**竞争性磋商文件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **采购编号：** | **浙诚远庆2024065号** | |
| **项目名称：** | **庆元县第二中学2024学年安保及后勤外包服务** | |
| **采 购 人：** | **庆元县第二中学** | |
| **采购代理机构：** | | **浙江诚远工程咨询有限公司** |

**二〇二四年八月**

**目 录**

**[第一章 竞争性磋商公告……………………………………………………1](#_Toc21669)**

**[第二章 供应商须知…………………………………………………………4](#_Toc3304)**

**[第三章 采购需求 …………………………](#_Toc6808)**[……](#_Toc6808)**[…………………………20](#_Toc6808)**

**[第四章 政府采购合同格式（范本） ……………………………………](#_Toc12776)30**

**[第五章 磋商相关文件格式 ………………………………………………](#_Toc6007)35**

**[第六章 磋商办法和细则 …………………………………………………](#_Toc2466)53**

## **第一章** **竞争性磋商公告**

**项目概况：**

庆元县第二中学2024学年安保及后勤外包服务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）采购文件，并于2024年8月](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）获取采购文件，并于2020年07月)29日09点00分（北京时间）前提交（上传）响应文件。

## **一、项目基本情况**

项目编号：浙诚远庆2024065号

项目名称：庆元县第二中学2024学年安保及后勤外包服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：540000元

▲最高限价：540000元

采购需求：详见磋商文件

数量：1

单位：项

简要规格描述：见磋商文件

备注：

合同履约期限：见磋商文件

本项目不接受联合体投标。

**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：面向中小企业/小微企业

3.本项目的特定资格要求：供应商具有保安服务许可证

**三、获取（下载）采购文件**

时间：发布公告之日至2024年8月29日09:00，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）：浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn、丽水市公共资源交易网（庆元）http://lssggzy.lishui.gov.cn/qyweb/公告附件。

方式：自行下载获取。⑴获取流程：浙江政府采购网—用户入驻/登录—用户登录—项目采购—获取采购文件管理；⑵未在浙江省政府采购网注册成为正式供应商的，请注册完成审核成功后登录获取；⑶在浙江政府采购网采购公告附件中以“游客”身份（或丽水市公共资源交易网）获取的采购文件仅供阅览；潜在供应商未按上述第⑴条方式获取采购文件的不得对采购文件提起质疑投诉；

售价（元）：0

**四、响应文件提交（上传）**

1.截止时间：2024年8月29日09:00（北京时间）

2.地点（网址）：

⑴ 电子加密响应文件：在“政府采购云平台”上传提交，“电子加密响应文件”成功上传提交后，供应商自行打印响应文件接收回执；

⑵ 备份响应文件：

备份响应文件是否提交由供应商自行决定，如不提交的，当电子响应文件无法解密时，将导致无备份响应文件而失去响应资格。

如提交备份响应文件的，应在响应截止时间前将最后生成的具有电子签章的备份响应文件通过电子邮件方式传送至代理机构邮箱（1262850359@qq.com），传送的备份响应文件须打包压缩并加密，密码由供应商自行保管，**压缩包命名为“备份响应文件”**，并在邮件中注明项目名称及供应商名称。

**五、响应文件开启**

开启时间：2024年8月29日09:00（北京时间）

地点（网址）：浙江政府采购网—用户入驻/登录—用户登录—项目采购—开标评标—进入开标大厅

**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）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。

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.其他注意事项：**

**4.1本项目采用电子招标，供应商自行决定是否安排人员赴现场参与磋商。**

**4.2政采云平台注册注意事项：**

4.2.1供应商未在浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）注册成为正式供应商，需前往注册；

4.2.2本项目成交供应商未注册成为浙江政府采购网“正式供应商”的，将无法实现该项目合同备案及付款，由此造成的不利影响由供应商自行承担；

4.2.3营业执照注册地为浙江省内的供应商请咨询注册地公共资源交易中心（或采购中心），营业执照注册地为浙江省外的供应商请咨询浙江省政府采购中心。

**八、凡对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1. 采购人名称：庆元县第二中学

项目联系人：刘老师 联系电话：0578-6019508

质疑联系人：吴老师 联系电话：0578-6019501

地 址：庆元县濛洲街道下滩路18号

2. 采购代理机构名称：浙江诚远工程咨询有限公司

项目负责人：夏永聪 联系电话：0578-6163619、18157894032

质疑联系人：周伟平 联系电话：0578-6163619 传真：0578-6161128

地址：庆元县大济路236号710室

1. 同级政府采购监督管理部门名称：庆元县财政局

联系人：蒋烨芳 监督投诉电话：0578－6019125 传真：0578－6019125

地 址：庆元县濛洲街198号

**特别提醒：1.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 供应商须知**

### **前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **须知项目** | **内容、要求和时间** | | |
| 1 | 项目名称 | 庆元县第二中学2024学年安保及后勤外包服务 | | |
| 2 | 采购人 | 庆元县第二中学 | | |
| 3 | 采购代理机构 | 浙江诚远工程咨询有限公司 | | |
| 4 | 采购方式 | 竞争性磋商 | 组织方式 | 分散采购 |
| 5 | 资格审查方式 | 采用资格后审。供应商获取竞争性磋商文件或提交响应文件不表明已获取磋商资格，开标会上通过资格审查的供应商才具有磋商资格。 | | |
| 6 | 磋商有效期 | 响应文件提交截止之日起90天内有效 | | |
| 7 | 磋商文件  质疑 | 1、只有通过电子交易平台“潜在供应商”栏获取竞争性磋商文件的供应商才能对竞争性磋商文件提出质疑（质疑时间详见前附表），否则不予受理。  2、质疑期限为自磋商公告期限届满之日（磋商公告届满日为公告发布后的第4个工作日）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构一次性提出质疑。 | | |
| 8 | 磋商文件澄清或修改时间 | 提交响应文件截止时间5日前，发布网址同磋商公告发布网址。 | | |
| 9 | 响应文件  提交方式 | 接收人：浙江诚远工程咨询有限公司  **提交响应文件截止时间**：2024年8月29日09:00（北京时间）  **提交响应文件地点：**  （1）电子响应文件：磋商截止时间前在政采云平台完成电子响应文件的传输提交；  （2）备份响应文件：备份响应文件是否提交由供应商自行决定，如不提交的，当电子响应文件无法解密时，将导致无备份响应文件而失去磋商资格；如提交备份响应文件的，应在磋商截止时间前将最后生成的具有电子签章的备份响应文件通过电子邮件方式传送至代理机构邮箱（1262850359@qq.com），传送的备份响应文件须打包压缩并加密，密码由供应商自行保管，压缩包命名为“备份响应文件”，并在邮件中注明供应商名称及项目名称。 | | |
| 10 | 磋商时间  及地点 | 时间：2024年8月29日09:00开始  地点：浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn/ | | |
| 11 | 成交结果公告及成交通知书 | 评审报告经采购人确认后2个工作日内，成交公告在浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）、丽水市公共资源交易网（庆元）（http://lssggzy.lishui.gov.cn/qyweb/）等媒体上发布，并同时发出成交通知书。 | | |
| 12 | 履约保  证金 | 无 | | |
| 13 | 评审办法和细则 | 详见本磋商文件第六章 | | |
| 14 | 签订合同 | 成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同 | | |
| 15 | 发布媒体 | 浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）  丽水市公共资源交易网（庆元）（http://lssggzy.lishui.gov.cn/qyweb/） | | |
| 16 | **供应商解**  **密硬件准备** | **1.电脑、网络（供电子响应文件解密和澄清答疑使用）；**  **2.电子响应文件解密CA锁（即原编制电子响应文件加密的CA锁）；** | | |
| 17 | **特别提醒** | **投标人提供与电子响应文件内容一致的纸质响应文件三份，装订成册，采用胶订或线订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。（胶订或线订以外装订形式视为活页装订）投标人在领取成交通知书时提供纸质响应文件。** | | |

### **一 总则**

**1. 适用范围**

1.1 磋商文件适用于本次所述项目的采购行为（法律法规另有规定的，从其规定）。

**2. 定义**

2.1 “采购人”系指 庆元县第二中学。

2.2 “采购代理机构”系指浙江诚远工程咨询有限公司。

2.3 “供应商”系指符合本项目资格要求，依法获取竞争性磋商文件并参与项目磋商的供应商。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定代表人，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。

2.5“供应商代表”系指响应文件中的负责人或其授权的委托代理人。

2.6 “合同”系指采购人与成交人双方签署的规定双方权利与义务的协议，以及所有附件、附录、磋商文件和响应文件所提到的构成合同的所有文件。

2.7 “产品”系指供应商按磋商文件规定，须向采购人提供的一切产品（包括：虚拟产品），以及产品相关的保险、税金、备品备件、附件、耗材、工具、手册及其他有关技术资料和材料等。

2.8 “服务”系指供应商按磋商文件规定应承担的送货上门、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的附随义务。

**2.9本文件所指的公章均指供应商的CA电子章。**

2.10 **“▲”** 系指实质性要求条款。

**3.供应商基本要求**

3.1 符合本文件第一章 采购公告第“二”条的规定；

3.2 供应商应遵守有关的法律法规和规章条例。

**4.联合体说明**

4.1本项目不接受联合体参加磋商。

**5.特别说明**

**▲**5.1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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

**▲**5.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

▲5.3本项目不允许转包、分包。

5.4 供应商自行承担所有与磋商有关的全部费用。

### **二 磋商文件说明**

**6.** **磋商文件的构成**

6.1磋商文件用以阐明所需货物及服务、磋商、磋商程序和合同条款等。本磋商文件由下述部分组成：

6.1.1竞争性磋商公告

6.1.2供应商须知

6.1.3采购需求

6.1.4政府采购合同

6.1.5磋商相关文件格式

6.1.6磋商办法和细则

6.1.7与本项目有关的磋商文件澄清、答复、更正、补充的内容

**7.供应商的风险**

7.1 供应商应认真阅读磋商文件中的所有条款。供应商没有按照磋商文件的要求提供全部资料，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。

**8.** **磋商文件的澄清和修改**

8.1磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。

8.2依法获取竞争性磋商文件的供应商认真阅读磋商文件，如有疑问应于**提交响应文件的截止时间5日前**向采购代理机构（可传真）提出澄清申请。采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或修改，澄清或者修改内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构在磋商截止时间5日前，在“浙江政府采购网、丽水市公共资源交易网（庆元）（http://lssggzy.lishui.gov.cn/qyweb/）”发布更正公告，并对其具有约束力。不足5日的，采购代理机构有权顺延提交响应文件的截止时间。

### **三 响应文件的编制**

**9.要求**

9.1 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。

9.2响应文件、供应商与采购有关的往来通知、函件和文件均应使用中文。如涉及非中文内容的，供应商有义务将其内容翻译成中文，一切对非中文内容的误解，都将由供应商承担。

**9.3响应文件的形式和效力**

**9.3.1 响应文件的形式：响应文件分为电子响应文件、备份响应文件。**

**9.3.2 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、备份响应文件。**

**电子响应文件未按时解密，供应商已在规定时间内按规定方式提交了备份响应文件，且经代理机构工作人员通知后提供备份响应文件密码的，以备份响应文件为依据，否则视为响应文件撤回；电子响应文件已按时解密的，备份响应文件自动失效。**

**10.响应文件的组成**

▲10.1**提交的响应文件应分为资格审查文件、资信及技术文件、报价文件三部分，报价文件如有资信及技术文件内容，其资信及技术文件内容在评审时将作为无效内容。**

**11.响应文件编制的内容和要求。**

**11.1资格审查文件编制的内容和要求：详见第五章格式**

注：资格审查不通过的，不进入下一阶段评标。

**11.2资信及技术文件编制内容和要求：**

11.2.1资信商务部分详见第五章格式。

11.2.2技术部分编制内容和要求（包含但不限于）：

11.2.2.1按磋商文件“第五章 磋商相关文件格式”所列的内容和格式。

11.2.2.2供应商应对照磋商文件“第三章 采购需求”所列的内容提供完整产品、服务、技术指标等。

11.2.2.3项目承诺：磋商文件规定的要求仅为基本要求，供应商可以做出优于或高于磋商文件中所要求的承诺。

11.2.2.4供应商认为有必要提交的其他技术证明资料。

11.2.3报价文件的编制内容和要求详见第五章格式

11.3投标报价

**▲**11.3.1**供应商应在磋商文件所附的报价书上写明投标报价，只允许有一个报价，采购人不接受任何选择性的报价。报价高于预算金额的作无效标处理。**

11.3.2投标报价是履行合同的最终价格，包括服务内容、保险、税金、培训、售后服务费、配套费以及实施本项目所需的其他一切费用；

**11.4排版**：所有文字及表格建议采用黑色，正文字体采用宋体小四号字体，标题字体采用宋体小二号字体，页码应逐页连续编注。

**11.5封面**：按照磋商文件第五章提供的格式制作封面。

**12.响应文件格式**

12.1供应商应按竞争性磋商文件规定的文件格式、内容和要求制作响应文件。

**13.竞争性磋商有效期**

▲13.1响应文件提交截止之日起90天内有效。

**14.响应文件的签署及规定**

14.1供应商应按磋商文件规定的内容和要求编制响应文件，响应文件须清楚地标明“资格审查文件”“资信及技术文件”“报价文件”。

14.2电子响应文件及备份响应文件中须加盖公章部分均采用CA签章。

14.3电报、电话、传真形式的磋商概不接受。

### **四 响应文件的加密、提交、修改和撤回**

**15.响应文件的加密**

15.1供应商应当将资格审查文件、资信及技术文件和报价文件三部分分别导入相应位置，各文件之间不得混装；

15.1**电子响应文件按政采云平台供应商项目采购－电子招投标操作指南进行加密；**将最后生成的具有电子签章的备份响应文件进行压缩并加密。

**16.响应文件的提交**

▲16.1响应文件提交截止时间和提交地点详见本章前附表。

16.2不予接收的电子响应文件情形：

⑴磋商截止时间前未完成传输的电子响应文件；

⑵未生成加密的电子响应文件；

⑶在规定时间内未解密的电子响应文件或者解密不成功又未在规定时间内提交备份响应文件的。

**17.响应文件的修改和撤回**

17.1在提交响应文件截止时间前，可以修改或撤回其响应文件：**（1）电子响应文件补充、修改或撤回的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交；（2）备份响应文件补充、修改或撤回的应以书面形式通知采购代理机构。**

17.2修改后重新提交的响应文件应按磋商文件的规定编制、标记和提交。

**▲**17.3在提交响应文件截止时间后，供应商不得修改、撤回已提交的响应文件。

**▲17.4补充、修改后的电子响应文件、备份响应文件内容均应相同。**

### **五 开标和磋商评审**

**18．磋商会议**

**18.1优先采用电子响应文件进行磋商、评审，电子响应文件未按时解密的，采用备份响应文件磋商、评审。**

18.2采购代理机构在磋商文件规定的时间和地点组织磋商会议，供应商自行决定是否安排人员赴现场参与投标响应。

18.3电子响应文件解密：由代理机构工作人员开启电子响应文件解密通道，解密时限以电子交易平台为准。

18.4电子响应文件无法解密的，代理机构通过电子交易平台“异常处理”通道上传备份响应文件，上传之前须由供应商代表提供备份响应文件密码进行解密。

18.5采购代理机构做好会议记录，供应商在解密完成后可查看其他供应商名单。

18.6供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可向采购代理机构提出回避申请，并说明理由，申请须由供应商代表签字或盖章。

18.供应商根据解密后交易平台公布的供应商名单及信息，通过现场或邮件方式（1262850359@qq.com）提交《政府采购活动现场确认声明书》。

18.8供应商对开标过程有疑义的，供应商代表在开标会议结束前可以向采购代理机构通过现场提出申请，并说明理由，申请须由供应商代表签字或盖章。

18.9磋商会议结束。

**19.资格审查**

19.1采购人或采购代理按资格要求对供应商进行资格审查及记录，资格审查顺序为电子交易平台解密后自动生成的“响应文件签收登记表”名单顺序。

19.2经资格审查合格的供应商不足三家的，按相关规定重新组织采购。

**20.磋商流程：详见第六章。**

**21.响应文件的澄清**

21.1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，磋商小组应当通过电子交易平台交换数据电文的形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应当采用电子交易平台交换数据电文的形式提交，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。供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

21.2磋商过程中，实质性变动的内容，经采购人代表确认后，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其他内容，否则磋商小组不得变动磋商文件中的实质性内容。供应商应当根据磋商变动情况和磋商小组的要求重新提交响应内容，响应内容应当通过电子交易平台交换数据电文的形式提交。

21.3报价算术错误将按以下方法修正：

（1）报价文件中开标一览表（报价表）内容与报价文件中明细表相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）报价文件的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（报价表）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；

（5）同时出现两种以上不一致的，按上述顺序修正；

（6）对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

（7）修正错误的磋商最终报价，供应商应当通过电子交易平台交换数据电文的形式提交，调整后的磋商最终报价对供应商具有约束作用。若供应商不接受修正后的磋商最终报价，则其响应文件将作为无效响应处理。

**22.对响应文件的比较和评估**

22.1磋商小组根据磋商文件规定的评审办法和标准、对符合性审查合格供应商的响应文件、澄清答复内容及重新承诺情况进行商务和技术评估，综合比较与评价，并按照平等、客观、公正的原则对响应文件进行综合评审和评分。

**23．评审报告**

磋商小组根据磋商记录、全体磋商小组成员签字的原始评审记录、评审结果编写评审报告，并按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选人，评审报告由磋商小组成员签字确认后提交。

**24.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，可中止电子交易活动：**

（一）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（二）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；

（三）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（四）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（五）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，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，重新组织采购。

25.采购代理机构或评审小组因不可抗力（不可抗力包括但不限于自然灾害、断电、传播疫病等）原因造成电子交易活动无法正常运行的，将采取以下措施：

⑴短时间内能消除不可抗力因素的，采购代理机构或评审小组在消除不可抗力因素后继续组织电子交易活动。

⑵长时间内无法消除不可抗力因素的，采购代理机构或评审小组将中止电子交易活动。中止电子交易活动的，采购人应当重新组织政府采购活动。

**26.保密和磋商过程的监控**

26.1自磋商时间起至成交公告发布时间止，凡属于审查、澄清、评估和比较磋商的有关资料，且与授予合同有关的信息都不得向任何供应商或与上述评审过程无关的人员透露。

26.2本项目磋商过程实行全程录音、录像监控，供应商在磋商过程中所进行的试图影响评审结果的不公正行为或授予合同决定的过程施加影响的企图和行为，可能导致其磋商被拒绝。

### **六 磋商无效的情形**

27.实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被视为无效。供应商如有下列情形之一的，其磋商将被拒绝，响应文件无效：

27.1电报、电话、传真形式提交响应文件的；

27.2供应商没有按磋商文件规定的时间和地点提交电子响应文件的；

27.3未按竞争性磋商文件规定要求签署、盖章的；

27.4不具备竞争性磋商文件规定的资格要求的；

27.5磋商有效期不足的；

27.6磋商小组评定有实质性负偏离或出现“▲”条款的负偏离，经采购人代表确认后不作变动的；

27.7响应文件含有采购人不能接受的附加条款的；

27.8最终报价高于磋商文件中规定的预算金额的；

**27.9磋商文件中未要求，但供应商给予赠品、回扣或与采购无关的其他商品、服务的。**

27.10磋商报价存在漏项或报价数量少于采购要求的；

27.11**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，供应商代表应在磋商小组规定的时间内通过电子交易平台提交说明，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磋商处理。**

27.12供应商已明知采购期间或之后企业将发生兼并改制，或提供的产品将停产、淘汰，或必须有偿使用专供的备品备件和试剂耗材的，及其他应当告知采购人可能影响采购项目实施或损害采购人利益的信息，不在响应文件中予以特别说明的；

27.13提供虚假材料谋取成交的；

27.14不按磋商文件和成交人的响应文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

27.15磋商文件规定的其他响应文件无效情形。

### **七 法律责任**

28.供应商有下列情形之一的，处以政府采购项目成交金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以公告，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

28.1提供虚假材料谋取成交的；

28.2采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

28.3与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

28.4向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

28.5在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

28.6拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

供应商有前款28.1至28.5项情形之一的，成交无效。

29.供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

29.1向磋商小组或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

29.2成交或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

29.3未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

29.4将政府采购合同转包；

29.5提供假冒伪劣产品；

29.6擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

供应商有前款第一项规定情形的，成交无效。评审阶段资格发生变化，供应商未依照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十一条的规定通知采购人和采购代理机构的，处以采购金额5‰的罚款，列入不良行为记录名单，成交无效。

30.供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动。

31.有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、采购代理机构及其工作人员依照政府采购法第七十二条的规定追究法律责任：

31.1供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

31.2供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

31.3供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

31.4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参加政府采购活动；

31.5供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

31.6供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

31.7供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为；

31.8不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

31.9不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

31.10不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

31.11不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

31.12不同供应商的响应文件相互混装。

### **八 澄清、修改发布媒体**

32.1针对潜在供应商提出的询问，采购代理机构一般在3个工作日内作出答复，如需澄清或修改的，采购代理机构将在磋商截止时间五日前将澄清或修改内容在浙江政府采购网[http://zfcg.czt.zj.gov.cn/](http://60.190.126.3:8080/wcm/WCMV6/editor/editor/招标文件（新版）.doc)、丽水市公共资源交易网（庆元）http://lssggzy.lishui.gov.cn/qyweb/上予以公布，潜在供应商应自行关注网站更正公告等内容，采购代理机构不再一一通知。

32.2潜在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，供应商应向采购人提出。

### **九 质疑**

33.1供应商认为磋商文件、采购过程和成交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七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

33.2质疑的主要内容应符合相关法律法规以及浙江省和丽水市相关文件的规定。质疑内容涉及保密事项，质疑供应商应提供有效的信息来源或有效证据。

33.3质疑供应商可直接提交、传真或邮寄方式提交质疑书（一式三份以上）。以其他方式提出的质疑，采购代理机构可不予接受、答复。

33.3.1邮寄方式送达质疑书的，以采购代理机构实际收到邮件之日作为收到质疑的日期。

33.3.2传真方式送达质疑书的，质疑供应商应当取得采购代理机构确认收到传真的意见，并及时将质疑书原件送达采购代理机构。采购代理机构以实际收到原件之日作为收到质疑的日期。

33.3.3在质疑期限届满前，质疑书已经邮寄或传真成功的，质疑不视为过期。

33.4质疑供应商提供的相关材料中有外文资料的，应将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息。

33.5采购代理机构在收到质疑供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式答复质疑供应商。

33.6质疑供应商捏造事实、提供虚假材料进行质疑的，采购代理机构报告同级财政部门，由同级财政部门审查，情况属实的，应列入不良行为记录，并在指定的媒体上公告。

### **十 投诉**

34.质疑供应商对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，以书面形式向同级监督管理部门投诉。

### **十一 授予合同**

35.成交结果公告及成交通知书

35.1采购代理机构将在“浙江政府采购网”和“丽水市公共资源交易网（庆元）”上发布成交结果公告，同时向成交人发出成交通知书。

36.授予合同时变更数量的权利

36.1采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交人签订补充合同，但所有补充合同的采购总额不得超过原合同采购金额的10%。签订补充合同之前，采购人经同级政府采购监督管理部门同意，补充合同交同级政府采购监督管理部门备案。

37.签订合同

37.1成交人自成交通知书发出之日起30日内与采购人签订合同。

37.2磋商文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

37.3成交人不遵守磋商文件和响应文件的要约条款及所作的承诺，擅自修改报价或在成交通知书发出之日起30日内，无故拖延、拒签合同者，采购代理机构和采购人有权取消供应商的成交资格。

按有关法律法规成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可以重新开展政府采购活动。

37.4询问或者质疑事项可能影响成交结果的，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。（成交结果的质疑期为成交结果公告期限届满之日起七个工作日）。

37.5采购人自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### **十二 验收**

38.采购人应当及时对供应商履约情况进行验收或考核。

38.1如本项目采购人将邀请其他供应商或者第三方机构参与验收、核对成交标的的技术指标、承诺等内容，是否和磋商文件、成交人响应文件的内容相符合。

38.2其他供应商如要参与验收，在项目成交结果公告前将参与验收的人员名单、联系方式等相关信息书面告知采购人。采购人在验收二日前告知其参加验收的具体时间和地址。参加验收工作的人员，应提供供应商出具的授权委托书。

38.3其他供应商应遵守诚实信用、实事求是的原则，在验收期间积极配合采购人组织的验收工作，不得影响或阻挠验收工作的正常进行。参与验收的一切费用，原则上由供应商自行承担。

### **十三 政府采购政策**

39.关于中小企业参与政府采购活动的规定

39.1**本项目 是 专门面向中小企业采购。**

39.2本项目对应的中小企业划分标准所属行业：**其他未列明行业。**

39.3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。

39.4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，视为本办法规定的中小企业：

（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合同法》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，视为非中小企业。

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。

39.5中小企业应按照采购文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则视为非中小企业。

39.6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。

39.7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》。

39.8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。

39.9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。

### **十四** **其他事项**

40. 解释权

40.1本磋商文件是根据国家有关法律法规、规章和有关规定编制的，解释权属采购代理机构。

40.2.采购代理机构对决标结果不负责解释。

41.采购代理服务费：

代理服务费，费用7000元整，由成交人在成交结果公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构一次性付清。

注：账户名称：浙江诚远工程咨询有限公司庆元分公司

开户行：中国建设银行股份有限公司庆元支行

账 号：33050169733500001411

## **第三章** **采购需求**

一、招标范围

庆元县第二中学校园安保服务、学生公寓管理、体育场及器材管理、水电维修管理及其它服务等工作。

二、采购内容及清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **采购内容及清单** | **服务期限** | **最高限价**  **（元/年）** | **备注** |
| 1 | 庆元县第二中学2024学年安保及后勤外包服务购项目 | 安保服务 | 12个月 | 540000 |  |
| 学生公寓管理 | 约11个月 |
| 消控 | 12个月 |
| 体育器材维护 | 12个月 |
| 体育场维护 | 约10个月 |
| 水电 | 12个月 |

三、人员最低配置要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位** | **人数** | **人员分工及职责** |
| 保安 | 5人 | 男保安4名（做一休一），女保安1名（全勤）。负责安全保卫、安全隐患排查、车辆管理、学生管理以及其他工作。 |
| 学生宿舍管理员（女） | 6人 | 初一至初三男女宿舍楼各安排1人，共6人。 |
| 注：消控室值班人员不少于1人、校园体育器材维护1人、体育场维护1人、水电2人（需持电工证）等可用兼职人员。 | | |

四、服务要求、内容和范围

**(一)安保人员职责和要求**

**1、安保人员要求**

①供应商派驻安保人员不得少于5人（含队长1人），确保男性年龄55周岁以下，女性年龄50周岁以下，每个学校保安人员女性人数比例不得超过三分之一。保安员要求身心健康，无传染病、无精神疾病、无不能控制自己行为能力等疾病病史，体貌端正，没有违法犯罪记录。

②服务态度和蔼、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，要耐心解释，不可争执。

③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，及时通知责任人或向领导汇报。

④供应商应在每年寒暑假期间组织全体保安员进行业务培训，以提高保安员履职能力。保安员要主动进行业务练兵，以提高业务知识和技能来提高工作效率。保安员的专业技能培训每学期不少于1次。

⑤所有保安人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；协助学校应急演练工作。

⑥保安员应接受保安公司和学校的双重管理；配合公安机关，打击各类违法犯罪活动。

⑦妥善保管并用好保安工作的八件套装备，装备按在岗人数配齐配足。定期检查和维护安保器械，确保“八件套”、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，并作好维修记录。

**八件套装备表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 装备名称 | 配备标准 | 备注 |
| 1 | 防暴头盔 | 1顶/人 |  |
| 2 | 防护盾牌 | 1副/人 |  |
| 3 | 防刺背心 | 1套/人 |  |
| 4 | 防割手套 | 1副/人 |  |
| 5 | 橡胶警棍 | 1支/人 |  |
| 6 | 强光电筒 | 1支/人 |  |
| 7 | 自卫喷雾剂 | 1支/人 |  |
| 8 | 安全钢叉 | 2套 |  |

**2、保安服务的主要职责**

**2.1站岗制度**

①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；学校门卫实行24小时值班。

②按规定着装（装备）站岗，穿着保安制服，按规定佩戴保安标志等，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、强光电筒等设备（随身携带设备）。

③文明执勤，不得离岗。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。

④严格按相关规定及要求落实站岗制度，并符合学校的各项管理和相关考核制度。

**2.2进出人员管理制度**

①凡来访人员、学生家长，应做到严格按门卫出入管理制度进行管理。

②学校保卫人员应认真查验进入学校的外来不明人员的相关证件，严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入学校，确保校园平安。对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，学校保卫人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作。

③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出校门时，必须办理相关请假和离校手续，学校保卫人员查验后方可放行，有关手续存档备查。

④严格按相关规定及要求落实进出人员管理制度，并符合学校的各项管理和相关考核制度。

**3、车辆准入放行制度**

①学校在正常教育教学工作期间，应关闭好校门。严格控制学生在校期间，家长接送学生的车辆进入校园。

②确因工作需要进入学校的车辆或其他为学校服务的车辆，需经学校领导同意后，在保卫人员的引导下停放到指定地点，禁止鸣笛，限速行驶，确保师生安全。

③严格按相关规定及要求落实车辆准入放行制度，并符合学校的各项管理和相关考核制度。

**4、物品出入查验制度**

①学校保卫人员对进出学校的外来人员携带的物品进行登记，对可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。

②学校保卫人员对带出学校的大宗物品要请示学校领导同意并查验登记后方可放行。

③严格按相关规定及要求落实物品出入查验制度，并符合学校的各项管理和相关考核制度。

**5、巡逻制度**

①按《浙江省中小学幼儿园安全防范工作实施细则》规定开展巡察工作，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。

②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。

③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，杜绝损坏公物、破坏花草树木的情况发生。

④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。

⑤严格按相关规定及要求落实巡逻制度，并符合学校的各项管理和相关考核制度。

**(二)学生宿舍管理职责与要求**

**1、宿管员配置**

①初一至初三男女宿舍楼各安排1名管理理人员，共6人；

②该部分人员需经采购人认可后聘用，工作期间由采购人与成交单位共同考核。

**2、宿管员工作职责**

①每天做好宿舍管理的巡查工作，对寝室的突发事件，及时处理和上报。

②对寝室的财产进行及时的检查、损坏的财物及时报修或上报购买清单。

③周六、周日和法定假期只要有学生留校必须加班。

④宿管员本着节约能源的宗旨，做好寝室用电、饮水机用电的管理。

⑤每学期开学前或学期结束后，宿管员应对学生宿舍进行检查，确保学生宿舍设施设备完好，卫生清洁。

**3、宿管员管理要求**

①遵守校规校纪，服从学校分管人员的指导，配合学校做好各项本职工作，严格按照学校要求监督和管理学生。

②学生每次回宿舍休息前管理员应做好迎接学生准备。

③学生在寝期间管理员需时常巡查寝室，了解学生在寝室的活动情况。

④履行对学生的就寝管理，管理内容如下：

晚上就寝（包括周末时间）前对学生进行点名。对点名不到的学生要查明原因，并及时告知班主任和值周领导。

维持就寝纪律，积极管理，果断处理常规问题。

若出现学生玩手机、打牌、打架等异常情况，无法当场解决，须明确责任人，维持好秩序并向直属上级、值周领导和班主任如实反映。

⑤宿管员上班期间衣冠整洁、文明用语，对师生大方有礼，对家长及来访者的咨询细致耐心。值班室内不逗留学生，不在值班内使用大功率电器，如电磁炉、取暖器等。

值班室电脑以及所有插座、电器不得让学生使用；及时控制宿舍内各项电路设施的通断，节约用电。

⑥谢绝外来可疑人员进入宿舍楼，在来人出示证明的情况下，须指导来人填写“外来人员登记表”后，方可让其入内。学校将不定期对登记情况进行检查，期末一并上交学校归档。

⑦不论是否节假日，只要有学生在校，学生在寝室期间，所有管理员原则上不得请假。学生上课期间，管理员在完成各项工作且没值班任务的情况下，有事外出可作口头请假，不得私自外出。一天内累计请假4小时至8小时者，视请假半天处理；累计请假8小时及以上者，视请假一天处理。

⑧管理员须维护学校财产安全，对学生寝室内的财物及水电等设备设施进行检查登记，及时上报财物、设施中出现的问题，对学生故意损坏的要落实赔偿责任，危及学生安全的要及时督促后勤修缮、整改。

⑨制止学生中有破坏财产的行为，经常对学生进行财产安全教育。若发现人为损坏设施，须通过各种途径明确责任人，并做好学生思想教育工作。

⑩宿管员主动与年段联系，协同年段开展工作。

**宿管员每日的工作流程表（最终以学校实际执行的时间及工作内容为准）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **时间** | **工作内容** |
| 1 | 6：00 - 6：10 | 起床、送电 |
| 2 | 6：10 - 6：30 | 督促学生按时起床，关闭宿舍大门、登记晚起学生 |
| 3 | 6：40 - 7：00 | 检查是否有学生因事因病未离开宿舍 |
| 4 | 7：00 - 8：00 | 宿舍内务检查（做好对学生内务的考核）并登记在公布栏上 |
| 5 | 8：00 - 10：00 | 打扫各自包干区的卫生 |
| 6 | 21：00 - 21：45 | 开门、送电、迎接学生、点名、督促学生作睡前准备 |
| 7 | 21：50 | 按时熄灯 |
| 8 | 22：50后 | 维持就寝纪律 |

**(三)消控人员职责与要求**

**1、消防设施检查：**

①值班人数不应少于1人，每月检查安全出口、疏散通道是否畅通。

②每月对校内所有的消防设备、消防系统和电源自动转化功能进行检查，保证处于正常良好状态。每月进行模拟火灾响应实验和故障报警实验。

③每两月进行报警及控制线路维修检查；每半年对消防系统进行一次全面检查，对烟感探测器进行吹烟模拟实验（抽检率不得低于50%）。

④每月利用末端放水装置进行放水实验，检查水流指示器和压力开关报警功能、自动启泵功能和信号显示是否正常。

⑤每月检查室内消火栓、消防水带、水枪等是否完好；每月对屋顶消火栓或最不利点消火栓进行出水试验和压力检测。

⑥每季度实验测试消防控制联动功能、室外消火栓系统，检查信号反馈是否正常。

⑦每季度对检查灭火器压力、重量、有效期等是否合格，必要时进行喷射试验。

**2、档案**

①月度记录：建筑消防设施的测试检查每月组织一次，并填写《建筑消防设施月度检查记录》。每月测试项目及内容，由被委托消防公司执行，由采购人和供应商双方指定负责人签字存档。

注：情况正常在“实测记录”栏中标注“正常”

②年检记录：检验检查每年组织一次，主要对建筑消防设施系统的联动控制功能进行综合检验、评定，并填写表《建筑消防设施年度检查记录》。

③发现建筑消防设施存在问题和故障的，实施消防设施检查的人员有责任进行故障报告，填写《建筑消防设施故障处理登记表》；其他人员有义务向消防设施的主管部门或主管人员进行报告。

④《建筑消防设施故障处理登记》和《建筑消防设施年度检验报告》一式2份由采购人和供应商收存。

**(四)体育器材维护职责和要求**

**1、体育器材维护人员职责：**

①负责学校所有体育器材损坏、更换、安装工作；学校体育器材损坏修理、维护。

②巡查校园体育器材是否完好，对各需要维护和维修的项目做到心中有底，小修和应急修理的迅速处理，大修、缓修等有计划地限期修复完毕并记录工作日记，按要求统计内容、汇总报告。

③保管好修理工具和材料、节约费用，防止丢失和浪费。

④完成总务处布置的各项校园活动的场地布置，用具的搬运。考试前的准备工作和考试期间的各项服务工作。

⑤服从学校的工作要求，遵守校规校纪，执行突发临时分配的其它工作任务。

**2、体育器材维护人员要求：**

①执行学校任务安排和工作汇报制度，负责人参加学校后勤保障处例会，及时获取采购人工作要求和信息。

②劳动态度端正，举止文明，耐心细致地聆听接听师生的报修，采纳合理化建议与要求。

③遵守校规校纪，服从学校分管人员的指导，配合采购人做好各项本职工作。

**(五)体育场维护**

**1、体育场护人员职责：**

①校内体育场内的卫生、器材保持整洁、完好。

②负责校内体育场器材损坏修理、维护、巡查工作。

③保管好修理工具和材料、节约费用，防止丢失和浪费。

④服从学校的工作要求，遵守校规校纪，执行突发临时分配的其它工作任务。

**2、体育场维护人员要求：**

①执行学校任务安排和工作汇报制度，负责人参加学校后勤保障处例会，及时获取采购人工作要求和信息。

②劳动态度端正，举止文明，耐心细致地聆听接听师生的报修，采纳合理化建议与要求。

③遵守校规校纪，服从学校分管人员的指导，配合采购人做好各项本职工作。

**(六)水电管理职责与要求**

**1.配置水电工2人**（需持电工证上岗）

**2.**整个校园范围内校舍水电责任区、场所服务

**3.校园的设施与设备**

①配电房、水泵房。

②电子LED屏幕。

③校园路灯、田径场照明、安全出口警示灯及校园内的其他场所等照明。

**4、水电工巡查职责**

①巡查范围：每周对高、低压配电房、配电井、教学楼、行政楼、学生宿舍、食堂、景观照明、学生热水供应系统、学校道路灯供电系统等水电设备的巡查监控，发现故障及时维修排除。保证供电设施安全畅通和供水管道正常运行。

②熟知校园设施设备规格、型号、性能和用途。了解全校供水、供电管网线路，熟悉工作流程和工作安全规范。

③巡查水电跑、冒、滴、漏现象。发现问题及时修理，大型设备和线路损坏无能力处理，要及时报告并联系供电部门抢修。

④按巡查工作日记填写已完成维修工作的内容，履行学校交办的其他工作任务。

**5、水电管理要求**

①水电工，负责日常水电设施的监护及安装、保养与维修工作。做好节能减排宣传工作，落实节水节电措施。

②水电工实行双重管理制度，以承包方管理为主，对聘用和考核采购人有权提出建议。

③确保供水供电无误，水管畅通，灯光明亮，保证教学工作正常进行，校园各项活动和师生生活的正常有序。

④对师生员工报请的水电故障维修要求，随叫随到，必须迅速排除。若遇水电故障需外协时不能随即修复的，要给予耐心解释和答复。

⑤遭遇气候异常季节，阴雨雷电繁发时段要密切关注电力运行变异全程跟踪，如遇雷击保护性跳闸以最快速度合闸。由于阴湿空气引起的短路跳闸的采取干燥措施后复位。

⑥严禁无证上岗无证操作。严禁邀请非水电专业人员替代上岗。

**(七)其他工作**

1.未尽事宜和临时性工作需求，需无条件配合学校做好工作。以上人员实行双重管理制度，以成交供应商管理为主，接受采购人督查。用工需求当中未尽事宜，需与学校共商解决。

2.供应商达不到采购人要求及供应商各项服务承诺，采购人有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

3.供应商所有的工作除应按供应商的内部流程实施外还应接受采购人或第三方的检查。

五、付款方式

外包费用在学期内每月支付一次，按年度学期内的总月平均数额计算，扣除考核奖罚金的剩余款项每月15日为上月服务费用结算日（遇节假日顺延），凭完税发票，由采购人签署付款凭证，办理付款手续。

六、其他

1.工作人员餐费按学生收费标准收取，男保安2350元/年，女保安、宿舍管理员4600元/年，水电工4700元/年，由成交供应商或入职人员交到学校的食堂账户。

2.本项目所涉及的服务区域内所需的一切人员工资、奖金、维修、管理费用、税费、利润、意外保险等完成合同所需的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等全部费用并承担一切风险责任。

3.供应商必须采取切实有效的措施保持安保及后勤人员的稳定，如需要更换保安服务主要管理人员的，需提前一个月以书面形式通知学校分管领导，并征得其同意，确保服务质量不因人员变动而受影响。

4.所有在岗人员必须均与成交单位签定劳动合同，所有人员的应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，所有工作人员相应信息资料必须报学校保卫科备案。

5.所有保安人员上岗时必须持有公安机关颁发的保安员证书，并受过专门岗前培训。

6.如发现工作人员不能胜任本在职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，均由供应商负全部责任，采购人不承担任何责任。

8.供应商在项目服务中，因过失造成他人人身伤亡或任何财产损失事故的，均由成交供应商负责处理及承担一切责任，采购人不承担任何责任。

9.供应商与聘用人员发生任何纠纷，均由供应商自行处理，采购人不承担任何责任。

执行学校任务安排和工作汇报制度，项目经理参加学校后勤政教处例会，及时获取采购人的工作要求和信息，及时贯彻落实。

**后附件：庆元县第二中学后勤管理工作考核细则**

**庆元县第二中学后勤管理工作考核细则**

为进一步做好庆元县第二中学后勤管理的工作，树立良好的服务形象，更好地为师学生提供良好服务，特制定以下奖惩条例：

**一、考核标准：**

1.巡查人员没有按规定做好巡查工作，每次扣1分。

2.维修人员没有合理利用学校物资，造成浪费，每次扣1分。

3.宿管在寝室内使用大功率电器，如电磁炉、取暖器等，每次扣2分。

4.员工私自将学校物件拿出校门的，每次扣3分。

5.未经联系登记私自带校外人员进校的，经查实每人次扣2分。

6.夜班值班人员不在岗的，每人次扣3分。

7.因值班人员工作失职，被校外人员窜入而造成学校、师生、财产被盗和发生人身安全事故的，经查实每人次2分，特别严重的要追究其法律责任扣5分。

8.员工如在工作期间出现失职行为或服务态度生硬、与他人发生争吵、谩骂、肢体冲撞等视情节的，视情况轻重每次扣1—3分，造成损失须进行赔偿。

9.维修工对维修工作不负责任，质量差，师生意见大的维修当事人，经核实每投诉一次扣1分。

10.有盗窃、上班期间赌博、斗殴等违纪违法行为经学校查处后将当事人驱逐出校，并扣5分。

11.私自离开学校未请假而影响岗位工作的每次扣2分。

12.安保人员上班未按规定进行统一着装穿戴的，发现一人次扣1分。

13.上班时间做与工作无关的事情（打闹、聚众聊天等），发现一人次扣2分。

14.上班巡查时间吃零食、吸烟、随地吐痰、乱丢垃圾的，发现一人次扣2分。

15.遇突发事件临阵脱逃，或接到紧急通知后无故拒绝执行任务的，发现一次扣3分。

16.不服从工作安排和调度的，每人每次扣2分。

17.设备及器材等发生故障后2小时未作出响应的每次扣2分。

18.学校检查过程中，若没有及时关闭水电或养护过程乱用水的现象，每次扣5分。

**二、考核说明：**

1.单月扣30分及以上的为考核不合格，一个学期内出现两次或者连续两次考核不合格的，采购单位有权决定终止与成交人的服务合同。

2.年度考核总分为100分，85分以上为合格。

第四章 政府采购合同格式（范本）

合同编号：

（此合同为基本内容 具体以双方签订合同为准）

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

年 月 日， （采购人名称） 以 竞争性磋商方式 对 庆元县第二中学2024学年安保及后勤外包服务 项目进行了采购。经 评审小组 评定， （成交供应商） 为该项目成交人。现于成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 庆元县第二中学 （以下简称甲方）和 （成交人名称） （以下简称乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**第一条 委托管理范围**

**第二条 委托管理内容**

1、乙方负责庆元县第二中学校园的日常设施设备的维护和维修、学生宿舍管理、消防安全及水电维护、安保等工作。

2、校园安保、水电工、学生宿舍管理及其他的工作人员需经校方认可后聘用。

**第三条 委托管理期限**

本次合同服务期为一年，即：20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日始至20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

**第四条 承包经费支付办法及包含的内容**

1、合同总金额：大写人民币： （¥ 元）。

2、付款方式：

3、项目服务总价包含服务区域内所需的一切人员工资、奖金、维修、管理费用、税费、利润、意外保险等完成合同所需的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等全部费用，并承担一切风险责任，甲方无需另行支付其他任何费用。

（1）甲方提出的服务区域或服务内容变更，根据成交的分项报价表综合单价计算变更费用。甲方提出的保安人员及其他实际使用人员变更，根据成交的分项报价表中个人费用综合单价计算变更费用。但属乙方投标漏项少算的费用不得追补。

（2）发生不可抗力的因素造成乙方直接损失的费用，经鉴定核准，甲方酌情予以一定补偿。但属乙方可以预见、预防，而乙方预防不力所造成的损失，不予补偿。其经济损失由乙方承担。

**第五条 甲方权利义务**

1、检查监督乙方工作的执行情况，对乙方工作进行考核：单月扣30分及以上的为考核不合格，一个学期内出现两次或者连续两次考核不合格的，业主单位有权决定终止与成交人的服务合同。

2、发现乙方工作中不符合项目管理要求的情况，有权要求乙方及时整改。

3、认真考虑并采纳乙方提出的合理建议。

**第六条 乙方权利义务**

1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定后勤项目管理方案，自主开展各项后勤项目管理活动。

2、严格遵守甲方的各项规章制度及临时性规定，必须服从甲方的工作安排。

3、遵守合同规定的责任要求，在服务范围内发生事故时，乙方应及时采取有效措施，同时向有关行政管理部门报告，并协助做好救援工作。

4、依据甲方委托，有权对管理范围内的违法、违规的行为进行处理，依据实际情况采取批评、规劝、警告、制止、提请乙方处理等措施。

5、遇到突发事件或自然灾害，必须服从甲方指挥并主动配合。

6、协助甲方调查、解决来访及投诉问题，并根据实情及时处理。

7、本项目管理权未经甲方同意随意转让的，甲方有权立即终止合同。

8、完成甲方交代的其他应尽任务。

**第七条 乙方职责**

1、乙方必须信守承包承诺，认真落实具有相应的固定服务人员，服务人员必须统一穿着工作服，并建立健全的管理制度。

2、乙方必须按甲方制订的服务标准，严格履行承包义务，为甲方提供专业、优质、高效的服务。并根据甲方要求改变不满意的状况，接受甲方的监督和检查。

3、因工作需要，甲方临时向乙方提出服务要求，乙方应全力配合，按照甲方提出的标准及时完成任务，不得无故拖延。

4、在服务期内甲方遇到各类检查（如上级部门检查等），乙方要无条件加班，甲方不另行支付加班费，即此项造成的费用由乙方承担。

5、乙方必须对员工发生的事故责任以及员工身份、健康等承担责任；同时对员工在承保区域内做出不良行为给甲方造成影响承担责任。

6、乙方员工发生被媒体曝光或影响甲方公众形象或违反甲方规章制度造成不良影响，由此产生的损失及消除影响产生的费用，由乙方全部承担；甲方根据事情的轻重，将保留扣除乙方的当月合同款1%-10%的权利，一年内两次以上被媒体曝光的甲方有权取消其承包资格。

7、合同期间，乙方应保证承管区域内的其他有关设施、设备不受损坏，否则由此引起的责任和损失由乙方承担。

8、公司的办公各类设施及费用、人员食宿、安全等均由乙方自行负责解决。

9、及时发放乙方员工的劳动报酬，与职工产生的劳动纠纷由乙方承担。

**第八条** 乙方工作当中的员工安全事故由乙方自行承担。因乙方工作人员过失导致甲方发生经济损失，由乙方负责，具体解决办法由双方另行协商。

**第九条 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1、本合同及其补充合同、变更协议；

2、成交通知书；

3、响应文件（含澄清或者说明文件）；

4、磋商文件（含澄清或者修改文件）；

5、其他相关采购文件。

**第十条 合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第2种方式解决：

1、将争议提交丽水仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

2、向 庆元县 人民法院起诉。

**第十一条 合同生效**

此合同自签订之日起生效，单方面不得擅自改变或不执行合同，如遇特殊情况，需要变动或停止合同执行，均应双方协商同意后进行更改或补充。

**第十二条** 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

以下无正文

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）：

联系人： 联系人：

电 话： 电 话：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

**注：本合同为示范文本，具体以成交人与采购人所签订正式合同为准，但合同内容不得违背本竞争性磋商文件实质性要求。**

## **第五章 磋商相关文件格式**

**“资格审查文件”封面格式**

**磋商响应文件**

**（资格审查文件）**

|  |
| --- |
| **项目名称：** |
| **项目编号：** |
| **磋商供应商名称（CA签章）：** |
| **磋商供应商地址：** |
| **日 期：** |

### 

### **▲1、有效营业执照复印件**

要求：

1.提供清晰、有效的营业执照电子文档并加盖公司公章。

### **▲2、保安服务许可证**

要求：

1.提供清晰、有效的保安服务许可证扫描件并加盖公司公章。

### **▲3、法定代表人身份证电子文档**

内容要求：

1、法定代表人身份证正、反面电子文档；

2、若有委托代理人的，则还应当提供授权委托书及委托代理人的身份证电子文档。

**▲4、授权委托书**

庆元县第二中学：

我 *法定代表人（负责人）*系 *（供应商全称）* 的法定代表人（或负责人），现授权委托本单位在职职工 *（姓名）* 以我方的名义参加就贵方组织的 （项目编号： ）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或盖章事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知送达贵方以前，本授权委托书一直有效。委托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。

委托代理人无转委托权，特此声明。

供应商盖章：

日 期：

附：1、委托代理人工作单位： 职务：

身份证号码： 性别：

2、委托代理人身份证正、反面复印件：

|  |  |
| --- | --- |
| 正面： | 反面： |

**注：**1.供应商为法人企业的，其负责人为其法定代表人；供应商为其他组织的，其负责人为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人；供应商为自然人的，其负责人为自然人本人。

2.若是负责人参会的，不需要提供此授权委托书。

### **▲5.具有良好的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函**

庆元县第二中学：

我方参与的 （采购项目名称）（采购编号： ）的投标活动，我方郑重承诺，我方具有良好的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金，不偷逃税款和逃避缴纳社会保障资金。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

供应商盖章：

日 期：

**▲6、资格证明**

庆元县第二中学：

（供应商全称） 系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （负责人名字） 系 （供应商名称） 的负责人，我方愿意参加贵方组织的 （项目名称）（采购编号： ）的磋商。为便于贵方公正、择优的确定成交人以及磋商产品和服务，我方就本次磋商有关事项证明如下：

（一）名称及概况：

1．企业名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行开户名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

企业详细地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2．负责人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3．项目联系人：姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_\_电话\_\_\_\_\_\_手机\_\_\_\_\_\_

4．注册地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5．注册资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

自有资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

企业人数：\_\_\_\_\_\_**\_**人

6．企业性质：

7．主要经营地点：

如有派出机构，请列出名称及详细通讯地址如下：

供应商盖章：

日 期：

**▲7、无重大违法记录声明书**

庆元县第二中学：

我方参与的 （采购项目名称）（采购编号： ）项目的磋商活动，我方郑重声明，我方参加本项目磋商活动前三年内无重大违法记录**（重大违法记录是指供应商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），**符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

供应商盖章：

日 期：

**▲8.企业类型声明函**

**8.1中小企业声明函**

本公司郑重声明，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。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。

**注：**

**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。**

**2.如不是中小企业的，此声明函可不填。**

供应商盖章：

日 期：

**8.2残疾人福利性单位声明函**

**【非残疾人福利性单位不用提供】**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商盖章：

日 期：

**8.3监狱企业证明**

**【非监狱企业的不用提供】**

**注：**须提供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

供应商盖章：

日 期：

**“资信及技术文件”封面格式**

**磋商响应文件**

**（资信及技术文件）**

|  |
| --- |
| **项目名称：** |
| **项目编号：** |
| **磋商供应商名称（CA签章）：** |
| **磋商供应商地址：** |
| **日 期：** |

**目 录**

（1）磋商声明书-----------------------------------------------------（页码）

（2）供应商磋商申请表-----------------------------------------------（页码）

（3）类似业绩-------------------------------------------------------（页码）

（4）认证证书-------------------------------------------------------（页码）

（5）项目理解及分析-------------------------------------------------（页码）

（6）实施方案-------------------------------------------------------（页码）

（7）管理制度-------------------------------------------------------（页码）

（8）质量保证措施---------------------------------------------------（页码）

（9）人员配备-------------------------------------------------------（页码）

（10）文明安全服务保障----------------------------------------------（页码）

（11）应急预案------------------------------------------------------（页码）

（12）合理化建议----------------------------------------------------（页码）

**响应文件中所需的各种证书、证件、证明资料如是复印件，须在复印件上加盖有效公章。供应商的响应文件必须按照磋商文件要求制作。**

**1、磋商声明书**

（代理机构名称）：

（供应商名称） 系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我（负责人名字）系 （供应商名称） 的负责人，我方愿意参加贵方组织的 （项目名称）（采购编号： ）的竞争性磋商。为便于贵方公正、择优的确定成交人以及磋商产品和服务，我方就本次磋商有关事项郑重承诺如下：

1、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件，并真实提供相关材料。

3、提供供应商须知规定的全部响应文件，包括：

①电子响应文件；

②备份响应文件（注：是否提交由供应商自行决定，如不提交，本条可删除）。

4、如果我方成交，将派出 （姓名及身份证号码） ，作为本项目与采购单位联系的项目实施负责人，联系手机号码： 。 在项目实施过程中，并承诺项目实施负责人不更换，若确需更换的，书面征得采购人同意后才准予更换。

5、我方的磋商有效期自在提交响应文件截止之日起90天内有效。

6、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。

我方愿意向贵方提供真实完整的任何与该项磋商有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

7、我方已详阅全部磋商文件内容，包括磋商文件的澄清或修改文件（如有）、参考资料及有关附件，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。

8、我方不是采购人的附属机构，并未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、监测等服务。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定：供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）提供虚假材料谋取成交的；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（五）在磋商采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（六）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、如成交，本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。

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

与本次磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

注：▲按照本声明书要求填报。

**2、供应商磋商申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 统一社会  信用代码 | | |  | | | 供应商名称 |  |
| 供应商地址 |  |
| 注册日期 | | |  | | | 注册资金 |  |
| 供应商网址 | | |  | | | E-mail |  |
| 负责人 | |  | | 联系电话： | | | 手机： |
| 联系人 | |  | | 联系电话： | | | 手机： |
| 主营项目 | |  | | | | | |
| 兼营项目 | |  | | | | | |
| 本单位申请参加下列采购项目的磋商： | | | | | | | |
|  | 采购编号 | | | | 项目名称 | | / |
| 1 |  | | | |  | |  |
| 2 |  | | | |  | |  |
| 3 |  | | | |  | |  |
| 4 |  | | | |  | |  |
|  |  | | | |  | |  |
|  |  | | | |  | |  |
|  |  | | | |  | |  |
|  |  | | | |  | |  |

**“报价文件”封面格式**

**磋商响应文件**

**（报价文件）**

|  |
| --- |
| **项目名称：** |
| **项目编号：** |
| **磋商供应商名称（CA签章）：** |
| **磋商供应商地址：** |
| **日 期：** |

**1、报价一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内容 | 最高限价（元） | 报 价（元） |
| 项目总报价 | 540000 | 小写： |
| 大写： |

注：**▲**1、报价超过采购最高限价的，作无效标处理。

2、磋商后的最终报价是履行合同的价格，应包括服务区域内所需的一切人员工资、奖金、维修、管理费用、税费、利润、意外保险等完成合同所需的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等全部费用，并承担一切风险责任，甲方无需另行支付其他任何费用。

供应商盖章：

日 期：

**2、报价明细表**

（格式仅供参考，可以根据实际情况自行设计）

采购编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价内容 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 合计（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |
| 总价合计（元） | | | |  | |

**注：1.本报价书包含但不限于第三章要求的所有内容；**

**2.总价合计必须与报价书（开标一览表）总报价相同；**

▲**3.各单项报价不得为0，否则作无效标处理。**

供应商盖章：

日 期：

**附件：**

**政府采购活动现场确认声明书**

庆元县第二中学、浙江诚远工程咨询有限公司：

本人 经由 （公司名称）法定代表人（负责人） ，合法授权参加 庆元县第二中学2024学年安保及后勤外包服务（采购编号：浙诚远庆2024065号）政府采购活动，**经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下**：

一、本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系 ：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）

**二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位**

□与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与（供应商名称） 之间存在下列利害关系 ：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况

**三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。**

**四、我发现 和 供应商之间存在或可能存在上述第二条第 项利害关系。**

供应商代表（签字）：

年 月 日

**注：1.供应商根据解密后交易平台公布的供应商名单及信息，认为有利害关系和需要回避的人员，应提供相关证明材料，与本声明书一同提交。由采购代理机构和财政监督部门负责询问核查。**

**2.无利害关系和无需要回避的，通过邮件方式提交《政府采购活动现场确认声明书》至邮箱1262850359@qq.com，提交时限为“开启标书信息”后30分钟内，未发送视为无异议。**

## 

## **第六章 磋商办法和细则**

根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，按照公正、公平、科学、择优的原则选择成交人，特制定本办法。

### **一 总则**

1.1 为最大限度地保护各当事人的权益，磋商小组应严格按照磋商文件的技术、资信、商务要求，对响应文件进行综合分析评价并编制评标报告。磋商小组成员必须严格遵守保密规定，不得泄漏评审有关的情况，不得索贿受贿，不得参加影响评审的任何活动。

1.2 本次评审方法采取百分制综合评分法，按总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按报价得分由高到低顺序排列；总得分和报价得分均相同的，按技术得分由高到低顺序排列；以上得分均相同的，由采购人抽签确定排名（即第一抽出人为第一名，以此类推）。评审委员会按总得分从高到低推荐三名预成交人，由采购人确定本项目成交人。

### **二 磋商小组**

2.1磋商小组

2.1.1成员：由采购人代表和评审专家组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。除国务院财政部门规定的情形外，评审专家由采购代理机构在政府采购专家库中随机抽取。

2.1.2职责：严格按政府采购法律法规的有关规定执行，磋商小组成员应按磋商文件规定的评审要求、评审程序、评审内容、评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任。

2.2磋商小组成员的评审情况和评审意见受监督人员和采购代理机构审查，如发现磋商小组成员的评审意见带有明显倾向性，或不按规定程序和标准评审、计分的，可要求磋商小组成员进行书面澄清和说明。

### **三 磋商程序**

**3.1 符合性审查**

磋商小组会依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、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做出响应。通过符合性审查不足三家的，除采购任务取消的情形外，按相关规定重新组织采购。

**3.2 磋商**

3.2.1磋商小组对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行多轮磋商。

（1）磋商小组按电子交易平台解密后自动生成的“响应文件签收登记表”名单顺序分别进行磋商（若有演示、讲解内容，演示、讲解顺序同磋商顺序）。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。

（2）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，磋商小组应当通过电子交易平台交换数据电文的形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

（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、服务要求以及合同条款。实质性变动的内容，需经采购人代表确认。

对磋商文件作出实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当通过电子交易平台交换数据电文的形式同时通知所有参加磋商的供应商。

（4）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。

**3.2.2 磋商注意事项**

（1）磋商时，参与磋商的供应商应派代表应在线参加磋商。参与磋商的供应商人员应及时解释和澄清磋商响应文件相关内容，通过电子交易平台交换数据电文的形式重新做出承诺并签署确定。后一轮磋商的价格、服务承诺及优惠条件等必须优于或等于前一轮磋商的价格、服务承诺及优惠条件等。**如磋商只要求对总价进行报价的，各分项报价以总价按前一轮报价下浮比例下浮。**

（2）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，应当要求其在磋商现场合理的时间内通过电子交易平台交换数据电文的形式提供说明，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标处理。

（3）出席磋商的有关人员：监督人员、磋商小组成员和采购代理机构工作人员；监督人员负责现场监督。参与磋商的供应商的所有响应文件（包括每次报价及重新承诺）规定截止时间前由代理机构工作人员进行接收，任何参与磋商的个人均不得私自拆封。磋商小组负责本次项目所有磋商任务，包括全程磋商、推荐成交候选人、填写评审报告等。

**3.3 评审**

3.3.1磋商小组采用综合评分法对确定作出最终报价的供应商的响应文件进行综合评分。

（1）磋商小组依据磋商文件的规定，对各供应商的资信商务部分进行评审，对客观分应统一意见后统一给分。

（2）磋商小组依据磋商文件的规定，对各供应商的技术部分进行独立评审。对各响应文件进行比较和必要的澄清，若有演示、样品要求和技术文件评审同步进行，演示顺序为电子交易平台解密后自动生成的“响应文件签收登记表”名单顺序，并根据审查、澄清、演示、样品等情况结合评审办法进行独立打分；

（3）各供应商的资信商务及技术得分，为各磋商小组成员对该供应商的评分汇总后的算术平均数。

**3.3.2 报价文件评审**

（1）供应商提交最终报价。

（2）代理机构通过电子交易平台同时公布各供应商最终报价和资信商务及技术得分。

（3）磋商小组依据磋商文件的规定，对各供应商的最终报价的合理性进行审查，必要时可要求供应商对其报价作出澄清、说明。

（4）政府政策优惠扣除；

（5）报价修正；

（6）磋商小组根据供应商的报价和评审标准，计算各供应商的报价得分。

**3.4 评审结果**

3.4.1 评审结果汇总，供应商结果排序；

3.4.2 起草评审报告，确定成交候选人；

**3.5 结果公布。**

### **四 磋商内容及规定**

4.1本评审办法采用综合评分法，总分100分。

4.2资信及技术文件权重为90%，分值为90分。资信商务部分由磋商小组在规定的分值内统一打分；技术部分由磋商小组对各磋商文件的技术部分经充分审核后，在规定的分值内由磋商小组单独评定打分。

磋商报价权重为10%，分值为10分，磋商小组按各磋商供应商的最终磋商报价统一计算。

4.3磋商小组成员在规定的分值范围内独立打分，评分保留1位小数。

### **五 评标办法和细则**

**5.1资信商务及技术部分评审内容共90分，权重为90%。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评审标准** | **分值**  **范围** |
| 1 | 类似业绩 | 2021年1月1日起至磋商截止时间止（以合同签订时间为准），供应商具有类似项目业绩的，每提供一个得0.5分，最高为1分。  **注：1.合同原件复印件加盖公章附入资信及技术文件中，否则不得分。**  **2.是否属于类似业绩由磋商小组根据合同的内容、特点等与本项目的类似程度进行认定。** | 0～1 |
| 2 | 认证证书 | 供应商具有质量管理体系认证证书，环境管理体系认证证书，职业健康安全管理体系认证证书的，每个得1分，最高得3分。  **注：提供有效的认证证书复印件和认监网截图加盖公章附入资信及技术文件中，否则不得分。** | 0～3 |
| 3 | 项目理解及分析 | 根据供应商对本项目的整体了解，对项目实施背景、业务现状、实施目标等情况，由磋商小组成员进行打分。 | 0～5 |
| 根据供应商对本项目的重难点分析及应对方案，由评委进行打分。 | 0～5 |
| 4 | 实施方案 | 根据供应商针对本项目制定的安保人员巡逻岗管理方案思路是否清晰，管理目标是否明确且符合采购需求，管理方案是否全面、科学、合理等，由评委进行打分。 | 0～5 |
| 根据供应商针对本项目制定的安保人员门岗安检管理方案思路是否清晰，管理目标是否明确且符合采购需求，管理方案是否全面、科学、合理等，由评委进行打分。 | 0～5 |
| 根据供应商提供的宿舍楼管理、节假日值班安排等方案，针对方案的完整性、可行性和科学合理性，由评标委员会成员进行打分。 | 0～5 |
| 根据供应商提供的水电工巡查、设备设施维护管理等方案针对方案的完整性、可行性和科学合理性，由评标委员会成员进行打分。 | 0～5 |
| 根据供应商提供的校内体育器材维修、体育场所维护等方案的完整性、可行性和科学合理性，由评标委员会成员进行打分。 | 0～5 |
| 根据供应商针对本项目制定的岗位培训方案思路是否清晰，管理目标是否明确且符合采购需求，管理方案是否全面、科学、合理等，由评委进行打分。 | 0～5 |
| 根据供应商针对本项目制定的档案管理方案思路是否清晰，管理目标是否明确且符合采购需求，管理方案是否全面、科学、合理等，由评委进行打分。 | 0～5 |
| 5 | 管理制度 | 根据供应商是否有完善的管理制度、工作计划及实施时间、服务操作规程、质量控制标准等，由评委进行打分。 | 0～5 |
| 根据供应商是否有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括激励机制、监督机制、信息反馈渠道、处理机制等，由评委进行打分。 | 0～5 |
| 6 | 质量保证  措施 | 根据供应商提供的服务质量目标、质量保证措施方案的合理性、可行性，由评委进行打分。 | 0～5 |
| 7 | 人员配备 | 根据人员配置方案的合理性、科学性，配备人员的数量与本项目需求的符合性等情况，由评委进行打分。 | 0～5 |
| 根据配备人员综合素质、技术能力、服务经验等情况，由评委进行打分。 | 0～5 |
| 8 | 文明安全服务保障 | 根据供应商提供的保安人员在岗期间的文明管理、安全管理保障措施，是否全面、可行等情况，由评委进行打分。 | 0～4 |
| 根据供应商提供的文明安全管理措施是否积极的维护了管理形象情况，由评委进行打分。 | 0～4 |
| 9 | 应急预案 | 根据供应商提供的突发事件应急处置预案的全面性、完整性，措施的合理性，包括但不限于（**台风、暴雨雪、霜冻等灾害性天气及对有可能发生的消防、重大安全事故、突发事件等），**由评委进行打分。 | 0～5 |
| 10 | 合理化建议 | 根据供应商提供的建议条理清晰度，逻辑严谨，建议合理，是否具有可操作性、针对性，由评委进行打分。 | 0～3 |

**5.2磋商报价得分为10分，权重为10%，由评审委员会根据以下内容统一计算打分：**

5.2.1报价评分应在报价范围口径一致的评审价基础上进行。属磋商文件不清楚引起的报价内容和口径不一致的，则按有关规定统一调整报价内容和口径，计算出供应商的最终报价。属供应商失误造成的报价差错和遗漏，不得调整。

5.2.2最终报价超过预算金额的作无效标处理。

5.2.3最终报价有漏项的或报价数量少于磋商文件要求数量的作无效标处理。

**5.2.4 报价得分按以下方式计算：**

(1)确定评审价：供应商的评审价=各供应商最终有效报价

(2)磋商基准价=各有效供应商中最低得评审价；

(3)评审价等于磋商基准价的得10分，其他供应商的报价得分按下列公式计算：

报价得分=（磋商基准价/各供应商最终评审价）×报价权重×100。

⑷落实政府采购扶持政策说明：本项目面向中小企业采购，不进行价格扣除或价格分加分。

**5.4 本项目最终得分=资信商务及技术得分＋报价得分；**

5.5 评分时保留小数1位，计算评分值时保留小数2位，小数点采用四舍五入方法。

**5.6 投标价格的合理性审查**

(1)分析投标价格是否合理，投标价格范围是否完整，有否重大错漏项；

(2)为防止恶意竞标的行为，磋商小组认为响应供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的响应供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求供应商在30分钟内提供书面或在线说明，必要时提交相关证明材料；

(3)磋商小组（少数服从多数原则）认为供应商不能证明其报价合理性的，将对其作为无效标处理。

### **六 磋商纪律和要求**

6.1磋商小组成员必须公平、公正评审，遵纪守法，客观、廉洁地履行职责。

6.2磋商小组成员在评审开始前，应关闭并上交随身携带的各种通信工具。

6.3磋商小组成员在评审过程中，未经许可不得中途离开评审现场，不得迟到早退。

6.4磋商小组成员和工作人员不得透露评审过程中的讨论情况和评审结果。

6.5评审时，磋商小组成员须按磋商文件规定的程序、条件和标准，对供应商响应文件的合规性、完整性和有效性进行审查、比较和评估，其中对供应商的资格条件、主要技术参数、报价和其他评审要素等，磋商小组成员应逐项进行审查、比较，不得漏评少评。如发现与磋商文件要求相偏离的，应对其偏离情形进行必要的核实，并在工作底稿中予以说明；如属于实质性偏离或符合无效响应文件的，可询问供应商，并允许供应商进行陈述申辩，但不允许其对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.6采购人、采购代理机构不得向磋商小组的磋商小组成员作倾向性、误导性的解释或者说明。

6.7采购代理机构应当为磋商小组成员提供必要的评审条件和相应的评审工作底稿，并严格按规定程序组织磋商小组成员有步骤地进行项目评审，对各磋商小组成员的评审情况和评审意见进行合理性和合规性审查，对明显畸高、畸低的重大差异评审情况（如其总评分偏离平均分30%以上），提醒相关磋商小组成员进行复核或书面说明理由。

6.8磋商小组成员在评审过程中不得将自己的观点强加给其他磋商小组成员，磋商小组成员应自主发表见解，对评审意见承担个人责任。

6.9评审结束后，磋商小组应向采购代理机构提交项目评审报告。评审报告是采购人确定成交人的合法依据，磋商小组应当如实、客观地反映评审情况，按磋商文件的评审办法和细则的规定推荐成交候选人，说明推荐理由，并重点对成交候选人的技术、服务和价格等情况进行评价和比较。如排名第一的供应商报价为最高报价的，评审报告中必须对其报价的合理性等进行分析和特别说明。

6.10磋商小组成员应当独立、客观、公正地提出评审意见，不得带有倾向性，不得影响其他磋商小组成员评审，并在评审报告上签字；如对评审报告有异议的，可在报告上签署不同意见，并说明理由，否则将视为同意。

6.11磋商小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

6.12磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购代理机构说明情况。

6.13磋商小组成员应当配合采购代理机构答复供应商提出的质疑。

6.14磋商小组成员应当配合财政部门的投诉处理工作。

6.15磋商小组成员有如下行为之一的，责令改正，给予警告，可以并处一千元以下的罚款：

6.15.1明知应当回避而未主动回避的；

6.15.2在知道自己为磋商小组成员身份后至评审结束前的时段内私下接触供应商的；

6.15.3在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

6.15.4在评审过程有明显不合理或者不正当倾向性的；

6.15.5未按磋商文件规定的评审方法和标准进行评审的。

6.15.6上述6.15.1至6.15.5行为影响成交结果的，成交结果无效。

6.16采购代理机构可对各磋商小组成员的专业技术水平和职业道德素质等情况进行评价，并可将评价意见在评审结束后2个工作日内反馈给财政部门，财政部门以此作为对磋商小组成员的考核管理依据。

6.17政府采购磋商小组成员未按照磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况的，由财政部门给予警告，并处2000元以上2万元以下的罚款；影响成交、成交结果的，处2万元以上5万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购磋商小组成员与供应商存在利害关系未回避的，处2万元以上5万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购磋商小组成员收受采购人、采购代理机构、供应商贿赂或者获取其他不正当利益，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，处2万元以上5万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购磋商小组成员有上述违法行为的，其评审意见无效，不得获取评审费；有违法所得的，没收违法所得；给他人造成损失的，依法承担民事责任。