
2019-2020年城市特保序化管理服务外包项目

采购文件



采购方式：公开招标

项目编号：CTZB-F190909GWZ

采 购 人：杭州钱塘新区综合行政执法局

采购代理机构：浙江省成套招标代理有限公司

日 期：二〇一九年十月

目录

第一章	采购公告.....	3
第二章	投标人须知前附表.....	6
第三章	投标人须知.....	9
第四章	采购内容及技术要求.....	22
第五章	合同主要条款.....	25
第六章	投标文件格式.....	29
第七章	评标办法.....	55

第一章 采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，浙江省成套招标代理有限公司受杭州钱塘新区综合行政执法局委托，现就 2019-2020 年城市特保序化管理服务外包项目进行公开招标，欢迎国内合格的供应商前来参加。

一、采购项目编号：CTZB-F190909GWZ

二、采购组织类型：分散采购委托代理

三、采购项目概况：

序号	标项内容	数量	单位	预算金额 (万元)	简要规格描述或标 项基本情况介绍	备注
1	2019-2020 年城市特保序化管理服务外包项目	1	项	780	2019-2020 年城市特保序化管理服务外包，详见采购内容及技术要求。	1、最高限价为预算金额； 2、本项目服务期限 2 年，共 780 万元。

四、投标供应商资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

- (一) 具有独立承担民事责任的能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (五) 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；
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、供应商未被列入失信被执行人名单、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，信用信息以投标截止日信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）公布为准；

3、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

4、供应商须具备省公安厅颁发的有效的“保安服务许可证”。

5、本项目不接受联合体投标。

五、采购文件的获取/发售时间、地址、售价：

1、获取/发售时间：2019 年 9 月 30 日至 2019 年 10 月 14 日（双休日及法定节假日除外），

上午：9:00-11:30；下午：14:00-17:30；

2、获取/发售地址：杭州市文晖路 42 号现代置业大厦西楼 18 层 1801 室（文晖大桥西侧下桥口）；

3、获取方式：现场获取，或将本公告要求获取采购文件时须提交的文件资料发送至 lvd@zjsct.cn 并须致电采购代理机构联系人获取；

4、标书售价(元)：每本标书售价 500 元（售后不退）。支付方式：现金、银行转账（汇款、电汇）等方式，收款单位（户名）：浙江省成套招标代理有限公司，开户：中信银行杭州西湖支行，账号：7331610182600126385

六、投标截止时间：2019 年 10 月 21 日 14 时 00 分。

七、投标地点：杭州市文晖路 42 号现代置业大厦西楼 17 层开标室一。

八、开标时间：2019 年 10 月 21 日 14 时 00 分。

九、开标地点：杭州市文晖路 42 号现代置业大厦西楼 17 层开标室一。

十、投标保证金：本项目不需缴纳

十一、公告期限：5 个工作日

十二、其他事项：

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）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、投标人购买标书时应提交的资料：

1) 介绍信或法定代表人（单位负责人）授权书（原件）；

2) 被授权人身份证（原件和复印件）。

3、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中小企业（小型、微型）、监狱企业、残疾人福利性单位给予价格优惠扶持。

4、其他事项

1) 未按招标公告要求获取采购文件的供应商参与本项目投标，将被拒绝；未按以上规定方式获取采购文件的潜在供应商，不得对采购文件提起质疑投诉；

2) 采购文件发售截止时间之后潜在供应商仍然可以购买采购文件，但该供应商如对采购文件有疑问应按采购文件规定的询疑时间前提出，逾期提出的，采购组织机构可以不予受理、答复；

3) 潜在供应商可在浙江政府采购网 (<http://ccgp-zhejiang.gov.cn>) 进行免费注册, 具体详见浙江政府采购网供应商注册要求, 中标供应商应在合同签订前完成注册并成为正式注册供应商;

4) 书面质疑受理地点: 杭州市文晖路 42 号现代置业大厦西楼 17 层 1701 室, 联系人: 张女士、冯先生, 传真: 0571-87631113。

十三. 联系方式:

1、采购人: 杭州钱塘新区综合行政执法局

联系地址: 杭州市江干区杭州经济技术开发区松合路369号

联系人: 叶先生

联系电话: 0571-56665013

2、采购代理机构: 浙江省成套招标代理有限公司

公司地址: 杭州市文晖路 42 号现代置业大厦西楼 1801

联系人: 石晓聪、黄斌

联系电话: 0571-88368025, 15757182519

传真: 4008-266-163 转 07285

3、同级政府采购监督管理部门: 杭州钱塘新区财政金融局

地点: 杭州市钱塘新区江东大道 3899 号办事服务中心 11 楼

投诉受理人: 任女士

联系电话: 0571-82987260

传真: 0571-82988295

第二章 投标人须知前附表

投标人 须知条 款号	名称	内容
1.3	采购人	采购人：杭州钱塘新区综合行政执法局 联系地址：杭州市江干区杭州经济技术开发区松合路369号 联系人：叶先生 联系电话：0571-56665013
1.3	采购代理机构	名称：浙江省成套招标代理有限公司 地点：杭州市文晖路 42 号现代置业大厦西楼 18 层 1801 室 联系人：石晓聪、黄斌 联系电话：0571-88368025，15757182519 传真：4008-266-163 转 07285 Email：shixc@zjsct.cn
1.4	是否接受联合体投标	否
1.9	踏勘现场	不组织，如有需要，由投标单位自行前往。 联系人：叶先生 联系电话：0571-56665013、13957101877
1.10	答疑会	不召开
1.11	分包	不允许
2.4.1	询疑截止时间	2019 年 10 月 14 日 17 时 30 分前以书面形式传真(4008-266-163 转 07285)至采购代理机构并将电子稿件发至 shixc@zjsct.cn。
3.3.4	签字或盖章要求	投标文件按“投标文件格式”中提供的格式签署、盖章。
3.3.5	投标文件份数	提供一式五份，其中 报价文件正本一份，副本四份；商务技术文件正本一份，副本四份；资格文件正本一份，副本四份。 中标后向采购人提供全套的投标文件电子文本 U 盘 1 份。
3.3.6	投标文件装订要求	投标文件正本与副本分别装订成册，采用胶装(粘贴方式装订)，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。 ▲“报价文件”需单独装订。 ▲“报价文件”和“商务技术文件”、“资格文件”装订在一

		起将导致投标无效。
3.6.1	投标文件有效期	自投标截止时间起 120 天内
4.1.1	投标文件密封及标记要求	密封：投标文件由报价文件、商务技术文件、资格文件组成。其中报价文件需单独装订和密封，商务技术文件、资格文件可以一起密封，或分开密封。 标记：在外包装上注明投标项目名称、项目编号、供应商全称、“报价文件”、“商务技术文件”或“资格文件”及“开标时启封”字样，并加盖供应商公章。
4.2.1	投标截止时间	按“招标公告”规定
4.2.2	投标地点	按“招标公告”规定
5.1.1	开标时间和地点	按“招标公告”规定
5.15.1	履约保证金	履约保证金金额：合同金额的 5% 履约保证金缴纳形式：支票/汇票/电汇/采购人认可的形式 履约保证金缴纳时间：合同签订后 5 个工作日内 履约保证金接收人：合同甲方 履约保证金有效期限：合同签订之日起至合同履行结束。
5.16	采购代理服务费	采购代理服务费包含在投标总价中，采购代理服务费按“国家计委关于印发《采购代理服务收费管理暂行办法》的通知计价格[2002]1980 号文件标准收取，包含在投标总价中，在发出中标通知书时由中标人以汇票/支票/电汇/现金直接支付给采购代理机构。采购代理服务费以中标金额（两年合计金额）为计算基数。
6	其他	1、请各投标人收到本文件后自行核对，如有缺页、错装等情况请于当日向采购代理机构提出，如未提出，所有责任及由此造成的后果由投标人自负。 2、请投标人仔细阅读本采购文件，其中带“▲”标记的条款为实质性内容，投标人须对带“▲”标记的条款作出实质性响应。
7	特别提醒	企业信用融资： 省财政厅、浙江银监局、省金融办制定了《浙江省政府采购支持中小企业信用融资试点办法》（浙财采监[2012]13 号），所称的政府采购信用融资，是指银行业金融机

		构（以下简称银行）以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的供应商发放贷款的一种融资方式。供应商可登陆浙江政府采购（http://www.zjzfcg.gov.cn/）中小企业信用融资栏目了解相关信息。 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库[2016]125 号的规定： 1) 采购人或采购代理机构将对本项目供应商的信用信息进行查询。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供应商，将拒绝其参与本次政府采购活动； 2) 查询渠道为信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）； 3) 信用信息截止时点为投标文件递交截止日； 4) 信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存； 5) 投标截止日当日网站显示的信用信息将作为资格审查的依据。
--	--	---

第三章 投标人须知

一、总则

1.1 实施依据

本次采购工作是按照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规、规章、文件的规定组织和实施。

1.2 采购方式：公开招标

1.3 定义

采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，见“投标人须知前附表”；

采购代理机构：受采购人委托，在委托的范围内办理政府采购事宜的机构，见“投标人须知前附表”；

投标人：是指参加本政府采购项目投标的供应商；

投标人代表：是指参加本项目投标活动的投标人法定代表人或法定代表人授权代表；

投标联合体：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；

甲方：是指合同签订的一方，一般与采购人、用户相同；

乙方：是指签订的另一方，与中标人相同；

制造商：是指拥有投标产品自主知识产权的单位

中小企业（含中型、小型、微型）：符合中小企业划分标准（工信部联企业[2011]300号），在本项目政府采购活动中提供本企业制造的货物，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物及进口货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，参加本项目投标的，享受小微企业同等的价格扣除。

残疾人福利性单位：符合《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定的单位。

政府采购监管部门：杭州钱塘新区财政金融局。

1.4、投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应遵守以下规定：

1）两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加投标；

2）组成联合体参加本项目投标的，投标人须在购买采购文件时向采购代理机构作出相关书面说明，否则投标无效；

3）以联合体形式参加本项目投标的，联合体的各成员均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条

件，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

4) 联合体各方之间须签订投标联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，在投标联合协议中指定本项目主办人，并将投标联合协议作为投标文件组成的一部分；本项目的主体、关键性工作须由主办人完成，并在投标联合协议中进行说明；

5) 联合体各方签订投标联合协议后，不得再以自己名义单独在本项目中参加投标，也不得组成新的联合体参加本项目投标；

6) 联合体各方共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任；

7) 投标文件须由主办人盖章及其全权代表签署。

1.5 费用

无论招投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担招投标活动中所发生的全部费用。

1.6 保密

参与政府采购活动的各方应对采购文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与政府采购有关的语言使用中文。专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 答疑会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开答疑会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开答疑会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在答疑会时间的前一天，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 答疑会后，采购人按本章 2.4 款规定对投标人所提问题进行澄清答复。

1.11 分包

投标人须知前附表规定允许分包的，投标人应当在投标文件载明分包的具体情况，应符合采购人在投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制条件。

1.12 偏离

投标文件应完全响应采购文件规定的实质性内容和条件。

1.13 其他

1.13.1 ▲投标人的法定代表人作为投标全权代表参加投标，投标人须在投标文件中提供《法定代表人资格证明书》；法定代表人授权投标人在职工作为投标全权代表参加投标，投标人须在投标文件中提供附有《法定代表人资格证明书》的《法定代表人授权书》。

1.13.2 ▲投标人对所投标项内的采购内容必须全部进行投标。投标人根据采购文件的要求完成所有工作内容并达到使用要求及质量标准所需费用、质保期服务所需的费用及采购代理服务费均包含在总价之中。

1.13.3 采购文件中所涉及的产品品牌或型号（如有）均为建议性要求或为档次选择要求或为代替部分技术指标描述，投标人可以选择其他品牌型号的产品参加投标但投标产品须具有相当于或优于采购文件要求的指标、性能、档次。否则，评标委员会将对其作出不利的评审。

1.13.4 采购文件中如有描述歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按公平、合理的原则进行评判，但对同一条款的评判适用于每个投标人。

1.13.5 投标文件的响应内容必须真实、明确、准确。否则，评标委员会将对其作出不利的评审。

1.13.6 乙方为履行合同引起的相关人员的差旅费、食宿费以及其它不可预知的费用由乙方自理。合同实施过程中，须与甲方积极配合。

1.13.7 项目资金为财政性投资，资金已落实。

1.13.8 投标人须对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

1.13.9 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一采购项目投标。违反该款规定的，相关投标均无效。

1.13.10 投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩、企业认证等证明材料必须为供应商自身所拥有，不同法人、其他组织资料与供应商无关，评审时不作为该供应商的依据。

二、采购文件

2.1 采购文件组成

2.1.1 第一章 采购公告

2.1.2 第二章 投标人须知前附表

2.1.3 第三章 投标人须知

2.1.4 第四章 采购内容及技术要求

2.1.5 第五章 合同主要条款

2.1.6 第六章 投标文件格式

2.1.7 第七章 评标办法

2.1.8 补充文件（如有）

2.2、采购文件的解释权

采购文件的解释权归采购人及采购代理机构所有。

2.3、采购文件的质疑

2.3.1 投标人认为采购文件规定内容使自己的合法权益受到损害的，投标人可以提出书面质疑。

2.3.2 质疑书须包括以下内容：

- （一）质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话；
- （二）被质疑采购项目名称、编号及采购内容；
- （三）具体的质疑事项及事实依据；
- （四）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；
- （五）提出质疑的日期。

2.3.3 质疑期限自投标人获得采购文件之日起7个工作日内且在投标截止时间前向采购代理机构提出。

2.3.4 质疑书中涉及的相关材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息。

2.3.5 质疑书必须署名，由法定代表人签字（或盖章）并加盖单位公章，否则不予受理。

2.3.6 质疑书以直接提交、传真或邮寄方式提交（一式三份）。

2.3.7 质疑书以传真形式提交后，同时须向采购代理机构提交质疑书原件，实际收到原件之日作为收到质疑的日期。

2.4、采购文件的澄清

2.4.1 投标人对采购文件如有疑问要求澄清，或认为有必要与采购代理机构进行技术交流，投标人需将书面资料在“投标人须知前附表”规定询疑截止时间前传真或送达至采购代理机构，同时将电子文件发至投标人须知前附表注明的邮箱（电子邮件与书面文件有不一致的，以书面文件为准），并与采购代理机构进行确认。采购代理机构有权对询疑截止时间后

的收到疑问将不予受理、答复。

2.4.2 投标人要求澄清的资料应加盖单位公章、写明日期。

2.4.3 如有必要，采购代理机构和采购人对投标人所有要求澄清的问题都予以解答，澄清答复的文件为补充文件，作为采购文件的组成部分，补充文件将以传真、网上公告等形式告知所有购买采购文件的投标人，补充文件对投标人均有约束力。

2.4.4 补充文件发出后，采购人原则上不改变采购文件规定的投标截止时间及开标时间。投标人如认为补充文件内容影响投标文件编制，须延长投标截止时间的，必须在收到补充文件后 24 小时内将意见和理由以书面形式向采购代理机构提出，否则，采购代理机构视投标人完全接受并有足够的时间编制投标文件且按规定时间进行投标。

2.4.5 投标人在收到补充文件后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认已收到该补充文件。

2.4.6 投标人在采购文件规定的询疑截止时间前未对采购文件提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。

2.4.7 当采购文件与补充文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.5、采购文件的修改

2.5.1 在投标截止时间前，由于各种原因采购人可能以补充文件的形式修改完善采购文件。

2.5.2 补充文件作为采购文件组成部分，补充文件将以传真、网上公告等形式告知所有购买采购文件的投标人，补充文件对投标人均有约束力。

2.5.3 补充文件发出后，采购人原则上不改变本文件规定的投标截止时间及开标时间。投标人如认为补充文件内容影响投标文件编制，须延长投标截止时间的，必须在收到补充文件后 24 小时内将意见和理由以书面形式向采购代理机构提出，否则，采购代理机构视投标人完全接受并有足够的时间编制投标文件且按规定时间进行投标。

2.5.4 投标人在收到补充文件后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认已收到该补充文件。

2.5.5 投标人收到补充文件后，对补充文件如有疑问要求澄清，应在 24 小时内将书面资料传真或送达至采购代理机构，同时将电子文件发至投标人须知前附表注明的邮箱（电子邮件与书面文件有不一致的，以书面文件为准），并与采购代理机构进行确认。

2.5.6 投标人要求澄清的资料应加盖单位公章、写明日期。

2.5.7 对补充文件的澄清答复按 2.4 款规定。

2.5.8 当采购文件与补充文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.5.9 任何口头答复均不属于采购文件的组成部分。

三、投标文件

3.1 投标文件

3.1.1 投标人应仔细阅读采购文件规定的所有内容，以保证能全面准确理解采购文件，并按照采购文件要求，详细编制投标文件，投标文件内容必须针对本次招标响应。

3.1.2 投标人必须按采购文件的要求提供相关资料，并对采购文件中提出的所有内容要求给予实质性响应，须保证投标文件的准确、真实、明确。投标文件响应内容对采购文件要求如有偏离均应填写偏离表，如不填写，采购人有权视作投标文件完全响应采购文件要求。

3.2、投标文件组成

3.2.1 投标文件报价文件部分

- 1) 投标函；（附件一）
- 2) 开标一览表；（附件二-1）
- 3) 投标价格组成明细表；（附件二-2）
- 4) 中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）声明函及其相关的充分的证明材料。（如有）（附件二-3）

3.2.2 投标文件资格文件部分

详见“第六章 投标文件格式”要求。

3.2.3 投标文件商务、技术文件部分

- 1) 法定代表人资格证明书或附有法定代表人资格证明书的法定代表人授权书；（附件三）
- 2) 廉政承诺书；（附件四）
- 3) 偏离表；（附件五）
- 4) 类似项目业绩一览；（附件六）
- 5) 拟投入本项目的日常工作必需的机械、器材、物资配备清单；（附件七）
- 6) 项目负责人简历表；（附件八）
- 7) 项目其他管理人员概况表；（附件九）
- 8) 岗位员工配置计划表；（附件十）
- 9) 投标人必须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为全体特保服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用，并在投标文件中作出明确承诺；（附件十一）
- 10) 技术部分组成；（附件十二）
- 11) 其他资信资料；（附件十三）
- 12) 关于对采购文件中有关条款的拒绝声明（如果有）；（附件十四）
- 13) 投标人认为需要提供或采购文件要求的其他资料。（附件十五）

3.3、投标文件的编制

3.3.1 投标文件应按照本章 3.2 款中规定的顺序及采用“投标文件格式”中提供的格式

进行编制。

3.3.2 投标文件应当对采购文件规定的内容进行明确，对采购文件规定的实质性内容应当作出响应。

3.3.3 投标文件的正本需打印或用不退色的墨水填写，并注明“正本”字样。副本可以复印，并注明“副本”字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.3.4 投标文件由投标人的法定代表人或其全权代表签字（或盖章）、盖单位公章。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标文件签署人签字（或盖章）确认。签字或盖章的具体要求见“投标人须知前附表”。

3.3.5 投标文件份数要求详见“投标人须知前附表”。

3.3.6 投标文件应编制目录，投标文件装订要求详见“投标人须知前附表”。

3.3.7 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

3.4、投标报价

3.4.1 **▲本次投标报价为含税人民币价。**

3.4.2 投标报价包括完成所有产品供货及履行所有规定服务所产生的全部费用及采购代理服务费。产品及服务须达到采购文件规定的质量标准及使用要求。

3.4.3 **▲所投标项只允许有一个报价，不接受有选择报价的投标文件。**

3.5、供应商部分不良行为的处理

3.5.1 投标截止时间后，在投标有效期内，供应商不能撤销响应文件。供应商强行撤销响应文件的，应按采购预算金额的 2%赔偿对采购组织机构造成损失。

3.5.2 中标或者成交后，供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。供应商中标或者成交后拒绝签订合同的，应按采购预算金额的 2%对采购人进行赔偿；赔偿金额不足以弥补采购人损失的，供应商应继续承担超过部分的损失。

3.5.3 存在下列行为的，采购代理机构将其失信行为上报政府采购主管部门，由主管部门按有关规定对其违法失信行为记录进行公开：

1) 中标或者成交后，拒绝签订政府采购合同的；

2) 投标有效期内撤销响应文件的。

3.6、投标文件有效期

3.6.1 投标文件有效期按“投标人须知前附表”规定，投标文件应在该有效期内保持有效。合同签订后，投标文件作为合同附件，投标文件有效期同合同有效期。

3.6.2 在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件有效期，这种要求和答复均应以书面形式进行。

3.6.3 投标人可拒绝接受延期。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

四、投标

4.1、投标文件的密封及标记

4.1.1 投标文件装袋密封及标记要求详见“供应商须知前附表”。

4.1.2 如果投标人未按上述要求加写标记，采购人对投标文件的误投和提前启封不负责任。

4.2、投标文件的提交

4.2.1 投标人应在“投标人须知前附表”规定投标截止时间前提交投标文件。

4.2.2 投标人提交投标文件地点见“投标人须知前附表”。

4.2.3 投标人提交的投标文件拆封后均不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人将不予受理。

4.2.5 采购人如因故推迟投标截止时间，应以书面形式通知所有投标人。在这种情况下，采购人和投标人的权利和义务将受到新的投标截止时间的约束。

4.3、投标文件的修改和撤回

4.3.1 投标人在投标以后如必须修改或撤回投标文件，必须在投标截止时间以前将书面的投标修改文件或撤标通知邮寄到达或送达采购代理机构。

4.3.2 投标修改文件必须密封，在密封袋上写明采购项目编号、项目名称、投标人名称、所投标项名称，并注明“修改文件”、“开标时启封”字样。

4.3.3 投标人以传真或电报形式通知采购人撤标时，必须在投标截止时间以前补充由法定代表人或法定代表人授权代表签署的正式文件。但响应文件开启以后不得要求撤回。

4.4 备选投标方案

投标人不得提交备选投标方案，否则，投标文件将被判定为无效标。

五、开标、评标及合同签订

5.1、开标

5.1.1 采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点公开开标，并邀请所有投标人代表准时参加。

5.1.2 投标人代表为法定代表人或其全权代表，投标人代表必须出席开标大会，并签名报到，以证明其出席开标会议，且随身携带有效身份证原件（或采购人认可的其他身份证明原件）。法定代表人须提供（现场出示或在投标文件中提供）法定代表人资格证明书，全权代表须提供（现场出示或在投标文件中提供）附有法定代表人资格证明书的授权委托书。**如投标人不派代表参加开标会（未到场或者不能出示其身份证件或者未按时签到的），投标人不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。**

5.1.3 核验出席开标活动现场的各授权供应商代表及相关单位人员身份，并组织其登记、签到。

对现场接受投标文件的，由现场工作人员接收投标文件并登记，请供应商代表对投标文

件文件的递交记录情况进行签字确认。

主持人宣布开标，介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的供应商名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织供应商签署《政府采购活动现场确认声明书》。

提请供应商代表或公证人员查验投标文件密封情况。

按供应商提交投标文件的先后顺序当众拆封、清点投标文件（资格文件、商务技术文件）（包括正本、副本）数量，将报价文件现场集中封存保管等候拆封。

将拆封后的投标文件（资格文件、商务技术文件）由现场工作人员护送至指定的评审地点。同时告知供应商代表拆封报价文件的预计时间。对不符合装订要求（指“报价文件”和“商务技术文件”装订在一起）的投标文件，其投标无效。

商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效供应商名称及理由，供应商代表可收回未拆封的报价文件并签字确认；公布经商务和技术评审符合采购需求的供应商名单，采用综合评分法的，应同时公布其商务和技术得分情况。

拆封供应商报价文件，宣读开标（报价）一览表有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由供应商代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标供应商名单的时间和公告方式等。

5.1.4 开标时，正本与副本不一致时，以正本为准；投标文件中的开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准；投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

5.1.5 投标人在投标截止时间前提交投标文件撤回函的，采购人应在开标时宣读撤回函，并将其投标文件及时退还投标人。

5.1.6 唱标结束后，投标人代表应在开标记录上签字确认。唱标人、记录人、监督人均应在开标记录上签字。投标人代表未在开标记录上签字的，均视为对开标结果予以默认。

5.1.7 开标结束后，如发现开标结果与投标文件不一致者，除评标委员会认定的特殊情况应另行处理外，其开标结果不予纠正。

5.2 不予接收的投标文件

- 1) 在投标截止时间以后送达的投标文件；
- 2) 未密封的投标文件。

5.3 投标文件的资格审查

资格性检查

采购人或采购代理机构依据法律法规及采购文件的规定，对投标文件中的提供的资格证明材料进行审查，以确定供应商是否具备投标资格，采购人或采购代理机构对投标人所提供

的资格证明材料仅负审核的责任。中标后如发现投标人所提供的资格证明材料不合法或不真实，采购人可取消中标资格并追究投标人的法律责任。

5.4 投标文件初步评审

5.4.1 评标委员会将首先审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求，实质性响应的投标文件是指投标文件符合采购文件规定的实质性内容、条件和规定。

5.4.2 重大偏离或保留是指将会影响到采购文件规定的服务范围、质量标准，或会给合同中规定的采购人的权利和投标人的责任造成实质性限制，而纠正这些偏离或保留将对其他提交了实质性响应的投标文件的投标人产生不公平影响的。

5.4.3 细微偏离是指投标文件对采购文件的非实质性内容存在不完全响应或不响应。

5.4.4 重大偏离和保留、细微偏离由评标委员会界定。初步评审时如发现投标文件与采购文件要求有重大偏离和保留，其投标文件将被作无效标处理。投标人不得通过修正或撤消不符合采购文件要求的重大偏离和保留从而使其投标文件实质性响应采购文件要求。但允许投标文件在实质性满足采购文件要求的前提下出现的细微偏差，在详细评审时可按评标办法对细微偏差做出不利于该投标人的评审。

5.4.5 初步评审工作内容

(1) 符合性检查

依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

5.4.6 除符合 5.6 款规定外，评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。如投标人提交的资质证明或其他内容不齐全，由此造成的后果由投标人自己负责。

5.5、投标文件的澄清

5.5.1 评标委员会可要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致、有明显的文字和计算错误的内容等进行澄清并做出书面答复。书面答复须由投标人代表签字（或盖章）并作为投标文件的一部分。

5.5.2 投标人对投标文件的澄清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。

5.6 错误修正

评标委员会将对确定为实质上响应采购文件要求的投标文件进行校核，看其在投标报价方面是否有计算、累计或表达上的错误，修正错误的原则及顺序如下：

(1) 正本与副本不一致时，以正本为准；

(2) 投标文件中开标一览表投标报价与投标文件中报价明细表报价不一致的，以开标一览表为准；

(3) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(4) 投标报价总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；

(5) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

(6) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

(7) 如投标文件中报价明细表分项价格或单价有遗报，应视作已含在投标总价中；其投标总价在评标过程中不予调整。其分项价或单价由评标委员会在投标总价不变的前提下根据合理的原则对其予以确定。

按上述修正错误的原则，调整或修正投标文件的投标报价。经投标人确认后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受或者投标人在评标结束之前不能到场确认的，评标委员会将把调整或修正后的投标报价作为该投标人的投标报价，进入报价评标，但不接受修正的投标人最终将丧失其中标候选人资格。

5.7 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在 30 分钟内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

5.8 无效标

详见“第七章 评标办法”。

5.9、评标

5.9.1 采购人将按相关规定组织评标委员会，对投标文件进行审查、比较和评价。

5.9.2 评标原则

本次评标采用综合评分法，在最大限度的满足采购文件实质性要求的前提下，按采购文件中规定各项评标因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或中标供应商。采购人将把中标通知书授予最佳供应商，但最低报价不是中标的保证。

5.9.3 评标办法

详见“第七章 评标办法”。

5.9.4 有效投标人少于三家的情况处理

评审期间，出现符合资格条件的供应商或者对采购文件做出实质响应的供应商不足三家，采购人可选择以下方式之一处理：

(1) 可将本标项作废标处理，重新组织采购；

(2) 可按财政部门的审批意见采用其他采购方式组织采购。

5.10、废标

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

(1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(2) 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；

(3) 投标人的报价均超过了最高限价，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

5.11、确认采购结果

评标结束后，根据评标委员会推荐，采购人按政府采购有关规定确定中标人。

5.12、结果公告

在采购人确认采购结果后，采购代理机构按相关政府采购规定将中标结果发布在政府采购网上进行公告，公告期为1个工作日。采购人、采购代理机构及评标委员会对未中标的投标人不作落标原因解释。

5.13、采购过程、采购结果质疑

5.13.1 投标人认为采购过程、采购结果使自己的合法权益受到损害的，投标人可以提出书面质疑。

5.13.2 质疑书须包括以下内容：

（一）质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话，以及被质疑人名称及联系方式；

（二）被质疑采购项目名称、编号及采购内容；

（三）具体的质疑事项及事实依据；

（四）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

（五）提出质疑的日期。

5.13.3 采购过程的质疑期限自各采购程序环节结束之日起计算，7个工作日内向采购代理机构提出，逾期提出不予受理。

采购结果的质疑期限自采购结果公告（包括结果公示、结果变更公告等）之日起计算，7个工作日内向采购代理机构提出，逾期提出不予受理。

5.13.4 质疑书中涉及的相关材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息。

5.13.5 质疑书必须署名，由法定代表人签字（或盖章）并加盖单位公章，否则不予受理。

5.13.6 质疑书以直接提交、传真或邮寄方式提交（一式三份）。

5.13.7 质疑书以传真形式提交后，同时须向采购代理机构提交质疑书原件，采购代理机构以收到原件之日作为收到质疑日。

5.14、发出中标通知书

5.14.1 采购人及采购代理机构将以书面形式向中标人发出中标通知书。

5.15、签订合同

5.15.1 中标人应在接到中标通知书后按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

5.15.2 采购文件及补充文件、中标人的投标文件及投标修改文件、评标过程中有关澄清文件和中标通知书均作为合同附件。

5.15.3 拒签合同的责任

中标人接到中标通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同者，以投标违约处理，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失。采购人将向政府采购监管部门进行汇报。

5.16、履约保证金

5.16.1 中标人在签订合同前按“投标人须知前附表”规定的缴纳履约保证金。

5.16.2 履约保证金有效期按“投标人须知前附表”规定。

5.16.3 履约保证金有效期结束后，中标人凭保证金收据退还。

5.17、采购代理服务费

本次采购代理服务费按“投标人须知前附表”规定收取。

第四章 采购内容及技术要求

一、项目基本概述

为增加综合行政执法和城市管理辅助力量，杭州钱塘新区综合行政执法局拟通过公开招标选择一家专业单位，以购买服务方式，增加 60 名特保人员，主要从事城市序化管理和综合行政执法宣传教育、巡查检查、信息收集等辅助性管理工作。

二、特保岗位要求

（一）人员基本数量及配置

▲本次招标总人数需求：60 人，协助开展执法辅助等相关工作。

（二）鉴于工作性质，所涉岗位配备专业特保人员（一般为 8 小时工作制，含节假日）。其中涉及到人员休息、轮岗、轮休的，由投标人制订相应排班表。

投标人应确保不影响采购人的实际服务需要。除正常休假人员外，确保不缺人、不缺岗。如缺岗按实际缺岗人数扣除当月劳务费（实际支付款项按具体岗位人员支付）。

中标后采购人有权根据实际情况对人员的岗位及时间安排作进一步的调整，中标人不得拒绝。

三、服务要求

1、中标人应规范作业。相关人员配证上岗；执勤期内不做与执勤无关的事；须遵守行政执法部门的规章制度，执行相应的工作要求。

2、中标人必须采取切实有效措施保持特保队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗特保人数不得超过合同编制的 10%；负责人更换，应提前一个月以书面形式通知采购人，其他队员更换要提前三天告知采购人；确保服务质量不因人员变动而受影响。

3、特保人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报采购人备案。

4、供应商负责提供特保人员值勤所需的防暑防雨用品、装备（含武装带、手电筒、巡逻包等）、器材、通讯设备、常用办公耗材、生活用水、电、通讯费用等；四季制服应按照采购人要求统一式样、标志标识，服装费用由供应商自行承担。

特别提示：如采购文件中遗漏了必须具备的设备、配件、值勤所需品或服务，请供应商予以考虑在投标报价中，总价包干，采购人不再另行支付其他费用。

5、车辆由采购人提供。中标人负责相关设备、车辆、器材的完好，不得影响正常使用。

6、做好元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节等节假日及重大活动的配合和保障工作。

7、配合做好防汛抗台、抗雪防冻等突发事件应急处理工作，确保突发事件及时处置得当。

8、在服务期内采购人遇到突发事件时，中标人应无条件加班，服从采购人安排；一般情形下，应确保第一梯队不少于 15 人次能半小时内赶赴现场，第二梯队不少于 25 人次能 1 小时内赶赴现场保障到位。

9、中标人确保服务响应时间及时。

10、中标人应建立相应的制度，为项目派遣人员提供学习、培训。

11、特保人员的配置（包括人员的素质、稳定性等）、特保人员的培训和发展计划（包括培训计划、方式、目标等）。

12、接到责任区域投诉电话和新闻舆论批评，中标人应在 24 小时内处理完毕和及时进行信息反馈。

13、服务期间，如因中标人原因发生人身事故，由中标人承担全部责任，所产生费用由中标人全部承担；因中标人自身管理不善或使用不当造成的损失由中标人负责赔偿。

14、如采购人检查发现中标人提供的特保服务不符合标准要求，中标人应立即进行整改，直到符合要求为止。采购人可根据考核标准从服务质量保证金中扣除中标人因检查不合格而应该扣罚的款项（扣罚款项在签订合同时明确）。

四、场地要求

投标人为本项目配备一处办公区、停车区、休息区等各功能区齐备的工作场地。

五、人员要求

人员素质：

1、特保人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，遵守综合行政执法部门的相关管理规定。

2、特保队长需具备保安师证，应具备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，受过专门的业务培训，工作认真负责，优先考虑部队转业人员。

3、特保人员应为男性，年龄要求 20~40 周岁（1979 年 1 月 1 日~1999 年 12 月 31 日期间出生）；身体健康，体貌端正，身高在 1.70 米以上；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。

4、具有高中及以上文化程度，没有犯罪记录，有机动车驾驶证为佳。具有从事特保工作经验、本地籍、公安警务专业和退伍战士优先。

5、所聘用的特保人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，岗前需专门参加为期 1 个月左右的封闭式培训（培训不合格不得上岗），熟知综合行政执法部门的相关管理规定，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。

六、其他要求

1、投标人应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，根据采购要求，详细说明所能提供的各项具体服务内容，自主确定报价，实行总价包干，并按服务的内容分别独立报价并提供报价组成与成本分析。

2、投标人的报价应包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应缴纳的税金等（包括人员工资、各种社会保险、人员食宿与交通、办公费等）。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。

3、**▲中标单位服务人员基本工资最低不得低于杭州市最低工资标准**[最低工资不包括下列四项收入（如有）：延长工作时间的工资；中班、夜班、高温、低温、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；贴补伙食、住房等支付给劳动者的非货币性收入；法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等]。

4、根据浙江省与杭州市相关文件规定，并结合本项目具体情况缴纳基本养老保险企业承担部分（基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）。

5、高温补贴共 4 个月（六、七、八、九共四月，逐月发放）按相关规定发放。

七、合同执行约束

采购人可以不定期组织检查班子根据考核要求对中标供应商服务质量进行考核，供应商须无条件接受检查班子的检查，采购人有权根据考核结果对供应商进行处罚。具体奖罚条例在中标后由双方进行商谈确定。

八、服务期限

本项目服务期限：两年（具体起始时间以承包合同约定为准），一年一签。只有通过考核的才能签署下一年合同。

九、付款方式

自合同生效之日起，采购人凭中标人开具的正规、等额、合法、有效的发票，在每个季度次月的 15 日前以支票方式支付给中标人上一季度的特保服务费用（按季度支付）。

第五章 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）

甲方：

乙方：

甲方对所需的_____项目进行公开招标采购，（项目编号：_____）。经甲方定标，确定_____为中标供应商（乙方）。甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、服务内容

1.1 从事城市序化管理和综合行政执法宣传教育、巡查检查、信息收集等辅助性管理工作。

二、服务人员配备

2.1 本次招标总人数为：60 人，协助开展执法辅助等相关工作。

三、合同金额

3.1 合同月总价为_____元。合同年总价为_____元。

四、履约保证金

4.1 乙方在合同签订后 5 个工作日内交纳合同价的 5%作为本合同的履约保证金。（其中安全履约保证金 3%，服务质量履约保证金 1%，其他履约情况保证金占 1%。）

五、转包或分包

5.1 本合同范围的服务项目，应由乙方直接服务，不得转让他人；

5.2 如有转让和行为，甲方有权给予终止合同。

六、合同履行时间、履行地点

6.1 履行时间：本项目服务期为两年（具体起始时间以承包合同约定为准），一年一签。只有通过考核的才能签署下一年合同。自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

6.2 履行地点：杭州经济技术开发区 3 号大街 2 号

七、款项支付

7.1、自合同生效之日起，甲方凭乙方开具的正规、等额、合法、有效的发票，在每个季度次月的 15 日前以支票方式支付给乙方上一季度的特保服务费用（按季度支付）。

7.2 在本合同执行期内，特保服务费单价不再调整。

7.3 在本合同执行期内，如甲方有新项目，均已工作联系函方式进行人员及薪资确认，不在另行签订合同。

7.4 应甲方要求增加特保人员，如紧急情况下，由甲方指定负责人先予以电话通知，后

以书面方式进行费用结算确认，原则上，以不影响甲方正常活动、工作为前提，乙方自行负责安排加班人员排班及工资，甲方不支付额外费用。

八、双方权利义务

8.1 甲方权利义务

8.1.1 甲方依约享有所规定服务项目、范围的权利。

8.1.2 甲方可对乙方派驻人员进行针对性培训，并对其进行管理考核，对不符合要求的人员有要求调换的权力。

8.1.3 甲方须按本合同约定向乙方支付服务费用，以外，甲方无需承担其他费用。

8.1.4 甲方对乙方提供的服务，随时有检查、督查权，发现问题可随时向乙方提出整改意见，乙方在不违反合同条款的基础下无条件执行。

8.1.5 甲方有权派驻现场管理员对乙方的工作做指导及指挥，乙方人员无条件服从。

8.1.6 甲方及时同被服务方沟通，确保乙方的服务如约完成，乙方未得到甲方认可不得同被服务方另行商定服务事宜。

8.1.7 甲方有权对乙方派往人员进行政治审核。

8.1.8 甲方有权依据《外判单位综合考评表》内容进行相应的服务费用奖罚。

8.2 乙方权利义务

8.2.1 乙方应严格按照本合同中所规定之范围、内容完成相关服务。

8.2.2 乙方根据有关法律、法规及本合同之约定，制定具体特保管理方案并做出每个方案具体的结算清册。

8.2.3 乙方对所签收的甲方物品负保管责任，如因乙方的原因造成损失的，由乙方进行赔偿。

8.2.4 乙方派驻人员如请假，乙方应调配其他人员顶替，人员更换应及时告知甲方，并得到甲方认可。

8.2.5 乙方派驻人员与第三方发生纠纷的由乙方负责处理。

8.2.6 乙方派驻人员在工作地点必须服从甲方管理及工作安排。

8.2.7 乙方对其派驻人员负全权管理责任，并承担派驻人员所产生的一切经济、劳资、安全责任。

8.2.8 乙方全责承担乙方人员的人身安全（如工伤、事故、伤害、死亡等相关一切事宜）、侵权、索赔等责任，乙方必须保障员工有合理的休息时间，避免疲劳作业。

8.2.9 乙方需及时支付特保人员的薪资福利及有关劳保费用；乙方用工人员在项目上产生的劳动纠纷均由乙方自行承担，乙方应在其员工进场前办理好相关保险。

8.2.10 乙方派驻人员年龄为 20 周岁-40 周岁，若派驻人员年龄不再此范围内派对，甲方有权拒绝接受。如在日常工作中发现有此类人员，则立即清退，并且乙方需在三日内补其缺员人员，否则扣除当月考核费用 100 元/人。

8.2.11 及时支付特保人员的薪资福利及有关劳保费用，乙方用工人员在项目上产生的劳资纠纷均由乙方自行承担。

九、质量保证及后续服务

9.1 乙方应按采购文件规定的服务内容及标准向甲方提供服务。

9.2 如甲方检查发现乙方提供的特保服务不符合标准要求，乙方应立即进行整改，直到符合要求为止。甲方可根据考核标准从服务质量保证金中扣除乙方因检查不合格而应该扣罚的款项（扣罚款项在签订合同时明确）。

9.3 乙方提供的特保员不符合本合同约定的数额，乙方应当直接到甲方通知之日起3个工作日内予以补足，甲方有权按照缺岗天数及缺岗人数扣除相应的服务质量保证金。

9.4 由于乙方特保员原因在工作中给甲方的设施、材料造成损失，乙方应负责赔偿。

9.5 如在服务过程中发生问题，乙方公司在接到甲方通知后在1小时内到达甲方现场。

9.6 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、不可抗力事件处理

10.1 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。

10.2 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。

10.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十一、仲裁

11.1 凡有关本合同或执行本合同中发生的争端，双方应通过友好协商，妥善解决，如通过协商仍不能解决时，必须由杭州仲裁委员会仲裁。

11.2 仲裁费用除仲裁机构另有裁决外，由败诉方承担。败诉方还应承担胜诉方为仲裁而支付的所有维权费用，包括但不限于律师费、差旅费、交通费、调查费、公证费、鉴定费等。

十二、合同生效及其它

12.1 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。

12.2 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。

12.3 采购文件、投标文件及评标过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，具有同等效力。本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

12.4 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

12.5 适用法律：本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

甲方（盖章）：

法定代表人或受委托人（签字）：

联系人：

地址：

电话和传真：

开户银行：

帐号：

乙方（盖章）：

法定代表人或受委托人（签字）：

联系人：

地址：

电话传真：

开户银行：

帐号：

签约地点：

签约日期：2019 年 月 日

第六章 投标文件格式

（未提供格式的由投标人自拟）

资格文件封面

项目名称：_____

采购项目编号：_____

投 标 文 件

（资格文件）

投标人：_____（盖单位公章）

投标文件签署人：_____（签字或盖章）

_____年__月__日

资格审查资料

资格审查须知

1、投标人必须认真填写采购文件规定的所有表格，并对其真实性负责，采购人有权对其进行调查核实和要求澄清。

2、资格审查按通过和不通过两种方式进行评定，投标人的资格等方面的要求作为资格审查通过的强制性资格条件，经核实有一项不符合要求，则投标人的资格为不通过，不通过的投标人对其投标文件不进行后续评审。

强制性资格条件

序号	强制性资格条件	投标人对能达到程度的简述 (投标人填写)	证明资料附后（盖单位公章）
1	具有独立承担民事责任的能力		营业执照(或事业法人登记证书或其它工商等登记证明材料；自然人参与政府采购，提供身份证)复印件、实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度		最近一个年度的资产负债表等财务报表资料文件(新成立的公司，必须提供情况说明)
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力		承诺函
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录		税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；
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		承诺函
6	供应商未被列入失信被执行人名单、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，信用信息以投标截止日信用中国网站（www.credit china.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）公布为准。		
7	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，不得参加同一合同项下的政府采购活动		
8	供应商须具备省公安厅颁发的有效的“保安服务许可证”		提供相关证明材料
9	本项目不接受联合体投标		

注：1、证明材料复印件需齐全，不得缺页，否则证明无效。

2、证明材料因具备充分性，与要求相对应，否则由此产生的责任和风险投标人承担。

投标人全称（盖单位公章）：

投标文件签署人（签字或盖章）：

日期：

1、基本资格条件审查材料：

【即证明其符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本条件的有关资格证明文件。以联合体形式参加政府采购的，联合体成员各方均应提供如下资格证明文件。】

包括：

（1）营业执照(或事业法人登记证书或其它工商等登记证明材料；自然人参与政府采购，提供身份证)复印件、税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只须提供改革后取得的营业执照复印件；

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

（2）最近一个年度的资产负债表等财务报表资料文件(新成立的公司，必须提供情况说明)

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

（采购人）：

我方（供应商）承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

投标人全称（盖章）：

投标文件签署人（签字或盖章）

日期： 年 月 日

(4) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明函；

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明函

（采购人）：

我方（供应商）具有良好的商业信誉，依法缴纳税收和社会保障资金，未被列入失信被执行人名单、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，参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

投标人全称（盖章）：

投标文件签署人（签字或盖章）

日期： 年 月 日

2、特定资格条件审查材料（如有）

【即证明其符合特定资格条件（如果项目要求）的有关资格证明文件。以联合体形式参加政府采购的，承担需要具备特定资格条件（如果项目要求）的工作的联合体成员，提供其符合特定资格条件（如果项目要求）的有关资质证明材料，多方共同承担该工作的，均需提供其符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料并按照资质等级较低的供应商确定该联合体的资质等级。】

包括：_____

上述基本资格条件审查材料、特定资格条件审查材料有一项不提供的，视为资格审查不通过。

报价文件封面

项目名称：_____

采购项目编号：_____

投 标 文 件

（报价文件）

投标人：_____（盖单位公章）

投标文件签署人：_____（签字或盖章）

_____年__月__日

附件一、投标函格式

投标函

（采购人单位名称）：

浙江省成套招标代理有限公司：

_____（投标人全称）参加贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号）采购的有关活动，并对_____（项目名称）进行投标。为此我方：

1、承诺在投标人须知规定的投标截止日起遵守本投标文件中的承诺，且在投标有效期满之前均具有约束力。

2、承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件及采购人规定的特定条件。

3、已详细审核全部采购文件，包括采购文件补充（如果有）、参考资料及有关附件，确认无误。

4、提供投标人须知规定的全部投标文件，详见投标人须知前附表。

5、投标报价详见《开标一览表》。

6、保证遵守采购文件中的其他有关规定。

7、完全理解不一定接受最低价中标。

8、愿意向贵方提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

9、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

10、将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- a) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- b) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- c) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- d) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- e) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- f) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

投标人有前款第 a) 至 f) 项情形之一的，中标、成交无效。

11、其他承诺：

a) 投标有效期内不撤销响应文件；强行撤销的，承诺按采购预算金额的 2%赔偿对采购组织机构造成损失；

b) 中标或者成交后，按采购文件规定与采购人签订合同。拒绝签订合同的，承诺按采购预算金额的 2%对采购人进行赔偿；赔偿金额不足以弥补采购人损失的，承诺继续承担超过部分的损失。

c) 中标或者成交后，按采购文件规定的采购代理服务费标准，承诺在签订合同前向采购代理机构支付采购代理服务费。

12、本投标文件的有效期为自投标截止时间起 120 天。

投标人全称（盖单位公章）：

投标文件签署人（签字或盖章）：

日期：

单位地址：_____

邮编：_____ 电话：_____ 传真：_____

附件二-1、开标一览表

开标一览表

项目名称：_____

采购项目编号：_____

(价格单位：元人民币)

序号	项目名称	投标报价	数量	单位	备注
1	2019-2020 年城市特 保序化管理服务外包 项目	_____元/年	2	年	
2 年合计金额		小写： 大写：			

注：1、具体价格明细详见《投标价格组成明细表》。

2、大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准。

3、以上投标报价的“2 年合计金额”应与《投标价格组成明细表》中“合计”金额相一致。

4、投标报价包含人工、材料费、管理费、利润、规费、保险、税金及其他所有费用(如采购代理服务等)。

投标人全称（盖单位公章）：

投标文件签署人（签字或盖章）：

日期：

附件二-2、投标价格组成明细表

投标价格组成明细表

项目名称：_____

项目编号：_____（价格单位：元人民币）

序号	岗位	人数	月工资标准	月工资	年工资	两年工资	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
...							
合计			小写： 大写：				

注：1、此表“合计”金额应与《开标一览表》中投标报价的“2年合计金额”相一致；

2、以上所有人员均须是公司正式员工，上表中“月工资”项目必须包含员工的养老保险、工伤保险、医疗保险、生育保险、失业保险。

3、投标人可对本表予以细化或完善，但须包括人工、材料费、管理费、利润、规费、保险、税金及其他为完成本项目所涉及的一切费用(如采购代理服务等)。

投标人全称（盖单位公章）：

投标文件签署人（签字或盖章）：

日期：

中小企业声明函

（非小微企业不用提供）

本企业郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本企业为_____（填写行业）_____（请填写：小型、微型）企业。即，本企业同时满足以下条件：

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

2. 本企业参加_____（采购人）的_____（项目名称）_____（标项名称）采购活动，所提供的货物为本企业制造的货物，或者由其他_____（请填写：小型、微型）企业制造（制造商的中小企业声明函另附）。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物及进口货物。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

说明：

- 1) 投标人为小型、微型企业的提供此函。
- 2) 所投标项内的产品如由多个企业制造的，在填写企业类型时，按产品生产企业中规模最大的企业类型填写。
- 3) 代理商投标，提供投标人及产品制造商出具的《中小企业声明函》。
- 4) 投标产品制造商投标，提供投标人出具的《中小企业声明函》。

监狱企业声明函

【不属于监狱企业的无需填写、递交】

本企业郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本企业为监狱企业。

根据上述标准，我企业属于监狱企业的理由为：_____。

本企业为参加（项目名称：_____）（项目编号：_____）采购活动提供本企业的产品。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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。

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

残疾人福利性单位声明函

【不属于残疾人福利性单位的无需填写、递交】

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（采购人名称）单位的（项目名称）项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：_____

日期： 年 月 日

商务技术文件封面

项目名称：_____

采购项目编号：_____

投 标 文 件

（商务技术文件）

投标人：_____（盖单位公章）

投标文件签署人：_____（签字或盖章）

_____年__月__日

附件三、法定代表人资格证明书及授权书委托格式

法定代表人资格证明书

（采购单位名称）：_____

_____（姓名）系_____（单位名称）的法定代表人，_____（身份证号）_____。

特此证明。

投标人：（盖单位公章）

日期：_____年____月____日

附：

法定代表人联系方式、身份证复印件（正反两面）

注：法定代表人直接签署投标文件并参加投标的，在投标文件中出具此资格证明书及身份证复印件。

法定代表人授权委托书

杭州钱塘新区综合行政执法局：

我以_____（投标人全称）_____法定代表人的身份授权（全权代表姓名），为我单位的全权代表，参加贵处组织的_____（项目名称）_____（项目编号）的招标，签署本项目相关投标文件并全权处理投标活动中的一切事宜。我单位承认全权代表做出的与本项目招投标活动有关的全部行为。

投标人全称（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

电话：

日期：

附：

全权代表姓名：_____职 务：_____电 话：_____

全权代表身份证复印件（正反两面）：

注：法定代表人授权其公司员工签署及参加投标的，在投标文件中同时出具法定代表人资格证明书及此授权书，并附身份证复印件。

投标文件格式中所提到的投标文件签署人是指以上两文件确定的签署人员。

如参加开标并在开评标过程中签署文件的人员与投标文件签署人不一致，须另行提供授权书。

附件四、廉政承诺书

廉政承诺书

杭州钱塘新区综合行政执法局：_____

我单位响应你单位项目采购要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提乙方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守政府采购法、合同法等法律，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报政府采购监管部门。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人全称（盖单位公章）：_____

投标文件签署人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

附件五、偏离表

偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	类别	采购要求	投标响应	是否偏离	说明
	商务 偏离				
	技术 偏离				

填表说明：对采购文件有任何偏离（包括正偏离及负偏离）均应汇总并填写在此表中，不填写此表视作完全响应本采购文件要求。

投标人全称（盖单位公章）：

投标文件签署人（签字或盖章）：

日期：

附件六、类似项目业绩一览

类似项目业绩一览表

项目名称：

项目编号：

项目名称	项目类型	简要描述	项目投资 (万元)	服务期	项目地址与建设单位联系电话	所在 页码

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件、业主证明材料等并注明所在投标人商务文件页码。

投标人全称（盖单位公章）：

投标文件签署人（签字或盖章）：

日期：

附件七、拟投入本项目的日常工作必需的机械、器材、物资配备清单

拟投入本项目的日常工作必需的机械、器材、物资配备清单

序号	设备名称	型号	品牌	数量	产地

注：1、将拟投入的设备按上述表格格式分别详列，并在表后附相应图片资料。

2、上述所列机械、器材、物资配备（含工具、药剂和耗材）清单均须计入投标总价。

3、此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格复制。

投标人全称（盖单位公章）：

投标文件签署人（签字或盖章）：

日期：

附件八、项目负责人简历表

项目负责人简历表

项目名称：

项目编号：

姓 名		性 别		年 龄	
资 格		职 称		职 务	
学 历		专 业		工作年限	
联系电话			手 机		
从事相关工作经历及业绩：					

附身份证及相关证书复印件，原件备查。

投标人全称（盖单位公章）：

投标文件签署人（签字或盖章）：

日期：

附件九、项目其他管理人员概况表

项目其他管理人员概况表

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	性别	年龄	学历	资格证书	现任职务	从事特保管理服务 简历、年限	备注

注：此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格复制。附相关证书复印件，原件备查。

投标人全称（盖单位公章）：

投标文件签署人（签字或盖章）：

日期：

附件十、岗位员工配置计划表

岗位员工配置计划表

序号	工作岗位	服务范围	配置人员数 (单位：人)	工作/岗位内容简述	服务标准
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
...					
	其他		合计： 人		

注：1、以上仅提供了表格形式，投标人可按此表格复制。附相关证书复印件，原件备查；
2、明确各岗位人员配置情况。

投标人全称（盖单位公章）：

投标文件签署人（签字或盖章）：

日期：

附件十一、投标人必须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为全体特保服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用，并在投标文件中作出明确承诺（格式自拟）

附件十二、技术部分组成

- (1) 项目总体构想、特保管理方案；
- (2) 各项服务内容的具体陈述和说明（根据采购需求详细编写）；
- (3) 管理目标和管理方式陈述及日常管理服务项目、标准、承诺指标和采取的管理细则（包括岗位责任制、考核办法、服务流程说明等）；
- (4) 特保管理质量控制标准、保证措施及管理规章制度和岗位职能；
- (5) 针对本项目的特点和难点分析及解决措施、应急保障措施；
- (6) 新老特保交接方案；
- (7) 人员选聘、劳资管理、稳定员工队伍的具体措施；
- (8) 从业人员培训计划方案，包括：
 - ①新员工入职培训；
 - ②上岗前培训；
 - ③在职培训；
 - ④提高员工素质培训；
 - ⑤员工业务考核。
- (9) 拟派项目负责人简历表（附件八）、项目其他管理人员概况表（附件九）、岗位员工配置计划表（附件十）；
- (10) 拟投入本项目的日常工作必需的机械、器材、物资配备清单（附件七）；
- (11) 针对本项目的合理化建议；
- (12) 服务承诺和优惠；

附件十三、其他资信资料

提供投标人简介、技术力量、资质、信用、管理体系认证等资料。

附件十四、关于对采购文件中有关条款的拒绝声明（如果有）

附件十五、投标人认为需要提供或采购文件要求的其他资料。

第七章 评标办法

本评标办法遵照《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，并结合本项目的具体情况制定。

一、总则

评标工作遵循公正、公平、科学、择优的原则，评标人员将本着认真、公正、诚实、廉洁的精神，进行评标工作，择优推荐中标候选人。在评标期间，评标委员及相关工作人员必须严格遵守保密规定，不得泄露评标的有关情况。

对落标人，评标委员会不作任何落标解释。

二、评标组织

评标工作由采购单位依法组建的评标委员会负责。评标委员会负责审标、询标、评审等工作，并向采购人提出评审意见和评标报告。

三、评标程序

本次开评标采用两阶段方式，商务技术文件、资格文件、报价文件分别开启，开评标程序如下：

第一步：首先开启商务技术文件、资格文件，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。资格审查结束后，主持人将宣告资格审查不通过的供应商名称及理由。

将拆封后的投标文件由现场工作人员护送至指定的评审地点。评标委员会根据评审原则和评标办法，先对各投标人的商务技术文件进行评审并打分，商务技术标不合格的投标文件做无效标处理，不再进入价格标评审，并退还报价文件；

第二步：宣布商务技术文件无效标情况并公布各合格投标人的商务技术标总得分；

第三步：开启合格供应商的报价文件，并当场进行记录。

第四步：评标委员会以商务技术标和报价文件得分合计分值由高到低的顺序依次推荐得分第一名的为第一中标候选人单位，推荐得分第二名的为第二中标候选人单位，并提交书面评标报告。合计分值相同时以价格标得分高为先，合计分值、价格标得分均相同时由评标委员会全体成员记名投票按少数服从多数的原则确定中标候选顺序。

第一中标候选人放弃中标，或者因不可抗力提出不能履行合同，或者《采购文件》规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以取消其中标资格，并确定第二中标候选人为中标成交单位，新的中标人继续适用于本条款。如果替补的第二中标候选人同样存在不符合中标资格情况的，则本项目重新采购。

四、符合性审查

开标后，评标委员会首先对投标文件依据采购文件进行符合性审核。

对投标人所提供的资质证明文件仅负审核的责任。即使投标人提交的资质证明文件通过

了审核，在评标过程中乃至定标后，如发现投标人所提供的资质证明文件或其他内容不合法或不真实，采购人仍可取消中标资格并追究投标人的法律责任。

无效标：

有下列情形之一的投标文件，由评标委员会按少数服从多数原则进行认定，经认定属实后将该投标文件作无效标处理：

- (1) 获取采购文件的投标人与参加投标的投标人发生实质性变更的且未提供有效证明的；
- (2) 投标人提交两份或两份以上内容不同的投标文件，未声明哪一份有效的；
- (3) 未提供或提供无效的法定代表人资格证明书或附法定代表人资格证明书的法定代表人授权书；
- (4) 未按采购文件规定装订（指“报价文件”和“商务技术文件”装订在一起）；
- (5) 投标文件内容未按采购文件规定签字或盖章的；
- (6) 投标文件组成漏项或未按规定的格式编制或投标文件正、副本份数不足，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的而导致评标活动无法正常进行；
- (7) 投标人未按采购文件变更通知更改投标文件的；
- (8) 《开标一览表》和《投标价格组成明细表》内容不完整且不接受修正意见或字迹不能辨认的或未提供；
- (9) 投标报价超过采购文件规定的最高限价；
- (10) 因投标人原因编制错误造成经评标委员会修正后的报价达到或超过投标报价的0.5%；
- (11) 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且在规定时间内不能合理说明原因并提供证明材料的；
- (12) 未实质性响应采购文件中带“▲”条款要求的投标文件；
- (13) 不符合采购范围、技术规格、技术标准的要求无法满足采购人使用要求；
- (14) 投标文件附有采购人不能接受的条款；
- (15) 存在串标、抬标或弄虚作假情况的；
- (16) 违反国家及政府部门相关法律、法规、文件规定或经评标委员会认定的其他属于重大偏离。

五、评标细则

评标采用综合评分法，评标委员会从投标报价、投标人的综合实力、信誉、业绩、规划方案、后续服务、质量保证等方面进行评审。评标委员会根据评审情况，对各投标人的商务报价方面在分值范围内进行统一打分，对各投标人的资信方面在分值范围内进行统一打分，对各投标人的技术方面在分值范围内进行独立打分。

每个投标人最终得分=商务报价分+商务技术分

评标委员会推荐得分最高的投标人为第一中标候选人、得分次高的投标人为第二中标候选人（如果得分相同，则按投标人报价从低到高顺序推荐为中标候选人；如果投标报价也相同，则按投标人商务技术得分从高到低推荐为中标候选人；如果商务技术得分也相同，则抽签决定），并编写评标报告。

1、商务及技术评分 总分 85分

该评分分值由评标委员会根据评审情况在分值范围内独立打分（具体分值设定详见表格），小数点后保留一位小数。每个投标人的最终商务及技术分为评标委员会打分汇总后的算术平均值（小数点后保留二位小数，第三位四舍五入）。

序号	评分项目	评分细则	分值范围
1	企业资质	根据投标人信誉是否良好、无不良记录，以及公司经营情况、技术力量等综合实力进行比较打分。	0-4
		供应商具有职业健康安全管理体系认证、质量管理体系认证、环境管理体系认证证书的，每个得 1 分，最多得 3 分。 注：以上证书须由通过中国国家认证认可监督管理委员会备案通过的认证机构颁发，提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台的网页查询截图，否则不得分。	0-3
2	类似项目业绩	投标人自 2016 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）完成过类似项目业绩的，每有 1 个业绩得 1 分，最多得 5 分。 注：同一个业主算一个业绩，须提供合同复印件并加盖公章，合同内容无法体现的须另行提供业主证明材料。	0-5
3	管理服务理念	根据本项目使用特点提出合理的管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况。	0-5
4	组织架构	有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对机构设置、运作流程图、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，管理指标承诺达到特保管理标准。	0-5
5	管理制度情况	有完善的管理制度、作业流程及工作计划、实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、特保管理制度及其配套设施权属清册等，体现标准化服务，管理服务水平是否符合国家和行业标准。	0-5
6	投标方案情况	包括对投标方案是否清晰、完整，对投标人自身的介绍（包括公司规模、管理经营模式等方面）情况、项目实施和管理优势等方	0-8

		面因素，与项目需求的吻合程度以及偏差情况。	
		对列入本次采购的特保服务内容是否有切实可行的方案。	0-5
		投标人方案是否全面、科学、合理；是否充分考虑用户的日常用途和需求，对本次特保服务内容的目标是否有较深入的理解和渗透。	0-5
7	组织实施方案	组织实施方案的科学性、合理性、规范性、可操作性等，包括项目管理机构及管理制度编制、工作职能组织运行图，阐述项目经理的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法目录、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等。	0-5
8	质量保证措施	根据各投标人提供的质量保证措施进行打分。	0-3
9	项目实施的人员安排情况	人员配备是否合理，对采购人的人员配置情况是否符合采购需求，特别是人员配置情况。拟担任本项目总负责人和其他人员是否具有类似项目实施经验，项目总负责人是否具有调动投标人各项资源能力；安排参与项目的专业人员素质、技术能力、专业分布、经验等情况。	0-5
		各工种的配置和劳动力的投入是否能满足需要，根据从业人员人数与提供的个人简历的情况进行评审。	0-3
		从业人员具备有效的保安师证情况，每人得1分，最高得4分。 注：提供从业人员最近6个月的社保缴纳证明复印件。	0-4
		拟投入本项目的机械器材、执法装备等配置情况、从业人员的培训和发展计划。包括培训计划、方式、目标等。	0-4
10	优惠承诺和特色服务情况	是否给出优惠和承诺，程度如何；对后续服务等方面的优惠承诺，以及其他特色服务和响应措施等情况。	0-3
		发生突发、应急事件中的配合、处置服务情况，是否满足或优于采购人要求需要的特保人数及响应时间及时到达情况。	0-3
11	现场讲解情况	1、对项目的了解程度，针对本项目的特点和难点分析及解决措施，方案阐述是否清晰、完整，根据投标人现在讲解情况及对专家提出问题的回答情况酌情打分。	0-4
		2、方案是否有可操作性、可实施性、先进性等，根据投标人现在讲解情况及对专家提出问题的回答情况酌情打分。	0-3
		3、对项目实施和管理优势等方面因素以及投标人自身的介绍情况等，根据投标人现在讲解情况及对专家提出问题的回答情况酌	0-3

		情打分。 注：讲标人数不超过 2 人，时间控制在 10 分钟内。	
--	--	-------------------------------------	--

注：上述所有证书等资料在有效期内，原件备查。投标人如提供虚假证明材料的，将承担相应的法律责任。

2、商务报价分 总分 15 分

商务报价评分将在有效投标人范围内进行，最高得 15 分，最低得 0 分（小数点后保留二位小数，第三位四舍五入）。满足采购文件要求且投标价格最低的**投标报价**为**评标基准价**，投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分= $(\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 15\% \times 100$

（1）根据浙江省财政厅、浙江省中小企业局转发财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（浙财采监[2012]11 号），对小型或微型企业的投标报价给予 6%（6~10%）的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分。同时符合以下所有要求的投标人被认定为小型、微型企业：

1）投标人按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业（2011）300 号）的所属行业规定为小型、微型企业；

2）投标人所投标项内产品均为小型、微型企业制造的产品。

3）联合体参加投标的，联合体协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，投标报价给予 2%（2~3%）的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分；如联合体各方均为小型、微型企业的，提供本企业生产的产品或提供其他小型、微型企业的产品的，投标报价给予 6%（6~10%）的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系，否则不予价格扣除。

（2）监狱企业视同小微企业，参加本项目投标的，享受小微企业同等的价格扣除。

（3）残疾人福利性单位参加投标，视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

注：1）小型、微型企业参加政府采购活动时，应当提供以下证明材料：《中小企业声明函》，上述证明材料提供不齐全的，不能享受价格扣除；

2）监狱企业参加政府采购活动时，应当提供以下两项证明材料：a、《监狱企业声明函》；b、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。**上述两项证明材料提供不齐全的，不能享受价格扣除；**

3）残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供以下证明材料：《残疾人福利性单位声明函》。**上述证明材料提供不齐全的，不能享受价格扣除。**

此项由评标委员会集体核实后统一打分。

五、询 标

对投标文件中存在含义不清楚的内容，必要时评标委员会要求投标人作必要的澄清、说明或补正。询标记录需投标人授权代表签字确认，它将作为投标文件的一部分。

六、定标办法

采购人将根据评标委员会提交的评标报告及推荐的中标候选人，按有关规定确定中标人。

七、投标人义务

评标期间，投标人应随时随地答复评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术问题等。