措施和方案。人员培训有计划、内容、目标，且方式多样；人员录用与考核有标准，有奖惩淘汰机制；各类人员上岗仪表、行为、态度，标准统一、规范。 | **3** |
| 7 | 人员配置方案 | 各类人员配备齐全、合理、科学，岗位设置与采购人需求基本相符；各部门人员配备数量不低于采购人需求。**（人员配置数量未达到采购人要求的，投标无效）** | **3** |
| 8 | 项目负责人 | 具有大专及以上学历的，得1分；具有保安员二级及以上证书的，得1分；具有三年以上校园安保服务项目工作经验的，得1分。受过区级及以上人民政府关于社会治安稳定相关表彰的，得1分。**投标文件中提供相关证书、业主单位出具的工作经验（业绩）证明等相关材料** | **4** |
| 9 | 保安员 | 拟派的保安员中有三年以上校园安保服务项目工作经验的，每个得0.5分，最多得18分；**投标文件中提供业主单位出具的工作经验（业绩）证明** | **18** |
| 10 | 作业工具、设备配备及运行管理使用方案 | 根据投标人提供的拟投入的作业工具、设备配备及运行管理使用方案进行综合评议。 | **3** |
| 11 | 合理化建议 | 对该项目提出合理化建议，建议内容切实可行，具有可操作性。 | **1** |
| 12 | 认证证书 | 具有有效质量管理体系认证证书的，得1分；具有有效环境管理体系认证证书的，得1分；具有有效职业健康安全管理体系认证证书的，得1分。**在投标文件中提供证书的原件彩色扫描件，否则不得分。** | **3** |
| 13 | 类似业绩 | 投标人最近三年（时间计算以投标截止时间和合同签订时间为准）以来成功实施的同类项目的业绩或案例证明。投标人每提供一个类似业绩的证明材料，得1分，本项最高得3分。类似业绩认定标准：①承接过校园保安服务项目。②同一个采购单位，签订多个合同的，按1个业绩计算。证明材料：在投标文件中提供合同原件彩色扫描件和业主单位出具的合同履行良好的证明材料原件彩色扫描件，合同和履约证明缺一不可，否则不得分。 | **3** |
| 14 | 现场陈述（10分） | 根据现场陈述人员的陈述表现进行相对评比。优秀标准：对本项目的理解和熟悉程度高，项目针对性强；管理目标明确，工作思路清晰，并能根据项目的特点提出具体的管理设想；管理服务有特点，工作重点突出；对应急突发事件的认识全面及处理方式合理；陈述人仪容仪表和精神面貌良好； 各项管理服务承诺切实可行。**参加现场陈述人数不得超过3人，陈述时间不超过15分钟。所有参加现场陈述的人员必须为投标单位现有在职职工，需在投标文件中提供投标人为其交纳社保的证明材料，并出示本人身份证，否则此项不得分。****拟派项目经理（项目负责人）必须到场，不进行现场陈述的或项目经理不到场的，投标无效。** | **10** |
| **商务报价部分 30分** |
| 15 | 参与评审的价格中最低的为评标基准价基准价得分：30分其他供应商的价格分按照下列公式计算：报价得分＝（评标基准价/参与评审的价格）×30注：投标人的报价超过最高限价（不含最高限价）的作为无效报价。人员基本工资不得低于本年度宁波市最低劳动工资，否则作无效报价处理。 |