**温州市政府(分散)采购**

**招标文件**

**（线上电子招投标）**

项目编号：ZJYC2022167(GK)

招标项目：温州肯恩大学2022-2025年度校园安保外包服务

招标方式：公 开 招 标

采购人：温州肯恩大学

采购代理机构：浙江乐诚工程咨询有限公司

二0二二年

**目 录**

第一部分 投标邀请书 ……………………………………………………………………3

第二部分 投标人须知 ……………………………………………………………………6

 投标人须知前附表 ……………………………………………………………………6

一.说 明 ……………………………………………………………………10

 二.招标文件 ……………………………………………………………………12

 三.投标文件的编制 ……………………………………………………………………13

 四.投标文件的递交 ……………………………………………………………………15

 五.开标和评标 ……………………………………………………………………16

 六.授予合同 ……………………………………………………………………20

七.可中止电子交易活动的情形……………………………………………………………20

第三部分 拟签订的合同文本 ……………………………………………………………………22

第四部分 附件 ……………………………………………………………………27

第五部分 采购需求 ……………………………………………………………………52

第六部分 评标原则及方法 ……………………………………………………………………65

**注：标“▲且加下划线”为投标的实质性要求和条件，必须作出实质性响应，否则投标无效。加粗部分为着重提醒各投标人注意。各投标人必须认真阅读和理解招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人和采购代理机构概不负责。**

**第一部分 投标邀请书**

温州肯恩大学2022-2025年度校园安保外包服务招标项目的潜在投标人应在政采云平台https://www.zcygov.cn/获取（下载）招标文件，并于 2022年09月02日 09:30（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

    项目编号：ZJYC2022167(GK)

    项目名称：温州肯恩大学2022-2025年度校园安保外包服务

    预算金额（元）：12610000

    最高限价（元）：11435960

    采购需求：

    标项名称: 温州肯恩大学2022-2025年度校园安保外包服务
    数量: 3
    预算金额（元）: 12610000
    简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见招标文件
    备注：

    合同履约期限：标项 1，3年

    本项目（否）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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

    2.落实政府采购政策需满足的资格要求：标项1：专门面向中小企业采购项目

    3.本项目的特定资格要求：标项1：供应商具有有效的《保安服务许可证》

**三、获取招标文件**

    时间：2022年08月11日至2022年09月02日 ，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

    地点（网址）：政采云平台https://www.zcygov.cn/

    方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）（公告规定的招标文件获取方式为依法获取招标文件的方式，未按照公告规定的方式获取招标文件的，不得对招标文件提起质疑、投诉。）

    售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

    提交投标文件截止时间：2022年09月02日 09:30（北京时间）

    投标地点（网址）：政府采购云平台（https://www.zcygov.cn）

    开标时间：2022年09月02日 09:30

    开标地点（网址）：浙江省温州市鹿城区温州市民中心A座3楼开标室（2）

**五、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.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。注意：需在线质疑后才可在线投诉，并电话告知相关采购人、代理机构、财政部门。

3.其他事项：无

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

    1.采购人信息

    名    称：温州肯恩大学

    地    址：温州市瓯海区丽岙街道大学路88号

    传    真：

    项目联系人（询问）：孙老师

    项目联系方式（询问）：0577-55870565

    质疑联系人：刘老师

    质疑联系方式：0577-55870553

    2.采购代理机构信息

    名    称：浙江乐诚工程咨询有限公司

    地    址：温州市瓯海区三垟街道桥头河大桥温州生命健康小镇B03

    传    真：

    项目联系人（询问）：王女士

    项目联系方式（询问）：18357703076/0577-86077700

    质疑联系人：陈素芳

    质疑联系方式：15805779720

    3.同级政府采购监督管理部门

    名    称：温州市财政局政府采购监管处

    地    址：温州市鹿城区绣山路299号

    传    真：/

    联系人 ：项先生、蔡女士

    监督投诉电话：0577-88532725、88521948

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。

       温州肯恩大学

浙江乐诚工程咨询有限公司

2022年08月11日

**第二部分 投标人须知**

**投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 编列内容 |
| 1 | 采购人 | 温州肯恩大学 |
| 2 | 采购代理机构 | 浙江乐诚工程咨询有限公司 |
| 3 | 项目名称 | 温州肯恩大学2022-2025年度校园安保外包服务 |
| 4 | 预算金额及资金来源 | ▲3年总预算金额12610000元，3年最高限价11435960元。每年设置最高限价：第一年最高限价金额3510000元；第二年最高限价金额3898690元；第三年最高限价金额4027270元。报价超过对应最高限价金额的投标无效。采购资金来源：财政拨款。 |
| 5 | 采购需求 | 详见第五部分 |
| 6 | 投标报价 | 1.投标报价是指一次性报出不得更改的价格；2.采用人民币报价。 |
| 7 | 投标费用 | 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用 |
| 8 | 投标人资质格要求 | 详见投标邀请书 |
| 9 | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
| 10 | 踏勘现场 | 组织：各投标人于2022年08月19日09:30自行到温州肯恩大学（阮老师0577-55870552）进行踏勘（踏勘人员必须符合温州市防疫要求，出示温州防疫码绿码和48小时内核酸阴性证明，联系采购代理机构办理入校申请，不符合防疫要求且未办理入校申请导致投标人不能进校踏勘的责任由投标人自行承担），以获取本次投标所需的现场资料及数据，投标人若未到现场踏勘，引起的一切后果均由其自行负责，由此造成投标价的偏差均不予调整。 |
| 11 | 投标预备会 | 不召开 |
| 12 | 分包和转包 | 不允许 |
| 13 | 偏离 | 偏差允许幅度及其处理方法：允许细微偏差，不允许重大偏差。由评标委员会判断，细微偏差要求投标人在评标结束前予以澄清、说明或补正，不接受要求进行的，评标委员会有权做投标无效处理，详见评标办法。 |
| 14 | 投标有效期 | 从提交投标文件的截止时间之日起90天。 |
| 15 | 投标保证金 | 无 |
| 16 | **投标文件形式、制作及组成** | **本项目实行网上电子投标。****投标人应准备电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件二类：****（1）电子投标文件：通过政采云电子交易客户端（政采云投标客户端）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（文件扩展名为.jmbs）1份。****（2）以介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件（如有）：与“电子投标文件”同时生成的数据电文形式的备份电子投标文件(文件扩展名为.bfbs)，投标截止时间前以电子邮件方式传送至浙江乐诚工程咨询有限公司电子邮箱2812799762@qq.com，递交1份，传送的备份电子投标文件需打包压缩并加密，加密密码由投标人自行保管，未加密导致投标信息泄露的风险由投标人自行承担。****投标文件由报价文件、资格文件、商务和技术文件三部分组成。****注：中标人在领取中标通知书时按采购人要求提供全套纸质投标文件叁份。** |
| 17 | 电子招投标特殊情况处理方式 | **本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：****若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，采购代理机构将开启所有投标人递交的以介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。** |
| 18 | 评审地点 | 温州市行政审批与公共资源交易服务管理中心（温州市会展路1268号“温州市民中心”A座三楼） |
| 19 | 评标委员会的组建 | 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为7人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。 |
| 20 | **资格审查要求的资格证明材料** | **①有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（五选一）（见附件3-1）****②关于符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函（见附件3-2）****③落实政府采购政策需满足的资格要求：提供中小企业声明函（服务）（见附件3-3）****④本项目的特定资格要求：提供有效的《保安服务许可证》（见附件3-4）** |
| 21 | 中小企业预留份额情况 | 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号文件的规定，本项目属于预留份额专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 |
| 22 | 项目属性 | 服务类 |
| 23 | 所属行业及标的名称 | 1.中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）**所属行业：租赁和商务服务业。**从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。**2.标的名称：**温州肯恩大学2022-2025年度校园安保外包服务。 |
| 24 | 评标办法及评分标准 | 综合评分法，详见第六部分 评标原则及方法。 |
| 25 | 中标公告及中标通知书 | 评标结束后中标公告发布于浙江政府采购网，并向中标人发出中标通知书。 |
| 26 | 合同签订 | 中标人须在中标通知书发出之日起30日历天内与采购人签订合同。 |
| 27 | 解释权 | 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；仅适用于招标投标阶段的约定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的约定不一致的，以逻辑顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述约定仍不能形成结论的，由采购人或采购代理机构负责解释。 |
| 28 | 电子投标注意事项 | 1. 投标人必须先在政府采购云平台进行登记注册，相关事宜请参照（《供应商网上注册操作指南》“浙江政府采购网首页-办事指南-注册-投标人注册申请”），登录政府采购云平台后台依法进行网上自主下载。
2. 本项目实行电子投标，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。投标人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咨询，联系方式：400-881-7190。
3. 投标人应在开标前完成CA数字证书办理。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理。【（目前“政采云”平台仅支持浙江汇信或天谷CA锁，个体工商户投标仅支持浙江汇信CA锁）申领操作流程”】。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。《CA驱动和申领流程》：zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html。《CA管理操作指南》：[https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd\_otq/lwV6GXABiyELHE-oVMj3?keyword。](https://service.zcygov.cn/%22%20%5Cl%20%22/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd_otq/lwV6GXABiyELHE-oVMj3?keyword。)
4. 投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请投标人自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（电子交易客户端下载地址：zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html），电子投标操作指南详见：“https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding”。
5. 投标人可通过浙江省“电子交易/不见面开评标”学习专题提前进行专题学习，熟悉操作，避免影响采购活动（https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding）。
 |
| 29 | 采购人补充 | 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，温州市财政局出台了《温州市财政局关于温州市政府采购支持中小企业信用融资的通知》（温财采〔2020〕3号），投标人若有融资意向，可直接登录http://jinrong.zcygov.cn，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案，也可直接向各银行咨询相关业务。 |
| 30 | 其它 | **1.公开招标公告属于本招标文件的一部分****2.请务必确保投标文件制作客户端为最新版本，旧版本可能导致投标文件解密失败。****3.请务必确保投标文件制作时所用的 CA 锁与投标文件解密时的 CA 锁为同一把，否则可能导致投标文件解密失败。****4.在投标文件解密前，请务必检验 CA 锁与所用电脑的兼容性，部分电脑因 CA 驱动未正常安装、USB 接口兼容性差等原因可能造成投标文件解密失败。****5.投标人未按招标文件规定及提醒操作的，引起的一切后果由投标人自行负责。****6.投标截止时间同提交投标文件截止时间。** |

**一、 说明**

1.本次招标是按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律及有关法规组织和实施的。

2.合格投标人要求以招标公告及投标人须知前附表对投标人资格条件要求的表述为准。

3.投标人代表

指全权代表投标人参加投标活动并签署投标文件的人。投标人须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人授权委托书，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

4.投标费用

4.1投标人应承担所有与准备和参加投标有关费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2中标人在收到中标通知书时向采购代理机构交纳采购代理服务费，收费标准按32750元收取：**请各投标人将采购代理服务费包含在投标总报价中。**采购代理服务费可以是现金、支票或汇票。

**5.信用记录：**

**根据财库[2016]125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》要求，采购代理机构会对投标人信用记录进行查询并甄别。**

**5.1.信用信息查询的截止时点为从本项目投标截止日往前追溯三年；**

**5.2.查询渠道：“信用中国（[https://www.creditchina.gov.cn](https://www.creditchina.gov.cn/)）”、“中国政府采购网（[http://www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/)）”**；

**5.3.信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购代理机构经办人或监督人员将查询网页打印与其他招标文件一并保存；**

**5.4.信用信息的使用规则：投标人存在不良信用记录的，其投标将被作为投标无效被拒绝；**

**不良信用记录指：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。**

**6.特别说明：**

**6.1投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。**

**6.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。**

**6.3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，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之规定三倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。**

**7.采购项目需要落实的政府采购政策**

7.1 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）。

7.2 支持绿色发展

7.2.1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。▲采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。

7.2.2 为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

7.3支持中小企业发展

7.3.1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。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

7.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

7.3.2.1在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

7.3.2.2在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

7.3.2.3在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

7.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7.3.4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》（附件）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

7.3.5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。

7.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

7.3.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**二、招标文件**

1.招标文件由招标文件目录所列内容及相关资料组成。

2.质疑

2.1投标人认为招标文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。逾期提出的，采购组织机构将不予受理、答复。

2.2投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函范本请到“浙江政府采购网下载专区”下载，质疑函应当包括下列内容：

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系方式；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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，并加盖电子签章。

2.3提出质疑的投标人应当是参与本项目招标活动的投标人。**投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。**

2.4根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条的规定，投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

3.投诉

质疑投标人对采购人、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部门投诉。投诉书范本请到“浙江政府采购网下载专区”下载。

4.澄清或修改

4.1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**在浙江政府采购网上发布公告，同时政采云系统会向所有已按招标文件规定方式获取招标文件的潜在投标人发送更正提醒信息，潜在投标人请自行到浙江省政府采购网上下载公告附件，潜在投标人在收到该公告附件后应于1日内，以书面形式（签署意见并加盖投标人公章）向采购代理机构回函给予确认。若无书面回函确认，视为默认接受。**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应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式（**在浙江政府采购网上发布公告**）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应当顺延提交投标文件的截止时间。

**三、 投标文件的编制**

**1.投标文件的形式**

**投标文件分为电子投标文件以及备份电子投标文件，备份文件为以介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件。**

**1.1电子投标文件，通过政采云电子交易客户端（政采云投标客户端）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（文件扩展名为.jmbs）**。

**1.2以介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件：与“电子投标文件”同时生成的数据电文形式的备份电子投标文件(文件扩展名为.bfbs)，投标截止时间前以电子邮件方式传送至浙江乐诚工程咨询有限公司电子邮箱2812799762@qq.com，递交1份，传送的备份电子投标文件需打包压缩并加密，加密密码由投标人自行保管，未加密导致投标信息泄露的风险由投标人自行承担。**

**1.3 投标文件的效力**

**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电子投标文件。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。**

2.投标人应认真阅读招标文件中所有事项格式、条款和技术规范等。▲投标人没有对招标文件各个方面做出实质性响应，导致投标被拒绝的风险由投标人自行承担。

3.▲投标人应保证所提供文件资料的真实性，所有文件资料必须是针对本次投标的。如发现投标人提供了虚假文件资料，其投标将被拒绝，并自行承担相应的法律责任。

4.投标文件的构成：

**投标文件由“报价文件”、“资格文件”和“商务和技术文件”三部分组成，以下的“附件”，指的是第四部分 附件中的表格，其中电子投标文件中所须加盖电子签章部分均采用CA签章。**

**（1）报价文件**

1. 开标一览表；（见附件1）
2. 投标分项报价表；（见附件2）
3. 投标报价部分其他内容（如有，格式自拟）。

**（2）资格文件：（见附件3）**

1. **有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（五选一）（见附件3-1）**
2. **关于符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函（见附件3-2）**
3. **落实政府采购政策需满足的资格要求：提供中小企业声明函（服务）（见附件3-3）**
4. **本项目的特定资格要求：提供有效的《保安服务许可证》（见附件3-4）**

**（3）商务和技术文件**

1. 评分索引表（见附件4）
2. 投标函（见附件5）
3. 法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书；（见附件6）
4. 投标声明书（见附件7）
5. 投标人基本情况表（见附件8）
6. 投标人同类项目业绩一览表（如有）（见附件9）；
7. 采购需求偏离表（见附件10）
8. 政府采购活动现场确认声明书（见附件11）；
9. 建议配置的设备及工具一览表（附件12）；
10. 耗材配备一览表（附件13）；
11. 拟派保安队长资格情况表（附件14）；
12. 项目服务人员汇总表（附件15）；
13. 岗位员工配置计划表（附件16）；
14. 投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**以上内容按照招标文件第四部分附件所附格式填写，相关证书、报告等如遇年检或换证等特殊情况须按要求提供相应的证明材料。没有提供格式的，投标人根据实际情况自行编制。**

**5.投标文件格式**

5.1投标文件须包括本须知第4条中规定的全部内容，投标人不按招标文件的要求提供的投标文件和资料将视为没有对招标文件作实质性响应，其投标将被拒绝，其风险由投标人自行承担。

5.2投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件格式，表格格式在不改变格式内容的情况下可自行制作。在所提供表格格式之外，投标人可以增加自行设计的表格及内容，以便更细致全面的说明其能力。

**6.投标文件编制要求**

6.1**投标人应根据电子投标操作指南按本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位**。

6.2由于未按招标文件的规定要求编制投标文件，导致评标委员会作出的对投标人的误判，责任由投标人自己承担。

**7.投标报价**

7.1▲本项目投标报价为期限3年的承包费用报价，并采用固定总价承包。承包总价必须在承包区域内提供安保服务及其它服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、高温费、福利、体检费、员工餐费、夜餐费、各种社会保险、交通、设备及工具、器材、消耗材料、服装、安全、仓储、管理费用、年终考核奖、税费、利润、采购代理服务费、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。投标人应根据上述因素自行考虑含入投标总价。

7.2投标人须按第四部分附件的开标一览表（统一格式）、投标分项报价表（统一格式）的内容填写产品单价、合价及其他事项，并由法定代表人或授权代表签字或盖章。

**7.3**▲所有投标均以人民币报价，投标分项按年度报价，投标人如需外汇购入某些货物，须折合成人民币计入投标报价中。

▲7.4采购人不接受任何选择报价，对每一种服务只允许一个报价。

7.5投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整的要求，将被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。

7.6采购人要求分类报价是为了方便评标，但在任何情况下不限制采购人以其认为最合适的条款、条件签订合同的权利。

776最低报价不能作为中标的保证。

8.投标保证金：本项目不收取投标保证金。

9.投标有效期

9.1**自提交投标文件的截止之日起90天内投标应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。**

9.2特殊情况下，在原投标有效期截止前，采购人可与投标人协商延长投标有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。投标人可拒绝接受延期要求。同意延长投标有效期的投标人不得修改投标文件。

10.投标文件的签署和规定

10.1投标人应按照招标文件和政府采购云平台的要求，根据投标文件的组成规定的内容及顺序通过政采云电子交易客户端（政采云投标客户端）编制加密投标文件，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。**其中资格文件、商务和技术文件中不得出现投标报价，如因投标人原因提前泄露投标报价，是投标人的责任。**

10.2投标文件须由投标人在规定位置加盖公章并由投标人代表签署，投标人应写全称。

10.3投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须由投标人代表签字并加盖投标人公章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

10.4**投标文件字迹模糊或在关键的技术、商务条款上表述不清楚，将可能导致其投标被拒绝。**

**四、 投标文件的递交**

**1.电子投标文件的加密、递交**

投标人于投标截止时间前按照电子投标要求将加密电子投标文件上传到“政采云”平台，逾期或未上传成功的将被政府采购云平台拒收。

**2.备份电子投标文件的加密、递交（如有）**

为确保采购项目顺利实施，避免因政采云上电子投标文件解密失败导致投标人投标无效，投标人在政府采购云平台完成加密电子投标文件的上传后投标截止时间前将**以介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件按“投标人须知前附表”要求**加密、递交。

本项目由采购代理机构做好“**介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件**”的签收工作后，与投标资料一并归档。投标人授权代表不参加现场开标活动，由相关人员进行现场监督。采购代理机构将记录所有投标文件的开封过程的有关内容，并由相关人员签字确认。

▲投标人递交的介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件时，如出现下列情况之一的，视为无效备份电子投标文件：

（1）超过投标截止时间送达的；

（2）未在政采云平台获取招标文件的。

3.投标文件的修改和撤回

3.1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。

3.2在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改。

3.3从投标截止时间至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标。

**五、 开标和评标**

1.评标委员会

**采购人依法组建评标委员会。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规的规定。**

2.评标过程的保密性

**▲**2.1开标后直至向中标人授予合同时止，凡与评审有关的资料均不得向投标人及与评标无关人员透漏。如果投标人在评标过程中试图向采购人和采购人施加影响，其投标将被拒绝。

3.开标

本项目实行电子开评标，投标人无需前往开评标现场，只需在规定时间内在“政采云”平台上上传电子投标文件。

3.1开标准备

①制订开标、评审工作的组织方案，落实工作场地、设施，检查录音录像采集设备运行情况。采用电子评审方式的，验证电子评审系统是否正常运行。

②通知或邀请相关单位和人员出席开标、评审活动（按规定由相关监管部门或其授权机构随机抽取、通知的政府采购评审专家除外）。

③准备政府采购项目的相关文件资料，如项目政府采购预算确认书（计划）、专家抽取有关凭证、项目书面说明、招标文件、补充文件及质疑答复情况、现场工作所需的相关登记表单、评审工作底稿等。

④其他应准备的事项。

3.2采购代理机构按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，具体按以下程序进行：

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解密

**投标截止时间止采购代理机构向各投标人发出电子投标文件开始解密通知，由投标人在政采云平台规定时间（不少于30分钟）内自行进行投标文件解密（投标人无需在开标当天到达开标现场对电子投标进行解密，可在公司办公场地在政采云平台规定时间内通过制作电子投标文件的CA锁用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行解密。）。**

**本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形的，按以下情况处理：**

**投标人在政采云规定时间内无法解密或解密失败的，如已按规定递交以介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件的，采购代理机构将按照投标人自身意愿确认是否同意提供加密密码解密传送至浙江乐诚工程咨询有限公司电子邮箱（2812799762@qq.com）的以介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件，并以以介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件按政府采购云平台操作规范上传至政府采购云平台，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。投标文件已按时解密的，以介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件自动失效。**

**请各投标人务必在规定时间内完成电子投标文件的解密工作，在电子开评标期间，投标人（授权代表）需确保在各自所在的区域具备上网的技术条件并保持网络及联系方式畅通，联系方式为获取招标文件时留的联系方式，无法保持联系方式畅通的一切后果由投标人自行承担，同时为避免出现意外，建议全程由一台电脑进行操作（包括标书制作、上传、解密等），中途不要更换电脑。投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自行承担。**

投标人不足3家的，不得开标。

③投标文件解密结束，组织投标人签署《政府采购活动现场确认声明书》，格式详见附件。

④采购代理机构对资格进行审查。

⑤评标委员会对商务技术文件进行评审。

⑥评标委员会对报价情况进行评审。

⑦在系统上公布评审结果。

特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

4.评标

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宣布获取本项目采购的投标人名单，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。评标委员会要求投标人澄清、说明或者补正，须通过政采云平台要求澄清、说明或者补正。

⑥评标委员会组长组织评标委员会独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；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。

做好评审现场相关记录，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。

⑦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。

**5.投标无效的情形**

▲5.1、有下列情形之一的，将不予受理投标文件：

（1）逾期上传电子档投标文件至“政采云”平台的；

（2）仅递交备份电子投标文件的；

（3）投标文件只有商务技术文件或者商务技术文件与报价文件部分上传在一份文档中的；

（4）电子投标文件解密失败的，且未在规定时间内提交备份电子投标文件的视为投标无效。

▲5.2在资格审查时，如发现下列情形之一的，投标无效：

（1）资格审查材料不全的，或者不符合招标文件要求的；

（2）资格审查材料未按招标文件要求签署、盖章的；

（3）不具备招标文件中规定的资格条件的；

（4）经查询存在不良信用记录的。

▲5.3在符合性审查、商务和技术评审时，如发现下列情形之一的，投标无效：

（1）“商务和技术文件”未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）未提供合法、有效法定代表人授权委托书；法定代表人或委托授权代表与投标文件所附身份证明不符；

（3）明显不符合招标文件实质性要求或者与招标文件中标“▲且加下划线”的内容发生实质性偏离的；

（4）未提供或未如实提供采购需求偏离表的；

（5）未提供或未如实提供投标项目的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（6）投标有效期不能满足招标文件要求的；

（7）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（9）在“资格文件”或“商务和技术文件”中出现投标报价的；

（10）法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形的。

▲5.4在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标无效：

（1）报价文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）未按照招标文件标明的币种报价的；

（3）报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；

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

▲5.5有下列情形之一的，视为投标人串通投标，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。

**6.错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

6.1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；

6.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

6.3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；

6.4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。

6.5对不同文字文本投标文件的解释发生异义的，以中文文本为准

6.6客户端填写的报价与以pdf格式上传文件中的报价不一致的，应以Pdf格式上传文件中的报价为准。

**同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本招标文件“7.投标文件的澄清”规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

**7.投标文件的澄清**

**7.1为有助于投标文件的审查、评价，评标委员会可以在“政采云”平台在线询标或其他有效形式要求投标人对同一份投标文件含义不明确或同类问题表述不一致的内容（招标文件其它地方有规定处理方法的除外）作必要的澄清或说明，投标人应采用在线回复或其他有效形式在询标规定时间内进行澄清或说明（需盖电子签章或实体公章），但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。根据上述第6条规定，凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。**

**7.2如果投标人代表拒绝按评标委员会要求在“政采云”平台作出在线回复且无其他有效回复方式的，评标委员会可以对其作出投标无效处理。**

7.3采用书面形式的澄清、说明或者更正，在规定时间内（不少于半小时）通过指定的途径提交。

**▲**7.4经澄清后，若偏差仍存在，且不可接受，投标人则被认为是“没有实质性响应招标文件要求”，其投标不进入下一步评审。

**8.评标原则和评标办法**

8.1评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审。招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评标并向采购人或者采购代理机构说明情况。

8.2评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

8.3评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.4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六部分“评标原则及方法”。

8.5评标过程中遇到特殊情况，由评标委员会遵循公开、公正原则，采取投票方式按照少数服从多数原则决定。

8.6**《中华人民共和国政府采购法》第三十六条在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

**（一）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三家的；**

**（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

**（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；**

**（四）因重大变故，采购任务取消的。**

9.确定中标候选人

9.1本次招标由评标委员会确定中标候选人（招标文件另有规定的除外）。

9.2本项目评标结果按评审后得分由高到低顺序排列推荐不少于2名中标候选人，并编写评审报告。采用综合评分法的，评标结果按评审后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，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。

9.3排名第一的中标候选人放弃中标；因不可抗力提出不能履行合同；或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的；或未能在规定时间内与采购单位签订合同的；或者经质疑，采购代理机构组织评标委员会复核或重新评审后，确因排名第一的候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的；或者存在违法违规行为被采购监管部门处理的；采购单位可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标，也可以重新开展政府采购活动。

**9.4采购人根据招标文件、中标人的投标文件、合同等材料及时组织验收，并严把质量关。**

**9.5采购代理机构对决标结果不做任何解释，也不保证最低价中标。**

**10.定标**

**（一）确定中标人。本项目由采购人确定中标人。**

10.1.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照排序由高到低的原则确定中标人，也可以书面授权评标委员会直接确定中标人。采购人逾期未确定中标人且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的投标人为中标人。

10.2.采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书。

**六、 授予合同**

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.中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，将取消中标资格，并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。

**七、 可中止电子交易活动的情形**

1.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：

（一）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（二）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；

（三）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（四）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（五）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。**第三部分 拟签订的合同文本**

（本合同为样稿，最终稿由甲乙双方协商后确定）

# 温州肯恩大学采购合同

温州肯恩大学采购的 （项目名称）（项目编号： ）在国内公开招标，经评标委员会决标为中标人。甲乙双方同意按照下面条款和条件，签署本合同。

**1．合同文件**

下列文件构成本合同的组成部分：

(1) 合同主要条款

(2) 中标通知书（附件1）

(3) 开标一览表及投标分项报价表（附件2）

(4) 招标内容及要求

(5) 合同补充条款或说明（如有）

(6) 承诺书（含询标记录和优惠条件）

(7)投标文件和招标文件

**2．合同范围和条件**

本合同范围和条件应与下述合同文件规定的内容相一致。

**3．服务内容**

本合同要求提供的服务内容见合同主要条款。

**4．合同总价**

本合同价款总价为人民币（分项价格详见投标分项报价表）。

1. **付款方式、服务时间及地点**

本合同的付款方式、服务时间及地点在合同主要条款中规定。

1. **合同生效**

本合同经双方授权代表签署，甲乙双方加盖印章后生效。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（采购人）：（盖章）温州肯恩大学 | 乙方（中标人）：（盖章） |
| 甲方代表：(签字） | 乙方代表：（签字） |
| 地址： | 地址： |
| 邮编： | 邮编： |
| 电话： | 电话： |
| 传真： | 传真： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 帐号： | 帐号： |
| 签字日期： 年 月 日 | 签字日期： 年 月 日 |

**合同主要条款**

依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和本合同的招标文件及承诺，经双方友好协商，同意签订本合同，共同遵守。

1. **承包内容和承包期限**
	1. 根据招标文件第五部分的内容，提供温州肯恩大学校园安保服务。

本次合同承包期为三年，即2022年09月30日至2025年09月29日。

1. **合同价格**
	1. 本合同承包总价为人民币万元
	2. 项目承包总价为期限3年的承包费用报价，并采用固定总价承包。承包总价必须在承包区域内提供安保服务及其它服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、高温费、福利、体检费、员工餐费、夜餐费、各种社会保险、交通、设备及工具、器材、消耗材料、服装、安全、仓储、管理费用、年终考核奖、税费、利润、采购代理服务费、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。
	3. 发生不可抗力的因素造成双方的损失，双方均各自承担，不应向另一方追偿。
2. **甲方的权利义务**
	1. 甲方有监督、检查保安员的工作表现情况权利，发现保安员有轻微违纪行为者，给予批评教育，对严重违反有关规章制度者，有权随时退回给乙方，乙方不得以任何理由拒绝；对甲方造成经济和名誉损失的，甲方有权要求乙方予以赔偿，或者从乙方保证金中予以相应扣除。
	2. 乙方指派的保安员，必须听从甲方的工作安排及排班要求。
	3. 保安人员在上述工作范围内执行安全防范任务，确保甲方的正常教学秩序。同时，甲方对保安人员有绝对的管理权。
	4. 甲方与乙方派出的保安人员无劳动合同关系，派出的保安发生劳资纠纷甲方不予受理。
	5. 甲方支持乙方开展校园安保管理服务，提供安保服务所需岗亭、巡逻车、及其他相关用房，为乙方队员提供免费住宿用房，但水、电、网络、伙食等其它费用乙方需自行支付。
	6. 甲方有权对乙方承包工作进行考核管理，可根据对乙方人员的考核情况提出调换要求。
	7. 甲方对该项目投入保安有严格要求，有权随时对乙方投入本项目的岗位人员数量进行考核，乙方应无条件予以配合。如甲方发现乙方提供考勤人数不足，按月考核制度进行处罚。
	8. 甲方如发现乙方员工在外兼职的，发现一次扣除1万元的费用，发现二次扣除3万元费用，发现三次扣除5万元费用，并有权无条件终止合同。
3. **乙方的权利义务**
	1. 按甲方要求提供保安承担甲方的执勤任务，防止盗窃、抢劫及火灾等事故的发生；维护校园各区域的正常教学秩序；保护甲方资产及校内人员的财产和人身安全。
	2. 在安保护卫的日常管理过程中，对无法解决的事项要及时向甲方反映。
	3. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交有关管理的全部档案资料。
	4. 乙方提供的保安人员符合保安人员条件要求。
	5. 校园应急需要临时调配保安人员，乙方应有能力在一小时之内调集甲方要求的人数到达校园执行任务。
	6. 乙方必须提供第一年度不少于54**名保安人员**（第二年度不少于60名，第三年度不少于62名），其中包括队长一名，队长在合同实施期内不得更换（除非特殊情况经甲方同意更换符合要求的保安队长外，未征得甲方同意不得更换。）。所有人员均为本项目的专职人员，不得在外兼职，要求全部居住在学校内。
	7. 乙方必须为保安人员投保社会保险（除必须的养老保险、医疗保险、失业保险、生育保险和工伤保险五险外，还应包括第三者责任保险和员工人身意外保险），如发生意外伤害一切责任由乙方承担。
4. **其他约定**
	1. 乙方要实行回访、巡查制度。由专门保安队长负责校园保安人员管理，每月至少2-3次到校园保卫部门回访保安工作情况，消控室必须24小时执勤，每班不少于2人，及时与学校后勤部沟通，发现保安人员违章立即整改、纠正。保安人员更换必须获得甲方同意，对甲方提出的人员调换要求须在5天内予以落实。对无故不落实的予以至少两倍的人员费用予以处罚。
	2. 保安服装、器材、工具配置等由乙方自己负责配备。
	3. 甲方有权根据校园实际投用情况调整安保队员的实际投入人数，按照中标单价结算。
5. **考核标准（详见招标文件第五部分）**

甲方对乙方按考核制度每月进行考核。

1. **付款方式**

**7.1履约保证金：**合同生效以及具备实施条件后7个工作日内，乙方以银行转账/转帐支票/银行汇票/银行、保险公司出具的保函形式向甲方提供合同总价1%的履约保证金。履约保证金用于乙方在履行本合同过程中发生违约行为应支付甲方的违约金、赔偿金等费用。如无任何问题，甲方将在乙方履行完毕本合同项下全部义务（项目验收合格且双方盖章确认）之日起7个工作日内无息退还给乙方。逾期退还的，自逾期之日起，向乙方每日偿付履约保证金的0.05%的违约金，甲乙双方协商的除外。（如提供保函应满足以下几个条件：①为无条件保函：即在乙方没有实施合同或者未履行合同义务时，甲方不需要出具任何证明和理由，若乙方违约，甲方无需通知乙方，即可单方对保函进行收兑；②保函期限：自本合同生效之日起至合同履约完毕之日止；③如果由于服务期延误或银行、保险公司要求分期出具保函的，则在前一份保函有效期届满之日起2个月前必须重新出具相同内容的保函。）

7.2支付方式

本项目设有年终考核奖，金额为50000元，该笔金额包含在投标总价内，作为不可竞争费用。年终考核得分取月度考核平均值（年终考核得分四舍五入取整数），得分90分及以上的全额发放年终考核奖，得分80（含本数）~90（不含本数）分之间的等比例发放（在90分的基础上每少1分（不足1分的按1分计）扣5000元年终考核奖），80分以下的不发放。

每年安保服务费按月度给付，甲方在当月考核后付给乙方。

每月安保服务费=（单年度投标金额-年终考核奖）/12，中标人需凭开具正式税务发票和员工工资发放凭证复印件（以便甲方确认务工人员劳动报酬已经兑付），要求甲方支付。（每月工资按实结算，安保人员考核缺勤一天，工资按日平均工资扣取。）

注：甲方对于满足合同约定支付条件的，自收到相应金额的发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户。

1. 违约中止合同及赔偿
	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，并保留进一步追究乙方责任的权利（包括经济赔偿）。
2. 乙方未能履行合同规定的义务；
3. 未征得甲方同意，擅自更换保安队长的；
4. 有安全责任事故发生的；
5. 与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的承诺；
6. 若发现队员无证上岗，甲方有权要求乙方立即整改，十个工作日内未整改完成，甲方有权终止合同；
7. 考核标准中规定的其他情况。
	1. 除不可抗力外以，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：
8. 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。
9. 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。
10. 甲方在任何时候都有权从履约保证金中扣除用于修复乙方损坏甲方的设备、设施、场地或因乙方违约而导致损失的金额或违约金，且乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除差额，保证承包期间履约保证金的完整。
11. 甲方发生中途终止合同（8.1条原因除外），应向乙方偿付违约金，违约金按未履行部分合同价格的2%计算。
12. 甲方认为乙方在承包期内没有涉及应付甲方而未付金额或违约行为的，甲方按合同约定退还给乙方，否则，甲方将在扣除乙方应付金额或违约金后退还保证金余额。
13. 经双方协商可终止部分或全部合同的，无须承担违约责任。
14. 知识产权及第三方权利保障

乙方应保证乙方及乙方员工所提供的本协议之服务内容不会侵犯任何第三方的知识产权、肖像权及其他权利。

1. 验收

10.1根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行的月考核（**详见招标文件第五部分**）作为验收依据。乙方服务期满后应对服务内容作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应交甲方。

10.2本合同履约验收参照《温州市政府采购履约验收办法》(温财采[2020]6号)相关规定。合同履约达到验收条件时，乙方按冋甲方书面发起验收申请，甲方或者其委托的采购代理机构(以下简称验收组织机构)在收到乙方验收申请五个工作日内启动项目验收。

10.3合同金额在采购限额标准以上的，原则上应采用一般程序验收。验收小组应当由五人以上(含本数)单数、熟悉项目需求和标的人员组成，其中相关专业技术人员人数不得少于验收小组人员总数的三分之二。验收组织机构应当按照采购文件、投标文件、采购合同等约定的服务实施情况，结合考核情况和服务效果进行验收。未约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

10.4甲方依据验收书和乙方其他履约情况，对验收项目作出整体评价和分类评价，形成验收结果，除涉密情形外，甲方应在评价后2个工作日内在浙江政府采购网发布验收结果。

1. 破产终止合同
	1. 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。
2. 不可抗力

12.1 在承包期间发生地震、火灾及其他双方不能控制的原因，导致承包区域不能正常经营，合同不能或不能全部履行。任何一方可以书面形式终止合同无需做出任何赔偿。因不可抗力导致合同终止，并不影响任何一方对不可抗力先前发生的违约行为合法追偿。

12.2 遇国家政策性调整，影响合同履行，双方协商解决。

1. 争议的解决

合同实施或与合同有关的一切争端，甲乙双方首先应通过友好协商解决，如果协商仍得不到解决，任何一方可向甲方所在地申请诉讼。

1. 合同生效及其他

14.1 温州肯恩大学项目招标文件以及投标文件、询标记录、温州肯恩大学项目保密协议书和承诺书（如有）是本合同不可分割的组成部分，本合同未尽事宜从其规定。若本合同约定与前述文件约定不一致的，按照下列顺序予以解释：

（1）本合同履行过程中双方签署的变更或补充合同（如有）；

（2）本合同；

（3）温州肯恩大学项目保密协议书和承诺书；

（4）投标文件；

（5）招标文件；

（6）其他合同文件。

14.2 本合同经甲乙双方盖章后生效。合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

14.3 本合同一式陆份，甲方叁份，乙方贰份，采购代理机构壹份。

14.4 合同签定地点：合同执行地。

1. 未尽事宜

本合同未尽事宜，双方可以协商解决或另订补充合同。补充合同为本合同不可分割的组成部分。

**第四部分 附件**

**一、报价文件部分格式**

**投标报价文件封面格式：**

投标报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（电子签章）：

投标人地址：

年 月 日

**附件1**

**开标一览表**

项目编号： 单位：人民币（元）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标项目 | 服务承包期 | 投标总价 |
|  | 3年 | 大写：小写： |

备注：1、▲不提供此表格将被视为没有满足招标文件的实质性要求。

2、此栏内投标总价应与“投标分项报价表”中投标总价相一致。

3、客户端填写的报价与以pdf格式上传文件中的报价不一致的，应以Pdf格式上传文件中的报价为准。

投标人全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件2**

**投标分项报价表**

项目编号： （价格单位：人民币元）

|  |
| --- |
| **2022年度（2022年09月30 日至2023年09月29日）** |
| **序号** |  | **内 容** | **数量/单位** | **单价** | **合价** | **备 注** |
| 1 | 人员费用 | 日常人员工资 | 保安队长 |  |  |  |  |
| 门岗人员 |  |  |  |  |
| 消控人员 |  |  |  |  |
| 巡逻人员 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 节假日补贴 |  |  |  |  |
| 高温补贴 |  |  |  |  |
| 其他津贴（包括加班费、制服、交通等） |  |  |  | 可分别列出 |
| 2 | 进场装备及消耗品（如有） |  |  |
| 3 | 企业经营管理费 |  |  |
| 4 | 税 金 |  |  |
| 5 | 年终考核奖金 | 50000 | 固定金额 |
| 6 | 其 他 |  |  |
| **总计价（2022年度）** |  |
| **2023年度（2023年09月30日至2024年09月29日）** |
| **序号** |  | **内 容** | **数量/单位** | **单价** | **合价** | **备 注** |
| 1 | 人员费用 | 日常人员工资 | 保安队长 |  |  |  |  |
| 门岗人员 |  |  |  |  |
| 消控人员 |  |  |  |  |
| 巡逻人员 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 节假日补贴 |  |  |  |  |
| 高温补贴 |  |  |  |  |
| 其他津贴（包括加班费、制服、交通等） |  |  |  | 可分别列出 |
| 2 | 进场装备及消耗品（如有） |  |  |
| 3 | 企业经营管理费 |  |  |
| 4 | 税 金 |  |  |
| 5 | 年终考核奖金 | 50000 | 固定金额 |
| 6 | 其 他 |  |  |
| **总计价（2023年度）** |  |
| **2024年度（2024年09月30日至2025年09月29日）** |
| **序号** |  | **内 容** | **数量/单位** | **单价** | **合价** | **备 注** |
| 1 | 人员费用 | 日常人员工资 | 保安队长 |  |  |  |  |
| 门岗人员 |  |  |  |  |
| 消控人员 |  |  |  |  |
| 巡逻人员 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 节假日补贴 |  |  |  |  |
| 高温补贴 |  |  |  |  |
| 其他津贴（包括加班费、制服、交通等） |  |  |  | 可分别列出 |
| 2 | 进场装备及消耗品（如有） |  |  |
| 3 | 企业经营管理费 |  |  |
| 4 | 税 金 |  |  |
| 5 | 年终考核奖金 | 50000 | 固定金额 |
| 6 | 其 他 |  |  |
| **总计价（2024年度）** |  |
| **投标总价=总计价（2022年度）+总计价（2023年度）+总计价（2024年度）** |  |

备注：1、▲没有填写此表视为完全满足招标文件的实质性要求；

2、▲3年总预算金额12610000元，3年最高限价11435960元。每年设置最高限价：第一年最高限价金额3510000元；第二年最高限价金额3898690元；第三年最高限价金额4027270元。报价超过对应最高限价金额的投标无效。

3、“报价明细表”内“投标总价”应与附件1“开标一览表”中“投标总价”相一致。

4、如果含在价格中则填“含”，如无此项内容则填“无”，不留空白。此表投标人可根据实际需求自行编制。

**5、**此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格增减分项内容。

**6、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条规定，在中标或者成交公告的内容中增加本表，请各投标人认真填写，确保报价数据的真实性、完整性和合理性。**

投标人全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**二、资格文件部分封面格式**

资格文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（电子签章）：

投标人地址：

年 月 日

**附件3**

**资格文件**

**附件3-1**

**有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（五选一）**

**说明：**

**1.如投标人是企业（包括合伙企业），提供有效“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（居民身份证正反面或公安机关出具的临时居民身份证正反面或港澳台胞证或证照）。**

**附件3-2**

**关于符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函**

致：温州肯恩大学、浙江乐诚工程咨询有限公司：

我单位就 （项目名称） （项目编号）项目承诺具备下列条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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。）；

（六）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单：以采购代理机构在开标当日查询记录为准。

**本公司对上述承诺的真实性负责。上述承诺如有虚假，将按“提供虚假材料谋取中标、成交”情形，由采购人取消我公司任何资格（投标/中标/签订合同），且由采购单位/采购代理机构报告至政府采购监管部门。**一经监管部门查证属实，将按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条“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”规定予以处理。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

我单位已知晓前述法律规定，对此无任何异议。

**注：**▲**本承诺函必须提供。**

投标人全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件3-3**

**中小企业声明函（服务）**

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）参加温州肯恩大学（单位名称）的温州肯恩大学2022-2025年度校园安保外包服务（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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：

温州肯恩大学2022-2025年度校园安保外包服务（标的名称），属于租赁和商务服务业（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为 （企业名称）*，*从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元[[1]](#footnote-0)，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：

**注：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。（无上一年度数据的新成立企业需提供相关证明材料）**

**2.“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“所属行业及标的名称”填写，不得缺漏；中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；**

**3.投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。**

**4.中标、成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。**

**监狱企业资格证明材料**

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

**（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）**

**残疾人福利性单位声明函**

（注：符合条件的残疾人福利性单位请提供本函，不符合的不提供本函）

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（电子签章）：

 日 期：

**注：投标人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投标人承担。中标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**

**附件3-4**

**提供有效的《保安服务许可证》**

**三、商务和技术文件部分封面格式**

商务和技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（电子签章）：

投标人地址：

年 月 日

**商务和技术文件**

**附件4**

**商务和技术文件投标文件**

**评分索引表**

为了方便专家评审投标文件，针对招标文件评分细则要求，投标人应制作投标文件索引，置于投标文件首页，格式如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **页码** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| ... |  |  |

备注：一.“评分内容”对应“第六部分”评标原则及方法。

二.评标内容自行添加。本表可扩展。

三.各投标人在投标文件最前页根据本评标细则制作评分索引表，清楚标注响应内容及证明材料的所在页码。

**附件5**

**投 标 函**

致：温州肯恩大学、浙江乐诚工程咨询有限公司

根据贵方为温州肯恩大学 　项目（项目编号： 　　）的投标邀请，我方 　　（投标人名称）作为投标人正式授权　 （授权代表全名，职务）代表我方处理本次项目中的一切投标相关事宜。

我方己完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（一）本投标文件的有效期自提交投标文件的截止之日起 90天内有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；

（二）我方已详细研究了招标文件的所有内容包括修改书（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全理解并同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

（三）我方明白并愿意在规定的开标时间之后，投标人在投标有效期内不撤回投标；

（四）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；

（五）我方理解贵方不一定接受最低报价。

（六）如中标，我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

（七）所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

 地址

 电话

 传真

电子邮件

投标人全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件6**

**法定代表人资格证明书**

致：温州肯恩大学、浙江乐诚工程咨询有限公司：

 （姓名、性别、年龄）在我单位任（职务名称）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

**法定代表人身份证号：（身份证复印附后）**

**法定代表人电话：**

**投标人全称（电子签章）**

**日 期： 年 月 日**

法人代表身份证复印件粘贴：

**说明：投标人的法定代表人参加投标，须在投标文件中提供法定代表人资格证明书；投标人的法定代表人委托授权代表参加投标，须在投标文件中提供法定代表人授权委托书。**

**法定代表人授权委托书**

致：温州肯恩大学、浙江乐诚工程咨询有限公司：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名） （身份证号：）以我方的名义参加温州肯恩大学 （采购项目） 项目（项目编号： ）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签字： 法定代表人签字或签章：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

 供应商名称（CA电子公章）：

 年 月 日

被授权人身份证：

复印件粘贴处

法定代表人授权书

**附件7**

**投标声明书**

致：温州肯恩大学、浙江乐诚工程咨询有限公司：

（投标人名称） 　　系中华人民共和国合法企业，经营地址 　。

我（姓名） 　　系（投标人名称） 　　的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 　　项目（项目编号： 　　）的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的；

2.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系；

3.我方在参加政府采购活动前3年内： 　　**（填写“有”或“没有”，如实填写，如不填写视同未按要求填写）**因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，且期限未满的情形；

4.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

投标人全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件8**

**投标人基本情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 企业名称： |
| 2 | 总部地址： |
| 3 | 当地代表处地址： |
| 4 | 电话： | 联系人： |
| 5 | 传真： | 电子信箱： |
| 6 | 注册地： | 注册年份： |
| 7 | 公司的资质等级（请附上有关证书） |
| 8 | 公司（是否通过，何种）质量保证体系认证（如通过请附相关证书，提供认证机构年审监督报告） |
| 9 | 作为承包人经历年数 |  |
| 10 | 其他需要说明的情况 |  |

**说明：所有投标人都须填写此表，此表可根据实际情况自行调整。**

投标人全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件9**

**投标人同类项目业绩一览表（如有）**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用户名称** | **项目名称** | **数量** | **合同金额** | **用户联系方式/手机** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：证明材料附后

投标人全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件10**

**采购需求偏离表**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件要求** | **投标文件对应规范** | **是否偏离****（提供说明）** | **要求提供的证明材料页码** |
| 商务要求 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 技术要求 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注意：1.此表对应本招标文件“第五部分 采购需求”中的商务要求和技术要求，逐项按照招标文件要求填写响应规格；未按采购需求要求提供相应证明材料的视为负偏离。**

**2.偏离说明是指对招标文件要求存在不同之处的解释说明。偏离系指：正偏离（高于采购需求）、负偏离（低于采购需求）、无偏离（满足采购需求）；**

**3.如不填写或留空，则视为完全响应磋商文件的要求，自行承担投标响应风险。**

投标人全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件11**

**政府采购活动现场确认声明书**

浙江乐诚工程咨询有限公司：

本人经由（单位）法人代表负责人 （姓名）合法授权参加（项目编号： ）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

1. 本单位与采购人之间□不存在利害关系 □存在下列利害关系：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

 二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称）之间存在下列利害关系：

 A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

 B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

 C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

 D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

 E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

 F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

 G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

 H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

 I.其他利害关系情况 。

1. 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。
2. 我发现 供应商之间存在或可能存在上述第二条第 项利害关系。

 供应商授权代表签名：

2022年09月02日

**附件12**

**配置的设备及工具一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备/工具名称** | **型号规格** | **品牌/产地** | **数量** | **价格（元）** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

附注：1. 本表所列为采购人拟投入的设备及工具。

2. 本表中所列设备价格不计入投标总价。

3. 此表仅提供了表格形式，投标人应根据需要准备足够数量的表格来填写。

投标人全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件13**

**耗材配备一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **耗材名称** | **型号规格** | **品牌/产地** | **数量** | **价格（元）** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

附注： 1. 本表所列为采购人拟投入的消耗材料清单；

2. 本表中所列耗材价格不计入投标总价；

3. 此表仅提供了表格形式，投标人应根据需要准备足够数量的表格来填写。

投标人全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件14**

**拟派保安队长情况表**

项目名称： 项目编号：

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

投标人全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件15**

**项目服务人员汇总表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **本项目主要工作** | **年龄** | **性别** | **职称/职务** | **专业/****年限** | **承诺****到位率** | **到现场服务起止时间** | **类似服务的经历、业绩、是否有上岗证等介绍（或另附简历）** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 一旦我单位中标，将实行保安队长负责制，我方保证并配备上述项目管理机构。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。 |

**附注：1. 我方拟派驻本项目的保安队长、服务、质量、安全、材料、财务、合同以及各主要专业工种负责人均已列入；**

**2. 本表人员有资格证书的应随表提交职称、资格证书复印件（加盖公章）。**

 **3. 列入本表人员如要更换，需经采购单位同意；擅自更换或不到位属违约行为。**

投标人全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件16**

**岗位员工配置计划表**

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 人数 | 现 场 承 担 工 作 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**附注：此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格复制。**

投标人全称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**第五部分 采购需求**

**一、采购内容及数量**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **数量** | **备注** |
| 1 | **温州肯恩大学2022-2025年度校园安保外包服务** | 3年 |  |

**二.为落实政府采购政策需满足的要求：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 政策名称 | 内容 |
| 1 | 政府采购促进中小企业发展 | 提供材料详见招标文件第四部分附件  |
| 2 | 政府采购支持监狱企业发展 | 提供材料详见招标文件第四部分附件 |
| 3 | 政府采购促进残疾人就业 | 提供材料详见招标文件第四部分附件 |
| 4 | 政府采购节能环保产品 | 不适用 |
| 5 | 政府采购进口产品 | 不允许 |

**三.服务要求**

## （一）概述

1.温州肯恩大学地点位于温州市瓯海区丽岙街道大学路88号，校园规划占地面积约3000亩。

2.学校建筑物概况：

|  |
| --- |
| 建筑名称及面积 |
| 序号 | 名称 | 建筑面积（平方米） |  |
| 1 | 一号食堂、培训楼 | 15010 | 已经投用　 |
| 2 | 公共教学楼、陈天龙美术馆 | 26930 | 已经投用　　 |
| 3 | 商学院 | 13290 | 已经投用　 |
| 4 | 梅、兰、竹、菊学生宿舍、二号食堂 | 55171 | 已经投用　　 |
| 5 | 综合球馆 | 4114 | 已经投用　　 |
| 6 | 榕楼学生宿舍 | 13922 | 已经投用　　 |
| 7 | 杏、柑、枫学生宿舍 | 43744 | 已经投用　 |
| 8 | 葛和凯楼 | 16188 | 已经投用　 |
| 9 | 综合实验室 | 1860 | 已经投用　 |
| 10 | 田径场及地下室 | 23944 | 已经投用　 |
| 11 | 后勤楼 | 16000 | 预计2022年09月投入使用 |
| 12 | 学生活动中心 | 24498 | 预计2022年10月投入使用 |
| 13 | 理工楼 | 16600 | 预计2023年底投用 |
| 14 | 留学生楼 | 13800 | 预计2023年9月投入使用 |
| 15 | 理工楼地下室 | 2802 | 预计2023年底投用 |
| 　 | 合计 | 287873 | 　 |

## （二）服务期限

本轮招标服务管理期限采用3年模式（2022年09月30日至2025年09月29日）。

## （三）服务内容及要求

**1.工作范围及时间：**

**1.1 工作范围**

负责校内消防安全、治安安全，安全检查登记、校内摆渡车接送及管理、车辆管理、门卫管理、纠纷及突发事件的处置工作和防恐怖、防破坏、防灾害事故的防御工作及采购人临时交代的其他任务。

**1.2 工作时间要求**

全年365天，每天24小时不定时、不定点地对整个校园加强消防安全和治安安全巡逻，确保校园平安。

**2.岗位配置要求**

2.1 岗亭：

目前学校共有12个移动岗亭和1个固定岗亭，每个岗亭至少配备1个人（其中大门口岗亭配备2个人同时在岗），全天24小时执勤。（服务期内如有变动的，按变动后的执行）

2.2 校内巡逻：

负责温州肯恩大学校内巡逻，2小时巡逻一个周期，分南北2班，每班至少2人，全天24小时巡逻。

2.3 消控室及消防室：

负责消控室内监控及消防室管理等工作，每班至少2人，全天24小时执勤。

**2.4其他人员：**

美术馆值班人员（每班至少1人，按照馆内要求配备），综合实验室值班人员（每班至少1人，全天24小时执勤）等。

**2.5安保人员驻楼岗位要求：**

**（1）晚班站岗（晚6：30至晚11：00）**

1. **关闭楼宇所有大门（主要出入口除外），负责主要出入口的安全警戒工作。**
2. **负责晚11：00按时锁门，关闭楼宇。**

**（2）晚班巡逻（晚11：00至次日早6：30，11：30分开始巡逻，每隔2小时巡逻一次）**

1. **巡查教室、楼道内应关的照明灯、门是否及时关闭，加班人员的检查与登记工作，并做好各个环节巡查记录及楼层巡逻签到工作。**
2. **巡查楼宇内有无消防、治安隐患，不留“死角”、“偏角”，发现安全隐患的应进行应急处置，并汇报给相关部门。**
3. **按要求学习消防知识，熟悉学校的应急电话以及应急处理流程，在危机发生时，做好应急处置工作。**

**3.保安人员数量及条件要求：**

3.1 保安人数配置：在校园内设立保安中队，▲投入的人数第一年度不得少于54人（第二年度不少于60名，第三年度不少于62名），中队至少配备保安队长1人、指导员1人，班长2人，持证消控员4人（不含保安队长）、保安队员若干人），负责校园内安全防范管理，开展防盗、防火、防破坏、防灾害事故等工作，维护校园正常秩序，确保师生、教职员工的人身和财产安全。保安岗位人员必须由温州肯恩大学负责审查，审查通过方可录用。

3.2 保安人员条件

（1）保安队长：男性公民，年龄要求30-50周岁，身高170cm以上，高中及以上学历。

（2）形象岗：45周岁以内，不少于6人，男身高175cm及以上，女身高163cm及以上，高中及以上学历，有一定的英语口语表达能力。

（3）其他队员：初中毕业以上文化程度，年龄在50周岁以内，身高168cm以上。

（4）全部队员五官端庄、视（裸）力1.0以上；身体健康（经医院体检合格），责任心强，体貌端正、无残疾、无明显疤痕或标志、普通话流利。

（5）遵纪守法、品行良好，无违法犯罪记录。

（6）经公安机关批准设立的培训机构培训合格，**▲**取得《浙江省保安从业人员资格证》或保安专业《上岗证》，消控人员必须取得相应的消防设施操作员证。

（7）保安员须熟悉保安业务管理相关知识。

（8）保安人员要求比较固定，半年内不能更换，确因特殊原因须更换人员，须提前与采购人协商，经同意才能更换。**▲**退伍军人占总保安人数20%以上。

（9）**▲**保安队长和消控员必须按中标人承诺到岗。

**4.温州肯恩大学校园安保秩序维护要求**

**4.1安全管理目标**

1. 管理区域及周边秩序井然
2. 日常活动、办公环境安全、安定、舒适
3. 重大活动顺利进行
4. 突发事件迅速得到解决
5. 安全责任事故发生率为 0

**4.2消防管理方案**

1. 主要工作方法
2. 实行三级消防检查制度：消防管理员每日抽检消防安全情况，项目部每月组织一次消防大检查，安保公司每季组织一次消防全面检查，对检查发现的消防隐患定人、定责、限时整改。
3. 消防监控实行二十四小时值班制，制订消防监控中心管理规程，严守工作岗位，严格履行工作职责，如实记录监控设备各参数及报警情况、处理情况。
4. 根据消防管理规章制度，实现规范化、科学化管理。
5. 制定火警、火灾应急方案，并按方案要求进行消防应急处理演练。
6. 消防工作的重点措施 消防管理将是日常管理服务工作的重中之重。为此，拟采取如下有针对性的消防管理措施。
7. 建立消防安全责任制。在消防管理方面，采取中央集中调度与“三级检查”相结合，即充分发挥管理处调度指挥功能的基础上，消防工作立足于“预防为主、防消结合”，建立快速反应义务消防队。平时火警预防工作，采取分级检查制度，第一级由值班消防管理员负责日检工作，第二级由安保公司组织消防月检工作，第三级由学校安保中心组织季检工作。此外，落实消防工作责任制，从检查、 整改、验收各个环节落实责任人，做到环环相扣，责任清晰。按工作岗位的不同，把消防管理工作责任落实到每一位员工，制定不同岗位的消防责任书并与责任人签订落实；消防管理员划定分片消防安全责任区，定人定责负责消防治安工作。
8. 落实好相关部门的文件精神和学校消防安全管理制度。
9. 用火安全管理制度；用电安全管理制度；易燃、易爆品管理制度；
10. 消防设施、设备、器材管理制度；火灾事故处理制度；
11. 防火守则；防火安全操作规程 防火责任制。
12. 控制火灾隐患要点。鉴于大部分火灾是由于没有控制火源及易燃材料而酿成，所以日常严格控制火灾事故的隐患是最有效的消防管理。日常防火工作应注意如下几个要点：首先要控制火源；其次要监视可能引起火灾的区域；其三要增强人的防范意识。
13. 加强宣传，勤演勤练。通过印发有关宣传手册和利用网络等方式，广泛宣传消防知识和四个能力建设，特别是秋冬季节更要重点宣传与预防；同时加强以消防管理员为主体的义务消防队伍的培训与演练，勤练基本功，定时进行消防演飞，并组织实地消防演习。义务消防队员须做到“三知”、 “三能”、“三会”。
14. 消防火灾应急处理火灾报警程序
15. 发现火警时，立即用消防电话或普通电话向控制中心报警，也可启动手动报警器，通过楼层警铃、火灾报警器的信号传到监控中心。
16. 用电话报警时，必须讲清下列事项：火灾发生的具体地点、火势大小、燃烧物质、 报警人的姓名和身份。
17. 接到报警后的处理办法
18. 消监控中心接到人工或自动火灾报警信号后，利用对讲机通知巡视员立刻前往现场。 如巡视员在现场确定属火警误报，通知监控中心复位；如证实火警，应立即通知监控中心启动报警设施并通知相关人员到场施救，巡视员应利用就近现有设施进行灭火。如火警严重，消防监控中心在组织前期扑救的同时向 119 报警。
19. 监控中心利用消防广播，引导人群利用消防楼梯向安全地点疏散；技术人员将电梯降至首层；切除火灾区域电源；
20. 消防管理员向有关部门报告，并协助指挥灭火，其他人员要立即到现场参与灭火，设备值班人员则坚守岗位，随时听从指挥，管理员负责疏散人群，帮助护理伤者。
21. 消防管理员派人到门口引导消防队进入火场，指示消防栓位置。
22. 组织义务消防队员迅速扑灭早期火灾，引导、组织群众疏散、转移，抢救重要物资。
23. 消防工作质量标准
24. 设施器材完好，消防通道畅通，无消防隐患；
25. 结果有记录，整改及时到位；
26. 进行消防检查，检查结果及整改有记录；
27. 监控 24 小时有人按规定值班、有记录；正确执行消防应急处理程序；
28. 举行消防训练和消防知识培训；
29. 消防突发事件，反应迅速，尽快赶赴现场灭火，组织得当，方法正确；
30. 消监控中心管理
31. 消监控员必须对消监控所有设备操作熟练，对所有监控点及报警点了如指掌。
32. 未经值班人员批准，外来人员不得进入消监控室。
33. 发现可疑人员或有报警，应立即用对讲机呼叫就近巡逻队员及时去查看或处理，并作好相应记录。
34. 未经批准，任何人不得随意查看监控设备和录像回放。
35. 遇到突发事件，例如火警或电梯故障应及时通知相关单位或人员，并做好记录。
36. 消防设施管理
37. 对大楼每楼层及地下车库，包括消防供配电设施、火灾自动报警系统、消防供水设施、消火栓灭火系统、自动喷水灭火系统、泡沫灭火系统、气体灭火系统、防烟排烟系统、应急照明和疏散指示标志、应急广播系统、消防专用电话、消防电梯、防火分隔设施、灭火器等做好对应标识和登记，做好定期巡查记录工作；任何单位和个人未经主管同意，不得动用消防设施。
38. 所有消防管理员对消控室主机上所有报警点，须熟知其所对应楼层中的具体位置。
39. 每月对所有灭火器、水带、水枪的完好性和有效性进行1次检查，并作好记录，由班长执行，队长抽查、汇总。
40. 每季度对使用人办公区域及公共区域内的烟感、温感设施进行1次抽查。
41. 每季对排烟、送风阀、防水门进行1次试验，并记录。
42. 每半年对所有消防设施进行1次联动检查（消防维保单位负责），确保消控室运行有效。
43. 凡是用过的灭火器，应及时充装。
44. 消防系统管理

本系统主要有火灾自动报警系统（FAS）、消防水系统（含消火栓水系统、喷淋水系 统等）、防排烟系统、气体消防系统等。

1. 消防控制及消防系统设施配备齐全，完好无损，随时可启用。
2. 落实区域消防安全责任人、义务消防人员，定期进行演练，开展消防知识及法规的宣传教育，保证火灾发生率为“0”。
3. 制定突发性火灾等应急方案，设立消防疏散示意图，紧急疏散通道畅通，照明设备、 引路标志完好。
4. 无火灾及其它安全隐患。

4.3**治安安全和秩序管理方案**

1. 主要任务与整体方案策划

本项目安全防范与公共秩序管理的主要任务是：对本项目办公场所财产的安全实施防范性保护，维护服务区域内良好的公共秩序，包括办公秩序、会议秩序、人员与物资进出秩序等，严格实施治安管理，杜绝安全隐患和事故，加强不安全因素的管理，防止意外伤害事故的发生。

根据安防智能化程度高的特点，本项目的安全管理实施“人防为主，技防、物防为辅， 三防结合，全面防范”的整体防范模式。

在治安防范与公共秩序维护方面，制定并严格实施突发事件应急处理规程、交接班制度等工作制度体系，实行准军事化管理，展示学校良好的服务形象和建立良好的公共秩序。

在突发事件防范与处理方面，制定各类可能发生突发事件的应急方案，实施先进的“三级”阶梯式推进体系。第一梯队以当安保队员人员为主，组成快速反应分队，在发生突发事件时，在第一时间（2分钟内）赶赴现场处理；第二梯队为快速增援分队，在事态较严重时，全体安保队员快速行动随时召集，实施对第一分队有效增援；第三分队由公司整体调度，当遇到较大的突发事件、事态较严重时，随时调集安保公司附近管辖人员紧急支援。此外，安保公司通过加强与当地\*\*\*和校安保中心的联系，积极配合、协同作战，加大综合治理的力度。

1. 重点管理措施

建立一支高素质的安保队伍。安保公司将按高标准、严要求的指导思想，严抓招聘、培训、上岗、考核等关键环节，实施“准军事化管理”。管理人员招聘挑选具有良好的思想品质、纪律意识和精湛的业务技能的优秀青年。建立业务、绩效考核与工资、职位挂钩的机制。安保内部（可任学校意见调整）上岗，在年终考评中，实行末位淘汰制，保持安保人员的高素质和战斗力。

强化训练与培训。对消防管理员队伍实行准军事化管理和训练，不断提高消防管理员的思想觉悟、业务技能，规范服务行为，强化技能和体能训练。

制定高标准安保管理员工作质量标准。根据本项目的特点和学校的工作要求，将在导入ISO9001质量管理体系时，有针对性地制定安保工作作业指导书、各岗位作业标准和管理人员综合工作质量标准，并按标准实施严格的检查、考核制度，每一项工作做好原始记录，实现环环相扣，互相约束、互相监督。

**4.4出入管理**

为维护校园秩序，确保学校教学科研活动正常进行，保障师生员工正常的生活秩序和人身、财产安全，特制订以下管理制度。

1. 学校入口和门岗对外体现着学校的形象，全校师生员工应积极主动地加以配合和维护。门卫执勤人员应严格按照学校管理制度，坚守岗位，认真负责，做到态度和气、文明礼貌。问明来访客人的事由，尽可能与受访领导或老师的通电话确认，出示有效证件，做好登记，向来访客人指引来访的位置，做到“一问、二登记、三放行”。
2. 学校师生员工凭工作牌、学生证、校园卡（一卡通） 等有效证件入校；校外来访人员凭身份证等有效证件登记入校，必要时应主动出示有效证件，自觉接受门卫人员的查验。来校务工人员与学校暂住人员凭工作牌或临时出入证（由后勤部安保中心办理），进出学校时应主动出示。门卫对于未登记的不确定来客应密切观察直到出校。
3. 因教学或举办相关活动等需要进入校园的校外人员（或单位团体），应事先经学校邀请部门或学校主办部门同意方可进入校园；进入校园的采访活动需经学校办公室批准。
4. 所有机动车车辆原则上不能进校，进入校园的车辆必须是拉货车辆或其他特殊车辆，并做好登记，以驾驶证（或其他有效证件）换取车辆进校通行证并提醒校园内车速不能超过15码，并按指定位置停放，同时车主应妥善保管好自己的车辆和财物。其他车辆一律不得进入校园。施工车辆的查验与询问，先问明需要进校的情况具体送货地址，查看车上是否有施工货物(如是施工物品需先去学校后勤部开取施工单)再电话确认后方可进校。不用登记的车辆：已经办理过学校出入证的车辆，凭证出入（但出来时，车上的物品还需查验）；已经有学校人员迎接，因工作需要进出的车辆；上级部门检查车辆，因工作需要进出的车辆（必须是电话确认后放行）。
5. 禁止一切社会闲杂人员和未经许可的小商小贩进入校内。禁止散发宣传品或广告宣传人员进入校园活动。学校入口前禁止停放各种车辆。严禁携带易燃、易爆、危险品、 管制械具者进入校园。
6. 禁止翻越校园护栏等不文明行为，门卫或巡逻人员发现后有权进行制止和批评教育，对不听劝阻或不接受批评教育者，交学校后勤部安保中心处理。
7. 学校教学楼、公寓楼等楼房的出入口门禁授权于全体师生及物业人员，授权人员凭校园卡（一卡通）出入，人员进出门后要随时关门，防止无关人员进出。如遇火灾、 地震等突发事件，门禁系统将自动断电开放，可自由进出。
8. 学校停车场管理，已经录入学校车牌识别系统的车辆进入学校停车场，安保人员要协助客户读卡，做好车辆交通引导工作。对临时进入校内停车场的车辆，要询问车上人员进入校内的去向，并做好人员（来访）登记和通知相关岗位人员予以跟踪监控，并在《机动车辆进出登记本》上做好车牌号码、车况和进入时间等记录。同时留意车内人员和物品，防止载有易燃易爆、危险品的车辆进入校内以免带来安全隐患。巡逻人员在车辆泊位在指挥、引导车辆泊位时，要密切注意泊位车辆谨防碰伤场内其他车辆。经常检查车场内所停车辆状况，若发现停放车辆有漏水、漏油或由碰划痕等情况时，要及时报告队长，通知相关人员到现场处理，并做好记录。
9. 重大活动或会议期间车辆管理

根据情况，提前预留车位。增设交通指挥引导岗。如有必要，来宾到达前几分钟或活动结束时临时管制进出车辆。

1. 外来施工单位在校施工期间，应办理《临时施工许可证》，人员和车辆把物品带出学校，原则上要凭出门单或学校相关当事人电话确认。

**4.5门禁管理**

为了科学规范使用门禁系统，完善学校的管理制度，保障师生的人身、财产安全，特制订以下管理制度。

1. 学校门禁系统包括学校办公区、教学区、生活区以及各通道出入口门禁等。
2. 学校后勤与资产管理部和信息中心是学校门禁系统管理职能部门，负责门禁管理等工作。其中后勤与资产管理部主要负责门禁卡的日常管理，信息中心主要负责门禁的前期建设和后期技术支持。
3. 门禁卡分师生门禁卡、来宾门禁卡、临时门禁卡。来校访问、交流、讲学的学者或教职工亲属需使用门禁卡时，持有效证件，办理来宾门禁卡。短期工作的校外人员需要办理门禁卡时，由所涉部门出具证明，持有效证件，办理临时门禁卡。
4. 持卡人要妥善保管门禁卡，门禁卡同时作为本人身份证明，一般情况下不得转借。若门禁卡遗失，持卡人应及时到一卡通管理办公室挂失补办。
5. 持卡人要遵守学校相关规定，树立良好的道德风尚，不得伪造、违规使用门禁卡或借助门禁卡进行违法违纪行为，一经发现，按学校有关规定追究当事者责任，情节严重的移交公安机关处理。
6. 如人为破坏门禁系统的机具、网络等设备或改变设置，修改他人的信息等，影响门禁系统正常工作的，将严肃查处，并按学校有关规定追究当事者责任，情节严重的移交公安机关处理。
7. 如遇火灾、地震等突发事件，门禁系统将自动断电开放，可自由进出。
8. 门禁授权的区域划分
9. 各部门负责本部门人员的办公室门禁授权管理。
10. 其他区域门禁授权管理按部门划分。
11. 门禁授权的审批流程
12. 师生门禁卡：分别由学校人力资源部和学生事务中心提供人员信息，设置门禁。师生门禁授权需要调整的，根据区域划分，填写《温州肯恩大学门禁权限申请单》，到一卡通管理办公室办理。
13. 来宾门禁卡：由所涉部门填写好《温州肯恩大学门禁权限申请单》，同时到一卡通管理办公室办理。
14. 临时门禁卡：由经办人填写好《温州肯恩大学门禁权限申请单》，由主管部门签署意见，到一卡通管理办公室办理。

**4.6安保巡逻方案**

1. 工作职责

巡逻人员应有礼貌地与师生打招呼，做到微笑服务，遇到师生提问，做好首问责任制，并及时反馈。不间断的巡查车库、各楼层及学校外围，不得遗漏和提前结束巡查，巡查内容包括有无消防、治安隐患，消防设施设备有无缺损，有无闲杂人员和推销人员，卫生状况，装修人员的装修手续，现场装修情况，关闭应关的照明灯，门是否关闭，加班人员的检查和登记工作，外围情况及其它情况，发现问题及时处理，并做好各个环节巡查记录及楼层巡逻签到工作。服从班长临时调配。

1. 工作程序
2. 巡逻岗实行 24 小时值班制；大厅岗下岗后顺序先地下室—外围—电瓶车、自行车棚；
3. 巡逻规律：先从顶楼，自上而下呈 S 型巡楼，从每层楼依次巡逻到地下室，最后到室外。不留“死角”、“偏角”；
4. 查各岗位值勤情况：日常巡视检查值勤情况由主管和班长负责；
5. 交接班时，交接双方班长要到各岗位检查：交接是否认真，手续是否办妥，仪容仪表是否符合有关规定等，发现问题，及时纠正，并做好记录；
6. 班长巡视检查班内队员是否进行早班签到 1 次、中班 2 次、夜班 3 次的签到工作，是否认真填写《楼层巡逻签到表》；
7. 巡查时，发现不认真或违纪等情况，要及时纠正，做好记录并上报；
8. 本班值勤中遇到疑难问题时，应及时报告消控室和班长，按有关规定程序处理。
9. 服务要求
10. 维持车辆进出秩序保证车道畅通；
11. 不间断对大楼进行巡逻，在巡逻中突发事件及时处理；
12. 每月负责对消防设施、设备检查一次并做好登记；
13. 大楼内巡视过程中遇到有需维修的物品做好登记并及时报告；
14. 接到报警及时前往查看报告、做好记录。

**5. 考核标准**

1. 月考核标准要求表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 目标要求 | 考评标准 | 考核分 | 备注 |
| 1 | 人员配备及基本要求 | 1、派驻消控监控中心的人员经审查后上岗，并能够熟悉掌握操作规程，及时排除故障； | 不满足一项扣1分 |  |  |
| 2、人员编制满员，整个队伍保持稳定，人员流动率小于20%/年； | 不满足一项扣1分 |  |  |
| 3、所有人员进出有登记； | 不满足扣2分 |  |  |
| 4、聘用的工作人员符合劳动部门有关用工规定，并在岗位时佩带双证件上岗； | 不满足一项扣0.5分 |  |  |
| 5、所有队员持证上岗； | 不满足扣10分/每人 |  |  |
| 6、安保人员全勤； | 缺勤扣0.5分/每人每天 |  |  |
| 7、文明仪表考核。 | 见附表1 |  |  |
| 2 | 制度建设 | 1、消控保安、消防安全管理、巡逻保安、门卫管理等制度建设情况； | 不满足一项扣0.5分 |  |  |
| 2、人员定岗制度建设及备案情况； | 不满足一项扣0.5分 |  |  |
| 3、岗位职责是否明确并附书面备案； | 不满足一项扣0.5分 |  |  |
| 4、所有保安人员守则制度、人员纪律建设、保安员权限制度、保安员保密原则等制度建设是否完善； | 不满足一项扣0.5分 |  |  |
| 5、保安员的交接班制度、考勤制度、公共管理巡逻制度是否建立，实行记录情况； | 不满足一项扣0.5分 |  |  |
| 6、监控室制度、电视监控系统的维护方案等建设情况； | 不满足一项扣0.5分 |  |  |
| 3 | 管理质量 | 1、在承包区域的各项服务，其工作时间满足学校的要求，包括公众假期，做到无论有什么理由，都不可以停止服务；是否做到全天二十四小时服务； | 不满足一项扣1分 |  |  |
| 2、在承包期内保证区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况及后勤中心提供设备、设施、工具的完好性（正常折旧除外）； | 不满足一项扣1分 |  |  |
| 3、工作人员不准向学校大楼内相关人员索取小费或物品等；在承包区域住宿不准从事非法活动；不准安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备；未获书面同意，不准在承包区域存放易燃物品或气味浓烈的液体等； | 不满足一项扣0.5分 | 　 | 　 |
| 4、对发现问题没有及时处理或没有及时上报情况； | 不满足一项扣1分 |  |  |
| 5、遇突发事件或安全检查时，有配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成好任务； | 不满足一项扣1分 |  |  |
| 6、对学校交办的临时性任务，及时完成； | 不满足一项扣1分 |  |  |
| 7、管理层是否以身作则，管理人员对队员的工作是否经常性认真检查和指导，在遵守保安制度外并能否遵守公检法的有关规定； | 不满足扣1分 |  |  |
| 4 | 日常服务情况 | 1、保证学校的工作生活秩序正常； | 不满足扣2分 |  |  |
| 2、安全保卫工作有序； | 不满足扣3分 |  |  |
| 3、监控工作到位； | 不满足扣3分 |  |  |
| 4、消防处理是否及时； | 不满足扣3分 |  |  |
| 5、维持停车秩序（含周边路段） | 不满足扣1分 |  |  |
| 得分 |  |  |

备注

1. 采购人在合同期内有权根据实际考核需求对月考核标准要求表进行调整。合同期内有调整的按照调整后的要求表进行考核。
2. 考核采用百分制，总分不超过100分，考核总分月度考核90分及以上的按合同约定支付月服务费；89分及以下的按处罚方法进行处罚（所涉及到的处罚，采购人均有权从服务费或履约保证金中直接予以扣除，从履约保证金中扣除的，中标人应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除差额，保证承包期间履约保证金的完整。）。月度考核得分四舍五入取整数。
3. 每月由采购人组织人员与中标人共同对中标人的服务进行检查、评分，具体方案由甲乙双方共同协商确定。
4. 合同期内发现队员未持证上岗的，按采购人要求进行整改，整改期为五个工作日，整改期满后仍未办理相关证件的，该人员不得录用且按上述考核标准进行扣分。
5. 附表1

文明仪表考核

采购人每月采取定时或抽查形式进行日常考核，如发现下列情况，将对中标人进行相应的扣分；如情节严重，采购人可加重经济处罚并追究中标人相应责任。

1. 有下列行为之一的扣除0.5分

a) 上班时未穿保安服或服饰不整；

b）在大楼内乱扔杂物；

c) 当班时行为不检点，如嘻皮笑脸，大声喧哗，追逐打闹，勾肩搭背等；

d）上班无故迟到，早退，串岗或擅离岗位10分钟以内；

e) 违反电话使用规定，打私人电话聊天。

3）有下列行为之一的扣除1分

a) 在禁止吸烟区域吸烟或使用明火；

b）未经许可使用校园内设施、设备、仪表、仪器或其他财物；

c) 使用不文明语言对待师生和访客；

d) 工作中经常拖拖拉拉，出工不出力，故意消极怠工，屡教不改；

e）当班时睡觉、听收录机或干私事等；

f) 违反保安人员工作制度操作规程，造成轻微损失；

g）没有正当理由或未经部门领导同意而擅自离开工作岗位10分钟以上1天以内。

3）有下列违规行为之一的扣除中标人5分

 a) 不服从上级指令，甚至拒绝或有意不完成指派工作任务，紧急情况下不听从指挥的；

 b）故意损坏公共财物、设备、工具造成经济损失的；

 c) 在校园内进行任何形式的赌博；

 d) 玩忽职守，违章指挥或隐瞒工作过失造成事故或损失的；

 e）服务态度差，造成客户投诉，经核实后，确为事实的；

 f) 发现校园财物丢失、损坏时，置若罔闻，无动于衷，在被调查时提供假情况；

 g）旷工一至三天，同时按照采购人的要求更换相关保安人员；

 h）用威胁手段当众侮辱客人及上级管理人员和同事等；

 i) 严重玩忽职守，导致公共利益损失，后果严重的；

 j) 因违反国家法律被公安机关拘留或处以拘留以上处罚的；

 k) 发现有私自收取费用，如停车费等，经查属实的；

1. 处罚方法（满分100分）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **每月得分** | **处 罚 标 准** | **备 注**  |
| 89分 | 扣除500元/当月 | 1个年度内连续3个月低于80分或评分累计4个月低于80分，则采购人有权终止承包合同。 |
| 88分 | 扣除1000元/当月 |
| 87分 | 扣除1500元/当月 |
| 86分 | 扣除2000元/当月 |
| 85分 | 扣除3000元/当月 |
| 84分 | 扣除4000元/当月 |
| 83分 | 扣除5000元/当月 |
| 82分 | 扣除6000元/当月 |
| 81分 | 扣除7000元/当月 |
| 80分 | 扣除8000元/当月 |
| 低于80分 | 扣除10000元/当月 |

1. 本项目设有年终考核奖，金额为50000元，该笔金额包含在投标总价内，作为不可竞争费用。年终考核得分取月度考核平均值（年终考核得分四舍五入取整数），得分90分及以上的全额发放年终考核奖，得分80（含本数）~90（不含本数）分之间的等比例发放（在90分的基础上每少1分（不足1分的按1分计）扣5000元年终考核奖），80分以下的不发放。

## （四）报价要求

1. 供应商应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，根据采购要求，详细说明所能提供的各项具体服务内容，自主确定报价**（按3年年服务期进行报价，分项报价表按年度填报）**，实行总价包干，并按服务的内容分别独立报价并提供报价组成与成本分析。
2. 供应商的报价应包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及供应商的利润和应交纳的税金等（包括在承包区域内提供安保服务及其它服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、高温费、福利、体检费、员工餐费、夜餐费、各种社会保险、交通、设备及工具、器材、消耗材料、服装、安全、仓储、管理费用、年终考核奖、税费、利润、采购代理服务费、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用）。供应商对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。
3. **以下是本项目相关报价要求，供应商需按本条要求报价：**
4. 结合本项目具体情况，要求本次投标人一般保安队员工资最低不得低于浙江省规定的最低标准，（每月最低工资不包括下列四项收入：延长工作时间的工资；中班、夜班、高温、低温、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；贴补伙食、住房等支付给劳动者的非货币性收入、企业应承担的社保及法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等）。
5. 高温补贴按相关规定标准发放。
6. 供应商拟派参与本项目的人数多于招标文件要求的人数时，须按拟派人员数量报价。
7. 在合同执行期间，如采购人发现中标人未按上述规定及投标承诺提供员工相关待遇及其他福利发放的，采购人有权拒付合同款，且可以终止服务合同。采购人有权随时进行检查核实。

## （五）保安管理费用

1. 保安费用以投标人的中标价为准，采购人按月分期拨付。采用包干制，除双方在合同或补充协议中明确约定可以另行收取的费用外，所有保安及服务费用均包括在内。中标人不得另行向采购人收取任何费用。
2. 采购人提供免费住宿场地，水电、网络、伙食等费用由中标人自理。
3. ▲所有从事保安服务所需的设备、器具（包括但不限于保安八件套），单价金额低于1000元的由中标人负责提供，单价金额超过1000元的由采购人负责提供（单价金额超过1000元的除中标人承诺购买的以外）。
4. ▲支付方式

每年安保服务费按月度给付，采购人在当月考核后付给中标人。

每月安保服务费=（单年度投标金额-年终考核奖）/12，中标人需凭开具正式税务发票和员工工资发放凭证复印件（以便采购人确认务工人员劳动报酬已经兑付），要求采购人支付。（每月工资按实结算，安保人员考核缺勤一天，工资按日平均工资扣取。）

注：采购人对于满足合同约定支付条件的，自收到相应金额的发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的中标人账户。

1. **履约保证金：**▲合同生效以及具备实施条件后7个工作日内，中标人以银行转账/转帐支票/银行汇票/银行、保险公司出具的保函形式向采购人提供合同总价1%的履约保证金。履约保证金用于中标人在履行本合同过程中发生违约行为应支付采购人的违约金、赔偿金等费用。如无任何问题，采购人将在中标人履行完毕本合同项下全部义务（项目验收合格且双方盖章确认）之日起7个工作日内无息退还给中标人。逾期退还的，自逾期之日起，向中标人每日偿付履约保证金金额的0.05%的违约金，甲乙双方协商的除外。（如提供保函应满足以下几个条件：①为无条件保函：即在中标人没有实施合同或者未履行合同义务时，采购人不需要出具任何证明和理由，若中标人违约，采购人无需通知中标人，即可单方对保函进行收兑；②保函期限：自本合同生效之日起至合同履约完毕之日止；③如果由于服务期延误或银行、保险公司要求分期出具保函的，则在前一份保函有效期届满之日起2个月前必须重新出具相同内容的保函。）

## （六）其他说明及要求

1. 投标人可根据以上内容及要求进行管理机构设置、资源配置、质量管理控制及制订管理方案。
2. 中标人应根据国家、省市的有关法律、法规，按照招标文件、投标文件和保安委托管理合同对本服务实施统一管理、综合服务、自主经营、自负盈亏。
3. 未达到管理合同中服务质量标准的，业主有权提出整改意见和限期改进并通报行政主管部门，当整改期限满后仍无明显改善的，将依据法律法规及政策规定，按法定程序解除保安委托管理合同。
4. 中标人在与采购人签订《中标合同》后的一个星期内，应派相关人员进驻管理现场，并履行下列职责：
5. 熟悉服务区域的地理位置、环境条件、设施的配置、使用，服务区域保安用房的配置和设施配套情况；
6. 办理保安承接手续时，要与业主交接所有与保安相关的资料和档案材料，并由双方授权代表签字。
7. 社会保险（除必须的养老保险、医疗保险、失业保险、生育保险和工伤保险五险外，还应包括第三者责任保险和员工人身意外保险）。
8. 第三者责任保险：承包方应为参与承包区域经营的工作人员（包括人员以及第三方）投保，以保证在承包期间人员和财产以外遭受损失时得到补偿。
9. 员工人身意外保险：在承包期内，承包方应为其员工投保人身意外险，以保证业主在承包方工作人员索偿时不受任何责任的约束。
10. 所有人员必须为本项目的专职人员，不得在外兼职，并且全部居住在学校内。所有人员必须按照学校的要求打卡上班。
11. 中标人工作人员工作期间发生的一切安全事故由中标人自行负责，采购人不承担任何责任。
12. ▲保安人员执勤期间因失职造成的损失，经相关职能部门认定，由中标人承担赔偿及法律责任。因保安人员违反规定在执勤期间造成他人损伤，导致采购人遭受第三方索赔或起诉，中标人应自费就上述索赔或起诉为采购人答辩，并承担采购人因此遭受的全部损失和费用。
13. 本项目要求投标人拟投入本项目的保安队长进行项目讲解，以录制一段带音频的视频（真人视频）形式进行，讲解的主要内容为本项目的重点难点具体实施方案。投标人必需派与投标文件中显示的人员一致的保安队长录制视频。
14. 对于表现良好的保安队员，可以参评温州肯恩大学校长年度奖项，入选人员奖励5000元（该项费用按学校相关规定另行支付）。
15. 校园岗亭值班保安（除校园出入口岗亭外），每天晚上八点至早晨八点期间安排再楼宇值班。
16. 投入本项目的保安队长必须专职于本项目，除非特殊情况，未征得采购人同意，不得更换，否则采购人有权单方解除合同。
17. ▲投标人必须完成招标内容和合同（基本要求、价格和服务）规定义务，不允许只对部分内容进行投标。
18. 本次项目服务的标准、规范，应符合国家有关条例及规范。
19. 在投标之前，投标人须仔细阅读招标文件，如发现有任何疑问、冲突或问题，投标人须在答疑截止时间前以书面形式向招标采购机构提出。逾期投标人不再作答复，有关风险及责任由投标人自行承担。
20. 验收

16.1根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行的月考核（**详见招标文件第五部分**）作为验收依据。中标人服务期满后应对服务内容作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为采购人验收和使用的技术条件依据，检验的结果应交采购人。

16.2本合同履约验收参照《温州市政府采购履约验收办法》(温财采[2020]6号)相关规定。合同履约达到验收条件时，中标人按冋采购人书面发起验收申请，采购人或者其委托的采购代理机构(以下简称验收组织机构)在收到中标人验收申请五个工作日内启动项目验收。

16.3合同金额在采购限额标准以上的，原则上应采用一般程序验收。验收小组应当由五人以上(含本数)单数、熟悉项目需求和标的人员组成，其中相关专业技术人员人数不得少于验收小组人员总数的三分之二。验收组织机构应当按照采购文件、投标文件、采购合同等约定的服务实施情况，结合考核情况和服务效果进行验收。未约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

16.4采购人依据验收书和中标人其他履约情况，对验收项目作出整体评价和分类评价，形成验收结果，除涉密情形外，采购人应在评价后2个工作日内在浙江政府采购网发布验收结果。

**四．其他**

**1.除招标文件中所明确的采购需求外，欢迎其他能满足本项目采购需求且性能相当于或高于所明确采购需求的产品参加投标报价。同时在采购需求偏离表中作出详细对比说明。**

**2.带“▲且加下划线”的有关技术和商务条款为实质性条款，投标人必须做出实质性响应，否则视为投标无效。**

**3.如技术要求中未特别注明需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，则统一执行最新标准、规范。**

**4.技术部分中需要提供的证明材料有有效期的必须在有效期内，否则视为未提供。**

**第六部分 评标原则及方法**

**根据《中华人民共和国政府采购法》等相关法规特制定以下评标办法。**

1. 总 则

评标工作遵循公平、公正、科学、择优原则和诚实、信誉、效率的服务原则。本着科学、严谨的态度，认真进行评标。择优选用，推进技术进步，确保工程质量、交货期，节约投资，最大限度的保护当事人权益，严格按照招标文件的商务、技术部分，对投标文件进行综合评定，提出优选方案，编写评标报告。对落标单位，评委会不作任何落标解释。

二.评标组织

评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责，评标全过程由有关部门指导监督。

三.评标程序

采购人或者采购代理机构对各投标人的投标资格进行审查；然后评标委员会对合格投标人进行符合性审查，对审查通过的商务和技术文件进行评审；商务和技术文件评审结束之后对报价文件评审，综合评审结果，提交评审报告。

四.评标办法

本评标办法采用百分制综合评分法。最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准且综合得分最高的投标人，将被推荐为中标候选人。

评分细则

1.商务和技术分的评定（80分）

各评委成员按下列评分项目进行评判，每人一张评分计算票，并记名。投标文件各项评分内容由评标委员会成员各自评分，如某张票的一个因素项目超过规定的范围，则该张票无效。各评标委员会成员对各投标人的各项评分内容评分的合计算术平均值为各投标人商务和技术分得分（小数点后按四舍五入保留2位）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分标准及细则 | 分值 | 备注 |
| 1 | 投标人实力：投标人是否具有有效质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、[环境体系认证环境体系认证](http://e.so.com/search/eclk?p=446fj0jybFxIl6KZjmgTpS5gMPNqHaiuah_1fA7t0B1wTlD6FeyfIjz3d7PIgDlHb4XZP1PwXWJntskoepZUjqsMLC83N-0lpwCB-1K5Jf5mQ6bBbHHU3N1u8jUPQrEXYvnOvnrhYTeaJjzLRuZIhEc7M0NX28zE769E5E_XLaybxzi5awZOY9QE7gGWxNKUUvwmWBv3OWOrdhNbzNmejpWZXOiQzoKrH9ZqnGNptQwJt6U-y0H7RbFvwfDz5i7Gw-c-1z2tOQetNL2H0BD5aLWQQOQXC6kfwQSBxoYkFEueWuPtYhVhNj_DgxrdN-5moaVRPtXyPM6h0kNSIrn6lP5oTC0UNHoqo6_7MJytIWDGxyi7_y7G-_dHWV6iz-rXyHZ4JxEticYHXGnJDSOPGW2XK7llkfDFUOUlrOWir54_MPau8_0ZfYKH2iYzkGERfXKbSlO5QAhzj5WB-Ie9ae9_dCSBK9QiU8oG0R0jFgtT2DupCghASSz1b5Tt1SRwRi1eI0yJXfyLIuh9FCjDozo6qu1FoFJ21lgXJkHXMnl99Yk3eQurPSov7-3PxMVSRFDnrMQ7bo3URTiHHCsV6GZmUu296LPWE9K4nYQtbdQzjqjbeV5gLjUBGQ7stmmrid1VL8rZzVW_CZjvWV829yHYgTK8s-dVKFn74DFBQbduJHViXePHp4_qM5DErS6MvT1IlSsKLx4BDmDmXe1lAFeFfxsqpyw2Uh2ugz5IHEC1UAPKQBy4HSsKdFkcvlLoxpcJ6PDfFZ4-2BQFhVcQG0XvH3y2SYind1W3s97Q2akylCGYa2aW79sXkOnq4xhM5HBWwKrjcwU3XdGwr_kxmaH0ZXAGdJIQu53ccdYI8VMj6wOg8eXU86YfBXQOgA&ns=0&v=2&at=AeeOr-Wig-S9k-ezu-iupOivgQIB546v5aKD5L2T57O76K6k6K-BAi1pc28B5L2T57O76K6k6K-BAi035aSp5ou_6K-B&aurl=aHR0cDovLzkwMDEuY3FzY2tqMDIuY29t&sig=e44a&bt=1&ud=1659322231939&ud=1659322236554" \t "https://www.so.com/_blank)、信息安全管理体系认证，每具有一项有效认证的可得1分，最高得4分。注：提供有效证明材料，否则不得分。 | 4 | 客观分 |
| 2 | 投标供应商同类业绩自2019年1月1日以来（以合同签订时间为准）承接过同类安保服务项目业绩的，每提供一个项目合同得1分，最多2分。注：提供合同及客户满意证明材料，缺一不可， 否则不得分。续签的合同按一份合同认定。 | 2 | 客观分 |
| 3 | 拟派保安队长相关情况：1. 大专学历的得0.5分，本科学历的得1分；
2. 取得保安员二级/技师（原保安师）证的得1分，保安员一级/高级技师（原高级保安师）证的得2分；
3. 获得省级政府机关及以上颁发的荣誉得2分，获得市级政府机关颁发的荣誉得1分，累计最高得2分；
4. 是消防设施操作员的得1分；
5. 是退伍军人的得1分；
6. 是中共党员的得1分。

注：1.“消防设施操作员”的认定说明：由公安部消防局、应急管理部消防救援局统一颁发的建（构）筑物消防员、消防设施操作员证书，均为有效证件。2.“保安员”的认定说明：由人力资源和社会保障部门、公安部门颁发或授权第三方认证机构鉴定（须提供授权部门相关文件）的证件，均为有效证件。3.“英语能力”的认定说明：提供人员英语三级及以上、雅思、托福或其他认可的能证明具有英语能力证明材料。4.以上提供证明材料和保安队长在投标人近3个月任意一个月的社保证明文件，二者缺一不可，否则对应项不得分。 | 8 | 客观分 |
| 4 | 项目其他服务人员（除保安队长外）：1.具有保安员二级/技师（原保安师）及以上证书的每人得1分，累计最高得8分。2.消控人员具有中级及以上消防设施操作员的每人得1分，累计最高得2分。3.形象岗人员具有英语能力的每人得1分，累计最高得6分。4.形象岗人员具有大专及以上学历的每人得1分，累计最高得2分。注：1.“保安员”的认定说明：由人力资源和社会保障部门、公安部门颁发或授权第三方认证机构鉴定（须提供授权部门相关文件）的证件，均为有效证件。2. “消防设施操作员”的认定说明：由公安部消防局、应急管理部消防救援局统一颁发的建（构）筑物消防员、消防设施操作员证书，均为有效证件。3.“英语能力”的认定说明：提供人员英语三级及以上、雅思、托福或其他认可的能证明具有英语能力证明材料。4.以上提供证明材料和服务人员在投标人近3个月任意一个月的社保证明文件，二者缺一不可，否则对应项不得分。 | 18 | 客观分 |
| 5 | 根据本项目所能提供的相关工具设备情况优劣评分：无人机（0-2分）:先进性和适用性强的得2分；先进性和适用性较强的得1.5分；先进性和适用性一般的得1分；先进性和适用性不强的得0.5分；不提供不得分。对讲机（0-2分）:先进性和适用性强的得2分；先进性和适用性较强的得1.5分；先进性和适用性一般的得1分；先进性和适用性不强的得0.5分；不提供不得分。执法仪（0-2分）:先进性和适用性强的得2分；先进性和适用性较强的得1.5分；先进性和适用性一般的得1分；先进性和适用性不强的得0.5分；不提供不得分。其他设备（0-2分）：相关性强的得2分；相关性较强的得1.5分；相关性一般的得1分；相关性差的得0.5分；未提供的0分。注：提供购买发票或租赁合同，否则不得分。 | 8 | 主观分 |
| 6 | 根据投标人对各岗位人员的基本福利、社会保险、职业安全等保障措施和方案的科学性、合理性和可操作性等综合打分。(1)保障措施和方案的科学性、合理性和可操作性强的得2分；(2)保障措施和方案的科学性、合理性和可操作性较强的得1.5分；(3)保障措施和方案的科学性、合理性和可操作性一般的得1分；(4)保障措施和方案的科学性、合理性和可操作性差的得0.5分；(5)未提供的0分。 | 2 | 主观分 |
| 7 | 根据投标人对各岗位投入人员的详细配置方案的合理性、科学性、专业性、针对性及经验方法综合打分。(1)方案的合理性、科学性、专业性、针对性及经验方法强的得4分；(2)方案的合理性、科学性、专业性、针对性及经验方法较强的得3分；(3)方案的合理性、科学性、专业性、针对性及经验方法一般的得2分；(4)方案的合理性、科学性、专业性、针对性及经验方法差的得1分；(5)未提供的0分。 | 4 | 主观分 |
| 8 | 各项管理、服务实施方案：根据投标人针对本项目是否有具体的管理、针对性服务实施方案综合打分。1、校园秩序总体维护方案：3-0分（(1)针对性强的得3分；(2)针对性较强的得2分；(3)针对性一般的得1分；(4)针对性差的得0.5分；(5)未提供的0分。）2、门岗的主要实施方案、注意事项及工作要点：2-0分（(1)针对性强的得2分；(2)针对性较强的得1.5分；(3)针对性一般的得1分；(4)针对性差的得0.5分；(5)未提供的0分。）3、巡逻岗位的主要实施方案、注意事项及工作要点：2-0分（(1)方案详尽，针对性强的得2分；(2)方案较详尽，针对性较强的得1.5分；(3)方案基本详尽，针对性一般的得1分；(4)方案针对性差的得0.5分；(5)未提供的0分。）4、消控岗位的主要实施方案、注意事项及工作要点：2-0分（(1)方案详尽，针对性强的得2分；(2)方案较详尽，针对性较强的得1.5分；(3)方案基本详尽，针对性一般的得1分；(4)方案针对性差的得0.5分；(5)未提供的0分。）5、校园车辆管理实施方案、注意事项及工作要点：1-0分（(1)方案详尽，针对性强的得1分；(2)方案基本详尽，针对性一般的得0.5分；(3)方案针对性差的或未提供的0分。） | 10 | 主观分 |
| 9 | 突发事件应急处理措施：根据投标人投标文件中详细说明针对本项目突发事件、校园暴力、重大活动、刑事案件、消防事故等制定的紧急预案是否具有可行性等综合打分。(1)方案的可行性强的得4分；(2)方案的可行性较强的得3分；(3)方案的可行性一般的得2分；(4)方案的可行性差的得1分；(5)未提供的0分。 | 4 | 主观分 |
| 10 | 管理措施1.根据投标人针对本项目详细说明整体保障措施、专业化管理及规范的管理手段。(1)措施完善、合理性强的得2分；(2)措施较完善、合理性较强的得1.5分；(3)措施基本完善、合理性一般的得1分；(4)措施不够完善、合理性差的得0.5分；(5)未提供的0分。2.根据投标人的内部制度和约束各方的公共契约，各项制度、各项服务质量考核。(1)制度完善、合理性强的得2分；(2)制度较完善、合理性较强的得1.5分；(3)制度基本完善、合理性一般的得1分；(4)制度不够完善、合理性差的得0.5分；(5)未提供的0分。 | 4 | 主观分 |
| 11 | 根据员工培训计划及质量保证措施的完善性、合理性打分。(1)完善性、合理性强的得2分；(2)完善性、合理性较强的得1.5分；(3)完善性、合理性一般的得1分；(4)完善性、合理性差的得0.5分；(5)未提供的0分。 | 2 | 主观分 |
| 12 | 现场讲解一、交接、过渡方案（5分）拟派保安队长现场对本项目前期介入、承接查验和交接过渡方案及相应预案的具体实施步骤讲解情况。讲解脉络清晰、贴合采购需求的5分；讲解脉络比较清晰、比较贴合采购需求的4分；讲解脉络基本清晰、基本贴合采购需求的3分；讲解脉络不清、不能体现采购需求的1分；没有讲解的不得分。二、重难点分析及具体实施方案（5分）拟派保安队长现场对本项目的重点难点分析及具体实施方案讲解情况。讲解脉络清晰、贴合采购需求的5分；讲解脉络比较清晰、比较贴合采购需求的4分；讲解脉络基本清晰、基本贴合采购需求的3分；讲解脉络不清、不能体现采购需求的1分；没有讲解的不得分。注：本评分项要求的现场讲解以保安队长（投标文件中提供保安队长的身份证正反面扫描件和近照1张供验证）录制一段带音频的视频（真人视频）形式进行，在投标截止时间前以电子邮件方式传送至浙江乐诚工程咨询有限公司电子邮箱2812799762@qq.com，递交，传送的视频需打包压缩并加密，加密密码由投标人自行保管，未加密导致投标信息泄露的风险由投标人自行承担**。加密密码投标人在解密完成后发送至**2812799762@qq.com邮箱。未按规定时间发送视频的视为无现场讲解，以上讲解时间每家不超过10分钟，不是保安队长进行讲解得不得分或讲解的对应性不得分。 | 10 | 主观分 |
| 13 | 防疫方案投标人在服务区域内对各种防疫情况的处置能力。(1)方案的合理性、科学性、专业性、针对性强的得2分；(2)方案的合理性、科学性、专业性、针对性较强的得1.5分；(3)方案的合理性、科学性、专业性、针对性一般的得1分；(4)方案的合理性、科学性、专业性、针对性差的得0.5分；(5)未提供的0分。 | 2 | 主观分 |
| 14 | 优惠条件：投标人承诺给予采购人的各种实质性优惠条件的实用性、可行性情况由评标委员会判定评分，包括但不限于配件及耗材优惠情况。(1)优惠实用性强的得得2分；(2)优惠实用性较强的得1.5分；(3)优惠实用性一般的得1分；(4)优惠实用性差的得0.5分；(5)未提供的0分。 | 2 | 主观分 |

2.报价评分（20分）：

2.1资格及符合性审查通过的有效投标人进入商务报价评分。

报价评分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评审价格最低的为评标基准价，其他投标人的报价分按照下列公式计算：

报价分=（评标基准价/评审价格）×20。

注：以上四舍五入后保留小数2位

3.投标人的综合评分为“商务和技术分”和“报价分”的的总计。

1. [↑](#footnote-ref-0)