海曙区横街镇校园保安服务项目

竞争性磋商采购文件

项目编号：2025NBHSWCS061

采购单位：宁波市海曙区横街镇人民政府

代理机构：宁波之新招标咨询有限公司

编制日期：2025年3月

**目 录**

[第一章 竞争性磋商采购公告 1](#_Toc2487)

[第二章 采购需求 7](#_Toc16919)

[第三章 供应商须知 15](#_Toc27001)

[第四章 评审办法及评分标准 31](#_Toc29249)

[第五章 合同条款及格式 36](#_Toc18899)

[第六章 响应文件格式 42](#_Toc24904)

**第一章 竞争性磋商采购公告**

|  |
| --- |
| 项目概况  海曙区横街镇校园保安服务的潜在供应商应在浙江政府采购云平台（http://www.zcygov.cn/）获取（下载）采购文件，并于2025年 3 月 18 日9:30（北京时间）前提交（上传）响应文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：2025NBHSWCS061

项目名称：海曙区横街镇校园保安服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：880000元

最高限价：880000元

采购需求：

数量：不限

预算金额（元）：880000元

单位：个

简要规格描述：海曙区横街镇校园保安服务,包括横街镇中心初级中学、横街镇中心小学横街校区、横街镇中心小学凤岙校区、横街镇中心幼儿园，共投入。详见竞争性磋商文件第二章。

备注：本项目预算为880000元/年。

合同履约期限：本项目服务总期限3年。合同一年一签，第一年自合同签订之日起1年，后续两年合同的签订将根据成交人在上一年度的合同履约情况、考核情况及财政资金审批情况决定是否续签。

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；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：标项一：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）规定的中小企业（其中，小微企业包括视同为小型、微型企业的监狱企业、残疾人福利性单位）。

3.本项目的特定资格要求：标项一：投标人具有公安部门核准颁发的保安服务许可证。

**三、获取（下载）采购文件**

时间：2025年 3 月 5 日至2025年 3 月 12 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）：浙江政府采购云平台（http://www.zcygov.cn/）

方式：（1）本项目采购文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供采购文件纸质版。供应商获取采购文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；

（2）潜在供应商登陆政采云平台，在线申请获取采购文件（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；仅需浏览采购文件的供应商可点击“游客，浏览采购文件”直接下载采购文件浏览）；

（3）采购公告附件内的采购文件仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

注：请供应商按上述要求获取采购文件，未依法获取采购文件的供应商不得对本项目提起质疑；如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的响应无效责任自负。

售价（元）：0

**四、响应文件提交（上传）**

截止时间：2025年 3 月 18 日9:30（北京时间）

地点（网址）：宁波市海曙区公共资源交易中心二楼开标室（ 一 ）（南门上，宁波市海曙区气象路58号）：政采云平台（www.zcygov.cn）在线提交）

**五、响应文件开启**

开启时间：2025年 3 月 18 日9:30（北京时间）

地点（网址）：宁波市海曙区公共资源交易中心二楼开标室（ 一 ）（南门上，宁波市海曙区气象路58号）（线上开启：政采云平台（www.zcygov.cn））

**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.《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））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7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。

3.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，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的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。

4.其他事项：

4.1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，不得参加同一标项项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4.2供应商须提供政府采购领域商业贿赂行为承诺书（响应文件中须提供《政府采购领域商业贿赂行为承诺书》，详见响应文件格式）。

4.3采购项目需要落实的政府采购政策：

4.3.1对小微企业的产品给予价格优惠（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）；

4.3.2优先采购节能环保产品（注：所采购的货物在政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单范围内，且具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书）。

4.4中小企业信用融资：供应商中标后可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台-金融服务中心-【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。

4.5供应商需按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定在“浙江政府采购网”政采云平台注册登记的，成为浙江省政府采购注册供应商。如未注册的供应商，请注意注册所需时间。

4.6响应与开标注意事项

4.6.1本项目实行网上响应，采用电子响应文件。若供应商参与响应，自行承担响应一切费用。

4.6.2标前准备：各供应商应在开标前确保成为浙江政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法响应或响应失败等后果由供应商自行承担。

4.6.3响应文件制作：

4.6.3.1应按照本项目采购文件和政府采购云平台的要求编制、加密并递交响应文件。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，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

4.6.3.2供应商通过政府采购云平台电子投标工具制作响应文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装，响应文件制作具体流程详见政府采购云平台。

4.6.3.3供应商可自愿提交以U盘存储的电子备份响应文件1份，按政府采购云平台要求制作的电子备份文件，以用于异常情况处理。

4.7本招标公告附件中的采购文件仅供阅览使用，供应商应在规定的采购文件获取期限内在政采云平台登录供应商注册的账号后获取采购文件，未按上述方式获取采购文件的，不得对采购文件提起质疑投诉。

4.8供应商应于响应截止时间前将电子响应文件上传到政府采购云平台www.zcygov.cn，未上传电子响应文件，视为供应商放弃响应。

4.9供应商如提供备份响应文件的，应于提交响应文件截止时间前，将以U盘存储的电子备份响应文件密封，递交至响应地点，逾期送达或未密封将予以拒收。供应商仅提供备份响应文件（以U盘存储的电子备份响应文件）的，响应无效。

4.10采购代理机构将在采购文件规定的开标时间通过政府采购云平台组织开标、开启响应文件，所有供应商均应准时在线参加。开标时间后30分钟内供应商可以登录政府采购云平台www.zcygov.cn，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。

4.11供应商可采用邮寄（含快递）方式或现场方式递交备份响应文件。

4.11.1采用邮寄方式递交备份响应文件，需按以下要求递交：

拟在2025年3月17日17:00之前到件的邮寄地址为：宁波市海曙区高桥镇秀丰路755号；拟在2025年3月17日17:00之后，2025年3月18日9:30之前到件的邮寄地址为：[海曙区公共资源交易中心开标室（一）[宁波市海曙区气象路58号（南门上）]；

收件人：邓平，联系方式：0574-87208638。由采购代理工作人员进行签收，各供应商自行考虑邮寄在途时间，邮寄过程中无论何种因素导致备份响应文件未按时递交的后果，均由供应商自行负责。备份响应文件递交时间以采购代理实际收到备份响应文件的时间为准。

4.11.2采用现场方式送达备份响应文件，需按以下要求递交：供应商可安排相关人员在响应截止时间前将备份响应文件送至响应地点。

4.12本公告发布媒体：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）、宁波政府采购网（www.nbzfcg.cn）、浙江省公共资源交易服务平台（ggzy.zj.gov.cn）、宁波市公共资源交易电子服务系统（甬易阳光）（jyxt.zwb.ningbo.gov.cn:4011/website/home），公布信息视同送达所有潜在供应商。

**八、凡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：宁波市海曙区横街镇人民政府

地址：浙江省宁波市海曙区横街镇横街南路38号

传真：/

项目联系人（询问）：吕老师

项目联系方式（询问）：0574-88082090

质疑联系人：陈老师

质疑联系方式：0574-88425477

2.采购代理机构信息

名称：宁波之新招标咨询有限公司

地 址：宁波市海曙区高桥镇秀丰路755号3楼

联 系 人：姜梅、邓平、徐斌

联系电话：0574-87208638

质疑联系人：江华波

联系电话：0574-87208639

3.同级政府采购监督管理部门

名称：宁波市海曙区采购管理办公室

地址：宁波市海曙区大梁街48号

传真：/

联系人：王老师

监督投诉电话：0574-87297540

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95763获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA400-888-4636；天谷CA400-087-8198。

**第二章 采购需求**

1. **采购需求前附表**

| 序号 | 项目 | 采购需求内容 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购内容 | 海曙区横街镇校园保安服务项目 |
| 2 | 采购标的需实现的功能或者目标 | 满足保安服务功能需求。 |
| 3 | 采购标的为落实政府采购政策需满足的要求 | 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）规定的中小企业（其中，小微企业包括视同为小型、微型企业的监狱企业、残疾人福利性单位） |
| 4 | 采购标的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； | 具体详见“本章二、服务要求”内容 |
| 5 | 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求，包括附件、图纸等。 | 详见本章“四、服务要求 ”。 |
| 6 | 采购标的的数量 | 1批 |
| 7 | 采购项目交付或者实施的时间和地点 | 采购项目交付或者实施的时间：以合同约定时间为准  采购项目交付或者实施的地点：海曙区横街镇 |
| 8 | 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求 | 详见“本章四、服务要求”内容 |
| 9 | 采购标的的验收标准 | 采购人将按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果将向社会公告。采购人根据需要将邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收书由采购人存档。 |
| 10 | 采购标的的其他技术、服务等要求 | 详见本章“二、服务要求 ”。 |
| 11 | 本项目的核心产品 | / |
| 12 | 演示时间及地点 | / |
| 13 | 样品要求 | / |
| 14 | 组织现场考察或者召开答疑会 | 不组织，潜在投标人自行考察。 |
| 15 | 付款方式 | 1、按月支付；  2、当月服务经费与该月度考核结果挂钩，当月服务经费=年度总费用/12-该月度考核扣款。  3、采购人于次月5日前向成交人通知上月度考核结果及相应扣款，成交人于5个工作日内，向采购人提交该月服务经费的等额发票，采购人收到发票后，核拨经费。 |

**二、服务期限**

本项目服务总期限3年。合同一年一签，第一年自合同签订之日起1年，后续两年合同的签订将根据成交人在上一年度的合同履约情况、考核情况及财政资金审批情况决定是否续签。

**三、服务要求**

**（一）工作要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **班次** | **工作职责** | **工作要求** |
| 白天工作要求 | 1、在师生到校前开门。 | 应及时做好相应办公楼大门的开锁工作。 |
| 2、做好每天的升国旗工作。 | 1、早上升国旗，下雨天除外；  2、遇天气变化，及时降国旗；  3、保管好国旗，保持国旗的清洁。 |
| 3、学生上、放学时段，在学校大门口按学校要求立岗。 | 要求服装整齐，穿戴符合规定要求（五件套），维护进出人员秩序，观察、制止可疑人员靠近师生。 |
| 4、严格执行车辆、人员出入规定，发现可疑情况及时报告。 | 1、对进出车辆进行查问，对外来来访人员车辆，经核实后，做好登记；  2、值班人员应文明执勤，礼貌待人，不允许与外来人员争吵纠纷，如确实无法处理，应及时报告；  3、值班人员应监督控制，监督经允许进入的人员等其他需要控制的人员；  4、对驶出的厢式车、面包车应开箱检查，有可疑情况及时报告。  5、特殊时期，按特殊规定操作。 |
| 5、要求在校园内不间断巡逻。 | 1、确保校园安全，特别关注池塘、球场、停车场及建筑物周边安全，特别是监控死角，发现安全隐患及时报告；  2、做好进出车辆停放的引导和安全管理工作，逢有会议要对车俩停放及时指挥；  3、及时做好巡查记录，每隔一小时在单位内巡查一次。 |
| 6、接收报刊杂志和各类邮件、快递。 | 要求及时接受、登记，并按要求保管或送达指定地点。 |
| 7、认真做好消控设备和监控设施的检查、检测和监视。 | 1、发现安全隐患和监控报警及时处置，遇突发性事件需要支援时及时做好报警，第一时间控制事态发展或事故发生。  2、遇消控设备和监控设施损坏或监控时间不准，及时报告维修。 |
| 8、按规定要求做好台账 | 要求保安人员记录或协助记录的台账，按规定要求记录完整并保存好8本或9本台账资料，具体以采购人要求为准。 |
| 9、做好每天的降国旗工作。 | 1、下班后降国旗；  2、保管好国旗。 |
| 10、在师生离校后锁门。 | 应在检查相应大楼后及时做好大门的上锁工作。 |
| 11、做好学生放学后单位内的巡查。 | 1、保持高度警惕，确保校园安全，特别关注池塘、球场、停车场及建筑物周边安全；  2、对在单位内停放过夜的车辆进行管理，确保安全；  3、每隔一小时在单位各记录终端考勤一次，做好记录。  4、发现一切可疑情况包括师生情况，及时报告学校主管。 |
| 夜间工作要求 | 1、履行好门卫的相关工作职责。 | 工作要求参照白班。 |
| 2、做好对校园的夜间巡查工作。 | 1、保持高度警惕，严禁工作时间睡觉；  2、加强对校园的巡查，严禁B岗人员长时间滞留值班室；  3、对校园内的建筑物、球场、池塘、树林进行巡查，并对在单位内停放过夜的车辆实施管理，确保安全；  4、每隔一小时在单位各记录终端考勤一次。 |
| 3、做好对校园的整体监控。 | 1、认真做好校园监控设施设备的检查、管控；  2、预防偷盗事件和其他安全事故的发生；  3、发现安全隐患和监控报警及时处置，遇突发性事件需要支援时及时报警，并第一时间控制事态发展或事故发生。 |
| 备注 | 1、根据各校园实际情况，校方有权合理安排安保人员上班时间（原则上全年工作总时间不得超过国家法定工作时间总和）；  2、履行岗位职责，认真做好安全护卫工作；随时观察校门口特殊情况，发现可疑情况及时处理或报告；  3、安保人员设AB岗，A岗人员主要负责门卫工作及观察监控，B岗人员主要负责校园内的巡逻；  4、安保人员除学生上、放学外，在岗期间按规定着装；平时应打扫工作区域，随时保持整洁，要求门卫室内物品摆放有序，周边卫生整洁，严禁家禽宠物等进入校园；  5、各个班次应当做好交接班工作，准时接班，按时上岗，不得脱岗。交接班室应当通报各班工作情况，填写交接班登记表、记录好当班的重要事件，并做好相关物品的交接如钥匙、双向对讲机等工作；  6、上岗前认真检查设备设施，确保接班时设施完好；  7、如遇各学校有其他工作需要，安保人员应配合协助做好相关工作。 | |

**（二）工作职责**

1、成交人根据各学校要求，派遣安保人员，并与安保人员订立劳动合同，为安保人员办理相关劳动合同和社会保障事宜；

2、各学校对安保工作人员进行领导、工作管理，成交人协助管理；

3、成交人向各学校提供以下服务，包括但不限于：

（1）代办安保工作人员的招募、录用备案手续；

（2）调、退安保工作人员档案；

（3）代管、代建安保工作人员档案；

（4）出具与安保工作人员档案有关的相关证明；

（5）支付安保工作人员的工资、社会福利及缴纳各项社会保险、各种培训费用等；

（6）负责安保工作人员的岗前培训工作；

（7）处理安保工作人员的工伤纠纷、劳动争议。

（8）负责督查安保工作人员的日常工作；

（9）其他与本项目有关的内容。

**（三）人员配备要**

1、保安及督查人员数量（根据实际需求配置保安员人数，本次投标报价中，经费按实际到岗保安员人数结算）

|  |  |
| --- | --- |
| **学校** | **岗位人数（名）** |
| 横街镇中心初级中学 | 5 |
| 横街镇中心小学横街校区 | 5 |
| 横街镇中心小学凤岙校区 | 3 |
| 横街镇中心幼儿园 | 3 |
| 共计 | 16 |

注：保安人员按全年平均每日8小时工作制（不含法定节假日和双休日）提供服务，各校园根据实际工作需要，校方有权合理安排、适当调整安保人员上班时间（原则上全年工作总时间不得超过国家法定工作时间总和）。保安工作如全年如超时3个工作日内，超时部分加班费由成交人支付。全年超时3个工作日外，超时部分加班费由各学校自行根据实际加班情况支付（该费用不包含在本次投标报价中）。

2、人员要求

★（1）投标人根据各学校实际要求的保安人员数量进行配置人员。

（2）保安人员要求：男性；身体健康，没有传染病及精神疾病等不能控制自己行为能力的疾病病史；体貌端正；没有违法犯罪记录；报请当地公安或相关部门核查无误；所有保安人员上岗时必须持有保安员证，并接受过校园安保工作专门岗前培训。

（3）保安人员需有吃苦耐劳精神，有高度的责任感，熟练掌握各项安保设施的运用，熟知学校各项规定，严格履行岗位职责，善于发现问题，具备一定的类似工作经验和处理突发事件的能力。

（4）成交人需另行配置项目负责人（含督查）1名**，**全面负责日常保安队伍的管理及督查，必须每星期到现场查岗；成交人须建立健全内部管理体制。投标文件中提供投标人为项目负责人按在“评分标准”内容中涉及到的相关资料（有效证明复印件加盖公章，原件备查）；与投标人签订劳动合同的退休返聘人员不得作为项目负责人。

（5）成交人须与配备的保安人员签定劳动合同，并按国家规定为保安人员缴纳社保。保安人员的应聘、录用、离职等要求手续齐全，档案管理规范。

（6）成交人需采取切实有效的措施保持保安队伍的稳定，控制人员的流动，如需要更换保安服务人员的，需提前一个月以书面形式通知各学校的分管领导，征得其同意后更换保安服务人员。

（7）出现保安人员不能胜任保安工作或校方不满意要求调换的，应及时更换。

（8）保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡等各类事故，均由成交人负全部责任，横街镇政府、采购人及学校不承担任何责任。

（9）成交人在保安服务中，因故意或过失造成他人人身伤亡或任何财产损失事故的，均由成交人负责处理并承担全部责任，横街镇政府、采购人及学校不承担任何责任。

（10）成交人与聘用人员发生任何劳资纠纷和工伤事故的，均由成交人自行处理，横街镇政府、采购人及学校不承担任何责任。

**（四）装备要求**

成交人完成本项目服务所需的保安服装费用，均由成交人自行解决，且须符合行业及各学校相关规范要求。

**（五）日常校园保安服务要求**

1、校园保安人员肩负着校园安全保卫重任，要有高度的责任感，严格履行保安职业道德，工作时间要求在岗轮流值班，不得擅自离岗。

2、做好拉闸门、教室门的开关工作。每天放学后巡逻时，检查校园内、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，要向校园政教处或后勤处领导汇报。

3、学生在上放学时段内，要及时排除校门外(离校门30米内)的摊点、车辆等秩序，有效控制拥挤情况。按时做好大门的开关工作(早上准时按校方要求上岗开校门，傍晚师生离校后关校门)，做到门开人在校门口。

4、态度和蔼、语言谦虚，不急不躁，认真细致、耐心；不得冷淡、刁难、取笑他人，不得与学生打闹。

5、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。

6、教职工到来，应主动迎接，认真听取教职工的意见，遇需要帮助的情形，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。

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

8、业务训练是保安员工作的一个重要组成部分，每位保安员都须参加成交人或教育部门指令性组织的年度技能轮训。保安员要主动进行业务练兵，摸熟摸透与安全、消防相关的环境、设施等，掌握接待、应对方式，提高业务知识、技能，提高工作效率。保安员的专业技能培训每学期不少于1次。

9、妥善保管并熟练使用保安工作的十一件套装备，定期检查安保器械，确保“十一件套”、110紧急报警按钮、报警设备和校内视频处于正常运行状态，发现问题及时上报校园相关负责人，并作好记录。

10、所有保安员须熟悉学校所有物防技防设备、报警设备，正确并熟练使用学校物防技防等器材。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)。

11、完成校园交办的其它相关工作，既要明确责任分工，又要加强合作。

12、配合公安机关，打击各类违法犯罪活动，起到公安辅助作用。

13、成交人如因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，承担全部责任。

**（六）其他说明**

1、投标人提供的服务须确保能满足各学校的要求。

2、保安人员的吃、住等生活问题，由成交人自行解决。

3、成交人需制订用工计划和加强劳动用工管理，须符合劳动法律法规以及宁波市相关政策规定，根据国家规定应支付的各项费用由成交人支付给保安人员，包括工资、津贴、社会保险等；承担体检、培训费用，并负责办理上岗人员的暂住证等有关证件，保证满足工作需要。

4、配置保安人员缺岗的扣除缺岗人员的相应费用。缺岗人数累加超过10人次/年的，学校有权单方面终止合同。

5、若遇各类创建活动、特殊天气等特殊时期，成交人需无条件服从采购人、学校的指挥，如采购人或学校要求增配人员或延时作业的，成交人须积极配合。

6、本项目由海曙区横街镇人民政府统一招标，成交人与横街中心小学、横街镇中心初级中学、横街镇中心幼儿园分别签订三方合同。

**（七）考核与经费的核拨**

1、学校将对成交人的保安服务进行全过程监管，成交人工作不到位，不达标或有违约现象，学校将作出相应的违约处理与处罚；

2、宁波市海曙区横街镇人民政府所辖各公办中小学、幼儿园安保服务考核标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别** | **考核内容** | **扣分标准** |
| 1 | 文明值勤方面 | 着装统一，仪容仪表的端庄整洁，规范配戴警械，站姿、坐姿端正大方，如有违反。 | 发现一次扣1分 |
| 工作时间不读书、看报，不吸烟、喝酒，不做与工作无关的事情。 | 发现一次扣1分 |
| 作风正派，热情文明对待师生、家长、来宾，上学、放学时间在校门口迎送师生。出现不礼貌行为或上学、放学不按要求站岗。 | 发现一次扣1分 |
| 无正当理由与人吵架、打架。 | 发现一次扣5分 |
| 保持保安室和学校门前的卫生区的整洁，不打扫或不洁净 | 发现一次扣1分 |
| 2 | 学生出入方面 | 学生在校学习期间需外出时，必须持有班主任签字的规范的书面请假条，门卫要认真审查请假条真伪，做好出校登记并保存请假条。 | 发现一次扣2分 |
| 节假日学生到校要穿校服，不穿校服或无本校教师带领不允许学生进入校园（学校兴趣小组的学生凭本人《学生出入证》进出校门）。 | 发现一次扣2分 |
| 3 | 车辆出入方面 | 外来车辆原则上不允许进入校园。确需进入的需校级领导批准，放行时要告知：机动车校内不能鸣笛、减速慢行，非机动车下车推行，同时引导车辆按指定车位停放。 | 发现一次扣2分 |
| 严禁各类车辆在校门口内外随意停放，确保校门出入畅通。 | 出现一次扣1分 |
| 课间、集会、课外活动等室外活动学生密集时，门卫不得允许任何机动车辆进入校门。 | 发现一次扣2分 |
| 4 | 外来人员出入方面 | 严格履行来访登记、联系手续（由保安联系被访教师）。未联系上、未经领导或老师同意、没办理登记手续不得让来访者进入学校。 | 发现一次扣2分 |
| 学校的临时施工人员凭学校《临时出入证》进出校门，无证或无引领者不允许进入校园。 | 发现一次扣2分 |
| 严禁放社会闲杂人员（如业务推销员、醉酒人员、无业人员等）进入校内。 | 发现一次扣5分 |
| 对运物品出校门的车辆要进行仔细检查，凡学校公物须持有学校有关证明，并进行登记，方能放行。违反学校公共物品带出校门制度的。 | 发现一次扣5分 |
| 5 | 其他  方面 | 校门内外公共财物，花草树木，发现破坏没有制止或根本不知道的，视情节严重情况而定。 | 发现一次扣2-5分 |
| 接收邮件、报刊、信件出现丢失，除赔偿以外。接收保存快递。 | 发现一次扣2分 |
| 保安人员严格执行上下班制度，按时交接班，坚守工作岗位。出现脱岗现象。 | 发现一次扣2分 |
| 保安人员需服从安排，听从指挥，全面履行安全保卫人员的职责。出现不服从学校安排现象。 | 发现一次扣5分 |
| 发现火警、匪警等安全事故未及时汇报或报警的。 | 发现一次扣10分 |
| 师生放学离校后，全面巡视，锁好各口大门，发现学校有异常情况，要及时处理或报告学校有关领导。造成损失的视情节严重扣分并追究责任。 | 视情节严重扣分 |
| 6 | 人身安全方面 | 保安人员因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，需承担相应责任、扣除当月工资并予以辞退。 |  |

**3、考评方法：由各学校自行考核。**

（1）横街镇教育研究辅导室委托各学校开展月度考核，并建立考核台帐；月度考核总分为100分。考核结果与当月服务经费与考核学校挂钩。月度考核分值95分（含）以上，全额核拨当月服务经费【注：月度全额服务经费=当月服务安保人员数量×中标金额（固定综合单价）/12个月】；月度考核分为90分（含）至95分的，以95分为基准，得分下降1分，扣减当月管理费和税金之和的1%；月度考核分为80分（含）至90分的，除执行以上扣款外，以90分为基准，得分每少1分，扣减当月管理费和税金之和的2%；月度考核分80分以下的，除保安人员费用（指除去管理费和税金之后的费用）外，不予核拨其他任何费用。

（2）一年度内，全镇有半数或以上学校有过月度考核得分在80分以下情况的，视为成交人违约，横街镇教育研究辅导室有权无条件解除合同，由此产生的责任由成交人承担。

**4、投标报价及费用：**

★（1）本项目投标报价为含税人民币报价，包含保安人员基本工资、各类福利和补贴（如高温补贴、不含法定工作时间外的加班补贴、不含法定工作日午餐费）、社保（五险）以及各种保险），人员工作服、人员培训费、人员全年少量超时加班费、人员所使用作业工具等各类耗材费、管理费（含督查人员费用），利润，税金以及其他与本项目有关的一切费用。保安人员基本工资、高温补贴、社保（五险）等不得低于人社部门规定的最低标准。

（2）合同经费（开具的发票符合政府财政入账要求）由采购人统一支付，如各学校保安数量有调整的，根据实际数量结算，即各学校年度合同金额=中标综合单价（ 万元/人.年）×实际保安人数。

（3）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。

（4）本项目第一年度的合同金额将不予调整；后续年度金额，在履行合同期间，若遇政府指令性政策调整（例如宁波市职工最低工资标准调整、社会保险最低基数费率调整等），双方有权利和义务相互协商解决中标的年度服务金额的调整事宜。

**第三章 供应商须知**

前附表一

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| 1 | 项目名称：海曙区横街镇校园保安服务 |
| **\***2 | 1. 本项目应以人民币报价。 2. 报价要求：本项目投标报价为含税人民币报价，包含保安人员基本工资、各类福利和补贴（如高温补贴、不含法定工作时间外的加班补贴、不含法定工作日午餐费）、社保（五险）以及各种保险），人员工作服、人员培训费、人员全年少量超时加班费、人员所使用作业工具等各类耗材费、管理费（含督查人员费用），利润，税金以及其他与本项目有关的一切费用。保安人员基本工资、高温补贴、社保（五险）等不得低于人社部门规定的最低标准及下表所示单个保安人员年度最低服务经费标准。。 3. 本项目采购预算人民币880000元。报价高于采购预算的作无效标处理。 4. 不论成交结果如何，供应商均应自行承担所有与采购有关的全部费用。 5. 成交服务费：招标代理机构根据国家发改委发改办价格[2003]857号通知和国家计委计价格[2002]1980号文件规定的“服务类”招标费率标准下浮20%，按中标总金额向确定成交人收取招标服务费。 |
| 3 | 答疑与澄清：供应商如认为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，应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式要求采购人作出书面解释、澄清或者向采购人提出书面质疑，逾期不予受理；采购人不专门组织答疑；如有答疑，答疑内容是磋商文件的组成部分，并将以公告形式发布于采购公告发布网站，请供应商自行查看。 |
| 4 | 响应文件组成与份数：  \*（1）上传到政府采购云平台的电子响应文件（含资信技术文件、报价文件）1份。  （2）以U盘存储的电子备份响应文件（含资信技术文件、报价文件）1份（自愿提供）。 |
| **\***5 | 首次提交（上传）响应文件截止时间和地点：详见第一章 |
| **\***6 | 首次提交（上传）响应文件开启时间及地点：详见第一章 |
| 7 | 评审办法及评审标准：详见第四章 |
| 8 | 成交结果公示网站：评审结束后，经采购人确认，成交结果公示于采购公告发布网站 |
| 9 | 采购资金来源：预算资金 |
| 10 | 响应文件有效期：提交首次响应文件截止日起90天 |
| 11 | 履约保证金：无 |
| 12 | 合同签订时间：成交通知书发出后30个工作日内 |
| 13 | 合同地点：采购人指定地点 |
| 14 | 预付款：详见付款方式 |
| 15 | 付款方式：  1、按月支付；  2、当月服务经费与该月度考核结果挂钩，当月服务经费=年度总费用/12-该月度考核扣款。  3、采购人于次月5日前向成交人通知上月度考核结果及相应扣款，成交人于5个工作日内，向采购人提交该月服务经费的等额发票，采购人收到发票后，核拨经费。 |
| 16 | 解释：本磋商文件的解释权属于采购人和采购代理机构。项目名称、公告标题等不影响对项目性质的认定；构成本采购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；除采购文件中有特别规定外，仅适用于磋商阶段的规定，按采购公告、供应商须知前附表、供应商须知、评审办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标采购单位负责解释。 |

**一、总则**

**（一） 适用范围**

本磋商文件适用于海曙区横街镇校园保安服务的磋商公告、响应、评审、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.“采购人”系指组织本次磋商的“宁波市海曙区横街镇人民政府”。

2.“供应商”系指向采购人提交响应文件的单位或个人。

3.“服务”系指磋商文件规定供应商须承担的与本项目相关的服务。

4.“项目”系指海曙区横街镇校园保安服务。

5.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

**6.“\*”系指实质性要求条款，**供应商的响应对任何带“\*”号的重要商务和技术条款的负偏离和未作实质性响应都将直接导致响应文件无效**。**

**（三）采购方式**

本次采购采用竞争性磋商方式进行。

**（四）磋商委托**

供应商代表须携带有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人（负责人），须有法定代表人（负责人）出具的授权委托书（响应文件正本用原件，格式见第六章）。

**（五）磋商费用**

不论采购结果如何，供应商均应自行承担所有与采购有关的全部费用（磋商文件有相关规定除外）。

**（六）联合体磋商**

本项目不接受联合体参加磋商活动。

**（七）转包与分包**

本项目不允许转包，未经采购人同意，不得分包。

**（八）特别说明：**

\*1.供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

\*2.供应商在采购活动中提供任何虚假材料,其响应文件无效，并报监管部门查处；成交后发现的,取消成交资格，对采购人造成的损失由供应商负责。

**\*（九）关于分公司参加磋商**

除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业外，不允许其他分公司参加本次采购活动。分公司参加的，需提供总公司营业执照及授权书，如为复印件需加盖公章。

**（十）关于知识产权**

1、供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用磋商货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由供应商承担。

2、总报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3、系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由供应商承担所有责任及费用。

**二、磋商文件**

**（一）磋商文件的构成。本磋商文件由以下部分组成：**

1.竞争性磋商采购公告

2.采购需求

3.供应商须知

4.评审办法及标准

5.合同主要条款

6.响应文件格式

7.本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）供应商的风险**

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

**（三）磋商文件的澄清与修改**

1、提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或修改，澄清或修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以公告形式发布于采购公告发布网站，请供应商自行查看。不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

2、供应商在规定的时间内未对磋商文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

**三、响应文件的编制**

**（一）响应文件的形式和效力**

1、响应文件分为电子响应文件以及备份响应文件（自愿提供），备份响应文件为以介质存储的数据电文形式的备份响应文件。

2、电子响应文件，按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件要求制作、加密并递交。

3、以介质存储的数据电文形式的备份响应文件，即电子响应文件按“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。

4、响应文件的效力

响应文件的启用，按先后顺位分别为电子响应文件、以介质存储的数据电文形式的备份文件。在下一顺位的响应文件启用时，前一顺位的响应文件自动失效。

响应文件未按时解密，供应商提供了备份响应文件的，以备份响应文件作为依据，否则视为响应文件撤回。响应文件已按时解密的，备份响应文件自动失效。

**（二）响应文件的组成**

响应文件由资信技术文件和报价文件组成（**电子响应文件中所须加盖公章部分均采用CA签章**）。

**1.资信技术文件：**

**1.1资格证明文件：**

（1）资格条件自查表

（2）供应商资格声明函（格式附后）；

（3）提供有效的营业执照副本原件扫描件或者电子营业执照加盖供应商公章；响应供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件；

（4）本项目专门面向中小企业采购（监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业）

①中小企业声明函（如是，请提供。格式附后）；

②供应商为监狱企业的证明文件：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（如是，请提供。）；

③残疾人福利性单位声明函（如是，请提供。格式附后）。

（5）供应商特定资格条件的证明文件：有效的公安部门核准颁发的保安服务许可证复印件；

（6）磋商文件要求的其他资格条件证明材料（如有）

**2.2其他资信技术文件：**

（1）符合性自查表（格式附后）；

（2）响应函（格式附后）；

（3）法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书（如为法定代表人参加磋商，则只需提供法定代表人身份证明，格式附后）；

（4）磋商声明书

（5）采购需求响应（偏离）表；

（6）技术部分：针对本项目项目需求和评审标准中的条款拟定完整方案，格式自拟；

（7）业绩一览表（格式附后）；

（8）政府采购领域商业贿赂行为承诺书（格式附后）

（9）评审标准要求提供的其他资料；

（10）供应商认为有需要提供的其它有关证明资料。

**2.报价文件：**

（1）初次报价表（格式附后）；

（2）报价明细表（格式自拟）；

（3）中小企业声明函（如是，格式附后）

（4）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**（三）响应文件的语言及计量**

**\*1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响应文件视同未提供。**

**\*2报价计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。**

**（四）报价要求**

1.报价应按磋商文件中相关附表格式填写。

\*2.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。

**（五）响应文件的有效期**

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

2.在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件。

4.成交供应商的响应文件自首次提交响应文件截止日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（六）响应文件的签署和份数**

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

**\***2.供应商须在响应文件递交截止时间前将电子响应文件上传“政采云”平台。

**3.供应商可自愿提交电子文本一份（以介质存储的数据电文形式的备份响应文件）：供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位。以U盘形式存储，并单独密封递交。**

**4.如供应商自愿递交备份响应文件，供应商应当在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将备份响应文件密封送达磋商地点。采购人或者采购代理机构收到备份响应文件后，应当如实记载备份响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启备份响应文件。**

**5.逾期送达或者未按照采购文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构应当拒收。**

6.响应文件须由供应商在规定位置盖章并由法定代表人（负责人）或法定代表人（负责人）的授权委托人签署，供应商应写全称。

7.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（负责人）或授权委托人签字或盖章。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。

8.供应商递交的企业宣传册、产品宣传册不属于响应文件有效组成资料的不作为评审依据。

**（七）响应文件的递交、修改和撤回**

**1.**响应文件的封面上均应分别注明投标项目名称、项目编号、供应商名称、供应商地址等内容，并加盖供应商公章。

**如供应商自愿递交备份响应文件，备份响应文件须单独包封，外包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、项目名称、项目编号、响应文件名称（电子响应文件的备份文件），并加盖供应商公章。**

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

3.供应商在提交首次响应文件截止时间之前，可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，并书面通知采购人；首次响应文件截止时间后，供应商不得撤回、修改响应文件。修改后重新递交的响应文件应当按本磋商文件的要求签署、盖章和密封。

**（八）响应无效的情形**

1.实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被视为无效响应。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其成为实质上响应的文件。

**2.在资格审查时，不具备磋商文件中规定的资格要求的，或者资格证明文件不全的，响应文件将被视为无效；**

**3.在符合性审查和资信评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：**

（1）响应文件无法定代表人（负责人）签字，或未提供法定代表人（负责人）授权委托书、磋商声明书或者填写项目不齐全的；

（2）响应文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

（3）响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合磋商文件要求的（经磋商小组认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（4）响应文件有效期不能满足磋商文件要求的；

（5）未实质性响应磋商文件要求，或者与磋商文件确定成交“\*”的商务条款发生实质性偏离的，或者响应文件有采购人不能接受的附加条件的；

（6）超过首次响应文件截止时间上传（递交）的；

（7）未按规定密封、签章的；

（8）响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的,或者响应文件中经修正的内容字迹模糊难以辩认或者修改处未按规定签名盖章的；

**4.在技术评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：**

（1）响应文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假响应的；

（2）明显不符合磋商文件要求的，或者与磋商文件确定成交“\*”的技术条款发生实质性偏离的；

（3）技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）方案的；

**5.在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：**

（1）未采用响应文件要求的报价形式报价的，或报价超过采购预算/最高限价的；

（2）报价具有选择性；

（3）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，可要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

**6.被拒绝的响应文件为无效。**

**四、磋商程序**

**（一）磋商准备**

采购代理机构将在规定的时间和地点进行磋商，供应商的法定代表人（负责人）或其授权代表应参加磋商并签到。供应商的法定代表人（负责人）或其授权代表未按时签到的，视同放弃磋商权利、认可磋商结果。

**（二）磋商程序：**

1、电子招投标开标程序：

响应文件在线解密：

1. 首次递交响应文件截止时间后，供应商登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子响应文件进行在线解密，在线解密电子响应文件时间为首次提交响应文件截止后30分钟内。

响应文件评审：

（1）磋商小组查阅响应文件，不符合资格审查的供应商将被拒绝。

1. 如磋商小组对响应文件有疑义，将向响应供应商在线发送询标函，供应商应在规定的时间内对在线询标函做出询标澄清。逾期澄清或未澄清的供应商视同认可磋商结果。
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；对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组以在线询标的形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交响应文件（或补充文件），并由其法定代表人（负责人）或授权代表签字或加盖公章。递交的响应文件（或补充文件）具有相应的法律效力；磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内在线提交最终报价。最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。**
3. 经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。
4. 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名及以上成交候选供应商，并编写评审报告。若评审得分相同，则报价低者排名在前；评审得分且最终报价相同的则由抽签决定成交候选人，先抽中者排名在前。

（6）在政府采购云平台公布评审结果。

（7）磋商会议结束。

（8）采购人从评审报告提出的成交候选供应商中，按照得分排序由高到低的原则确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。采购代理机构在采购公告发布网站上公布成交结果。

1. 线下开标程序：

响应文件开启：

（1）磋商会议由采购代理机构主持，主持人宣布磋商会议开始；

（2）主持人宣布评标期间的有关事项，告知应当回避的情形,提请有关人员回避；

（4）由供应商或其当场推荐的代表检查磋商文件密封的完整性；

响应文件评审：

（1）磋商小组查阅响应文件，不符合资格审查的供应商将被拒绝。

（2）磋商小组依照顺序与进入磋商的单一供应商分别进行磋商。

**（3）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；对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将通过书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内重新提交响应文件（或补充文件），并由其法定代表人（负责人）或授权代表签字或加盖公章。重新递交的响应文件（或补充文件）具有相应的法律效力；磋商结束后，磋商小组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。最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。**

**注：如供应商未到现场，则磋商小组将通过邮件形式进行通知。如供应商未按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内重新提交响应文件（或补充文件）且未在规定时间内提交最终报价的；视同认可磋商文件的变动情况且响应文件中的报价作为最终报价。请未到场的供应商务必保持联络畅通。**

（4）经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分；

（5）磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名及以上成交候选供应商，并编写评审报告。若评审得分相同，则报价低者为成交候选人；评审得分且最终报价相同的则由抽签决定成交候选人。

（6）在开标室公布评审结果。

（7）磋商会议结束。

**（8）采购人从评审报告提出的成交候选供应商中，按照得分排序由高到低的原则确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。采购代理机构在采购公告发布网站公布成交结果。**

3、特别说明：政府采购云平台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。

本项目原则上采用政采云电子招投标开标程序，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，代理机构将开启解密失败供应商递交的以U盘存储的电子备份响应文件，上传至政采云平台项目采购模块，电子响应文件自动失效。

（2）若因政府采购云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行，代理机构将开启所有供应商递交的备份响应文件，以完成开标。

（3）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，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

3.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

3.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

3.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

3.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

3.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或代理机构）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。

（4）未开启的备份响应文件现场予以退还。

**五、评审**

**（一）组建磋商小组**

本项目磋商小组依法组建。

评审中因磋商小组成员缺席、回避或健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的磋商小组成员所作出的评审意见无效。

无法及时补足磋商小组成员的，采购人或者采购代理机构停止评审活动，封存所有响应文件和开标、评审资料，依法重新组建磋商小组进行评审。原磋商小组作出的评审意见无效。

**（二）评审的方式**

本项目采用不公开方式评审，评审的依据为磋商文件和响应文件。

**（三）评审程序**

1.资格审查

磋商小组对供应商的资格进行审查。依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，从供应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审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

1. 澄清问题

对于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，磋商小组可要求供应商以书面形式作出必要的澄清、说明或者补正。

供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（负责人）或其授权代表签字确认，供应商的澄清、说明或者补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。

4.详细评审

磋商小组对初步评审合格的响应文件，依照本办法对响应文件作进一步评审、比较。磋商小组成员经过阅标、审标、询标和磋商，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评委打分参照本章 五、评分标准。资信技术分由各磋商小组成员打分，根据供应商的响应文件及相关澄清文件，进行独立打分。价格分由磋商小组统一核算。评委打分采用记名方式，取所有评委汇总得分的算术平均分（小数点后保留二位小数）。

注：1）磋商小组对拟认定为响应文件无效的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；

2）代理机构可协助磋商小组主任评委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），磋商小组组长应提醒相关磋商小组成员进行复核或书面说明理由，磋商小组成员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；磋商小组成员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档；

3）在报价文件的评审过程中，磋商小组认为供应商的最终报价明显低于其他通过符合性审查供应商的最终报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

**（四）澄清问题的形式**

对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并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）错误修正**

响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

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

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、单价金额小数点或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；

4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。**按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的报价，供应商同意并签字确认后，调整后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其报价将作为无效报价处理。**

**（六）评审原则和评审办法**

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

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

**六、确定成交**

1.本项目确定1名成交供应商。本项目由磋商小组推荐成交候选人，采购人不得在磋商小组推荐的成交候选人以外确定成交候选人。

2.代理机构在评审结束后2个工作日内将评审报告交采购人确认，采购人在收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告确定的成交候选人中按顺序确定成交供应商，采购人在收到评审报告之日起5个工作日内未按评审报告推荐的成交候选人排序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

3.代理机构自成交供应商确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的网站上对成交结果进行公示，成交结果公告期限为1个工作日。

4.凡发现成交供应商有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

1. 提供虚假材料谋取成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者代理机构工作人员恶意串通的；
4. 向采购人或代理机构人员行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
6. 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

**七、评审过程的监控与保密**

1.本项目评审过程实行全程录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其响应文件被拒绝。

2.磋商活动开始后到成交通知书发出之前，所有涉及磋商小组名单以及对响应文件的澄清、评价、比较等情况，磋商小组成员、采购人和代理机构的有关人员均不得向供应商或其他无关人员透露。

**八、合同授予**

1.采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起**20**日内签订政府采购合同。同时，代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和磋商承诺内容不一致的，应予以纠正。

2.成交供应商拖延、拒签合同的,将被取消成交资格。

3.成交供应商拒绝与采购人签订合同或其他违规情形的，采购人可以重新采购。

**九、履约验收**

采购人负责对成交供应商的履约行为进行验收，验收标准为本项目的磋商文件以及成交供应商的响应文件。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

**十、政府采购政策**

**1、政府采购活动中有关中小企业的相关规定**

**1.1本项目 是 专门面向中小企业采购。**

1.2本项目所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

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。

**中小企业划分标准详见工信部联企业[2011]300号。**

1.3在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度 助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监[2022]8号）等规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

1.4对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予10%-20%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。

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采购项目，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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格分。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。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

本项目具体扣除比例见本采购文件 第四章 评标办法及评分标准。

1.5中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的《中小企业声明函》（详见响应文件格式部分），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

1.6政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后10个工作日内做出书面答复。

1.7根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

1.8根据《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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。

2、本项目为政府采购 **服务** 项目，属于工信部联企业[2011]300号规定 **租赁和商务服务业** 。

**3、供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。**

**第四章 评审办法及评分标准**

**一.总则**

本次磋商遵循公平、公正、科学、择优的原则依法进行，磋商活动及当事人接受依法实施的监督。本次磋商采用综合评分法。

**二.评审组织**

磋商小组：采购人和采购机构根据采购项目的内容特点按照法律法规规定组建磋商小组。

**三．磋商程序**

详见第三章供应商须知 四、磋商程序。

**四.评审程序**

详见第三章供应商须知 五、评审。

1. **评分标准**

| **评分项及分值** | | | **分值** | **分值类型** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 商务技术分（85分） | 管理机构设置  （3分） | 管理机构设置：根据供应商针对本项目的管理机构设置情况（包括岗位设置、管理方案）进行评审：  管理机构设置情况完善、全面、可行的得3分；  管理机构设置情况较完善、较全面、较可行的得2分；  管理机构设置情况不完善、不全面、不可行的得1分；  无管理机构设置情况的不得分。 | 3 | 主观评审 |
| 内部管理制度  （5分） | 内部管理制度：根据供应商针对本项目的内部管理制度（包括日常行为准则、服务标准、仪容仪表管理制度、考勤管理制度、监督制度、考核制度、奖惩制度、档案管理制度）进行评审：  内部管理制度完善、全面、可行的得5分；  内部管理制度较完善、较全面、较可行的得3分；  内部管理制度不完善、不全面、不可行的得1分；  无内部管理制度的不得分。 | 5 | 主观评审 |
| 整体服务方案  （5分） | 根据供应商针对本项目的整体服务方案（包括工作职责、工作要求、工作时长）进行评审：  整体服务方案针对性强，完全满足采购需求的得5分；  整体服务方案较有针对性，基本符合采购需求的得3分；  整体服务方案针对性差 ，无法满足采购需求的得1分；  无整体服务方案的不得分。 | 5 | 主观评审 |
| 日常校园保安服务方案  （5分） | 根据供应商针对本项目的日常校园保安服务方案（包括巡逻、登记、交通秩序维护、监控、卫生）进行评审：  日常校园保安服务方案全面、完善、专业的得5分；  日常校园保安服务方案较全面、较完善、较专业的得3分；  日常校园保安服务方案不全面、不完善、不专业的得1分；  无日常校园保安服务方案的不得分。 | 5 | 主观评审 |
| 接管方案  （5分） | 根据供应商针对本项目的接管方案进行评审：  接管方案全面、完善、可行，安全平稳过渡的得5分；  接管方案较全面、较完善、较可行，基本可安全平稳过渡的得3分；  接管方案不全面、不完善、不可行，不能保障安全平稳过渡的得1分；  无接管方案的不得分。 | 5 | 主观评审 |
| 交接班管理方案（5分） | 根据供应商针对本项目的交接班管理方案进行评审：  交接班管理方案科学、可行的得5分；  交接班管理方案较科学、较可行的得3分；  交接班管理方案不科学、不可行的得1分；  无交接班管理方案的不得分。 | 5 | 主观评审 |
| 服务质量控制方案及保证措施（5分） | 根据供应商针对本项目的服务质量控制方案及保证措施进行评审：  服务质量控制方案完善、全面，保证措施有效、可行的得5分；  服务质量控制方案较完善、较全面，保证措施较有效、较可行的得3分；  服务质量控制方案不完善、不全面，保证措施无效、不可行的得1分；  无服务质量控制方案及保证措施的不得分 | 5 | 主观评审 |
| 装备方案  （5分） | 根据供应商针对本项目提供的装备方案（服装、作业工具、易耗品）进行评审：  装备方案合理、可行、种类齐全的得5分；  装备方案较合理、较可行、种类较齐全的得3分；  装备方案不合理、不可行、种类不齐全的得1分；  无装备方案的不得分。 | 5 | 主观评审 |
| 投诉处理原则及流程  （5分） | 根据供应商针对本项目的投诉处理原则及流程进行评议：  投诉处理原则全面、可行、流程简便的得5分；  投诉处理原则较全面、较可行、流程较简便的得3分；  投诉处理原则不全面、不可行、流程不简便的得1分；  无投诉处理原则及流程的不得分。 | 5 | 主观评审 |
| 应急预案  （5分） | 根据供应商针对本项目的应急预案（包括突击检查、各类创建活动等特殊情况、恶劣天气、其他突发事件、应急保障措施）进行评审：  应急预案合理、全面，响应及时迅速、处理办法专业、应对措施合理、完全符合采购人实际需求的得5分；  应急预案较合理、较全面，响应速度基本满足采购人要求，但处理措施有效性略有不足，无明显优势的得3分；  应急预案不合理、不全面，响应及时性不足以满足采购人要求或承诺及措施存在缺陷或不能满足采购需求的得1分。  无应急预案的不得分。 | 5 | 主观评审 |
| 培训方案  （5分） | 根据供应商针对本项目的人员的培训方案（包括培训时间安排合理、培训内容全面、培训方式多样、培训体系完善）进行评审：  培训方案合理、全面、培训内容完全与本项目契合，方式多样、体系完善的得5分；  培训方案较合理、较全面、培训内容与本项目相关，方式较多样、体系较完善的得3分；  培训方案不合理、不全面、培训内容与本项目相关性弱，方式单一、体系不完善的得1分；  无培训方案的不得分。 | 5 | 主观评审 |
| 重难点分析及解决方案  （5分） | 根据供应商针对本项目的重难点分析及解决方案进行评审：  重难点分析到位，有明确解决方案的得5分；  重难点分析欠到位，解决方案稍有欠缺的得3分；  重难点分析不到位，解决方案欠缺的得1分；  无重难点分析和解决方案的不得分。 | 5 | 主观评审 |
| 服务便捷性  （5分） | 根据供应商提供的服务便捷性说明、响应时间、应急情况响应方案、人员调配方案进行评审：  服务便捷、响应快速、人员调配快速可行的得5分；  服务较便捷、响应较快速、人员调配较快速可行的得3分；  服务不便捷、响应不快速、人员调配缓慢的得1分。 | 5 | 主观评审 |
| 人员招聘和人力资源保障方案（3分） | 根据供应商针对本项目人员招聘方案（包括人员招聘计划详细、招聘范围合理、招聘原则规范、招聘需求与分析可行）和人力资源保障方案（包括人员配置渠道合理、人力资源支撑可持续）进行评审：  进行评审：  人员招聘方案和人力资源保障方案详细、合理、规范、可行，可持续的得3分；  人员招聘方案和人力资源保障方案较详细、较合理、较规范、较可行，较持续的得2分；  人员招聘方案和人力资源保障方案不详细、不合理、不规范、不可行，不持续的得1分；  无人员招聘方案和人力资源保障方案的不得分。 | 3 | 主观评审 |
| 人员配备  （13分） | 项目经理：  拟投入本项目的项目经理年龄45周岁及以下且具有大专及以上学历的得1分；具有二级保安员（技师）及以上职业资格证书的得2分；具有消防设操作员中级（四级）得2分。  注：投标文件中须提供身份证、学历证书、资格证书等证明材料复印件，并提供开标日前六个月内投标人为其缴纳的任意一个月的社保证明复印件，未提供社保证明的以上均不得分。 | 5 | 客观评审 |
| 保安队长：  拟投入本项目的保安队长退伍军人的得1分；年龄50周岁及以下且具有大专及以上学历的得1分；具有消防设操作员中级（四级）得1分。  注：投标文件中须提供身份证、学历证书、资格证书等证明材料复印件，并提供开标日前六个月内投标人为其缴纳的任意一个月的社保证明复印件，未提供社保证明的以上均不得分。 | 3 | 客观评审 |
| 拟派服务团队成员（除项目经理外）：  拟投入本项目的服务团队成员的年龄、经验情况进行评审：  服务团队成员配备齐全，科学、合理、年轻化、经验丰富，完全符合采购需求的得5分；  服务团队成员配备齐全，较年轻化、经验较丰富，基本符合采购需求的得3分；  服务团队成员配备齐全，年龄大、经验不丰富，无法满足采购需求的得1分。  注：人员配置数量未达到采购人要求的，投标文件作无效标处理。 | 5 | 主观评审 |
| 体系认证证书（3分） | 供应商具有质量管理体系认证证书的得1分，具有环境管理体系认证证书的得1分，具有职业健康安全管理体系认证证书的得1分。  注：投标文件中须提供有效认证证书复印件并加盖公章。 | 3 | 客观评审 |
| 荣誉  （2分） | 供应商自2020年1月1日至今曾获市级及以上行政部门荣誉的得2分，区级及以上行政部门荣誉的得1分，本项就高计分，没有的不得分。  注：投标文件中须提供荣誉证明复印件。 | 2 | 客观评审 |
| 业绩  （1分） | 供应商自2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）具有同类服务项目业绩的，每提供一份业绩得0.5分，本项最高得1分。  注：投标文件中须提供合同扫描件并加盖公章。 | 1 | 客观评审 |
| 价格分  （15分） | 评标基准价指的是满足招标文件要求且最低的投标报价。  投标报价为评标基准价的其价格分得满分15分。  其他供应商价格得分按照下列公式计算：  价格分=（评标基准价/投标报价）×15％×100。 | | 15 | 客观评审 |

**第五章 合同条款及格式**

*（仅供参考；本合同为合同样稿，最终稿由甲乙双方协商后确定）*

本合同当事人：

委托方（以下简称甲方）：

法定代表人：

地址：

受委托方（以下简称乙方） ：

法定代表人：

住所地：

采购方（以下简称丙方） ：

法定代表人：

住所地：

一、服务期限：自 年 月 日— 年 月 日。

二、年度服务经费： 万元人民币（ 元/人/月）。

年度服务经费为完成一年度横街镇各校安保服务的得费用。包含人员费用，工器具使用费用、管理费用及利润、其他费用、税金等完成一年度横街镇各校安保服务的所有费用。

三、服务经费的支付：

1、按月支付；

2、当月服务经费与该月度考核结果挂钩，当月服务经费=年度总费用/12-该月度考核扣款。

3、采购人于次月5日前向中标人通知上月度考核结果及相应扣款，中标人于5个工作日内，向采购人提交该月服务经费的等额发票，采购人收到发票后，核拨经费。

**四、履约保证金**

本项目无履约保证金

**五、转包或分包**

5.1本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得转让他人；

5.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得分包给他人。

5.3如有转让和未经需方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

**六、税**

6.1本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**七、服务要求**

一、工作要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **班次** | **工作职责** | **工作要求** |
| 白天工作要求 | 1、在师生到校前开门。 | 应及时做好相应办公楼大门的开锁工作。 |
| 2、做好每天的升国旗工作。 | 1、早上升国旗，下雨天除外；  2、遇天气变化，及时降国旗；  3、保管好国旗，保持国旗的清洁。 |
| 3、学生上、放学时段，在学校大门口按学校要求立岗。 | 要求服装整齐，穿戴符合规定要求（五件套），维护进出人员秩序，观察、制止可疑人员靠近师生。 |
| 4、严格执行车辆、人员出入规定，发现可疑情况及时报告。 | 1、对进出车辆进行查问，对外来来访人员车辆，经核实后，做好登记；  2、值班人员应文明执勤，礼貌待人，不允许与外来人员争吵纠纷，如确实无法处理，应及时报告；  3、值班人员应监督控制，监督经允许进入的人员等其他需要控制的人员；  4、对驶出的厢式车、面包车应开箱检查，有可疑情况及时报告。  5、特殊时期，按特殊规定操作。 |
| 5、要求在校园内不间断巡逻。 | 1、确保校园安全，特别关注池塘、球场、停车场及建筑物周边安全，特别是监控死角，发现安全隐患及时报告；  2、做好进出车辆停放的引导和安全管理工作，逢有会议要对车俩停放及时指挥；  3、及时做好巡查记录，每隔一小时在单位内巡查一次。 |
| 6、接收报刊杂志和各类邮件、快递。 | 要求及时接受、登记，并按要求保管或送达指定地点。 |
| 7、认真做好消控设备和监控设施的检查、检测和监视。 | 1、发现安全隐患和监控报警及时处置，遇突发性事件需要支援时及时做好报警，第一时间控制事态发展或事故发生。  2、遇消控设备和监控设施损坏或监控时间不准，及时报告维修。 |
| 8、按规定要求做好台账 | 要求保安人员记录或协助记录的台账，按规定要求记录完整并保存好8本或9本台账资料，具体以采购人要求为准。 |
| 9、做好每天的降国旗工作。 | 1、下班后降国旗；  2、保管好国旗。 |
| 10、在师生离校后锁门。 | 应在检查相应大楼后及时做好大门的上锁工作。 |
| 11、做好学生放学后单位内的巡查。 | 1、保持高度警惕，确保校园安全，特别关注池塘、球场、停车场及建筑物周边安全；  2、对在单位内停放过夜的车辆进行管理，确保安全；  3、每隔一小时在单位各记录终端考勤一次，做好记录。  4、发现一切可疑情况包括师生情况，及时报告学校主管。 |
| 夜间工作要求 | 1、履行好门卫的相关工作职责。 | 工作要求参照白班。 |
| 2、做好对校园的夜间巡查工作。 | 1、保持高度警惕，严禁工作时间睡觉；  2、加强对校园的巡查，严禁B岗人员长时间滞留值班室；  3、对校园内的建筑物、球场、池塘、树林进行巡查，并对在单位内停放过夜的车辆实施管理，确保安全；  4、每隔一小时在单位各记录终端考勤一次。 |
| 3、做好对校园的整体监控。 | 1、认真做好校园监控设施设备的检查、管控；  2、预防偷盗事件和其他安全事故的发生；  3、发现安全隐患和监控报警及时处置，遇突发性事件需要支援时及时报警，并第一时间控制事态发展或事故发生。 |
| 备注 | 1、根据各校园实际情况，校方有权合理安排安保人员上班时间（原则上全年工作总时间不得超过国家法定工作时间总和）；  2、履行岗位职责，认真做好安全护卫工作；随时观察校门口特殊情况，发现可疑情况及时处理或报告；  3、安保人员设AB岗，A岗人员主要负责门卫工作及观察监控，B岗人员主要负责校园内的巡逻；  4、安保人员除学生上、放学外，在岗期间按规定着装；平时应打扫工作区域，随时保持整洁，要求门卫室内物品摆放有序，周边卫生整洁，严禁家禽宠物等进入校园；  5、各个班次应当做好交接班工作，准时接班，按时上岗，不得脱岗。交接班室应当通报各班工作情况，填写交接班登记表、记录好当班的重要事件，并做好相关物品的交接如钥匙、双向对讲机等工作；  6、上岗前认真检查设备设施，确保接班时设施完好；  7、如遇各学校有其他工作需要，安保人员应配合协助做好相关工作。 | |

二、工作职责

1、乙方根据甲方要求，派遣安保人员，并与安保人员订立劳动合同，为安保人员办理相关劳动合同和社会保障事宜；

2、甲方对安保工作人员进行领导、工作管理，乙方协助管理；

3、乙方向甲方提供以下服务，包括但不限于：

（1）代办安保工作人员的招募、录用备案手续；

（2）调、退安保工作人员档案；

（3）代管、代建安保工作人员档案；

（4）出具与安保工作人员档案有关的相关证明；

（5）支付安保工作人员的工资、社会福利及缴纳各项社会保险等；

（6）负责安保工作人员的岗前培训工作；

（7）处理安保工作人员的工伤纠纷、劳动争议。

（8）其他与本项目有关的内容。

三、人员配备要求

（一）岗位数量

|  |  |
| --- | --- |
| **学校** | **岗位人数（名）** |
| 横街镇中心初级中学 | 5 |
| 横街镇中心小学横街校区 | 5 |
| 横街镇中心小学凤岙校区 | 3 |
| 横街镇中心幼儿园 | 3 |
| 共计 | 16 |

（二）人员要求

1、乙方根据上述岗位合理配置人员，人员数量 人。

2、保安人员要求：男性；体健康，没有传染病及精神疾病等不能控制自己行为能力的疾病病史；体貌端正；没有违法犯罪记录；报请当地公安或相关部门核查无误；所有保安人员上岗时必须持有保安员证，并受过专门岗前培训。

保安人员需有吃苦耐劳精神，有高度的责任感，熟练掌握各项安保设施的运用，熟知学校各项规定，严格履行岗位职责，善于发现问题，具备一定的类似工作经验和处理突发事件的能力；

3、乙方需设置项目负责人一名，全面负责日常保安队伍的管理，必须每星期到现场查岗；乙方须建立健全的内部管理体制。

4、乙方须与配备的保安人员签定劳动合同，并按国家规定为保安人员缴纳社保。保安人员的应聘、录用、离职等要求手续齐全，档案管理规范，相关资料须报所在学校保卫科备案。

5、乙方必须采取切实有效的措施保持保安队伍的稳定，控制人员的流动，如需要更换保安服务人员的，需提前一个月以书面形式通知甲方及相关学校分管领导，征得其同意后跟换保安服务人员。

6、出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；

7、保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡等各类事故，均由乙方负全部责任，甲方不承担任何责任；

8、乙方在保安服务中，因过失造成他人人身伤亡或任何财产损失事故的，均由乙方负责处理并承担全部责任，甲方不承担任何责任；

9、乙方与聘用人员发生任何纠纷，均由乙方自行处理，甲方不承担任何责任。

四、装备要求：乙方完成本项目服务所需的服装费用，均由乙方自行解决，且须符合行业及甲方相关规范要求。

五、其他服务要求

1、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，工作时间要求在岗轮流值班，不得擅自离岗。

2、做好拉闸门、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。

3、学生在上学放学时间内，要及时排除校门外(离校门15米内)的摊点、车辆等堵塞障碍物，有效控制拥挤情况。按时做好大门的开关工作(早上七时准时上岗开校门，傍晚师生离校后关校门)，做到门开人在。

4、态度和蔼、语言谦虚，不急不躁，认真细致、耐心；不得冷淡、刁难、取笑他人，不得与学生打闹。

5、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。

6、教职工到来，应主动迎接，认真听取教职工的意见，遇需要帮助的情形，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。

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

8、业务训练是保安员工作的一个重要组成部分，每位保安员都须参加乙方组织的全部训练。保安员要主动进行业务练兵，摸熟摸透与安全、消防相关的环境、设施等，掌握接待、应对方式，提高业务知识、技能，提高工作效率。保安员的专业技能培训每学期不少于1次。

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

10、所有保安员须熟悉学校所有物防技防设备、报警设备，正确并熟练使用学校物防技防等器材。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)。

11、完成学校交办的其它相关工作，既要明确责任分工，又要加强合作。

12、配合公安机关，打击各类违法犯罪活动。

13、乙方如因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，承担全部责任。

六、其他说明

1、供应商提供的服务须确保能满足甲方提出的要求。

2、保安人员的吃、住等生活问题，由乙方自行解决。

3、乙方需制订用工计划和加强劳动用工管理，须符合劳动法律法规以及宁波市相关政策规定，根据国家规定应支付的各项费用由乙方支付给保安人员，包括工资、津贴、社会保险等；承担体检、培训费用，并负责办理上岗人员的暂住证等有关证件，保证满足工作需要。

4、配置保安人员缺岗的扣除缺岗人员的相应费用。缺岗人数累加超过10人次/年的，甲方有权终止合同。

5、在履行合同期间，年度服务金额不作调整。

6、若遇各类创建活动、特殊天气等特殊时期，乙方需无条件服从甲方、学校的指挥，如甲方要求增配人员或延时作业的，乙方须配合，特殊时期额外产生的费用不另行向甲方收费。

七、考核与经费的核拨详见合同附件。

**八、不可抗力事件处理**

8.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

8.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

8.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**九、诉讼**

9.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉。

**十、合同生效及其它**

10.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章并由乙方缴纳履约保证金后生效。

10.2合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经海曙区财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

10.3本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文、补充协议、投标承诺、投标文件、招标文件及补充执行。

10.4 本合同正本一式 份，甲乙双方各执 份；具有同等法律效力。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

丙方：

地址：

法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日

**第六章 响应文件格式**

**一、备份响应文件外层包装封面格式**

**响 应 文 件**

项目名称：

项目编号：

响应文件名称：电子响应文件的备份文件

供应商名称：

供应商地址：

**提交首次响应文件截止时间后启封**

供应商全称（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：

日期：

二**、电子响应文件封面格式**

**响 应 文 件**

项目名称：

项目编号：

响应文件名称：资信技术文件/报价文件

供应商名称：

供应商地址：

供应商全称（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**格式一：**

**资格条件自查表**

| **评审**  **内容** | **磋商文件要求** | **自查结论** | **证明资料页码** |
| --- | --- | --- | --- |
| **资**  **格**  **性**  **审**  **查** | （一）供应商资格声明函； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （二）提供有效的营业执照副本原件扫描件或者电子营业执照加盖供应商公章；响应供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （三）①中小企业声明函（如是，请提供。格式附后）；  或②供应商为监狱企业的证明文件：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（如是，请提供。）；  或③残疾人福利性单位声明函（如是，请提供。格式附后）。 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （四）有效的公安部门核准颁发的保安服务许可证复印件； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （五）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（以采购代理机构于投标截止日当天在信用中国网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料）； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |

**符合性自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审**  **内容** | **磋商文件要求** | **自查结论** | **证明资料页码** |
| **符**  **合**  **性**  **审**  **查** | （一）响应函已提交并符合磋商文件要求； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （二）按照磋商文件规定要求签署或盖章； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （三）响应文件规定部分有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人提供有效的法定代表人授权委托书且授权委托书填写项目齐全的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （四）响应文件标明的响应或偏离与事实相符且无虚假投标的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （五）响应文件的实质性内容使用中文表述且意思表述明确，前后无矛盾且使用计量单位符合磋商文件要求的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （六）带“\*”的条款满足磋商文件要求、已实质性响应磋商文件要求且响应文件无采购人不能接受的附加条件的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （七）允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离未达 / 项（含）以上的 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （八）投标技术方案明确，不存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （九）不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （十）不存在响应文件的有效期不满足磋商文件要求情形。 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |

**磋商响应函及磋商响应函附录**

（一）磋商响应函

（采购人名称）:

1．我方己仔细研究了 （项目名称）磋商文件的全部内容，愿意以人民币（大写） 元整（￥ 元）的磋商总报价，按合同约定实施和完成相关服务。

2．我方承诺在磋商有效期满足磋商文件规定。

3．如我方确定成交：

(l）我方承诺在收到确定成交通知书后，在磋商文件规定的期限内与你方签订合同。

(2）随同本磋商响应函递交的磋商响应函附录属于合同文件的组成部分。

4．我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”规定的任何一种情形。

5. （其他补充说明）。

供应商： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

年 月 日

**格式二：**

**供应商资格声明函**

致：宁波市海曙区横街镇人民政府、宁波之新招标咨询有限公司

**本单位自愿参加磋商并声明：**

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、具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力；

4、已依法缴纳了税收和社会保障资金；

5、在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（没有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）；

6、本单位至响应截止日未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单”且不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；

7、具有法律、行政法规规定的其他条件；

8、本单位的法定代表人或单位负责人与所参与本项目磋商的其他供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他供应商之间不存在直接控股、管理关系；

9、本单位不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

特此声明！

供应商全称（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：

日期：**格式三：**

**评分索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **评审内容** | **自评分**  **得分** | **对应页码** |
| **资信**  **技术分** |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**格式四：**

**法定代表人（负责人）身份证明**

单位名称：

地 址：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

身份证号码：

系 （供应商名称）的法定代表人（负责人），为 （项目编号、项目名称）项目，签署上述项目的响应文件，进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事宜。

特此证明。

**后附法定代表人（负责人）身份证正反面复印件，加盖公章。**

供应商全称（公章）：

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：

日期：

**格式五：**

**法定代表人（负责人）授权委托书**

致 （采购人名称）：

（供应商全称）法定代表人（负责人） （姓名、职务）授权 （授权代表姓名、职务）为本公司合法代理人，参加贵方组织的 （项目编号、项目名称）项目的采购活动，代表本公司处理采购活动中的一切事宜。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

**后附授权代表身份证正反面复印件。**

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：

供应商全称（盖章）：

日 期：

附：

授权代表姓名：（印刷体）

职 务：

授权代表签字：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

**格式六：**

**磋商声明书**

致： （采购人名称）

根据贵方为 （项目名称）的竞争性磋商采购公告（项目编号： ），签字代表 （姓名）经正式授权并代表供应商 （供应商名称）提交的电子响应文件一份；电子响应文件的备份文件 份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

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

2、供应商在提交响应文件之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3、本磋商有效期自开标日起 90 日历天。

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

5、供应商同意按照贵方要求提供与本次采购有关的一切数据或资料。

6、与本项目采购有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编： 电话：

传真： 供应商代表姓名： 职务：

开户银行： 银行帐号：

供应商全称（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**格式七：**

**采购需求响应（偏离）表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **磋商文件要求** | **是否**  **响应** | **供应商的**  **承诺或说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：根据磋商文件第二章 采购需求中的内容逐条响应；如全部响应的则在上表空白处填写“全部响应，无偏离”字样。

供应商全称（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**格式八：**

**人员配置表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **本项目分工** | **年龄** | **职称或技术等级** | **承担过的类似项目** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

注：上表中注明项目负责人；后附资料根据评分标准及磋商文件要求提供。

供应商全称（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章

**格式九：**

**项目业绩表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **合同签订时间** | **合同服务内容** | **项目甲方联系人/联系电话** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：根据评分标准提供相关资料。

供应商全称（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：

日期：**格式十：**

**初次报价表**

项目名称:海曙区横街镇校园保安服务

项目编号:2025NBHSWCS061

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 标项号 | 内容 | 磋商报价（初次报价） |
| 1 | 海曙区横街镇校园保安服务 | 小写：￥ 元/年。  大写：每年人民币 元整。 |

注:1、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名或盖章，否则其报价作无效标处理。

供应商全称（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**格式十一：**

**分项报价表**

项目名称:海曙区横街镇校园保安服务

项目编号:2025NBHSWCS061

格式自拟

供应商全称（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**格式十二：**

**中小企业声明函**

　　本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加宁波市海曙区横街镇人民政府的海曙区横街镇校园保安服务采购活动，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、 海曙区横街镇校园保安服务 属于 **租赁及商务服务业** ；承接企业为 ，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：

注：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。

**风险提示：**

1、《中小企业声明函》由参加投标的供应商提交并对其真实性负责。

2、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》（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》**。

3、供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定提供声明函内容不实的，属于**提供虚假材料谋取中标、成交**，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

**格式十三：政府采购领域商业贿赂行为承诺书**

**政府采购领域商业贿赂行为承诺书**

**致：宁波之新招标咨询有限公司**

开展治理政府采购领域商业贿赂专项工作，是中央确定的治理商业贿赂六个重点领域之一，它既是完善市场经济、构建社会主义和谐社会的客观需要，又是从源头上抑制腐败的有力措施，意义重大、影响深远。为深入贯彻落实中央和省委、省、市、区政府的有关部署及要求，进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与采购代理机构组织的政府采购活动中，我方庄重承诺：

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购单位、采购代理机构和政府采购评审专家提供任何形式的商业贿赂；对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门和纪检监察机关举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与政府采购活动，不以虚假材料谋取中标。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，与其他参与政府采购活动供应商保持良性的竞争关系。

五、不与采购单位、采购代理机构和政府采购评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其他供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购单位的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购单位的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合财政部门和纪检监察机关依法实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

供应商名称（并加盖公章）：

法定代表人或其授权代表（签名或印章）：

日期： 年 月 日

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