诸暨市公安局2023年度后勤等辅助岗位劳务外包服务采购项目招标文件

**（电子招投标）**

编号:诸政采2023-03-03

诸暨市公安局

诸暨市公共资源交易中心

二〇二三年三月

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

项目概况

诸暨市公安局2023年度后勤等辅助岗位劳务外包服务采购项目招标项目的潜在投标人应在浙江政府采购网“政府采购云平台”[获取（下载）招标文件，并于2023年4月19日9点00分](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2021年)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**诸政采2023-03-03

**项目名称：**诸暨市公安局2023年度后勤等辅助岗位劳务外包服务采购项目

**预算金额（元）：**40000000

**最高限价（元）：**40000000

**采购需求：**诸暨市公安局2023年度后勤等辅助岗位劳务外包服务采购项目，详见招标文件第三部分采购需求

**合同履约期限：**1年

**本项目接受联合体投标：是。但只接受一家大型企业和一家中小微企业组成的联合体投标，不接受其他形式的联合体投标。**

**二、申请人的资格要求：**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.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。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

该项目已预留份额给中小企业。要求供应商以联合体形式参加采购活动，合同总额的40%以上须由联合体中享受中小企业扶持政策的企业承担，提供联合协议和中小企业声明函;如果供应商自身享受中小企业扶持政策，则无需组成联合体参加本次政府采购活动，无需提供联合协议。

4.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

**时间：**2023年3月28日至2023年4月19日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可）。招标文件发布截止时间之后有潜在供应商提出要求获取招标文件的，允许获取。

**地点（网址）：**浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）

**方式：**本项目招标文件采用网上下载方式发布，不提供招标文件纸质版。符合投标人资格条件的供应商请在上述网站采购公告栏目中获取招标文件。本项目无须报名，直接在政府采购云平台上参与电子投标。

**售价：**0 元。

**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及开标时间：**投标人应于2023年4月19日9时00分（北京时间）前按照电子投标要求将电子加密标书上传到政府采购云平台，逾期或未上传成功的将导致无法投标或投标无效。

**开标地点：**政府采购云平台（www.zcygov.cn）。所有投标人均须准时在“政府采购云平台”在线参加。

**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.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起七个工作日内，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。

2.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等，详见招标文件的第二部分投标人须知-总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政府采购云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④对未按上述方式获取招标文件的供应商，视为未参与该项政府采购活动，不具备对该政府采购项目提出质疑的法定权利，但因供应商资格条件或报名时间设定不符合有关法律法规规定等原因使供应商权益受损的除外；⑤投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑥不提供招标文件纸质版；⑦投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前递交备份投标文件1份。**备份投标文件的制作、递交详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；** ⑧投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在30分钟内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑨具体操作指南：详见政府采购云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

**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：诸暨市公安局

地 址：绍兴市诸暨市红旗路6号

项目联系人（询问）：斯伯安 项目联系方式（询问）：0575-87193111

质疑联系人：蔡庆 质疑联系方式：13858527398

2.采购代理机构信息

名 称：诸暨市公共资源交易中心

地 址： 诸暨市暨东路58号北602

项目联系人（询问）：金泽成 项目联系方式（询问）：0575-87253015

传 真：0575-87221107

质疑联系人：王小林 质疑联系方式： 0575-87253016 传真：0575-87221107

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：诸暨市财政局政府采购监管科

地 址：诸暨市人民中路356号

传 真： 0575-87023633

联系人 ：吕康玮 监督投诉电话：0575-87111685

4.若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政府采购云平台（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，或拨打服务热线400-881-7190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。

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| **1** | **评标办法** | 本项目采用**综合评分法** |
| 2 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。  开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。投标报价出现下列情形的，投标无效：**   1. 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的； 2. 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的; 3. 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；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投标处理; 4. 投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。 |
| 3 | **分包** | 🗹 B不同意分包。 |
| 4 | **投标人应当提供的资格文件** | 1、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函； 2、《中小企业声明函》； 3、联合体协议（如需）。  **投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。** |
| 5 | **投标人应当提供的商务技术文件** | 1. 投标函； 2. 授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明； 3. 符合性审查资料；联合协议（如需） 4. 评标标准相应的商务技术资料； 5. 商务技术偏离表； 6. 政府采购供应商廉洁自律承诺书。   **投标文件项目不齐全或内容虚假的，将视为无效投标。** |
| 6 | **投标人应当提供的报价文件** | 1. 开标一览表（报价表）；   **投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，将视为无效投标。** |
| 7 | **开标前答疑会或现场考察** | 🗹A不组织。 |
| 8 | **样品提供** | 🗹A不要求提供。 |
| 9 | **方案讲解演示** | A不组织。 |
| 10 | **保证金收取** | 本项目不收取投标保证金。  签订合同时，中标供应商须向采购人缴纳履约保证金。 |
| 11 | **采购进口产品** | 除招标文件中（采购需求）有特别说明，一般不允许采购进口产品。如果招标文件允许采购进口产品（详见采购需求），优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。 |
| 12 | **项目属性与核心产品** | 该项目为服务类 |
| 13 | **中小企业划分标准所属行业** | 本项目属于物业管理行业；供应商在出具《中小企业声明函》前，可通过工业和信息化部官网公共服务平台“中小企业规模类型自测小程序”自测企业规模类型。 |
| 14 | **中小企业信用**  **融资** | 供应商中标后可在政府采购云平台申请政采贷：操作路径：登录政府采购云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 15 | **备份投标文件送达地点** | **诸暨市公共资源交易中心邮箱（[zjztb001@aliyun.com](mailto:zjztb001@aliyun.com)）。**  **注：本邮箱仅接受备份投标文件，其余文件不予受理。** |
| 16 | **特别说明** | **……** |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。

2.6“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “★” 系指实质性要求条款，“” 系指适用本项目的要求，“☐” 系指不适用本项目的要求。

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

3.2 支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。**★采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

3.3支持中小企业发展

3.3.1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。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

3.3.2.1在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

3.3.2.2在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

3.3.2.3在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符或未按照要求提供的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7中小企业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。

3.3.8采购人严格贯彻落实《保障中小企业款项支付条例》、《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》，按规定向中小企业支付款项。

3.3.9中小企业信用融资：供应商中标后可在政府采购云平台申请政采贷：操作路径：登录政府采购云平台-金融服务中心-【融资服务】。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

**4. 询问、质疑、投诉**

4.1供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者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，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.2供应商质疑

4.2.1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。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

4.2.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

4.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

**4.2.2.4针对采购文件中特定资格条件、采购需求、评分办法提出的质疑，应向采购人提出；对采购文件中其他内容、采购过程、采购结果提出的质疑，应向采购代理机构提出。**

4.2.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.2.3.4事实依据；

4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。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。质疑函范本及制作说明详见《质疑函范本》（附件2）。

4.2.4采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。采购人或者采购代理机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3质疑供应商投诉

4.3.1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提出投诉。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。投诉书范本及制作说明详见附件3。

4.4鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表；质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

**二、招标文件的构成、澄清、补充、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清、补充、修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、补充、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理机构对招标文件进行澄清、补充、修改的，将以网上发布补充（更正）公告的形式通知所有潜在投标人，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清、补充、修改的内容为招标文件的组成部分。

6.3当招标文件与澄清、补充、修改就同一内容表述不一致的以最后发出的文件或公告为准。

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

**11.1资格文件：**

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求（如需）；

11.1.3本项目的特定资格要求（如需）。

**11.2 商务技术文件：**

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3联合协议（如需）；

11.2.4分包意向协议（如需）；

11.2.5符合性审查资料；

11.2.6评标标准相应的商务技术资料（如需）；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

**11.3报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2中小企业声明函（如需）。

**11.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端“，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端“需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

12.4投标人应充分考虑完成平台注册、申领CA证书等所需时间，如未在“政府采购云平台”系统内完成相关流程，而引起的投标或响应无效的责任自负。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**★投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，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。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15.备份投标文件**

15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前向诸暨市公共资源交易中心邮箱（zjztb001@aliyun.com）递交备份投标文件1份，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端“制作生成。

15.3采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

**15.4投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

15.5投标文件如有补充、修改，备份投标文件应同步调整并再次提交，采购代理机构以最新备份投标文件为准。

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分第4.2项规定的情形之一的，投标无效。

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。★**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示在招标文件规定时间内完成在线解密。

　18.3**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，经投标人同意后以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**19.资格审查**

19.1开标后，采购人或采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

19.2采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

19.3投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

**20.信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将通过“信用中国”网站([www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn)、中国政府采购网([www.ccgp](http://www.ccgp).gov.cn)渠道查询投标人投标截止时间当天的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

**21.** 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素进行评审。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定标**

**22. 确定中标供应商**

采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过电子交易平台在评审报告推荐的中标候选人中确定中标供应商，并将结果确认书面提交给采购代理机构。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。

23.2公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3采购人对合同内容负责。合同金额200万元及以上的必须由法律顾问根据《政府采购法》、《民法典》等对合同条款进行审查，出具法律意见书后方可签订合同。对于合同金额200万元以下的项目，采购单位自行组织审查合同条款。

25.4如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将上报政府采购监管部门予以处理。

25.5中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人应当重新开展政府采购活动。

25.6采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容签订并公告。

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。**采购人不得拒收履约保函。**

供应商可登录政府采购云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供。政府采购云平台金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

**27. 电子交易活动的中止。**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：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2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；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**28.**出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织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，报告政府采购监管部门并组织重新采购。

**九、验收**

**29.验收**

29.1采购人组织对供应商履约的验收，相关费用原则上由采购人支付（采购需求另行规定的除外）。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

29.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

29.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

29.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**第三部分 采购需求**

1. **后勤等辅助岗位需求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务单位 | 项目 | 人员安排要求 |
| 1 | 诸暨市公安局 | 机关保安服务 | 局门岗实行早、中、晚三班制，早班8小时3人在岗，中班8小时3人在岗，晚班2人在岗，需人员12名；立体车库分白班、中班，有前后门，白天3人在岗，中班2人在岗，需人员7名。消控2人在岗，持证上岗，8小时制，全年无休，需人员8名；水电工2人在岗，持证上岗，8小时制，全年无休；返聘人员2人在岗，仓库管理员1人在岗，8小时制，正常休息；技术工1人在岗，8小时制，需上夜班，周末轮休。合计需人员33名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 物证处+出入境服务 | 物证处门岗1人，24小时制；食堂兼保洁1人在岗；出入境办理处保安岗，1人在岗，拍照人员2名，复印1人，资料整理员1人，合计需人员10名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 2 | 城东\*\*\* | 后勤服务 | 食堂厨师在岗2人，洗杂工2人在岗，负责早、中、晚三餐，周末不得少于3人在岗，辅助员6名。合计需人员10名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 3 | 城中\*\*\* | 后勤服务 | 车辆出入口门岗，1人在岗，24小时制，需人员4名，办理大厅门岗，1人在岗，8小时制，需人员1名；食堂厨师在岗1名，洗杂工3名在岗，负责早、中、晚三餐；文员及辅助人员12人；合计需人员21名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 4 | 陶朱\*\*\* | 后勤服务 | 大门门岗，1人在岗，24小时制，需人员4名；食堂厨师在岗2人，洗杂工3人在岗，负责早、中、晚三餐；调解员2人；辅助员27名，合计需人员38名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 5 | 应店街\*\*\* | 后勤服务 | 大门门岗，1人在岗，24小时制，需人员4名；食堂在岗2名，负责早、中、晚三餐；窗口服务2名；社区服务2名；调解1名；文员2名；辅助岗10名；合计需人员23名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 6 | 安华\*\*\* | 后勤服务 | 大门门岗，1人在岗，24小时制，需人员4名；食堂在岗3名，负责早、中、晚三餐；文员2名；辅助员2名；合计需人员11名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 7 | 牌头\*\*\* | 后勤服务 | 大门门岗，1人在岗，24小时制，需人员4名；食堂在岗2名，负责早、中、晚三餐；文员1名，调解员2名，辅助人员12名，合计需人员21名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 8 | 赵家\*\*\* | 后勤服务 | 大门门岗，1人在岗，24小时制，需人员4名；食堂在岗2名，负责早、中、晚三餐；调解4名，文员4名，辅助人员8名；合计需人员22名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 9 | 店口\*\*\* | 后勤服务 | 食堂厨师在岗1名，洗杂工4名在岗，负责早、中、晚三餐；调解员1名；信息员4名；辅助员12名，合计需人员22名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 10 | 五泄\*\*\* | 后勤服务 | 大门门岗，1人在岗，24小时制，需人员4名；食堂在岗2名，负责早、中、晚三餐；文员4名；调解3名；辅助员4名；合计需人员17名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 11 | 次坞\*\*\* | 后勤服务 | 食堂厨师在岗1名，洗杂工在岗2名，负责早、中、晚三餐；调解员3名；辅助员4名；合计需人员10名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 12 | 诸暨市看守所 | 后勤服务 | 食堂厨师在岗2名，洗杂工在岗4名，负责早、中、晚三餐；返聘1人在岗，合计需人员7名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 13 | 山下湖\*\*\* | 后勤服务 | 食堂在岗2名，负责早、中、晚三餐；调解员3名；辅助员10名，合计需人员15名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 14 | 巡逻（特）警察大队 | 后勤服务 | 食堂厨师在岗3名，配菜员1名，洗杂工在岗5名，负责早、中、晚三餐；合计需人员9名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 15 | 浣东\*\*\* | 后勤服务 | 大门门岗，2人在岗，街道门岗，1人在岗，需人员12名；食堂人员4名，负责早、中、晚三餐；调解员3名；文员1名；辅助员1名；合计需人员21名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 16 | 暨南\*\*\* | 后勤服务 | 食堂在岗人员3名，负责早、中、晚三餐；文员6名；调解1名；维修员1名；辅助员4名，合计需人员15名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 17 | 璜山\*\*\* | 后勤服务 | 大门门岗1人在岗，需人员4名；食堂在岗人员2名，负责早、中、晚三餐；文员8名；返聘人员1名；辅助员4名；合计需人员19名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 18 | 浬浦\*\*\* | 后勤服务 | 食堂在岗人员2名，负责早、中、晚三餐；文员3名，调解员4名，辅助员2名；合计需人员11名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 19 | 枫桥\*\*\* | 后勤服务 | 食堂在岗人员3名，负责早、中、晚三餐；调解员3名，驻村辅助员4名；合计需人员10名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 20 | 姚江\*\*\* | 后勤服务 | 食堂在岗人员3名，负责早、中、晚三餐；文员（信息、户籍）7名，调解员1名，辅助员8名；合计需人员19名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 21 | 大唐\*\*\* | 后勤服务 | 大门门岗，1人在岗，24小时制，需人员4名；食堂在岗人员4名，负责早、中、晚三餐；水电工1名；文员4名；调解4名，辅助员5名；合计需人员22名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 22 | 交警大队 | 大队部后勤服务 | 大楼门岗白天2人在岗，晚1人在岗，24小时制，保安人员4名；消控室1人；食堂在岗厨师2名，洗杂工6名，负责早、中、晚三餐；资料员2名；返聘员1名；水电工1名；合计需人员16名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 铁骑中队、车管所、开发区中队后勤服务 | 车管所食堂在岗厨师2名，洗杂工4名，负责早、中、晚三餐；大门门卫1人在岗，24小时制，需人员4名；文员1名；科一考场内保安1名；铁骑中队食堂在岗厨师2名，洗杂工4名，负责早、中、晚三餐；保洁员2名；开发区中队保洁1名；合计需人员20名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 基层中队后勤服务 | 次坞中队食堂在岗2名，保洁员1名；牌头中队食堂在岗2名，保洁1名；山下湖中队食堂在岗2名，保洁员1名；店口中队食堂在岗2名，保洁员1名；大唐中队食堂在岗2名，保洁员1名；浬浦中队门岗1人，24小时制，食堂在岗1名；枫桥中队保洁2名，食堂在岗3名，食堂人员负责早、中、晚三餐；合计需人员22名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| 违**法**信息录入 | 信息录入员20名。根据实际情况调整时间，全员实行综合工时制，节假日加班另算。 |
| **注：**  **1.服务期限自合同签订之日起至2023年12月31日止。**  **2.以上人员的配置为标准配置，本次招标的最低要求为432人，投标人可以根据自己的优惠承诺增加工作人员数量，也可以安排人员加班完成工作，但加班时间不得超过法律规定时间；**  **3.以上岗位现行待遇情况，请投标人自行实地踏勘咨询，报价风险由投标人自行承担。**  **4.中标单位需向业主单位提供上班人员名单，业主单位核实实际用工情况，并落实绩效考核制度。**  **5.中标单位派遣服务人员的相关劳务纠纷、人身安全和伤病残等方面的纠纷全部由中标单位负责，与采购人无任何法律关系。** | | | |

**二、服务要求**

**所有服务人员必须严格遵守\*\*信息保密要求，不得私自查看、泄露\*\*信息。**

**（一）保安人员及其他服务人员要求：**

1、主要工作内容

负责指定区域的安全保卫工作。

2、人员素质要求

（1）品行端正，无任何不良社会记录，热爱警卫工作;（其户籍所在地村（居）委会及\*\*\*出具的无违法犯罪记录证明）。

（2）身体健康，五官端正，无纹身，无染发，裸眼视力在1.0以上;(市级以上医院出具的健康体检报告）。

（3）男：18—55周岁，身高1.70m以上。

（4）反应灵敏，具有一定的应变和说服能力，会讲普通话。

（5）初中及以上文化程度。

3、保安装备配备：配备工作需要的所有基本装备，物权归属中标人，装备必须在合同签订后7日内到位。以上装备配备要及时，更换要及时，使用管理要到位。

4、其他要求

（1）中标人对于保安的节假日加班费、高温补贴等，应按照政府相关规定予以保障；

（2）随着业主安保工作的要求，巡逻保安要求佩戴武装巡逻器械，以应对突发事件；中标人对相关保安服装应按照公安局安保部要求予以配备；

（3）中标人应设立保安岗前培训考核制度，培训合格后再交业主单位审核、达标后予以正式上岗；

（4）对于保安的工作质量考核，奖勤罚懒，具体考核细则由业主单位与本项目中标单位共同制定，每月由业主考核打分，对发现的问题业主有权要求中标人进行整改、罚款甚至终止服务合同。

（5）保安执勤为每班8小时，每周休二天，白、中、夜三班循环；保安人员住宿、用餐由中标人负责。

（6）保安必须保持24小时通讯畅通，遇到突发事件，无论值班、休息，保安必须无条件赶赴事发地的时间为5—15分钟。

5、具体服务要求

（1）严格按照相关岗位职责及操作规范执行。

（2）各岗位人员均应经过专业培训，熟练掌握消防、治安专业知识，树立防盗、防火、防破坏、防灾害事故意识，热爱本职工作。

（3）按标准着装、佩证上岗，配备相应保安器材，做到言行有礼，文明执勤。

（4）坚守工作岗位，保持值勤岗位整洁，维护好公安局正常治安秩序。

（5）严格执行24小时值班巡逻制度，对巡逻中发现的不安全因素和隐患，应及时向保卫科汇报；若遇突发性案件、事故，应立即报告相关部门，并协助处理。每季度组织一次应对突发事件处置的预演。

（6）严格保密制度，严禁向外人泄露业主内部机密，不得擅自把亲友带到值勤点留宿。

（7）不得擅自挪动和私自使用存放在保安责任范围内的车辆、设备、产品、原材料、生活用品和报刊信件等。

（8）认真做好交接班工作，写好值勤记录和台帐，严格请假销假制度。

（9）自觉遵守业主规章制度，维护保养好仪器设备，爱护公共财务，维护保安人员的良好形象。

**保安考核办法：**

**保安管理考核包括**分两个方面：甲方（业主）对乙方（中标人）的考核和对保安日常工作的考核。

1、对中标人的考核：

1）保安人员必须按有关规定签订劳动合同并办理基本养老保险、基本医疗保险、生育保险、失业保险、工伤保险、意外人身伤害险等手续，并报甲方备案，工资待遇按《劳动法》有关规定执行。如不按规定办理，每项扣3分。

2）乙方（中标人）派驻发包方工作的保安人员年龄不得超过55周岁。上岗必须着统一服装，佩戴证件，并遵守规章制度。如不按规定执行，每发现一个，扣2分。

3）禁止野蛮操作，做到文明礼貌、规范操作。操作过程中如损坏业主单位物品，则应照价赔偿。每发生一次，扣2分。

4）禁止发生员工吵架事件，如发生一次，扣3分。

5）禁止发生员工上访事件，如发生一次，扣5分。

6）如需增加服务岗位时，乙方根据甲方出具的联系单按照甲方要求，及时在规定时间内招聘相关岗位人员。如不按规定执行，扣3分。

7）甲方（发包方）有权制订相应考核办法，对乙方（中标人）的工作进行考核，乙方必须无条件予以接受。如有违反，每次扣2分。

8）满意率：达到90%甲方工作人员满意。如满意率在70%-89%之间，扣中标人2分；满意率在70%以下（不包括70%），扣5分。

2、对保安日常工作的考核：

保安检查考核表如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 被考核部门：中标人考核人（签字）考核时间：年月日 | | | | | |
| 考核 项目 | 考核内容 | | 标准 分值 | 扣分说明 （按月周期） | 扣分 |
| 礼仪 服务 （10分） | 精神饱满，文明用语，礼貌待人，热情服务；按规定统一着装，佩戴装备，持证上岗；不留长发、胡须、长指甲，不得随地吐痰，不可将手插入口袋，不可勾肩搭背等。 | | 5分 | 0.5分∕次、项 |  |
| 主动为需要帮助的群众提供帮助；严禁粗暴执勤、与群众发生争吵或其它失敬、失礼的行为。 | | 5分 | 1分∕次、项 |  |
| 工作 纪律 （15分） | 诚实正直公正廉洁，对局、所领导的安排无不执行或蓄意违抗现象；遵守局、所各项规章制度，服从和接受局、所的监督；内部管理制度健全；服从局、所合理的工作安排。 | | 5分 | 1分∕次、项 |  |
| 交班有记录，值班记录完善；严禁酒后上岗，不得擅自离岗、脱岗、串岗、睡岗；不聚众闲聊，不做与本职工作无关的事情；严禁上班期间打架斗殴、聚众赌博等。 | | 10分 | 3分∕次、项 |  |
| 日常 工作 （75分） | 工作 安排 | 年初有计划，年终有总结；按时参加局、所要求的会议及培训，及时布置工作；每月至少举行一次业务培训（安保、消防、车辆管理等）；全年至少要举行一次突发事情应急演练。 | 5分 | 2分∕次、项 |  |
| 安保 | 按要求佩戴安保设备执勤，能规范使用安保设备设施，并注意维护和保养；加强巡查，杜绝院内偷、抢等事件发生；能及时正确处理电梯故障、警报等日常事故；因工作失误或失职导致局、所资产损失的，乙方照价赔偿，情节较重一次性扣20分以上。 | 20分 | 4分∕次、项 |  |
| 消防 | 熟悉消防常识，牢记消防安全“四懂四会”；加强消防巡查，火灾排查，按规定认真填报《每日消防安全巡查记录表》；每年至少组织一次消防演练；能正确使用消防器材、设备设施，能正确处理各类消防突发事件；因工作失误导致局、所在各级消防检查被处罚，乙方负全部责任，并视情况对医院进行赔偿。 | 20分 | 4分∕次、项 |  |
| 车辆 | 按规定指挥车辆出入、停放，严禁车辆乱停乱放；严禁利用职务之便，故意刁难车主等。 | 15分 | 3分∕次、项 |  |
| 环境 卫生 | 随时保持值班区域内外干净、整洁（值班室、局  、\*\*\*大门等处） | 15分 | 1分∕次、项 |  |

3、结算依据

对中标人和保安日常工作的考核，分别采用分值制考核，以月度为单位，采取巡检、抽检等检查方式。对中标人的考核，上不封顶，扣完为止；对保安日常工作的考核，在检查考核表上逐项打分统计。检查考核中每扣1分，甲方（业主）扣除中标人（乙方）当月管理费的１%，扣完为止。上述月度统一汇总作为考核和结算依据。

**（二）厨师、后勤服务人员要求：**

**服务人员岗位要求：**

1.整理好仪容仪表，准时点到，不迟到、早退，服从管理员的领导和指挥，认真、快速的完成工作任务。  
 2.开餐前，认真做好防疫工作，做好桌椅、餐厅卫生，餐厅铺台，准备好各种用品，确保正常使用。  
 3.按规定时间站位，面部表情自然微笑，以饱满的精神面貌迎接客人。  
 4.当餐服务时，有问必答，不知者委婉回答客人，有必要时要问清再做回答，不许有怠慢客人等行为。  
 5.餐中随时留意客人及餐厅的一切状况，以便达到更好的协作服务，以优质的服务使客人满意。  
 6.就餐时要及时清理台面，餐位不用的汤碗或其他物品空盘要及时撤掉，以保台面的整洁。  
 7.坚守工作岗位，不得离岗,不得出现空岗无人盯台，站台现象。  
 8.下班前检查工作区域是否关灯、关门、关窗，电源是否切断，确保安全，请示负责人后方可下班。  
 9.员工之间建立好良好的同事关系，不计较个人付出，得失，应互相帮助。  
 10.积极参加培训，不断提高服务技能，业务素质能力，形成学、帮、赶、超的良好风气，熟悉服务知识，提升服务技能与技巧。  
 11.严格遵守上下班时间，不准迟到早退。有事必须向领导请假。  
 12.在岗期间遵守守则，发现问题及时报告领导。  
 13.在岗时间，严禁喝酒或其它严重影响个人履行职责行为。

14.要求女性，年龄不超过55周岁，持健康证。

**厨师岗位要求：**

1、在业主的指挥下，负责对各种饭菜的加工制作，保证食品质量；

2、严格遵守作息时间，按时开餐，不擅离职守；重要工作期间准备宵夜。

3、服从分配，按质、按量、按时烹制饭菜，早上准备5个以上食品，中午、晚上每餐准备8个以上中式菜品，做到饭菜可口，保热保鲜；

4、负责控制好菜的份量，缺菜时及时补菜；

5、负责控制成本，节约燃料、节约食品物料；

6、负责每天搞好各区域清洁工作；

7、负责每天对原物料进行接收、贮存、保鲜；

8、服务周到，礼貌待人，做到领导与职工一样，生人与熟人一样，自己与大家一样；

9、遵守安全操作规范，做好防疫工作，合理使用操作工具，合理使用原料，节约水、电、煤气；十、严格遵守《食品卫生法》及各项制度，搞好厨房，餐厅卫生，保证不让职工吃有异味食品，防止食物中毒；

10、进入厨房将工作服穿戴整齐，厨房内不准吸烟，不准另搞标准开小灶；

11、自觉遵守公司各项规章制度，努力钻研业务，提高业务操作技能；

12、服从主管调动，维护好厨房灶具、设备，协助员工餐厅服务员做好开餐准备；

13、完成上级交给的其它任务；

14.要求男性，年龄不超过60周岁，持健康证和初级以上厨师证。

**考核办法：**

食堂管理考核分两个方面：甲方（业主）对乙方（中标人）的考核和对食堂日常工作的考核。

1、对中标人的考核：

1）餐饮服务人员必须按有关规定签订劳动合同并办理基本养老保险、基本医疗保险、生育保险、失业保险、工伤保险、意外人身伤害险等手续，并报甲方备案，工资待遇按《劳动法》有关规定执行。如不按规定办理，每项扣3分。

2）乙方（中标人）派驻发包方工作的员工年龄，服务员不得超过55周岁，厨师不得超过60周岁，应身体健康，食堂工作人员具体健康证。上岗必须着统一服装，佩戴证件，并遵守规章制度。如不按规定执行，每发现一个，扣2分。

3）禁止野蛮操作，做到文明礼貌、规范操作。操作过程中如损坏业主单位物品，则应照价赔偿。每发生一次，扣2分。

4）禁止发生员工吵架事件，如发生一次，扣3分。

5）禁止发生员工上访事件，如发生一次，扣5分。

6）如需增加服务岗位时，乙方根据甲方出具的联系单按照甲方要求，及时在规定时间内招聘相关岗位人员。如不按规定执行，扣3分。

7）甲方（发包方）有权制订相应考核办法，对乙方（中标人）的工作进行考核，乙方必须无条件予以接受。如有违反，每次扣2分。

8）满意率：达到90%就餐人员满意。如满意率在70%-89%之间，扣中标人2分；满意率在70%以下（不包括70%），扣5分。

2、对食堂日常工作的考核：

从食堂卫生、个人卫生、食品安全与质量、文明服务四个方面对食堂的日常工作进行考核。

食堂检查考核表如下：

2

| **序号** | **考核项目** | **考核内容** | **考核细则** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 食堂卫生  （25分） | 厨房、餐厅、库房及周围环境整洁，物品摆放有序，定位 | 每发现一处扣1分 |
| 餐厅桌面、台面、地面干净，无痰迹，无油垢，门窗明亮 | 每发现一处扣3分 |
| 窗台、锅台、墙壁无油污，洗菜盆、餐、饮具洁净卫生 | 每发现一处扣3分 |
| 食堂有通风、降温、防潮、防鼠、防蝇和洗手、消毒、采光照明等设施 | 每发现一处扣3分 |
| 食物放置离墙、离地面 | 每发现一处扣3分 |
| 冰箱内生熟食品分开放置，冰箱内无杂物，无霉变食物 | 每发现一处扣3分 |
| 食品留样记录填写完整；食品标签清晰，按留样制度操作；  留样冰箱干净整洁，无异味、无其他食品、无私人物品。 | 每发现一处扣3分 |
| 食品生熟分开，生熟食品刀具、菜墩严格分开且有标记 | 每发现一处扣3分 |
| 炊事机械，如压面机、灶等具，干净卫生、无霉变现象 | 每发现一处扣3分 |
| 2 | 个人卫生  （15分） | 炊事人员上班时着装，围裙穿戴整洁，佩戴工作牌 | 每发现一次扣5分 |
| 炊事人员讲究卫生，不留、染长指甲且不戴首饰，不赤脚、不穿拖鞋、不用手直接抓拿出售食品 | 每发现一次扣5分 |
| 炊事人员定期体检，持健康证上岗 | 每发现一次扣5分 |
| 3 | 食品安全与质量  （10分） | 严格执行公司及国家安全卫生有关文件规定，每日有成品配餐留样标本 | 每发现一次扣3分 |
| 每日有成品配餐留样标本 | 每发现一次扣3分 |
| 无失火、偷盗、工伤事故发生 | 每发现一次扣4分 |
| 4 | 文明服务（25分） | 严格遵守劳动纪律，按时开饭售菜，在规定的开饭时间内保证热饭 | 每发现一次扣5分 |
| 主、副食品明码标价 | 每发现一次扣3分 |
| 自觉遵守规章制度和接受监督，虚心听取建议，及时处理职工意见 | 每发现一次扣 5 分 |
| 有方便误点、晚来职工的就餐举措 | 每发现一次扣4分 |
| 工作人员服务态度端正，礼貌待人，文明售饭菜，做到一视同仁，不搞特殊化 | 每发现一次扣5分 |
| 有应对临时停电、停水的应急措施 | 每发现一次扣3分 |
| 合计 | 扣分说明 |  |  |
| 备注 | 考核人员签名 |  |  |
| 被考核人员签名 |  |  |

交警大队食堂委托中标单位管理，劳务根据中标单价按实结算，菜疏等食品配送参照市内其他行政企事业单位食堂托管模式，由中标单位与交警大队另行协商确定。

**（三）交通违法信息录入员、辅助员、文员、调解员**

**岗位人员要求**

（一）基本条件

1.拥护宪法，遵守法律法规，品行端正；

2.诸暨市户籍或持有诸暨市居住证，年龄21周岁至35周岁（调解员不受限制），五官端正、个体形象好，男性身高 170CM以上，女性身高160CM以上；

3.违法信息录入员、文员具有全日制大专及以上学历，有一定的计算机操作能力；经交警大队按协警招收标准考核录取。

4.具有履行职责的身心条件和工作能力；

5.辅助员具有高中及以上学历，退伍兵优先。

6.调解员身体健康，具有相关工作经验者优先。

（二）无下列情形之一：

1.受过刑事处罚、治安管理处罚或者涉嫌违法犯罪正在接受调查尚未作出结论的；

2.有较为严重的个人不良信用记录的；

3.因违纪违规被开除辞退解聘的；

4.本人家庭成员或直系亲属被判处刑罚的；

5.本人或家庭成员、直系亲属参加非法组织、邪教组织或从事其他危害国家安全活动的；

6.其他不适合从事工作的。

**管理考核规定**

1、对中标人的考核：

服务人员必须按有关规定签订劳动合同并办理基本养老保险、基本医疗保险、生育保险、失业保险、工伤保险、意外人身伤害险等手续，并报甲方备案，工资待遇按《劳动法》有关规定执行。如不按规定办理，每次扣1000元。

2、对服务人员考核

为规范辅警保安队伍的管理，提升队伍工作质量和队伍综合素质，特制定本规定。

本规定适用于诸暨市交通警察大队的交通违法信息录入员，辅助员及文员在工作中有违规行为的按照本规定执行，工作中出现本规定中没有的违规违纪行为，参照《三项纪律》、《中华人民共和国人民警察法》、《人民警察纪律条令》、《人民警察内务条令》

**第一章考核内容**

（一）纪律内务管理考核内容：

1、\*\*\*辅助员、文员实行签到制度，实行上岗时间和下岗时间双重签到。未严格执行签到制度的，当月第一次扣1分、第二次扣2分，第三次扣5分，第四次矿工处理，迟到30分钟按旷工处理，有特殊情况的向所领导请假，发现代签的各扣2分。

2、上岗时间不按规定佩戴装备、不按规定着装或着装不规范发现一次扣1分，

3、睡岗每次扣2分，脱岗、溜岗或非工作原因不在岗发现一次扣5分，早退扣2分，早退30分钟以上按旷工扣10分。

4、上班时间从事与工作无关活动，如看电视、玩手机、耍游戏、外出夜宵或办私事、驾驶\*\*车辆办私事等，发现一次扣5分。

5、遇到重大事件不及时向民警、中队领导汇报或请示扣1分，造成后果的扣2—10分，造成重大后果或影响的作解聘处理。

6、不执行上级指示或不按时完成工作任务的每次扣5分，造成严重后果或影响的视情节予以辞退，在工作中不服从管理，不尊重上级领导或野蛮顶撞的扣20分，造成严重影响或后果的作辞退处理；在执行工作任务中弄虚作假或不作为的扣10分；工作中隐瞒事实真相、瞒报、谎报的扣5分，造成重大影响或后果的扣20分，视情节予以辞退。

7、严格请销假制度。遇到特殊情况需要请假的，半天以内可向分管民警请假，请假超过一天的须出示请假条报经分管所领导审批，请病假的同时出具医院证明，请假超过两天的必须报所长或教导员审批，凡请假的遇到值班需其他队员顶岗。假条审批流程完成后方可请假，一律不准请霸王假、电话假，编造借口骗假。违法请销假规定按旷工处理，每次扣10分，全年连续3日旷工、累计5次旷工的作辞退处理。请事假按半天扣2分，1天扣4分计算。

8、利用工作之便，采取吃、拿、卡、要等手段谋取私利，以及为违法行为通风报信甚至变相参与违法经营活动的辞退处理，涉嫌犯罪的依法追究法律责任。

9、违反保密制度视情扣5-10分，造成严重后果的作辞退处理并依法追究法律责任。

10、不按指示要求看管犯罪嫌疑人导致逃脱的扣10分，视情节予以辞退；违反相关规定对犯罪嫌疑人进行刑讯逼供的扣30分，视情节作辞退处理，涉嫌犯罪的依法追究法律责任。

11、辅助员必须保持24小时通讯畅通，凡因工作需要发现通讯不畅的每次扣2分（特殊原因除外），因通讯不畅导致不能参加处突备勤的一次扣10分，节假日外出主城区必须向分管民警报告，处突备勤班不能离开主城区，非因公原因导致不能按规定到达指定位置的，每次扣5分，三次以上未按时到达备勤指定位置的作辞退处理。

12、未按规定或未请示所领导同意，擅自安排补休的作旷工处理。

13、值班备勤原则上不允许换班，确因特殊原因需要换班的须向带班领导或值班民警报告，未报告的一次扣1分

14、受到群众表扬、好人好事加1—2分，提供案件有效信息导致破案的加2—10分；

15、因工作出色，受到中队和保安公司表彰的加5分；受到大队领导表扬或分局主页表彰的加10 分；受到市局领导表扬或市局主页表彰的加20分；受到省厅领导表扬或省厅主页表彰的加30分；受到公安部领导表扬或公安部主页表彰的加50分。同一事迹被多级表扬或表彰的，以最高分计；因当月多次违规违纪达到3次或扣分超过10分（不含）的，全所进行通报，凡被通报一次扣5分，当月考核为不合格；

16、在各类竞赛、练兵活动中表现出色的，或完成其他工作任务较出色的，视情况加1—20分；

17、不得将与工作无关的人员带入天网监控室、\*\*室、备勤室，发现一次扣3分；严格执行交接班制度。上一班人员交接时应向接班人员简要陈述当班情况，按照规定移交物品、设备，同时要保证交接室内整洁卫生。因未严格履行交接班制度而造成工作失误的，双方各扣2分；

18、爱护公共私物，按要求使用车辆（具备驾驶资格）、装备，不得由不具备驾驶资格的人员驾驶，不按要求使用车辆的扣负责人2分/次，不按规定使用车辆、装备造成损坏的，相关负责人除照价赔偿外，视情每人扣除2—10分；不遵守交通规则造成事故的视情扣除10分（交通事故责任自行承担后果）未经允许擅自使用车辆或公车私用，视情节扣5—20分，造成严重后果或负面影响的予以辞退，涉嫌犯罪的依法追究法律责任；

19、被群众举报或投诉经查实的1次扣2—5分，涉嫌犯罪的依法追究法律责任；

20、着制式服装在公共场所饮酒或参与娱乐活动扣5分；

21、因个人行为造成对辅警或\*\*\*负面影响的扣10—30分，造成严重影响的作辞退处理，涉嫌犯罪的，依法追究法律责任。

22、每位辅助队员、文员都必须自觉维护好公共办公区域的内务卫生，大队不定期对社区、案查、巡防、天网办公室进行检查，发现问题按照卫生值日表对卫生值日人员按每人扣2分进行考核。

23、全体辅助员、文员应该自觉维护好\*\*\*设施和保护财产安全，凡发现未经允许私自占有单位设施和财产物品的，按照占有财物数额10倍进行处罚，情节恶劣或造成重大影响和后果的辞退处理，涉嫌犯罪的，依法追究法律责任；

24、所有辅助员、文员必须按照规定办理入职或辞退手续，辞职需书面申请并经所领导同意方可离职，凡未经允许擅自离职的按旷工处理，连续3日旷工报分局予以辞退，辅助员离职时须按要求退还所有装备、证件、物品，如有损坏、遗失照价赔偿，拒不交还的按2倍处罚（公安机关依法对制式装备、服装进行追缴）。

25、全体辅助队员必须熟悉新警综业务及标准化信息采集、一标三实等操作，完成社区基础工作信息采集和录入，完成违法人员标准化信息采集并符合相关规定。社区协警必须熟练掌握一标三实采集录入，案查协警必须熟练掌握标准信息采集、基本询问（讯问材料）、办案网上流程，考核时间由分管所领导决定，考核不过关的辞退处理。

26、其他有关工作表现突出/出现问题的，视情况加/扣相关分值。

27、调解人员需遵守所里规章制度，准时上下班，按所里安排工作，工作事务及时向领导反映等。

（二）验收考核

供应商应结合上述服务标准及考核细则明确服务承诺。采购单位每季度不少于一次组织相关人员对供应商服务质量进行验收考核。若达不到采购单位的考核标准的，采购单位有权对供应商提出限期整改，限期整改一年超过三次仍达不到采购单位考核标准的，采购单位有权中止合同，并由中标人承担相关损失。

**三、报价说明、服务费结算及付款方式**

**1、报价说明**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务人员薪资福利标准及其他报价项目 | | | | | | | | |
| 序号 | 岗位 | 人数（人） | 平均薪资（元/月） | 单位缴四险一金（元/月） | 服装费（元/年） | 最高额加班工资（元/月） | 服务期限（月） | 年合计 |
| 1 | 门卫 | 55 | 4000 | 1357 | 0 | 1300 | 12 |  |
| 2 | 保洁 | 10 | 3000 | 1357 | 0 | 840 | 12 |  |
| 3 | 消控 | 6 | 5000 | 1357 | 500 | 1450 | 12 |  |
| 4 | 水电 | 6 | 5000 | 1357 | 500 | 1450 | 12 |  |
| 5 | 厨师 | 42 | 6500 | 1357 | 500 | 2100 | 12 |  |
| 6 | 帮厨 | 61 | 4000 | 1357 | 500 | 1160 | 12 |  |
| 7 | 信息入录+文员 | 83 | 5500 | 1357 | 500 | 1800 | 12 |  |
| 8 | 辅助员 | 133 | 6000 | 1357 | 500 | 1940 | 12 |  |
| 9 | 调解员 | 36 | 4500 | 1357 | 500 | 1450 | 12 |  |
| 10 | 人员经费合计 | 432 |  | | | | |  |
| 11 | 装备和管理费 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 税金 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 其他费用 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | 全年总计 |  |  |  |  |  |  |  |
| ★1.上述为最低用工需求和现行薪资福利标准及报价项目，报价时应充分考虑人员经费（员工薪资报酬（含奖金）、加班工资、单位缴纳部分五险一金，午餐补贴等福利）、服装劳保用品装备配置和管理费、税金。请投标人合理报价，并承提报价风险，报价漏项或过低、过高均有可能作无效投标处理。  ★2.为顺利配合公安局\*\*保障室做好劳务外包及\*\*保障服务工作，中标单位根据业主要求安排至少三名工作人员协助公安局做好相关工作，人员经费在该项目管理费用中列支，不额外计算外包费用，投标时一并考虑成本。现行经费标准投标单位自行咨询业主单位。 | | | | | | | | |

（1）按采购要求，本次招标最低用工人数为432人，中标单位配备的用工人数不得少于432人，可安排部分人员加班完成相应劳务，按国家规定计发加班工资，但加班工资不得超过上述最高额加班工资。最高额加班工资=基本工资/167\*36\*1.5；167为每月正常上班小时数，36为每月最高加班小时数，1.5为加班工资倍数。即加班必须符合劳动合同法规定，不得超时加班。如确因工作需要，中标单位应增加员工数量完成工作任务，但不得额外结算增加部分人员外包费用。

★（2）各岗位人员的薪资标准、单位缴纳部分五险一金、午餐补贴由中标单位制定并报公安局批准后执行，但各岗位人员平均薪资、单位缴纳部分五险一金、午餐补贴不得低于上表规定的相应标准（平均薪资计算误差控制在2%以内），加班工资不得高于上表规定的最高额加班工资（元/月），投标报价必须对每一项薪资进行明确报价，如报价不明确或有漏项将作无效投标处理。

（3）如确因实际劳务量增加需要增加服务人员时应经公安局批准，增加人员经费按实际增加人数额外结算。如确因实际劳务量减少，用工人数相应减少，费用按实结算。上述增减量不受10%限止。

（4）投标人必须按当地政府规定缴纳五险一金，如政府规定的五险一金标准高于上表标准时，招标人额外支付增加部分费用。

（5）服务人员的工资经考核并报相关用工单位批准后发放，每个岗位的平均工资原则上不低于上表规定的标准，但确因考核扣分，扣减服务人员工资，报公安局审核后发放，平均工资可以低于上表规定的标准。

**2、服务费结算及付款方式**

服务费用以签订的合同价为准（费用包含人员工资、社保及其他人员费用）。本项目合同签订后支付合同金额的20%作为预付款，乙方进场服务并通过甲方认可后，甲方凭乙方开具的正规发票，每季度结算一次费用，在次季度第一月的15日前支付给乙方上一季度服务费。

在服务过程中，如因采购单位服务要求或服务内容改变，供应商应适时增加或减少服务人员，调整后人员费用按中标价实际结算。因采购单位要求临时加班，加班费另行计算。

**四、履约保证金**

1、供应商在项目实施前，须向采购单位缴纳合同款1%的履约保证金。

2、履约保证金在服务期满后一个月内，无息退还给中标单位。

3、如供应商未能履行合同规定的义务，采购单位有权在履约保证金中取得补偿。

**五、劳务人员服装、劳保用品、装备等配置要求**

1、保安制服分类：共分夏装、春秋装、冬装三种，其中含附件有：帽子1顶，腰带1条；配饰有：硬肩章、软肩章、胸号、胸徽、帽徽等。夏装包括：短袖衬衣、夏裤。春秋装包括：长袖衬衣、春秋套装。冬装包括：棉衣。

2、食堂人员服装：长、短袖衫、帽子、前厅围墙、手套、口罩等。

3、交通信息违法录入员、文员、辅助员按各单位要求配备协警服装：共分夏装、春秋装、冬装三种其中含附件有：帽子1顶，腰带1条；配饰有：硬肩章、软肩章、胸号、胸徽、帽徽等。夏装包括：短袖衬衣、夏裤。春秋装包括：长袖衬衣、春秋套装。冬装包括：棉衣。具体按岗位要求配备发放。

4、其他日常用品按实际需要配置和发放。

**第四部分** **评标办法**

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**二、评标标准**

**1.**合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标由高到低顺序排列。排名第一的的投标人为中标候选人。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**2.**评分办法

（1）满分为100分。总得分=技术、商务得分+报价得分；

（2）技术、商务得分=技术、商务评分，技术、商务评分=各评委的有效评分的算术平均数；

（3）报价得分=（评标基准折扣率/投标折扣率）\*价格权值\*100，评标基准折扣率=有效投标人的最低投标折扣率，价格权值=30%；

（4）技术、商务分评分细则（70分）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **内容** | **评分要点及说明** | **分值** |
| 投标人实力 | 整体经营状况、技术力量及提供的相关证明材料等情况。 | 4分 |
| 投标人荣誉：根据投标人提供的2019年1月1日至今政府行政职能部门或行业主管部门授予的投标企业荣誉证书进行评分：有国家级（包含国务院所属的部、委、办、局）授予的荣誉或有省级（包含省政府所属各厅、局等部门）授予的荣誉得2分；有地市级（包含市政府所属各处、室等部门或区、县政府）授予的荣誉得1分。（同类荣誉分值不重复计算，提供复印件加盖公章，否则不得分）。 | 2分 |
| 管理服务工作经验：2019年1月1日后，具有类似服务业绩。每个业绩合同得1分，合计最高不超过2分。业绩证明材料包括合同复印件盖公章。 | 2分 |
| 员工荣誉：评委按投标人提供的2019年1月1日至今企业职工所获得个人荣誉进行评分：获得地级市及以上荣誉的每人次得1分，最高得4分。（提供荣誉证书复印件盖公章，人员清单及投标人为其缴纳的近6个月社保证明） | 4分 |
| 投标人提供ISO9001的质量管理体系认证、OHSAS18001或ISO45001职业健康安全管理体系认证标准、ISO14001环境管理体系认证标准，每提供一个证书得2分。  省级保安协会出具二级及以上人力防范保安服务证书得2分  (以上证书须在有效期内，提供证书复印件，不提供不得分。) | 8分 |
| 项目理解 | 投标人自行了解调研该项目情况，并能准确理解采购人的服务要求、服务范围、人员要求及薪酬待遇情况，详细描述对上述要求的理解或调研报告得2分，理解有偏差或调研不详尽扣1分。  投标人承诺能满足本项目要求的平均薪资的得2分，否则不得分；投标文件中提供承诺书，不得供不得分，承诺不能兑现则没收履约保证金且解除合同。 | 4分 |
| 人员保证 | 1、投标人人力保障能力：  拥有二级保安员（技师）及以上证书的每人得0.5分，最高得3分；拥有三级保安员（高级技工）证书的每人得0.2分，最高得2分。本项目最高为5分。（投标人需提供证书和社保机构出具的以上该人员在本单位的社会保险参保证明。不提供或提供不齐的不得分）  2、承诺合同签订后三个工作日内全部人员到位且完全满足招标要求的得2分，合同签订前需缴纳履约保证金，承诺不能兑现则扣除履约保证金且解除合同。（提供承诺书）  3、为确保服务平稳交接，根据投标人所提供的进退场交接方案，详细且有效，完全满足业主单位需求的得2分。  4、提供稳定员工队伍措施详细且有效，完全满足业主单位要求的得2分；措施有欠缺、不能完全满足业主要求的扣1分；无措施或措施无法满足为主单位要求的不得分。 | 11分 |
| 应急能力 | 应急服务能力证明：  （1）一次性能提供200人及以上临时应急服务的得5分，在200人基础上每减少20人扣1分，扣完为止。（投标时需提供承诺函，并于合同签订前提供人员清单由采购人审核备案，中标后不能兑现承诺的则没收履约保证金且解除合同。）  （2）服务应急车辆：投标人能提供应急服务车辆（9座及以上）5辆及以上的得5分。（投标人需在中标后一个月之内完成上述车辆配置，并将车辆行驶证提交招标人审核备案，行驶证单位需和投标人一致，投标时提供承诺函，无承诺函不得分，中标后不能兑现则没收履约保证金且解除合同） | 10分 |
| 培训能力 | （1）投标人具有省级公安厅出具的保安培训培训许可证的得4分（提供证书复印件加盖投标人公章）。  （2）根据投标人针对本项目的上岗培训和在岗培训方案以及年度培训计划，要求培训方案和计划缜密、切实可行（4分）。 | 8 |
| 服务方案 | 服务方案：为本次服务提供的详细的服务方案：  （1）提供企业内部管理制度，包含公司组织管理职能制度、行政管理制度、薪酬管理制度，要求制度详细、切实可行（3分）；  （2）提供服务人员管理制度，包含人员招聘选拔制度、岗位职责、管理机制、人员通信保障机制，要求制度详细、切实可行（3分）；  （3）有健全的食堂管理制度（食品卫生、安全应急预案；卫生管理、食品留样制度等），要求制度详细、切实可行（3分）；  （4）考核办法与服务方案详细、设置科学、合理（2分）；  （5）针对本项目优惠承诺和特色服务情况（2分）。 | 13分 |
| 服务保障 | 根据投标人提供的服务保障（4分）（针对该项目承诺所能达到的服务标准，包括但不限于公司或分支机构远近、后勤车辆、员工宿舍等），提供承诺函。 | 4分 |

**备注：**投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。**提供承诺函但未兑现承诺的，采购人将按照提供虚假材料上报失信行为。**

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**评标委员会应当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。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1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;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3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;

3.4.1.4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。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，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。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人。本项目只推荐评审综合得分最高的投标人为中标候选人。

多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）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，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。

**3.6编写评标报告。**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。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**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需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。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。

**4.2投标无效。**有下列情况之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.8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，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

4.2.11投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

## 4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.14法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**4.3.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

4.3.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

4.3.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

4.3.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4.3.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

**4.4.修改招标文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**4.5.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

4.5.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

4.5.2已确定中标或者中标人但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

4.5.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

4.5.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

4.5.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照4.5.1-4.5.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**通用合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

（甲方） （项目名称）经诸暨市公共资源交易中心以招标文件（编号：诸政采20 — — 号）进行公开招标。甲方确定 （乙方）为中标人。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

**（一）项目采购依据**

政府采购预算执行确认书。

**（二）下列文件构成本合同的组成部分**

以下文件为本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。

a. 本合同书

b. 中标通知书

c. 询标承诺

d. 投标文件

e. 招标文件

**（三）合同标的物**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 产品名称 | 规格、型号（或服务内容） | 数量 | 单价（元） | 合价（元） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（具体标的物或服务内容可根据实际修改）

**（四）合同总价**

本合同总价为 元人民币，大写 。

**（五）合同价款的支付**

1.本合同中甲乙双方之间所发生的一切费用以人民币进行结算。

2.支付方式：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 付款次数 | 约定支付条件 | 付款条件 | 金额（元） |
| 1 | 合同签订后 | 满足合同约定支付条件，甲方收到乙方提供的同等金额的正规发票后 7 个工作日内，向乙方支付合同总价 %的预付款； |  |
| 2 | 项目验收合格后 | 满足合同约定支付条件，甲方收到乙方提供  的同等金额的正规发票后 7 个工作日内，向  乙方支付合同总价 %的合同款。 |  |
| 3 |  |  |  |

3.甲方应付合同款至以下乙方指定的银行账户：

开户名称：

开户银行：

账 号：

**（六）履约保证金**

1.乙方应在合同签订后 5 个工作日内向甲方提交履约保证金为【/】元。

2.履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

3.履约保证金有效期限：合同签订之日起至项目通过甲方验收后结束。

4.履约保证金退还：有效期限满后，按合同约定扣除相关款项（如有）后无息退还。

**（七）服务要求**

服务期内，乙方应在充分了解甲方现有环境基础上，提供规范化、高质量的服务，具体服务内容与要求详见附件。

履行期限：

履行地点：

**（八）服务人员**

乙方应派遣一名具有专业知识的资深管理人员负责与甲方对接，负责本项目的项目管理，统筹相关工作，监督项目执行与情况汇报，控制工作质量，执行变更和应急情况管理，并根据实际状况调整乙方人员安排，以保证项目的正常高效运作。

乙方应派出响应文件中指定资历和经验的专业服务人员提供服务，负责对其人员进行监督、指导和管理，甲方有权要求撤换不合格的服务人员。若乙方原因，未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换指定的服务人员，否则甲方有权解除合同，另行安排服务商，由此造成的损失由乙方承担。

甲乙双方指定代表，作为履行本合同服务事宜的主要联系人。

甲方代表： 电话：

乙方代表： 电话：

**（九）服务考核**

甲方对乙方服务质量进行客观评估，具体考核办法（如有）作为合同附件。

项目完成后，乙方应及时向甲方发出书面履约完成通知，甲方在收到乙方履约完成通知后，按《浙江省财政厅关于印发浙江省政府采购合同暂行办法的通知》（浙财采监〔2017〕11 号）相关规定组织验收。验收小组完成验收后应出具验收书，验收书应包括每一项技术、服务、安全等标准的履约情况。

**（十）违约责任**

除合同规定的不可抗力外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金按每周合同款的 %计收。但违约金的最高限额为合同价的 %。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，甲方有权解除合同。

项目结束时验收不合格，乙方应在收到甲方通知后 7 日内退还甲方已支付的合同款，逾期退还合同款的，每日按未退还金额的 %支付违约金。

其他违约条款双方协商确定： 。

**（十一）解决争议的方法**

因合同履行中发生的争议，可通过合同当事人双方友好协商解决。如自协商开始之起 15 日内得不到解决，双方应将争议提交政府采购监管部门调解。调解不成的，可向（1）向绍兴市仲裁委员会申请仲裁；（2）向 人民法院起诉。诉讼费用除人民法院另有裁决外，应由败诉方负担。

**（十二）违约解除合同**

1.在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同,同时保留向乙方追诉的权利：

乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分标的物的；

乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

甲方认为乙方在本合同履行过程中有腐败和欺诈等行为的。

2.甲方解除合同的，合同于甲方发出书面解除合同通知书送达乙方之日起解除。乙方应在合同解除后 7 日内退还甲方已支付的合同款，逾期退还合同款的，每日按未退还金额的 %支付违约金。

**（十三）破产终止合同**

如果乙方破产或无清偿能力时，甲方经报同级政府采购监督管理部门审批同意后，可在任何时候以书面通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

**（十四）转让和分包**

1.政府采购合同不能转让。

2.本项目内容不允许分包（按照招标文件要求）。

**（十五）合同变更、解除**

甲方和乙方都不得擅自中止或终止本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。不得擅自变更本合同，如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，做为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门批准和备案。

**（十六）通知**

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

**（十七）计量单位**

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

**（十八）不可抗力**

1.如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2.受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后合同规定时间内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

3.不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

**（十九）合同解释**

本合同应按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《浙江省政府采购合同暂行办法》等进行解释。

**（二十）合同的生效及其他**

政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。

合同将在双方签字盖章后开始生效。授权代表签署的应附法定代表人授权书。

**（二十一）合同附件（如有）**

**（二十二）合同份数**

本合同一式五份，具同等法律效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方 | 乙方 |
| 单位名称（盖章）  单位地址：  法定代表人：  委托代理人：  联系电话：  传真号码：  邮政编码：  开户银行：  账 号：  税 号：  签订时间： | 单位名称（盖章）  单位地址：  法定代表人：  委托代理人：  联系电话：  传真号码：  邮政编码：  开户银行：  账 号：  税 号：  签订时间： |

**（注：在正式签约时，双方可以根据上述要求应拟定更为详尽的合同书）**

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………………（页码）

（2）《中小企业声明函》…………………………………………………………（页码）（3）联合体协议（如需）…………………………………………………………（页码）

**一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的以下条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

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

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**二、落实政府采购政策需满足的资格要求**

要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函（附件4），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造或承接的，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

**联合协议**

**（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。**

**一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。**

**二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。**

**三、本次联合投标中，分工如下：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。**

**四、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**

**五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。**

**六、有关本次联合投标的其他事宜：**

**1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。**

**2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。**

**3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。**

**联合体成员名称(电子签名/公章)：**

**联合体成员名称(电子签名/公章)：**

**……**

**日期： 年 月 日**

**三、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）投标函…………………………………………………………………………………（页码）（2）授权委托书及被授权人身份证明或法定代表人（单位负责人）身份证明（页码）

（3）联合协议（如需）……………………………………………………………………（页码）

（4）符合性审查资料………………………………………………………………………（页码）

（5）评标标准相应的商务技术资料…………………………………………………（页码）

（6）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

（7）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………………（页码）

**一、投标函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2中小企业声明函；

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书及被授权人身份证明，若法定代表人（单位负责人）参加则提供其身份证明；

2.2.3联合协议（如果有）；

2.2.4分包意向协议（如果有）；

2.2.5符合性审查资料；

2.2.6评标标准相应的商务技术资料；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

被授权人身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**三、联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】标的 投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、（联合体其中一方成员名称）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上；……。

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**四、符合性审查资料**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 |
| 2 | 采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。 | 节能产品认证证书（本项目拟采购的产品不属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，无需提供） |
| 3 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 |
| 4 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“★” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） |

**五、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料）**

**六、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节（页码）及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

注：

1、此表须与招标文件“采购需求”相应标项内的所有技术规格、商务条款（含技术、功能、配置、附加必备条件、售后服务、安装、验收、付款方式等）相比较且一一对应真实逐条填列，并在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2、投标人递交的技术规格书中必须真实逐条列明，否则由投标人自行承担相关风险。

3、此表在不改变格式的情况下可自行制作。

4、此表置于商务技术文件中。

**投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求。**

**七、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**报价文件部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

1. 开标一览表（报价表）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌（如果有）** | **规格型号（或具体服务）** | **数量** | **单价** | **总价** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** | | | |  | | | |
| **投标报价（大写）** | | | |  | | | |

**投标人名称（电子签名）：**

**日 期：**

**注：**

1、投标人需按本表格式填写，单位统一均为人民币元。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、以上表格要求细分项目及报价，在“规格型号（或具体服务）”一栏中，货物类项目填写规格型号，服务类项目填写具体服务。

4、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供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、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。

二、中小企业声明函

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件4）。]**

**政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知**

供应商中标后可在政府采购云平台申请政采贷：操作路径：登录政府采购云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。

# 附件

**附件1：**

**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。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件4：中小企业声明函**

**中小企业声明函（工程、服务）**

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日期：

**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。**

注：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。