采购单位：绍兴文理学院上虞分院

项目名称：绍兴文理学院上虞分院校园安保服务项目

**招 标 文 件**

**招标编号： GZ2019023**

 **绍兴文理学院上虞分院**

**绍兴市上虞区公共资源交易中心**

**招标文件目录**

[第一部分 招标公告 1](#_Toc8378034)

[第二部分 投标人须知 3](#_Toc8378035)

[投标人须知前附表 3](#_Toc8378036)

[第一章　说明 5](#_Toc8378037)

[第二章　招标文件 5](#_Toc8378038)

[第三章　投标文件 6](#_Toc8378039)

[第四章　投标文件的递交 10](#_Toc8378040)

[第五章　开标、评标和定标 10](#_Toc8378041)

[第六章　授予合同 15](#_Toc8378042)

[第七章　质疑与投诉 17](#_Toc8378043)

[第三部分　评标办法和评分标准 19](#_Toc8378044)

[第一章　评标办法 19](#_Toc8378045)

[第二章　评分标准 21](#_Toc8378046)

[第四部分 招标采购内容与技术规格书 24](#_Toc8378047)

[第一章 采购内容及要求 24](#_Toc8378048)

[第二章 付款方式及要求 30](#_Toc8378049)

[第五部分　采购合同主要条款 32](#_Toc8378050)

[第六部分 附件—投标文件格式 33](#_Toc8378051)

[附件一、法定代表人身份证明书 33](#_Toc8378052)

[附件二、法定代表人授权书 34](#_Toc8378053)

[附件三、个体工商户身份证明书 35](#_Toc8378054)

[附件四、投标函 36](#_Toc8378055)

[附件五、开标一览表 37](#_Toc8378056)

[附件六、项目负责人简历表 38](#_Toc8378057)

[附件七、商务条款偏离表 39](#_Toc8378058)

[附件八、投标人情况表 40](#_Toc8378059)

[附件九、主要人员配置表 41](#_Toc8378060)

[附件十、中小企业声明函 42](#_Toc8378061)

[“国家企业信用信息公示系统—小微企业名录”页面查询结果 43](#_Toc8378062)

[（加盖公章） 43](#_Toc8378063)

[附件十一、残疾人福利性单位声明函 44](#_Toc8378064)

[附件十二、监狱企业证明文件 45](#_Toc8378065)

# 第一部分 招标公告

**（招标编号：GZ2019023）**

##

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，绍兴文理学院上虞分院就绍兴文理学院上虞分院校园安保服务项目进行公开招标，欢迎国内合格的供应商前来投标。

**一．招标项目编号:**GZ2019023

**二．采购组织类型：**政府集中采购-委托本级集采

**三．招标项目概况：**校园巡逻服务、门卫服务、守护服务、消防管理、监控管理、各大楼安全管理。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **数量** | **单位** | **预算金额** | **简要规格描述** | **备注** |
| 1 | 绍兴文理学院上虞分院校园安保服务项目 | 2 | 年 | 800000元 | 配备8位安保人员 |   |

**四．投标供应商资格要求:**

1、符合政府采购法第二十二条规定的投标人资格条件；

2、本次招标不接受联合体投标。

3、本次招标采用资格后审的审查方式，由采购人负责审查。

**五．招标文件的报名/发售时间、地址、售价:**

1．报名时间：2019-5- 13至2019- 6 - 4 (双休日及法定节假日除外)

上午：8:30-11:30；下午：14:30-17:00(逾期不再受理)

2．报名方式：网上在线报名。网上报名网站为浙江政府采购云平台，网址http://www.zcy.gov.cn/。

3.招标文件售价：免费，招标文件请至公告附件处下载。

4.报名联系电话：0575-82398111

5.提示：（1）拒绝接受非报名供应商的投标文件。

（2）招标文件及更正补充公告请自行登录浙江政府采购网或绍兴市上虞区公共资源交易中心网站，在采购公告页面中下载。

**六．投标截止时间：2019-** 6 **–** 5 **09:30:00**

**七．投标地址：**上虞区便民中心三楼301室

**八．开标时间：**2019- 6- 5 09:30:00

**九．开标地址**：上虞区便民中心三楼301室

**十．投标保证金：**

投标保证金(元)：无

**十一.公告期限：**五个工作日。

**十二．其他事项：**

1．供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在采购文件公告期限届满之日起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。

**十三．联系方式**

1、采购代理机构名称：绍兴市上虞区公共资源交易中心

联系人：黄女士

联系电话：0575-82398111

传真：0575-82398102

地址：**浙江省绍兴市上虞区便民服务中心三楼**

 2、采购人名称：绍兴文理学院上虞分院

联系人：莫巍峰

联系电话：13758567828

传真：0575-82212785

地址：上虞区开发区东山路368号

3、同级政府采购监督管理部门名称：绍兴市上虞区财政局

联系人：许女士

监督投诉电话：0575-82130212

传真：0575- 82130212

# 第二部分 投标人须知

## 投标人须知前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 编 例 内 容 |
| 1 | 项目名称：绍兴文理学院上虞分院校园安保服务项目 |
| 2 | 投标人资格：详见招标文件第二部分第一章第2条 |
| 3 | 评标办法：综合评分法 （详见招标文件第三部分） |
| 4 | 投标有效期：自投标截止日起45天为投标文件的有效期 |
| 5 | 投标文件份数：正本 1 份，副本 4 份。 |
| 6 | 投标文件递交至：绍兴市上虞区公共资源交易中心（绍兴市上虞区城北便民服务中心三楼） |
| 7 | 投标截止时间：　　2019　年6月5日9：30（北京时间） |
| 8 | 开标时间：　2019　年6月5日9：30（北京时间）开标地点：绍兴市上虞区公共资源交易中心 |
| 9 | 质疑与投诉：详见招标文件第二部分第七章 |
| 10 | 支持中小企业 | 价格扣除：根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），根据具体品目确定相应标准。符合上述条件的中小微型企业应按照招标文件附件12的格式要求提供《中小企业声明函》。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16）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。根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对于非专门面向此类企业的项目，对小型和微型企业产品的投标价格给予6 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型、微型企业与大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的投标价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。 |
| 投标人信用信息事项 | 信用信息查询渠道及截止时间：项目评审组织人员将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))渠道查询投标人投标截止时间前的信用记录。 |
| 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：项目评审组织人员现场查询投标人的信用记录，查询结果经确认后与采购文件一起存档。 |
| 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的投标文件将被拒绝。 |

## 第一章　说明

1　前言

本次招标工作是按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》组织和实施，已经有关部门核准，采用公开招标方式，并按照“公平、公正、科学、择优”的原则选择中标人；本招标文件仅适用于招标公告中所叙述项目,共有　1　个标段。

2　合格投标人

2.1　符合政府采购法第二十二条规定的投标人资格条件；

2.2　本次招标谢绝联合体参加投标。

2.3 本次招标采用资格后审的审查方式，由采购人负责审查。

3　定义

3.1　“采购人”系指采购人或其委托的采购代理机构。

3.2 “投标人”系指向采购人提供投标文件所叙述的服务招标采购项目的供应商。

3.3　“中标人”系指按照招标文件确定的中标供应商。

3.4　“货物”系指卖方按合同要求，须向买方提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册及其他技术资料和文字材料。

3.5　“服务”系指合同规定卖方须承担的设计、安装、调试、技术协助、校准、培训、售后服务以及其他类似的义务。

4　投标费用

4.1　无论投标过程中的作法和结果如何，投标人自行承担投标活动中所发生的全部费用。

## 第二章　招标文件

5　招标文件构成

5.1　招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

6　招标文件的澄清或修改

6.1　投标人对招标文件如有疑点要求澄清，或认为有必要与用户进行技术交流，可用书面形式通知采购人，在报名成功之日起（凭报名回执单）七个工作日内使采购人收到，采购人将用书面形式予以答复，并将不说明来源的答复发给各有关投标人。

6.2　在投标截止时间的十五天前，采购人有权修改招标文件，并以书面形式通知投标人。修改的文件作为招标文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。

6.3　为使投标人有足够的时间按修改文件要求修正投标文件，采购人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更通知投标人。

## 第三章　投标文件

7　投标文件

7.1　投标语言、计量及货币

7.1.1　投标文件及投标人和采购人就投标交换的文件、来往信件均以中文编写。

7.1.2　除在技术规格中另有规定外，计量单位应使用公制单位。

7.1.3　投标货币为人民币元。

7.2　投标人应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件及招标服务技术规格要求，详细编制投标文件，并保证投标文件的正确性和真实性。

**7.3　不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。**

8　投标文件构成

投标文件由**①**资格文件、②资信标、③技术标、④商务标构成。

**8.1 资格文件，根据本项目实际，本次招标需要投标人提供以下所列的文件：**

8.1.1　营业执照（1）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件 ；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

8.1.2前一年度资产负债表等财务报表资料文件(新成立的公司，必须提供情况说明)；

8.1.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；

8.1.4参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的声明（需要特别声明“没有因违反《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》被列入‘黑名单’，在处罚有效期”）；

8.1.5符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料（如有）（复印件）；

**8.2　资信标，根据本项目实际，本次招标需要投标人提供以下所列的证明文件：**

8.2.1　法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书或个体工商户身份证明书；

8.2.2　企业管理体系；

8.2.3　资质证书；

8.2.4　现场管理经验；

8.2.5　人员操作证书；

8.2.6　现场管理人员经验的证明材料；

8.2.7　业绩合同；

8.2.8　资信标评分标准中要求的相关文件；

8.2.9　其他与本项目有关的证明文件：　　　　/　。

**8.3　技术标，根据本项目实际，本次招标需要投标人提供第**1-5**项所列的技术文件,这些文件可以是资料、图表或说明。**

8.3.1　管理服务项目方案；

8.3.2　与招标内容相关的管理制度；

8.3.3　服务人员配置情况；

8.3.4 拟投入本项目的各服务内容所需的设备与工具

8.3.5　其他与本项目有关的证明文件：技术标评分标准中应提供的证明文件资料。

**8.4　商务标，一般要求提供下面所列的第1、2项的文件。根据本项目实际，本次招标还需要投标人提供以下所列的文件：**

8.4.1　投标函

8.4.2　开标一览表

8.4.3　投标报价明细表

8.4.4　商务条款偏离表

 8.4.5 中小企业声明函(如有)；

 8.4.6 残疾人福利性单位声明函(如有)；

 8.4.7 监狱企业证明文件(如有)。

**8.5　注意事项**

**8.5.1　投标人提供的各类资格及资信证明文件必须是真实可靠且在有效期内的，否则有可能导致被认定为无效、取消投标资格、追究法律责任等不良后果。**

**8.5.2　为方便开标和评标，投标人应按8.1、8.2、8.3和8.4条所列的顺序分别编制资格文件、资信标、技术标和商务标，否则对投标人造成影响的，采购人概不负责。**

**9　投标内容填写说明**

9.1　投标文件格式

投标人应按照招标文件中所提出的格式及编制顺序填写。

9.2　投标函和开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，投标人需按格式填写，统一规范，不得自行增减内容。

9.3　投标报价

9.3.1　投标报价应在招标文件所附的开标一览表上写明投标单价和投标总价。

**9.3.2　投标报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受。**

9.3.3　投标人应对所列的所有服务进行报价。

9.3.4　投标报价统一为人民币计价，并包括以下所列规定的费用：

9.3.4.1　人工成本费、管理费、税费等:即人员的工资福利、员工五险费(养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险)、节假日加班费、培训费、管理费、税费；

9.3.4.2耗材费用：办公用品、劳动用品、服装费及不可预见费等,所有费用包干使用。

**9.3.5　如投标人未根据采购人要求提供第8条所列文件的，或者提供的文件不实的，可能导致其投标被拒绝或者被取消中标资格。**

**9.4　投标人根据招标文件载明的招标项目实际情况，拟在中标后将中标项目部分工作交由他人完成的，应当在投标文件中予以声明。**

**10　投标文件的编制与签署**

10.1按招标文件8.1条、8.2条、8.3条、8.4条要求提供的各种文件，投标文件分为资格文件、资信标、技术标、商务标四部分，其中资信标、技术标可装订成一册，其余部分分别装订成册，投标文件的装订应采用胶订或线订形式，**不得采用活页装订方式（除胶订和线订形式以外的其他装订形式均视作活页装订）**，否则投标文件按无效标处理。

10.2　投标人按前附表规定的份数编制投标文件，并在封面上标明“正本”和“副本”。投标文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

10.3投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。并按照招标文件第六部分要求进行签字、盖章。

 　10.4　投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。　　10.5　由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

**11　投标文件的密封及标记**11.1　投标文件应按以下方法分别装袋密封；

11.1.1　投标文件密封袋内装投标文件正、副本。**资格文件和商务标分别单独装订密封，资信标和技术标可装订成一册密封。**　　11.1.2　将全部投标文件包装完好，并在封皮上写明：

11.1.2.1　采购人名称： 绍兴文理学院上虞分院。

11.1.2.2　采购项目：绍兴文理学院上虞分院校园安保服务项目。

11.1.2.3　投标人名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　。

11.2　如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人对投标文件的误投和提前启封不负责任。

**12　投标保证金（无）**

**13　投标文件的有效期与效力**

13.1　自投标截止日起45天为投标文件的有效期。

13.2　如采购人认为必要，可延长至总计最长不超过60天。有效期短于这个规定期限的投标将被拒绝，这种要求和答复均以书面形式进行。投标人可以拒绝或者同意采购人的上述要求。如投标人同意延长的，其投标保证金的有效期也相应顺延并不得修改投标文件；如投标人拒绝延长的，采购人不得以此为理由不予退还投标保证金。

13.3　招投标工作结束后，在合同履行期间如双方出现争议，则招标文件和询标记录等均是有效的法律文件。

## 第四章　投标文件的递交

14　投标截止时间

14.1　投标文件必须在规定的投标截止时间前派人送达指定的投标地点。以电报、电话、传真形式的投标概不接受。

14.2　采购人因故推迟投标截止时间，将以书面形式通知所有投标人。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的约束。

15　投标文件的修改和撤回

15.1　投标人在投标以后如必须修改或撤回投标文件，必须在投标截止时间以前将书面的投标修改文件或撤标通知送达采购人。

15.2　投标修改文件必须密封，在密封袋上写明招标编号、招标项目名称、投标人名称、并注明“修改文件”、“开标时启封”字样。

15.3　投标人以传真或电报形式通知采购人撤标时，必须随后补充有法定代表人或法定代表人授权代表签署的正式文件。

16　投标文件的拒收

有下列情形之一的，采购人将拒绝接收投标人的投标文件：

16.1　在投标截止时间以后送达的投标文件；

16.2　未密封的投标文件；

16.3　投标人没有按招标文件要求提供投标保证金的；

16.4　报名主体、提交保证金主体或投标主体不一致的。

## 第五章　开标、评标和定标

**17　开标**

17.1　在投标截止时间前按规定提交投标文件的投标人在三家（含）以上的，由采购人组织进行开标。

17.2　采购人按招标文件规定的时间、地点公开开标。开标仪式由采购人主持及有关人员参加，绍兴市上虞区招标投标监督办公室（以下简称“监督办”）进行现场监督，绍兴市上虞区财政局政府采购管理办公室（以下简称“采购办”）进行管理。

17.3法定代表人参加开标会的须携带个人身份证明原件(本人身份证原件)。如授权代表参加投标的，则须有法定代表人出具的授权委托书及授权代表的个人身份证明原件(本人身份证原件)。个体工商户其经营者必须本人参加开标会(须携带本人身份证原件)。

17.4采购机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))渠道查询投标人投标截止时间前的信用记录。经查询投标人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，其投标文件将被当场拒绝。

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。

**18　投标文件资格审查**

18.1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

18.2 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。

18.3 采购人或采购代理机构出具《投标人资格审查意见表》，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 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。

**20 评标组织**

20.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

20.2评标工作由评标委员会负责，并推选产生的组长主持。

20.3整个开标、评标全过程接受采购办、监督办等有关部门的监督和指导。

**21. 评标办法**

具体评标办法与评分标准等详见招标文件第三部分。

**22. 投标文件符合性审查**

22.1 投标文件符合性审查：评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的要求作出实质性响应。

22.2实质性响应的投标应该是与招标文件要求的主要条款相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指影响合同的内容、项目建设质量，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

22.3 如果投标文件没有实质上响应招标文件的要求，评标委员会将判定无效，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

22.4修正原则

投标文件报价出现前后不一致的，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)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。修正后的报价按照财政部公布第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**23 投标文件的澄清**

对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容，评标委员会将对投标人进行询标，并要求投标人作书面澄清；投标人的书面澄清，应由法定代表人或授权代表签字，作为投标文件的补充部分，但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。

**24 无效投标**

经过审查，凡不符合有关规定，不响应招标文件的实质性条款，存在以下重大偏离之一的，经评标委员会认定，并由采购人报采购办、监督办备案，将因未通过资格性或符合性审查而被作为无效投标处理：

**24.1 未按规定交纳投标保证金或所提供的投标保证金有瑕疵的；**

**24.2 未按照招标文件规定要求装订、密封封装、签署、盖章的；**

**24.3 法定代表人参加开标会，未能出具身份证明或与《法定代表人身份证明书》不符的；授权代表无《法定代表人授权委托书》或未能出具身份证明的；**

**24.4《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未加盖公章(《法定代表人授权委托书》要求公章和签字或盖章缺一不可）；**

**24.5参加开标会的个体工商户提供的身份证明与营业执照不一致的；**

**24.6投标文件中的投标函未加盖投标人的企业公章或填写不全的；**

**24.7投标人递交两份或两份以上内容不同的投标书，且未声明哪一份有效的；**

**24.8报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；**

**24.9因未按规定的格式填写，内容不全或主要实质性内容字迹模糊辨认不清,经评标委员会认定为无法评审的；**

**24.10出现同一标的物或本次招标产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现技术、商务描述不一致或前后描述不一致，经评标委员会认定后为无法评审的；**

**24.11投标详细配置清单响应表不真实填写或弄虚作假的；改变招标文件提供的清单中的计量单位、工程数量；**

**24.12对招标产品技术规格未详细应答，致使其技术文件无法评审的；**

**24.13投标文件有招标方不能接受的条件；**

**24.14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；**

**24.15投标报价超过预算金额或最高限价的；**

**24.16投标文件“资信技术文件资料”部分中出现《开标一览表》或《投标报价明细表》相关内容的；**

**24.17评标委员会认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的；**

**24.18 投标人拒绝按招标文件规定的修正原则对投标文件进行修改的；**

**24.19 参与本次招标活动前三年内，投标人在政府采购领域中，在项目招标、投标和合同履约期间存在违法以及违反政府采购供应商行为规范且情节严重的；**

**24.20 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

**24.20.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；**

**24.20.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；**

**24.20.3 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；**

**24.20.4 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；**

**24.20.5 不同投标人的投标文件相互混装；**

**24.20.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。**

**24.21 员工工资标准低于绍兴市最低工资标准的；**

**24.22 其他违反法律、法规的情形。**

**25 评标委员会按照招标文件的要求和条件进行评标，同时考虑以下因素：**

25.1　投标价格的竞争性；

25.2　产品性能和质量可靠性；

25.3　备品备件供应承诺；

25.4　交货时间和安装竣工时间；

25.5　经营信誉、合同付款条件及合同执行能力；

25.6　售后服务承诺。

**26 中标条件**

26.1　投标人能够提供质量、技术、商务、经济、售后服务占综合优势的产品及服务；

26.2　投标文件符合招标文件要求；

26.3　投标人有很好的执行合同的能力；

26.4　售价对采购人最有利；

26.5　采购人将把中标通知书授予最佳投标者，不保证最低报价者中标。

**27　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：

27.1 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；

27.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

27.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

27.4 因重大变故，采购任务取消的；

27.5 废标后，采购机构应当将废标理由通知所有投标人，由采购人重新组织招标，或者经采购办、监督办批准后，变更采购方式予以采购。

**28 重新组织采购**

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。

**29 定标**

29.1 本次招标采用综合评分法 ，依据所得分数高低确定第一、二中标候选人。

**30 保密及其它注意事项**

30.1　评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等地对待所有投标人；

30.2　在开标、投标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。采购人不得在中标人确定前，与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判；

30.3　为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人，不得也不应将评标情况扩散出评委人员之外；

30.4　投标人相互之间，或与采购人相互不得串通投标，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或者其他投标人的合法权益；

30.5　评标委员会不向投标人解释未中标的原因，不退还投标文件。

## 第六章　授予合同

**31　中标通知**

31.1　评标结束后，绍兴市上虞区公共资源交易中心（以下简称“中心”）将在“中心”网站发布中标公告，经公告无异议后签发中标通知书；中标人在领取中标通知时随带单位介绍信和本人身份证；中标人在领取中标通知时随带单位介绍信和本人身份证；

31.2　中标通知书将作为签订合同的重要依据，对采购人和中标人均具有法律效力。采购人改变中标结果或者中标人放弃中标项目的都应承担法律责任。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

**32　签订合同**

32.1　中标人须在中标通知书发出之日起30日内，按招标文件和中标供应商投标文件的约定，凭中标通知书和采购人在约定的时间、地点，由法定代表人或授权委托人与采购人签订书面合同；

32.2　招标文件和中标人的投标文件均为签订合同的依据，所签订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件做实质性修改；

32.3拒签合同的责任

32.3.1　中标人接到中标通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同或拒交履约保证金的，以投标违约处理，其投标保证金不予退回，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失；

32.3.2　采购人在规定时间借故拒签合同者，以招标违约处理，向中标人退回双倍的投标保证金，并赔偿中标单位由此造成的直接经济损失；

32.3.3　中标人或采购人无正当理由拒绝签订合同的，由采购办、监督办按规定进行处理；

32.4　采购人在和投标人签订合同时，经有关部门批准有权按照规定变更数量。

**33　合同备案**

33.1 中标人应当自采购合同签订之日起七个工作日内，按照有关规定将采购合同原件报区公共资源交易中心备案。

**33.2 未领取中标通知书，采购双方自行签订的合同不予备案。**

**34　履约保证金**

34.1　中标人在收到中标通知书后，需向采购人提供合同总价　5　%的履约保证金，在中标人与采购人签订合同前递交。

34.2　采购人将按下列第1条规定的情况时，向中标人无息退还其履约保证金：

34.2.1　在服务期满后后15个工作日内予以退还；

**注：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。**

## 第七章　质疑与投诉

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》，政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

**35 供应商询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购机构将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。

**36 供应商质疑**

36.1 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，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；

36.2 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；

　　36.3 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

36.4 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：

　　36.4.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　36.4.2 质疑项目的名称、编号；

　　36.4.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　36.4.4 事实依据；

　　36.4.5 必要的法律依据；

　　36.4.6 提出质疑的日期。

36.5 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；

36.6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，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**37 供应商投诉**

37.1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时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内《政府采购质疑和投诉办法》第六条规定的向采购办、监督办提起投诉。

37.2 投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

　　37.2.1 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

　　37.2.2 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

　　37.2.3 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

　　37.2.4 事实依据；

　　37.2.5 法律依据；

　　37.2.6 提起投诉的日期。

37.3投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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。

37.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

　　37.4.1 提起投诉前已依法进行质疑；

37.4.2 投诉书内容符合本办法的规定；

　　37.4.3 在投诉有效期限内提起投诉；

　　37.4.4 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

　　37.4.5 财政部规定的其他条件。

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

# 第三部分　评标办法和评分标准

## 第一章　评标办法

为规范本次招标投标工作，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及此项目的实际情况，遵循公平、公正、科学择优的原则，特制定本办法。

**特别条款：**

**1、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。**

**2、公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：**

**（一）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；**

**（二）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。**

**本次招标将按下列第　1　种评标办法进行评标：**

1、综合评分法。即在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照《评分标准》规定的评分因素对各投标人的投标文件进行综合评审，以技术分、资信分、商务分总得分最高的投标人作为中标候选人。如最高总得分相同的，以报价低者作为中标候选人。如最高总得分且报价相同的，以技术指标优者作为中标候选人；无法确定技术指标优劣的，则抽签确定中标候选人。

2、最低评标价法。即在全部满足招标文件实质性要求的前提下，以评审后最低评标价的投标人作为中标候选人。如最低报价相同的，以技术指标优者作为中标候选人；无法确定技术指标优劣的，则抽签确定中标候选人。

（二）本次评标将在通过资格性和符合性审查的合格投标人中（除被拒绝投标或被取消投标资格的投标人外，其他合格的投标人均入围）进行商务标评标；

**二、评标程序**

评标工作按下列程序进行：

1、审查投标文件。即依据法律法规和招标文件的规定，对投标保证金以及投标文件的有效性、完整性和响应程度等，作符合性审查。

2、要求澄清有关问题。即对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，要求投标人以书面方式作出必要的澄清、说明或者补正。

3、进行比较与评价。即按《评分标准》确定的标准，以经审查合格的投标文件进行资信、技术和商务评估，并综合进行比较与评价。根据《浙江省政府采购活动现场组织管理办法》的通知（浙财采监{2015}13号）规定，“对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。”

4、推荐中标候选人。按招标文件中规定的评标方法，推荐一定数量的中标候选人。推荐的中标候选人在2家以上的，则应标明排列顺序。

5、编写评标报告。

**三、评标要求**

评标工作应遵循以下要求：

1、按照先评技术标、再评资信标、最后评商务标顺序进行评标。

2、技术分由评委自行评议打分，资信分、商务分由评委统一评议计分,在统一评议过程中出现意见不一致情况时，按少数服从多数的原则确定评议意见，并予以计分。

3、在资信标评议计分开始前，各评委应将技术标评议打分表交现场公证或者监管人员保管，然后在资信标评议计分结束后，由现场工作人员统计，各有效投标人的最终评审分为评标委员会成员评分的算术平均值。（四舍五入保留小数点后两位）

4、在技术标、资信标评议计分结束前，各投标人的商务标统一由现场公证或者监管人员保管，然后在公布各投标人的技术和资信得分情况后，当众启封各投标人的商务标并交评委进行商务标评议计分。

1)开启入围投标人的商务标；

2)进行商务标评议计分。

5、为提高评标效率，评标委员会可授权现场工作人员做好以下工作，并对结果予以签字确认：

1)查阅各投标人的资信情况；

2)对各投标人的技术分、资信分和商务分予以记录、计算和汇总；

3)起草意见书、评标报告等；

4)其他与评标有关的工作。

## 第二章　评分标准

本次评标将按　　综合　　评分法进行评标，并采用百分制计分，计算时四舍五入保留到小数点后两位。

**一、商务标评分标准**

商务标主要是对投标人的有效报价进行评议，其评分标准及分值设置规则如下：

1、本次评标设商务分30分。

2、本次招标最高限价规定如下：

本项目投标报价的最高限价**为人民币**捌拾万**元（小写**800000**元）。最高限价由采购人根据市场价格的调查设定，并且不高于本项目财政预算。**

**价格扣除：根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），根据具体品目确定相应标准。符合上述条件的中小微型企业应按照招标文件附件14的格式要求提供《中小企业声明函》。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）规定的条件并提供提供《残疾人福利性单位声明函》（附件15）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。**

**根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对于非专门面向此类企业的项目，对小型和微型企业产品的投标价格给予6 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。**

**小型、微型企业与大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的投标价格扣除。**

**联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。**

3、本次评标设有最佳报价。最佳报价确定方式：

**根据所有入围投标人有效报价中的最低报价作为最佳报价。**

4、最佳报价者的商务分为满分，其他投标人的有效报价与最佳报价相比，按下列方法计算其商务分：

1）投标报价得分=(最佳报价/投标报价)\*价格权值\*100。

2）其他 。

**二、资信标评分标准**

资信标主要是对投标人提供的资质、信誉、业绩、服务及财务状况等进行综合评议。其评分标准及分值设置规则如下：

1、本次评标设资信分10分。

**资信标评分标准细化表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项 目** | **分值** | **评分细则** |
| 物业经理人员 | 3分 | 投标企业派驻物业项目经理持有物业经理上岗证，本单位半年以上社保证明的，得3分注：投标文件中提供的复印件须加盖公章。 |
| 业绩 | 5分 | 投标人自2016年1月1日以来完成过或正进行类似公建项目业绩的每个得1分，最高得5分，需提供合同复印件、项目完成报告或业主证明并加盖公章，原件备查。 |
| 管理体系认证 | 2分 | 投标人具有质量管理体系认证证书的得1分，具有职业健康安全管理体系认证证书的得1分，须提供证书复印件并加盖公章，原件备查。 |

**三、技术标评分标准**

技术标主要是对投标产品具备的技术、性能以及对招标文件的响应程度等进行综合评议。其评分标准及分值设置规则如下：

1、本次评标设技术分60分。

2、本次评标设定的技术评分内容有：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项 目** | **分值** | **评分细则** |
| 企业本地化服务 | 5分 | 评委根据投标人提供的服务响应机构和人员等情况打分，包括是否具有较强的本地化服务能力，在本地是否拥有常驻服务机构（非本地化投标人在绍兴市是否有分公司或办事处作为常驻服务机构），以上证明材料复印件盖章、原件备查。 |
| 安保现状分析 | 4分 | 对本物业现状有详细、客观分析等方面由评委打分 |
| 总体管理方案、指标措施 | 5分 | 对总体管理方案合理、科学，可操作性强等方面由评委打分 |
| 人员配置合理、人员专业素质及员工招聘标准 | 10分 | 根据人员配置合理程度，人员（含主管、领班）业务素质、工作能力、员工招聘标准、服装样式及装备等方面由评委打分 |
| 校园秩序维护服务方案 | 5分 | 按其方案可行性等方面由评委打分 |
| 夜间巡逻服务方案 | 5分 | 按其方案可行性等方面由评委打分 |
| 大楼管理服务方案 | 5分 | 按其方案可行性等方面由评委打分 |
| 机构设置、运作流程及协调机制 | 5分 | 按其机构设置情况、运作流程及机制可行性、公司晋升机制等方面，由评委打分 |
| 服务承诺 | 5分 | 按其给出优惠、承诺程度及对后续服务等方面的优惠承诺由评委打分 |
| 设备投入方案 | 4分 | 根据设备投入情况等方面由评委打分 |
| 业主评价 | 4分 | 近三年业主单位评价非常满意的得1分，一般的得0.5分；业主单位有好人好事、表扬信的，一个得0.5分最多得3分；（好人好事、表扬信需加盖相关部门单位公章） |
| 创新举措 | 3分 | 根据体制机制、工作方式方法、新颖设备投入等方面由评委打分。 |

# 第四部分 招标采购内容与技术规格书

## 采购内容及要求

**一、项目需求及概况**

绍兴文理学院上虞分院现有师生数为1500人左右，目前启用占地面积约130多亩，其中水面10余亩。学校现有东山书院（学生宿舍）3幢、教工宿舍（聚贤楼和4号楼）2幢，教学楼（行知楼、树人楼、鹤琴楼）3幢、食堂（舜江餐厅）1幢、田径场1个、运动场以及附房、道路若干等。

**二、服务范围及承包时限**

（一）、服务范围具体如下：

1、学校现有东山书院（学生宿舍）3幢、教工宿舍（聚贤楼和4号楼）2幢，教学楼（行知楼、树人楼、鹤琴楼）3幢、食堂（舜江餐厅）1幢、田径场1个、运动场以及附房、道路若干等全校范围**（现场集中踏勘及咨询时间为2019年5月15日上午9：30,集中地点为绍兴文理学院上虞分院广场，其他时间不再组织踏勘）**。

２、配套辅房：高配房、超市，大学生创业园，实训房等；

３、路面停车棚（库），风雨操场、篮球场等。

学校如有上级领导和重要嘉宾参观或检查，可根据需要提前通知安保公司，安保公司根据校方要求进行人员配置，对保安保卫、交通管制等无条件提供相关的服务；如遇火警、水管爆裂、台风袭击、突发性等特殊情况，安保公司必须要主动积极组织突击小组配合校方做好特殊安全保卫工作；维护校内的治安、交通等正常秩序（以上费用均须已列入投标价）。

（二）、保安服务承包时限：2019年6月1日至2021年5月31日止。若发生采购人校舍搬迁等不可抗拒因素，合同自然终止，服务费按日计算。合同一年一签，如上年度工作不符合要求，招标单位有权终止服务期。中标单位不得转包和分包。

（三）、安保服务内容及要求

1、服务种类

（1）巡逻服务:保安人员对校园内各区域及建筑物各部位进行的巡查、警戒的服务业务。按规定线路及重点部位24小时内不定时巡逻检查。

（2）门卫服务：保安人员对学院出入口进行把守、验证、检查的服务业务。维护车辆行驶、停泊秩序。

（3）守护服务：保安人员对安全防范装备设施看护和守卫的服务业务。

（4）消防管理: 消防设施、设备检查、记录、报告、管理，确保火灾发生率为0。

（5）监控管理：24小时监控到位及相关设施检查管理工作。

（6）各大楼安全管理：24小时大楼的开关门及安全巡查、隐患排查、整改，确保大楼里面消防、治安等方面安全。

2、岗位及人员配备

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 工作职责 | 班制 | 备注 |
| 1 | 校门卫 | 6 | 服从招标方及保安主管工作安排 | 每岗2人，8小时一岗。 | 早上7点至8点，傍晚16点至17点必须有人在外站岗执勤 |
| 2 | 宿舍门卫 | 1 | 服从招标方及宿舍管理工作安排 | 晚上22:00至次日6:00 | 做好晚归学生的登记工作 |
| 3 | 巡逻及其他 | 1 | 服从招标方及保安主管工作安排 | 上午8:00至下午16:00 | 每1小时巡逻一次 |
|  | 合计 | 8 |  |  |  |

(四)、服务质量目标及要求

1、服务质量目标

有切实可行的校园安保服务整体方案和突发事件应急处置预案；保障学校财产和师生人身及财物不受侵害；及时发现安全隐患；处置各类事故案件行动迅速有力；全年无责任事故和责任案件发生，师生安全满意度在90%以上。

（1）巡逻服务

①保安人员对特定区域、地段、目标以及大型活动全程进行的巡查、警戒、保卫安全。

②通过巡逻，震慑不法分子，使其打消不法侵害的企图。

③通过巡逻，发现可疑人员，对其进行询问，对有作案嫌疑的，及时交学院保卫部门处理。

④通过巡逻，纠正校园内乱停车、抽游烟、骑车带人等不良行为以及门窗水电未及时关闭现象。

⑤对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，将不法行为人送交学院保卫部门或辖区\*\*\*处理。

⑥检查、发现、报告并及时消除各种不安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃、诈骗、暴力等不法侵害案件的发生。

⑦在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告学院保卫部门并保护好现场。

⑧在巡逻过程中，对校内各区域的消防设施进行安全检查，对有问题的要及时向学院保卫部门反馈。对于出现消防安全问题要及时处理与反馈给学院保卫部门。

（2）门卫服务

①保安人员对学校出入口进行把守、验证、检查，保卫校园安全。每天上下班期间须站岗执勤。

②查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入。

③必要时对出入人员携带的或车辆装运的物品进行查验，防止单位财物流失。

④指挥、疏导出入车辆，清理无关人员，维护出入口正常秩序。

⑤及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作。

⑥协助学校做好来访接待工作。

（3）守护服务

①做好安全防范装备设施防火、防盗、防抢、防爆炸等工作。

②做好重要部位的看守工作。

③做好监控与微型消防站的各项工作。

（4）消防管理

中标单位需按学校要求建立三级防火组织，并确立相应的防火责任人：管理公司总经理、部门经理、班组长。明确防火责任人的职责，根据《中华人民共和国消防条例》的规定，制定防火制度。定期组织及安排消防检查，根据查出的火险隐患限期整改。制定防火工作措施，从制度（根据招标方要求完善消防安全管理制度）上预防火灾事故的发生。发动大家，及时消除火灾苗头和隐患。建立自防、自救组织。包括：建立义务消防队；建立专职消防队；抓好消防训练，每年组织一次消防演习。明确火灾紧急疏散程序。做好疏散的准备工作，人员疏散为主为先，转移危险品、抢救贵重财产在后。建立消防档案。制订灭火方案及重点部位保卫方案。

定期检查记录校园内公共部位的消防设施，确保完好，绘制消防设施分布图，协助校方做好室外设施的日常维护；每日做好消防检查、记录；建立托管消防器材的台帐记录，定期检查器材完好程度和有效期限；经常性开展消防业务培训，制定完善的预案并演练，使每一个保安人员能胜任校园义务消防员的角色；发现有人擅自动用消防设施的，应及时制止并报告学校；发现火灾隐患，立即报告安全保卫处并设法消除；发生火警，能冷静处置，按预案进行火灾报警、人员疏散、组织扑救、抢救物资等工作。

（5）监控:

①负责监控值班工作，到岗后查看上一班值班记录及应交接注意事项。

②打开监控屏，查验监控设施设备是否运行正常，调整监控探头定格至有效监控范围。

③爱护机房设备，禁止非工作人员进入机房随意拨动、操作设备。

④认真填写值班记录，按规定时间保存录像，详细登记技防设施工作情况，严禁睡觉或打瞌睡。

⑤下班前做好机房的卫生保洁工作。

（6）各大楼安全管理：

①负责做好大楼的安全巡查、整改及消防设施检查工作，包括消防、治安等方面；②负责做好大楼日常开关工作，如教学楼大门及教室开关门（具体要求以校方要求为准）及做好教室关灯、门窗等工作，如有突发性事件或大型活动将按照学院要求时间进行开关门；③负责做好大楼内的财务安全工作，发现可疑人员立即处置报告；④要求大楼管理至少每２小时全面巡查一次，在巡查过程中做好无课、无人教室的电器关闭工作,如风扇、电灯等；⑤配合学校大型考试、活动等其他相关工作；

（7）校园“110”报警服务：①做到热情服务及时接听报警电话，且及时做好报警信息；②做好相关案件的初步分类、处置工作，将重大与不能处置的及时上报保卫处；③配合保卫处做好其他相关工作。

（五）人员要求

1、政治素质：热爱祖国，诚实守信；无违法犯罪记录；爱岗敬业，格尽职守；文明值勤，礼貌待人；遵纪守法，团结协作。

２、业务素质

（1）具备基本法律知识及与保安相关的政策、规定。

（2）具备一定语言、文字和普通话表达能力。

（3）具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。

（4）具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。

（5）掌握一定防卫技能。

3、身体条件

男性，身高1.60以上，双眼裸视0.8以上，无色盲，身体健康，无纹身。年龄25－50周岁，其中45岁以下必须占70%以上。

４、文化条件

一般保安具备初中及以上学历。

5、其他要求

（1）所有保安人员应持有保安职业资格证（必须在正式上岗前全部取得保安职业资格证）。

（2）全体人员各方面表现优秀，作风正派，责任心强，接受过安全保卫或相关训练，有一定的管理能力，需持有有消防部门颁发的建（构）筑物消防证初级及以上证件；接受过相应培训；身体健康；统一着装，佩带胸牌，仪容仪表整洁端庄，熟练掌握监控设备及计算机操作。

（3）所有安保人员中含驻场经理1名：须具有大专及以上学历，同时须具有物业经理上岗证。

（4）招标单位推荐的原内部安保人员在文化程度、年龄等条件方面可放宽要求。

（所有人员在上岗时须满足以上全部要求，每月对人员配置进行专项考核，不符合要求当月合同款最高作80%支付，一年中有三月不满足招标单位有权解除合同）。

（六）服务要求

1、着装

（1）在工作期间必须着保安制服，因私外出时应着便服。

（2）着保安制服时，要按规定佩戴保安标志。

（3）保安制服不准与便服混穿，保持着装正规。

2、仪容仪表

（1）值勤时要仪表端庄，精神饱满。

（2）男性保安不留长发、大鬓角和胡须。

（3）不得染发。

3、礼节

（1）在下列场合行举手礼：站岗、值勤、交接班时、纠正违章时。

4、举止

（1）精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。

5、语言

（1）在工作中使用“您好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。

（2）值勤时应讲普通话。

6、岗位纪律

（1）严格在法律规定的范围内开展保安服务工作，不准超越职责权限。

（2）严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。

（3）不准故意刁难。

（4）不准抽烟、脱岗、空岗、睡岗、不准迟到、早退。

（5）遵守学校内部的各项规章制度，对学校内的机密事项，不准随意打听、记录、传播。

（6）要爱护公物。

（7）有重要情况要妥善处置并及时上报，不准迟到、漏报、隐瞒不报。

（8）要认真填写值班记录，做好交接班工作。

7、卫生

要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁及门前区域“三包”工作。

（七）队伍建设和管理要求

1、校方只负责提供进驻保安人员值勤所需的空调、办公桌椅，投标方提供安保人员服装、警用器材、常用办公用品、通讯设备、巡逻灯具等值勤必须配置的安防器材物品。

2、投标方应严格规范管理和使用通讯设备，该随身携带的应随身携带，无故造成丢失或损坏的应予以照价赔偿。

3、从校方安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

4、内部管理制度健全，管理到位，分工合理。

5、投标方必须采取切实有效的措施保持队伍稳定，确保服务质量不因人员变动而受影响。

6、服务人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学校保卫处备案，禁止离职人员进入校园。

(八)、承担风险

1、学校将对保安服务质量进行全过程监控，中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。违约处理与处罚规定详见招标文件附件。

2、保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，招标人不承担任何责任。

3、中标人违犯国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，招标人不承担责任。

4、中标人在保安服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，招标人不承担任何责任。

## 付款方式及要求

1、中标单位根据有关法规与绍兴文理学院上虞分院签订安保服务合同，对本项目实行管理，自主经营，自负盈亏。

2监督:由绍兴文理学院上虞分院保卫处代表校方担当监督联系人。

监督内容为投标方承诺、管理指标、各项管理制度、工作制度等，校方将进行督查。

3、目标管理考核及奖惩

（1） 校方每月对该服务管理进行考核，月考核结果85分及以上的，全额支付；月考核结果在80-85分的，每下降1分，扣300元；月考核结果在70-79的，每下降1分，500元；月考核结果在70分以下的，最多按照每月总额的70%支付；一年内有两次月考核在70分以下的，招标单位有权终止服务合同。

（2） 校方每月对上岗的安保人员进行考核，经校方考核不能胜任岗位工作要求的人员，校方有权向中标方提出要求，辞退该工作人员。新进工作人员须经保卫处备案、同意后，方可进校工作。中标方提供的工作人员应遵守校方的相关规定。

（3）中标方要提供总外包价的2%作为保证金，校方对中标方不配合服务项目或中标方失职等引起的安全问题，视情况每次扣除500-3000元。

（4）考核办法

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核指标** | **权重** | **考核办法** | **得分** | **扣分理由** |
| 1 | 不发生造成一定影响的外部侵入案件 | 15 | 每发生一起损失在1万元以下的扣5分，1-2万元扣8分，2-4万元扣12分，4万以上扣15分 |  |  |
| 2 | 不发生因服务提供方或保安人员责任造成校内人员非正常伤亡 | 20 | 每发生一次非正常死亡的扣20分，每发生一次重伤1人以上的责任事故扣12分，每发生一次轻伤1人以上的责任事故扣8分 |  |  |
| 3 | 及时发现校内各项安全隐患 | 10 | 未及时发现一处扣2分 |  |  |
| 4 | 反应迅速灵敏，处置正确 | 10 | 警惕性不高，行动迟缓，处置不当，造成一定损失扣10分 |  |  |
| 5 | 文明执勤，热情服务 | 10 | 每发生内外纠纷一次扣2分，造成不良后果的加扣3分，造成一定影响的加扣5分 |  |  |
| 6 | 认真的履行岗位职责 | 25 | 台帐不规范每次扣2分，不记录每次扣5分。每发生一次入校未登记的扣1分，校内管理不到位一处扣2分，报告不及时一次扣1分，交接班责任不清一次扣1分，值勤期间每发现一次打瞌睡、看书报、玩手机、迟到、早退、喝酒、打牌、抽烟等行为各扣2分 |  |  |
| 7 | 人员符合要求 | 10 | 每缺1人/天,扣5分 |  |  |
| 合计得分 |  |
| 学校考核意见 |  |

4、其他要求

（1）本项目服务期为两年，请各参投标人按“\_\_\_\_ \_\_元/年×2”形式进行报价，在服务期内（2019年6月1日至2021年5月31日止）均按每年的报价进行结算。报价中包含项目的人力成本、管理费、培训费、服装费、器材费及税费等。

（2）服务费以中标单位在标书中提供的最后价格为准，中标单位需每年无偿提供新生接待、学院运动会、招聘会等四次大型活动的安保加班服务，其余因工作需要中标单位增加人员的按照绍兴市最低小时工资标准支付加班费用。

（3）服务期：2019年6月1日至2021年5月31日止。如一年内有两次月考核在70分以下的，招标单位有权终止服务合同。

（4）付款方式：按绍兴文理学院上虞分院相关财务结算方式，发票章单位名称必须与投标时公章名称相符合，否则有权拒付相关款项。中标单位提供服务合格满一个月后，开具发票，招标单位支付上月金额给中标单位（根据《考核办法》考核，如有扣分的，在当月服务费中扣除），余款按此类推支付（按月支付）。

（5）在服务期内，中标单位支付服务人员的劳动报酬不低于绍兴市最低保障工资。如遇绍兴市最低保障工资提高，由中标单位全部承担。

（6）因招标单位提出需要增加人员，根据实际中标价人均单价支付。

# 第五部分　采购合同主要条款

**1.合同****范围**

合同范围应与中标通知书、招标文件及被招标人接受的技术商务规范偏离表相一致。合同范围和双方的职责在 “招标文件”明确。

**2.合同的签订**

2.1中标人须在中标通知书发出10日内按招标文件和中标供应商投标文件的约定，凭中标通知书和采购人在约定的时间、地点，由法定代表人或授权委托人与采购人签订书面合同。

2.1.1项目实施地点：用户指定地点。

2.1.2服务期限：按标项内具体要求执行。

**3.付款方式：**按标项内具体要求执行。

**4.合同修改**

4.1双方的任何一方对合同内容提出修改，均应以书面形式通知对方，并达成由双方签署的合同修改书，须报政府采购管理部门批准。

4.2除非招标人对合同条款提出提出修改，中标人不得对合同价格提出修改要求。

**（注：在正式签约时，根据上述精神应拟就更为详尽的合同书）**

#  第六部分 附件—投标文件格式

## 附件一、法定代表人身份证明书

**法定代表人身份证明书(格式，放入资信标资料部分内)**

投 标 人：

地 址：

姓 名：

身份证号码：

职 务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人： （盖章）

2019年 月 日

**附：法定代表人身份证复印件（正反面）**

## 附件二、法定代表人授权书

 绍兴文理学院上虞分院：

 绍兴市上虞区公共资源交易中心：

 （投标人全称）法定代表人 授权 （全权代表名称）为全权代表，参加贵处组织的 项目（括号内填写招标编号），全权处理招投标活动中的一切事宜。

法定代表人签字：

投标人全称：

日期：

附：

全权代表姓名：

职务：

详细通讯地址：

传真：

电话：

邮政编码：

**附：全权代表身份证复印件（正反面）**

## 附件三、个体工商户身份证明书

**个体工商户身份证明书(格式，放入资信标资料部分内)**

投 标 人：

地 址：

姓 名：

身份证号码：

职 务：

系 （投标人名称）的经营者。

特此证明。

投标人： （盖章）

2019年 月 日

**附：个体工商户身份证复印件（正反面）**

## 附件四、投标函

绍兴文理学院上虞分院：

绍兴市上虞区公共资源交易中心：

我单位认真研究了关于 的招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们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。如招标文件前后有矛盾的，我方完全同意按贵方的理解处理。我单位承诺：

1、一旦我单位中标，我单位愿意承接开标一览表中所列的设备供应及技术服务，交货期为： 天。

2、我单位同意提供按照采购人的可能要求与其投标有关的一切数据和资料，完全理解采购人不一定要接受最低价者作为中标人。

3、一旦我单位中标，我们保证按照招标文件的要求，完成设备交货、安装、验收并交付使用。

4、如果我单位中标，我方将按照要求提交履约保证金，严格履行合同义务。

5、除非另行达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标函将构成约束你我双方的合同。

6、我单位已提交了规定的投标保证金，一旦发生招标文件第二部分第12.5

条规定情形之一的，投标保证金贵方可以不予退还。

地址： 邮编：

电话： 传真：

供应商代表姓名： 职务：

供应商名称：

（公章）：

日期：　　年　月　日

全权代表签字：

## 附件五、开标一览表

采购编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 投标报价（元） |
| 单价 | 小计 |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 投标总价（2年） |  |

 投标人全称（盖章）：

 授 权 代 表（签字）：

 日 期：

## 附件六、项目负责人简历表

招标编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生日期 |  年 月 日 |
| 毕业院校专业 |  | 毕业时间 |  年 月 日 |
| 从事本专业时间 |  年 | 为申请人服务时间 |  年 |
| 执业注册 |   | 职 称 |   |
| 在本项目拟任职务 | 项目负责人 |
| 主 要 经 历 |
| 时间 | 参加过的类似项目名称及规模 | 该项目中担任职务 |
|  |  |  |

**注：须附项目负责人社保证明等复印件**

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 附件七、商务条款偏离表

采购编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件商务条款 | 投标文件商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人全称（盖章）：

 授 权 代 表（签字）：

 日 期：

## 附件八、投标人情况表

投标人（公章） 填表日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 电话 |  | 主管部门 |  | 企人负责人 |  | 职务 |  |
| 地址 |  | 传真 |  | 企业性质 |  | 授权代表人 |  | 职务 |  |
| 单位简历及机构 |  | 单位优势及特长 |  |
| 单位概况 | 职工总数 | 生产工人 平均技术等级 | 上一年主要经济指标 | 指标名称 |  | 实际完成 |  |
| 工程技术人员 其中：高级工程师 工程师 |
| 流动资金 | 万元 | 资金来源 | 自有资金 | 万元 | 工业总产值 | 万元 |  |  |
| 银行贷款 | 万元 |
| 固定资产 | 原值万元净值万元 | 资金性质 | 生产性 | 万元 | 实现利润 | 万元 |  |  |
| 非生产性 | 万元 | 主要产品 |  |
| 类似投标产品情况 | 投标产品名称 | 型号规格 | 上年产量 | 产品技术先进水平 | 优质品率 | 一等品率 | 曾获何种奖励 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人（盖章）：

授权代表（签字）： 日期：

## 附件九、主要人员配置表

采购编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 拟任岗位 | 年龄 | 性别 | 专业 | 专业年限 | 职务和职称 | 安排上岗起止时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人全称（盖章）：

 授 权 代 表（签字）：

日 期：

## 附件十、中小企业声明函

【不属于中小企业的无需填写、递交】

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）的规定，本公司为的\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加\_\_\_\_\_\_（采购人）的\_\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动提供本企业服务。本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(公章)：

法定代表人或其授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

附：

投标人的小微企业证明（投标截止时间前7日内“国家企业信用信息公示系统—小微企业名录”页面查询结果）（如有）

## “国家企业信用信息公示系统—小微企业名录”页面查询结果

## （加盖公章）

## 附件十一、残疾人福利性单位声明函

【不属于残疾人福利性单位的无需填写、递交】

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服务，或者提供其他残疾人福利性单位提供的服务。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。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

## 附件十二、监狱企业证明文件

【不属于监狱企业的无需填写、递交】