**长兴县太湖高级中学2025年保安服务项目**

**竞争性磋商文件**

**项目编号：HZTLCG-2024016**

**项目名称：长兴县太湖高级中学2025年保安服务项目**

**采购单位：长兴县太湖高级中学**

**采购代理机构：湖州同力招标代理有限公司**

**日 期：二○二五年一月**

**目录**

第一章 竞争性磋商公告 2

第二章 磋商需求 6

第三章 磋商须知 11

第四章 磋商办法及评分标准 25

第五章 合同条款及格式 28

第六章 磋商响应文件格式 37

**第一章 竞争性磋商公告**

|  |
| --- |
| 项目概况长兴县太湖高级中学2025年保安服务项目的潜在供应商应在浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn 获取（下载）磋商文件，并于2025年 1月13日14:00（北京时间）前递交（上传）响应文件。 |

**一、项目基本情况**

项目名称：长兴县太湖高级中学2025年保安服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：416000

最高限价（元）：416000

标项名称：长兴县太湖高级中学2025年保安服务项目

数量：1

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务期 | 人数要求 | 技术要求 |
| 1 | 长兴县太湖高级中学2025年保安服务项目 | 一年（具体以合同签订时间为准） | 8人 | 详见磋商文件 |

本项目接受联合体磋商。

**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预留份额项目，供应商应为中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型微型企业）。**

3.本项目的特定资格要求：**具有公安部门颁发的有效的保安服务许可证。**

**三、获取（下载）磋商文件**

时间：/至2025年 1月13日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政采云平台线上获取（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）。

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

（2）潜在供应商登录政采云平台，进入“项目采购”应用在“项目文件获取”菜单中选择项目，在线获取磋商文件，本项目磋商文件不收取工本费。仅需浏览文件的可点击“游客，浏览文件”直接下载文件浏览。

（3）磋商文件同时以本公告附件形式发布，该磋商文件仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成注册并下载了磋商文件后才视作依法获取磋商文件，未在政采云平台上获取磋商文件的潜在供应商均无资格参加本次磋商。

售价（元）：0

**四、响应文件提交（上传）**

截止时间：2025年1月13日14:00（北京时间）

地点（网址）：政府采购云平台在线电子投标（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）

**五、响应文件开启**

开启时间：2025年1 月13日14:00（北京时间）

地点（网址）：长兴县锦绣路8号长兴县公共资源交易中心，政府采购云平台在线电子开标（http://zfcg.czt.zj.gov.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.供应商认为磋商文件使自己的权益受到损害的，可以自获取磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取磋商文件的，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本项目无需缴纳磋商保证金。

2.2电子交易说明：

（1）本项目实行电子交易，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。

（2）潜在供应商应在磋商响应截止时间前完成CA数字证书办理。办理流程详见http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html。

（3）潜在供应商通过政采云平台电子投标工具制作磋商响应文件，电子投标工具请潜在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://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html），电子交易具体流程详见“政采云平台项目采购-电子招投标操作指南”（请潜在供应商点击链接https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）以获取最新操作指南。

2.3政府采购金融服务

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，本项目成交供应商可凭政府采购合同或成交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、凡对本项目提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1、采购人信息

名 称：长兴县太湖高级中学

地 址：湖州市长兴县五峰路588号

传 真：/

项目联系人（询问）： 李老师

项目联系方式（询问）：13868273012

质疑联系人：吕老师

质疑联系方式：13667231767

2、采购代理机构信息

名 称：湖州同力招标代理有限公司

地 址：长兴县雉城街道阳光天地小区北区27幢

传 真： /

项目联系人（询问）：王工

项目联系方式（询问）：18768213747

质疑联系人：王工

质疑联系方式：18768213747

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：浙江省长兴县龙山街道锦绣路6号兴国商务楼1号楼1305室

传 真：/

联系人 ：佘科

监督投诉电话：0572-6027789

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CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二章 磋商需求**

本需求提出的服务要求适用于长兴县太湖高级中学2025年保安服务项目，是采购人为该项目的供应商提出的基本服务要求，为供应商完成响应文件的依据。本章所提出的内容为本项目的最低要求，供应商必须认真阅读以下内容，以免造成磋商损失。

**一、项目一览表**

**▲**共 1 个标项，具体内容如下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 人数 | 预算 | 服务期限 |
| 1 | 保安服务 | **8人** | 416000元/年 | 一年（具体以合同签订时间为准） |
| **备注：**保安服务人员共8人，其中项目管理负责人1人，其余7人需提供保安员证其中含一名消控人员需提供《建(构)筑物消防员职业资格证书》。以上服务人员年龄男同志18－60周岁（含）、女同志18－55周岁（含）。 |

**本磋商文件中带▲号的条款内容，为本次采购的主要条款和实质性内容，供应商必须全部响应，否则将作无效标处理。**

**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保安人员管理费、保安工资、社会保险、奖金、人身意外保险、保安人员服装等费用。**

（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本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，服务单位应在五个工作日内满足采购方要求。**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，注意维护采购方的社会形象，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。配合采购方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，第一时间内向服务单位联系人员报告。**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、服务管辖区域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，杜绝闲杂人员进入管理区域内，维护管理区域安全、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，杜绝危险物品进入管理区域内。

**（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）服务方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18－60周岁（含）、女同志18－55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服务方负责实施，业务培训由采购单位统一实施。

**▲（2）服务人员待遇，保安人员年收入不得少于4.8万元/人.年（含社保），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。**

（3）服务方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。如因服务质量未达到目标，服务方应因此承担责任和经济赔偿。在维保范围项目，服务方无任何理由拒绝保养维修。

（4）服务方须在合同签订前提供管理主管、保安等重要岗位人员的相关有效证件和信息，如果服务方不能提供，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。

（5）按要求和事项发生量及时配备足够和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，保安提前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。

（6）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。

（7）服务方所有的工作除应按服务方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，直至扣款或终止合同。

（8）服务方须按《保安服务管理条例》等国家有关法律法规、标准和规范完成磋商文件要求的保安服务。

**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。其中，分项目费用包括采购单位本次管理服务涉及的单项服务内容。

（二）服务方需承担相关保安所需的设备、工具及所有消耗品。服务方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服务方自行承担（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采购单位提供，并按规定佩戴或放置。如有人为损毁或遗失，由保安服务方照价赔偿。

（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）因采购单位原因，需要保安人员加班的，加班工资按有关法律的规定执行，并另行签订补充合同予以确认。

**（六）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。**

**（七）服务方要制定财务预算，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、服务期限**

服务期限：**一年（具体以合同签订时间为准），自合同签订生效之日起至合同期满。**

**七、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，办公用品由服务方自行解决。

**▲八、商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 服务期 | 自合同签订之日起一年（具体以合同签订时间为准）。 |
| 服务要求 | 成交供应商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，具有标价的报价表中所报的单价和合价以及报价汇总表中的价格应包括劳务支出、劳保福利、住宿、材料、机器损耗、税收、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、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**。**成交供应商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：成交供应商应该按实际报价时员工应得的工资发放（保安人员年收入不得少于4.8万元/人.年（含社保）），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，成交供应商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成交供应商负责并全权处理，与采购人无关，且采购人保留终止与成交供应商合同的权力）。** |
| 服务地点 | 长兴县太湖高级中学 |
| 履约保证金 | 不收取。 |
| **付款条件** | **（1）合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付合同价的40%作为预付款；****（2）服务期满半年后支付至合同价的50%；****（3）服务期满后支付余款。****（4）在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。** |
| **考核** | **采购人每月底对成交供应商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，成交供应商仍应承担相应责任。** |
| 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**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
|  | 项目名称：长兴县太湖高级中学2025年保安服务项目 |
|  | 采购内容及数量：详见项目需求 |
|  | 磋商报价及费用：1.本项目应以人民币报价；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。3.本项目的采购代理服务费6240元，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。 |
|  | 磋商保证金：本项目无需缴纳磋商保证金。 |
|  | 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，应当在2025年1月8日15：00前以书面形式（含传真）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（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）；供应商未按规定要求提出的，则视同认可磋商文件，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外。 |
|  | **▲本项目设定最高限价，最高限价416000元，高于最高限价的磋商响应文件按无效标处理。** |
|  | **磋商响应文件的形式、构成和效力：****1.形式：**本项目实行全流程网上电子交易。**2.构成：**供应商应准备上传的电子磋商响应文件1份、如认为需要可以递交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份和纸质备份磋商响应文件1份。（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（如有）：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。为加密格式，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（如有）：按磋商文件要求“磋商响应文件的格式和组成”编制，制作成纸质文件，并单独密封递交。**3.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。（1）电子磋商响应文件已按时解密成功的，备份磋商响应文件自动失效。（2）解密失败的异常处理：①供应商在规定的时间内无法完成已递交的电子磋商响应文件解密的，如已按规定递交了以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件的，将由采购代理机构将其拆封并导入电子交易平台，导入成功后，原电子磋商响应文件自动失效。②若因电子交易平台原因（具体原因见下一条款）无法读取或电子交易无法正常进行，经财政监管部门确认后，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，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。③出现以下情形导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证采购公平、公正和安全时，**采购代理机构/采购人**可以中止采购活动：1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的； 2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；4）病毒发作导致不能进行正常操作的； 5）其他无法保证采购公平、公正和安全的情况。出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动，或经财政监管部门确认后决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新组织采购活动。（3）**备份磋商响应文件非强制性要求。**供应商上传了电子磋商响应文件，但未提供备份磋商响应文件的，若在规定时间内无法解密或解密失败，导致响应无效的由供应商自行承担责任。（4）仅提交备份磋商响应文件的，响应无效。未提供备份磋商响应文件或仅提供其中一种形式的备份磋商响应文件，导致的相关风险和后果由供应商自行承担。备注：（以供应商解密成功的上传电子磋商响应文件为准，若因电子交易平台原因导致电子磋商响应文件上传不全、无法打开、显示缺陷等，经财政监管部门确认后，才进行第二、第三效力文件的启用。） |
|  | **磋商响应文件签字、盖章要求：**磋商响应文件格式中所要求签字、盖章处应按要求签字、盖章（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）同上传的电子磋商响应文件；纸质备份磋商响应文件按磋商文件要求进行签字盖章）。 |
|  | **磋商响应文件的分册（装订）要求：**磋商响应文件均由“商务资信及技术文件”、“报价文件”二部分组成。供应商需按此要求分册（装订）。纸质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）。 |
|  | **磋商响应文件的提交（上传）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。数量为1份。2.以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件（如有），为加密格式，以密封的U盘或光盘形式提交。数量为1份。3.纸质备份磋商响应文件（如有），将以密封的纸质文件的形式提交。分2册装订，分别为“商务资信及技术文件”、“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）。数量为1份。 |
|  | **磋商响应文件的接收：**1.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递交的，视为撤回磋商响应文件。磋商响应截止时间后递交的磋商响应文件，将被政采云平台拒收。2.磋商响应截止时间前，除政采云上传的电子磋商响应文件外，供应商如认为需要可以递交以介质存储的数据电文形式的U盘或光盘备份磋商响应文件一份和制作纸质备份磋商响应文件一份。U盘或光盘备份磋商响应文件和纸质备份磋商响应文件可以通过邮寄快递方式送达（建议顺丰优先，包裹外包装上请注明单位名称、项目名称、联系电话等信息，以便代理机构接收登记，寄出后请电话告知代理机构工作人员），邮寄地址为：湖州同力招标代理有限公司（长兴县雉城街道阳光天地小区北区27幢，电话18768213747）。由采购代理机构统一负责接收，到付件拒收。3.通过邮寄备份文件的供应商，邮寄接收截止时间（以签收时间为准）为磋商响应截止时间前一天。供应商需留足邮寄时间，确保备份磋商响应文件于接收截止时间前送达指定地点，逾期送达或未按规定密封将被拒收。供应商自行承担所有风险和由此带来的后果。4.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）电子磋商响应文件未按磋商文件要求上传的； （2）仅提供备份磋商响应文件的；（3）电子磋商响应文件解密失败，且未在规定时间内提交备份磋商响应文件的；（4）电子磋商响应文件解密失败，虽然在规定时间内提交了备份磋商响应文件，但是备份磋商响应文件无法导入或者无法读取或者不符合本磋商文件和政采云电子交易平台要求的；（5）备份磋商响应文件（如有）未按照磋商文件的要求予以密封，或逾期送达或未送达指定地点的； （6）其他违反法律、法规的情形。 |
|  | 响应文件提交（上传）的截止时间：**2025年1月13日14:00**地点（网址）：通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”在线提交（上传）。 |
|  | 响应文件开启时间：**2025年 1月13日14:00**地点（网址）：长兴县公共资源交易中心本项目开标室（龙山街道锦绣路8号市民服务中心4楼）（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）”实行在线响应。 |
|  | **磋商代表出席磋商会的要求：****1.本项目采取“不见面全流程电子化交易”，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。****2.供应商应当准时在线参加。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在发出【开始解密】通知后30分钟内。** |
|  | 磋商办法及评分标准：详见磋商文件第四章。 |
|  | 签订合同时间：成交通知书发出后30日内。 |
|  | 付款方式：详见合同条款。 |
|  | 磋商响应文件有效期：60天。 |
|  | 特别说明：1. 如遇“政采云平台”电子化交易或评审程序调整的，按调整后程序执行。2. 在解密前，请务必检验 CA 锁与所用电脑的兼容性，部分电脑因 CA 驱动未正常安装、USB 接口兼容性差等原因可能造成解密失败。**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，纸质磋商响应文件必须与线上电子磋商响应文件一致。** |
|  | **政府采购政策相关说明（服务类）**1.本项目是否属于专门面向中小企业预留采购份额的项目： **是** 2.预留采购份额措施： **整体预留** 3.是否落实小、微企业价格扣除扶持政策：**否** 4.项目属性**（服务类）**中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）5.本项目中小企业划分标准所属行业：**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。）**6.供应商按照磋商文件所附格式要求提供《中小企业声明函》；符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的监狱企业视同为小型、微型企业。7.落实政府采购政策文件依据（1）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）（2）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）（3）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）（4） 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）（5） 《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）（6）浙江省财政厅、浙江省中小企业局转发财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（浙财采监〔2012〕11号）（7） 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）（8）《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）（9）浙江省财政厅 浙江省经济和信息化委员会 浙江省中小企业局关于简化中小企业类别确认流程有关事项的通知（浙财采监〔2018〕2号） |
|  | 解释：本磋商文件的解释权属于采购人。  |

**一、总 则**

**（一）适用范围**

本磋商文件适用于长兴县太湖高级中学2025年保安服务项目。

**（二）定义**

1.“采购单位（采购人）”系指长兴县太湖高级中学。

2.“采购代理机构”系指湖州同力招标代理有限公司。

3.“供应商”系指依法获取磋商文件并参与项目磋商竞争的法人或其他组织。

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

5.“服务”系指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。“★”条款内容为重要性条款，不满足对得分可能造成影响。

**（三）采购方式**

本次采购采用竞争性磋商方式进行。

**（四）现场踏勘**

不集中组织现场踏勘。供应商可自行进行现场踏勘，费用自理，如因未踏勘现场造成报价失误，成交后不予调整。

**（五）联合体磋商**

本项目不接受联合体磋商。

**（六）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，并追究成交供应商的违约责任。

**▲（七）特别说明**

1.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采购项目实施人员必须为本法人员工（指必须为本法人或控股公司正式员工）。

2.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磋商响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

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,其响应无效，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》相关规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

4.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，不得同时参加同一项目磋商活动。

5.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。

**（八）质疑和投诉**

1.供应商认为磋商文件、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、代理机构提出质疑。供应商对采购单位、代理机构的质疑答复不满意或者采购单位、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、磋商文件**

**（一）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.合同条款及格式

6.磋商响应文件格式

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，并可能导致其磋商被拒绝。

**（三）磋商文件的澄清与修改**

1.供应商应认真阅读本磋商文件，发现其中有误或有异议的，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。供应商未按规定要求提出的，则视同认可磋商文件，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外。

2.采购单位对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的内容影响磋商响应文件编制的，将在磋商响应截止时间5日前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，不足5日的将顺延磋商响应截止时间；澄清或者修改的内容不影响磋商响应文件编制的，将在磋商响应截止时间3日前，以上款相同的形式发布。磋商文件澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，对所有供应商有约束力。

3.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）磋商响应文件的形式、构成和效力详见“磋商须知前附表”。**

**（二）磋商响应文件的格式和组成**

1.供应商应按竞争性磋商文件中所提出的格式要求编制。

2.供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中的所有内容，按竞争性磋商文件要求详细编制磋商响应文件，并保证磋商响应文件的正确性和真实性，所有文件资料必须是针对本次磋商。

3.供应商应按本竞争性磋商文件规定的格式、顺序及电子交易平台相关要求编制磋商响应文件并进行关联定位，磋商响应文件内容不完整、编排混乱、关联错误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。

**磋商响应文件由“商务资信及技术文件”、“报价文件”组成：**

**1.商务资信及技术文件：**

1）磋商声明书（见格式）；

2）法定代表人身份证明书和法定代表人授权委托书（见格式）；

3）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（见格式）；

4）《中小企业声明函》（见格式）；

《残疾人福利性单位声明函》（见格式，若不符合可不提供）；

属于监狱企业的证明文件（格式自拟，若不符合可不提供）；

5）信用承诺书（见格式）；

6）供应商情况表（见格式）；

7）商务响应表（见格式）；

8）供应商同类项目实施情况一览表（见格式）；

9）项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见格式）；

10）评分规则中涉及的所需提交的材料（参考对应评分项）（格式自拟）；

11）供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**2.报价文件：**

1）磋商函（见格式）；

2）磋商报价一览表（见格式）；

3）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**注：供应商应根据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，复印件应清晰可辨认。**

**（三）磋商响应文件的语言及计量**

1.磋商响应文件以及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，否则视同未响应。

**（四）磋商报价**

1.磋商报价应按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；最终报价由各实质性响应的供应商在规定的时间内在政采云平台在线完成，若在规定时间内未完成，视为自动退出磋商（在线报价操作失败的除外）。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提供（指定邮箱号664554257@qq.com）。因本项目采用竞争性磋商方式，成交价是在首次磋商报价的基础上整体下浮，单价按最终报价与首次报价同比例下浮。**

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，应在提疑截止时间前提出修改意见，否则视同全部确认。

6.最低报价不能作为成交的保证。

**（五）磋商响应文件的有效期**

▲1.自磋商响应截止日起60天磋商响应文件应保持有效。有效期不足的磋商响应文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，采购单位可与供应商协商延长有效期，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或撤回磋商响应文件。

4.成交供应商的磋商响应文件自磋商响应截止之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（六）磋商保证金：**无

**（七）磋商响应文件的签署及相关规定**

**1.磋商响应文件签字、盖章要求详见“磋商须知前附表”。**

**2.磋商响应文件的分册（装订）要求详见“磋商须知前附表”。**

**3.备份磋商响应文件的签署、包装、密封和标记要求**

（1）**备份磋商响应文件（非强制性要求）**：以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件、纸质备份磋商响应文件，共2类。

（2）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。由代理人签字或盖章的，磋商响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。

（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代理人签字确认。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。

（4）纸质备份磋商响应文件按“商务资信及技术文件”、“报价文件”**分别**包装密封，以介质存储的数据电文形式的U盘或光盘备份磋商响应文件**单独**包装密封，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（“商务资信及技术文件”、“报价文件”）、类型（以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件/纸质备份磋商响应文件）、项目名称、项目编号、“在 年 月 日 时 分之前不得启封”等字样，并加盖供应商公章。

（5）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。

（6）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）磋商响应文件的提交（上传）要求与接收**

**1.磋商响应文件的提交（上传）要求详见“磋商须知前附表”。**

（1）供应商应在响应截止时间前将电子加密磋商响应文件成功上传递交至政府采购云平台，否则响应无效。

（2）电子加密磋商响应文件成功上传递交后，供应商可自行打印磋商响应文件接收回执。

**2.磋商响应文件的接收详见“磋商须知前附表”。**

**（九）迟交的磋商响应文件**

采购人将拒绝并原封退回在规定的截止期后收到的任何磋商响应文件。

**（十）磋商响应文件的修改和撤回**

1.供应商在磋商响应截止时间前可以补充、修改或者撤回磋商响应文件。

2.补充或者修改磋商响应文件的，应当先行撤回原磋商响应文件，补充、修改后重新上传递交。在磋商响应截止时间之后，供应商不得对其磋商响应文件撤销或修改。

3.磋商响应截止时间前未完成上传的，视为撤回磋商响应文件。

4.供应商所提交的磋商响应文件在磋商结束后，无论成交与否都不退还。

**四、磋商规则、程序**

**本项目采用电子交易化，供应商均应当准时在线参加，否则产生的风险由供应商自行承担。**

**（一）组建磋商小组**

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。

**（二）磋商原则**

1.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磋商有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响磋商的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与磋商供应商接触。

2.磋商小组专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加磋商工作的，应按规定更换磋商专家,被更换的磋商专家之前所作出的磋商意见不再予以采纳，由更换后的磋商小组专家重新进行磋商。无法及时更换专家的，要立即停止磋商工作、封存磋商资料，并告知磋商供应商重新磋商的时间和地点。

3.磋商小组专家对有关磋商文件、磋商响应文件、样品、现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的磋商专家及其意见或理由应予以完整记录，并在磋商过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对磋商文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对磋商供应商而非采购人有利的解释。磋商专家拒绝在磋商报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意磋商结果。

**（三）组织磋商程序**

1.采购代理机构将于本须知前附表规定的时间和地点组织召开磋商会。各供应商均应当准时在线参加，供应商如未准时在线参加的，事后不得对采购相关人员、磋商过程和磋商结果提出异议。磋商期间，供应商代表应在线操作，并关注政采云有关信息公布、澄清等情况。

2.主持人宣布磋商会议开始，并宣读会场纪律。主持人宣布磋商期间的有关事项；告知应当回避的情形,提请有关人员回避。

3.在响应截止时间后，采购代理机构向各供应商发出电子加密磋商响应文件【开始解密】通知，由供应商按磋商文件规定的时间内自行进行磋商响应文件解密。如所有供应商的电子磋商响应文件都已经解密完成的，则电子交易平台自动结束解密。如有任一供应商未解密，电子交易平台会在解密时限截止时自动结束解密。

4.开启磋商响应文件，进入资格审查。磋商小组依法对各供应商的资格进行审查，资格审查结束后进入符合性审查。

5.开启资格审查通过的商务资信及技术文件，进入符合性审查。磋商小组对资格审查通过的供应商进行符合性审查，审查不通过的供应商将不得进入磋商小组的磋商过程。

6.磋商小组与各供应商就采购项目的采购需求、商务、技术响应等进行磋商，达成一致后，开始进行商务资信及技术评审。商务资信及技术评审结束后，开启报价文件，采购代理机构组织各供应商进行最终报价，结束后在线公布《开标记录表》中的供应商名称及在其磋商响应文件中承诺的最终磋商报价以及采购代理机构认为有必要公布的其他内容。

7.磋商小组进行报价评审。

8.磋商小组进行综合评分汇总。

9.磋商结束后，采购代理机构在电子交易平台上公布磋商结果，供应商可通过在线平台查看磋商结果。

**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。**

**（四）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.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。

**（五）磋商办法及标准**

**1.资格审查**

（1）磋商小组依据磋商文件规定，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。对于资格审查不合格的供应商，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**

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.磋商评审及最终报价**

**（1）磋商评审**

磋商小组根据磋商文件对磋商响应文件进行评审，视情况就采购需求中的技术、服务要求以及合同格式条款等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。本项目磋商分二轮进行。

磋商小组按提交电子磋商响应文件的顺序分别与供应商进行磋商（若有演示内容，演示顺序同磋商顺序）。磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

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。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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交磋商响应文件，并加盖公章或法定代表人或委托代理人签字确认。若因磋商文件实质性变动导致供应商无法满足采购需求的，允许供应商退出磋商。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最终报价，提交最终报价的供应商不得少于3家。

最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

**（2）最终报价**

磋商评审结束后，采购代理机构组织所有实质性响应的供应商在规定的时间内在政采云平台在线完成最终报价；在磋商内容不变的情况下，最终报价不能高于首次报价和最高限价（磋商响应文件中的报价视为首次报价），高出报价的将作为无效标处理。

**4.综合评审**

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磋商响应文件和最终报价进行综合评分。评分标准详见磋商文件第四章。

**（1）商务资信及技术评审**

磋商小组依据磋商文件的规定，对各供应商的商务资信及技术按评审细则进行独立打分，其中客观部分打分应一致；各供应商的商务资信及技术得分，为各评审专家对该供应商的评审得分结果汇总后的算术平均数。

**（2）报价评审**

磋商小组依据磋商文件的规定，对各供应商提交的最终报价的完整性、合理性进行审查，必要时可要求供应商对其报价做出澄清、说明；

报价修正；

政府采购政策价格扣除（如有）；

磋商小组根据供应商的最终报价和评分标准，计算各供应商的报价得分。

**5.评审报告**

（1）评审结果汇总，供应商结果排序；

（2）磋商小组编写评审报告，并推荐成交候选供应商；

（3）评审报告由磋商小组成员签字确认生效，持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**（六）磋商响应文件的澄清、说明或补正**

1.对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、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由供应商的法定代表人或委托代理人签字或盖章，并不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。供应商的的澄清、说明或补正将作为磋商响应文件的一部分。

2.不接受供应商主动对磋商响应文件的澄清、说明或者补正。

**（七）报价错误修正**

磋商小组对确定磋商响应文件为实质上响应磋商文件要求的，磋商响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

1.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

3.单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价金额为准，并修改单价；

4.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。

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磋商响应文件的磋商报价，供应商以书面形式确认后，调整后的磋商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，其响应无效。磋商小组不接受任何供应商主动提出的对磋商报价及分项报价的调整。

**（八）磋商响应文件的无效情形**

**1.在资格审查时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效：**

（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响应截止日内在“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响应截止日内在“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供应商，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）磋商响应文件由授权委托人签署但无有效的授权委托书的；

（2）磋商响应文件的签署、盖章不符合磋商文件要求的；

（3）磋商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）磋商响应文件的关键内容字迹模糊，无法辨认的（磋商小组成员一致认为的）；

（5）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；

（6）未响应磋商文件实质性要求或者磋商响应文件有采购人不能接受的附加条件的；

（7）提供虚假资料的；

（8）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；

（9）存在法律、法规、规章规定的其他无效情况的。

**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）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服务需求、质量标准，或者与磋商文件中标有“▲”的服务要求和内容发生实质性偏离的；

（3）技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）技术方案的；

（4）在技术评审时，除报价文件外的其他磋商响应文件中出现磋商报价或与报价同一性质的内容（优惠率、优惠系数等）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）未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价的；

（2）报价超出最高限价的；

（3）磋商报价具有选择性或同一供应商提交两个以上不同的报价文件或者磋商报价的；

（4）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；

（5）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服务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。

**5.被拒绝的磋商响应文件为无效。**

**▲6.违法磋商响应行为**

磋商小组发现供应商有下列情形之一的，响应无效，并由财政监管部门根据相关规定处理：

（1）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同磋商；

（2）不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

（3）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

（4）不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员为同一人；

（5）不同供应商的磋商响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；

（6）不同供应商的磋商响应文件相互混装；

（7）使用伪造、变造的行政许可证件；

（8）提供虚假的财务状况或者业绩；

（9）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（10）提供虚假的信用状况；

（11）其他弄虚作假的行为。

**7.出现下列情形之一的，磋商小组可以宣布本次磋商失败：**

（1）符合条件的供应商或者对磋商文件实质性条款完全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）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的；

（5）磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的。

**五、定标**

**（一）确定成交供应商**

1.磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐**3名**成交候选供应商。

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。

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

4.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；或者应当提交履约保证金（如有）而在规定的期限内未能提交的；或未能在规定时间内与采购人签订合同的；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，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排列，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

5.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，成交通知书为双方签订合同的依据。

2.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。

3.如果成交供应商没有按时签订合同，采购人将有充分理由取消该成交决定。

**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.采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。否则应承担相应的法律责任。

2.采购人如不与成交供应商订立合同，或者采购人、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。

3.成交供应商如不按规定与采购人订立合同，采购人将取消成交资格，给采购单位造成的损失应予以赔偿，并按《中华人民共和国政府采购法》等有关规定承担法律责任。

4.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“供应商在政府采购活动中违反政府采购相关规定给采购代理机构造成损失的，采购代理机构可按照磋商文件约定要求供应商承担赔偿责任。”，对放弃成交资格的供应商，将要求其承担代理费和专家评审费等费用，供应商应无条件响应。

5.成交供应商应当按照合同约定履行义务，完成成交项目各项工作，不得将成交项目违法转让（转包）给他人。

**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**

本项目采用综合评分法，**总分为100分，其中价格分10分，商务资信及技术分90分。**合格供应商的综合评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，按照最后报价由低到高顺序推荐；综合评分且最后报价相同的，按照技术得分由高到低顺序推荐。排名第一的的供应商为第一成交候选供应商,排名第二的供应商为第二成交候选供应商……依此类推。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+商务资信及技术分得分。

**二、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文件要求且最终报价最低的报价为磋商基准价，价格分得满分。其他供应商的价格分按照下列公式计算：

价格分得分=（磋商基准价/最终报价）×10 %×100

**2.商务资信及技术分（90分）**

由磋商小组全体成员按以下评分细则对磋商响应文件采用记名方式各自评审、独立打分，其中客观分须保持一致。若有缺项的经全体成员确认后，该项按零分计。此项评分为：磋商小组全体成员的有效评分的算术平均值。**附件：评分表格式（商务资信及技术分，共90分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评分标准** | **分值** |
| **一** | **技术分** | **以下凡是没有提供的，均不得分。** | **72分** |
| 1 | 实施方案 | 供应商提出符合的管理方案、项目背景及要求等方面全面科学、合理可行得8-12分；供应商提出管理方案、项目背景及要求等方面较全面科学、较合理可行得4.1-7.9分；供应商提出管理方案、项目背景及要求等方面内容不全面、存在欠缺得0-4分；未提供此项内容的不得分。 | 0-12 |
| 2 | 管理服务方案 | 依据管理要求，供应商能根据不同形成具有管理特色的安保管理重点方案全面科学、合理高效得11-15分；依据管理要求，供应商能根据不同形成具有管理特色的安保管理重点方案较全面科学、较合理有效得5.1-10.9分；依据管理要求，供应商能根据不同形成具有管理特色的安保管理重点方案内容不全面、存在欠缺得0-5分；未提供此项内容的不得分。 | 0-15 |
| 3 | 重难点分析 | 针对本项目安保工作难点和重点分析、解决措施科学全面、分析合理得7-10分；针对本项目安保工作难点和重点分析、解决措施较科学全面、分析较合理得4.1-6.9分；针对本项目安保工作难点和重点分析、解决措施不全面、操作性不强得0-4分；未提供此项内容的不得分。 | 0-10 |
| 4 | 管理制度 | 供应商提供的保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度健全，针对性强得7-10分；供应商提供的保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度较全，针对性较强得4.1-6.9分；供应商提供的保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度不全面、针对性差得0-4分；未提供此项内容的不得分。 | 0-10 |
| 5 | 培训方案 | 供应商培训方案、培训内容、培训计划及考核相关事项等内容完善且有针对性、清晰可行得4-5分；内容较完善具有一定针对性、基本清晰可行得2.1-3.9分；内容不够完善且有欠缺得0-2分。未提供此项内容的不得分。 | 0-5 |
| 6 | 风险管理 | 1.根据供应商提供的不可抗力应急响应方案（地震、火灾、洪水等方面）0-3分；2.应对重大活动的应急预案0-2分；3.安保应对各类当事人的应急响应预案的得0-3分；4.在立案特保和执行特保上应对各突发事件的应急响应预案的得0-2分。 | 0-10 |
| 7 | 服务人员相关承诺 | 根据供应商针对本项目确保服务人员较低流动率承诺，服务人员薪酬待遇承诺及激励机制等得0-5分。未提供此项内容的不得分。 | 0-5 |
| 8 | 其他特色服务承诺 | 根据采购人需要能提供安全咨询、安全风险评估等服务，协助采购人做好各类维稳工作，为采购人做好综合会议等活动的安全工作得0-5分。未提供此项内容的不得分。 | 0-5 |
| **二** | **资信商务分** | **以下凡是没有提供的，均不得分。** | **18分** |
| 9 | 企业业绩 | 供应商自2022年1月1日至今为止（以签订合同时间为准）具有服务类似项目的，每个合同得0.5分，最高得1分。（注：须提供合同复印件或扫描件加盖供应商公章） | 0-1 |
| 10 | 体系认证 | 1、供应商具有有效的质量管理体系认证（1分）；2、供应商具有有效的环境管理体系认证（1分）；3、供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证（1分）。以上认证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（http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList）可查询，且证书状态须为有效，否则不得分。（注：须提供相关证书复印件或扫描件**及**查询截图加盖供应商公章） | 0-3 |
| 11 | 设备配备 | 供应商按岗位、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分；供应商按岗位、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3分；供应商按岗位、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、不充裕得1分；未提供此项内容的不得分。 | 0-4 |
| 12 | 组织机构及人员执证情况 | 1、拟派保安员具备二级及以上技师证（二级及以上保安师证书）的每个得1分，最高得3分；同时是退伍军人的每个加1分，最高得3分；不提供不得分。2、拟派项目经理具备一级技师证（一级保安管理师证书）得3分，具备二级技师证（二级保安师证书）的得1分；拟派项目经理是退伍军人的加1分，最高得4分；不提供不得分。**注：以上人员需提供最近连续三个月的单位社保证明材料并加盖供应商公章。** | 0-10 |

**供应商**须保证所有资料的真实性，在评审过程中，如发现虚假行为，一经查实，作无效标处理。如成交后，则取消成交资格。当供应商先前存在机构合并、分立、重组等情况造成以上提供的资料单位名称与营业执照副本上的单位名称不一致时，必须提供当地行政主管部门或其他主管部门的变更证明材料。

**第五章 合同条款及格式**

**（以最终合同为准）**

**长兴县校园专职保安购买服务合同书**

**甲方：**

 **乙方：**

**签订时间： 年 月 日**

**长兴县校园专职保安购买服务合同书**

甲方：

乙方：

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律、法规的规定和中共长兴县委办公室 长兴县人民政府办公室印发的《关于进一步加强和改进单位内部治安保安工作的意见》（长委办发〔2016〕39号）文件要求，甲乙双方在平等、自愿、公平和诚实信用原则的基础上，经双方协商，就学校保安购买服务的相关事宜，签订本合同，双方共同遵照执行。

**一、合同内容**

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\*\*\*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.学校保安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，学校保安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。学校保安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，在保安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.学校保安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.学校保安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、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.考核

3.1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、合同有效期**：自签订合同之日起，即自2024年 月 日起，至2024年 月 日。(合同按自然年度一年一签订）

**九、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。

2.本合同所有附件、磋商文件（含补充文件）、磋商响应文件（含澄清内容）、成交通知书均为合同的有效组成部分，与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（总分100分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |

**第六章 磋商响应文件格式**

供应商应根据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 **长兴县太湖高级中学2025年保安服务项目**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.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.我方参与本项目前3年内的经营活动中没有重大违法记录。

4.我方通过信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、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。

5.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：

供应商公章：

年 月 日

### 2.法定代表人身份证明书

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

### 3.法定代表人授权委托书

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： 。

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

代理人无转委托权。

法定代表人身份证复印件粘贴处

委托代理人身份证复印件粘贴处

供 应 商 ： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

 年 月 日

**4.符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

**符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（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、重大税收违法案件当事人名单、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。

投标人名称(加盖公章)：

日期： 年 月 日

**.**

### 5.中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（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（磋商文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元[1](#_bookmark1)，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。

中型企业、小型企业、微型企业3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；供应商提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交的，依法承担法律责任。

### 6.残疾人福利性单位声明函（若不符合可不提供）

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（或由本单位承担工程/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：

**7.信用承诺书**

（供应商）现参加（采购项目）政府采购活动，郑重承诺如下：

对所提供的资料合法性、真实性、准确性和有效性负责；

严格按照国家法律、法规和规章，依法开展相关经济活动，全面履行应尽的责任和义务；

加强自我约束、自我规范、自我管理，不制假售假、不虚假宣传、不违约毁约、不恶意逃债、不偷税漏税，诚信依法经营；

派驻的所有保安人员均无犯罪记录，成交后提供公安部门出具的的无犯罪记录证明；

自愿接受行政主管部门的依法检查、违背承诺约定将自愿承担违约责任，并接受法律法规和相关部门规章制度的惩戒和约束；

按照信用信息管理有关要求，本单位（个人）同意将以上承诺在信用湖州网站公示，若违背以上承诺，依据相关规定记入企业（个人）信用档案；性质严重的，承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

统一社会信用代码：

承诺单位/个人（盖章/签名）

 时间： 年 月 日

**8.供应商情况表**

|  |
| --- |
| 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

**9.商务响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 商务条款 | 磋商文件商务要求 | 是否响应 | 供应商的承诺或说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：供应商对照第二章“**▲八、商务要求**”进行逐项说明是否满足要求。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商公章：

年 月 日

**10.项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 身份证号码 | 参加本单位工作时间 | 在本次项目中担任的岗位 | 相应岗位资格证书（如有） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合磋商响应单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。如有相关证明材料的附材料完整清晰扫描件。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**11.供应商同类项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同名称 | 合同金额 | 签约日期 | 项目地点 | 联系人 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

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

**2.此表不提供或者未提供相关证明材料可视为无业绩。**

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商公章：

年 月 日

### 12.磋商函

致： **（采购单位名称）：**

根据贵方为 的磋商公告（项目编号：），签字代表 （全名）经正式授权并代表供应商 （供应商名称）提交磋商响应文件，并对本项目全部内容进行报价。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.我方已详细审查全部“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、磋商过程、成交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.我方在磋商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.本磋商响应文件有效期自磋商响应截止时间起60日。

4.如成交，本磋商响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“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.我方同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料。

6.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：

供应商名称(公章):

开户银行： 银行账号：

法定代表人或授权代表签字:

日 期:

### 13.磋商报价一览表（首次报价）

供应商全称（加盖公章）：

项目编号： [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 单价（元/年） | 合计（元/年） | 备注 |
| 1 | 长兴县太湖高级中学2025年保安服务项目 | 1 |  |  |  |
| 大写： 小写：  |

**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字或盖章，否则作无效标处理。**

1. **磋商费用包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及供应商的利润和应交纳的税金等（包括设备维保服务、人员工资、各类奖金、各种政策规定的社会保险、人员食宿与交通、办公费、加班费、福利、技术服务、配件费、设备工具、各类消耗品、采购代理服务费及因政策性文件规定产生的费用、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。）**

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商公章：

年 月 日