**长兴技师学院2025年保安服务采购项目**

**竞争性磋商文件**

**项目编号：ZJXWCX-2024-063**

**项目名称：长兴技师学院2025年保安服务采购项目**

**采购单位：长兴技师学院**

**采购代理机构：浙江信望工程咨询有限公司**

**日 期：二○二四年十二月**

**目 录**

**[第一章 竞争性磋商公告 1](#_Toc15113)**

**[第二章 磋商需求 4](#_Toc24788)**

**[第三章 磋商须知](#_Toc29022) 8**

**[第四章 磋商办法及评分标准](#_Toc31147) 19**

**[第五章 合同协议书](#_Toc18629) 22**

**[第六章 磋商响应文件格式](#_Toc14600) 30**

**第一章 竞争性磋商公告**

项目概况

长兴技师学院2025年保安服务采购项目的潜在供应商应在政府采购云平台（www.zcygov.cn）获取（下载）采购文件，并于2024年12月17日09:00（北京时间）前提交（上传）响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：ZJXWCX-2024-063

项目名称：长兴技师学院2025年保安服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：520000

最高限价（元）：520000

磋商需求：

标项一

预算金额（元）：520000

数量：1

单位：项

简要规格描述：主要包括巡查、交通秩序维护等服务内容，具体详见竞争性磋商需求。

备注：

合同履约期限：一年，合同签订之日起计算。

本项目（否）接受联合体磋商响应。

**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、重大税收违法失信主体、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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目。

3.本项目的特定资格要求：标项1：具有公安部门颁发的有效的保安服务许可证。

**三、获取（下载）采购文件**

1.时间：至2024年12月17 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）。

2.地点（网址）：政府采购云平台（www.zcygov.cn）。

3.方式：在线获取（潜在供应商登录政府采购云平台，进入“项目采购”，在“获取采购文件”菜单中选择项目后“申请获取采购文件”）。仅需浏览竞争性磋商文件的可点击“游客，浏览采购文件”直接下载竞争性磋商文件浏览。本项目不提供纸质版竞争性磋商文件。

4.售价（元）：0 。

5.竞争性磋商文件同时以本公告附件形式发布。该竞争性磋商文件仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成注册并下载了竞争性磋商文件后才视作依法获取竞争性磋商文件，未在政采云平台上获取竞争性磋商文件的潜在供应商均无资格参加本次磋商。已依法获取竞争性磋商文件的供应商不代表已通过资格审查，资格审查由磋商小组根据供应商提交的磋商响应文件认定。

6.采购项目信息发布网址：“浙江省政府采购网”（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）、“长兴县公共资源交易中心网 ”（http://www.zjcx.gov.cn/col/col1229713478/index.html）

**四、响应文件提交（上传）**

1.截止时间：2024年12月17日09:00（北京时间）。

2.地点（网址）：长兴县市民服务中心四楼（长兴县锦绣路8号）公共资源交易中心开标室（届时详见四楼大屏公告栏）。（网址：通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线磋商响应。 ）

**五、响应文件开启**

1.开启时间：2024年12月17日09:00（北京时间）。

2.地点（网址）：长兴县市民服务中心四楼（长兴县锦绣路8号）公共资源交易中心开标室（届时详见四楼大屏公告栏）。（网址：通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线磋商响应。 ）

**六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜**

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2、其他事项：2.1本项目实行电子投标，应按照本项目磋商文件和政采云平台的要求编制、加密并递交磋商响应文件（使用政采云平台专用编制工具）。供应商在使用系统进行响应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。

2.2供应商应在磋商前完成CA数字证书办理（办理流程详见http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html）。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各供应商抓紧时间办理。

2.3供应商通过政采云平台电子投标工具制作磋商响应文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装（下载网址：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html），电子投标制作具体流程详见“政采云供应商项目采购－电子招投标操作指南”（请供应商点击链接https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）以获取最新操作指南。

2.4因本次磋商为全流程电子开评标，请各供应商自备可联网的电脑及CA锁，最后报价由各供应商在规定的时间内在政采云平台在线完成。政采云平台在线报价操作失败的，供应商应通过指定的电子邮箱或电话及时联系采购代理机构。

2.5供应商应当在磋商响应截止时间前完成电子磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商响应截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商响应截止时间后送达的磋商响应文件，将被政采云平台拒收。

2.6供**应商应当在磋商响应截止时间前，如认为需要，供应商可以选择递交以介质存储的数据电文形式的U盘或光盘备份文件一份和制作纸质备份磋商响应文件一份。**U盘或光盘备份文件和纸质备份磋商响应将通过邮寄快递方式送达，邮寄地址为：浙江信望工程咨询有限公司（长兴县明珠商务大厦7层708室），联系电话： 0572-6032988 ，由采购代理机构统一负责接收，邮寄接收截止时间：2024年12月16日11∶00时。

2.7供应商应留足响应文件邮寄时间，确保备份磋商响应文件于接收截止时间前送达指定地点，逾期送达或未密封将被拒收。供应商自行承担所有风险和由此带来的后果。

2.8为有效破解当前中小企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持中小企业发展的政策功能，本项目中标供应商可凭政府采购合同或中标通知书等材料至政采云平台申请相关融资产品。

办理流程：政采云平台线上发起申请——银行审批给出额度利率——贷款发放。

操作方式：登录政采云平台（https://www.zcygov.cn/）——点击右上角金融服务（https://jinrong.zcygov.cn/）——选择融资服务——选择银行及产品——线上直接申请。

**八、对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1、采购人信息

名 称：长兴技师学院

地 址： 长兴县回龙山大道2009号

传 真：/

项目联系人（询问）：杨老师

项目联系方式（询问）：0572-6218569

质疑联系人： 翟老师

质疑联系方式：0572-6235930

2、采购代理机构信息

名 称：浙江信望工程咨询有限公司

地 址：长兴县明珠商务大厦7层708室

传 真：/

项目联系人（询问）：陈工 项目联系方式（询问）：0572-6032988

质疑联系人：徐工 质疑联系方式：0572-6032988

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：长兴县财政局政府采购监管科

地 址：长兴县龙山街道锦绣路6号兴国商务楼1号楼1305室

联系人 ：佘科 监督投诉电话：0572-6027789

备注：若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二章 磋商需求**

**一、项目概况：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 人数 | 预算 | 服务期限 |
| 1 | 长兴技师学院2025年保安服务采购项目 | 10人 | 520000元 /年 | 1年 |

 **二、基本概况：**

 为加强安全防范能力，防止外来侵扰，保障学生在校期间人身、财产安全，保证学校正常的教育教学、办公秩序，需对采购方加强校园保安服务。安保服务费中主要包含劳务支出、劳保福利、住宿、办公用品及耗材、人员着装及配套用品、必备装备或用具、管理费、社会保险、就餐、医疗、工伤、意外保险、养老保险、加班及夜餐费、高温费、福利费、税金、治安以及政策性文件规定及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用**。**

（一）服务单位向采购方派驻的保安人员需具有保安资质**（保安员须持有公安机关核发的《保安员证》）**，按照国家和地方有关法律、法规与保安人员签订合法的劳动合同，支付相应的工资、福利等，并为保安人员办理社会保险。

（二）服务单位须按照本磋商文件的要求对该项目进行保安服务工作。保安人员进驻采购单位值勤后，必须服从采购单位的安排和管理，严格遵守采购单位的有关规章制度，接受监督。对违反采购方管理规定、不能尽职尽责完成工作任务的保安人员，采购方有权要求调换，服务单位应在十五个工作日内满足采购人要求。**派驻学校的保安人员不得轻易变动，如需变动必须报请采购方同意。**

（三）服务单位向采购方派驻的保安人员具体工作要求：一是保安人员值勤期间，应遵纪守法、着装整洁、礼貌待人、认真负责、文明规范，注意维护采购人的社会形象，不得给采购方造成不良影响。二是维护采购单位指定区域内的治安秩序和财产及人身安全，负责治安、消防等突发事件的预期处置和报警。配合采购人定期对指定区域内的消防、安防设施进行一般性检查。发生治安、消防事件的，第一时间内向采购方联系人员报告。三是负责对外来人员、车辆、物资进出登记、管理和引导，讲究礼仪，文明礼貌，不与来访人员发生冲突，执行夜间巡视制度或临时性任务。四是停车场的车辆要排列整齐，随时指导车辆停放位置，督促车辆锁闭情况，严防偷盗和交通事故的发生。五是严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。六是不得干涉派驻单位内部事务，不得擅自挪用派驻单位的公共财物和派驻单位员工的私人物品，进入办公室、会议室等要事先征得派驻单位同意。

**（1）门卫值班：**

上岗时佩戴统一标志，按要求穿着2011式保安制服，装备佩戴符合《保安员装备配备与管理要求》的规定，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责，出入口安排24小时值勤，建立传达、保安、车辆、服务区内的道路及公共秩序管理等制度。用语规范，礼貌待客，文明工作。严格验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入行政区域内，维护行政区域安全、正常的工作环境。对物品进出实施分类管理，实行物品进出审验制度，杜绝危险物品进入行政区域内。

**（2）校园及周边巡查：**

**安排一名保安专职负责校园内及校园周边区域巡查。当值保安每班次巡查校园重要区域不少于5次，“三空”时段重点巡视周边区域，其他时间巡视校园重要区域（具体时间和区域按照学校需要设置）。**

明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位、设备机房进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处理各种安全和事故隐患。巡视时必须使用巡更设备。监控室应保持巡更记录。在接到监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达事发现场，采取相应措施妥善处理;如巡视时发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

**（3）交通秩序维护：**

管辖区域设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，非机动车应实行定点停放。对进出管辖区域的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。

**（4）突发事件处理：**

按照要求制订各类突发事件应急预案，并将预案内容在保安办公室张榜悬挂。在各楼层固定位置悬挂疏散示意图及引路标志，每年组织不少于1次的突发事件应急演习。当发生台风、暴雨等灾害性天气及其他危害公共突发事件时，应采取以下应急措施:对设备机房、停车场、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固。各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜。对待上访人员做到耐心说服，及时报告有关部门予以妥善处置。

 **三、其他**

（1）供应商应根据采购单位服务岗位的要求提供服务人员，一般服务人员年龄男同志18－55周岁（含）、女同志18－50周岁（含）。服务人员良好沟通能力、心理承受能力，身体健康、仪表端庄、品德端正、遵章守纪，无违法违纪行为，工作细致、有耐心，服务态度亲切，服务意识强，有责任心，善于沟通，服从管理，具有良好的团队合作精神。服务人员基本培训由供应商负责实施，业务培训由采购单位统一实施。

 **▲（2）服务人员中至少配备一名持有《建(构)筑物消防员职业资格》证书的保安人员，年龄男同志18－55周岁（含）、女同志18－50周岁（含）。**

**▲（3）服务人员待遇，保安人员年收入应达4.8万元/人.年，其中每月实发工资不低于2450元/人.月,高温费800元/人.年(6月、7月、8月、9月每月200元),节假日加班补贴1100元/人.年(春节3天、清明节1天、劳动节1天、端午节1天、中秋节1天、国庆节3天、元旦1天每天100元).按国家劳动和社会保障部门规定办理员工养老保险、医疗保险和失业、工伤、生育保险。**

（4）供应商应制订具体的质量保证措施及质量保证及相关服务的承诺。供应商所有的工作除应按供应商的内部流程实施外还应接受采购单位或第三方的检查。服务方达不到采购单位要求及各项服务承诺，采购单位有权要求其整改，整改不到位的采购单位有权扣款或终止合同。

（5）成交人在合同签订前须提供管理主管、保安等重要岗位人员的相关有效证件和信息，如果成交人不能提供，则采购单位有权终止合同签订。其他人员聘用须将人员信息向采购人备案。

（6）按要求和事项发生量及时配备足够和能够胜任的相关管理和服务人员，并保持人员的稳定。遇调动或辞职时，成交人应提前10天告知采购人并得到同意后才能更换，按要求及时补充相应人员，提前做好交接班。对采购人认为无能力、工作失职或不合适人员，应立即更换。岗位人数不足时，按相应岗位成本扣除服务费。

（7）按国家和当地政府有关劳动法规、条例，向管理服务人员提供相应工种的劳动工资、加班工资、劳动保护等待遇。

（8）各供应商须按《保安服务管理条例》等国家有关法律法规、标准和规范完成采购文件要求的物业管理或保安服务。

**四、管理服务应达到的各项指标**

（1）基本杜绝火灾责任事故和刑事案件。

（2）服务有效投诉少于1%，处理率100%。

（3）满意率95%以上。

 **五、管理服务费用及财务管理要求**

（一）管理服务费用以签订的合同价为准。

（二）供应商需承担相关保安所需的设备、工具及所有消耗品。供应商必须配置办公设备独立放置于采购单位提供的办公区域内，且不能与服务区域外单位、部门或团体共用，其办公用品所需耗材应由供应商自行承担。（办公设备包括电脑、打印机、复印机、扫描仪、对讲机、电话、传真机、照相机、录像机等等物品）。

（三）保安员按照《保安员装备配备与管理要求》配置的器材和装备由成交人提供，并按规定佩戴或放置。如有人为损毁或遗失或缺失，由供应商自行承担。

（四）人员缺岗的，按其岗位平均每月人员开支的标准扣除服务费。扣除的费用采购单位可用于其他顶岗人员的加班或奖励费用（不得违反劳动法的有关规定）。

（五）每月须以书面形式向采购单位报告当月服务各项费用收支情况的财务报表，供采购单位审核。

（六）供应商要制定财务预算，年终要进行财务专项决算并进行财务审计，审计结果报采购单位。

**六、相关场地提供**

采购单位免费提供保安服务部门的办公场地，办公用品由供应商自行解决。

▲**七、商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 服务期 | 一年，合同签订之日起计算。 |
| 售后服务要求 | 成交人须严格按照国家和长兴县政府规定给所有的员工缴纳各种社会保险。除非合同中另有规定，报价应包括劳务支出、劳保福利、住宿、办公用品及耗材、人员着装及配套用品、必备装备或用具、管理费、社会保险、就餐、医疗、工伤、意外保险、养老保险、加班及夜餐费、高温费、福利费、税金、治安以及政策性文件规定及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用**。**成交人薪资发放清单和人员考勤情况每月按时递交给采购人核对，如有低于规定薪资或人员有缺岗情况，在采购人发放整改通知书后半月内未及时整改到位的，采购人有权终止合同。**（注：成交单位应该按实际报价时工人应得的工资发放，而不能单纯追求利润的最大化，查实者多余部份采购人将予以扣回，成交公司对所购买保险的员工名单须到采购单位备案。对未购买保险员工引发的员工纠纷、工伤及意外死亡等应由中标单位负责并全权处理，与采购人无关，且采购人保留终止与成交单位合同的权力）。** |
| 服务地点 | 长兴县技师学院 |
| 付款条件 | 采购人每半年向成交供应商支付当年总费用的50%（根据采购人考核情况支付）。 |
| 考核 | 采购人每月底对成交人派驻的保安员工作中存在的问题进行汇总，根据《长兴县学校保安人员考核细则》，详见合同附件，由采购人进行考核，并将考核结果上报教育主管部门及相应保安公司备案，按考核结果实际得分比例拨付管理费（得分100分全额拨付管理费4000元/人.年，得分95分拨付管理费4000元/人.年的95%计3800元，以此类推）。如因整改不到位连续三个月每月总分分值均低于85分及以下的，采购人有权终止合同，成交人仍应承担相应责任。 |
| 人员调动 | 人员调整调动，必须通过用人单位面试通过。 |

**第三章 磋商须知**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：长兴技师学院2025年保安服务采购项目 |
| 2 | 采购内容及数量：详见磋商需求 |
| 3 | 磋商报价及费用：1.本项目磋商应以人民币报价；2.不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。 |
| 4 | 磋商保证金：**无。** |
| 5 | 答疑与澄清：供应商应认真阅读本磋商文件，如认为竞争性磋商文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当在2024年12月10 日上午11：00时前以书面（含传真）形式向采购人一次性提出（供应商应把握所提疑问是否确需澄清或质疑，相关非实质性问题可以沟通解决的请及时电话联系，以免答疑后影响用户的正常采购进程）；采购人将在2024年12月11日17：00前内统一进行澄清和修改，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并书面（含传真）通知所有认购竞争性磋商文件的供应商。供应商未按规定要求提出的，则视同认可竞争性磋商文件，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外。 |
| 6 | **▲本项目设定最高限价：52万元，高于最高限价的磋商响应都将被否决。** |
| 7 | 磋商响应文件构成和份数：1.形式：本项目实行全流程网上电子投标。2.组成：供应商应准备上传的电子磋商响应文件1份、以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件（U盘或光盘）1份、纸质备份磋商响应文件1份，共三类。3.**成交供应商在领取成交通知书之前再递交4份纸质版磋商响应文件。** |
| 8 | 磋商响应文件的形式和效力：磋商响应文件分为电子磋商响应文件以及备份磋商响应文件，备份文件分为以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件（U盘或光盘）和纸质备份磋商响应文件。1.电子磋商响应文件部分：供应商应根据“政采云供应商项目采购－电子招投标操作指南”及本磋商文件规定的格式和顺序编制，按电子磋商响应文件要求制作、加密并递交，进行关联定位。2.以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件部分：即电子磋商响应文件的备份文件，按“政采云供应商项目采购－电子招投标操作指南”制作的备份文件。以U盘或光盘形式存储，并单独密封递交。3.纸质备份磋商响应文件部分：电子磋商响应文件的备份文件按须知“磋商响应文件的组成”编制，制作成纸质文件，并单独密封递交。4.磋商响应文件的效力：磋商响应文件的启用，按先后顺位分别为电子磋商响应文件、以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件（U盘或光盘）、纸质备份磋商响应文件。在下一顺位的磋商响应文件启用时，前一顺位的磋商响应文件自动失效。备注：以供应商解密成功的上传电子磋商响应文件为准，除非供应商原因导致的电子磋商响应文件上传不全、无法打开、显示缺陷等才进行第二、第三效力文件的启用。 |
| 9 | **纸质备份磋商响应文件**应按以下要求装订：分册装订，**共分2册，分别为：“商务及资信技术文件”“报价文件”。****纸质备份磋商响应文件每册装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订（提倡双面编制）。** |
| 10 | **磋商响应文件签字、盖章要求：上传的电子磋商响应文件的盖章可采用CA锁电子签章进行，如办理了法人电子锁，法定代表人签字也可以进行电子签章；以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件（U盘或光盘）、纸质备份磋商响应文件应按磋商文件要求进行签字盖章。** |
| 11 | **磋商响应文件的递交要求：****1.电子磋商响应文件，按政采云平台项目采购－电子招投标操作指南及本磋商文件要求上传。****2.以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件，按政采云平台项目采购－电子招投标操作指南中上传的电子磋商响应文件的组成和格式，以密封的U盘或光盘形式提供。****3.纸质备份磋商响应文件将以密封的纸质文件的形式递交。** |
| 12 | 磋商响应截止时间：**2024年12月17日09:00时** |
| 13 | 磋商时间：**2024年12月17日09:00时。**磋商地点：长兴县公共资源交易中心（龙山街道锦绣路8号市民服务中心4楼）本项目开标室 |
| 14 | **磋商响应文件出现下列情形之一的，采购人不予受理或被政采云平台拒收：**（1）备份磋商响应文件未按照磋商文件的要求予以密封的； （2）电子磋商响应文件未按磋商文件要求上传或备份磋商响应文件逾期送达或未送达指定地点的； （3）供应商未按照须知前附表规定的时间解密电子磋商响应文件的； （4）仅提供备份磋商响应文件的磋商无效。仅提供其中一种形式的备份磋商响应文件，造成项目磋商活动无法进行下去的，磋商无效，相关风险由供应商自行承担。 |
| 15 | 本项目采取“不见面”形式进行开评标活动，法定代表人或其授权委托人无须到场，通过政采云平台在线响应，并保持电话畅通。 |
| 16 | **本项目采用全流程电子开评标，请各潜在供应商自备可联网电脑及CA锁，在磋商响应截止时间后，供应商使用CA锁各自登录政采云平台，用“项目采购－开标评标”功能对电子磋商响应文件进行在线解密。在线解密电子磋商响应文件时间为磋商时间开始起半小时内。**电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施： （1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统； （2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险； （4）病毒发作或受到外来病毒的攻击。出现上述情况时，应对未开标的暂停磋商程序，已在系统内开标、评标的，立即停止，经财政监管部门确认后，可改用备份光盘或U盘上传后进行评审，电子光盘或U盘也无法进行的，可改用纸质评审。采取应急措施时，必须对原有资料及信息做出妥善保密处理。 |
| 17 | 本项目中小企业声明函（服务）**中所属行业租赁和商务服务业**。（根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定 ：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。）监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业；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。注：中小企业以投标供应商填写的《中小企业声明函》为准，残疾人福利性单位以投标供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（同时提供《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》中规定的残疾人福利性单位需要具备的条件的证明材料）为判定标准，监狱企业须投标供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。2.本项目中小企业声明函（服务）中标的名称：**长兴技师学院2025年保安服务采购项目。**  |
| 18 | 成交办法：本次竞争性磋商采用符合要求和服务，综合得分最高的确定成交供应商。 |
| 19 | 成交结果公告：成交供应商确定后2个工作日内，成交结果公告发布于“浙江省政府采购网”（http://www.zjzfcg.gov.cn/）、“长兴县公共资源交易中心网 ”（http://www.zjcx.gov.cn/col/col1229713478/index.html）。 |
| 20 | 签订合同时间：成交通知书发出后30日内。 |
| 21 | 付款方式：详见合同条款。 |
| 22 | 磋商响应文件有效期：60天。 |
| 23 | 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库[2016]125号的规定：1.采购代理机构将对本项目磋商供应商的信用信息进行查询和甄别。2.查询渠道为信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。3.信用信息查询记录和证据以网页截图方式留存加盖单位公章。4.不良信用记录指：1.被列入信用中国网站“失信被执行人”、“ 重大税收违法失信主体” 名单； 2.被列入中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录”名单。5.信用信息的使用规则：供应商存在不良信用记录的，其磋商响应文件将被拒绝。6.如允许联合体磋商的，联合体成员存在不良信用记录视同联合体存在不良信用记录。 |
| 24 | 解释：本竞争性磋商文件的解释权属于采购人。  |

**一、总 则**

**（一）适用范围**

本竞争性磋商文件适用于长兴技师学院2025年保安服务采购项目。

**（二）定义**

1.“采购单位（采购人）”系指长兴技师学院。

2.“采购代理机构”系指受采购单位委托组织磋商的浙江信望工程咨询有限公司 。

3.“供应商”系指向采购单位提交磋商响应文件的磋商单位。

4.“产品”系指供应商按竞争性磋商文件规定，须向采购单位提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

5.“服务”系指竞争性磋商文件规定供应商须承担的相关的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

6.“项目”系指供应商按竞争性磋商文件规定向采购单位提供的产品和服务。

7.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

8.“▲”系指实质性要求条款，供应商必须做出实质性响应，否则将作无效标处理。

**（三）现场踏勘**

不集中组织现场踏勘。潜在供应商可自行进行现场踏勘，如因未踏勘现场造成报价失误，是供应商的责任且成交后不予调整。

**（四）转包与分包**

本项目不允许转包，也不可以分包，否则采购单位有权解除合同。

**▲（五）特别说明**

1. 本次磋商工作是按照《中华人民共和国政府采购法》等相关规定组织和实施。

2.供应商磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商磋商所使用的实施人员必须为本法人员工。

3.供应商在磋商活动中提供任何虚假材料或从事其他违法活动的，其磋商无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

4.供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交磋商响应文件。磋商响应文件应对竞争性磋商文件的要求作出实质性响应，并对所提供的全部资料的真实性、完整性承担法律责任。

**（六）质疑和投诉**

1.供应商认为竞争性磋商文件、磋商过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购单位、采购代理机构提出质疑。供应商对采购单位、采购代理机构的质疑答复不满意或者采购单位、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

2.质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述竞争性磋商文件、磋商过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**二、竞争性磋商文件**

**（一）竞争性磋商文件的组成**

1.竞争性磋商公告

2.磋商需求

3.磋商须知

4.磋商办法及评分标准

5.合同主要条款

6.磋商响应文件格式

7.本项目竞争性磋商文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）供应商的风险**

供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其磋商被拒绝。

**（三）竞争性磋商文件的澄清、修改与补充**

1.供应商应认真阅读本竞争性磋商文件，如发现竞争性磋商文件中内容存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法、违规等有疑点要求澄清的，供应商须在前附表规定的时间内以书面形式要求采购人澄清。采购人将在前附表规定的时间内统一进行澄清和修改，并书面（含传真）通知所有认购竞争性磋商文件的供应商。供应商未按规定要求提出的，则视同认可竞争性磋商文件，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外。

2.在磋商截止时间前，采购单位对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改时，将依法在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有竞争性磋商文件收受人。该澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对所有供应商有约束力。供应商在收到竞争性磋商文件的澄清修改函后，应以书面形式予以确认。

3.为使供应商有足够的时间按修改文件要求修正磋商响应文件，采购单位可以视采购具体情况推迟磋商响应文件提交截止时间和磋商时间，并将此变更通知各供应商。

4.竞争性磋商文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的内容为准。当竞争性磋商文件与竞争性磋商文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

5.**因供应商提供联系资料错误或遗漏等原因导致采购代理机构未能将有关澄清、答复、修改或补充通知送达供应商的，责任由供应商自负。**

**三、磋商响应文件的编制要求**

**（一）磋商响应文件的组成**

**磋商响应文件由“商务及资信技术文件”“报价文件”组成。**

**1.商务及资信文件：**

1）磋商声明书（见格式）；

2）法定代表人身份证明书或授权委托书（见格式）；

3）资格审查资料（缺项或未提供的视为资格审查不通过，按无效标处理）；

a.符合参加政府采购活动应当具备条件的承诺函（见格式）；

b.有效期内的企业营业执照、有效的保安服务许可证；

c.自公告发布之日起至磋商截止日内在“信用中国网”、“中国政府采购网”关于被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重违法失信行为记录名单的信用查询网页截图（网页截图加盖供应商公章）；

d.享受政府采购支持政策相关证明：

①《中小企业声明函》；（见格式）

②《残疾人福利性单位声明函》；（见格式，若不符合可不提供）

③属于监狱企业的证明文件；（格式自拟，若不符合可不提供）

4）供应商基本情况表（见格式）；

5）供应商廉洁守信承诺书（见格式）；

6）商务响应表（见格式）；

7）供应商类似业绩一览表（见格式）；

8）体系认证（参考对应评分项）；

9）评分规则中涉及的所需提交的材料（参考对应评分项）；

10）供应商需要说明的其他文件和说明。

**2.技术文件：**

1）技术响应表；（见格式）

2）项目服务方案；（参考对应评分项）

3）服务质量保证措施；（参考对应评分项）

4）管理制度；（参考对应评分项）

5）应急预案；（参考对应评分项）

6）针对本项目的特点和难点分析及解决措施；（参考对应评分项）

7）服务承诺；（参考对应评分项）

8）拟投入的设备配备；（参考对应评分项）

9）拟投入的项目组成人员；（见格式）

10）供应商需要说明的其他文件和说明。

**建议各供应商在“商务及资信文件”的首页添加自评分表，格式自拟。**

**3.报价文件：**

1）磋商函（见格式）；

2）磋商报价一览表（见格式）；

3）磋商报价明细表（见格式）；

4）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明：如供应商磋商响应报价低于项目预算金额 50%的，应当提交报价情况说明，详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。

**注：供应商应根据竞争性磋商文件中所提供的格式编制磋商响应文件，对于未提供格式的可自行确定，复印件均须加盖供应商公章。**

**（二）磋商响应文件的语言及计量**

1.磋商响应文件以及供应商与采购人就有关磋商事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的磋商响应文件视同未提供。

2.磋商响应文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位（除规范另有规定外）。

**（三）磋商报价**

1.磋商报价应按竞争性磋商文件中相关附表格式填写。

▲2.磋商响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**3.磋商分二轮进行，首次报价在响应文件中体现；最终报价由各磋商供应商在规定的时间内在政采云平台在线完成；政采云平台在线报价操作失败的，供应商应及时联系采购代理机构，通过指定的电子邮箱或电话传真提供（最终报价函格式见附件，指定传真号：0572-6022348，指定邮箱号：3067326673@qq.com）。因本项目采用竞争性磋商方式，成交价是在初次磋商报价的基础上整体下浮，单价按最终报价与初次报价同比例下浮。**

4.供应商的最终报价由供应商自担全部风险责任。

5.供应商对竞争性磋商文件里有关磋商报价的全部内容应仔细确认，若有个别异议，应在磋商前提出修改意见，否则视同全部确认。

6.其他报价相关要求见第二章内容。

7.根据《浙江省财政厅关于明确政府采购保证金管理工作的通知》（浙财采监〔2019〕5号）规定第一中标（成交）候选供应商在政府采购活动中违反政府采购相关规定放弃中标（成交）资格的，本项目采购代理机构有权要求其承担本项项目代理费和专家评审费等费用。

8.本项目的采购代理费 柒仟捌佰元整，由成交供应商领取成交通知书时向采购代理机构一次性付清，请在总价中考虑该费用.

**（四）磋商响应文件的有效期**

▲1.磋商响应文件的有效期为磋商截止之日后的60日历天。有效期不足的磋商响应文件将被拒绝。

2.特殊情况下，在磋商有效期满之前，采购单位可以书面形式要求供应商同意延长磋商有效期。供应商可以以书面形式拒绝或接受上述要求。对于接受该要求的供应商，采购单位既不要求也不允许其修改磋商响应文件，但将要求其相应延长磋商有效期。

3.成交供应商的磋商响应文件自磋商之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）磋商保证金**

无

**（六）磋商响应文件的构成和份数**

1. 磋商响应文件的构成和份数见磋商须知前附表。

2.纸质备份磋商响应文件签署、标记和盖章。

2.1纸质备份磋商响应文件需打印或用不褪色墨水书写，字迹应清晰易于辨认。凡写明需由供应商法定代表人或其授权代理人签字或盖章、并加盖供应商公章的地方，须按要求由供应商法定代表人或其授权代理人签字或盖章、并加盖供应商公章。由委托代理签字或盖章的，磋商响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。

2.2供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制、装订磋商响应文件并标注页码，磋商响应文件内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

2.3磋商响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字确认。磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

**（七）纸质备份磋商响应文件的外包装和密封要求、修改和撤回**

1.“商务及资信技术文件”“报价文件”分别包装密封，装订成册。磋商响应文件的包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、磋商响应文件名称（“商务及资信技术文件”或“报价文件”）、项目名称、项目编号及“在 年 月 日 时 分之前不得启封”字样，并加盖供应商公章。

2.未按规定密封或标记的磋商响应文件将被拒绝，由此造成磋商响应文件被误投或提前拆封的风险由供应商承担。

3.供应商在磋商截止时间之前，可以对已提交的磋商响应文件进行修改或撤回，并书面通知采购人；磋商截止时间后，供应商不得撤回、修改磋商响应文件。修改后重新递交的磋商响应文件应当按本竞争性磋商文件的要求签署、盖章和密封。

4.采购代理机构对磋商响应文件送达过程中的遗失或损坏不负责任。

**（八）迟交的磋商响应文件**

**采购代理机构将拒绝接收在磋商响应截止日期后送达的磋商响应文件。**

**四、磋商规则、程序**

**（一）磋商规则**

1.采购代理机构将于本须知前附表规定的时间和地点召开磋商会。

2.磋商会由采购代理机构主持。

3.对供应商的磋商响应文件出现下列情况之一的，作无效处理：

**1、在磋商开始前，磋商小组对供应商的资格进行审查，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效，不再进行下一步评审：**

（1）资格证明文件不全的，或者不符合磋商文件标明的资格要求的（见资格审查资料要求）；

（2）自公告发布之日起至磋商截止日内在“信用中国网” (www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体的供应商，资格审查时不予以通过；

（3）自公告发布之日起至磋商截止日内在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，资格审查时不予以通过。

**2.在商务资信评审时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效：**

（1）磋商响应文件的密封、签署、盖章不符合磋商文件要求的；

（2）不响应磋商文件实质性条款的；

（3）磋商响应文件载明的磋商有效期、付款方式、服务期等商务条款不能满足磋商文件要求的；

（4）磋商响应文件关键字迹模糊辨认不清的（磋商小组一致认为难以确认）；

（5）超出经营范围响应承诺的或磋商响应文件附有采购人不能接受的条件的；

（6）提供虚假资料的；

（7）电子磋商响应文件解密失败的，且未在规定时间内提交备份磋商响应文件的；

（8）磋商文件规定的其他实质性要求（磋商小组一致认定）的；

（9）不同供应商的响应文件 IP 地址、MAC 地址、硬件号(硬盘号)一致的；

（10）法律、法规、规章及省级以上规范性文件等规定的其他情形。

**3.在技术评审时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效：**

（1）磋商响应文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假磋商响应的；

（2）明显不符合磋商文件要求的技术标准、质量标准或者与磋商文件中标有“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

（3）磋商响应技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）磋商响应方案的；

（4）与其他参加本次磋商的磋商响应人的磋商响应文件（技术文件）的文字表述内容相同连续20行以上或者差错相同2处以上的；

**4.在报价评审时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效：**

（1）未按磋商文件标明的要求报价的；

（2）报价超出本项目最高限价的；

（3）供应商提交两份或两份以上内容不同的报价文件，或在一份报价文件中对同一采购项目有两个或两个以上报价的；

（4）擅自改变采购人提供的清单，或未提供竞争性磋商文件要求的采购清单，影响磋商正常进行的；

（5）供应商拒绝修正不平衡报价，或拒绝提供报价分析说明和证明资料的；

（6）供应商的报价低于本项目预算价50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信约的具体原因，若未提供或提供的原因不能证明其合理性，磋商小组应当要求其在现场合理的时间内提供书面说明。供应商不能证明其合理性，磋商小组按照少数服从多数的原则判定其为无效标的。

**（二）磋商小组与磋商原则**

1.磋商小组由采购人代表和评审专家共3人及以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

2.磋商小组负责磋商活动，遵循公开、公平、公正、科学合理，竞争择优的原则。

**（三）磋商过程的保密**

1.凡属于对磋商响应文件的审查、澄清、评判和比较的有关资料、成交候选供应商的推荐情况及与磋商有关的其他任何情况信息，磋商小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与磋商有关的人员均应当予以保密。

2.在磋商响应文件的评判和比较、成交候选供应商推荐以及授予合同的过程中，供应商向采购人、采购代理机构和磋商小组施加影响的任何行为，都将会导致其磋商被拒绝。

3.磋商小组分别与各供应商进行商务、技术及价格磋商，在磋商过程中，磋商小组成员不得透露其他供应商的磋商信息，严守商业秘密。

**（四）磋商响应文件的澄清**

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等以书面形式作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

**（五）磋商程序与方法**

1.资格审查

（1）磋商小组依据法律、法规和磋商文件规定，对磋商响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。资格审查未通过的供应商，不进入后续评审。

（2）磋商小组在进行资格审查时，不得改变磋商文件中已载明的资格条件、标准和办法。

2.符合性审查（包括商务资信、技术及报价审查）

磋商小组对通过资格审查的供应商进行符合性审查。依据磋商文件的规定，从磋商响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行符合性审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。符合性审查未通过的供应商，不进入后续评审。

3.评审过程中磋商供应商有义务对磋商小组提出就磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显的文字和计算错误的内容进行澄清、说明、或者纠正。并在磋商结束前，对澄清、说明或者纠正的相关内容以书面形式进行最终确认承诺，并由磋商供应商代表签字，但不得改变磋商响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者纠正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章，并作为磋商响应文件的补充。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

▲4.经澄清后，若偏差仍存在，且不可接受，磋商供应商则被认为是“没有实质性响应竞争性磋商文件要求”，其磋商不进入下一步评审。

5.磋商响应文件计算错误的修正

（1）磋商报价一览表总价金额与磋商报价明细表总价金额不一致的，以磋商报价一览表为准；

（2）磋商响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（5）对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

6.商务资信、技术评审结束后，进行报价磋商。磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价。在磋商内容不变的情况下，最终报价不能高于前轮报价和最高限价（磋商响应文件中的报价视为第一轮报价），高出的报价将作无效标处理。

7.完成最终报价后采购代理机构对评审分数、各供应商最终报价进行公布，如有异议应当场提出，否则视为默许同意。

8.在磋商过程中，磋商供应商不得向磋商小组成员询问磋商情况，不得进行旨在影响磋商结果的活动，否则将取消其磋商资格。

9.在磋商过程中，磋商小组成员不得与磋商供应商私下交换意见，不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。在磋商结束后，凡与磋商情况有接触的人不得将磋商情况扩散出磋商小组成员外。

10.在磋商中，出现下列情形之一的，磋商小组可以宣布磋商失败：

（1）符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的（特殊情况经审批同意的除外）；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）因重大变故，采购任务取消的；

（4）供应商的报价均超过最高限价的，采购人不能支付的；

（5）法律、法规、规章等规定的其他情形。

废标后，采购人将废标理由通知所有供应商。

**五、定标**

**（一）确定成交供应商**

1.在全部满足竞争性磋商文件实质性要求的前提下，按综合得分高低确定成交供应商。

2.采购代理机构在磋商结束后2个工作日内将磋商评审报告交采购人确认。

3.采购人应当在收到磋商评审报告之日起5个工作日内，按照磋商评审报告中推荐的排列顺序依法确定成交供应商。

4.替补候选人的设定与使用：第一成交候选供应商放弃成交或者因不可抗力提出不能履行合同；或未能在规定时间内与采购人签订合同的；或者经质疑，采购人审查后，确认因成交候选供应商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，采购人可以按照磋商评审报告推荐的成交候选供应商名单排列，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

5.采购代理机构应当在收到采购人书面确定的成交供应商通知后将成交结果在原发布磋商公告的媒体上予以公告。公告期按有关规定执行。

**（二）成交通知书**

1.采购单位将以书面形式发出成交通知书并同时通知落标人。

**2.根据浙江省财政厅《关于印发浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法的通知》[浙财采监字〔2009〕28号]精神，成交供应商在领取成交通知书前，必须在“浙江政府采购网”上完成供应商的注册工作，成为浙江政府采购正式注册供应商后方可领取成交通知书。**

3.成交通知书为双方签订合同的依据。

4.成交供应商根据成交通知书中规定的时间内，由法定代表人或其授权代理人与采购单位签订书面合同。

**六、合同授予**

**（一）授予合同的依据**

1.采购单位签发的成交通知书。

2.磋商文件、磋商文件的修改及补充通知（函）。

3.磋商响应文件和磋商时供应商作出的书面澄清、说明、纠正、承诺等。

**（二）签订合同**

1.采购单位与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内签订合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现成交结果和磋商承诺内容不一致的，应予以纠正。

2.成交供应商有拖延、拒签合同的或有弄虚作假情况的，将被取消成交资格，给采购单位造成的损失应予以赔偿，同时采购单位可以与排位在成交供应商之后下一成交候选供应商签订合同，以此类推。

3.采购单位如不与成交供应商订立合同，或者采购单位、成交供应商订立背离合同实质性内容的协议，由政府有关部门责令改正，同时依法承担相应法律责任。

4.签订合同后7个工作日内，采购人或采购代理机构应及时在政采云平台进行合同备案。

**第四章 磋商办法及评分标准**

为公正、公平、科学地选择成交供应商，根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招投标管理办法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

一、总则

1.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：

①若供应商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供应商递交的以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子磋商响应文件自动失效。

②若因政采云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行，采购代理机构将开启所有供应商递交的纸质备份磋商响应文件，以完成开标，电子磋商响应文件及以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件自动失效。

2.在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

3.电子招投标评审过程：

①磋商小组对商务资信、技术进行评审；

②在系统上公开资格和商务资信、技术评审结果；

③在系统上公开报价情况；

④磋商小组对报价情况进行评审；

⑤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。

二、评标办法

1.本次评标采用综合评估法**，总分为100分，其中价格分10分，资信技术90分。**合格供应商的评审得分为各项目汇总得分。磋商小组根据综合评分对进入评分范围的磋商响应文件由高到低顺序推荐**3名**成交候选供应商，综合评分相同的，按报价由低到高顺序排列；得分且报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

各供应商综合评分=价格分得分+资信技术分得分。

三、评分细则及标准

**1.价格分（10分）**

价格分采用低价优先法计算，取所有有效供应商中满足磋商响应文件要求且最终报价最低的供应商的价格为评标基准价，其他供应商的价格分按照下列公式计算：

价格分得分=（评标基准价/最终报价）×10 %×100

**2.资信技术分（90分）**

磋商小组成员按下列评分项目进行独立评审，每人一张评分表，并记名。按照磋商委员会成员的独立评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：

技术商务资信部分=磋商委员会所有成员评分合计数/磋商委员会组成人员数

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **评分细则** | **分值** |
| 1 | 项目服务方案 | （1）对本项目的整体认识及理解：认识理解全面、详细，得2-3分；认识理解较全面、详细，得1-2分；认识理解欠缺，得0-1分。 | 0-3分 |
| （2）对本项目的服务定位、目标：服务定位清晰、目标明确的，得2-3分；服务定位较清晰、目标较明确的，得1-2分；服务定位模糊、目标不太明确的，得0-1分。 | 0-3分 |
| （3）对本项目的总体运作流程的合理性、可操作性进行评分：运作流程合理、可操作的，得4-6分；运作流程较合理、较可操作的，得2-4分；运作流程欠缺合理、可操作较差的，得0-2分。 | 0-6分 |
| （4）门卫值班工作方案的合理性、完善性、可行性进行评分：方案内容全面、合理、完善、可行的，得4-6分；方案内容基本全面、较合理、较完善、较可行的，得2-4分；方案内容、合理性、完善性、可行性均欠缺，得0-2分。 | 0-6分 |
| （5）日常巡查服务，包括安全及防火、防盗、防破坏、防事故等方案的完善性、可行性进行评分：方案内容全面、合理、完善、可行的，得4-6分；方案内容基本全面、较合理、较完善、较可行的，得2-4分；方案内容、合理性、完善性、可行性均欠缺，得0-2分。 | 0-6分 |
| （6）交通秩序维护工作方案的合理性、完善性、可行性进行评分：方案内容全面、合理、完善、可行的，得4-6分；方案内容基本全面、较合理、较完善、较可行的，得2-4分；方案内容、合理性、完善性、可行性均欠缺，得0-2分。 | 0-6分 |
| （7）消防安全防范工作方案的合理性、完善性、可行性进行评分：方案内容全面、合理、完善、可行的，得4-6分；方案内容基本全面、较合理、较完善、较可行的，得2-4分；方案内容、合理性、完善性、可行性均欠缺，得0-2分。 | 0-6分 |
| （8）治安安全实施方案，根据方案的合理性、完善性、可行性进行评分：方案内容全面、合理、完善、可行的，得4-6分；方案内容基本全面、较合理、较完善、较可行的，得2-4分；方案内容、合理性、完善性、可行性均欠缺，得0-2分。 | 0-6分 |
| 2 | 服务质量保证措施 | 根据磋商响应人提供的针对本项目的质量保证措施进行评分，措施合理、可行的，得4-6分，措施较合理，较可行的，得2-4分，措施欠缺，可行性较差的，得0-2分。 | 0-6分 |
| 3 | 管理制度 | 磋商响应人针对本项目提供的各项制度进行评分：（1）内部岗位责任制度，根据制度的完善性、合理性、可行性进行评分，0-2分；（2）管理运作制度，根据制度的完善性、合理性、可行性进行评分，0-2分；（3）内部考核制度及标准，根据制度的完善性、合理性、可行性进行评分，0-2分；（4）培训制度，根据制度的完善性、合理性、可行性进行评分，0-2分；（5）财务制度：根据制度的完善性、合理性、可行性进行评分，0-2分；（6）各类台账流程管理制度：包括进出口登记台账、监控室巡查台账、消控室台账、工作日志等流程管理制度的合理性、可行性进行评分，0-2分。 | 0-12分 |
| 4 | 应急预案 | 磋商响应人针对应急情况发生的各项预案进行评分：（1）发生各类事故的应急预案，预案措施合理性、有效性进行评分，0-3分；（2）保安人员辞职或休假的应急预案，预案措施合理性、有效性进行评分，0-2分。 | 0-5分 |
| 5 | 针对本项目的特点和难点分析及解决措施 | 根据磋商响应人对项目服务的难点、要点等问题进行调查剖析，并针对性的提出克服难点和要点技术措施进行评分：剖析内容全面，针对性措施可行性好的，得4-6分；剖析内容基本全面，针对性措施可行性较好的，得2-4分；剖析内容欠缺，针对性措施可行性较差的，得0-2分。 | 0-6分 |
| 6 | 服务承诺 | 1. 磋商响应人在接到采购人通知后0.5小时（含）现场响应的，得2分；1小时（含）现场响应的，得1分；超过1小时现场响应的，不得分。
2. 磋商响应人每提供一个可取有效的建议得1分，本项最高得2分，不提供的不得分。
 | 0-4分 |
| 7 | 拟投入设备配备 | 磋商响应人按岗位、人员数量等各项要求配备保安人员所使用警械、对讲机等装备数量合理充裕得4-6分；磋商响应人按岗位、人员数量等各项要求配备保安人员所使用警械、对讲机等装备数量较为合理充裕得2-4分；磋商响应人按岗位、人员数量等各项要求配备保安人员所使用警械、对讲机等装备数量较少、不太充裕得0-2分；未提供此项内容的不得分。 | 0-6分 |
| 8 | 拟投入的项目组成人员 | （1）磋商响应人拟派的保安人员中，持有上岗证的并经过岗前培训的保安中持有中级以上保安职业资格证的每有1人得0.5分，持有建（构）筑物消防员证每有1人得1分，最高不超过3分；（2）磋商响应人拟派的保安人员中获得过“市级优秀保安员”称号的得1分，“省级优秀保安员”称号的得2分，不累计得分，以最高荣誉计，最高得分不超过2分。注：提供人员证书及磋商响应截止日期前三个月任一其中一个月的社保缴纳证明材料，不提供或提供不齐全的均不得分。 | 0-5分 |
| 9 | 体系认证 | 磋商响应人具有有效的质量管理体系认证证书、有效的环境管理体系认证证书，有效的职业健康安全管理体系认证证书，每个得1分，最多得3分。注：①认证证书须在国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台（www.cnca.gov.cn）可查询，且证书状态须为有效，否则不得分。②提供相关证书及认证证书查询截图复印件加盖供应商公章，未提供的不得分。 | 0-3分 |
| 10 | 业绩经验 | 2022年1月1日至今（以合同签订时间为准），磋商响应人具有类似项目合同业绩的，1个得0.5分，此项最多得1分。注：须提供合同复印件加盖磋商响应人公章编入磋商响应文件，不提供不得分。 | 0-1分 |

**备注：以上评分项要求的证明材料原则上以磋商响应文件中的复印件为准，若复印件不明确，评审小组以备查的原件为准（自通知起30分钟内未提供原件的相应评分内容按不得分处理）。**

**第五章 合同协议书**

# （供参考）

项目编号：

**合 同 书**

项目名称：

甲 方：

乙 方：

签订地点：浙江省湖州市长兴县

签订日期： 年 月 日

采购人（以下称甲方）：

供应商（以下称乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照 采购结果签订本合同。

**一、服务内容**

1.乙方同意按甲方需要，为甲方提供安保服务，完成该岗位所承担的各项工作内容。乙方派遣的保安由甲方统一调配执行保安任务，服从甲方的指导，遵守甲方的规章制度,并接受当地有关部门的监督和管理。在执勤中要严格遵守国家法律、法规和政策，涉及法律问题应提交司法部门处理，严禁越权执勤。

2.乙方提供保安服务的工作范围（包括但不仅限于以下所列）：

（1）站岗

a.固定岗的责任区为：校门，站立值班时间为：学生上下学进出校门期间。

b.按规范着装（装备）站岗，衣领、扣子、徽章、腰带、帽子、领带等均需整齐；还要人手配备一套防割手套、橡胶警棍、自卫喷雾剂、武装带、警哨等设备，为随身携带设备。

c.站岗时不得用餐、抽烟、不与人闲聊，不随意接听电话，不做与工作无关的事情，保持良好的形象。

（2）进出人员管理

a.凡来访人员、学生家长，须问清情况，征得有关人员同意后方可放行，同时做好访客系统登记（或填写好来访登记表）。

b.学校保卫人员应认真查验进入学校的外来不明人员的相关证件，严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入学校，确保校园平安。对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，学校保卫人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作。

c. 根据学校规定时间开放学校大门，不要让学生在校门口逗留。在校时间不允许学生外出，学生确因特殊情况需要出校门时，须有班主任签字的请假条，或有班主任及家长陪同方可离校。学校保卫人员查验后方可放行并将请假条存档备查。

d.教师中途临时进出，应办理临时外出登记手续，如有特殊情况应及时向值周领导反映。

（3）车辆准入放行

a.学校在正常教育教学工作期间，应关闭好校门。禁止学生在校期间，家长接送学生的自行车、三轮车和机动车辆进入校园。

b.确因工作需要进入学校的车辆，需经学校领导同意后，在保卫人员的引导下停放到指定地点，禁止鸣笛，限速行驶，确保师生安全。（特殊车辆可先放行再马上汇报）

（4）物品出入查验

a.学校保卫人员对进出学校的外来人员携带的物品进行登记，对可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。

b.学校保卫人员对带出学校的大宗物品要请示学校领导同意并查验登记后方可放行。

（5）巡逻

a.每天早上开门、放学后关门两个时间点做到定时全校巡逻一遍。另外，条件允许的学校要求在学生在校期间每隔3小时左右对校园内和校门附近开展治安巡逻、安全检查，尤其是学校的校门口、学生宿舍楼、电脑房、财务室、配电房等重点部位，发现可疑情况、安全隐患等应及时向学校报告，必要时应及时报警。每次巡逻后及时、准确填写巡逻信息记录表或使用巡更器巡逻，24小时内巡逻不少于5次。

b.如发现可疑、异常情况或恶劣天气，要及时巡逻，重点部位要仔细巡逻，发现问题要及时汇报或报警。

c.巡逻时，为保持学校宁静和正常的教育教学秩序，应规劝教育有关不良行为的学生，杜绝喧哗、吵闹、打架和不安全的情况发生，杜绝浪费、损坏公物、破坏花草树木的情况发生。

d.放学后巡逻时，应协助学校做好清校工作，规劝个别学生离校回家，不得在校逗留。

（6）其他工作

a.学校保安人员肩负着学校安全保卫重任，要有高度的责任感，严格遵守保安职业道德，要按照工作时间要求在岗轮流值班，不得擅自离岗。

b.做好电源、教室门的开关工作。每天放学后巡逻时，检查学校、办公室内电灯、电扇、门窗是否关好，发现未关，应及时妥善处理，做好详细记录，要向学校政教处或后勤处领导汇报。

c.上学放学时间内，要及时排除校门外(离校门50米内)的摊点、车辆堵塞障碍物，有效疏通学生拥挤现象。按时做好大门的开关工作，做到门开人在。

d.态度和蔼、语言谦虚，不急不躁，认真细致；不得冷淡、刁难、取笑，不得与学生打闹。对方态度不好，一定要耐心解释。

e.与教师，学生或来访者交谈要使用普通话，说话要清楚，用词准确、言简易懂，不讲与工作无关的话，不讲有损学校形象的话。

f.教师及领导到来，应主动迎接，认真听取老师和领导的意见，遇需要帮助的事情在保证安全的前提下提供力所能及的帮助，因影响安全不能帮助的，应主动解释力求得到谅解。

g.各种意见或投诉、要认真听取，弄清情况，做好笔录，即时处理，如非本职工作范围，即时通知责任人或向领导汇报。

h.业务训练是保安员工作的一个重要组成部分，每位保安员都必须参加全部训练。保安员要主动进行业务练兵，摸熟摸透与安全、消防工作相关的环境、人员、设施等等因素，掌握接待、应对基本功，以熟生巧，以提高业务知识和技能来提高工作效率。

i.妥善保管并用好保安工作的八件套装备（防暴头盔（1顶/人）、防护盾牌（1副/人）、防刺背心（1套/人）、防割手套（1副/人）、橡胶警棍（1支/人）、强光电筒（1支/人）、自卫喷雾剂（1支/人）、安全钢叉2套），定期检查安保器械，确保“八件套”、对讲机、110紧急报警按钮、所有报警设备和校内视频处于正常、完好状态，发现问题及时上报学校，并作好记录。

j.所有保安员必须熟悉学校所有物防、技防设备、报警设备分布，正确并熟练使用学校物防、技防器材和设施设备。督促、指导学校做好每月一次、幼儿园每季一次的应急演练工作(如消防、防暴、防震、防空等)。

k.保安员负责保安室、校门口周边卫生保洁，每天早、中、晚三个时间段做到定时检查打扫，确保环境卫生整洁。

l.完成领导交办的其它工作，既要明确责任分工，又要加强合作。

m.配合公安机关，打击各类违法犯罪活动。

n.乙方派驻的保安如因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，乙方承担全部责任。

**二、派遣人数、服务期、合同金额和支付方式：**

1.根据甲方要求，乙方向甲方派驻保安员共 名。

合同金额共计人民币 整（ ¥： 元）。

1.1乙方应承诺保安人员年收入达4.8万元/人.年，其中每月实发工资不低于2450元/人.月,高温费800元/人.年(6月、7月、8月、9月每月200元),节假日加班补贴1100元/人.年(春节3天、清明节1天、劳动节1天、端午节1天、中秋节1天、国庆节3天、元旦1天每天100元).按国家劳动和社会保障部门规定办理员工养老保险、医疗保险和失业、工伤、生育保险。

1.2甲方按县财政预算每年支付乙方管理服务费略低于4000元/人.年，管理服务费用于包括管理费、保安服装费、培训费、利润、税金、工会费、残保金等政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等服务期内一切所涉及的各项费用。

2.支付方式：

2.1甲方每半年向乙方支付当年总费用的50%（根据甲方考核情况支付）。

2.2如因甲方需要使保安人数发生增减的，则按实际人数出勤率及合同单价结算服务费。

2.3甲方如需保安员加班的，由甲方另行支付加班费。

3.服务期：一年，合同签订之日起计算。

4.考核

4.1乙方应按照约定的工作职责及服务质量标准开展安保工作，甲方每月底对乙方派驻的保安员工作中存在的问题进行汇总，根据《长兴县学校保安人员考核细则》，由甲方进行考核，并将考核结果上报教育主管部门及相应保安公司备案，按考核结果实际得分比例拨付管理费（得分100分全额拨付管理费4000元/人.年，得分95分拨付管理费4000元/人.年的95%计3800元，以此类推）。如因整改不到位连续三个月每月总分分值均低于85分及以下的，甲方有权终止合同，乙方仍应承担相应责任。

**三、双方主要权利义务**

1.甲方的权利义务

1.1甲方有权对乙方所派驻保安人员的工作进行监督检查，对乙方及其人员提供的保安服务的质量提出异议。对经试用不合格的或不能胜任工作的或不履行职责的或违反甲方有关规章制度及工作要求的保安人员，甲方有权提出退换调整的意见，乙方应在五个工作日内做出调整。

1.2甲方应告知乙方需遵守的有关规章制度及安全守则。

1.3如因乙方原因导致其派往甲方的保安人员不能提供优质服务，影响到甲方工作的，甲方有权向乙方询问、调查原因，也有权了解向乙方支付的服务费的使用情况，必要时甲方可以视情况暂停支付服务费。如经甲方催告，乙方限期仍不能改正的，甲方有权终止本合同。

2.乙方的权利义务

2.1乙方派出的人员为乙方员工，归乙方管理，与甲方无任何直接或间接的雇佣、人事委托代理、劳动关系，其工资、奖金、五险、服装、福利及其他任何费用均由乙方承担，甲方仅按本合同约定向乙方支付管理服务费。

2.2乙方须维护正常的保安队伍建设，队员原则上不得随意变更或离岗，且应持有上岗资格证。如遇保安员辞职的，乙方应及时补充人员。

2.3乙方负责其派往甲方的保安人员的教育培训与业务训练以及不定期组织对服务工作的检查和督促。

2.4乙方须按照规定为保安人员办理五险，并负责为所有员工免费提供工作服、武装带等必要的装备。

2.5乙方派出的保安人员应严格执行国家和地方有关法律法规及甲方有关的规章制度，履约过程中应采取必要的安全防范措施，提供合同约定的保安服务。

2.6乙方人员发生安全事故、伤亡事故的，与甲方无关，乙方应及时报告或在24小时内向有关部门报案，并按国家有关规定由乙方承担一切责任和后果。

2.7乙方认为甲方的安全防范设施、措施和制度中存在问题的，有权提出合理化建议，甲方应给予支持。

**四、违约责任**

1.甲乙任何一方违反本合同给对方造成经济损失的或造成本合同不能履行或者不能完全履行的，违约方须承担法律责任，并根据后果和责任大小，向对方支付赔偿金；如属双方过错，根据实际情况，由双方各自承担法律责任。

2.合同履行过程中，保安人员配备数量必须达到承诺的配备标准，如实际保安人员配备数量未达到配备标准的或人员未完全到位的或甲方要求更换的人员未到位的，除扣除相应保安费外，考核时按每天每人扣1分，如同样情况发生三次的，甲方有权解除合同。

3.在未取得对方书面同意的情况下，任一方均不能将本合同有关权利义务转让给第三方，否则视为违约，另一方可以立即解除合同，并要求违约方承担因此造成的损失。

4.因乙方未完全履行义务，导致甲方发生安全事故（包括但不限于人身财产损失、单位秘密泄露）的，乙方应承担赔偿责任；或者由于乙方未完全履行义务致使事故损失扩大的，乙方应就扩大的损失承担赔偿责任。在发生前述两种情况时，乙方还需按本合同总金额的3%向甲方支付违约金，且甲方有权单方解除合同。

5.本合同中乙方应承担的赔偿金、违约金，甲方有权从未支付的服务费中予以扣除。

6.发现保安人员上班时间喝酒、赌博、玩游戏、擅离岗位的，除对相关人员进行处罚外，甲方在支付保安费时每次扣罚200元。

**五、合同终止与解除：**

1.乙方因队员管理不善和由于待遇及拖欠保安工资等问题，引发队员思想情绪不稳定及消极怠工，影响对安保的正常工作，导致甲方保安工作不能正常运行，甲方有权临时终止合同。如引起员工纠纷，应由乙方负责全权处理并承担相关责任，与甲方无关。

2..甲乙双方因不可抗力、公司改制、公司破产等原因导致不能继续履行本合同时，在双方协商的基础上可以决定终止本合同，有关费用及劳务以实际履行部分进行清算。

**六、争议处理**

1.在本合同执行中所发生的一切争议，合同当事人双方应通过友好协商的办法加以解决。

2.如从协商开始的30天内仍得不到解决，任何一方均有权采取下列2种方式解决：

（1）向甲方所在地仲裁机构申请仲裁；

（2）向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**七、其它约定**

1.乙方保安人员的具体岗位、事务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定，作为本合同的附件。

2.合同到期时，如甲方不决定续签合同，乙方必须支持甲方此项工作，并协助甲方做好相关工作的平稳过渡和交接。

3.本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，双方可以达成书面补充协议。

**八、合同生效及其他**

1.本合同一式三份，经甲乙双方签字、盖章后生效，甲、乙双方各执一份,并报教育主管部门一份，本合同具有同等法律效力。

甲方：（签章） 乙方：（签章）

法人代表或授权代表：（签字） 法人代表或授权代表：（签字）

日期： 日期：

附件：长兴县学校保安人员考核细则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标 准 | 扣分标准 | 扣分值 |
| 1 | 台帐建立健全； | 人员出勤表、交接记录表、巡查表和工作日志表每日登记完整、整齐，每缺1份扣0.1分 |  |
| 2 | 按规定时间到岗，不迟到，不早退； | 迟到、早退，每发现一次扣1分 |  |
| 3 | 当班未请假擅自离开岗位； | 擅离工作岗位每次扣1分 |  |
| 4 | 当班打瞌睡、睡觉； | 发现一次，扣0.1分 |  |
| 5 | 当班喝酒或酒后失态，造成不良影响； | 发现一次，扣1分 |  |
| 6 | 如发现保安人员不能胜任保安工作或指出错误屡教不改的，应及时更换 | 未按规定，每人次扣0.2分 |  |
| 7 | 容留闲杂人员在值班室或保安休息室内抽烟、睡觉或聊天； | 发现一次，扣0.1分 |  |
| 8 | 值班时听收音机，收看电视或进行其他与值班无关的事情； | 发现一次，扣0.1分 |  |
|  9 | 按规定着装、仪表端正、佩证上岗； | 未按规定，每人次扣0.1分 |  |
| 10 | 早晚上放学高峰时，保安人员必须佩戴公安部门规定的“六件套”装备上岗； | 未按规定，每人次扣0.2分 |  |
| 11 | 接送学生高峰期不站岗，不维护校门交通秩序； | 未按规定，每人次扣1分 |  |
| 12 | 不按规定对外来人员进行来访登记； | 每次扣0.2分 |  |
| 13 | 不按规定控制和查验出入的各类车辆； | 每次扣0.2分 |  |
| 14 | 当班不定时巡逻，巡逻不到位； | 每次扣0.2分 |  |
| 15 | 保安员正确并熟练使用学校物防、技防器材和设施设备； | 未按规定，每人次扣0.2分 |  |
| 16 | 违反保安器材使用规定，私自随便转借和使用； | 每次扣1分 |  |
| 17 | 故意损坏配发值班使用的器械或其它物品； | 每次扣1分 |  |
| 18 | 扣留物品不登记，不上交；捡拾物品不报告，不上交； | 每次扣1分 |  |
| 19 | 对来访者态度粗暴，未能使用礼貌语言； | 未按规定，每次扣0.2分 |  |
| 20 | 当班值班室、休息室内务杂乱、不整洁； | 未按规定，每次扣0.2分 |  |
| 21 | 保安器材未按指定地点存放； | 发现一次扣0.5分 |  |
| 22 | 执勤中不认真盘问查证，私放不明物资出校的，有其他情节，后果严重的，要送交司法机关处理； | 发现一次除赔偿损失外，另扣分0.5分 |  |
| 23 | 保安人员在执勤中不严格仔细执行门卫盘问、检查责任，致使不明身份的人员、车辆出入学校； | 发现一次扣0.5分 |  |
| 24 | 发现安全隐患不及时处理和报告； | 扣2分 |  |
| 25 | 学生或其他人人身安全受到威胁或遇到突发性事件等紧急情况，临阵脱逃或坐视不理； | 扣2分 |  |
| 26 | 当班玩忽职守，疏于防范，致使发生安全事故； | 扣2分 |  |
| 27 | 校内发生治安刑事案件、纠纷或打架等特殊事件不及时处理； | 扣2分 |  |
| 28 | 被省市平安检查中发现安保人员问题并扣分； | 按省市检查1:1扣分 |  |

**注：本合同作为示范文本，具体以成交供应商与采购人所签定正式合同为准。**

**第六章** **磋商响应文件格式**

供应商应根据竞争性磋商文件中所提供的格式编制磋商响应文件，对于未提供格式的可自行确定。

### 1.磋商声明书

致：（采购单位名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 项目的磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其服务，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有磋商响应文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购单位的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购单位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.我方坚决杜绝以收取管理费等形式的一切挂靠、违法转包、分包行为。

4.我方承诺不与其他供应商相互串通，不排挤其他供应商的公平竞争，不损害采购单位或其他供应商的合法权益。

5.我方承诺不向采购单位或者磋商小组成员行贿以牟取成交。

6.我方承诺不以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假，骗取成交。

7.我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近四年内被通报或者被处罚的违法行为有：

8.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人（签字或盖章）：

供应商公章：

年 月 日

### 2.法定代表人身份证明

供 应 商：

单位性质：

地 址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓 名：性 别：

年 龄：职 务：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：（盖单位章）

年月日

法定代表人身份证复印件粘贴处

### 授权委托书

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）磋商响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：。

代理人无转委托权。

法定代表人身份证复印件粘贴处

授权委托人身份证复印件粘贴处

授权委托人身份证复印件粘贴处

供 应 商 ：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人：（签字或盖章）

身份证号码：

年月日

###

### 3.符合参加政府采购活动应当具备条件的承诺函

符合参加政府采购活动应当具备条件的承诺函

（采购单位、招标代理机构）：

我方参与（项目名称）【项目编号：】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商公章：

年 月 日

**4.中小企业声明函（服务）**

**【供应商必须在声明函中如实填写服务承接企业相关情况；若不符合可不提供。】**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业 （含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业） 的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业） 行业；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业） 行业；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

 ……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依 法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

填写说明：

（1）服务承接企业为中型、小型、微型企业的提供此函；

**残疾人福利企业声明函**

**【非残疾人福利性企业不用提供】**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章)：

日期： 年 月 日

### 供应商基本情况表

|  |
| --- |
| 企业情况 |
| 单位名称 |  |
| 地 址 |  | 法定代表人 |  |
| 成立时间 |  | 注册资本 |  |
| 开户银行 |  | 帐 号 |  |
| 联系电话 |  |
| 企业总人数 |  | 管理人员 |  | 技术人员 |  | 职工人员 |  |
| 经营范围 |  |
| 企业现有的资质证书 |  |

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商公章：

年 月 日

### 6.供应商廉洁守信承诺书

本公司决定参加 　 项目磋商。为维护公平竞争的市场秩序，促进企业廉洁从业、诚实守信，特承诺如下：

一、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》等法律法规，决不发生以下行为：

1.以他人名义磋商，允许其他单位或个人使用本单位资质磋商；

2.提供虚假材料，或以其他方式弄虚作假骗取成交；

3.与采购单位或者其他供应商相互串通磋商；

4.成交后将项目转包，或违法分包；

5.成交后与采购单位签订背离磋商响应文件及合同实质性内容的私下协议；

6.其他违反招标投标、政府采购等法律法规的行为。

二、不以任何理由给予建设单位、主管部门、相关单位及其工作人员、专家评委以下好处：

1.赠送礼金、有价证券、贵重物品，或给予回扣、感谢费、劳务费等各种名目的经费；

2.报销应由上述单位或个人支付的费用；

3.赠送或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等；

4.提供宴请、健身、旅游、娱乐等高消费活动；

5.无偿或明显低于市场价装修住房。

三、不以任何理由为建设单位、主管部门、相关单位的工作人员及其配偶、子女等亲属的工作安排以及出国（境）等提供方便。

四、自觉接受有关部门和派驻廉政监察组等机构的监督，积极配合建设单位开展廉政文化进工程工作，加强廉洁从业环境宣传、项目管理制度建设，多种形式开展廉洁教育。

上述承诺如有违反，愿接受录入诚信档案的处理，构成违纪违法的，由相关部门依纪依法作出处理。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商公章：

年 月 日

### 7.商务响应表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 商务条款内容 | 竞争性磋商文件要求 | 磋商响应文件内容 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、商务条款内容主要是针对竞争性磋商文件“第二章 磋商需求”商务条款、合同主要条款等内容。

2、如不填写，则视为完全响应竞争性磋商文件；如有偏离请如实填写，偏离情况可按实际响应情况填写正偏离、负偏离或无偏离。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商公章：

年 月 日

### 8.供应商类似业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同金额 | 合同签订时间 | 用户名称 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.本表后附合同等业绩证明资料复印件加盖供应商公章**(详见业绩评分项)**。

2.此表仅提供了表格形式，供应商应根据需要准备足够数量的表格来填写。供应商不填写此表或未提供相关业绩证明材料将视为无业绩。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商公章：

年 月 日

### 9.技术响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争性磋商文件技术条款 | 磋商响应文件技术条款 | 偏离情况 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注1.供应商应根据文件技术要求、“第二章 磋商需求”对照竞争性磋商文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2.如不填写，则视为完全响应竞争性磋商文件；如有偏离请如实填写，偏离情况可按实际响应情况填写正偏离、负偏离或无偏离，否则存在的风险由供应商自行承担。

供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

### 10.拟投入的项目组成人员

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 拟任职务 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：本表后附人员相关证书、社保缴纳证明材料复印件加盖供应商公章。

供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

### 11.磋商函

致：（采购单位名称）

（供应商全称）授权 （授权代表名称） （职务、职称）为授权代表，参加贵方组织的（项目名称）的有关活动，并对本项目全部进行报价。为此，签字代表宣布同意如下：

1、提供磋商须知规定的全部报价文件。

2、我方已详细审查全部“竞争性磋商文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我方完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3、我方没有被本项目所在地的政府采购管理部门限制参加报价。

4、如成交，我方保证按竞争性磋商文件、成交通知书、本磋商响应文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5、我方同意所递交的磋商响应文件在“磋商须知前附表”规定的磋商有效期内有效，在此期间内我方有可能成交，我方将受此约束。

6、除非另外达成协议并生效，贵方的成交通知书和本磋商响应文件将成为约束我们双方的合同文件组成部分。

7、兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

8、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

9、与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

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

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**12.磋商报价一览表（首次报价）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 单位 | 数量 | 磋商报价 | 备注 |
| 1 | 长兴技师学院2025年保安服务采购项目 | 项 | 1 |  |  |

注: ▲1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或由法定代表人或委托代理人签字或盖章，否则其磋商作无效标处理。

▲2.不提供此表格的将视为没有实质性响应磋商文件。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商公章：

年 月 日

**磋商报价一览表（最终报价）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 单位 | 数量 | 磋商报价 | 备注 |
| 1 | 长兴技师学院2025年保安服务采购项目 | 项 | 1 |  |  |

注：1.此表在政采云在线最终报价异常时提供，磋商响应文件中无需提供。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商公章：

年 月 日

**13.磋商报价明细表**

项目名称：金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 单位 | 数量 | 单价 | 小计 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 磋商 总 价 |

**注：1.按《第二章 磋商需求》填写。若我方成交，承诺最终成交价与本次总报价的是在本次总报价（初次磋商报价）的基础上整体下浮，成交后的所有服务清单单价与初次服务清单单价同比例下浮。**

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则作无效标处理。

3.本表总价金额应与磋商报价一览表“磋商报价”金额一致。

供应商名称(盖章)：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：