#####

**新疆科技馆安保服务项目**

**竞争性磋商文件**

**项目编号：XJTZY-KJG-20200915**

|  |  |
| --- | --- |
| **招 标 人：****招标代理：** | **新疆维吾尔自治区科学技术馆** **新疆天之源项目管理有限公司** |

**二〇二〇年九月**

目 录

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 招标内容及要求

第四部分 合同条款

第五部分 附 件

第一部分 竞争性磋商公告

**新疆科技馆安保服务项目竞争性磋商公告**

新疆天之源项目管理有限公司受新疆科技馆的委托，根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规，进行新疆科技馆安保服务项目采购，采购方式为竞争性磋商，请符合资格要求的单位到新疆天之源项目管理有限公司报名备案，参与投标。

一、招标项目编号：XJTZY-KJG-20200915

二、采购组织类型：分散采购-委托中介机构

三、招标项目概况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标项序号 | 标项名称 | 预算金额(万元) | 简要规格描述 |
| 1 | 新疆科技馆安保服务项目 | 132 | 劳务派遣（详见磋商文件） |

1. 投标供应商资格要求:

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，国内注册（指按国家有关规定要求注册的）依法能提供本次采购，具有法人资格的供应商。

2、企业营业执照副本、企业税务登记证副本、企业组织机构代码证副本或营业执照三证合一（经营范围需包括此次项目）；

3、法人代表或其委托代理人应携带本人身份证原件及复印件，委托代理人还应携带《法人代表授权委托书》；

4、具有国家或者自治区批准下发的保安服务许可证；

5、在合同服务期内负责对所有涉及合同范围的事项进行专业管理，主动接受科技馆监督，服务科技馆领导。通过有效的管理，为科技馆提供维稳安全的优质服务，结合实际，安排自治区维稳规定和规范所需的安保人员。

6、本项目不接受联合体投标。

五、磋商文件的报名/发售时间、地址、售价:

1．报名（发售／获取）时间： 2020-09-23至2020-09-29

上午：10:30-13:30

下午：15:30-18:00

2．报名（发售／获取）地址：乌鲁木齐市天山区人民路151号君泰大厦6楼招标一部

3．标书售价(元)：200元

4．投标人购买标书时应提交的资料：投标供应商需携带资格要求中2、3、4项资料原件（也可提供公证件原件）、复印件各壹份（复印件加盖公章）

六、投标截止时间：2020-10-10 11:00:00

七、投标地址：乌鲁木齐市天山区人民路151号君泰大厦6楼会议室

八、磋商时间：2020-10-10 11:00:00

九、磋商地址：乌鲁木齐市天山区人民路151号君泰大厦6楼会议室

十、其他事项：

1、本项目公告期限为5个工作日，供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

2、采购项目需要落实的政府采购政策

 符合政府采购优先（节约能源、保护环境）采购政策及促进中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策的，依据规定给予评审优惠。

十一、联系方式

1、采购代理机构名称：新疆天之源项目管理有限公司

联系人：刘昊

联系电话：13119913377

地址：乌鲁木齐市天山区人民路151号君泰大厦6楼招标一部

2、采购人名称：新疆维吾尔自治区科学技术馆

联系人:张亮、刘鑫

联系电话：0991-6386118 6386110

3、同级政府采购监督管理部门名称：新疆财政厅政府采购管理办公室

联系人：包文泉

监督投诉电话：0991-2359479

地址：乌鲁木齐市明德路16号

**第二部分 投标人须知**

**投标人须知前附表**

| 序号 | 内容 | 说明与要求 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目名称 | 新疆科技馆安保服务项目 |
| 2 | 服务地点 | 招标人指定地点 |
| 3 | 招标方式 | 竞争性磋商 |
| 4 | 采购内容 | 对科技馆所有区域进行24小时执行门卫、展厅、主楼、监控等位置的执勤、巡逻、拉动、守卫等维稳安全保卫和秩序维护任务，严格遵守单位的各项规章制度，做好相关登记工作，切实加强对人员、车辆、物资、设备的安全巡护和管理。重点场所与重要时间节点守护、巡逻、人员出入、车辆进出和停放管理，大型活动与会务工作的安全保障，维护秩序，保护人员的人身、国家财产的安全，临时性的应急处置工作. |
| 5 | 质量要求 | 良好及以上（以招标人组织的年度服务检查考核评定“良好”为准）（投标人中标项目后，需严格执行采购人考核标准、岗位要求和工作制度等考核标准，合规提供项目服务及配套工作） |
| 6 | 服务期 | 招聘周期为1年（2020年11月1日---2021年10月31日） |
| 7 | 业绩要求 | 详见第六章“详细评审细则”及第五部分附件内要求 |
| 8 | 资金来源 | 财政资金 |
| 9 | 供应商资格要求 | 详见竞争性磋商公告 |
| 10 | 投标有效期 | 90 日历天（从投标截止之日算起） |
| 11 | 响应性文件份数 | 壹份正本，肆份副本。电子版两份（光盘一份、U盘一份）电子版须包含[word](http://www.baidu.com/baidu.php?url=060000ae5skSL9u_F-QrFZlheU8KWZY-GDpnmfxsWMb-Sz1ur7IYRdO0J-hpM3l2rY7OxnRx5_RYBEOr65aXUfW8rP3A_22tsKMkZktmiz6s6GsR-uIzH_TV2ASJxa12L4mOVK5cxJ57EAdqXkW9cuLxqKAo-vEwaupQBbIqC9WePnJbIqhimVfX0D5r4XqXSXCRiFCwXPo9RGUWds.7b_NR2Ar5Od663rj6tClM3LkTPyKh2o017zfmeVxAjE6CpXyPvap7Q7erQKdsRP5QGHTOKGm9ksqT7jHzs_lTUQqRHAH5SU4xgj4en5ot_5VSZj4qrZut_5Vzmx5I9Let5Vvmx5u9qx-9qEstjGo_5Mvmxgu9LSLj4e_r1v3xUg9tOZjElTrSEj4etrOksSL1sSX1jexo9vxQd3qT7jHzYD1pyrKYdvZ1lTrOGse5Zj4qrZvd3xUksSxH9vymIMM9tS1jletr1u9tqhZdSyZvOjW8d3x5GsSv1jlOj9tqvZdSZj_SJhGv-5QWdQjPakgguY470.U1Yk0ZDq1_idVUWkzoY0TA-W5H00IjdsuAUrkQyd_XatofKGUHYznjf0u1dBugK1nfKdpHdBmy-bIfKspyfqn100mv-b5HD4n6KVIjY1nHnvg1DsnHIxnH0krNtknjmkg1nvnjD0pvbqn6KzIjYLnH60uy-b5Hc3PWDsg1DYPWNxnWDsrHKxnW0vrHFxnW6LnWFxnW6dPHIxnW6vrHIxnW6drjNxnWm1PHKxnW6vnjPxnW6vnWNxnW6Lnjc0mhbqnW0Yg1DdPfKVm1YkPHuxrj04rHcvrH0kg1Dsnj7xnH0zg100TgKGujYs0Z7Wpyfqn0KzuLw9u1Ys0A7B5HKxn0K-ThTqn0KsTjYkPjD1nH04rHmL0A4vTjYsQW0snj0snj0s0AdYTjYs0AwbUL0qn0KzpWYs0Aw-IWdsmsKhIjYs0ZKC5H00ULnqn0KBI1Ykn0K8IjYs0ZPl5fK9TdqGuAnqTZnVmvY0IZN15H6YP1ckPj0knWfdrHTYnWndPjm0ThNkIjYkPHR1PjDdnHTzrj0L0ZPGujd9rHuBPAm1n10snjD1PWwW0AP1UHYsf1RLP16znbwDrDnzPjT40A7W5HD0TA3qn0KkUgfqn0KkUgnqn0KlIjYs0AdWgvuzUvYqn7tsg1Kxn7ts0Aw9UMNBuNqsUA78pyw15HKxn7tsg1cYnWbLrjIxn0Ksmgwxuhk9u1Ys0AwWpyfqnH0Ln1TYnH6zP0K-IA-b5iYk0A71TAPW5H00IgKGUhPW5H00Tydh5HDv0AuWIgfqn0KhXh6qn0Khmgfqn0KlTAkdT1Ys0A7buhk9u1Yk0Akhm1Ys0AqY5H00ULFsIjYsc10Wc10Wn0KWThnqnW0vrjn&word=%E6%96%87%E6%A1%A3%E6%A0%BC%E5%BC%8F&ck=3312.20.0.0.0.627.224.0&shh=www.baidu.com&sht=baiduhome_pg" \t "https://www.baidu.com/_blank)版及加盖公章的PDF扫描版**否则投标无效**，电子版单独密封。特别提示：为了便于存档，响应性文件请用A4纸张制作，且胶装成册； |
| 12 | 磋商保证金额 | 投标保证金金额如下：小写：26200.00元整；大写：贰万陆仟贰佰元整投标保证金的形式：电汇、网银等非现金形式。新疆天之源项目管理有限公司行号：308881029059账号：991902337110201开户行：招商银行股份有限公司乌鲁木齐人民路支行附注：（项目名称）投标保证金投标保证金必须在响应文件递交截止时间前1个工作日确保到帐；投标人未按竞争性磋商文件要求提交投标保证金的，响应文件无效。 |
| 13 | 保证金的退还 | （1）投标人在投标截止时间前撤回已提交的响应性文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。（2）采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。 |
| 14 | 不予退还保证金的情形 | 有下列情形之一的，保证金不予退还：（1）供应商在提交响应性文件截止时间后撤回响应性文件的；（2）供应商在响应性文件中提供虚假材料的；（3）除因不可抗力或竞争性磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；（5）竞争性磋商文件规定的其他情形。 |
| 15 | 响应性文件的密封 | 1.投标人必须将商务及技术标、开标一览表、电子版响应性文件、，装袋并在封袋上正确表明“商务及技术标”、“开标一览表”、字样，即 “商务及技术标”封袋、“开标一览表”封袋、“电子版响应性文件”封袋。否则整个投标文将被视为不响应竞争性磋商文件，而予以拒绝评审。密封袋封口处加盖单位公章，并注明“开标时启封”字样。2. 投标人须制作“开标一览表”，并单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”的字样。3.响应性文件袋和《开标一览表》袋上可写明：招标单位：项目名称：项目编号：投标单位名称： （公章） 年 月 日 时（即开标时间）前不得开封。备注：注明“开标时才能启封”字样等。 |
| 16 | 响应性文件递交地点及截止日期 | 响应性文件递交截止时间：2020年10月10日上午11时00分（北京时间）。地址：乌鲁木齐市天山区人民路151号君泰大厦6楼会议室。 |
| 17 | 磋商地址、时间 | 地址：乌鲁木齐市天山区人民路151号君泰大厦6楼会议室。 时间：2020年10月10日上午11时00分（北京时间）。 |
| 18 | 评标标准及方法 | **综合评分法** |
| 19 | **资质审查**投标时须携带资料：(1) 法定代表人授权委托书原件、被授权人身份证原件、加盖公章的被授权人身份证复印件（法定代表人到场参与投标的，须提供法定代表人身份证明、法定代表人身份证原件、加盖公章的法定代表人身份证复印件）。(2) 营业执照原件。(3) 具有国家或者自治区批准下发的保安服务许可证原件上述资料审查不合格或未提供以上资料时，将被认为资格审查不合格，将取消其投标资格。 |
| 20 | 履约保证金：无 |
| 21 | 支付的货币单位为：人民币。 |
| 22 | 投标方须提供服务体系、服务保证及服务承诺。投标方应有能力履行竞争性磋商文件中规定的、合同条款和技术要求方面的义务； |
| 23 | 特别提示1：投标人须提供信用记录查询资料；查询时间为：自招标公告发布之日起至响应性文件递交截止时间止。查询渠道为：“信用中国”网站、“信用新疆”网站、中国政府采购网。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其响应性文件将被拒绝。 |
| 24 | **特别提示2：投标人必须保证所提供资料真是有效，如有发现投标人弄虚作假，招标代理公司及采购人将上报自治区政府采购办，一经查实，将其列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”。** |
| 25 | 竞争性磋商文件中部分加粗、加下划线、废标、无效、投标被否决等字样的条款，为采购的实质性要求和条件，着重提醒各投标人注意，并认真查看竞争性磋商文件中的每一个条款及要求，因误读竞争性磋商文件而造成的后果，招标人概不负责。 |
| 26 | 新疆科技馆保安劳务派遣服务人员标准：详见科技馆保卫部保安人员岗位配置表 |
| 27 | 注：如本《投标人须知前附表》相关内容与竞争性磋商文件中的相关内容如有不一致处，则以本《投标人须知前附表》相关内容为准。 |

**第一章 投标人须知**

**1. 适用范围**

本次竞争性磋商文件仅适用于本竞争性磋商文件所叙述的新疆天之源项目管理有限公司代理的新疆科技馆保安劳务派遣服务。

**2. 投标资格**

2.1投标人资格：

详见招标公告中相关内容要求。

2.2 投标人应遵守中华人民共和国法律、法规和行政规章。

2.3 由招标人根据2.1款选择通过合格的投标人。

**3. 定义**

下述术语和缩写的定义为：

3.1“招标人”“采购人”系新疆科技馆。

3.2“投标人”系指有资格的供应商。

3.3“货物”或“仪器、设备、器材、软件”系指竞争性磋商文件规定的，须向招标人提供的一切仪器设备、附件、备品备件、工具、手册及其它有关资料和材料。

3.3“服务”系指竞争性磋商文件规定投标人须承担的软件开发、技术协助、培训及其他类似的责任。

**4. 投标费用**

**4.1投标人自行承担与参加本次投标有关所产生的一切费用。采购代理机构及采购人对投标人发生的费用不承担任何责任。**

**第二章 竞争性磋商文件的编写**

**5. 竞争性磋商文件的构成**

5.1 竞争性磋商文件由下述部分组成：

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 投标人须知

第三部分 竞争性磋商内容及要求

第四部分 合同条款

第五部分 附 件

5.2 竞争性磋商文件以中文书写。

5.3 投标人被视为熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

5.4投标人购取竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件的所有内容，如有残缺应在领到竞争性磋商文件后1日内向招标人提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人编制的响应文件，没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料或者没有对竞争性磋商文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

**6. 竞争性磋商文件的澄清、标前会议**

6.1投标人对竞争性磋商文件如有疑点，可在投标截止期5日前按竞争性磋商文件中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知招标人要求澄清。招标人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。招标人认为有必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有投标人。

**7. 竞争性磋商文件的修改或补充**

7.1 在投标截止期5日前的任何时间，招标人可主动或依据投标人要求澄清的问题而修改或补充竞争性磋商文件，并以书面形式通知所有投标人，投标人在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。

7.2 为使投标人在准备投标时有适当的时间考虑响应性文件的修改，招标人有权决定推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更通知所有的投标人。

7.3 竞争性磋商文件的修改书和补充文件将构成竞争性磋商文件的一部分，并且比竞争性磋商文件对投标人具有优先的约束力。

**第三章 响应性文件的编写**

**8.要求**

8.1投标人应详细阅读竞争性磋商文件中的条款、格式、表示、条件和规范等所有内容，按竞争性磋商文件的要求提供响应性文件，并保证所提供的全部材料的真实性，以使其投标对竞争性磋商文件作出实质性响应。否则，其投标可能被拒绝。

**9.响应性文件语言和度量单位**

9.1响应性文件及投标人和招标人就招标、投标交换的文件和往来信件，须以中文书写。

9.2除在竞争性磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

**10.商务及技术标的组成**

**10.1 投标人提供的商务标文件包括（但不仅限于）下列部分：**

**目录：**

**附表：评分索引表；**

**(1) 投标函；**

**(2) 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；**

**(3) 开标一览表；**

**(4) 投标保证金（汇款凭证扫描件）；**

**(5） 投标人企业简介**

**(6) 项目实施与人员保障；**

**(7) 投标人近三年类似业绩；**

**(8) 服务及其他；**

**(9) 投标单位反商业贿赂承诺书；**

**(10) 承诺；**

**(11) 应急保障措施；**

**(12) 信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询截图；**

**(13) 其他资料（投标人认为有必要提供的有利于自身的其它材料）**

**商务及技术标封面宜按竞争性磋商文件规定格式编制。响应性文件包括但不仅限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。**

10.2所有资格证明文件，正本中的资格证明文件（如业绩、资质证书等）均须为加盖投标人公章的复印件或扫描件，以备开标时与原件核对（有特别说明的除外），副本为正本的复印件；开标结束后，可根据投标人的需要退回原件（针对本招标项目的特定授权原件不予退还）。

10.3所有资格证明文件必须满足竞争性磋商文件的要求，否则将导致投标被否决。

**11.投标服务符合竞争性磋商文件规定的技术响应文件**

 投标人确保所提供服务其质量满足中华人民共和国国家相关标准。

11.1 投标人须提交证明拟供服务符合竞争性磋商文件规定的技术响应文件，作为响应性文件的一部分。

11.2服务符合规定的相应技术标准。

11.3 上述文件可以是文字资料和数据资料，并提供：

（1）服务的质量保证书；

（2）服务主要技术数据及主要配置详细说明；

（3）服务主要的详细资料等；

（4）一份在技术规格中规定的保证服务正常和连续运转期间所需要的所有运行信息。

（5）对照招标人的技术规格要求，逐条确定，指出所提供服务是否实质性响应竞争性磋商文件的要求，如有偏离，须填报偏离表（见附件）。

没有按要求提供资料或提供资料不完全，将是对招标没有做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。

**12．响应性文件格式**

12.1投标人应按竞争性磋商文件的范本格式中提供的响应性文件格式填写响应性文件。

**13.投标报价**

13.1投标报价为投标总价。投标报价必须包括：服装费、意外保险、税金及其他不可预见费等全部费用。（说明：具体内容应根据项目特点实事求是的填写）

投标人应在投标报价表中标明其提供的所有服务及其完成本项目相关工作范围内所有费用的总价，招标人不接受有任何选择性报价。

13.2投标报价应包括以下内容：

13.2.1服装费、意外保险、税金及其他不可预见费等全部费用。所有费用及与本项目相关的一切费用等。

13.2.2所有的单价、合价及总价均按竞争性磋商文件中价格表的格式填写，以人民币报价。

13.2.3投标人的价格必须保证在投标有效期及服务期内固定不变。

13.2.4不接受任何变通或有任何选择性的报价。报价必须唯一、确定、严格。当在单价和总价之间出现任何差异时，以单价为准，除非单价有明显的小数点错误，则以合计价格修正单价。

13.2.5投标人不得以低于成本的报价竞标，也不得以其他方式弄虚作假，骗取中标。

13.2.6招标代理费：招标人委托新疆天之源项目管理有限公司作为本项目的招标代理机构。招标代理服务费的计算执行“国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（ [2002]1980）文件”的规定：

(1)由中标人支付代理服务费；

(2)招标代理费按国家现行收费标准计取。

**13.3为了防止本次招标的投标报价过高，超出招标人为本次采购项目的资金支付能力，招标人依据主管部门的批复为本次招标项目的设定了****最高投标限价（即采购预算），如果投标人的投标报价高于本项目的最高投标限价，其响应性文件将被拒绝；如果所有投标人的投标报价均最高投标限价，招标人有权重新组织招标。**

#### **13.4磋商轮数:二次或二次以上；**

#### **13.5最后一轮磋商结束后，所有仍在参加磋商的供应商按照磋商小组的要求做最后报价（含修正的响应文件，如有），最后报价由其法定代表人或其授权代表签字后密封递交给采购代理机构。**

#### **13.6最低报价不作为中标依据；**

#### 13.7投标报价货币单位：人民币。

**14．投标有效期**

14.1响应性文件从开标之日起，投标有效期为90天（如不满足投标将被否决）。

14.2特殊情况下，招标人可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的投标人，招标人既不要求也不允许其修改响应性文件。

**15．响应性文件的签署及规定**

15.1 响应性文件正本须打印，副本可为正本的复印件。

15.2 响应性文件应清楚工整，修改处应由投标单位法定代表人或授权代理人签章。

15.3响应性文件的正本和副本均需打印或用不褪色的墨水书写，并由投标人的法定代表人或授权代理人在凡规定签章处逐一签署并加盖单位公章。

15.4所有响应性文件必须提交正本一套和副本四套，并在封面上标记“正本”和“副本”。正本和副本应分别**胶装**成册，不得采用活页夹，响应性文件应编制目录，并且逐页连续标注页码。技术标按本章10.2条和10.3条要求编制，共五套且**胶装**成册。

15.5 当正本和副本之间出现差异时，以正本为准。

15.6 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

15.7 所有已进入评审程序的响应性文件，招标人及招标代理机构有权不予退还投标单位递交的响应性文件。

**16．投标保证金**

16.1 投标保证金的缴纳详见投标人须知前附表第12项。

16.2未按规定提交投标保证金的投标，将被视为投标无效。

16.3 投标保证金的退还详见投标人须知前附表第13项。

**特别提示：退还投标保证金的投标人办理退款业务时需提供以下资料:**

**① 汇款凭证。**

**② 投标单位给代理机构开具的收款收据（收款单位开具并加盖收款单位财务章）。同时必须提供清晰的开户银行名称、账号及收款单位名称（加盖单位章）。**

**③ 退还中标方投标保证金时，中标方须提供与招标人签订的合同原件一份（原件核查无误后退还）及已加盖中标方公章的合同全本复印件一份 （由代理机构存档备查）。**

16.4 不予退还保证金的情形，详见投标人须知前附表第14项。

**第四章 响应性文件的递交**

**17. 响应性文件的密封与标记**

17.1 响应性文件的密封详见投标人须知前附表第15项的约定。

17.2如果投标人未按上述要求对响应性文件密封及加写标记，招标代理机构对由此造成的文件的误投或过早启封概不负责，招标代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

17.3 由于不可抗拒的原因或无法控制的事件而导致丢失或损坏投标包装体内的响应性文件，招标人将不负责任。

**18. 投标截止时间**

18.1 响应性文件的递交截止日期为招标公告所规定的时间。响应性文件以密封形式递交至指定的投标地点，采购人或者采购代理机构收到响应性文件后，应当如实记载响应性文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启响应性文件。

逾期送达或者未按照竞争性磋商文件要求密封的响应性文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

18.2 出现因竞争性磋商文件的修改推迟投标截止时间时，则按招标人修改通知规定的时间递交。

**19．响应性文件的修改和撤回**

19.1投标人在投标截止时间前，可以对所递交的响应性文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应性文件的组成部分。补充、修改的内容与响应性文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

19.2对响应性文件修改的书面材料应于投标截止日前送达招标人，投标截止时间以后不得修改响应性文件。

19.3 投标人不得在开标时间起至投标有效期期满前撤回响应性文件。

**第五章 开标**

**20．开标**

20.1 本次招标将按招标公告中规定的时间地点进行公开开标，将邀请所有投标人的法定代表人或其授权代理人参加开标会。

**20.2 开标前，监督人员将查验投标人以下证件的原件：**

**(1) 法定代表人授权委托书原件、被授权人身份证原件、加盖公章的被授权人身份证复印件（法定代表人到场参与投标的，须提供法定代表人身份证明、法定代表人身份证原件、加盖公章的法定代表人身份证复印件）。**

**(2) 营业执照原件。**

**(3)** **具有国家或者自治区批准下发的保安服务许可证原件**

**说明：其中（1）、（2）、（3）项为投标时资格审查的必备条件，投标人必须按要求现场单独提交，如果提供不全或密封在响应性文件里，则视为对竞争性磋商文件资格审查内容的不响应，投标将被拒绝（不接受二次提供）。**

20.3开标由采购代理机构工作人员主持，并做好录音、录像工作；录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

20.4开标和唱标的顺序，按照递交响应性文件的逆顺序依次进行。

20.5 开始唱标前，由采购监督人随机抽取的投标人代表检查各投标人响应性文件的密封情况，确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读投标人的名称、投标价格和竞争性磋商文件规定的需要宣布的其他内容并记录。

投标人不足3家的，不得开标。

20.6开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

　　投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

　　投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

20.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

 (1) 不同投标人的响应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) 不同投标人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的响应文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**第六章 评 标**

**21.评标委员会**

21.1 招标人将根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，依法组建本次招标的评标委员会，负责本次招标的评审、评标等活动。评标委员会负责向招标人推荐中标候选人或者根据招标人的授权直接确定中标人。

21.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

21.3 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为五人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

21.4采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，并报送财政厅政府采购办公室部门同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

21.5评标中因评审成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的，采购人或者采购代理机构应当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。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有响应文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

21.6评标专家应符合下列条件：

21.6.1具有良好的职业道德，廉洁自律，遵纪守法，无行贿、受贿、欺诈等不良信用记录；

21.6.2具有高级专业技术职称或从事相关领域工作满8年具有同等专业水平的中级专业技术职称；

21.6.3 熟悉政府采购相关政策法规；

21.6.4承诺以独立身份参加评审工作，依法履行评审专家工作职责并承担相应法律责任的中国公民；

21.6.5 身体健康，能够承担评审工作；

21.6.6 申请成为评审专家前三年内，无《政府采购评审专家管理办法》中规定的不良行为记录。

有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员：

(1)参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2)与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3)与服务商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

21.7 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1)审查、评价响应性文件是否符合竞争性磋商文件的商务、技术等实质性要求；

(2)要求投标人对响应性文件的有关事项作出澄清或者说明；

(3)对响应性文件进行比较和评价；

(4)确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(5)向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

21.8评标委员会及其成员不得有下列行为：

(1)确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(2)接受投标人提出的与响应文件不一致的澄清或者说明，本竞争性磋商文件第25.1款规定的情形除外；

(3)违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(4)对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(5)在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(6)记录、复制或者带走任何评标资料；

(7)其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第(1)至(5)项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

**22.评审过程的保密性**

22.1采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

22.2 投标人在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的以及不符合《中华人民共和国招标投标法》、《[中华人民共和国政府采购法](http://www.baidu.com/link?url=M5yuIrN2h-9n7r_dsTRz8UTtIZcwIB9cAlR13KTJnKIvr1VYtiRxOvcAesIzs2C_BYx2DEifJOQ-qIkAXdyFTUBUgYvxgZZN_ZfolWFuX9PBv3w60D4-1o2fSdG_cS8HbOnC50ayxp8LRVqoEsZgFQjyHFNnkVfylA8qiFvFHSp0lC7q4LRBytUJ6EdBhqiYdQwese3E8x502EXJK1S6PKUpokn8xUP0RpjtDPKq7xnOCM3xEExlWofO1Ms8S1gz" \t "https://www.baidu.com/_blank)》以及本次招标的有关规定的活动，将被取消其中标资格。

**23．评标的准备**

23.1 评标委员会成员应当熟悉并认真研究竞争性磋商文件，至少应了解和熟悉以下内容：

23.1.1 招标目的。

23.1.2 招标项目的范围、性质。

23.1.3 竞争性磋商文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款。

23.1.4 竞争性磋商文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中应考虑的相关因素。

23.2 招标人应当向评标委员会提供评标所需的相关信息和数据。

23.3 评标委员会应当根据竞争性磋商文件规定的评标标准和方法，对响应性文件进行系统地评审和比较。竞争性磋商文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

**24.评审依据及评标办法**

24.1 评审的依据为竞争性磋商文件。

24.2 评标办法：**综合评分法**

综合评分法，是指响应性文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

24.3 评审程序：

**成立评标委员会→符合性审查→错误修正→详细评审（商务及技术部分→报价得分计算）→汇总综合得分→推荐中标候选人→完成评标报告。**

**通过符合性审查的响应性文件，方可进入下一环节的评审。**

**25. 符合性审查**

25.1 评标委员会对响应性文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，应当以书面方式要求投标人对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。

投标人的澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出响应性文件的范围或者改变竞争性磋商文件的实质性内容。

按上述规定，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

25.2　采购方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

25.3　在评审过程中，评标委员会发现投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标将被否决。

25.4 　**投标人存在下列情况之一的（重大偏差），投标无效:**

(1)未按照竞争性磋商文件的规定提交投标保证金的；

(2)响应性文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；

(3)不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；

(4)报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(5)响应性文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6)法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

25.5 评标委员会应当审查每一响应性文件是否对竞争性磋商文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的投标，其投标将被否决。

25.6　投标人不得误导、干扰采购方的评审活动，否则将废除其投标。

25.7 评标委员会根据上述规定否决不合格投标，因有效投标不足本次评审办法规定数量而使得投标明显缺乏竞争性时，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》的相关，将作流标处理。

**符合性审查标准详见附表1。**

**26. 响应性文件计算错误的修正**

26.1响应性文件中报价出现前后不一致的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：

a. 响应性文件中开标一览表（报价表）内容与响应性文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

c. 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；

d. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

26.2 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应当否决其投标。

26.3修正后的最终投标报价，不参与投标报价得分的计算。

26.4按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应性文件的投标报价，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

**27. 详细评审**

27.1 经符合性审查合格的响应性文件，评标委员会应当根据竞争性磋商文件确定的评审标准和方法，对其技术和商务部分进行综合比较与评价。

27.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的响应性文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

27.3 评审和定标一般应当在开标后7个工作日内完成，项目金额较大、技术较为复杂等特殊项目的评审工作应当在30个工作日内完成。不能在开标后30个工作日内完成评审和定标的，招标人应当提前3天通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人应当相应延长投标保证金的有效期，但不得修改响应性文件的实质性内容。

27.4评审因素及标准(详见评分细则)

评审因素：与投标人所提供服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

 **权重取值**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标内容 | 单项最高得分 | 权 重 |
| 一 | 经济标(报价) | 100 | X=0.20 |
| 二 | 商务标 | 100 | Y=0.30 |
| 三 | 技术标 | 100 | Z=0.50 |

**27.5报价**

27.5.1本项目为竞争性磋商，投标人根据采购人要求有二次及二次以上报价，通过符合性审查的竞标人可以进行有效的商务报价。

商务标报价得分计算说明：

本次评标采用综合评分法；价格分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100

本项目的价格权重为20%

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标总价（20分） | 20 | 满足竞争性磋商文件要求且有效投标价格最低的投标报价为评标 基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列 公式计算：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20%× 100。 **备注：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，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（特别是对于投入人员及系统成本合理性的说明），其投标将被作为无效投标。** |

评标过程中，不得去掉报价中的最低报价。

27.5.2 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。

27.6 综合得分

综合得分=投标报价部分得分+商务部分得分+ 技术部分得分

**详细评审的标准详见附表2。**

**附表1：符合性审查**

项目名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 响应性文件符合性审查内容 | 评审意见 |
| 是 | 否 |
| 1 | 凡竞争性磋商文件中要求盖章或签字处，是否按要求加盖单位公章、法定代表人或被授权委托人签字或盖章的； |  |  |
| 2 | 商务及技术标组成齐全完整，内容均按规定填写；响应性文件的关键内容无字迹模糊，无法辨认的； |  |  |
| 3 | 响应性文件提交的份数及装订，是否响应竞争性磋商文件的实质性要求和条件； |  |  |
| 4 | 投标人按照竞争性磋商文件规定的金额、形式、时效和内容提供了投标担保； |  |  |
| 5 | 响应性文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质上响应的投标应该是与竞争性磋商文件要求的全部条款、条件等相符，没有重大偏离或保留的投标； |  |  |
| 6 | 投标人的投标报价未超出最高投标限价； |  |  |
| 7 | 响应性文件载明的交货期限未超出竞争性磋商文件规定的期限； |  |  |
| 8 | 提供了信用记录查询资料；信用记录是否满足本文件投标人须知前附表第23条规定。 |  |  |
| 9 | 提供了国家强制性标准的相关资料（如有）。 |  |  |
| 10 | 响应性文件未附有招标人不能接受的附加条件的； |  |  |
| 11 | 未与其他投标人相互串通报价，或者与招标人串通投标的； |  |  |
| 12 | 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。　 |  |  |
|  | 结 论 |  |  |
| 说明：（1）上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；（2）上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该响应性文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；评标委员会成员对某一分项评审认为不合格时，必须要写明原因。（3）响应性文件最终合格与否，以所有评标委员会成员的评审意见中少数服从多数为原则定论。（4）投标人请认真阅读和理解上述内容，避免响应性文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。 |

**注：未通过初步审查的响应性文件，其响应性文件作为无效响应性文件，不进入下一步评审。**

**附表2：详细评审细则**

**（1）商务标评分标准 (100分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标因素 | 分值 | 打 分 办 法 |
|
| 1 | 企业综合实力 | 10 | 评委根据企业综合情况酌情给分。 |
| 2 | 类似业绩 | 45 | 提供类似业绩证明合同，每提供一个项目得15分，满分45分。 |
| 3 | 响应标书程度 | 30 | 根据投标人商务等方面响应招标文件程度合理性酌情给分。 |
| 4 | 标函质量 | 10 | 根据标书的印刷、装订、目录、页码标识、错漏字、内容一致性等进行评分。 |
| 5 | 优惠承诺 | 5 | 付款、服务周期承诺优惠、合理酌情给分，无优惠0分。 |
| 最终得分（合计得分\*30%） |  |

**（2）技术标评分标准（100分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 分值范围 | 打分办法 |
| 1 | 拟派项目负责人情况 | 0-10 | 根据为本项目配置的项目负责人的经历、工作经验综合评定，酌情给分。 |
| 2 | 岗位员工配置计划 | 0-20 | 根据岗位设置及配备情况（包括岗位明细、每个岗位的工作总时间、加班安排、每个岗位的总人数、每人每天上班时间、员工工资及社保金额等），酌情给分。 |
| 3 | 项目质量管理保证措施方案 | 0-10 | 根据为本项目就管理程序文件、质量记录，管理过程中存在的问题解决对策，管理成果检验评估方法，质量管理改进方法等，酌情打分。 |
| 4 | 管理服务组织机构设置、运作流程、服务管理机制 | 0-20 | 根据管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）、激励机制、各岗位作业操作规范、应急预案、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制、等是否科学、合理、高效，酌情打分。 |
| 5 | 管理制度及考核方法 | 0-10 | 公众服务制度、内部岗位责任制度、管理运作制度、管理人员考核制度及应急保障方案等；人员、设施、设备管理服务、采购人方反馈资料、文件资料等档案的建立与管理。 |
| 6 | 企业员工培训计划及目标方案 | 0-5 | 培训与考核计划、目标和执行机制等，根据为本项目配置的主管人员、专业人员概况，保持员工队伍稳定措施的满足性、合理性酌情打分. |
| 7 | 针对本项目特点和难点分析及解决措施 | 0-10 | 根据对招标人工作特点和难点分析的准确性及解决措施的科学性进行比较,酌情打分。 |
| 8 | 机械设备、器材、工具配备计划合理性 | 0-10 | 为满足招标文件要求拟配置的设备、工具、器械及办公用品等的选用档次及是否齐备等因素酌情打分。 |
| 9 | 优势及特色 | 0-5 | 结合业主工作实际，提供有利于业主工作开展的服务优势与特色。 |
| 最终得分（合计得分\*50%） |  |

**28．定标原则**

28.1评标委员会应当根据综合评分情况，按照投标人综合得分由高到低的顺序排列，依次推荐3名中标候选人，并编写评标报告。投标人综合得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序排列。投标人综合得分相同且投标报价也相同的并列，评标委员会将按照技术指标优劣顺序推荐。

28.2招标人根据评标报告，应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金（如有）的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购。

**第七章 授予合同**

**29．合同授予标准**

29.1合同将授予被确定为实质上响应竞争性磋商文件要求，且认为具备履行合同条件、报价合理、技术和商务条件都符合的基础上对招标人最为有利的投标人。

29.2**最低投标价不一定是被授予合同的保证。**

29.3如果确定该投标人不能无条件圆满履行合同，招标人将对下一个可能中标的投标人资格做出类似的审查。

**30．接受和拒绝任何或所有投标的权力**

30.1为维护国家利益，招标人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何全部投标的权力，并对所采取的行为不作任何解释。

**31．中标通知书**

31.1中标结果公示结束后，招标人将以书面形式发出《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

31.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

**32.履约担保**

32.1中标候选人在收到中标通知书签订合同前以投标证金为履约保证金，投标证金在合同签订后无息退还。

如中标候选人不能承诺则取消其中标资格。

**33．签订合同**

33.1　中标候选人在收到招标方的《中标通知书》后，按照竞争性磋商文件和其所提供的响应性文件中的约定与采购单位签订书面合同。

33.2签约合同价的确定原则如下：

(1)按照评标办法规定对投标报价进行修正后，若修正后的最终投标报价小于开标时的投标函文字报价，则签订合同时以修正后的最终投标报价为准；

(2) 按照评标办法规定对投标报价进行修正后，若修正后的最终投标报价大于开标时的投标函文字报价，则签订合同时以开标时的投标函文字报价为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价。

33.3竞争性磋商文件、中标方的响应性文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

33.4 如果中标人不能按本须知第32.1款的规定执行，招标人将有充分的理由废除其中标资格，并没收其投标保证金，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任；同时，招标人有权将标授予另一个候选中标人或重新招标。

33.5 不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担。特殊情况下，中标人必须与招标方协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担服务责任，但中标方必须对合同标的的全部内容向招标方负责，并保证第三方提供的服务符合竞争性磋商文件的约定和响应性文件的承诺及相关约定。

**第八章 其 他**

**34.重新招标和不再招标**

34.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

（1）投标截止时间止，投标人少于 3 个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的；

（3）经评审后，如合格的投标人少于三个的，且明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标，招标人将重新组织招标；

（4）法律法规规定的其他情形。

34.2 二次招标和不再招标

重新招标后投标人仍少于3个，按法定程序开标和评标，确定中标人。经评审无合格投标人，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

**35.其他**

本竞争性磋商文件未尽事宜按现行招标投标的有关法律法规和规定执行。

**第三部分 竞争性磋商内容及要求**

服务内容：

对科技馆所有区域进行24小时执行门卫、展厅、主楼、监控等位置的执勤、巡逻、拉动、守卫等维稳安全保卫和秩序维护任务，严格遵守单位的各项规章制度，做好相关登记工作，切实加强对人员、车辆、物资、设备的安全巡护和管理。重点场所与重要时间节点守护、巡逻、人员出入、车辆进出和停放管理，大型活动与会务工作的安全保障，维护秩序，保护人员的人身、国家财产的安全，临时性的应急处置工作，

人员要求：

1、保安公司所配备的保安人员需持有乌鲁木齐市保安协会统一考核取得<<保安员职业资格证书>>,要求男性年龄在50周岁以下，男性身高1.70米以上，女性年龄在40周岁以下，女性身高1.60米以上。高中以上学历;要求五官端正，身体健康，讲普通话，善于沟通，无不良嗜好。要注重保安自身形象，确保保安员上班统一着装、配饰、自觉维护科技馆良好声誉，做好保密工作，未经许可不得向外界发布任何有关言论。具备保安从业经验和消防检查和初级火灾扑救能力的和复转军人优先。

2、保安队伍技能培训，为确保保安队伍的工作过程中高质服务、文明执勤、以制度服人，对每个保安员进行全面系统的培训，内容包括新员工入职培训，仪表仪容培训，同时，组织保安队长每月进行技能提升拓展活动，为保安队长提升管理水平、组织协解能力奠定坚实基础。通过这些定期或不定期的培训，使保安人员服务专业化，行为职业化，切实提升保安队伍的岗位业务技能。

3、我单位有重大活动，保安公司要无条件积极配合，需临时增派保安人员时，保安公司配合增派人员及时到岗，劳务费按找公司最低价进行，且派遣责任心强、工作表现突出的给予委派，不得无故推诿。

4、根据季节性工作的特点，我单位因工作需要增减保安岗位，保安公司要按实际需要给予配合，不得因首次的签订岗位与用工单位产生分歧。

服务周期：

招聘周期为1年（2020年11月1日---2021年10月31日），预算金额为132万元。

其他要求：

1、经我单位考核合格的保安人员，保安公司无特殊原因应长期固定安排在我单位工作不得无故更换。保安公司不得将我单位考核不合格已调换辞退的安保人员再次安排到我单位替岗。

2、保安公司每半年进行综合的评估和考核，符合我单位的继续进行合同延续，如不合格者，我单位有权单方面终止合同，由此产生的费用由保安公司自行承担。

|  |
| --- |
| **科技馆保卫部保安人员岗位配置表** |
| 大门： | 时间8:30---20:30 | 20:30---次日8:30 |
| 配备人员3名，岗位6岗 | 配备人员2名，岗位4岗 |
|  | 配备形象岗1名 岗位2岗 |  |
| 主楼大厅 | 配备人员1名，岗位2岗 |  |
| 展厅 | 配备人员5名（女性3名），岗位6岗 | 配备人员1名，岗位2岗 |
| 巡逻岗（治安监控） | 配备人员1名，岗位2岗 |  |
| 侧门 | 配备人员3名（女性2名），岗位6岗 | 配备人员2名，岗位4岗 |
| 驻馆队长 | 配备人员1名，岗位2岗 |  |
| 小计 | 26岗 | 10岗 |
| 合计 | 人员20名，岗位为36岗 |
| **备注：**1、保安上班为7个工作日，每天为6小时1岗。 2、展厅上班时间为10:00---18:00，为8小时岗。 |

**考核标准：**

投标人中标项目后，需严格执行采购人考核标准、岗位要求和工作制度等考核标准，合规提供项目服务及配套工作。

**岗位需求：**

因采购项目实际服务的派遣人员数量存在采购人实际需求变动和人员考核后的动态变化。

实际劳务派遣人员需求以采购人动态用工需求、考核变化等调整后的需求为准。

**派遣人员岗位职责：**

遵循采购人单位各项规章制度和岗位工作制度。

**第四部分 合同条款**

**（此合同仅供参考，以最终签订合同为准）**

 **合同编号：**

**劳 务 派 遣 合 同**

 **甲方（用工单位）：**

 **乙方（派遣单位）：**

**签订日期: 年 月 日**

**劳务派遣合同**

甲方（用工单位）： 电话：

地址： 传真：

乙方（劳务派遣单位）： 电话：

地址： 传真：

甲、乙双方本着诚实信用、平等互利、公平公正的原则，经友好协商，双方自愿签订本协议，并共同遵守本协议所列条款。

 **第一章 总则**

 第一条 甲、乙双方必须遵守《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国争议仲裁法》、《社会保险费征缴暂行条例》等有关法律法规及政策规定，严格履行本协议，保证甲乙双方及劳务派遣员工的合法权益

第二条 协议期限：本协议为 年，自 年 月 日起， 年 月 日止。

第三条 本协议第二条约定的期限届满双方确认不再续签或因其他不可抗力不能续签的，而劳务派遣员工劳动合同未到期限的，甲方可以继续用工至劳动合同期满,期间甲乙双方将继续履行本协议相应条款。

第四条 乙方根据甲方的工作需要，以劳务派遣的形式为甲方提供优质劳务派遣服务，建立并管理劳务劳务派遣员工的人事劳资、社会保险及相关劳动事务服务。

1、乙方负责接收甲方现有全部外聘人员，并根据甲方用工要求，调整补充派遣人员，并做好富余人员的分流安置工作。

2、按照甲方提出的工作任务、岗位要求及录用条件，优先录用甲方指定人员并负责接收由甲方聘用的外聘人员,并办理招录手续，从事甲方指定的岗位工作。

3、甲、乙双方应按照本协议有关约定，明确甲方使用劳务派遣员工的岗位、 数量、用工期限及劳务费等具体内容。

4、乙方在向甲方派遣劳务劳务派遣员工时，与劳务劳务派遣员工签订合法有效 的《劳动合同》，建立合法劳动关系。

第五条 劳务派遣员工在甲方工作期间，甲乙双方按照本协议约定进行管理。

  **第二章 甲方的权利和义务**

 第六条 甲方的权利

 1、甲方根据其用工条件，有权自行确定或挑选劳务派遣员工并对乙方提供的劳务派遣员工进行审核。甲方录用的劳务派遣员工，应当在乙方提供的《劳务派遣员工上岗确认表》上，签字盖章予以确认。

 2、劳务派遣员工在甲方工作期间，甲方有权按国家法律和甲方的规章制度对劳务派遣员工进行管理，并可根据工作需要，调整其工作岗位。

3、甲方有权按照《劳动合同法》中关于试用期的规定，要求乙方与劳务劳务派遣员工约定试用期，试用期期限由甲方决定。

4、劳务派遣员工在甲方工作期间，有下列情形之一的，甲方有权立即将劳务劳务派遣员工退回乙方：

 （1）在试用期间内被证明不符合甲方录用条件的；

 （2）严重违反甲方的规章制度；严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的；

 （3）劳务派遣员工同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；

 （4）以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，致使该合同无效的；

 （5）被依法追究刑事责任的；

 5、劳务派遣员工有下列情形之一的，甲方可以退回该劳务派遣员工，解除其派遣用工关系，但应提前三十日以书面形式通知劳务派遣员工本人和乙方； （1）劳务派遣员工患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原派遣岗位（或工种）工作，也不能从事由甲方另行安排工作的；

 （2）劳务派遣员工不能胜任派遣工作，经过培训或者调整派遣工作岗位，仍不能胜任工作的；

 （3）经甲方与劳务派遣员工协商一致而解除派遣工作关系的。

 6、乙方劳务派遣人员违反甲方岗位规范及规章制度给甲方造成直接经济损失，劳务派遣人员应予赔偿。乙方应积极协助处理赔偿事宜。

 7、乙方劳务派遣人员在甲方工作期间，发生的违反法律的犯罪行为，除个人承担的刑事责任外，其因此原因给甲方的财产及人员造成民事损害，甲方有权要求乙方协同追究劳务派遣人员的责任。

 第七条 甲方的义务

1、在确定劳务派遣员工名单后，应于3日内，将名单交由乙方审核办理录用以及派遣手续。

2、甲乙双方根据岗位需要对劳务派遣员工进行工作岗位所必须的培训。

3、对采用劳务派遣形式的劳动者实行同工同酬原则。

4、执行国家劳动标准，保证劳务派遣员工依法享受休假，并保障其享有国家法律法规规定的福利。劳务派遣员工具体工作时间和休息日，按照甲方规定执行。派遣期间，对在孕期、产期、哺乳期内，患病或非因工负伤在规定医疗期以及有《劳动合同法》规定的其他不得解除或终止劳务合同情形的劳务派遣员工，不得退回乙方。

5、派遣期间，甲方不得将劳务派遣员工再派遣到其他用人单位。

6、按月按时足额向乙方支付员工工资、劳务派遣管理费用、社保费用。建议删除“为劳务派遣员工提供一日三餐，有必要的情况下，提供住宿；承担劳务派遣员工的服装费、工作所需日耗品及装备费用。

7、甲方职工有已退休的，需向乙方提供一寸免冠照片四张、身份证复印件2张、近一个月之内的体检证明，非本市户口需提供暂住证复印件一张外，还需提供退休证明与乙方签订退休返聘协议，该条款建议在正式签订的合同中再进行约定。。

 8、按照国家和新疆维吾尔自治区的有关政策规定，承担劳务派遣员工孕、产、哺乳期产假期间的工资和社会保险费。

 9、劳务派遣员工在甲方工作期间，如发生工伤事故时，甲方应当及时予以救助，并在24小时内通知乙方，由乙方办理工伤基金申报、理赔等相关手续。

 10、劳务劳务派遣员工触犯《刑法》、《社会治安管理处罚法》等相关法律，或其行为给甲方造成重大损失的，甲方应及时书面通知乙方，并协同处理。

 11、劳务派遣员工在甲方工作期间，有擅自离职情形的，甲方应当在劳务派遣员工离职之日起3日内书面通知乙方，甲方未及时书面通知的，造成的责任由甲方承担。

 12、劳务派遣员工存在下列情形之一的，甲方不得向乙方退回劳务派遣员工。

 （1）原甲方外聘人员在与甲方建立劳动合同关系期间从事接触职业病危害作业的劳务劳务派遣员工未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的；

 （2）原甲方外聘人员在与甲方建立劳动合同关系期间患职业病或者因公负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的（被鉴定为1-6级伤残的）；
　 （3）患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；
　 （4）女职工在孕期、产期、哺乳期的；
　 （5）法律、行政法规规定的其他情形；

 13、 有关法律、法规规定的其他相关义务。

**第三章 乙方的权利与义务**

第八条 乙方享有的权利：

1、对甲方违法、违约侵犯劳务派遣员工合法权益的行为，有权提出书面意见，进行交涉。甲方应在收到乙方书面意见的2个工作日内，以书面或其他形式回复乙方。

 2、有权督促甲方按时足额支付派遣服务费，其中包括支付给劳务派遣员工的工资、社会保险金和劳务派遣管理费。

3、了解劳务派遣员工的工作状况，协调和处理劳务派遣员工与甲方的劳务纠纷，依法维护劳务派遣员工合法权益。劳务派遣员工由于甲方原因而与乙方发生劳动争议、仲裁或法院诉讼时，乙方有权要求甲方予以配合，提供相关证据并由甲方承担由此造成的一切费用。

4、对劳务派遣员工有解除劳动合同的权利。但需征得甲方书面同意。

5、有权督促甲方依法为劳务派遣员工提供劳动保护和劳动安全卫生条件。

第九条 乙方承担的义务：

 1、按甲方提出的工作任务、岗位要求及聘用条件，为甲方派遣符合用工条件的劳务派遣员工；为劳务派遣员工办理合法录用、派遣以及退工等手续。

 2、按照甲方对派遣岗位或任务的要求，配合甲方进行岗前体检、培训和教育，并向甲方提供体检报告、培训和教育的相关证明材料。（新入职员工体检费由劳务派遣员工个人承担）。

 3、对劳务派遣员工进行思想政治教育、保密教育，教育劳务派遣员工履行岗位职责，服从甲方管理，遵守甲方规章制度，保守甲方工作秘密，完成甲方交给的工作任务。

4、负责向劳务派遣员工发放工资，为劳务派遣员工建立并缴纳各项社会保险、购买商业意外险，并依法代扣代缴各项社会保险费、个人所得税等。当社会保险、住房公积金等缴费比例和缴费基数调整，以及劳务派遣员工个人资料等发生变更，应及时书面通知甲方。并将社会保险等缴费比例和缴费基数调整的有关文件通知到甲方。

 5、劳务派遣员工在甲方工作期间发生患职业病、工伤、因工致残（死亡）等情形的，乙方应按照国家法律法规及自治区相关政策规定办理申报、理赔等相关手续。

 6、协议期间，未经甲方同意，乙方不得随意撤回或调换劳务派遣员工；乙方私自撤回或调换劳务劳务派遣员工的，甲方可以按照私自撤回或调换一人扣除                元                   元的标准扣除乙方劳务费。

 7、乙方负责劳务派遣员工的调入、离职手续和人事档案的转递、管理工作，职称申报工作，为符合落户条件的劳务派遣员工，办理落户手续。

 8、负责劳务派遣员工产生的劳动争议、纠纷、上诉等的处理工作。

 9、负责退休返聘人员劳务协议的签订、解除及发生相关纠纷的解决及一切有关劳务关系的处理事宜。

**第四章 共同处理的事项**

第十条 告知劳务派遣员工有关在甲方的工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬，以及劳动者要求了解的其他情况，以及应遵守的规章制度等。

第一十条 劳务劳务派遣员工发生因工伤亡，甲方应在事发二十四小时内以书面或电子邮件形式通知乙方，并作及时的救治和处理，同时按工伤保险条例的有关规定处理。办理工伤事故社保赔偿的有关事宜由乙方负责。

**第五章 费用支付及结算**

 第十二条 每月 日前，乙方根据甲方提供聘用人员考勤、完成任务情况是否足额发放工资的意见，报送上月聘用人员工资、社保和服务费用总数和明细；甲方审核后，于 日前（逢法定节假日应提前或顺延）以转账形式据实拨付派遣公司。派遣服务费的收取以甲乙双方均确认的派遣人数为准。派遣服务费包括：

 （1）劳务派遣员工工资。劳务派遣人员由甲方与派遣人员协商确定，其月工资实际发放额按照个人月实际出勤天数计算，参加甲方的绩效考核；经派遣人员确认后，乙方于每月 日前将上一月实发工资划入劳务劳务派遣员工工资卡上。

 （2）社会保险金。对按月支付工资且连续工作满一个月及其以上的劳务派遣人员，用人单位应按本人工资收入为其缴纳社会保险费。

 （3）派遣服务管理费：按照乙方每月实际向甲方劳务派遣员工的人数，由甲方向乙方支付的每人每月 元人民币。

 （4）乙方与甲方的约定代收代缴的其他费用。

**第六章 挂靠岗位、人数**

第十三条 甲方有权根据生产的实际情况调整用工人数及岗位，实际用工人数及岗位设置以甲方生产实际需要为准，可以随时调整。

第十四条 乙方按照甲方用工需求，负责招用满足用工条件的劳务人员供甲方择优使用。

**第七章 工作时间和休息休假**

第十五条 劳务派遣员工工作时间根据工作岗位的需要由甲方与劳务派遣员工协商确定，甲方执行国家有关劳动工时制度。

第十六条 甲方向乙方支付的工资额度及劳动者休息、休假、各类加班等需符合相关法律规定。因甲方未足额支付上述费用导致劳动者投诉、申请仲裁或诉讼，所产生的所有费用由甲方承担。

**第八章 违约责任与争议**

第十七条 本合同签订生效后，对甲、乙双方即具有约束力，任何一方未履行本合同约定义务，即构成违约，并承担由此给对方造成的经济损失。

 第十八条 甲、乙双方在履行本合同的过程中，如发生争议，应由争议方书面告知对方争议内容，由双方友好协商解决，如协商不成，争议方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。合同条款在诉讼期内，除争议部分外，其余条款应继续履行。

**第九章 附则**

第十九条 甲、乙任何一方需要终止本合同的，应提前30天书面通知对方，并协助对方妥善处理好相关事宜，造成对方经济损失的，承担相应的赔偿责任。

第二十条 本合同未尽事宜，由甲、乙双方协商解决，若合同包含附件，则附件属于本合同的一部分，具有同等的法律效力。

 第二十一条 本合同一式二份，甲、乙双方各持一份，经双方签字盖章后生效。

甲方（单位盖章） 乙方（单位盖章）

甲方代表人签字： 乙方代表人签字：

联系电话： 联系电话：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

**附件一：**

 **一、乙方账户信息**

 如甲方以银行汇款方式支付费用，应汇入以下乙方指定的账号:

 账户名称：

 开户行：

 账 号：

 行 号：

 **二、服务流程**

 1、甲方如有增员当月 日；减员应于当月 日前书面通知乙方，否则应承担相应之责任。

 2、社会保险费用，按月收费按月缴纳，增员 日前申报的收取当月，缴纳当月社保；减员 日前申报的，不收当月费用，也不缴纳当月社保。

 3、由于甲方未及时给乙方支付劳务派遣员工缴纳社保的费用，未按规定 日前提供缴纳社保的相关资料。导致乙方劳务派遣员工未缴纳社会保险的，在此期间乙方劳务派遣员工发生工伤或是劳动纠纷的，一切责任由甲方承担。

 **第五部分 附 件**

**（响应性文件制作参考格式）**

 **项目编号:**

**正本(或副本)**

**（项目名称）**

**投 标 文 件**

投标单位：

投标单位法人代表或授权代表签字：

投标单位(公章)：

单位地址：

联 系 人：

联系电话：

 年 月 日

**一、商务标文件编制顺序**

**附表：评分索引表；**

**(1) 投标函；**

**(2) 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；**

**(3) 开标一览表；**

**(4) 投标保证金（汇款凭证扫描件）；**

**(5) 投标人企业简介**

**(6) 项目实施与人员保障；**

**(7) 投标人近三年类似业绩；**

**(8) 服务及其他；**

**(9) 投标单位反商业贿赂承诺书；**

**(10) 承诺；**

**(11) 应急保障措施；**

**(12) 信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询截图；**

#### **(13) 其他资料（投标人认为有必要提供的有利于自身的其它材料）**

**商务及技术标封面宜按竞争性磋商文件规定格式编制。响应性文件包括但不仅限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。**

**其他有关附件格式范本**

**一、投 标 函**

致：UU（招标人名称）

根据贵方为 项目招标的投标公告 项目编号及合同包号，签字代表 （姓名、职务） U经正式授权并代表投标人 （投标人名称、地址） 对此项目进行投标。据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、愿意按照竞争性磋商文件的一切要求，提供的服务投标报价为U（注明币种，并用文字和数字表示的**投标总价**） 。

2、我方同意在本项目竞争性磋商文件中规定的开标日起UU 90日历日内 UU遵守本响应性文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

3.1具有独立承担民事责任的能力；

3.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.5参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4、提供投标须知规定的全部响应性文件，共计正本一份，副本四份。

5、按竞争性磋商文件要求提供的服务投标报价详见投标报价表。

6、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

8、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

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

10、我方已详细审核全部响应性文件，包括“修改响应性文件”“补充文件”“补遗文件”（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

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

11.1提供虚假材料谋取中标、成交的；

11.2采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

11.3与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.4向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

11.5未经采购代理机构同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

11.6拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地　　　　　 址：　　　　　　　　 　　邮编：

　电　　　　　 话：　　　　　　　　　　 传真：

　投标人代表签字：

　投 标 人 名 称：

（单位公章）

20 年 月 日

**注：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。**

**二、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书格式**

**1、 法定代表人身份证明**

 （采购人）：

兹证明 同志在我单位任 （职务），是我单位的法定代表人。

附法定代表人基本情况：

姓名UU （亲笔签字或盖章） UU 性别 年龄

身份证号码：

通讯地址：

电话号码： 邮编：

 单位名称：（公章）

 年 月 日

**附：法定代表人《居民身份证》复印件正反面**

**注：1.法定代表人签字或盖章必须是亲笔签名或相关主管行政部门备案的法定代表人印章。不得使用其他印章或是电子版签名。**

 **2.投标人的法人代表本人作为公司代理人前来参加投标的，须提供此项证明文件，并携带法人的身份证原件（本授权书原件一式两份，一份密封封装在响应性文件正本中，一份现场查验）。**

**2、法定代表人授权委托书**

本授权书声明：注册于UU（地区的名称）UU的UU（公司名称）UU，在下面签字的法定代表人UU（姓名、职务）UU，代表本公司委托在下面签字的UU（被授权人的姓名、职务）UU为本公司的合法代理人，就UU　（项目名称）　UU第 合同包的投标，以本公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于20UU　　　UU年UU　　　UU月UU　　UU日签字生效，代理人无转委托权，特此声明。

附：委托代理人的身份证复印件

 投 标 人： (盖单位章)

 法定代表人签字或盖章：

 身份证号码：

 委托代理人签字

 身份证号码：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　授权日期：20UU　　UU年UU　　UU月UU　　UU日

**注：1.法定代表人签字或盖章必须是亲笔签名或相关主管行政部门备案的法定代表人印章。不得使用其他印章或是电子版签名。**

**2、本授权书原件一式两份，一份密封封装在响应性文件正本中，一份现场查验。**

**3、投标人的委托代理人作为公司的代表前来参加投标的投标人，须提供此项证明文件。**

**三、开标一览表**

**开 标 一 览 表**

招标编号：

 单位：元（人民币）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标总报价 | 项目负责人（经理） | 备 注 |
| 新疆科技馆安保服务项目 | ¥： 元大写：  |  | 一年服务费报价 |

注：1、此表内投标总报价应与附件四“投标报价明细表”中总报价一致；

2、此表中的报价为提供该服务的总费用包括：提供保安服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、中餐费、食宿与交通、服装、安全、管理费用、税费、利润、招标代理服务费等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、上表只报一年的保安服务费。**

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代理人签字：

年 月 日

**附表3-1 报价明细表**

**投标价格汇总表**

项目名称：新疆科技馆安保服务项目

招标编号：

投标人名称： 单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 服务岗位 | 服务月数 | 综合人·月服务单价（元） | 一年期服务总价（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 投标报价（大写） |  |  |

**注：1.上表按一年服务期报价。**

2. 本表中的投标总报价应与附件三“开标一览表”中投标报价相一致。

3. 各项费用如已包含在产品价格中请注明“含”，若免费请注明“免”, 若没有请注明“无”。

4. 不提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件。

5．本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代理人签字：

**综合人•月服务单价报价表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 单价(元/人•月) | 备注 |
| 1 | 基本工资 |  |  |
| 2 | 社保统筹 |  | 包含公司部分及个人部分 |
| 3 | 管理费 |  |  |
| 4 | 利润 |  |  |
| 5 | 增值税税额 |  | 增值税专用发票，税率 。 |
|  | …… |  |  |
|  | 合计 |  | 固定单价 |

说明：1. 各项费用如已包含在产品价格中请注明“含”，若免费请注明“免”, 若没有请注明“无”。

2. 不提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件。

3．本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代理人签字：

年 月 日

**四、投标保证金**

**投标人应在此页提供投标保证金汇款凭证扫描件加盖公章。**

**五、投标人企业简介**

**（格式自拟，应包含企业简介、规模、人员配备；营业场所及办公设备等）**

**投标人基本情况一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标人全称 |  | 企业类型 |  |
| 营业执照 | 1、主营业务： 2、编号： 3、发照单位： |
| 企业资质 | 1、等级： 2、证书号： 3、发证单位： |
| 企业地址 |  | 邮编 |  | 电话 |  | 传真 |  |
| 企业简介 |  |

**备注：**

资格证明材料包括：

1. 投标人的营业执照；

（2）竞争性磋商文件规定的有关资格证书、许可证书、认证等；

（3）投标企业简介及获得相关证书证明文件；

（4）投标人认为有必要提供的其他资格证明文件；

（5）投标人拥有固定的营业场所和开展业务所需办公面积及其他硬件设备（须提供有效的房屋产权证或房屋租赁合同及硬件设备图片）。

**投标人本地化基本情况表（附资格审查资料）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业注册名称 |  | 建立日期 |  |
| 企业详细地址 |  | 企业性质 |  |
| 企业法人代表 |  | 技术或项目负责人 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 企业资质等级 |   |
| 组织机构代码证或统一社会信用代码 |  |
| 业务范围 |  |
| 企业职工及组织机构 | 企业总人数、具有技术职称的工作人员等情况。 |

注：在本表后应附：①提供新疆总公司或者分（子）营业执照，提供办公场所房屋租赁合同或房产证复印件（营业执照注册日期需在招标公告日期前）。提供新疆本地服务人员（提供新疆本地个人养老保险缴费对账单并加盖投标单位公章）附其他相关证明材料复印件（如：办公用房产权或者使用权证明复印件）

 以上复印件在响应性文件正本中均为加盖公章复印件，必须完整、清晰可辨、有效。

**六、项目实施与人员保障**

**1、投标人拟派出的本单位项目负责人情况表**

**拟派项目负责人情况表**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |  |
| 学 历 |  | 职 称 |  | 职 务 |  |
| 联系电话 |  | 手 机 |  |
| 近五年从事相关工作经历及业绩： |
| **序号** | **用户名称** | **项目名称** | **合同金额** | **实施时间** | **用户联系人/联系方式** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人全称（盖章）：

投标人代表（签字）：

日期： 年 月 日

**承诺投入的服务人员表**

**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，将实行项目经理（负责人）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。 |

投标人全称（公章）：

投标人代表（签字）：

日期： 年 月 日

**拟进场设备、工具（消耗品）明细表**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **规格型号** | **品牌/场地** | **已使用年限** | **数量** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1、本表所列为投标人拟投入的专用设备、清洁工具清单。

2、本表所列设备价格不计入投标总价，但应在投标价格中考虑设备损耗及有关费用。

3、此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格复制。

投标人全称（公章）：

投标人代表（签字）：

 日期： 年 月 日

**七、投标人近三年类似业绩**

**项目编号：** 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 所在地区 | 联系人 | 联系电话 | 类别 | 对应页码 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

法定代表人（盖章）：

投标单位（公章）：

**注：1.近三年是指：2017年1月1日—至今；**

**2.类似业绩是指：与县级以上行政单位或事业单位已完成或正在服务的劳务派遣业绩。**

**投标人类似项目的证明材料**

项目编号/合同包号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目所在地 |  |
| 发包人名称 |  |
| 发包人地址 |  |
| 发包人电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 项目业绩描述 | （合同协议时中须包含：项目名称、工作内容、主要配置及数量） |
| 备注 |  |

 投标单位：（盖章）

 法定代表人或授权代理人：（签字或盖章）

 年 月 日

**注1：有效业绩的认定：须提供加盖公章中标通知书复印件或合同复印件（原件备查）。**

**八、服务及其他**

**（格式自拟）**

**九、 投标单位反商业贿赂承诺书**

**承诺书（1）**

我公司承诺在UU（项目编号、项目名称、合同包号）UU招标活动中，不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

 投标单位：（盖章）

 法定代表人或授权代理人：（签字或盖章）

 年 月 日

 **承诺书（2）**

投标单位承诺书

我公司承诺在参加本次UU（项目编号、项目名称、合同包号）UU投标前三年内，无以下行为：

 重大违法行为；

 商业贿赂行为；

 政府采购法《第七十七条》，列入不良行为记录名单的各种行为；

 如有上述行为，我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格，若为预中标、成交人，也自愿放弃中标、成交资格。

 投标单位：（盖章）

 法定代表人或授权代理人：（签字或盖章）

 年 月 日

**十、承诺（格式自拟）**

**十一、应急保障措施（格式自拟）**

**十二、信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询截图；**

**十三、其他资料（投标人认为有必要提供的有利于自身的其它材料）**