****

**台州市政府采购招标文件**

**TZCG-2021-GK023号**

采购项目：台州学院2022-2024年保安服务项目

采 购 人：台州学院

台州市政府采购中心

2021年 11 月 8 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)4

[第四章 评标](#_Toc31173_WPSOffice_Level1) [22](#_Toc31173_WPSOffice_Level1)

[第五章 拟签订的合同文本](#_Toc27944_WPSOffice_Level1) [35](#_Toc27944_WPSOffice_Level1)

[第六章 投标文件格式](#_Toc5481_WPSOffice_Level1) [41](#_Toc5481_WPSOffice_Level1)

1. **投标邀请**

## 台州市政府采购中心受台州学院委托，就台州学院2022-2024年保安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-2021-GK023号

项目名称：台州学院2022-2024年保安服务项目

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项号** | **标项名称** | **数量** | **单位** | **单年预算（万元）** | **三年预算**  **（万元）** |
| 1 | 台州学院2022-2024年保安服务项目 | 3 | 年 | 450 | 1350 |

## 二、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：无

（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：2021年12月7日至2021年12月7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）：2021年12月7日9点整（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：台州学院

地址：浙江省台州市椒江区市府大道1139号

联系人：梁老师

联系电话：0576-88660897

**（二）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：郑老师

联系电话：0576-88685058

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：4008817190

台州市政府采购中心

2021年11月 8 日

1. **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 | 答疑会或  现场踏勘 | 无 |
| 4 | 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。 |
| 5 | 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：投标人自行在线解密操作失败无法按时寻求技术人员帮助解密，或者投标人寻求技术人员帮助仍无法按时完成解密。  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。 |
| 6 | 不见面开标 | 开标实行钉钉直播。  钉钉直播群号为：33679206，开标当天08:30以后搜索进群。采购组织机构按照招标文件规定的时间通过“政采云平台”组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。如未参加，造成无法投标、投标失败等后果由投标人自行承担。 |
| 7 | 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。 |
| 8 | 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) |
| 9 | 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，本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。 |
| 10 | 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：保安服务 ，所属行业：物业管理。  3.根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位的视同小型、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，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件17）。  4.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业的视同小型、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）。 |
| 11 | 质疑渠道 | 政采云平台网上质疑系统 |
| 12 | 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。 |
| 13 | 主要性能参数 | 带“★”的条款是主要性能参数。 |
| 14 | 书面形式 | 包括电子邮件、信函、传真。 |
| 15 | 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代理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.本招标文件中关于招投标内容、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**

投标人接到招标文件后，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：**

1. 投标声明书；
2. 授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交)；
3. 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；
4. 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；
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(根据项目性质提供)；
6. 提供采购公告中符合供应商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情况，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的分析，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. 技术需求响应表；
8. 项目实施人员一览表（附件8）；
9. 工程量/原材料、人工费清单（均不含报价）；
10. 项目负责人资格情况表（附件9）；
11. 安装、调试及验收方案（包括项目验收标准和验收方法等）；
12. 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10）；
13. 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，这种要求和答复均以书面形式进行。

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公章，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。

**（五）投标文件的递交要求**

按照前附表要求提交，如采购组织机构延长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.宣布开标纪律；

3.宣布采购组织机构工作人员；

4.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；

5.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）

6.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。

**五、评标（详见第四章）**

**六、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。

（三）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。

**七、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。

**八、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** | **单年预算（万元）** | **总预算（万元）** |
| 1 | 台州学院2022-2024年保安服务项目 | 详见技术需求 | 3 | 年 | 450 | 1350 |

1. **技术需求**

**（一）项目概况**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务区域** | **坐落位置** | **建筑面积** | **单价**  **（万元/年）** | **三年合计最高限价（万元）** | **人数** |
| 1 | 台州学院椒江校区 | 台州市市府大道1139号 | 1100多亩 | 237 | 711 | 至少36人 |
| 2 | 台州学院临海校区（含广文校区） | 临海校区位于临海市东方大道605号（广文校区位于临海市广文路146号） | 临海校区约600亩（广文校区约50亩） | 213 | 639 | 至少34人 |

本项目服务区域包括：

**（二）人员岗位配置及要求**

**1、服务范围**

台州学院椒江校区位于浙江省台州市市府大道1139号，校园面积1100多亩，目前设有北大门、东门及西北门三个校门；台州学院临海校区位于浙江省临海市东方大道605号，校园面积约600亩，设南大门、西大门两个校门；广文校区位于浙江省临海市广文路146号，校园面积约50亩，设南大门、西门两个校门。

本次保安外包服务范围：根据保安行业规范与保安管理标准，按照采购人要求，承担服务区域的门卫岗、消监控室、微型消防站、专职消防队及昼夜安保巡逻守候等安保任务，做好学校安全保卫、消防管理、交通管理、消监控室值班操作等工作，保障学校内部的设备财产安全和师生员工的人身财产安全，维护学校内部公共秩序的稳定，配合处置各类突发事件及其它临时性的安保任务。

**2、人员配备**

台州学院椒江校区要求配备总人数不少于36人，台州学院临海校区（含广文校区）要求配备总人数不少于34人，如采购人发现中标人所配人员有不符合要求的，将清退该人员并要求中标人负责整改补齐合格人员。

如中标人逾期一个月无法整改到位的，采购人可终止合同，由此造成的一切损失由中标人负责。投标人投标方案中提供的人员配备，中标后必须实际到岗，如有更换必须经过采购人同意。

具体岗位如下：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | | **每岗每**  **班人数** | **岗位工**  **作时间** | **每岗**  **人数≥** | **备注** |
| **服务区域1：台州学院椒江校区** | | | | | | |
| 1 | 保卫干部助理 | | 1人 | 行政坐班制 | 1人 |  |
| 2 | 队长 | | 1人 | 行政坐班制 | 1人 |  |
| 3 | 指导员 | | 1人 | 行政坐班制 | 1人 |  |
| 4 | 普通队员 | 北大门门卫岗 | 3人 | 24小时制 | 12人 | 设置  班组长  4人 |
| 5 | 东门门卫岗 | 2人 | 16小时制 | 6人 |
| 6 | 西北门门卫岗 | 2人 | 6小时制 | 2人 |
| 7 | 校园巡逻岗 | 2人 | 24小时制 | 8人 |
| 8 | 心湖幼儿园岗 | 1人 | 24小时制 | 1人（已有一人） |
| 9 | 消监控室值班人员 | 消监控室岗 | 1人 | 24小时制 | 4人 |  |
| 10 | 本服务区域合计 | | | | 36人 |  |
| **服务区域2：台州学院临海校区（含广文校区）** | | | | | | |
| 1 | 保卫干部助理 | | 1人 | 行政坐班制 | 1人 |  |
| 2 | 队长 | | 1人 | 行政坐班制 | 1人 |  |
| 3 | 副队长 | | 1人 | 行政坐班制 | 1人 |  |
| 4 | 普通  队员 | 城东校区南大门门卫岗 | 2人 | 24小时 | 8人 | 设置  班组长  5人 |
| 5 | 城东校区西大门门卫岗 | 2人 | 16小时 | 5人 |
| 6 | 城东校区校园巡逻岗 | 2人 | 24小时 | 8人 |
| 7 | 广文校区南大门 | 1人 | 24小时制 | 3人 |
| 8 | 广文校区西门 | 1人 | 24小时制 | 3人 |
| 9 | 消监控室值班人员 | 城东校区消监控室岗 | 1人 | 24小时 | 4人 |  |
| 10 | 本服务区域合计 | | | | 34人 |  |
| 11 | **项目总人数合计** | | | | **70人** |  |

**（三）岗位主要职责任务**

**1、保卫干部助理**

（1）协助校方保卫干部做好学校安保管理工作。

（2）完成学校保卫处交待的其它工作任务。

**2、队长、指导员、副队长**

（1）负责队员的执勤安排工作，做好队员的日常教育和管理工作。

（2）定时巡查各岗位的执勤情况，及时纠正队员的不规范行为，督促队员认真完成执勤任务。

（3）每天检查值班记录，发现问题及时处理，重大问题及时汇报。

（4）负责校园重大活动安保方案的制定和执行。

（5）定期组织保安队员进行技能训练和各类应急演练。

（6）及时与学校保卫处交流、沟通，提出工作计划，反映队伍管理信息。

（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。

**3、门卫岗**

（1）执行守卫校门的任务，做好人员、车辆、物资进出校园的询问、检查、登记等工作，尤其要加强对可疑人员的排查。

（2）负责维护校门周边车辆的有序停放。

（3）对校门周边的各类突发事件应妥善处置，并及时报告相关情况。

（4）做好校内教职工、学生非贵重物品的临时寄存工作。

（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，保持值班室内外卫生整洁。

（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。

**4、校内巡逻岗**

（1）熟悉校园分布，按照时间、路线等相关要求对整个校园进行安全巡查，尤其是加强对校园重点区域、重点场所、重点部位的巡逻检查，防止打架、盗窃、火灾、交通事故等问题的发生。如巡逻时发现异常情况，应立即报告保卫处并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

（2）接到指令后，巡逻队员应第一时间到达事发现场，采取相应措施妥善处理。

（3）发现和纠正校内人员的不文明行为，做好车辆引导、规范停放等工作，维护校内正常的工作、学习和生活秩序。

（4）认真填写当日值班记录，内容属实、清楚、无误，履行交接班手。

（5）爱护值班室公物，装备物品统一摆放，保持值班室内外卫生整洁。

（6）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。

**5、消监控室岗**

（1）熟悉和掌握学校消防设施的工作原理、功能和操作规程，各种按键的功能，熟练操作各种系统；熟悉和掌握本单位监控设施的工作原理、功能和操作规程，各种按键的功能，熟练操作各种系统。

（2）遵守消监控室各项规章制度，按规定操作消防设施和监控设备，认真观察消防监控系统和联动设备运行情况和监控设备的运行情况，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。

（3）经常对消监控室的安全进行检查，发现隐患及时处理，严禁在消监控室内动用明火。

（4）保证消防设施、监控设备正常运行，对消防控制室设备及通讯器材等进行经常性的检查与测试，确保设备完好有效，发现故障应及时向学校保卫处报修。

（5）一旦确认火灾发生，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。熟悉各类应急处置方案，发生突发事件应立即根据预案处理，及时向保卫处汇报。

（6）做好校园报警电话的接听、登记工作，通过查看监控发现异常情况，并及时通知巡逻队员前去处理，根据情况严重程度向队长、政治指导员或学校保卫处汇报。

（7）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，禁止无关人员擅自进入消监控室。

（8）认真填写当日值班记录，内容属实、清楚、无误，履行交接手续。

（9）爱护值班室公物，装备物品统一摆放，保持值班室内外卫生整洁。

（10）每班次至少1人在岗，实行24小时值班制。

**（四）人员素质要求**

1、保安人员应知法、懂法、守法，必须严格遵守保安从业规范，依法依规办事。

2、保安人员须经岗前培训，持有符合保安行业规定的保安员职业资格证书，提供资格证书扫描件。

3、保安人员年龄须符合保安行业标准和规范，且平均年龄不得超过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，无犯罪和不良记录，会讲普通话。

4、保安人员须具有初中及以上文化水平，其中**保卫干部助理要求取得本科及以上文凭。**

5、▲消监控室值班人员必须持证上岗，且所持证件类别、级别必须符合消防部门对消控室值班操作人员的有关规定（目前消防部门要求的级别为建（构）筑物消防员五级及以上），并遵守消防安全操作规程。投标人应充分考虑消防部门对消控室值班操作人员所持证件的类别、级别等要求因政策变动带来的成本风险。

6、保安人员须具备吃苦耐劳和高度负责精神，能够认真履行岗位职责，善于发现各类问题，有一定的从业经验和应急处置能力。

7、保卫干部助理、保安队长、指导员、副队长应具备较高的政治思想素养和业务能力水平，有较强的管理、组织、协调、沟通能力，具有**一年及以上**从业经验。

8、保安岗位人员必须由学校负责审查，审查通过方可录用。

**（五）管理服务要求**

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）严格加强管理，增强服务意识，依法依规办事，文明规范执勤，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、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、工作要慎密严谨；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，佩戴基本安防器械，挂牌上岗，规范管理，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

（5）应知法，懂法，守法，依法依规办事，文明规范执勤，不与师生发生争吵或冲突。对损坏学校利益、威胁师生人身安全和打扰学校正常教学秩序的现象和人员要坚决抵制；

（6）中标人每月对派驻学校的保安队员现场督查不少于4次（其中夜班不少于2次），并把督查情况反馈给学校。

（7）中标人对派驻的保安队员每年针对性业务培训不少于4次，具体内容应包括：岗姿岗容、礼貌礼仪、队列训练、交通指挥手势、消防应急演练、防暴\*\*应急演练等。

（8）根据上级组织检查要求，认真做好保安队员管理的各类资料归档整理工作。

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，独立运作，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和有效提升校园安全保卫整体实力；

（2）保安队长、指导员、副队长必须与学院保卫处保持必要的工作交流机制；保安队长、指导员、副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、指导员、副队长工作规范，巡逻岗工作规范，门岗工作规范等系列标准及操作规范）；

（2）中标人要随时接受业主单位组织的保安服务综合考评。（具体考评方式参照附件1：台州学院保安队员积分制管理办法（试行）【台学院保卫发〔2019〕28号】）

**（六）保安装备配备要求**

1、中标人至少为每位保安队员配备：提供统一保安服装，包括短袖2件、长袖2件、西裤4条（春秋季各2条）、作训服2套及冬天大衣1件，原则上要求每两年更换1 次；武装带（含伸缩棍、辣椒水）。

2、采购人所提供的安保装备，包括对讲机、手电筒、雨具、钢盔、钢叉、橡胶棒、盾牌、防割手套、防刺背心等。

**（七）其它要求**

**▲1、根据实际工作需要，中标价总金额的90%须用于本项目保安队员的工资、法定节假日加班、奖金、福利、服装、综合管理、税费、辞退补偿金以及国家规定的各项保险等费用，由中标人直接发放至保安队员或支付相应费用；中标价总金额的10%用于本项目保安队员的平时加班、考核奖励、突发事件处置及学校组织的业务培训、团建活动等费用，由学校保卫处根据实际情况造表送至中标人，由中标人统一发放至保安队员或支付相应费用，该项费用若年底结算尚有剩余，中标人应将所剩余经费返还学校财务。**

2、本项目保安队员的工资、加班费、奖金、福利、社保由中标人承担，必须符合国家相关政策要求，**保卫干部助理须至少缴纳社保五险一金，其他保安队员须至少缴纳社保五险**。因中标人未按规定足额缴纳保安人员养老保险、医疗保险、生育保险、失业保险、工伤险、意外伤害险等或因中标人未按时发放保安人员工资造成的一切责任和全部损失，由中标人承担。

3、中标人工作人员工作期间发生的一切安全事故由中标人自行负责，采购人不承担任何责任。

**▲**4、保安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。

5、投标人技术投标文件中应该有报价成本分析、人员安排表、人员情况等详细信息，其中，成本分析应包括保安队员的工资、保险、福利、设备损耗、管理费、税收等分别占总报价比例等内容，不允许出现具体金额。

**6、▲为保障服务质量，中标人应尽力提高保安队员的实际收入水平，保安队员的实际工资收入和社保费用之和占中标总金额的比例必须达到78%及以上。**

**建议各岗位实际工资收入分配系数如下：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 普通保安队员 | 班组长 | 消监控室  值班人员 | 队长  指导员 | 保卫干部助理 |
| 系数 | 1.00 | 1.08 | 1.16 | 1.28 | 1.40 |

7、中标人工作人员必须遵守学校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；

8、未经学校书面同意，中标人不得将本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；

9、如遇上级检查、重大活动等特殊情况，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，协助学校保卫处完成重大活动的安保服务，相关安保费用由采购人承担。

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。

10、中标人应该承担保密义务，并与所有保安队员签订保密协议。所有保安队员必须保守所涉及的工作秘密，同时不得主动了解和掌握本职工作以外的有关信息，不得向不承担保密义务的任何第三方披露采购人的各类信息和秘密，不得允许或协助不承担保密义务的任何第三方获知或使用采购人的相关信息和秘密，如果发现采购人工作秘密和个人信息被泄露或者自己过失泄露秘密，应当采取有效措施防止秘密进一步扩大，并及时向采购人报告。因中标人的违约行为侵犯了采购人的工作秘密和工作人员信息相关权利的，采购人根据国家法律、法规要求中标人承担相关责任。

11、如果合同期内，因企业性质职工社保缴费基数下限调整等政策因素引起社保费用有所变动的，合同金额须根据社保费用变动金额进行相应增减。

12、如果合同期内，因工作原因，采购人需要减少保安队员的，采购人有权按照中标单价进行人员减少；需要增加保安队员的，采购人有权按照中标单价进行人员增加，中标人需无条件响应，并签订补充协议。

1. **商务需求**
2. **服务期：**服务期三年，**2022年1月1日至2024年12月31日(具体服务时间以合同签订时间顺推)，合同一年一签**，如中标人在服务期间未能按招标要求履行，采购单位不满意的，采购单位有权拒绝签订下一年合同。
3. **服务时间及地点：**同前面“招标项目一览表”内所填的相关内容。
4. **报价要求：详见下方报价明细表中要求。**
5. **付款条件：** 合同签订后，采购人向中标人支付10%的合同款项作为预付款，剩下的90%结合实际情况按月支付，在次月初支付上个月保安服务费。
6. **履约保证金**：合同签订前，中标人应先缴纳合同总金额的5%作为履约保证金。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，各类安保器材无人为损坏，在合同期满且中标人已经结清所有保安队员工资后十五天内，无息返还所有履约保证金。如因中标人方原因导致产生费用或不良后果的，双方协商处理履约保证金返还事宜。

**附件1：**

台州学院保安队员积分制管理办法（试行）

台学院保卫发〔2019〕28号

为进一步加强保安队的日常监督与管理，使保安队员行为有所遵循，做到有功受奖、违规必究、奖惩分明，根据《台州学院保安队管理办法（试行）》及学校规章制度，特制定本办法。

一、适用范围

全体保安队员

二、管理原则

1、坚持“公平公开、奖惩适度、惩教结合”的原则；

2、按照“自上而下、分级负责、统一管理”的原则。

三、分值设定

**（一）设置规则**

1、每名队员年度原始分值为12分，通过设定加、扣分，分值上下浮动，实行动态管理。

2、计算个人当月实扣分时，加、扣分不得互相折抵；在一个月内，前加分不能抵后扣分。

**（二）加分设定**

**有下列行为之一者，加1分：**

1、能适时完成重大或特殊交办任务的；

2、为学校或保卫处树立良好形象并赢取口碑的；

3、助人为乐、拾金不昧等好人好事，受到来人来信表扬的；

4、积极提供具有一定价值的合理化建议并被采纳的；

5、模范遵守学校和保卫处规章制度，被大家所公认的。

**有下列行为之一者，加2分：**

1、及时发现、消除一般安全隐患，避免一般事故发生的；

2、参与突发事件处置，表现一般的；

3、及时发现、制止各类案（事）件，避免经济损失和人员伤害的；

4、为侦破案件提供有价值线索的；

5、代表保卫处或保安队参加社会活动有突出表现的。

**有下列行为之一者，加3分：**

1、及时发现、消除较大安全隐患，避免较大事故发生的；

2、主动参与突发事件处置，表现较为突出的；

3、及时发现、制止各类案件和群体性事件，现场抓获违法犯罪嫌疑人员的；

4、有先进事迹或优秀表现，受到保安公司表彰奖励的。

**有下列行为之一者，加6分：**

1、及时发现、消除重大安全隐患，避免重大事故发生的；

2、积极参与突发事件处置，表现特别突出的；

3、在抢险救灾中表现特别突出、见义勇为或有其它重大立功表现的；

4、有典型事迹或突出表现，受到校级表彰、媒体通报表扬的。

**（三）扣分设定**

**有下列行为之一者，扣1分：**

1、上班迟到、早退，在15分钟以内的；

2、上班时间脱岗、离岗，在5-15分钟之间的；

3、未经批准私自调班、替班的；

4、一个月内因事假（特殊情况除外）申请换班超过3次的；

5、未佩证上岗，未按规定佩带、规范使用执勤装备的；

6、染指甲、染彩发、留长发（胡须）、戴首饰等的；

7、执勤时手插口袋、敞怀、挽袖、卷裤腿等的；

8、上班时吸烟、玩牌、吃零食、玩游戏和利用QQ微信等社交软件聊天等与工作无关事情的；

9、上班时间勾肩搭背、嬉戏打闹的；

10、无故不参加训练、学习、会议等的；

11、在非规定时间就餐、在规定时间就餐超时的；

12、不按规定填写值班记录或不认真履行交接班手续的；

13、自身服务态度不好，与服务对象发生纠纷的；

14、无故骚扰同事及师生员工的；

15、将校外无关人员带入值班（监控）室，并与其闲聊的；

16、不严格执行学校各项安全保卫工作规章制度的；

17、不服从管理，不听从调配和安排的。

**有下列行为之一者，扣2分：**

1、上班迟到、早退，在15-30分钟以内的；

2、上班时间脱岗、离岗，在15-30分钟以内的；

3、上班期间睡觉、喝酒的；

4、长时间占用公共通讯工具或接听私人电话影响工作的；

5、执勤过程中用语不文明、行为不规范，被服务对象投诉，经核查属实的；

6、拾到财物隐匿不报或不主动上交的；

7、不爱护或损坏执勤装备、公共财物及设施的；

8、工作相互扯皮、推诿，消极怠工、不履行职责，完成任务质量差的；

9、在工作中发牢骚、闹情绪，做不利于团结的事、讲不利于团结的话；

10、执行工作制度不到位，造成工作被动的；

11、包庇队员一般违规、违纪行为的。

**有下列行为之一者，扣3分：**

1、上班迟到、早退，超过30分钟以上的；

2、上班时间脱岗、离岗，超过30分钟以上的；

3、旷工半天以上的；

4、酗酒后上岗的；

5、故意或严重损毁执勤设备、公共财物及设施的；

6、对接警、求助不及时报告、不受理或有其它玩忽职守、不履行岗位职责行为的；

7、发现问题隐情不报或弄虚作假，欺骗上级的；

8、恶意诋毁他人、造谣生事、诬陷他人的；

9、队友之间拉帮结派、吵闹不团结的；

10、执行工作制度不到位，造成一定后果或影响的；

11、包庇队员严重违规、违纪行为的。

**有下列行为之一者，扣6分：**

1、以权谋私，徇私舞弊，向他人索要财物的；

2、队员之间打架斗殴，造成不良影响者；

3、服务态度较差，辱骂师生造成不良后果的；

4、关键时刻临阵退缩，造成一定后果的；

5、因玩忽职守，发生一般刑事、治安案件和责任事故的；

6、因工作失职，给学校造成一定经济或名誉损失的；

**有下列行为之一者，扣12分：**

1、监守自盗，侵吞他人或公共财物的；

2、丧失立场，包庇、纵容坏人坏事的；

3、服务态度恶劣，殴打师生造成严重后果的；

4、危急关头临阵脱逃，造成严重后果的；

5、因玩忽职守，发生重大刑事、治安案件和责任事故的；

6、因工作严重失职，给学校造成较大经济或名誉损失的。

四、结果运用

1、当月一次性或累计实扣分达12分或年度内出现积分为零或负值的，直接退回保安公司；

2、当月一次性或累计扣分达6分的，工作考评不合格，在年底扣发该月考核奖金，同时取消年度评优资格；

3、每季度对积分（加、扣分累加）进行一次排名，某一季度积分排名位列前三，且一次性或累计扣分不超过3分，可评定为“一星级保安”，给予300元奖励；一年内有两个季度积分排名位列前三，且一次性或累计扣分不超过2分，可评定为“二星级保安”，给予600元奖励；一年内有三个季度积分排名位列前三，且扣分不超过1分，可评定为“三星级保安”，给予900元奖励；一年内有四个季度积分排名均位列前三，且无扣分，可评定为“四星级保安”，给予1200元奖励且年度工作考核直接评定为优秀（不占指标）。

4、积分仅当年有效，年底总积分将作为个人年度工作考核的重要依据之一。

五、附则

1、本办法自2020年1月1日起试行，之前对保安队员的奖惩管理办法同时废止，以本办法为准。

2、本办法由保卫处负责解释。

台州学院保卫处

2019年12月30日印发

1. **评标**

**一、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。

**二、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。

**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 8 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）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）政府采购政策及优惠：

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17），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17），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策。

（二）价格扣除相关要求：

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 6 %-10%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 6 %-10%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2%-3%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，对审查发现无效的进行必要的询问，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。（以联合体形式投标时，联合体各方均须满足该条款） |
| 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。（以联合体形式投标时，联合体各方均须满足该条款） |
| 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 提供上一年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明。（以联合体形式投标时，联合体各方均须满足该条款） |
| 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8《项目实施人员一览表》填报） |
| 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 参照投标声明书相关承诺内容。重大违法记录，是指投标人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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定），（以联合体形式投标时，联合体各方均须满足该条款） |
| 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。（以联合体形式投标时，联合体各方均须满足该条款） |
| 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。（以联合体形式投标时，联合体各方均须满足该条款） |
| 联合体投标 | 本项目不接受联合体投标（以联合体形式投标时，提交《联合体共同投标协议书》原件扫描件）。 |
| 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 无 |

**（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，对审查发现无效的进行必要的询问，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。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标文件 | 投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。 |
| 法定代表人/负责人授权委托书 | 法定代表人/负责人授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。 |
| “▲”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**

1标项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：

1. **评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **评分细则** | | **分值** |
| **技术和服务方案**  **63分** | **总体方案** | 根据项目服务特点及保安服务质量标准制定项目总体方案：①管理服务理念②服务定位③目标责任④管理模式⑤确保服务质量的各项措施⑥保密意识和制度。依据上述6项方案是否符合、完善、全面、针对及可行进行分档评分：  ①方案符合采购方需求、详实、内容新颖、操作性强的给6-4.1 分；  ②方案合理、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。 | 6 |
| **管理方案** | 有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对①运作流程图②管理和考核制度③激励和监督机制④自我约束机制⑤信息反馈渠道及处理机制⑥问题整改与应急管理制度。依据上述流程方案是否达到本项目管理标准，主要工作流程是否清晰合理们进行分档评分：  ①方案符合采购方需求、详实、内容新颖给5-4.1分；  ②方案基本符合采购方需求、合理、内容完整给4-2.1分；  ③方案粗糙、内容缺漏给2-0分。 | 5 |
| 根据项目服务特点提供保安服务质量标准：①保安队长、指导员、副队长工作规范②巡逻岗工作规范③门岗工作规范等系列标准及操作规范。依据上述规范是否完善健全、科学合理，进行分档评分：  ①方案符合采购方需求、详实、内容新颖给3-2.1分；  ②方案基本符合采购方需求、合理、内容完整给2-1.1分；  ③方案粗糙、内容缺漏给1-0分。 | 3 |
| **服务方案** | 根据投标方服务方案对本项目服务管理需求响应程度进行打分，完全响应招标文件技术需求的，得10分，对非实质性条款有负偏离的，每负偏离1项扣1分，扣完为止。 | 10 |
| 保安服务培训计划方案（具体方案包括：岗姿岗容、礼貌礼仪、队列训练等）：方案详实、内容完整、操作性强的给3分；方案合理、内容常规、操作简略的给2分；方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给1分。 | 3 |
| 投标人承诺为派驻学校的保安队员配备装备（如服装、安保装备等），根据设备情况（种类、数量、规格、用途的详细说明）要求提供相关证明材料。设备先进、使用性佳、完全满足本次采购服务需求的给3分；设备齐全、使用性能一般、可以满足本次采购服务需求的给2分；设备简陋、使用性能较差、仅基本满足本次采购服务需求的给1分。 | 3 |
| 根据投标人承诺保安队员的实际工资收入和社保费用之和占总报价的比例情况打分，以比例最高的为基准比例，基准比例为12分，投标比例得分＝（（投标比例-78%）/（基准比例-78%））×12（小数点后保留2位小数）。 | 12 |
| **服务人员** | 岗位安排方案：管理人员及团队人员的构成情况及人员数量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的给5-2.6分；  ②人员编制不完整、权责不清、架构低效、各岗位人员安排不合理的给2.5-0分。 | 5 |
| 1. 保安干部助理具有本科及以上文凭的，得1分； 2. 承诺项目负责人（不包含保安队员里的人员）日常在派驻学校，且负责保安队员的日常管理的，得1分； 3. 保卫干部助理、保安队长、指导员、副队长均具有一年及以上从业经验的得1分；   **提供岗位人员在投标单位近6个月社保缴纳证明（截止开标之日）、学历文凭、工作经历等证明材料扫描件。** | 3 |
| 消控室值班人员均持有建（构）筑物消防员证书。持有四级证书的，一人得0.2分，最高得1.6分；持有三级及以上证书的，一人得0.5分，最高的4分。 | 4 |
| 承诺项目保安团队成员年龄、文化程度、工作经验等进行综合评分：  ①保安平均年龄优于需求，文化程度高、工作经验丰富，总体素质优于本次采购服务需求的给3-2.1分；  ②保安平均年龄优于需求，文化程度一般、工作经验一般，满足本次采购服务需求的给 2-1.1 分；  ③保安平均年龄满足需求，文化程度较低，工作经验不足，仅基本满足或不能基本满足本次采购服务需求的给 1-0分。  **提供岗位人员在投标单位近6个月社保缴纳证明（截止开标之日起）、身份证件、学历文凭、工作经历等证明材料扫描件** | 3 |
| **服务的**  **应急措施** | 依据管理区域内的应急保障预案及相应措施进行评分：  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 |
| **优惠承诺和特色服务情况** | 是否给出优惠和承诺，是否具有特色服务，提供有效证明材料和采购机构提供的相关数据。依据给出优惠和承诺进行分档评分：  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**  **17分** | **投标人状况** | 具备在有效期内的ISO9001质量管理体系、ISO14001环境管理体系、GB/T 45001-2020职业健康安全管理体系认证资质，（须提供相应证书扫描件）每个得1分，本项最高得3分。 | 3 |
| 人力资源①人才储备②招聘计划。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、招聘计划切实高效的给3-2.1分；  人才储备一般、招聘计划效果一般的给2-1.1分；  人才储备不足、招聘计划不理想或没有数据支撑的给1-0分。 | 3 |
| 根据投标人的企业经营情况①投标人基本情况表②资金周转率③负债率④现金流，根据以上表格的数值与项目实际需求情况进行分析比对后打分。  优于本项目需求的给3-2.1分；  基本满足本项目需求的给2-1.1分；  勉强满足本项目需求的给1-0分。 | 3 |
| **项目业绩** | 自2018年11月至投标截止前一天（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、合格的用户验收报告，只提供合同或用户验收报告的案例，每个得0.5分，最高4分；同时提供合同和用户验收报告的案例（以验收报告时间为准），每个得1分；最高得8分。 | 8 |
| **价格 20分** | 以合格投标人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）。（注：对于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。) | | 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，予以确认其的真实性和有效性，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。**

**③上表中所有岗位人员须提供岗位人员在投标单位近6个月社保缴纳证明。**

**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政府采购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。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。

**（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**

**服务类**

以下为成交后签定本项目合同的通用条款，成交供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与成交供应商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：（中标供应商） 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：

1.合同条款。

2.中标通知书。

3.更正补充文件。

4.招标文件。

5.中标供应商投标文件。

6.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**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2. 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、样品或资料提供给与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**

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。否则，乙方无权要求返还履约保证金；如果任何第三方向甲方提起侵权索赔，乙方应负责与之进行交涉，造成甲方损失的后果均由乙方承担。

**七、履约保证金**

合同签订前，乙方应先缴纳合同总金额5%的履约保证金共计人民币 元，合同履行结束，如无质量、服务投诉和索赔，该款项无息返还。

**八、转包或分包**

1.本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2. 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；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，不予退还履约保证金并追究乙方的违约责任。

**九、服务期限**

1. 服务期限：合同服务期三年，一年一签，本次签订合同服务期为 年 月 日至 年 月 日，如果服务期内未达到甲方要求，甲方有权解除合同。

**十、合同履行时间、履行方式及履行地点**

1. 履行时间：

2. 履行方式：

3. 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**

1． 乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2． 乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

3． 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。

4．在**服务质量保证期**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**

1．甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2．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。

3． 乙方未能如期提供服务的，乙方应按合同总额每日千分之六向甲方支付违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可单方面解除本合同。乙方因未能如期提供服务或有其他违约行为的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付合同总价20%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**

1．在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行

期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2．不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3．不可抗力事件延续60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**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决；如协商不成，依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**十七、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，遵照《民法典》及有关规定执行。

3. 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（公章） 乙方（公章）

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：

帐号： 帐号：

地址及邮编： 地址及邮编：

签订时间： 年 月 日

**专用条款**

（如果项目性质特殊，采购人认为需要制定专用条款的，须在提交项目采购需求时一并提供，但条款内容应合法、合理，并符合项目实际需求，且不得与通用条款冲突）

**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2）

2、授权委托书（法定代表人办理投标事宜的，则无需提交)（附件3）

3、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

4、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

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、本项目要求的特定资质证书

**附件2**

**投标声明书**

××（采购组织机构名称）：

（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、商标权或其它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3**

**授权委托书**

××（集中采购机构/采购代理机构名称）：

（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4：**

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、报价成本分析表（附件6）；

3、项目需求的理解与分析；

4、总体设计（技术、服务）方案；

5、功能设计方案；

6、质量保证方案；

7、项目实施方案；

8、技术需求响应表（附件7）；

9、项目实施人员一览表（附件8）；

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9）；

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10）；

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 商务及其他部分**

1、证书一览表（附件11）；

2、近三年来类似项目的成功案例（附件12）；

3、商务需求响应表（附件13）；

**附件5**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法人代表 | | |  | |
| 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）无需填写；

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：：

**附件6**

**报价成本分析表**

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称（成本组成内容）** | **占总报价比例（%）** | **备注** |
| 1 | 平时加班、考核奖励，突发事件处置及学校组织的业务培训、团建活动等费用 | 10 | 固定比例，不得更改 |
| 2 | 保安队员得实际工资收入与社保费用之和占比 |  | 不得低于78% |
| 3 | 保安装备费占比 |  |  |
| 4 | 福利费占比 |  |  |
| 5 | 管理费 |  |  |
| 6 | 税收 |  |  |
| …… |  |  |  |

**要求：**

成本分析应包括保安队员的工资、保险、福利、设备损耗、管理费、税收等分别占总报价比例等内容，不允许出现具体金额。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件7**

技术需求响应表**(第 标)**

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

**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8**

**项目实施人员一览表（第 标）**

（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9**

**项目负责人资格情况表**

采购项目： 采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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10**

**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（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件11**

**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12**

**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13**

**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：

**附件14**

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15）；

2、报价明细表（附件16）；

3、中小企业声明函（附件17）；

4、针对报价投标人认为其他需要说明的；

**附件15**

**开标一览表 (第 标)**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 三年合计  投标总报价（元） | 大写 |  |
| 小写 |  |

**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16**

**报价明细表 (第 标)**

项目编号：

[货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价项目** | **数量** | **单价** | **月小计** | **年小计** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 年总计 | | | |  |  |
| **年总计：大写 小写** | | | | | | |
| **三年总计：大写 小写** | | | | | | |

**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。

3.投标报价明细表所填内容按招标文件清单要求为准。如有漏报的，视同已包含在投标总价内或已作优惠处理。有重大缺项的将作无效标处理。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件17**

**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，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：

**要求：**

1. 本项目承接供应商如为小微企业的，则需提供中小企业声明函。
2. 如成交人声明为小微企业，本声明函将随成交结果同时公告，接受社会监督。

企业名称（盖章）：

日期：××年××月××日

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。

**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 ：