衢州市衢江区行政中心安保服务项目采购

公 开 招 标 文 件

(电子标)

项目编号：JWCG20230902

|  |  |
| --- | --- |
| 采购人： | 衢州市衢江区机关事务保障中心 |
| 采购代理机构： | 东方经纬项目管理有限公司 |
|  |  |
| 二○二三年十月 |

**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 评标方法及评分标准

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   衢州市衢江区行政中心安保服务项目采购的潜在供应商应在浙江政府采购网本项目公告附件获取（下载）采购文件，并于2023年11月15日09:30（北京时间）前提交（上传）响应文件。    |

## 一、项目基本情况

项目编号：JWCG20230902

项目名称：衢州市衢江区行政中心安保服务项目采购

预算金额（元）：6800000（含暂列金50万元）

最高限价（元）：6800000（含暂列金50万元）

采购需求：详见采购文件第三部分

标项名称: 衢州市衢江区行政中心安保服务项目采购
数量:1
预算金额（元）: 6800000（含暂列金50万元）
简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详细技术参数见采购文件
备注：

合同履行期限：标项 1，合同生效后二年,按年考核结果结算。由区机关事务保障中心根据相应管理规程对中标供应商服务情况进行量化考核。

本项目（否）接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

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。

落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

本项目的特定资格要求：具有有效期内省公安厅颁发的《保安服务许可证》的企业；

注册地在衢州地区以外的投标人已完成衢州市公安部门备案登记或承诺在中标后一个月内完成衢州市公安部门备案登记。

## 三、获取招标文件

时间：/至2023年11月15日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）。

地点（网址）：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

 售价（元）：0

## 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：**2023年11月 15 日09：30（北京时间）

**开标时间：**2023年11月 15日09：30（北京时间）

**开标地点：**政采云平台网上递交/衢江区公共资源交易中心（振兴东路268号区水利局6楼）1号开标厅。

## 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。
  2.其他事项：

2.1本项目对符合财政扶持政策的中小企业（小型、微型）、监狱企业、残疾人福利性单位给予价格优惠扶持，执行节能产品政府强制采购和优先采购政策，执行环境标志产品政府优先采购政策。采购项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《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）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号。
 2.2本项目通过“政采云”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政采云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，“政采云平台”将予以拒收。
“政采云电子交易客户端”可在“浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn-下载专区-电子交易客户端”进行下载；通过“政采云平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询400-881-7190。
 2.3为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在“政采云平台”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章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程可在“浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅；
 2.4企业信用融资: 省财政厅、浙江银监局、省金融办制定了《浙江省政府采购支持中小企业信用融资试点办法》浙财采监[2012]13号)，所称的政府采购信用融资，是指银行业金融机构(以下简称银行)以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的投标人发放贷款的一种融资方式。投标人可登陆浙江政府采购( (tp:/www zizfcg gov.cn)的中小企业信用融资栏目了解相关信息。 供应商可以通过浙江政府采购网(https://zfcg. czt.zj. gov.cn/)首页的“浙江政采贷”模块进入申请，还可以通过政府采购云平台(https://www. zcygov.cn/)首页的“金融服务”模块进入申请。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：衢州市衢江区机关事务保障中心

地址：浙江省衢州市衢江区府前路6号

传真：/

项目联系人（询问）：楼先生

项目联系方式（询问）： 0570-3838100

质疑联系人：楼先生

质疑联系方式： 0570-3838100

2.采购代理机构信息

名 称：东方经纬项目管理有限公司

地址：衢州市衢江区东迹大道国金大厦11楼

传真：/

项目联系人（询问）：翁工

项目联系方式（询问）：0570-2292799、15215701830

质疑联系人：陈瑞宝

质疑联系方式：0570-2292799

3.同级政府采购监督管理部门

名称：衢江区财政局政府采购监管科

地址：衢州市衢江区财政局7楼

传真：/

联系人 ：杨女士

监督投诉电话：0570-8762709

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** | **内 容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购项目 | 项目名称：衢州市衢江区行政中心安保服务项目采购；项目编号：JWCG20230902；项目要求：详见第三部分“采购内容及要求”。 |
| 2 | 采购预算 | 680万元（含暂列金50万元）。 |
| 3 | 最高限价 | 680万元（含暂列金50万元），投标报价不得超过最高限价，否则作无效标处理。 |
| 4 | 采购人 | 单位名称：衢州市衢江区机关事务保障中心项目联系人（询问）：楼先生项目联系方式（询问）：0570-3838100 地址： 浙江省衢州市衢江区府前路6号 |
| 5 | 采购代理机构 | 单位名称：东方经纬项目管理有限公司项目联系人（询问）：翁工项目联系方式（询问）：0570-2292799、15215701830邮 箱： 773619756@qq.com地 址：衢州市衢江区东迹大道国金大厦11楼（经纬管理）。 |
| 6 | 项目类型 | 安保服务。 |
| 7 | 采购标的所属行业 | 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），对应的中小企业划型标准所属行业均为租赁和商务服务业。 |
| 8 | 投标人资格要求 | 详见公开招标公告。 |
| 9 | 联合体投标 | 不接受 |
| 10 | 进口产品投标 | 不接受 |
| 11 | 投标有效期 | 自投标截止日起90天。 |
| 12 | 递交投标文件截止时间与递交地点 | 截止时间：2023年11月15日09:30分。递交地点：政采云平台 |
| 13 | 开标时间与地点 | 时间：2023年 11月15日09:30分。地点：衢州市衢江区公共资源交易中心（振兴东路268号6楼 1号开标室）。 |
| 14 | 电子投标文件的传输递交 | 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，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。投标截止时间后送达的投标文件，将被拒收。 |
| 15 | 备份投标文件的递交 | 投标人应当在投标文件递交截止时间前将装有电子备份投标文件的光盘或U盘密封邮寄到东方经纬项目管理有限公司（衢州市衢江区东迹大道国金大厦11楼经纬管理收），或以压缩文件邮件形式发送至邮箱：773619756@qq.com，压缩文件命名为投标项目编号和投标单位简称，按接收方邮收件箱所显示时间为准。逾期送达或未按要求密封将被拒收。如投标人未在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，其电子备份投标文件也将退还。 |
| 16 | 电子加密投标文件的解密和异常情况处理 | 1. 开标后，采购组织机构将向各供应商发出“电子加密投

标文件”的解密通知，各供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密，超过解密时限，默认供应商自动放弃。1. 通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投

标文件”无法按时解密，供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。1. 投标截止时间前，供应商仅递交了“备份投标文件”而

未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 |
| 17 | 投标保证金 | 无 |
| 18 | 履约保证金 | 无 |
| 19 | 分包或转包 | 本项目不得分包；本项目不得转包。 |
| 20 | 投标报价及费用 | 本项目投标应以人民币报价，精确到元；不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用； |
| 21 | 代理服务费 | 本项目代理服务费参照计价格【2002】1980号文的收费标准按差额累加法计算，根据招标人确定的折扣率，向中标投标人收取。中标人应当自中标结果公告发布之日起5个工作日内一次性向采购代理机构支付代理服务费。 |
| 22 | 监督管理部门 | 衢江区财政局政府采购监管科 联系人：杨女士 监督投诉电话：0570-8762709 地址：衢州市衢江区财政局7楼 |

**注：本项目通用总则条款与前附表等专用特别规定有冲突之处，以专用条款（特别规定）为准。**

**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 “采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

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 “▲” 系指实质性要求条款，“★”系产品采购项目中单一产品或主要产品。

**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支持中小企业发展。

3.2.1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。

3.2.2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：

（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；

（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）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，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。

3.2.3对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规

定的小微企业报价给予10%（工程项目为 5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。

3.2.4接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 40%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 3%（工程项目为2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.2.5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；

3.2.6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。

3.2.7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》。

3.2.8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。

**4. 询问、质疑、投诉**

4.1供应商询问

供应商可以就采购文件中特定资格条件、采购需求、评分办法及采购过程中有关现场考察或开标前答疑会事项向采购人提出询问，采购人将对此作出答复；供应商可以就采购活动 中的其它事项向采购机构提出询问，采购机构将对此作出答复。答复的内容不得涉及商业秘密。

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采购文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为采购文件、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，以书面形式向采购人或者采购机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理。

4.2.2.1对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算。采购文件在获取截止之日后获得的，应当自采购文件公告期限届满之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。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，由采购人负责答复；对采购文件中其他内容提出的质疑，由采购机构负责答复。

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。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。对采购过程中有关现场考察或开标前答疑会事项提出的质疑，由采购人负责答复；对采购过程中其它事项提出的质疑，由采购机构负责答复。

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。对采购结果提出质疑的，采购人或采购机构负责答复。（详见前附表相关规定）

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附件2。

4.2.4采购人或者采购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。

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。

4.2.6质疑接收人：详见前附表

4.3供应商投诉

4.3.1质疑供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购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。

4.3.4 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。

**二、招标文件的构成、澄清、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

* 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 评标方法及评分标准
* 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

5.2与本项目有关的澄清或者修改等公告、内容亦为招标文件的组成部分，投标人须自行于招标公告所在网站获取相关信息（浙江政府采购网网址http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）。

**6. 招标文件的澄清、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，以书面形式向采购机构提出，采购机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，将以公告形式通知所有招标文件收受人。

6.2采购机构如对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在发布招标公告的网站上发布更正、补遗公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该公告澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**▲投标文件未按招标文件更正、补遗公告的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，投标无效。**

**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。附件中直接下载仅供浏览使用。

**▲未按照公告要求完成采购文件获取的，投标无效。**

**8.开标前答疑会或现场考察**

**本项目不组织。**

采购人视采购项目的具体情况，如果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，潜在投标人按前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。**采购人不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。**

**9.投标保证金**

本项目不收取投标保证金。

**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**

投标文件应当包括以下主要内容：**资格文件、报价文件、资信技术文件**。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

11.1**资格文件**应包括以下内容（均需使用电子签章）：证明其符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本条件和采购项目对供应商的特定条件（如果项目要求）的有关资格证明文件。

11.1.1营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，提供自然人的身份证明）、税务登记证(或其它依法缴纳税收的相关材料)复印件、社保登记证（或其它依法缴纳社会保障资金的相关材料）复印件；实施“多证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；

11.1.2 最近一年度资产负债表或审计报告等财务报表资料文件 (新成立的公司，必须提供情况说明)；

11.1.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；

11.1.4参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的声明；

11.1.5有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

11.1.6授权书（如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证复印件正反面；如以联合体形式参加政府采购活动的，按招标文件有关格式范例提供联合体投标授权书）；

11.1.7符合特定资格条件的有关证明材料：具有有效期内省公安厅颁发的《保安服务许可证》的企业；注册地在衢州地区以外的投标人已完成衢州市公安部门备案登记或承诺在中标后一个月内完成衢州市公安部门备案登记。（承诺函格式自拟）

11.2 投标人的**报价文件**应包括以下内容（均需使用电子签章）：

11.2.1投标响应函；

11.2.2投标(开标)一览表；

11.2.3中小企业声明函。

11.3 投标人的**资信技术文件应**包括以下内容（均需使用电子签章）：

11.3.1商务资信证明文件（具体要求详见评分表要求）；

11.3.2评分办法中技术方案要求（具体要求详见评分表要求）；

11.3.3投标人认为需要的其他技术文件或说明；

11.3.4关于对招标文件商务、合同中有关条款的拒绝声明。（如果有）

**▲投标文件组成漏项，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的，投标无效；**

**▲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。**

**▲根据法律、法规或招标文件要求，评标委员会认为应当作无效投标的其他情况。**

**注：资信技术文件技术标部分页码要求不得超过200页。**

**12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、资信技术文件、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。

**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章。

**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. 备份投标文件以及投标文件的递交**

15.1电子备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在U盘中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合体协议中约定的牵头人的名称)

**▲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。**

15.4 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。

15.5采购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。

15.6如项目须备份投标文件，投标人应按“招标公告”及前附表规定的时间、地点完成采购文件获取手续并将投标文件提交给采购机构，采购机构将拒绝接受逾期送达的投标文件和未按公告要求完成采购文件获取的投标人递交的投标文件。

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分第13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，采购机构可以以公告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和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

18.3项目允许提供备份文件时，仅因政采云平台或CA原因无法读取或电子开评标无法正常进行，采购代理将按顺序启用备份文件完成开标。投标人因自身原因（不会使用、使用不当等）未按时完成解密的，投标无效，不启用备份文件。**投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

18.4 备份投标文件的接收在招标文件确定的时间、地点进行。

**19、资格审查**

19.1开标后，采购人将依法对投标人的资格进行审查。

19.2采购人或采购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：采购人或采购机构将通过“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前的信用记录。

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**

**21.1评标委员会**

评标由评审专家及采购人代表组成，成员人数为5人。

**21.2评标**

评标委员会按照第三章“评标标准和方法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标标准和方法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

采购机构将自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人将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供应商。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1采购机构将在自中标人确定之日起2个工作日内，发布招标公告的网站上公告中标结果，同时发出中标通知书。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、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，中标公告期限以及评审专家名单。

23.3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。

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，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4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或者成交候选人名单排序，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。

**26. 履约保证金**

无

**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。

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；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**第三部分 采购需求**

**一、项目概况**

**本安保服务项目包括区行政中心安全保卫、秩序维护、车辆管理、消防管理及区社会治理中心安保工作的安保服务。**

二、安保服务主要内容：

1、全面负责区行政中心区域、区社会治理中心区域及周边日常安全保卫工作。做好门卫管理、来访人员进出登记、治安巡逻，信访劝导疏导，交通管理、消防安全管理、停车场管理等，维持上访秩序，及时发现和消除安全隐患、开展定线和变线巡逻。依法办事，文明值勤，严格管理，保障单位财产和干部职工人身财产权益不受侵害。

2、在采购人的组织领导下，做好内部治安综合治理工作。

3、配合采购人，发现并报告各类治安案件。

4、配合公安机关，打击违法犯罪活动。

5、其它属于保安服务范围内的工作以及临时交办的与安保有关的任务。

6、负责监控系统、门禁系统、监控设备等安防设备的正常运行（更换器件的，按实报修）。

7、监控维保范围：区行政中心楼、区社会治理中心。

8、消防系统安全管理：负责消控室24小时值班，制定消控室管理相关规定。负责消防设施设备的日常巡查、配合报修；制定火灾应急疏散方案、组织应急逃生，建立微型消防小分队，定期开展防恐消防演练，定期组织培训。督促消防维保单位落实消防维保工作，维持消防设施设备状态良好。

三、质量目标

1、依照行业标准，根据大楼管理规定与服务要求，制订切实可行的安保服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

2、依法办事，文明值勤，严格管理，保障单位财产和干部职工人身权益不受侵害。

3、维护正常的办公秩序，保证消防系统、监控系统、门禁系统、车辆道闸系统。配合监控系统、门禁系统、监控设备的维修维护（更换器件的，按实报修），及时发现并报修消防设施设备故障，确保消防设施设备状态良好。

4、建立健全保安人员入职、离职、工作期间的档案资料收集及保管，按实做好薪酬报表管理。

5、履行保密义务，做好保安人员的保密教育，严守秘密，做到不打听、不偷看、不传播、不遗失、不擅自处理保密纸物等。

6、完成采购人交办的其他工作。

7、全年无责任事故和责任案件发生，确保政府机关人员的生命财产安全。

四、人员素质要求

1、保安人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，新入职的保安人员需向采购人提供保安人员体检表（符合机关单位人员录用的体检标准）、入职登记表、人员人身意外险保单、人员培训及考试等相关资料。

2、派遣保安人员要求：男身高165cm以上，年龄在50周岁以下，（留用人员年龄在55周岁以下）；女身高158cm以上，年龄在45周岁以下；女引导员年龄在35周岁以下；其中特保人员7名，年龄45周岁以下，身高170米以上。党员、退役军人优先，初中以上学历，身体健康，无传染病及精神疾病史，体貌端正，仪容仪表较好，无违纪违规和犯罪记录。

3、保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳精神，熟知业务，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

4、保安人员、消控室人员须持证上岗（消防设施操作证）。

5、保安及消控室人员必须保证24小时在岗值班，实行“二班三倒”制值班。

6、如有人员变动，中标人须提供新的人员花名册（含入职、离职时间）。

**五、其他说明及要求**

1、本项目不得转包，分包须经采购人书面同意后方可实施，否则采购人有权即刻终止合同。

2、中标合同签订后，中标方必须立即组织本项目全体人员开展岗前培训，并做好项目交接工作，各类培训、交接资料报采购人备案。项目全体人员应于合同规定日起到岗到位，如因人员不到位而造成采购人的损失，由中标人承担。

3、中标人需建立健全保安管理档案资料，如保安执勤记录、各类预案、工作日志及其他需要记录在案的文档。

4、中标人应认真听取采购人提出的建议和意见，并接受采购人的考核管理规定，对在保安管理中出现的问题和薄弱环节应立即整改。

5、中标人应按照国家法律法规给每位员工办理用工手续。中标人要足额发放高温费、年终奖励等员工福利，为保安人员缴足社保（养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险）和商业保险。采购人可以随机抽查工资、考核等报表的真实性，对于工资、考核等报表账实不符的，有权终止合同。

6、中标人需每月向采购人提供保安人员工资表等资料，包括每月保安上岗考勤表、每月发放的保安费用清单、工资单等费用详单（含工资、奖金、补贴、高温费及法定节假日加班工资费用，办理社保等各项费用），采购人依据中标人提供的账务资料，按实支付。服务费用结算以正式移交接管之日起计。

7、中标人需切实增强区行政中心保安队伍的整体能力，激发保安队伍发现隐患、排查隐患、解决隐患的履职热情，打造一支有活力、能战斗、守纪律的保安人员队伍，筑牢区行政中心的安全防线。对保安人员管理要遵循“奖优罚劣、多劳多得、关怀到位”的原则，制定“分类分岗位分标准”的薪酬机制，制定星级管理制度、安全考核制度、奖惩激励制度。

▲8、中标人应为进驻招标方的保安人员发放餐费补贴，每人每月不得少于400元，发放形式：餐费充值。

9、中标人须提供采购人认可的工作标准，遵守采购人的相关规定，并及时配合完成采购人布置的各项任务，投诉处理率达100%。

10、在合同期内保安人员不得随意变动，有特殊原因必须更换的，需事先征得采购人同意。

11、所有投入本项目保安人员统一着装上岗，项目负责人根据要求可着正装上岗。服装根据业主标准配备全年服装，费用由中标人提供。

12、采购人与派驻本项目安保人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻人员由中标人自行管理。中标人必须按照劳动法规定为员工提供劳动、安全保障，依法办理各类社会保险，加强安全教育管理，派驻人员应遵守安全操作规章制度，中标人应负责处理因自身健康原因、工伤事故等原因引发的劳资纠纷。

13、中标人派驻所有工作人员应遵守国家法律法规、采购人的规章制度，若不服从，中标人应在七个工作日内调换人员。

14、本项目所需49名保安人员由中标人派遣，并按采购人的要求进场，最终结算按实际到位人数结算。合同期内，采购人可以根据工作需要，对各责任区间保安设置进行调整。

▲15、中标人必须承诺派遣至少49名保安人员，净工资（不含餐费):普通保安每人每月不少于2600元，大厅登记保安每人每月不少于3151元，消控室（消控岗位有消防设施操作证的）保安每人每月不少于3000元，中队长保安每人每月不少于3051元，特保保安每人每月不少于4050元。中标人要按照“合理利润”的原则，将除管理费、税金以外的所有费用发放至保安人员手中，中标人在每月10日前工资、考核等报表报送采购人。采购人随机抽查工资、考核等报表的真实性，对于工资、考核等报表账实不符的，有权终止合同。

17、管理人员值班制：节假日、重大活动夜间等休息期间中标人必须保留一名管理人员在岗带班。

18、保安到岗应根据采购方需求确认，以实际到岗人数确定，因采购方工作任务或管理区域发生变化，需要减少人员的，采购方提前一个月予以告知。

19、本次招标设置暂列金50万元（权属采购人所有）；暂列金用于每年社保基数单位部分的调增；保安安全绩效考核；增加的消防设施操作证人员人头费（仅限消控岗位的）；有重大活动安保加班费用及其他不可预知等费用中支出。

20、保安工作出现重大问题和疏漏，造成社会影响时，如在省市区的平安检查中被扣分、通报的，或有其室工作失误的，采购人有权责令中标人更换保安人员，并可作出对中标人的经济处罚，从管理费中扣除3000-5000元。直至终止保安服务合同。年底考核优良的，从暂列金中列支5万元，用于保安人员年度绩效考核奖励，用人单位确保发放单位。

以上内容，按照“按实发放”的原则，由保安公司造册后，报采购人审核后发放。

21、配合完成采购人布置的其他各项任务。

22、加班工资按衢江区相关管理办法执行，每小时10元，每天封顶80元。

23、中标人应妥善做好原社会化服务保安公司人员劳动关系的转隶转岗工作。

**六、合同期限**

1、合同期限：合同生效后二年,按年考核结果结算。由区机关事务保障中心根据相应管理规程对中标供应商服务情况进行量化考核。

2、延期条款：安保服务期限为2年。服务期限届满，经上一年考核分90分（含）以上，经双方同意，报区采购办备案后，可延续签订一年的服务合同。

3、变动条款：若因各种原因在合同期限内停止一处或几处保安服务，或部分服务内容发生变化，则由采购人和中标单位双方进行协商，根据对应的服务项目、服务内容、服务周期等核减相应的服务费用（从变动的次月起，总的保安服务费用相应扣除核减比分的费用，费用按实计算）。

**七、保安岗位人员基本配置表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 行政中心区域 | 岗位 | 班次 | 人员数量 | 备注 |
| 白班 | 夜班 |
| 一班 | 二班 |
| 大队长 | 1 | / | / | 1人 |  |
| 中队长 | 1 | 1 | 1 | 3人 | 白班须一名特保。 |
| 大院进口 | 2 | 2 | 2 | 6人 | 白班须二名特保。 |
| 大院出口 | 2 | 2 | 2 | 6人 | 白班须二名特保。 |
| 会议中心 | 2 | / | / | 2人 |   |
| 档案馆 | 1 | / | / | 1人 |   |
| 主楼二楼大厅 | 4（含2名女引导员） | 1 | 1 | 6人 | 白班须二名特保。 |
| 一楼大厅 | 2女 | 1 | 1 | 4人 |   |
| 一楼西出口 | 2（1女） | 1 | 1 | 4人 |   |
| 监控室 | 2女 | 2 | 1 | 5人 | 须持有消防设施操作证。 |
| 巡逻（信访劝导、食堂） | 3 | / | / | 3人 |  |
| 小计 | 41人 |  |
| 社会治理中心 | 中队长 | 1 | 1人 |  |
| 保安 | 7 | 7人 |  |
| 合计 | 49人 |  |

**▲注：1、本项目配置人数不得少于49人，此表为中标人配备人员数量的最低要求，中标人应结合自身实际情况以及针对本项目实际需要情况提供实际人数。**

**附件1：考核办法 （本考核办法供参考，具体采购人另行通知）**

**衢州市衢江区行政中心安保服务项目**

**政府采购合同管理考核暂行办法**

为建立健全安保服务监督考核与奖惩机制，确保安保服务规范、优质、高效，满足机关办公与生活安保服务需求，制定本考核办法。

**一、考核原则**

考核坚持从实际出发、实事求是、注重实绩的原则；遵循公开、公平、公正的原则；坚持平时考核与定期考核相结合、专门检查与民主监督相结合、绩效考核与奖惩相结合的原则。

**二、考核工作领导小组**

衢州市衢江区机关事务保障中心成立由分管副主任为组长，保卫科科长为副组长，保卫科其他人员、保安公司项目负责人为组员的考核领导小组。考核工作办公室设在保卫科。

**三、考核方式和时间**

年度考核安排在当年12月底至次年1月15日，采用临时抽查或结合其他工作检查等形式开展，根据双方合同及本考核办法，依据现场检查实际、用户反馈和其他书面文件（如通报、工作联系单等）等情况，年度考核成绩为最终结果。

**四、考核结果的运用**

（一）履约单位部分

公司管理考核得分得分90分(含)以上的为优秀，得分80分(含)-90分（不含）的为良好；得分80分（不含）以下的视为不合格。经衢州市衢江区机关事务保障中心考核，中标公司不能满足衢州市衢江区机关事务保障中心的需求，且年度考核不合格的，衢州市衢江区机关事务保障中心有权终止合同，扣除考核金。日常出现一次管理失职事件，由甲方书面函告乙方，每次扣除3000-5000元管理绩效奖。

（二）保安人员年度绩效考核奖励部分

年底考核优良的，从暂列金中列支5万元，用于保安人员年度绩效考核奖励，保安服务单位确保发放到保安人员。

**五、其他**

1.保安服务单位要建立完善的内部日常巡查考核制度及台账。

2.本考核办法视为《衢州市衢江区行政中心安保服务项目》政府采购合同的组成部分。

3.本考核办法为暂行办法，衢州市衢江区机关事务保障中心可根据具体实施情况作出修改。

**安保服务日常考核评分细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分****项目** | **标准内容** | **评分细则** | **权重分值** | **备注** |
| **基础工作****15分** | 有无根据行政中心工作特点建立内部管理制度 | 未按时上报相关制度的扣5分；制度不完善或结合实际工作不紧密的视情扣1-3分 | 5分 |  |
| 安保工作领导小组健全，各岗位职责明确 | 没有分工扣2分；有缺项的每项扣0.5分 | 2分 |  |
| 建立各类会议制度并执行 | 查阅资料，各类例会少一次扣0.5分 | 3分 |  |
| 相关制度、岗位职责上墙 | 无，扣2分；缺一项扣0.5分 | 2分 |  |
| 根据工作变化及时修订完善管理制度 | 没有根据机关事务中心意见改进制度的扣3分；修订不及时的扣1-2分 | 3分 |  |
| **人员配置管理****20分** | 按照合同约定派遣配齐各岗位保安人员，无虚报冒领，无缺岗脱岗 | 派遣人员不符合合同要求有超龄等情况1人次扣0.5分；发生缺岗脱岗1人次扣0.5分；发生虚报冒领扣5分。 | 5分 |  |
| 人员持证上岗率100% | 无证上岗1人次扣0.5分 | 2分 |  |
| 带班责任领导在位率100% | 缺岗一次扣0.5分 | 3分 |  |
| 建立年度人员培训计划并根据计划组织培训、训练 | 现场抽查询问，考核实操，熟练掌握的2分，掌握较好的1.5分，掌握一般的1分，有明显差错或不清楚的0.1-0.5分。 | 2分 |  |
| 保安人员是否存在影响政府形象的违纪违规行为 | 造成实质性影响扣2分 | 4分 |  |
| 人员相对固定，除正常调整外，流失率（每月离职人数/总人数）低 | 管理人员控制在2%以内，超出每人次扣1分；普通保安控制在5%以内，没超出1人扣0.5分 | 2分 |  |
| 是否有评定星级员工的个人考核制度及考核评分办法，是否每月按时对员工进行考核并记录在册，是否将个人考核金按时发放 | 缺少考核制度扣1分，当月没有考核记录扣0.5分，未提供奖金发放清单扣0.5分。 | 2分 |  |
| **规范执勤****20分** | 统一着装，精神面貌好，文明执勤 | 未达到要求的，每人次扣0.5 | 5分 |  |
| 执勤岗位规范整洁有序 | 未达到要求的，每次扣0.5 | 5分 |  |
| 落实外来人员查验制度 | 未查验的每次视情扣1-5分；查验登记不规范的每次扣0.5 | 5分 |  |
| 无不良投诉 | 出现有效投诉的每次扣1分 | 5分 |  |
| **设施设备管理****15分** | 由机关事务中心提供的保安器材、设施设备建立管理账目明确管理责任人 | 无，扣5分；账目不全，有出入的，每项扣0.5分 | 5分 |  |
| 安保设施设备建立定期或不定期的检查维护制度，维护检查与记录 | 查阅记录。无，扣5分；问题处理无结果的每次扣1分 | 5分 |  |
| 及时疏导车辆，纠正乱停车现象 | 未落实相关工作的每次扣0.5分 | 5分 |  |
| **消防器材管理****15分** | 建立消防器材配置档案（图、表） | 无，扣5分；不详实的每处扣0.5分 | 5分 |  |
| 每月按时进行消防器材点验，确保各类设施设备器材处于良好状态 | 漏检一次扣0.5分；出现设施不能使用的一处扣1分 | 5分 |  |
| 建立消防器材报废更新制度 | 无，扣5分；更新不及时的，一次扣0.5分 | 5分 |  |
| **应急处置能力****15分** | 建立完善的应急预案，预案的操作性强 | 无，扣2分 | 5分 |  |
| 按计划定期组织应急演练 | 未按计划组织，少一次扣1分 | 5分 |  |
| 人员熟悉应急处置程序 | 现场问询，演练实测。熟练掌握的5分，掌握较好的4分，掌握一般的3分，有明显差错或不清楚的1-2分。 | 5分 |  |
| **负面清单** | 发生外来人员闯（进）入大院，引发问题的 | 每次视情扣5-10分 |  |  |
| 在\*\*演习中被“恐怖分子”渗透，被市相关部门通报的 | 每次视情扣5-10分 |  |  |
| 发生失窃失盗等案件的；发生火灾处置不力的 | 每次视情扣5-10分 |  |  |
| 区级检查工作中，保安人员因处置不力导致单位被扣分的 | 每次视情扣5-10分 |  |  |
| **加分项** | 配合保障中心完成临时性任务好的，经研究给予表扬的 | 视情加1-3分 |  |  |
| 受到区委区政府表扬的 | 视情加3-5分 |  |  |
| 受到社会群众来信表扬的 | 视情加1-3分 |  |  |

**第四部分** **评标方法及评分标准**

**一、评标方法**

**1.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、评标委员会的组成**

**2.评标委员会的组成。**评标委员会由评审专家及采购人代表组成，成员人数为5人。

**3.评标委员会的组成人员的回避。**在政府采购活动中，评标委员会的组成人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

　　3.1参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

　　3.2参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

　　3.3参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

　　3.4与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

　 3.5与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

**三、评标委员会的职责**

**4.评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：**

4.1审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

4.2要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

4.3对投标文件进行比较和评价；

4.4确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

4.5向采购人、采购机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

4.6法律、法规、规章、招标文件等规定的其它事项。

**5.评标委员会及其成员不得有下列行为：**

　5.1确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

　5.2接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明（财政部87号《政府采购货物和服务招投标管理办法令第五十一条规定的情形除外）；

　5.3违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

　5.4对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

　5.5在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

5.6记录、复制或者带走任何评标资料；

　5.7其他不遵守评标纪律的行为。

　　评标委员会成员有5.1-5.5行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

**四、评审程序**

**6.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。符合投标无效情形的，投标无效。

**7.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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

**8. 比较与评价。**标委员会应当按照评标标准，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。

**9. 汇总（资信技术得分情况）。**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，并汇总资信技术得分情况。

**10. 报价审核。**对经商务和技术评审符合采购需求的投标人的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

10.1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（服务）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。

10.2根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予一定的扣除，用扣除后的价格参与评审。

10.3投标价格的修正原则。投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

10.3.1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;

10.3.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

10.3.3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;

10.3.4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。

10.3.5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投标人确认后产生约束力。

▲**投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的，投标无效。**

**11.汇总得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

**12.顺序排列与中标候选推荐。**

12.1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。得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

**13.投标无效。**有下列情况之一的，投标无效：

13.1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（均无效）；

13.2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再参加该采购项目的其他采购活动的；

13.3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）；

13.4如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体协议不符合招标文件规定的联合体协议要求的；

13.5投标文件未按规定的格式编制的；

13.6投标文件未按招标文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的；

13.7投标文件组成漏项，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的；

13.8投标文件中法定代表人授权书所载内容与本项目内容有异的；

13.9投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

13.10**未传输递交电子投标文件的或者未按规定提供相应的备份投标文件，造成项目开评标活动无法进行下去的；**

13.11投标文件中未提供应当提供的政府强制采购节能品目内的节能产品或未提供有效的节能产品认证证书的（如果本项目采购涉及节能品目清单中的政府强制采购的节能产品的）；

13.12投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

13.13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；

13.14投标人所投内容不符合采购需求中实质性要求的；

13.15投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

13.16投标报价高于本项目采购预算或者最高限价的;

13.17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;

13.18《投标（开标）一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；

13.19投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

13.20投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；

13.20.1使用伪造、变造的许可证件；
  13.20.2提供虚假的财务状况或者业绩；
  13.20.3提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
  13.20.4提供虚假的信用状况；
  13.20.5其他弄虚作假的行为。
 13.21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；有下列情形之一的，属于或视为恶意串通，其投标无效：

13.21.1供应商直接或者间接从采购人或者采购机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

13.21.2供应商按照采购人或者采购机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

13.21.3供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

13.21.4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；

13.21.5供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

13.21.6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中标、成交；

13.21.7供应商与采购人或者采购机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

13.21.8不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.21.9不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.21.10不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.21.11不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.21.12不同投标人的投标文件相互混装；

13.22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。

13.23根据法律、法规或招标文件要求，评标委员会认为应当作无效投标的其他情况。

**五、评标报告**

**14. 评标报告与推荐中标候选人。**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，并推荐中标候选人，评审报告由评标委员会成员签字确认提交。**15. 评标争议事项处理。**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。

**六、 废标**

**16.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：

16.1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；

16.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

16.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

16.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购机构应当将废标理由通知所有投标人。

**七、 重新组织采购**

**17.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、采购机构沟通并作书面记录。采购人、采购机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**18.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：

18.1未确定中标或者成交供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

18.2已确定中标或者成交供应商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成交供应商；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。

18.3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成交供应商；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。

18.4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。

18.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者本条例规定的行为，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18.1-18.4规定处理。

**八、评审过程的保密与录像**

**19.保密。**评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

**20.录音录像。**采购机构对评审工作现场进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

**九、具体评标标准**

**21.资信技术部分（80分**）

1. **商务资信技术**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项 | 分值 | 内容 |
| 1 | 案例 | 0-2分 | 2020年1月以来，投标人完成过类似安保服务项目每提供一个得1分，最高得2分。**注：须提供项目合同扫描件，否则不得分。** |
| 2 | 投标人体系认证情况 | 0-3分 | 投标人具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每项证书得1分，最高得3分（认证证书须与投标人一致，且在有效期内）。 |
| 3 | 企业荣誉 | 0-2分 | 2020年1月以来（以颁发证书落款时间为准），投标人获得过地市级及以上公安部门颁发荣誉的一次的得1分，最高得2分。 |
| 4 | 保安服务企业信用评价 | 0-2分 | 投标人具有省级及以上公安部门评定的保安服务企业信用评价B级及以上的得2分，C级的得1分，其他不得分。 |
| 5 | 项目负责人 | 0-2分 | 投标人拟派驻项目负责人具有本科及以上学历，且取得二级及以上保安师证书的，得2分，本项最高得2分。**注：须提供在投标人单位近三个月的社保部门缴费证明及证书扫描件，否则不得分。** |
| 6 | 项目组成员 | 0-2分 | 投标人拟派驻人员获得二级及以上保安师证书的，每一人得0.5分，本项最高得2分；**注：须提供在投标人单位近三个月的社保部门缴费证明及证书扫描件，否则不得分。** |
| 7 | 服务实施方案针对本项目重点、难点及相应解决措施 | 0-10分 | ①根据投标人对本项目重点和难点（含项目现状、存在的问题和保安服务的难点、要点等问题）的分析情况进行打分，针对性强的得4-5分；针对性较好的得2-4分；一般的得0-2分；②对本项目重点和难点的解决措施的可行、可操作性、合规性进行打分，方案具体合理，可行性高的得4-5分；方案较合理，可行性较高的得2-4分；方案基本合理，可行性一般的得0-2分。 |
| 8 | 项目具体实施方案 | 0-12分 | 根据具体实施方案包括但不限于：服务质量（0-2分）、安全措施（0-2分）、人员管理（0-2分）、员工培训（0-2分）、出勤响应时间（0-2分）、服务承诺（0-2分）等的科学性、合理性以及适合本项目的特性和针对性，评标委员会综合评分。 |
| 9 | 交接方案 | 0-5分 | 根据投标人提供的进退场交接方案符合性、合理性以及针对本项目具体的实施有效性进行打分：交接方案具体合理，可行性高的得4-5分；交接方案较合理，可行性较高的得2-4分；交接方案基本合理，可行性一般的得0-2分。 |
| 10 | 拟投入装备 | 0-3分 | 为满足招标文件要求拟配置的装备设施、器材服装等因素进行打分，配置齐全、合理性、实用性、先进性强的得2-3分；较强的得1-2分；一般的得0-1分。 |
| 11 | 各项管理规章制度及考核 | 0-6分 | 各项公众制度、内部岗位责任制度、管理运作制度、管理人员考核制度及标准等，要求符合规范，体现高标准、高档次、科学合理、详细完备；人员、设施、设备管理服务、业主方反馈资料、文件资料等档案的建立与管理，由评委进行打分。管理规章制度及考核交接方案具体合理，可行性高的得4-6分；较合理，可行性较高的得2-4分；基本合理，可行性一般的得0-2分。 |
| 12 | 突发事件应急处理措施 | 0-8分 | 根据投标人提供的突发事件应急措施进行打分：应急措施具体合理，可行性高的得6-8分；应急措施较合理，可行性较高的得3-6分；应急措施基本合理，可行性一般的得0-3分。 |
| 13 | 消防管理的措施方案 | 0-8分 | 根据投标人提供的消防管理措施方案进行打分：措施方案具体合理，可行性高的得6-8分；措施方案较合理，可行性较高的得3-6分；措施方案基本合理，可行性一般的得0-3分。 |
| 14 | 劳资纠纷处理方案 | 0-6分 | 根据投标人劳资处理方案的科学性、完整性、可操作性等，评标委员会综合评分。方案具体合理，可行性高的得4-6分；方案较合理，可行性较高的得2-4分；方案基本合理，可行性一般的得0-2分。 |
| 15 | 目标管理机制 | 0-6分 | 根据投标人提供的目标管理机制（包括员工激励、自我约束（廉政）机制和监督检查机制）进行打分：提供的目标管理机制内容具体合理，可行性高的得2-6分；提供的目标管理机制内容较合理，可行性较高的得1-2分；提供的目标管理机制内容基本合理，可行性一般的得0-1分。 |
| 16 | 合理化建议 | 0-3分 | 根据投标人提供的合理化建议方案综合打分：提供的合理化建议方案具体合理，可行性高的，贴合采购人实际需求的得2-3分；提供的合理化建议方案较合理，可行性较高的得1-2分；提供的合理化建议方案基本合理，可行性一般的得0-1分。 |

22.价格分（20分）

1.本项目最高限价6800000元（含暂列金50万元），投标报价时总价不得超过最高限价，否则做无效标处理。

|  |  |
| --- | --- |
| 价格权值 | 计算方法 |
| 价格权值=20 | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评分基准价，其他投标人的价格分按照下列公式计算：报价得分＝（评标基准价/投标报价）×20%×100，投标人的投标报价超过预算金额或最高限价的，将作为无效标。（注：对于小型和微型企业（监狱和戒毒企业、残疾人福利性单位）的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业应提供《中小企业声明函》；监狱企业应提供监狱企业证明材料；残疾人福利性单位应提供残疾人福利性单位声明函。以上材料未提供不享受报价优惠） |

1. 其他需说明事项：无。

**第五部分 拟签订的合同文本**

**（本合同为合同样稿，最终稿由双方协商后确定）**

甲方： 衢州市衢江区机关事务保障中心

乙方：

甲、乙双方根据有关法律规定，本着友好合作、协商一致的原则， 就乙方承包甲方衢州市衢江区机关事务保障中心保安服务外包项目的有关事宜达成协议如下：

一、安保服务主要内容及保安配置

甲方为加强区行政中心、区社会治理中心安全防范工作，维护办公秩 序、治安安全和消防安全，特聘请乙方为甲方提供全面的保安服务， 并按照甲方的管理要求对保安队伍进行管理，依据双方确认的岗位职 责要求，执行安全防范任务，承担相应的保安服务责任。乙方负责区 行政中心区域、区社会治理中心区域及周边日常安全保卫工作。做好门卫 管理、来访人员进出登记、治安巡逻、交通管理、消防安全管理、停 车场管理等，维持上访秩序，及时发现和消除安全隐患、开展定线和 变线巡逻。依法办事，文明值勤，严格管理，保障单位财产和干部职

工人身财产权益不受侵害。

1）基本要求

1、本项目配置人数不得少于49人，此为乙方配备人员数量的最低要求，乙方应结合自身实际情况以及针对本项目实际需要情况提供实际人数。

2、 配备人员必须按合同全数到位，行政管理人员和各部门骨干应相对稳定且不得在外兼职。节假日要有行政管理人员值班。

3、保安人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，新入职的保安人员需向采购人提供保安人员体检表（符合机关单位人员录用的体检标准）、入职登记表、人员人身意外险保单、人员培训及考试等相关资料。

4、派遣保安人员要求：男身高165cm以上，年龄在50周岁以下，（留用人员年龄在55周岁以下）；女身高158cm以上，年龄在45周岁以下；女引导员年龄在35周岁以下；其中特保人员7名，年龄45周岁以下，身高170米以上。党员、退役军人优先，初中以上学历，身体健康，无传染病及精神疾病史，体貌端正，仪容仪表较好，无违纪违规和犯罪记录。

5、保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳精神，熟知业务，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

6、保安人员、消控室人员须持证上岗（保安员证、消防自动系统操作证等）。

7、保安及消控室人员必须保证24小时在岗值班，实行“二班三倒”制值班。

8、如有人员变动，乙方须提供新的人员花名册（含入职、离职时间）。

**保安岗位配置表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **行政中****心区域** | **岗位** | **班次** | **人员数量** | **备注** |
| **白班** | **夜班** |
| **一班** | **二班** |
| **大队长** | **1** | **/** | **/** | **1人** |  |
| **中队长** | **1** | **1** | **1** | **3人** | **白班须一名特保。** |
| **大院进口** | **2** | **2** | **2** | **6人** | **白班须二名特保。** |
| **大院出口** | **2** | **2** | **2** | **6人** | **白班须二名特保。** |
| **会议中心** | **2** | **/** | **/** | **2人** |  |
| **档案馆** | **1** | **/** | **/** | **1人** |  |
| **主楼二楼大厅** | **4（含2名女引导员）** | **1** | **1** | **6人** | **白班须二名特保。** |
| **一楼大厅** | **2女** | **1** | **1** | **4人** |  |
| **一楼西出口** | **2（1女）** | **1** | **1** | **4人** |  |
| **监控室** | **2女** | **2** | **1** | **5人** | **须持有消防设施操作证。** |
| **巡逻（信访劝导、食堂）** | **3** | **/** | **/** | **3人** |  |
| **小计** | **41人** |  |
| **社会治理中心** | **中队长** | **1** | **1人** |  |
| **保安** | **7** | **7人** |  |
| **合计** | **49人** |  |

2）其他说明及要求

1、本项目不得转包，分包须经甲方书面同意后方可实施，否则甲方有权即刻终止合同。

2、中标合同签订后，乙方必须立即组织本项目全体人员开展岗前培训，并做好项目交接工作，各类培训、交接资料报甲方备案。项目全体人员应于合同规定日起到岗到位，如因人员不到位而造成甲方的损失，由乙方承担。

3、乙方需建立健全保安管理档案资料，如保安执勤记录、各类预案、工作日志及其他需要记录在案的文档。

4、乙方应认真听取采购人提出的建议和意见，并接受甲方的考核管理规定，对在保安管理中出现的问题和薄弱环节应立即整改。

5、乙方应按照国家法律法规给每位员工办理用工手续。乙方要足额发放高温费、年终奖励等员工福利，为保安人员缴足社保（养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险）和商业保险。甲方可以随机抽查工资、考核等报表的真实性，对于工资、考核等报表账实不符的，有权终止合同。

6、乙方需每月向甲方提供保安人员工资表等资料，包括每月保安上岗考勤表、每月发放的保安费用清单、工资单等费用详单（含工资、奖金、补贴、高温费及法定节假日加班工资费用，办理社保等各项费用），甲方依据乙方提供的账务资料，按实支付。服务费用结算以正式移交接管之日起计。

7、乙方需切实增强区行政中心保安队伍的整体能力，激发保安队伍发现隐患、排查隐患、解决隐患的履职热情，打造一支有活力、能战斗、守纪律的保安人员队伍，筑牢区行政中心的安全防线。对保安人员管理要遵循“奖优罚劣、多劳多得、关怀到位”的原则，制定“分类分岗位分标准”的薪酬机制，制定星级管理制度、安全考核制度、奖惩激励制度。

8、乙方应为进驻甲方的保安人员发放餐费补贴，每人每月不得少于400元，发放形式：餐费充值。

9、乙方须提供甲方认可的工作标准，遵守甲方的相关规定，并及时配合完成甲方布置的各项任务，投诉处理率达100%。

10、在合同期内保安人员不得随意变动，有特殊原因必须更换的，需事先征得甲方同意。

11、所有投入本项目保安人员统一着装上岗，项目负责人根据要求可着正装上岗。服装根据甲方标准配备全年服装，费用由乙方提供。

12、甲方与派驻本项目安保人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻人员由中标人自行管理。乙方必须按照劳动法规定为员工提供劳动、安全保障，依法办理各类社会保险，加强安全教育管理，派驻人员应遵守安全操作规章制度，乙方应负责处理因自身健康原因、工伤事故等原因引发的劳资纠纷。

13、乙方派驻所有工作人员应遵守国家法律法规、甲方的规章制度，若不服从，乙方应在七个工作日内调换人员。

14、本项目所需49名保安人员由中标人派遣，并按甲方的要求进场，最终结算按实际到位人数结算。合同期内，甲方可以根据工作需要，对各责任区间保安设置进行调整。

15、管理人员值班制：节假日、重大活动夜间等休息期间乙方必须保留一名管理人员在岗带班。

16、保安到岗应根据甲方需求确认，以实际到岗人数确定，因甲方工作任务或管理区域发生变化，需要减少人员的，甲方提前一个月予以告知。

17、本次招标设置暂列金50万元（权属甲方所有）；暂列金用于每年社保基数单位部分的调增；保安安全绩效考核；增加的消防设施操作证人员人头费（仅限消控岗位的）；有重大活动安保加班费用及其他不可预知等费用中支出。

18、保安工作出现重大问题和疏漏，造成社会影响时，如在省市区的平安检查中被扣分、通报的，或有其室工作失误的，甲方有权责令中标人更换保安人员，并可作出对乙方的经济处罚，从管理费中扣除3000-5000元。直至终止保安服务合同。年底考核优良的，从暂列金中列支5万元，用于保安人员年度绩效考核奖励，用人单位确保发放单位。

以上内容，按照“按实发放”的原则，由保安公司造册后，报甲方审核后发放。

19、配合完成甲方布置的其他各项任务。

20、加班工资按衢江区相关管理办法执行，每小时10元，每天封顶80元。

21、乙方应妥善做好原社会化服务保安公司人员劳动关系的转隶转岗工作。

二、 甲方权利与义务

1、代表和维护产权人、使用人的合法权益。

2、 审定乙方拟定的保安服务制度；监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；审定乙方提出的保安服务年度计划、财务预算及决算。

3、 为乙方保安人员提供必备的工作条件，包括值班室、办公桌椅等。

4、 在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助 人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，乙方应积极配合中标人采取必要的紧急避险措施。

5、 配备符合国家要求的消防设施，对乙方提出的安全防范隐患报告应及时答复和改进。制订并执行内部安全防范规章制度，配合和

支持乙方保安人员履行保安职责。

6、 按合同约定的时间和方式向乙方支付保安服务费。

三、 乙方权利与义务

1、 乙方制定的保安工作相关规定和制度，须报备甲方认可后执 行。依照行业标准，根据区行政中心管理规定与服务要求，制订切实 可行的安保服务整体方案和应急处置预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

2、 在甲方的组织领导下，做好内部治安综合治理工作。配合公安机关，打击违法犯罪活动。发现并及时报告各类治安案件完成其它属于安保服务范围内的工作以及临时交办的与保安有关的任务。

3、维护正常的办公秩序，保证消防系统、监控系统、门禁系统、 车辆道闸系统、负责监控系统、门禁系统、监控设备的正常运行(更换器件的，按实报修),及时发现并报修安防、消防设施设备故障，确保消防设施设备状态良好。

4、 消防系统安全管理：加强日常巡查，制定突发性火灾等应急 方案，设立消防疏散示意图，确保紧急疏散通道通畅。及时发现照明 设备，引路标志等故障，并及时报修。定期组织保安的技能训练、保 消防演练。制定消防控制室管理规定，记录并及时上报、处理消防故 障。建立微型消防，并对人员定期进行技能培训和每年最少一次的安全消防演练。

5、 保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳精神，熟知业务，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

6、 保安人员、消控室人员须持证上岗(消防设施操作证)。保安及消控室人员必须保证24小时在岗值班，实行“二班三倒”制值班。

7、建立健全保安人员入职、离职、工作期间的档案资料收集及 保管.如有人员变动，中标人须提供新的人员花名册(含入职、离职时间)。

8、履行保密义务，做好保安人员的保密教育，严守秘密。及时 配合完成甲方布置的各项任务。保安管理层人员(中队长及以上)配 备和调整需经甲方同意。所有保安上岗之前需岗前培训，培训资料报

甲方备案。

四、保安服务费及支付方式

第一年合同费用： 万元(计人民币 元整)。

第二年合同费用： 万元(计人民币 元整)。

两年总费用： 万元(计人民币 元整)。

合同费用包括：保安人头费、保安管理费、税费（提供增值税专用发票）；暂列金及其他费用另计。

1、净工资（不含餐费):普通保安每人每月不少于2600元，大厅登记保安每人每月不少于3151元，消控室（消控岗位有消防设施操作证的）保安每人每月不少于3000元，中队长保安每人每月不少于3051元，特保保安每人每月不少于4050元。中标人要按照“合理利润”的原则，将除管理费、税金以外的所有费用发放至保安人员手中，中标人在每月10日前工资、考核等报表报送甲方。甲方随机抽查工资、考核等报表的真实性，对于工资、考核等报表账实不符的，有权终止合同。

**2、中标单位（乙方）须和采购人（甲方）和衢州市康慧人力资源有限公司（丙方）签订（付款）三方协议，协议版本待拟定。**

**3、采购人（甲方）每月根据考核细则对中标单位（乙方）上月的服务质量进行考核，根据考核结果确定上月应支付的服务费用，服务费用通过衢州市康慧人力资源有限公司（丙方）向中标单位（乙方）支付。**

**4、中标单位（乙方）结算服务费时，需向衢州市康慧人力资源有限公司（丙方）提供6%的增值税专用发票，并承担服务费的1%作为丙方管理费，在结算服务费中予以冲抵；若中标单位（乙方）无法提供6%的增值税专票，需另提供其他合法发票，并承担结算服务费的7%作为丙方管理费，在结算服务费中予以冲抵。**

5、付款方式：按月支付，先做后付，在次月10日前(节假日顺 延)以转账方式支付上月保安服务费，即每月支付 万元(计人民币 元整)。

6、 每次保安服务费用支付前，甲方可根据每月的服务质量、安全事故发生情况及执勤检查情况予以酌情扣款。

7、 甲方如有在规定工作时间外安排保安员执行额外安保任务，应按国家有关劳动法规由甲方支付相应的加班补助费。按实做好薪酬 报表管理。为确保人头费发放到位，每月服务费发票和工资发放清单须同时给甲方，清单须注明社会保险和意外保险缴纳的金额，余额须在春节前全部发放给保安。

五 、合同期限

1、合同期限：合同期为两年。时间2023年 月 日至2025年 月 日。由甲方根据相应管理规程对乙方服务情况进行量化考核。

2、延期条款：安保服务期限为2年。服务期限届满，经上一年考核分90分（含）以上，经双方同意，报区采购办备案后，可延续签订一年的服务合同。

3、变动条款：若因各种原因在合同期限内停止一处或几处保安服务，或部分服务内容发生变化，则由甲方和乙方双方进行协商，根据对应的服务项目、服务内容、服务周期等核减相应的服务费用（从变动的次月起，总的保安服务费用相应扣除核减比分的费用，费用按实计算）。

六、 争议的解决方式及其他

1、 甲乙双方因合同履行发生争议的，双方应协商解决，协商不成交由衢州市衢江区人民法院诉讼解决。

2、 本合同正本四份(双方各执二份)。

甲方(盖章): 乙方(盖章):

法定代表人或受委托人 代表人或受委托人(签字):

联系人： 联系人：

地址： 地址：

电话和传真： 电话和传真：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

 **第六部分 应提交的有关格式范例**

投标人按照以下格式编制投标文件，并将资格文件、报价文件、资信技术文件分别装订成册。

▲**资格文件部分**

**目录**

（1）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）、税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件………………………………………………（页码）

（2）法人授权书 ……………………………………………………………………（页码）

（3）授权代表的身份证（复印件）………………………………………………（页码）

（4）最近一年年度资产负债表等财务报表资料文件(新成立的公司，提供情况说明)……（页码）

（5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函………………………（页码）

（6）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的声明 …（页码）

（7）具有良好商业信誉特别声明……………………………………………………（页码）

（8）符合特定资格条件的有关证明材料 …………………………………………（页码）

（9）以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供…………………………………………………（页码）

**一、营业执照或事业法人登记证证明材料（复印件）、税务缴纳证明文件（复印件）、社保缴纳证明文件（复印件）**

 投标人名称(电子签章)：

 日期： 年 月

**二、法人授权书**

XXX（采购单位名称或采购机构）：

兹委派我公司先生/女士(其在本公司的职务是： ，联系电话：手机：传真：)，代表我公司全权处理XXXXXXXX项目【招标编号：XXXXX】政府采购投标的一切事项，若中标则全权代表本公司签订相关合同，并负责处理合同履行等事宜。

 本授权书有效期：自 年 月 日起至 年 月 日止。

 特此告知。

 投标人名称(电子签章)：

 签发日期： 年 月 日

**三、授权代表的身份证（复印件）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

 投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月日

**四、最近一年度资产负债表等财务报表资料文件（复印件）**

 投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月日

**五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函**

XXX（采购单位名称或采购机构）：

我方郑重承诺，我方具有\*\*\*\*\*\*\*项目【招标编号：\*\*\*\*\*】合同所必需的设备和专业技术能力。如中标，我方将保证合同顺利履行。

 投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月日

**六、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中**

**没有重大违法记录的声明**

XXX（采购单位名称或采购机构）：

我方声明投标截止时间前三年，在经营活动中没有重大违法记录。

**七、具有良好商业信誉特别声明**

XXX（采购单位名称或采购机构）：

截至投标截止时间，我方具有良好的商业信誉，不存在下列情形（包括但不限于）。否则，我方将承担在资格审查时不被通过的后果。

1**、**按照招标文件规定的信用信息查询渠道及截止时间，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；

2、截至投标截止时间，因违反《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》而被列入‘黑名单’，在处罚有效期内。

 投标人名称(电子签章)：

 签发日期： 年 月 日

**八、特定资格条件要求的资质文件（复印件）**

（由投标人根据招标公告合格的投标人应具备的特定资格要求编制；如果本项目没有设置特定资格条件，则不需要提供）

**九、联合体协议（本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）

甲方：

乙方：

……

各方经协商一致，决定组成一个联合体，以一个投标人的身份就\*\*\*\*\*\*项目【招标编号：\*\*\*\*\*\*】共同投标。

一、各方一致决定，指定方牵头人，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：甲方承担的工作和义务为：；乙方承担的工作和义务为： ；……

四、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。

五、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。

甲方单位： （电子签章） 乙方单位： （电子签章）

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

▲**报价文件部分**

**目录**

（1）投标响应函……………………………………………………（页码）

（2）投标（开标）一览表…………………………………………（页码）

（3）中小企业声明函………………………………………………（页码）

**一、投标响应函**

XXX（单位名称或采购机构名称）：

(投标人全称)授权(全权代表姓名)(职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的XXXXXX项目【招标编号： 】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在投标人投标人须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

(1)具有独立承担民事责任的能力；

(2)遵守国家法律、行政法规，具有良好的信誉和商业道德；

(3)具有履行合同的能力和良好的履行合同记录；

(4)良好的资金、财务状况；

(5)产品及生产所需装备符合中国政府规定的相应技术标准和环保标准；

(6)没有违反政府采购法规、政策的记录；

(7)没有发生重大经济纠纷和走私犯罪记录。

3、我方中标后拟在中标后将工作分包，分包承担主体是，我方承诺分包承担主体具备相应资质条件，且不再次分包。（不再将工作进行分包或本项目不允许分包的，下划线处填写“/”。）

4、提供投标人须知规定的全部投标文件。具体内容为：

(1)投标(开标)一览表；

(2)投标技术文件和商务文件；

(3)投标人须知要求投标人提交的全部文件；

(4)按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见投标(开标)一览表；

(5)保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务；

(6)保证遵守招标文件中的其他有关规定。

5、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起天，不少于招标文件中载明的投标有效期（从提交投标文件的截止之日起90天）。

6、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

7、我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书(如果有)、参考资料及有关附件，确认无误。

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：

a)提供虚假材料谋取中标、成交的；

b)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

c)与采购人、其它供应商或者采购机构恶意串通的；

d)向采购人、采购机构行贿或者提供其他不正当利益的；

e)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

f)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第a)至e)项情形之一的，中标、成交无效。

投标人名称（电子签章）：

 日期： 年 月 日

联系人：联系电话：

联系地址：

邮政编码：传真号码：

**注：未按照本投标响应函要求填报的将被视为非实质性响应投标，从而可能导致该投标被拒绝。**

二、投标(开标)一览表

XXX（单位名称或采购机构名称）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下投标(开标)一览表的价格完成XXXXXX项目【招标文件编号： 】的实施。

**投标(开标)一览表(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **数量** | **单价** | **总价** | **服务要求（年限）** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| **投标报价总价（大写） 元整 投标报价总价（小写） 元** |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用（详见前附表）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**，**各项明细费用请按实填写（不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价）。**

3、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。

投标人名称（电子签章）：

 日期： 年 月 日

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（盖章/电子签章）：

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：**投标人提供的中小企业声明函与实际情况不符的，投标价格不可享受价格扣除。**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。

▲**资信技术文件部分**

**目录**

（1）自评分表………………………………………………（页码）

（1）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为 然人的，提供自然人的身份证明）………………………………………………（页码）

（2）法定代表人授权书，法定代表人及其授权代表的身份证复印件（正反面复印件）………………………………………………………………………………（页码）

（3）资信技术证明材料 …………………………………………………（页码）

（4）其他商务文件或说明 …………………………………………………（页码）

（5）投标人认为需要的其他商务文件或说明……………………………（页码）

（6）投标人认为需要的其他技术文件或说明……………………………（页码）

（7）关于对招标文件中商务、合同有关条款的拒绝声明…………………（页码）

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步细化。**

1. **自评分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分因素** | **评分内容** | **评分标准** | **分值** | **自评分** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，提供自然人的身份证明）**

投标人名称(电子签章)：

 日期： 年 月 日

**三、资信技术证明资料所有复印件**

（由投标人根据评分标准要求编制）

 投标人名称(电子签章)：

 日期： 年 月 日

1. **业绩证明材料**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **业主单位名称** | **业主单位联系人、电话** | **合同签订日期** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**注：本表后附对应的证明材料，具体内容见评分办法。**

投标人名称（电子签章）：

 日期： 年 月 日

**四、****其他商务文件或说明**

（其他商务文件或说明由投标人根据评分标准自行编制）

投标人名称（电子签章）：

 日期： 年 月 日

**五、技术方案**

（由投标人根据评分标准要求编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**六、投标人认为需要的其他技术文件或说明**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**七、关于对招标文件中有关商务、合同条款的拒绝声明**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

 日期： 年 月 日

# 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。

 单位名称（电子签章）：

 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：

采购代理机构名称：

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/采购代理机构于年月日,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。