

温岭市人民检察院安保服务采购

竞争性谈判文件

采购人：温岭市人民检察院

采购代理机构：台州诚创招标代理有限公司

备案单位：温岭市财政局政府采购监管科

2024年09月

目 录

- 第一章 谈判邀请函
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评标办法及标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 政府采购合同主要条款指引
- 第六章 谈判响应文件格式附件

第一章 竞争性谈判邀请函

项目概况：

温岭市人民检察院安保服务采购招标项目的潜在供应商应在“**政府采购云平台**”获取谈判文件，并于**2024年09月10日14点00分**（北京时间）前递交谈判文件。本项目为竞争性谈判项目。

一、项目基本情况：

项目编号：CC024C08212

项目名称：温岭市人民检察院安保服务采购

预算金额：58万元

最高限价：/

采购需求：具体详见采购文件。

合同履行期限：详见合同条款。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件。

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）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购（由符合政策要求的中小企业承接）；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（三）特定资格条件：具有公安部门颁发的保安服务许可证。

（四）截止投标截止时间前（北京时间），投标人未被“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。

（五）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。

（六）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。

（七）公益一类事业单位不属于政府购买服务的承接主体，不得参与承接政府购买服务。

三、获取招标文件：

（一）获取时间：谈判开始时间前

（二）获取地址：浙江政府采购网“政府采购云平台”

（三）获取方式：

1. 尚未注册浙江政府采购网正式供应商的应先进进行注册申请，注册流程详见“浙江政府采购网—网上办事指南—供应商注册申请”，注册申请免费。

2. 供应商注册成功后，登录“政采云”平台进入“项目采购”应用模块，点击菜单的“申请获取采购文件”，填写获取采购文件的申请信息。点击“下载采购文件”即可获取采购文件。

3. 采购公告上附件里的采购文件仅供阅览使用，供应商应当在“政采云”平台注册登记后再获取采购文件，没有通过注册登记而获取采购文件的潜在供应商，对采购文件提起质疑投诉的，不予受理。

4. 采购代理机构将拒绝接受非通过以上方式获取采购文件的供应商谈判响应文件。

（四）售价：0元

四、提交谈判响应文件截止时间、开标时间和地点

1. 谈判响应文件递交截止时间：**2024年09月10日14点00分**

2. 谈判响应文件递交地址：投标人应于投标截止时间之前将电子投标文件上传到“政府采购云平台”。

3. 谈判开始时间：**2024年09月10日14点00分**

开标时间后30分钟内，供应商须登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能解密谈判响应文件。

4. 谈判地址：“政府采购云平台”线上开标。

五、公告期限：自本公告发出之日起3个工作日。

六、其他补充事宜

（一）电子招投标相关事宜：

1. 供应商注册：投标人应为浙江政府采购注册供应商，如尚未注册，务必在投标截止时间前登陆浙江政府采购网进行注册。

2. 本项目采取电子招投标，电子招投标有关事项说明如下：

（1）本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行电子投标，供应商须安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密投标、响应文件。供应商未按规定加密的投标、响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

客户端软件下载方式：供应商可通过“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载。

（2）供应商须申领CA，并在政采云平台完成绑定方可进行投标文件的编制，CA相关操作可参考“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”。

供应商在进行上述操作时，如遇技术问题可致电95763进行咨询。

（二）投标保证金：本项目不收取投标保证金。

（三）质疑和投诉：

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（2023）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2023年1月29日和2023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：浙江政务服务网-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。

4. 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。

5. 书面质疑受理地点：

联系人：陈女士

联系电话：0576-86155119

地址：浙江省温岭市城东街道万昌中路1333号创业大厦2幢1401室

（四）公告发布媒体：

浙江政府采购网（<http://www.zjzfcg.gov.cn>）和温岭市公共资源交易中心网（<http://www.wl.gov.cn/col/col1402172/index.html>）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购代理机构名称：台州诚创招标代理有限公司

联系人：林灿、朱靖晔

联系电话：13058639030、18968586935

地址：浙江省温岭市城东街道万昌中路1333号创业大厦2幢1401室

2. 采购人：温岭市人民检察院

联系人：陈女士

联系电话：0576-86086036

地址：浙江省温岭市太平街道横湖中路218号

3. 同级政府采购监督管理部门名称：温岭市财政局

联系人：温岭市财政局政府采购监管科

监督投诉电话：0576-86086511

地址：浙江省温岭市太平街道中华路29号

第二章 投标人须知前附表

序号	项 目	内 容
1	采购项目	项目名称：温岭市人民检察院安保服务采购项目内容：详见采购需求。
2	采购方式	竞争性谈判
3	谈判响应文件形式	<p>1. 电子投标文件包括“电子加密谈判响应文件”和“备份谈判响应文件”，在谈判响应文件编制完成后同时生成。</p> <p>2. “电子加密谈判响应文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成谈判响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的谈判响应文件。</p> <p>3. “备份谈判响应文件”是指与“电子加密谈判响应文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份谈判响应文件视为无效备份谈判响应文件。</p>
4	谈判响应文件份数	<p>1.一份电子加密标书（后缀格式为.jmbs），一份备份标书文件（后缀格式为.bfbs）。</p> <p>2.每份电子谈判响应文件应包括资格证明文件、商务技术文件及报价文件三部分内容。</p> <p>3.如中标，中标人需根据采购人要求提供纸质谈判响应文件至少一份，采用胶装，不建议采用活页夹等可随时拆换的方式装订。</p>
5	电子加密谈判响应文件	<p>电子加密谈判响应文件：谈判响应文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商需将加密的谈判响应文件上传至政采云平台，在开标时间开始后 30 分钟内，解密谈判响应文件。</p> <p>a.供应商应未能投标截止时间前成功上传电子加密谈判响应文件的投标无效。</p> <p>b.供应商成功上传电子加密谈判响应文件后，可自行打印谈判响应文件接收回执。</p>
6	备份谈判响应文件	<p>备份谈判响应文件：供应商确保在投标截止时间前，将备份谈判响应文件通过快递形式寄达采购代理机构处，以便标书解密异常时应急使用（邮寄地址：浙江省温岭市城东街道万昌中路 1333 号创业大厦 2 幢 1401 室，联系人：林灿，电话：15888641092）。</p> <p>a.备份谈判响应文件递交要求：供应商须将备份谈判响应文件以光盘或 U 盘形式放在密封袋中，密封后并在密封袋上注明投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。未密封包装或者逾期邮寄送达的“备份谈判响应文件”将不予接收。</p> <p>b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密谈判响应文件”已按时解密的，“备份谈判响应文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份谈判响应文件”而未将“电子加密谈判响应文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。</p>
7	电子加密谈判响应文件的解密和异常情况处理	<p>电子加密谈判响应文件的解密和异常情况处理：</p> <p>a.开标后，各投标供应商代表应当在限定时间内自行完成“电子加密谈判响应文件”的在线解密。</p> <p>b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密谈判响应文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份谈判响应文件”的，以“备份谈判响应文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份谈判响应文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密谈判响应文件”自动失效），否则视为谈判响应文件撤回。</p> <p>c.投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份谈判响应文件”而未将电子加密谈判响应文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。</p>

8	谈判响应文件、流程文件签章	电子谈判响应文件必须有电子签章； 开标后，相关信息记录确认、澄清说明、回复等内容，电子签章、或者签章后上传相关文件，均认可； 政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。
9	谈判程序	1.谈判开始后，采购代理机构点击【开始解密】，供应商应在30分钟内完成解密。供应商在规定的时间内都已完成解密，则系统自动结束解密；供应商超过解密时限，默认自动放弃； 2.解密不成功时，如投标供应商已按规定递交了“备份谈判响应文件”的，采购代理机构通过【异常处理】端口对备份谈判响应文件上传、解密； 3.结束解密后，供应商通过邮件形式将经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》（格式见采购文件格式附件）扫描件发至代理机构经办人邮箱（邮箱地址：844728835@qq.com，联系人：林先生，电话：15888641092）； 4.采购组织机构点击【开启标书信息】，开启标书成功后进入开标流程。 5.政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。
10	评审程序	资格审查：由采购人或采购代理机构代表根据采购文件的规定对投标人进行资格审查，资格审查不合格的投标人，其投标作无效标处理。 符合性评审：依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。 商务技术评审：由评标委员会对各投标人的技术商务充分审核、讨论及评议后，独立评审。 商务技术评审汇总 商务技术结果公布；代理机构公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效投标供应商的名单，及其商务技术情况。 开启报价响应文件：采购代理机构成功开启报价响应文件后，方可查看各供应商报价情况。 代理机构公布开标一览表有关内容，供应商自行确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。 报价评审：由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。 结果汇总 结果公布：供应商可通过在线平台查看评审结果。 注：除邮件交互外，如政采云平台提供信息发布、澄清说明、数据交换等操作方式的，或者政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。
11	询标澄清	在评审过程中，如评审小组对谈判响应文件有疑问，由评审组长将问题汇总后发起询标澄清函，供应商应在规定截止时间前回复相关内容并经签章后提交。逾期答复的，供应商自行承担由此可能导致的对其不利的评审结果，评标委员会按少数服从多数原则对相关内容进行评判。
12	投标有效期	自投标截止日起90天。
13	投标报价	1. 本项目投标应以人民币报价； 2. 不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
14	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 组织（详细内容） <input checked="" type="checkbox"/> 不组织
15	样品	<input type="checkbox"/> 提供，具体详见采购文件，中标人提供的样品将由采购人保管、封存并作为履约验收的参考 <input checked="" type="checkbox"/> 不提供
16	演示	<input type="checkbox"/> 要求，具体详见采购文件 <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
17	评标办法	<input type="checkbox"/> 综合评分法 <input checked="" type="checkbox"/> 最低评标价法

18	是否进口	<input type="checkbox"/> 允许进口 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许进口
19	节能产品	<input type="checkbox"/> 强制采购节能产品 <input type="checkbox"/> 优先采购节能产品 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用
20	环境标志产品	<input type="checkbox"/> 优先采购环境标志产品 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用
21	促进小微企业发展	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目为执行促进中小企业发展政策，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 <input type="checkbox"/> 不适用
22	合同签订	采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。
23	供应商注册事项	根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》（浙财采监字〔2009〕28号），供应商中标后必须注册成为浙江政府采购网（ http://www.zjzfcg.gov.cn/ ）的正式供应商，否则可以不与中标人签订合同，如未能按时签订合同，将取消其中标资格。
24	履约保证金	1. 本项目不收取履约保证金。
25	代理服务费	1. 金额：代理服务费参考发改价格【2011】534号文件中的费率表计算的基准价格 8 折计收（服务类），不足 8000 元的按 8000 元收取； 2. 收取方式：由代理机构向中标单位收取，中标单位在收到中标通知书后 5 个工作日内支付至招标代理机构处。 台州诚创招标代理有限公司 税号：91331081MA2APG9A93 开户银行：浙江泰隆商业银行台州温岭支行 账号：3301 0080 2010 0003 9401
26	现场组织实施	根据浙江省财政厅文件浙财采监〔2015〕13号文件《关于印发浙江省政府采购活动现场组织管理实施办法的通知》实施。
27	解释权	本招标文件的解释权属于采购人和采购代理机构
28	其他说明	根据《浙江省财政厅关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》浙财采监〔2013〕24号文件，金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构投标时应提供该单位负责人签署的相关文件材料，与其他法人单位法定代表人签署的文件材料具有同等效力。
29	注意事项	投标人应严格按照招标文件及补充文件的规定和要求编制投标文件。在编制投标文件过程中,应严格遵循实事求是、诚信投标的原则,如有偏离,应如实填写响应偏离。如果发现本招标文件中存在歧视性不公正条款或违法违规等内容时,请投标人在获取招标文件后,在采购文件的质疑有效期内及时书面提出。 采购结果公告期间,投标人不得通过非正当途径获取法律法规规定评标委员会(包括其他相关人员)应当保密的相关内容。

一、总则

（一）适用范围

本采购文件适用于本次项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1.采购代理机构：是指受采购人委托，在委托的范围内办理政府采购事宜的机构。
- 2.采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。
- 3.供应商：是指参加本政府采购项目投标的供应商。
- 4.货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
- 5.服务：是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。
- 6.“书面形式”包括信函、传真等。
- 7.“▲”系指实质性要求条款。

（三）投标费用

不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用（采购文件有相关规定除外）。

（四）特别说明

- 1.供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须真实有效。
- 2.投标供应商所投产品除采购文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以谈判响应文件为准，投标供应商需在谈判响应文件中说明本次投标产品的技术参数是否与官网上公开的技术参数一致，如不一致，明确哪些参数不一致，不一致的原因以及使用何种技术可以达到投标产品参数。投标供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为中标供应商所投产品、谈判响应文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。
- 3.供应商在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购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，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。
- 4.供应商不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
- 5.谈判响应文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整，但应当保持表格样式基本形态不变。
- 6.本项目不允许分包。

二、采购文件

(一) 采购文件由采购文件总目录所列内容组成。

(二) 采购文件的澄清或修改

1. 采购人或采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改,但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

2. 澄清或者修改的内容可能影响谈判响应文件编制的, 采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前, 以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商; 不足15日的, 采购人或者采购代理机构应当顺延提交谈判响应文件的截止时间。

3. 供应商在规定的时间内未对采购文件提出疑问、质疑或要求澄清的, 将视其为无异议。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方, 评标委员会有权进行评判, 但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

三、谈判响应文件

(一) 谈判响应文件的组成

供应商获取采购文件后, 按照采购文件的要求提供: 资格证明文件、商务技术文件和报价文件。

1. 资格证明文件的组成:

序号	内容	备注
1	封面	格式附后
2	目录	格式、内容自拟
▲3	投标声明书	格式附后
▲4	授权委托书(附上法定代表人及代理人的身份证正反面)	格式附后
▲5	法人或者其他组织的营业执照	格式、内容自拟
▲6	提供符合资格条件的声明函或同时提供以下四项相关材料: (1) 财务状况报告; (2) 依法缴纳税收; (3) 依法缴纳社会保障资金; (4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。	声明函格式附后
▲7	具有公安部门颁发的保安服务许可证。	格式、内容自拟
▲8	中小企业声明函(若属于中小企业); 残疾人福利性单位声明函(若属于残疾人福利性单位); 省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)开具的属于监狱企业的证明文件(若属于监狱企业)	声明函格式附后; 投标人若属于监狱企业的, 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)的规定,格式自拟。
9	投标人认为需要提供的其它文件和资料	内容自拟(可选择性提供)

2. 商务技术文件的组成:

序号	内容	备注
1	封面	格式附后
2	目录	格式、内容自拟
3	投标人基本情况表	格式附后
4	项目实施人员一览表	格式附后
5	项目负责人资格情况表	格式附后
6	技术、商务偏离表	格式附后
7	投标人类似项目实施情况一览表	格式附后
8	项目实施方案详细情况	格式、内容自拟
9	可根据评分项所涉及的内容进行编制	格式、内容自拟

3. 报价文件的组成

序号	内容	备注
1	封面	格式附后
2	目录	内容自拟
3	谈判响应函、报价一览表	格式附后
4	投标人认为需要提供的其它文件和资料	内容自拟（可选择性提供）

(二) 谈判响应文件的制作、封装及递交要求

1、谈判响应文件的制作要求

(1) 供应商应按照谈判响应文件组成内容及项目需求制作谈判响应文件。

(2) 供应商应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，谈判响应文件内容中有要求盖章或签字的地方，必须加盖供应商的公章以及法定代表人或授权代理人的签字或盖章。

(3) 谈判响应文件以及供应商与采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、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谈判响应文件视同未提供。

(4) 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

(5) 若供应商不按采购文件的要求提供资格审查材料，其责任由供应商自行承担。

2、谈判响应文件的式样

(1) 供应商通过“政采云”平台制作电子谈判响应文件，谈判响应文件制作详见“供应商-政府采购项目电子交易操作指南”。

(2) 谈判响应文件是电子谈判响应文件，包括“电子加密谈判响应文件”和“备份谈判响应文件”，在谈判响应文件编制完成后同时生成。

1) “电子加密谈判响应文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成谈判响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的谈判响应文件。

2) “备份谈判响应文件”是指与“电子加密谈判响应文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份谈判响应文件视为无效备份谈判响应文件。

3) 一份电子加密标书（后缀格式为jmbs），一份备份标书文件（后缀格式为.bfbs）

4) 每份电子谈判响应文件应包括资格响应文件、商务技术响应文件、报价响应文件三部分内容。

(3) 谈判响应文件中投标声明书、授权委托书的格式、签字、盖章及内容均应符合采购文件格式要求。

(4) 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”及本采购文件规定编制电子谈判响应文件。如对采购文件的某项要求，供应商的投标响应文件未能提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时会提示供应商未对此项招标要求提供相应内容。由此产生的影响由供应商自行承担。

谈判响应文件内容不完整、编排混乱导致谈判响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部分查找不到相关内容的，是供应商的责任。

3、谈判响应文件的递交要求

(1) 电子加密谈判响应文件：谈判响应文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商需将加密的谈判响应文件上传至政采云平台，到达开标时间后，解密谈判响应文件。

a. 供应商未能在投标截止时间前成功上传电子加密谈判响应文件的投标无效。

b. 供应商成功上传电子加密谈判响应文件后，可自行打印谈判响应文件接收回执。

(2) 备份谈判响应文件：供应商确保在投标截止时间前，将备份谈判响应文件通过快递形式寄达采购代理机构处，以便标书解密异常时应急使用。

a. 备份谈判响应文件递交要求：供应商须将备份谈判响应文件以光盘或 U 盘形式放在密封袋中，密封后并在密封袋上注明投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。未密封包装或者逾期邮寄送达的“备份谈判响应文件”将不予接收。

b. 供应商仅提交备份谈判响应文件的，投标无效。

4、谈判响应文件的补充、修改和撤回

(1) 供应商在递交谈判响应文件后，在规定的投标截止时间前，可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，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，视为谈判响应文件撤回，投标无效。

(2) 在投标截止期之后，供应商不得对其投标作任何修改。

(3) 从投标截止期至供应商在投标函格式中确定的投标有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其投标。

(三) 谈判响应文件的有效期

- 1.自投标截止日起 90 天谈判响应文件应保持有效。有效期不足的谈判响应文件将被拒绝。
- 2.在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长谈判响应文件的有效期限，这种要求和答复均以书面形式进行。
- 3.中标人的谈判响应文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

四、谈判

（一）谈判事项

- 1.采购人将于采购文件规定的时间和地点公开开标。若采购人通过修改采购文件更改了开标时间和地点的，以后者为准。
- 2.评审期间，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。供应商代表不参加谈判程序的，事后不得对采购相关人员、评审过程和评审结果提出异议。

3.谈判程序

3.1 谈判第一阶段

(1) 向各供应商发出电子加密谈判响应文件【开始解密】通知，由供应商按采购文件规定的时间内自行进行谈判响应文件解密。供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密谈判响应文件”解密的，如已按规定递交了备份谈判响应文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份谈判响应文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密谈判响应文件”自动失效；

- (2) 谈判响应文件解密结束，各供应商组织签署《政府采购活动现场确认声明书》；
- (3) 开启谈判响应文件，进入资格审查；
- (4) 开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；
- (5) 第一阶段开标结束。

备注：开标程序的第一阶段结束后，采购人或采购代理机构将对依法对投标供应商的资格进行审查，资格审查结束后进入符合性审查和商务技术的评审工作。

3.2 谈判第二阶段

(1) 符合性审查、商务技术评审结束后，举行开标程序第二阶段会议。首先公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效供应商的名单，同时公布其商务技术部分情况。

(2) 开启符合性审查、商务技术评审有效供应商的《报价响应文件》后，公布报价一览表有关内容，同时当场制作开标记录表，供应商确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

(3) 评审结束后，公布中标（成交）候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

4.如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，或者政采云系统提供数据电文交互功能的，按其规定执行。

五、评审

（一）组建评标委员会

评标委员会由采购人依法组建。

（二）评标程序

1.谈判响应文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

（1）资格性检查。

谈判开始后，采购人或采购代理机构将对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

供应商未按照采购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，视为供应商不具备采购文件中规定的资格要求，其资格审查不通过。

（2）符合性检查。依据采购文件的规定，从谈判响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

评标委员会决定谈判响应文件的响应性只根据谈判响应文件本身的内容，而不寻求外部证据。

如果谈判响应文件没有实质上响应采购文件的要求，评标委员会将判定无效，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

2.澄清有关问题。在评标期间，对谈判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，评标委员会可以书面形式（或有效电子数据电文）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正不得超出谈判响应文件的范围或者改变谈判响应文件的实质性内容。

投标供应商的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其授权的代表签字（或加盖公章）后扫描上传提交。

授权代表对澄清、说明或者补正内容未签字确认的，将自行承担由此可能导致的对其不利的评审结果，评标委员会按少数服从多数原则对相关内容进行评判。

除邮件交互外，如政采云平台提供信息发布、澄清说明、数据交换等操作方式的，或者政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。

3.修正原则

谈判响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）谈判响应文件中报价一览表(报价表)内容与谈判响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表(报价表)为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以报价一览表的总价为准,并修改单价;

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其投标无效。

4.比较与评价。

按采购文件中规定的评标方法和标准,对资格性检查和符合性检查合格的谈判响应文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

5.按采购文件中规定的评标方法和标准,对供应商进行排序,并推荐中标(成交)候选人。

6.编写评标报告。

7.评价

采购代理机构对评标委员会评审专家进行评价。

(三) 供应商存在下列情况之一的, 投标无效

1.未按时上传电子投标文件的;

2.未按时解密电子投标文件的且未提供备份投标文件或未按时解密电子投标文件的且提供的备份投标文件无法打开的;

3.在资格证明文件或商务技术文件中出现投标报价的;

4.报价文件中报价的货物跟商务技术文件中的投标货物出现重大偏差的;

5.不具备招标文件中规定的资格要求的或资格证明文件提供不齐全的;

6.投标文件未按招标文件规定的要求提交资料或签署、盖章的;

7.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

8.评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,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;供应商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;

9.报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价;

10.未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的或者明显不符合招标文件要求的;

11.投标文件提供虚假材料的;

12.符合中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的,视为供应商串通投标,其投标无效,并移送采购监管部门:

(1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制;

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜;

- (3) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的投标文件相互混装；

13.不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的（招标文件中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

（四）有下列情况之一的，本次招标作为废标处理

- 1.符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
- 2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3.因重大变故，采购任务取消的；
- 4.法律、法规和采购文件规定的其他导致评标结果无效的。

（五） 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，采购组织机构可中止电子交易活动：

- (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，应当重新采购。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有供应商并重新组织招标；或者经主管部门批准，采取其他方式组织采购。

（六）评标原则和评标办法

1.评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

2.评标委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改采购文件，重新组织采购活动。

3.评标办法。具体评标内容及标准等详见《第三章：评标方法及标准》。

（七）评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

六、定标

1.确定中标供应商。评标委员会根据采购方的《授权意见确认书》，推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

2.发布中标结果公告。采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体及相关网站上公告中标结果。

3.发出中标通知书。采购代理机构在发布中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

七、合同签订及公告

（一）签订合同

1.采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照采购文件和中标人谈判响应文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人谈判响应文件作实质性修改。

2.采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3.中标供应商无正当理由拖延、拒签合同的，按《政府采购法》及等有关规定进行处理处罚。

4.中标供应商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中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

5.询问或者质疑事项可能影响中标结果的，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（中标结果的质疑期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日）。

（二）合同公告及备案

1.采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2.采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购代理机构存档。

第三章 评标办法及评分标准

为公正、公平、科学地选择成交人，根据有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

1、总则

1.1 本项目成交方法如下：**本次评审采用最低价法，从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，以评审的最终报价由低到高顺序排列选取成交候选人，取评审价的价值最小的为第一成交（中标）候选人。**

供应商每一轮的报价不得高于自身上一轮报价，否则作无效处理。评审后的最终报价相同的则由采购人现场抽签确定排序。

1.2 第 1 成交候选人若放弃成交，因不可抗力提出不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，本次采购失败，采购人将重新依法组织采购。

成交候选人因不可抗力之外的原因放弃成交权给采购人造成损失的，由放弃成交权的成交候选人承担。有关行政监督部门应将其放弃成交权的情况记入其信用档案。所有成交候选人放弃成交权或被取消成交资格的，采购人将重新依法组织采购。

1.3 评审过程计算均采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

1.4 由谈判小组专家与谈判响应方就该项目的价格等进行商谈，与谈判响应方商谈的次数根据谈判当时的情况确定。当谈判结束后，再统一报价口径，由谈判响应方在规定时间内提交最终报价，超过规定时间提交的报价应当作为无效处理。

在谈判期间，谈判响应方不得向谈判小组成员询问谈判情况，不得进行旨在影响谈判结果的活动。否则将废除其谈判资格。在谈判过程中，谈判小组成员不得与谈判响应方私下交换意见。在谈判工作结束后，凡与谈判情况有接触的任何人不得将谈判情况扩散出谈判小组成员之外。谈判小组不向落选方解释落选原因。

2、谈判程序

2.1 谈判小组应当对响应文件进行评审，并根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理，谈判小组应当告知有关供应商。

2.2 谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

2.3 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.4 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

2.5 谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.6 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

2.7 谈判小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出1名以上成交候选人，并编写评审报告。

2.8 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

2.9 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。

2.10 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

3、其他

3.1 本项目整体专门面向中小企业采购，价格评审时小微企业的投标报价不再执行评审优惠的扶持政策。

3.2 得分以系统计算为准，保留2位小数。

3.3 评审委员会不向未成交单位解释落标具体原因，不退还谈判响应文件。

第四章 采购需求

一、保安人员设置及工作内容

1、保安人员设置

本项目方案设立 9 名专职保安人员（3 名有消防员资格证书），其中 7 名男保安员、2 名女保安员，保安员中设班长一名（有消防资格证），副班长一名（有消防资格证）。保安员分二班倒 24 小时工作制，即检察院工作时间内保证 6 名保安在岗，门岗两人、消控室一人，班长和女保安员在大厅上行政班。其余时间 3 名保安在岗，消控室 24 小时有持证人员值班。

2、岗位设置及工作内容

(1) 班长对当天工作负总责，负责保安员的工作调配，安保工作落实及人员到岗情况、工作责任心督查、消防设施检查登记等工作，副班长在班长不在岗时间内履行班长职责。

(2) 上班时间及人员分配

a、工作时间：根据双方协定各岗位上班需求来定。

b、岗位人员分配

(1) 大门入口处保卫：2 人

职责：负责大门口车辆人员进出登记联系及进出物资的管控工作。

(2) 大厅管理 2 人

职责：负责大厅进出人员分类分流、安检、引导，确保大楼工作秩序。

(3) 消控室管理 2 人

职责：负责全院二十四小时消防、监控的管理和巡查登记工作。

(4) 夜间大楼内部及周边治安巡逻 2 人

职责：负责新大楼各楼层的不定时巡逻工作，确保财物、消防安全。

(5) 保安院外 2 人

职责：维持院外的秩序，履行安保职责。

二、本保卫方案期限：1 年，具体由双方协定。

三、工作要求

1.全体保卫人员必须严格执行值班制度、履行值班职责。

2.白天上班时间段必须 6 人到位，其中早、中、晚餐时间轮流就餐，夜间上班时间段必须 3 人值班巡逻。

3.加强工作责任心、强化内部治安巡逻及财物管控工作，确保安全。

4.严禁脱岗、漏岗、睡岗、违者严肃处理。

四、违约责任及合同的变更

1.在合同有效期内，任意一方不得随意中止合同。

2.中标单位应配合采购方做好交接期安保衔接工作，确保交接期安保工作安全有序进行。

3.对违反考核规定和履行岗位职责不到位的保安人员，采购方提出后中标公司应及时予以更换，拖延更换或者拒不更换的，采购方告知后有权提前终止合同。

五、费用结算方式

1. 合同签订并具备实施条件之日起 7 个工作日内采购人向中标单位支付合同总价的 30%作为预付款，其余服务费用每半年结算一次（预付款抵作进度款）。

2. 由中标单位开具正式发票向采购人结算。

温岭市人民检察院保安日常管理考核办法（试行）

为强化对保安工作的管理，增强保安认真履行职责，遵守岗位纪律的自觉性，确保我院正常的办公秩序和人员生命财产安全。根据我院我院的实际情况，特制定本办法。

一、本院保安工作由检务保障部负责日常管理，保安人员选用由政治部会同检务保障部共同确定。

二、保安人员应遵守以下规定：

- 1.服从检务保障部的管理，自觉接受全院工作人员的监督，虚心听取他们的意见或建议。
- 2.认真履行安保职责，严格遵守岗位纪律和有关规定。
- 3.严格按保安正班、副班、监控、大厅的工作职责和每月的值班安排落实好各项工作。

三、对认真履行岗位职责，遵守上述第二条规定的保安人员，由中标单位每月发考核奖400元，每月考核结束后下发。

四、有下列行为之一的，建议安保公司换人，并视情追究相应责任：

- 1.不服从管理，不听从指挥，有令不行，有禁不止，我行我素的；
- 2.保安上岗执勤多次被他人投诉，经查属实的；
- 3.在保安值班岗位上失职，造成严重影响的；
- 4.因身体或其他原因不适合本院保安工作的；
- 5.违反效能建设规定，被台州市院或市效能办查处的。

五、有下列行为之一的，扣除相应考核奖，每月扣完400元为止：

1.保安上岗执勤时间无故迟到、早退，每次扣50元，造成影响的视情加重处罚；脱岗或逃岗一经发现予以开除处理。

2.未按要求对进入院内人员、车辆、物资进行了解、检查并登记的，每次扣50元，造成影响的扣100-400元；

3.保安上岗执勤期间被他人投诉，经查属实的，每次扣50元；

4.保安值班未经请示同意，擅自调班的，每次扣50元；

5.在值班时间打游戏、上网聊天的，一经发现每次扣50元，不注意观察大厅内(院内)的动态造成影响的，每次扣100-400元；

6.未按规定要求对保安区域进行巡逻、登记的，每次扣50元，因此造成影响的视情加重处罚，每次扣100-400元；

7.保安上岗执勤着装不整齐的（要求值班保安统一着装，佩戴工作证，衣服整洁，不留长发，立岗时戴帽），每次扣50元；

8.保安值班室或寝室内务卫生差，每次扣 30 元；

9.因责任心不强，未及时发现影响安全的因素，或发现影响安全的因素和特殊情况，未及时前往处理，同时未向分管保安的领导或相关科室负责人汇报的，每次扣 50 元，因此造成影响的视情加重扣除考核奖，直至追究相应责任；

10.其他未按规定要求履行保安职责的，视情扣除考核奖。

11.被台州市院或市效能办查处的当月不发考核奖。

六、有下列行为表现之一的，予以相应奖励（补助）：

1.工作积极、文明执勤、安全管理、服务优质，群众书面表扬或领导点名表扬的，每次奖励 50 元；

2.及时发现安全隐患，积极参与处置突发事件，妥善处置，给单位挽回损失的，每次奖励 100 元；

3.因工作需要临时加班的，视情给予一定的补助；

4.保安班长以身作则，保安管理严格，队伍团结，工作成绩突出，年终向安保公司推荐为优秀班长人选；其他保安工作责任心强，安全管理成绩明显，年终向安保公司推荐为优秀保安人选。

5.工作满一年的保安，年后发放当年考核奖，年底提前离职人员不享受年终考核奖。

七、本考核办法由政治部负责解释。

附件：保安正班、副班、监控、大厅四个岗位工作职责**保安正班、副班、监控、大厅四个岗位工作职责**

一、本院日常安保工作每天安排正班、副班、监控、大厅四个岗位值班。全体值岗人员必须遵守以下规定：

- 1.各值班员要服从管理，听从指挥，在职在位，协调配合，认真做好要求的各项工作，履行好保安职责。
- 2.保安在值班岗位上必须按规定统一着装，警容严整。通知开会时，全体保安统一着制服参加。
- 3.周六、周日的正、副班要按照各自分工要求做好安保工作，特别是白天时间正班必须在大门口值班室值班。法定节假日要按正常上班时间做好值班工作。
- 4.认真做好交接班和交待注意事项等工作，在交接过程中发生需要处理的有关事项，由交班方处理，接班方进行必要的配合。
- 5.因个人特殊情况需要离开岗位，必须提前向保安班长请假，经同意并安排人员接替后方可离开，否则按擅自离岗处理，并承担有关责任。
- 6.发现影响安全因素和特殊情况时，要在第一时间向值班领导、有关部门领导、当日值班人员或行装科负责人汇报，紧急情况下，可拨打110报警，请公安人员前来处置，并在值班记录上登记。

二、正班、副班、监控、大厅四个岗位具体职责**(一)正班职责**

- 1.正班值班时间为7:40---次日早上7:40，中午12:00-13:50休息，门口由副班负责，晚上需值班到22:30；
- 2.当日正班需要在早上7:40之前、下午上班前15分钟到大门口换岗或值班。
- 3.早上8:15和下午17:30需着装整齐，戴警帽、着白手套、佩戴工作证在大门口立岗。
- 4.负责接待当日来访车辆和人员，并做好登记。接待室要做到有文明、讲礼貌，语气要温和、态度要端正，多用“您”“请”等礼貌用词。
- 5.负责第二天早上开门，须在早上6:40之前到大门口值班室值班，至7:40等待换岗人员接班，并负责打扫大门口值班室卫生。
- 6.负责关闭大厅及门口照明灯。
- 7.根据来访人员的情况，及时与院内有关人员联系沟通，并按联系人的要求安排来访人员（特别是同一事来多人时，要提醒联系人是否分批去）。

8.晚上 23:00 至次日早上 7:30 期间,院内安保有紧急情况时,正班、副班妥善处置并报告。

9.特殊情况及时报当日值班领导、值班人员或检务保障部负责人,并在值班记录上登记。

(二)监控职责

1.副班值班时间 8:00—次日早上 8:00,中午 12:00-14:20 大厅休息,由监控负责大厅动态;

2.7:30 前到监控值班室换岗或接班,做好监控看管工作并负责监控值班室的卫生和宿舍卫生。

3.上班前 15 分钟和下班后 15 分钟以及上午 10:00 到 10:15 这段时间内要做到准时放音乐和关音乐。

4.早上 7:45 准时开大屏幕,下午下班放音乐结束并关闭大屏幕。

5.负责报纸、杂志的清点、整理和发送,发现数量不足时,要做好登记并报告,必要时要求投递员查找。

6.每天中午 11:30—15:30、19:00—19:30、22:30—23:00 对保安责任区域进行不定时巡逻,不少于三次,特殊情况增加巡逻次数,检查负责区域秩序、消防、警报、水电、门窗等情况,并做好当日值班记录。

7.晚上 23:00 前,要关好门禁、楼道门;

8.晚上 23:00 至次日早上 7:30 期间,院内安保有紧急情况时,正班、副班妥善处置并报告。

9.发现设备不正常或安全隐患等特殊情况及时报告负责部门领导,必要时向值班领导、当日值班人员或行装负责人汇报,并在值班记录上登记。

10.星期一晚上单位学习会议时,需从 1 楼到 10 楼开走廊灯、楼道灯,会议结束 20 分钟后关灯(特殊情况特殊处理),周一集中一楼大会议室学习时,等会议结束人员离开大会议室后,检查大会议室门窗及灯光是否关闭,及时关闭。阴雨天气时从 2 楼到 10 楼开走廊灯。

(三)副班职责

1.副班值班时间为 8:00---下午 17:30,中午 12:00-14:20 正班休息,门口由副班负责;

2.与正班一同在门口值班室值班,中午下班时间到下午上班时间,正班回宿舍休息时,负责大门口来访人员和车辆接待、登记。

3.正班不在位时,日班按正班要求做好安保工作。

4.负责当日包裹、印刷品等物件的收发，当日未取走的要妥善保管。

(四)大厅职责

1.值班时间为 8:10-17:30，中午 12:30-14:20 休息，大厅由监控负责；

2.负责掌握进入大楼内人员动态，对不是本单位的人员在院内的行为目的进行分析判断，进行必要提醒引导，做到心中有数，排除安全隐患，以备有特殊情况发生时能及时处理。

第五章 政府采购合同主要条款指引

（本合同为参考，具体结合招标需求及中标单位投标承诺，以实际签署为准）

甲方：

乙方：

根据____年__月__日_____（项目编号：_____）采购结果和采购文件要求，并依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他等有关法律、行政法规的规定，同时在平等、公平、诚实和信用的原则下，经双方协商一致，订立本合同。

第一条、服务内容、时间及期限：

1. 服务内容：

1) 保安人员设置

本保卫方案设立 9 名专职保安人员（3 名有消防员资格证书），其中 7 名男保安员、2 名女保安员，保安员中设班长一名（有消防资格证），副班长一名（有消防资格证）。保安员分二班倒 24 小时工作制，即检察院工作时间内保证 6 名保安在岗，门岗两人、消控室一人，班长和女保安员在大厅上行政班。其余时间 3 名保安在岗，消控室 24 小时有持证人员值班。

2) 岗位设置及工作内容

(1) 班长对当天工作负总责，负责保安员的工作调配，安保工作落实及人员到岗情况、工作责任心督查、消防设施检查登记等工作，副班长在班长不在岗时间内履行班长职责。

(2) 上班时间及人员分配

a. 工作时间：根据双方协定各岗位上班需求来定。

b. 岗位人员分配

(1) 大门入口处保卫：2 人

职责：负责大门口车辆人员进出登记联系及进出物资的管控工作。

(2) 大厅管理 2 人

职责：负责大厅进出人员分类分流、安检、引导，确保大楼工作秩序。

(3) 消控室管理 2 人

职责：负责全院二十四小时消防、监控的管理和巡查登记工作。

(4) 夜间大楼内部及周边治安巡逻 2 人

职责：负责新大楼各楼层的不定时巡逻工作，确保财物、消防安全。

(5) 保安院外 2 人

职责：维持院外的秩序，履行安保职责。

2. 服务期限：本次招标服务期限为 1 年，具体实施时间以甲方书面通知为准。

本合同有效期 1 年，自 2024 年__月__日起至____年__月__日止。

第二条、合同金额：

1. 本合同金额为（人民币大写）：_____元, ¥：_____元。

2. 合同价包括要求正常作业履行合同所需的一切劳务（包含管理费、税金、保险费、保

安人员的工资、奖金、福利和法定节假日的加班费、冷饮费及保安人员的夜班夜餐费、培训、服装费用等），其他一切费用与甲方无关。工作时间以外的临时调配，甲方将另行支付。

3. 合同价格除按本合同的规定外，不作任何调整，任何计算错误皆视为已获双方接受；亦不会因人工、物价或汇率等变动而作任何调整。

4. 根据甲方要求，确需增加或减少安保服务内容或范围的，乙方不得拒绝。

第三条、付款方式：

1. 合同签订并具备实施条件之日起7个工作日内甲方向乙方支付合同总价的30%作为预付款，其余服务费用每半年结算一次（预付款抵作进度款）。

2. 由乙方开具正式发票向甲方结算。

第四条、项目实施范围和主要内容：

具体内容以招标文件中要求为准。

第五条、履约保证金：

不收取

第六条、转包或分包：

1. 本合同范围的服务，应由乙方直接履行，不得转包他人。

2. 如有转让分包行为，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

第七条、经营制约：

1. 未经甲方同意，乙方无权在承包区域内从事任何广告活动或类似宣传，如有违反，甲方有权依照相关法律和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并对其进行处罚。

2. 乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，若有违反，由此发生的一切债权、债务均由乙方承担，一律与甲方无关。

第八条、甲、乙双方的权利和义务：

（一）甲方的权利和义务：

1. 甲方按合同要求派员检查、监督乙方承担范围内的服务质量，发现问题及时向乙方提出意见。甲方有权对乙方工作人员的工作表现进行考核、评价、处罚，对违规人员提出调整意见，乙方须及时落实和调整。

2. 甲方根据本单位的具体情况，制订有关守则，与乙方共同做好安保服务工作。

3. 如乙方未达到甲方之要求，甲方提出书面整改要求，并根据情况扣除相应款项。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方选派工作人员须本单位正式员工或身份明确、素质较高、身体健康、服务态度好的员工，工作时间严格遵守甲方单位的安全保卫等各项规章制度。

2. 乙方工作人员，按合同所规定的范围和标准，须做到文明操作、保质保量，不得擅自进出与工作范围不相关的场所（经甲方单位批准的除外）。

3. 乙方工作人员在工作中应注意文明礼貌，对业主态度和蔼，使用规范语言，并不得与

业主发生任何私人关系或委托任何与工作无关的人和事。

4. 乙方工作人员在工作中发生事故或违法行为，经查属乙方人员所为时，其后果由乙方单位承担。如在工作中因操作不当，或发现不合格隐患未予及时处理造成责任事故，损失由乙方负责。

5. 乙方负责购买员工工作责任保险，严格要求所属人员在工作时爱护甲方单位财物，如有损坏，乙方应承担相应赔偿责任。

6. 乙方必须按照温岭市劳动部门的规定，负责教育所属工作人员严守有关安全作业规定，做好规范操作、文明操作、安全操作，杜绝安全事故、责任事故的发生。一旦发生安全事故和责任事故，其法律责任和经济责任均由乙方自负。甲方也应积极配合，向乙方提供一切方便，并予以支持。

7. 乙方应及时落实甲方提出的整改内容，并严格按照甲方要求，按操作流程进行安保服务工作。

8. 乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营，并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳税务、工商部门的各项税费。

（三）乙方工作人员安排

乙方按规定派出经专业培训合格的人员作为本合同项目的专职人员。乙方单位应不定时检查安保服务内容的质量，对员工进行业务、技术培训。

第九条、其他事项：

1. 甲方支付乙方安保服务费，由乙方与保安员签订劳动合同，由乙方为保安员办理支付各种有关保险福利待遇等其他相关事宜。

2. 保安人员在单位工作期间，发生工伤及意外伤亡（包括疾病），由乙方自行负责处理并承担费用。

3. 乙方指派的保安员，如果有不遵守甲方规章制度或违法乱纪或工作严重不负责任的情形，甲方有权将该保安员退回乙方，乙方应及时调换补足。

4. 每位保安队员每天上班时间不得超过 12 小时，且符合国家法律规定。

5. 乙方按甲方岗位数量需求和岗位职责要求，自行排班，保质保量完成工作要求。

6. 保安人员不得缺岗，严禁一人多岗。

第十条、不可抗力事件处理：

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十一条、违约条款：

1. 乙方如不按招标文件及合同履行，乙方应按逾期天数向甲方支付 1 年的合同总价每日

万分之五违约金。逾期超过 7 日不能按招标文件及合同履行，甲方可解除本合同。

2.乙方因未能按招标文件及合同履行的或因其他违约行为导致甲方解除合同的，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

第十二条、争议的解决：

本合同未尽或需澄清说明事宜，甲、乙双方友好协商解决，如协商不成，任何一方有权向合同签订地人民法院提起诉讼。

第十三条、合同生效及其它：

1. 合同经甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行期间涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经相关部门审批同意后，签署书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

4. 本合同正本一式六份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份，代理机构二份。

甲方：	(公章)	乙方：	(公章)
法定代表人：		法定代表人：	
或委托代理人：		或委托代理人：	
联系电话：		联系电话：	
开户银行：		开户银行：	
帐号：		帐号：	
地址及邮编：		地址及邮编：	
签约地址：			
签订时间：	年 月 日		

第六章 谈判响应文件格式附件

附件 1

项目名称

项目编号：

资格证明文件

供应商名称（盖公章）：

地 址：

时 间：

资格证明文件目录

(投标人根据投标文件内容自行编制)

附件 2

投标声明书

台州诚创招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

（谈判人名称）系中华人民共和国合法企业，（经营地址）。

我（姓名）系（谈判人名称）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为）的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我公司声明截止投标时间近三年以来：在政府采购领域中的项目招标、投标和合同履行期间无任何不良行为记录；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）。

2. 我公司在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

3. 我公司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。

4. 我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5. 我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

6. 我公司承诺（若代理服务费由中标单位支付）：如在本项目中标，我公司在中标公告发布之日起 5 个工作日内按采购文件约定支付代理服务费。

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

谈判人名称(盖公章)：

法定代表人或授权委托人(签字或盖章)：

日期：

附件 3

授权委托书

_____ (填写采购人单位名称) :

我单位全权委托 (身份证号: _____) 作为我单位合法代理人, 参加 (填写政府采购项目名称及编号) 投标活动, 并办理上述项目所涉的投标文件签署、合同签订及项目实施等与之相关的投标全程各事项。该代理人的上述行为, 均代表本单位, 与本单单位的行为具有同等法律效力, 本单位将承担该代理人行为的全部法律后果和法律责任。代理人无权转换委托权。

特此委托

代理人姓名 (签字或盖章) : _____ 日期: 年 月 日

法定代表人 (签字或盖章) : _____ 日期: 年 月 日

(委托单位加盖公章)

附: 1. 代理人身份证正反面

2. 法定代表人身份证正反面

附件 4**符合资格条件的声明函**

台州诚创招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

截至 _____（采购人）_____（项目名称）_____（项目编号）

的投标截止时间，本公司具有良好的商业信誉，依法缴纳税收和社会保障资金，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，未被列入失信被执行人名单、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，在参加政府采购活动前三年内没有重大违法记录（重大违法记录是指因违法经营受到刑事处罚、没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚），没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，愿意承担相应责任，对此无任何异议。

特此声明！

谈判人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年__月__日

附件 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_____（采购单位名称）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. 温岭市人民检察院安保服务采购，属于（采购文件中明确的所属行业：租赁和商务服务业）；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。

企业名称（盖章）：

日期：

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

附件 6

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。

谈判人名称（盖公章）：

日期：

附件 7

项目名称

项目编号：

商务技术文件

供应商名称（盖公章）：

地 址：

时 间：

商务技术文件目录

（投标人根据投标文件内容自行编制）

附件 8

供应商基本情况表

企业名称				法人代表		
地址				企业性质		
股东姓名	股权结构 (%)			股东关系		
联系人姓名	固定电话			传真		
	手机					
1. 企业概况	职工人数	具备大专以上学历人数			国家授予技术职称人数	
	占地面积	建筑面积	平方米 <input type="checkbox"/> 自有 <input type="checkbox"/> 租赁	生产经营场所及场所的设施与设备		
	注册资金	注册发证机关			公司成立时间	
	核准经营范围					
	发展历程及主要荣誉：					
2. 企业有关资质获证情况	产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏）	产品名称	发证机关	编号	发证时间	期限
	企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况					
	企业获得专利情况					

要求：姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写；

谈判人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 9

项目实施人员一览表

(主要从业人员及其技术资格)

序号	姓名	职务	职责	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

要求：1.在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.附人员证书复印件；

3.出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：投标截止日之前个×月以内的代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

谈判人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 10

项目负责人资格情况表

采购项目：

采购编号：

姓名		近年来主要工作业绩 注：业绩证明应提供旁证材料 (合同或中标通知书)。
性别		
年龄		
职称		
毕业时间		
学校专业		
联系电话		
最近一年工作状况		
拟在本项目中担任 主要工作		

谈判人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 11

技术、商务偏离表

为了采购人评议的需要，投标人若有偏离的应将偏离条款逐条提出或根据以下要求的格式提出偏差。投标人应对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”。

如投标人无偏离的可不填写本偏离表或在本页上写“无”，视为完全响应本次招标文件。

序号	内容	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况	说明
1					
2					
...					
...					
...					
...					
...					
...					

谈判人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 12

投标人类似项目实施情况一览表

序号	项目名称	项目地址	合同总价	实施时间	项目质量	项目单位名称及其 联系电话
1						
2						
3						
...						

要求：1. 业绩证明应提供证明材料（根据招标要求填写）；

2. 报价供应商可按此表格式复制。

谈判人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 13

项目名称

项目编号：

**报
价
文
件**

谈判人名称（盖公章）：

地 址：

时 间：

报价文件目录

(投标人根据投标文件内容自行编制)

附件 14

谈判响应函

致：温岭市人民检察院

_____（供应商名称）授权_____（全权代表姓名、职务）
为全权代表，参加贵单位组织的_____（项目编号：_____）招标的有关活动，
并进行投标。为此：

1.提供供应商须知规定的全部谈判响应文件。

2.我方的投标报价详见报价一览表。

3.我方已详细审查全部招标文件，完全同意招标文件中的各项要求，保证遵守招标文件中的有关规定和相关标准，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

4.若中标，本谈判响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

5.谈判响应文件自开标之日起有效期为 90 天。

6.我方同意提供按照贵方可能要求的与本项投标有关的一切数据或资料，并保证其真实性、合法性。

7.我方与本次投标有关的一切正式来往通讯请寄：

联系人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

供应商名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：_____年_____月_____日

附件 15

**温岭市人民检察院安保服务采购开标一览表
(第一次报价)**

序号	项目名称	预算金额	服务期	投标总价（元）
1	温岭市人民检察院安保服务采购	58 万元	12 个月	
投标总价：人民币（大写）				元整

注：1. 投标总价不得超过预算金额 58 万元，否则视为无效报价；

2、本次采购报价包括人员的工资、社保费用、福利费、服装费、高温费、培训费用、管理费和税金以及完成合同条件所需的一切本身和不可或缺的所有附带工作开支，其中不含保洁工具费用和保洁人员餐费。

谈判人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

附件 16

政府采购活动现场确认声明书

台州诚创招标代理有限公司（采购组织机构名称）：

本人经由_____（单位）负责人_____（姓名）合法授权参加_____项目（项目编号：_____）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_____供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____项利害关系。

（供应商代表签名）：

日期： 年 月 日

附件 17

中小企业划型标准规定					
工信部联企业【2011】300号					
序号	行业	原则	具体规定		指标
1	农、林、牧、渔业	营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	营业收入 500 万元及以上的	营业收入
			小型企业	营业收入 180 万元及以上的	
			微型企业	营业收入 180 万元以下的	
2	工业	从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的	
3	建筑业	营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的	营业收入 资产总额
			小型企业	营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的	
			微型企业	营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的	
4	批发业	从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的	
5	零售业	从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	
6	交通运输业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的	
7	仓储业	从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的	
8	邮政业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的	
9	住宿业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	
10	餐饮业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	

11	信息传输业	从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的	
12	软件和信息技术服务业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 180 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 180 万元以下的	
13	房地产开发经营	营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的	营业收入 资产总额
			小型企业	营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的	
			微型企业	营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的	
14	物业管理	从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的	从业人员 营业收入
			小型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业	
15	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	中型企业	从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的	从业人员 资产总额
			小型企业	从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的	
16	其他未列明行业	从业人员 300 人以下的为中小微型企业	中型企业	从业人员 100 人及以上的	从业人员
			小型企业	从业人员 10 人及以上的	
			微型企业	从业人员 10 人以下的为微型企业	

该附件仅供投标人参考。