**宁波行知中等职业学校**

**保安服务采购项目**

**公开招标文件**

**项目名称：宁波行知中等职业学校保安服务采购项目**

**招标编号：ZJWS-20210162G**

**招 标 人：宁波行知中等职业学校（盖章）**

**代理机构：浙江五石工程咨询有限公司（盖章）**

**时 间：二〇二一年六月**

**目 录**

[第一章 公开招标公告 3](#_Toc30342)

[第二章 项目需求说明 8](#_Toc16385)

[第三章 投标人须知 24](#_Toc10398)

[第四章 评标办法及评分标准 45](#_Toc2815)

[第五章 合同格式及合同条款 51](#_Toc32631)

[第六章 投标文件格式 58](#_Toc30611)

# 电 子 交 易 须 知

**1、本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”。供应商参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购云平台正式供应商。编制电子投标文件前还需申领CA证书并绑定帐号。供应商应充分考虑完成平台注册、申领CA证书等所需的时间。**

**2、供应商编制电子投标文件应安装“电子交易客户端”软件，并按照本采购文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，将被电子交易平台拒收。“电子交易客户端”请供应商自行前往“浙江政府采购网（zfcg.czt.zj.gov.cn）— 下载专区 — 电子交易客户端”版块获取。**

**3、供应商应当在递交投标文件截止时间前，将“电子交易客户端”生成的“电子加密投标文件”上传电子交易平台。**

**4、“电子备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的投标文件。供应商在电子交易平台上传“电子加密投标文件”后，还可以邮寄或送达的方式在递交投标文件截止时间前提交以介质（U盘）存储的“电子备份投标文件”。“电子备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注采购项目编号、项目名称、供应商名称等并加盖公章。**

**5、通过“政府采购云平台”递交的“电子加密投标文件”如无法按时解密，供应商提交了“电子备份投标文件”的，则由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“电子备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，以“电子备份投标文件”参与评审，“电子加密投标文件”自动失效。供应商未按规定递交“电子备份投标文件”的，视为投标文件撤回。未上传“电子加密投标文件”，仅提交“电子备份投标文件”的，响应无效。**

**6、供应商在参加电子交易过程中,可登录电子交易平台“帮助文档”版面获取《电子交易管理操作指南》，或致电平台400-881-7190获取相关服务支持。**

# 第一章 公开招标公告

项目概况

宁波行知中等职业学校保安服务招标项目的潜在投标人应在政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）获取招标文件，并于2021年7月16日14点30分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号（采购计划文号）：ZJWS-20210162G

项目名称：宁波行知中等职业学校保安服务采购项目

预算金额：902750元

最高限价：902750元

采购需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标项名称 | 简要规格描述 | 合同履行期限 |
| 1 | 保安服务 | 学院占地面积411.5亩，建筑面积10.2万余平方米，学校现有教职工400余人，全日制学生校学生86班，其中新疆班6班，人数3600多人，其中新疆学生260多人，另有浙江工商职业技术学院慈溪学院15班，人数800多人，以后将逐步增加。保安15人（其中队长1人，班长2人，门卫保安6人，新疆寝室保安3人，工商保安3人）。 | 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。 |

本项目不接受联合体投标。

## 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：2021年6月24日至 2021年7月16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：2021年7月16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，（现场递交形式）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。（EMS邮寄形式）于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：2021年7月16日，14时30分；

开标时间后半小时内（2021年7月16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（2021年7月16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、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

采购人：宁波行知中等职业学校

地址：慈溪市北三环路

联系人：胡老师

联系电话：(0574) 55685815

质疑联系人：黄老师

联系电话：0574-63232002

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：毛建华、毕夏凤、章小丽  
 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：63032032

联系人：赵先生

监督电话：63032252

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

# 

# 第二章 项目需求说明

**第一部分：采购需求**

一、项目概况：

宁波行知中等职业学校，位于慈溪市西部教育园区，是一所集职业教育、职业培训、职业技能鉴定为一体，以培养中高级技能人才为主的国家级重点职业学校、国家改革发展示范学校。

学院占地面积411.5亩，建筑面积10.2万余平方米，学校现有教职工400余人，全日制学生校学生86班，其中新疆班6班，人数3600多人，其中新疆学生260多人，另有浙江工商职业技术学院慈溪学院15班，人数800多人，以后将逐步增加。现开设建筑、信息技术、财经商贸、旅游服务、社会文化、学前教育等六大类专业，十五个专业方向，其中学前教育为五年一贯制全日制大专班，建筑工程施工、工程造价、电子商务、会计、酒店管理等五个专业为3+2高职班。学校建有动漫、客房中心、会计上岗证、西餐、舞蹈、造型等70多个一体化实习实训场所。学校坚持学制教育和社会培训并举。

二、人员需求

保安15人（其中队长1人，班长2人，门卫保安6人，新疆寝室保安3人，工商保安3人）。

三、具体有关技术标准和要求如下：

1、岗位配置：

学校门卫及\*\*联络室保安：

9人（其中队长兼班长1人，班长2人，队员6人，9人1年工作12月，每星期工作7天，24小时3班轮班）；

（时间2021年8月1日—2022年7月31日）

新疆部寝室保安：3人（每星期工作7天，24小时3班轮班制）；

（时间2021年8月25日—2022年6月15日）

浙江工商职业技术学院慈溪学院门卫保安：3人（每星期工作7天，24小时3班轮班制）；

（时间2021年8月1日—2022年7月31日）

2、人员要求：

（1）政治素质

热爱祖国，诚实守信；无违法犯罪记录；爱岗敬业，恪尽职守；文明值勤，礼貌待人；遵纪守法，团结协作。

（2）业务素质

具备基本法律知识及与保安相关的政策、规定。

具备一定语言、文字和普通话表达能力。

具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。

具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。

掌握一定防卫技能。

（3）身体条件

所有人员双眼裸视4.8以上，无色盲，身体健康，无纹身。

（4）其他要求

所有安保人员应持有保安职业资格证且无任何不良行为记录（合同签订前须提供公安部门证明文件）、并且所有保安都必需要经过新冠疫苗接种（合同签订前须提供新冠疫苗接种完成证明）。

所有人员上岗前须通过面试。

服务期间，未经甲方书面同意，不可擅自更换人员；甲方考核不满意的，须无条件更换，直至符合要求为止。

（5）管辖范围：宁波行知中等职业学校校园、学校校门附近。

（6）工作内容：详见岗位职责、管理制度等。

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员证,年龄不超过60周岁的男保安，其中队长、班长要有组织管理能力。

（7）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。

（8）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。

3、管理制度

第一部分 宁波行知中等职业学校门卫管理制度

（学校门卫室内和\*\*联络室有监控录像监控保安工作）

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3班制。

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，来访者应该进行访客系统登记，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（如请假单等）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（如出门单等）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）。自行车等在指定地方停放。

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。

第二部分 宁波行知中等职业学校门卫岗位职责

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、学校安保人员在自觉、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、体育馆大门等活动场所，及时开、关蒸汽发生器天然气供应开关。

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、学生物品寄存工作，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。对在校门附近设摊的要予以劝阻，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。

第三部分 宁波行知中等职业学校新疆部寝室门卫保安职责

（新疆部寝室门卫室内有监控录像监控保安工作）

为切实维护学校正常的教学秩序，确保师生在校期间的人身安全和学校财产的安全，特制订学校保安岗位职责。

1、新疆部寝室门卫保安人员在保卫科的直接领导下，认真做好新疆部寝室值勤工作，实行三班制24小时值勤制，由保卫科负责对全体保安检查、考核。

2、新疆部寝室大门管理：严格控制非新疆部学生和外来人员进入新疆部宿舍楼，对外来施工修理人员进入新疆部宿舍楼必须进行查问，并在值班记录中做好记录；新疆部学生授课期间必须凭请假证明进入寝室；学生就寝后关闭宿舍楼大门，起床前开好宿舍楼大门。

3、新疆部报警器、监控管理：按时做好报警器的设防、撤防工作，做好监控联动工作，在设防期间密切注意报警器、监控联动是否正常运行，一旦出现故障及时汇报，发现报警仔细检查报警防区，发现跳窗、翻墙外出等情况立即向新疆部等有关领导汇报。

4、新疆部工作纪律：上班时间内必须着装整齐、仪表端庄，不准离岗、睡岗、脱岗、不得着混装，使用电脑不得影响正常工作，实行三班制24小时值勤制。

5、新疆部紧急情况处置：对在值班过程中出现的突发性自然灾害、火灾紧急情况并报告新疆部，同时要采取必要的处置措施，防止事态的进一步扩大。必须积极配合。

6、其他工作：学校临时性的加班有保卫科下达任务，必须积极配合。

7、其他要求同学校门岗\*\*联络室保安要求

第四部分 浙江工商职业技术学院慈溪学门卫保安岗位职责

1、严格遵守工作职责、坚守岗位，熟悉门卫制度；认真做好执勤工作，对进出浙江工商职业技术学院慈溪校区的人员、物资要进行查询、验证、登记。

2、执勤时，要始终保持高度警惕，发现可疑人员与情况，要及时查询，必要时，报告保卫处。

3、实行“早迎晚送”制度，学校班车进出大门要站岗致礼，并实行防疫登记和测温工作。

4、上岗时必须佩带工商学院工作牌，着装整洁，仪表端正，文明管理，礼貌待人。不允许脱岗、睡岗、玩手机等现象发生。

5、有慈溪校区的车辆进出校门配合行知学校进行管理和登记。

6、所属大门口其它管理。做好大门外禁停区域管理，严禁车辆(含共享单车)乱停乱放，时刻保持大门口交通顺畅。

7、维护责任区域秩序，值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包；如做好禁止职高学生在门岗及周边取外卖、快递等。

8、做好慈溪校区学生进出校门刷卡登记管理。

9、其他事项，如监控、消防安全、快递包裹进出等事项由学院相关领导进行部署。

第五部分 宁波行知中等职业学校保安其他要求

1、保安员的守则

(1)遵守国家政策法令、法规，遵守市民行为道德规范，遵守学校一切规章制度。

(2)服从领导、听从指挥、团结同事、互帮互助，按时按质完成各项工作任务。

(3)严格遵守劳动纪律，按质量标准要求开展工作，作业场所禁止无关人员逗留。

(4)讲究社会公德和职业道德，严守医院机密，廉洁奉公，维护集体利益和医院声誉。

(5)爱护公物及公用设施，自觉维护和保持环境卫生。

(6)勤俭办公，节约用水、用电，杜绝一切浪费现象。

(7)衣容整洁、精神饱满、待人热情、文明用语。

2、保安工作态度

(1)服从领导――不折不扣地服从上级的工作安排及工作调配。

(2)严于职守――坚守本职岗位，不得擅自离岗、串岗或睡岗。

(3)正直诚实――对上级领导、同事和客户要以诚相待，不得阳奉阴违。

(4)团结协作――各部门之间、员工之间要互相配合，同心协力地解决困难。

(5)勤勉高效――发扬勤奋踏实的精神，优质高效地完成所担负的工作。

3、服务态度

（1）礼貌――这是员工对客户和同事最基本的态度，在任何时刻均应使用礼貌用语，“请”字当头、“谢”字不离口。

（2）乐观――以乐观的态度接待客户。

（3）友善――“微笑”是体现友善最适当的表达方式，因此以微笑来迎接客户及与同事相处。

（4）热情――尽可能为同事和客户提供方便，热情服务。

（5）耐心――对客户的要求应认真、耐心地聆听。

（6）平等――一视同仁地对待所有师生，不能有贫富之分、厚此薄彼。

4、仪容仪表

（1）着装

①上岗着装保持干净整洁，扣好纽扣，不得敞开外衣，卷起裤脚、衣袖，领带必须结正。

②制服外衣衣袖、衣领处，制服衬衣领口，不得显露个人衣物、饰品，制服外不得显露与工作无关的个人物品，衣袋内不得装过大过厚物品。

③除因工作或经批准外，不准穿着或携带制服离开辖区，下班后不得穿制服。

（2）仪容仪表

①精神振作、姿态端正，不准留长发、大鬓角，胡须.

②着装整洁，帽子戴正，扣好纽扣。不得敞衣露怀，卷袖挽裤腿，内衣不得外露，手机、锁匙扣等物品不得露于衣服外,衣服口袋不得装较大物品,武装带要扎紧。

③物品不得露于衣服外，衣服口袋不得装较大物品。

④执勤时要佩戴好工作证和执勤器具。

（3）行为举止

①举止文明、大方、端庄、稳健。

②用语文明，谈话自然。

③精神振作，姿态良好。抬头挺胸，不得弓腰驼背，不得东倒西歪，前倾后靠，不得伸懒腰；不袖手、背手叉腰或将手插入衣袋内，执勤时不准吸烟、吃零食，不得搭肩挽背。

④不得哼歌曲，吹口哨、跺脚。

⑤不得随地吐痰，乱丢杂物。

⑥注意检查和保持仪表，但不得当众整理个人衣物。

⑦不得将任何物品夹于腋下，不得敲桌椅或玩弄其他物品。

（4）保安员有下列行为之一的坚决予以辞退

①违法乱纪受过公安机关处罚的；

②以权谋私、敲诈勒索，收受利益及有贪污行为的；

③利用工作之便，监守自盗的；

④值班时间喝酒的；

⑤多次违反保安员各项规章制度，屡教不改的；

⑥目无组织纪律、不服从管理、不听从指挥、辱骂顶撞领导的。

5、保安工作一日常规

（1）0：00 ----- 5：00 环校巡查、教学楼等巡查1人，门卫及门卫监控管理1人，\*\*联络室及\*\*联络室监控管理1人，新疆部寝室门卫管理1人，工商门岗管理1人。

（2）5：00 ----- 7：00 关闭路灯，开、关蒸汽发生器的管道煤气，开操场大门和篮球场大门1人，学校大门管理1人，门卫及门卫监控管理1人，新疆部寝室门卫管理1人，工商门岗管理1人。

（3）7：00 ----- 9：00 立岗1人，门卫及门卫监控管理1人，学生及车辆管理1人，新疆部寝室门卫管理1人，工商门岗管理1人。

（4）9：00 ----- 10：00 包裹、报纸、信件管理（学生放假间为环校巡查）1人，门卫、学生请假、外来人员登记及门卫监控管理1人，校门外管理、外来人员管理及校内车辆停放管理1人，新疆部寝室门卫管理1人，工商门岗管理1人。

（5）10：00 ----- 12：00 开、关蒸汽发生器的管道煤气1人，门卫、学生请假、外来人员登记及门卫监控管理1人，校门外管理、外来人员管理及校内车辆停放管理1人，新疆部寝室门卫管理1人，工商门岗管理1人。

（6）12：00 ----- 15：00 包裹、报纸、信件管理（学生放假间为环校巡查）1人，门卫、学生请假、外来人员登记及门卫监控管理1人，校门外管理、外来人员管理及校内车辆停放管理1人，新疆部寝室门卫管理1人，工商门岗管理1人。

（7）15：00 ----- 16：00 开、关蒸汽发生器的管道煤气1人，门卫、学生请假、外来人员登记及门卫监控管理1人，校门外管理、外来人员管理及校内车辆停放管理1人，新疆部寝室门卫管理1人，工商门岗管理1人。

（8）16：00 ----- 17：20 立岗1人，门卫及门卫监控管理1人，学生及车辆管理1人，新疆部寝室门卫管理1人，工商门岗管理1人。

（9）17：20 ----- 18：20 开路灯、开走廊灯、开厕所灯，开、关蒸汽发生器的管道煤气，关操场大门和篮球场大门、关体育馆大门等1人，门卫及门卫监控管理1人，学生及车辆管理1人，新疆部寝室门卫管理1人，工商门岗管理1人。

（10）18：20 ----- 20：00 环校巡查等1人，门卫及门卫监控管理1人，门卫、学生请假、外来人员登记及门卫监控管理1人，新疆部寝室门卫管理1人，工商门岗管理1人。

（11）20：00 ----- 20：10关操场大门和篮球场大门等1人，门卫及门卫监控管理1人，学生及车辆管理1人，新疆部寝室门卫管理1人，工商门岗管理1人。

（12）20：10 ----- 21：30晚自学放学学生及教师车辆管理1人，门卫及门卫监控管理1人，学生及车辆管理1人，新疆部寝室门卫管理1人，工商门岗管理1人。

（13）21：30 ----- 24：00 环校巡查、教学楼等巡查及关闭走廊灯和厕所灯等1人，门卫及门卫监控管理1人，\*\*联络室及\*\*联络室监控管理1人，新疆部寝室门卫管理1人，工商门岗管理1人。

6、立岗要求：上下学或学校重大活动期间必须全副武装:戴防击头盔、穿防刺背心、防割手套，持自卫喷雾催泪弹，佩三件武装带、伸缩警棍等保安九件套。其他时段按规定着装，并佩戴好武装带。保安按规定参加上级教育主管部门举办的岗位培训，学校每学期对保安人员进行二次在岗培训，保安必须参加教育局组织技能比赛，待遇参照教师培训和技能比赛。

7、保安熟练使用防卫器械，熟练使用消防器材（灭火器、消防栓等）、微型消防站的操作，熟练使用视频监控，并能回放，熟练使用报警系统，具备一定的应对各种突发事件的处置能力。

8、保安做好日常备查记录册齐全：外来人员出入记录，交接班记录，技防设备日常维修记录，且记录准确、规范、完整。

9、禁止性条款：禁止闲杂人员入内；晚上十点半钟以后禁止学生出入；晚上十点半钟以后禁止外来人员入内。遇特殊情况需凭学校相关部门出具证明方得准许入内并做好相应的记录。

10、上班时间内必须着装整齐、仪态严谨，遇到学校领导和老师检查工作，须起立问好，并积极报告工作中遇到的异常情况。

11、值班人员平时须对外来进出人员积极进行有关的盘查和登记工作，不能对可疑人员、可疑物品、可疑情况不管不问。

12、门卫内不准滞留无关和闲散人员，如有来校找人的家长须让其在门卫等候，值班人员不得在门卫、新疆部寝室门卫管理室内打牌、聊天、看书报、吃东西等与工作无关的行为。

13、在规定的站岗时间段内，必须由保安班长安排人按要求站岗，不得缺岗、误岗（迟到和早退），在岗台上的执勤保安不得随意走动，也不得有其他的小动作，非遇紧急情况不得走下岗台。

14、每周一上午，保安队长把上周的记录资料（包括外来人员登记表、多媒体检查表、学生请假表、监控记录表、保安巡查记录簿、交接班记录簿、周界报警记录表等）上交保卫科。

15、学校因工作需要而增减人员或因养老金遇政策性调整，则结算时作同步调整。

16、每周周五学生放学，每周周日学生返校，每年学生报到，新生报到，学生放学，成人高考、高考、高考英语听力考试、公务员考试、会计考试、省建筑五大员考试、素质提升考试、事业单位招聘考试、村干部招聘考试等考试的车辆管理以及其他临时工作等的零星加班按慈溪市最低工资结算（2021年工资结算方式为16.5元/小时）,不计入总价内，经费结算时按实计算，当班人员不算加班,茶水和就餐自行解决，学校不负责招待（除学校有安排外）。

17、节假日物品、保安双休日烧饭的电饭褒、雨衣等生活用品、保安巡查用的强光电灯、对讲机等由保安公司负责。

总报价包含保安公司向学校收取的一切费用，有漏项中标单位自负，学校不补。各分项费用的合计应等于总报价。

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！

第六部分 宁波行知中等职业学校保安考核办法

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0-250元考核奖（考核奖列入招标总价内，以中标金额的5%为考核奖，保安公司不发考核奖，考核奖由学校收回）。

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。

（一）按时到岗，文明值勤

1、值班时打瞌睡，玩手机或游戏，无值班记录，每次发现扣5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，未按规定佩戴安保装备，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,至少扣5元。

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50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、未完成本职工作，如开、关路灯、走廊灯、厕所灯，开、关操场、球场门，开、关蒸汽发生器的管道煤气等，第一次扣10元，第二次扣20元，第三次扣40元，依次类推。

22、员工吵嘴、骂人，每人扣10－20元；打人（单方面）扣100元；相互斗殴，每人扣50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元；

2、学生擅自离校，门卫无记录，每次扣10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元；

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元；

2、发生突发事件，未及时致电相关职能处室和领导而造成学校财产损失的，每次扣5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。

4、被慈溪市级以上通报批评的每次扣50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10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。

三、宁波行知中等职业学校保安考核细则及评分

考核月份 年 月

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 扣分标准 | 分值 | 考核分 |
| 保安上班态度 | 着装不规范扣5分/次，未按规定佩戴安保装备扣5分/次，不按规定立岗姿势不符合标准扣5分/次，语言污秽扣5分/次，工作期间在学校非允许吸烟区域吸烟的，扣1分/次，交接班不及时、拖延，未遵守上班时间，擅自换班扣5分/次，串岗一次扣5分，不爱护公有财产扣5分/次，利用上班时间干私活扣5分/次，上班时间玩手机等5分/次，语言行为不利于内部团结扣5分/次，利用保安大队和校方提供的安保设备为私人所用扣5分/次及宁波行知中等职业学校门卫管理奖惩办法所列其他扣分项目。 | 50 |  |
| 完成本职工作 | 如不按规定巡逻、巡视监控，开、关路灯、走廊灯、厕所灯，开、关操场、球场门，开、关蒸汽发生器的管道煤气等，第一次扣5分，第二次扣10分，第三次扣15分，依次类推；交接班记录不详扣3分/次，无交接班记录扣5分/次；制度执行不力但未造成严重后果扣5分/次，制度执行不力导致严重后果扣10分/次及宁波行知中等职业学校门卫管理奖惩办法所列其他扣分项目。 | 30 |  |
| 突发事件 | 未处置、未及时报告相关部门和领导扣5分，发现问题处理瞒报，人情处理造成不良影响扣10分/次,及宁波行知中等职业学校门卫管理奖惩办法所列其他扣分项目。 | 20 |  |
| 一票否决制 | 1、擅自放学生离校或者手续不全放闲杂人员进校并造成严重后果的。  2、有盗窃行为的或向师生兜售物品的。  3、上班时间饮酒。  4、在校滋事的。  5、不服从管理和工作分配的。  6、保安在本校上班不到1个月的。  7、不符合学校保安条件的（如年龄60周岁以上、没有保安公安局颁发的保安证书等）。  8、发生学校领导或其他领导点名的事情，经查属实的。  9、其他发生影响较大和造成严重后果的事情。 | / |  |
| 合 计 | | 100 |  |
| 考核意见 | 签字：  年 月 日 | | |

注：

1、考核打分保安互评占30%（其中保安队长打分占10%，班长打分占10%，保安互评占10%），学校打分占30%,保安公司打分占40%。

2、保安月考核奖分优秀、良好、合格、不合格四档（91分-100分优秀，81分-90分良好，61分-79分合格，60分（含60分）以下不合格），每人每月分别奖250元、200元、150元、0元（考核奖列入招标总价内）。考核优秀、良好的比率不能超过15%、30%（若优秀、良好超过比率按评分从高到低排列）。队长、班长、队员考核累计3次不合格或连续2次考核不合格的保安公司必须进行更换。

3、保安合同年度考核奖分优秀、良好、合格、不合格四档（91分-100分优秀，81分-90分良好，61分-79分合格，60分（含60分）以下不合格），每一个合同年度内每月对每一个保安的考核级别达到优秀、良好、合格、不合格对保安奖励的同时，保安分别得分4分、2分、1分、0分，校门口门卫保安实际得分除以满分48乘以100为保安年度考核得分，新疆寝室保安实际得分除以满分36乘以100为保安年度考核得分，保安年度考核奖分优秀、良好、合格、不合格四档（91分-100分优秀，81分-90分良好，61分-79分合格，60分（含60分）以下不合格），每人分别奖1100元、1000元、900元、0元。考核优秀、良好的比率不能超过15%、30%（若优秀、良好超过比率按评分从高到低排列）（考核奖列入招标总价内）。

4、对保安公司的月考核，每月对每一个保安的考核级别达到优秀、良好、合格、不合格对保安奖励的同时，保安公司分别得分4分、2分、1分、0分，保安年龄超过60周岁的每人在保安公司的所得总分中扣1分，达到辞退或降级的保安，而保安公司未执行的每人在保安公司的所得总分中扣1分，保安没有参加社保的每人在保安公司的所得总分中扣1分，保安公司实际得分为（所得总分减去保安应该扣分），2021年9月到2022年5月保安公司实际得分除以满分（优秀2人乘以4分加上良好5人乘以2分加上合格9人乘以1分）26乘以100为保安公司每月考核得分，2021年9月和2022年6、7月保安公司实际得分除以满分（优秀2人乘以4分加上良好4人乘以2分加上合格6人乘以1分）22乘以100为保安公司每月考核得分，月考核分优秀、良好、合格、不合格四档（91分-100分优秀，81分-90分良好，61分-79分合格，60分（含60分）以下不合格）。

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。

**第二部分：商务要求**

**★一、付款方式：根据完成工作量按季度结算，中标方提交有效正规税务发票，采购人作为付款凭据30天内予以支付，支付时扣除当季度中标方应支付的违约金和应承担的赔偿款。(如遇财政资金审批原因，付款方式双方协议)**

**★二、履约保证金：中标方在签订合同前提交合同总价的5%为履约保证金。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。**

三、服务期

本次采购服务期为保安1年。一年期满后经采购人考核合格，报慈溪市公共资源交易管理办公室备案，合同可续签一年，最多可续签一年。

四、考核

按第二章项目要求什么中的“四、考核办法”执行。

**五、其他说明**

**★1、在中标通知书发出后30日历天内，中标方凭投标承诺与采购人签订合同，否则采购人有权取消中标方的中标资格，推荐排序居次的中标候选人为中标方。**

2、投标人要制订用工计划并加强劳动用工管理，必须符合劳动法、劳动合同法等法律法规的要求，与员工签订正规的劳动合同，负责支付上岗人员的工资、津贴、社会保险及根据国家规定应支付的各项费用。承担体检、培训费用。如果采购人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人。

3、如发生劳动纠纷，采购人不承担连带责任，用工调整须报采购人备案。

4、中标方不得将本项目转包或分包，否则采购人视中标方单方面违约，采购人可单方面终止合同，中标方承担违约赔偿责任，并没收履约保证金。

5、中标方须遵守采购人的各项规章制度，参加和接受采购人的日常检查与考评，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。

6、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）。服务期内服务人员工资不得低于慈溪市政府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政府规定的当年社保缴费基数。

**第三章 投标人须知**

## 前 附 表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 事项 | 本项目的特别规定 |
|  | 报价要求 | （1）本项目所有相关费用请各投标人自行考虑并计入总价中，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总报价中。  （2）投标报价出现下列情形的，投标无效：  ★投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；  ★投标报价高于本项目采购预算或者最高限价的；  ★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，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的；  ★《投标（开标）一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；  ★投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。 |
|  | 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://bidding.ningbo.gov.cn/cixi/）、宁波政府采购网（http://www.nbzfcg.cn）和浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）上发布。 |
|  | 经批准或确认的本次采购方式 | 公开招标 |
|  | 分包或转包 | 1. 采购人不同意分包。   （2）本项目不得转包。 |
|  | 投标人应当提供的资格证明文件、报价文件和商务技术文件 | （1）资格证明文件：见本章第三节。  （2）报价文件和商务技术文：见本章第三节。  ★投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
|  | 投标文件形式 | 本项目实行电子投标。  供应商应准备两种形式的投标文件：电子加密投标文件、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件。  1.“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件（后缀格式为.jmbs）  2.“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份投标文件，用于供应商电子加密投标文件解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。备份投标文件（后缀格式为.bfbs）以U盘形式提供。 |
|  | 投标文件的上传和递交 | （1）“电子加密投标文件”的上传、递交：  a.投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。  b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。  （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；  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。  （3）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。** |
|  | 电子加密投标文件的解密和异常情况处理 | 1.开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“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（加密和解密需同一ca锁）。  2.通过“政采云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政采云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政采云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。  3.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上传至“政采云平台”的，投标无效。 |
|  | 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：[https://edu.zcygov.cn/luban/ca，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）](https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/11-29/2452.html），)。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）投标文件制作：  3.1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。  3.2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。 |
|  | ★投标有效期 | 从提交投标文件的截止之日起90天。 |
|  | 采购机构代理费用 | 1、中标供应商向招标代理机构交纳1.5%招标服务费。  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）。  3、招标代理服务费以现金或电汇方式支付。  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 |
|  | 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。 |
|  | **中小企业扶持政策** | **（1）本次采购为非专门面向中小企业预留采购份额的采购项目。**  （2）本采购文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。  （3）本次采购标的为服务，对应的中小企业划分标准所属行业是：物业管理  （4）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。**（本项目不适用）**  （5）参加本次采购活动的供应商**提供的货物全部由小微企业实施**的，其报价给予**6%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。小微企业将合同分包给大中型企业的，其报价不予扣除。  （6）符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。  （7）本项目不接受大中型企业与小微企业组成联合体。  （8）本项目不允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包。  （9）小微企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则其报价不予扣除。  （10）监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按《财政部司法部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)、《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）的规定执行。 |
|  | 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。** |
|  | 落实的政策 | **《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管理办法》(财库〔2020〕46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）。** |
|  | 解释权 | 本招标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

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 二、定义

1.“采购人”系指宁波行知中等职业学校。

2.“采购代理机构”系组织本次招标的浙江五石工程咨询有限公司。

3.“投标人”和“投标方”系指参加本次招标活动符合资格条件的供应商。

4.“全权代表”系指参加本次招标活动的授权代表。

5.“★”系指实质性要求条款，投标人应做出实质性响应；“▲”系指重要条款。

6.联合体：

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政府采购；

（2）组成联合体参加本项目的，须在购买招标文件时做出相关声明，否则不予接受。

（3）以联合体形式参加本项目的，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）联合体各方之间应当签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，在联合协议中指定本项目主办人，并将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，并在联合协议中进行说明；

（5）联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中参加投标，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代表签署。

（8）联合体投标，投标文件中供应商名称应注明“成员单位名称1和成员单位名称2的联合体”。

### 三、合格的投标人

详见招标公告“投标人资格要求”。

### 四、投标费用

1.无论投标结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

2.中标人在领取中标通知书前，应向采购代理机构交纳招标代理服务费，收费标准见“第一章投标人须知前附表-14”。

### 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.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》。

（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。

4.执行财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》。监狱企业（监狱和戒毒企业）提供自己企业的产品（服务）参加投标视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业参加政府采购活动时，必须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，未能提供上述证明文件的不予认可。

5.执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件），并对声明的真实性负责，未能提供的不予认可。

### 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）供应商认为招标文件、采购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对可以质疑的招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日（公告期限届满之日后获取招标文件的为招标公告期限届满之日）。

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。否则，被质疑人可不予接受。

③对中标结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

（3）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。

1. 采购人或者采购代理机构应当在收到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。

（6）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。

### 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。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（指本法人或控股公司正式员工）。

2.投标供应商所投产品除招标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投标文件为准。投标供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为中标供应商所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

3.投标人在投标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.投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会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。

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。

7.按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》（浙财采监字［2009］28号）的相关规定，未注册入库供应商参加政府采购活动时，应按招标文件要求提交相应的资格证明材料，按规定接受采购代理机构或其委托的评审专家的资格审查和其他评审。一旦被确定为中标候选供应商的，应在中标通知书发出前的3个工作日内按本办法的规定进行注册申请，否则，采购代理机构可以拒绝向其发出中标通知书，并直接推荐排名次之的供应商为中标候选供应商，依次类推。

**第二节 招标文件的构成、澄清、修改**

### 一、招标文件的构成

1.招标文件包括下列文件及附件

* [第一章 招标公告](#_Toc32332)
* [第二章 项目需求说明](#_Toc24282)
* [第三章 投标人须知](#_Toc7338)
* [第四章 评标办法及评分标准](#_Toc22869)
* [第五章 合同格式](#_Toc7087)
* [第六章 投标文件格式/](#_Toc29638)应提交的有关格式范例

2.与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

### 二、招标文件的澄清、修改

1.已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，将以书面解答形式通知所有招标文件收受人。

2.采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改会在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构会在投标截止时间至少15日前，以公告形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构会顺延提交投标文件的截止时间。

3.招标文件的修改将以公告形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。潜在投标人须关注采购信息发布媒体的有关公告，以便及时获取招标采购项目的最新信息与项目动态，及时有效地做出响应。

★**投标文件未按招标文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，投标无效。**

## 第三节 投标文件

### 一、投标文件语言和计量单位

1.投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。

2.投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

### 二、投标文件的组成 ：

### （一）报价文件部分,包含但不限于以下内容：

1. 投标函（格式附后）；
2. 开标一览表（格式附后）；
3. 投标分项报价表（格式附后）；
4. 中小企业声明函（格式附后）；
5. 残疾人福利性单位声明函（如有需提供）（格式附后）；
6. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

### （二）商务技术文件部分，包含但不限于以下内容：

1. 打分索引表；
2. 营业执照副本复印件（加盖投标人公章）
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（加盖投标人公章）；
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近三个月缴纳社保证明（均加盖投标人公章）；
5. 技术规范偏离表（格式附后）；
6. 商务条款偏离表（格式附后）；
7. 服务管理整体设想及策划；
8. 设备装备计划；
9. 制度和档案的建立与管理；
10. 项目的服务与管理；
11. 突发事件应急处理措施；
12. 服务管理承诺；
13. 人员管理
14. 人员配备一览表（格式附后）；
15. 体系认证；
16. 完成的类似项目一览表（格式附后，附合同复印件）；
17. 投标人一般情况（格式附后）；
18. 政府采购政策分；
19. 第四部分“评分标准（兼评委打分表）”中要求提供的资料。

### （三）资格审查文件部分，包含但不限于以下内容：

1. 营业执照副本复印件（加盖投标人公章）
2. 2020年度财务会计报表复印件加盖投标人公章（投标人注册成立不足一年的，应提供投标人单位成立至今的财务会计报表复印件加盖投标人公章）；
3. 近六个月任意一月缴纳社保的证明资料复印件加盖投标人公章；
4. 近六个月任意一月缴纳税收的证明资料复印件加盖投标人公章；
5. 关于资格的声明函（格式附后）；
6. 无重大违法记录声明函（格式附后）；
7. 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）；

注：上述组成投标文件的各项资料中本招标文件的有规定格式的，应统一按本招标文件的规定格式填写。未有规定格式的资料，投标人应自行编制，但至少要包含以上要求的内容。

1. **投标文件编制：**

本项目实行网上投标。

1.供应商应准备两种形式的投标文件：电子加密投标文件、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件。

2.投标文件均由资格审查文件、报价文件、商务技术文件组成。

（1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件（后缀格式为.jmbs）

（2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份投标文件，用于供应商电子加密投标文件解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。备份投标文件（后缀格式为.bfbs）以U盘形式提供。

### 四、投标报价

1.投标报价是指一次性报出不得更改的价格；

2.投标报价是履行合同的最终价格，将人工费、材料费、机械费、管理费、税金、利润、直至达到使用要求及质量标准、质保期服务所需的全部费用及招标代理服务费均包含在总价之中。

### 五、投标文件的有效期

1.投标文件有效期按“供应商须知前附表”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。

2.在特殊情况下，采购人可与供应商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.同意延长有效期的供应商不能修改投标文件。

## 第四节 投标文件的递交

### 一、投标文件的上传和递交

见供应商须知前附表“投标文件的上传和递交”。

### 二、投标文件的补充、修改或撤回

1.在投标截止时间前，供应商均可撤回其已上传的电子加密投标文件，进行内容修改。修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的电子加密投标文件，“浙江政府采购网-政采云平台”将予以拒收。

2.从投标截止期至供应商在投标函格式中确定的投标有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其投标。

## 第五节 开标

### 一、开标流程

### 1.开标准备

### 1.1 采购代理机构将按照采购文件规定的时间通过浙江政府采购网组织开标、开启电子加密投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致电子加密投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

### 1.2 开标流程（两阶段）

1.2.1 开标第一阶段

（1）采购代理机构开始解密，供应商在规定的时间内自行进行电子加密投标文件解密。

（2）解密时间为开标后30分钟内。

（3）解密失败的异常处理：供应商在规定的时间内无法完成已递交的电子加密投标文件解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购代理机构将备份投标文件上传至浙江政府采购网，上传成功后，原电子加密投标文件自动失效。

（4）第一阶段开标结束。

（5）转入资格文件和商务技术文件评审。

1.2.2 开标第二阶段

（1）资格文件和商务技术文件评审结束后，进入开标大会第二阶段。公布无效供应商名称及理由，同时公布有效供应商的商务技术部分得分情况。

（2）开启有效供应商的报价文件，公布开标一览表有关内容。开标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

### 1.3 投标文件初步评审

1.3.1采购代理机构或评审专家将首先审查各供应商的资格条件是否满足采购文件的要求。

1.3.2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。

1.3.3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供应商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供应商产生不公平影响的。

1.3.4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。

1.3.5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。供应商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供应商的评审。

1.3.6初步评审工作内容

（1）资格性检查

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。

（2）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。

1.3.7评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身和按采购文件规定提交资料，不依靠开标后的任何外来证明。如供应商提交的资质证明或其他内容不齐全，由此造成的后果由供应商自己负责。

**1.4 投标文件的澄清**

1.4.1评标委员会可要求供应商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。

1.4.2 供应商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。

**1.5 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（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。

（6）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；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价以澄清方式经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

**1.6 合理报价澄清说明**

评标委员会认为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，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；供应商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。

### 二、投标文件鉴定

1.开标时，采购代理机构将对投标文件进行初步审查，检查投标书内容是否完整、编排是否有序、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。如投标文件被确认为无效，采购代理机构将及时通知该投标人。

2.如果投标文件实质上不响应招标文件的要求，采购代理机构及评标委员会将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

3.经开标后递交至评标委员会的投标文件，仍需接受相关符合性的检查，并有可能在评标过程中被判断为无效。

## 

## 第六节 评标

### 一、组建评标委员会

采购代理机构依法组建由5人及以上奇数的人员组成的评标委员会，负责对投标文件进行审查、质询、评审和比较等。评标委员会由采购人代表和政府采购咨询专家组成，其中政府采购咨询专家人数不少于成员总数的三分之二。评标委员会成员名单在招标结果确定之前依法保密。

### 二、评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。不考虑投标人在开标后提交的任何的补充声明、修正方案。

### 三、评标原则

评标严格按照招标文件的要求和条件，只依据投标内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。以公开、公正、公平、效益的原则进行；比较报价，同时考虑以下因素；

1.价格合理，方案、产品先进、可靠。

2.经营信誉。

3.反对不正当竞争。

### 四、评标程序

1.采购代理机构按照招标文件规定的时间、地点及程序组织评审。评审活动一般应按以下程序组织开展：

（1）开启评审场地的录音录像采集设备，并确保其正常运行。

（2）核验出席评审活动现场的评标委员会各成员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入评审现场。

（3）介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评标委员会应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

（4）通报报名参加本项目的投标人名单及资格预审情况（如有），宣读最终提交投标文件且通过资格审查的投标人名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

（5）根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评标委员会提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

（6）评标委员会组长组织评标委员会独立评审。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会对拟认定为投标文件无效的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购代理机构可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

（7）做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

（8）评审结束后，采购代理机构交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

### 五、修正原则

评标委员会对投标文件的商务报价文件进行审核，对发现计算、书写等错误的，按以下原则进行修正：

1.大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.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；

3.单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

4.以修正后的总价作为投标报价。

### 六、投标无效的情形

1.在符合性审查、商务和技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1）供应商提交两份或两份以上内容不同的投标方案，未声明哪一份有效的；

2）投标文件非供应商法定代表人签署的，未提供或提供无效的法定代表人授权书；

3）投标文件中法定代表人和授权代表身份证复印件不齐全的；

4）投标文件内容未按采购文件规定签字或盖章的；

5）投标文件内容不全或内容字迹模糊辨认不清的等而导致评标活动无法正常进行；

6）供应商未按采购文件变更通知更改投标文件的；

7）未实质性响应采购文件中带“★”条款要求的投标文件；

8）投标有效期、交货期、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；

9）投标文件附有采购人不能接受的条款；

10）投标文件中提供了与采购无关的赠品、回扣或者其他商品、服务；

11）供应商串通投标，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益；

12）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。

2、报价文件评审阶段：

1）供应商提交两份或两份以上内容不同的投标报价，未声明哪一份有效的；

2）投标文件内容未按采购文件规定签字或盖章的；

3）《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；

4）所投标项的投标报价超过采购文件规定的预算金额或最高限价；

5）《开标一览表》投标报价为零的，或其报价（大写）无法按正常书写方式进行报价唱标的或无投标报价的；

6）投标报价明显高于其市场报价或报价明显不合理或者低于成本，且在规定时间内不能合理说明原因并提供证明材料的；

7）投标文件内容不全或内容字迹模糊辨认不清的等而导致评标活动无法正常进行；

8）供应商未按采购文件变更通知更改投标文件的；

9）未实质性响应采购文件中带“★”条款要求的投标文件；

10）投标文件附有采购人不能接受的条款；

11）投标文件中提供了与采购无关的赠品、回扣或者其他商品、服务；

12）供应商串通投标，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益；

13）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。

3.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，由采购人或采购代理机构上报政府采购监督管理部门，视情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：

（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；

### 七、投标品牌认定（依据《财政部令第87号》）

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标;报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

### 八、投标的澄清

1.对投标文件审查中发现的投标文件表达含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字与计算错误的内容，评标委员会可通过询标，要求投标人做出澄清。

2.政采云有关询标（澄清）操作

在开标过程中，如评审小组对投标文件有疑问，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

3.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。

4.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】。

5.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。）

6.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”。

7.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。）

8.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”。

9.投标人对投标文件的澄清不得超出投标文件的范围或改变投标价格等投标文件的实质性内容。否则，不予接受。

### 九、评标办法

本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四部分：评标办法及评标标准》。

## 第七节 授予合同

### 一、公告及定标

1.采购代理机构自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

2.采购代理机构自中标供应商确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在政府采购监督管理部门指定网站或媒体上公告中标结果。中标公告期限为1个工作日。

### 二、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的规定，与中标人签订书面合同。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。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。

2.招标文件，中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

## 第八节 例外处理

投标截止时间结束后或评审过程中参加标项投标的供应商不足三家的，除采购任务取消情形外，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。

## 第九节 可中止电子交易活动的情形

采购过程中出现以下情形，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，采购组织机构可中止电子交易活动：

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。

6.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；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

# 第四章 评标办法及评分标准

## 一、评分总则

以招标文件要求为基础，考虑各项相关因素的影响，将相关因素以定量计算的办法转换成分数表示形式，以最高“评标分数”确定评标结果顺序。

本次招标的评标采用**综合评分法**。

评标总分为100分，合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标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。

评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位

投标人评标综合得分=商务资信分+技术分+价格分

商务技术分按照评标委员会成员的独立评分结果的算术平均分计算，计算公式为：商务技术分=（评标委员会所有成员评分合计数）/（评标委员会组成人员数）

## 二、评标程序：

**2.1第一阶段评审**

★2.1.1商务和技术文件初步审查：包含资格性审查和符合性审查。资格性审查是指采购人或代理机构根据“附表1资格性审查表”的要求对投标文件逐一进行评审。符合性审查是指评标委员会根据“附表2符合性审查表”的要求对投标文件逐一进行评审。**资格性审查和符合性审查中，有任意一项审查结论不合格的，作无效标处理。**

2.1.2比较与评价：评标委员会根据“附表3评分表（兼评委打分表）”的要求，对照投标文件的应答进行比较，判定其偏差性质和程度，由评标委员会成员在分值范围内自行评分。供应商商务和技术得分为各评标委员会成员有效评分的算术平均值（小数点后保留二位数）。

**2.2第二阶段评审**

★2.2.1报价文件审查：投标报价超出最高限价或预算金额的**，审查结论不合格的，作无效标处理。**

2.2.2综合评估：供应商的综合得分为商务和技术得分与报价得分之和。

2.2.3推荐中标候选人：按综合得分由高到低进行排序，推荐综合得分排序第1的供应商为中标候选人。若供应商的综合得分相等，则投标报价低者列前；若投标报价也相同时，采取随机抽签的方式确定排序。

**2.3确定中标供应商**

评标委员会按综合得分由高到低排序，依次依序向采购人推荐两位中标候选人。代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人将重新招标。

**三、投标的澄清**

3.1对投标文件审查中发现的投标文件表达含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可通过询标，要求供应商做出澄清。供应商必须按照代理机构通知的时间、方式派技术和商务人员进行答疑和澄清。

3.2供应商应对需要澄清的问题作书面回答，该书面回答应有电子盖章，书面澄清将作为投标内容的一部分。

3.3供应商对投标文件的澄清不得超出投标文件的范围或改变投标价格等投标文件的实质性内容。

3.4若供应商未响应澄清安排的通知进行答疑和澄清，将被视作自动放弃。

**附表1：**

**资格审查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **审查标准** |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 营业执照（副本）复印件 | （1）如投标人是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；  （2）如投标人是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；  （3）如投标人是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；  （4）如投标人是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；  （5）如投标人是自然人，提供有效的自然人身份证明。  注：以上材料需要复印件加盖公章（自然人则签字）。 |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 上一年度财务报告 | 提供2020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，应提供投标截止时间前一个月的财务会计报表）或开标前三个月内出具的银行资信证明 |
| 3 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 承诺函 | 提供承诺函，格式附后。 |
| 4 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 纳税证明复印件、社保缴纳证明复印件 | （1）最近六个月任意一月依法缴纳税收的证明材料指投标人参加政府采购活动前最近六个月任意一月内依法缴纳税收的凭据（完税证明或纳税证明或银行电子缴税付款凭证等）；  （2）依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税；  （3）最近六个月任意一月依法缴纳社会保障资金的证明材料指投标人参加政府采购活动前最近六个月任意一月内依法缴纳社会保险的凭据（社保缴费专用收据或银行电子缴税付款凭证或社会保险缴纳清单等）；  （4）依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；  投标人因新注册成立等原因无法提供相关材料的，应在投标文件中提交如实的情况说明。 |
| 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 | 投标人在《无重大违法记录声明函》中承诺参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录书面声明 | 提供《无重大违法记录声明函》，格式以采购文件附件为准。 |
| 6 | 诚信记录 | 投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况无不良记录。 | 开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，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。 |
| 7 | 联合体投标 | 是否为联合体投标 | 本项目不接受联合体投标 |

**注：1、上述资格证明文件未按招标文件要求附入投标文件中的，资格性审查不合格。**

**2、上述审查项目中，任意一项不符合的，资格性审查不合格。**

**3、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、缴纳税收的证明资料、缴纳社保的证明资料复印件加盖供应商公章。**

**4、依法免税或不需要缴纳社保的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社保。**

**附表2：**

**符合性审查表(可放弃关联)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查项目** | **要求** |
| 1 | 投标文件的签署盖章 | 按采购文件规定签字或盖章的。 |
| 2 | 实质性条款响应 | 投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的。 |
| 3 | 法定代表人授权书 | 提供有效的法定代表人证明书/法定代表人授权委托书。 |
| 4 | 无效投标条款响应 | 投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的。 |
| 5 | 其他 | 投标供应商无虚假应标、串通投标的情形。 |
| 6 | 其他 | 按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。 |

**注：1、上述审查项目中，任意一项不符合的，符合性审查不合格。**

**附表3：**

**1.投标人如为小型或微型企业并提交相关证明材料且所投产品为小型或微型企业制造的，其小型或微型企业部分的投标报价扣除6%后参与评审；**

**2.投标人如为监狱企业并提交相关证明材料且所投产品为小型或微型企业制造的，其小型或微型企业部分的投标报价扣除6%后参与评审；**

**3.投标人如为残疾人福利性单位并提交《残疾人福利性单位声明函》且所投产品为本企业或其他残疾人福利性单位制造的，其残疾人福利性单位部分的投标报价扣除6%后参与评审；**

**4.残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

**评分表（兼评委打分表）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **价格分15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**  **70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（5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。 |
| 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（10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。 |
| 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（10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。 |
| 人员管理（20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（0-10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6.99～4分，方案欠缺的得3.99～0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**  **15分** | 人员证书（5分） | 投标人所配备的人员均具有保安证且完成新冠疫苗接种的得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（5分） | 2019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1分，最多得5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）； |

打分说明：各评委根据评标情况进行独立评估打分，每栏分值不得超出本栏规定的分值范围；

**评委签名： 时间：**

**第五章 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：（采购人）宁波行知中等职业学校

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“宁波行知中等职业学校保安服务采购项目”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 年 月 日至 年 月 日止。合同期满后，经甲方考核合格，报慈溪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。

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。 （临时零星加班按慈溪市最低工资结算,不计入总价内，）（考核奖列入招标总价内，以中标金额的5%为考核奖，保安公司不发考核奖，考核奖由学校收回）

（1）合同金额包括但不仅限于完成本项目一年期的保安等服务人员工资（包括社保、残保金、高温费、福利、补贴等）、服装（包括标牌）、保安常规器材（包括保安必须的生活用品）、服务人员培训、体检及乙方管理费、利润、税金等所有费用。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政府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政府规定的当年社保缴费基数。

（2）政府采购合同履行过程中，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：

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物业服务制度；

（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、响应文件及管理方案的实施和制度的实行情况；

（5）审议乙方制订的物业服务年度计划、维修计划等；

（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）协助乙方做好保安服务工作和保安服务的宣传工作；

（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）负责编制保安服务年度计划、保安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物业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，最高不超过当月服务费的5%。

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、乙方工作人员中途辞职，乙方应在5天内补足。

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）在考核周期内，第3次出现考核不合格；

（3）有严重影响项目正常工作及甲方形象；

（4）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；

（5）乙方存在其他违约行为经甲方书面催告后仍不改正的；

（6）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、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，每人次扣1000元。且乙方无条件接受甲方在支付费用时扣除相应的少支付的费用，并将此费用直接支付给员工，由此造成的一切后果承担全部责任。

（4）乙方未按响应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 其它约定事项

1、服务人员的工资、福利、津贴乙方支付，乙方负责解决或处理所有服务人员的社会保险及劳资纠纷。其中，社会保险除必须的各种社保外，还应包括第三者责任保险和员工人身意外保险。乙方派遣至甲方的所有服务人员，工伤风险、费用、责任、损失均由乙方承担和全权负责，与甲方无涉。

2、乙方每月不少于4次对服务人员进行专业培训、检查、教育。

3、乙方必须保证确保服务质量，保证项目服务人员队伍的稳定。

4、甲方和乙方在检查、管理过程中，发现服务人员在工作中有违纪行为，乙方应对其进行批评教育等处理，若员工有严重违规行为的，甲方有权要求乙方将服务人员退回并在7个工作日补充合格人员。

5、如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

第十条 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。

第十一条 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》以外的服务项目及维修，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。

第十二条 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、本合同一式六份，甲、乙双方各执二份，慈溪市公共资源交易管理办公室和采购代理机构各存档一份，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： |  |

# 第六章 投标文件格式

**A报价文件**

**封面**

**项目名称:宁波行知中等职业学校**

**保安服务采购项目**

**招标编号:ZJWS-20210162G**

（报价文件）

**投**

**标**

**文**

**件**

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投 标 人:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年月日

**A1投标函**

致（采购代理机构）：

（投标人全称）授权（授权代表姓名、职务） 为本公司（单位）合法代理人，参加贵方组织的（项目编号、项目名称） 招投标活动，代表本公司（单位）处理招投标活动中的一切事宜，为对此进行投标，在此：

1、提供招标文件中“投标须知”规定的全部投标文件；

1. 据此函，签字代表宣布并承诺如下：

（1）投标总价（大写）： 元人民币。本报价已经包含了所供服务应纳的税金及招标文件规定的报价方式应包含的其它费用。本报价在投标有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率波动的影响。

1. 本投标从提交投标文件的截止之日起 90 天内有效。
2. 我们已详细审查全部招标文件及有关的澄清/修改文件(若有的话)，我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。保证遵守招标文件有关条款规定。
3. 保证在中标后忠实地执行与招标人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在中标后按照招标文件的规定支付中标服务费。
4. 承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。
5. 我们承诺，与为招标人采购本次招标的项目进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构无任何直接或间接的关联。
6. 投标人已详细审查并理解全部招标文件，已完全明确招标文件中的全部内容。如有违反，愿意接受监管机构相应的处理。

4、与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：电话：传真：

投标人（盖章）：

日 期：

**A2开标一览表**

招标项目名称：

招标编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 标项号 | 服务内容 | 投标总价  （人民币：元） |
| 一 | 保安服务 |  |
| 投  标  人  申  明 |  | |

投标人全称（盖章）：

日期：

**A3详细费用测算细目**

招标项目名称：\_\_\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_ （人民币：元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用项目 | 人数 | 单价（元/月） | 合计（元/年） |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 | 总价 |  |  |  |

投标人（盖章）： 日 期：

**A4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*（采购文件中明确的所属行业）*；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）*；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**A5残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

填写说明：

1. **本声明是残疾人福利性单位的提供，其他不符合规定的单位禁止提供，中标、成交单位提供《残疾人福利性单位声明函》的，代理机构将在发布中标、成交公告时同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**
2. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

　　（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于210%（含210%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

　　（2）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；

　　（3）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；

　　（4）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；

　　（5）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）。

　　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。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **中小微行业划型标准规定（根据工信部联企业〔2011〕300号制定）** | | | | | | | | | |
| **行业** | **中型企业** | | | **小型企业** | | | **微型企业** | | | |
| 从业人员X（人） | 营业收入Y  （万元） | 资产总额Z  （万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y  （万元） | 资产总额Z  （万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） | |
| 1、农林牧渔业 |  | 500≤Y＜20000 |  |  | 50≤Y＜500 |  |  | Y＜50 |  | |
| 2、工业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜40000 |  | 20≤X＜300 | 300≤Y＜2000 |  | X＜20 | Y＜300 |  | |
| 3、建筑业 |  | 6000≤Y＜80000 | 5000≤Z＜80000 |  | 300≤Y＜6000 | 300≤Z＜5000 |  | Y＜300 | Z＜300 | |
| 4、批发业 | 20≤X＜200 | 5000≤Y＜40000 |  | 5≤X＜20 | 1000≤Y＜5000 |  | X＜5 | Y＜1000 |  | |
| 5、零售业 | 50≤X＜300 | 500≤Y＜20000 |  | 10≤X＜50 | 100≤Y＜500 |  | X＜10 | Y＜100 |  | |
| 6、交通运输业 | 300≤X＜1000 | 3000≤Y＜30000 |  | 20≤X＜300 | 200≤Y＜3000 |  | X＜20 | V＜200 |  | |
| 7、仓储业 | 100≤X＜200 | 1000≤Y＜30000 |  | 20≤X＜100 | 100≤Y＜1000 |  | X＜20 | Y＜100 |  | |
| 8、邮政业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜30000 |  | 20≤X＜300 | 100≤Y＜2000 |  | X＜20 | Y＜100 |  | |
| 9、住宿业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 |  | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 |  | X＜10 | Y＜100 |  | |
| 10、餐饮业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 |  | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 |  | X＜10 | V＜100 |  | |
| 11、信息传输业 | 100≤X＜2000 | 1000≤Y＜100000 |  | 10≤X＜100 | 100≤Y＜1000 |  | X＜10 | Y＜100 |  | |
| 12、软件和信息技术服务业 | 100≤X＜300 | 1000≤Y＜10000 |  | 10≤X＜100 | 50≤Y＜1000 |  | X＜10 | Y＜50 |  | |
| 13、房地产开发经营 |  | 1000≤Y＜200000 | 5000≤Z＜10000 |  | 100≤Y＜1000 | 2000≤Z＜5000 |  | Y＜100 | Z＜2000 | |
| 14、物业管理 | 300≤X＜1000 | 1000≤Y＜5000 |  | 100≤X＜300 | 500≤Y＜1000 |  | X＜100 | Y＜500 |  | |
| 15、租赁和商务服务业 | 100≤X＜300 |  | 8000≤Z＜120000 | 10≤X＜100 |  | 100≤Z＜8000 | X＜10 |  | Z＜100 | |
| 16、其他未列明行业 | 100≤X＜300 |  |  | 10≤X＜100 |  |  | X＜10 |  |  | |
| 说明　1、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。   1. 个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。 2. 本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限。 | | | | | | | | | |

**B商务技术文件**

**封面**

**项目名称:宁波行知中等职业学校**

**保安服务采购项目**

**招标编号:ZJWS-20210162G**

（商务技术文件）

**投**

**标**

**文**

**件**

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投 标 人:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年月日

打分索引表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分因素 | 评分内容 | 评分标准 | 分值 | 自评分 | 所在页码 |
| 一、技术（70分） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 二、商务（15分） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**B1营业执照副本复印件（加盖投标人公章）**

**B2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，加盖投标人公章。

投标人（盖章）：

法定代表人(签字或盖章)：

日 期：

*注：可打印签字后扫描上传*

**B3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，加盖投标人公章。

法定代表人(签字或盖章)：

投标人单位全称（盖章）：

日 期：

附：

授权代表姓名：（印刷体）

职 务：

授权代表签字：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

*注：可打印签字后扫描上传*

**B4技术规范偏离表**

招标项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人（盖章）：

日 期：

**B5商务条款偏离表**

招标项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人（盖章）：

日 期：

**B6服务管理整体设想及策划；**

*内容、格式自拟*

**B7设备装备计划；**

*内容、格式自拟*

**B8制度和档案的建立与管理；**

*内容、格式自拟*

**B9项目的服务与管理；**

*内容、格式自拟*

**B10突发事件应急处理措施；**

*内容、格式自拟*

**B11服务管理承诺；**

*内容、格式自拟*

**B12人员管理**

*内容、格式自拟*

**B13人员配备一览表**

招标项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 职位 | 负责工作任务 | 同类项目工作经历 | 备 注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |

投标方（盖章）：

日 期：

**B14体系认证；**

**B15完成的类似项目一览表**

招标项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目时间  年/月 | 使用单位名称、地址及联系方式 | 项目合同金额（单位：万元） | 备 注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |

投标人（盖章）：

日 期：

**B16政府采购政策分**

*详见评分标准*

**B17投标人一般情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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） |
| 2018年 |  |  | |  | | |  |
| 2019年 |  |  | |  | | |  |
| 2020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。 | | | | | | | |

投标人盖章： （公章）

年月日

**B18第四部分“评分标准（兼评委打分表）”中要求提供的资料。**

**C资格审查文件**

**封面**

**项目名称:宁波行知中等职业学校**

**保安服务采购项目**

**招标编号:ZJWS-20210162G**

（资格审查文件）

**投**

**标**

**文**

**件**

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投 标 人:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年月日

**C1营业执照副本复印件（加盖投标人公章）**

**C2 2020年度财务会计报表复印件加盖投标人公章（投标人注册成立不足一年的，应提供投标人成立至今的财务会计报表复印件加盖投标人公章）；**

**C3近六个月任意一月缴纳社保的证明资料复印件加盖投标人公章；**

**C4近六个月任意一月缴纳税收的证明资料复印件加盖投标人公章；**

**C5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。

投标人盖章： （公章）

年月日

**C6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。

投标人（盖章）：

日 期：

注：1、投标人注册成立不足三年的，应就投标人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。

**C7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。

投标人（盖章）

### 日期：附件 质疑函

**质疑函**

**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。*