**政府采购公开招标文件**

项目名称：衢江区行政中心安保服务项目

项目编号：QJCG202128

委托单位：衢江区机关事务保障中心

采购机构：衢州市衢江区政府采购中心

二〇二一年十月

**目 录**

[第一章 招标公告 3](#_Toc17200)

[第二章 投标须知前附表及投标须知 6](#_Toc2060)

[第三章 采购内容及要求 20](#_Toc8461)

[第四章 合同文本](#_Toc14367) 25

[第五章 应提交的有关格式范例](#_Toc4751) 33

[第六章评标办法及开标程序](#_Toc21537) 47

**第一章 招标公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，衢州市衢江区政府采购中心受衢江区机关事务保障中心委托，就衢江区行政中心安保服务项目进行公开招标，欢迎国内合格的投标人前来投标。

1. 、项目编号：QJCG202128

项目名称：衢江区行政中心安保服务项目

1. 、招标项目概况：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 数量 | 单位 | 预算金额 |
| 1 | 衢江区行政中心安保服务项目 | 2 | 年 | 698万元 |

详细技术要求见招标文件第三章。

1. 、投标人资格要求:
   1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求,且必须为未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/" \t "_blank))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/" \t "_blank))渠道信用记录失信被执行人、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投标人。
   2. 在中华人民共和国境内注册，能承担本项目的投标人,分公司参与投标的，需提供总公司授权书和总公司的《企业法人营业执照》原件扫描件。
   3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动。

# 本项目谢绝联合体投标。

1. 、获取招标文件方式

1．获取时间：公告发布之日起至投标文件递交截止时间前。

2．本项目无需报名。已在浙江省政府采购网注册的正式供应商，可以登陆https://login.zcygov.cn/login进行网上获取招标文件。招标文件由投标人在浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）免费下载。招标公告附件里的招标文件仅供阅览使用，用政采云账号登录浙江政府采购网并点击获取本项目招标文件为依法获取招标文件的方式。

五、投标说明

1、本项目实行电子投标，应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

2、投标人应在开标前完成CA数字证书办理。（办理流程详见http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html）。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理。

3、投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网址：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html）。

4、本项目采用远程异地开评标，投标人可以不到现场投标，投标截止时间后投标人凭CA数字证书完成投标文件解密。投标人的联系电话在投标当天保持通信畅通，因通信问题无法联系到投标人造成的后果由投标人自行承担。

六、投标文件递交截止时间：2021年11月19日14:00:00

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，投标截止时间前可以补充、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。

七、开标时间：2021年11月19日14:00:00

八、开标地点： 衢州市衢江区公共资源交易中心第二开标厅（衢州市衢江区振兴东路268号六楼）

九、投标保证金

本项目无需缴纳投标保证金

十、质疑和投诉

投标人如认为招标文件、采购过程和中标结果使自身的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑（联系人：楼先生，电话：0570-3838100；投标人对采购人的质疑答复不满意或者采购人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衢州市衢江区财政局政府采购监管科投诉（联系人：杨女士；电话：0570-8762709）。

十一、公告期限：本招标公告自发布之日起公告期限为5个工作日。

十二、联系方式

采购人：衢江区机关事务保障中心

联系人：楼先生，联系电话：0570-3838100

采购人地址：衢州市衢江区府前路6号

采购代理机构名称：衢州市衢江区政府采购中心

项目联系人：邵先生

联系电话：0570-3838411

地址：衢州市衢江区公共资源交易中心611室（衢州市衢江区振兴东路268号六楼）。

监督管理部门：衢江区政府采购监督管理办公室

联系人：杨女士

联系电话：0570-8762709

地址：衢州市衢江区信安大道附近政和路6号

衢州市衢江区政府采购中心

2021年10月

**第二章 投标须知前附表及投标须知**

1. **投标须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 说明与要求 |
| 1 | 采购人 | 衢江区机关事务保障中心 |
| 2 | 项目名称 | 衢江区行政中心安保服务项目 |
| 3 | 采购预算 | 698万元 |
| 4 | 投标有效期 | 投标文件递交截止之日起90天 |
| 5 | 投标保证金 | 本项目无需投标保证金 |
| 6 | 投标文件递交份数 | 投标人请准备电子投标文件：  （1）电子投标文件，按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na）及本招标文件要求递交。  （2）投标文件均由资格审查文件、技术商务文件、报价文件组成。 |
| 7 | 投标文件递交截止时间 | 2021年11月19日14:00:00（北京时间） |
| 8 | 开标地点 | 衢州市衢江区公共资源交易中心第二开标厅（衢州市衢江区振兴东路268号六楼） |
| 9 | 开标时间 | 2021年11月19日14:00:00（北京时间） |
| 10 | 签订合同 | 中标通知书发出后七天内签订合同。 |
| 11 | 中标人履约保证金交纳 | 中标人向采购人交纳中标金额5%的履约保证金（非现金交纳） |
| 12 | 联合体投标 | 本项目谢绝联合体投标。 |
| 13 | 联系人 | 邵先生 |
| 14 | 联系电话（传真） | 0570-3838411 ; 0570-3836302 （传真） |
| 15 | 信用查询 | 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库[2016]125号的规定：  1）采购人或采购代理机构将对本项目投标人的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；  2）截止时点：提交投标文件（响应文件）截止时间前3年内；  3）查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。  4）使用规则：被列入失信被执行人、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及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将被拒绝。 |
| 16 | 采购公告，更正公告，中标公示发布网址 | http://zfcg.czt.zj.gov.cn（浙江省政府采购网） |
| 17 | 电子投标文件的传输递交 | 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，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，将被拒收。 |
| 18 | 注意事项 | 本项目采用远程异地开评标，投标人无需到开标现场，投标截止时间后投标人凭CA数字证书完成投标解密等事宜。投标人的联系电话在投标当天保持通信畅通，因通信问题无法联系到投标人造成的后果由投标人自行承担。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。 |

1. **投标须知**
   1. 适用范围

本招标文件仅适用于本次采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为。

* 1. 定义
     1. “招标人”系指组织本次招标的衢州市衢江区政府采购中心 。
     2. “采购人”系指提出本次采购的委托单位：衢江区机关事务保障中心。
     3. “投标人”系指向招标方提交投标文件的供应商。
     4. “服务”系指根据本合同规定，中标人必须承担保安，秩序维护、以及其他类似的义务。
     5. “▲”系指实质性要求条款。
  2. 投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

* 1. 招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

* 1. 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

* 1. 转包与分包

本项目不允许转包。分包须经采购人书面同意后方可实施。

* 1. 特别说明：
     1. ▲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。
     2. ▲投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任

8.非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人认定。。

9.关于中小企业、监狱和戒毒企业和残疾人福利性单位参与政府采购活动的规定

9.1根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的有关规定，《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

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

2、在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

在货物采购项目中，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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。。

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

9.2根据财政部《司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》的通知（财库〔2014〕68号）的有关规定，监狱和戒毒企业参与政府采购活动的视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。

9.3根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。

9.4小型、微型企业参加投标时，应提供《中小企业声明函》；监狱和戒毒企业参加投标时应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位参加投标时应提供残疾人福利性单位声明函。

1. **招标文件说明**
   1. 招标文件的组成
      1. 招标公告；
      2. 投标须知前附表及投标须知；
      3. 采购内容及要求；
      4. 合同文本；
      5. 应提交的有关格式范例；
      6. 评标办法及开标程序。
   2. 招标文件的澄清及修改
      1. 招标人可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，如澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间至少15日前，在采购公告原发布媒体上发布更正公告，更正内容作为招标文件的组成部分；不足15日的，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。如澄清或修改的内容不影响投标文件编制的，招标人将不延长提交投标文件的截止时间。
2. **投标文件的编制**
   1. 总体要求
      1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按本文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则，投标文件可能视为无效投标文件。
      2. 投标文件及投标人与采购有关的来往通知，函件和文件均应使用中文。
      3. 投标人应按本文件中提供的文件格式、内容和要求制作投标文件。
   2. 投标文件的组成及份数

**▲**投标文件应分为【资格审查文件】、【技术商务文件】和【报价文件】。电子投标文件中须加盖公章部分均采用CA签章，不同标段的项目不能混装在一份投标文件中。

* + 1. 【资格审查文件】（未注明扫描件的，应为原件。）
       1. ▲投标文件封面；
       2. ▲投标函扫描件；
       3. ▲符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求的承诺函扫描件【格式见附件】
       4. 有效的投标人《营业执照》扫描件；
       5. ▲分公司参与投标的，须提供总公司的《企业法人营业执照》复印件及总公司的授权书扫描件；
       6. ▲授权代表参加投标的，须提供法人授权委托书；
       7. ▲法定代表人（负责人）或法人（负责人）授权代表身份证扫描件；
       8. ▲开标日期开始前三年内，投标人、投标人法定代表人及本次投标的授权代表无行贿犯罪承诺书扫描件。
       9. ▲投标人取得公安厅颁发的《保安服务许可证》扫描件，注册地在衢州地区以外的投标人还需提供衢州市公安局衢江分局备案登记证明扫描件。
    2. 【技术商务文件】（未注明扫描件的，应为原件。）
       1. ▲投标文件封面；
       2. 投标人拟派本项目相关人员及其资质证书（含保安项目负责人等人员）；
       3. 投标人简介；
       4. 应急处置预案；
       5. 2018年10月以来，投标人实施的类似项目案例。须提供项目合同扫描件；
       6. 安保服务方案；
       7. 合同到期交接方案；
       8. 投标人对本项目拟投入的主要设备配置情况表；
       9. 投标人认为需要的其他技术资料。
    3. 【报价文件】（包括以下内容，装订成一本）
       1. ▲投标文件封面；
       2. ▲开标一览表；
       3. ▲报价明细表;
       4. 《中小企业声明函》（符合小微企业相关政策的投标人提供）;
       5. 监狱或戒毒企业参加投标时应提供监狱或戒毒企业声明函;
       6. 残疾人福利性单位应提供残疾人福利性单位声明函。
  1. 投标文件内容填写说明
     1. 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标文件应按照招标文件中规定的统一格式填写，电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na）及本招标文件要求制作、加密。
     2. 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标人对其中任何资料进一步审查的要求。
     3. 《开标一览表》为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式填写、统一规范，不得自行增减内容。
     4. 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性的和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将会导致投标被拒绝。
     5. 投标人已明知采购期间或之后企业将发生兼并改制，或提供的产品将停产、淘汰，或必须有偿使用指定的第三方中间件和插件的，及其他应当告知采购人可能影响采购项目实施或损害采购人利益的信息，必须在投标文件中予以特别说明，否则，招标人可以拒绝其投标文件。
     6. 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。
     7. 技术偏离表：所投产品如与采购产品在型号、规格、技术参数、性能、工艺、材料、质量等方面有偏离或对产品配置有好的建议，应填写《技术偏离表》，否则认为响应招标文件要求。
  2. 投标报价
     1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。
     2. 报价中必须包含培训辅导、售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等。
     3. 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。
  3. 投标有效期
     1. ▲投标文件从投标文件递交截止之日起，有效期为90天；
     2. 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，招标人可要求投标人同意延长投标文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，其保证金将不会被没收。接受延长投标文件有效期的投标人将不会被要求和允许修正投标文件，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

1. **投标保证金**

17 本项目无需缴纳投标保证金

1. **投标文件的签署及规定**

电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na）及本招标文件要求制作、加密。

1. **投标文件的递交**
   1. 递交投标文件截止期
   2. 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，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标、响应文件，将被拒收。本项目原则上采用远程异地开评标，投标人无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束（项目中如果要求提供功能演示的项目，有演示内容的投标人参与现场投标）。
   3. 投标文件的修改和撤销
      1. 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，递交投标文件截止时间之前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。投标人修改后的投标文件应按原来的规定编制、密封、标记和递交。
      2. 投标人修改后的投标文件应按原来的规定编制、密封、标记和递交。
      3. 递交投标文件截止期后，投标人不得撤回其投标文件，在递交投标文件截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
      4. 实质上没有响应本文件要求的投标文件将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标文件成为实质上响应的文件。
2. **投标无效的情形**
   1. 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。如发生下列情况之一的，其投标视为无效：
      1. 不具备招标文件规定资格要求；
      2. 投标文件未有效授权的;
      3. 招标文件中有▲处条款投标人未作实质性响应的；
      4. 资格审查或技术商务文件中包含投标报价的；
      5. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
      6. 报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
      7. 提供虚假材料谋取中标的；
      8. 投标人串通投标的；
      9. 电子投标文件规定时间未解密的或者电子投标文件未按规定要求提供电子签章的；
      10. 不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求的。
3. **串通投标的情形**
4. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
5. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
6. 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；
7. 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；
8. 不同投标人的投标文件相互混装；
9. **废标的情形**
   1. 采购中，出现下列情形之一的，应予废标，废标后，采购人将废标理由通知所有投标人：
      1. 符合专业条件的投标人或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（最高限价），采购人不能支付的；
      4. 因重大变故，采购任务取消的。
10. **开标和评标**
    1. 开标
       1. 招标人在规定的日期、时间和地点组织招标会。
       2. 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。由采购人代表评审资格审查文件，若资格审查不符合招标文件要求，即终止其参与投标资格。
    2. 评标委员会
       1. 采购代理机构和采购人将根据采购货物的特点组建评标委员会,其成员由技术、经济等方面的专家和采购人代表组成。评标委员会对投标文件进行审查、询标、评议和推荐中标候选人。
       2. 在评标期间,若有需要投标人应派代表参加询标。
    3. 对投标文件的审查和响应性的确定
       1. 评标委员会将审查投标文件是否真实、完整,总体编排是否有序,文件签署是否正确,有无计算上的错误等。
       2. 算术错误将按以下方法更正:

（1）开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）投标文件的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，修正后的报价应经投标人书面确认，投标人不予确认的，其投标无效。

* 1. 评标
     1. 评定原则：根据符合采购需求、质量和服务等要求，综合评分最高者确定为中标人。
     2. 投标文件的澄清：在评标期间, 评标委员会可要求投标人对其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进行澄清,但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以电子形式提交。
     3. 评标报告：评标委员会完成评定后，向招标人提交经各评标委员会成员签字的评定结果报告，并按评定办法推荐中标候选人。
  2. 保密
     1. 开标后直到宣布授予中标人合同为止,凡属于审查、澄清、评估和比较投标的有关资料且与授予合同有关的信息都不得向任何投标人或与上述评标过程无关的人员透露。
     2. 投标人对评标、比较或授予合同决定的过程施加影响的企图和行为,都可能导致其投标被拒绝。

1. **授予合同**
   1. 中标通知和合同授予

评定结果经采购人确定后，衢州市衢江区政府采购中心在中标人确定之日起2个工作日内将以书面形式发出《中标通知书》。中标通知书于中标公告发布之日签发，中标人应于本公告发布之日起两个工作日内，凭法人（负责人）授权委托书及被授权人身份证原件至衢江区政府采购中心领取中标通知书，逾期领取的后果自负。中标人与采购单位须按本公告发出两个工作日后的三十天内签订合同，并经衢州市衢江区政府采购中心 签证后生效。

* + 1. 《中标通知书》一经发出即发生法律效力。招标人无义务向未中标人解释落选原因，不退回投标文件。《中标通知书》将作为签订合同的依据。
    2. 履约保证金：中标人向采购人交纳中标金额5%的履约保证金。（非现金交纳）
    3. 签订合同：中标人按《中标通知书》指定的时间、地点与采购人直接签订合同,并经衢州市衢江区政府采购中心 签证后生效。在有合理证据证明中标人在投标过程中承诺的内容不能实质响应的，采购人有权拒签合同。
    4. 招标文件、澄清文件、投标文件等，均为签订合同的依据。中标人接到中标通知书后在规定的时间内与采购人签订合同，并交衢州市衢江区政府采购中心鉴证。
    5. 中标人不遵守投标文件的要约、承诺，擅自修改投标文件的内容或在接到中标通知书规定的时间内，借故拖延、拒签合同者，采购人将取消该投标人的中标资格。

1. **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》(**财政部令第94号**)，政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

* 1. **供应商质疑**
     1. 供应商认为招标文件、采购过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向采购机构提出质疑。

政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）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。

（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，为中标结果公告期限届满之日。

* + 1. 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商提交的质疑书需一式三份，由法定代表人（负责人）签字（或盖章）并加盖单位公章。质疑也可以通过政采云系统向采购人网上发起。
    2. 采购机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。
  1. **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。

1. **法律责任**
   1. 投标人有下列情形之一的,处以政府采购项目中标金额千分之五以上千分之十以下的罚款,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,并予以公告,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的;
      2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的;
      3. 与采购人、采购代理机构、其他投标人恶意串通的;
      4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的;
      5. 在招标过程中与采购人进行协商谈判、不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同,或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的;
      6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
2. **其他**
   1. 解释权：本招标文件是依据《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》（中华人民共和国国务院令第658号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）及有关规定编制的，解释权属招标人。
   2. 联系方式：所有与招标有关的函电请按下面联系

通讯地址：衢州市衢江区公共资源交易中心（衢州市衢江区振兴东路268号六楼611室） 邮编：324000

项目联系人：邵先生

答疑咨询电话：0570-3838411

1. **采购内容及要求**

**一、安保服务主要内容及目标任务**

1、全面负责区行政中心区域、区矛调中心区域及周边日常安全保卫工作。做好门卫管理、来访人员进出登记、治安巡逻，交通管理、消防安全管理、停车场管理等，维持上访秩序，及时发现和消除安全隐患、开展定线和变线巡逻。依法办事，文明值勤，严格管理，保障单位财产和干部职工人身财产权益不受侵害。

2、依照行业标准，根据区行政中心管理规定与服务要求，制订切实可行的安保服务整体方案和应急处置预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

3、在采购人的组织领导下，做好内部治安综合治理工作。配合采购人，发现并报告各类治安案件。配合公安机关，打击违法犯罪活动。完成其它属于安保服务范围内的工作以及临时交办的与保安有关的任务。

4、维护正常的办公秩序，保证消防系统、监控系统、门禁系统、车辆道闸系统、负责监控系统、门禁系统、监控设备的正常运行（更换器件的，按实报修），及时发现并报修安防、消防设施设备故障，确保消防设施设备状态良好。

5、消防系统安全管理：加强日常巡查，制定突发性火灾等应急方案，设立消防疏散示意图，确保紧急疏散通道通畅。及时发现照明设备，引路标志等故障，并及时报修。定期组织保安的技能训练、保消防演练。制定消防控制室管理规定，记录并及时上报、处理消防故障。建立微型消防，并对人员定期进行培训。

6、建立健全保安人员入职、离职、工作期间的档案资料收集及保管，按实做好薪酬报表管理。

7、履行保密义务，做好保安人员的保密教育，严守秘密。

8、全年无责任事故和责任案件发生，确保政府机关人员的生命财产安全。

**二、人员配置及要求**

1、保安人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，新入职的保安人员需向采购人提供保安人员体检表（符合机关单位人员录用的体检标准）、入职登记表、人员人身意外险保单、人员培训及考试等相关资料。

2、派遣保安人员要求：男身高165cm以上，年龄在50周岁以下，（留用人员年龄放宽至56周岁）女身高158cm以上，年龄在45周岁以下，（留用人员在50周岁以下）女引导员年龄在35岁以下（留用人员在40周岁以下），其中特保人员7名，年龄45周岁以下，身高170米以上。党员优先，初中以上学历，身体健康，无传染病及精神疾病史，体貌端正，仪容仪表较好，无违纪违规和犯罪记录。

3、保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳精神，熟知业务，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

4、保安人员、消控室人员须持证上岗（保安员证、消防自动系统操作证等）。

5、保安及消控室人员必须保证24小时在岗值班，实行“为二班三倒”制值班。

6、如有人员变动，中标人须提供新的人员花名册（含入职、离职时间）。

**三、对中标人的要求**

1、中标人制定的保安工作相关规定和制度，须报备采购人认可后执行。

2、中标人需切实增强区行政中心保安队伍的整体能力，激发保安队伍发现、排查、解决隐患的履职热情，打造一支有活力、能战斗、守纪律的保安人员队伍，筑牢区行政中心的安全防线。建立安全考核制度、奖惩激励制度。

3、2022年保安人头费每人每年人均不少于5万元(含税金)，餐费每人每年0.48万元。另：特保共7名，人员每人每年增加0.6万元，持有消防证聘用人员3人，每人每年增加0.48万元。2023年人头费每人增加0.2万元，其它不变。中标人要按照“合理利润”的原则，将除管理费、税金以外的所有费用发放至保安人员手中，中标人在每月10日前工资、考核等报表报送采购人。采购人随机抽查工资、考核等报表的真实性，对于工资、考核等报表账实不符的，有权终止合同。

4、中标人要足额发放高温费、冷饮费、年终奖励等员工福利，为保安人员缴足社保（养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险）和商业保险。

5、本次招标设置暂列金25万元（权属采购人所有）；暂列金用于每年社保基数的增加；保安安全绩效考核；保安服装的更新；有重大活动安保加班费用及其他不可预知等费用中支出。

6、保安工作出现重大问题和疏漏，造成社会影响时，如在省市区的平安检查中被扣分、通报的，或有其室工作失误的，采购人有权责令中标人更换保安人员，并可作出对中标人的经济处罚，从管理费中扣除3000-5000元。直至终止保安服务合同。年底考核优良的，从暂例金中列支5万元，用于保安人员年度绩效考核奖励。

7、及时配合完成采购人布置的各项任务。

8、中标人派出保安加班与采购人业务无关的，不得列入安保工资清单，必须单独发放。

9、保安管理层人员（中队长及以上）配备和调整需经采购人同意。

10、所有保安上岗之前需岗前培训，培训资料报采购人备案。

**四、合同期限**

1、合同期限：合同期为两年。时间2022年1月1日至2023年12月31日。

2、变动条款：若因各种原因或部分服务内容发生变化，则由采购人和中标单位双方进行协商，根据对应的服务项目、服务内容、服务周期等核增减相应的服务费用（从变动的次月起，总的保安服务费用相应扣除核增减比分的费用，费用按实计算）。

五、衢江区机关事务保障中心保安岗位配置表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 行政中心区域 | 岗位 | 班次 | | | 人员数量 | 备注 |
| 白班 | 夜 班 | |
| 一班 | 二班 |
| 大队长 | 1 |  |  | 1 |  |
| 中队长 | 1 | 1 | 1 | 3 |  |
| 大院进口 | 2 | 2 | 2 | 6 |  |
| 大院出口 | 2 | 2 | 2 | 6 |  |
| 会议中心 | 2 |  |  | 2 |  |
| 档案馆 | 1 |  |  | 1 |  |
| 主楼二楼大厅 | 4（含2名女引导员） | 1 | 1 | 6 |  |
| 一楼大厅 | 2女 | 1 | 1 | 4 |  |
| 一楼西出口 | 2（1女） | 1 | 1 | 4 |  |
| 监控室 | 2女 | 1 | 1 | 4 |  |
| 巡逻（信访劝导、食堂） | 6 |  |  | 6 |  |
| 小计 | | | | | 43 |  |
| 区矛调中心区域 | 中队长 | 1 | | | 1 |  |
| 保安 | 7 | | | 7 |  |
| 合计 | | | | | 51 |  |

▲注：

1、本项目配置人数不得少于51人，此为中标人配备人员数量的最低要求，中标人应结合自身实际情况以及针对本项目实际需要情况提供实际人数。

2、配备人员必须按合同全数到位，行政管理人员和各部门骨干应相对稳定且不得在外兼职。节假日要有行政管理人员值班。

3、派遣的保安员每人每年人头费不少于5万元（含税）必须发放到位。

4、供应商在报价明细表中需注明收取管理费的标准（金额/人/年）。

5、员工年工资最低收入承诺：5万元（含税）/年/人。

6、中标单位同意将隶属原保安公司派驻衢江区行政中心保安人员46人的劳动关系转入，且年龄偏大，不适应安保新要求的保安员由中标单位统一妥善安排调整。

**第四章 合同文本**

甲方： 衢州市衢江区机关事务保障中心

乙方：

甲、乙双方根据有关法律规定，本着友好合作、协商一致的原则，就乙方承包甲方衢州市衢江区机关事务保障中心保安服务外包项目的有关事宜达成协议如下：

一、安保服务主要内容及保安配置

甲方为加强区行政中心、区矛调中心安全防范工作，维护办公秩序、治安安全和消防安全，特聘请乙方为甲方提供全面的保安服务，并按照甲方的管理要求对保安队伍进行管理，依据双方确认的岗位职责要求，执行安全防范任务，承担相应的保安服务责任。乙方负责区行政中心区域、区矛调中心区域及周边日常安全保卫工作。做好门卫管理、来访人员进出登记、治安巡逻、交通管理、消防安全管理、停车场管理等，维持上访秩序，及时发现和消除安全隐患、开展定线和变线巡逻。依法办事，文明值勤，严格管理，保障单位财产和干部职工人身财产权益不受侵害。

保安岗位配置表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 行政中心区域 | 岗位 | 班次 | | | 人员数量 | 备注 |
| 白班 | 夜 班 | |
| 一班 | 二班 |
| 大队长 | 1 |  |  | 1 |  |
| 中队长 | 1 | 1 | 1 | 3 |  |
| 大院进口 | 2 | 2 | 2 | 6 |  |
| 大院出口 | 2 | 2 | 2 | 6 |  |
| 会议中心 | 2 |  |  | 2 |  |
| 档案馆 | 1 |  |  | 1 |  |
| 主楼二楼大厅 | 4（含2名女引导员） | 1 | 1 | 6 |  |
| 一楼大厅 | 2女 | 1 | 1 | 4 |  |
| 一楼西出口 | 2（1女） | 1 | 1 | 4 |  |
| 监控室 | 2女 | 1 | 1 | 4 |  |
| 巡逻（信访劝导、食堂） | 6 |  |  | 6 |  |
| 小计 | | | | | 43 |  |
| 区矛调中心区域 | 中队长 | 1 | | | 1 |  |
| 保安 | 7 | | | 7 |  |
| 合计 | | | | | 51 |  |

注：

1、本项目配置人数不得少于51人，此为中标人配备人员数量的最低要求，中标人应结合自身实际情况以及针对本项目实际需要情况提供实际人数。

2、配备人员必须按合同全数到位，行政管理人员和各部门骨干应相对稳定且不得在外兼职。节假日要有行政管理人员值班。

对派遣保安人员要求：男身高165cm以上，年龄在50周岁以下，（留用人员年龄放宽至56周岁）女身高158cm以上，年龄在45周岁以下，（留用人员在50周岁以下）女引导员年龄在35岁以下（留用人员在40周岁以下），其中特保人员7名，年龄45周岁以下，身高170米以上。党员优先，初中以上学历，身体健康，无传染病及精神疾病史，体貌端正，仪容仪表较好，无违纪违规和保安人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，新入职的保安人员需向采购人提供保安人员体检表（符合机关单位人员录用的体检标准）、入职登记表、人员人身意外险保单、人员培训及考试等相关资料。

二、甲方权利与义务

1、代表和维护产权人、使用人的合法权益。

2、审定乙方拟定的保安服务制度；监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；审定乙方提出的保安服务年度计划、财务预算及决算。

3、为乙方保安人员提供必备的工作条件，包括值班室、办公桌椅等。

4、在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，乙方应积极配合中标人采取必要的紧急避险措施。

5、配备符合国家要求的消防设施，对乙方提出的安全防范隐患报告应及时答复和改进。制订并执行内部安全防范规章制度，配合和支持乙方保安人员履行保安职责。

6、按合同约定的时间和方式向乙方支付保安服务费。

三、乙方权利与义务

1、乙方制定的保安工作相关规定和制度，须报备甲方认可后执行。依照行业标准，根据区行政中心管理规定与服务要求，制订切实可行的安保服务整体方案和应急处置预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

2、在甲方的组织领导下，做好内部治安综合治理工作。配合公安机关，打击违法犯罪活动。发现并及时报告各类治安案件完成其它属于安保服务范围内的工作以及临时交办的与保安有关的任务。

3、维护正常的办公秩序，保证消防系统、监控系统、门禁系统、车辆道闸系统、负责监控系统、门禁系统、监控设备的正常运行（更换器件的，按实报修），及时发现并报修安防、消防设施设备故障，确保消防设施设备状态良好。

4、消防系统安全管理：加强日常巡查，制定突发性火灾等应急方案，设立消防疏散示意图，确保紧急疏散通道通畅。及时发现照明设备，引路标志等故障，并及时报修。定期组织保安的技能训练、保消防演练。制定消防控制室管理规定，记录并及时上报、处理消防故障。建立微型消防，并对人员定期进行技能培训和每年最少一次的安全消防演练。

5、保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳精神，熟知业务，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

6、保安人员、消控室人员须持证上岗（保安员证、消防自动系统操作证等）。保安及消控室人员必须保证24小时在岗值班，实行“二班三倒”制值班。

7、建立健全保安人员入职、离职、工作期间的档案资料收集及保管.如有人员变动，中标人须提供新的人员花名册（含入职、离职时间）。

8、履行保密义务，做好保安人员的保密教育，严守秘密。及时配合完成甲方布置的各项任务。保安管理层人员（中队长及以上）配备和调整需经甲方同意。所有保安上岗之前需岗前培训，培训资料报甲方备案。

四、保安服务费及支付方式

第一年合同费用： 万元（计人民币 元整）。

第二年合同费用： 万元（计人民币 元整）。

两年总费用： 万元（计人民币 元整）。

合同费用包括：保安人头费、保安管理费、税费;暂例金及其他费用另计。

1、保安人头费：285.12万元。其中餐费、特保费、消防证聘用费的税费1.8072万元，共计286.9272万元（计人民币贰佰捌拾陆万玖仟贰佰柒拾贰元整）

保安人头费的组成：2022年保安人头费每人每年人均不少于5万元（含税），餐费每人每年0.48万元，计279.48万元。另：特保共7名，人员每人每年增加0.6万元，计4.2万元。持有消防证聘用人员3人，每人每年增加0.48万元，计1.44万元。其中餐费24.48万元、特保费4.2万元、消防证聘用费1.44万元共30.12万元的税费按0.06计算，共1.8072万元，由甲方支付。2023年人头费每人年增加0.2万元，其它不变。要按照“合理利润”的原则，乙方将除管理费、税金以外的所有费用发放至保安人员手中，在每月10日前工资、考核等报表报送甲方。甲方随机抽查工资、考核等报表的真实性，对于工资、考核等报表账实不符的，乙方须及时更正，对拒不执行合同的，甲方有权终止合同。

2、保安管理费： 万元（计人民币 元整）。

3、本次招标设置暂列金25万元（权属甲方所有）；暂列金用于每年社保基数的增加；保安安全绩效考核；保安服装的更新；有重大活动安保加班费用及其他不可预知等费用中支出。乙方要足额发放高温费、冷饮费、年终奖励等员工福利，为保安人员缴足社保（养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险）和商业保险。

4、保安工作出现重大问题和疏漏，造成社会影响时，如在省市区的平安检查中被扣分、通报的，或有其他工作严重失误的，甲方有权责令乙方作出整改，并可作出对乙方的经济处罚，从管理费中扣除3000-5000元。直至终止保安服务合同。年底考核优良的，从暂例金中列支5万元，用于保安人员年度绩效考核奖励。经甲方同意后发放。因安保工作受甲方上级部门表彰或奖励，奖金可由甲方直接发放给保安。

5、付款方式: 按月支付，先做后付，在次月10日前（节假日顺延）以转账方式支付上月保安服务费的95%经费， 即 万元（计人民币 元整）。其余5%的经费作为乙方进驻甲方年度考核押金，按照考核管理业绩情况，在下一年度第一个月一次性结清。

6、每次保安服务费用支付前，甲方可根据每月的服务质量、安全事故发生情况及执勤检查情况予以酌情扣款。

7、甲方如有在规定工作时间外安排保安员执行额外安保任务，应按国家有关劳动法规由甲方支付相应的加班补助费。按实做好薪酬报表管理。为确保人头费发放到位，每月服务费发票和工资发放清单须同时给甲方，清单须注明社会保险和意外保险缴纳的金额，余额须在春节前全部发放给保安。

五、合同期限

1、合同期限：合同期为两年。时间2022年1月1日至2023年12月31日。

2、变动条款：若因各种原因或部分服务内容发生变化，则由采购人和中标单位双方进行协商，根据对应的服务项目、服务内容、服务周期等核增减相应的服务费用（从变动的次月起，总的保安服务费用相应扣除核增减比分的费用，费用按实计算）。

六、争议的解决方式及其他

1、甲乙双方因合同履行发生争议的，双方应协商解决，协商不成交由衢州市衢江区人民法院诉讼解决。

2、本合同正本五份（双方各执二份，衢州市衢江区政府采购中心执一份）。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或受委托人（签字）： 法定代表人或受委托人（签字）：

联系人： 联系人：

地址： 地址：

电话和传真： 电话和传真：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

鉴证方: （盖章）衢州市衢江区政府采购中心

经办人：

联系电话:

签约地点：

签约日期： 年 月 日

**第五章 应提交的有关格式范例**

一、投标文件封面

资格审查文件

或技术商务文件或报价文件（只能写一个）

项目名称：

项目编号：

投标人： （盖单位公章）

日期：年月 日

二、资格审查文件

1 投标函

致：衢州市衢江区政府采购中心：

根据贵方为 项目的招标公告（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）提交资格审查文件、技术商务文件、报价文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方已详细审查全部“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，已经了解我方对于招标文件、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。

3. 我方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。

4.本投标有效期自开标日起 日。

5.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“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

6.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

7.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：

被授权代表签字:

日期: 年 月 日

2 法定代表人（负责人）授权书

衢州市衢江区政府采购中心 ：

（投标人全称）法定代表人（负责人）授权（全权代表姓名）为全权代表，参加贵方组织的项目 （项目编号：），并全权处理采购活动中的一切事宜。

法定代表人（负责人）签字或盖章：

投标人全称（公章）：

日 期：

附：

被授权代表姓名： 性别：

职务： 职称：

详细通讯地址：

电话： 传真：

移动电话：

邮政编码：

3 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求的承诺函

（采购人名称） ：

根据贵方 项目（项目编号： ）采购文件要求，我公司在完全理解采购文件技术要求、商务条款及其他内容的基础上，决定参与该项目的投标活动。并承诺，我公司符合政府采购法第二十二条规定的资格条件。

（一）本公司具有独立承担民事责任的能力；

（二）本公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）本公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）本公司有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）本公司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；

（六）本公司符合法律、行政法规规定的其他条件。

本公司对上述承诺的真实性负责，如有虚假，我公司同意按我方提供虚假材料谋取中标（成交）处理，并依法承担相应法律责任。

特此承诺。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

4 **投标人、投标人法定代表人及本次投标的授权代表无行贿犯罪承诺表**

|  |  |
| --- | --- |
| 内容 | 投标截止之日起前3年内行贿犯罪情况 |
| 1、投标人行贿犯罪记录 | 投标人无行贿犯罪记录 |
| 2、投标人法定代表人行贿犯罪记录 | 投标人法定代表人（姓名：、身份证号码：）无行贿犯罪记录 |
| 3、本次投标授权代表行贿犯罪记录 | 本次投标授权代表（姓名：、身份证号码：）无行贿犯罪记录 |

**投标人名称：（盖章）**

**投标人代表签字：**

三、技术商务文件

**1、 2018年10月以来成功案例**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 用户单位 | 数量 | 合同金额 | 合同签订时间 | 用户联系人/联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：提供成功案列合同扫描件，否则不得分。

**2．技术商务和服务偏离表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标文件响应 | 正/负偏离 | 偏离说明 | 投标文件响应页码 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

注：投标人递交的技术商务文件中与招标文件的技术商务和服务要求有不同时，应按要求填写以上表格，否则将认为投标人接受招标文件的全部要求。

投标人（盖章）：

日 期：

3.拟投入设备及工具一览表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备/工具名称 | 型号规格 | 品牌/产地 | 数量 | 价格（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1、本表所列为投标人拟投入的设备及工具。

2、本表中所列设备价格不计入报价，但投标人应在投标价格中考虑设备损耗及有关费用。

3、此表仅提供了表格形式，投标人应根据需要准备足够数量的表格来填写。

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表人（签字）：

日 期：

4.耗材选用配备一览表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 耗材名称 | 规格型号 | 品牌/产地 | 数量 | 价格(元) | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1、本表所列为投标人拟投入的消耗材料清单。

2、本表中所列耗材价格计入报价。

3、此表仅提供了表格形式，投标人应根据需要准备足够数量的表格来填写。

投标人（盖章）：

日 期：

四、报价文件格式

1 开标一览表

项目名称：

项目编号： 金额单位：元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 服务期 |
| 1 |  | 贰年 |
| 投 标 总 价 | 大写： （小写：￥ ） | |

注：报价应包括物业服务等所有费用。

投标人（盖章）：

日期：

2 投标产品报价明细表

物业费用报价明细表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、物业管理人员** | | | | | | |
| **序号** | | **拟派岗位** | **数量及单位** | **单价**  **（元/年·人）** | **合价**  **（元/2年）** | **备 注** |
| 1 | |  | 人 |  |  |  |
| 2 | |  | 人 |  |  |  |
| 3 | |  | 人 |  |  |  |
| 4 | |  | 人 |  |  |  |
| …… | |  | 人 |  |  |  |
| 小 计（1+2+3+4+……） | | | |  | |  |
| **二、其他** | | | | | | |
| **序号** | **内容** | | **数量** | **合价（元）** | | **备注** |
| 1 | 保安所需的工具 | | 1项 |  | |  |
| 2 | 承揽本项目所需的其他一切费用（包括企业管理费、利润、税金、保险费、服装费等） | | 1项 |  | |  |
| 小计（1+2） | | | |  | |  |
| **三、合计（1+2）** | | |  | | | |

投标人（盖章）：

日期：

3、中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称） ，属于物业管理行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元1，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） ，属于物业管理行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**企业名称（盖章）：**

**日 期：**

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报数据。

**4、监狱和戒毒企业证明材料**

本企业郑重声明，本企业为\_\_\_\_（省、自治区、直辖市）监狱管理局（戒毒所）所属企业。本企业参加\_\_\_\_\_\_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\_\_\_\_\_\_（省、自治区、直辖市）监狱管理局（戒毒所）所属企业制造的货物。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**5、残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

**第六章****评标办法及开标程序**

**一、评标委员会的组成**

1.评标委员会由5人组成，其中采购单位代表1名以及从专家库里随机抽取的专家4名，评标委员会对投标文件进行评审。采购单位代表由采购单位按一比二以上的比例推荐，由采购监管人员在开标前半个工作日随机抽取，并代表采购单位负责对项目评审质量和结果的审查，但不得担任评标委员会负责人。

**二、评标原则**

3.投标人得分由技术商务分和报价分合计组成,满分为100分。

4.技术商务分与报价分合计得分最高者为第一中标候选人，得分次高者为第二中标候选人，总分相同时，价格低者优先，价格也相同时，现场随机抽签确定。

5.评标委员会根据招标文件和投标文件，结合技术商务评分细则对各投标人的技术商务部分进行评审。评标委员会各成员所评分值的算术平均值即为各投标人的技术商务分值（计算时四舍五入保留二位小数）。

6. 评定结果经采购人确定后，衢州市衢江区政府采购中心在中标人确定之日起2个工作日内将以书面形式发出《中标通知书》，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果。

**三、注意事项**

7. 评审时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。

**四、评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分  内容 | 细则 | 细则内容 | 分值 |
| 投标报价10分 | 报价 | 本项目预算价：人民币698万元，基准价为满足评标要求且投标价格最低的投标报价，投标报价得分=(基准价／投标报价)×10，四舍五入，保留两位小数。报价高于预算价或最高限价的，为无效投标文件。（注：对于小型和微型企业（监狱或戒毒企业、残疾人福利性单位）的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业应提供《中小企业声明函》；监狱或戒毒企业应提供监狱或戒毒企业声明函；残疾人福利性单位应提供残疾人福利性单位声明函。以上材料未提供不享受报价优惠）。 | 0-10分 |
| 案例5分 | 案例 | 2018年10月以来,投标人实施的类似安保服务项目的成功案例每提供一个得1分，最高得5分。须提供项目合同扫描件。 | 0-5分 |
| 投标人情况9分 | 投标人基本情况 | 投标人具有质量管理体系认证得1分，具有职业健康安全管理体系认证得1分，具有环境管理体系认证得1分，本项最高得3分。（认证证书须与投标人一致，提供证书扫描件，否则不得分）。 | 0-3分 |
| 人员配置 | 拟派驻人员获得二级及以上保安员证书的，每一人得2分，本项最高得6分。（提供证书扫描件，证书在有效期内，提供证书持有人近三个月社保部门缴费证明（缴费时间为2021年7月-9月），否则不得分） | 0-6分 |
| 技术方案65分 | 对本项目管理总体方案及构想 | 根据投标人提供的针对本项目的服务特点及难点分析、服务方案整体设想及质量服务方案等综合打分：投标人提供的设想及方案与本项目需求符合程度高且具体可行得35分；投标人提供的设想及方案与项目需求欠合理的每项扣1分，扣完为止。 | 0-35分 |
| 考核办法 | 1、根据投标人提供的保安工作管理制度情况打分：管理制度内容具体合理，贴合采购实际，可行性高的得5分；管理制度内容较合理，可行性较高的得3分；管理制度内容基本合理，可行性一般的得1分。制度不合理得0分。  2、根据投标人提供的保安工作考勤考评办法情况打分：考勤考评办法内容具体合理，贴合采购实际，可行性高的得5分；考勤考评办法内容较合理，可行性较高的得3分；考勤考评办法内容基本合理，可行性一般的得1分。办法不合理得0分。 | 0-10分 |
| 交接方案 | 根据投标人提供的进退场交接方案符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性进行打分：交接方案具体合理，可行性高的得5分；交接方案较合理，可行性较高的得3分；交接方案基本合理，可行性一般的得1分，交接方案不合理得0分。 | 0-5分 |
| 突发事件应急处理措施 | 根据供应商提供的突发事件应急措施进行打分：应急措施具体合理，可行性高的得5分；应急措施较合理，可行性较高的得3分；应急措施基本合理，可行性一般的得1分。应急措施不合理得0分。 | 0-5分 |
| 保障措施 | 根据投标提出的安全保障措施、人员保障措施、设备保障措施、品质保障措施、安全体系保障措施的方案及具体实施情况综合打分：保障措施具体合理，可行性高的得5分；保障措施较合理，可行性较高的得3分；保障措施基本合理，可行性一般的得1分。保障措施不合理得0分。 | 0-5分 |
| 目标管理机制 | 根据投标单位提供的目标管理机制（包括员工激励、自我约束（廉政）机制和监督检查机制）综合打分：提供的目标管理机制内容具体合理，可行性高的得5分；提供的目标管理机制内容较合理，可行性较高的得3分；提供的目标管理机制内容基本合理，可行性一般的得1分。管理机制不合理得0分。 | 0-5分 |
| 合理化建议3分 | 合理化建议 | 根据投标人提供的合理化建议方案综合打分：提供的合理化建议方案具体合理，可行性高的，贴合采购人实际需求的得3分；提供的合理化建议方案较合理，可行性较高的得2分；提供的合理化建议方案基本合理，可行性一般的得1分。无建议不得分。 | 0-3分 |
| 承诺和优惠情况3分 | 承诺和优惠情况 | 根据投标人是否给出员工稳定承诺及有关措施；对后续服务等方面的服务承诺，以及针对本次采购的其他特殊优惠承诺等情况综合打分：提供的承诺和优惠情况具体合理，可行性高的，贴合采购人实际需求的得3分；提供的承诺和优惠情况较合理，可行性较高的得2分；提供的承诺和优惠情况基本合理，可行性一般的得1分。无承诺不得分。 | 0-3分 |
| 拟投入本项目的物资装备5分 | 拟投入本项目的物资装备 | 根据投标人拟投入的物资装备情况综合打分：拟投入的物资装备品目齐全完善，贴合采购需求的得5分；拟投入的物资装备品目较完善，较符合采购需求的得3分；拟投入的物资装备品目基本满足采购需求的得1分。 | 0-5分 |

**五、开评标程序**

8.主持人宣布投标截止时间，截止时间以国家授时中心标准时间为准，宣布招标会议开始；

9. 工作人员通过政采云系统下发投标文件解密通知。

10.电子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）由采购人代表对资格审查文件进行评审，评标委员会对技术商务文件、报价文件进行评审；

（3）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。

11.开标会结束。