### 嵊州市长乐镇人民政府安保服务项目

### （编号：SXWH2022-11-15）

**公开招标采购文件**

**（线上电子招投标）**

采购单位：嵊州市长乐镇人民政府

采购代理机构：绍兴市文汇项目管理有限公司

日期：2022年11月

**目 录**

[第一部分 采购公告 3](#_Toc54978887)

[第二部分 投标须知 6](#_Toc54978888)

[第三部分 项目招标范围及服务要求 25](#_Toc54978898)

[第四部分 评标办法 3](#_Toc54978899)4

[第五部分 合同主要条款 3](#_Toc54978900)8

[第六部分 投标文件格式 4](#_Toc54978901)3

# 第一部分 采购公告

项目概况

嵊州市长乐镇人民政府安保服务项目的潜在供应商应在政采云平台http://www.zcygov.cn/获取采购文件，并于2023年2月23日上午09点00分（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

1.项目编号：SXWH2022-11-15。

2.项目名称：嵊州市长乐镇人民政府安保服务项目。

3.预算金额：7920000元/2年。

4.采购需求：详见招标文件第三部分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购内容 | 数量 | 预算金额（元） | 备注 |
| 1 | 嵊州市长乐镇人民政府安保服务项目 | 2年 | 7920000元 | 本项目按管理费费率报价，管理费最高费率限价为18% |

5.合同履行期限：合同签订之日起2年。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商之资格规定、浙财采监【2013】24 号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定；

2.投标人未被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，信息以信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）公布和查询为准。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

🞎无

🗹专门面向中小微企业

🞎货物全部由符合政策要求的中小企业制造，提供中小企业声明函；

🞎货物全部由符合政策要求的小微企业制造，提供中小企业声明函；

🗹服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

🗹服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

**4**.**特定资格要求:投标人须具有公安部门颁发的保安服务许可证资质证书；注册地在绍兴地区以外的投标人须已完成绍兴市公安部门的备案登记。**

5.本项目不接受联合体投标。

**三、获取采购文件**

1.采购文件获取时间：2023年2月3日至2023年2月23日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

2.地点（网址）：政采云平台http://www.zcygov.cn/

3.获取方式：供应商登录政采云平台http://www.zcygov.cn/，在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件,仅需浏览采购文件的供应商可点击“游客，浏览采购文件”直接下载采购文件浏览）。

4.采购文件售价：免费。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1.提交投标文件截止时间：2023年2月23日上午09:00（北京时间）。

2.投标地点（网址）：政采云平台http://www.zcygov.cn/。

3.2023年2月23日上午09：00分整。

4.开标地点（网址）:政采云平台http://www.zcygov.cn/。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、在线投标响应（电子投标）说明**

1.本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载；电子投标具体操作流程详见本公告附件《供应商项目采购-电子招投标操作指南》；通过“政府采购云平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询400-881-7190。

2.为确保网上操作合法、有效和安全，供应商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章。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；在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，建议供应商获取采购文件后立即办理。

3.投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传至“政府采购云平台”。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

4.投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以（邮寄形式）在投标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”，“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标供应商名称并加盖公章。

5.通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”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“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标供应商仅递交备份投标文件的，投标无效。

**七、其他补充事宜**

1.为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，鼓励供应商使用**保险/保函替代保证金**及**进行预付款增信**.支持供应商基于中标项目进行**应收账款融资**。中标供应商若想了解或使用相关服务, 可拨打**政采云金融热线进行咨询400-903-9583**，或登陆**政采云平台查看相应政策文件及各相关服务方案：**[https://jinrong.zcygov.en/finance-service/#/home](https://jinrong.zcygov.en/finance-service/%23/home)。

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。

3.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。

**4.采购文件获取截止时间为2023年2月23日上午09点00分止**。如对采购文件有异议应该按财政部第94号令《政府采购质疑和投诉办法》规定的时间要求一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期提出的，代理机构不予受理、答复。对未按上述方式获取采购文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理。

5.书面质疑受理地点：绍兴市文汇项目管理有限公司（嵊州市官河南路339号量子芯座11楼1105室），裘女士收，0575-83275560。

**八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：嵊州市长乐镇人民政府

地址：嵊州市长乐镇政立路1号

联系人：应先生

联系方式：0575-83071992

2.采购代理机构信息

名 称：绍兴市文汇项目管理有限公司

地　址：嵊州市官河南路339号量子芯座11楼1105室

项目联系人：裘老师、章老师

电　话：0575-83275561

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：嵊州市采购监管

地 址：浙江省绍兴市嵊州市三江街道国资综合大楼1004室

联系人：郑老师

监督投诉电话：0575-83032507

# 第二部分 投标须知

## 一、投标须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 编 例 内 容 |
| 1 | 采购人 | 名称：嵊州市长乐镇人民政府  地址：嵊州市长乐镇政立路1号  联系人：应先生  联系电话：0575-83071992 |
| 2 | 采购代理机构 | 名称：绍兴市文汇项目管理有限公司  地址：嵊州市官河南路339号量子芯座11楼1105室  联系人：裘老师  联系电话：0575-83275561 |
| 3 | 现场踏勘 | 本项目不组织现场踏勘，投标人如有需要，经采购人同意后可自行前往，踏勘期间发生的费用或意外导致伤亡等一切责任和损失均由投标人自负。 |
| 4 | 答疑会 | 不召开 |
| 5 | 质疑与澄清 | 投标人如对采购文件有异议应该按财政部第94号令《政府采购质疑和投诉办法》规定的时间要求一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期提出的，代理机构不予受理、答复。对未按上述方式获取采购文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理。 |
| 6 | 投标保证金 | **无** |
| 7 | 投标文件组成 | 由“资格证明文件”、“资信技术文件”和“报价文件”三个部分组成。 |
| 8 | 投标文件编制 | 供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。 |
| 9 | 签字或盖章要求 | 1. 电子投标文件必须有电子签章；  2. 开标后，相关信息记录确认、澄清说明、回复等内容，电子签章、或者签章后上传相关文件，均认可；  3. 政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。 |
| 10 | 投标文件的形式 | 电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）；  （1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。  （2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的以介质（U盘）存储的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。 |
| 11 | 投标文件份数 | 1、一份电子加密标书（后缀格式为.jmbs），一份备份标书文件（后缀格式为.bfbs）。  每份电子投标文件应包括资格证明文件、资信技术文件及报价文件三部分内容。   1. 如中标，中标供应商需根据招标人要求提供纸质投标文件至少一份。采购人有权要求中标供应商提供原版技术资料。 2. “备份投标文件”：密封包装后（邮寄形式）投标截止时间前递交一份（邮寄地址：嵊州市官河南路339号量子芯座11楼1105室，裘老师收） |
| 12 | 电子加密投标文件的上传、递交 | （1）投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。  （2）“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。 |
| 13 | 备份投标文件的密封包装、递交 | （1）投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以（邮寄形式）在投标截止时间前递交以介质（U盘）存储的“备份投标文件”（一份）；  （2）“备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期邮寄送达至投标地点的“备份投标文件”将不予接收；  （3）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 |
| 14 | 电子加密投标文件的解密和异常情况处理 | （1）开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。  （2）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。  （3）投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 |
| 15 | 投标有效期 | 投标截止时间后90天。 |
| 16 | 放弃投标函 | **采购文件获取后不参加投标的供应商，须在投标截止时间前三个工作日向采购代理机构提供书面说明并加盖公章。** |
| 17 | **履约保证金** | **中标供应商在签订合同前须按照年合同价的1%向采购人一次性缴纳履约保证金。履约保证金在承包期满后，并经采购人考评合格且中标供应商办理完移交给采购人手续后一个月内无息退还。** |
| 18 | **付款方式** | **采购人在每月10日前支付给中标供应商上月的保安服务费（遇节假日顺延）** |
| 19 | 开标时间和地点 | 按“采购公告”规定。 |
| 20 | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 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（有最新中小企业划型标准的以更新后的为准）：  （1）标的： 嵊州市长乐镇人民政府安保服务项目，属于 租赁和商务服务业 ；  说明：声明函中所列行业与采购文件所明确的行业不一致但不改变划型结果情形的，不影响声明有效性，也不作为虚假资料情形认定。 |
| 21 | 支持中小企业财政扶持政策 | 小微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。  在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标。供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。  在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。  小微企业应按照采购文件附件13要求提供《中小企业声明函》。  对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构将对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。  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采购项目，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，采购人、采购代理机构将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。  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。  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14）的残疾人福利性单位视同小微企业；  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，视同为小微企业。  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。  **对于专门面向中小企业的项目，对小型或微型企业的投标报价不给予价格的扣除。** |
| 22 | 特别说明 | 如发现采购文件及其评标办法中存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请在规定的质疑时间前同时向招标采购单位书面反映。逾期不得再对采购文件的条款提出质疑。 |
| 23 | 有关费用 | 中标供应商须向招标代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费，请在投标报价中自行考虑：  ①参照《国家计委关于印发<招标代理服务费管理暂行办法>的通知》（计价格〔2002〕1980号）、〔2011〕534号的规定执行；以预算价作为计费依据。  ②中标服务费的交纳方式：  用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳中标服务费。  公司名称：绍兴市文汇项目管理有限公司  开户行：工商银行嵊州支行  账 号：1211026009200820957 |
| 24 | 解释 | 凡涉及本采购文件的解释权属于招标采购单位。 |
| 注：排名第一的预中标候选人放弃中标资格或因质疑、投诉被取消预中标资格或不能履行合同的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标供应商,也可以重新招标。 | | |

## 二、总则

2.1、实施依据

本次招标工作是按照《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》等招标投标有关法律、法规、规章、文件的规定组织和实施。

2.2、定义

采购人：是指依法进行招标采购的国家机关、事业单位、团体组织，见“投标人须知前附表”；

采购代理机构：受采购人委托，在委托的范围内办理政府采购事宜的机构，见“投标人须知前附表”；

投标人：是指参加本采购项目投标的供应商；

投标人代表：是指参加本项目投标活动的投标人法定代表人或法定代表人授权代表；

投标联合体：是指两个以上供应商组成联合体，以一个投标人的身份参加投标；

甲方：是指合同签订的一方，一般与采购人、用户相同；

乙方：是指合同签订的另一方，与中标供应商相同；

货物和服务：是指按采购文件要求的货物和服务；

政府采购监管部门：嵊州市财政局采购监管处；

“★”系指实质性指标要求条款，“▲”系指主要性能指标要求条款。如任意一条打“★”的指标出现负偏离视为实质性不响应招标文件要求，作无效投标处理；如任意一条打“▲”的指标出现负偏离按评分标准规定处理。

2.3、投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应遵守以下规定：**（本项目不适用）**

1）两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加投标；

2）组成联合体参加本项目投标的，投标人须在购买采购文件时向采购代理机构作出相关书面说明，否则投标无效；

3）以联合体形式参加本项目投标的，联合体的各成员均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，但同一专业的投标人组成的联合体以资质最低的一方为依据；

4）联合体各方之间须签订投标联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，在投标联合协议中指定本项目主办人，并将投标联合协议作为投标文件组成的一部分；本项目的主体、关键性工作须由主办人完成，并在投标联合协议中进行说明；

5）联合体各方签订投标联合协议后，不得再以自己名义单独在本项目中参加投标，也不得组成新的联合体参加本项目投标；

6）联合体各方共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任；

2.4、费用

无论招投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担招投标活动中所发生的全部费用。

2.5、保密

参与招标投标活动的各方应对采购文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对此造成的后果承担法律责任。

2.6、语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言使用中文。专用术语应附有中文注释。

2.7、计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2.8、踏勘现场

2.8.1投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

2.8.2投标人踏勘现场发生的费用自理。

2.8.3除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

2.8.4采购人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

2.9、答疑会

2.9.1投标人须知前附表规定召开答疑会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开答疑会，澄清投标人提出的问题。

2.9.2投标人应在答疑会时间的前一天，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

2.9.3答疑会后，采购人按本章3.4款规定对投标人所提问题进行澄清答复。

2.10、转包与分包

本项目不允许转包及分包。

2.11、偏离

投标文件应完全响应采购文件规定的实质性内容和条件。

2.12、其他

2.12.1★**投标人对所投标项内的产品或服务必须按采购数量全部进行报价。**

**2.12.2投标人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供应商推荐资格；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采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标供应商推荐资格，采购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。**

2.12.3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）采购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）采购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。

2.12.4采购文件中如有描述歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按公平、合理的原则进行评判，但对同一条款的评判适用于每个投标人。

2.12.5投标文件的响应内容必须真实、明确、准确。否则，评标委员会将对其作出不利的评审。

2.12.6乙方为履行合同引起的相关人员的差旅费、食宿费以及其它不可预知的费用由乙方自理。合同实施过程中，须与甲方积极配合。

2.12.7项目资金已落实。

## 三、采购文件

3.1、采购文件组成

3.1.1第一章 采购公告

3.1.2第二章 投标须知

3.1.3第三章 项目招标范围及服务要求

3.1.4第四章 评标办法

3.1.5第五章 合同主要条款

3.1.6第六章 投标文件格式

3.1.7补充文件（如有）

3.2、采购文件的解释权

采购文件的解释权归采购组织机构所有。

3.3、采购文件的澄清

3.3.1投标人在获取采购文件后，若有问题需要澄清或认为有必要与采购人进行技术交流，应于前附表规定的时间前，将问题发电子邮件至984537027@qq.com（电子邮件与书面文件有不一致的，以书面文件为准）。截止期后的疑问将不予受理、答复。

3.3.2 投标人要求解释或澄清的问题应以书面形式送达，并加盖公章、写明日期。

3.3.3 所有要求解释或澄清的问题都予以解答，答疑内容与补充内容以更正（澄清）公告形式告知所有购买采购文件的投标人。

3.4、采购文件的修改

3.4.1采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以更正（澄清）公告形式通知所有获取采购文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

3.4.2 采购文件的修改将以更正（澄清）公告通知所有购买采购文件的投标人，并对其具有约束力。投标人应及时关注浙江政府采购网、嵊州市公共资源交易网上该项目的公告信息。

3.4.3 在更正（澄清）公告发布后，如果投标人认为编制投标文件的时间不充分的，必须在公告发布之日的24小时内通知采购人和采购代理机构。否则，视同投标人有充足时间编制投标文件。

3.4.4采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的更正（澄清）公告为准。

3.4.6 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，除此以外的发布不属于采购文件的组成部分。

## 四、投标文件

4.1、投标文件

4.1.1 投标人应仔细阅读采购文件规定的所有内容，以保证能全面准确理解采购文件，并按照采购文件要求，详细编制投标文件，投标文件内容必须针对本次招标响应。

4.1.2投标人必须按采购文件的要求提供相关资料，并对采购文件中提出的所有内容要求给予实质性响应，须保证投标文件的准确、真实、明确。投标文件响应内容对采购文件要求如有偏离均应填写偏离表，如不填写，采购人有权视作投标文件完全响应采购文件要求。

4.2、投标文件组成

**4.2.1资格证明文件部分**

1）提供投标人营业执照扫描件；

2）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函（格式见附件）；

3）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（格式见附件）；

4）落实政府采购政策需满足的资格要求（如有，提供中小企业声明函）；

5）本项目的特定资格要求：提供公安机关核发的保安服务许可证，注册地在绍兴地区以外的投标人须提供绍兴市公安部门的备案登记。

**4.2.2资信技术部分**

1）评分索引表（格式见附件）；

2）投标函（格式见附件）；

3）营业执照复印件、相关认证证书；

4）法定代表人授权委托书、法定代表人身份证复印件、授权委托人身份证复印件；

5）商务资信响应表、服务响应偏离表；

6）同类项目实施情况一览表；

7）拟派项目负责人、员工培训负责人、项目技术人员配备情况（格式见附件），提供相关资质证书及社保缴纳证明；

8）针对本项目的特点和难点分析及解决措施；

9）项目服务方案；

10）培训方案、交接方案；

11）车辆配备；

12）合理化建议及优惠措施；

13）突发情况应急预案；

14）疫情预案；

15）廉政承诺书；

16）投标人认为需要提供的与投标评标有关的其他资料。

**4.2.3报价部分**

1）开标一览表（格式见附件）；

2）中小企业声明函（格式见附件）（若本项目专门面向中小企业采购，资格文件中须提供《中小企业声明函》，报价文件中无需重复提供。是否面向中小企业采购，详见招标公告。）；

3）残疾人福利性单位声明函（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，格式自拟。

**4.2.4投标时提供的人员、业绩、荣誉、资质、项目案例等，必须为投标人本身所具有。**

**4.2.5注意事项：投标人提供的各类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、取消投标资格等后果。未按技术资信文件需要提供的资料和顺序标注页码并编制目录的投标文件，其不利于评审的风险由投标人自行承担。**

4.3、投标文件的编制

4.3.1本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）。供应商应通过“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求编制并加密投标文件。

4.3.2投标供应商应当按照本章4.2款中规定的内容及顺序在“政采云电子交易客户端”编制投标文件。其中《资格证明文件》和《资信技术文件》中不得出现本项目投标报价，如因投标人原因提前泄露投标报价，是投标供应商的责任。

4.3.3本文件《第六章 投标文件格式》中有提供格式的，投标供应商须参照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件《第六章 投标文件格式》未提供格式的，请各投标供应商自行拟定格式，并加盖单位公章并由法定代表人或其授权代表签署（签字或盖章），否则视为未提供。

4.3.4投标文件应当对采购文件规定的内容进行明确，对采购文件规定的实质性内容应当作出响应。

4.3.5投标文件由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

4.3.6投标供应商没有按照本章节 “4.2、投标文件组成”要求提供全部资料，或者没有仔细阅读采购文件，或者没有对采购文件在各方面的要求作出实质性响应是投标供应商的风险，由此造成的一切后果由投标供应商自行承担。

4.4、投标报价

4.4.1 ★**本次投标报价为项目管理费率（含利润、税金）**。**超过最高限价的作无效标处理。（管理费率最高限价：18%）**

4.4.2费用须包含产品价、运杂费、保险费、利润、关税（若有）、税金等。投标人根据采购文件的要求，将产品供货、包装、安装、调试、检验、检测、通过验收直至交付使用单位，达到使用要求及质量标准、质保期服务所需的全部费用及招标代理服务费均包含在总价之中。投标人的报价应按采购文件要求的格式、顺序编制。

4.4.3 投标报价应按不同费用类别分开填写，具体详见“投标文件格式”。

4.4.4 ★**所投标项只允许有一个报价，不接受有选择报价的投标文件。**

4.5、投标保证金

本项目不收取投标保证金。但违反政府采购相关规定给采购人造成损失的，投标人应当承担赔偿责任。

4.6、投标文件有效期

4.6.1 投标文件在开标之日起90个日历天内有效。

4.6.2 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式如传真或信件等。投标人可以拒绝接受采购人的这种要求而放弃投标。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

4.6.3 中标供应商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。

4.7、投标文件的式样

4.7.1 投标人通过“政采云”平台制作电子投标文件，投标文件制作详见“供应商-政府采购项目电子交易操作指南”。

4.7.2 投标文件是电子投标文件，包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成。

（1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。

（2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。

（3）一份电子加密标书（后缀格式为.jmbs），一份备份标书文件（后缀格式为.bfbs）

（4）每份电子投标文件应包括资格证明文件、资信技术文件、报价文件三部分内容。

4.7.3 投标文件中投标函、法定代表人授权委托书的格式、签字、盖章及内容均应符合采购文件格式要求，否则投标文件无效。

4.7.4投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件规定编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评标时，点击评分项，可直接定位到该评分项内容。

如对采购文件的某项要求，投标人的投标响应文件未能提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时会提示投标人未对此项招标要求提供相应内容。由此产生的评分影响由投标人自行承担。

投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部分查找不到相关内容的，是投标人的责任。

## 五、投标

5.1、投标文件的上传、递交

5.1.1电子加密投标文件的上传、递交：

（1）投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。

（2）“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。

5.1.2备份投标文件的密封包装、递交：

（1）投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以（邮寄形式）在投标截止时间前递交以介质（U盘）存储的“备份投标文件”（一份）；

（2）“备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期邮寄送达至投标地点的“备份投标文件”将不予接收，（邮寄公司采用EMS或顺丰，以代理机构工作人员签收时间为准），采用邮寄的方式的请提前一天通知代理机构；

（3）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。

5.2、解密和异常情况处理

5.2.1开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。

5.2.2通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。

5.2.3投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。

5.3、投标文件的修改和撤回

5.3.1投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

5.3.2投标截止时间后，投标供应商不得撤回、修改投标文件。

5.4、备选投标方案

投标人不得提交备选投标方案，否则，投标文件将被判定为无效标。（与“电子加密投标文件”同时生成的“备份投标文件”不是投标备选（替代）方案）

## 六、开标、评标

6.1．开标

6.1.1 采购人将于前附表规定的时间和地点公开开标。若采购人通过修改采购文件更改了开标时间和地点的，以后者为准。

6.1.2开评标期间，投标人代表应在线操作，并关注政采云有关信息公布、澄清等情况。投标人代表不参加开标程序的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

6.1.3 开标程序

6.1.3.1开标第一阶段

（1）向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按采购文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；

（2）投标文件解密结束，通过邮件形式发送各投标人组织签署《政府采购活动现场确认声明书》；

（3）开启投标文件，进入资格审查；

（4）开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；

（5）第一阶段开标结束。

备注：开标程序的第一阶段结束后，采购人或采购代理机构将对依法对投标供应商的资格进行审查，资格审查结束后进入符合性审查和商务技术的评审工作。

6.1.3.2开标第二阶段

（1）符合性审查、商务技术评审结束后，举行开标程序第二阶段会议。首先通过发送邮件形式公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效投标人的名单，同时公布其商务技术部分得分情况。

（2）开启符合性审查、商务技术评审有效投标人的《报价文件》，通过发送邮件形式公布开标一览表有关内容，同时当场制作开标记录表，供应商通过发送邮件形式签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。报价文件开标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

（3）评审结束后，通过发送邮件形式公布中标（成交）候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

6.1.4如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，或者政采云系统提供数据电文交互功能的，按其规定执行。

6.2评标

6.2.1 评标组织

评标工作由招标采购单位负责组织，具体评标事务由招标采购单位依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人及以上单数。

6.2.2评标纪律

本次评标工作将在严格保密的情况下进行，评标委员会成员名单在定标前将保密。

6.2.3评标办法

采用综合评分法，详见采购文件第四章“评标办法”。

6.2.4 评标程序

6.2.4.1投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

（1）资格性检查。

开标后，采购人或采购代理机构将依据法律法规和供应商资格条件对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

投标人未按照采购文件中供应商资格条件要求提供相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备采购文件中规定的资格要求，其资格审查不通过。

（2）符合性检查。依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。具体审查内容见投标须知6.3.1条“无效投标的认定”。

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。

如果投标文件没有实质上响应采购文件的要求，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。

6.2.4.2澄清有关问题。在评标期间，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，评标委员会可以书面形式（或有效电子数据电文）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。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。

投标供应商的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其授权的代表签字（或加盖公章）后扫描上传提交。

授权代表对澄清、说明或者补正内容未签字确认的，将自行承担由此可能导致的对其不利的评审结果，评标委员会按少数服从多数原则对相关内容进行评判。

除邮件交互外，如政采云平台提供信息发布、澄清说明、数据交换等操作方式的，或者政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。

6.2.4.3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。

6.2.4.4比较与评价。

按采购文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

6.2.4.5按采购文件中规定的评标方法和标准，对投标人进行排序，并推荐中标候选人。

6.2.4.6编写评标报告。

6.3无效投标的认定

评审时，对投标人的商务技术文件、报价文件和其他评审要求等，评标委员会将逐项进行审查、比较，对于实质性偏离或符合无效条款的，应当询问投标人，并允许投标人进行陈述申辩，但不允许其对偏离条款进行补充、修正或撤回。但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合采购文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

6.3.1如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效投标：

1. 未按时上传或按时解密电子投标文件的
2. 电子投标文件解密失败的，且未在规定时间内提交有效备份投标文件的；

3）电子投标文件未按规定要求提供电子签章的；

4）投标人的投标资格不满足国家有关规定和采购文件的要求；

5）投标文件没有投标人的法定代表人或法定代表人授权委托人签字、投标文件应盖公章而未盖公章或盖非公司公章、未有效授权、法定代表人授权书填写不完整或有涂改的；

6）不响应采购文件标注“★”条款要求的；

7）投标文件载明的招标项目合同期或服务期少于采购文件规定期限的；

8）投标文件未响应采购文件规定的付款方式的；

9）投标报价超出预算或最高限价，采购人无法接受的；

10）投标货物的技术规范、技术标准明显不符合国家强制性要求的；

11）投标人提交两份或多份内容不同的报价响应文件，或在一份报价响应文件中对同一内容报有两个或多个报价，且未声明哪一个为最终报价的；

12）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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约，未能按评标委员会要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明及相关证明材料以证明其报价合理性的；

11）投标文件附有采购人不能接受的条款；

12）与采购文件有重大偏离的投标文件；

13）不满足采购文件规定的实质性要求的；

14）国家和省另有规定属无效投标文件的。

6.3.2有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装。

6.4废标

6.4.1根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条，出现下列情形之一的，应予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）所有投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

6.4.2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，采购组织机构可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，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，应当重新采购。

6.4.3 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人并重新组织招标；或者经主管部门批准，采取其他方式组织采购。

## 七、定标

7.1依法确认采购结果

7.1.1采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。

采购人应当自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名单中按顺序确定中标供应商。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标供应商；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。

采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

公告期限为1个工作日。

7.2 除国务院财政部门规定的情形外，采购人、采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构按照国务院财政部门的规定组织重新评审的，应当书面报告本级人民政府财政部门。

7.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商无正当理由不得放弃中标。

7.4中标供应商应为浙江政府采购注册供应商，如尚未注册，必须在投标截止前按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》（浙财采监字［2009］28号）的相关规定，及时办理更新或供应商注册事项。

## 八、合同授予及签订

8.1合同授予

8.1.1本项目的合同将授予按本须知第7.1.1款所确定的中标供应商。

8.1.2 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

8.2签订合同

8.2.1 中标供应商应按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。中标供应商在领取中标通知书时须向采购人提供一份关于本项目在实施过程中的相关人员的通讯录作为合同附件。

8.2.2 中标供应商如不遵守采购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，采购人将依据国家和采购文件有关规定要求中标供应商予以赔偿，同时采购人可根据8.1.2的原则另行选择中标供应商；

8.2.3 采购文件、中标供应商的投标文件及投标修改文件、评标过程中有关澄清文件及经投标人法定代表人或授权代表签字确认的询标回复和承诺及中标通知书均作为合同组成部分。

8.3履约保证金

8.3.1中标供应商按“投标人须知前附表”规定的缴纳履约保证金。

8.3.2履约保证金有效期按“投标人须知前附表”规定。

8.3.3履约保证金有效期结束后，中标供应商凭保证金收据无息退还。

8.3.4如投标人有下列情况，投标人将承担赔偿责任，赔偿金额为项目预算金额的2%，如实际损失超过前述金额的，投标人需赔偿超过前述金额部分的实际损失。

（1）投标人在投标截止时间后撤销投标文件的；

（2）投标人未按规定签订合同或转让中标的；

（3）其他投标人违反《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，给采购人造成损失的。

8.4采购代理服务费

本次采购代理服务费按“投标人须知前附表”规定收取。

8.5诚实信用

8.5.1投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

8.5.2如果采购人有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈、失信记录或其他严重违背诚信原则的行为，则将拒绝其投标，或中标无效。

8.5.3如果中标供应商没有按照采购文件和中标通知书的规定签订合同，报嵊州市政府采购监督管理部门按照政府采购的有关规定进行处理。

## 九、投诉与质疑

根据《中华人民共和国政府采购法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定，政府采购供应商（投标人，下同）可以依法提起质疑和投诉。

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。

9.1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。

9.2供应商质疑

9.2.1投标人认为采购文件、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。

本项目要求投标人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。

9.2.2提出质疑的投标人（以下简称质疑人）应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人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。

9.2.3投标人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：

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。

9.3.4采购人、采购代理机构在收到法定质疑期内发出的质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

9.3供应商投诉

质疑供应商对采购机构的答复不满意或者采购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。

9.4采购结束

9.4.1中标供应商与采购人签订合同生效后即为采购结束。

9.4.2本项目的投标文件不予退回。

# 

# 项目招标范围及服务要求

**一、采购内容及数量：**

嵊州市长乐镇人民政府安保服务项目，暂定综合服务人员人数50人。具体如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位部门 | 人数 | 工资（元/人/月） | 社保（元/人/月） | 年终奖（元/人/月） | 小计（元/人/年） | 合计（元） | 备注 |
| 1 | 协管员（城管中队） | 12 | 2800 | 1369.49 | 850 | 60233.88 | 722806.56 | 此项不得下浮 |
| 2 | 协管员（\*\*\*） | 10 | 3300 | 1369.49 | 350 | 60233.88 | 602338.80 | 此项不得下浮 |
| 3 | 协管员（交警中队） | 4 | 2800 | 1369.49 | 850 | 60233.88 | 240935.52 | 此项不得下浮 |
| 4 | 消防员（消防） | 10 | 2800 | 1369.49 | 850 | 60233.88 | 602338.80 | 此项不得下浮 |
| 5 | 司法所 | 2 | 2800 | 1369.49 | 850 | 60233.88 | 120467.76 | 此项不得下浮 |
| 6 | 门卫保安员 | 4 | 1900 | 1369.49 | 100 | 40433.88 | 161735.52 | 此项不得下浮 |
| 7 | 国土 | 1 | 2300 | 0 | 100 | 28800.00 | 28800.00 | 此项不得下浮 |
| 8 | 农办 | 1 | 3300 | 0 | 350 | 43800.00 | 43800.00 | 此项不得下浮 |
| 9 | 党政办 | 1 | 3000 | 1369.49 | 350 | 56633.88 | 56633.88 | 此项不得下浮 |
| 10 | 村镇建设办 | 1 | 3300 | 1369.49 | 350 | 60233.88 | 60233.88 | 此项不得下浮 |
| 11 | 文化站 | 2 | 2200 | 0 | 100 | 55200.22 | 55200.00 | 此项不得下浮 |
| 12 | 清风馆门卫 | 2 | 1900 | 1369.49 | 100 | 40433.88 | 80867.76 | 此项不得下浮 |
| 总计 | | | | | | | 2776158.48 |  |
| 1 | 管理费率 | 1项 |  |  |  | 18% |  |  |
| 2 | 加班费 | 1批 |  |  |  | 80元/人/天 | 按实结算 | 不收取管理费 |
| 3 | 伙食费 | 50人 |  |  |  | 300元/人/月 | 180000.00 | 不收取管理费 |

注：如遇政策调整或采购人实际业务服务需求情况发生变化，中标供应商应配合采购人对服务人员数量进行相应的调增或调减，费用按中标报价同比例进行增加或减少，服务人员具体数量以满足委托方服务标准和服务要求为准。

**二、服务期限**

服务期限2年。

**三、管理制度**

**（一）保安职责**

1.各工作人员必须尽心尽力坚守岗位，认真负责，不得擅自离岗、脱岗，确保安全。

2.各工作人员保持高度警惕性和积极的工作态度，对待群众用语得当，严肃执勤、热情服务，避免与群众发生矛盾，更不得有任何冲突。

3.各岗位工作人员密切观察所负责区域安全情况，及早发现问题并及早解决。

4.保安班长周密部署安全岗位，合理安排人员，勤于检查，及时发现和处理问题。如遇较大问题，及时请示分管队长。

5.如遇突发事件需采取紧急任务时，各岗位人员要迅速按紧急突发事件预案启动工作程序。

**（二）保安管理**

**岗位工作要求**

1.要求政治思想素质好，热爱保安事业，有较强的责任心。

2.派遣到镇政府门卫服务的新进保安人员年龄不应超过55周岁。

3.派遣到镇政府城管服务的新进协管人员年龄不应超过40周岁。

4.派遣到镇政府服务的新进消防人员年龄不应超过40周岁。

5.派遣到镇\*\*\*、交警服务的交协管人员年龄不应超过40周岁。

6.要求工作人员体型、外貌端庄，身体健康，无犯罪记录，无劣迹。为正人派，具有正义感。

7.要求工作人员必须遵守工作纪律、采购人单位的各项规章制度和员工守则，并能服从管理听指挥。

8.要求保安人员在执勤过程中，依法执勤、文明执勤、规范执勤，对镇政府进行不间断24小时巡逻检查，及时防范和消除不安全隐患；

9.投标人应对其上岗人员进行安全、消防、行为规范、法律等知识的上岗培训，上岗人员均应经培训合格后持证上岗。

10.工作人员执勤时应统一着装，做到仪表端正、着装整齐、不留长发和胡子。

11.上岗人员执勤应恪尽职守，敢于同违法犯罪分子作斗争；

12.上岗人员执勤时应振作精神，准时到岗，做到不迟到、不早退、不串岗、不脱岗、不漏更、不旷工。当班期间不得睡觉、看书、看报，不得饮酒、吸烟，严禁赌博。

13.前、后两班交接时，保安人员应认真做好交接工作，交接事项应详尽、准确地进行记录。

14.巡逻过程中，遇到可疑人员，要礼貌盘查，如有需要，可带至保卫科询问；与其它岗位保持密切联系，及时通报相关情况；认真作好巡逻记录，对各种不安全隐患应及时处置，并详细记录上报。门卫保安员夜间对各楼层巡逻不少于2遍；

15.大门口其它管理：

⑴做好大门外禁停区域管理，严禁黄牛车乱停乱放，时刻保持大门口交通顺畅；

⑵保持门岗周围和值班室内的清洁卫生。

**（三）门卫车辆管理**

1.引导车辆的驶入与停放；

2.外来无通行证车辆未经许可，不可进入院内；

3.驶入院内的车辆，均需减速慢行；

4.随时巡查车辆停放情况及车辆的车况，遇有门未锁、灯未关、漏油、漏水等现象发生时，及时通知车主；

5.停车场内无货物堆积、道路阻塞现象；

**意识培养**

投标人培养上岗人员的服务管理意识，提高队员的工作意识，确保任务完成到位。

**四、安保队员工作时间和休息休假**

协管队员须坚守岗位，值班、执勤。如遇特殊情况，协管队员晚上须值班巡逻。双休日及节假日根据采购人需要轮流值班。

**五、其他**

1.上岗人员管理指导思想：注重形象、保障安全。

2.中标供应商在收到《中标通知书》后，签订合同前3天内提供符合招标要求的上岗人员名单、无犯罪证明、身份证复印件、健康体检表、上岗资格证等资料给镇政府，并按照招标文件和中标文件的要求安排上岗人员。如不按照要求提供采购方将拒签合同。

3.中标供应商派驻镇政府的工作人员的撤换或辞退必须经镇分管领导同意认可。如因此造成人数的空缺，成交供应商应在保证各上岗正常执勤的前提下，在3个工作日内予以补充。

4. 工作人员有下列情况之一的，用户单位有权要求成交供应商撤换上岗人员，成交供应商必须在收到用户单位书面通知3个工作日内予以撤换：

4.1违反镇政府有关管理规定被有效投诉3次的；

4.2工作失职给镇政府造成损失的；

4.3工作期间聚众闲谈、睡觉或干工作无关的事项，影响恶劣的；

4.4 因其他原因违法犯罪被处罚的.

5.**社会保险：**（除必须的各种社保外，还应包括第三者责任保险和员工人身意外保险）

5.1第三者责任保险：中标供应商应为工作人员投保，以保证在服务期间人员和财产以外遭受损失时得到补偿。

5.2员工人身意外保险：在安保服务期内，中标供应商应为其员工投保人身意外险，以保证业主在成交供应商工作人员索偿时不受任何责任的约束。

**七、招标价格与付款方式**

本次招标价格实行综合包干。中标安保服务费包括保安人员的工资、福利、伙食费、加班、培训、各种保险、服装、工具、装备等费用、公司管理费、税费等。如果采购人发现中标人管理明显不到位或队员行为明显失职，与投标服务承诺不符或有违合同约定的，可督促采购人视情节程度扣减相应安保服务费。

按月支付方式：采购人在每月10日前支付给中标供应商上月的保安服务费（遇节假日顺延）。

每月由中标供应商按合同总额的月平均数向采购人结算，采购人凭中标供应商开具的正式发票进行支付。

**八、商务要求表：**

|  |  |
| --- | --- |
| 履约保证金 | 中标供应商须按照年合同价的1%向采购人一次性缴纳履约保证金。履约保证金在承包期满后，并经采购人考评合格且中标供应商办理完移交给采购人手续后一个月内无息退还。 |
| 服务期及服务地点 | 服务地点：嵊州长乐镇境内。  服务期：2年。（采购人因工作需要，需中止合同的，采购人需提前一个月通知中标供应商；采购人根据工作需要需增减劳务人数，应提前15天通知中标供应商。派遣的劳务人员日常工作由采购人、中标供应商双方共同管理。） |
| 付款条件 | 采购人在每月10日前支付给中标供应商上月的保安服务费（遇节假日顺延）。 |
| 项目投标报价要求 | 1. 投标人的投标报价管理费费率（含利润、税金等）应包括保安服务所需的服装、工具、装备等费用；公司管理费；税费等一切费用。   2.投标人的报价超过管理费费率最高限价的将作无效标处理。 |

**附件：考核管理办法、考核细则及考核评价表**

**（具体以中标后制定的考核办法为准）**

**保安服务考核管理办法**

第一条 为建立科学合理的考核体系，正确评价保安服务单位的工作成绩，推进保安服务管理制度化、规范化、科学化，提升服务质量，实现“精细化管理、人性化服务”，确保采购人高效、安全、有序运行，圆满完成各项工作目标，特制定本办法。

第二条 考核对象 XX公司

第三条 考核依据 根据招投标文件及服务单位合同承诺所确定的各项具体工作目标作业考核主要依据，此外双方在管理过程（合同以外）协调一致的补充内容也可作为考核依据。

第四条 考核项目和考核指标

考核为不定期考核。按照“日常管理”考核细则、服务质量要求进行评定，督促服务单位提升服务质量和水平,考核采用百分制计分，考核总分值100分，考核指标如下：

日常管理考核是采购人对服务单位每月进行评价的主要途径，重点考核保安服务单位工作实绩、工作机制和各项业务落实，招投标文件约定的各项义务履行情况。考核内容详见《保安考核细则》。

重点班次考核是发放调查表，请相关人员对采购人保安工作中保安服务满意度进行考评，并提出提高保安服务质量的意见和建议。根据国家《保安服务管理条例》，邀请调查的人员服务满意率平均不低于80%。后附《保安工作满意度调查表》

第五条 采购人成立保安工作考核领导小组。

第六条 考核小组办公室应将考核结果书面通知服务单位，服务单位应3天内对考核结果进行确认。考核人与服务单位无法达成一致意见的，由考核小组裁定。

第七条 由于不可抗力或者其它客观因素造成某项工作不能完成的，由服务单位提出理由及书面报告，交考核小组讨论确定。

第八条 考核达到90分及以上的不扣除履约保证金；考核为80-89分从履约保证金中扣除1000元；考核为80-70分从履约保证金中扣除2000元；考核为70分以下从履约保证金中扣除5000元。服务单位在考核期限内发生重大责任事故或安全事故，从履约保证金中扣除8000元，并承担相应责任，采购人有权单方面与服务单位终止合同。实际考核按采购人考核细则执行。

考核连续3次低于70分，采购人有权单方面与服务单位终止承包合同。

第九条 服务单位工作人员缺勤、缺岗、违章违纪的，按照服务单位相关规定相应扣罚承包费，缺编的按照服务单位相应工资标准扣罚承包费。

第十条 本办法由采购人负责解释。

**安保服务管理考核细则**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核指标各称 | | 权重分 | | 实得分 | 评分标准 | 备 注 |
| 管理制度（20分） | 严格执行交接班制度、考勤制度、巡逻制度、实际记录情况真实。 | 10 | |  | 若未按要求，发现1次扣2分 |  |
| 人员结构合理、岗位职责分工明确 | 5 | |  | 若未按要求，酌情扣1-3分 |
| 持证上岗，对特殊岗位保安要求能够熟悉掌握操作规程，及时排除故障。 | 5 | |  | 若未按要求，发现1次扣2分 |
| 日常管理（50分） | 保安人员穿戴规范、精神饱满、接待外来人员文明礼貌、灵活机警。 | 10 | |  | 若未按要求，发现1次扣1分 |
| 严格遵守值班纪律，坚守岗位，主出入口24小时设岗值班，次出入口（个）白天设岗班，对重点部位每半小时巡查一次，夜间21：00-6：30期间每隔45分进行巡逻一次 | 15 | |  | 若未按要求，发现1次扣1分 |
| 中央监控实行24小时实施监控 | 5 | |  | 若未按要求，发现1次扣1分 |
| 对来访人员实施验证登记管理；对可疑人员盘问，杜绝闲杂人员进入；对前来学习的学员指引行走路径 | 5 | |  | 若未按要求，发现1次扣1分 |  |
| 对进出口的车辆管理实施管理，道路通畅，管理秩序良好；引导车辆出入，有序停放车辆（含非机动车）。 | 5 |  | | 若未按要求，发现1次扣1分 |  |
| 及时发现和处理各种安全和事故隐患，确保不发生安全方面的问题，能迅速有效处置突发事件 | 5 |  | | 若未按要求，发现1次扣1分 |  |
| 认真做好’“四防”（防火、防盗、防破坏、防自然灾害）工作，发现不安全因素立即查明情况，排除险情 | 5 |  | | 若未按要求，酌情扣1-3分 |  |
| 其它事项（30分） | 爱护设施设备和公共财物，对服务区内的一切设施、财物不得随便移动及乱用。 | 10 |  | | 若未按要求，违反1次扣2分 |  |
| 门卫室内不存放与值班无关的物品、时刻保持环境卫生 | 5 |  | | 若未按要求，违反1次扣2分 |  |
| 值班时不做与值班职责无关的任何活动 | 5 |  | | 若未按要求，违反1次扣2分 |  |
| 不将无关人员带入服务区内从事违规违纪事件 | 10 |  | | 若未按要求，违反1次扣5分 |  |
| 基本考核得分 | | 总分100 |  | |  |  |

注：1.考核达到90分及以上的不扣除履约保证金；考核为80-89分从履约保证金中扣除1000元；考核为80-70分从履约保证金中扣除2000元；考核为70分以下从履约保证金中扣除5000元。服务单位在考核期限内发生重大责任事故或安全事故，从履约保证金中扣除8000元，并承担相应责任，采购人有权单方面与服务单位终止合同。实际考核按采购人考核细则执行。

2.考核连续3次低于70分，采购人有权单方面与服务单位终止承包合同。

3.采购人有权在签订合同和实施过程中对考核进行修改、完善，中标单位须无条件配合。

**安保服务考核评价表**

|  |  |
| --- | --- |
| 考核总得分 |  |
| 考核小组反馈意见：  签字： 年 月 日 | |
| 分管领导审核意见：  签字： 年 月 日 | |

备注：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 安保工作满意度调查表 | | | | |
| 填表单位： 测评对象：嵊州市长乐镇人民政府 | | | | |
| 测 评 内 容 | 很 满 意 | 满 意 | 基 本 满 意 | 不 满 意 |
| 安保服务满意度 |  |  |  |  |
| 意见和建议 |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 注：请在相应方框内打“√”；并请提出提高安保服务品质的意见和建议。 | | | | |
| 测评方：嵊州市长乐镇人民政府 年 月 日 | | | | |

# 第四部分 评标办法

根据《中华人民共和国政府采购法》、财政部第87号令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。

### 一、评标组织

评标工作由评标委员会负责。评标委员会按有关规定产生。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。整个开、评标过程接受有关部门的监督指导。

### 二、评标方法

**本项目采用综合评分法。**开标后，评标委员会首先对投标人进行资格性审查和投标文件符合性审查，凡投标人不符合投标资格或投标文件完整性、合法性存在欠缺的，或投标文件实质性内容和关键格式严重不符合有关规定和不响应采购文件要求的，作为无效标予以废除，不进入评议打分范围。

评标委员会以审标、询标为基础依据，对投标文件及投标人分别进行分析评议，按《评标细则》由评委独立评议计分，取汇总后的算术平均值。

投标人的综合得分为技术资信部分、价格部分评分的总计（指定专人进行计算和复核，四舍五入法，保留两位小数），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，按技术商务得分由高到低排列。综合得分排名第一的投标人为预中标候选人，若预中标候选人放弃中标资格或因质疑、投诉被取消预中标资格或不能履行合同的，则可将该标授予下一个中标候选人或者重新招标。

### 三、定标办法

评标结束后，采购人根据评标委员会提交的评标报告和推荐意见，对进入候选的投标人进行最终审查。终审后根据推荐的候选中标供应商情况确定中标供应商。**最低报价不是中标的唯一保证。**

整个评标过程应严格保密，评标委员会成员及工作人员应严格遵守纪律，不得泄漏任何评标信息。

### 四、评标细则

一、技术资信部分80分。

（一）各评委成员按评标细则进行评审，计算精确到小数点后二位（各家单位的分值为所有评标成员给出的值的算术平均值）。

（二）技术资信分值（80分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 评审标准 | 分值范围 |
| 1 | 证书 | 1. 投标人具有质量管理体系认证证书的得1分； 2. 投标人具有环境管理体系认证证书的得1分； 3. 投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得1分。   （提供有效期内证书扫描件并加盖CA 签章。） | 3分 |
| 2 | 同类项目业绩 | 投标人提供自2019年12月1日以来政府或公共事业部门（城管、消防内容）服务项目(不同业主)的成功案例，每提供一个得1分，最高得2分。(同时提供合同、中标通知书扫描件、中标网站公告截图；三者缺一不得分) | 2分 |
| 3 | 项目服务人员配置 | 投标人拟派的项目负责人(队长)同时满足以下条件：  1.年龄在45周岁以下；  2.退伍军人；  3.具有保安师或保安员二级职业资格证书；  4.具有大专学历以上。  (提供相关证书、资料、本单位近三个月在职社保缴纳证明并加盖CA签章)，以上同时满足的得4分，缺项不得分。 | 4分 |
| 4 | 投标人的员工培训负责人持有企业人力资源管理师（一级）证书的得3分，持有企业人力资源管理师（二级）证书的得2分，持有企业人力资源管理师（三级）证书的得1分，以上不累计得分。同时具有保安员二级以上职业资格证书得2分。（提供证书扫描件及本单位近三个月在职社保缴纳证明并加盖CA签章） | 5分 |
| 5 | 投标人为本项目拟派的专业人员概况，年龄和专业素质，各岗位人员配置等的满足性、合理性等情况打分：   1. 人员年龄合适、专业性强、岗位配置合理的得4-5分； 2. 人员年龄比较合适、专业性较强、岗位配置比较合理的得2-3分； 3. 人员年龄不合适、专业性不强、岗位配置不合理的得0-1分。   （提供人员名单、本单位近三个月在职社保缴纳证明并加盖CA签章） | 5分 |
| 6 | 投标人拟投入的消防人员同时具备B证及以上驾驶员证书、保安证的，提供1名得2分，最高得4分。（须同时提供驾驶员证书、保安证及本单位近三个月在职社保缴纳证明并加盖CA公章）。 | 4分 |
| 7 | 根据投标人投入城管、消防队员每安排一个退伍军人得0.5分，最高得10分。（提供退伍证和保安证扫描件、本单位近三个月在职社保缴纳证明并加盖CA签章） | 10分 |
| 8 | 针对本项目的特点和难点分析及解决措施 | 根据投标人提供的关于对本项目理解、重难点分析及应对措施进行打分：  1.对本项目工作重点、难点理解透彻，工作目标及应对措施科学、合理，可行性强，完全能够满足采购人要求的得4-5分；  2.对本项目工作重点、难点理解比较透彻，工作目标及应对措施比较科学、合理，可行性较强，基本上能够满足采购人要求的得2-3分；  3.对本项目工作重点、难点理解不够透彻，工作目标及应对措施不够科学、合理，可行性不强，满足不了采购人要求的得0-1分。 | 5分 |
| 9 | 项目服务方案 | 根据投标人提供的稳定员工队伍的措施的科学性、合理性进行打分：  1.稳定员工队伍措施科学、合理的得4-5分；  2.稳定员工队伍措施比较科学、较合理的得2-3分；  3.稳定员工队伍措施不科学、不合理的得0-1分。 | 5分 |
| 10 | 根据投标人提供的人员调配情况及响应时间等方面进行打分：  1.人员调配情况合理，响应时间迅速，完全能够满足采购人要求的4-5分；  2.人员调配情况比较合理，响应时间比较迅速，基本上能够满足采购人要求的2-3分；  3.人员调配情况不够合理，响应时间不够迅速，不能够满足采购人要求的0-1分。 | 5分 |
| 11 | 根据投标人的各项制度（包括服务人员的招聘、员工岗位责任制；劳动纪律；各级各类人员奖惩制度；各项目检查、考核制度；各类人员规范制度等）进行打分：  1.各项制度规范，定制科学、合理、全面，完全能够满足采购人要求的得4-5分；  2.各项制度比较规范，定制比较科学、合理、全面，基本上完全能够满足采购人的得2-3分；  3.各项制度不够规范，定制不够科学、合理、全面，不能够能够满足采购人的得0-1分。 | 5分 |
| 12 | 根据投标人提供的服务质量保证措施、安全生产措施进行打分:   1. 服务质量保证措施及安全生产措施科学、合理、全面，完全能够满足采购人要求的得4-5分； 2. 服务质量保证措施及安全生产措施比较科学、合理、全面，基本上能够满足采购人要求的得2-3分； 3. 服务质量保证措施及安全生产措施不够科学、合理、全面，不能够满足采购人要求的得0-1分。 | 5分 |
| 13 | 培训方案 | 根据投标人提供的培训方案的科学性、全面性、合理性等进行打分：  1.培训方案科学、合理、全面的得4-5分；  2.培训方案比较科学、合理、全面的得2-3分；  3.培训方案不够科学、合理、全面的得0-1分。 | 5分 |
| 14 | 交接方案 | 根据投标人提供的针对本项目目前存在的现状及实际情况的项目交接方案的科学性、全面性、合理性打分：  1.交接方案科学、合理、可行，完全能够满足采购人要求的得4-5分；  2.交接方案比较科学、合理、可行，基本上能够满足采购人要求的得2-3分；  3.交接方案不够科学、合理、可行，不能够满足采购人要求的得0-1分。 | 5分 |
| 15 | 车辆配备 | 提供皮卡车一辆得1分，最高得3分。（车辆必须为投标人所具有，提供车辆照片、行驶证扫描件并加盖CA签章） | 3分 |
| 16 | 合理化建议及优惠措施 | 根据投标人提供的合理化建议及其他实质性优惠措施等进行打分：  1.合理化建议切合实际，服务优惠措施得力的得3-4分；  2.合理化建议比较切合实际，服务优惠措施比较得力的得2-3分；  3.合理化建议不是很切合实际，服务优惠措施一般的得1-2分；  4.合理化建议不切合实际，服务优惠措施不得力的得0-1分。 | 4分 |
| 17 | 突发情况应急预案 | 根据投标人提供针对本项目的突发情况应急预案的科学性、全面性、合理性等进行打分：  1.应急预案科学、合理、可行，完全能够满足采购人要求的得2-3分；  2.应急预案比较科学、合理、可行，基本上能够满足采购人要求的得1-2分；  3.应急预案不够科学、合理、可行，不能够满足采购人要求的得0-1分。 | 3分 |
| 18 | 疫情预案 | 根据投标人提供的疫情预案进行打分。 | 2分 |

**（三）价格部分20分**

评标基准价：价格分采用低价优先法计算，以有效投标人的最低投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20%×100

报价超过最高限价（管理费率：18%）的作无效标处理。

**根据财政部87号令第六十条规定，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通过政采云平台提供线上说明，必要时提交相关证明材料。投标人不能在规定时间内合理说明原因并提供证明材料的，评标委员会应当将该投标人的投标文件作无效处理，并在评审报告中说明。**

# **第五部分 合同主要条款**

**（本合同为合同样稿，最终稿由双方协商后确定）**

**合同编号：**

甲方：（采购单位）

乙方：（供应商）

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》、《政府采购货物和服务采购投标管理办法》、《中华人民共和国民法典》等有关政府采购法规，甲乙双方根据的招标结果，甲方同意接受乙方为本项目采购所做的投标文件，乙方必须完全按中标通知书、投标文件和本合同条款履行义务。甲、乙双方同意签署本合同：

**一、采购内容及数量：**

嵊州市长乐镇人民政府安保服务项目，暂定综合服务人员人数50人。具体如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位部门 | 人数 | 工资（元/人/月） | 社保（元/人/月） | 年终奖（元/人/月） | 小计（元/人/年） | 合计（元） | 备注 |
| 1 | 协管员（城管中队） | 12 | 2800 | 1369.49 | 850 | 60233.88 | 722806.56 | 此项不得下浮 |
| 2 | 协管员（\*\*\*） | 10 | 3300 | 1369.49 | 350 | 60233.88 | 602338.80 | 此项不得下浮 |
| 3 | 协管员（交警中队） | 4 | 2800 | 1369.49 | 850 | 60233.88 | 240935.52 | 此项不得下浮 |
| 4 | 消防员（消防） | 10 | 2800 | 1369.49 | 850 | 60233.88 | 602338.80 | 此项不得下浮 |
| 5 | 司法所 | 2 | 2800 | 1369.49 | 850 | 60233.88 | 120467.76 | 此项不得下浮 |
| 6 | 门卫保安员 | 4 | 1900 | 1369.49 | 100 | 40433.88 | 161735.52 | 此项不得下浮 |
| 7 | 国土 | 1 | 2300 | 0 | 100 | 28800.00 | 28800.00 | 此项不得下浮 |
| 8 | 农办 | 1 | 3300 | 0 | 350 | 43800.00 | 43800.00 | 此项不得下浮 |
| 9 | 党政办 | 1 | 3000 | 1369.49 | 350 | 56633.88 | 56633.88 | 此项不得下浮 |
| 10 | 村镇建设办 | 1 | 3300 | 1369.49 | 350 | 60233.88 | 60233.88 | 此项不得下浮 |
| 11 | 文化站 | 2 | 2200 | 0 | 100 | 55200.22 | 55200.00 | 此项不得下浮 |
| 12 | 清风馆门卫 | 2 | 1900 | 1369.49 | 100 | 40433.88 | 80867.76 | 此项不得下浮 |
| 总计 | | | | | | | 2776158.48 |  |
| 1 | 管理费率 | 1项 |  |  |  | 18% |  |  |
| 2 | 加班费 | 1批 |  |  |  | 80元/人/天 | 按实结算 | 不收取管理费 |
| 3 | 伙食费 | 50人 |  |  |  | 300元/人/月 | 180000.00 | 不收取管理费 |

注：如遇政策调整或甲方实际业务服务需求情况发生变化，乙方应配合甲方对服务人员数量进行相应的调增或调减，费用按中标报价同比例进行增加或减少，服务人员具体数量以满足甲方服务标准和服务要求为准。

**二、服务期限**

服务期限2年。合同生效前，乙方提供详细的服务管理方案，包括管理和执行办法、各类事件的应急处理预案以及服务承诺等。

**三、管理制度**

**（一）保安职责**

1各工作人员必须尽心尽力坚守岗位，认真负责，不得擅自离岗、脱岗，确保安全。

2各工作人员保持高度警惕性和积极的工作态度，对待群众用语得当，严肃执勤、热情服务，避免与群众发生矛盾，更不得有任何冲突。

3各岗位工作人员密切观察所负责区域安全情况，及早发现问题并及早解决。

4保安班长周密部署安全岗位，合理安排人员，勤于检查，及时发现和处理问题。如遇较大问题，及时请示分管队长。

5如遇突发事件需采取紧急任务时，各岗位人员要迅速按紧急突发事件预案启动工作程序。

**（二）保安管理**

**岗位工作要求**

1.要求政治思想素质好，热爱保安事业，有较强的责任心。

2.派遣到镇政府门卫服务的新进保安人员年龄不应超过55周岁。

3.派遣到镇政府城管服务的新进协管人员年龄不应超过40周岁。

4.派遣到镇政府服务的新进消防人员年龄不应超过40周岁。

5.派遣到镇\*\*\*、交警服务的交协管人员年龄不应超过40周岁。

6.要求工作人员体型、外貌端庄，身体健康，无犯罪记录，无劣迹。为正人派，具有正义感。

7.要求工作人员必须遵守工作纪律、采购人单位的各项规章制度和员工守则，并能服从管理听指挥。

8.要求保安人员在执勤过程中，依法执勤、文明执勤、规范执勤，对镇政府进行不间断24小时巡逻检查，及时防范和消除不安全隐患；

9.投标人应对其上岗人员进行安全、消防、行为规范、法律等知识的上岗培训，上岗人员均应经培训合格后持证上岗。

10.工作人员执勤时应统一着装，做到仪表端正、着装整齐、不留长发和胡子。

11.上岗人员执勤应恪尽职守，敢于同违法犯罪分子作斗争；

12.上岗人员执勤时应振作精神，准时到岗，做到不迟到、不早退、不串岗、不脱岗、不漏更、不旷工。当班期间不得睡觉、看书、看报，不得饮酒、吸烟，严禁赌博。

13.前、后两班交接时，保安人员应认真做好交接工作，交接事项应详尽、准确地进行记录。

14.巡逻过程中，遇到可疑人员，要礼貌盘查，如有需要，可带至保卫科询问；与其它岗位保持密切联系，及时通报相关情况；认真作好巡逻记录，对各种不安全隐患应及时处置，并详细记录上报。门卫保安员夜间对各楼层巡逻不少于2遍；

15.大门口其它管理：

⑴做好大门外禁停区域管理，严禁黄牛车乱停乱放，时刻保持大门口交通顺畅；

⑵.保持门岗周围和值班室内的清洁卫生。

**（三）门卫车辆管理**

1.引导车辆的驶入与停放；

2.外来无通行证车辆未经许可，不可进入院内；

3.驶入院内的车辆，均需减速慢行；

4.随时巡查车辆停放情况及车辆的车况，遇有门未锁、灯未关、漏油、漏水等现象发生时，及时通知车主；

5.停车场内无货物堆积、道路阻塞现象。

**意识培养**

乙方培养上岗人员的服务管理意识，提高队员的工作意识，确保任务完成到位。

**四、安保队员工作时间和休息休假**

协管队员须坚守岗位，值班、执勤。如遇特殊情况，协管队员晚上须值班巡逻。双休日及节假日根据采购人需要轮流值班。

**五、其他**

1.上岗人员管理指导思想：注重形象、保障安全。

2.中标供应商在收到《中标通知书》后，签订合同前3天内提供符合招标要求的上岗人员名单、无犯罪证明、身份证复印件、健康体检表、上岗资格证等资料给镇政府，并按照招标文件和中标文件的要求安排上岗人员。如不按照要求提供甲方将拒签合同。

3.中标供应商派驻镇政府的工作人员的撤换或辞退必须经镇分管领导同意认可。如因此造成人数的空缺，成交供应商应在保证各上岗正常执勤的前提下，在3个工作日内予以补充。

4. 工作人员有下列情况之一的，用户单位有权要求成交供应商撤换上岗人员，成交供应商必须在收到用户单位书面通知3个工作日内予以撤换：

4.1违反镇政府有关管理规定被有效投诉3次的；

4.2工作失职给镇政府造成损失的；

4.3工作期间聚众闲谈、睡觉或干工作无关的事项，影响恶劣的；

4.4 因其他原因违法犯罪被处罚的.

5.社会保险：（除必须的各种社保外，还应包括第三者责任保险和员工人身意外保险）

5.1第三者责任保险：中标供应商应为工作人员投保，以保证在服务期间人员和财产以外遭受损失时得到补偿。

5.2员工人身意外保险：在安保服务期内，中标供应商应为其员工投保人身意外险，以保证业主在成交供应商工作人员索偿时不受任何责任的约束。

**六、招标价格与付款方式**

1.本次招标价格实行综合包干。中标安保服务费包括保安人员的工资、福利、伙食费、加班、培训、各种保险、服装、工具、装备等费用；公司管理费；税费等。

2.发现乙方管理明显不到位或队员行为明显失职，与投标服务承诺不符或有违合同约定的，可督促采购人视情节程度扣减相应安保服务费。

3.甲方在每月 10日前支付给乙方上月的保安服务费（遇节假日顺延）。

4.每月由乙方按合同总额的月平均数向甲方结算，甲方凭中标供应商开具的正式发票进行支付。

**七、履约保证金**

乙方须按照年合同价的1%向甲方一次性缴纳履约保证金。履约保证金在承包期满后，并经甲方考评合格且乙方办理完移交给甲方手续后一个月内无息退还。

**八、双方承诺**

**1.乙方对甲方做出如下承诺：**

1.1不以任何形式转租、转让安保服务、只从事甲方认可的安保服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让者将视为乙方出租、转让的行为。

1.2在适当情况下，乙方应允许甲方的人员对服务质量进行检查，有关费用由乙方承担。

1.3 在提供服务时，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期，无论乙方有什么理由，都不可以停止工作。

1.4按甲方的要求配备人员，且聘用的人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，并提出整改意见。

1.5 人员上岗规定统一制服，费用由乙方负担。

1.6 乙方必须保证为甲方提供优质的服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。遵守甲方的有关规定，接受有关部门监督与检查。

1.7保险（除必须的五险外，还应包括第三者责任保险和员工人身意外保险）

1.7.1第三者责任保险

（1）第三者责任保险：乙方应为人员投保，以保证在服务期间人员和财产以外遭受损失时得到补偿。

（2）员工人身意外保险：在服务期内，乙方应为其员工投保人身意外险，以保证甲方在乙方工作人员索偿时不受任何责任的约束。

（3）乙方需在承包期内向甲方出示此保险单及已付清保险费的收据。

**2. 甲方对乙方做出如下承诺**

2.1 甲方在职权范围内保证乙方的正常工作不受干扰。

2.2 甲方提供乙方存放工具、换衣、休息及办公场所，不计租金与水电、管理费。

**九、违约责任**

1.甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

2.乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付履约保证金的千分之五作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，甲方有权没收履约保证金，如造成甲方损失超过履约保证金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

3.乙方若未按甲方有关管理规定被有效投诉或在检查工作中有通报；每投诉或通报一次处以扣罚1000元，甲方将在履保证金中直接扣除。

4.服务期内乙方若连续三次违反甲方有关管理规定被有效投诉或在检查工作中连续三次有通报，甲方有权将乙方相关人员清退，由此而导致的损失由乙方全部承担。

**十、不可抗力事件处理**

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十一、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十二、合同的生效**

1.本合同经甲方、乙方法定代表人或其委托人签字并加盖双方公章后生效。

2.本合同一式伍份，甲、乙双方各执贰份，代理机构备案壹份。

3.与本合同有关标书及记录同本合同具有同等法律效果。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

联系地址： 联系地址：

法定代表人或其授权代表： 法定代表人或其授权代表：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

**注：具体以双方签定的正式合同为准，合同内容不得违背本招标文件实质性要求。**

第六部分 投标文件格式

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 评审标准 | 评审分值 | 对应页码范围 | 客观自评分 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## 附件1 ：评分索引表

注：本表可根据实际自行扩展。

**附件2：投标函**

投标函

致： （招标采购单位名称）：

根据贵方为 项目的采购公告（项目编号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表投标人 （投标人名称）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标之日起 \_\_\_\_\_\_个日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_投标人代表姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

授权代表签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

# **附件3：法定代表人授权委托书**

法定代表人授权委托书

致：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(招标采购单位名称)

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 （采购人名称）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(编号及项目名称)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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系号码：

被授权人身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系号码：

投标人公章：

日期： 年 月 日

**附件4：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函**

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

嵊州市长乐镇人民政府、绍兴市文汇项目管理有限公司：

我方郑重声明，我方具有履行 （项目编号： ）合同所必需的设备和专业技术能力，如中标，我方将按我方投标文件承诺，保证合同顺利履行。如有虚假或隐瞒，愿意承担一切后果。

特此承诺！

投标人:（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：2022年 月 日

## 附件5：符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

## 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

## 嵊州市长乐镇人民政府、绍兴市文汇项目管理有限公司：

## 我方参与嵊州市长乐镇人民政府安保服务项目(项目编号：SXWH2022-11-15)的政府采购活动，郑重承诺：

## **一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：**

## 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.具有履行本项目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.在参加本次政府采购活动前三年内，经营活动中没有重大违法记录；

## 6.具有法律、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。**

## **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。

## **以上承诺如有虚假或隐瞒，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议，并愿意承担一切后果和责任。**

## 投标人（盖章）：

## 法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

## 日期：2022年 月 日

## 附件6：开标一览表（报价表）

**开标一览表（报价表）**

项目名称：

编号：

价格单位：（人民币）元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务期** | **管理费率报价（%）** | **备注** |
| 1 | 嵊州市长乐镇人民政府安保服务项目 | 2年 | % |  |

注：本次招标价格实行综合包干，包括保安人员的工资、福利、伙食费、加班、培训、各种保险、服装、工具、装备等费用；公司管理费；税费等。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字）：

年 月 日

**附件7：商务资信响应表**

**商务资信响应表**

项目名称：

编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 采购文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 履约保证金 |  |  |  |
| 服务期及服务地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| 项目投标报价要求 |  |  |  |
|  |  |  |  |

法定代表人或授权委托人签名：

投标人名称（盖章）：

日 期：

**注：此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格格式进行扩展。**

**附件8：服务响应偏离表**

**服务响应偏离表**

（由投标人根据采购需求及采购文件要求编制）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应情况 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、此表须与招标文件“招标项目说明及要求”相应标项内的所有技术规格相比较且一一对应真实逐条填列。

1. 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。

法定代表人或授权委托人签名：

投标人名称（盖章）：

日 期：

**注：此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格格式进行扩展。**

**附件9：同类项目业绩表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目时间** | **项目名称** | **金额** | **实施情况** | **采购方单位名称** | **联系人姓名**  **联系方式** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：提供合同扫描件并加盖CA签章。**

投标人:（盖章）

法定代表人或委托代理人:（盖章或签字）

日 期:

**注：此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格格式进行扩展。**

## 附件10：

**项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  |
| 职务 |  | 职称 |  | 学历 |  |
| 参加工作时间 |  | | 从事年限 | |  |
| 已完成项目服务情况 | | | | | |
| 服务单位 | 项目名称 | 服务规模 | 起始日期 | 在服务  或已完成 | 质量 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：提供资质证书、近三个月在职社保证明扫描件并加盖CA签章。**

投标人（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

日 期:

**附件11：**

## 项目团队人员清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职位** | **任务安排** | **技术背景** | **行业经验** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：提供资质证书、近三个月在职社保证明并加盖CA签章。**

投标人（公章）

法定代表人或授权委托人：（签字）

日 期:

**附件12：廉政承诺书**

**廉政承诺书**

嵊州市长乐镇人民政府：

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、严格遵守政府采购法、合同法等法律，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（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）： 日期： 年 月 日

**附件13：中小企业声明函（二选一）**

**中小企业声明函（货物）**

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 的 采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业 ；制造商为 （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）行业 ；制造商为 （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： 年 月 日

**注：提供的货物清单中每样货物（配件、辅料等材料除外）的制造商均要求为中小企业，即每样货物（配件、辅料等材料除外）的制造商均应在声明中填写。**

**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 的 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。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

**1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”填写，不得缺漏；②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；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，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。**

**2、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定，**中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

3、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14）的残疾人福利性单位视同小微企业；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，视同为小微企业。

**附件14：残疾人福利性单位声明函**

**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 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。

声明单位（盖章）：

日期： 年 月 日

**备注说明：**

**1、如中标，将在中标公示中将此残疾人福利性单位声明函予以公示，接受社会监督；**

**2、供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。**

**根据浙江省财政厅关于印发《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）文件要求，由各投标供应商在投标文件解密后半小时内如实填写政府采购活动现场确认声明书，并以扫描件形式发送至984537027@qq.com邮箱，如未如实填写，将有可能影响你的投标文件评审（政府采购活动现场确认声明书格式见附表）。**

**附表：**

**政府采购活动现场确认声明书**

绍兴市文汇项目管理有限公司：

本人 经由 （单位）负责人 （姓名）合法授权参加 （项目编号： ）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间

□不存在利害关系;

□存在下列利害关系 ：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位

□与其他所有供应商之间均不存在利害关系

□与 （供应商名称）之间存在下列利害关系 ：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况 。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现 供应商之间存在或可能存在上述第二条第 项利害关系。

（供应商代表签名）：

2022年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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。 | | | | | | | | | | |