**慈溪市周巷职业高级中学**

**竞争性磋商文件**

**项目名称：慈溪市周巷职业高级中学保安服务采购项目**

**项目编号：CXZFCG[2020]330282120871号**

**采 购 人：慈溪市周巷职业高级中学**

**采购代理机构：浙江五石工程咨询有限公司**

**时 间：二〇二〇年十一月**

**目 录**

[第一章 竞争性磋商公告 1](#_Toc15522)

[第二章 采购需求 5](#_Toc20275)

[第三章 磋商响应供应商须知 16](#_Toc31905)

[第四章 评审办法及标准 35](#_Toc17686)

[第五章 合同格式及合同条款 37](#_Toc14688)

[第六章 应提交的有关响应文件格式范例 41](#_Toc32767)

# 

# 第一章 竞争性磋商公告

**项目概况**

**慈溪市周巷职业高级中学保安服务采购项目 的潜在供应商应在 政府采购云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）获取招标文件，并于2020年12月7日 14:30:00（北京时间）前递交（上传）响应文件。**

**一、项目基本情况**

项目编号：CXZFCG[2020]330282120871号

项目名称：保安服务采购项目

预算金额：29.81414万元

采购需求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标项名称 | 数量  （单位） | 预算金额(元) | 简要规格描述 | 合同履行期限 |
| 1 | 保安服务 | 1年 | 298141.4 | 慈溪市周巷职业高级中学位于慈溪西部——周巷镇，占地面积约135亩，建筑面积近4万平方米。学校现有33个教学班，在校生1200余名。 | 签订合同后一年，一年期满后经业主考核合格，报市公共资源交易管理办公室备案，合同可续签一年，最多可续签二年。 |

本项目（否）接受联合体。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定且未列入“www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn”网站失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信记录名单在禁止参加采购期限的供应商；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：无

**三、获取招标文件**

时间：2020年11月25日至2020年12月7日（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）；

方式：

1、本项目招标文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供招标文件纸质版。供应商获取招标文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；

2、潜在供应商登陆政采云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件，本项目招标文件不收取工本费；仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）；

3、招标公告附件内的招标文件（或采购需求）仅供阅览使用，投标人只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。

注：请投标人按上述要求获取招标文件，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

截止时间：2020年12月7日，14时30分；

投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，将被政采云平台拒收。

供应商在上传电子投标文件的同时，也可于投标截止时间前将以U盘存储的备份电子投标文件密封后送交到慈溪市公共资源交易中心二楼第四开标室（慈溪市南二环东路1355号），逾期送达或未密封将被拒收。也可以（EMS邮寄形式）在投标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的备份投标文件，备份投标文件应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标人名称并加盖公章。送达地址：宁波市鄞州区宁穿路1679号金融硅谷9号楼1402室，联系方式18969439293。供应商邮寄后可将邮件单号发送至代理机构电子邮箱（电子邮箱：hzwsgc@163.com），以便采购代理机构查询物流记录。各供应商应当确保投标文件的密封包装在邮寄过程保持完好，并在邮寄包裹上注明项目名称，因邮寄造成投标文件密封破损而不符合采购文件对投标文件的密封要求、或邮寄过程中导致投标文件未在投标截止时间前送达的，代理机构将拒绝其备份电子投标文件。各供应商自行考虑邮寄在途时间，投标文件送达时间以工作人员实际签收时间为准。

开标时间：2020年12月7日，14时30分；

开标时间后半小时内（2020年12月7日，15:00 时前）供应商可以登录“政采云”平台，按政采云平台政府采购项目电子交易操作指南进行解密投标文件。若供应商在规定时间内（2020年12月7日，15:00 时前）无法解密或解密失败且未提供备份电子投标文件的，视为投标人放弃投标。

开标地点：慈溪市公共资源交易中心第四开标室（慈溪市白沙路街道南二环东路1355号）。

【请各供应商提前进行专题学习，熟悉操作，避免影响采购活动。浙江省“电子交易/不见面开评标”学习专题（网址https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding），政采云平台客服电话: 400-881-7190】

**五、公告期限(招标文件公告期限)**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1、本次政府采购活动有关信息在浙江政府采购网、宁波政府采购网和宁波市公共资源交易网慈溪分网公布，视同送达所有潜在投标人。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系。**

采购人：慈溪市周巷职业高级中学

地址：周巷镇镇东路1288号

项目联系人（询问）： 郭老师

项目联系方式（询问）：0574- 63323918

质疑联系人： 毛老师

质疑联系方式： 13884446578

招标代理机构名称：浙江五石工程咨询有限公司

地 址：宁波市鄞州区宁穿路1679号金融硅谷9号楼1402室。

业务联系人：毛工、毕工、章工  
 联系电话：0574-83896188、87645885 传 真：0574-87520151

质疑联系人：毛先生 联系电话：0574-87208097

邮箱：[hzwsgc@163.com](mailto:hzwsgc@163.com)

网站系统问题咨询：注册、账号等， 4008817190 ；其它，4008371020。

监督机构：慈溪市公共资源交易管理办公室  
 地址：慈溪市南二环东路1355号

传真：0574-63032032

联系人：赵先生    .

监督投诉电话：0574-63032252

# 采购需求

**一、项目概况**

慈溪市周巷职业高级中学位于慈溪西部——周巷镇，占地面积约135亩，建筑面积近4万平方米。学校现有33个教学班，在校生1200余名。学校依托地方小家电产业群和综合物流园区等产业优势，开设了以“电子电工”和“现代物流”为核心的两大专业，专业建设成绩显著，电子电工专业为宁波市品牌专业、浙江省示范专业、中央财政支持实训基地，现代物流专业为宁波市重点发展专业、浙江省特色专业。本次招标共招聘保安6名，要求一天24小时轮换上班。

**二、安全保卫工作主要内容及要求：**

门岗管理、校园巡查和电子巡更等。

1. **安保人员配置及主要岗位工作内容：**

1.人员配置：专职保安6人。

2.素质要求

（1）人员要求：

要求有敬业、奉献精神，责任心强，能吃苦耐劳，无不良嗜好，为人正直，责任心强，敢于管理，善于与人沟通，能主动询问，待人热情，有一定的学生管理工作经验，身体健壮，品行端正，无任何不良社会记录，双眼裸视力在4.8以上，并且有初中毕业以上文化程度，户口在慈溪市内的慈溪籍本地常住人员，有公安系统颁发的保安上岗证和保安员证,年龄不超过55周岁的男性保安。

（2）统一着保安服，佩证上岗。所有安保人员应配合学校做好节能工作，爱护学校设施。

（3）除能胜任日常的门卫安保工作外，还应正确保管和使用消防器材、\*\*器具等，具备一定的安保救防知识和应对突发事件的能力。

**慈溪市周巷职业高级中学门卫管理制度**

一、学校门卫是学校安保工作的重中之重，必须高度重视，严格管理，完备制度，责任到人。学校制定门卫管理制度，有利于学校监督，使学校门卫管理逐步实现系统化、制度化、规范化、标准化。

二、学校门岗由专职安保人员负责管理，实行24小时有人值班制度。

三、学校门卫肩负维护校园秩序，保障师生安全的重任，在岗人员要遵纪守法，坚守岗位，严格把关，文明值勤，努力将学校门岗建成展示学校良好形象的窗口。

四、学校门卫必须严格执行学校会客制度，来访者应该进行登记，填写《来客登记表》，写明来客身份、被访人及进出校的时间，由门卫电话联系，经确认可以接待后方可入校。如被访者遇上课或开会，门卫应安排来访者在门卫室等候。

五、学校门卫应严控学生课间擅自离校，因特殊情况需出校门的学生应持有离校证明（如请假单）方可放行。上课期间禁止家长和社会闲杂人员随意进校。

六、学校门口要严把货物、车辆进出关。货物出校门，需凭相关部门证明（出门单）经确认后予以放行。本校及上级部门机动车辆进校，应指引其到指定停车区停放，不随意进入学生生活区、教学区。校外机动车辆一律不准入内（特殊情况除外）。自行车进出校门时，必须下车推行，并在指定地方停放。

七、学校门卫要确保到校的报刊、书信、资料、票据等及时准确发送，对老师、学生的挂号信、汇款单、包裹单等要尽快通知本人签收，确保门卫值班室电话24小时有人接听、传呼。

八、学校门卫要做好安保巡视工作，特别要加强夜间巡逻。要正确开启警报装置，一旦发生情况迅速查明原因，积极保护现场，协助警方处理。

九、学校门卫要有完整交接班制度，门卫接班时，必须互相询问情况，移交值班记录，巡视相关场所。门卫人员请假需事先办理手续；经有关人员批准并安排好替代人员方可离岗。学校门岗严禁串岗，脱岗现象发生。

十、学校门卫要确保校门左右30米内无设摊，校门口内外通道畅通无障碍；周边绿化景观无破坏；值班室内外环境整洁无杂物，在学校的安保人员认真努力工作，在派出单位和用人单位的共同管理和合作下努力将学校门卫创建成安全窗口。

**慈溪市周巷职业高级中学（门卫）岗位职责**

学校安保（门卫）岗位是一个关系到维护校园秩序，保障师生安全，塑造学校形象的重要岗位。因此，全体安保人员必须高度重视，认真负责，努力履行岗位职责。

一、岗位要求

1.学校安保人员应加强自身学习，努力提高政治思想水平和业务技能，要自觉树立从事安保工作的光荣感和责任心，注意培养爱岗敬业的职业精神，无私无畏的道德、品行，主动热情的服务意识，精明强悍的防卫本领，努力争做一个有理想、有道德、守纪律、肯奉献的新一代安保员。

2.学校安保员在自觉、自律的基础上，必须接受相关的专业培训后方可上岗。安保人员要珍惜岗位，钻研业务，除能胜任日常的门卫安保工作外，还应正确保管和使用消防器材、\*\*器具等，要具备一定的安保救防知识和应对突发事件的能力。

二、文明值勤

1.学校安保人员要坚持文明值勤，树立良好形象。要统一着装，规范配戴，站姿端正，坐姿大方，注意保持仪容仪表的端庄整洁。要注意文明用语、微笑服务、坚持原则、认理服人。要忠于职守、严于律己、廉洁奉公、注意保密。

2.学校安保人员要做到在岗期间不迟到、不早退、不打瞌睡、不串岗闲聊、不干私活、不会私客、不准与校内外人员发生争执、谩骂，动粗斗殴。

三、安保防范

1.学校安保人员要严格执行学校会客制度、学生离校制度，货物车辆进出校制度等，对因公来校人员，要礼貌用语，热情接待。对私自擅入人员，要坚持原则，坚决劝阻，把好大门，对个别学生无理由混出学校及社会闲杂人员混入学校，要坚决制止，切实维护学校正常教学秩序。

2.学校安保人员要加强校内巡视，特别是夜间巡逻，要注意各类门窗、电器、水电煤开关的关闭。学校装有电子巡更系统，不论日班夜班，要求每小时进行巡逻并且做好巡视记录工作，要确保夜间学校红外报警系统的正常动作。维持车辆秩序，确保校园道路畅通无阻。

3.学校安保人员要提高警惕，加强防范。一旦发生险情事故，要临危不惧，挺身而出，控制局面，保护现场并及时报警。要切实协助学校、社区、公安、消防等部门做好防盗、防灾、防事故、防破坏工作，为学校安全和社会治安作贡献。

4.规范使用有关钥匙，及时开关路灯、走廊灯和厕所灯，及时开、关学校操场两个围网的大门等活动场所。

四、收发传呼

1.学校安保人员要做好报刊、信件、包裹、资料等的收发工作，要做到人员熟悉，流程清晰、安全及时、发送无误。

2.学校安保人员要做好门卫电话的接听、转接和传呼工作，保证电话渠道的畅通无阻，重要事情做好来电记录。

3.做好家长、孩子物品寄存工作，确保物品正确认领。

五、环境整洁

1.学校安保人员要自觉维护学校门岗环境，积极做好门岗及周边的环境卫生。对在校门附近设滩的要予以劝阻，对校门外车辆的停放要加以管理，对校门口的绿化景观要进行维护，对放学的校门口的交通拥堵要实施疏导。

2.学校门卫值班室要做到闲人莫入，窗明几净，无烟蒂杂物，无危险电器。要坚持“每日一小扫，每周一大扫”保持门卫值班室环境的“洁、齐、美”。

六、接受监督

1.学校安保人员要心系岗位，用情职业，安保人员有权利和义务就加强学校安保工作向有关方面提出合理化建议和意见，能主动提出改进工作的方法和措施。

2.学校安保人员在岗期间应识大体，顾大局，遵章守纪，要自觉接受派出单位和用人学校的考核，对存在的问题与不足，要虚心听取意见，努力加以整改。

七、奖惩制度

学校安保人员在岗期间的工作表现，每月由用人单位书面考核记载，对在工作中有突出表现的个人将予以奖励，对考核不满意的或违纪的个人将予必要的处分，直到调离工作岗位，当有人员辞职或辞退时，保安公司应在一星期内找到替换人选，确保学校正常工作的开展。

**慈溪市周巷职业高级中学门卫管理奖惩办法**

（试行）

为切实加强门卫工作，确保师生进出校门有秩序、有规范，督促门卫履行岗位职责，提升门卫形象，做到“严格管理，彬彬有礼”。特制订本办法：

一、奖励办法

保安工作恪尽职守，态度和蔼，严格遵守学校规章制度，虚心接受意见，主动承担任务，受到师生好评每月每人发0-150元考核奖（年终由学校和保安公司商量后统一发放）。

二、处罚条例

保安在值班时不尽职工作，有关部门给出意见时不虚心接受，视情节轻重，给予罚款处分（先扣考核奖，不足部分从工资中扣除）。

（一）按时到岗，文明值勤

1.值班时打瞌睡，或玩游戏或无值班记录，每次发现扣5－20元；

2.文明值勤，若与校内外的人发生争执、谩骂、动粗斗殴，每次扣10-50元；

3.若未穿保安服上岗或上岗时在门卫室内吸烟，每次扣5元；

4.未佩戴上岗证、工作服穿戴不规范的，各扣5元。

5.立岗姿势不端正或吸烟，扣5元。

6.未严格遵守上班时间，对照实际时间扣除。

7.交接班不及时、拖延，扣10元。

8.未经同意擅自换班、翻班，扣20元。

9.当班期间喝酒影响保安形象，扣20－100元。

10.当班期间打牌、搓麻将第一次扣20元，第两次扣30元，第三次扣50元。

11.随便携外人进出值班室，扣20元。

12.擅自离岗，扣30元，监控管理当班期间在值班室内看书报，扣10元。

13.当班失窃，直接责任人扣50－100元，其余根据情节责任每人扣20－50元。

14.巡查未做记录或胡编乱造，扣50元。

15.损坏和涂改巡查、上、下班登记簿，扣50元。

16.乱扔垃圾，不讲卫生，扣5元；门卫内脏乱，当班每人扣5元。不爱护公物，有意损坏，扣50元。

17.把失物占为已有，扣100元。

18.造谣生事、搬弄是非，扣50元。

19.弄虚作假、欺骗领导，扣30－100元。

20.无正当理由，不服从安排，不听从命令，扣30－100元。

21.员工吵嘴、骂人，每人扣10－20元；打人（单方面）扣100－200元；相互斗殴，每人扣50－100元，严重者加倍，直至开除甚至送治安处理。

（二）进出校门，管理规范

1.让不明身份人员进校或未按规定办理进校手续，发现每次扣5-10元；

2.学生擅自离校，门卫无记录，每次扣10-20元；

3.非本校车辆未经有关部门同意进入学校，发现每次扣5-20分；

4.校门开而外面没有保安管理的当班保安每人扣5元。

（三）加强巡视，重视安保

1.未按时巡逻或巡逻无记录，每次扣5元；因此发生事件加重加倍处罚。

2.由于保安失职，发生学校固定财产被偷等事件，每次10-100元；

3.发现车辆违停，严重影响校内通行，要及时疏通，若不及时解决，每次扣5元；

（四）收发信件，及时传呼

1.及时收发信件、包裹、挂号信等，并做好记录，由于收发失职，发现有物品遗失，每次扣5-50元；

2.发生突发事件，未及时致电相关行政科室和领导而造成学校财产损失的，每次扣5-20元；

（五）环境整洁，摆放有序

1.要落实好卫生打扫制度，保持门卫室内干净整洁，物品摆放有序，做好门卫室前的“三包”工作，发现卫生工作不做到位，每次扣5-20元；

2.乱扔垃圾，不讲卫生，扣5元；门卫内脏乱，当班每人扣5元。

3.未经有关部门同意，若发现校门口（30米左右）设摊，或送外卖，未及时驱赶，每次扣5元。

（六）加强培训，定期督查

保安公司平时加强对员工的培训指导，至少每半个月一次对保安工作督查或以例会形式进行教育，以期促进保安工作有序开展。若发现没有培训、督查和例会教育，每次扣200元。

若情节较为严重，或不虚心接受，则扣发当月所有奖金。

（七）其他说明

1.同班当值班长、保安未及时指正违规人员的负连带责任，各扣当事违纪者所扣款项的100%、50%。

2.有上述违纪违规现象的当事人扣100%，同班当值班长当事违纪者所扣款项的50%以上，保安队长扣当事违纪者所扣款项的10%以上。

3.以上处罚措施具体视情况严重，酌情扣罚。其余未列入上述条款的违纪违规现象，具体视情节轻重作相应处罚。

4.保安违纪次数累计达到9次以上则要求保安公司更换该保安人员，一班内的保安的违纪次数累计达到9次则要求保安公司更换该班长，保安队内的保安累计违纪达次数达到9次则要求保安公司更换该队长，更换队长3次以上，则该项考核奖全部扣完，所有扣款全部在学校付款给保安公司前由学校扣除。

以上要求，学校保安必须遵照执行，并由学校保卫科老师对之进行检查和监督，如有违纪情形，一经查实，学校保卫科将对之进行处理和处罚，如违纪次数较多，或出现违法犯罪行为，或发现患有心理等疾病，有损保安形象，不适合当保安的行为，严重影响到学校保卫工作，学校保卫科有权对违纪的保安予以更换和清退！

按以下方法计发月考核奖：

**慈溪市周巷职业高级中学门卫工作满意度调查表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 请您从“文明值勤、规范管理、安全防范、信件收发、环境卫生”等方面总体评价一下学校门卫工作。 | | | |
| 请在相应的栏目中“√” | 非常满意 | 满意 | 一般 | 不满意 |
|  |  |  |  |

计算办法：

A.非常满意为100分 B.满意为80分 C.一般为60分 D.不满意为0分

总分=(100a+80b+60c)/(a+b+c+d)

若总分>=90，每人150元;90>总分>=80，每人100元；80>总分>=70，每人60元；70>总分>=60，每人30元。

## 商务要求

一、付款方式：按季支付。经考核每季度末前10日内向乙方支付合同总价的25%，年终结清余款。

二、履约保证：中标单位签订合同时，须向招标方递交合同金额的5%作为履约保证金，履约保证金在完成合同项目后7个工作日内无息退还。

三、服务期

服务期为一年。一年期满后经业主考核合格，报市公共资源交易管理办公室备案，合同可续签一年，最多可续签二年。

四、投标报价

本次投标报价为一年合同服务费用，并要求提供详细费用测算细目（备注：所有物料、工具、器械皆由投标人负责提供）。

五、违约责任

1、投标方应按照《中华人民共和国劳动合同法》规定合法用工，与员工签订正规的劳动合同，并办理好上岗人员的暂住证、计划生育证等相关证件。如招标方根据实际情况需要增加人员，按投标文件中的相应费用支付给投标方。如发生劳动纠纷时招标方不承担连带责任，用工调整须报招标方备案。

2、中标方不得将本项目转包或分包，否则招标方有权单方面终止合同，中标方承担违约赔偿责任，并没收履约保证金。

3、中标方须遵守招标方的各项规章制度，参加和接受招标方的日常检查与考评，考评结果直接与经济挂钩。管理未能达到招标文件和投标文件中承诺的目标，中标方承担违约的赔偿责任，并没收履约保证金。

# 磋商响应供应商须知

# 前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 事项 | 本项目的特别规定 |
| 1 | 信息公告及评标结果公告媒体 | 宁波市公共资源交易网慈溪市分网（<http://cixi.bidding.gov.cn/>）、宁波政府采购网（<http://www.nbzfcg.cn>）和浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn） |
| 2 | 报价 | 1.供应商根据竞争性磋商采购文件的要求，须将包含了完成完整的一个年度综合服务所需的所有费用，但不限于：人员费用：所有人员的基本工资、社保（五险）、高温补贴、其它补贴（如有）、人身意外保险、人员各季节工作服等；投标人内部管理费用；重大活动或节假日应急保障费用；法定税费等所需的全部费用都包含在磋商总报价中。  **最后磋商报价是履行合同的最终价格。** |
| 3 | 响应文件组成、签章 | 本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：  （1）“电子加密响应文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的响应文件（后缀格式为.jmbs）。  （2）供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密响应文件。  （3）“备份投标文件”的密封包装、递交：  a.投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以（EMS邮寄形式）在投标截止时间前递交以介质（U盘）存储的 “备份投标文件”（一份）；  b.“备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期邮寄送达至投标地点的“备份投标文件”将不予接收；  c.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效  （4）投标文件启用顺序和效力。投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件。顺位在先的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。  ★未传输递交电子投标文件的，投标无效。★未按规定提供相应的备份投标文件，造成项目开评标活动无法进行下去的，投标无效。  **注：中标单位在结果公示后需提供一套与电子投标文件一致的纸质投标文件。** |
| 4 | 在线电子投标说明 | （1）本项目通过政府采购云平台实行在线电子投标，投标人应先安装政采云电子交易客户端，并按照招标文件和政府采购云平台的要求，通过政采云电子交易客户端编制并加密投标文件，投标人未按规定加密的投标文件，政府采购云平台将予以拒收。  政采云电子交易客户端请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载，在线电子投标具体操作流程详见《供应商项目采购-电子招投标操作指南》，通过政府采购云平台参与在线电子投标时如遇平台技术问题详询400-881-7190。  （2）标前准备：各供应商应在开标前应确保成为浙江省政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理（供应商CA申领操作指南：为保证信息传输的保密性、数据交换的完整性、发送信息的不可否认性及对交易者身份的确认，政采云网上招投标实行CA登录，CA申领有关业务说明链接如下：<https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/11/07/2367.html>，完成CA数字证书办理预计一周左右，请供应商自行把握时间）。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法获取采购文件、无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。  （3）采购文件网上获取：  已注册政采云平台账号的供应商登录后可免费下载采购文件，采购文件网上获取操作指南链接如下：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na（电脑登录账号后浏览）  （4）投标文件制作：  4.1应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线400-881-7190或政采云服务专员电话0574-63917219。  4.2投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具链接如下：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2020-10-01/12975.html，>政府采购项目电子交易管理操作指南链接如下：[https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/7GyLXW0BXgMSmLUuYuPM](https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/7GyLXW0BXgMSmLUuYuPM、)（电脑登录账号后观看）、https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na（电脑登录账号后浏览）。  4.3本项目投标人可以以U盘或DVD光盘等介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件1份，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子投标文件格式，以用于异常情况处理。  （5）其他事项  5.1政采云平台注册用户、密码以及CA证书应实行专人保管，如有人员调动，应及时办理移交手续。如因保管不善，引起投标等相关信息泄露，后果由供应商自行承担。  5.2各供应商参加项目采购电子招投标的，应在开标前在政采云平台注册入库成为正式供应商并完成CA证书办理。供应商应充分考虑供应商注册和CA证书申领发证时间，因未注册入库、未办理CA证书等原因造成无法投标或投标失败等后果的，由供应商自行承担相应责任。  （6）业务相关联系人和联系电话  CA咨询（天谷公司）客服热线: 400-087-8198  销售热线: 0571-85785223  CA咨询(汇信公司)客服热线400-888-4636  政采云平台客服电话：4008817190。  政采云服务专员及供应商注册联系电话：0574-63917219。 |
| 5 | 响应文件递交截止时间和地点 | 响应文件递交截止时间：2020年12月7日14:30（北京时间）  响应文件提交地址：  “电子加密响应文件”：政府采购云平台在线递交。 |
| 6 | 磋商时间和地点 | 磋商时间：2020年12月7日14:30（北京时间）。  磋商地点：本项目实行电子招投标，无须投标人到现场。 |
| 7 | “电子加密响应文件”解密和异常情况处理 | （1）开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。  （2）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密的，投标无效。  （3）★未传输递交电子投标文件的，投标无效。★未按规定提供相应的备份投标文件，造成项目开评标活动无法进行下去的，投标无效。 |
| 8 | 评审办法及标准 | 详见第四章《评审办法及标准》 |
| 9 | 分包或转包 | （1）采购人不同意分包。  （2）本项目不得转包。 |
| 10 | ★ 响应文件有效期 | 90天 |
| 11 | 节能产品 | 强制采购节能产品（《第二章 采购需求》相中要求提供的产品如有属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，供应商提供的产品应具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，并在响应文件中提供该产品节能产品、环境标志产品认证证书，否则无效。（注：本项目执行最新政府采购节能产品、环境标志产品品目清单。）  □ 优先采购节能产品  ■ 不适用 |
| 12 | 环境标志产品 | □ 优先采购节能产品  ■ 不适用 |
| 13 | 签订合同 | 成交通知书发出之日起30日内。 |
| 14 | 开标前答疑会或现场考察 | 不组织。自行勘查。 |
| 15 | 核心产品 | 无 |
| 18 | 采购机构代理费用 | 1.招标代理公司向中标成交供应商收取7000元招标代理服务费。 2.中标人在领取中标通知书后应向招标代理机构交纳招标代理服务费,若未按上述规定办理，需承担招标代理机构为实现债权的所有费用（包括但不限于律师费、催讨车旅费、保全担保费等）。  户名：浙江五石工程咨询有限公司宁波分公司  开户银行：中国建设银行宁波市段塘支行  账号：33101984336050506455 |
| 19 | 中标后注意事项 | 1. 若中标人未在约定时间内支付招标代理服务费，从逾期之日起按日利率千分之一承担违约金。 2. 若中标人未按上述规定办理，需承担招标代理机构为实现债权的所有费用（包括但不限于律师费、催讨车旅费、保全担保费等） |
| 20 | 其他 | **疫情防控期间，不要求投标人员必须到场参加现场开标，若投标人员需参加现场开标，应全程佩戴口罩等防护用具，自觉接受体温检测、接受疫情询问，并如实报告相关情况。请各投标人员遵守慈溪市公共资源交易中心各项防疫措施规定。** |
| 21 | **落实政策** | **《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《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)、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号、《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）** |
| 22 | 解释权 | 本磋商文件解释权属于采购人和采购代理机构。 |

## 第一节 总 则

### 一、适用范围

本磋商文件适用于该项目的磋商、评审、成交、验收、合同履约、付款等（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 二、定义

1.“采购人”系指慈溪市周巷职业高级中学、

2．“采购代理机构”系指组织本次竞争性磋商的浙江五石工程咨询有限公司。

3．“响应供应商”系指向采购代理机构提交响应文件的单位或个人。

4．“服务”系指磋商文件规定响应供应商须承担的保安服务所需承担的义务。

5．“项目”系指磋商响应供应商按磋商文件规定向采购人提供的服务。

6.“★”系指实质性要求条款，磋商响应供应商必须做出实质性响应。“▲”系指重要条款。

### 三、采购方式

本次采购采用竞争性磋商方式进行。

### 四、投标费用

1.无论磋商结果如何，供应商行承担所有与参加磋商有关的全部费用。

2.中标人应向采购代理机构交纳招标代理服务费，收费标准见“第一章磋商响应供应商须知前附表-15”。

### 五、采购项目需要落实的政府采购政策

1.本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

2.节能环保要求

（1）采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。

3.小型、微型企业价格扣除。

（1）小型、微型企业应当同时符合以下条件：

1）符合中小企业划分标准；

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

（2）小型、微型企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》--格式附后。

（3）对于非专门面向此类企业的项目，对小型和微型企业产品的投标价格给予6 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（4）大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业与组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，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，可给予联合体2%的投标价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。

（5）符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》--格式附后的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

（6）符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。

### 六、询问、质疑、投诉

1.供应商询问

供应商可以就采购文件中特定资格条件、采购需求、评分办法及采购过程中有关现场考察或开标前答疑会事项向采购人提出询问，采购人将对此作出答复；供应商可以就采购活动中的其它事项向采购机构提出询问，采购机构将对此作出答复。答复的内容不得涉及商业秘密。

2.供应商质疑（根据财政部第94号《政府采购质疑和投诉办法》规定）

（1）提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

（2）响应供应商认为磋商文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式（法定质疑期内）一次性向采购人、采购代理机构提出同一采购环节的质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理。其质疑起算日期如下：

1）对磋商公告信息（含磋商供应商资格要求）提出质疑的，质疑期限自磋商公告发布之日起计算。

2）对磋商文件提出质疑的，质疑期限自响应供应商获得磋商文件之日起计算（发售时间期限截止日之后报名的供应商，质疑起算日期以发售时间期限截止日起计算）。

3）对磋商过程提出质疑的，为各磋商程序环节结束之日。否则，被质疑人可不予接受。

4）对磋商结果提出质疑的，质疑期限自成交结果公告（包括公示、预公告、结果变更公告等）之日起计算。

（3）响应供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

2）质疑项目的名称、编号；

3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4）事实依据；

5）必要的法律依据；

6）提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件4。

1. 采购人或者采购代理机构应当在收到响应供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。
2. 询问或者质疑事项可能影响采购结果的，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。
3. 质疑接收人：毛先生；联系电话：0574-87208097，

地 址：宁波市鄞州区宁穿路1679号金融硅谷9号楼1402室。

3.供应商投诉（根据财政部第94号《政府采购质疑和投诉办法》规定）

1. 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。
2. 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。
3. 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。
4. 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。投诉书范本及制作说明详见附件5。

### 七、特别说明

1.供应商响应文件所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（指本法人或控股公司正式员工）。

2.响应供应商所投产品除磋商文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以磋商文件为准。供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目磋商结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为成交候选供应商所投产品、响应文件技术参数与磋商需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

3.响应供应商在磋商活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，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。

4. 响应供应商不得相互串通投标报价，不得妨碍其他响应供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他响应供应商的合法权益，响应供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5.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。

1. 6.为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

## 第二节 磋商文件的组成

### 一、磋商文件的组成

本磋商文件由以下部份组成：

1.竞争性磋商公告；

2.采购需求；

3.磋商响应供应商须知；

4.评审办法及标准；

5.合同格式及合同条款；

6.响应文件格式；

7.本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充的内容。

### 二、磋商响应供应商的风险

磋商响应供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者磋商响应供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应是磋商响应供应商的风险，并可能导致其磋商响应被拒绝。

### 三、磋商文件的澄清与修改

1.提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构会在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构会顺延提交首次响应文件截止时间。

2.磋商文件的修改将以书面形式通知所有购买磋商文件的磋商响应供应商，并对其具有约束力。磋商响应供应商在收到上述通知后，应立即向采购人、采购代理机构回函确认。若无书面回函确认，视同磋商响应供应商已收到磋商文件修改的通知，并受其约束。

3.磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面形式文件为准。

4.磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充磋商文件。

## 第三节 响应文件的组成及编制

### 一、响应文件的语言及计量

1.响应文件以及磋商响应供应商与采购人、采购代理机构就有关磋商响应事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供（有中文汉语说明的除外）。

2.除采购项目规范另有规定外，响应文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

**二、磋商响应文件的形式和效力**

磋商响应文件为电子加密响应文件。

1. 电子磋商响应文件，按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本磋商文件要求制作、加密并递交（后缀格式为.jmbs）。

2.磋商响应文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件。顺位在先的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

### 三、响应文件的组成

响应文件（包含电子投标文件）由**资格审查文件、报价、商务技术文件**三部分组成组成。其中电子磋商响应文件中所须加盖公章部分均采用**CA签章**。**不同标项分开制作。**

1. **资格审查文件**
2. 营业执照副本复印件（加盖供应商公章）
3. 法定代表人身份证明（格式附后）及法定代表人身份证正反面复印件（加盖供应商公章）；
4. 法定代表人授权委托书（格式附后）、其授权代表身份证正反面复印件及授权代表社保证明（均加盖供应商公章）；
5. 2019年度财务会计报表复印件加盖供应商公章（供应商注册成立不足一年的，应提供供应商单位成立至今的财务会计报表复印件加盖供应商公章）；
6. 2019年度缴纳社保的证明资料复印件加盖供应商公章（供应商注册成立不足一年的，应提供供应商单位成立至今的缴纳社保的证明资料复印件加盖供应商公章）；
7. 2019年度缴纳税收的证明资料复印件加盖供应商公章（供应商注册成立不足一年的，应提供供应商单位成立至今的缴纳税收的证明资料复印件加盖供应商公章）；
8. 关于资格的声明函（格式附后）；
9. 无重大违法记录声明函（格式附后）；
10. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式附后）；
11. 供应商一般情况（格式附后）；
12. **报价文件**

1.磋商响应函（格式附后）；

2.初次报价表（格式附后）；

3.报价明细表（格式附后）；

4.《中小企业声明函》及相关证明材料（非小微企业不需要提供）（格式附后）

5.供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

1. **商务技术文件**

**评分索引表**

1. 廉政承诺书（格式附后）
2. 商务偏离表（格式附后）
3. 服务管理整体设想及策划（格式自拟）
4. 设备装备计划（格式自拟）
5. 制度和档案的建立与管理（格式自拟）
6. 项目的服务与管理（格式自拟）
7. 突发事件应急处理措施（格式自拟）
8. 服务管理承诺（格式自拟）
9. 人员管理（格式自拟）
10. 投入本项目的保安人员构成情况表，提供相关人员证件复印件（复印件加盖公章，原件备查）；
11. 体系认证证书（详见评分标准，如有，提供复印件）
12. 2017年1月份以来同类项目实施情况一览表（格式附后）
13. 其它本磋商文件评分表要求提供的材料或响应供应商认为需要的其他技术文件资料或说明。（格式自拟）

### 四、磋商响应报价

1.磋商响应报价应按磋商文件中相关附表格式填写。

2.供应商根据竞争性磋商采购文件的要求，须将包含了完成完整的一个年度综合服务所需的所有费用，但不限于：人员费用：所有人员的基本工资、社保（五险）、高温补贴、其它补贴（如有）、人身意外保险、人员各季节工作服等；投标人内部管理费用；重大活动或节假日应急保障费用；法定税费等所需的全部费用都包含在磋商总报价中。

### 五、响应文件的有效期

★1.自提交响应文件截止日起90天响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，采购代理机构可与磋商响应供应商协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.成交供应商的响应文件自开启之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

六、响应文件的签署和份数

供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位。

七、响应文件的包装、递交、修改和撤回

1、“电子加密响应文件”的递交：在线上传递交。

（1）供应商应在递交响应文件截止时间前将“电子加密响应文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则响应无效。

（2）“电子加密响应文件”成功上传递交后，供应商可自行打印响应文件接收回执。

2、“备份投标文件”的密封包装、递交：

a.投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以（EMS邮寄形式）在投标截止时间前递交以介质（U盘）存储的 “备份投标文件”（一份）；

b.“备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期邮寄送达至投标地点的“备份投标文件”将不予接收；

3、响应文件的修改和撤回

（1）供应商在递交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。

（2）补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传递交。

（3）递交响应文件截止时间前未完成上传的，视为撤回响应文件。

### 八、磋商响应无效的情形

实质上没有响应磋商文件要求的磋商将被视为无效磋商。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其磋商成为实质上响应的磋商。如发生下列情况之一的，其磋商响应视为无效：

1.响应文件逾期送达的；

2.电子投标文件解密失败的，未按规定提供相应的备份投标文件，造成项目开评标活动无法进行下去的；

3.不具备磋商文件规定资格要求；

4.响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的；

5.磋商文件中有★处条款供应商未作实质性响应的；

6.供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，该供应商不能证明其报价合理性的；

7.响应文件关键内容字迹模糊、无法辨认的；

8.报价超出磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

9.响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.提供虚假材料谋取中标的；

11.供应商串通磋商的；

12.不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求的。

**九、废标**

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

1.符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足3家的（政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足2家的）；

2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3.投标人的最终报价均超过了采购预算，采购单位不能支付的；

4.因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

**十、情形认定**

1.当磋商小组有充分理由确认所有供应商的报价没有达到预期的竞争效果，经磋商小组半数以上成员确认，可以否决本次采购。

### 十一、出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，中止电子交易活动：

1.电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

2.电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

3.电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

4.病毒发作导致不能进行正常操作的；

5.其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，重新采购。

## 第四节 磋商

**一、磋商小组**

1.磋商小组由采购人代表和评审专家共 3人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的 2/3。磋商小组负责对磋商响应文件进行审查、质询、评审和比较等，以及协助答复质疑。

2.磋商小组应遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

3.磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

4.磋商小组在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

**二、磋商原则**

1.磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2.客观、公正的对待所有供应商，对所有供应商均采用相同的程序和标准，以磋商评审程序为依据。

2.在磋商期间，磋商供应商不得向磋商小组成员询问与其无关的磋商情况，不得进行旨在影响磋商结果的活动，否则将取消其磋商资格。

2.在磋商过程中，评审专家不得与磋商供应商私下交换意见。在磋商结束后，磋商情况应严格保密，不得泄露。

2.在磋商过程中，如出现磋商供应商联合故意抬高报价或其他不正当行为，采购人有权中止磋商。

**三、磋商形式**

采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织在线磋商，所有供应商均应当准时在线参加。供应商自行承担因不参加在线磋商而产生的不利后果。

**四、磋商程序**

1.向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，各供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密响应文件”的在线解密。

2.在评审专家中推选评审小组组长。

3.评审小组组长召集成员认真阅读采购文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，响应文件无效情形。

4.磋商小组所有成员均通过电子交易平台集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

5.磋商小组可以根据与供应商磋商情况对采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款作出实质性变动。

6.作出实质性变动的，磋商小组应当及时均通过电子交易平台通知所有参加磋商的供应商。

7.供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求作出书面响应或重新提交响应文件。供应商在收到通知后，应当在规定的时间内提交答复，否则视为供应商放弃响应，并自行承担因此而产生的不利后果。

8.磋商结束后，评审小组应当要求实质上响应采购文件要求的供应商在规定时间内通过电子交易平台提交最后报价。供应商在收到通知后，应当在规定的时间内提交最终报价，否则视为退出磋商。

9.提交最后报价的供应商不足三家的，除财政部门另有规定外，应当作废标处理。

10.磋商结束后，通过电子交易平台公布成交候选供应商名单。

**五、澄清问题的形式**

对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。评审小组的澄清内容及供应商的澄清、说明或者补正均通过电子交易平台交换数据电文。

评审小组发出澄清内容后，供应商应当在*规定的时间*内提交澄清说明或补正，否则视为供应商放弃答复，并自行承担因此而产生的不利后果。

1.政采云有关询标操作

在开标过程中，如评审小组对评标文件有疑问，由评审组长将问题汇总后发起询标函，或由采购代理机构代替发起。供应商在截止时间前，根据标项回复询标函。

路径：用户中心—项目采购—询标澄清

1.1政采云平台通过待办事项和短信提醒供应商在截止时间前完成澄清。

1.2供应商在“询标澄清-待办理”标签页下选择状态为“待澄清”的项目，点击操作栏【澄清】。

1.3查看询标函内容，在澄清截止时间前上传澄清文件并对澄清文件进行签章。（注：澄清文件必须以 PDF 格式上传，文件大小：50M。）

1.4签章完成，文件名称处显示“已签章”，供应商可“撤回签章”修改澄清函和“查看文件”。

1.5确认澄清文件内容后，点击右上角【提交】；（注：供应商未对澄清文件签章，提交时，弹框提醒“澄清文件未签章，请进行签章操作”，如遇 CA 突发情况无法签章，供应商可点击【放弃签章并提交】提交澄清文件；反之则签章后再提交。）

1.6完成状态：供应商澄清文件提交成功后，在“询标澄清-全部”标签页下显示状态为“已澄清”。

**六、错误修正**

响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

2.响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.单价金额小数点或百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

4.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。评审小组应当通过电子交易平台要求供应商对修正后的报价予以确认并对供应商产生约束力。供应商在*规定的时间*内不予确认的，其响应无效。

**七、评审原则和评审办法**

1.评审小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审小组及有关工作人员不得私下与供应商人接触。

2.本项目评审办法是综合评分法，具体评审内容及评分标准等详见第四章《评审办法》。

**八、成交**

1.采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人在收到评审报告后5个工作日内从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

2.采购代理机构在成交供应商确定后2个工作日内在宁波市公共资源交易网慈溪市分网（<http://cixi.bidding.gov.cn/>）、宁波政府采购网（<http://www.nbzfcg.cn>）和浙江政府采购网（[www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn)）等相关网站或媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

**九、合同授予**

1.成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起30日内与采购人签订采购合同。

2.成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，由政府采购监督管理部门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。

# 第四章 评审办法及标准

## 一、评分总则

本次评审采用综合评分法，总分为100分。合格磋商响应供应商的评审得分为各项目汇总得分，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，评审得分相同的，按照最后磋商报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后磋商报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

磋商响应供应商评审综合得分=商务分+技术分+价格分

商务分、技术分按照磋商小组成员的独立评分结果的算术平均分计算，计算公式为：商务分、技术分=（磋商小组所有成员评分合计数）/（磋商小组组成人员数）

根据上述评标原则，安排如下：

## 评分内容及标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **价格分25分** | 参与评审的价格：小微企业=投标报价-小微企业价格扣除优惠值6%；其他企业=投标报价。  评标基准价=满足招标文件要求且“参与评审的价格”中最低的价格为评标基准价。  基准价得分为满分；按照［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*价格权值\*100］的计算公式计算； | |
| **技术分**  **57分** | 服务管理整体设想及策划（10分） | 在投标文件中详细说明的整体保障措施、专业化管理及规范的管理手段，评标委员会根据响应情况综合打分。方案全面有效的得10～7分，方案全面但与本项目不适用的得6.99～3分，方案欠缺的得2.99～0分。 |
| 设备装备计划（3分） | 在投标文件中详细说明项目的整体物资配置的环保性及优越性，评标委员会根据响应情况综合打分。方案全面有效的得3～2分，方案全面但与本项目不适用的得1.99～1分，方案欠缺的得0.99～0分。 |
| 制度和档案的建立与管理（5分） | 在投标文件中详细说明各服务管理制度的完善性及可操作性，评标委员会根据响应情况综合打分。方案全面有效的得5～4分，方案全面但与本项目不适用的得3.99～2分，方案欠缺的得1.99～0分。 |
| 项目的服务与管理（5分） | 投标文件中详细说明保安服务管理项目的保障措施及项目的专业需求，评标委员会根据响应情况综合打分。方案全面有效的得5～4分，方案全面但与本项目不适用的得3.99～2分，方案欠缺的得1.99～0分。 |
| 突发事件应急处理措施（10分） | 在投标文件中详细说明项目的特性及针对本行业制订的紧急预案，并具有可操作性，评标委员会根据响应情况综合打分。方案全面有效的得10～7分，方案全面但与本项目不适用的得6.99～3分，方案欠缺的得2.99～0分。 |
| 服务管理承诺（9分） | 在投标文件中详细说明项目所要达到的符合相关指标要求，评标委员会根据响应情况综合打分。方案全面有效的得9～7分，方案全面但与本项目不适用的得6.99～3分，方案欠缺的得2.99～0分。 |
| 人员管理（15分） | 1、人员培训有计划、内容、目标，且方式多样性（0-5分），方案全面有效的得5～4分，方案全面但与本项目不适用的得3.99～2分，方案欠缺的得1.99～0分。 |
| 2、人员录用与考核有标准，有奖惩淘汰机制（0-5分），方案全面有效的得5～4分，方案全面但与本项目不适用的得3.99～2分，方案欠缺的得1.99～0分。 |
| 3、各类人员上岗仪表、行为、态度，标准统一、规范（0-5分），方案全面有效的得5～4分，方案全面但与本项目不适用的得3.99～2分，方案欠缺的得1.99～0分。 |
| **商务分**  **18分** | 人员证书（5分） | 投标人所配备的人员均具有保安证的得5分，少一人扣1分，扣完为止。 |
| 标准体系认证（3分） | 投标人具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康体系认证证书每个得1分，总分3分（投标文件中提供以上相关证书复印件加盖供应商公章）。 |
| 同类项目业绩（8分） | 2017年1月1日至今（以合同签订日算起），具有同类保安服务合同的，每提供一份得2分，最多得8分。（投标文件中需同时提供合同复印件加盖供应商公章） |
| 政府采购政策分（2分） | ①供应商注册在扶持不发达地区的，得1分；  ②供应商注册在少数民族地区的，得1分；  注：供应商应提供相关说明资料（扶持不发达地区、少数民族地区）； |

# 

# 合同格式及合同条款

**（本合同为合同样稿，最终稿由甲乙双方协商后确定）**

甲方：（招标方）

乙方：（中标方）

经过公开招标，确定 （乙方）为 （项目名称）的中标方，双方在自愿、平等、协商一致的基础上，特订立本合同。

第一条 合同事项

本合同就甲方委托乙方管理的事项仅做如下简要说明，具体详见甲方发出的“慈溪阳光实验学校校园安保服务采购项目”招标文件及乙方针对本项目的投标文件。

第二条 合同文件组成及解释顺序

1、下列文件一起组成本合同文件：

（1）本采购合同及其补充协议（如有）；

（2）中标通知书；

（3）招标文件及其修改、补充文件（如有）；

（4）询标承诺、询疑答复；

（5）投标文件及其补充文件；

（6）双方来函

2、合同文件组成的所有内容是构成合同不可分割的部分，与合同具有同等法律效力。上述文件相互补充和解释，如有不明确或不一致之处，以上述次序在先者为准。除上述合同顺序外，合同文件之间有矛盾的，以较后时间制定的为准。

第三条 服务期限

1、服务期限为壹年，自2020年 月 日至2021年 月 日止。合同期满后，经甲方考核合格，报浒山街道财政所备案，合同可续签一年，最多可续签二年。

2、合同续签：考核成绩合格续签下年度合同。

第四条 合同金额及费用支付

1、合同金额：本合同金额为 元。

（1）合同金额包括但不仅限于完成本项目一年期的保安服务人员工资，包括人工工资、社保等社会福利费、企业管理费、税金等一切为完成本项目所需的费用。除非因特殊原因并经双方协商同意，乙方不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则合同金额在合同实施期间不因市场变化和政策因素而变动。

服务期内服务人员工资不得低于慈溪市规定的当年最低工资标准，所有人员必须交纳包括养老、工伤、失业、生育、医疗等在内的社会保险，服务期内不得低于慈溪市规定的当年社保缴费基数。

（2）合同履行过程中，甲方需增加合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

2、费用支付：每季度支付一次。合同签订起满每季度后十五个工作日内支付合同金额的25% ，付款方式为银行转账支付（托收）

甲方根据实际服务质量，认为按招标文件人员配置仍不能达到招标文件中采购需求质量要求的，甲方有权要求乙方增派工作人员以确保服务质量，但费用不另行增加。如果由于甲方要求增加或减少工作内容而导致工作人员的增加或减少的，合同金额由甲方将按实际人数根据综合单价调整相应费用，调整范围不超过10%（含10%）。

第五条 履约保证

本合同履约保证金为合同总价的5%，计￥ 元，乙方在签订合同前提交。完成其合同义务后30天内无息予以退还；但如果此时存在合同争端并且未能解决，那么履约保证金的有效期应延长到上述争端最终解决且理赔完毕后终止。

第六条 甲、乙双方的权利和义务

1、甲方的权利和义务

（1）甲方制订本项目规章制度，监督职工和外来人员遵守该制度；

（2）监督本项目内员工遵守服务制度；

（3）代表和维护甲方的合法权益；审定乙方制定的管理服务方案、制度；

（4）检查监督乙方根据招标文件、投标文件及管理方案的实施和制度的实行情况；

（5）审议乙方制订的服务年度计划等；

（6）按本合同的规定支付费用，并按有关规定提供给乙方必要的管理用房；

（7）负责对乙方执行日常工作的监督及乙方派驻现场的工作人员的监督；

（8）协助乙方做好服务工作和服务的宣传工作；

（9）处理合同期间在管理服务工作中需甲方出面协调的问题；

（10）配合乙方共同协调处理相关问题；

（11）对乙方违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；

（12）负责对乙方管理服务工作质量的考核，考核标准详见招标文件。

2、乙方权利和义务

（1）根据有关法律、法规及招标文件、投标文件等的约定，制定管理服务方案及实施方案，按方案书的承诺履行合同，并配合甲方监管人员的业务检查，接受服务监管考核制度的约束，其考核结果作为费用正常支付和续签合同的重要依据；

（2）需建立健全项目管理档案资料，如安保工作记录以及其他需要记录在案的文档，并做好各项保密工作；

（3）应认真听取甲方提出的建议和意见，并接受甲方的考核管理规定，对在服务管理中出现的问题和薄弱环节应立即整改；

（4）对服务人员违反法规、规章的行为，根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施或提请有关部门处理；

（5）加强治安形势教育和加强内部管理，根据项目开展的工作进度适时调整管理办法；

（6）负责编制服务年度计划、费用收支情况及时报甲方；

（7）进入甲方工作的相关人员必须经严格培训，经考核合格后上岗，要求身体健康，无犯罪等不良记录；

（8）协助处理日常工作，接受甲方提出特约服务并收取适当费用；

（9）乙方应按照甲方要求做好日常节能工作；

（10）对本项目的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需扩建或完善配套项目，须事先征得甲方同意，并报有关部门批准后，方可实施；

（11）本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房、甲方资产及全部的管理档案资料；

（12）乙方按有关规定为全体员工缴纳社会保险、人身意外伤害险等；

（13）乙方不得将整体或部分管理责任及利益对外转让或发包，不得将未征得甲方同意的服务业务对外分包或转包。

第七条 甲、乙双方责任限定

1、乙方工作人员在服务过程中，因其工作失职造成甲方损失的，乙方应承担相应的经济赔偿。

2、甲方禁止安排乙方工作人员参与其他违反法律规定及工作职责以外的活动，违者由甲方承担法律和经济责任。

3、乙方派遣至甲方的所有工作人员，其食宿、着装、社会保险、意外伤害保险、培训等各类费用及发生的各种工伤事故和意外事故均由乙方承担，与甲方无涉。

4、乙方在服务期间如遇招工困难，造成项目人员数量配置不足，应在5个工作日内及时补齐，并扣除缺岗人员的所有费用。缺岗人数累加超过20人次的，甲方有权终止合同，并罚没其履约保证金。

第八条 合同的变更、终止及违约责任

1、甲方在乙方存在如下违约情况时，有权单方面终止全部或部分合同，乙方所交的履约保证金不予退还，并保留进一步追究乙方责任的权利（包括经济赔偿）。

（1）乙方未能履行合同规定的义务；

（2）有严重影响项目正常工作及甲方形象；

（3）乙方存在与招标文件不符合的做法，或不履行其响应文件的承诺；

（4）乙方存在其他违约行为经甲方书面催告后仍不改正的；

（5）在合同有效期内，对本合同范围内的工作内容乙方擅自委托或转包给其它单位或个人。

2、乙方如要提前中止合同，需提前3个月，并征得甲方同意，否则按合同执行。

3、除不可抗力以外，如发生乙方不能履行合同义务，或甲方发生中途终止合同等情况，应及时以书面形式通知对方。甲乙双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按下列规定计算并支付违约金，违约金在款项支付中直接扣除：

（1）乙方不能履行合同义务，应按未履行部分合同价格的10%向甲方偿付违约金，同时履约保证金不予退还。

（2）如乙方未能履行合同规定的任何一项义务，甲方均有权从履约保证金中得到补偿。

（3）经双方协商可终止部分或全部合同的，无须承担违约责任。

4、乙方因工作疏忽而造成甲方财产损失的，乙方应按损失的价值照价赔偿。

5、乙方工作人员在工作时间违反甲方的管理制度造成安全事故、综治事件、造成甲方的名誉和形象受损的，乙方应立即采取有效措施，恢复甲方的名誉并向甲方支付违约金，若乙方造成甲方损失的，应予赔偿。违约金和赔偿金由甲方依据安全事故的性质、程度以及甲方的名誉、形象受损的范围和程度确定，并在支付合同款时在合同款中扣除。

6、乙方在投标文件中承诺的项目负责人，在合同履行期间除因实施管理原因发生重大质量安全事故不适合再任或因重大疾病住院治疗、部分或全部丧失劳动能力或民事行为能力的（需提供相关部门证明材料）等无法继续履行合同责任和义务，被责令停止执业、吊销资格、羁押或判刑外不允许更换；由于其他原因需要更换项目负责人时，未经甲方书面批准，乙方应承担相应的违约金，违约金标准：项目负责人更换5万元/人.次，违约金由甲方在款项支付中直接扣除。同时，甲方保留解除合同的权利，由此引起的相关损失由乙方赔偿。

7、考核：乙方要无条件接受甲方定期或不定期检查监督，按招标文件考核细则按每季度进行打分考核，满分为100分。若每次打分低于80分，本季度管理考核为不合格的，且作为续签下年服务的依据。如果乙方管理混乱，经甲方督促后未改进连续两次考核不合格，甲方有权终止合同，并罚没其履约保证金。

8、其他违约情形：

（1）乙方未确保响应承诺的人员到位，或人员素质不符合招标文件要求，或与响应承诺不一致的，按实际缺席天数扣除人员费用，一周后仍没到位，加扣当月服务费的50%。

（2）甲方要求乙方变动或更换人员，乙方未在规定时间内变动或更换的，每人次扣1000元。

（3）乙方未按招标文件要求支付工资、加班薪资，缴纳各种社会保险的，每人次扣1000元。

（4）乙方未按投标文件承诺配置设备及耗材的，或配置设备及耗材质量、数量不能满足日常需要的，每次扣1000元。

第九条 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10天及以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十条 其他事项

1、自本合同生效之日起15个自然日内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

2、甲、乙方对《招标文件》以外的服务项目，可根据实际情况另行签订补充协议。补充协议和本合同的附件与本合同具有同等效力。

3、本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应及时协调解决。协商不成时，由甲方所在地仲裁委员会仲裁。

4、如遇突发或重大事件，乙方管理人员应在第一时间报告甲方有关部门，乙方项目负责人应在第一时间到达现场，适时处理或协助处理有关问题；甲方如认为情况危及到内部人员的安定管理，乙方应无条件同意甲方直接调配乙方资源直至危机结束。

5、由于乙方原因而损坏设施设备的，由乙方负责赔偿。

6、如因政策性调整，乙方在服务期间因国家相关政策调整致使中途服务停止，乙方不得提出任何索赔。

第十一条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字加盖单位公章，且乙方提交履约保证金后生效。

2、本合同未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本协议书具有同等效力。

3、本合同一式五份，甲、乙双方各执二份，代理机构存档一份，均具有同等效力。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲 方 | （盖章） | 乙 方 | （盖章） |
| 法定代表人 | （签字） | 法定代表人 | （签字） |
| 或受委托人 | 或受委托人 |
| 地 址： |  | 地 址： |  |
| 电 话： |  | 电 话： |  |
| 开户银行： |  | 开户银行： |  |
| 帐 号： |  | 帐 号： |  |

签约时间： 年 月 日

签约地点：

# 应提交的有关响应文件格式范例

供应商按照以下格式编制响应文件，并将资格审查文件和报价文件、商务技术文件三部分分别装订成册。

### 资格审查文件封面

正本（副本）

**慈溪市周巷职业高级中学**

**保安服务采购项目**

**资格审查文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**磋商响应供应商名称（盖章）：**

**磋商响应供应商地址：**

**授权代表姓名： 手机号：**

**日期： 年 月 日**

**C1营业执照副本复印件（加盖供应商公章）**

**C2法定代表人身份证明**

单位名称：

地 址：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

身份证号码：

系 （投标人名称） 的法定代表人，为 （招标编号、项目名称） 项目，签署上述项目的投标文件，进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事宜。

特此证明。

后附法定代表人身份证正反面复印件，加盖供应商公章。

投标人（盖章）：

日 期：

**C3法定代表人授权委托书**

致 （采购代理机构）：

（投标人全称）法定代表人（姓名、职务） 授权（授权代表姓名、职务）为本公司合法代理人，参加贵招标代理公司组织的（招标编号、项目名称)项目的招标投标活动，代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

后附授权代表身份证正反面复印件及授权代表近三个月社保证明，加盖供应商公章。

法定代表人(签字或盖章)：

投标人单位全称（盖章）：

日 期：

附：

被授权代表姓名：（印刷体）

职 务：

被授权代表签字：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

**C4 2019年度财务会计报表复印件加盖供应商公章（供应商注册成立不足一年的，应提供供应商单位成立至今的财务会计报表复印件加盖供应商公章）；**

**C5 2019年度缴纳社保的证明资料复印件加盖供应商公章（供应商注册成立不足一年的，应提供供应商单位成立至今的缴纳社保的证明资料复印件加盖供应商公章）；**

**C6 2019年度缴纳税收的证明资料复印件加盖供应商公章（供应商注册成立不足一年的，应提供供应商单位成立至今的缴纳税收的证明资料复印件加盖供应商公章）；**

**C7关于资格的声明函**

致：*（招标人）*

于贵方对采购编号为 的 发出的投标邀请，本单位申明如下：

1、我单位符合《中华人民共和国政府采购法》第22条的一般资格条件的规定：

1.1具有独立承担民事责任的能力；

1.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.5参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；

1.6法律、行政法规规定的其他条件。

2、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。

投标供应商盖章： （公章）

年 月 日

**C8无重大违法记录声明函**

致：采购人

我单位承诺：

我单位参与本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

供应商（盖章）：

日 期：

注：1、供应商注册成立不足三年的，应就供应商单位成立至参加政府采购活动时段进行承诺。

2、政府采购法所称重大违法记录：是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

**C9具备履行合同所需的设备和专业技术能力的声明**

致：

我公司（单位）具备履行合同所需的设备和专业技术能力，具体情况介绍如下：

（内容包括：主要设备、专业技术人员、公司资质等）

……..

特此承诺。

供应商（盖章）

日期：**C10投标供应商一般情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | | |
| 地 址 |  | | | | | | | |
| 主管部门 |  | 法定代表人 | |  | | 职 务 | |  |
| 注册时间 |  | | | 经济类型 | |  | | |
| 近三年内有经营活动中有无重大违法纪录 | | | |  | | | | |
| 是否依法  缴纳税收 |  | | | 是否依法缴纳  社会保障资金 | | |  | |
| 单  位  概  况 | 注册资本 | 万元 | | 占地面积 | 平方米 | | | |
| 职工总数 | 人 | | 建筑面积 | 平方米 | | | |
| 资产情况 | 净资产 万元 | | | 固定资产原值： 万元  固定资产净值： 万元 | | | |
| 负 债 万元 | | |
| 财务状况  (最近三年) |  | 主营收入  （万元） | 收入总额  （万元） | | 利润总额  （万元） | | | 净 利 润  （万元） |
| 2017年 |  |  | |  | | |  |
| 2018年 |  |  | |  | | |  |
| 2019年 |  |  | |  | | |  |
| 主营业务范围 | 1、  2、  **…** | | | | | | | |
| 其它需要说明的情况 | 内容应包含但不限于：企业规模、生产技术水平，投标产品的月供货能力，本次总供货量，运输能力。 | | | | | | | |

投标供应商盖章： （公章）

年 月 日

### 报价、商务技术文件封面

**项目名称：慈溪市周巷职业高级中学**

**保安服务采购项目**

**报价/商务技术文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**响应供应商名称（盖章）：**

**响应供应商地址：**

**授权代表姓名： 手机号：**

**日期： 年 月 日**

### 资信技术评分索引表（请放在目录前页）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **技术分**  **57分** | 评审内容 | | 自评分 | 所在页码 |
| 服务管理整体设想及策划（10分） | 在投标文件中详细说明的整体保障措施、专业化管理及规范的管理手段，评标委员会根据响应情况综合打分。方案全面有效的得10～7分，方案全面但与本项目不适用的得6.99～3分，方案欠缺的得2.99～0分。 |  |  |
| 设备装备计划（3分） | 在投标文件中详细说明项目的整体物资配置的环保性及优越性，评标委员会根据响应情况综合打分。方案全面有效的得3～2分，方案全面但与本项目不适用的得1.99～1分，方案欠缺的得0.99～0分。 |  |  |
| 制度和档案的建立与管理（5分） | 在投标文件中详细说明各服务管理制度的完善性及可操作性，评标委员会根据响应情况综合打分。方案全面有效的得5～4分，方案全面但与本项目不适用的得3.99～2分，方案欠缺的得1.99～0分。 |  |  |
| 项目的服务与管理（5分） | 投标文件中详细说明保安服务管理项目的保障措施及项目的专业需求，评标委员会根据响应情况综合打分。方案全面有效的得5～4分，方案全面但与本项目不适用的得3.99～2分，方案欠缺的得1.99～0分。 |  |  |
| 突发事件应急处理措施（10分） | 在投标文件中详细说明项目的特性及针对本行业制订的紧急预案，并具有可操作性，评标委员会根据响应情况综合打分。方案全面有效的得10～7分，方案全面但与本项目不适用的得6.99～3分，方案欠缺的得2.99～0分。 |  |  |
| 服务管理承诺（9分） | 在投标文件中详细说明项目所要达到的符合相关指标要求，评标委员会根据响应情况综合打分。方案全面有效的得9～7分，方案全面但与本项目不适用的得6.99～3分，方案欠缺的得2.99～0分。 |  |  |
| 人员管理（15分） | 1、人员培训有计划、内容、目标，且方式多样性（0-5分），方案全面有效的得5～4分，方案全面但与本项目不适用的得3.99～2分，方案欠缺的得1.99～0分。 |  |  |
| 2、人员录用与考核有标准，有奖惩淘汰机制（0-5分），方案全面有效的得5～4分，方案全面但与本项目不适用的得3.99～2分，方案欠缺的得1.99～0分。 |  |  |
| 3、各类人员上岗仪表、行为、态度，标准统一、规范（0-5分），方案全面有效的得5～4分，方案全面但与本项目不适用的得3.99～2分，方案欠缺的得1.99～0分。 |  |  |
| **商务分**  **18分** | 人员证书（5分） | 投标人所配备的人员均具有保安证的得5分，少一人扣1分，扣完为止。 |  |  |
| 标准体系认证（3分） | 投标人具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康体系认证证书每个得1分，总分3分（投标文件中提供以上相关证书复印件加盖供应商公章）。 |  |  |
| 同类项目业绩（10分） | 2017年1月1日至今（以合同签订日算起），具有同类保安服务合同的，每提供一份得2分，最多得10分。（投标文件中需同时提供合同复印件加盖供应商公章） |  |  |

**响 应 函**

致：浙江五石工程咨询有限公司：

根据贵方为 （项目名称）的采购公告（项目编号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（磋商响应供应商名称）提交报价、商务技术文件、资格审查文件一份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

一、我方已详细审查全部“磋商文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

二、我方在磋商响应之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

三、 本磋商响应有效期自响应文件开启日起 个日历日。

四、如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“磋商文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

五、我方同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料。

六、与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_\_

磋商响应供应商代表姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_移动电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行帐号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

磋商响应供应商名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 初次报价一览表

项目名称： 项目编号：

单位：人民币（元）

|  |
| --- |
| **磋商响应总价** |
| 金额大写： ，  小写： |

**说明:**

**一、 磋商响应总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。**

**二、以上报价应与“初次报价明细表”中的“磋商响应总价”相一致。**

**三、 此表在不改变格式要求的情况下，可自行制作。**

磋商响应供应商名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 初次报价明细表

项目名称：

项目编号： 金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名 称 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 金额（元） | 备注 |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |  |  |
| 投标总价（元） | | | | |  |  |

磋商响应供应商名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 《中小企业声明函》及相关证明材料

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]1.81.号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：大型、中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

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

二、本公司参加 （项目名称）采购活动（按响应形式选择填写）：

(一)□本公司为直接磋商响应供应商提供本企业制造的货物。

(二)□本公司为代理商，提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

磋商响应供应商名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**说明：**

1、如磋商响应供应商为代理商且提供的是小型、微型企业制造的货物的，除提供自身小微企业资格证明材料外还须提供所代理品牌制造商小微企业资格证明材料；

2、磋商小组审查此项只根据响应文件本身的内容，不再寻求其他的外部证据；

3、小微企业资格证明材料中认定情形为“中小企业”等无法界定磋商响应供应商或其代理品牌制造商具体企业类型的均为无效证明材料。

4、如有虚假，将依法承担相应责任。

### 中、小微企业资格证明材料（满足以下其一即可）

（1）①供应商和报价产品生产企业在当地中小企业行政主管部门的确认意见书②《中小企业申明函》。

（2）①供应商和报价产品生产企业相关网站的网页打印件并（网页打印件应当显示为小型或微型企业）加盖公章。②《中小企业申明函》。

相关网站：小微企业名录（http://xwqy.gsxt.gov.cn/）或浙江省政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn/）

（3）①供应商和报价产品生产企业已通过浙江政府采购网申请注册并成为正式入库供应商的网页打印件并（网页打印件应当显示为小型或微型企业）加盖公章。②《中小企业申明函》。

**小企业资格确认意见书**

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，兹确认 公司为 行业的 （请填写：中型、小型、微型）企业

省（市、县、区）中小企业局或其他具有认定资格的职能部门

年 月 日

### 监狱企业资格证明材料

**（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）**

**说明：监狱企业视同小型、微型企业。**

### 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（项目名称）采购活动提供本单位制造的货物，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。

磋商响应供应商名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**磋商响应供应商不属于残疾人福利性单位的，无需提供此声明函，如提供所引起的后果由磋商响应供应商承担。**

**说明：**

一、若磋商响应供应商同时满足以下条件，则属于依法享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，可提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责：

(一)安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

(二)依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

(三)为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

(四)通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

(五)提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

1.前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2.成交供应商为残疾人福利性单位的，《残疾人福利性单位声明函》随成交结果同时公告，接受社会监督。

### 廉政承诺书

慈溪市周巷职业高级中学：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。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）、旅游等提供方便；

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、招标投标法、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、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行工程建设或其他经营活动，并通报省采购监管处。由此引起的相应损失均由我单位承担。

磋商响应供应商名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 商务偏离表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **磋商文件要求** | **响应规格** | **是否偏离**  **（提供说明）** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ... |  |  |  |

**说明：**

**1.逐项按照磋商文件要求填写响应规格。**

**2.偏离说明是指对磋商文件要求存在不同之处的解释说明。偏离系指：正偏离（高于招标要求）、负偏离（低于招标要求）、无偏离（满足招标要求）。**

**3.如不填写或填写不全或未如实填写，自行承担磋商响应风险。**

磋商响应供应商名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 拟投入本项目的服务团队情况表

**(一)拟投入本项目的服务团队人员汇总表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职称及相关专业认证（或执业资格）情况（如评分需要）** | **在本单位工作年限** | **在本项目中拟担任职务** | **备注** |
| 1 |  |  |  | 项目负责人 |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **其他说明：（如有）** | | | | | |

**注：本表后附对应的人员详细情况表及其为投标人正式员工的证明文件（投标人为其缴纳的社保记录或劳务合同等证明文件，其中社保记录可在资格后审材料中勾注，劳务合同可附在对应的人员详细情况表后）。**

**(二)拟投入本项目的服务团队人员详细情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | | （对应人员汇总表中的序号） | | | | |
| **一般情况** | | | | | **证明材料** | **材料页码** |
| **姓名** | |  | | | 身份证复印件 |  |
| **年龄** | |  | | |
| **是否为正式员工** | |  | | | 社保记录或劳务合同等 |  |
| **在本单位任职时间** | |  | | |
| **职务（本单位）** | |  | | | \ | \ |
| **职务/职责（本项目）** | |  | | |
| **学历** | |  | | | 相关证书复印件 |  |
| **职称及相关专业认证（或执业资格）** | |  | | |
| **以往经验** | | | | | | |
| **序号** | **项目名称** | | **合同签订时间** | **该项目中任职** | **证明材料** | **材料页码** |
|  |  | |  |  | 按评分办法要求提供合同复印件等 |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| **备注：** | | | | | | |

**注：本表后附对应的证明材料；“职称及相关专业认证”、“以往经验”仅在评分办法有对应评分项时填写；具体内容见评分办法。**

磋商响应供应商名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 2017年1月份以来同类项目实施情况一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购单位** | **项目名称** | **合同金额**  **（万元）** | **附件页码** | **合同签订时间** | **采购单位联系人**  **联系方式** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**说明：**

**1、投标人须按照评分标准要求提交相应证明材料；**

**2、所有证明材料复印件应清晰，应能体现签订时间、双方签字盖章等内容；**

**3、投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的复印件内容。**

磋商响应供应商名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 附件4：质疑函范本及制作说明

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

### 附件5：投诉书范本及制作说明

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。