****

**政府采购招标文件**

项目名称：柯城区行政中心保安服务项目

项目编号：QZGX20200238

委托单位：衢州市柯城区机关事务保障中心

招标代理机构：衢州公信建设工程管理服务有限公司

二〇二〇年十二月

**目 录**

[第一章 招标公告 3](#_Toc359856795)

[第二章 投标人须知前附表及投标人须知 6](#_Toc359856796)

[一、 投标人须知前附表 6](#_Toc359856797)

[二、 投标人须知 8](#_Toc359856798)

[三、 招标文件说明 1](#_Toc359856799)1

[四、 投标文件的编制](#_Toc359856800) [1](#_Toc359856800)1

[五、](#_Toc359856801)[投标文件的签署及规定 1](#_Toc359856802)5

[六、 投标文件的递交 1](#_Toc359856803)5

[七、 投标无效的情形 1](#_Toc359856804)6

[八、 串通投标的情形 16](#串通投标的情形)

[九、 废标的情形 18](#废标的情形)

[十、 开标和评标 1](#_Toc359856806)8

[十一、 授予合](#_Toc359856807)[同](#_Toc359856807) 19

[十二、 质疑与投诉 20](#质疑与投诉)

[十三、 法律责任 21](#法律责任)

[十四、招标代理服务费](#_Toc359856809) 22

十五、其他 22

[第三章 采购内容及要求 2](#_Toc359856810)3

[第四章 合同文本 31](#合同文本)

[第五章 应提交的](#_Toc359856819)[有关格式范例](#_Toc359856819) 42

[一、 投标文件封面](#_Toc359856820) 42

[二、资格审查文件 43](#资格审查文件)

[三、技术商务文件格式 47](#技术资信文件格式)

[四、报价文件格式 52](#商务文件格式)

[第六章 评标办法及开](#评标办法及开标程序)[标](#评标办法及开标程序)[程序 59](#评标办法及开标程序)

[一、评标委员会的组成](#_Toc359856825) 59

[二、评标原则](#_Toc359856826) 59

[三、注意事项](#_Toc359856827) 59

[四、评分标准](#_Toc359856828) 62

[五、开评标程序](#_Toc359856829) 63

**第一章 招标公告**

项目概况

柯城区行政中心保安服务项目的潜在投标人应在 政采云平台 获取（下载）招标文件，并于2020年12月31日 09点30 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：QZGX20200238

项目名称：柯城区行政中心保安服务项目

预算金额：893万元

最高限价：870万元

采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 内容 | 数量 | 单位 | 详细技术要求 |
| 1 | 柯城区行政中心保安服务 | 1 | 项 | 详见招标文件第三章《采购内容及要求》 |

合同履行期限：1年

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；且必须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向大、中、小、微型企业，具体详见招标文件。

3.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。

4.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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.特殊资质：

5.1具有浙江省公安厅颁发的《保安服务许可证》的企业；

5.2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：/至 2020年12月31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）：浙江政采云平台

方式：网上自行获取

售价：0元

注：已在浙江省政府采购网注册的正式供应商可登录政采云平台（网址：https://login.zcygov.cn/login）获取采购文件。其他供应商可在浙江政府采购网（zfcg.czt.zj.gov.cn）免费下载。

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12月31日 09点 30 分（北京时间）

开标时间： 2020年12月31日09点 30 分（北京时间）

开标地点： 衢州市柯城区交易中心四楼开标厅（浮石路188号）

**注：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。**

**2.开标时间后30分钟内供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为投标文件撤回。**

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.投标人如认为招标文件、采购过程和中标结果使自身的权益受到损害的，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，以书面形式向采购人和招标代理机构提出质疑，逾期不予受理。质疑投标人对采购人、招标代理机构的答复不满意或者采购人、招标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**

**2.1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。**

**2.2投标人应在开标前完成CA数字证书办理。（办理流程详见<http://www.zjzfcg.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。**

**2.3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://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html>），电子投标具体流程文档详见网址：<https://help.zcy.gov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html。>**

**2.4本项目采用远程异地开评标，投标人无需到现场投标，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。**

**2.5企业信用融资: 省财政厅、浙江银监局、省金融办制定了《浙江省政府采购支持中小企业信用融资试点办法》浙财采监[2012]13号)，所称的政府采购信用融资，是指银行业金融机构(以下简称银行)以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的投标人发放贷款的一种融资方式。投标人可登陆浙江政府采购( (tp:/www zizfcg gov.cn)的中小企业信用融资栏目了解相关信息。 供应商可以通过浙江政府采购网(https://zfcg. czt.zj. gov.cn/)首页的“浙江政采贷”模块进入申请，还可以通过政府采购云平台(https://www. zcygov.cn/)首页的“金融服务”模块进入申请。**

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：　衢州市柯城区机关事务保障中心

地址：　荷三路28号

项目联系人（询问）： 张先生

项目联系方式（询问）：　0570- 3053221

质疑联系人： 邓先生

质疑联系方式： 0570- 3059010

2.采购代理机构信息

名 称：　衢州公信建设工程管理服务有限公司

地　址：　浙江省衢州市柯城区弈谷文体城二区17幢301室

项目联系人（询问）： 郑女士

项目联系方式（询问）：　18757008476

质疑联系人： 韩先生

质疑联系方式： 13362012525

3.同级政府采购监督管理部门信息

名 称：　衢州市柯城区政府采购管理办公室

地　址：　上街92号

联系人： 毛先生

联系方式：　0570-3028506

衢州市柯城区机关事务保障中心

衢州公信建设工程管理服务有限公司

2020年12月10日

**第二章 投标人须知前附表及投标人须知**

1. **投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 说明与要求 |
| 1 | 采购人 | 衢州市柯城区机关事务保障中心 |
| 2 | 项目名称 | 柯城区行政中心保安服务项目 |
| 3 | 采购预算 | 约893万元 |
| 4 | 最高限价 | 870万元 |
| 5 | 服务期 | 1年 |
| 6 | 投标有效期 | 投标文件递交截止之日起90天 |
| 7 | **投标文件形式、制作及组成** | **供应商请准备电子投标文件、电子备份投标文件：**  **（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://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）及本招标文件要求递交。**  **（2）电子备份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://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）中上传的电子投标文件格式文档。**  **（3）投标文件均由资格审查文件、技术商务文件、报价文件组成。** |
| 8 | 投标文件递交截止时间 | 2020年12月31日09:30:00（北京时间） |
| 9 | 开标地点 | 衢州市柯城区交易中心四楼开标厅（浮石路188号） |
| 10 | 开标时间 | 2020年12月31日09:30:00（北京时间） |
| 11 | 签订合同 | 中标通知书发出后30天内签订合同。 |
| 12 | **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。** |
| 13 | **备份投标文件的递交** | **投标人应当在投标文件递交截止时间前将装有电子备份投标文件的光盘或U盘密封邮寄到衢州公信建设工程管理服务有限公司（浙江省衢州市柯城区弈谷文体城二区17幢301室）招标代理部收，或以加密压缩文件邮件形式发送至邮箱：306643143@qq.com（压缩文件命名为投标项目编号和投标单位简称，按接收方邮箱收件箱所显示时间为准。开标时间起半小时内发送压缩文件密码至邮箱：306643143@qq.com）。逾期送达或未按要求密封将被拒收。如投标人未在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，其电子备份投标文件也将退还。** |
| 14 | **电子加密投标文件的解密和异常情况处理** | **（1）开标后，采购组织机构将向各供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密，超过解密时限，默认供应商自动放弃。**  **（2）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。**  **（3）投标截止时间前，供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。** |
| 15 | 招标结果公示期限 | 1个工作日 |
| 16 | 联合体投标 | 本项目谢绝联合体投标。 |
| 17 | 联系人 | 郑女士 |
| 18 | 联系电话（传真） | 18757008476 |
| 19 | 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）采购人或招标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。  5）联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 20 | 采购公告，更正公告，中标公示发布网址 | 浙江政府采购网（网址：[http://zfcg.czt.zj.gov.cn](http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/)）、  衢州市柯城区人民政府网（网址：http://www.kecheng.gov.cn）。 |
| 21 | **注意事项** | **1.所有询标流程，均在线上完成，请各投标人务必不要离开电脑太久，并留意手机短信。（请提前检查“政采云”内，关于“项目采购”的岗位权限是否已勾选上。如有问题，请致电400-8817190）**  **2.投标人无须到开标现场，只需自备电脑在规定时间前进行在线解密文件即可。** |

1. **投标人须知**
   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. “招标代理机构”系指组织本次招标的衢州公信建设工程管理服务有限公司。
     2. “采购人”系指提出本次采购的委托单位：衢州市柯城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. “货物”系指投标人按投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。
     5. “服务”系指根据本合同规定，中标人必须承担安装、调试、技术协助、培训以及其他类似的义务。
     6. “项目”系指投标人按招标文件规定向招标人提供的产品和服务。
     7. “书面形式”包括信函、传真等。
     8. “▲”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. 投标委托

如投标人代表不是法定代表人（负责人），须有法定代表人（负责人）出具的授权委托书。

* 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. ▲多家投标人参加投标，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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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；评审得分相同时，以报价低者获得中标人推荐资格。

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。

* + 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。
    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。
    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》之规定进行相应赔偿，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9.关于中小企业、监狱、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暂行办法》（财库[2011]181号）的有关规定，《政府采购促进中小企业发展暂行办法》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、符合中小企业划分标准；

2、提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

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。不提供以上材料的投标人将不享受评审中价格扣除优惠。

1. **招标文件说明**
   1. 招标文件的组成
      1. 招标公告；
      2. 投标人须知前附表及投标人须知；
      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. 评标办法及开评标程序。
   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。
      4. **投标文件的形式**

12.4.1**投标文件为电子投标文件。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://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）及本招标文件要求制作、加密并递交；电子备份投标文件即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://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）制作的备份文件。按照“13.投标文件的组成及份数”要求制作。**

★ 注：若政采云系统电子投标文件和电子备份投标文件未能正常解密，则该投标无效。

* 1. 投标文件的组成及份数

投标文件（**包含电子投标文件、电子备份投标文件**）均分为【资格审查文件】、【技术商务文件】和【报价文件】。**电子投标文件、备份电子投标文件中须加盖公章部分均采用CA签章。**

* + 1. 【资格审查文件】
       1. **▲**投标函；
       2. 投标人资格声明；
       3. 有效的投标人《企业营业执照》复印件；
       4. **▲**具有浙江省公安厅颁发的《保安服务许可证》复印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（衢州本地无需提供备案登记证明）；
       5. **▲**法定代表人（负责人）授权委托书及被授权代表身份证复印件（如法定代表人参加开标会议的，提供法定代表人身份证复印件）；
    2. 【技术商务文件】
       1. 评分索引表；
       2. 企业综合实力及荣誉；
       3. 服务业绩；
       4. 服务方案；
       5. 保安服务理念；
       6. 针对本项目进、退场交接方案；
       7. 管理制度；
       8. 投入本项目保安人员素质情况；
       9. 针对保安员考核办法、管理制度方案；
       10. 服务质量承诺；
       11. 抗风险能力；
       12. 突发事件应急措施；
       13. 日常管理组织；
       14. 培训方案；
       15. 投标人认为需要的其他内容（格式自拟）。
    3. 【报价文件】
       1. ▲开标一览表；
       2. 投标报价分项报价表、保安服务相关人员费用明细表、投入本项目设备材料费用明细表；
       3. 小微企业需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件（符合中小企业相关政策的投标人提供）；

**注：1.上述内容所涉及到的证书及相关证明材料，要求投标人提供的材料必须真实可信，所有证书及证明材料复印件加盖公章，造成的废标、不得分等后果自负。**

**2.请各供应商严格按照文件内容顺序编写投标文件（并根据评分标准进行编写），因内容不齐混乱造成的废标、不得分等后果自负****。以上内容未提供格式的,请各供应商格式自拟。**

3.▲授权委托书、投标函等必须按规定盖章或签字。

4.投标文件制作说明：与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了。

* 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：**（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://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）及本招标文件要求制作、加密。（2）电子备份投标文件，以光盘或U盘或加密压缩文件邮件形式递交存储，由供应商决定是否递交，并自行承担不递交电子备份投标文件的风险。**
     2. 招标文件对投标文件格式有要求的应按格式逐项填写内容，不准有空项；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。
     3. 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。
     4. 《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。
     5. 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。
     6. 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。
     7. 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。
  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. 报价中必须包含货物、随配附件、备品备件、工具、运抵指定交货地点费用、人工费、保险费、安装调试费（含软件及硬件的安装及调试费用）、培训费、税费、三年维保费、售后服务费及系统运行所需要的网络通信所有租赁费用等。。
     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。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。

1. **投标文件的签署及规定**

**17** **电子投标文件**

**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://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）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。**

**18电子备份投标文件**

**电子备份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://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）中上传的电子投标文件格式的电子投标文件。**

1. **投标文件的递交**

19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、响应文件，将被拒收。

（2）投标人应当在投标截止时间前将电子备份投标文件递交或发送至招标文件指定地点，逾期不予接收。

20投标文件的修改和撤销

20.1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。

20.2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。

20.3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。

20.4递交投标文件截止期后，投标人不得撤回其投标文件。

20.5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。

1. **投标无效的情形**

21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：

21.1不具备招标文件规定资格要求；

21.2投标文件未按招标文件要求签署、盖章的，未有效授权的;

21.3招标文件中有▲处条款投标人未作实质性响应的；

21.4资格审查或技术商务文件中包含报价的；

21.5投标文件关键内容字迹模糊、无法辨认的；

21.6招标文件含有采购人不能接受的附件条件的；

21.7报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

21.8提供虚假材料谋取中标的；

21.9投标人串通投标的；

21.10不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求的。

21.11电子投标文件或电子备份投标文件解密失败的；

21.12电子投标文件未按规定要求提供电子签章的。

21.13电子备份投标文件启用后，未按规定要求提供电子签章的。

1. **串通投标的情形**

22.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

22.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

22.3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；

22.4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；

1. **废标的情形**

23.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：

23.1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3家的；

23.2出现影响采购公证的违法、违规行为的；

23.3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；

23.4因重大变故，采购任务取消的；

1. **开标和评标**

24.开标

24.1招标人在规定的日期、时间和地点组织招标会。

24.2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开标时间起半个小时内。

（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。

25.评标委员会

25.1招标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。

25.2在评标期间,若有需要投标人应派代表参加询标。

26.对投标文件的审查和响应性的确定

26.1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。

26.2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。

27评标

27.1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。

27.2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。

27.3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。

28.定标

**本项目确定1家中标单位，招标代理机构在中标人确定之日起2个工作日内以书面形式发出《中标通知书》。**

29.保密

29.1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。

29.2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**

30.中标通知和合同授予

30.1评定结果经采购人确定后，招标代理机构在中标人确定之日起2个工作日内以书面形式发出《中标通知书》。

30.2《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。

30.3履约保证金：中标人在合同签订后5天内向采购人交纳合同价的3%作为履约保证金，履约保证金可以以银行转账、由银行或保险公司出具的保函保单等形式。合同期满后10个工作日内凭收据退还履约保证金（无息）。

30.4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。

30.5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。

30.6排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提供服务或未按要求交纳履约保证金的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

30.7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。

**31.供应商询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购机构在3个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**32.供应商质疑**

**32.1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）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或采购文件公告期限届满之日；**

**（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，为中标结果公告期限届满之日。**

32.2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。质疑书至少应包括下列主要内容：

（1）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；

（2）被质疑采购项目名称、编号及采购内容；

（3）具体的质疑事项及事实依据；

1. 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；
2. 提出质疑的日期。

32.3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。

**33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**

34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:

34.1提供虚假材料谋取中标的;

34.2采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的;

34.3与采购人、招标代理机构、其他投标人恶意串通的;

34.4向采购人、招标代理机构行贿或者提供其他不正当利益的;

34.5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;

34.6拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

**十四、招标代理服务费**

35.本次招标采购代理服务费参照国家标准《计价格【2002】1980号文件》计取（具体可咨询采购代理机构项目联系人）。

35.1以上费用不在报价中单列，请各投标人在报价时考虑。

35.2招标代理服务等费用可以是现金、支票或汇票，由中标人在领取中标通知书时支付给招标代理机构。

**十五、其他**

36.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。

37.根据财库[2011]181号文件中《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，本项目实行对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审（企业需填写《中小企业声明函》），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”和符合《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）“残疾人福利性单位”给予相同价格优惠扶持。

38.关于衢银发【2020】4号文件的精神

根据衢银发【2020】4号文件的工作措施（四）取得衢州市政府采购合同的供应商，均可凭政府采购合同及应收账款收益权，向银行申请质押融资。

39.联系方式：所有与招标有关的函电请按下面联系

通讯地址：浙江省衢州市柯城区弈谷文体城二区17幢301室

邮编：324000

项目联系人：郑女士 答疑咨询电话：18757008476

**第三章 采购内容及要求**

**一、项目概况**

**1.项目名称:** 柯城区行政中心保安服务项目。

**2.项目服务范围:** 柯城区行政中心范围内包括：

（1）柯城区政府大院(柯城区荷花三路28号)：各行政大楼及大院。

（2）区行政中心南片区：8号楼(柯城区荷花三路231号)、9号楼(柯城区荷花三路副231号)、10号楼(柯城区荷花三路237号)、12号楼(柯城区荷花三路281号)、柯城区双港街道便民服务中心大院(信访局)。

（3）柯城区文化中心（衢州市荷五路）

（4）区营商办停车场和荷四路临时停车场。

（5）其他：**根据工作任务的需求按照招标人要求进行调整**。

**3.项目预算金额**:893万元。

**二、保安服务主要内容**

加强保安队伍管理，严把人员进出关。实行常白班与三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、停车场车辆引导及行政中心区域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。

1. **人员素质要求及岗位配置**

1.项目负责人具有3年以上保安管理工作经验，持有保安师证书，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136人，退伍军人及党员占一定的比例为佳。男保安员年龄要求在60岁岁以下，50岁以下的男保安人数不能少于50%；女保安员50周岁以下（1号楼门厅保安控制在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 | 保安大队 （管理） | 分队 （管理） | 责任区 | 班次安排 | 人员需求 |
| 1 | 大队长1人，助理3人 | 一、二、三分队（分队长3人） | 南门 | 每班2人，三班两倒（上二休一） | 6 |
| 2 | 巡逻组 | 每班3人，三班两倒（上二休一），白班增加男女保安各1人 | 11 |
| 3 | 1号楼 | 每班2人，三班两倒（上二休一），白班增加女保安2人 | 8 |
| 4 | 2号楼 | 每班2人，三班两倒（上二休一） | 6 |
| 5 | 3号楼 | 每班2人，三班两倒（上二休一） | 6 |
| 6 | 4号楼 | 每班2人，三班两倒（上二休一） | 6 |
| 7 | 5号楼 | 每班2人，三班两倒（上二休一） | 6 |
| 8 | 监控室 | 每班2人，三班两倒（上二休一）（须具有消控证） | 6 |
| 9 | 北门 | 2人1班，三班两倒（上二休一） | 6 |
| 10 | 小楼 | 3人1班，三班两倒（上二休一） | 3 |
| 11 | 四分队（分队长1人） | 八号楼 | 2人1班，三班两倒（上二休一）（晚班1人安排楼内，1人安排营商办停车场） | 6 |
| 12 | 九号楼 | 2人1班，三班两倒（上二休一） | 6 |
| 13 | 十号楼 | 2人1班，三班两倒（上二休一） | 6 |
| 14 | 停车场 | 老年大学1人1班，三班两倒（上两休一）；营商办停车场4人长白班双休 | 7 |
| 15 | 五分队（分队长1人） | 十二楼 | 1名长白班；3人1班，三班两倒（上二休一） | 10 |
| 16 | 信访局 | 1人1班，三班两倒（上二休一）；6人长白班（双休） | 9 |
| 17 | 六分队（分队长1人） | 文化中心 | 6人1班，三班两倒（上二休一） | 18 |
| **小计** | **4人** | **6人** |  |  | **126人** |
| **合计总人数136人** | | | | | |

**注：中标人须保证行政中心人员安排白班52-53人，晚班33人；文化中心人员安排白班6人，晚班6人。**

**四、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。

10.捡到物品应及时上交招标人。

11.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、高温补贴费由中标人自行按规定予以发放。

**14.中标人应为进驻招标方的工作人员发放餐费补贴，每人每月不得少于400元。**

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，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柯城区政府行政大楼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136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136名保安人员，**劳务收入每人不得低于48000元/年（含基本工资、福利、五险、服装、餐费等）。**

**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助理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。**

**五、考核实施办法（考核办法具体详见合同附件）**

本项目设15万元为考核金（包含在投标报价中，**其中50%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，并制定星级员工奖励机制，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50%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：根据考核办法及实际考核情况，按季度发放。**

**（2）公司考核金：**招标人根据考核标准，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年底一次性发放考核金。

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，扣除考核金并罚没其履约保证金。

**六、加班费事项**

1.本次采购项目设加班费1万元（包含在投标报价中）。

2.本条款所指加班是指第四条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、市、区重大活动等）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20元，最高封顶160元/天**，按月结算**。**

**七、服务期限要求**

服务期限:1年，具体时间招标人与中标人双方在签订合同时确定。

**八、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.付款方式**

招标人按中标单价及实际到位人数按月支付保安服务费，并在每月10日前（节假日或经费拨款未到位则顺延）支付上个月服务费用。费用凭合同、增值税发票等相关资料由招标人直接支付。

**九、履约保证金**

1.中标人在合同签订前向招标人交纳合同价3%的履约保证金。

2.履约保证金的退还：中标人在履约期间未出现违约行为，其履约保证金

待项目服务期满后退还中标人（不计息）。

**第四章** **合同文本**

(最终以实际签订的条款为准)

甲方：

乙方：

甲、乙双方根据\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日柯城区行政中心保安服务项目招标结果和招标文件的要求，并经双方协调一致，订立本采购合同。

**一、合同文件组成及解释顺序**

招标文件及其补充文件、询标承诺、技术澄清、投标文件、双方来函。合同文件组成的所有内容是构成合同不可分割的部分，与合同具有同等法律效力。除上述合同顺序外，合同文件之间有矛盾的，以较后时间制定的为准。

**二、保安服务范围**

柯城区行政中心范围内包括：

（1）柯城区政府大院(柯城区荷花三路28号)：各行政大楼内保及大院。

（2）区行政中心南片区：8号楼(柯城区荷花三路231号)、9号楼(柯城区荷花三路副231号)、10号楼(柯城区荷花三路237号)、12号楼(柯城区荷花三路281号)、柯城区双港街道便民服务中心大院(信访局)。

（3）柯城区文化中心（衢州市荷五路）

（4）区营商办停车场和荷四路临时停车场。

（5）其他：**根据工作任务的需求按照招标人要求进行调整**。

**三、保安服务主要内容**

加强保安队伍管理，严把人员进出关。实行常白班与三班制相结合的工作制度，全面负责甲方指定服务范围区域内及周边的日常安全保卫工作，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、停车场车辆引导及行政中心区域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。

**四、人员素质要求及岗位配置**

1.项目负责人具有3年以上保安管理工作经验，持有保安师证书，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136人，退伍军人及党员占一定的比例为佳。男保安员年龄要求在60岁岁以下，50岁以下的男保安人数不能少于50%；女保安员50周岁以下（1号楼门厅保安控制在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 | 保安大队 （管理） | 分队 （管理） | 责任区 | 班次安排 | 人员需求 |
| 1 | 大队长1人，助理2人 | 一、二、三分队（分队长3人） | 南门 | 每班2人，三班两倒（上二休一） | 6 |
| 2 | 巡逻组 | 每班3人，三班两倒（上二休一），白班增加男女保安各1人 | 11 |
| 3 | 1号楼 | 每班2人，三班两倒（上二休一），白班增加女保安2人 | 8 |
| 4 | 2号楼 | 每班2人，三班两倒（上二休一） | 6 |
| 5 | 3号楼 | 每班2人，三班两倒（上二休一） | 6 |
| 6 | 4号楼 | 每班2人，三班两倒（上二休一） | 6 |
| 7 | 5号楼 | 每班2人，三班两倒（上二休一） | 6 |
| 8 | 监控室 | 每班2人，三班两倒（上二休一）（须具有消控证） | 6 |
| 9 | 北门 | 2人1班，三班两倒（上二休一） | 6 |
| 10 | 小楼 | 3人1班，三班两倒（上二休一） | 3 |
| 11 | 四分队（分队长1人） | 八号楼 | 2人1班，三班两倒（上二休一）（晚班1人安排楼内，1人安排营商办停车场） | 6 |
| 12 | 九号楼 | 2人1班，三班两倒（上二休一） | 6 |
| 13 | 十号楼 | 2人1班，三班两倒（上二休一） | 6 |
| 14 | 停车场 | 老年大学1人1班，三班两倒（上两休一）；营商办停车场4人长白班双休 | 7 |
| 15 | 五分队（分队长1人） | 十二楼 | 1名长白班；3人1班，三班两倒（上二休一） | 10 |
| 16 | 信访局 | 1人1班，三班两倒（上二休一）；6人长白班（双休） | 9 |
| 17 | 六分队（分队长1人） | 文化中心 | 6人1班，三班两倒（上二休一） | 18 |
| 小计 | 4人 | 6人 |  |  | 126人 |
| 合计总人数136人 | | | | | |

注：中标人须保证行政中心人员安排白班52-53人，晚班33人；文化中心人员安排白班6人，晚班6人。

**五、甲方权利与义务**

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。

**六、乙方权利与义务**

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、不擅自处理保密纸物等。

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、高温补贴费由乙方自行按规定予以发放。

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，甲方对乙方派驻柯城区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136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136名保安人员，**劳务收入每人不得低于48000元/年（含基本工资、福利、五险、服装、餐费等）。**

**20.管理人员值班制：夜间、周末及节假日等休息期间乙方必须保留一名助理以上管理人员在岗带班。**

**21.保安到岗应根据甲方需求确认，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。**

**七、考核实施办法（详见附件：2021保安服务考核办法）**

本项目设15万元为考核金（包含在投标报价中，**其中50%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，并制定星级员工奖励机制，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50%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：根据考核办法及实际考核情况，按季度发放。**

**（2）公司考核金：**招标人根据考核标准，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年底一次性发放考核金。

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，扣除考核金并罚没其履约保证金。

**八、加班费事项**

1.本次采购项目设加班费1万元（包含在投标报价中）。

2.本条款所指加班是指第四条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、市、区重大活动等）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20元，最高封顶160元/天**，按月结算。

**九、保安服务费及支付方式**

保安服务费全年合计人民币小写 元，人民币大写 。付款方式：甲方按中标单价及实际到位人数按月支付保安服务费，并在每月10日前（节假日或经费拨款未到位则顺延）支付上个月服务费用。费用凭合同、增值税发票等相关资料由甲方直接支付。

**十、服务期限要求**

服务期限:1年，具体时间甲乙双方在签订合同时确定。

**十一、履约**

1.乙方在合同签订前向甲方交纳合同价3%的履约保证金，即 元。

2.履约保证金的退还：履约完成后或合同解除后三十日内，甲方退还乙方履约保证金。

**十二、违约责任**

1.如甲方未按合同规定期限向乙方付费，经乙方书面催讨后仍未支付时，甲方应承担当月应付款每日千分之三以内的逾期付款违约金。

2.如乙方未能按合同要求进行服务（按考核标准）给甲方造成较大影响和重大损失时，根据考核结果甲方有权向乙方处以全年合同金额百分之五以内的违约金。

3.因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的，乙方应依法承担赔偿责任，若乙方管理混乱或多次出现安全责任事故，甲方可中止合同。

**十三、争议的解决方式**

双方约定，凡因执行本合同所发生的与本合同有关的一切争议，当和解或调解不成时，选择下列第2种方式解决：

1.将争议提交衢州市仲裁委员会仲裁；

2.依法向衢州市柯城区人民法院提起诉讼。

十四、合同生效及其它

1.合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2.本合同未尽事宜，双方可以补充协议加以补充或增加条款，但补充增加部分不得与原招投标文件相矛盾，更不得修改其实质性条款。补充协议或增加条款与本合同具有相同的法律效力。

3.本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲乙方各执二份；

甲方（盖章） 乙方（盖章）

代表（签字） 代表（签字）

联系电话： 联系电话：

身份证号码： 身份证号码：

通讯地址： 通迅地址：

传真： 传真：

电话： 电话：

年 月 日 年 月 日

**附件：**

**2021年度柯城区行政中心外包保安服务**

**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

区机关事务保障中心成立由分管副主任为组长，管理科科长为副组长，中心各科室抽组人员、保安工公司项目负责人为组员的考核领导小组。考核工作办公室设在管理科。

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。

日常考核具体由管理科组织实施，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）年度考核

年度考核安排在当年12月底至次年1月15日，年度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，招标人可根据具体实施情况作出修改。附件：

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。 |
| 人员是否存在影响区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，没超出1人扣0.5分 |
| 是否有评定星级员工的个人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 |
| 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 |
| 受到区委区政府表扬的 | 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 |

1. **应提交的有关格式范例**

一、投标文件封面

资格审查文件

（技术商务文件、报价文件）

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： （招标采购单位名称）：

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：

被授权代表签字:

日期: 年 月

2 投标人资格声明

1、基本情况

投标人名称：

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**2019年12月31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

2018年

2019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、投标人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：

被授权代表签字：

被授权代表的印刷字体姓名：

被授权代表的职务：

电话号和传真号：

公 章：

3法定代表人（负责人）授权书

衢州公信建设工程管理服务有限公司：

（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：

被授权人身份证复印件

三、技术商务文件格式

1. 评分索引表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分  项目 | 评分内容 | 分值  范围 | 资料所在页码 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：投标人须填写此表，并装订于技术商务文件目录之后。

投标人：（盖章）

法定代表人（负责人）或被授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

2 项目业绩清单表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购单位 | 项目名称 | | 数量 | 合同金额 | 签约日期 | 联系人 | 联系电话 | 备注 |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |

供应商盖章：

注：类似案例及业绩，投标人自2018年1月1日起至投标截止日，从事过行政机关、企事业单位保安服务项目业绩,请各投标供应商将以上业绩清单表内项目合同复印件按顺序附于清单表后装订于投标文件内，以便于评委查找确认并审核。

3 投入本项目保安人员情况表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 文化程度 | 职称（或资质） | 岗位安排 | 军人/党员是否退伍 | 从事工作时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

此表可在不改变格式的情况下自行制作（必填）

投标人（盖章）：

法定代表人（负责人）或被授权代表人（签字或盖章）：

日 期：

4 项目负责人简历表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 性别 | |  | 年龄 |  | 学历 | |  | 职称 | |  | |
| 政治面貌 | |  | 参加工作  时间 | | | 年  月 | 从事类似  工作年限 | | | |  | | | |
| 近三年负责完成的保安服务项目情况 | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 |  | | |  | | | | |  | | |  | |  |
| 6 |  | | |  | | | | |  | | |  | |  |

注： 1.项目负责人如有技术等级或职称证书，需将证书复印件（加盖投标单位公章）附于表后。

2.本表可在不改变格式的情况下自行制作。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权代表（签名或盖章）：

日 期： 年 月 日

5 服务质量承诺书

致:衢州市柯城区机关事务保障中心

根据己收到的 项目招标文件

（编号为: ），我单位经考察现场和认真阅读了招标文件的投标须知、项目要求、报价要求、合同主要条款、规定格式等招标文件所有的内容，根据国家有关规定并结合本企业的实际情况，决定完全接受招标文件所提出的各项要求，完全遵循招标文件中的各项规定，现向招标人作如下承诺:

1.质量:

；

2.保安人员等:

；

3.拟投入本项目的工具、设备:

；

4.其他:

。

注:包括承诺派遣136名保安人员，劳务收入每人不低于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/年（含基本工资、福利、五险、服装、食宿等）

投标人名称:（公章）

法定代表人或被授权代表:（签字或盖章）

日期:

四、报价文件格式

1 开标一览表

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **单位** | **数量** | **单价** | **总价（元）** |
| 1 | 考核金 | 项 | 1 | 150000 | 150000 |
| 2 | 加班费 | 项 | 1 | 10000 | 10000 |
| 3 | 保安服务人员 | 人 | 136 |  |  |
| 总价：小写：￥  大写：人民币 | | | | | |
| 服务期限： | | | | | |

备注：

1.费用组成包括人员工资、各种社会保险和福利、人员食宿与交通、工具、保安工作所需的装备费、办公费、利润、税金及法定节假日加班补助费等所有发生或可能发生的费用，投标人应对子目中所包括费用进行具体列明。

▲2.投标人必须承诺派遣136名保安人员，劳务收入每人不得低于48000元/年（含基本工资、福利、五险、服装、食宿等）。

3.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。

4.此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**2** **投标报价分项报价表**

项目名称： 项目编号：

单位： 元/年

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 报价 | | 备注 |
| 单价 | 小计 |  |
| 1 | 人工费 |  |  |  |  |  |
| 2 | 装备费 |  |  |  |  |  |
| 3 | 管理费 |  |  |  |  |  |
| 4 | 考核金 | 项 | 1 | 150000 | 150000 |  |
| 5 | 加班费 | 项 | 1 | 10000 | 10000 |  |
| 6 | 其它 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 | |  | | |  |  |

注：▲投标人必须承诺派遣136名保安人员，劳务收入每人不得低于48000元/年（含基本工资、福利、五险、服装、食宿等）。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**3 保安服务相关人员费用明细表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | | 岗位 | 人数 | 月工资标准 | | 月工资 | 年工资 |
| 1 |  | |  | |  |  |  |
| 2 |  | |  | |  |  |  |
| 3 |  | |  | |  |  |  |
| 4 |  | |  | |  |  |  |
| 5 |  | |  | |  |  |  |
| 6 |  | |  | |  |  |  |
| 7 |  | |  | |  |  |  |
| 8 |  | |  | |  |  |  |
| 9 |  | |  | |  |  |  |
| 10 |  | |  | |  |  |  |
| 11 |  | |  | |  |  |  |
| 12 |  | |  | |  |  |  |
| 13 | … | |  | |  |  |  |
| 14 | …. | |  | |  |  |  |
| …… |  | |  | |  |  |  |

1.我公司承诺以上所有人员均为公司正式员工，上表中“月工资”项目包含了员工的保险费用（养老保险、工伤保险、医疗保险、生育保险、失业保险等）、统筹费用（工会会费、教育经费、残疾人保障金）以及其他费用（法定节假日加班费、高温补贴）的工资总额。

▲2.投标人必须承诺派遣136名保安人员，劳务收入每人不得低于48000元/年（含基本工资、福利、五险、服装、食宿等）。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：

日期:

4 **投入本项目设备材料费用明细表**

项目名称：

项目编号：

单位： 元/年

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 报价 | | 备注 |
| 单价 | 小计 |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 | |  | | |  |  |

注：本表由投标人自行列明拟投入本项目设备材料费用明细，本表最终合计要与投标报价分项报价表中的装备费一致。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：

日 期：

5 中小企业声明函

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：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

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

2.本公司参加\_\_\_\_\_\_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：中型、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。

企业名称（盖章）：

日 期：

**注：本函为小微企业提供。**

6 监狱或戒毒企业声明函

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：

7 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，由评标委员会对投标文件进行评审。采购单位代表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。

2.询标期间，投标人法定代表人（负责人）或法定代表人（负责人）委托人必须在线（政采云平台）。负责解答有关事宜。如不在线，则事后不得对采购过程及结果提出异议。

**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。报价得分、技术商务得分均相同的，则现场抽签确定。

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，招标代理机构在中标人确定之日起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同时将以书面形式发出《中标通知书》。

**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。

1. **评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审要素** | **评分标准** | **分值** |
| **技术商务分85分** | | | |
| 1 | 企业综合实力及荣誉 | 投标单位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。（以上须提供证书复印件，否则不得分）。 | 0-3分 |
| 2018年1月1日以来（以颁发证书时间为准），获得省级及以上先进保安公司荣誉的得3分，获得市级先进保安公司荣誉的得分1分。本项最高3分，不重复累计。以各级公安部门或各级保安协会出具的文件或证书为准（以上须提供证明材料复印件，否则不得分） | 0-3分 |
| 2018年1月1日以来，投标人在市、区、县“保安员职业技能”比赛中，公司保安员获得一等奖的得4分，获得二等奖的得2分，获得三等奖的得1分。本项最高4分，不重复累计。提供市、区、县人民政府的颁奖证书复印件和近三个月保安员所在单位缴纳的社保证明（以上须提供证明材料复印件，否则不得分） | 0-4分 |
| 2 | 服务业绩 | 自2018年1月1日起至投标截止日，从事过行政机关、企事业单位保安服务项目业绩，每个项目得1分，最高得3分。须提供合同及中标通知书复印件，否则不得分。 | 0-3分 |
| 3 | 服务方案 | 针对本项目保安服务提供的组织实施方案及配套措施描述评分0-5分。  （由评标委员会对应本项目服务需求酌情给分） | 0-5分 |
| 针对本项目保安服务提供的质量管理保证措施及服务承诺评分0-5分。  （由评标委员会对应本项目服务需求酌情给分） | 0-5分 |
| 4 | 保安服务理念 | 根据本项目保安服务特点提出合理的保安服务理念0-2分 | 6 |
| 根据本项目保安服务特点提出服务定位、目标0-1分 |
| 投标人的管理模式是否能够切合实际，且安全可行0-1分 |
| 保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况0-2分 |
| 5 | 针对本项目进、退场交接方案 | 根据各投标单位提供的进、退场交接方案情况进行酌情给分0-5分 | 0-5分 |
| 6 | 管理制度 | 投标人具备完整、严格的《保安工作人员职责》、《保安交接班制度》、《保安队伍例会制度》、《保安员义务消防队方案》、《保安员突发事件处置预案》、《队伍培训管理方案》、《队伍绩效考核管理》、《保安员等级考核管理制度》等考核规章制度，要求能体现制度约束力，等级管理考核制度完善。每项制度分别评分:内容完善、严谨的得2－1（含）分；  内容一般、条例不清晰的得1（不含）－0.5分；  内容缺失的不得分；此项最多得16分。 | 0-16分 |
| 7 | 投入本项目保安人员素质情况 | 根据投标人拟投入本项目配备保安队伍中，取得保安师（二级及以上）证书得2分，最高得4分。 [以上须提供证书复印件及相关人员近六个月在本公司企业缴纳社保证明或法定代表人及公司股东证明，否则不得分。每人只计一本证书（不累计加分）]  注：保安员资格证书分为5个等级：初级保安员（五级）、中级保安员（四级）、高级保安员(三级)、保安师（二级）、高级保安师（一级）。 | 0-4分 |
| 根据投标人拟投入本项目拟派保安人员年龄、文化程度、持证、退伍军人、党员情况，由评标委员会按是否符合项目服务需求进行酌情给分0-3分。（须提供相关证明材料复印件，近三个月在本公司缴纳社保证明，否则不得分） | 0-3分 |
| 投标人拟配备保安队伍中须具有消控证件4本的得基本分2 分，在此基础上每增加一本得0.5分,最高得4分。(须提供证件复印件及近三个月在本公司企业缴纳社保证明，否则不得分) | 0-4分 |
| 8 | 针对保安员考核办法、管理制度方案 | 根据各投标单位提供的保安员考核办法、管理制度的合理性及优越性进行酌情给分0-5分 | 0-5分 |
| 9 | 服务质量承诺 | 根据各投标人对本次招标的具体服务承诺进行酌情给分0-4分 | 0-4分 |
| 10 | 抗风险能力 | 是否能承担保安服务工作中出现的非甲方责任的各种风险（包括劳动纠纷和人身意外伤害事故等），由评标委员会对应本项目服务需求酌情给分，最高得5分。 | 0-5分 |
| 11 | 突发事件应急措施 | 依据实施方案描述的突发事件应急措施和其它活动配合措施的完善性、可行性等酌情给分，最高得5分。 | 0-5分 |
| 12 | 日常管理组织 | 根据各投标人管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）、激励机制、监督机制等由评标委员会酌情给分，最高得2分。 | 0-2分 |
| 13 | 培训方案 | 针对拟投入本单位保安人员制作的具体培训方案0-3分（包括但不限于培训时间次数安排、师资安排、培训方式等） | 0-3分 |
| 报价分15分 | | | |
| 14 | 本项目最高限价为870万元，以有效报价的最低价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*15%\*100，投标报价金额超超过预算价或最高限价的，为无效投标文件。  根据财库[2011]181号文件中《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，本项目实行对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（企业需填写《中小企业声明函》）。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”和符合《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）“残疾人福利性单位”给予相同价格优惠扶持。 | | 15分 |

**五、开评标程序**

10.工作人员宣布投标截止时间，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。

11.工作人员确认投标人投标文件递交等情况。

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

**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，工作人员将开启该投标人递交的电子备份投标文件，以完成开标。**

**★ 注：若政采云系统电子投标文件和电子备份投标文件未能正常解密，则该投标无效。**

**13.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进行评审；**

**（3）在系统上公开资格审查和技术商务评审结果；**

**（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。**

1. 开标会结束。