****

**台州市政府采购招标文件**

**TZCG-2024-GK003号**

采购项目：2024年校园安保服务项目

采 购 人：台州开放大学

台州市政府采购中心

2024年1月22日

**目 录**

[第一章 投标邀请](#_Toc4350_WPSOffice_Level1) [3](#_Toc4350_WPSOffice_Level1)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc25017_WPSOffice_Level1)

[第三章 招标需求 1](#_Toc13072_WPSOffice_Level1)5

[第四章 评标 3](#_Toc31173_WPSOffice_Level1)7

[第五章 拟签订的合同文本 4](#_Toc27944_WPSOffice_Level1)7

[第六章 投标文件格式](#_Toc5481_WPSOffice_Level1) 51

1. **投标邀请**

台州市政府采购中心受台州开放大学委托，就2024年校园安保服务项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的国内投标人参加投标。

## 一、项目基本情况

项目编号：TZCG-2024-GK003号

项目名称：台州开放大学2024年校园安保服务项目

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项号 | 标项名称 | 数量 | 单位 | 总预算  （万元） | 最高限价(万元) |
| 1 | 台州开放大学2024年校园安保服务项目 | 1 | 年 | 173 | 172.5 |

## 投标人的资格要求：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

（二）本项目的特定资格要求：

1.本项目投标供应商需是中小企业（须在资格证明文件里提供《中小企业声明函》）

2.本项目投标供应商需提供《保安服务许可证》

（三）信用记录：未被列入“信用中国”失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单；未处于“中国政府采购网”[政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。](http://www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。)

（四）法律、行政法规规定的其他条件：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目投标；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。（联合体投标的，联合体各方均须满足该条款）。

## 三、获取招标文件

（一）时间：2024年1月22 日至2024年1月29日

（二）方式：浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn）免费下载

## 四、提交投标文件

（一）截止时间（开标时间）：2024年2月27日9:00（北京时间）

（二）投标网址：浙江政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）

**五、发布公告**

（一）公告网址：浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn），台州市公共资源交易网（https://tzztb.zjtz.gov.cn）。

（二）公告期限：本公告期限自发布之日起五个工作日。

## 六、注册报名

投标人需登录浙江省政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）进行注册后报名。

## 七、联系方式

**（一）采购人（受理招标文件相关质疑及答复）**

名 称：台州开放大学

地 址：台州市东海大道2000号

联系人：顾老师

联系电话：0576-81818637

1. **采购组织机构**

名 称： 台州市政府采购中心

地　址：台州市市府大道777号

项目联系人：陈女士

联系电话：0576-88685056

受理联系人：侯女士（受理注册、中标结果相关质疑及答复）

联系电话：0576-88685121

技术人员：徐女士

联系电话：0576-88685161

**（三）同级政府采购监管机构**

名 称：台州市政府采购监管处

地址：台州市财政局

联系人：陈女士

联系电话：0576-88206705

**（四）政采云平台**

联系电话：95763

台州市政府采购中心

2024年1月22日

**投标人须知**

**一、前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| 1 | 是否允许联合体 | □是 /☑ 否 |
| 2 | 是否允许分包 | □是（但主体部分不得分包，详见招标需求内容）/☑ 否 |
| 3 | 是否需要提供预付款保函 | □是 /☑ 否 |
| 4 | 答疑会或  现场踏勘 | 无需 |
| 5 | 投标文件的制作和投标 | 请投标人在投标前仔细阅读《政府采购项目电子交易操作指南》。  1.投标文件的制作：投标人按照本项目招标文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制、加密并递交投标文件（下载网址：[https://zfcg.czt.zj.gov.cn/download/index.html）。](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html）。)  2.投标：投标人应当在投标截止时间前（开标当天北京时间9:00）完成投标文件的传输递交，逾期上传的投标文件恕不接受。补充或者修改投标文件的，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上传的，视为撤回投标文件。  3.投标文件解密：投标人应在开标当天北京时间9:00至9:30完成解密。 |
| 6 | 备份投标文件的递交 | 备份投标文件是通过政采云电子交易客户端制作投标文件产生的备份文件，请投标人自行妥善保管。  1.使用前提：在解密截止时间前，投标人自行在线解密操作失败，又未能及时联系技术人员帮助解密，或者投标人寻求技术人员帮助仍无法完成解密。  2.递交截止时间：开标当天9:50（北京时间）。  3.投递邮箱：开标当天公布的指定邮箱。  4.未按上述要求递交备份投标文件或所提供的备份投标文件不符合要求的视同放弃投标，仅提交备份投标文件的，投标无效。  5.投标人未按时完成解密的，并符合备份投标文件使用前提的，投标人应提供备份投标文件，否则视为放弃投标。 |
| 7 | 不见面开标直播 | 本项目开评标环节实行全流程电子化，采取政采云不见面开标大厅实现，供应商可自行登录政采云平台进入开标大厅观看现场直播画面。采购组织机构按照采购文件规定的时间通过电子交易平台组织开标、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。如未参加，造成无法响应或响应失败等后果由供应商自行承担。 |
| 8 | 远程协商要求 | 本项目线上协商通过“政采云视频讲标系统”进行线上视频演示，投标人登录政采云系统-----进入开标大厅---进入本项目进行操作。政采云视频讲标系统在线上视频协商时需要投标人电脑配置有摄像头、音箱和必要的网络带宽（浏览器建议用谷歌浏览器，网络带宽不少于50兆，请勿用无线，以免出现卡顿现象。摄像头建议用中档及以上摄像头，以利于演示时的画面质量；音箱请提前予以调试，以避免演示时出现没有声音现象）。 “政采云视频讲标系统”评委可以看见和听见投标人的画面和声音，投标人只能听见评委的声音，看不见评委的画面。政采云视频讲标系统目前不支持手机端。 |
| 9 | 投标与开标注意事项 | 1.本项目实行电子投标，投标人自行承担投标一切费用。  2.标前准备：投标人在开标前确保成为浙江省政府采购网正式注册用户，并完成CA数字证书办理（办理流程详见本招标公告附件：政采云CA签章申领操作流程）。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。 |
| 10 | 信用信息查询渠道 | 信用中国（网址：<http://www.creditchina.gov.cn>）  中国政府采购网（网址：http://www.ccgp.gov.cn） |
| 11 | 中小企业预留份额情况 | 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件的规定，本项目(☑是 /□ 否)属于专门面向中小企业采购的项目。 |
| 12 | 中小企业优惠措施 | 1.项目属性：服务类。  2.中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）：  采购标的：物业管理，所属行业：物业管理 。  3.属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应符合财库〔2017〕141号文件规定，视同小型、微型企业，在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），享受评审中价格扣除政策。  4.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）。  (注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除） |
| 13 | 质疑渠道 | 政采云平台网上质疑系统。 |
| 14 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，投标文件须作出实质性响应，否则作无效投标处理。 |
| 15 | 主要性能参数 | 带“★”的条款是主要性能参数。 |
| 16 | 书面形式 | 包括电子邮件、信函、传真。 |
| 17 | 解释权 | 本招标文件解释权属于采购人和采购组织机构。 |

**二、说 明**

1. **总则**

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和浙江省有关法律、法规、规章编制。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则由此引起的一切后果应由投标人承担。

1. **适用范围**

本招标文件适用于本次项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

**（三）当事人**

### 1.采购组织机构：是指采购人委托组织招标的集中采购机构或采购代理机构；

2.采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织；

3.投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人；

4.中标人：是指经评标委员会评审确定的对招标文件作出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或受采购人委托直接确认的，与采购人签订合同资格的投标人；

5.联合体：两个或两个以上法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。

**（四）以联合体形式投标的，应符合以下规定**

1.联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成分部分；

2.联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料；

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；

4.联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；

5.联合体各方不得再以自己名义单独在同一合同项中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标；

6.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；

7.投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义投标，对联合体各方均具有约束力。

**（五）语言文字以及度量衡单位**

1.投标文件以及投标人与采购组织机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写，除签字、盖章、专用名称等特殊情形外。投标资料提供外文证书或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

2.所有计量均采用中国法定的计量单位。

3.所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

**（六）现场踏勘**

1.招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

2.投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

3.采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

**（七）特别说明**

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所拥有且所提供的资料都是真实有效的。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工。

2.本招标文件中关于电子招投标的内容、流程，如与政采云系统中最新的内容、操作不一致的，以政采云系统中的要求为准。

**三、招标文件**

（一）招标文件由招标文件目录所列内容组成。

（二）投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

（三）对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

（四）采购组织机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15日前在浙江省政府采购网上以更正公告的形式通知各潜在的投标人；不足15日的，采购组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

**四、投标文件**

**（一）投标文件的编制**

投标人获取招标文件后，按照采购组织机构的要求提供：资格证明文件、商务与技术文件和报价文件。【特别提示：如在投标时有要求提供资料原件的，将原件扫描放入投标文件】若参与多标项投标的，则按每个标项分别独立编制投标文件。

**1.资格证明文件的组成（以联合体形式参加本项目投标的，联合体各方均应当提供如下资格证明材料。）**

（1）投标声明书；

（2）授权委托书或联合体授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交授权委托书；以联合体形式投标时需提供联合体授权委托书）；

（3）联合体共同投标协议书（以联合体形式投标时需提供）；

（4）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

（5）符合参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录的承诺函；

（6）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（根据项目性质提供）；

（7）提供采购公告中符合投标人特定条件的有效资质证书扫描件，以及需要说明的其他资料。

**2.商务与技术文件的组成**

**（1）技术方案描述部分**

1. 投标人情况介绍（人员与技术力量、经营业绩等）；
2. 项目需求的理解与分析（投标人对项目现状及需求的理解状况，对项目现状和需求描述的全面性、准确性、针对性，项目功能设计完备、对系统各组成部分等功能进行准确地分析，对项目重点、难点的把握，解决方案及合理化建议）；
3. 总体设计（技术、服务）方案；
4. 功能设计方案；
5. 质量保证方案；
6. 项目实施方案（包括项目工期、确保项目进行的措施或方案、项目实施进度安排、项目实施人员及项目负责人的资质、类似经验及社保证明等）；
7. 项目分包方案；
8. 技术需求响应表；
9. 项目实施人员一览表；
10. 工程量/原材料、人工费清单（均不含报价）；
11. 项目负责人资格情况表；
12. 安装、调试及验收方案（包括项目验收标准和验收方法等）；
13. 实施服务与保障的能力及方案（包括服务方式、服务网点、技术培训、实施期与运维期服务的内容和措施等）；
14. 投标人需要说明的其他内容（包括可能影响投标人技术性能评分项的各类证明材料）。

**（2）商务响应及其他部分**

1. 证书一览表（与本项目相关的认证证书或文件）；
2. 近三年来类似项目的成功案例（投标人类似项目实施情况一览表、合同及其相应的发票、用户验收报告等）；
3. 商务需求响应表。

**3、报价内容的组成**

（1）开标一览表；

（2）报价明细表；

（3）中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等声明函；

（4）针对报价投标人认为其他需要说明的。

**（二）投标报价**

1.投标人应按照招标需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

2.投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

3.投标报价不得为选择性报价和附有条件的报价。

**（三）投标文件的有效期**

1.投标文件有效期为投标截止日起90天。

2.在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期。

3.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**（四）投标文件的签署**

1.投标文件需由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章（本项目如允许联合体投标且投标人是联合体的，联合体牵头单位应盖章，并签署联合体牵头单位法定代表人或经其正式授权的代表的全名）。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

2.投标文件中所有的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

3.投标文件中要求加盖公章处，可使用有效安全的电子签章替代。

**（五）投标文件的递交要求**

按照前附表要求提交，如采购组织机构顺延截止时间和开标时间，采购组织机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

**五、开标**

**（一）开标程序**

1.开标时间到后，主持人准时组织开标；

2.宣布采购组织机构工作人员；

3.投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对投标文件进行在线解密，在线解密时间为开标时间起半个小时内；

4.采购组织机构工作人员当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

5.公布开标结果。

**（二）开标异议**

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购组织机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

**（三）**投标人不足三家，不得开标。

**六、评标（详见第四章）**

**七、定标**

**（一）确定中标人**

评标委员会根据采购单位的《授权意见确认书》，推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购组织机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中确定中标人。

**（二）发布中标结果公告**

采购组织机构自中标人确定之日起2个工作日内，在浙江省政府采购网和台州市公共资源交易网上公告中标结果，中标结果公告期为1个工作日。

**发放中标通知书**

采购组织机构在发布中标结果公告的同时，通过政采云平台向中标人发出中标通知书。

**八、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1.采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件内容要求，与中标人签订合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

2.采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3.中标人无故拖延、拒签合同的，将取消中标资格。

4.中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的中标人，由同级财政部门依法作出处理。

5.询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**（二）合同公告及备案**

1.采购人应当自合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2.采购人应当自合同签订之日起7个工作日内，将合同通过政采云平台提交至同级人民政府财政部门备案存档。

**九、询问、质疑与投诉**

**（一）询问**

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购组织机构提出询问，采购人或采购组织机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。联系方式见第一章“投标邀请”中“采购人、采购组织机构的名称、地址和联系方式”。

**（二）质疑**

1.报名本项目的投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，通过政采云平台的质疑系统一次性向采购人或采购组织机构提出质疑：

（1）投标人认为招标文件的内容损害其权益的，应当自获取之日起（获取截止日之后收到招标文件的，以获取截止日为准）7个工作日内提出质疑；

（2）投标人对采购过程提出质疑的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑；

（3）投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。

2.采购人或采购组织机构在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式或政采云平台回复质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。

3.投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）。

**（三）投诉**

投标人对采购人或采购组织机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，向同级政府采购监督管理机构投诉。

1. **招标需求**

**一、招标项目一览表**

本次招标共1个标项，具体内容如下表：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项号** | **项目**  **名称** | **简要技术要求** | **数量** | **单位** | **最高限价(万元)** | **服务地点** |
| 1 | 台州开放大学2024年校园安保服务项目 | 详见服务  需求 | 1 | 年 | 172.5 | 台州市东海大道2000号 |

1. **服务需求：**

**台州开放大学2024年校园安保服务项目服务参数及需求：**

**(一)服务范围**

全校范围及校门口周边

**(二)人员要求(岗位设置、人员结构、人数、年龄、资质、工作经验)**

要求配备总人数不少于27人：学校公共区域每天7:00-22:00实时在岗人数不少于6人，其余时间在岗人数不少于4人；宿舍区域每天不少于5人，每天在岗人数不含安保队长。所有派驻学校人员需高中以上学历，年龄原则上不超过50岁，吃苦耐劳，学习能力强，能简单操作电脑。学生宿舍安保人员：必须有相关学生宿舍管理经验。保安队长或工作经验丰富且能力突出者**（获得公安部门颁发的省、市级优秀保安员称号或表彰，年龄可放宽至55周岁。）**

**(三）需配置的设备、工具及物耗清单**

对讲机、手电筒、雨具、钢叉、橡胶棒、盾牌、辣椒水、武装带、防刺手套、防刺背心等安防用品。

**（四）工作要求**

**1.岗位职责要求**

**1.1保安队长：2人（一正一副、单休）**

1. 负责安排保安的执勤工作，加强对保安员的教育和管理。
2. 定时巡查各保安岗的执勤情况，及时纠正保安员的不规范行为，督促各保安员认真完成执勤任务。
3. 每天检查保安值班记录内容，发现问题及时处理，重大事件及时汇报；
4. 定期组织保安人员业务知识学习、消防训练以及各种应急演练；
5. 深入调查研究，定期总结工作、召开各项工作会议，提出工作计划，及时向上级反映队伍管理信息；
6. 按照消防相关规定安排人员每日、每月检查登记工作，如发现问题，应立即通知校方报修。
7. 完成校方临时交办的任务；
8. 周六、周日正副队长至少须一人在岗；

**1.2学校公共区域安保人员（南大门、西北门）**

1. 每天实时在岗总人数不少于6人。
2. 执行守卫校门的任务，确保大门附近的治安秩序正常，做好车辆、人员、物资进出校园的询问、检查、登记工作，及时处理校门周边的各类突发事件；
3. 牢固树立为师生服务意识，随时出警，为师生提供紧急救助服务；
4. 规范站岗，文明执勤，礼貌待人，按规章制度办事。着装统一，言行得体，树立良好形象；
5. 认真填写当日值班记录，内容属实、清楚、无误，履行交接手续；
6. 爱护值班室公物，装备物品统一摆放，保持值班室内、外整洁；
7. 其它属于安全保卫管理范围内的工作及校方临时交办的任务；
8. 遵守各项规章制度，及时掌握生活区、教学区、运动区、主要路口、车库出入口等人流量大的地方，并保持完整的监控记录；
9. 保持值班室的卫生整洁，经常对值班室的安全进行检查，发现隐患及时处理，保证监控设备正常运行；
10. 必须按规定操作监控设备，不准违规操作或利用监控设备从事与监控任务无关的活动；
11. 严格保密制度，未经校方同意不得向外来人员提供监控资料；
12. 负责收发教职工的信件、报纸，全校备用钥匙的管理以及行政楼、实训楼，室内运动场的门窗管理工作；

**1.3学校公共区域安保人员（行政楼）**

1. 每天（7：00-22：00）在岗人数不少于1人。
2. 执行守卫行政楼的任务，协助校南门、西门保安开展工作。
3. 牢固树立为师生服务意识，随时出警，为师生提供紧急救助服务；
4. 规范站岗，文明执勤，礼貌待人，按规章制度办事。着装统一，言行得体，树立良好形象；
5. 认真填写当日值班记录，内容属实、清楚、无误，履行交接手续；
6. 爱护值班室公物，装备物品统一摆放，保持值班室内、外整洁；
7. 其它属于安全保卫管理范围内的工作及校方临时交办的任务；
8. 遵守各项规章制度，及时掌握生活区、教学区、运动区、主要路口、车库出入口等人流量大的地方，并保持完整的监控记录；
9. 保持值班室的卫生整洁，经常对值班室的安全进行检查，发现隐患及时处理，保证监控设备正常运行；
10. 必须按规定操作监控设备，不准违规操作或利用监控设备从事与监控任务无关的活动；
11. 严格保密制度，未经校方同意不得向外来人员提供监控资料；

**1.4校内公共区域巡逻人员**

1. 每次巡逻人数不少于2人。
2. 巡逻人员要着装统一、姿态端正、坚持原则、秉公办事、文明执勤、礼貌待人、通讯畅通、及时报告；
3. 熟悉校园分布，加强对重点要害部位、学生宿舍和公共场所的巡逻检查，防止打架、盗窃、火灾、交通事故等问题的发生，纠正车辆在校内违章行驶和随意停放，控制无证无业人员在校内逗留，维护校内正常的工作、学习、生活秩序；
4. 巡逻时严禁脱岗、串岗或做与职责无关的事情；
5. 随时出警，为师生提供紧急救助服务；
6. 保持高度警惕，及时消除治安、消防隐患。遇一般问题当场妥善处理；遇重大问题边处理边报告并保护好现场；
7. 认真填写当日值班记录，内容属实、清楚、无误，履行交接手续；
8. 发现火灾发生，应立即报警并启动相关灭火设施，按处理程序向有关人员汇报；
9. 其它属于安全保卫管理范围内的工作及校方临时交办的任务。

**1.5学生宿舍区域安保人员**

1. 每天在岗人数不少于5人（其中1#宿舍不少于1人；2#、3#宿舍不少于4人）。
2. 热爱本职工作，坚守岗位，对本公寓楼房间结构、公寓物品数量及使用情况、学生入住情况熟悉掌握，同时需兼顾住宿的学生思想政治工作。
3. 负责学生宿舍的值班安全及宿舍管理工作，每天24小时值班制度，对本楼的住宿纪律、秩序、安全和卫生等工作全面负责，工作期间不得擅自离开岗位。
4. 负责学生公寓的消防安全、用电安全、师生人身安全，防火防盗。严禁外来无关人员、异性随意进出，访客须查询、登记，宿舍内不准留宿外来人员。对携带物品离开宿舍楼要查实、登记，发现疑点及时处理并上报。
5. 每日巡视、检查楼内，发现问题及时采取措施并上报，做好宿舍设施报修、维修工作，经常对供电、控电设备和安全门、灭火器等设施进行检查。
6. 按时开关楼门，每天做好值班记录。夜间熄灯后巡视各楼层，检查水、电、窗户、洗衣机和电开水器等设施，发现问题及时处理并报告。
7. 遇到突发事件，如停电、停水、失火、失盗、重大疾病等，应及时妥善处理并报有关部门。
8. 负责楼内家具等资产的管理，备用钥匙的保管，防止本楼固定资产外流、丢失。
9. 每日查寝。坚持晚归登记制度，对晚归学生查明原因后凭证件进入宿舍，并及时上报所属学院。
10. 对违反校纪校规、不遵守宿舍管理规定者，应对其批评教育，及时反馈学生管理部门。
11. 加强服务意识，提高服务质量，树立窗口形象，做好学生的问询和便民服务工作。及时了解学生对宿舍管理的意见、建议和要求，工作不拖拉，不推诿。
12. 负责本楼住宿学生毕业、退学、休学、复学住宿手续办理工作。
13. 按时交接班，如实填写交接班日志。
14. 熟悉学校学生公寓管理制度及流程，并按照学校要求开展学生公寓管理工作。
15. 完成交办的其它工作。

**（2）管理服务要求**

2.1质量目标要求

* 1. 依托行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制订切实可行的门卫、校内巡逻管理整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力；
  2. 依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序；
  3. 全年无责任事故和责任案件发生，师生对校园安全保卫管理工作普遍认可，有安全感，对门卫、校内巡逻保安服务满意率在80%以上。

2.2服务质量要求

* 1. 树立“服务第一，用户至上”的思想，保障校方与师生人身和财产安全；
  2. 管理要坚持原则、工作慎密严谨；服务要以人为本、主动热情；处理问题要高度警惕、有理有节；
  3. 坚持原则，针对不同服务对象，区别对待，灵活操作，妥善处理；
  4. 上岗人员仪表整洁，统一着装，挂牌上岗，规范管理，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；
  5. 依法办事，文明值勤，不与师生发生争吵或冲突，坚决做到打不还手，骂不还口；
  6. 有求必应，有警必出。

2.3工作衔接要求

* 1. 根据保安行业服务标准与校方规定要求，落实校园门卫整体方案，结合校园安全保卫工作的实际变化提出合理建议并在实践中不断完善，有效提升校园安全保卫整体实力；
  2. 保安队长必须与学校保卫处保持必要的工作交流机制，根据校方主管人员要求更改保安人员配置方案；保安队长及校方主管人员每周定时进行工作总结、交流，研讨和安排；
  3. 做好详细的执勤中发现的安全隐患、违规事件的处理、校方指令、请示报告情况及保安队伍的管理等的记录，保存完好，以备核查；

4.其它要求

* 1. 投标人标书中应提供保安服务质量标准（含保安队长工作规范、巡逻岗工作规范、门岗工作规范等系列标准及操作规范）；
  2. 中标供应商要随时接受业主单位组织的保安服务综合考评。

**（3）人员素质要求**

3.1保安从业人员统一着装，配备基本安防设备；应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范。

3.2保安队长应有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，熟悉保安业务的管理。

3.3保安人员个人素质条件：所有保安必须持证上岗，必须具有初级以上的保安员职业资格证书，要求高中以上文凭，年龄18-50周岁，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正。能熟练使用安保设施及消防器材。无犯罪记录者。**学生宿舍安保人员：必须有相关学生宿舍管理经验。保安队长或工作经验丰富且能力突出者（获得公安部门颁发的省、市级优秀保安员称号或表彰，年龄可放宽至55周岁。）**

3.4监控室配备人员要求能熟练操作电脑。

3.5所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

3.6保安岗位人员必须由学校负责审查，审查通过方可录用。宿舍区域安保人员必须经学校统一面试考核，考核通过方可录用。

（4）消控维保要求

4.1能够熟悉消防操作系统及消防设施的基本原理、功能，熟练掌握控制系统；

4.2对水泵房设备及通讯器材等进行经常性检查，保养，定期作好系统功能实验，协助技术人员进行修理、维护，不擅自拆卸，挪用或停用消防设施，保证设备正常运行。

4.3熟练掌握应急处置程序，并能够按照规定迅速开展接处警工作，及时、准确的启动有关消防设备，为组织有效地火灾扑救及人员疏散提供技术保障。

4.4定期向单位负责人和保卫部门报告建筑消防设施的运行情况，协助有关领导做好防火巡查和设施维护工作。

4.5认真参加消防专业培训，积极宣传贯彻消防法规，遵守消防安全管理规章制度，积极完成各项消防工作任务。

4.6消防设施设备维修、更换产生的相关费用由中标人负责。

**5、其他要求**

（一）人员安排不得少于27人（其中男性21人，女性6人）投标供应商中标后，应按照投标时所配备的人员进场，在运作期间如项目负责人或人员需变更应事先得到采购人同意。

（二）根据工作要求，安保人员每月需开展1次消防演练。

（二）安保人员每月开展不少于1次队伍集训，分防暴、队列、体能训练等。

（三）做好保密工作。所有安保人员签订保密协议，每半年开展一次保密教育。

（四）所有安保人员须统一办理健康证明。

（五）中标供应商需做好对用工人员的安全教育措施，强化对工作人员的安全教育，并负责用工人员的一切安全责任事故。认真做好防火、防盗及有关安全工作。项目履行期间所有安全责任事故以及上班期间中标供应商的工作人员在上班路上的人身伤害等均由中标供应商负全部责任，所发生的经济纠纷、债权债务、伤亡、卫生、安全保卫等一切责任事故由中标供应商负全责，中标供应商实行安全责任制，采购人不承担任何责任。

（六）安保人员执勤期间因失职造成的损失，经相关职能部门认定，由中标人承担赔偿及法律责任。因保安人员违反规定在执勤期间造成他人损伤，导致采购人遭受第三方索赔或起诉，中标人应自费就上述索赔或起诉为采购人答辩，并承担采购人因此遭受的全部损失和费用。

（七）中标方须严格按照国家和台州市政府规定给所有的员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）。最低工资标准及社保比例随政府政策做相应调整。

（八）投标人报价包含需求服务内容的全部费用，包含管理服务费和各员工的基本工资、绩效工资、加班费、餐补、社会保险、福利、服装、税金等，并承担一切风险责任。

（九）中标人日常保安所需的设备（包括对讲机、手电筒、雨具、钢叉、橡胶棒、盾牌、辣椒水、武装带、防刺手套、防刺背心等工具、用具、用品）费用由中标人承担，采购人只需承担保安协议期内的承包劳务费用；

（十）中标人工作人员必须统一着装上岗，佩戴工号牌，服装费用由中标人承担；

（十一）中标人工作人员必须遵守采购人各项规章制度的规定，未经校方同意绝对禁止中标人工作人员进入及动用与基本工作无关的区域及物品，如有违反，按采购人的处罚制度给予处理。如因工作失误而造成采购人经济损失，由中标人负责赔偿经济损失。不可抗力的因素除外；

（十二）中标人必须接受采购人安保服务质量、服务态度、安全等监督，若有违反相关的规定和保安标准，采购人有权开具处罚通知书给承包方，罚款将从劳务费中扣除。对于服务质量达不到标准的保安人员，中标人按照相关规定给予辞退或更换。**未经采购人书面同意，中标人不得将本合约议定项目直接或者间接方式转包或者分包给第三方及其他个人。**

（十三）协助做好学校各项大型活动的安保工作及校方临时交办的任务。安保公司中标后，必须具备一套针对我校实际情况制定的详细完整的安保制度。

**（十四）根据实际工作需要，年度合同总金额的5万元用于保安队员的加班费用，由中标单位根据实际情况造表送至学校保卫处审核，由中标单位统一发放至保安队员。**

**（十五）如遇校方组织的大型考试、重大活动（包括但不限于期末考试、大型晚会、军训、运动会等）特殊情况，校内安保力量不足时，根据活动规模大小，中标人根据校方要求应增派安保人员到场提供安保服务并根据需要提供安检设施设备，协助学校学工部完成重大活动的安保服务，相关安保费用由中标人承担，校方承接的校外考试等活动需要增加安保力量的由主办方承担该费用，校方协助中标单位与主办方洽谈该费用，中标单位同意该费用由主办方代中标单位直接支付给员工。（以上费用不包含在年度合同总金额的5万加班费用范围内。）**

（十六）中标人必须无条件服从采购人临时工作安排调度，并调度其他保安人员支持校方工作。

**六、考核办法**

考核每年定期考核4次，每季度1次，考核标准参照《台州开放大学保安服务量化考核细则表》执行。当期考核低于80分的，当期支付款项扣除10%；低于70分的，当期支付款项扣除20%；连续两期考核低于60分的，校方有权提前终止安保服务合同。当月保安人员发生下列违规情况的，采购人按发生次数扣罚中标人当月部分或全部保安服务费。月累计发生3次以上扣10%，发生5次以上扣30%，发生8次以上扣70%，发生10次以上扣100%。

（一）擅离职守、造成脱岗的；

（二）执勤时间睡觉或干与工作无关事情的；

（三）滥用职权、为他人提供方便的；

（四）工作懒散、态度恶劣被投诉的；

（五）不听从采购人指挥违规操作的；

（六）发现可能危及安全的问题没有及时处理也没有向采购人报告；

（七）没有纠正乱停乱放现象，造成车辆堵塞的；

（八）没有及时传达采购人的工作要求、没有安排好保安的值勤；

（九）没有完成其他工作职责的；没有巡逻的；对灭火器等安全设施检查记录不到位的。

台州开放大学保安服务量化考核细则表

| 分类 | 考 核 内 容 | 考 核 办 法 | 定期考核分 | 不定期考核分 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 业  务  知  识 | 1、消控值勤人员不掌握辖区消防设施设备分布状况 | 扣1分/次 |  |  |
| 2、不熟练掌握辖区消防设施设备使用方法 | 扣2分/次 |  |  |
| 3、不熟练掌握辖区设施设备使用状况并导致不按规定开启或关闭相关设施设备 | 扣1分/次 |  |  |
| 4、岗亭值班人员不掌握大门使用状况或导致不按规定开启或关闭 | 扣1分/次 |  |  |
| 5、不按规定对县级以上领导及其车辆敬礼致意 | 扣1分/次 |  |  |
| 6、不按规定对来访人员进行登记 | 扣0.5分/次 |  |  |
| 7、不按规定记录当班情况或漏做值班记录 | 扣1分/次 |  |  |
| 8、责任区公共道路上内乱堆乱放物品或不掌握堆放物所有人的 | 扣1分/次 |  |  |
| 9、责任区内有不符合消防规定现象而不掌握、不发现、不劝阻、不汇报的 | 扣1分/次，导致后果的，扣5分/次以上并辞退 |  |  |
| 10、责任区内有畜禽而不阻止或汇报 | 扣1分/次 |  |  |
| 11、责任区内有谢绝进入的人员 | 扣0.5分/人 |  |  |
| 12、未按规定巡逻，巡更系统信息纪录与规定不符。 | 扣1分/次，导致后果的，扣5分/次，并辞退 |  |  |
| 13、巡视时责任心不强，对火情、偷盗、水、煤渗漏、窨井盖缺损等信息不掌握、不处理、不汇报 | 扣1分/次，导致后果的，扣5分/次以上，并辞退 |  |  |
| 14、将记录资料遗失或不按规定交存 | 扣3分/次 |  |  |
| 15、故意虚报考勤的 | 扣1分/次， |  |  |
| 16、相关人员发现设备设施存在故障或隐患不及时解决或登记、报修 | 扣1分/次，导致后果的，扣5分/次以上，并辞退 |  |  |
| 17、未按规定使用器械的 | 扣1分/次 |  |  |
| 18、未按规定交接班的 | 扣2分/次 |  |  |
| 19、接受他人委托保管的物品遗失的 | 按价赔偿，扣2分/次 |  |  |
| 20、监控人员根据技防设施所提示的信息，没有指令有关人员处警或处警不力 | 扣2分/次 |  |  |
| 21、应当处理而不主动处理地上垃圾、乱停乱放车辆、不文明现象及其他禁止行为的 | 扣2分/次 |  |  |
| 22、其他一些不规范、不文明的情况 | 扣1分/次 |  |  |
| 行为规 范 | 1、不服从上级领导指挥、安排的 | 扣5分/次，导致后果的，  扣10分/次 |  |  |
| 2、上岗时未穿制服或混穿制服且制服污脏、不整齐，未佩带值勤证 | 扣1分/次 |  |  |
| 3、纽扣未全部钮好，披衣、敞开外衣、挽袖、卷裤脚、戴歪帽、穿拖鞋或赤脚，领带未紧束于衣领内，制服外显露个人物品，制服衣袋装过大过厚的物品 | 扣1分/每一项 |  |  |
| 4、头发长度前额遮住眼眉，鬓角超过耳屏，脑后发超过衣领，胡须长超过一毫米， | 扣1分/每一项 |  |  |
| 5、精神萎靡，姿态不端正，立岗时未抬头挺胸，弯腰驼背，倚墙或东倒西歪、前俯后仰，伸懒腰，卷袖、插腰或将手插入衣袋；公共场所（含执勤室）执勤吸烟、搭肩挽臂、嬉笑吵闹、吹口哨、哼歌曲 | 扣1分/每一项 |  |  |
| 6、执勤室、休息室及周边区域不整洁的，遮阳伞污脏、破损 | 扣1分/次 |  |  |
| 7、执勤室内及桌面存放与安保无关的物品，包括烟缸、私人物品等，敲桌椅 | 扣1分/次 |  |  |
| 8、无特殊情况（急病）及未经报告和批准迟到、早退1小时以上或旷工 | 扣2分/天，并辞退 |  |  |
| 9、接班人员未到擅自离岗，视作早退双方均视作违规 | 扣3分/次 |  |  |
| 10、上班时打瞌睡 | 扣2分/次，导致后果的，扣5分/次以上，并辞退 |  |  |
| 11、上班时睡觉 | 扣5分/分并辞退 |  |  |
| 12、上班时未经批准，离开指定的地点、区域、串岗 | 扣1分/次，导致后果的，扣5分/次以上，并辞退。 |  |  |
| 13、上班时做与工作无关的事宜（如看报看书、听广播、吃零食、闲聊等） | 扣1分/次。 |  |  |
| 14、脱岗 | 扣10分/次，并辞退 |  |  |
| 15、上班时饮酒 | 扣10分/次，并辞退 |  |  |
| 16、酒后上岗 | 扣3分/次 |  |  |
| 17、寻衅滋事、打击报复、殴打、辱骂他人或非正当防卫性质的还击他人 | 扣5分/次，并开除 |  |  |
| 18、接到指令或帮助请求，因怠慢导致未能及时处置情况 | 扣3分/次，导致后果的，扣5分/次以上，并辞退。 |  |  |
| 19、不及时回应上级呼叫 | 扣0.5分/次 |  |  |
| 行 为  规 范 | 20、招呼他人未使用规范用语 | 扣0.5分/次 |  |  |
| 21、利用职务获取不正当利益或敲诈他人的 | 扣5分/次，并开除 |  |  |
| 22、损坏公私财物的，按价赔偿 | 过失的，按1分/300元扣分，最高扣5分。  故意的，按1分/100元扣分，最高扣10分，并辞退 |  |  |
| 23、偷盗的 | 扣20分，并开除 |  |  |
| 24、明知他人的违纪现象，故意隐瞒或不积极举报 | 按违纪人处罚分的50％处理 |  |  |
| 25、因保安队员原因与大楼内干部、职工或前来办事人员发生冲突 | 扣2分/次，情节严重扣5分/次，并辞退当事人 |  |  |
| 26、因保安队员处置不当，引发信访纠纷或群体性事件 | 扣5分/次，情节严重扣10分/次，并辞退当事人 |  |  |
| 27、擅自使用管理单位或客户的A、设施设备（电脑及相关设备、电视机等）；B、器具；C、用品 | A类扣5分/次；B类扣3分/次；C类扣2分/次 |  |  |
| 培 训  情 况 | 1、非特殊原因或未经主管级以上领导批准，不参加培训活动 | 视作旷工 |  |  |
| 2、非特殊原因或未经主管级以上领导批准，培训活动迟到 | 视作上班迟到 |  |  |
| 3、每周必须至少业务训练2次 | 少一次扣3分 |  |  |
| 4、每周至少召开2次业务会议，并做有记录 | 少一次扣3分 |  |  |
| 承诺扣 分 | 供应商在投标文件给与采购人的优惠承诺未兑现的 | 每承诺一项不达标的扣2分 |  |  |
| 人员配置要求 | 人员配置不符合标书中对人员配置要求的 | 每一例不符合的扣一分 |  |  |
| 奖 励  加 分 | 1、工作中受省、市级领导表扬 | 加10分/次 |  |  |
| 2、工作中受区领导表扬 | 加5分/次 |  |  |
| 3、工作中受部门领导表扬 | 加2分/次 |  |  |
| 4、工作中受外来单位领导或人员表扬 | 加2分/次 |  |  |
| 5、好人好事、见义勇为等，并报局党组通报表扬 | 加3分/次 |  |  |
| 6、其他可以加分的事情 | 酌情加分，最高加5分/次 |  |  |

**七、商务需求：**

（一） 合同服务期：服务时间1年，具体日期以合同签订时间为准**。**

（二）服务地点：服务开始时间由采购方通知，服务地点台州开放大学 。

（三）付款条件：合同签订之日起30日内支付合同金额的25%作为预付款；剩余款项按季度支付，结合每季度考核情况支付费用，付款时间为每个付款期的第二个月内。

1. 履约保证金：签订合同后3个工作日内，中标人须向采购人支付年度合同总价款的1%作为履约保证金，在服务期满后退还。

**第四章 评标**

**一、评标原则**

（一）评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

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

**二、评标方法**

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**三、评标委员会**

（一）本项目评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

（二）评标委员会成员与参与投标的供应商有下列情形之一的，应当回避：

1.参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

2.参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

3.参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

4.与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

5.与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

6.法律法规规定的其他情形。

（三）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1.审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

2.要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.对投标文件进行比较和评价；

4.确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

5.向采购人、采购组织机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

6.法律法规规定的其他职责。

**四、无效标情形**

（一）在资格证明文件或商务与技术文件中出现投标报价的，或者报价文件中报价的服务跟商务与技术文件中的投标服务出现重大偏差的；

（二）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（三）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（四）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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，投标人在限定的时间内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；

（五）报价超过招标文件中规定的预算金额/最高限价或未填写投标报价的；

（六）主要性能参数指标负偏离 / 项（含）以上的；

（七）投标参数未如实填写，完全复制粘贴招标参数的；

（八）投标文件存在虚假材料的；

（九）有中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并移送采购监管部门：

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同投标人的投标文件相互混装。

（十）实质性要求（招标文件中打“▲”内容）不响应的；

（十一）商务条款不响应的；

（十二）投标文件有效期不足的；

（十三）逾期或未按要求提交投标文件的；

（十四）未按要求提供资格证明文件的；

（十五）其他不符合法律法规相关规定的。

**五、废标情形**

（一）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（二）评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的；

（三）因重大变故，采购任务取消的；

（四）法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

**六、评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**七、政府采购政策落实**

**（一）政府采购政策：**

1.关于小型、微型企业（简称小微企业）投标：小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大、中型企业注册商标的货物。小微企业投标应提供、《中小企业声明函》（见附件14），投标人未提供以上资料或者经评标委员会核查不符的，将不能享受相应的小微企业优惠政策。

2.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，视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策。

3.残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件14），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策。

**（二）政府采购政策优惠措施：**

经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分：对小微企业报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格计算评标基准价和投标报价。联合体各方均为小微企业的，联合体视同为小微企业，对报价给予10%-20%的扣除；联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对报价给予4%-6%的价格扣除，用扣除后的价格计算评标基准价和响应报价。同一投标人（包括联合体），小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

**八、评标程序**

**（一）资格审查**

投标文件解密后，采购人或采购组织机构依法对投标人的资格进行审查，对审查发现无效地进行必要的询问，在政采云平台公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

|  |  |
| --- | --- |
| 具有独立承担民事责任的能力 | 在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）扫描件，法定代表人委托办理招标事宜的请提交授权委托书（根据附件2-1《授权委托书》填报）。 |
| 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函。 |
| 履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况（根据附件5《投标人基本情况表》和附件7《项目实施人员一览表》填报）。 |
| 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 提供没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录的承诺函。 |
| 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 参加本次采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录（根据附件1《投标声明书》）。 |
| 本项目的特定资格要求 | 1.本项目专门面向中小企业采购（提供《中小企业声明函》）  2.本项目投标供应商需提供《保安服务许可证》 |
| 信用记录 | 1.截止时点：开标后评标前。  2.信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。  3.使用规则：投标人未被列入“信用中国”失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单；未处于“中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间 |
| 必须符合法律、行政法规规定的其他条件 | 1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目投标。  2.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。  3.投标（报价）文件相关承诺要求内容。 |
| 联合体投标 | 1.若以联合体形式投标，请提交联合体授权委托书（根据附件2-2《联合体授权委托书》填报），并载明联合体各方承担的工作和义务（根据附件3 《联合体共同投标协议书》填报）。  2.若以联合体形式投标，联合体各方均须满足上方条款，并提供相应承诺或说明。 |
| 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 根据实际情形设置。 |

**（二）符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，对审查发现无效地进行必要的询问，在政采云平台公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

|  |  |
| --- | --- |
| “▲”实质性条款 | “▲”实质性条款必须满足招标文件要求。 |
| 串通投标 | 未出现财政部87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条规定的串通投标情形。 |
| 附加条件 | 投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。 |

**（三）商务技术及价格评审**

项目评标方法为综合评分法，总计100分，评标按以下标准及要求进行：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **评分细则** | | **分值** |
| **技术**  **和**  **服务**  **方案** | **总体方案** | 提供项目服务特点及服务质量标准制定项目总体方案：根据管理服务理念、服务定位、目标责任、管理模式、确保服务质量的各项措施等5项内容是否科学合理、全面完善、符合采购人需求又切实可行进行分档评分：  ①方案符合采购人需求、详实、内容新颖、操作性强的给5-3.1分；  ②方案合理、内容完整、可操作的给3-1.1分；  ③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给 1-0分。 | 5 |
| 根据投标人对本项目现状及需求的进行准确的分析，并对项目特点、重点、难点的把握，并提出解决方案或切实可行整改措施，进行分档评分：  ①分析准确到位，方案符合采购人需求、详实、内容新颖、操作性强的给6-4.1分；  ②分析一般，方案合理、内容完整、可操作的给4-2.1 分；  ③分析不准确到位，方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给2-0分。 | 6 |
| 管理方案 | 1.安全制度 ；2.及时报告和流程闭环管理制度；3.各级人员的管理制度；4.项目部职责和人员岗位职责；5.考勤和考核制度；6.激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制 ；7.问题整改与应急管理制度，8.岗前培训制度；根据以上8项管理制度组织架构是否完善健全，主要工作流程和闭环管理是否清晰合理，进行分档评分：  ①方案符合采购人需求、详实、内容新颖给8-5.1分；  ②方案基本符合采购人需求、合理、内容完整给5-2.1分；  ③方案粗糙、内容缺漏给2-0分。 | 8 |
| 服务方案 | 安保管理区域安保秩序及巡查等方案：  ①方案符合采购方需求、详实、内容新颖、操作性强的给7-4.1分；  ②方案基本符合采购方需求、合理、内容完整、可操作的给4-2.1分；  ③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给2-0分。 | 7 |
| 安保管理区域安保消控服务方案：  ①方案符合采购方需求、详实、内容新颖、操作性强的给7-4.1分；  ②方案基本符合采购方需求、合理、内容完整、可操作的给4-2.1分；  ③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给2-0分。 | 7 |
| 设备投入 | 投标人投入的与本次采购服务需求相关的设备情况（包括对讲机、手电筒、雨具、钢叉、橡胶棒、盾牌、辣椒水、武装带、防刺手套、防刺背心等工具），根据设备情况（品牌、产地、规格、用途的详细说明）要求提供设备照片、进货发票原件扫描件或相关证明。  ①设备先进、使用性能佳、完全满足本次采购服务需求的给3-1.1分；  ②设备齐全、使用性能一般、基本满足本次采购服务需求的给1-0分。 | 3 |
| 服务人员 | 保安队长、副队长共2人，履历等要求：  ➀年龄50周岁（含）以下，每提供一位得0.5分；本项最高得1分；  ②具有高中学历，每提供一位得0.5分；具有大专及以上学历得1分，本项最高得2分；  ③持有人力资源和社会保障部门评定的保安员职业资格证书，具有国家职业资格三级/高级技工（保安员）证书的得1分，具有国家职业资格二级/技师（保安员）证书或以上的得2分，如低于三级不得分；本项最高得4分；  ④有3 年（含）以上相似的任职经历，提供有效证明得1分，不满足不得分，本项最高得2分。  注：以上人员需提供身份证、学历、职称或等级证书，工作经历和在投标单位近6个月社保缴纳证明（截止开标之日起）。 | 9 |
| 1.必须满足4位消控员，持有消控上岗证书，每一位得1分，最高得4分。  2.学生宿舍安保人员要求：具有管理学生宿舍任职经历，提供有效证明得0.5分，最高得2.5分。  注：以上人员需提供身份证、证书或工作经历和在投标单位近6个月社保缴纳证明（截止开标之日起）。 | 6.5 |
| 保安团队提供初级以上的保安员执业资格证书，根据投标时获证人数占比情况进行综合评分：  ①投标时保安团队成员中获证人数占保安总人数100%及以上的给 3-2.1分；  ②投标时保安团队成员中获证人数占保安总人数90%及以上的给2-1.1分；  ③投标时保安团队成员中获证人数占保安总人数80%及以上的给 1-0分；  提供保安员在投标单位近3个月社保缴纳证明（截止开标之日起）  （须提供保安员职业资格证书原件扫描件查验，未提供不得分） | 3 |
| 提供保安团队成员中退伍人员占比情况进行综合评分，  ①保安团队成员中退伍人员占保安总人数 50 %及以上的给3-2.1分；  ②保安团队成员中退伍人员占保安总人数40%及以上的给 2-1.1分；  ③保安团队成员中退伍人员占保安总人数30%及以上的给1-0分。  提供保安员在投标单位近3个月社保缴纳证明（截止开标之日起）  （须提供退役证原件扫描件查验，未提供不得分） | 3 |
| 岗位安排方案：服务人员的构成情况及人员**数量**（其中男性21人，女性6人）、**年龄**（18-50周岁）、**文化程度**（高中以上文凭）、**工作经验**等安排是否根据采购人的需求，且针对及全面性，进行综合评分：  ①人员编制完整、权责清晰、架构高效、各岗位人员数量安排合理地给6.5-4.1分；  ②人员编制较完整、权责合理、架构可行、各岗位人员安排较合理地给4-2.1分。  ③人员编制不完整、权责不清、架构低效、各岗位人员安排欠合理地给2-0分。 | 6.5 |
| 服务的  应急措施 | 1.对安保服务期间突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其突发事件各种应急预案：负责停电、火灾、渍水、自然灾害、电梯困人，燃气泄漏等情况，以及疫情防控、舆情处置等应急处置工作，提供应急预案及相应的措施，依据应急预案进行分档评分：  ①方案详实、内容新颖、操作性强的给5-3.1分；  ②方案合理、内容完整、可操作的给3-1.1分；  ③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给1-0分。 | 5 |
| 2.对保安服务区域内重大活动的应急保障预案，依据应急预案进行分档评分：  ①方案详实、内容新颖、操作性强的给3-2.1分；  ②方案合理、内容完整、可操作的给2-1.1分；  ③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给1-0分。 | 3 |
| **实力信誉及**  **业绩** | 投标人状况 | 公司对项目部管理和支持情况（包括1、管理人员补充、2、一线员工补充、3、人员调剂（即人才储备）、4、人员培训、5、绩效管理、6、质量管理等。人才储备需提供6个月社保缴纳证明，招聘计划需提供过往实施的相关数据。  人才储备丰富、公司对项目部管理和支持切实有效的给3-2.1分；  人才储备一般、公司对项目部管理和支持一般的给2-1.1分；  人才储备不足、公司对项目部管理和支持不理想的给1-0分。 | 3 |
| 企业资质 | 具备在有效期内的ISO9001质量管理体系（需包含保安服务）、ISO14001环境管理体系（需包含保安服务）、GB/T 45001-2020职业健康安全管理体系认证资质（需包含保安服务），每个得1分，本项最高得3分。 | 3 |
| 项目业绩 | 自2021年2月以来（以合同签订时间为准），投标人承担类似项目实施的经验情况。依照投标人提供的合同案例及发票证明的，每个项目都需提供合同扫描件、发票原件扫描件，每提供一个项目得0.5分，最高得2分。 | 2 |
| **价格** | 以合格投标人/供应商有效总报价中的最低价为基准价，基准价为20分。报价得分＝（评标基准价/最终报价）×20%×100（小数点后保留2位小数）。 | | 20 |

**注：**①**合同、证书、报告及其他相关证明材料，将原件扫描上传至电子投标文件，并加盖电子印章。**

②**原件备查，采购机构在项目评审直至合同签订、履约期间，有权要求投标人出具投标文件中的合同、证书、报告及其他相关证明材料，予以确认其真实性和有效性，如出现与事实不符等情况，将根据有关规定以“提供虚假材料谋取中标（成交）”予以处理。**

**2.评审要求**

（1）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件的商务部分和技术部分进行综合比较与评价，其中客观评分项的分值应当一致。

（2）对于投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

①“政采云平台”上开启的投标报价与电子投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以电子投标文件中开标一览表（报价表）为准；

②投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

③大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

④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；

⑤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。修正应当采用询标的形式，并加盖公章。

（3）对于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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

（4）投标人的澄清、说明或者补正采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或授权代表签字，且不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**（四）结果汇总及排序**

评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

1.评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

2.提供相同品牌产品的，参照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（第87号令）第三十一条有关规定执行。

**（五）评标报告撰写**

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

**第五章 拟签订的合同文本**

以下为成交后签订本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标人结合本项目具体情况协商后签订。

项目名称： 项目编号：

甲方：（采购单位） 所在地：

乙方：（中标人） 所在地：

甲、乙双方根据××(采购组织机构名称）关于××项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、合同文件：**

（一）合同条款。

（二）中标通知书。

（三）更正补充文件。

（四）招标文件。

（五）中标人投标文件。

（六）其他。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，但是有模棱两可或互相矛盾之处，以其所列内容顺序为准。

**二、合同内容及服务标准**

（具体见项目需求）

**三、合同金额**

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

**四、甲乙双方责任**

（一）甲方责任

（根据招标结果确定）

（二）乙方责任

（根据招标结果确定）

**五、技术资料**

（一）乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

（二）没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给予履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**六、知识产权**

（一）乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

（二）若侵犯,由乙方赔偿甲方因此遭受的损失（包括但不限于应对及追偿过程中所支付的律师费、差旅费、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费等）。

**七、履约保证金**

本项目履约保证金为合同金额的\_\_\_\_%[合同签订前交至采购人处，服务期满 年后无息退还]。

**八、转包或分包**

（一）本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应。

（二）除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应。

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

**九、服务期 (选用)**

（一）服务期 年。（自合同签订之日起计）

**十、合同履行时间、履行方式及履行地点**

（一）履行时间：

（二）履行方式：

（三）履行地点：

**十一、款项支付**

付款方式：

**十二、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十三、质量保证及后续服务**

（一）乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

（二）乙方提供的服务达不到合同文件要求的，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

1.赔偿处理；

2.解除合同。

（三）如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

（四）在服务期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十四、违约责任**

（一）甲方无正当理由拒绝接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

（二）甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

（三）乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期\_\_\_\_个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**十五、不可抗力事件处理**

（一）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。

（二）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。

（三）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。

**十六、解决争议的方法**

如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决；协商不成时，可提请政府采购管理部门调解；调解不成的通过以下第（ ）方式解决：

（一）提交台州仲裁委员会仲裁。

（二）依法向人民法院提起诉讼。

**十七、合同生效及其他**

（一）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。

（二）本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

（三）本合同一式柒份。甲方执伍份、乙方执贰份。本项目未尽事宜以招标文件、投标文件及澄清文件等为准。

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：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

地址及邮编： 地址及邮编：

签订时间： 年 月 日

**第六章 投标文件格式**

**附件1**

项目名称

项目编号：（标项）

投

标

文

件

（**资格证明文件）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**资格证明文件目录**

1. 投标声明书（附件1）
2. 授权委托书或联合体授权委托书（法定代表人办理投标事宜的，则无需提交授权委托书；以联合体形式投标时需提供联合体授权委托书）（附件2-1、附件2-2）
3. 联合体共同投标协议书（以联合体形式投标时需提供）（附件3）
4. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
6. 本项目资格审查要求的相关的承诺函（附件4）
7. 本项目要求的特定资质证书

**附件1**

**投标声明书**

台州市政府采购中心：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（ 姓名 ）系（ 投标人名称 ）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为）的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我公司声明截止投标时间近三年以来：未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，以及不存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件【说明：投标人在截止投标时间近三年以来，如有上述所列情形，但限制期届满的，可按实陈述，并提供相应证明文件】。
2. 我公司在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，我方完全知悉并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方对招标文件的所有内容没有任何异议，不申请澄清和质疑。
3. 我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
4. 我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其他知识产权的一切相关费用。
5. 我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务。
6. 以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权委托人签字：

日期：××年 ×× 月 ×× 日

**附件2-1**

**授权委托书**

台州市政府采购中心：

（投标人全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

投标人全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件2-2**

**联合体授权委托书**

台州市政府采购中心：

（联合体牵头人公司全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人）、（联合体成员1公司全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人）、（联合体成员2公司全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） 组成的联合体，现共同授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的（项目名称）（项目编号：）的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

联合体牵头人全称（公章）：

法定代表人签字或盖章：

联合体成员1全称（公章）：

法定代表人签字或盖章：

日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证** |

联合体牵头人法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **法定代表身份证** |

联合体成员1法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件3**

**联合体共同投标协议书**

（联合体所有成员名称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加贵单位组织的（项目名称）（项目编号：）的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. （某联合体成员名称） 为联合体的牵头人。
2. 联合体牵头人合法代表联合体各成员，负责本采购项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接受相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。
3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。
4. 本次联合投标中，分工如下：（联合体牵头人名称）承担的工作和义务为：；（联合体成员1名称）承担的工作和义务为：。……
5. 本次联合投标中，各方对于分享项目成果和知识产权的约定为：

。

1. 各方具体的责任、权利、义务，在中标后经各方协商后报采购人同意后在合同中明确。
2. 联合体各方不得再以自己的名义参加本项目的投标。联合投标的项目负责人不能作为其他联合体或单独投标单位的项目组成员。因发生上述问题导致联合体投标无效的，联合体的其他成员可追求违约行为。
3. 未中标，本协议自动废止。

联合体牵头人名称（盖单位公章或电子签章）：

法定代表人（签字）：

联合体成员1名称（盖单位公章或电子签章）：

法定代表人（签字）：

签订日期： 年 月 日

（注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书）

**附件4**

**承诺函**

台州市政府采购中心：

我（ 姓名 ）系（ 投标人名称 ）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为：）的投标，为此，就本次投标有关事项承诺如下：

（一）我公司有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）我公司没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录；

（三）不存在以下情况：

1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目投标；

2.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参与本项目投标。

（四）（投标人认为需要承诺的其他内容）。

我公司对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权委托人签字：

日期：××年 ×× 月 ×× 日

项目名称

项目编号：（标项）

投

标

文

件

（商务与技术文件**）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**商务与技术文件目录**

**第一部分 技术方案描述部分**

1. 投标人情况介绍（附件5）
2. 项目需求的理解与分析
3. 总体设计（技术、服务）方案
4. 功能设计方案
5. 质量保证方案
6. 项目实施方案
7. 项目分包方案
8. 技术需求响应表（附件6）
9. 项目实施人员一览表（附件7）
10. 工程量/原材料、人工费清单（均不含报价）
11. 项目负责人资格情况表（附件8）
12. 安装、调试及验收方案（包括项目验收标准和验收方法等）
13. 实施服务与保障的能力及方案（包括服务方式、服务网点、技术培训、实施期与运维期服务的内容和措施等）（附件9）
14. 投标人需要说明的其他内容（包括可能影响投标人技术性能评分项的各类证明材料）

**第二部分 商务响应及其他部分**

1. 证书一览表（附件10）
2. 近三年来类似项目的成功案例（附件11）
3. 商务需求响应表（附件12）

**附件5**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法定代表人 | | |  | |
| 地址 |  | | | | | | 企业性质 | | |  | |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） | |  | | | 股东关系 | | |  | |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 | |  | | | 传真 | | |  | |
| 手机 | |  | | |
| 1.  企  业  概  况 | 职工人数 |  | | 具备大专以上学历人数 |  | | 国家授予技术职称人数 | | |  | |
| 占地面积 |  | | 建筑面积 | 平方米  □自有  □租赁 | | 生产经营场所及场所的设施与设备 | | |  | |
| 注册资金 |  | | 注册发证机关 |  | | | | | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 发展历程及主要荣誉： | | | | | | | | | | |
| 2．  企业有关资质获证情况 | 企业获得其他资质认证情况 | | 资质名称 | | | 发证机关 | | 编号 | 发证时间 | | 期限 |
|  | | |  | |  |  | |  |
| 企业获得专利情况 | |  | | | | | | | | |

**要求：**

1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无须填写。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件6**

**技术需求响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **招标参数** | **投标参数** | **偏离说明** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1. 本表的名称须与《报价明细表》一致。

2.本表参照本招标文件第二部分“招标需求”内第二条“具体技术需求”填制，投标人应根据投标设备的性能指标、服务指标，对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

3.对于所投服务的技术偏离情况需严格按照招标文件的技术要求一一比对给出，未达到技术要求中规定的数值应以负偏离标注。若因技术实现方式等其他问题而导致的理解不同未标注负偏离的，需在备注中具体说明；若未按要求标注负偏离又未予以说明的，评标委员会将视偏离程度给予扣分或认定为虚假应标。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件7**

**项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

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

**要求：**

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

2.附人员证书。

　　3.出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：投标截止日之前六个月以内的代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件8**

**项目负责人资格情况表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供旁证材料  （供货合同或中标通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  | |

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件9**

**服务实施情况表（视情制作）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **投标人承诺** | **备注** |
| 1 | 服务实施期内服务情况(服务方式、服务的内容和措施等等，可用附页和宣传材料)。 | 生产厂商售后服务情况： |  |
| 投标人售后服务情况： |  |
| 2 | 运维期服务情况(服务方式、服务网点、服务的内容和措施等等，可用附页和宣传材料)。 |  |  |
| 3 | 培训方案（可用附页）。 |  |  |
| …… | …… |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件10**

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。

2.附所列证书或其他证明材料。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件11**

**投标人类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目质量** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.业绩证明应提供证明材料（合同可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖投标人公章）。

2.投标人可按此表格式复制。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件12**

**商务需求响应表(第 标)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **招标需求** | **是否响应** | **投标人的承诺或说明** |
|  | 维保期 |  |  |  |
|  | 服务时间及地点 |  |  |  |
|  | 付款条件 |  |  |  |
|  | 备品备件及耗材等要求 |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

项目名称

项目编号：（标项）

报

价

文

件

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**报价文件目录**

1.开标一览表（附件13）

2.报价明细表（附件14）

3.配置服务人员费用报价明细表（附件15）

4.设备机械、器材、工具物资配备清单（附件16）

5.耗材配备表 （附件17）

6.中小企业声明函（附件18）

7.针对报价投标人认为其他需要说明的；

**附件13**

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务期限 | 岗位数 | 单位  （元/每岗.月） | 总价（元） |
| 1 |  | 1年 | 人 |  |  |
| 报价说明：总价＝服务期限\*岗位数\*单位 | | | | | |
| 合计人民币（总价）：大写： 小写：  （商务报价小数点后保留两位小数） | | | | | |

**填报要求：**投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件14**

**报价明细表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

| **序号** | **名称** | **价格** | **小计** | **结算**  **方式** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 保安队长 |  |  |  | 详见技术需求 |
| 2 | 保安副队长 |  |  |  | …… |
| 3 | 保安员 |  |  |  |  |
| 4 | …… |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 | 工作服 |  |  |  |  |
| 8 | 用具 |  |  |  |  |
| 9 | 劳保用品 |  |  |  | 详见技术需求 |
| 10 | …… |  |  |  |  |
| 11 | 合计 |  |  |  |  |

**要求：**

1. 本表为《开标一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

2.“报价明细表”中的报价合计应与“开标一览表”中的投标总报价相一致，不一致时，以开标一览表为准。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件15**

**配置服务人员费用报价明细表**

投标人名称：

项目编号：

[货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 要求配备人数（人） | 拟派驻人数（人） | 每人每月费用（元/人/月） | | | **服务**  **时间** | 每月费用  （小计×人数） |
| 工资 | 社保等 | 小计 |
| 1 | 保安队长 |  |  |  |  |  | 12个月 |  |
| 2 | 保安副队长 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 保安员 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | …… |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计(元） | |  |  | ∕ | | | ∕ |  |
| 合计人民币（总价）：大写： 小写：  （商务报价小数点后保留两位小数） | | | | | | | | |

**附注**

1.此表为配置服务人员费用的报价明细表，投标人可视人员配置情况补充分项内容。

2. 合计价应与附件14《报价明细表》中的人员费用的每月报价相符。

3. 每人每月工资不得低于台州市企业职工最低工资标准。

4. 社保等费用指企业按国家规定必须为服务人员支付的社会保险费用及其他应付费用。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件16**

**设备机械、器材、工具物资配备清单**

**(标项 )**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌** | **规格型号** | **产地** | **数量** | **技术指标和参数** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**本表中的名称、数量应与报价明细表中相对应的报价名称、数量一致

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件17**

**耗材配备表**

（低值易耗品、一次性用品、清洁材料等）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌、规格 | 产地 | 数量 | 估算价格（月/元） | 估算价格（年/元） |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件18**

**中小企业声明函（标项）**

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，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（招标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（招标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。

信息查询网址为：

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。

②本声明函将随中标结果公开，接受社会监督。

**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 政府采购中心 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 ：