**招 标 文 件**

项目名称：龙游县行政中心大院安保服务采购

项目编号：LYCG2023GK026

委托单位：龙游县机关事务保障中心

采购机构：衢州市公共资源交易龙游县分中心

二〇二三年七月

**目 录**

第一章 招标公告

第二章 投标须知前附表及投标须知

一、 投标须知前附表

二、 投标须知

三、 招标文件说明

四、 投标文件的编制

五、 投标保证金

六、 投标文件的签署及规定

七、 投标文件的递交

八、 投标无效的情形

九、 串通投标的情形

十、 废标的情形

十一、 开标和评标

十二、 授予合同

十三、 质疑与投诉

十四、 法律责任

十五、 其他

第三章 采购内容及要求

第四章 合同主要条款

第五章 应提交的有关格式范例

第六章 评标办法及开标程序

**第一章 招标公告**

项目概况

龙游县行政中心大院安保服务采购的潜在投标人应在浙江政府采购网 (http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)、龙游县公共资源交易中心网(http：//ztb.longyou.gov.cn)获取招标文件，并于2023年7月31日15点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LYCG2023GK026

项目名称：龙游县行政中心大院安保服务采购

预算金额：810万元（三年，270万元/年）

采购需求：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 标项名称 | 数量 | 单位 | 最高限价(万元) | 简要规格描述 | 备注 |
| 1 | 龙游县行政中心大院安保服务项目采购 | 39 | **人** | **810** | 详见招标文件第三章 采购内容及要求（服务期3年） |  |

合同履行期限：三年。

本项目不接受联合体投标。

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；

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：

3.1具有浙江省公安厅颁发的《保安服务许可证》的企业；

3.2注册地在衢州地区以外的投标人已完成衢州市公安部门备案登记；

三、获取招标文件

时间：2023年7月11日至2023年7月31日，每天上午0:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，投标截止时间前均可网上下载。）

地点：浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/） 龙游县公共资源交易中心网（http://ztb.longyou.gov.cn）

方式：网上下载

售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2023年7月31日15点00分（北京时间）

评审地点：衢州市公共资源交易龙游县分中心1楼评标室1（龙游县龙翔路378号，原香溢市场西侧）。

投标人应当通过政采云平台在投标截止时间前完成电子投标文件的递交。

电子备份文件提交：

备份文件（经政采云电子交易客户端和CA驱动制作的后缀名为“.bfbs”的文件）在“电子加密投标文件”在线解密失败后启用，否则不予以启用。供应商自行确定是否提交。

若提交，可在响应截止时间前（以收件箱显示时间为准，逾期邮件将被拒收）将备份文件发送至邮箱：ly7261771@163.com，邮件内容写上供应商名称。备份文件压缩加密（未加密造成泄密的由供应商自行承当，建议密码由数字和字母组成且不低于8位数），供应商确认“电子加密投标文件”在线解密失败后，将压缩加密的备份文件的解密密码在解密规定时间（响应截止时间后30分钟内）发送至上述邮箱内，未在规定时间内发送造成的响应无效或文件无效、解压失败由供应商自行承当。

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、本项目实行政采云电子交易系统全流程电子交易，投标人应按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。投标人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交易系统制作投标文件，“政采云电子交易客户端”请供应商自行下载并安装，（下载网址：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html），《供应商-政府采购项目电子交易操作指南》详见网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html。

4、本项目采用实行政采云电子交易系统全流程电子交易，投标人无需到现场。在截止时间后凭CA数字证书完成投标文件解密。投标人的联系电话在开标当天保持通信畅通，因通信问题无法联系到，造成的后果由投标人自负。

5、为支持和促进中小企业发展，有需要的中标供应商可根据需要申请办理政府采购合同贷款（以下简称“政采贷”），具体要求、条件和操作教程可通过政采云首页右上角——网站导航——金融服务查看，也可拨打政采云客服热线400-881-7190咨询，或向各地已开通政采贷的银行咨询办理。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：龙游县机关事务保障中心

地址：龙游县太平西路28号

联系方式：0570-7026997

2.采购代理机构信息

名 称：衢州市公共资源交易龙游县分中心

地 址：衢州市公共资源交易龙游县分中心3楼318室（龙游县龙翔路378号，原香溢市场西侧）

联系方式(电话/传真)：0570-7261771

3.项目联系方式

项目联系人：余先生

电 话：0570-7261771

 衢州市公共资源交易龙游县分中心

 2023年7月

**第二章 投标须知前附表及投标须知**

**一、投标须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 说明与要求 |
| 1 | 招标人 | 龙游县机关事务保障中心 |
| 2 | 项目名称 | 龙游县行政中心大院安保服务采购 |
| 3 | 项目编号 | LYCG2023GK026 |
| 4 | 项目预算及最高限价 | 预算810万元（三年，270万元/年），最高限价为810万元。投标人应按此最高限价并结合企业自身情况及管理经验自主报价，报价不得超过最高限价，否则投标无效。报价应为提供本次采购服务的全包干价，投标报价采用固定价格，包括但不限于人员基本工资、月考核、工龄工资、加班补助、岗位补贴、夜餐费、加班费、体检费、各种社会保险、劳保、食宿、设备、服装、利润、税金等为完成承包期内安保服务需要发生的全部费用。投标人的中标价格在合同执行期间一次包干，其他市场价格波动因素自行考虑，合同总价不再作调整，除非采购人提出的服务变更。采购方除以上服务费用之外不再承担其它任何费用，安保人员的薪金、福利、休假日补贴费用等均由中标单位负责，与采购方无关。 |
| 5 | 服务期 | 三年（2023年8月1日-2026年7月31日） |
| 6 | 现场勘察 | 不组织 |
| 7 | 联合体投标 | 本项目谢绝联合体投标。  |
| 8 | 投标有效期 | 投标文件递交截止之日起90天 |
| 9 | 投标保证金 | 本项目不收取投标保证金 |
| 10 | 投标文件形式、制作及组成 | 投标人请准备电子投标文件及备份文件：（1）电子投标文件按政采云平台《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》“2.3投标文件制作、上传”及本招标文件要求制作递交。网址：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na（2）投标文件均由资格审查文件、商务技术文件、报价文件组成。 |
| 11 | 投标文件递交截止时间 | 2023年7月31日15:00(北京时间) |
| 12 | 开标地点 | 政采云在线开标 |
| 13 | 开标时间 | 2023年7月31日15:00(北京时间) |
| 14 | 评审地点 | 衢州市公共资源交易龙游县分中心1楼评标室1 |
| 15 | 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。**投标人应在投标截止时间起规定的时间内完成电子文件的解密。** |
| 电子备份文件递交 | 备份文件，由供应商自行确定是否提交；若提交请将备份文件压缩加密后以电子邮件的形式发送至ly7261771@163.com。注：供应商在线解密失败后，启用备份文件，否则不启用备份文件。 |
| 16 | 签订合同 | 中标通知书发出之日起7日内签订合同。 |
| 17 | 履约保证金收取及退还 | 合同签订后五个工作日内，中标人按合同总价1%的比例向招标人提交履约保证金，缴纳形式为现金或以银行、保险公司出具的保函（保函有效期至项目服务期结束），项目服务期结束后退还。现金缴纳的履约保证金无息退还。 |
| 18 | 质疑和投诉 | 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。 |
| 19 | 采购公告，更正、补充、澄清公告，中标公告，合同公告发布网址 | zfcg.czt.zj.gov.cn（浙江政府采购网） |
| 20 | **特别提醒** | 中标人在签订合同前把纸质版投标文件（一式二份）邮寄到衢州市公共资源交易龙游县分中心3楼318室（政府采购科）（龙游县龙翔路378号，原香溢市场西侧），联系人：余先生，联系电话：0570-7261771，邮编：324400。 |

**二、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。

2.定义

2.1“招标人”系指组织本次招标的衢州市公共资源交易龙游县分中心。

2.2“采购人”系指提出本次采购的委托单位：龙游县机关事务保障中心。

2.3“投标人”系指向招标方提交投标文件的供应商。

2.4“货物”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的各类设备、软件、技术资料及使用手册等。

2.5“服务”系指根据本合同规定，中标人必须承担龙游县行政中心大院安保服务项目的义务。

2.6“▲”系指实质性要求条款。

3.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。

4.招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

5.投标委托

本项目原则上采用政采云电子交易系统开评标，投标人无需到开标现场。

6.联合体投标

本项目不接受联合体投标。

7.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。

8.特别说明：

8.1 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（负责人）所拥有。

8.2 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。

8.3 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。

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

上述单位参加政府采购活动时，应提供该单位负责人签署的相关文件材料（合伙企业由全体合伙人签署相关材料，但合伙协议约定或者全体合伙人决定委托一名或数名合伙人执行合伙企业事务的，由执行合伙企业事务的全体合伙人签署相关文件材料），与其他法人单位法定代表人签署的文件材料具有同等效力。

**9.项目需要落实的政府采购活动政策**

9.1、中小企业参与政府采购活动

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，以下简称《办法》）的有关规定，《办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当符合下列情形：

（一）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；

（二）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；

（三）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。

**本项目适宜中小企业。**

**本项目所属行业为统计上大中小微型企业划分标准：物业管理。**

9.2中小企业投标响应资料：

所投所有产品的制造商如为中小企业，参加询价响应时，在响应文件中响应方应提供制造商的《中小企业声明函》。

特别说明：本款适用于所投的所有产品的制造商均为中小企业（所投产品中有大型企业提供的不适用于本款）。响应方在《产品适用中小企业政策情况表》（本项目无需填写）详细、完整填写，否则将不能享受商务报价里中小企业产品优惠政策。

9.3监狱企业参与政府采购活动

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。

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

9.4残疾人福利性单位参与政府采购活动

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）规定的单位。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

残疾人福利性单位属于中小型企业的，不重复享受政策。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。

成交供应商为残疾人福利性单位的，应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

9.5说明：若响应产品制造商属中小型企业，或残疾人福利性单位或监狱企业其响应产品的响应报价扣减6%后再计入报价得分的评审（不累计扣减）。

**三、招标文件说明**

10.招标文件的组成

10.1招标公告；

10.2投标须知前附表及投标须知；

10.3采购内容及要求；

10.4合同文本；

10.5应提交的有关格式范例；

10.6评标办法及开评标程序。

11.招标文件的澄清及修改

11.1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。

11.2投标人对招标文件有异议的，公告期限内获取采购文件的供应商应在自收到采购文件之日（获取采购文件之日）起7个工作日内，公告期限外获取采购文件的供应商应在公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式向衢州市公共资源交易龙游县分中心提出质疑，逾期将不予受理。招标人将在收到异议之日起7个工作日内作出答复，有变更的在本采购信息发布媒体上发布变更公告，公告内容作为招标文件的构成部分。

11.3没有通过本招标文件规定的办法获取采购文件的供应商，衢州市公共资源交易龙游县分中心不受理其质疑。

11.4招标文件澄清、答复、修改或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澄清、答复、修改或补充等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。

11.5招标文件的澄清、答复、修改或补充，一经采购公告原发布媒体发布，即视所有投标人都已经收到相关文件。投标人应及时关注采购公告原发布媒体上针对本项目的澄清、答复、修改或补充等通知，投标人因自身疏忽而导致投标文件不能实质响应或其他损失，其产生的后果由供应商自身承担。

**四、投标文件的编制**

12.总体要求

12.1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。

12.2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。

12.3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。

12.4投标文件的形式

投标文件为电子投标文件。电子投标文件按政采云平台《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》“2.3投标文件制作、上传”及本招标文件要求制作并递交。网址：

https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na

13.投标文件的组成及份数

▲投标文件（电子投标文件）应分为【资格审查文件】、【商务技术文件】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。

13.1【资格审查文件】

▲13.1.1 投标函（格式附件）；

▲13.1.2 供应商资格声明（格式附件）；

▲13.1.3 投标人有效的电子营业执照或营业执照扫描件；

▲13.1.4 有效的投标人《税务登记证》扫描件；（营业执照三合一/五合一无需提供）

▲13.1.5 法定代表人授权书（格式附件四）；

▲13.1.6 承诺书：承诺符合参与政府采购活动资格条件（按“浙财采监〔2022〕8号》”第二条要求，格式自拟）

▲13.1.7分公司投标的，提供总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料。

▲13.1.8 消控岗3人的建（构）筑物消防员证，并提供响应截止时间前6个月内任意1个月内的社保证明；获得三级及以上保安员证书人员必须达10人以上。

▲13.1.9特定条件：具有浙江省公安厅颁发的《保安服务许可证》原件扫描件及注册地在衢州地区以外的投标人已完成衢州市公安部门备案登记证明扫描件（衢州本地无需提供备案登记证明）；

13.2【商务技术文件】

13.2.1评分索引表（自制）；

13.2.2投标人综合情况；

13.2.3投标人类似项目业绩一览表（格式附件）；

13.2.4项目详细的实施方案；

13.2.5评分细则涉及的管理体系等相关资质证书、合同、中标（成交）通知书、检测报告等扫描件；

13.2.6售后服务内容、措施；

13.2.7技术支持及服务承诺书（见格式附件）

13.2.8备品备件耗材及专用工具清单及价格；

13.2.9投标设备及软件明细表（见格式附件）

13.2.10针对本项目的合理化建议或优化措施；及供应商认为需要的其他资料。

13.2.11▲《技术要求偏离表》（格式附件）；（表后附第三章采购内容及要求中要求提供的产品相关证书、报告、原厂商针对该项目的授权书和售后服务承诺书、链接、截图、截图并现场演示等证明文件,如果是带▲的资料未按要求提供，将导致投标资格被取消）；

13.2.12▲《商务要求偏离表》（格式附件）

13.3【报价文件】

13.3.1▲开标一览表（格式附件）

13.3.2《中小企业声明函》(格式附件)；

13.3.3监狱企业声明函（格式附件）（监狱企业须提供）；

13.3.4残疾人福利性单位声明函（格式附件）（残疾人福利性单位须提供）。

14.投标文件内容填写说明

14.1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《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》“2.3投标文件制作、上传”及本招标文件要求制作并递交。网址：

https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na

14.2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。

14.3《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。

14.4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。

14.5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。

14.6投标文件不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由授权代表签字或盖章。

14.7由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

14.8技术偏离表：投标人提供的服务与采购要求有偏离或对服务水平提升有好的建议，应填写《技术偏离表》，否则认为响应招标文件要求。

14.9无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

15.投标报价

15.1投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

15.2投标报价是指投标人在正确地完全履行合同义务后采购人应支付的服务价款。如有漏项，视同已包含在其它项目中，价格不作调整，中标后不允许擅自改变服务内容、质量标准、期限和追加项目费用。

15.3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。

16.投标有效期

16.1▲投标文件从投标文件递交截止之日起，有效期为90天；

16.2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。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。

**五、投标保证金**

本项目不收取投标保证金

**六、投标文件的签署及规定**

（一）电子投标文件按政采云平台《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》“2.3投标文件制作、上传”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。网址：

https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na

（二）备案文件仅在投标文件解密失败时读取。

备份文件，由投标人自行确定是否提交；若提交请将备份文件压缩加密后以电子邮件的形式发送至ly7261771@163.com。电子备份文件请自行压缩加密，如需启用，磋商组织人将电话联系授权委托人发送解密密码。

如投标人未在截止时间前完成电子文件的传输，其备份文件也将被拒收。

注：投标人在线解密失败后，启用备份文件，否则不启用备份文件。

**七、投标文件的递交**

17递交投标文件截止期

（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，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。

（2）本项目采用实行政采云电子交易系统全流程电子交易，投标人无需到开标现场。

（3）备份文件，由投标人自行确定是否提交；若提交请将备份文件压缩加密后以电子邮件的形式发送至ly7261771@163.com。电子备份文件请自行压缩加密，如需启用，磋商组织人将电话联系授权委托人发送解密密码。

如投标人未在截止时间前完成电子文件的传输，其备份文件也将被拒收。

18投标文件的修改和撤销

18.1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。

18.2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。

18.3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。

18.4递交投标文件截止期后，投标人不得撤回其投标文件。

18.5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。

**八、投标无效的情形**

19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：

19.1不具备招标文件规定资格要求；

19.2投标文件未有效授权的;

19.3招标文件中有▲处条款投标人未作实质性响应的；实质性要求汇总见下表：

招标文件实质性要求汇总表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 实质性要求所在章节及序号 | 备注 |
| 1 | 第二章 投标须知前附表及投标须知13.投标文件的组成及份数投标文件（电子投标文件）应分为……13.1【资格审查文件】部分13.2【商务技术文件】13.2.11《技术要求偏离表》（格式附件）13.2.12《商务要求偏离表》（格式附件）13.3【报价文件】 13.3.1开标一览表（格式附件）16.投标有效期 16.1投标文件从投标文件递交截止之日起，有效期为90天； | 按招标文件要求提供资料。 |
| 2 | 第三章 采购内容及要求三、人员素质要求及岗位配置3.1人员配置要求：六、其他要求和注意事项19.中标人必须承诺派遣39名保安人员……十、商务要求 | 按招标文件要求响应。 |

19.4资格审查或商务技术文件中包含投标报价的；

19.5投标文件关键内容字迹模糊、无法辨认的；

19.6投标文件含有采购人不能接受的附件条件的；

19.7报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

19.8提供虚假材料谋取中标的；

19.9投标人串通投标的；

19.10不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求的。

19.11电子投标文件解密失败、且未提供电子备份文件的；

19.12电子投标文件未按规定要求提供电子签章的。

**九、串通投标的情形**

20.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

20.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

20.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

20.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

**十、废标的情形**

21.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：

21.1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；

21.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

21.3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；

21.4因重大变故，采购任务取消的；

**十一、开标和评标**

22.开标

22.1招标人在规定的日期、时间和地点组织招标会。

22.2电子投标文件开标

（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投标截止起限定时间内。

（2）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。

23.评标委员会

23.1采购代理机构和采购人将根据采购项目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。评标委员会判断投标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

23.2在评标期间,若有需要投标人应派代表参加询标。

24.对投标文件的审查和响应性的确定

24.1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。

24.2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。

25.评标

25.1评定原则：根据符合采购需求、质量和服务等要求，综合评分确定中标人。

25.2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书面形式提交。

25.3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。

26.保密

26.1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。

26.2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。

**十二、授予合同**

27.中标通知和合同授予

27.1中标通知书：采购人按评标报告确定的中标候选人名单顺序确定中标人，衢州市公共资源交易龙游县分中心将以书面形式发出《中标通知书》。《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供应商解释落选原因，不退回投标文件。《中标通知书》将作为签订合同的依据。若有异议且成立，采购人可以按照综合得分由高到低排序另行确定中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

27.2履约保证金：

合同签订后五个工作日内，中标人按合同总价1%的比例向招标人提交履约保证金，缴纳形式为现金或以银行、保险公司出具的保函（保函有效期至项目服务期结束），项目服务期结束后退还。现金缴纳的履约保证金无息退还。

27.3签订合同：中标人按《中标通知书》指定的时间、地点与甲方直接签订合同,并经衢州市公共资源交易龙游县分中心签证后生效。在有合理证据证明供应商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。

27.4 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

27.5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，并交衢州市公共资源交易龙游县分中心签证。

27.6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，依法追究法律责任，同时，采购人将取消该供应商的中标资格。

27.7签约后即为招标结束。投标文件一律不退。

**十三、质疑与投诉**

28.1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。

28.2供应商提交的质疑函应符合财政部《政府采购供应商质疑函范本》要求。下载网址：http://ztb.longyou.gov.cn/front/content/9003002000

28.3投标人认为招标文件、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同级采购监管部门投诉。

28.4质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、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。

28.5如质疑、投诉不成立且恶意诽谤的，同时由相关部门根据规定进行必要的处罚。

29、中标人确定

29.1投标人对评标结果无异议的，采购人应在收到评标报告后5个工作日内按推荐排名顺序由高到低对评标结果进行确认。如有投标人对评标结果提出质疑的，采购人可在质疑处理完毕后确定中标人。

29.2采购人依法确定中标人后2个工作日内，集中采购机构以书面形式发出《中标通知书》,并同时在相关网站上发布中标公告。

**十四、法律责任**

30.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:

30.1提供虚假材料谋取中标的;

30.2采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的;

30.3与采购人、采购代理机构、其他投标人恶意串通的;

30.4向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的;

30.5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;

30.6拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的

**十五、其他**

31.解释权：本招标文件是依据《政府采购法》及有关规定编制的，解释权属招标人。

32．联系方式：与招标有关的函电请按下面联系，其他任何方式或信息来源均无效。

通讯地址：衢州市公共资源交易龙游县分中心3楼318室政府采购科（龙游县龙翔路378号，原香溢市场西侧）

项目联系人：余先生

答疑咨询电话：0570-7261771

公告网址：zfcg.czt.zj.gov.cn（浙江政府采购网）

 ztb.longyou.gov.cn（龙游县公共资源交易网）

**第三章 采购内容及要求**

**一、招标范围：**

为打造安全、整洁有序的办公、生活环境，应对龙游县政府大院、龙游县人大政协大院、龙游县纪委监察委大院办公场所日常工作及突发事件的处置，保证龙游县行政中心大院各项配套设施能正常的运行，需配备一定的安保力量维护秩序。本次招标的范围为龙游县行政中心大院安保服务项目的安保服务项目，承担本项目为期贰年的安保服务职能。

**二、保安服务主要内容**

加强保安队伍管理，严把人员进出关。实行常白班与两班制相结合的工作制度，全面负责招标人指定服务范围区域内及周边的日常安全保卫和消防安全工作，做好来访人员进出入登记管理，制订突发事件应急工作预案并能发挥实际作用，负责做好突发事件、重大活动的安全保卫工作；提供治安、消防、车辆进出登记、停车场车辆引导、负责车辆有序管理及龙游县行政中心大院范围内视频监控等服务，实现24小时管理，开展定线和变线巡逻，保证巡逻检查到位并形成长效机制，确保行政大楼及政府机关工作人员的生命和财产安全。

**三、人员素质要求及岗位配置**

1.项目负责人（中队长）要求：退伍军人、年龄45周岁以内、中专及以上文凭、中共党员、从事保安骨干3年以上，持有高级保安证书及以上，有较高的政治思想素养和业务水平，有良好的团队精神和沟通技巧，语言交流能力和文字表达能力较好，具有指挥、组织、协调能力。

2.保安人员统一持《保安员证》上岗，坚决杜绝出现把精神不佳、行为不良的人员充实到保安队伍当中，对发现有存在问题的队员及时教育、清退并形成工作制度，实行半军事化管理，统一配置制服。本项目共招聘保安人员39人，持三级及以上保安员证书人员必须达10人以上，退伍军人及党员占一定的比例为佳。男保安员年龄要求在55周岁及以下，男身高165cm以上，45岁以下的男保安人数不能少于50%；女保安员45周岁以下（县委、县府楼门厅保安控制在40周岁以下），身高160cm以上，品貌端正，身体健康，政治思想好，无不良记录和嗜好，工作认真负责。

3.岗位配置及人数

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 保安中队（管理） | 分队（管理） | 责任区 | 班次安排 | 人数 |
| 1 | 中队长1人（含中队长绩效考核） | 分队长3人(三班两倒) | 消控岗 | 消控室每班1人，三班两倒，持消控证上岗 | ３ |
| 2 | 立体停车库岗 | 长白班双休，休息的班则从巡逻护卫岗抽一名队员顶岗. | 1 |
|  | 县政府大门岗 | 每班2人，三班两倒 | 6 |
| 3 | 县府大楼岗 | 长白班双休(女保安１名) | 2 |
| 4 | 县委大楼岗 | 长白班双休(女保安 １名) | 2 |
| 5 | 食堂边2门岗 | 每班1人，三班两倒，西门岗由分队长顶岗 | 3 |
| 6 | 巡逻护卫岗 | 每班2人，三班两倒 | ６ |
| 7 | 纪委大楼岗 | 长白班双休１人；长夜班双休１人；三班倒3人，每班1人 | 5 |
| 8 | 人大、政协大楼岗 | 长白班双休1人；长夜班双休１人；三班倒3人，每班1人 | ５ |
| 9 | 县府小楼门岗 | 长白班＋短夜班，做一休一 | 2 |
| 小计 | 1人 | 3人 | 　 | 　 | 35 |
| **合计总人数39人** |

合计总人数39人

▲3.1人员配置要求：

（1）上述人员配置是采购人的最低要求，投标人根据所列部门及实际现场踏勘后，投标单位可根据实际情况为本项目承包区域内保安服务工作自行编制方案配备足够人员，但投入的服务人员及管理人员不得少于39人，获得三级及以上保安员证书人员必须达10人以上，如投标人服务人员配置数量低于该要求将作无效标处理；

（2）消控岗3人须有建（构）筑物消防员证，并提供投标截止时间前6个月内任意1个月内的社保证明；

（3）签订合同前；中标方保安人员调配方案需送采购方审核通过后方可实施。

（4）中队长：中标后，如需面向社会招聘，整个招聘过程采购方全程参与；招聘结果需经采购方确认后方可使用。

**四、安保服务具体要求**

（一）大院执勤岗（县政府大院、县人大政协大院、县纪委监察委大院等）

全面负责门卫管理、治安巡逻、车辆交通秩序管理、信访维稳等，及时发现消除安全隐患。具体要求为：

1.做好正常来访人员的查验、登记及联系工作，杜绝非正常来访人员进入大院；着重负责做好大院门口秩序维护、异常上访和群体性上访处置等工作，协助相关部门做好上访人员的劝返疏导工作。

2.做好大院内所有场地的安防巡查、夜间巡查；做好大院岗监控执勤等，主要查看是否存在安全隐患，相关秩序是否正常；车辆是否停放规范，有无阻碍车辆正常通行等。

3.负责院墙电子围栏的突发事件处置及电子围栏安全运行的日常维护；

4.上下班期间大院门岗实行立岗制。

5.负责立体车库停车的升降及安全工作。

6.对出入大院的外来车辆进行严格盘查、登记、并督促指挥车辆按规定进出管理区域；引导机动车辆和非机动车辆按规定区域停放，确保车辆停放有序。

7.做好工作日及重要节假日升降国旗工作。

（二）大楼执勤岗（县政府大院、县人大政协大院、县纪委监察委大院等）

全面负责大楼岗位管理、治安巡逻，外来人员登记及指引、信访人员的劝访、监控室、消控室执勤管理等，及时发现消除大楼安全隐患。具体要求为：

1.做好大楼岗位的执勤，做好正常外来人员的查验、登记及联系工作，杜绝非正常来访人员进入大楼，协助相关部门做好人员的引导工作。

2.消控室24小时专人值守，负责消防突发事件的处置，更换损坏的烟雾报警器，每月定期对大院内所有消防设施、设备进行不少于一次的检查，发现问题及时以书面形式上报车辆管理和安全保卫科；

3.专人负责查看视频监控。

（三）其他工作要求

1.高度警惕，加强防范，做好防火、防盗、防爆炸、防破坏、防事故等工作，及时排除安全隐患，遇到情况及时向车辆管理和安全保卫科和中心分管领导汇报，遇紧急情况时立即采取果断处置措施。

2.注意自身形象和行为规范，礼貌文明，严格履行好自己的岗位职责。

3.执勤必须坚持24小时在岗，实行轮流执勤制度,严禁缺岗、脱岗、玩手机、睡觉等现象发生。

4.做好安保用各项仪器、器械、物资的保管、登记等工作。

5.自觉服从机关事务保障中心及车辆管理和安全保卫科的领导，做到令行禁止。

6.完成中心领导、车辆管理和安全保卫科交办的其他工作任务。

**五、岗位要求职责**

1、保安中队长的职责

1.1负责与车辆管理和安全保卫科对接及协调具体事务；

1.2对所有保安员的管理、督导、培训及考核；

1.3每天检查保安值班日志内容并抽查视频监控做好记录，发现问题及时处理；

1.4督查安保人员的仪容仪表、礼仪礼节，接待访客等；

1.5定期组织保安人员业务知识的学习、军训和消防训练以及各种应急演习，每季度不少于一次，全年不少于四次；

1.6每天进行不定时查岗，并及时纠正保安人员的违纪行为，督导保安人员加强对整个机关大院的巡逻；

1.7每周定期召开至少1次安全例会并有记录；

1.8制定每月值班安排表；

1.9做好车辆管理和安全保卫科交付的其他工作；

1.10若发生重大事件或超出岗位职责权限的应立即向保安公司和采购单位汇报。

2、保安分队长的职责：

2.1协助中队长做好管理工作；

2.2管理好本组保安人员，完成本组工作职责；

2.3在中队长未上班时间要独立替代中队长所有工作；

2.4若发生重大事件或超出岗位职责权限的应立即向公司和采购单位汇报。

2.5及时检查保安器材（包括消防器材）的使用性能，做好保养和及时更换工作，保证其在工作中的正常使用；

2.6建立正常的巡视制度并明确保安门卫岗、巡逻岗的岗位职责，做到点面结合，管理有序；

2.7负责队员出勤考核，坚持白天和夜晚查岗制度，每天定时或不定时巡视管辖区域的安全工作，并做好记录；

2.8完成车辆管理和安全保卫科交办的其它任务。

3、保安员的职责：

3.1必须听从保安中队长和保安分队长分派的工作任务；

3.2在分队长不在的情况下要独立完成该完成的所有工作；

3.3若发生重大事件或超出岗位职责权限的应立即向公司和采购单位汇报；

3.4保护机关大院和人员的财产安全和人身安全，维护机关大院的正常秩序，做好异常上访和群体性上访的劝返工作；

3.5保护大院和人员的财产安全与人身安全，维护大院内的正常秩序。

3.6保护大院内发生的刑事、治安案件或者灾害事故现场，并维护现场秩序，将违法犯罪嫌疑人员扭送公安机关等。

3.７做好大院内的防火、防盗、防破坏、防治安、防灾害事故等安全防范工作。

4、延伸服务和招标人交办的其他工作：

4.1安保服务档案管理：有较完善的保安管理档案制度；县机关大院及其安保配套设施权属清册；安保设备管理档案；日常管理档案。必须保证档案的完整性。

4.2其他服务：如突击性安保等采购人交办的其他零时性工作。

5、保安人员的权限

5.1对刑事案件等现行违法犯罪人员，有权抓获并扭送公安机关。

5.2对发生在大院内的刑事、治安案件，有权保卫现场，保护证据，维护现场秩序以及提供与案件有关的情况，但无现场勘查的权力。

5.3依照机关大院的规章制度规定，劝阻或制止未经许可的进入大院内的人员、车辆。

5.4对出入大院内的人员，车辆及其所携带、装载的物品，按要求进行验证检查，但无人身检查权。

5.5进行大院内安全防范检查，提出整改意见和建议。

5.6遇到有违法犯罪人员不服制止，甚至行凶、报复的，可采取正当防卫，但不得涉及无辜人员或不当防卫。

5.7对非法携带枪支、弹药和管制刀具的可疑人员有权进行盘查、监视，并报告当地公安局或相关部门处理。

5.8对有违反大院相关规定行为的人，进行劝阻、制止和批评教育。

5.9对有违法犯罪的嫌疑人，可以监视，并向公安机关或治安办报告。但无侦查、扣押、搜查的权利。

6、保安人员禁止从事的行为

6.1阻碍国家机关工作人员依法执行任务的行为。

6.2非法剥夺、限制他人人身自由的行为。

6.3罚款或没收财物的行为。

6.4扣押他人证件或者财物的行为。

6.5辱骂、殴打他人或者教唆殴打他人行为。

6.6私自为他人提供保安服务的行为。

6.7处理民事纠纷、经济纠纷或者劳动争议的行为。

6.8其它违反相关法律法规的活动。

**六、其他要求和注意事项**

1.本次保安服务项目由一家中标人承包，中标人不得将项目分包或整体转包给任何单位和个人，否则招标人有权即刻终止合同，并扣除履约保证金。

2.中标合同签订后，中标方全体人员必须立即到岗到位，并完成岗前培训等工作，服务费用结算以正式移交接管之日起计。

3.中标人需建立健全保安管理档案资料，如保安执勤记录及其他需要记录在案的文档，并做好各项保密工作。

4.中标人应认真听取招标人提出的建议和意见，并接受招标人的考核管理规定，对在保安管理中出现的问题和薄弱环节应立即整改。

5.中标人须将节能工作作为日常工作之一，并达到招标人的节能考核要求。

6.中标人应按照国家法律法规给每位员工办理用工手续。

7.中标人须提供招标人认可的工作标准，遵守招标人的相关规定。

8.投诉处理率达100%。

9.所有工作人员应履行保密义务，严守招标人秘密和国家机密。做到不打听、不偷看、不传播、不遗失、不擅自处理保密纸物等，不得擅自拍摄或录制工作场所内容视频等。

10.捡到物品应及时上交招标人。

11.在合同期内项目负责人（中队长）不得变动，有特殊原因必须更换的，需事先征得招标人同意。

12.所有投入本项目保安人员统一着装上岗，服装由中标人提供。

13.中标人进驻招标方的保安队员的夏季冷饮费、高温补贴费、体检费及相关福利费由中标人足额予以发放。

14.保安人员可在采购单位食堂就餐，但每人每月的餐卡充值不少于400元。中标单位需向采购单位支付每月每人50元的搭伙费。此费用在其承包款中列支。

15.招标人与派驻人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻人员由中标人自行管理。中标人必须按照劳动法规定为员工提供劳动、安全保障，依法办理各类社会保险及购买商业保险，按时发放薪酬等。派驻人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故与劳资纠纷等，由中标人自行负责与处理，与招标人无关。

16.在处理特殊事件和紧急、突发事故时，招标人对中标人派驻龙游县行政中心大院内的服务机构及人员有直接指挥权。

17.中标人派驻所有工作人员应遵守国家法律法规、招标人的规章制度，若不服从，中标人应在七个工作日内调换人员。

18.本项目所需39名保安人员由中标人派遣，并按招标人的要求逐步进场，最终结算按实际到位人数结算。

▲19.中标人必须承诺派遣39名保安人员，持三级及以上保安员证书人员必须达10人以上，劳务收入（即《开标一览表》的“员工工资及福利等”）每人不得低于55000元/年（含基本工资、福利、五险一金、服装、体检费、餐费及加班费等）；每月必须提供保安上岗考勤表、每月发放的保安费用详单（含工资、奖金、补贴、夏季冷饮费、高温费及法定节假日加班工资费用、社保等。投标人中标后按此标准发放，合同期内不作调整。投标人可填报更高数值。）。

20.管理人员值班制：夜间、周末及节假日等休息期间中标人必须保留一名分队长或以上管理人员在岗带班。

21.保安到岗应根据采购方需求确认，以实际到岗人数确定，因采购方工作任务发生变化，需要减少人员的，采购方提前一个月予以告知。若因各种原因在合同期限内停止一处或几处安保服务，或部分服务内容发生变化，则由采购方和中标方双方进行协商，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减比分的费用，费用按实计算）。

22、中标人需切实增强县政府大院保安队伍的整体能力，激发保安队伍发现隐患、排查隐患、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，筑牢县政府大院的安全防线。对保安人员管理要遵循“奖优罚劣、多劳多得、关怀到位”的原则，制定“分类分岗位分标准”的薪酬机制，制定星级管理制度、安全考核制度、奖惩激励制度。

23、本次暂列金及考核金共计6万元/年，包含在投标报价中，中标后由采购人暂留，包括临时加班费、安保维稳警用装备更新费、保安星级管理考核奖、保安安全绩效奖、中标人管理绩效考核四项。

24、保安工作出现重大问题和疏漏，造成社会影响时，车辆管理和安全保卫科有权责令中标人更换保安中队长（分队长）或相关责任人，并可作出对中标人的经济处罚。

**七、考核金实施办法**（考核办法具体详见合同附件）

本项目设考核金为4万元/年（为暂列金及考核金组成部分，包含在投标报价中，其中75%用于员工考核，中标人须制定考核标准对投入本项目的保安员每月进行考核，并制定星级管理、安全绩效等奖励机制，最终按实际考核情况报采购人审核并发放相应考核金；另外25%用于对中标人公司考核，由采购人根据中标人服务情况以及针对员工所制定的考核明细情况进行监督并考核）。中标人要无条件接受招标人定期或不定期检查监督。

（1）员工考核金（三万）：根据考核办法及实际考核情况，于每一服务年结束时一次性发放，发放日期分别为2024年8月20日；2025年8月20日；2026年8月20日。

（2）公司考核金（一万）：招标人根据考核标准，按照季度考核评分，服务年结束汇总计算全年平均得分，并按照最终考核结果于每一服务年结束时一次性发放，发放日期分别为2023年8月20日；2025年8月20日。

公司履约考核分值满分为100分。得分90分(含)以上的为优秀，发放考核金额100%；得分80分(含)-90分（不含）的，发放考核金额85%；得分80分(不含)-70分（含）的，发放考核金额50%；70分（不含）以下的视为不合格。

经招标人考核，中标人不能满足招标人的需求，且累计两次考核不合格的，招标人有权终止合同，扣除当年考核金(4万元/年)并没收其履约保证金。

**八、临时加班费事项**

（1）本次采购项目设每一服务年临时加班费1万元（为暂列金及考核金组成部分，包含在投标报价中）。

（2）本条款所指加班是指工作服务时间规定之外，因招标人的特殊工作需求（如：创文、创卫、县“两会”及重大检查等）要求增加相应临时保安的，优先抽取轮休的本项目人员，按照每小时10元，最高封顶160元/天，按月结算。

**九、安保维稳警用装备更新费**

（1）装备更新需经甲方同意确认后有计划采购更新。大致更新采购执法图传装备、通信装备、单警装备、无人机反制装备等费用1万元（包含在投标报价中）。

（2）对临时加班费未使用完的费用甲方安保科有权调用，直至合理妥善使用。

（3）采购设备均列入甲方资产管理范畴。

**十、商务要求**

1.报价要求

1.1具体报价要求详见《投标须知》第15条，投标人应按招标项目的相关要求，根据项目特点和企业条件确定投标报价。投标报价为投标方所能承受的最低、最终一次性报价。

1.2按国家规定由投标人缴纳的各种税收已包含在投标总价内，由投标人向税务机关缴纳。

▲2、报价由以下内容组成：

A、其中人员工资、各种社会保险及福利等（报价金额固定）

B、项目管理费（含管理费用、服装、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有风险、责任等）；

3.付款方式

3.1合同签订生效后，每月10日（节假日顺延）由中标方开具正规发票支付上个月服务费用（每月支付金额=中标价－(18万)/36），10日内采购人以转帐形式按月按实支付。

3.2暂列金及考核金发放：员工考核金：根据考核办法及实际考核情况，按季按实发放；临时加班费：按照10元/小时，最高封顶160元/天，按月按实结算和发放；公司考核金：按照最终考核结果于每一服务年结束时一次性发放，三年服务期发放日期分别为2024年8月20日；2025年8月20日；2026年8月20日。或经甲乙双方同意，年终考核结算工作便利性，可以延续到每年春节前20天结算。

4.服务期限

4.1合同期限：合同期为三年（2023年8月1日-2026年7月31日），具体时间招标人与中标人双方在签订合同时确定。

5.履约保证金收取及退还：

合同签订后五个工作日内，中标人按合同总价1%的比例向招标人提交履约保证金，缴纳形式为现金或以银行、保险公司出具的保函（保函有效期至项目服务期结束），项目服务期结束后退还。现金缴纳的履约保证金无息退还。

6.本地化服务要求

中标供应商须承诺中标公告发出后15天内在龙游本地设立服务机构。

**第四章 合同主要条款**

**本合同签订后须上网公示。甲乙双方按以下要求签订，如投标文件有更优条款则按更优条款执行。**

项目名称：龙游县行政中心大院安保服务项目

合同编号：LYCG2023GK026

甲方（服务购买方）：

乙方（服务提供方）：

经公开招标，依据《中华人民共和国民法典》、《安保服务管理条例》等有关法律法规，本着诚实守信、平等互利的原则，就甲方安保服务外包事宜签订本合同。

**一、保安服务范围**

（1）形象岗位及值班室：进出龙游县政府大院、龙游县人大政协大院、龙游县纪委监察委大院人员、车辆、物品和秩序的控制；

（2）龙游县政府大院立体车库及停车位引导车辆停放秩序；

（3）龙游县政府大院、龙游县人大政协大院、纪委监察委大院安全保卫巡逻检查；

（4）及时有效处理有关应急突发事件；

（5）各类安全防范系统的管理和运作；

（6）消防安全检查、维护、指导和监控室、消控室值勤；

（7）发生意外的紧急疏散方案制定及演习。

（8）其他：根据工作任务的需求按照招标人要求进行调整。

**二、保安服务主要内容、岗位要求**：

服务要求等有关指标按招标文件第三章《采购内容及要求》及中标人《投标文件》执行。

**三、服务期：**

合同期限：合同期为三年（2023年8月1日-2026年7月31日），具体时间招标人与中标人双方在签订合同时确定。

**四、服务费标准及付款方式**

1、中标服务费总价：人民币大写 元（小写：¥ 元），其中暂留18万（三年） 人民币大写壹拾捌万暂列金及考核金。包括但不限于人员工资、加班费、各种社会保险、劳保、食宿、维护、交通、设备、服装、管理、利润、税金等为完成承包期内安保服务需要发生的全部费用。

2、付款方式：

2.1合同签订生效后，每月10日（节假日顺延）由中标方开具正规发票支付上个月服务费用（每月支付金额=中标价－(18万)/36），10日内采购人以转帐形式按月按实支付。

2.1暂列金及考核金发放：按照“按实发放”原则，由乙方造册后，报甲方审核后发放。员工考核金：根据考核办法及实际考核情况，按季按实发放；临时加班费：按照每小时10元，最高封顶160元/天，按月按实结算和发放；公司考核金：按照最终考核结果于每一服务周年结束时一次性发放，三年服务期发放日期分别为2024年8月20日；2025年8月20日；2026年8月20日。或经甲乙双方同意，年终考核结算工作便利性，可以延续到每年春节前20天内结算。

**五、履约保证金收取及退还：**

合同签订后五个工作日内，中标人按合同总价1%的比例向招标人提交履约保证金，缴纳形式为现金或以银行、保险公司出具的保函（保函有效期至项目服务期结束），项目服务期结束后退还。现金缴纳的履约保证金无息退还。

**六、甲方责任**

1.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、值班电话等。

2.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消防和保安职责。

3.甲方在法定工作时间外安排保安员超时工作的，应按国家有关劳动法规支付加班补助费。

4.按合同约定的时间和方式向乙方支付保安服务费。

5.对乙方指派的员工工作进行管理、检查及监督。

**七、乙方责任**

1.本次保安服务项目由乙方承包，乙方不得将项目分包或整体转包给任何单位和个人，否则甲方有权即刻终止合同，并扣除履约保证金。

2.合同签订后，乙方全体人员必须立即到岗到位，并完成岗前培训等工作，服务费用结算以正式移交接管之日起计。

3.乙方需建立健全保安管理档案资料，如保安执勤记录及其他需要记录在案的文档，并做好各项保密工作。

4.乙方应认真听取甲方提出的建议和意见，并接受甲方的考核管理规定，对在保安管理中出现的问题和薄弱环节应立即整改。

5.乙方须将节能工作作为日常工作之一，并达到甲方的节能考核要求。

6.乙方应按照国家法律法规给每位员工办理用工手续。

7.乙方须提供甲方认可的工作标准，遵守甲方的相关规定。

8.投诉处理率达100%。

9.乙方所有工作人员应履行保密义务，严守甲方秘密和国家机密。做到不打听、不偷看、不传播、不遗失、不擅自复制监控视频影像资料和处理保密纸物等。不得擅自拍摄或录制工作场所内容视频等。

10.乙方工作人员捡到物品应及时上交甲方。

11.乙方在合同期内项目负责人不得变动，有特殊原因必须更换的，需事先征得甲方同意。

12.所有投入本项目保安人员统一着装上岗，服装由乙方提供。

13.乙方进驻甲方的保安人员的夏季冷饮费、高温补贴费、体检费及相关福利费由乙方按规定予以足额发放。

14.乙方应为进驻甲方的工作人员发放餐费补贴，每人每月不得少于400元。

15.甲方与乙方派驻人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻人员由乙方自行管理。乙方必须按照劳动法规定为员工提供劳动、安全保障，依法办理各类社会保险，按时发放薪酬等。派驻人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故与劳资纠纷等，由乙方自行负责与处理，与甲方无关。

16.在处理特殊事件和紧急、突发事故时，甲方对乙方派驻龙游县政府行政大楼内的服务机构及人员有直接指挥权。

17.乙方派驻所有工作人员应遵守国家法律法规、甲方的规章制度，若不服从，乙方应在七个工作日内调换人员。

18.本项目所需39名保安人员由乙方派遣，并按甲方的要求逐步进场，最终结算按实际到位人数结算。

19.乙方必须承诺派遣39名保安人员，持三级及以上保安员证书人员必须达10人以上，劳务收入（即《开标一览表》的“员工工资及福利等”）每人不得低于55000元/年（含基本工资、福利、五险一金、服装、体检费、餐费及加班费等）；每月必须提供保安上岗考勤表、每月发放的保安费用详单（含工资、奖金、补贴、夏季冷饮费、高温费及法定节假日加班工资费用、社保等。投标人中标后按此标准发放，合同期内不作调整。投标人可以填报更高数值。）。

20.管理人员值班制：夜间、周末及节假日等休息期间中标人必须保留一名分队长或以上管理人员在岗带班。

21.保安到岗应根据采购方需求确认，以实际到岗人数确定，因甲方工作任务发生变化，需要减少人员的，甲方提前一个月予以告知。若因各种原因在合同期限内停止一处或几处安保服务，或部分服务内容发生变化，则由甲方和中标方双方进行协商，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减比分的费用，费用按实计算）。

22、乙方需切实增强县政府大院保安队伍的整体能力，激发保安队伍发现隐患、排查隐患、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，筑牢县政府大院的安全防线。对保安人员管理要遵循“奖优罚劣、多劳多得、关怀到位”的原则，制定“分类分岗位分标准”的薪酬机制，制定星级管理制度、安全考核制度、奖惩激励制度。

23、本次招标设置暂列金及考核金（包含在投标报价中，签订合同后由甲方暂留），共6万元/年，包括临时加班费、安保维稳警用装备更新费、保安星级管理考核奖、保安安全绩效奖、中标人管理绩效考核四项。

24、保安工作出现重大问题和疏漏，造成社会影响时，车辆管理和安全保卫科有权责令乙方更换保安中队长（分队长）或相关责任人，并可作出对乙方的经济处罚。

**八、考核金实施办法（详见附件：2023年保安服务考核办法及细则）**

本项目设4万元为考核金（包含在投标报价中，其中75%用于员工考核，乙方须制定考核标准对投入本项目的保安员每月进行考核，并制定星级管理、安全绩效等奖励机制，最终按实际考核情况报甲方审核并发放相应考核金；另外25%用于对乙方公司考核，由甲方根据乙方服务情况以及针对员工所制定的考核明细情况进行监督并考核）。乙方要无条件接受甲方定期或不定期检查监督。

（1）员工考核金：甲方根据考核办法及星级管理、安全绩效考核实际等情况，按季按实发放。

（2）公司考核金：甲方根据考核标准，按照季度考核评分，年终汇总计算全年平均得分，并按照最终考核结果于每一服务周年结束时一次性发放，发放日期分别为2024年8月20日；2025年8月20日；2026年8月20日。或经甲乙双方同意，年终考核结算工作便利性，可以延续到每年春节前20天内结算。

公司履约考核分值满分为100分。得分90分(含)以上的为优秀，发放考核金额100%；得分80分(含)-90分（不含）的，发放考核金额85%；得分80分(不含)-70分（含）的，发放考核金额50%；70分（不含）以下的视为不合格。经甲方考核，乙方不能满足甲方的需求，且累计两次考核不合格的，甲方有权终止合同，扣除当年考核金(5万元/年)并没收其履约保证金。

**九、临时加班费事项**

（1）本次采购项目设临时加班费1万元（包含在投标报价中）。

（2）本条款所指加班是指工作服务时间规定之外，因招标人的特殊工作需求（如：创文、创卫、县“两会”及重大检查等）要求增加相应临时保安的，优先抽取轮休的本项目人员，按照10元/小时，最高封顶160元/天，按月按实结算发放。

**十、安保维稳警用装备更新费**

（1）装备更新需经甲方同意确认后有计划采购更新，大致更新采购执法图传装备、通信装备、单警装备、无人机反制装备等费用1万元（包含在投标报价中）。

（2）对临时加班费未使用完的费用甲方安保科有权调用，直至合理妥善使用。

（3）采购设备均列入甲方资产管理范畴。

**十一、违约责任**

1、本合同约定的权利义务乙方不得转包及分包，不得擅自解除合同，否则甲方可单方解除本合同，乙方交纳的履约保证金全部不予退还。

2、甲方无正当理由逾期付款的，每逾期一日向乙方支付1000元违约金。

3、乙方未按照合同约定履行全部职责，存在失职行为或违反有关管理规定，甲方可责令改正，乙方应按要求改正，如未按要求改正的，每次向甲方支付违约金5000元，出现三次以上，甲方可单方解除本合同，乙方交纳的履约保证金不予退还。

4、乙方不得随意调换安保人员。确因工作需要，乙方有权调换、辞退不称职的安保人员，但必须提前7天以书面形式通知甲方。未提前告知甲方擅自调换安保人员的，每次向甲方支付违约金5000元，出现三次以上，甲方可单方解除本合同，乙方交纳的履约保证金不予退还。

5、乙方安保人员在值班过程中不得与来访人员冲突，因乙方原因与来访人员发生冲突造成人员伤亡或车辆受损的，乙方应承担赔偿责任，并每次向甲方支付2000元的违约金。

6、合同履行期间，在安保人员工作时间、能力和职责管理范围内发生责任事故，经公安、安监、质监、消防等相关部门调查终结并认定确属安保人员失职造成的，由乙方承担全部责任，赔偿甲方全部损失。

7、乙方未及时支付工资、缴纳社保等，导致乙方安保人员出现缺岗、闹事等情形，影响甲方正常工作或造成不良影响的，每次向甲方支付违约金5000元，出现三次以上，甲方可单方解除本合同，乙方交纳的履约保证金不予退还。

8、乙方应当支付的违约金，甲方可从应支付的安保服务费中扣除。违约金及履约保证金不足以弥补甲方损失的，乙方应继续赔偿。

**十二、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。

**十三、争议及解决**

双方在履行合同过程中产生争议时：(1)请政府采购监管部门调解;(2)采取仲裁方式解决的,约定向衢州市仲裁委员会提请仲裁；(3)直接向合同签订地人民法院提请诉讼。

**十四、合同生效及其它**

1.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

2.本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

3.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，衢州市公共资源交易龙游县分中心加盖鉴证章后生效。

4.本合同一式柒份，甲、乙双方各执叁份，龙游县公共资源交易中心执壹份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

银行账号： 银行账号：

开户行： 开户行：

时间： 年 月 日 时间： 年 月 日

鉴证方: （盖章）衢州市公共资源交易龙游县分中心

经办人：

联系电话:

时间： 年 月 日

**附1：**

**2023年度龙游县行政中心大院安保服务**

**履约考核暂行办法（试行）**

为建立健全后勤服务监督考核与奖惩机制，确保后勤服务规范、优质、高效，满足机关办公与生活服务需求，制定本考核奖惩办法。

一、考核原则

考核坚持从实际出发、实事求是、注重实绩的原则；遵循公开、公平、公正的原则；坚持平时考核与定期考核相结合、专门检查与民主监督相结合、绩效考核与奖惩相结合的原则

二、考核工作领导小组

龙游县机关事务保障中心成立由分管副主任为组长，车辆管理与安全保卫科长为副组长，中心各科室抽组人员、保安公司项目负责人（中队长）为组员的考核领导小组。考核工作办公室设在车辆管理与安全保卫科。

三、考核方式和时间

（一）季度考核

季度考核时间为本季度最后一个月中旬至下一个月中旬前。季度考核以日常考核为依据，季度考核应得分=总分+应加分和-应扣分和。

日常考核具体由车辆管理与安全保卫科长组织实施，各科室根据安排抽组人员参加，采取每月不定期随机抽查的形式。考核时，通知保安公司单位派人参加。考核小组对考核现场根据考核办法进行考核评分。考核结果登记在考核登记表，考核登记表一式2份，双方签字后各持1份备查。

（二）服务年考核

服务年考核安排在次年6月底至7月5日，服务年考核成绩以季度考核得分的平均值最终结果。

四、考核结果的运用

公司履约考核分值满分为100分。得分90分(含)以上的为优秀，发放考核金额100%；得分80分(含)-90分（不含）的，发放考核金额85%；得分80分(不含)-70分（含）的，发放考核金额50%；70分（不含）以下的视为不合格。经甲方考核，乙方不能满足甲方的需求，且累计两次考核不合格的，甲方有权终止合同，扣除考核金并罚没其履约保证金。

五、要求

1.保安服务单位要建立完善的内部日常巡查考核制度及台账。

2.日常考核情况每月以适当形式公布。

本考核办法为暂行办法，甲方可根据具体实施情况作出修改。附2：

**安保服务日常考核评分细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **标准内容** | **分值** | **评分细则** |
| **基础工作****15分** | 有无根据行政中心工作特点建立内部管理制度 | 5 | 年初上报保障中心相关制度，未按时完成的扣5分；制度不完善或结合实际工作紧密的视情扣1-3分 |
| 安保工作领导小组健全，各岗位职责明确 | 2 | 没有分工扣2分；有缺项的每项扣0.5分 |
| 建立各类会议制度并执行 | 3 | 查阅资料，各类例会少一次扣0.5分 |
| 相关制度、岗位职责上墙 | 2 | 无，扣2分；缺一项扣0.5分 |
| 根据工作变化及时修订完善管理制度 | 3 | 没有根据保障中心意见改进制度的扣3分；修订不及时的扣1-2分 |
| **人员配置管理****20分** | 按照合同约定配齐各岗位执勤人员，无虚报冒领，无缺岗脱岗 | 5 | 发生缺岗脱岗1人次扣0.5分；发生虚报冒领扣5分 |
| 人员持证上岗率100% | 2 | 无证上岗1人次扣0.5分 |
| 带班责任领导在位率100% | 2 | 缺岗一次扣0.5分 |
| 建立年度人员培训计划并根据计划组织培训、训练 | 5 | 现场抽查询问，考核实操，熟练掌握的5分，掌握较好的4分，掌握一般的3分，有明显差错或不清楚的1-2分。 |
| 人员是否存在影响县政府形象的违纪违规行为 | 2 | 造成实质性影响扣2分 |
| 人员相对固定，除正常调整外，流失率（每月离职人数/总人数）低 | 2 | 管理人员控制在2%以内，超出每人次扣1分；普通保安控制在5%以内，每超出1人扣0.5分 |
| 是否有制定员工星级管理、安全绩效等考核制度及考核评分办法，是否每月按时对员工进行考核并记录在册，是否将个人考核金按时发放 | 2 | 缺少一项考核制度扣1分，当月没有考核记录扣0.5分，未提供奖金发放清单扣0.5分。 |
| **规范执勤****20分** | 统一着装，精神面貌好，文明执勤 | 5 | 未达到要求的，每人次扣0.5 |
| 执勤岗位规范整洁有序 | 5 | 未达到要求的，每次扣0.5 |
| 落实外来人员查验制度 | 5 | 未查验的每次视情扣1-5分；查验登记不规范的每次扣0.5 |
| 无不良投诉 | 5 | 出现有效投诉的每次扣1分 |
| **设施设备管理****15分** | 由中心提供的保安器材、设施设备建立管理账目，明确管理责任人 | 5 | 无，扣5分；账目不全，有出入的，每项扣0.5分 |
| 安保设施设备建立定期或不定期的检查维护制度，维护检查与记录 | 5 | 查阅记录。无，扣5分；问题处理无结果的每次扣1分 |
| 及时疏导车辆，纠正乱停车现象 | 5 | 未落实相关工作的每次扣0.5分 |
| **消防器材管理****15分** | 建立消防器材配置档案（图、表） | 5 | 无，扣5分；不详实的每处扣0.5分 |
| 每月按时进行消防器材点验，确保各类设施设备器材处于良好状态 | 5 | 漏检一次扣0.5分；出现设施不能使用的一处扣1分 |
| 建立消防器材报废更新制度 | 5 | 无，扣5分；更新不及时的，一次扣0.5分 |
| **应急处置能力****15分** | 建立完善的应急预案，预案的操作性强 | 5 | 无，扣2分 |
| 按计划定期组织应急演练 | 5 | 未按计划组织，少一次扣1分 |
| 人员熟悉应急处置程序 | 5 | 现场问询，演练实测。熟练掌握的5分，掌握较好的4分，掌握一般的3分，有明显差错或不清楚的1-2分。 |
| **负面清单** | 发生外来人员闯（进）入大院，引发问题的 |  | 每次视情扣5-10分 |
| 在\*\*演习中被“恐怖分子”渗透，被市相关部门通报的 | 每次视情扣5-10分 |
| 保安人员内部发生打架斗殴的 | 每次视情扣10-20分 |
| 发生失窃失盗等案件的 | 每次视情扣10-20分 |
| 发生火灾处置不力的 | 每次视情扣10-20分 |
| **加分项** | 配合保障中心完成临时性任务好的，经研究给予表扬的 |  | 每次视情加1-3分 |
| 受到龙游县人民政府表扬的 | 每次视情加3-5分 |
| 受到社会群众来信表扬的 | 每次视情加1-3分 |

**第五章 应提交的有关格式范例**

注：投标文件组成部分有格式要求的按格式提供，无格式要求的内容请自行提供。

**一 、投标文件封面格式**

资格审查文件

（商务技术文件、报价文件）

项目名称：龙游县行政中心大院安保服务采购

项目编号：LYCG2023GK026

投标人单位名称： （盖单位公章）

日期： 年 月 日

在 年 月 日 时 分之前不得启封

注：投标文件组成部分有格式要求的按格式提供，无格式要求的内容请自行提供。

二、**投标文件封面格式**

资格审查文件

（商务技术文件、报价文件）

项目名称：龙游县行政中心大院安保服务采购

项目编号：LYCG2023GK026

投标人单位名称： （盖单位公章）

日期： 年 月 日

**三、资格审查文件格式**

**附1**

**投标函**

致：龙游县机关事务保障中心、衢州市公共资源交易龙游县分中心：

根据贵方龙游县行政中心大院安保服务采购（项目编号：LYCG2023GK026）的招标公告，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、商务技术文件、报价文件各一份。

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90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：

授权代表签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**附件**

**供应商资格声明**

1、基本情况

供应商名称：

地 址： 电 话：

成立和注册日期：

主管部门：

公司性质：

主要负责人：

职工人数：(其中:技术人员)

最近公司(企业)的主要财务情况（到**2020年12月30日**止）

注册资金：

固定资产：

 原值：

 净值：

流动资产：

长期负债：

短期负债：

营业收入/主营业务收入：

利润：

 2、最近二年的年度总营业额：

 年 份 总 额

2019年

2020年

3、最近二年与其他客户签订的较大项目合同：

项目名称 地 址 时 间 金额(人民币元)

4、供应商最近二年法律纠纷情况
时间 案由 涉及金额 目前办理情况

5、有关银行的名称和地址：

6、其他情况：

就我们所知，兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示此证明文件。

日 期：

授权代表签字：

授权代表的印刷字体姓名：

授权代表的职务：

电话号和传真号：

公 章：

**附件**

**法定代表人授权书**

致龙游县机关事务保障中心、衢州市公共资源交易龙游县分中心：

 （投标人全称）法定代表人授权 （全权代表姓名）为全权代表，参加贵方组织的龙游县行政中心大院安保服务采购（项目编号：LYCG2023GK026）采购活动，并全权处理采购活动中的一切事宜。

法定代表人签字或盖章：

投标人全称（公章）：

日 期：

附：

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：

法定代表人身份证件扫描件：

|  |
| --- |
|  |

被委托人（授权代表)身份证扫描件：

|  |
| --- |
|  |

**四、商务技术文件格式**

**附件**

**投标人类似项目业绩一览表**

**项目名称：龙游县行政中心大院安保服务采购**

**项目编号：LYCG2023GK026**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **简要描述** | **实施时间** | **项目单位** | **联系人及****电话** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：投标文件中提交相应的中标通知书及合同扫描件。行数不够可自行添加。**

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表人（签字）：

日 期：

**附件**

**项目负责人简历表**

**项目名称：龙游县行政中心大院安保服务采购**

**项目编号：LYCG2023GK026**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  | 学历 |  | 职称 |  |
| 政治面貌 |  | 从事类似工作年限 |  | 等级、职称、职业证书等 |  |
| 近三年负责完成的物业服务项目情况 |
| 序号 | 业主单位 | 项目名称 | 项目起始时间 | 联系人 | 联系电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注： 1.项目负责人的等级、职称、职业证书等资料，需将证书扫描件附于表后。

2.本表可在不改变格式的情况下自行制作。

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表人（签字）：

日期：

**附件**

**投入本项目保安人员情况表**

**项目名称：龙游县行政中心大院安保服务采购**

**项目编号：LYCG2023GK026**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 政治面貌 | 文化程度 | 职称（或资质） | 保安工作年限 |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：本表可在不改变格式的情况下自行制作。

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表人（签字）：

日期：

**五、报价文件格式**

**附件**

**开标一览表**

 **项目名称：龙游县行政中心大院安保服务采购**

 **项目编号：LYCG2023GK026 金额单位：元、万元**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 内容 | 报价（万元/年） | 备注 |
| **龙游县行政****中心大院安保****服务项目** | 1、员工工资及福利等 |  | 此项值应大于等于214.5(即≥39\*5.5) |
| 2、考核金（含装备更新费） | 5 | 此项固定，投标人无需填写 |
| 3、加班费 | 1 | 此项固定，投标人无需填写 |
| 4、项目管理费用 |  | 其中：所有员工雇主责任险及交通险标准为15000元/年） |
| 每年小计 |  | 预算：270万元/年 |
| 合计（小写）：￥ 万元（最高限价：810万元(三年)) |
| 合计（大写）： 元整（最高限价：810万元(三年)) |

填写说明：

▲1.报价采用印刷体打印；其它方式作无效处理。

2.服务费组成：

（1）员工工资：含基本工资、工龄补贴、月考核、工龄工资、加班补助、岗位补贴、夜餐费、职称补贴、岗位补贴、加班补贴、福利费(含社会保险、医疗互助费用)；由招标人按核定后确定（含就业安置费）并按月支付；

（2）项目管理费：含管理费用、税费、服装、利润、雇主责任险、交通险及完成合同所需的一切本身和不可或缺的其它开支、政策性文件规定及所有风险、责任等各项费用。）

▲3.此表不得自行增减内容，不提供此表格将被视为没有实质性响应招标文件。

 投标人名称（盖章）:

 法定代表人或授权代理人（签字或盖章）:

 日期: 2023年 月 日

**附件**

**中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）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);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1，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);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1，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：

1.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。

**附件**

**监狱企业声明函**

【非监狱企业不需提供】

本企业郑重声明，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，本企业为监狱企业。

根据上述标准，我企业属于监狱企业的理由为：

本企业为参加（项目名称：）（项目编号：）采购活动提供本企业的产品。

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。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

供应商为监狱企业的提供此函。

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

**附件**

**残疾人福利性单位声明函**

【非残疾人福利性单位不需提供】

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（采购人名称）单位的（项目名称）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。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

供应商为残疾人福利性单位的提供此函。

备注：中标供应商为残疾人福利性单位的，应当随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

**第六章 评标办法及开标程序**

**一、评标委员会的组成**

1.评标委员会按相关规定组成，评标委员会对各投标文件进行审查、质疑、评估和比较。采购人代表由采购单位推荐，但不得担任评标委员会负责人。

2.询标期间，工作人员通过政采云系统向投标人发出在线询标内容，投标人法定代表人（负责人）或法人（负责人）委托人负责解答及上传相关文件。

**二、评标原则**

3.评标办法采用综合评标法，由资信技术分和报价分合计组成,满分为100分。

4.资信技术分和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；综合得分且投标报价相同的，摇号决定排序。

5.评标委员会根据招标文件和投标文件，结合评分细则进行评审。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资信技术分值（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，衢州市公共资源交易龙游县分中心在中标供应商确定之日起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**

7.1 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。同时采购组织机构应将该情况报龙游县财政局，并视情将其列入不良供应商名单。

7.2 本项目采用电子投标，有下情形之一的，评标小组将对电子备份文件进行评审，以完成开标：

（1）若投标人的电子投标文件在规定时间内无法解密或解密失败；

（2）若因政采云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行。

如电子投标文件未能正常解密，且投标人未提供电子备份文件，则该投标无效。

**四、****评分细则**

（一）商务及技术评分表(100分)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **分值** | **备 注** |
| 1 | 投标报价10分 | 10 | 本项目最高限价：人民币810万元，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。报价高于最高限价的，作投标无效处理。 |
| 2 | 类似业绩 | 0-5 | 投标人自2018年1月1日起（以合同签订时间为准）至今，成功实施类似案例，每一个得1分，最高为5分。提供合同扫描件，否则不得分。 |
| 3 | 管理体系认证 | 0-3 | 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，提供扫描件。(注：相关证书提供国家认证认可监督管理委员会官网查询截图，否则不得分) |
| 4 | 人员配置 | 0-8 | 拟派驻39名保安人员中，获得三级及以上保安员证书人员必须达10人以上，**不满足投标无效。**每增加一人得1分，本项最高得分8分。注：须提供证书扫描件和投标截止时间前6个月内任意1个月内的社保证明（证明时间应在开标会前30日内），否则不予认可。 |
| 5 | 对本项目管理总体方案及构想 | 0-30 | 分析本项目的特点难点，并根据采购项目的实际需求提出服务方案整体设想、质量保障条款，酌情打分。1、对本项目特点分析情况（0-5分）、难点把握程度情况打分（0-5分）；各子项按优（4-5分）、良（2-3分）、一般（0-1分）等级打分，本项最高10分。2、对本项目服务理念（0-2分）、整体设想（0-2分），以及质量保障措施：服务标准（0-2分）、管理措施（0-4分）、服务流程（0-2分）阐述是否明确、操作性强弱程度打分；各子项按优、良、一般等级打分，本项最高12分。3、对本项目重点难点的应对措施及改进现状措施（0-6分），按优（6-8分）、良（3-5分）、一般（1-2分）等级打分，本项最高8分 |
| 6 | 物资装备配置方案 | 0-8 | 根据投标人设备及工具、消耗材料配备的满足性（0-2分）、合理性（0-2分）、实用性（0-2分）、先进性（0-2分）打分。 |
| 7 | 考核办法 | 0-8 | 根据投标人提供的保安工作管理制度。制度完善，程序规范，责任明确，具有可操作性等情况打分（0-4分）；根据投标人提供的保安工作考勤考评办法是否完善，程序规范，责任明确，具有可操作性等情况打分（0-4分）； |
| 8 | 交接方案 | 0-5 | 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。 |
| 9 | 突发事件应急处理措施 | 0-6 | 针对突发事件处理方案全面、措施有力，针对性强，切实可行，具有特色的得5-6分；基本可行，但存在不足，可酌情给3-4分；存在明显缺陷，可行性较低，酌情给1-2分；未提供方案的不得分。 |
| 10 | 保障措施 | 0-5 | 针对本项目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。 |
| 11 | 承诺和优惠情况 | 0-3 | 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。 |
| 12 | 目标管理机制 | 0-6 | 根据投标单位提供的目标管理机制打分，其中：员工激励机制（0-2分）；自我约束（廉政）机制（0-2分）；监督检查机制（0-2分）。 |
| 13 | 合理化建议 | 0-3 | 根据投标人对项目需求的理解以及对各个岗位的人员的配备（含分工、上岗培训、员工稳定性等）提出的合理化建议，须经采购单位和全体评委一致确认后打分。 |

说明：

上表所列为投标人的商务条件。请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

2、修改评标结果

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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.采购代理机构向各投标供应商发加密投标文件“开始解密”通知，由供应商按采购文件规定的时间内自行进行投标文件解密。

10.投标文件解密结束，开启投标文件，进入资格审查，开启资格审查证明文件、商务技术文件。评标委员会根据评审原则和评审办法，对各投标人的商务技术文件进行符合性评审和综合打分评审，其中商务技术文件符合性评审不合格的投标文件做无效标处理，不再进入报价文件评审。

11、开启符合性审查、商务技术评审有效投标供应商的报价文件。

同步开启报价文件。

12、最后计算出各投标人商务得分，评标委员会按评标办法和细则规定推荐二名中标候选人。

13.开标会结束。