**诸暨市机关事务服务中心2025年度安保服务采购项目**

**（编号:诸政采2024-11-02）**

**（电子招投标）**

**招**

**标**

**文**

**件**

**诸暨市机关事务服务中心**

**诸暨市公共资源交易中心**

**二〇二四年十一月**

**目录**

第一部分招标公告

第二部分投标人须知

第三部分采购需求

第四部分评标办法

第五部分拟签订的合同文本

第六部分应提交的有关格式范例

**第一部分招标公告**

项目概况

**诸暨市机关事务服务中心2025年度安保服务采购项目**招标项目的潜在投标人应在浙江政府采购网“政府采购云平台”[获取（下载）招标文件，并于2024年11月21日9点00分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2021年)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**诸政采2024-11-02

**项目名称：**诸暨市机关事务服务中心2025年度安保服务采购项目

**预算金额（元）：**4494000元

**最高限价（元）：**4494000元

**采购需求：**详见采购文件第三部分采购需求。

**服务期限：**一年。

**本项目接受联合体投标：**🗹是，☐否。

**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；

2.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。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

该项目已预留份额给中小企业，预留预算总额的40%以上专门面向中小企业采购。要求供应商以联合体形式参加采购活动，合同总额的40%以上须由联合体中享受中小企业扶持政策的企业承担，提供联合协议和中小企业声明函;如果供应商自身享受中小企业扶持政策，则无需组成联合体参加本次政府采购活动，无需提供联合协议。

4.本项目的特定资格要求：具有公安机关颁发的保安服务许可证资质证书。

**三、获取招标文件**

**时间：**2024年11月1日至2024年11月8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）。招标文件发布截止时间之后有潜在供应商提出要求获取招标文件的，允许获取。

**地点（网址）：**浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）

**方式：**本项目招标文件采用网上下载方式发布，不提供招标文件纸质版。符合投标人资格条件的供应商请在上述网站采购公告栏目中获取招标文件。本项目无须报名，直接在政府采购云平台上参与电子投标。

**售价：**0 元。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间及开标时间：**投标人应于2024年11月21日9时00 分（北京时间）前按照电子投标要求将电子加密标书上传到政府采购云平台，逾期或未上传成功的将导致无法投标或投标无效。

**开标地点：**政府采购云平台（www.zcygov.cn）。所有投标人均须准时在“政府采购云平台”在线参加。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起七个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

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

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.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等，详见招标文件的第二部分投标人须知-总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政府采购云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④对未按上述方式获取招标文件的供应商，视为未参与该项政府采购活动，不具备对该政府采购项目提出质疑的法定权利，但因供应商资格条件或报名时间设定不符合有关法律法规规定等原因使供应商权益受损的除外；⑤投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑥不提供招标文件纸质版；⑦投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前递交备份投标文件1份。**备份投标文件的制作、递交详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；**⑧投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在30分钟内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑨具体操作指南：详见政府采购云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1. 采购人信息

名 称：诸暨市机关事务服务中心  
地 址：诸暨市东一路19号  
项目联系人（询问）：姚震华  
项目联系方式（询问）：0575-87014240  
质疑联系人：杨勤耘  
质疑联系方式：0575-87595404

2.采购代理机构信息

名称：诸暨市公共资源交易中心

地址：诸暨市暨东路58号6楼北602办公室

项目联系人（询问）：何姬媛 项目联系方式（询问）：0575-87253016

传真：0575-87221107

质疑联系人：王小林 质疑联系方式：0575-87253016

传真：0575-87221107

3.同级政府采购监督管理部门

名称：诸暨市财政局政府采购监管科

地址：诸暨市人民中路356号

传真： 0575-87023633

联系人：吕康玮 监督投诉电话： 0575-87111685

4.若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政府采购云平台（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。

**第二部分投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **评标办法** | 本项目采用综合评分法 |
| 2 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。  开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。  招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。**  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**   1. 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的； 2. 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的; 3. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理; 4. 投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。 |
| 3 | **分包** | 🗹 B不同意分包。 |
| 4 | **投标人应当提供的资格文件** | 1. 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函； 2. 联合体协议（如需）； 3. 中小企业声明函； 4. 本项目的特定资格要求证明文件。   **投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。** |
| 5 | **投标人应当提供的商务技术文件** | 1. 投标函； 2. 授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明； 3. 符合性审查资料； 4. 评标标准相应的商务技术资料（如需）； 5. 商务技术偏离表； 6. 政府采购供应商廉洁自律承诺书。   **投标文件项目不齐全或内容虚假的，将视为无效投标。** |
| 6 | **投标人应当提供的报价文件** | 1. 开标一览表（报价表）；   **投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，将视为无效投标。** |
| 7 | **开标前答疑会或现场考察** | 🗹A不组织 |
| 8 | **样品提供** | 🗹 A不要求提供。 |
| 9 | **方案讲解演示** | 🗹 A不组织。 |
| 10 | **保证金收取** | 本项目不收取投标保证金。  签订合同时，中标供应商须向采购人缴纳不高于中标价1%的履约保证金。 |
| 11 | **采购进口产品** | 如果招标文件允许采购进口产品（详见采购需求），优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。 |
| 12 | **项目属性与核心产品** | 🞎A货物类，单一产品或核心产品为： 。  🗹B服务类。 |
| 13 | **中小企业划分标准所属行业** | 属于物业管理行业；供应商在出具《中小企业声明函》前，可通过工业和信息化部官网公共服务平台“中小企业规模类型自测小程序”自测企业规模类型。自测时企业所属行业请选择物业管理行业。 |
| 14 | **中小企业信用融资** | 供应商中标后可在政府采购云平台申请政采贷：操作路径：登录政府采购云平台 - 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。 |
| 15 | **备份投标文件送达地点** | **诸暨市公共资源交易中心邮箱（[zjztb001@aliyun.com](mailto:zjztb001@aliyun.com)）。**  **注：本邮箱仅接受备份投标文件，其余文件不予受理。** |
| 16 | **特别说明** |  |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。

2.6“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “★”系指实质性要求条款，“🗹”系指适用本项目的要求，“☐”系指不适用本项目的要求。

**3.采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

3.2 支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。**★采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

3.3支持中小企业发展

3.3.1中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

3.3.2.1在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

3.3.2.2在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

3.3.2.3在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

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

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

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符或未按照要求提供的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.3.8采购人严格贯彻落实《保障中小企业款项支付条例》，按规定向中小企业支付款项。

3.3.9中小企业信用融资：供应商中标后可在政府采购云平台申请政采贷：操作路径：登录政府采购云平台-金融服务中心-【融资服务】。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起2年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起3年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

**4. 询问、质疑、投诉**

4.1供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.2供应商质疑

4.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

4.2.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。

4.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

**4.2.2.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。针对采购文件中特定资格条件、采购需求、评分办法提出的质疑，应向采购人提出；对采购文件中其他内容、采购过程、采购结果提出的质疑，应向采购代理机构提出。**

4.2.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.2.3.4事实依据；

4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑函范本及制作说明详见《质疑函范本》（附件2）。

4.2.4采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。采购人或者采购代理机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3质疑供应商投诉

4.3.1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提出投诉。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。投诉书范本及制作说明详见附件3。

4.4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。

**二、招标文件的构成、澄清、补充、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清、补充、修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、补充、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理机构对招标文件进行澄清、补充、修改的，将以网上发布补充（更正）公告的形式通知所有潜在投标人，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清、补充、修改的内容为招标文件的组成部分。

6.3当招标文件与澄清、补充、修改就同一内容表述不一致的以最后发出的文件或公告为准。

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

**11.1资格文件：**

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求（如需）；

11.1.3本项目的特定资格要求（如需）。

**11.2商务技术文件：**

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3联合协议（如需）；

11.2.4分包意向协议（如需）；

11.2.5符合性审查资料；

11.2.6评标标准相应的商务技术资料（如需）；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

**11.3报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2中小企业声明函（如需）。

**11.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

12.4投标人应充分考虑完成平台注册、申领CA证书等所需时间，如未在“政府采购云平台”系统内完成相关流程，而引起的投标或响应无效的责任自负。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**★投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15.备份投标文件**

15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前向诸暨市公共资源交易中心邮箱（zjztb001@aliyun.com）递交备份投标文件1份，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成。

15.3采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

**15.4投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

15.5投标文件如有补充、修改，备份投标文件应同步调整并再次提交，采购代理机构以最新备份投标文件为准。

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分第4.2项规定的情形之一的，投标无效。

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。★**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示在招标文件规定时间内完成在线解密。

　18.3**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，经投标人同意后以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**19.资格审查**

19.1开标后，采购人或采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

19.2采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

19.3投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

**20.信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人投标截止时间当天的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、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的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

**21.**评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素进行评审。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定标**

**22. 确定中标供应商**

采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过电子交易平台在评审报告推荐的中标候选人中确定中标供应商，并将结果确认书面提交给采购代理机构。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。

23.2公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3采购人对合同内容负责。合同金额200万元及以上的必须由法律顾问根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等对合同条款进行审查，出具法律意见书后方可签订合同。对于合同金额200万元以下的项目，采购单位自行组织审查合同条款。

25.4如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将上报政府采购监管部门予以处理。

25.5中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人应当重新开展政府采购活动。

25.6采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容签订并公告。

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。**采购人不得拒收履约保函。**

供应商可登录政府采购云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供。政府采购云平台金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

**27. 电子交易活动的中止。**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，采购代理机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2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；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**28.**出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，报告政府采购监管部门并组织重新采购。

**九、验收**

**29.验收**

29.1采购人组织对供应商履约的验收，相关费用原则上由采购人支付（采购需求另行规定的除外）。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

29.2采购人可以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。

29.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

29.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**第三部分 采购需求**

**1、招标项目简介**

根据工作要求，对诸暨市机关事务服务中心负责管理的办公、生活区域（1.市政府大院、2.人大政协大院、3.公共服务中心、4.建设大厦、5.会展中心、6.市府宿舍、7.临江大厦、8.原信访局）的保安服务项目进行公开招标，择优录用相关公司承担中心为期**壹年**的保安服务。本次招标范围中，主要建筑及分布情况如下：

(1).市政府大院主要建筑由一幢7层综合办公楼、一幢3层综合办公楼、一幢2层综合办公楼、一幢6层综合楼、食堂、辅房等建筑组成。

(2).人大政协大院包括本部和原信访局，本部主要建筑由一幢4层综合办公楼、一幢2层综合楼、车库及辅房等组成，原信访局主要建筑由二层办公楼组成。

(3).公共服务中心主要建筑由一幢6层综合办公楼[地上六层，地下两层]、东侧地下停车场、食堂、辅房等组成。

(4).建设大厦主要建筑由一幢18层综合办公楼[地上十八层，地下一层]、车库及辅房等组成。

(5).会展中心主要建筑由一幢4层综合办公楼[地上四层，地下一层]、车库及辅房等组成。

(6).市府宿舍主要建筑由八幢4～6层多层居民楼、储藏室及辅房等组成。

(7).临江大厦主要建筑由一幢7层办公楼及附属用房组成。

具体以现场实际情况为准，请投标人自行踏勘现场。

**2、招标范围**

A、为打造安全、整洁有序的办公、生活环境，应对诸暨市机关事务服务中心突发事件的处置，完成安全巡逻、消防控制室（微型消防站）值班等日常工作，保证诸暨市机关事务服务中心管辖区域内的各项配套设施能正常的运行。本次招标的范围为诸暨市机关事务服务中心负责管理的办公生活区域（1.市府大院、2.人大政协大院、3.公共服务中心、4.建设大厦、5.会展中心、6.市府宿舍、7.临江大厦）的保安服务项目，须承担为期**壹年**的保安服务职能。

B、人员基本配置：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作区域 | 工作岗位 | 配备人数 |
| 市政府大院[17名] | 保安中队长 | 1 |
| 分队长 | 2 |
| 消防监控中心队员 | 3 |
| 保安突发事件的处置、安全巡逻 | 8 |
| 车辆引导、门禁系统管理 | 3 |
| 人大政协大院[11名] | 分队长 | 1 |
| 保安突发事件的处置、安全巡逻 | 6 |
| 车辆引导指挥 | 4 |
| 公共服务中心[23名] | 分队长 | 1 |
| 保安突发事件的处置、安全巡逻 | 17 |
| 车辆引导指挥 | 5 |
| 建设大厦[9名] | 分队长 | 1 |
| 保安突发事件的处置、安全巡逻 | 6 |
| 车辆引导指挥 | 2 |
| 会展中心[2名] | 保安突发事件的处置、安全巡逻 | 2 |
| 市府宿舍[3名] | 保安突发事件的处置、安全巡逻 | 3 |
| 临江大厦[2名] | 保安突发事件的处置、安全巡逻 | 2 |
| 其他[3名] | 保安突发事件的处置、安全巡逻 | 3 |
| **合    计** | | 70 |

★**注：1、上述人员配置是招标人的基本要求，投标人根据所列部门及实际现场踏勘后，投标单位可根据实际情况为本项目承包区域内服务工作自行编制方案配备足够人员，编制投标文件时拟投入的服务人员及管理人员不得少于70人，并按附件2要求如实填写《拟投入本项目保安人员统计表》（详见附件二）否则可能导致其投标被拒绝。在实际服务时，机关事务服务中心可以根据需要适时对保安人数作调整，具体以实际使用岗位人数结算费用。中标人必须无条件配合。**

**2、注册地在绍兴地区以外的投标人必须在合同签订前完成绍兴市公安部门的备案登记。**

**3、一般要求**

　（1）主要工作内容

消防控制中心（微型消防站）；监控室值班；传达室值班；外来人员的审查、登记和接待工作；办公楼巡逻；院区综合巡逻；地面（下）停车场车辆秩序；外来人员、干部职工的非机动车停放管理；协助信访部门做好上访人员劝访工作；院内突发性事件和治安、纠纷等应急任务。

（2）人员素质要求

1、品行端正，无任何不良社会记录，热爱保安工作;（其户籍所在地村（居）委会及派出所出具的无违法犯罪记录证明）；

2、身体健康，五官端正，无纹身，无染发，裸眼视力在1.0以上;(市级以上医院出具的健康体检报告）；

3、应聘者一般需为诸暨本地人（户籍所在地为诸暨），男：18—55周岁，身高1.70m以上；

4、反应灵敏，具有一定的应变和说服能力，会讲普通话；

5、初中以上文化程度；

6、党员、退伍军人、武校毕业人员、有保安工作经验者、身高1.75m以上和有技术专长者优先录用；

★**7、招收的队员须先经保安公司体检和背景合格审查，重要岗位必须通过政审合格。经保安公司培训合格后，再由机关事务服务中心安全保卫科面试、审查通过后，方可录用上岗。**

（3）除以上人员素质要求外，以下二档人员必须具备一下条件：

一档：保安队长、保安突发事件的处置人员、安全巡逻人员，要求年龄在18～50周岁内、身高1.70米以上，反应灵敏，体格健壮，有较强责任心；

二档：持有有效的消控操作证。

（4）保安装备配备

（物权归属保安公司，装备数量由投标人在投标时提供具体方案，表格可扩展）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 装备名称 | 单位 | 数量 | 用途 |
| 1 | 雨衣 | 件 | 若干 | 雨天路面巡逻 |
| 2 | 雨鞋 | 双 | 若干 | 雨天路面巡逻 |
| 3 | 保安服及备件 | 套 | 若干 | 最新款式，统一形象 |
| 4 | 对讲机 | 只 | 若干 | 日常应对 |
| 5 | 防护警械（盔、盾、警棍） | 套 | 若干 | 防护应对 |
| 6 | 投标单位认为需要的其他物品或设备 |  |  |  |

**注：以上装备配备要及时，更换要及时，使用管理要到位。**

（5）其他要求

1、人员待遇分三档：一档：保安队长；二档：18－45周岁保安突发事件的处置、安全巡逻人员；三档：45－55周岁保安突发事件的处置、安全巡逻人员；三档的待遇比例为 1.2:1.0：0.8。

2、对于保安的节假日加班费、高温补贴等，应按照政府相关规定予以保障（该资金来源于中标金额中）；

3、随着社会形势发展的要求，日常巡逻保安要求佩戴武装巡逻器械，以应对突发事件；保安公司对相关保安服装应按照机关事务服务中心要求予以配备；

4、保安公司应设立保安岗前培训考核制度，培训合格后再交业主单位审核、达标后予以正式录用；

5、投标人每月接受机关事务服务中心考核打分，按分值结算服务费用。**（详见附件一）**

**★6、公司对队员的工作质量进行绩效考核，保安公司每年年终需对表现突出的队员（比例根据保安中队工作实际制定）给予一定的绩效奖励（该资金来源于合同金额，由中标方按100元/人/月先行提取，考核后全额发放给队员）且保安公司对队员的薪资发放需留存一份至业主单位。**

7、保安执勤时间安排及休息由保安公司根据机关事务服务中心要求安排。

8、保安必须保持24小时通讯畅通，遇到应急事件，无论值班、休息，保安必须无条件赶赴事发地的时间为5—15分钟。

## ★9、中标单位必须按诸暨市政府规定为本项目所有安保服务人员缴纳各种社会保险（需提供承诺函）。

**４、具体服务要求**

（一）总体要求

1、严格按照相关岗位职责及操作规范执行。

2、各岗位人员均应经过专业培训，熟练掌握消防、治安、信访接待和疫情防控等专业知识，热爱本职工作。

3、按标准着装、佩证上岗，配备相应保安器材，做到言行有礼，文明执勤。

4、坚守工作岗位，保持值勤岗位整洁，维护好政府机关正常治安秩序。

5、严格执行24小时值班巡逻制度，对巡逻中发现的不安全因素和隐患，应及时向机关事务服务中心安全保卫科汇报；若遇突发性案件、事故，应立即报告相关部门，并协助处理。每月组织1次日常培训（包括安防、维稳、消防等内容），每季度组织一次反恐应对突发事件处置的预演。

6、严格保密制度，严禁向外人泄露政府机关内部机密，不得擅自把亲友带到值勤点留宿。

7、不得擅自挪动和私自使用存放在保安责任范围内的车辆、设备、产品、原材料、生活用品和报刊信件等。

8、认真做好交接班工作，写好值勤记录和台帐，严格请假销假制度。

9、自觉遵守机关事务服务中心相关规章制度，维护保养好设施设备，爱护公共财物，维护安保人员的良好形象。

10、服从机关事务服务中心安排，完成临时指令性任务。

11、投标人在投标文件中提供的拟派人员不能随意变更，如有人员需要变更，应通过业主审核同意且更换人员资质不低于被更换人员资质。

（二）具体要求：

**1.保安公司：**

(1)制订年度工作计划，突出反恐应急、消防救援、秩序维护、极端天气等关键内容，年中和年底及时进行总结。

(2)做好保安岗前培训和在职培训，每年组织一次综合技能集训和一次综合演练（消防、反恐），每季度进行一次技能考核。

(3)做好保安队员的日常管理。建立保安队员综合信息库；每月对保安队员在岗在职情况进行一次督查，并向中心书面反馈；及时了解掌握队员信息，建立关心关爱制度。

(4)建立保安队员后备库建设，及时做好队员的更替。抓好队伍梯队建设，优化队员年龄结构。

**（5）保安人员在岗位期间，没有履行文明值勤、规范值勤的要求，给采购人造成不良社会影响的，保安公司有责任积极履行消除影响的义务。**

（6）和公安等相关业务部门做好沟通协调工作。

**2.保安中队长：**

(1)协助保安公司和中心安全保卫科做好相关工作。

(2)每月组织四次消防演练、一次反恐演练。

(3)做好保安队员的日常管理，及时了解掌握队员信息。

(4)每月召开一次分队长工作例会，对当月工作进行讲评。

(5)协助中心安全保卫科做好秩序维护工作，对上访人员进行劝离。

(6)坚决服从中心领导临时安排的工作任务和其它应急突发事件的处置。

**3.保安突发事件的处置、安全巡逻人员工作要求：**

**A**.保安分队长工作职责：

(1)做好机关大院及其辖区的安全保卫工作。

(2)做好保安日常管理工作，督促保安队员执行岗位工作职责。

(3)积极做好上访人员的劝说疏导工作，遇到10人以上的群访事件需及时和机关事务服务中心安保科汇报。

(4)指导保安队员守好机关大院外来人员进出关，检查督促进出大院车辆的有序停放工作，夜间督查保安执勤、巡逻和安全隐患排查等工作。

(5)做好反恐应急工作，对反恐装备做好日常维护，发现问题及时上报。

(6)按照政策要求，督促门岗人员对进入大院人员做好健康检查。

(7)坚决服从机关事务服务中心领导临时安排的工作任务和其它应急突发事件的处置。

**B.**传达室值班保安工作要求：

(1)24小时值勤，负责外来人员的接待和审查，指挥引导车辆安全有序出入机关大院。

(2)负责外来人员来访时间和身份信息登记工作，加强对外来人员的安全管理，严格执行来客出入登记制度，定时进行安全检查。

(3)协助立岗维护业主单位主入口的正常工作秩序。

(4)对携带出单位的物品，进行严格查验。

（5）积极服从机关事务服务中心领导临时安排的工作任务和其它应急突发事件的处置。

**C.**综合巡逻保安工作要求：

（1)全天24小时值勤，负责对办公楼及院区的安全巡查，特别是在1号楼、2号楼、食堂、宿舍等重点区域要加强巡查、维护秩序，提醒工作人员保管好公私财物，保证机关大院及其辖区内治安安全。

(2)发现可疑人员，及时予以盘问；对上访人员、推销产品者及其他闲散人员要加强管理，予以警告、拦截、驱逐，维护好办公区域良好的治安环境。

(3)机关工作人员下班后，负责检查各楼层门窗关闭情况，发现问题及时纠正；负责办公楼走廊灯、开水箱开关，注意节约用电用水。

(4)加强巡查，对在单位内违规停放的车辆进行劝说、整理，加强通道管理，保证机动车通道畅通。

（5）积极服从机关事务服务中心领导临时安排的工作任务和其它应急突发事件的处置。

**D**、消控室（微型消防站）、监控室值班保安工作要求：

(1)实行24小时专人值班，负责对各种消防控制设备的监视和运用。

(2)对消防微型消防站设备、通信器材和消防器材等要经常性检查，定期做好各系统功能实验，以确保消防设施各系统状况良好。

(3)积极参加消防专业培训，未经公安消防机构培训合格的人员，不得上岗。

(4)值班时间严格遵守规章制度。

(5)操作人员需具有初中以上文化程度，年龄在55周岁以下，身体健康，无不良嗜好。

(6)爱护消控监控设备，定期检查维护，做好登记、保守机密。

(7)详细做好值班记录和消防安全相关台账资料。

（8）积极服从机关事务服务中心领导临时安排的工作任务和其它应急突发事件的处置。

**上述提供的要求为基本要求，投标人根据采购人保安服务工作目标要求，进行实地考察，对各分队工作量、工作时间、人员分项核定，并在方案配置中详细描述。**

**５、服务质量要求**

1.各投标人提高对本项目的认识，充分认识到保障诸暨市行政中心平稳运行的重大意义和社会责任，本着对企业品牌的延伸，以社会化效益为重的原则进行投标。

2.各投标人须在对招标人工作目标要求、现场、周边环境全面了解的情况下编制科学合理、切实可行的组织实施计划以及具体的保障措施、工作程序。

3.投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。如因质量未达到目标，投标人应因此承担责任和经济赔偿。

4.投标人须按现代企业制度运行，发挥自身优势，以热心、爱心、专心、贴心的服务，为机关事务服务中心提供全方位、一体化的专业保安服务保障。确保机关大院正常运转。

5.中标人达不到招标人要求及中标人各项服务承诺，招标人有权要求其整改，扣款直至终止合同。

6.中标人所有的工作除应按中标人的内部流程实施外还应接受招标人或第三方的各类检查。

7.中标人需制定各岗位工作流程及消防、抗台、反恐、安全等紧急预案，并切实地培训到每个岗位人员。

8.中标人应制定详细培训计划，对员工进行岗位培训、日常培训和文明礼仪培训。

9.中标人指定保安人员不服从管理或工作失职、不负责任、擅离职守、迟到旷工，或有其他违反招标人规章制度之情节，招标人有权要求中标人撤换人员，中标人应在五个工作日内调查核实情况事实并及时调整人员。

10.经公安机关确定是由于中标人保安人员进行保安服务工作时的过失或故意行为，造成招标人经济或其他损失的，中标人负责承担赔偿责任。

11.保安员必须遵守《诸暨市机关事务服务中心工作手册》，如有违反按招标人保安人员奖惩管理办法进行奖扣，招标人每月向中标人通报奖罚情况。

12.中标人必须有详细的保安业务指导和监管计划，每月及时向招标人通报监管情况。

13.中标人对在招标人上班的保安人员作调动前必须征得机关事务服务中心同意。

**6、保安服务经费及其结算**

本项目根据机关事务服务中心实际情况，需分层、分部开放使用，具体人员也根据使用情况分步进入。因此，结算方式根据开放使用情况，按实际使用结算。

本项目采取的付款方式为：机关事务服务中心保安服务费按合同约定的价款，根据分步进入的比例，按月支付，先做后付，在次月30日前待业主考核后支付上月保安服务费。

**7、最高限价**

**本次招标设最高限价，最高限价为人民币肆佰肆拾玖万肆仟圆（¥4494000.00）整，任何超过最高限价的报价将被认定为无效报价。**

**附件一：**

**机关事务服务中心安保服务考核办法**

为规范我中心安全保卫考核工作，确保我中心安全无事故，使工作质量与服务报酬按合同要求相一致，特制订机关事务服务中心安保服务考核方法。

1.考核方式：由甲方考核小组根据平时督查结果负责日常考核工作。每月对乙方进行一次全面考核，考核结果以书面形式通知乙方。考核内容详见《机关事务服务中心安全保卫考核表》，并严格按照具体安保要求认真考核。

2.考核标准：月考核分为100分，月考核100分（不含）以上的，每分奖300元；月考核分95分（含）及以上得全额合同款；月考核分低于95分至85分（含）的，每分扣300元；月考核分低于85分的，每分扣500元。每月将汇总结果计入本月考核分数。

3.奖惩办法：乙方必须严格按照招标文书和合同的相关要求足额配置安保岗位，如发现上岗人数缺少则劳务外包费用按实际上岗人员结算并自检查发现之日起至补足之日止每天每人次扣款300元。月考核得分连续三次在75分以下的，甲方可直接终止服务合同，合同因此终止的，双方按实际服务期限结算安保服务费用。

4.乙方保安人员在岗位期间，没有履行文明值勤、规范值勤的要求，给甲方造成不良社会影响的，乙方有责任积极履行消除影响的义务。甲方根据影响的范围和后果进行扣分。情节严重，消除不利的，甲方有权终止与乙方的服务合同。

5.月考核结果将报中心存档备案。

**2025年\*月市机关事务服务中心保安服务考核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考评项目** | **考评内容与标准** | **评分标准** | **保安公司自评** | **监管人测评** |
| 队伍  管理  10分 | 1.遵守纪律，统一制服，形象良好；工作认真负责，文明执勤、言行规范，值班区域干净整洁。（3分） | 每1处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 2.内部管理制度健全；每月对队员进行绩效考核；服从业主单位合理的工作安排。（3分） | 每人次扣1分，扣完为止。 |  |  |
| 3.注重员工培训，建立应急预案，加强反恐防范。做到每月组织1次培训（包括不限于日常培训、消防应急培训、反恐培训），每季度组织一次应对突发事件处置的预演。每月组织一次检查督查并进行反馈（4分） | 每1处不符合扣1分，扣完为止。 |  |  |
| 安全  管理  25分 | 4.有专业化保安队伍，实行24小时内不定时巡逻，全天专人值班。（5分） | 值班巡逻不力，发现1次扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 5.加强大门管理。严格验证、联系、登记，谢绝外来人员进入，做好保安工作。（10分） | 每1处不符合扣1分，扣完为止。 |  |  |
| 6.不发生治安案件、失窃事件和消防安全事故。（10分） | 每发生1起扣10分（视影响扣分）。 |  |  |
| 信访维稳20分 | 7.积极稳妥地做好上访人员的劝阻工作，维护大门秩序。（10分） | 劝阻不力1次扣2分。上访人员进入大院，酌情扣分。 |  |  |
| 8.妥善处理群体性事件和突发性事件。（10分） | 劝阻不力，酌情扣分。 |  |  |
| 车辆  管理  10分 | 9.严格验查、控制外来车辆。所有车辆按停放区域有序停放。（5分） | 巡检时每发现1辆车不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 10.保障通道及停车场的畅通，杜绝人为所造成的堵车现象发生.（5） |
| 反恐  管理  5分 | 11.做好反恐应急工作，对反恐设施的操作、管理，定期检查，发现问题，及时报告，并提出整改意见。（5分） | 每发现1次不符合扣1分，扣完为止。 |  |  |
| 消防  管理  5分 | 12.消控操作员必须持证上岗。做好消防设施的检查、使用、管理，建立台账。定期检查，发现问题，及时报告，并提出整改意见。（1分）  13.每月组织一次消防演习。（1分）  14.配合完成月度消防设施保养，发现问题，及时报告，及时整改。（1分）  15.每月对灭火器、室内消火栓等消防设施进行检查，发现问题，及时报告，及时整改。（2分） | 每发现1次不符合扣1分，扣完为止。 |  |  |
|  |
| 重大负面影响20分 | 保安人员在岗位期间，没有履行文明值勤、规范值勤的要求，给机关事务服务中心造成不良社会影响的，机关事务服务中心根据影响的范围和后果进行扣分。 | 根据事件影响和保安公司后续消除工作进行扣分。情节严重，消除不利的，机关事务服务中心有权终止服务合同 |  |  |
| 其他5分 | 15.机关事务服务中心临时增加工作的任务完成情况（5分） | 工作消极导致不良后果，酌情扣分，扣完为止。 |  |  |
| 正向奖励 | 16.出色完成各项工作，受到领导表扬的，酌情加分。 |  |  |  |
| 总计 | | |  |  |

被考核人： 考核人： 分管领导签字：

**附件二：**

**拟投入本项目保安人员统计表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 身份证号 | 资质 | 资质证书编号 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**第四部分** **评标办法**

**一、评标方法**

**本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**二、评标标准**

**1.**合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标由高到低顺序排列。排名第一的投标人为中标候选人。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**2.**评分办法

**（1）满分为100分。总得分=技术得分+商务得分；**

**（2）技术得分=商务技术评分，商务技术评分=各评委的有效评分的算术平均数；**

**（3）商务得分=（评标基准价/投标报价）\*价格权值\*100，评标基准价=有效投标人的最低投标报价，价格权值=20%；**

**（4）技术分评分细则（80分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分要点及说明 | 分值 |
| 1 | 根据投标人提供的关于其自身的经营情况、技术力量、荣誉等材料进行打分，本项最高得5分。 注：需提供相关证明材料，不提供不得分。 | 5分 |
| 2 | 投标人需提供ISO9001质量管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证标准、ISO14001环境管理体系认证证书，每提供一个得2分，本项最高得6分。 注：证书须在有效期内，需提供证书扫描件以及中国国家认证认可监督管理委员会网站查询截图证明材料，不提供不得分 | 6分 |
| 3 | 投标人需提供自2020年1月1日起至今的类似项目业绩合同，每提供一个得1分，本项最高得2分。  注：业绩时间以合同签订时间为准，需提供合同扫描件，不提供不得分。 | 2分 |
| 4 | 根据投标人提供的对本项目采购需求的认识、理解和分析情况材料进行打分，要求内容准确合理，能有效开展安保工作。本项最高得4分。 | 4分 |
| 5 | （1）对投标人提供的人员配置方案进行综合评分，要求提供详细的岗位人员配备表且人员配备和人员配备年龄结构完全满足招标文件要求，并承诺所有岗位不缺编，全部符合者得满分3分，否则不得分。   1. 对投标人提供的进退场交接方案进行综合评分，要求方案完善、能确保平稳交接。本项最高得3分。 2. 对投标人提供的稳定员工队伍的措施方案进行综合评分，要求方案切实可行。本项最高得3分。   注：投标时提供项目配置的岗位人员，须提供在本单位交纳的社保证明与资质证书等相关证明材料。 | 9分 |
| 6 | 1. 对投标人提供的应急预案及突发事件处理方案进行综合评分，要求方案全面、科学。本项最高得4分。 2. 对投标人拟投入的5名保安分队长的配置情况、专业素质、工作经验及参与同类项目经验等情况进行综合评分，本项最高得2分。 3. 对投标人能一次性增派或者调度参与临时应急服务的人数进行评分，本项最高得2分。 4. 根据投标人能提供的应急服务车辆（9座及以上）情况进行打分，每提供一辆得0.5分，本项最高得2分。 5. 投标人能提供安检机的得1分。 6. 投标人能提供安检门的得1分。   注：投标人应提供相关得佐证材料，不提供不得分。 | 12分 |
| 7 | 为本次服务提供的详细的服务方案： （1）根据投标人提供的企业内部管理制度进行打分，要求具有科学性、合理性：包含公司组织管理职能制度（1分）、行政管理制度（1分）、薪酬管理制度（1分），本项最高得3分； （2）根据投标人提供的针对本项目服务人员管理制度进行打分，要求具有科学性、合理性：人员招聘与选拔机制（背景调查）（1分）、综合人员调度方案（1分）、服务人员保障方案（1分），本项最高得3分； （3）根据投标人提供的针对本项目具体的服务实施方案进行打分，要求具有科学性、合理性：公共秩序维护管理方案（1分）、反恐防暴方案（1分）、信访维稳方案（1分）、消防管理方案（1分）、车辆管理方案（1分）、无人机管控方案（1分），本项最高得6分。 （4）根据投标人提供的对队员的绩效考核办法与服务方案进行打分，要求方案详细、设置科学、合理，本项最高得2分； （5）根据投标人提供的应急服务响应机制、2类应急服务响应预案（反恐防暴、信访维稳）进行打分，要求方案翔实、合理，本项最高得2分。 | 16分 |
| 8 | 安保培训能力：  （1）投标人具有省级公安厅出具的保安服务培训许可证的得4分（提供证书扫描件）。  （2）根据投标人针对本项目的上岗培训和在岗培训方案以及年度培训计划，培训方案和计划缜密且承诺按计划培训的得6分，有一定培训方案和计划的得3分，无培训计划或计划不可行的不得分。 | 10分 |
| 9 | 1. 投标人拥有二级保安员（技师）及以上证书的每人得0.5分，本项最高得3分。 2. 投标人拥有三级保安员（高级技工）证书的每人得0.3分，最高得3分。   注：需提供证书复印件和社保机构出具的上述人员在本单位的社会保险参保证明。不提供或提供不齐的不得分。 | 6分 |
| 10 | 投标人拥有中级消控证及以上证书的，每增加1人得0.5分，本项最高得4分。  注：需提供证书和社保机构出具的上述人员在本单位的社会保险参保证明。不提供或提供不齐的不得分。 | 4分 |
| 11 | 根据投标人提供的优惠承诺和优惠程度以及是否提供其他特色服务和响应措施进行打分，本项最高得2分。 | 2分 |
| 12 | 根据投标人提供的售后服务保障承诺进行综合评分（如具有售后服务认证证书、售后服务响应时间、售后服务点的设立情况、员工后勤服务标准等），要求承诺合理、真实可靠。本项最高得4分。  注：需提供相关证明材料，如注册地营业执照或其他证明材料，不提供不得分。 | 4分 |

**备注**：投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料；评分所涉及的证书、证件等材料须在有效期内并提供扫描件。佐证材料不提供或者提供不齐全的，评审委员会可作出不利于供应商的决定。

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3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;

3.4.1.4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。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人。本项目只推荐评审综合得分最高的投标人为中标候选人。

多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**4.2投标无效。**有下列情况之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.8报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

4.2.11投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

## 4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.14法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**4.3.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

4.3.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

4.3.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

4.3.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4.3.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

**4.4.修改招标文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**4.5.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

4.5.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

4.5.2已确定中标或者中标人但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

4.5.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

4.5.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

4.5.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照4.5.1-4.5.4规定处理。

**第五部分拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**通用合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

（甲方） （项目名称）经诸暨市公共资源交易中心以招标文件（编号：诸政采20 — — 号）进行公开招标。甲方确定 （乙方）为中标人。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

**（一）项目采购依据**

政府采购预算执行确认书。

**（二）下列文件构成本合同的组成部分**

以下文件为本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。

a. 本合同书

b. 中标通知书

c. 询标承诺

d. 投标文件

e. 招标文件

**（三）合同标的物**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 产品名称 | 服务内容 | 数量 | 单价（元） | 合价（元） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（具体标的服务内容可根据实际修改）

**（四）合同总价**

本合同总价为 元人民币，大写 。

**（五）合同价款的支付**

1.本合同中甲乙双方之间所发生的一切费用以人民币进行结算。

2.支付方式：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 付款次数 | 约定支付条件 | 付款条件 | 金额（元） |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

（具体按照招标文件签订）

3.甲方应付合同款至以下乙方指定的银行账户：

开户名称：

开户银行：

账 号：

**（六）履约保证金**

1.乙方应在合同签订后 5 个工作日内向甲方提交履约保证金为【/】元。

2.履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

3.履约保证金有效期限：合同签订之日起至项目通过甲方验收后结束。

4.履约保证金退还：有效期限满后，按合同约定扣除相关款项（如有）后无息退还。

**（七）服务要求**

服务期内，乙方应在充分了解甲方现有环境基础上，提供规范化、高质量的服务，具体服务内容与要求详见附件。

履行期限：

履行地点：

**（八）服务人员**

乙方应派遣 名具有专业知识的资深管理人员负责与甲方对接，负责本项目的项目管理，统筹相关工作，监督项目执行与情况汇报，控制工作质量，执行变更和应急情况管理，并根据实际状况调整乙方人员安排，以保证项目的正常高效运作。

乙方应派出响应文件中指定资历和经验的专业服务人员提供服务，负责对其人员进行监督、指导和管理，甲方有权要求撤换不合格的服务人员。若乙方原因，未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换指定的服务人员，否则甲方有权解除合同，另行安排服务商，由此造成的损失由乙方承担。

甲乙双方指定代表，作为履行本合同服务事宜的主要联系人。

甲方代表： 电话：

乙方代表： 电话：

**（九）服务考核**

甲方对乙方服务质量进行客观评估，具体考核办法（如有）作为合同附件。

项目完成后，乙方应及时向甲方发出书面履约完成通知，甲方在收到乙方履约完成通知后，按《浙江省财政厅关于印发浙江省政府采购合同暂行办法的通知》（浙财采监〔2017〕11 号）相关规定组织验收。验收小组完成验收后应出具验收书，验收书应包括每一项技术、服务、安全等标准的履约情况。

**（十）违约责任**

除合同规定的不可抗力外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金按每周合同款的 %计收。但违约金的最高限额为合同价的 %。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，甲方有权解除合同。

项目结束时验收不合格，乙方应在收到甲方通知后 7 日内退还甲方已支付的合同款，逾期退还合同款的，每日按未退还金额的 %支付违约金。

其他违约条款双方协商确定： 。

**（十一）解决争议的方法**

因合同履行中发生的争议，可通过合同当事人双方友好协商解决。如自协商开始之起 15 日内得不到解决，双方应将争议提交政府采购监管部门调解。调解不成的，可向绍兴市仲裁委员会申请仲裁。

**（十二）违约解除合同**

1.在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同,同时保留向乙方追诉的权利：

乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分标的物的；

乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

甲方认为乙方在本合同履行过程中有腐败和欺诈等行为的。

2.甲方解除合同的，合同于甲方发出书面解除合同通知书送达乙方之日起解除。乙方应在合同解除后 7 日内退还甲方已支付的合同款，逾期退还合同款的，每日按未退还金额的 %支付违约金。

**（十三）破产终止合同**

如果乙方破产或无清偿能力时，甲方经报同级政府采购监督管理部门审批同意后，可在任何时候以书面通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

**（十四）转让和分包**

1.政府采购合同不能转让。

2.本项目内容不允许分包（按照招标文件要求）。

**（十五）合同变更、解除**

甲方和乙方都不得擅自中止或终止本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。不得擅自变更本合同，如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，做为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门批准和备案。

**（十六）通知**

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

**（十七）计量单位**

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

**（十八）不可抗力**

1.如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2.受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后合同规定时间内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

3.不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

**（十九）合同解释**

本合同应按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《浙江省政府采购合同暂行办法》等进行解释。

**（二十）合同的生效及其他**

政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。

合同将在双方签字盖章后开始生效。授权代表签署的应附法定代表人授权书。

**（二十一）合同附件（如有）**

**（二十二）合同份数**

本合同一式五份，具同等法律效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方 | 乙方 |
| 单位名称（盖章）  单位地址：  法定代表人：  委托代理人：  联系电话：  传真号码：  邮政编码：  开户银行：  账 号：  税 号：  签订时间： | 单位名称（盖章）  单位地址：  法定代表人：  委托代理人：  联系电话：  传真号码：  邮政编码：  开户银行：  账 号：  税 号：  签订时间： |

**（注：在正式签约时，双方可以根据上述要求应拟定更为详尽的合同书）**

**第六部分应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）落实政府采购政策需满足的资格要求（中小企业声明函）………（页码）

（3）联合协议（如需）……………………………………………………（页码）

（4）特定资格条件（公安机关颁布的保安服务许可证资质证书）……（页码）

**一、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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》第二十二条规定的以下条件：

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、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(电子签名)：

日期：年月日

**二、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

A.专门面向中小企业，货物全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）制造或者服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件4）。

B.要求以联合体形式参加的，提供联合协议和中小企业声明函（附件4），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造或承接的，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

**联合协议**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、中小企业合同金额达到 %。

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）投标函…………………………………………………………………………………（页码）（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明………（页码）

（3）符合性审查资料………………………………………………………………………（页码）

（4）评标标准相应的商务技术资料（如需）………………………………………（页码）

（5）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

（6）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………………（页码）

**一、投标函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.3本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3联合协议（如果有）；

2.2.4分包意向协议（如果有）；

2.2.5符合性审查资料；

2.2.6评标标准相应的商务技术资料；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明:。

投标人名称（电子签名）：

日期：年月日

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托（姓名）为我方代理人（身份证号码：，手机：），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自年月日起至年月日止。

特此告知。

投标人名称(电子签名)：

签发日期：年月日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面：反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期：年月日

**三、符合性审查资料**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 |
| 2 | 采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。 | 节能产品认证证书（本项目拟采购的产品不属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，无需提供） |
| 3 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 |
| 4 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“★”系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） |

**四、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料）**

**五、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节（页码）及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

注：

1、此表须与招标文件“采购需求”相应标项内的所有技术规格、商务条款（含技术、功能、配置、附加必备条件、售后服务、安装、验收、付款方式等）相比较且一一对应真实逐条填列，并在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2、投标人递交的技术规格书中必须真实逐条列明，否则由投标人自行承担相关风险。

3、此表在不改变格式的情况下可自行制作。

4、此表置于商务技术文件中。

**投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求。**

**六、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签名）：

日期：年月日

**报价文件部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

1. 开标一览表（报价表）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌（如果有）** | **规格型号（或具体服务）** | **数量** | **单价** | **总价** | **服务要求（年限）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** | | | |  | | | |
| **投标报价（大写）** | | | |  | | | |

**投标人名称（电子签名）：**

**日期：**

**备注：**

1、投标人需按本表格式填写，单位统一均为人民币元。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、以上表格要求细分项目及报价，在“规格型号（或具体服务）”一栏中，货物类项目填写规格型号，服务类项目填写具体服务。

4、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，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。

**政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知**

供应商中标后可在政府采购云平台申请政采贷：操作路径：登录政府采购云平台 - 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。

# 附件

**附件1：**

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地址：邮编：

被投诉人1：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否公告期限：

采购结果公告:是/否公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日,向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)：公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件4：中小企业声明函**

**中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于采购文件中明确的所属行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元属于（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；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元属于（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。

投标人名称（电子签名）：

日期：

**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。**

注：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。