**北仑区旅游发展服务中心（北仑区梅山湾旅游发展服务中心）辖下环梅山湾秩序管理服务采购项目**

**采购文件**

**项目编号：NBHZ-20240313**

**采购人：北仑区旅游发展服务中心（北仑区梅山湾旅游发展服务中心）**

**采购代理机构：宁波慧泽工程管理咨询有限公司**

**2024年3月**

**温馨提醒**

**1、投标文件应按招标文件要求将“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”分别编制。**

**2、采购人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，将以“更正公告”的形式发布在政采云平台，供应商应及时登录政采云平台，进行浏览并下载，未及时浏览下载的责任自负。**

**目 录**

[第一章 采购公告](#_Toc16988) 1

[第二章 投标人须知](#_Toc19454) 5

[第三章 采购需求](#_Toc10119) 18

[第四章 评标办法及评分标准](#_Toc16145) 25

[第五章 采购合同样本](#_Toc32689) 32

[第六章　投标文件格式](#_Toc22277) 35

2. **采购公告**

|  |
| --- |
| **项目概况**  北仑区旅游发展服务中心（北仑区梅山湾旅游发展服务中心）辖下环梅山湾海域秩序管理服务采购项目的潜在投标人应在政府采购云平台（www.zcygov.cn）获取（下载）招标文件，并于2024年 4 月 3 日 13 时 00 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

一**、项目基本概况：**

项目编号：**NBHZ-20240313**

项目名称：北仑区旅游发展服务中心（北仑区梅山湾旅游发展服务中心）辖下环梅山湾海域秩序管理服务采购项目

预算金额（元）:125(万元)

最高限价（元）：110（万元）

采购需求：

标项一

标项名称：北仑区旅游发展服务中心（北仑区梅山湾旅游发展服务中心）辖下环梅山湾海域秩序管理服务采购项目

数量：1

单位：项

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见第三章 采购需求。

备注：/

合同履约期限：标项1，自合同生效之日至合同全部权利义务履行完毕之日止（总服务期暂按2024年4月1日至2024年12月31日计算,具体以采购完成时间为准）。

本项目（否）接受联合体响应。

**二、供应商资格条件：**

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：标项1：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，投标人应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）规定的中小企业（其中，小微企业包括视同为小型、微型企业的监狱企业、残疾人福利性单位。）

3.本项目的特定资格要求：投标人须持公安机关核发的有效的《保安服务许可证》（要求投标文件中提供证书扫描件并加盖公章）。

4. 本项目不接受联合体投标。

注：本项目采用资格后审，投标文件中提供所有资格证明文件。

**三、获取招标文件**：

时间：/至2024年 4 月 3 日 13 时 00 分前 ，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）：浙江政府采购网-政采云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）。

方式：本项目招标文件实行“浙江政府采购网-政府采购云平台”在线获取，不提供招标文件纸质版。供应商获取招标文件前应先完成“浙江政府采购网-政府采购云平台”的账号注册； 潜在供应商登陆浙江政府采购网-政府采购云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件；仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）； 招标公告附件内的招标文件仅供阅览使用，投标人只有在“浙江政府采购网-政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。 注：请投标人按上述要求获取招标文件，如未在“浙江政府采购网-政府采购云平台”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。如有疑问请及时咨询网站客服，咨询电话：95763。

**四、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： 2024年 4 月3 日13 时 00 分（北京时间）。

投标地点（网址）：（1）“电子加密投标文件”：https://www.zcygov.cn在线提交；（2）“电子备份投标文件”：北仑区公共资源交易中心（宁波市北仑区长江路1166号北仑行政大楼B座三楼招投标中心开标室）。

开标时间： 2024年4 月3 日 13 时 00 分（北京时间）。

开标地点（网址）：北仑区公共资源交易中心（宁波市北仑区长江路1166号北仑行政大楼B座三楼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）；浙江政府采购网-政采云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.其他事项：

2.1本次政府采购活动有关信息在“浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）”、“宁波政府采购网（http://www.nbzfcg.cn）”网站上公布，公布信息视同送达所有潜在投标人。

2.2落实的政策：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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)。

2.3单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一标项的投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的投标。

2.4投标与开标注意事项：（1)本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。（2)标前准备：各供应商应在开标前确保成为浙江省政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。（3)投标文件制作应按照本项目采购文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。投标人通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，投标文件制作具体流程详见政府采购云平台。（4）以U盘介质存储的数据电文形式的备份投标文件1份，即电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件，以用于异常情况处理。（5）开标时间后30分钟内供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可使用备份电子投标文件进行评标。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未在开标前提供备份电子投标文件的，视为投标人放弃投标。

2.5 供应商递交备份电子投标文件方式（不作强制要求，投标人自行决定是否提供）：（1）采用邮寄方式递交投标文件，需按以下要求递交：**供应商须在投标截止时间前一天**将备份电子投标文件邮寄至规定地点，由采购代理机构工作人员进行签收。各供应商自行考虑邮寄在途时间，邮寄过程中无论何种因素导致投标文件未按时递交的后果，均由供应商自行负责。投标文件递交时间以采购代理机构实际收到投标文件的时间为准。请各供应商确保密封包装在邮寄过程密封包装完好，并在邮寄包裹上注明项目名称，因邮寄过程的密封破损造成不符合开标要求的，本招标代理及招标人概不负责。投标文件邮寄地址为：宁波市鄞州区上海银行大厦11-2-5，收件人：朱真真，联系方式：13456146072。（2）采用现场递交投标文件，供应商代表在投标文件递交截止时间前进入开标现场（宁波市北仑区长江路1166号行政大楼B座三楼招投标中心交易厅，具体场所安排详见电子指示屏幕）递交备份电子投标文件，参与现场开标活动的人员应自觉遵守和服从交易现场管理。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息：

名称：北仑区旅游发展服务中心（北仑区梅山湾旅游发展服务中心）

地址：宁波市北仑梅山保税港区行政商务中心17楼

传真：/

项目联系人（询问）：史海

项目联系方式（询问）：0574-89284513

质疑联系人：魏祥

质疑联系方式：0574-89284511

2.采购代理机构信息：

名称：宁波慧泽工程管理咨询有限公司

地址：宁波市鄞州区上海银行大厦11-2-5

传真：/

项目联系人（询问）：朱真真、何倩倩、汪源洁

项目联系方式（询问）：13456146072、15867305182

质疑联系人： 沈志翔

质疑联系方式：0574-87300622

3. 同级政府采购监督管理部门

名称：宁波市北仑区财政局政府采购管理办公室

地址：宁波市北仑区长江路1166号6楼

传真：/

联系人：严老师

监督投诉电话：0574-89383756

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二章 供应商须知**

**前附表**

| 序号 | 内容、要求 |
| --- | --- |
| 1 | 项目名称：北仑区旅游发展服务中心（北仑区梅山湾旅游发展服务中心）辖下环梅山湾海域秩序管理服务采购项目 |
| 2 | 服务期限：自合同生效之日至合同全部权利义务履行完毕之日止（总服务期暂按2024年4月1日至2024年12月31日计算,具体以采购完成时间为准）。 |
| 3 | 投标报价及费用：   1. 本项目投标应以人民币报价，应包括人员工资、社保、加班费、培训费、通讯设备、服装费、低值易耗品、工具及相关设备费、临时性杂项服务费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、税费、合理利润等各项全部费用。投标报价中人员工资不得低于宁波市人力资源和社会保障局规定的宁波大市范围内最低工资标准，且所有符合国家规定的人员必须交纳包括养老、工伤、失业、生育、医疗等在内的社会保障资金，其中缴费基数不得低于宁波大市范围内规定的社保缴费基数。在服务期限内如遇最低工资标准、社保缴费基数调整等政策性费用调整，招标人不再额外补助，由此引起的风险由投标人自行考虑并承担。   2、本项目预算金额/最高限价：详见第一章采购公告。投标报价超过最高限价的作无效标处理。  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、中标服务费：12640元，中标人在领取中标通知书后5日内向本招标代理机构支付中标服务费。  中标服务费汇入账户：  账户名称：宁波慧泽工程管理咨询有限公司  开户银行：宁波银行鼓楼支行  银行账号：2403 0122 0002 08510 |
| 4 | 现场踏勘（如有）：无。 |
| 5 | 投标文件份数：  本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：  （1）供应商于“政采云”上提供电子投标文件。  （2）以U盘形式提供的备份电子投标文件数量1份（不作强制要求，投标人自行决定是否提供）。  注：中标人领取中标通知书前补交纸质投标文件（电子投标文件的打印件并加盖公章）（含资格证明文件、商务技术文件、报价文件）3份，一正二副。 |
| ★6 | 投标截止时间及地点：详见招标文件第一章《采购公告》。 |
| ★7 | 开标时间及地点：详见招标文件第一章《采购公告》。 |
| 8 | 评标办法及评分标准：详见第四章 |
| 9 | 结果公示：评标结束后，中标结果公示于浙江政府采购网、宁波市政府采购网。 |
| 10 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内。 |
| 11 | 采购资金来源：财政资金。 |
| ★12 | 投标文件有效期：自投标截止之日起90天。 |
| 13 | 解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |
| ★14 | **不同投标人的投标文件出自同一终端设备或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）网上下载招标文件或者上传投标文件作无效标处理。** |
| 15 | 中标人如不遵守招标文件或投标文件各项条款的邀约与要约，或在接到中标通知书后借故拖延，拒签合同的，采购人将按《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定上报诚信状况。给采购人造成的损失的还应当予以赔偿。 |
| 16 | 如服务期内遇重大事项及政策调整，采购人有权解除合同。 |

1. **总则**

**（一）适用范围**

本招标文件适用于北仑区旅游发展服务中心（北仑区梅山湾旅游发展服务中心）辖下环梅山湾海域秩序管理服务采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1、“采购人”系指北仑区旅游发展服务中心（北仑区梅山湾旅游发展服务中心）

2、“代理机构”系指宁波慧泽工程管理咨询有限公司。

3、“供应商”系指向采购人提交投标文件的供应商。

4、“服务”系指招标文件规定供应商须承担的需完成本项目所需的服务的义务。

5、“同级政府采购监管部门”系指宁波市北仑区财政局政府采购管理办公室。

6、“★”系指实质性响应条款。

**（三）供应商的资格要求**

详见采购公告。

**（四）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（五）投标费用**

无论投标过程和结果如何，供应商自行承担与投标有关的全部费用。

**（六）投标费用**

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

**（七）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（八）转包与分包**

本项目不得转包、分包。

**（九）投标有效期**

★1、投标文件从开标之日起，投标有效期为90个日历日。投标有效期不能小于招标文件的要求。

2、特殊情况下，采购人可与供应商协商延缓投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改投标文件。

**（十）投标文件的形式和效力**

1、投标文件分为电子投标文件以及备份投标文件，备份投标文件为以U盘或光盘存储的电子备份投标文件（不作强制要求，投标人自行决定是否提供）。

2、电子投标文件，按“项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作，并加密。

3、以U盘或光盘存储的电子备份投标文件，按“项目采购-电子招投标操作指南”制作的电子备份文件。

4、投标文件填写字迹必须清楚、工整，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

5、投标文件的效力

投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以U盘或光盘存储的电子备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

电子投标文件未能按时解密，供应商提供了电子备份投标文件的，以电子备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。电子投标文件已按时解密的，电子备份投标文件自动失效。

**（十一）特别说明：**

1.采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

2.使用综合评分法的采购项目，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，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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款处理。

★2.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

★3.投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效。

1. **关于分公司投标**

除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业外不允许分公司投标。

**（十三）质疑和投诉**

1.供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，须在应知其利益受损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。供应商应当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。

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。未依法获取采购文件的，不得就采购文件提出质疑；未提交投标文件的供应商，视为与采购结果没有利害关系，不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

3.供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当面以书面形式提出，质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》要求，供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《质疑函范本》。

4.接收书面质疑函的方式：质疑人可通过送达、邮寄、传真的形式提交书面质疑函，通过邮寄方式提交的书面质疑函以被质疑人签收邮件之日为收到书面质疑文件之日，通过传真方式提交的书面质疑函以被质疑人收到书面质疑文件原件之日为收到书面质疑文件之日。采购人和采购代理机构接收质疑函的联系方式：见本采购文件第一章有关联系方式。

5.供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构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。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部分组成：**

1.采购公告

2.投标人须知

3.采购需求

4.评标办法及评分标准

5.采购合同样本

6.投标文件格式

7.本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）投标人的风险**

1.投标人应详细阅读采购文件中的全部内容和要求，按照采购文件的要求提交投标文件，没有按照采购文件要求提供投标文件和资料导致的风险由投标人承担，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.无论因何种原因导致本次采购活动终止致投标人损失的，相关责任人均不承担任何责任。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1.采购人对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在发布招标公告的网站上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告为招标文件的组成部分，一经在网站发布，视同已通知所有招标文件的收受人。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，投标人应下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成（资格证明文件、报价及商务技术文件组成）**

**1.资格证明文件：**

（1）投标人资格声明函（格式见附件）；

（2）本项目专门面向中小企业招标，投标人提供中小企业声明函；

（3）残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位无须提供声明函)；

（4）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书扫描件（扫描件加盖公章）；

（5）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明(格式见附件)；

（6）提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式见附件)。

（7）特定的资格条件：公安机关核发的有效的《保安服务许可证》（提供证书扫描件并加盖公章））；

（8）采购文件要求的其他资格条件证明材料（如有）。

**2.商务和技术文件**

（1）法定代表人的身份证明或法定代表人授权书【投标人的代表若为非法定代表人的，必须提交法定代表人授权书及授权代表开标之日前近三个月内任一个月内缴纳社保的证明材料（均加盖公章），格式见附件】；

（2）投标人基本情况说明（格式见附件)；

（3）商务响应表（格式见附件）；

## （4）技术（服务）响应表（格式见附件）；

（5）同类项目业绩表（格式见附件；提供合同扫描件加盖公章）；

（6）针对本项目的服务方案（格式自拟）；（具体详见评分标准评分要求）

（7）拟投入的人员配备情况（格式见附件）；

（8）评分标准或采购文件需要提供的证明材料（具体详见评分标准）；

（9）投标人认为有必要提交的其他商务技术说明文件和资料。

**3.报价文件**

（1）投标函 (格式见附件)；

（2）开标一览表(格式见附件)；

（3）投标报价明细表（格式见附件）；

（4）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：

（1）上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格文件、商务和技术文件、报价文件）1份。

（2）以U盘或光盘存储的电子备份投标文件（含资格文件、商务和技术文件、报价文件）1份（不作强制要求，投标人自行决定是否提供）。

**（二）投标文件的语言及计量**

★1投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

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

**（三）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2.报价要求：详见招标文第三章《投标人须知》前附表第3条。

★3.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

1. **投标文件的有效期**

**★1.自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。**

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

3.投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

4.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标文件的签署和份数**

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

2.投标文件的份数：

本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：

（1）上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格证明文件、商务技术文件、报价文件）1份。

（2）以U盘存储的电子备份投标文件（含资格证明文件、商务技术文件、报价文件）1份。

3.电子投标文件：供应商应根据政府采购云平台的要求及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

**（六）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1.以U盘存储的电子备份投标文件用封袋密封后递交。“电子备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目编号、项目名称、投标单位名称等并加盖公章。

2.未按规定密封或标记的电子备份投标文件将被拒绝，由此造成电子备份投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

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

4. 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后传输递交的投标件，将被拒收。

**（七）投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。

1.在资格审查时，资格证明文件不全的或未按招标文件规定签署、盖章的或者不符合采购文件标明的资格要求的；

2.在符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1. 投标文件未按招标文件要求签署、签章的；
2. 投标有效期不满足招标文件要求的；
3. 明显不符合招标文件要求的，或者与招标文件中标注“★”的条款发生实质性偏离的；
4. 投标文件中含有采购人不能接受的附加条件的；
5. 委托人未提供法定代表人授权委托书、填写项目不齐全的；
6. 投标文件内容虚假的；
7. 投标文件的实质性内容未使用中文表述、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）；
8. 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的，或者投标文件中经修正的内容字迹模糊难以辩认或者修改处未按规定签署、盖章的；
9. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

3.在商务技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1. 未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；
2. 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；
3. 明显不符合招标文件要求的，或者与招标文件中标注“★”的条款发生实质性偏离的；

4.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. 报价超过招标文件中规定的最高限价的；
2. 未采用投标文件要求的报价形式报价的；
3. 投标报价具有选择性；
4. 投标报价中出现重大缺项、漏项或者评标委员会认为投标人的报价明显低于或者投标报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且在规定时间内不能合理说明原因并提供证明材料的招标文件规定的其他无效情形；

5.被拒绝的投标文件为无效。

**四、开标**

1、电子招投标开标程序：

1. 投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后30分钟内。
2. 在政府采购云平台开启已解密供应商的“资格证明文件、商务技术文件、报价文件”，并做开标记录；

（3）在政府采购云平台宣告评审无效供应商名单及理由；

（4）在政府采购云平台公布评审结果。

（5）开标会议结束。

3、特别说明：政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

本项目原则上采用政采云电子招投标开标程序，但有以下情形之一的，按以下情况处理：

（1）若有供应商在规定时间内“电子加密投标文件”无法解密或解密失败，代理机构将开启该供应商递交的以U盘存储的电子备份投标文件，上传成功后，以“电子备份投标文件”参与评标，“电子加密投标文件”自动失效；在“政府采购云平台”正常运行情况下，“电子备份投标文件”无法上传至“政府采购云平台”的，视为投标文件撤回。如投标供应商未按规定递交“电子备份投标文件”的，视为投标文件撤回。

（2）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，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

3.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

3.2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；

3.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

3.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

3.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或代理机构）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。

（3）未开启的备份投标文件现场予以退还。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会依法组建。

1. **评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）评标程序**

**1.资格审查**

采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查。

1. **符合性审查与比较**

（1）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

（3）各投标人的商务技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

（4）采购代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的价格得分。

（5）评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

**（四）澄清问题的形式**

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，评标委员会可要求投标人以书面形式作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字确认，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。

**（五）错误修正**

投标文件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（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；
2. 政采云平台填报的开标一览表中的价格与上传的报价文件中开标一览表的报价不一致的，以上传的报价文件为准；
3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
4. 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；
5. 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。修正后的报价经投标人确认后具有约束力，若投标人不确认的，则其投标无效。**

**（六）评标原则和评标办法**

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

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

**六、定标**

1.确定中标人。采购人将根据评标委员会提交的评标报告及推荐的中标候选人，确定第一中标候选人为中标人，如排序并列，按技术得分高者为中标人，如技术得分相同，抽签确定中标人。

2.采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人中按顺序确定中标人。

3.采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的网站上对中标结果进行公示，中标结果公告期限为1个工作日。

4.凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

1. 提供虚假材料谋取中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
3. 与采购人、其他投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
4. 向采购人或采购代理机构人员行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
6. 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

**七、评标过程的监控**

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

**八、合同授予**

1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起**30**日内签订政府采购合同。

2.中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。

1. **履约验收**

采购人负责对中标人的履约行为进行验收，验收符合相关政策法规和地方标准。

**十、特别说明**

1.本项目 **是** 专门面向中小企业采购。

2.本项目对应的中小企业划分标准所属行业：**租赁和商务服务业**。

3.中小企业是指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。

国务院批准的中小企业划分标准：具体见工信部联企业[2011]300号。

4.在政府采购活动中，供应商提供的服务符合下列情形的，可享受中小企业扶持政策：

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。

5.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。

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

7.按规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

8.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。供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）规定提供声明函内容不实的，供应商需承担相应的法律责任。

9.《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。

**第三章 采购需求**

**一、商务需求**

|  |  |
| --- | --- |
| 服务要求 | 服务的响应要求：详见采购需求。 |
| ★服务期限 | 暂按2024年4月1日至2024年12月31日计（具体时间以合同签订为准） |
| ★付款条件 | 合同生效并具备实施条件后7个工作日内支付合同总价40%的预付款；后按月支付，即每月度后下个月月底前，乙方向甲方提交上一月度的付款申请，甲方在当月月底前完成费用确认并付款。具体支付金额由采购单位根据月度考评情况来确定。甲方现场每发现还存在一起（未发现、未通报）非法捕捞、违规钓鱼等行为，扣10分，并扣除月度服务经费的1％，第一次发现进行工作警告，第二次发现进行黄牌告知，第三次发现约谈项目负责人责令其限期整改，第四次发现则考评为不合格，合同履行终止，以合同终止通知书下达之日为截止时间，按日计算当月服务费。出现考核不到位，考核扣分累加。（详见考核细则）  **（合同签订后每月费用优先从预付款中抵扣，扣完后按月支付；或供应商在签订合同时，表示无需预付款或主动要求降低预付款比例的，可不适用本条款）** |
| **★**投标报价及费用说明 | 1.本项目最高限价为人民币费用为110（万元）。投标报价不得超过最高限价，否则作无效标处理。  2.投标报价以含税人民币报价，投标报价须包含人工费用（含各种社会保障缴费、工资、加班费、高温补贴、劳保用品费、服装费、人身意外险等）、税金及其它可能发生的全部费用等。投标人在投标时应考虑到所有报价项目，如果有遗漏，自行承担风险，招标人不再支付其它费用。 |
| 履约保证金 | **本项目履约保证金不作要求。**  形式：转账、电汇、支票（仅限于使用宁波大市区范围内的银行开具的支票）、保函（银行或保险公司出具）  缴纳：在签订合同后支付  退还：在合同履行完毕后30天内退还；若中标人未能按照合同履行义务的，招标人有权从履约保证金扣除。 |
| 其他要求 | 1. 中标人在服务期限内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前三个月向招标人提出书面申请，经招标人同意后，方可终止合同。   2.如服务期内遇重大事项及政策调整，采购人有权解除合同。 |
| 验收标准 | 按照中标人提供的投标文件及中标人和采购人签订的政府采购合同为标准进行验收。 |

**二、技术（服务）要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 服务要求 | 服务的响应要求：详见采购需求。 |
| **★**人员要求 | 1、投标人应按任务要求配置夜间岗9人+日间岗4人一共数量13人岗的安保队伍，其中需确定1名管理人员固定负责本项目的联络与管理事宜，1个监控室监控人员岗（24小时），（上述人员要求为投标人正式在职员工，投标文件中提供社保部门出具的开标截止时间前3个月内任意1个月供应商单位为授权代表缴纳社保的证明资料复印件加盖公章）。日间岗人员除监控人员外，其他人员配合海洋管理部进行全湾执法配合工作。  2、安保人员：18-55周岁之间（其中45岁以下安保人员配备不得少于总人数70%，优先考虑退伍军人、消防员），初中以上文化程度，经验丰富，适应长期夜间作业，工作责任心强，身体健康。  3、中标后至少配置2名具有船只类驾驶证人员。 |
| **★**设备要求 | 1. 监控中心至少配置1个监视人员岗，配置相应对讲叫设备，通话距离不小于1.5KM   2、中标后需配置至少一辆新能源电动车（5座及以上），保证日常巡查使用。 3、中标后配置尺寸不小于5.8米的，不大于12米的冲锋舟一艘，动力配置为除柴油的设备；配置热成像仪一台（距离不小于1000米以内）。 |
| **其他要求** | 配备能全面满足本项目需求的设施设备如巡逻棒、手电筒、通讯设备、橡胶棍等，确保为采购人提供优效高质的服务。 |

**三、服务内容**

**管理范围：环梅山湾核心区慢行系统合围区域。**

**工作内容：★全天侯安保巡查及管理，重点夜间打击偷捕鱼以及危险性钓鱼的现象：**

（1）安保巡查及管理全海域禁止三无船只、违法捕捞、乱挖乱建、倾倒废物等违法行为；

（2）除指定钓鱼地点外，其他区域禁止随地钓鱼；

（3）禁止野泳，巡查过程中如发现野泳情况，需及时上前制止；

（4）做好人员落水、车辆违规驶入等安全秩序管理；

（5）保序区域内基础性的治安巡查工作，对重点区域进行定期、定点巡查，做好秩序；

（6）协助配合行政执法部门开展执法相关工作。

（7）管理区内禁止破坏公共设施和绿化，负责对沿线路灯正常使用情况巡查，发现问题及时上报。

## （8）负责对标志标牌的管理和保护工作。

（9）管理区域内禁止飙车等不安全行为，正确引导游客文明通行、参观。

**四、人员、设备要求**

★1.投标人应按任务要求配置夜间岗9人+日间岗4人一共数量13人岗的安保队伍，其中需确定1名管理人员固定负责本项目的联络与管理事宜，设置1个监控室监控岗（24小时），（上述人员要求为投标人正式在职员工，投标文件中提供社保部门出具的开标截止时间前3个月内任意1个月供应商单位为授权代表缴纳社保的证明资料复印件加盖公章）。日间岗人员除监控人员外，其他人员配合海洋管理部进行全湾执法配合工作。

2.服务值守时间：每日巡查时间夜间为17：00～7：00；日间为7：00～17：00具体满足采购人要求。

**★**3.中标后至少配置2名具有船只类驾驶证人员。

**★**4.监控中心至少配置1个监视人员岗，配置相应对讲叫设备，通话距离不小于1.5KM。

**★**5.设备配置：中标后配置尺寸不小于5.8米的，不大于12米的冲锋舟一艘，动力配置为除柴油的设备；配置热成像仪一台（距离不小于1000米以内）；配置至少一辆新能源电动车（5座及以上），保证日常巡查使用。

6.配备能全面满足本项目需求的设施设备如巡逻棒、手电筒、通讯设备、橡胶棍等，确保为采购人提供优效高质的服务。

7.安保人员必须服从采购人的检查、监督和指导，必须服从相关部门的日常检查、监督和指导；

8.服务人员在聘用期内，采购人有权进行管理，对经核实违纪、违规行为或违反考核要求等情况的，采购人有权进行处罚或要求调整工作人员。

9.安保人员：18-55周岁之间（其中45岁以下安保人员配备不得少于总人数70%，优先考虑退伍军人、消防员），初中以上文化程度，经验丰富，适应长期夜间作业，工作责任心强，身体健康。

10.保安人员在岗期间必须统一着制式服装，做到衣着整洁、规范。

11.未经允许不得擅自动用采购人的办公设施设备，不得随意记录和传播采购人的内部事项。

12. 中标人必须为每位整治工作员工购置意外伤害保险及必要的社会保险；工作人员产生的意外伤害等事故，由中标人承担；

**五、服务要求**

1.中标人开展的区域安保服务作业所需的工具、设备，服装、车辆等装备，均由中标人自行解决；

2.中标人组建的安保队伍要在指定时间到达集合地点（梅山红桥下方、北堤梅东公园），实行队长负责制，两侧各一支4人管理队伍进行巡查管理；日间3-4人，不间断进行区域内巡逻管理。

3.中标人需按采购人要求不定期对常态化整治区域进行巡查。

4.中标人作业时不得违反海事、港口行政主管机关等各项规定；

5.中标人必须为投入本项目中的冲锋舟、电动巡逻车等设备购置必要的保险，费用由中标人自行承担。

6.中标人整治工作应坚持每天巡回作业（除台风等恶劣天气不适宜船只出航外），并按照监管部门要求做好出海记录存档；

7.中标人需建立通讯机制，安保公司现场管理人员在指定工作群里及时发布现场管理情况图文信息，汇报日常管理情况，安保公司队伍与南北堤管理部、海洋管理部夜间值班人员形成联动，方便日常联络。

8.对于现场管理中发现的问题，安保公司人员要及时进行处理，对发现的违法捕捞行为进行劝阻和劝离，并没收捕捞工具和违法所得，做好记录并向海洋执法、综合执法部门进行报告。

9.中标人应坚持服务至上的理念，倡导微笑服务，使用文明劝导礼貌用语，严禁粗言秽语，严禁威胁、辱骂、殴打服务对象；

10.中标人应积极参加文明城市创建工作，在实施劝导服务的同时，须主动捡拾白色垃圾、烟蒂等废弃物；带头遵守城市文明公约，并积极开展便民服务活动，为市民群众起到良好示范作用；

11.在工作中出现管理难题时，可按照规定程序报告相关部门，请求给予支持与协助；

12.中标人的工作人员不得借工作之便谋取其它私利，不得参加各种违法犯罪活动。

**六、考核要求**

日常考核作为加强服务质量管理和督查的重要方式，主要有以下几方面：

1、考勤管理。北堤设置1个考勤机，每日上岗工作人员要实行打卡考勤。中途遇人员调整需提前与考勤人员联系，同意后方可换岗并实施考勤。

2、值班巡查。南北堤、海洋部值班人员根据实际情况进行每月定期巡查，对管理人员在岗情况、服务质量等进行考察并实施记录，作为月底服务考核内容的组成部分。

3、按月总评。每月海洋管理部对安保服务质量进行打分，打分结果作为费用支付结算的重要依据。

4、考评特别约定。每月服务费与该月考评结果挂钩：每发现一起非法捕捞、违规钓鱼等行为，扣10分，并扣除每月服务经费的1％，第一次发现进行工作警告，第二次发现进行黄牌告知，第三次发现约谈项目负责人责令其限期整改，第四次发现则考评为不合格，合同履行终止，以合同终止通知书下达之日为截止时间，按日计算当每月服务费。**出现考核不到位，考核扣分累加。（详见考核细则）**

**七、关于重大事项配合及服务质量考核奖励约定**

（1）重大活动配合费用计算方法：配合费用=临时增配人数\*班数\*人员每日费用（标准为：150元/人/半天，300元/人/天，含应处置车辆不少于1辆），临时增配人数和班数根据采购人需求确定。如遇重大事项配合与应急响应费用不超过总金额的10%。

（2）现场服务人员，在处理应急突发事件时，积极主动，每处理一件有典型性的违规行为（如违法捕鱼、违法捕鸟、违法乱挖乱建、违规种植等），并移交相关处罚机关的或及时制止，未造成重大经济损失或影响的，给予每人次300-500不等的考核奖励。

**八、其他要求**

1.中标人应为其拟派本项目所有工作人员缴纳社保及意外伤害险，并按照相关法律规定支付其他人工费（含各种社会保障缴费、工资、加班费、高温补贴、劳保用品费、服装费等）；

2.中标人在合同周期内发生的一切安全事故，责任全部由中标人自行负责和处理，与招标人无关.

3.一月一考核，如果当月考核不合格，双方将自动解除合同。

环梅山湾全天侯海域秩序管理服务项目考核细则（暂行）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | 服务规范内容 | 考 核 | 备 注 |
| 1 | 项目人员、设备（10分） | 未经报备，私自更换项目主管或报备，但人员条件低于投标承诺。 | 扣5分/人次 | 项目人员需与投标文件中项目人员配备情况表一致。 |
| 2 | 未经报备，私自更换项目人员或减少人员、设施投入；报备，但人员条件低于投标承诺。 | 扣1分/人次（项） |
| 3 | 工作纪律（20分） | 人员缺勤，脱岗半天及以上。 | 扣2分/人次 |  |
| 4 | 按时上下班，不迟到、早退或中途无故离岗。有事履行请假手续，未获批准不得离岗。 | 扣1分/人次 |  |
| 5 | 当班前及当班中严禁饮酒（当班时无酒味散发）。 | 扣3分/人次 |  |
| 6 | 当班人员严禁睡觉、打牌、下棋、打麻将、玩手机游戏等与工作无关的行为。 | 扣1分/人次 |  |
| 7 | 工作要求（50分） | 严格执行执勤要求，防止各种外来人员、车辆违规进入工作区和车辆禁入区域，及时处置违规进入人员、车辆。 | 扣0.5-1分/次 | 事件发生后30分钟内未发现、处置的或接到调度运行科、海洋管理处通报30分钟未赶赴现场处置，应予以扣分。 |
| 8 | 巡查管理区域无乱设摊位（包括以车辆为载体的流动摊点）和无证经营行为。 | 扣0.5-1分/次 |
| 9 | 做好巡查管理区域的安全、环境管理，及时处置倾倒垃圾、焚烧垃圾、烧烤、道路赛车等影响安全和环境的行为。 | 扣0.5-1分/次 |
| 10 | 做好水道水面巡查工作，及时处置野泳，在禁止垂钓区和危险区域垂钓，未及时向海洋管理处通报非法填海、捕捞等违规行为。 | 扣0.5-1分/次 |
| 11 | 阻止故意破坏或盗窃绿地、维护设施、标志标牌、护栏以及其它公共设施的行为，同时过后发现损坏后应及时向中心值班人员报告。 | 未及时阻止的扣5分/次，未报告的扣0.5-1分/次。 | 处置指向中心值班人员报告、扣留违法人员、报警等。 |
| 服从我中心现场管理人员的管理。 | 未服从现场人员管理的，扣0.5-1分/次 |
| 12 | 仪容仪表（10分） | 上岗时应着统一发放的保安服装，着装整洁，配带号牌。 | 扣0.5分/人次 |  |
| 13 | 不准披衣、敞怀、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋。 | 扣0.5分/人次 |  |
| 14 | 其他（10分） | 纠正违规、违章时应态度和蔼，用语规范，文明值勤，避免因执勤不规范而引起投诉。 | 扣0.5-1分/次 | 此投诉指有效投诉。 |
| 合计（100分） | | |  |  |

每月服务费与该月考评结果挂钩：

1. 综合考核分在90分以上（包括90分）的为合格，拨付全额月度服务经费；
2. 综合考核分在80（含）～90分的，为基本合格，以90分为基准每扣1分扣除月度服务经费的1％，并约谈中标人单位负责人一次；
3. 综合考核分在80分以下的为不合格，核拨全额月度服务经费的70％，责令其限期整改，整改期服务费按全额月度服务经费的70％支付；
4. 合同履行过程中如被终止，以合同终止通知书下达之日为截止时间，按日计算当月服务费。

**第四章 评标办法及评分标准**

**本办法严格遵照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》，结合项目所在地政府有关政府采购规定和项目的实际情况制定。**

**一. 总则**

招标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则依法进行，招标活动及当事人接受依法实施的监督。本次招标采用综合评分法。

**二. 评标组织**

评标委员会：本项目评标委员会依法组建。

**三. 评标程序**

1.采购机构按《招标文件》规定的时间、地点组织进行开标。投标人的法定代表人或全权代表应携带本人身份证出席开标会议，开标会议由采购机构组织，按《招标文件》的规定对投标人的基本情况进行审核。

2.本次公开招标投标文件的资格证明文件、报价及商务技术文件同时开启，由唱标人公布投标人名称、投标内容、投标价格等以及采购代理机构认为合适的其他内容，并由记录人做开标记录。开标大会结束后，采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查，再由评标委员会根据《招标文件》规定对各投标人的投标文件进行评审。对投标人表述不清的内容，评标委员会将向投标人进行询标，请其澄清其商务技术内容。最终评标委员会对各投标人进行打分，并进行汇总。

3.按照评标办法，评标委员会推荐3名中标候选人，由采购人按照推荐顺序确定1名中标单位，最后在招标公告发布的网站上公布评标结果。

**四. 评标过程**

附表1：

**资格性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **要求说明** | **审查要求** |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条；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（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单。 | 提供关于资格的承诺函；  提供营业执照副本（或事业法人登记证副本或其他登记证明材料）扫描件加盖供应商公章（供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件扫描件加盖供应商公章）。 |
| 2 | 落实政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业。 | 服务全部由符合政策要求的中型、小型企业承接，提供中小企业声明函。（残疾人福利性企业、监狱企业视同小微企业）。 |
| 3 | 本项目的特定资格要求：投标人须持公安机关核发的有效的《保安服务许可证》（要求投标文件中提供证书扫描件并加盖公章）。 | 要求投标文件中提供证书扫描件 |
| **资格性审查结论** | |  |

**注：1.上述资格证明文件未按招标文件要求附入投标文件中的，资格性审查不合格。**

**2.上述审查项目中，任意一项不符合的，资格性审查不合格。**

**3.依法免税或不需要缴纳社保的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社保。**

附表2：

**符合性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **要求说明** | **审查要求** |
| 1 | 投标有效期：符合第二章“投标须知”第12条要求。 | 提供“投标书”。 |
| 2 | 法定代表人身份证明、法定代表人授权书。 | （1）投标文件由法定代表人签字的，提供“法定代表人身份证明”。  （2）投标文件由授权代表签字的，提供“法定代表人身份证明”和“法定代表人授权书”，并提供社保部门出具的开标截止时间前3个月内任意1个月供应商单位为授权代表缴纳社保的证明资料复印件。 |
| 3 | 按招标文件的要求签署盖章。 | 投标文件的签署盖章。 |
| 4 | 对同个标项不允许提供两个投标方案。 | 是否有两个投标方案。 |
| 5 | 供应商不得在投标活动中提供任何虚假材料或从事其他违法活动的。 | 不得提供任何虚假材料或从事其他违法活动。 |
| 6 | 评标委员会经过审查，认定供应商虚假应标、串通投标的，有下列情形之一的，视为供应商串通投标：  （1）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；  （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；  （3）不同供应商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）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；  （5）不同供应商的投标文件相互混装。 | 不得有所述情形。 |
| 7 | 符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求（实质性要求招标文件中“★”标记） | 符合所述要求。 |
| 8 | 本项目不接受联合体投标。 | 供应商非联合体。 |
| 9 | 本次公开招标设有最高限价：110万元，投标价超出最高限价作无效标处理。 | 提供“开标一览表”。 |
| 10 | 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 | 符合所述要求。 |
| **符合性审查结论** | |  |

**注：1、上述审查项目中，任意一项不符合的，符合性审查不合格。**

1. **序号3-序号8、序号10在政采云上无须添加关联点。**

1.资格审查

采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.符合性审查

依据招标文件的规定，从投标人投标文件的有效性、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响应。

1. 澄清问题

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，评标委员会可要求投标人以书面形式作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字确认，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。

1. 详细评审

评标委员会对通过符合性审查的投标文件，依照本办法对技术、商务内容作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各投标人进行综合打分。

评委打分参照本部分附表：评分标准表。商务技术得分由各评标委员会成员打分，根据投标人的投标文件及相关澄清文件，进行独立打分。价格分由评标委员会统一核算。评委打分采用记名方式，取所有评委汇总得分的算术平均分（小数点后保留二位小数）。

注：评标委员会认为投标文件无效的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

**评标委员会认为投标人报价明显低于其它通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效标处理。**

采购代理机构可协助评标委员会主任评委对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分，评审小组成员个人主观评分偏离所有评审小组成员主观打分平均值30%以上的，评标委员会主任评委应提醒相关评标委员会成员进行复核或书面说明理由，评标委员会成员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评标委员会成员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

5.确定采购结果

**由评标委员会推荐3名中标候选人，采购人按照推荐顺序确定1名中标单位。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足采购文件全部实质性要求，且得分最高的供应商为中标候选人。**

6.中标结果

采购机构将中标结果在政府采购指定媒体上公示，同时向中标人发出中标通知书。

1. **评分标准**

| **分值** | **评审内容及分值** | |
| --- | --- | --- |
| 价格分  （20分） | 评标基准价=满足招标文件要求的参与评审价格的最低价。  基准价得分为满分20分。  投标报价得分=（评标基准价/参与评审的价格）×20%\*100  (投标价得分以四舍五入方法整合到小数点后一位) | |
| 技术商务分（80分） | 安保服务方案（12分） | 1. 评委根据投标人提供的针对本项目现状的理解进行综合评议.（4分）  （1）根据自身对项目情况理解；（2）对地理特点的了解；（3）服务能力的分析情况；三个方面内容，内容完整满足实际采购需求的得4分，每缺少一项内容扣2分；某项内容有但不完整、不完全满足实际采购需求的扣1分，扣完为止。 |
| 2、日常巡查管理方案（4分）  方案阐述说明全面、具体详细，针对性、可操作性强的得4分；  阐述说明较为全面、合理、有一定针对性、操作性一般的得2-3分；  阐述说明内容简单、缺乏针对性、操作性差的得 1分； 未提供的得 0 分。 |
| 3、重点区域巡查方案（4分） 方案阐述说明全面、具体详细，针对性、可操作性强的得4分；  阐述说明较为全面、合理、有一定针对性、操作性一般的得2-3分；  阐述说明内容简单、缺乏针对性、操作性差的得 1分；  未提供的得 0 分。 |
| 重点、难点分析（10分） | 1、评委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重点、难点分析是否全面合理，有针对性等进行综合评议（5分）  项目工作重点、难点分析阐述说明全面、具体，条理清晰的得5分；  项目工作重点、难点分析阐述说明较为全面、合理的得3-4分；  重点、难点分析阐述内容简单、有缺陷的的得1-2分；  未提供的得 0 分。 |
| 2、评委根据投标人针对本项目重、难点提出的合理化解决措施是否科学可行等进行综合评议（5分）  解决方案全面具体，针对性强、可操作性强的得 5分；  解决方案较为全面，较为合理、针对性、操作性一般的得3-4分；  解决方案内容简单、缺乏针对性、操作性差的得1-2分；  未提供的得 0 分。 |
| 人员配备情况与管理方案（15分） | 1、评委根据投标人拟投入本项目人员配置进行综合评议（5分） （1）根据人员岗位设置情况；（2）人员的专业水平；（3）人员经验是否丰富；三个方面内容，内容完整满足实际采购需求的得5分，每缺少一项内容扣2分；某项内容有但不完整、不完全满足实际采购需求的扣1分，扣完为止。注：投标文件中需提供以上人员开标前3个月任意1个月的社保证明或劳动关系证明材料 |
| 投标人针对本项目的人员培训方案内容进行综合评议。（5分）（1）对本项目人员培训方案内容是否具有专业性；（2）对本项目人员培训方案内容是否具有有效性；二个方面内容，内容完整满足实际采购需求的得5分，每缺少一项内容扣2分；某项内容有但不完整、不完全满足实际采购需求的扣1分，扣完为止。 |
| 3、项目负责人：具有人力资源和社会保障部颁发的保安管理师（二级）及以上职业等级证书的得1分；具有类似项目业绩工作经验（且担任项目负责人）的得1分； **注：在投标文件中须提供人员证书、业绩证明（若业绩中无法体现项目负责人的，提供业主盖章的证明材料）** |
| 4、投入本项目人员中有《退伍军人证》的，每提供一个得0.5分，最高3分（投标文件中提供退伍军人证复印件并加盖公章）。 |
| 管理机构设置及管理制度（5分） | 评委根据投标人对本项目管理服务机构设置方案、运作流程及人事管理制度、工器具管理制度、安全管理制度等进行综合评议（5分） |
| 应急预案  （5分） | 评委根据投标人针对本项目实施过程可能发生的突发事件的应急预案是否全面科学性、完善性、切实可行性进行综合评议（5分） |
| 工器具设备综合情况  （10分） | 供应商提供的工器具设备、应急救援装备、应急救援设备的综合情况的材料，以体现工器具设备的配备对项目质量的提升情况，评标委员会进行评分。  （1）工器具设备种类的齐全性。（4分）  （2）工器具设备的专业、先进程度。（3分）  （3）工器具设备的安排使用对项目质量的提升情况。（3分） |
| 安全、文明保障措施（10分） | 安全、文明保障也是项目的重要一部分，可从劳保用品配置、安全和文明方面着手，评标委员会进行评分。  （1）安全、文明保障措施的针对性及有效性（5分）  （2）安全、文明保障措施与项目实际情况的切合程度（5分） |
| 保密措施  （5分） | 项目实施过程中涉及对供应商如何做好相应的保密工作，评标委员会对保密措施的有效性、规范性进行评分。（5分） |
| 合理化建议  （3分） | 评委根据投标人对该项目提出合理化建议，进行综合评议。（3分） |
| 体系认证证书（3分） | （1）供应商具有质量管理体系认证证书的得1分，本项最高得1分。  （2）供应商具有职业健康安全管理体系认证证书的得1分，本项最高得1分。  （3）供应商具有环境管理体系认证证书的得1分，本项最高得1分。  **客观分得分需满足的要求：证书须有效，投标文件中提供证书扫描件。** |
| 供应商业绩（2分） | 2021年1月1日以来，管理过或正在管理的类似项目管理服务业绩(服务内容须有保安服务)的，每个得1分，最多2分。投标文件中须提供合同复印件，不提供的不得分，开标时携带原件备查。（2分） |
| **综合得分（100分）** | | |

**第五章采购合同样本**

**（本合同为合同样稿，最终稿由甲乙双方协商后确定）**

项目名称：

项目编号：

甲方：（采购单位）

乙方：（供应商）

根据《中华人民共和国民法典》、《保安服务管理条例》和国家有关法律、法规，甲乙双方根据平等互利的原则，甲乙双方协商一致，自愿就乙方承包甲方重点时期安保服务工作等相关事项签订本合同。

**一、服务内容**

详见采购文件第三章采购需求。

**二、合同金额**

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

注：以上合同总价包含甲方或甲方指定用户能正常使用乙方提供服务所需的一切费用。

**三****、服务要求**

1、坚守岗位、履行职责、文明执勤、保安机密；

2、保安人员要遵守并严格执行业主制定的所有规章制度，有情况及时汇报处理与街道共同完成维稳工作；

3、接受业主的统一管理；

4、维护业主的利益；

5、业主有权随时对保安人员进行检查，有权对违规或不称职保安人员提出调换要求。受甲方的委托，乙方全权负责维护社会稳定服务工作，并对甲方负责。乙方向甲方派驻保安人员，派驻的保安人员由甲乙双方共同管理。

**四、合同期限：**

1、自合同生效之日至合同全部权利义务履行完毕之日止（总服务期2024年4月1日至2024年12月31日）。

**五、服务费用及付款：**

1、按实结算，甲方在收到乙方发票后，十五天内支付。

乙方开户银行  ，账号   。

2、付款条件：合同生效并具备实施条件后7个工作日内支付合同总价40%的预付款；后续按月支付，即每月度后下个月月底前，乙方向甲方提交上一月度的付款申请，甲方在当月月底前完成费用确认并付款。具体支付金额由采购单位根据月度考评情况来确定。每发现一起非法捕捞、违规钓鱼等行为，扣10分，并扣除月度服务经费的1％，第一次发现进行工作警告，第二次发现进行黄牌告知，第三次发现约谈项目负责人责令其限期整改，第四次发现则考评为不合格，合同履行终止，以合同终止通知书下达之日为截止时间，按日计算当月服务费。出现考核不到位，考核扣分累加。（详见考核细则）**（合同签订后每月费用优先从预付款中抵扣，扣完后按月支付；或供应商在签订合同时，表示无需预付款或主动要求降低预付款比例的，可不适用本条款）**

3、保安服务中已包括乙方承包的所有费用，包括人员的工资、社保、加班费、培训费、通讯设备、服装费、低值易耗品、工具及相关设备费、临时性杂项服务费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、税费、合理利润等各项全部费用。采购人不再另行支付其他任何形式的费用。

**六、甲方的权利与义务：**

1、有权监督乙方人员的工作，要求乙方提供满意的保安服务；

2、对于不符合甲方要求、合同约定条件或违反甲方各项管理规定的乙方人员，甲方有权要求乙方限期调换，乙方应在甲方要求之日起7日内重新委派符合规定的人员；

3、因乙方未足额派遣保安人员、派遣的保安人员工作不认真、失职或存在违规违法行为等，甲方有权扣减服务费作为赔偿，不足部分，乙方另行赔偿；

4、甲方应按合同规定，按时支付保安服务费用的义务；

5、甲方不得安排保安从事跨行和违法犯罪等其他工作；

6、如服务期内遇重大事项及政策调整，采购人有权解除合同。

7、配合乙方履行职责的义务。

**七、乙方的权利与义务：**

1、有义务根据甲方要求派遣综合素质高，没有不良行为记录，身体健康的足额保安人员为甲方提供安保服务；

2、当甲方要求的工作或活动属违法性质时，乙方有权拒绝执行；

3、享有合法取得约定服务费用的权利；

4、向甲方配备保安人员，自觉遵守甲方的有关管理制度，并定期教育保安员；

5、为保安人员足额支付或提供劳动报酬和福利，配备保安制服和装备；

6、乙方对于甲方提出的不称职的，应按时撤换，以达到甲方的要求；

7、乙方指派的安合人员在本协议约定工作的履职上下班途中发生工伤或其他事故，乙方应承担用工主体责任。甲方协助乙方处理相关事宜，经双方协商一致后，甲方可以从人道主义角度给予适当资助；

8、乙方保安员在服务期间，履行不当或未履行本合同约定义务，造成甲方或任何第三方人身损害、财间损失等，乙方应该承担赔偿责任，如系甲方指派安保人员从事合同约定以外工作（即超出本合同约定服务范围以外的工作），发生意外或造成损失，由甲乙双方协商解决或通过司法途径解决。

**八、合同的变更、解除、终止和续订；**

1、甲乙双方经协商同意可以变更本合同。

2、合同期内遇国家和宁波市发生重大政策性变化，甲乙双方可以协商调整服务费价格。

3、因不可抗拒的原因致使一方不能继续履行合同时应及时通知对方，由双方根据具体情况确定违约方承担部分责任或全部责任。

4、本合同期限届满及终止，一方要求续订的应在本合同期满前一个月内提出，由双方协商确定。

**九、违约责任；**

1、在合同有效期内，任何一方擅自单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金，应支付未完合同期服务费用的20%作违约金给对方。

2、甲方逾期支付保安服务费的，应按未付金额每天千分之一支付乙方违约金。

3、乙方提供服务不符合双方约定的，甲方有权要求其限期整改，并应向甲方按每天承包费用的千分之一支付违约金。如乙方未履行整改义务或整改后提供的服务仍然不符合要求，甲方有权无条件要求解除合同，乙方应向甲方支付未完合同期服务费用20%的违约金。

**十、其他约定：**

1、遇有本合同未提及事宜，双方协商解决，如有争议者，由宁波市北仑区人民法院管辖。

2、本合同甲、乙双方签名并盖章后生效。合同一式两份，由甲、乙双方各执一份。

甲方签章：               乙方签章：

甲方代表：               乙方代表：

联系电话：               联系电话：

日  期：            日  期：

# 第六章投标文件格式

**一、资格文件**

**封面格式：**

**正本/或副本**

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

子包号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

日期： 年 月 日

**资格证明文件包括以下内容：**

1、投标人资格声明函（格式见附件）；

2、本项目专门面向中小企业招标，投标人提供中小企业声明函；

3、残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位无须提供声明函)；

4、有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书扫描件（扫描件加盖公章）；

5、提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明(格式见附件)；

6、提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式见附件)。

7、特定的资格条件：公安机关核发的有效的《保安服务许可证》（提供证书扫描件并加盖公章）；

8、采购文件要求的其他资格条件证明材料（如有）

**投标人资格声明函**

**宁波慧泽工程管理咨询有限公司：**

关于你贵司 项目（项目编号：　　　）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚采购文件的要求及有关文件规定。

本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本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。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**本公司（企业）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，且本公司（企业）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。**否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**特此声明！**

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于租赁和商务服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**注：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**。

**风险提示：**

**1.对于非面向联合体的项目，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》。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **中小微行业划型标准规定（根据工信部联企业〔2011〕300号制定）** | | | | | | | | | |
| **行业** | **中型企业** | | | **小型企业** | | | **微型企业** | | |
| 从业人员X（人） | 营业收入Y  （万元） | 资产总额Z  （万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y  （万元） | 资产总额Z  （万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） |
| 1、农林牧渔业 |  | 500≤Y＜20000 |  |  | 50≤Y＜500 |  |  | Y＜50 |  |
| 2、工业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜40000 |  | 20≤X＜300 | 300≤Y＜2000 |  | X＜20 | Y＜300 |  |
| 3、建筑业 |  | 6000≤Y＜80000 | 5000≤Z＜80000 |  | 300≤Y＜6000 | 300≤Z＜5000 |  | Y＜300 | Z＜300 |
| 4、批发业 | 20≤X＜200 | 5000≤Y＜40000 |  | 5≤X＜20 | 1000≤Y＜5000 |  | X＜5 | Y＜1000 |  |
| 5、零售业 | 50≤X＜300 | 500≤Y＜20000 |  | 10≤X＜50 | 100≤Y＜500 |  | X＜10 | Y＜100 |  |
| 6、交通运输业 | 300≤X＜1000 | 3000≤Y＜30000 |  | 20≤X＜300 | 200≤Y＜3000 |  | X＜20 | V＜200 |  |
| 7、仓储业 | 100≤X＜200 | 1000≤Y＜30000 |  | 20≤X＜100 | 100≤Y＜1000 |  | X＜20 | Y＜100 |  |
| 8、邮政业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜30000 |  | 20≤X＜300 | 100≤Y＜2000 |  | X＜20 | Y＜100 |  |
| 9、住宿业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 |  | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 |  | X＜10 | Y＜100 |  |
| 10、餐饮业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 |  | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 |  | X＜10 | V＜100 |  |
| 11、信息传输业 | 100≤X＜2000 | 1000≤Y＜100000 |  | 10≤X＜100 | 100≤Y＜1000 |  | X＜10 | Y＜100 |  |
| 12、软件和信息技术服务业 | 100≤X＜300 | 1000≤Y＜10000 |  | 10≤X＜100 | 50≤Y＜1000 |  | X＜10 | Y＜50 |  |
| 13、房地产开发经营 |  | 1000≤Y＜200000 | 5000≤Z＜10000 |  | 100≤Y＜1000 | 2000≤Z＜5000 |  | Y＜100 | Z＜2000 |
| 14、物业管理 | 300≤X＜1000 | 1000≤Y＜5000 |  | 100≤X＜300 | 500≤Y＜1000 |  | X＜100 | Y＜500 |  |
| 15、租赁和商务服务业 | 100≤X＜300 |  | 8000≤Z＜120000 | 10≤X＜100 |  | 100≤Z＜8000 | X＜10 |  | Z＜100 |
| 16、其他未列明行业 | 100≤X＜300 |  |  | 10≤X＜100 |  |  | X＜10 |  |  |

说明　1、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

2、个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

|  |
| --- |
| 3、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限。 |
|  |

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：1、如供应商为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。

2、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**具备履行合同所需的设备和专业技术能力的声明**

我公司（单位）具备履行合同所需的设备和专业技术能力，具体情况介绍如下：

（内容包括：主要设备、专业技术人员、公司资质等）

……..

特此承诺。

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**近三年在政府采购活动中无重大违法记录的声明**

参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，特此声明。

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**二、商务技术文件**

**封面格式：**

**正本/或副本**

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

子包号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

日期： 年 月 日

**商务技术文件内容包括以下内容：**

1、法定代表人的身份证明或法定代表人授权书【投标人的代表若为非法定代表人的，必须提交法定代表人授权书及授权代表开标之日前近三个月内任一个月内缴纳社保的证明材料（均加盖公章），格式见附件】；

2、投标人基本情况说明（格式见附件)；

3、商务响应表（格式见附件）；

## 4、技术（服务）响应表（格式见附件）；

5、同类项目业绩表（格式见附件；提供合同扫描件加盖公章）；

6、针对本项目的服务方案（格式自拟）；（具体详见评分标准评分要求）

7、拟投入的人员配备情况（格式见附件）；

8、评分标准或采购文件需要提供的证明材料（具体详见评分标准）；

9、投标人认为有必要提交的其他商务技术说明文件和资料。

**法定代表人身份证明**

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄： 周岁：职务：

身份证号码：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称：（盖单位公章）

年月日

**附法定代表人身份证复印件（正反面）：**

**法定代表人授权委托书**

致：（采购单位名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 政府采购 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

供应商名称：（盖单位公章）

年 月 日

**附：法定代表人身份证复印件（正反面）、授权代表身份证复印件（正反面）、授权代表开标之日前近三个月内任一个月的缴纳社保的证明材料，以上三项内容均须加盖公章。**

**投标人基本情况说明**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | 组织机构代码 |  |
| 注册地址 |  | | | 注册登记号 |  |
| 经营地址 |  | | | 税务登记证号 |  |
| 单位性质 |  | | | 注册资本 |  |
| 经营范围 |  | | | 营业期限 | 年 月-年 月 |
| 资质情况 |  | | | | |
| 员工数量 | 共人，其中，高级职称人，中级职称人 | | | | |
| 联系电话 |  | | | 传真 |  |
| 主要业绩 |  | | | | |
| 法 定 代 表 人 基 本 情 况 | | | | | |
| 姓 名 |  | | | 身份证号码 |  |
| 职 务 |  | 职 称 |  | 学 历 |  |
| 备注: | | | | | |

**兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。**

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**商务响应表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 说明（填写：正偏离/负偏离/响应） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**技术（服务）响应表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件的技术需求 | 投标文件的技术需求 | 说明（填写：正偏离/负偏离/响应） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**类似项目业绩表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 用户名称 | 合同金额 | 合同签订时间 | 联系人/电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  | | | | | | |
| 工作简历 | | | | | | | |
| 业主单位 | 项目名称 | | 规模 | 合同时间 | | 管理业绩 | |
|  |  | |  |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**拟投入的人员配备情况**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 职称 | 专业 | 联系电话 | 分工 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**三、报价文件**

**封面格式：**

**正本/或副本**

报价文件

项目名称：

项目编号：

子包号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

日期： 年 月 日

**报价文件包括以下内容：**

（1）投标函 (格式见附件)；

（2）开标一览表(格式见附件)；

（3）投标报价明细表(格式见附件)；

（4）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

**投标函**

**致：宁波慧泽工程管理咨询有限公司**

（投标人全称） 授权 （授权代表姓名、职务） 为本公司合法代理人，参加贵方组织的 （项目编号、项目名称） 招投标活动，代表本公司（单位）处理招投标活动中的一切事宜，在此：

1、提供采购文件中“投标须知”规定的全部投标文件：

提交电子投标文件1份，备份电子投标文件份。

2、据此函，签字代表宣布并承诺如下：

（1）投标报价为开标一览表载明的投标报价。

本报价已经包含了投标项目应纳的税金及采购文件规定的报价方式应包含的其它费用。本报价在投标有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率波动的影响。

（2） 本投标文件自开标之日起天内有效。

（3） 我们已详细审查全部采购文件及有关的澄清/修改文件(若有)，我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。

（4） 保证遵守采购文件有关条款规定。保证在中标后忠实地招行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。

（5）完全同意采购文件中有关招标代理服务费的条款，保证在中标后按照采购文件规定的金额、时间和方式，向贵方一次性交纳中标服务费。我方如逾期未交纳（含未足额）的，愿凭贵方开出的违约通知，按上述规定应交纳金额（含欠交纳）的200%交纳违约金和滞纳的银行利息。承诺在未交足上述违约金和利息前，同意不再参加贵方代理的其他项目，如果贵方不接受我们的投标，我们自愿放弃任何方式进行抗辩的权力。

（6）我们郑重声明：我公司符合政府采购法规定的参加政府采购活动应当具备的条件：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3、与本项目投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：邮编：

电话：传真：

投 标 人 （盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**开标一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **投标报价** |
| 1 |  | 小写：  大写： |

**注: 1、本表“投标报价”应与“报价明细表”中的“合计报价”一致。**

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**投标报价明细表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **报价金额（人民币元）** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **投标总价：（大写 元）** | |  |

注：供应商可根据实际情况自行增加或删减行数。

供应商单位（盖章）：

法定代表人或被授权代理人（签名）：

日期：年月日

**四、电子备份投标文件**

（一）电子备份投标文件的外包装封面格式：

电子备份投标文件

项目名称：

项目编号：

子包号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

年 月 日