**嵊州市甘霖镇人民政府消防员、城管、安保等人员服务采购项目**

**项目编号：SXPZ-F20200914ZXX**

**公**

**开**

**招**

**标**

**采购机构：嵊州市甘霖镇人民政府**

**代理机构：绍兴平准招标代理有限公司**

日 期：2020年9 月

目 录

第一部分 公开招标采购公告 1

一、项目基本情况 1

二、申请人的资格要求 1

三、获取招标文件  1

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 2

五、公告期限  2

六、其他补充事宜 2

七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系 2

第二部分 投标须知 4

投标须知前附表 4

一、总 则 8

二、 招标文件 9

三、投标文件的编制 10

四、开标 15

电子招投标开标及评审程序 15

五、评标 16

七、定标 18

八、合同授予 18

九、款项的结算 19

十、落实的政府采购政策 19

**第三部分 采购需求 21**

一、项目概况、采购内容及数量 21

二、服务期限 21

三、工作岗位配置安排表 21

四、服务要求 22

第四部分 评标办法及评分标准 27

第五部分 合同主要条款 33

第六部分 投标文件格式 40

**第一部分 公开招标采购公告**

项目概况

嵊州市甘霖镇人民政府消防员、城管、安保等人员服务采购项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于 2020年10月9日 09:30（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：SXPZ-F20200914ZXX

项目名称：嵊州市甘霖镇人民政府消防员、城管、安保等人员服务采购项目

预算金额（元）：5620000

最高限价（元）：5620000

采购需求：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 采购内容 | 服务期 | 管理费费率（含利润、税金等） | 人数 | 简要技术要求 | 备注 |
| 1 | 消防人员（综合应急救援队、流动人口管理） | 2年 | 18% | 21 | 详见招标文件 | 本项目按管理费费率报价，只允许每个供应商中一个标段 |
| 2 | 城管人员 | 16 |
| 3 | 其他（门卫、保洁、交通劝导员） | 11 |

合同履行期限：详见招标文件。

本项目（否）接受联合体投标。

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

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

时间：/至2020年10月9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）

地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

方式：供应商登陆政采云平台https://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）。

售价（元）：0

**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：2020年10月9日 09:30（北京时间）

投标地点（网址）：政采云平台

开标时间：2020年10月9日 09:30

开标地点：绍兴平准招标代理有限公司（嵊州市三江街道官河路南333号商会大厦十四层1407室）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

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

**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：嵊州市甘霖镇人民政府

地    址：嵊州市桃源路1号

传    真：/

项目联系人（询问）：方女士

项目联系方式（询问）：0575-83061260

质疑联系人：魏先生

质疑联系方式：0575-83061260
  2.采购代理机构信息

名    称：绍兴平准招标代理有限公司

地    址：嵊州市三江街道官河路南333号商会大厦十四层1407室

传    真：/

项目联系人（询问）：竺女士

项目联系方式（询问）：0575-83176688

质疑联系人：孙女士

质疑联系方式：18857560746
  3.同级政府采购监督管理部门

名    称：嵊州市采购监管

地    址：嵊州市领带一路403号国资大楼10楼

传    真：/

联 系 人：张老师

监督投诉电话：0575-81397906

# **第二部分** **投标须知**

## 投标须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 编例内容 |
| 1 | 项目名称 | 项目名称：嵊州市甘霖镇人民政府消防员、城管、安保等人员服务采购项目 |
| 2 | 投标报价 | 1.投标人的投标报价管理费费率（含利润、税金等）应包括服务所需的服装、工具、装备等费用、公司管理费、税费、代理费等一切费用。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。3.管理费=（基本工资+奖金+社保费用）\*管理费费率 |
| 3 | 信用记录 | 根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商，**其投标将作无效标处理**。 |
| 4 | 采购项目需要落实的政府采购政策 | 本项目依法落实政府采购小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除扶持政策和节能产品、环境标志产品政府采购实施相关规定。 |
| 5 | 踏勘现场 | 不集中组织。自行前往现场踏勘，投标人因自身原因未进行实地踏勘的，成交后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同外造价或索赔的要求。 |
| 6 | 答疑与澄清 | 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（公告截止日之后收到采购文件的，以公告发布之日起五个工作日截止时间为准）或者采购文件公告期限届满之日（即为招标公告发布后的第6个工作日）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。 |
| 7 | 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，文件格式“.jmbs”**。（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（文件格式**“.bfbs”**），**其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。** |
| 8 | 投标文件组成 | 投标文件份数：本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：（1）电子投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求递交。（2）以U盘介质存储的数据电文形式提供的备份电子投标文件数量1份 ，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子投标文件格式。投标文件由“资格文件”、“商务技术文件”和“报价文件”三个部分组成。 |
| 9 | 投标文件的签章形式 | **☑电子签章**。按《第二部分 投标须知》和《第六部分 投标文件格式》标注的要求进行盖章、签署（电子签章）。 |
| 10 | 投标有效期 | 投标截止时间后90天内应保持投标文件有效 |
| 11 | 投标文件份数 | （1）“电子加密投标文件”：在线上传递交（一份）。（2）“备份投标文件”：密封包装后（建议以EMS、顺丰邮寄等形式）投标截止时间前（送达时间以采购组织机构实际签收时间为准）送达（一份）（邮寄地址：嵊州市三江街道官河路南333号商会大厦十四层1407室竺小霞收）。 |
| 12 | 备份投标文件的约定 | 投标人在“政府采购云平台”完成电子加密“投标文件”的在线传输递交后，还可以在投标截止时间前通过EMS、顺丰邮寄等形式送达以介质存储的数据电文形式的“备份投标文件”。“备份投标文件”由投标人自愿提交，采购文件不作强制性要求，但投标人仅递交了“备份投标文件”的，投标无效。 |
| 13 | 备份投标文件的编制 | 投标人提交的备份投标文件应当是通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后，与电子加密“投标文件”同时生成的数据电文形式的未加密的备份投标文件，文件格式“.bfbs”。**以其他方式编制的“备份投标文件”视为无效“备份投标文件”。** |
| 14 | 投标文件的接收 | 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后送达的投标、响应文件，将被政采云平台拒收。 |
| 15 | 投标文件的上传和递交 | （1）“电子加密投标文件”的上传、递交：a.投标人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。b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，投标人可自行打印投标文件接收回执。c.投标截止时间前，除投标人补充、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。（2）“备份投标文件”的密封包装、递交：a.投标人在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后以EMS、顺丰邮寄等形式在投标截止时间前送达以介质（U盘）存储的 “备份投标文件”（一份），**送达时间以采购组织机构实际签收时间为准**；**b.“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。没有密封包装或标识或盖章或逾期送达至投标地点的“备份投标文件”视为未递交；**c.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3失效。投标截止时间前，投标人仅递交了“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。 |
| 16 | 投标文件的解密 | 开标后，采购组织机构将通过政府采购云平台（电子交易平台）在线向各投标人远程发出电子加密“投标文件解密”通知，各投标人代表应当在解密通知发出后30分钟内自行完成投标文件的在线解密。 |
| 17 | 投标文件解密异常情况处理办法 | 投标人传输递交至“政府采购云平台”的电子加密“投标文件”无法按时解密时：（1）已按规定递交了合格的“备份投标文件”的，采购组织机构将拆封投标人递交的“备份投标文件”，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”，并以“备份投标文件”为依据进行评审。“备份投标文件”上传成功后，已传输递交至“政府采购云平台”的电子加密“投标文件”自动失效；（2）未按规定递交合格“备份投标文件”的或递交的“备份投标文件”无法成功上传的，视为投标文件撤回。（3）备份投标文件上传成功后视为投标文件解密成功，投标人可以进入后续评审。 |
| 18 | 履约保证金 | 中标通知书发出后10个工作日内中标人向采购人递交履约保证金。服务期满后无违约问题10个工作日内无息退还，标段一：70000元，标段二：50000元,标段三：20000元。  |
| 19 | 服务期 | 2年。（采购人因工作需要，需中止/终止合同的，采购人需提前一个月通知中标人，采购人根据工作需要需增减劳务人数，应提前15天通知中标人，中标单位收到通知后须无条件执行。派遣的劳务人员日常工作由采购人、中标人双方共同管理。） |
| 20 | 付款方式 | 结算方式为每季度结算一次，采购人在次月 10日前支付给服务供应商上季度的工作人员服务费及管理费（遇节假日顺延），工作人员服务费由中标单位代发，相关处罚扣款在管理费中一并扣除。 |
| 21 | 代理服务费 | 中标人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招标代理机构按照国家计委计价格[2002]1980号文、[2011]534号文规定收费,其他费用按实际支出支付（由中标单位均摊），在招标成功后领取中标通知书前向中标人收取。（本项目代理费按预算价计算）②用银行支票、电汇、现金等付款方式直接交纳中标服务费。公司名称: 绍兴平准招标代理有限公司开户行: 建设银行嵊州新城支行账号: 33050165655009888888③中标服务费的交纳时间: 领取中标通知书前交纳。  |
| 22 | 投标人注册 | 未注册加入“浙江省政府采购投标人库”的投标人，应当按照《浙江省政府采购投标人注册及诚信管理暂行办法》的规定进行注册登记（网址：http://www.zjzfcg.gov.cn/）。中标或成交供应商应在签订合同前在浙江省政府采购网上进行登记注册，否则视为放弃中标。 |

**一、总 则**

**（一） 适用范围**

仅适用于本次招标文件中采购项目的的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.“招标人”系指组织本次招标的招标单位(或采购人/采购单位)。

2.“投标人”系指向招标方提交投标文件的制造商或投标人。

3.“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

5.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）****投标人及委托有关说明**

1. 法定代表人参加开标会的须携带个人身份证明原件；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（身份证明原件如：本人身份证原件、户口本原件、本人驾驶证原件等）。

2.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**（六）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

本项目不允许转包

**（八）****质疑和投诉**

1.供应商认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向上级主管部门投诉。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日。

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。
 (3）对中标结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.质疑应当采用书面形式并署名。质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人或主要负责人签字（或盖章）并加盖单位公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，否则，招标方将不予受理。质疑应当包括下列主要内容：

a质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话，以及被质疑人名称及联系方式；

b被质疑采购项目名称、编号及采购内容；

c具体的质疑事项及事实依据；

d认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

e提出质疑的日期。

**二、 招标文件**

**（一）招标文件的构成**

本招标文件由以下部份组成：

1. [公开招标采购公告](#_Toc443642941)
2. [投标须知](#_Toc443642942)
3. [采购项目内容及要求](#_Toc443642950)
4. [合同主要条款](#_Toc443642961)
5. [评标办法及评分标准](#_Toc443642971)
6. 附件——响应文件格式
7. 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有要求不合理的，投标人必须在投标须知前附表规定的招标文件答疑与澄清截止时间前以书面形式要求招标采购单位澄清。

2.招标采购单位必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人。

3.招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应在招标文件要求提交投标文件截止时间3日前，在浙江政府采购网（[http://zfcg.czt.zj.gov.cn/](http://www.zjzfcg.gov.cn)）上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

4.为保证投标人有足够的时间按修改、补充后的招标文件的要求编制和修正其投标文件，招标采购单位可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件截止时间3日前，将变更后的时间书面通知所有招标文件收受人，同时在浙江政府采购网（[http://zfcg.czt.zj.gov.cn/](http://www.zjzfcg.gov.cn)）上发布变更公告。

5.招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**三、投标文件的编制**

（一）投标文件的形式和效力

投标文件分为电子投标文件以及备份投标文件，备份文件分为以介质存储的数据电文形式的备份投标文件。

1.电子投标文件，按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密并递交。

2.以介质存储的数据电文形式的备份投标文件，即电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件。

3.投标文件的效力

（1）投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

（2） 投标响应文件未按时解密，供应商提供了备份投标响应文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标、响应文件已按时解密的，备份投标自动失效。

**（二）投标文件的组成**

投标文件组成均为资格证明文件、技术及商务文件、报价文件三部份组成。其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

**1.资格证明文件目录**

（1）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（2）最近3个月财务报表(扫描件，新成立的公司提供情况说明)；

（3）提供法定代表人身份证明书、法人授权书（若委托）(格式见附件)；

（4）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

（5）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）

（6）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；

（7）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（8）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

**2.商务技术文件目录**

（1）评分表（格式见附件）；

（2）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（3）投标函（格式见附件）；

（4）投标人须提供法定代表人身份证明书、法人授权书（若委托）；

（5）同类成功案例的业绩证明（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件、中标通知书等）；

（6）投标人基本情况介绍（格式见附件）；

（7）资信及商务响应表（格式见附件）；

（8）技术响应表（格式见附件）；

（9）投标人获得的相关证书和荣誉；

（10）拟派项目负责人资格情况表、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格能力）一览表（格式见附件）；

（11）服务方案；（格式自拟）；

（12）内部管理、考核制度（格式自拟）；

（13）针对本项目的服务质量保证及承诺（格式自拟）；

（14）应急事件处理预案（格式自拟）；

（15）优惠措施及合理化建议（格式自拟）；

（16）小微企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；

（17）残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）；

（18）监狱企业声明函及其相关的充分的证明材料监狱企业声明函

（19）投标人认为与评分有关的需要提供的其他资料。

**3.报价文件：**

（1）开标一览表（格式见附件）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**注：法定代表人授权委托书、投标函必须由法定代表人签名并加盖单位公章，签章不齐的视同未提供；资格证明文件、技术及商务文件中不得出现项目报价信息，否则将作无效标处理。**

**（二）投标文件的语言及计量**

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

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

**（三）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2.投标报价是履行合同的最终价格，包括劳务、货款、标准附件、包装、运输、装卸、调试、验收、保修、税金、检测费、培训、管理、招标代理服务费及其他费用等。

3.投标文件只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受。

4.投标人应充分考虑因各种原因可能发生的费用。对没有填报的费用，招标人认为所有费用已包含在总价中，除合同条款另有规定外，不得进行调整。

**5.投标报价必须合理，经评委认定为明显不合理的报价将被取消中标资格。**

**（四）投标文件的有效期**

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

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

 3.投标人可拒绝接受延期要求。

 4.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。

**（五）投标文件的签署和份数**

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

2.投标人应按资格证明文件、商务技术文件、报价文件分别编制，分三个包**。**

5.投标文件的须由投标人在规定位置加盖CA签章并由法定代表人或授权委托人签署，投标人应写全称。

6.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章及法定代表人或授权委托人签字。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**（六）投标文件的递交、修改和撤回**

1. 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后送达的投标、响应文件，将被政采云平台拒收。

2.采购人和采购代理机构可通过修改招标文件酌情延长投标截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人的投标截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

**（七）串通投标认定**

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；

**（八）****投标无效的情形**

1.在资格审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

（2）电子投标文件解密失败的，且未在规定时间内提交备份投标文件的；

2.在符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

**（1）投标有效期、交货期（服务期）、付款方式、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；**

（2）不响应或者擅自改变招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

（3）未提供或未如实提供投标产品（货物）技术性能、参数的，或者虚假投标的；

3.在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1)技术标内有商务报价出现的；

（2）未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（3）明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

（4）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（5）与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续20行以上或者差错相同2处以上的。

4.在价格评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（2）报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

（3）投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；

（4）投标报价明细表总额与开标一览表总价不一致，且高于总价5％的；

5.法律、法规和招标文件规定的其他无效标情形。

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。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招标文件要求的，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。

**（九）****废标的情形**

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

1.符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；

2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3.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。

**四、开标**

**（一）开标准备**

1.投标人应在采购文件规定投标截止时间前提交投标文件。逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购代理机构将不予接收。

2.采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标。

3.投标截止时间后参加标项投标的供应商不足三家的，除财政部门另有规定外，应当终止该标项的开标并作废标处理。

**（二） 开标程序：**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。

**电子招投标开标及评审程序**

1.投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。

2.评标委员会对资格和商务技术响应文件进行评审；

3.在系统上公开资格和商务技术评审结果；

4.在系统上公开报价开标情况；

5.评标委员会对报价情况进行评审；

6.在系统上公布评审结果。

特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

**（三）情况说明**

1.本项目采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

（1）若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，绍兴平准招标代理有限公司将开启所有投标人递交的以介质存储的数据电文形式的备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

（3）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。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

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。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）组织评标程序**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1.按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2.介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3.宣读提交投标文件的投标人名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4.采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5.根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6.采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7.评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；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。

8.做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9.评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

**（四）澄清问题的形式**

评标委员会可以要求投标人对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评审中需要供应商对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评标委员会和供应商应当通过电子交易平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

**（五）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）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。修正后的报价按照经投标人加盖CA签章，由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**（六）评标原则和评标办法**

**评标原则**

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

2.评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3.评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

**4.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

**非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。**

**评标办法**

本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第五部分：评标办法及评分标准》。

**七、定标**

1.本项目由评标委员会推荐中标供应商，采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认。

2.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人。

3.采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起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，招标文件应当随中标结果同时公告。

**八、合同授予**

**（一）签订合同**

1.采购人与中标单位应当在《中标通知书》发出之日起30日内持《中标通知书》与采购人签订《政府采购合同》。

2.所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标单位投标文件作实质性修改。采购代理机构将根据采购人的委托，对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，将予以纠正。

3.中标单位拒绝与采购人签订合同的，须按项目预算金额的5%向采购人进行赔偿（赔偿用于支付采购代理服务费、专家评审费、其他采购组织费用、补偿采购人损失，若预算金额的5%不足以支付，按实际损失赔偿），同时采购人、采购代理机构将对其失信行为上报至同级政府采购监督管理部门对其依法处理。

4.原中标单位拒绝与采购人签订合同后，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单位，也可以重新开展政府采购活动。

**（二）合同备案**

1.中标单位应当自采购合同签订之日起3个工作日内，将采购合同原件报绍兴平准招标代理有限公司备案。

2.未领取中标通知书，采购双方自行签订的合同不予备案。

**九、款项的结算**

按照前面有关规定结算。

**十、落实的政府采购政策**

（一）小、微企业价格扣除扶持政策

本项目在报价分评审时依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）、《浙江省财政厅、浙江省中小企业局转发财政部工业和信息化部关于印发<政府采购促进中小企业发展暂行办法>的通知》（浙财采监〔2012〕11号）相关规定，对小型和微型企业的产品给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审，具体规定如下：

1.投标人必须同时满足以下所有规定，方可享受小型、微型企业的价格扣除扶持政策：

（1）投标人必须符合工信部联企业[2011]300号规定的小型、微型企业的划分标准(行业对应)；

（2）投标人所投产品必须全部是本企业(或者其他小型、微型企业)制造的货物、承担的工程或服务。（备注：小型、微型企业制造的产品如使用了中、大型企业注册商标的，等同于中、大型企业制造的产品，不享受价格扣除政策）；

（3）投标人必须提交《中小企业声明函》（见第六部分 投标文件格式），如果提供的是其他小型、微型企业制造的产品（服务）的，还须同时提供该企业是小型、微型企业的证明材料（见第六部分 投标文件格式）。

2.本项目对小微企业的产品价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与报价分评审。

3.小微企业按上述优惠取得政府采购合同后，不得分包或转包给大型、中型企业。

4.非单一产品采购，无法核实（按投标文件资料）全部货物均为小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）制造；或小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）提供其他制造商制造的货物且无法核实（按投标文件资料）制造商是否为小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）的，不享受价格折扣。

**（二）监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除扶持政策**

1.符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业，在全部提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务）或者提供其他监狱企业制造的货物（不包括使用非监狱企业注册商标的货物）参加政府采购活动时，视同小型、微型企业享受6%的价格扣除扶持政策。

备注：（1）监狱企业证明文件：省级或以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（2）如果提供其他监狱企业制造的货物，还须同时提供该企业为监狱企业的证明文件。

2.符合《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）规定的残疾人福利性单位，在全部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）参加政府采购活动时，视同小型、微型企业享受6%价格扣除扶持政策。

备注：（1）残疾人福利性单位证明材料：残疾人福利性单位声明函（见第六部分 投标文件格式）；（2）如提供其他残疾人福利性单位制造的货物，还须同时提供该企业的残疾人福利性单位声明函。

1. 节能、环保产品政府采购实施相关规定

根据财政部、国家发改委最新一期“节能产品政府采购清单的通知” （以下简称“节能清单”），本项目如需采购节能清单中的政府强制采购的节能产品，投标人所投的相应产品须为列入最新一期节能产品政府采购清单的产品，并且提供该产品所在的节能产品政府采购清单页，注明页码，否则投标无效。（注：在最新一期节能清单发布之后开展的政府采购活动，执行最新一期节能清单。在此之前已经开展但尚未进入评审环节的政府采购活动，执行上期或最新一期节能清单。）

投标人提供产品如是环境标志产品，应列入财政部、生态环境部联合印发的《关于调整环境标志产品政府采购清单的通知》中公布的清单。注：施行优先采购的产品按照优先采购执行。（需提供该产品所在的环保或节能产品政府采购清单页及有关部门的证明文件）。

第三部分 采购需求

一、项目概况、采购内容及数量

项目名称：嵊州市甘霖镇人民政府消防人员、城管、安保等人员服务采购项目

服务目标：为嵊州市甘霖镇人民政府提供优质的服务保障，营造文明、优美、和谐、温馨、高效、安全运行的办公环境。创建领导满意、服务对象满意、群众满意的省内领先的，国内一流的节约型文明机关。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 采购内容 | 服务期 | 管理费费率最高限价 | 人数 | 简要技术要求 | 备注 |
| 1 | 消防人员（综合应急救援队、流动人口管理） | 2年 | 18% | 21 | 详见招标文件 | **本项目分标段一、标段二、标段三三个标段，但同一投标供应商只能中取一个标段。投标供应商在前一个标段被推荐为中标候选人的，该投标供应商不可推荐为后一个标段的中标候选人。** |
| 2 | 城管人员 | 16 |
| 3 | 其他（门卫、保洁、交通劝导员） | 11 |

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，中标人应配合采购人对服务人员数量进行相应的调增或调减，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**

服务期限暂定2年。合同生效前，中标单位需要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、工作岗位配置安排表**

标段1：消防人员21人（负责区域内消防检查、整改、救援、流动人口管理等），其中综合应急救援队12人，\*\*\*（流动人口管理）9人。

标段2：城管16人（负责协助镇政府市场秩序，交通秩序，社会治安，违法建设及非法开采盗挖矿山资源的巡防和整治等服务）

标段3：门卫保安、保洁、交通劝导员11人（负责门卫的安全防范工作，指定区域、场所的保洁，交通劝导），其中镇政府门卫2人，工办大楼门卫2人，文化站保洁1人，镇政府保洁1人，交通劝导员5人。

**四、人员工资要求**

消防人员（综合应急救援队）、城管人员工资为基本工资2683元/月/人，奖金417元/月/人；消防人员（流动人口管理）基本工资2383元/月/人，奖金417元/月/人；保洁工资基本工资3500元/月/人；镇政府门卫基本工资2375元/月/人，奖金100元/月/人；工办大楼门卫基本工资1750元/月/人，奖金100元/月/人；交通劝导员基本工资1450元/月/人，奖金100元/月/人；社保费用、加班工资、组长补贴按实结算，中标单位应每月按时按实代发服务人员劳务报酬，金额不得更改。采购人有权对基本工资、奖金进行调整，中标单位需无条件配合。

**五、服务要求**

**（一）标段一：消防人员**

1.实行双岗制

2.消防人员素质及数量要求：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；年龄要求 19-45周岁；需要安排驾驶员2名，须具备相应驾驶资质。

3.消防工作的展开：①进行消防宣传。宣传的形式有：消防轮训，利用标语或牌示进行宣传，发放消防须知(防火手册)。宣传的内容有：消防工作的原则，消防法规，消防须知 。②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。 ③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。④定期组织及安排消防检查，根据查出的火险隐患发出消防整改通知书，限期整改。⑤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。⑥发动大家，及时消除火灾苗头和隐患。⑦建立自防、自救组织。包括：建立义务消防队；建立消防队；抓好消防训练，每年组织一次消防演习。⑧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。⑨建立消防档案。⑩制订灭火方案及重点部位保卫方案。

**（二）标段二：城管人员**

1.负责协助镇政府市场秩序，交通秩序，社会治安，违法建设巡防和整治等服务。

2.须配备皮卡车一辆。

3.年龄要求 19-45周岁，需要安排驾驶员2名，须具备相应驾驶资质。

**（三）标段三：其他（门卫、保洁、交通劝导员）**

1.保洁：保洁范围内垃圾清扫及时，保持地面、桌面干净、干燥；保持场内柜身干净整洁，有污迹应当及时擦洗干净；各柱子定期擦洗以及铁架顶棚发现有蜘蛛网或悬挂废弃物应当及时清除；每天要对保洁范围内的窨井、下水道、边沟进行清理；厕所每天保持洁净、通风、无异味，注意循环保洁；每周至少全面冲洗场地、擦洗柜台一次。与保洁有关的工具、材料均由承包人负责。

2.保安：负责做好保安室进出人员、车辆登记管理工作，开展不定时的机关院子内日、夜间安全巡逻；协助做好机关院子内车辆停放等管理工作，负责做好保安室内外环境卫生工作；完成党委政府交办的其他安保工作。

3. 交通劝导员:道路交通劝导员要在事故多发路口进行安全值守，纠正、制止和劝导交通违法，开展交通安全现场宣传；及时报告交通事故和道路安全隐患信息，积极保护现场，采取临时性安全措施，组织抢救伤员，开展交通疏导工作；做好交通安全基础性工作，对村民进行交通安全宣传、劝导。

4.大门口其它管理。

①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；

②保持门岗周围和值班室内的清洁卫生。

**5.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；

**六、****管理要求**

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，严格执行采购人有关规章制度，做到遵纪守法；接受群众监督；着装整洁，礼貌待人；工作认真负责。

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.项目负责人周密部署安全岗位，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。

6.服务人员必须服装规范，尽心尽责，及时盘查可疑人员、物品和车辆，及时堵控、抓捕违法犯罪嫌疑人员。

7.中标人全面负责服务人员的劳务用工管理、劳务纠纷处理与社保办理，处理涉及劳动关系的所有事宜，与服务人员签订劳动合同，并且提供给采购人备案。

8.服务责任：因安保服务人员工作失职、故意行为给采购人造成损失的，中标人应当承担相应的赔偿责任；因中标人自身原因所引发的一切纠纷，由中标人负完全责任；因安保服务人员发生的人身意外或其他纠纷，由中标人负责处理。

1. 中标人应制定管理制度，履行服务责任，派遣、调换服务人员须得到采购人的同意。因中标人自身原因引发管理或劳资纠纷的，由中标人承担由此引发的全部责任。

10.服务人员须从采购人规章制度和工作需要提出的其他管理要求，如中标人和采购人的规章制度有冲突时，以采购人的规章制度为准。

11.在服务过程中，中标人所派驻的服务人员必须服从采购人的指挥和管理。

12.中标人须保证服务人员不出现用人空缺，具体岗位安排由采购人根据工作需要进

行设置。

13.中标人须落实文明管理服务的措施，提供文明优质的服务。

14.中标人要依法纳税，要按规定为安保服务人员缴纳社保；中标人应向采购人递交员工

的工资和为员工购买的社会保险基数等资料，以便采购人监督。

15.工作时间：全体服务人员工作时间根据采购人实际工作需要做具体安排。

16.中标单位须保证其从事本项目的外包服务事项已取得充分足够的行政许可。

17.中标单位应按采购方标准和要求招聘相应服务人员，采购方有权对中标单位提供的服务人

员进行服务资质审查和服务水平考核。若服务人员的服务水平不能满足采购方标准和要求，则采购方有权要求中标单位及时更换。

18.要求工作人员体型、外貌端庄，身体健康，无犯罪记录，无劣迹。为人正派，具有正义感。

19.要求工作人员在执勤过程中，依法执勤、文明执勤、规范执勤，及时防范和消除不安全隐患；

20.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。

21.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。

22.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。

23.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。

13.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。

**七、其它要求**

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，应无条件接收已在工作人员。如不按照要求提供采购人将拒签合同。

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：中标供应商应按采购人要求为工作人员投保，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。

6.工资福利

6.1工作人员的工资由采购人转入中标单位账户，中标单位代发。同时中标单位应向采购人提供所有服务岗位的用工合同备案，按月向采购人提供相关服务人员的工资发放清单。

6.2中标单位提供本项目相应服务人员服务收取的管理费（含利润）、税金比例按实际招标结果确定，其发生的所有费用均纳入外包费用。

6.3工时：实行国家、省规定的工时制度。

**八、资信及商务要求表**

|  |  |
| --- | --- |
| 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）应包括服务所需的服装、工具、装备等费用、公司管理费、税费、代理费等一切费用。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。3.管理费=（基本工资+奖金+社保费用）\*管理费费率 |
| 服务地点服务期 | 服务地点：嵊州市甘霖镇境内。服务期：2年。（采购人因工作需要，需中止/终止合同的，采购人需提前一个月通知中标人，采购人根据工作需要需增减劳务人数，应提前15天通知中标人，中标单位收到通知后须无条件执行。派遣的劳务人员日常工作由采购人、中标人双方共同管理。） |
| 履约保证金 | 中标通知书发出后10个工作日内中标人向采购人递交履约保证金。服务期满后无违约问题10个工作日内无息退还，标段一：70000元，标段二：50000元,标段三：20000元。  |
| 付款条件 | 结算方式为每季度结算一次，采购人在次月 10日前支付给服务供应商上季度的工作人员服务费及管理费（遇节假日顺延），工作人员服务费由中标单位代发，相关处罚扣款在管理费中一并扣除。结算方式：按实际岗位的人数、金额结算（相关人员工资需按月按时按实发放，为代发工资，不得克扣）。 |
| 其他 | 1.中标单位提供符合采购人财务要求的正式发票，作为采购人按时付款的前提条件。**2.根据实际工作岗位需求，双方共同协商具体内容。** |
| 安全要求 | 在工作期间发生任何意外或发生人员伤亡，其责任由中标单位承担，采购人不承担任何责任。 |

**第四部分 评标办法及评分标准**

根据《中华人民共和国政府采购法》、财政部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**

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招标文件要求的，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，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商务技术部分、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。

**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人情况确定中标人。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**

本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中价格分30分、商务技术分70分。（评分计算保留小数2位）：

**1.商务技术分（70分）**

商务技术分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：

商务技术分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

（1）标段一

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 评分方法 | 分值 |
| 1 | 企业资质 | 通过环境管理体系认证的得1分；通过质量管理体系认证的得1分；通过职业健康安全管理体系认证的得1分；须在有效期内，提供证书扫描件加盖CA签章。 | 0-3分 |
| 投标人在近三年内被人力资源和社会保障局评定“劳动保障诚信企业”AAAAA的得3分，评定AAAA的得2分,评定AAA的得1分。以上不累计得分，提供证书扫描件加盖CA签章。 | 0-3分 |
| 2 | 荣誉 | 投标人具有地级市及以上荣誉的每个得1分，具有省级及以上荣誉的每个得2分，最多得4分。提供证书及相关证明文件扫描件加盖CA签章。 | 0-4分 |
| 3 | 同类业绩 | 投标人提供近三年（2017年9月1日至今）的同类业绩，每提供一份得1分，最高得分5分。（提供合同复印件、中标通知书扫描件加盖CA签章）。 | 0-5分 |
| 4 | 服务方案 | 服务方案：包括职程序及标准、工作流程等，并根据投标人提供的服务方案科学性、合理性、完善性等情况打分。 | 0-5分 |
| 稳定员工队伍的措施：根据本项目特点，稳定员工措施的科学性、合理性等打分。 | 0-5分 |
| 根据投标人的针对本项目的特点和难点分析及解决措施等打分。 | 0-5分 |
| 根据投标人提供的人员培训方案及措施完整性、科学性等打分。  | 0-5分 |
| 投标人提供的项目组织管理架构是否清晰、配备合理、管理有效性等情况打分。 | 0-5分 |
| 5 | 服务人员 | 投标人拟投入的人员具备B证及以上驾驶员证书的，1名得1分，最高得2分（须同时提供驾驶员证书及最近三个月社保证明扫描件加盖CA签章）。 | 0-2分 |
| 投标人拟投入的人员具备应急救援员证书的，1名得1分，最高得2分（须同时提供证书及最近三个月社保证明）。 | 0-2分 |
| 根据为本项目拟派的其他人员概况，各类人员数量、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。 | 0-3分 |
| 6 | 内部管理、考核制度 | 根据投标人提供的各项制度（包括员工岗位责任制；劳动纪律；各项目检查、考核制度；劳动纪律；各级各类人员奖惩制度；项目检查、考核制度；各类人员行为规范制度等）打分。 | 0-5分 |
| 7 | 服务质量保证及承诺 | 根据投标人在诚信、质量、管理及服从镇政府安排等方案的科学性、合理性等打分。 | 0-5分 |
| 参考投标人管理要求对镇政府相关损失进行赔偿，有制度、有赔偿细则、有专人落实等打分。 | 0-4分 |
| 8 | 应急事件处理预案 | 在投标文件中详细说明项目的特征及针对本项目制定的紧急预案，并具有可操作性。（每制定一项应急预案得1分，最多4分）。 | 0-4分 |
| 9 | 优惠措施及合理化建议 | 根据本项目提供实质性优惠措施及合理化建议进行打分。 | 0-3分 |
| 10 | 政策分 | 若投标人属于小型和微型企业（包括小型和微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业）的得2分。提供声明函及相关证明文件加盖CA签章。 | 0-2分 |

（2）标段二

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 评分方法 | 分值 |
| 1 | 企业资质 | 通过环境管理体系认证的得1分；通过质量管理体系认证的得1分；通过职业健康安全管理体系认证的得1分；须在有效期内，提供证书扫描件加盖CA签章。 | 0-3分 |
| 投标人在近三年内被人力资源和社会保障局评定“劳动保障诚信企业”AAAAA的得3分，评定AAAA的得2分,评定AAA的得1分。以上不累计得分，提供证书扫描件加盖CA签章。 | 0-3分 |
| 2 | 荣誉 | 投标人具有地级市及以上荣誉的每个得1分，具有省级及以上荣誉的每个得2分，最多得4分。提供证书及相关证明文件扫描件加盖CA签章。 | 0-4分 |
| 3 | 同类业绩 | 投标人提供近三年（2017年9月1日至今）的同类业绩，每提供一份得1分，最高得分5分。（提供合同复印件、中标通知书扫描件加盖CA签章）。 | 0-5分 |
| 4 | 服务方案 | 服务方案：包括职程序及标准、工作流程等，并根据投标人提供的服务方案科学性、合理性、完善性等情况打分。 | 0-5分 |
| 稳定员工队伍的措施：根据本项目特点，稳定员工措施的科学性、合理性等打分。 | 0-5分 |
| 根据投标人的针对本项目的特点和难点分析及解决措施等打分。 | 0-5分 |
| 根据投标人提供的人员培训方案及措施完整性、科学性等打分。  | 0-5分 |
| 投标人提供的项目组织管理架构是否清晰、配备合理、管理有效性等情况打分。 | 0-5分 |
| 5 | 服务人员 | 投标人拟投入的人员具备B证及以上驾驶员证书的，1名得1分，最高得2分（须同时提供驾驶员证书及最近三个月社保证明扫描件加盖CA签章）。 | 0-2分 |
| 根据为本项目拟派的其他人员概况，各类人员数量、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。 | 0-5分 |
| 6 | 内部管理、考核制度 | 根据投标人提供的各项制度（包括员工岗位责任制；劳动纪律；各项目检查、考核制度；劳动纪律；各级各类人员奖惩制度；项目检查、考核制度；各类人员行为规范制度等）打分。 | 0-5分 |
| 7 | 服务质量保证及承诺 | 根据投标人在诚信、质量、管理及服从镇政府安排等方案的科学性、合理性等打分。 | 0-5分 |
| 参考投标人管理要求对镇政府相关损失进行赔偿，有制度、有赔偿细则、有专人落实等打分。 | 0-4分 |
| 8 | 应急事件处理预案 | 在投标文件中详细说明项目的特征及针对本项目制定的紧急预案，并具有可操作性。（每制定一项应急预案得1分，最多4分）。 | 0-4分 |
| 9 | 优惠措施及合理化建议 | 根据本项目提供实质性优惠措施及合理化建议进行打分。 | 0-3分 |
| 10 | 政策分 | 若投标人属于小型和微型企业（包括小型和微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业）的得2分。提供声明函及相关证明文件加盖CA签章。 | 0-2分 |

（3）标段三

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 评分方法 | 分值 |
| 1 | 企业资质 | 通过环境管理体系认证的得1分；通过质量管理体系认证的得1分；通过职业健康安全管理体系认证的得1分；须在有效期内，提供证书扫描件加盖CA签章。 | 0-3分 |
| 投标人在近三年内被人力资源和社会保障局评定“劳动保障诚信企业”AAAAA的得3分，评定AAAA的得2分,评定AAA的得1分。以上不累计得分，提供证书扫描件加盖CA签章。 | 0-3分 |
| 2 | 荣誉 | 投标人具有地级市及以上荣誉的每个得1分，具有省级及以上荣誉的每个得2分，最多得4分。提供证书及相关证明文件扫描件加盖CA签章。 | 0-4分 |
| 3 | 同类业绩 | 投标人提供近三年（2017年9月1日至今）的同类业绩，每提供一份得1分，最高得分5分。（提供合同复印件、中标通知书扫描件加盖CA签章）。 | 0-5分 |
| 4 | 服务方案 | 服务方案：包括职程序及标准、工作流程等，并根据投标人提供的服务方案科学性、合理性、完善性等情况打分。 | 0-5分 |
| 稳定员工队伍的措施：根据本项目特点，稳定员工措施的科学性、合理性等打分。 | 0-5分 |
| 根据投标人的针对本项目的特点和难点分析及解决措施等打分。 | 0-5分 |
| 根据投标人提供的人员培训方案及措施完整性、科学性等打分。  | 0-5分 |
| 投标人提供的项目组织管理架构是否清晰、配备合理、管理有效性等情况打分。 | 0-5分 |
| 5 | 服务人员 | 拟投入的人员具有高级保安员或保安师资格证书的每个得1分，最多得2分。（须同时提供证书及最近三个月社保证明扫描件加盖CA签章） | 0-2分 |
| 根据为本项目拟派的其他人员概况，各类人员数量、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。 | 0-5分 |
| 6 | 内部管理、考核制度 | 根据投标人提供的各项制度（包括员工岗位责任制；劳动纪律；各项目检查、考核制度；劳动纪律；各级各类人员奖惩制度；项目检查、考核制度；各类人员行为规范制度等）打分。 | 0-5分 |
| 7 | 服务质量保证及承诺 | 根据投标人在诚信、质量、管理及服从镇政府安排等方案的科学性、合理性等打分。 | 0-5分 |
| 参考投标人管理要求对镇政府相关损失进行赔偿，有制度、有赔偿细则、有专人落实等打分。 | 0-4分 |
| 8 | 应急事件处理预案 | 在投标文件中详细说明项目的特征及针对本项目制定的紧急预案，并具有可操作性。（每制定一项应急预案得1分，最多4分）。 | 0-4分 |
| 9 | 优惠措施及合理化建议 | 根据本项目提供实质性优惠措施及合理化建议进行打分。 | 0-3分 |
| 10 | 政策分 | 若投标人属于小型和微型企业（包括小型和微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业）的得2分。提供声明函及相关证明文件加盖CA签章。 | 0-2分 |

注：上述评分标准中所有相关证明材料，电子投标文件均需上传原件扫描件并CA签章。

**价格分（30分）**

评标基准价：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)×价格权值×100

**投标人提供的证书证明等复印件须保证真实有效。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，并在评审报告中说明。**

# **第五部分 合同主要条款**

项目名称： 项目编号：

甲方：

法定代表人（或负责人）：

乙方：

法定代表人（或负责人）：

根据《中华人民共和国合同法》、绍兴平准招标代理有限公司编号为 的招标文件和乙方的投标文件，经双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

**一、服务人员要求、范围、内容等**

**（一）人员要求、范围、内容**

**人员要求：**

**二、服务要求**

**（一）标段一：消防人员**

1.实行双岗制

2.消防人员素质及数量要求：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；；年龄要求 19-45周岁；需要安排驾驶员2名，须具备相应驾驶资质。

3.消防工作的展开：①进行消防宣传。宣传的形式有：消防轮训，利用标语或牌示进行宣传，发放消防须知(防火手册)。宣传的内容有：消防工作的原则，消防法规，消防须知 。②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。 ③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。④定期组织及安排消防检查，根据查出的火险隐患发出消防整改通知书，限期整改。⑤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。⑥发动大家，及时消除火灾苗头和隐患。⑦建立自防、自救组织。包括：建立义务消防队；建立消防队；抓好消防训练，每年组织一次消防演习。⑧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。⑨建立消防档案。⑩制订灭火方案及重点部位保卫方案。

**（二）标段二：城管人员**

1.负责协助镇政府市场秩序，交通秩序，社会治安，违法建设巡防和整治等服务。

2.须配备皮卡车一辆。

3.年龄要求 19-45周岁，需要安排驾驶员2名，须具备相应驾驶资质。

**（三）标段三：（门卫、保洁、交通劝导员）**

1.保洁：保洁范围内垃圾清扫及时，保持地面、桌面干净、干燥；保持场内柜身干净整洁，有污迹应当及时擦洗干净；各柱子定期擦洗以及铁架顶棚发现有蜘蛛网或悬挂废弃物应当及时清除；每天要对保洁范围内的窨井、下水道、边沟进行清理；厕所每天保持洁净、通风、无异味，注意循环保洁；每周至少全面冲洗场地、擦洗柜台一次。与保洁有关的工具、材料均由承包人负责。

2.保安：负责做好保安室进出人员、车辆登记管理工作，开展不定时的机关院子内日、夜间安全巡逻；协助做好机关院子内车辆停放等管理工作，负责做好保安室内外环境卫生工作；完成党委政府交办的其他安保工作。

3.交通劝导员:道路交通劝导员要在事故多发路口进行安全值守，纠正、制止和劝导交通违法，开展交通安全现场宣传；及时报告交通事故和道路安全隐患信息，积极保护现场，采取临时性安全措施，组织抢救伤员，开展交通疏导工作；做好交通安全基础性工作，对村民进行交通安全宣传、劝导。

4.大门口其它管理。

①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；

②保持门岗周围和值班室内的清洁卫生。

**5.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；

**五、其它要求**

1.上岗人员管理指导思想：注重形象、保障安全。

2.乙方在收到《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.乙方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，乙方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：乙方应按甲方要求为工作人员投保，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，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。

**6.工资福利**

6.1乙方须按不低于双方约定的标准发放和缴纳服务人员的工资、加班工资、五险一金、福利劳保等。同时中标单位应向采购人提供所有服务岗位的用工合同备案，按月向采购人提供相关服务人员的工资发放清单。

6.2乙方提供本项目相应服务人员等服务收取的管理费（含利润）、税金比例按实际招标结果确定，其发生的所有费用均纳入服务外包费用。

**六、其他要求**

1.乙方在收到《成交通知书》后，在合同生效前3天提供符合要求的保安员数量、身份证复印件、健康体检表、上岗资格证、保安员劳动合同(并附上为其缴纳的社会保险证明)、外地人员还需提供本地暂住证等上述资料复印件加盖单位公章给采购人**。**

2.乙方派驻嵊州市甘霖镇人民政府的保安员的撤换或辞退必须经嵊州市甘霖镇人民政府同意认可。如因此造成保安人数的空缺，中标单位应在保证各保安岗正常执勤的前提下，在3个工作日内予以补充。

3.保安员有下列情况之一的，采购人有权要求乙方撤换保安员，乙方必须在收到甲方书面通知3个工作日内予以撤换：

（1）违反嵊州市甘霖镇人民政府有关管理规定被有效投诉；

（2）工作失职给嵊州市甘霖镇人民政府造成损失的；

（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. 对派驻的保安人员实行双重领导，甲方负责日常工作的管理和教育。乙方负责派驻保安人员的思想教育工作、业务指导及日常工作的检查、督促，不定期对派驻保安人员进行业务培训。

**七、安全要求**

在工作期间发生任何意外或发生人员伤亡，其责任由中标单位承担，采购人不承担任何责任。

**八、其他**

**根据实际工作岗位需求，双方共同协商具体内容。**

**九、管理费**

本项目管理费费率为 %，管理费=（基本工资+奖金+社保费用）\*管理费费率。社保费用按实际缴纳情况支付。

**十、转包或分包**

 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**十一、服务期限及服务地点**

1.服务期限：2年（本次采购合同签订期限由采购人决定，最多不超过2年）。（自 年 月 日至 年 月 日）

2.履行地点：嵊州市甘霖镇境内。

**十二、付款方式**

结每季度结算一次，甲方在次月 10日前支付给乙方上季度的工作人员服务费及管理费（遇节假日顺延），工作人员服务费由乙方代发，相关处罚扣款在管理费中一并扣除。

结算方式：按实际岗位的人数、金额结算（相关人员工资需按月按时按实发放，为代发工资，不得克扣）。

**十三、履约保证金**

履约保证金为 元，乙方应在收到中标通知书之日起10个工作日内向招标人交付履约保证金，否则，视为乙方放弃中标。服务期满后无质量问题10个工作日内（无息）退还。

**十四、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、转让保安服务、只从事甲方认可的保安服务工作。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保安服务质量进行检查，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按甲方的要求配备保安员，且聘用的保安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 保安员上岗由公安部门规定统一制服，费用由乙方负担。

 1.6 乙方必须保证为甲方提供优质的保安服务，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

 1.7.1第三者责任保险

（1）第三者责任保险：乙方应为保安员投保，以保证在保安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：在保安服务期内，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。

**十五、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。

**十六、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。

**十七、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。

**十八、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.本合同一式陆份，甲、乙双方各执三份。

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）：**

 法定代表人或受委托人 法定代表人或受委托人

 （签字） （签字）

地址： 地址：

 电话： 电话：

 传真： 传真：

 开户银行： 开户银行：

 帐号： 帐号：

1. **投标文件格式**

**附件1：**

**法定代表人身份证明书**

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： （签字） 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称） 的法定代表人。

特此证明。

投标人： （盖章）

 日 期： 年 月 **附件2：**

**法定代表人授权委托书**

嵊州市甘霖镇人民政府、绍兴平准招标代理有限公司：

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）为全权代表，以我方的名义参加项目编号：SXPZ-F20200914ZXX项目名称： 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表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。全权代表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。

全权代表无转委托权，特此委托。

全权代表签名： 职务：

全权代表身份证号码：

法定代表人签名（或签名章）： 职务：

附：法人身份证复印件及授权人身份证复印件。

投标人全称（公章）： 日 期：

**附件3：**

**具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函**

嵊州市甘霖镇人民政府、绍兴平准招标代理有限公司：

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）：

 投标人代表（签字或盖章）：

日 期：

**附件4：**

**评分索引表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 评分细则及要求 | 分值 | 对应页码 | 自评分 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**附件5：**

**投标函**

嵊州市甘霖镇人民政府、绍兴平准招标代理有限公司：

(投标人全称)授权(全权代表姓名)(职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的嵊州市甘霖镇人民政府消防员、城管、安保等人员服务采购项目(招标编号：SXPZ-F20200914ZXX)招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1.我方同意在投标人投标须知规定的开标日期起遵守本投标书中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

(1)具有独立承担民事责任的能力；

(2)遵守国家法律、行政法规，具有良好的信誉和商业道德；

(3)具有履行合同的能力和良好的履行合同记录；

(4)良好的资金、财务状况；

(5)提供的产品和服务符合中国政府规定的相应标准和环保标准；

(6)没有违反政府采购法规、政策的记录；

(7)没有发生重大经济纠纷和走私犯罪记录。

3、提供编制和提交招标文件须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本1份，副本5份。具体内容为：

(1)资格证明文件；

(2)商务技术文件、报价文件；

(3)投标须知要求投标人提交的全部文件；

(4)按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表；

(5)保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务；

(6)保证遵守招标文件中的其他有关规定。

4、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

5、我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和服务资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

6、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。我方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。

7、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(1)提供虚假材料谋取中标、成交的；

(2)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(3)与采购单位、其它供应商或者招标代理机构恶意串通的；

(4)向采购单位、招标代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(5)在招标采购过程中与采购单位进行协商谈判的；

(6)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第(1)至(5)项情形之一的，中标、成交无效。

法定（授权）代表人（签字）：

投标人盖 章：

联系电话： 传真： 电子邮件：

联系地址：

邮政编码： 传真号码：

日期： 年 月 日

**注：未按照本投标响应函要求填报的将被视为非实质性响应，从而可能导致该投标文件被拒绝。**

**附件6：**

**资信及商务响应表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 | 投标人的承诺或说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人（盖章）：

 投标人代表（签字或盖章）：

日 期：

**附件7：**

**技术响应表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人（盖章）：

 投标人代表（签字或盖章）：

日 期：

**附件8：**

**拟派项目负责人资格情况表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 近年来主要工作业绩 |
| 性别 |  |  |
| 年龄 |  |
| 职称 |  |
| 毕业时间 |  |
| 学校所学专业 |  |
| 联系电话 |  |
| 最近一年工作状况 |  |
| 拟在本项目中担任主要工作 |  |

注：项目负责人相关证书（如有则提供）、毕业证书、业绩证明应提供旁证材料（合同）应附本表后

投标人（盖章）：

 投标人代表（签字或盖章）：

日 期：

**附件9：**

**项目实施人员（主要从业人员及其技术资格能力）一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

投标人（盖章）：

 投标人代表（签字或盖章）：

日 期：

**附件10：**

**投标人基本情况表**

|  |
| --- |
| 投标人信息 |
| 企业名称 |  |
| 联合体投标 | 是□ 否□ | 联合体成员单位 |  |
| 性质 | 国有□ 国有控股□ 私营□ 事业单位□ |
| 统一社会信用代码 |  | 注册资本 |  |
| 法定代表人 |  | 身份证号码 |  |
| 通信地址 |  | 邮政编码 |  |
| 公司电话 |  | 传真 |  |
| 公司网址 |  | 电子邮箱 |  |
| 开户银行及账号 |  |
| 人员情况 |  |
| 企业资质 |  |
| 企业认证 |  |
| 企业获奖（如有） |  |
| 备注 |  |
| 投标人联系人信息 |
| 姓名 |  | 移动电话 |  |
| 固定电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 企业简介：（可另附页或企业对外宣传手册，如有附后） |

**（后附上与评标相关的投标人证书荣誉等相关证书复印件加盖公章）**

投标人（盖章）：

 投标人代表（签字或盖章）：

日 期：

**附件11：**

**投标人类似项目实施情况一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 设备或项目名称 | 采购数量 | 单价 | 合同金额（万元） | 合同 | 采购单位联系人及联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 提供①中标通知书、②合同协议书复印件，原件备查。 |

投标人（盖章）：

 投标人代表（签字或盖章）：

日 期：

**附件12：**

**开标一览表**

项目名称：

项目编号：

标段一/标段二/标段三

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 管理费费率（含利润、税金等） |
| 嵊州市甘霖镇人民政府消防员、城管、安保等人员服务采购项目 |  |

**注：**

1.投标报价是履行合同的最终价格，投标报价是履行合同的最终价格，即完成本项目服务内容和要求所产生的所有费用，包括所有的设备费、人工费、附加费（税金、运输、保险、包装、安装调试、服务、维护、标书费、代理服务费）等一切费用，本项目为管理费费率报价。

2、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

3、以上报价应与“投标报价明细表”中的“投标报价”相一致。

4、特别提醒：本表的商务报价内容不能出现在商务技术文件正副本中。

投标人（盖章）：

 法定代表人（签字或盖章）：

日 期：

### 附件13：

### 小微企业声明函

【不属于小微企业单位的无需填写、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 （请填写：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：小型、微型）企业。

2.本公司参加 单位的 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他 （请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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（盖章）：

日期： 年 月 日

备注说明：

1.《中小企业声明函》中，须同时满足以上两个条件。如投标人提供非本企业制造的货物，须提供制造商“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖投标人公章）；

**国家企业信用信息公示系统---小微企业名录”页面查询结果参考格式**

**附件14：**

**监狱企业声明函及其相关的充分的证明材料监狱企业声明函**

【不属于监狱企业的无需填写、递交】

本公司郑重声明，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，本公司为监狱企业。

根据上述标准，我公司属于监狱企业的理由为：本公司为参加（项目名称）

项目编号（）采购活动提供本企业提供服务

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（盖章）：

日期： 年 月 日

**附件15：**

**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】

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作的货物（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（盖章）：

日期： 年 月 日

**附件16：**

**政府采购活动现场确认声明书**

绍兴平准招标代理有限公司（采购组织机构名称）：

本人经由 （单位）负责人 （姓名）合法授权参加 （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 。

1. 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。
2. 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）

 2020年 月日

信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）截图示例



中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）截图示例

