**舟山市定海区政府采购**

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**文**

**件**

项目编号：DCG2021-1096(CS01)

项目名称：安保服务

采购单位：舟山市定海区机关事务管理中心

集中采购机构：舟山市公共资源交易中心定海区分中心

二○二一年六月

目 录

第一章 采购公告

第二章 采购需求

第三章 响应人须知

前附表

一、总 则

二、采购文件

三、响应文件

四、定标

五、合同授予

第四章 评标办法及标准

第五章 合同主要条款

第六章 响应文件格式

1. **采购公告**

根据**《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》**规定，经**舟山市定海区政府采购办公室** 批准，就**舟山市定海区机关事务管理中心安保服务项目**进行竞争性磋商采购，欢迎符合要求的国内供应商前来投标。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | 安保服务采购 | **采购编号** | | DCG2021-1096(CS01) | |
| **采购组织类型** | 集中采购 | **集中采购机构名称** | | 舟山市公共资源交易中心定海区分中心 | |
| **采购人名称** | 舟山市定海区机关事务管理中心 | **公告发布日期** | | 2021年6月11日 | |
| **采购内容** | 一年期安保服务采购，具体详见采购需求。预算：160.00万元人民币。 | | | | |
| **响应人 资格要求**  **（适用于各标项）** | 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；  2、截止投标时间止未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；  3、经公安局备案，具有公安局批准的经营保安服务的许可证（有效期内）；  4、本次招标不接受任何以挂靠或联合体的形式参加投标，不允许转包； | | | | |
| **采购文件获取起始日期** | 2021年6月 11 日 | | **采购文件获取截止日期** | | 2021年 6月 21日 |
| **采购文件获取** | 登录政采云平台自行获取。 | | | | |
| **注意的事项** | 1、采购组织机构不接收未在政采云平台https://www.zcygov.cn/内获取招标文件的供应商的投标文件。  2、潜在供应商可在浙江政府采购网（http：//www.zjzfcg.gov.cn）进行免费注册，进入浙江省政府采购供应商库，具体详见“浙江政府采购网”供应商注册要求。 | | | | |
| **响应文件提交（上传）** | 1.截止时间：2021年6月21日 14:15（北京时间）  2.地点（网址）：本项目通过“政府采购云平台（https://www.zcygov.cn）”在线制作并提交（上传）电子加密响应文件 | | | | |
| **响应文件开启** | 1.开启时间：2021年6月 21 日 14:15 （北京时间）  2.地点（网址）： 舟山市定海区人民南路126号4楼评标室。(本项目通过“政府采购云平台（https://www.zcygov.cn）”实行在线磋商，响应供应商在线参加。) | | | | |
| **公告期限** | 自本公告发布之日起3个工作日。 | | | | |
| 项目联系人 | | 吕亚洲 | | 电话 | | 0580-2020753 |
| 地址 | | 舟山市定海区人民南路126号4楼 | | | | |
| 项目质疑联系人 | | 杨文武 | | 电话 | | 0580-8173275 |
| 传真号码 | | 0580-2027309 | | 邮编 | | 316000 |
| 采购人联系人 | | 杨兴龙 | | 电话 | | 13505808626  0580- 2601564 |
| 采购人质疑联系人 | | 费晴 | | 电话 | | 15958070080 |
| **业务监管及投诉受理单位** | | 舟山市定海区政府采购办公室 | | **联系电话** | | 林秀奇 0580-2027798 |
| **其他补充事宜** | | 1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。  2、其他事项：  2.1采购项目需要落实的政府采购政策：对符合财政扶持政策的小型、微型企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）给予价格优惠扶持；  2.2本项目采购文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供采购文件纸质版。不接受现场报名。供应商获取采购文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；  2.3供应商只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间，以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）  2.4通过本公告下方“游客，浏览采购文件”下载的采购文件仅供浏览。  2.5提示：请供应商按上述要求在政采云平台在线申请获取采购文件并下载，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。  2.6对符合财政扶持政策的小型、微型企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）给予价格优惠扶持。  3、在线投标响应（电子投标）说明  3.1本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，“政府采购云平台”将予以拒收。  3.2“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载；电子投标具体操作流程详见本公告附件《供应商项目采购-电子招投标操作指南》。  3.3为确保网上操作合法、有效和安全，响应供应商应当在响应截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅；  3.4响应供应商应当在响应截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”。响应截止时间以后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。  3.5响应供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密响应文件”的上传递交后，还可以（邮寄或现场提交形式）在响应截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份响应文件”，“备份响应文件”应当密封包装并在包装上标注所投项目名称、项目编号、投标单位名称、备份响应文件字样并加盖公章。  3.6通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密响应文件”无法按时解密，响应供应商递交了备份响应文件的，以备份响应文件为依据，否则视为响应文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密响应文件”已按时解密的，“备份响应文件”自动失效。响应供应商仅递交备份响应文件的，响应无效。  3.7新冠病毒疫情防控期间，请各投标人严格遵守舟山市新冠肺炎疫情防控指挥部关于疫情防控的规定，并服从现场管理且按以下要求执行： 1）参与人员应当出示健康码，红、黄码人员不得参与现场投标活动。 2）参与人员应携带身份证件，全程佩戴口罩，接受工作人员体温检测及防疫询问，并如实报告情况。适当保持人员间隔距离(1.5米），不扎堆聚集，不喧哗闲聊，做好健康防护。 | | | | |

1. **采购需求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务地点 | 数量 | 预算金额 | 备注 |
| 1 | 安保服务 | 区行政中心 | 26人 |  |  |
| 2 | 安保服务 | 解放西路230号分中心 | 3人 |  |  |
| 3 | 安保服务 | 东山路115号分中心 | 4人 |  |  |
| 合计 | 安保服务 |  | 33人 | 160万元 | 项目为同一标项。 |

**一、管理目标**

通过周密、严格、规范、高效的安全管理，保证定海区行政中心及分中心日常公共秩序井然有序，各类重大活动和日常工作的正常进行，人身、财产得以保障，实现零事故的目标。

**二、管理内容**

1、公共安全管理：主要是保障行政中心工作人员人身财产安全、公共秩序维持、公共活动的正常开展。

2、消防安全管理：主要是防火及做好抵御自然灾害的各项工作。

3、交通安全管理：主要维护行政中心交通秩序，防止交通事故的发生和车辆被损被盗。

4、保密安全管理：主要是保守行政中心各项工作机密，防止各种资料、文件和信息的泄密。

5、其它安全管理等。

**三、具体岗位与工作任务**

**1 、门岗管理**

1.1门卫室（与监控室合在一起）和消控室须24小时值班，不允许有脱离岗现象；

1.2 严格门卫制度，控制外来人员的进出，做好查验、登记工作；严禁易燃易爆等危险物品进入行政中心；

1.3 查验出入人员、车辆的证件、物资的进出等，办理登记手续；

1.4 发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作；

1.5做好交接班手续和当班记录；安保人员有统一制服，严格按照岗位职责，文明执勤、言行规范。

1.6做好早晚锻炼身体的人员要凭卡出入的管理，并维护好秩序；

1.7去人大、纪委信访的人员应事先联系相关部门，经允许后必须由保安人员全程陪同，绝对不容许其单独进入大院内。

1.8做好信访事件的处置。对3人以下（含3人）的上访人员，要求安保人员实施劝阻，尽力劝至区信访局、区矛调中心，必要时采取有效阻挡，以维护行政中心正常的工作秩序；当有3人以上群众上访时，配合外部警力维持秩序。制止一切滋事行为，防止暴力事件发生，同时充分利用功能区域，妥善疏散上访群众，及时做好沟通化解工作，做到有礼、有节，杜绝与上访群众产生冲突，同时不影响其他区域的正常办公。

1.9做好保密安全管理：保守行政中心各项工作机密，防止各种资料、文件和信息的泄密。未经甲方批准，一律不允许参观人员入内参观行政中心要害部位和核心设备。严格控制外来人员在办公区域的录音、录像工作，对一切泄密行为立即制止并送有关部门处理。不得泄露行政中心内部工作人员的私人电话，工作时间及生活规律。

**2、治安管理**

2.1 加强大院内 巡逻：要求每一小时对各单体建筑物至少巡查一次，巡视人员按规定时间和线路电子巡更，巡视率达100%，做到通过巡逻震慑犯罪和发现并纠正违反规定的安全行为。

2.2 配合公安机关，打击单位内部与周边的违法犯罪活动；

2.3 第一时间受理单位内发生的各类纠纷和治安、交通等案件，并作出积极响应。

**3、 消防管理**

3.1 消防巡逻，在“禁止烟火”和控烟区域发现有吸烟和用火现象，要及时劝阻和阻制；发现潜在问题及安全隐患，要认真记录，及时上报相关领导，必要时采取措施进行紧急处理；

3.2 发现火灾隐患，立即报告相关领导并设法消除；

3.3 发现火警，应立即组织人员进行扑救，抢救人员、物资等工作；

3.4消防通道保持畅通，定期检查消防设施设备，发现问题及时上报，消防设备设施完好率达100%。

3.5安保人员熟练掌握消防知识和操作要领,其中至少配备一人持有《建（构）筑物消防员》职业资格证书。

**4、 秩序维护及管理**

4.1 做好单位内交通秩序管理工作，确保道路交通通畅。

4.2 单位内车辆按指定地点停放，做到有序停放，对不自觉执行规定的车辆进行登记教育。

4.3非行政中心内单位的公私车辆凭门禁及通行证进出和停放（除特殊情况外）。

4.4做好北小门在上下班期间的开放与关闭，并保证其畅通；在就餐期间要确保人员的安全秩序及通道的畅通。

4.5做好立体车库停车有序管理及疫情期间进出人员测温、查码等防护措施。

**5、物防技防管理**

5.1实行楼内24小时电视监控，对在监控中发现的问题（消防设施设备故障、治安情况等）进行调度指挥及应急处理；

5.2 对单位内出现的治安或偷盗等事件，利用监控系统进行证据收录。

5.3 对报案或治安事件的接、出警的调度等工作；

5.4 经同意配合相关单位做好存储的拷贝等工作；做好监控记录和交接班手续；

5.5 加强对设备的管理，发现问题及时报单位领导，保证设备完好率达100%。

5.6例行检查和保养各类\*\*、消防、治安、交通等配备的设施设备。

**6、 处置各类突发事件**

6.1对单位内出现的，如火灾、斗殴、非法集会、外来人员侵害、群体性非正常上访等事件，要第一时间报警或120，第一时间赶到现场，控制局面，维护现场秩序，配合单位及公安部门调查及处理。

**7、其他工作任务**

7.1 做好单位大型活动、集会等的秩序维护和安全保障工作；

7.2 做好重要领导、嘉宾来单位的安保工作；

7.3做好治安、消防、信访、交通等管理的档案、台帐工作；

7．4做好机关快递包裹的安检及疫情预防工作；

7．5做好其他业主方需要协助完成的安保工作。

**四、安保人员的要求**

1 、从事治安、秩序、门卫管理的人员，应为年龄在18至55周岁；其中日班保安年龄在45周岁以下，男性保安身高1.70米以上，舟山籍保安不低于总人数的80%。

2 、所有人员必须持证上岗；兼职消防员须执消防证书上岗。

3 、安保人员应无缺陷，无犯罪前科，必须经公安或当地\*\*\*政审合格。

4 、单位对安保服务、管理人员有绝对的监督管理权，对不符合工作要求的安保人员有权要求调换。

5 、所有人员在工作时间必须统一着有明显保安标志的制服；

6 、值班时要仪表端庄，男性不准留长发、大鬓角和胡须，女性发辫不得过肩；不得染发、染指甲、不得化浓妆、戴饰物。

7 、工作时应精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。

8、经中标公司培训后，具备使用基本消防设备、通信器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。

9、中标公司须向业主方提供派遣人员一览表，加盖单位公章，内容有姓名、文化程度、身份证号、户籍详址、无犯罪前科证明，并保证派出人员的年流动率控制在30%以内，以保持人员相对稳定。

**五、规章制度要求**

要求加强内部管理，建立完善的管理规章制度，并要求上墙。要求必备的规章制度：

1 、门卫管理职责规程

2 、巡逻岗职责规程

3 、安保人员考核细则

4 、车辆管理岗位职责

5 、队长、副队长岗位职责

6 、班组长岗位职责

7 、监控中心操作实务、指南

8 、着装、仪表、仪容方面制度

9 、各类应急预案（如消防安全、治安、偷盗等）

10 、其它需要的规章制度

**六、要求配置的装备**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 装 备 名 称 | 用 途 |
| 1 | 手电筒（高强度） | 夜间巡逻照明及查岗 |
| 2 | 装务（武装带、伸缩棍、催泪喷器、防割手套等） | 加强保安人员安防力量 |
| 3 | 雨衣 | 雨天路面巡逻、值勤 |
| 4 | 雨鞋 | 雨天路面巡逻、值勤 |
| 5 | 保安服及备件 | 最新款式，统一形象 |
| 6 | 白手套 | 统一形象 |
| 7 | 对讲机（随带耳机） |  |
| 8 | 认为需要的其他物品或设备 |  |

注：以上装备配备、更换要及时，使用管理要到位。杜绝因某种理由而配备不及时。

**七、投标人报价**应是合同期内每个人为完成本项目服务可能发生的全部费用及中标人的利润和应交纳的税金等（包括人员工资福利、津贴、各种社会保险、服装费、人员食宿、培训、所有设备的日常保养人工费）等一切费用。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

**八、本次采购预算及服务期限：**本项目预算160 万元，报价超过预算的做无效标处理。服务期限：2021年7月1日起至2022年6月30日止。合同到期双方满意可以续签，续签时间一年，最多续签二次，续签期间按原合同履行。**（**续签期，除本地区最低工资、社保基数出现调整外，业主单位不再额外支付其他服务费用。）

**九、服务地点及所需人数：**1、区行政中心（昌国路61号）所需保安26名；2、区行政服务中心东山路分中心（东山路115号）所需保安4名；3、区行政服务中心解放路分中心（解放西路230号）所需保安3名；总数共计33名。

**十、**合同期间，因业主方岗位设置、撤消等需要,实际用工人员可增减，并相应增减服务费。安保服务费用按季支付。合同期内如出现重大失误，严重影响业主单位正常工作的，业主单位有权终止合同。

**十一、**业主单位在岗位设置和管理工作具有直接指挥权和决定权。业主单位有权提出更换管理能力差、服务质量差、违反或损害业主单位利益、不符合使用要求的保安员，有权采取相应的处罚和奖励措施，上述人员清退后须确保5天内新人员补充到位。

**十二、**企业须对在岗在职保安员进行\*\*、消防、治安、交通指挥等方面安全技能培训，全年培训或演练应不少于二次（含），并向业主单位报送一年一次的保安员培训计划表。法律法规、行业标准或行业主管部门有特殊要求的，从其规定。

**第三章 响应人须知前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容说明及要求** | | | |
| **1** | **项目名称** | 安保服务 | **采购编号** | DCG2021-1096(CS01) |
| **2** | **采购人名称** | 舟山市定海区机关事务管理中心 | | |
| **3** | **采购内容** | 详见第二章采购需求 | | |
| **4** | **项目预算** | 160.00万元人民币 | **资金来源** | 财政预算资金 |
| **5** | **现场踏勘** | 集中采购机构不组织踏勘，如响应人需进行现场踏勘的，须跟采购人进行协商。采购人：杨兴龙，联系方式：13505808626 0580- 2601564；但响应人不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失，响应人应承担踏勘现场的责任和风险。 | | |
| **6** | **进驻时间** | 按采购人书面通知。 | | |
| **7** | **投标有效期** | 90日历天。（从磋商开始之日起） | | |
| **8** | **评标办法** | 综合评分法。 | | |
| **9** | **资金结算** | 按月支付。 | | |
| **10** | **投标报价**  **与费用** | 1、本项目的投标应以人民币报价，响应人报价应是服务期内包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及中标人的利润和应交纳的税金等（包括人员工资福利、津贴、各种社会保险等）一切费用。  2、响应人自行承担其参加本采购活动自身所发生的费用。  3、集中采购机构不向任何一方收取任何采购代理费用。 | | |
| **11** | **质量标准** | 可靠、安全、实用、性价比高。 | | |
| **12** | **履约保证金** | 1、在合同签订前成交人须同时提供履约保证金。  2、履约保证金金额为合同总额的5%。  3、履约保证金时间不少于1年，履约期满后，无任何问题，且无合同纠纷的，原额无息退还履约保证金。 | | |
| **13** | **响应人 资格要求** | 见采购文件第三章响应文件组成中资格证明文件要求 | | |
| **14** | **响应文件份数** | （1）“电子加密响应文件”：在线上传递交一份。  （2） “备份电子加密响应文件”密封包装后投标截止时间前递交一份（可邮寄（备份电子加密响应文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由供应2020753）。**逾期送达或未密封将被拒收** | | |
| **15** | **响应文件的组成** | 电子响应文件（包括“电子加密响应文件”和“备份响应文件”，在响应文件编制完成后同时生成）；  （1）“电子加密响应文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的响应文件。  （2）“备份响应文件”是指与“电子加密响应文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份响应文件视为无效备份响应文件。 | | |
| **16** | **响应文件的编制要求** | 供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照采购文件中规定的 “响应文件格式”中提供的格式和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密响应文件。**其中《资格证明文件》和《商务技术文件》中不得出现本项目投标报价，如因供应商原因提前泄露投标报价，是供应商的责任。** | | |
| **17** | **响应文件的签字或盖章要求** | **1、按“响应文件格式”中提供的格式进行签字盖章。**  **2、盖单位公章及签字：可使用电子公章在线签章或盖单位公章扫描上传。**  **3、电子签章操作指南详见《供应商项目采购-电子招投标操作指南》。系统要求进行电子签章的，按系统要求签章。** | | |
| **18** | **响应文件的上传和递交** | **（1）“电子加密响应文件”的上传、递交：**  **a.供应商应在响应截止时间前将“电子加密响应文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。**  **b**.“电子加密响应文件”成功上传递交后，供应商可自行打印响应文件接收回执。  **（2）“备份响应文件”的密封包装、递交：**  **a**.响应供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密响应文件”的上传递交后，还可以在响应截止时间前递交以介质（U盘）存储的未加密的“备份响应文件”（一份）  **b.“备份响应文件”应当密封包装，并在包装上标注响应项目名称、响应单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期以邮寄形式送达至响应地点的“备份响应文件”将不予接收；**  **c.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密响应文件”已按时解密的，“以介质存储的数据电文形式的备份响应文件”自动失效。**  **响应截止时间前，响应供应商仅递交了“备份响应文件”而未将“电子加密响应文件”成功上传至“政府采购云平台”的，响应无效。** | | |
| **19** | **电子加密响应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“电子加密响应文件”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“电子加密响应文件”的在线解密。**  **（2）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密响应文件”无法按时解密，供应商如按规定递交了以介质（U盘）存储的未加密的“备份响应文件”的，以“备份响应文件”为依据**（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份响应文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密响应文件”自动失效）**，否则视为响应文件撤回。**  **（3）响应截止时间前，供应商仅递交了“备份响应文件”而未将电子加密响应文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。** | | |
| **20** | **信用记录** | 根据财库〔2016〕125号《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》要求，采购代理机构将对投标人信用记录进行查询并甄别。  1.信用信息查询的截止时点：投标截止日；  2.查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）；  3.信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购代理机构将查询网页打印并保存；  4.信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动；  5.行政处罚较大数额罚款标准认定：按照处罚机关所在地较大金额罚款标准进行认定。  6.若联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 | | |
| **21** | **小微企业有关政策** | 1.根据财库﹝2020﹞46 号的相关规定，在评标时对小型和微型企业的投标报价给予6%的扣除，以扣除后的报价计算报价分。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供《中小企业声明函》。  2.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。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141号文件第一条的规定，并在响应文件中提供残疾人福利性单位声明函（格式自拟）。  3.根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在响应文件中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（格式自拟）。  (注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除，以上优惠政策只享受一次）。  本项目所属行业：其他未列明行业 | | |

**一、总 则**

**（一）适用范围**

本采购文件适用于本次安保服务采购的评标、定标、验收、合同履约、付款等（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1、“集中采购机构”系指组织本次竞争性磋商采购的舟山市公共资源交易中心定海区分中心，是整个采购活动的组织者，并依法负责编制采购文件，对采购文件拥有最终解释权。

2、“采购人”系指舟山市定海区机关事务管理中心。

3、“响应人”、“投标人”系指向集中采购机构提交响应文件的合格供应商。

4、“成交人”系指经磋商小组评定，且审查通过，并经公示无异议的合格响应供应商。

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

6、“服务”系指采购文件规定采购人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

7、“项目”系指响应人按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

8、“书面形式”包括信函、传真、电报、电子文档等。

**（三）采购方式**

本次采购采用竞争性磋商方式进行。

**（四）采购预算**

本次采购以预算价作为上限价。

**（五）投标费用**

不论结果如何，响应人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**（六）质疑和投诉**

1、响应人对采购文件有异议的，应当在磋商截止时间前3个工作日内，以书面（含传真等数据电文）向集中采购机构提出。逾期提出的，集中采购机构可不予受理及答复。

2、响应人对成交结果有异议的，应当在成交公告发布之日起7个工作日内，以书面形式向集中采购机构提出质疑。响应人对集中采购机构的答复不满意或者集中采购机构未在规定时间内答复的，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。

3、质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述磋商过程和成交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，便于有关单位调查、答复和处理。

**（七）项目说明**

7.1 本招标项目说明详见招标文件投标须知前附表。

7.2本招标项目按照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、行政法规和部门规章，通过竞争性磋商方式选定中标人。

7.3总公司、分公司不能以不同的供应商身份同时参加投标。

**二、采购文件**

（一）采购文件

1、采购文件的组成

第一章 采购公告

第二章 采购需求

第三章 响应人须知

第四章 评标办法及标准

第五章 合同主要条款

第六章 响应文件格式

2、采购文件的澄清与修改

2.1响应人获取采购文件后，应仔细检查采购文件的所有内容，如有残缺等问题，应及时向集中采购机构提出，否则，由此引起的损失由响应人自己承担。响应人同时应认真审阅采购文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若响应人的响应文件没有按采购文件要求提交全部资料，或响应文件没有对采购文件做出实质性响应的，其风险由响应人自行承担，并根据有关条款规定，该响应有可能被拒绝。

2.2响应人若对采购文件有任何疑问，要求澄清或认为有必要与集中采购机构进行技术交流时，应用书面形式送至集中采购机构，集中采购机构将以书面形式作出答复予以澄清，并应将答复内容向所有响应人发送。

2.3集中采购机构在规定时间前，以书面形式发出的对采购文件的澄清或修改内容，均为采购文件的组成部分。

**三、响应文件**

**（一）响应文件的组成**

**1**、**资格证明文件**

1.1响应函；

1.2响应人企业法人营业执照原件彩色扫描件（盖投标人章）；

1.3《法定代表人授权书》；（非法定代表人参加投标时用）；

1.4法定代表人身份证件原件彩色扫描件（盖投标人章）；

1.5 响应人代表身份证件原件彩色扫描件（盖投标人章）；

1.6供应商市场行为信誉（信用）情况承诺书（申明书）；

1.7公安局批准的经营保安服务的许可证（有效期内）原件彩色扫描件（盖投标人章）；

1.8投标人2020年度财务报表（主要为资产负债表，损益表等）和在磋商截止时间前最近1个月在社保部门的公司人员(必须含投标人代表）的参保人员名册及参保总人数查询记录。

1. **商务技术部分**

以下涉及的有关内容均须提供合法有效的证明材料原件彩色扫描件。

涉及以下有关内容的均须提供合法有效的证明材料复印件。

2.0报价一览表；

2.1小微企业声明函；（若有）

2.2残疾人福利性单位声明函；（若有）

2.3响应人情况表，ISO9001（或GB/T19001）质量管理体系认证证书、ISO14001(或GB/T24001)环境管理体系认证证书、ISO45001(或GB/T28001)职业健康安全管理体系认证证书、综合信用等级、安保资质、行业奖励等证书、履约能力证明等；（若有）

2.4响应人近三年类似项目成功案例（合同原件在开标时随带备查）。（若有）

2.5安保管理服务方案，需包含人员安排、安全防卫、培训、应急处理等。

2.6针对本项目拟派项目负责人，本项目负责人职称证书、业绩证明等；

2.7技术服务团队的监督管理制度和规范

2.8服务管理制度和服务工作流程

2.9后续服务计划及方案

2.10合理化建议（如有）

2.11项目所需装备及工具一览表、项目所需消耗品一览表

2.12技术和服务偏离说明表；

2.13优惠承诺；

2.14本采购文件要求提供的其他资料及响应人认为需要提供的其它说明和资料。

**注：以上文件格式详见第六章，若没有响应人可自行设计；响应人请按上述采购文件顺序装订成册并编码，如不按顺序装订，磋商小组由于查找不到相关资料所造成的不必要风险由响应人自行承担**。

**（二）响应文件的语言及计量**

1、响应文件以及响应人与集中采购机构就有关磋商事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称、特殊证明材料等情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

2、计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（三）投标报价**

本项目的投标应以人民币报价，响应人报价应是服务期内包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及中标人的利润和应交纳的税金等（包括人员工资福利、津贴、各种社会保险等）一切费用。

**（四）投标有效期**

1、响应文件自磋商截止日起90 天内应保持有效。不足这个规定期限的响应文件将被拒绝。

2、成交人的响应文件自磋商之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）响应文件的签署和份数及提交**

1见供应商须知前附表

2磋商文件提交截止时间的变更

采购人如因故推迟响应文件提交截止时间，将在截止时间前以书面形式通知所有供应商，同时在竞争性磋商公告同媒体公告。供应商在收到通知后，应在24小时内以书面形式向采购代理机构确认已收到该通知，逾期未确认视为已收到通知。在此情况下，采购人和供应商的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

3响应文件的修改和撤回

供应商在网上递交递交响应文件以后如必须修改或撤回响应文件，必须在响应文件提交的截止时间以前在网上撤回响应文件，修改并重新递交电子响应文件，如已递交备份响应文件的，应同时将撤标通知邮寄到达或送达采购代理机构，并同时重新邮寄备份响应文件。响应文件提交截止时间后，供应商不得撤回、修改《响应文件》。

4响应文件的澄清与修正

4.1对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

4.2响应文件报价出现前后不一致的，除磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）响应文件中初次报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以初次报价表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。由供应商采用书面（或通过“政府采购云平台”在线答复）形式修正报价，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认。经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

5备选磋商方案

供应商不得提交备选磋商方案，否则，响应文件将被判定为无效标。

**（六）响应文件的开启、评审及合同签订**

6.1响应文件的开启

6.1.1开标第一阶段

（1）向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按磋商文件规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密响应文件”解密的，如已按规定递交了备份响应文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份响应文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密响应文件”自动失效；

（2）响应文件解密结束，通过邮件形式发送各供应商组织签署《政府采购活动现场确认声明书》

（3）开启商务技术响应文件，进入符合性审查（包括资格审查）；

（4）符合性审查通过的供应商的商务技术文件进入商务技术评审；

（6）第一阶段开标结束。

6.1.2开标大会第二阶段

（1）符合性审查、商务技术评审结束后，举行开标大会第二阶段会议。首先通过政采云平台公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效供应商的名单，同时公布其商务技术部分得分情况。

（2）开启符合性审查、商务技术评审有效供应商的《报价文件》，并汇总录入评标系统。结束后，由磋商小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实，并在线进行磋商报价及评审。

（3）评审结束后，通过政采云平台公布中标候选人名单。

特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

6.1.3开标时，响应文件中的开标一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准；响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

6.1.4响应文件符合性评审

6.1.5磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求，实质性响应的响应文件是指响应文件符合竞争性磋商文件规定的实质性内容、条件和规定。

已提交响应文件的供应商在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

6.2磋商的原则和纪律

6.2.1磋商原则

磋商小组必须公平、公正、客观、独立、审慎地按照磋商文件的规定、依法依规依程序进行评审，不受任何倾向性和引导性言行的影响；不得向外界透露任何与评审磋商有关的内容；任何单位和个人不得非法干扰、影响磋商小组的评审工作；磋商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触。

6.2.2磋商组织

6.2.2.1磋商工作由采购人或采购代理机构组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

6.2.2.2磋商小组在成员之中（除采购人代表）可推荐一名组长，主持评审磋商工作，集各成员意见，使整个评审磋商工作有序有效地进行。

6.2.3磋商纪律

6.2.3.1磋商过程由监督人全过程监督，整个磋商过程应严格保密，磋商小组成员及工作人员应严格遵守纪律，不得泄露任何评审磋商信息。

6.2.3.2磋商小组应遵循公平、公正、科学、择优的原则，按照磋商文件及其评审办法规定的方法、评审因素、标准和程序，对各响应文件的有效性、合规性、符合性、完整性和响应程度进行审查、比较和评估，确定是否对磋商文件作出实质性响应。如属于实质性负偏离或符合无效响应情形的，应当询问供应商代表，并允许供应商代表进行陈述申辩、但不允许其对实质性偏离条款进行补充、修正和撤回。磋商文件及其评审办法没有规定的方法、评审因素、标准和程序，不得作为评审磋商依据。

6.2.3.3对响应文件的判定，只依据响应文件本身，以及磋商过程中磋商小组允许重新提交的响应文件，不依靠除此之外的其他外来证明材料。

6.3评审报告

磋商结束后，磋商小组应当向采购人提交评审报告。

6.4磋商过程的监控

磋商过程实行全程录音录像。

6.5磋商过程保密

6.5.1评审过程中凡是与响应文件评审和比较、与供应商一对一磋商、成交候选供应商推荐等有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，磋商小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

6.5.2在磋商期间，供应商企图影响采购人、采购代理机构、磋商小组及其成员的任何违法违规活动，将导致响应被拒绝，并承担相应的法律责任。

6.6成交条件

6.6.1通过资格审查的。

6.6.2响应文件完全符合磋商文件中的实质性要求。

6.6.3有良好的合同执行能力和售后服务承诺。

6.6.4采购人将把成交通知书授予经磋商小组评审综合评分第一的成交候选人，最低报价并不是成交的保证。

6.7定标办法

6.7.1定标由采购人授权磋商小组确定，原则上应确定通过资格审查、符合性审查且综合得分排名第一的成交候选人为成交供应商。但按照相关政策法规规定，如出现下列情况之一的，采购人可以确定排名第二的候选人为成交供应商：

（1）排名第一的候选供应商，因自身原因放弃成交或因不可抗力不能履行合同的；

（2）经质疑，采购组织机构审查确认因排名第一的候选供应商在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的。

6.7.2采购人在确定第二成交候选人为成交供应商的，应当在确定前向财政部门报告说明。

6.7.3不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

6.8未成交解释

采购人、采购代理机构及磋商小组对未成交的供应商不作落标原因解释。

6.9成交公告

6.9.1定标后，由采购代理机构在浙江政府采购网公布成交结果，同日，由采购代理机构发出成交通知书。

6.9.2公告期限为1个工作日。

6.10签订合同

6.10.1成交供应商应在接到成交通知书后按成交通知书规定的时间内（不超过30日）与采购人签订合同。

6.10.2磋商文件、成交供应商的响应文件及响应修改文件、评审磋商过程中有关澄清文件、询标纪要和成交通知书均作为合同组成部分。

6.10.3拒签合同的责任：除不可抗力等因素外，成交供应商无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

6.10.4供应商放弃成交的，须赔偿专家评审费、代理机构场地费、资料费、通讯费、人工费等不低于成交价金额1.5%。

**（七）其他**

7.1合同履约考核

采购人自行或委托第三方对成交供应商进行履行合同考核和验收，发现弄虚作假，偷工减料，以次充好，降低配置、达不到国家、行业有关标准、不满足磋商文件实质性规定及响应文件有关承诺的，一经查实，采购人将不退还履约保证金，终止合同，并上报同级财政部门依法处理，给予网上通报，禁止其在1至3年内参与政府采购活动，给采购人造成损失的，成交供应商须承担相应的法律责任。

7.2质疑

7.2.1根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定，供应商认为磋商文件、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7个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑，供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。上述供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

7.2.2提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

7.2.3供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.2.4供应商提交的质疑书需一式三份，质疑书至少应包括下列主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

7.2.5采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，质疑答复的内容不得涉及商业秘密，并以书面形式通知被质疑供应商和其他有关供应商。

7.3投诉

7.3.1质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第六条规定的财政部门提起投诉。

7.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

7.3.3投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

（五）财政部规定的其他条件。

7.3.4投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

7.3.5投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

**第四章 评标办法及标准**

本评审办法遵照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）的有关规定，结合本项目的具体情况制定。

**1总则**

采购工作遵循公开、公平、公正、择优和诚实信用的原则，评审人员依据采购文件规定的办法、标准和要求，客观、独立、审慎地开展评审工作，择优推荐成交候选人。在评审期间，磋商小组及相关工作人员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审磋商的有关情况。

对落标人，磋商小组不作任何落标解释。

**2评审组织**

评审工作由采购人或采购代理机构依法组建的磋商小组负责。磋商小组负责审标、询标、评审、磋商等工作，并向采购人提出评审意见和评审报告。

3评审程序和内容

评审的一般程序为：

（1）熟悉磋商文件和评审办法；

（2）响应文件的资格审查（先进行资格审查，通过之后进入符合性审查及后续程序）；

（3）响应文件的符合性审查；

（4）询标澄清响应文件的疑问；

（5）经与供应商磋商，改变磋商文件中的技术和服务需求，或者合同草案条款，并接受供应商的调整后的磋商响应文件和报价（如需要）

（6）响应文件（包括调整后的磋商响应文件）的商务技术文件评审及评分；

（7）对供应商最终报价文件进行评审及评分；

（8）完成评审报告，推荐成交候选人。

**4响应文件的审查**

采购组织机构应当首先对供应商的资格进行审查，磋商小组再对通过资格审查的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。如果响应文件实质上不满足磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消不符合要求的差异或保留，使之成为实质性满足的响应文件。

4.3无效投标

4.3.1响应文件属下列情况之一的，应当在资格性检查时按照无效投标处理：

资格证明文件不全的，或者不符合磋商文件标明的资格要求的。

4.3.2响应文件属下列情况之一的，应当在符合性检查时按照无效投标处理：

（1）首次提交的响应文件未按照磋商文件规定要求签署、盖章；

（2）磋商有效期短于供应商须知前附表规定期限的响应文件；

（3）未响应磋商文件实质性要求（磋商文件中带“▲”条款要求）；

（4）供应商存在串通行为或虚假投标的；

（5）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形的；

（7）仅提交“备份响应文件”的；

（8）响应文件存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的。

4.3.3在报价评审时，如发现下列情形之一的，报价文件将被视为无效，不再进入报价评审环节：

（1）报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

（2）报价具有选择性；

（3）不符合磋商文件规定要求进行报价的；

4.4串通投标情形认定

4.4.1供应商有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

4.4.2供应商有下列情形之一的，属于恶意串通，其投标无效：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件或者响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

经查实有上述4.4.1和4.4.2行为的，采购人或采购代理机构将依法向政府采购监管部门报告，由监管部门依法处理。

4.5废标

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情况之一的，应予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足3家的（市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目、政府购买服务项目、政府与社会资本合作项目，供应商可以是2家，但不得少于2家。）；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

（5）电子交易平台无法正常运行，无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

**5评审磋商**

5.1采购组织机构对供应商资格证明文件进行查验、核实，资格审查不通过的，不再进行后续评审及磋商程序。

5.2磋商小组对通过资格审查的响应文件资信、商务、技术部分，以及初次报价的符合性进行评审。

5.3磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商小组可以结合磋商文件明确的在磋商过程中可能实质性变动的内容确定磋商要点，变动的内容包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。

5.4磋商小组按供应商先到后谈顺序逐一就可能实质性变动的内容与供应商进行磋商，磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

5.5经磋商，磋商小组请采购人代表就需要实质性改变磋商文件的相关条款予以确认。对磋商文件作出的实质性变动的内容是磋商文件的有效组成部分。

5.6磋商小组以书面形式将实质性改变的磋商文件相关条款、由代理机构工作人员通知供应商，要求供应商在规定时间内作出书面响应。

5.7供应商应当按照磋商小组的书面通知内容和磋商小组的要求针对变动条款提交书面响应，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

5.8磋商小组对响应文件（包括针对变动条款提交的书面响应）进行商务技术评审评分，资信（不得补正）评审评分。

5.9代理机构工作人员通知同意继续参加磋商的合格供应商在规定时间内进行最终书面报价。分以下两种情形：

（1）磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

（2）磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目、政府购买服务项目、政府与社会资本合作项目，进入最终报价的供应商可以是2家，但不得少于2家。

在不增加采购需求的前提下，下一轮报价不得高于上一轮报价。

已提交响应文件的供应商在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

5.10磋商小组根据磋商文件规定的评分细则对最终报价进行评分，汇总资信、商务、技术、报价分值，得出评审总分。

5.11磋商小组根据综合评分情况，按照评审总得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。（市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目、政府购买服务项目，政府与社会资本合作项目可以推荐2名。）

5.12 小微企业、残疾人福利性单位相关政策

在评审时对小型和微型企业、残疾人福利性单位或监狱企业的投标报价给予 6.00 %的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，响应文件中必须同时提供《中小企业声明函》；属于残疾人福利性单位的投标文件中提供残疾人福利性单位声明函；属于监狱企业的在投标文件中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（格式自拟）。

未提供以上材料的，均不给予价格扣除。

6评分细则

本次评审采用综合评分法，磋商小组按照磋商文件及其评审办法规定的方法、评审因素、标准和程序，对供应商的报价、综合实力、技术（服务）、信誉、业绩和售后服务等方面进行审核评价。磋商小组根据评审细则，对各供应商的报价进行统一打分，对各供应商的资信、商务及技术（服务）由磋商小组成员在分值范围内进行独立打分。所有分值均在小数点后保留2位小数。

评定成交的标准：本次招标采用综合评分法，根据合格响应人综合评分分数高低排列顺序确定中标人，由磋商委员会确定分数最高的响应人为中标人，并选定综合评分分数第二的响应人为备用中标候选人。

综合评分分数＝磋商报价部分得分＋商务技术部分得分；商务技术部分得分=磋商委员会所有成员评分合计数/磋商委员会组成人数。

磋商小组推荐得分最高的供应商为第一成交候选人、得分次高的供应商为第二成交候选人。如果得分相同，则按供应商报价从低到高顺序推荐为成交候选人，如果报价也相同，则按供应商技术得分从高到低顺序推荐成交候选人，如果报价和技术得分都相同则采取随机抽取方式确定。

**三、评分细则：**

本次评标满分100分，其中投标报价部分总分为20分，商务技术部分总分为80分，所有评分及基准价取小数点后2位（四舍五入）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分标准** | | |
| **报价部分（20分）** | | |
| 满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×20。  计算分数时四舍五入取小数点后2位。 | | |
| **商务技术部分（80分）** | | |
| 响应人情况 | 5分 | 根据投标人专业技术人员实力、企业技术、履约能力等综合情况打分，好的得4-5分、较好的得2-3分，一般的得1分。 |
| 体系认证 | 3分 | 投标人具有ISO9001（或GB/T19001）质量管理体系认证证书、ISO14001(或GB/T24001)环境管理体系认证证书、ISO45001(或GB/T28001)职业健康安全管理体系认证证书的，每一项得1分，最高得3分。  **以上均需提供证书扫描件加盖公章。** |
| 荣誉奖励 | 3分 | 投标人近三年在保安管理行业中获得的奖励、奖项等荣誉进行评分。国家级的得3分，省级的得2分，市级及县区级的得1分，最高得3分，（仅以最高等级得分，不累计得分）没有不得分。  **以上均需提供证书扫描件加盖公章。** |
| 案例业绩 | 5分 | 近三年具有保安服务业绩的每一份合同得1分，最高5分。  **提供扫描件加盖公章。** |
| 服务方案 | 7分 | 根据投标人提出的合理的服务理念、服务流程、质量、实施方案，表达清晰、合理，措施先进、具体等进行打分：方案阐述详细、突出重点、科学合理的得6-7分，方案整体尚可得4-5分，方案一般2-3分，较差得1分，没有不得分。 |
| 应急措施 | 6分 | 根据投标人提出的针对突发事件处置应急方案，表达清晰、合理，具体措施详细、可操作性强，得5-6分，尚可得3-4分，较差得1-2分，没有不得分。 |
| 管理制度 | 5分 | 根据投标人提出的相关管理制度、上墙制度、队员惩奖制度等进行打分。目标明确清晰，制度完整，得4-5分，尚可得2-3分，较差得1分，没有不得分。 |
| 项目负责人 | 3分 | 投标人拟派项目负责人具备《二级保安员》及以上证书得1分，《退伍证》证书的得1分，近三年获得市级或以上保安协会颁发的荣誉称号的得1分。  **（提供拟派项目负责人近三个月中任一月的社保证明材料）以上均需提供证书扫描件加盖公章。** |
| 队伍管理 | 5分 | 投标人拟派**保安队长**大专及以上学历得1分，具备《二级保安员》及以上证书得1分，红十字会《救护员》证书的得1分，《建（构）筑物消防员》证书的得1分，近三年获得市级或以上保安协会颁发的荣誉称号的得1分。  **（提供拟派项目负责人近三个月中任一月的社保证明材料）以上均需提供证书扫描件加盖公章。** |
| 专业素质 | 8分 | 投标人拟派保安具有保安高级证书每本得1分，最高得5分；拟派保安具有保安中级证书每本得0.5分，最高得3分。（同一人拥有多本证书的，仅以最高等级证书计分）  **以上均需提供证书扫描件加盖公章。** |
| 队员情况 | 4分 | 投标人拟派保安队员的年龄结构、退伍军人比例、红十字会《救护员》证书等综合情况进行对比打分，0-4分。  **以上均需提供投标人单位社保证明及证件、证书扫描件加盖公章。** |
| 岗位设置 | 4分 | 投标人对拟进场各值勤点人员、日夜班等岗位合理性设置方案情况进行对比打分，方案阐述详细、突出重点、科学合理的得3-4分，方案整体尚可得2分，方案一般1分，没有不得分。 |
| 培训方案 | 3分 | 根据投标人对拟进场队员年度安全培训计划及有针对性地实施方案进行对比打分。  方案阐述详细、突出重点、科学合理的得3分，方案整体尚可得2分，方案一般1分，没有不得分。 |
| 档案管理 | 5分 | 根据投标人提供的日常保安工作等档案管理制度及交接方案等情况进行打分。管理制度齐全，管理规范、科学，有专人负责,得4-5分，尚可得2-3分，较差得1分，没有不得分。 |
| 装备设施 | 6分 | 根据投标人配置的装备、器材、设施的系统性、完整性、选用档次及数量等进行打分。设备设施系统、完整、选用档次较高、质量上乘得5-6分，设备设施尚可得3-4分，较一般得1-2分，较差不得分。 |
| 需求响应 | 3分 | 投标人承诺完全响应采购需求要求的得满分3分；需求指标每偏离一项扣1分，偏离超过3项，得0分。 |
| 其它优惠及承诺 | 5分 | 根据除采购需求以外的投标人提供有实质性的服务相关优惠及承诺对比打分，承诺服务可行性强、优惠力度大得4-5分，尚可得2-3分，一般得1分，没有不得分。 |

**第五章 合同主要条款**

**合同主要条款（本合同为合同样稿，最终稿由双方协商后确定）**

项目名称： 采购编号：

甲方：（买方）

乙方：（卖方）

**一、**甲、乙双方根据舟山市公共资源交易中心定海区分中心关于舟山市定海区机关事务管理中心定海区行政中心安保服务（项目名称）招标的结果，双方经协商签署本合同。

**二、**合同金额及人配置

本项目中标价为人民币（大写）： ， 岗位人员配置为 人，因甲方岗位设置需要,实际用工人员可增减，每增减一人每月费用为（ ）。人员调整后，经双方同意，甲方应支付乙方年度总金额为人民币（大写） 。

**三、**甲方委托乙方提供安保服务的地点： 。

**四、服务内容**

见采购需求

**五、甲方权利义务**

1、甲方应确保安保服务对象的合法性，如大型活动等需要相关部门许可的，还需提供许可文件。

2、为乙方保安人员提供必备的工作条件和工作设备。

3、甲方不得要求保安人员实施下列行为：

（1）限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人；

（2）扣押、没收他人证件、财物；

（3）阻碍有关部门依法执行公务；

（4）参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处理纠纷；

（5）删改、扩散或隐匿安保服务中形成的监控影像资料、报警记录；

（6）侵犯个人隐私或者实施本合同第六条安保服务内容以外的违反相关法律法规的行为。

4、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，教育本院员工配合和支持乙方保安人员履行保安职责。

5、按合同约定的时间和方式向乙方支付安保服务费。

6、甲方在法定工作时间外或临时增加保安人员超时超员工作的，应按国家有关劳动法规支付加班补助费。

7、 甲方有责任及时、认真研究解决乙方提出的安全问题，采取必要的改进和防范措施。

8、 甲方有义务教育其员工尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障保安员的合法权益。

9、 甲方负责处理保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

10、甲方有权指定人员对保安员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在甲方工作的保安员。

**六、乙方权利义务**

1、乙方保安人员在使用甲方公用设施时与甲方员工享有相同权利。乙方应按照甲方实际安保需求，制定符合法律规定的各项规章制度。

2、乙方派驻保安人员应当维护治安秩序，制止发生在合同约定（责任区）范围内的违法行为，对难以制止的违法行为以及发生的治安案件或涉及刑事案件的，保安人员应当立即报警并保护现场，配合公安机关的侦查和处置工作。

3、落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患及时报告甲方并协助予以处理，并依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

4、乙方选派保安员必须符合公安机关和行业协会所规定的各项规章制度要求，并向甲方提供保安人员的相关人事信息资料。

5、为保安人员配备符合国家和公安机关要求的职业服装、统一标识及基本保安装备。安保服务应当严格遵守《安保服务管理条例》所规定的条款及相关岗位服务标准，确保优质高效。

6、依经司法和政府有关部门调查确定，是由于乙方保安人员进行安保服务工作时的过失或故意行为，造成甲方经济损失的，乙方负责承担赔偿责任。

7、 乙方负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排。

8、 乙方对安保服务范围内的不安全隐患有权向甲方书面提出改进意见和建议。甲方未及时采取有效措施造成甲方或第三方人身、财产损失的，乙方不承担责任。

9、 乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务，有权拒绝甲方指定负责人以外人员的直接指挥。

10、乙方应及时调换不适合在甲方工作的保安员。

**七、服务费用的结算、支付方式**

1、支付方式为季结，每季度支付金额为： 人民币。

2、支付办法：当月费用由乙方提供发票，甲方收到发票后在次月10日前转账至乙方账户： ，开户行： 。

**八、合同期限、变更、终止和解除**

1、本合同期限为 壹 年，自 年 月 日至 年 月 日止。合同到期，经双方协商同意可以续签，时间为1年，最多续签两次。（续签期，如果本地区最低工资、社保基数上调，差额部份由业主单位承担。如果比例下调应相应降低）。

2、合作期内任何一方不得擅自停止协议，因不可抗力致使合同无法继续履行的，合同双方均可提出终止履行，但终止行为不得给对方造成合同期利益以外的损失。

3、合同有效期内，经双方协商一致可以解除合同。但合同的解除不影响违约责任条款和纠纷解决条款的效力。

4、本合同未尽事宜由甲乙双方友好协商解决也可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力。

**九、履约保证金**

1、乙方应在本合同签订之前3天内向甲方一次性支付履约保证金¥ 元（人民币），履约保证金有效期到合同期满时止。

2、 乙方完成合同规定的管理目标并按规定办妥移交手续，甲方在合同期满检查验收合格10日内退还全部履约保证金。

3、如由于乙方过错，致使不能按规定履行合同，甲方有权从履约保证金得到补偿。

**十、违约责任和索赔**

1、甲乙双方任何一方违反合同，造成对方经济损失的，应给予对方经济赔偿。

2、如果乙方无正当理由拖延管理或不按时提供服务，将受到以下制裁：（1）没收履约保证金；（2）加收违约损失赔偿。

3、乙方如给甲方造成的实际损失高于履约保证金的，对高出履约保证金的部分乙方应予以赔偿。

4、乙方如迟延履行合同、不完全履行合同，除支付违约金外，乙方仍应实际履行合同；不履行或履行合同不符合约定，甲方均有权解除合同，并就乙方违约给甲方造成的损失向乙方索赔。

5、 甲方不能及时按合同付款，则应当自逾付款第5日起，每天按当月应付管理服务费的0.05%向乙方支付滞纳金，甲方应付费用拖欠60天后，乙方有权终止本合同承担的管理目标及责任。甲方补偿乙方该项目的服务价格并赔偿乙方因此造成的损失。

6、其它未尽事宜，以《中华人民共和国合同法》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

**十一、不可抗力及其它因素**

1、如果乙方因不可抗力而导致不能履行合同义务，乙方的履约保证金不能被没收，乙方也不应承担违约或终止合同的责任。

2、本条所述的“不可抗力”系指那些乙方无法控制的、不可预见的、不能避免的事件，但不包括乙方的违约或疏忽。不可抗力事件包括战争、地震、洪水、台风、火灾以及其它双方商定的事件。

3、不可抗力事件发生时，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方，除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻找采取合理的方案，履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

**十二、争端的解决**

1、甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。协商不能解决的，双方应将争端提交有关部门调解。如提交调解仍得不到解决，则通过仲裁或诉讼程序解决，费用除仲裁机构另有裁决外，由败诉方承担。

2、与本合同有关的一切争端均适用中华人民共和国的法律。在提交仲裁或诉讼期间，除有争端的部分外，甲乙双方仍应按合同条款规定继续履行各自的义务。

**十三、合同修改**

合同条款的任何改动，均须由合同签署双方签署合同修改书或合同补充协议。该合同修改或补充被视为本合同的组成部分，具有与本合同同等法律效力。

**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、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。

3、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

4、本合同正本一式二份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份。

甲方： 乙方：

（盖章） （盖章）

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

签订地点： 签订日期：

**注：所有合同须加盖骑缝章**

**第六章　响应文件格式**

**格式一、响应函**

致：舟山市公共资源交易中心定海区分中心

我方**（响应人名称）**已详细审查了贵方采购编号为**（采购编号）**的**（项目名称）**采购项目的招标文件及其相关补充文件**（若有）**，并正式授权我公司的**（被授权人姓名）**以本公司名义，全权代表我方自愿参加上述招标项目的投标，现就有关事项向采购代理机构郑重承诺如下：

1、我方已详细审查了招标文件的全部内容及其相关补充文件**（若有）**，并完全清晰理解全部内容及相关的补充文件**（若有）**，不存在任何误解之处，同意放弃提出异议和质疑的权利。

2、我方遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规的规定。同意招标文件中所提到的无效标条款，并服从有关开标现场的会议纪律。否则，同意被废除投标资格。

3、我方承诺所提供的一切响应文件经已认真严格审核，内容均为全面真实、准确有效且毫无保留，绝无任何遗漏、虚假、伪造和夸大的成份，若出现违背诚实信用和无如实告知之处，同意被废除投标资格和相关的处罚。

4、我方所提供的一次性投标产品报价均具充分的合理性和准确性，保证不存在低于成本的恶意报价行为，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得合同授予资格。

5、投标有效期为自开标之日起90天内，如在投标有效期内撤回投标，我方同意被废除投标资格。

　　6、同时我方承诺符合以下各项规定：

　　（1）具有独立承担民事责任的能力；

　　（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

　　（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

　　（4）参加政府采购活动前三年内，没有依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录；

　　（5）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；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

**响应人名称： （加盖公章）**

**响应人代表： （签字）**

**响应人地址： 邮编： 联系电话：**

日期：

格式二、法定代表人授权函

致：舟山市公共资源交易中心定海区分中心

我 （姓名）系 （响应人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权函一直有效。被授权人在授权函有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

被授权人身份证号码： 法定代表人身份证号码：

响应人公章：

年 月 日

**格式三、开标报价一览表**

投标报价表

招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 单位：人民币元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用名称 | 金 额 | 备 注 |
| 1 | 安全保卫 | /年 |  |
| 2 | 服装、工具、装备等 | /年 |  |
| 3 | 管理费、税金 | /年 |  |
| 4 | 其它 | /年 |  |
| …… | …… |  |  |
| 响应总报价 | (大写) 元/年 | | |

**注：要求细化以上各项费用的构成，根据实际需要可增删项目。**

**响应人名称： （加盖公章）**

**响应人代表： （签字）**

**日期：**

**格式四、响应人承诺表**

**项目名称：**

**采购编号：**

**采购方式：竞争性磋商**

**根据该项目磋商的内容，我公司承诺如下：**

**根据该项目磋商的内容，我公司最终报价为：**

**响应人盖章：**

**或**

**响应人代表签字：**

**日期：**

**（本格式由响应人盖章后在磋商时备用）**

**格式五、项目拟派人员表**

项目人员一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 在本项目中担任的职务 | 职称 | 身份证号码 | 主要资历、经验  及承担过的管理项目 |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1、上表中行数不够可自加

2、其资质、经验证明文件等附后

**响应人名称： （加盖公章）**

**响应人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字）**

**日期：**

**格式六、响应人综合情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业简介 | 企业性质、发展历程、经营及服务理念、主营产品、经营场所、主要或关键产品介绍、主要业绩等情况进行说明。 | | | | |
| 企业资质  （证书附后） |  | | | | |
| 公司主要负责人 | 姓名 | 认证资质（证书附后） | 专业 | 从事年限 | 项目经历 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 技术人员 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 安装人员 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**响应人名称： （加盖公章）**

**响应人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字）**

**日期：**

**格式七、响应文件封面式样**

**安保服务竞争性磋商采购项目  
（采购编号：DCG2021-1096(CS01)）**

**投 标 文 件**

**响应文件内容：**资格证明文件/商务文件/技术文件

**响应人名称： （加盖公章）**

**响应人地址： 邮编：**

**投标联系人： 电话：**

**启封时间： 在2021年 月 日 时 分前不得启封**

**格式八：供应商市场行为信誉（信用）情况承诺书（申明书）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投（竞）标**供应商**名称 | | |  | 企业资质等级  （如 有） |  |
| 企 业 地 址 | | |  | 联 系 电 话 |  |
| 拟投（竞）标项目名称 | | |  | 拟投标项目负责人姓名及资质 |  |
| 供应商  市场  行为  信誉  情况 | 有无受到财政监管部门处理、公告的不良行为。（未注明公告期限的） | | |  | |
| 有无受到财政监管部门处理、公告的不良行为（在公告期内）。 | | |  | |
| 有无受到财政监管部门处理、公告的不良行为（不在公告期但在三年内）。 | | |  | |
| 申请报名前三年内，在经营活动中有无重大违法记录（重大违法记录包括：供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。） | | |  | |
| 供应商  信用  情况 | 是否列入失信被执行人、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他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件。 | | |  | |
| 投标供应商  声 明 | | 以上内容是本企业市场行为信誉（信用）的真实反映，如有不实，愿取消本项目投标资格。  法定代表人签名：  (单位公章)  日 期： 年 月 日 | | | |

注：1、本表格内容须如实填写；

2、本表格由供应商自己填写，若无表中所列情况，则在相应栏中写“无“，若有，须按具体次数分别说明（包括处罚时间、事由、处罚主体等）；

3、联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**格式九**:

**响应人类似服务业绩**

招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目类型 | 简要描述 | 项目金额  （万元） | 合同签订时间 | 项目单位  联系人及电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1、业绩证明应提供证明材料（合同或中标通知书等，复印件加盖响应人公章）；

2、响应人可按此表格式复制。

**响应人名称： （加盖公章）**

**响应人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字）**

**日期：**

**格式十**:

**项目主管情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 页码 | 近3年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细 |
| 性别 |  |  |  |
| 年龄 |  |  |
| 职称 |  |  |
| 毕业时间 |  |  |
| 所学专业 |  |  |
| 学历 |  |  |
| 资质证书编号 |  |  |
| 其他资质情况 |  |  |
| 联系电话 |  |  |

**注：资格证书、职称证书、业绩等证明文件附后。须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

**格式十一：**

**响应文件目录**

第一部分 资格证明文件

1、XXXXXXXXXX（页码）

2、XXXXXXXXXX（页码）

3、XXXXXXXXXX（页码）

...

第二部分 商务技术文件

1、XXXXXXXXXX（页码）

2、XXXXXXXXXX（页码）

3、XXXXXXXXXX（页码）

…

**格式十二：**

**项目实施方案及计划**

（响应人自行书写）

响应人名称：（全称并加盖公章）

响应人代表签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**格式十三：**

舟山本岛服务机构情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务网点名称 |  | | | |
| 地址 |  | | | |
| 注册资本金 |  | | | |
| 员工总人数 |  | 其中：技术人员数，提供技术人员的原厂颁发的证书复印件和完整劳动合同复印件。 | | |
| 经营期限 |  | | | |
| 售后服务内容 |  | | | |
| 工作业绩 |  | | | |
| 服务承诺 |  | | | |
| 业务咨询电话 |  | | 传 真 |  |
| 负责人 |  | | 联系电话 |  |
| 相关证明材料附后 | | | | |

**响应人名称： （加盖公章）**

**响应人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字）**

**日期：**

**格式十四：**

**偏 离 表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 招标文件  条目号 | 招标文件要求 | 投标文件对应内容 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1、响应人须将投标文件对招标文件的所有偏离填入此表；

2、如不填写，招标方可以视为完全响应招标文件的要求。

**响应人名称： （加盖公章）**

**响应人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字）**

**日期：**

**格式十五：**

**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）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属 于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

[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

**格式十六**

**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：

**格式十七：**

**项目实施主要装备清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 品牌 | 规格型号 | 数量 | 用途 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1、投标方应尽可能详细地列出在项目实施过程中所需的主要装备，以便评标委会能客观公正的予以评价。

2、此表仅提供了表格形式，投标方应根据需要准备足够数量的表格来填写。

**响应人名称： （加盖公章）**

**响应人代表： （签字）**

**日期：**