**浙江外国语学院2024-2026年校园安保服务项目**

项目编号：ZZCG2024T-GK-119

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

浙 江 省 政 府 采 购 中 心

地 址：浙江省杭州市西湖区宝石一路3号

**目 录**

[第一章 公开招标采购公告 3](#_Toc2371)

[第二章 投标人须知 7](#_Toc29498)

[第三章 评标办法及评分标准 28](#_Toc2834)

[第四章 招标需求 32](#_Toc24960)

[第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引 49](#_Toc26308)

[第六章 投标文件格式附件 54](#_Toc22013)

**第一章 公开招标采购公告**

根据《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、**项目编号：****ZZCG2024T-GK-119**

**二、公告期限：5个工作日**

**三、采购项目内容、数量及预算**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项序号** | **标项名称** | **数量** | **单位** | **预算金额(万元)** | **简要规格描述或标项基本概况介绍** |
| **1** | **浙江外国语学院2024-2026年校园安保服务项目** | **2** | **年** | **669.12** | **详见采购文件** |

**四、合格投标人的资格要求**

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定,且未被“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。

**投标人的特定条件：**

1.具有公安部门颁发的《保安服务许可证资质》；

2.供应商为保安服务公司的，取得《保安服务许可证》；供应商为自行招用保安员的单位的，承诺自开始保安服务之日起30日内向所在地设区的市级人民政府公安机关备案（格式自拟）；该特定条件的法律法规依据：《保安服务管理条例》。以联合体形式参加的，联合体各方根据保安从业单位类型，分别提供上述证明材料。

**标项1:允许联合体投标**

**五、获取采购文件**

1.获取时间：[项目采购-报名开始日期] 至 2024-06-27 09:00:00。

2.获取方式：本项目招标文件实行网上获取。供应商登录浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取招标文件。

3.招标文件免费获取。

**六、投标截止时间、地点和形式**

**投标截止时间：**2024-06-27 09:00:00**。**

本项目实行电子投标。投标文件应按照本项目招标文件和电子交易平台的要求编制、加密，并应当在投标截止时间前在规定电子交易平台完成传输递交，投标截止时间后送达的投标文件，将被电子交易平台拒收。

如认为需要，投标人可以选择递交备份投标文件，采用数据电文形式，以U盘或DVD光盘形式存储，并在投标截止时间前，通过邮寄方式，送达指定地点，逾期送达或未密封将被拒收。

备份文件收件人：陶老师，联系方式：0571-88901836，收件地址：浙江省杭州市西湖区宝石一路3号省政府采购中心。（收件时间：上午8:30-11:30，下午14:30-17:30，节假日、双休日除外，推荐使用中国邮政速递和顺丰快递,快递人员投递时须同时登记邮寄单号等相关信息。）

**本项目拒绝接受纸质投标文件。**

**七、开标时间及地点：**

**本次招标将于****2024-06-27 09:00:00时整在****西湖区浙江省杭州市西湖区宝石一路3号203开标室开标，303开标室开标。**

**本项目实行“不见面开评标”，投标人无须派人员到现场出席开标会议。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 开评标现场咨询电话 | 203开标室：0571-88901816 | 301会议室：0571-88907719 |
| 302会议室：0571-88907720 | 303会议室：0571-88901873 |
| 306会议室：0571-88907751 |  |

**八、电子交易平台的网络地址和登录方法**

**（一）网络地址：**浙江政府采购网 <http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>

**（二）登录方法：**投标人须先完成供应商注册并申请CA，再下载客户端编制、加密电子投标文件，最后应在浙江政府采购网政采云用户登录窗口登录，完成电子投标文件传输递交（具体详见第二章 投标人须知前附表）。

**九、其他：**

**（一）本项目采用“电子交易/不见面开评标”，供应商可进入电子卖场服务中心采云学院**

**（https://edu.zcygov.cn/live?utm=a0018.2ef5001f.0.0.1939d340e5db11ea867fb57c149ddb61）自行提前学习**。

**十、业务咨询**

|  |  |
| --- | --- |
| **机 构** | 浙江省政府采购中心 |
| **地 址** | 浙江省杭州市西湖区宝石一路3号 |
| **网 站** | 浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn/（文件下载、公告查询） |
| **咨询事项** | **联系人** | **联系方式** | **传真** | **备注** |
| 项目联系人（A岗） | 商女士 | 0571-88907706 |   | 四楼办公室（采购二部） |
| 项目协办人（B岗） | 柯女士 | 0571-88901833 |  |
| 部门负责人 | 高女士 | 0571-88907717 |  |
| 项目监督 | 邵女士 | 0571-88907750 |  | 四楼（采购监督部） |
| 网站系统问题 | 客 服 | 95763 | / | 注册、账号、系统操作等 |
|  |  |  |  |  |

**十一、采购需求咨询**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位 | 浙江外国语学院 |
| 地址 | 西湖区留和路299号 |
| 咨询事项 | 采购需求等 |
| 联系人 | 郭碧君 |
| 联系方式 | 0571-88213025 |
| 传真 |  |
| 备注 |  |

 **十二、同级政府采购监督管理部门**

名 称：浙江省财政厅政府采购监管处、浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地 址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室

传 真：/

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：0571-85252453

预算金额未达100万元的采购项目，由采购人处理采购争议。

 **第二章** **投标人须知**

前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 要 求 |
| 1 | 项目名称及数量 | 详见《公开招标采购公告》三 |
| 2 | 信用记录 | 根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商，其投标将作无效标处理。 |
| 3 | 中小企业预留份额情况 | **根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号文件的规定，本项目不属于预留份额专门面向中小企业采购的项目。** |
| 4 | 中小企业优惠措施 | 1. **项目属性（服务类）**
2. **中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）**

**采购标的：浙江外国语学院2024-2026年校园安保服务项目 ，所属行业：物业管理****3.根据财库〔2020〕46号、〔2022〕19号的相关规定，在评审时对符合本办法规定的小微企业报价给予 10% 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。****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 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。****组成联合体或者接受分包 的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控 股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。**4.根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。5.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。”**(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。** |
| 5 | 政府采购节能环保产品 | 投标产品若属于节能（环保）产品的，请提供参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构出具的认证证书或证书发布平台的投标产品认证证书查询截图；参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监督总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019第16号）；证书发布平台详见《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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）。产品属于政府强制采购节能品目的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），投标人须按上款要求提供节能产品认证证书或规定网站证书查询截图。**产品属于政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供节能产品的，其投标将作无效标处理；本文件“第四章招标需求”另有规定的除外。** |
| 6 | 促进绿色发展有关政策 | 投标人参与政府采购活动中，涉及商品包装和快递包装的，其包装要参考财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室印发的《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号文件）。提倡供应商优先采购绿色包装产品、绿色物流配送服务以及循环利用产品。 |
| 7 | 首台套政策 | 首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。 |
| 8 | 质疑 | 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。具体格式及内容要求详见总则（五）质疑。 |
| 9 | 是否允许采购进口产品 | 不允许进口产品。如是，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。 |
| 10 | 是否允许转包与分包 | 转包：否分包：允许分包；非主体、非关键性工作允许分包。当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究相应法律责任。依据政府采购促进中小企业发展管理办法规定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。 |
| 11 | 联合体投标 | 允许联合体投标。1.业绩证明材料联合体投标的，按联合体协议约定的分工内容出具相应的业绩证明材料。承担相同工作的各方或工作内容存在部分相同的，业绩数量就低为准。2.其他证明材料联合体投标的，需按招标文件第三章评标标准要求提供证明文件的，证明材料就低为准。 |
| 12 | 是否现场踏勘 | 自行勘查，联系人：周老师，电话：87799018。 |
| 13 | 是否提供演示 | 不进行演示。 |
| 14 | 是否提供样品 | 不要求提供样品。 |
| 15 | 投标文件组成 | 投标文件均由资格文件、技术商务文件、报价文件组成。投标人提供备份投标文件（正本）的，数量为1份。 |
| 16 | 电子交易平台登录方法 | **第一步：供应商登记****投标人应在投标前登记成为浙江政府采购网的正式供应商（注册网址：<https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry>）；****第二步：申请CA****投标人应在投标前完成CA数字证书办理（办理流程详见http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html）。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理；****第三步：下载客户端****投标人通过政采云电子交易客户端制作投标文件，请自行前往浙江政府采购网下载并安装（下载网址：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>）；****第四步：具体流程****详见浙江省“电子交易/不见面开评标”学习专题（网址<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding>）****提醒：****1.请各投标人合理安排时间，尽快完成第一、二、三步骤，避免影响投标。****2.为避免页面存在兼容性等问题，投标人须使用谷歌Chrome浏览器或360浏览器极速模式，涉及视频会议等功能的，还应安装摄像头和麦克风。** |
| 17 | 投标文件的递交与接收 | **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，并可以补充、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，将被电子交易平台拒收。****投标文件的接收以本项目公告要求的时间、地点和“第二章”的“投标文件的编制”等要求为准。****投标人递交备份投标文件，出现下列情况之一的，将被拒收：****1、未按规定密封或标记的；****2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的；****3、超过投标截止时间送达的。** |
| 18 | 投标撤销（撤回） | 1.在投标截止时间起至投标有效期届满，供应商投标文件不可撤销。2.供应商撤销（撤回）投标不得损害国家利益、社会公共利益、采购人利益、代理机构利益、其他供应商利益，否则，供应商撤销（撤回）投标无效。 |
| 19 | 中标结果公告 | 中标供应商确定之日起2个工作日内，将在浙江省政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/new))发布中标公告**（中标人为中小企业的，其声明函将随中标结果同时公告）**，公告期限为1个工作日。 |
| 20 | 中标供应商放弃中标赔偿责任 | 中标供应商放弃中标资格导致重新采购的，应当承担支付专家评审费等费用在内的赔偿责任（不可抗力除外）。 |
| 21 | 履约保证金 | 合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。 |
| 22 | 付款方式 | 国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表。根据《中华人民共和国中小企业促进法》《保障中小企业款项支付条例》《浙江省财政厅关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》《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》《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》等规范要求，采购人须在第四部分《招标需求》付款条件中，明确对相关企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施。（备注：采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于年度计划支付资金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。） |
| 23 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 24 | 合同签订时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 25 | 招标方代理费用 | 0元 |
| 26 | 解释权 | 本招标文件的解释权属于浙江省政府采购中心。 |

**一、总 则**

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1.招标方：指组织本项目采购的浙江省政府采购中心。

2.投标人：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.采购人：指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

4.货物：指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。

5.服务：指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

6.项目：指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

7.电子交易平台:指政府采购项目电子交易平台，即政采云平台。

**8.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。**

（三）投标人及委托有关说明

1.如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书**（格式见附件）。**投标人委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表的，应当在投标文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单。

2.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3.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。

4.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

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（招标文件有其他相反规定除外）。

（五）质疑

1.投标人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，**对采购文件需求及评分细则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招标方提出质疑。**

2.投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，对“资格审查”等由采购人负责的环节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招标方提出质疑。

3.质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：浙江政府采购网(<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>)，位置：“首页-下载专区-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

质疑函应当包括下列内容：

a.供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b.质疑项目的名称、编号；

c.具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d.事实依据；

e.必要的法律依据；

f.提出质疑的日期。

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。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

4. 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。

（六）招标文件的澄清与修改

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2.招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3.招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件编制工具

**投标文件编制工具为政采云电子交易客户端，下载网址：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>，请自行下载并安装。**

（二）投标文件的组成

**本项目所称投标文件系指电子投标文件或备份投标文件。投标文件需按照本招标文件和电子交易平台的要求制作、加密并递交。**

**“电子投标文件”系指通过政采云电子投标客户端完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件（文件扩展名为.jmbs），“备份投标文件”系指与“电子投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（文件扩展名为.bfbs）。**

**电子投标文件每个标项由资格文件、技术商务文件、投标报价文件三部份组成，具体详见“第六章 投标文件格式附件”。备份投标文件的组成和内容等同电子投标文件。**

**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、开标一览表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

（三）投标文件的效力

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

（四）投标文件的语言及计量

1.投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2.投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

（五）投标文件的有效期

1.自投标截止日起90天内投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将作无效标处理。

2.中标供应商的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（六）投标文件的签署和包装

**1.电子投标文件部分：**

**（1） 投标人应根据本招标文件和电子交易平台规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，投标文件内容不完整、编排混乱、关联错误导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。**

**（2）投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。**

**（3）投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。**

**2.投标人选择递交备份投标文件的，备份投标文件另须满足以下条件：**

**（1）储存形式：U盘、DVD**

**（2）密封要求：外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标人联系方式（授权代表手机）、投标文件名称（备份投标文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。**

（七）投标报价

1.投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样。投标总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。

2.投标报价应包含项目所需全部产品、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3.投标报价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

4.资格文件、技术商务文件中不得出现投标报价信息，否则按无效标处理。

5.投标人不得进行影响产品质量或者诚信履约的恶意报价。投标人在项目评审前准备好报价核算、报价明细、报价说明等材料，以备评审专家核查。供应商报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。

（八）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制或同一IP地址上传；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.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；

4.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；

5.不同投标人的投标文件相互混装；

（九）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1.投标人未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；

2.投标人被列入失信被执行人、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的；

**3.仅提供备份投标文件的；**

**4.电子投标文件解密失败，且未在规定时间内提交备份投标文件的；**

**5.电子投标文件解密失败，虽然在规定时间内提交了备份投标文件，但是备份投标文件无法导入或者无法读取或者不符合本招标文件和电子交易平台要求的；**

6.投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

7.与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；

8.招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；

9.未提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的；

10.投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

11.标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

12.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；

13.投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

14.未按本章“二、投标文件的编制”第七点投标报价要求报价的；

15.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

16.投标人被视为串通投标的；

17.不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（十）错误修正

**电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价信息与扫描上传的报价文件不一致的，以扫描上传的报价文件为准。**

**投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：**

**1.投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；**

**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，以开标一览表的总价为准，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。修正后的报价按照经投标人加盖公章后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

（十一）采购过程中的异常情况及处理措施

**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，招标方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，招标方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。**

**三、开、评标程序及评标委员会的评审程序**

**（一）组织开标**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员**均应当准时在线参加**，无关人员不得进入开标现场。**投标人如未准时在线参加的**，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

**1. 落实工作场地、设施，检查录音录像采集设备运行情况，验证电子交易平台是否能正常登录，并开启直播（如直播信号出现问题，不影响项目开标程序）。**

**2. 开标由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、递交备份投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项。**

**3.投标截止时，电子交易平台自动提取所有电子投标文件。招标方点击[开始解密]按钮后，投标人可以在线解密，解密时限为30分钟。**

**4.投标人应当在解密时限内完成解密，如所有投标人的电子投标文件都已经解密完成的，则电子交易平台自动结束解密。如有任一投标人未解密，电子交易平台会在解密时限截止时自动结束解密。**

**解密时限内未完成解密且按规定提供了备份投标文件的，招标方将在开标直播间拆封其备份投标文件，并导入电子交易平台。**

**5.评标委员会在商务和技术评审结束后，主持人通过电子交易平台宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况。**

**6.招标方在电子交易平台开启投标人的报价文件信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。**

**7.评标委员会经商议认为需要投标人作出必要澄清或说明的，应当通过电子交易平台交换数据电文。评标委员会给予投标人提交澄清或说明的时间为半小时，投标人已经明确表示澄清或说明完毕的除外。澄清说明环节评标委员会可以通过电子交易平台发出“视频会议”邀请，与相关供应商以视频会议形式进行，并在平台“讨论”组件中进行数据电文交换。为避免页面存在兼容性等问题，投标人须使用谷歌Chrome浏览器或360浏览器极速模式，并安装摄像头和麦克风。如若评审过程中，电子交易平台出现视频会议连接失败等情况，按原方式在电子交易平台与供应商交换数据电文。**

**8.在电子交易平台上公布评审结果。**

**特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**（二）组织评标程序**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、开启开标场地录音录像采集设备，并确保正常运行。

2、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

3、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

4、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订纸质形式的《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

5、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

7、采购人代表对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

8、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其商务技术主观分总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

9、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

10、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

**11、招标方将在《中标公告》中，公开评标委员会对每个投标人的《评分明细》以及《得分汇总表》情况。**

**（三）评审程序**

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各投标人投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要投标人作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未按时确认或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

**四、评审原则**

**1.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投标人接触。**

**2.评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。**

**3.评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。**

**4.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

**非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。**

**5.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

**五、确定中标供应商的原则**

 1.项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

 2.采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人的总得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。在采购结果确认环节，中标候选人撤销投标文件不能成为采购人不确认采购结果的正当理由。

 3.采购结果经采购人确认后，招标方将于2个工作日内在浙江省政府采购网上发布中标公告，通过电子交易平台统一签发《中标通知书》。

**六、合同授予**

**（一）签订合同**

**1.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。**

2.中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

**3.对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。**

**（二）履约保证金**

1.合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。

2.按合同约定办理履约保证金退还手续。

**七、货款的结算**

货款由采购人按采购文件规定的付款方式自行支付。纳入国库集中支付的，按照国库集中支付有关规定付款。

资金支付进度：采购人对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。迟延支付中小企业款项的，供应商可要求采购人支付逾期利息。

预付款：根据《中华人民共和国中小企业促进法》《保障中小企业款项支付条例》《浙江省财政厅关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》《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》《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》等相关规范，对预付款支付要求如下：

1.对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；

2.项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于年度计划支付资金额的70%；

3.采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。

4.对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。

备注：在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述预付款比例的规定。

**第三章** **评标办法及评分标准**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

中标候选人数量: 有效投标供应商数量等于 3 家时，中标候选人数量为 1家: 有效投标供应商数量等于 4家时，中标候选人数量为2家; 有效投标供应商数量大于等于 5家时，中标候选人数量为3家。

**二、分值的计算**

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

**特别提醒：**评标委员会对每个投标人的评分明细以及得分汇总表情况在中标公告中公布。

**三、评标内容及标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分类型** | **评分标准** | **分值** | **打分方法** |
| 1 | 报价 | (评标基准价／有效投标报价)\*最大分值 | 15 | 客观 |
| 1 | 技术 | 1.分析本项目的特点提出针对性方案。包括安保服务总体方案：包括但不限于服务位置、服务时间、排班情况等情况（3分）2.针对本项目制定的岗位分配方案，包括对岗位职责的理解（2分）、各个岗位的人员架构（2分）3.针对服务单位的治安、消防、车辆管理服务方案质量情况（3分）4.针对本项目制定的维护日常教学秩序方案（3分）5.针对本项目制定的妥善处理突发事件的应急方案质量情况（2分）6.保证单位的安防、消防等设施设备正常运行方案质量情况（3分）7.针对采购人临时提出的应急需求提供的工作方案（2分）8.针对本项目制定的培训计划切实可行，且有保障举措（3分）9.针对本项目服务要求制定的内部考核、奖惩制度（3分）10.对本服务项目的特点、难点分析(1分)，根据分析制定对应可操作性的管理措施及内容(2分)11.与区域公安部门及周边保安驻点的联动情况（3分）12.常驻学校的服务机构具体情况(2分) | 34 | 主观 |
| 2 | 技术 | 1.针对本项目提供的服务团队人数、岗位分工及岗位需要的公安部门颁发的保安员证（下同）、应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员证（下同）（中级及以上）和文凭满足以下招标需求： （1）人数达到68人，持有满足岗位要求的保安员证和消防设施操作员证；（2）人员的年龄结构组成符合招标需求；（3）门岗形象岗的年龄和身高符合招标要求；（4）消监控室人数满足6人，有保安员证和中级消防设施操作员证，且有大专文凭；满足以上所有要求得4分，任意一条不满足不给分（需提供相关人员近三个月任意一月的社保证明及证书复印件）2.针对本项目提供的团队人数及人员素质、能力、资格、经验等符合下列要求的；（1)除消监控室人员外，其他安保服务人员中有大专及以上文凭达到3人得1分；达到6人及以上得2分，最高得2分；(2)除消监控室人员外，派驻招标单位的安保服务人员中持有的中级及以上等级消防设施操作员证人数每增加3人得1分，不足3人不得分，最高得2分。 | 8 | 客观 |
| 3 | 技术 | 承诺与上一合同周期供应商做好工作交接，保障学校安保服务的延续性，不可存在服务空档期。 | 2 | 客观 |
| 4 | 技术 | 与上一合同周期供应商工作交接的服务方案（2分）、合理化建议（2分）。 | 4 | 主观 |
| 5 | 技术 | 本项目所能提供的相关器械设备、器材、物资配备情况，包括数量（1分）、设备种类（2分）或设备参数（2分），需提供设备购买合同（发票）或租赁合同，并提供样图，未提供不得分。 | 5 | 主观 |
| 6 | 技术 | 内部管理情况。1.投标单位对安保人员的日常管理等制度制定情况（2分）2.服务质量控制标准情况，是否具有相关保障措施（3分）3.信息化管理等情况（3分） | 8 | 主观 |
| 7 | 技术 | 1.出现因中标商派驻安保人员导致的安全事故或其他影响学校正常工作的情况，提供的处置方案（3分）及赔付方案（3分）。 | 6 | 主观 |
| 8 | 技术 | 服务承诺和优惠措施承诺机动值班服务时长达到招标要求，每超100小时加1分，不满100小时不得分，最高加5分。 | 5 | 客观 |
| 9 | 技术 | 服务承诺和优惠措施1、针对需要加班情况提供的服务方案，包括加班费用（2.5分）及相关保障措施（2分）2、其他关于项目管理、服务质量保证等方面所做的承诺及保证措施（2分） | 6.5 | 主观 |
| 10 | 商务资信 | 投标人自2021年1月1日以来取得行政部门颁发的安保服务相关的荣誉，每1个得1分，最高得2分。 | 2 | 客观 |
| 11 | 商务资信 | 投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康与安全管理体系认证证书，每提供一类证书，得1分，最高3分。（投标文件中提供相关复印件，不提供不得分）。 | 3 | 客观 |
| 12 | 商务资信 | 类似项目成功经验。需提供投标截止日前三年内类似项目成功案例合同、中标通知书复印件、项目验收材料，三者缺一不可，一个项目计0.5分，最高得1.5分。 | 1.5 | 客观 |

**第四章 招标需求**

**特别说明：**

**1.除采购文件明确的品牌外，欢迎其他能满足本项目技术需求且性能与所明确品牌相当的产品参加。**

**2.需求中不允许偏离的实质性要求和条件，以“▲”号标明，如投标人未响应的，将被视为无效。**

**3.核心产品在各标项内容中明确，如出现同品牌情况的，评标委员会根据评审原则第4条规定执行。**

**4.采购人拟采购的产品属于政府强制采购节能品目的，（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），需按《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 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号要求执行，但无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的，采购人应当在详细需求中标明并说明理由，否则按照前附表第三点要求执行。**

**5. 投标人投标产品规格型号与官网公布的产品规格型号一致，但技术参数不一致的，应当在投标文件中阐述技术参数不一致的原因，以及通过何种技术路线来实现投标产品技术参数。投标人未作说明的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。**

**6.供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺。**

**浙江外国语学院2024-2026年校园安保服务项目的需求文档:**

**采购内容及数量：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目名称** | **数量** | **采购预算** |
| 2024－2026年度安保服务项目 | 2年 | 人民币669.12万元 |

**一、供应商要求：**

1.投标人有住所和提供保安服务所需的设施、装备，有一定数量符合条件的保安员、管理人员，有健全的管理制度；

2.具有公安部门颁发的《保安服务许可证资质》；

3.现场勘查：自行勘查，联系人：周老师，电话：87799018。

4.中标方需确定一位项目负责人，负责项目的对接接洽。同时，构建以派驻队长为首的驻校安保管理团队，具体要求见队伍管理要求和岗位职责。

**二、保安服务要求**

**1.服务面积：**浙江外国语学院共占地约550余亩。

**2.服务内容：**为浙江外国语学院（杭州市留和路299号）提供符合安保行业用工要求的保安人员，岗位数每日共68个，为学校提供每天24小时安全保卫服务。每季度支付费用，以实际使用安保岗位数为准。

▲（1）校园“110”、监控室和消控室执勤：会操作电脑和消控相关设备，负责消、监控室24小时值守，须有不少于6人持有中级及以上由应急管理部消防救援局颁发的建（构）筑物消防设施操作员证；负责接警及处置工作，联动校内巡逻人员随时出警，配合处置各类案件，为师生提供紧急救助服务，做到事事有着落，件件有反馈，树立首问责任制等。

（2）门卫：立姿站岗，负责值守，查验、登记，指挥、疏导人员和车辆出入，保障出入口通道畅通，制止携带宠物进入校园等。

（3）校园巡逻：负责昼夜巡视检查、警戒，及时发现、报告并消除各类安全隐患，制止违反学校安全管理规定及不文明行为，受理师生现场报警和求助等；负责维护交通和车辆停放秩序；管理校内临时宣传、经营摊位以及条幅、张贴物；维护校园办公、教学和生活秩序等。自备2辆四轮巡逻车，并负责日常维护。

（4）区域值守及应急管理：负责指定区域与目标场地的看护和守卫，控制人员和车辆出入，做好防火、防盗、防抢、防破坏、防事故灾害等工作；配合安保处置治安、火灾、暴力恐怖、意外伤害等突发事件。

（5）重大活动机动：校内安保力量不足时，根据安保规模大小，随时增派人员维持现场秩序，提供安检设施设备，维护活动安全，除满足日常岗位值班人数及时长外，另提供不少于2000小时的机动值班服务，具体时间及分工由采购人确定。

（6）完成各校区保卫办交办的其他安保工作。

**3.保安人员的基本条件**

（1）热爱中国共产党，拥护社会主义制度。遵纪守法，有较强的法制观念。

（2）招聘的保安要品行端正，作风正派，无劣迹记录，持有公安部门颁发的保安员证，具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力，具备使用消防设备、通讯器材、技术防范设施和相关防卫器械的基本技能。

（3）必须经过军训、业务培训、考试合格的合同制人员。

（4）能认真执行安保公司的有关规定和采购单位的管理规定。

▲（5）保安人员年龄结构合理，18—50周岁人员比例需在80%以上。

（6）身体健康，五官端正，原则上男性身高1.66米以上，女性身高1.56米以上，并具有保安等安全管理的相关经验。学校门岗等为形象礼仪岗，原则上身高1.70米及以上，年龄45周岁左右。

**4.队伍管理要求**

（1）依法聘用保安人员，在组织、安排工作时，应符合国家相关法律法规，维护保安人员的正当权益；

▲（2）中标方需对派驻学校服务的安保人员进行管理，建立全面统一规范的内部管理制度，明确派驻人员的工作责任，有完整措施确保派驻安保人员履责到位，防止派驻安保人员发生违法违纪问题和安全事故；服务期内，若因中标方派驻安保人员履责不到位、管理不到位、应急处置不当，导致学校发生火灾等安全责任事故的，按照责任事故的等级，中标方需依次承担相应的管理责任，造成损失的，还应承担相应的经济责任，同时，根据事故等级，确定当季、当年直至整个服务期内考核不合格。

（3）设立保安队长，居住在校内，24小时全面负责保安队伍的日常规范化管理和保安工作的组织实施，同时从派驻队伍中选取骨干为早晚班班长，以此为基础建立驻校安保队伍的管理团队；

（4）派驻保安应征得学校保卫处同意，学校对在服务过程中不满意的人员有权要求更换，应立即更换；

（5）保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相关资料必须报学校保卫处备案，禁止已辞退保安再次录用；

（6）采取必要的措施，确保保安队伍稳定。常驻校内的安保人员需达到招标应派遣人数的70%；合同期限内轮换岗人数原则上不得超过合同岗位总人数的35%。原则上不得更换保安骨干，确因个人原因需离开原岗位的骨干，应提前1周通知学校保卫处，更换其他人员要提前告知；

（7）严格管理，定人定岗，不得随意抽减人员；

（8）若遇有重大活动或应急事件，校内保安力量不足，中标单位必须无条件在15分钟内增派人员赶到学校协助处理，附人员支援方案（按50人计）。临时增加的保安人员（除招标保安服务工作量以外的）加班工资由学校按中标单位保安加班标准另行支付，中标单位需明确临时增派人员的工资标准（按元\小时计，其费用为预算外列支）。

（9）定期组织保安进行学习教育，开展业务培训和应急预案演练，做到业务熟练、预案熟悉、反应迅速、处置有力；

（10）保安工作期间，严禁离岗、缺岗、寻衅滋事、吵闹。

（11）学校与派驻人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻人员由中标单位自行管理，中标单位和派驻人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，由中标单位自行负责，与学校无关。

（12）中标单位须设立“甲方考核奖”。根据《浙江外国语学院安保人员管理及考核办法》（见附件1）以及采购单位的考核结果，中标单位对履职尽责、单项工作突出或综合表现优秀的部分派遣保安员发放“甲方考核奖”；中标方按每月实际结算人数×100元作为当月考核奖总额度，作为甲方考核使用经费。此部分奖励费用与中标单位原有的其它福利和奖励不冲突、不抵消。

**5.学校保安排岗安排**（保安服务需24小时无缝对接。具体工作任务学校可以根据实际情况加以调整）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 早班 | 中班 | 夜班 | 主要职能 | 备注 |
| 1 | 学校正大门 | 5 | 5 | 5 | 交通、治安、出入口管理 | 必要时参与应急处突 |
| 2 | 西门 | 4 | 4 | 4 | 交通、治安、出入口管理 |
| 3 | 监控、消控室 | 2 | 2 | 2 | 值勤、消控值班 | 必须持有中级及以上建（构）筑物消防设施操作员证，早中晚3班共6人，需不少于6本消控证。大专文凭，年龄不超过45周岁，会熟练操作电脑 |
| 4 | 巡逻、机动 | 4 | 4 | 4 | 校内治安巡逻交通秩序维护消防安全检查机动 |  |
| 5 | 校内值勤点 | 2 | 2 | 2 | 值勤、交通秩序维护和应急处突 |  |
|  | 合计 | 17 | 17 | 17 |  |

**6.岗位职责**

**6.1 保安队长岗位要求**

（1）坚决贯彻学校与保安公司签订的合同履行内容。

（2）根据学校布置的全年安全保卫工作的节点及各阶段工作要求，有效有序落实完成。

（3）制定适应与学校保卫工作需要的有关队伍管理制度。

（4）对各执勤岗点保安队员的“五防”、消防“四个能力”建设教育，增强队员安全防范意识，提高保安队员自觉执行各项规章制度的自觉性。

（5）对新入队的保安队员进行中心安全情况介绍、消防设施器材的使用和业务培训。

（6）经常进行“五防”检查，帮助队员始终保持旺盛的工作姿态，监督指导队员在各自岗位上落实安全防范措施。

（7）组织队员经常开展处置突发事(案)件应急预案、反恐应急处置预案、消防火灾初起扑救和组织疏散逃生预案的演练，快速反应应急处置训练。

（8）贯彻公司从严治队精神，随时制止保安执勤中发生违章行为。

**6.2 消、监控员岗位要求**

（1）消、监控室人员必须持有中级及以上建（构）筑物消防设施操作员证，大专以上文凭，能熟练操作电脑。

（2）负责校园报警电话的接听及记录和处置，及时将相关警情上报保安队长。

（3）有强烈责任心，良好的语言沟通表达能力，认真开展监控巡查检查，发现情况及时上报。

（4）熟练掌握监控操作方法，定期完成所有监控巡查，消防报警等设备的技术性能及操作步骤，熟悉各部门消防设备的分布情况，了解当天安全情况。

（5）负责保管好本岗位所使用的各种设备和设施，交班时应对设备和物品的种类、数量完好程度进行检查登记。

（6）认真观察监视部位，当在监控屏幕上发现有可疑人物和受监控对象时，应及时进行跟踪切换录像镜头，并通报各有关岗位采取必要措施，当消防系统报警或接到报警电话，应立即通知就近岗位保安人员赶到现场予以处理，同时做好详细记录。

（7）做好监控、报警仪器的清洁保养工作，当报警监控仪器发生故障时，应立即通知和协助工程部门尽快排除故障，并做好详细记录。

（8）要热情礼貌地应答各方面的电话，一定要问清情况，耐心解释，并做好重要信息的记录。

（9）控制室内不准吸烟、闲聊，上岗后、离岗前应进行打扫、整理，以保持室内清洁。

（10）认真做好监控值班记录，下班时要说清情况和动态，对未处理完的工作应向下一班做好书面和口头移交，接班人员未到，本班人员不得擅自离岗。

（11）负责监控录像带的管理和监控室的管理工作，未经学校批准，不得私自将监控信息提供给无关人员。

（12）值班消控人员必须持证上岗。因学校两个消控室，每日早中晚3班，每班2人，故证书不得少于6本，服务期内证书原件需保存在校方，供消防部门随时检查。

（13）参加各类安全技能培训及应急演练。

（14）完成学校交代的其他相关工作。

**6.3门岗人员岗位要求**

（1）值班室人员必须按时上下班，上班时严守岗位。接班认真查阅上一班的值勤记录，了解是否有任务安排移交。

（2）管理好人员车辆进出情况，遇事用语要文明，说服要耐心。

（3）对来访或联系工作者要做到及时联系相关部门，并指引正确位置。对夜间来访或受托安全检查一定要验看有关证件，联系总值班并在征得同意后方可放行进入，履行登记手续。

（4）正确使用和保管好岗位内的器具和警械物品、记录薄册，并对其完好无损负有责任，交班时应对器材、物品的种类、数量及完好程度进行登记和交接。

（5）待处理工作，应做好书面及口头移交。

（6）保持好门岗周围的环境清洁卫生。

（7）发挥工作主动性，搞好同队员之间的团结合作，积极参加训练，完成上级交办的任务。

（8）参加各类安全技能培训及应急演练。

**6.4昼夜安全巡逻岗位要求**

（1）严格履行职责，坚持规范巡逻即时间、部位、措施三到位，保障学校昼夜的安全。

（2）昼夜交接班必须与当班执勤进行现场交接，要逐楼逐厅进行，有明显情况要查明原因，并做好巡查记录。

（3）对突发事件、事故要及时报警，并保护好现场，发现火警或接到火警指令要沉着冷静，迅速赶赴现场进行扑救，事后及时查明原因和监控室联系，并做好记录。

（4）对消防器材、消防通道、标记、防火门要经常进行检查，确保设施完好。

（5）督促各执勤岗位注意防火、防盗有关事项的防范工作。

（6）发挥工作主观能动性，积极参加训练，搞好队员之间团结，完成上级交办的任务。

（7）参加各类安全技能培训及应急演练。

**7.校园安保所需器材配备**

投标单位在提供校园安保服务时，须提供安保服务所需的基本装备和易耗品，所配装备应满足相关规范规定。除基本装备和易耗品外，投标单位须承诺提供以下装备：提供校内电动巡逻车（不少于六座并提供样车照片）3辆、二轮电动巡逻车不少于5辆（带警灯、符合相关安全标准，并提供样车照片）、无人机航拍器1台以及每个岗位配一部对讲机，必要的安全防范器械、安保人员服装、雨具、雨鞋和必要的安保人员生活用品。同时，对服务期内提供的安保器材设备提供维修和保养服务。

**8.其他要求**

（1）保安公司应定时组织保安人员学习党和国家现行方针政策，学习有关安保专业知识，每月召开一次内务工作会议，通报安保日常工作，总结前段工作情况，表扬好人好事，并做好会议记录。

（2）保安公司应与采购人经常联系，及时沟通，发现问题及时解决，采购人有权检查保安记录，监督保安人员的工作，根据需要安排临时性的安全保卫工作。

（3）对着装不规范；上岗前酗酒；上岗时看书、睡觉及闲谈，站岗时站姿不规范；不按规定检查出入行人、车辆、物质；擅自脱岗、离岗；紧急事件处理不当；在禁烟区吸烟；把无关人员带入值勤、巡逻；与访客交谈前未敬礼；语言不规范，辱骂甚至殴打他人和不遵守岗位职责的保安人员，采购人有权随时辞退。

（4）实行保安人员定期轮岗制度，对保安记录和日常工作进行检查，如发现保安记录、登记的资料不全、破损、缺页、涂改等非正常情况，应对相关保安人员严肃处理，立即调离岗位。

（5）由于保安人员失职造成学校损失由中标方全额赔偿。

（6）保安队长要定时（2小时）对保安值勤情况进行巡查，对巡查中发现的问题必须有书面记录，对不遵守劳动纪律的保安人员要有相当的扣罚措施。

（7）为了加强对中标单位管理，采购人以供应商的响应文件承诺的内容为依据，以季度为单位，对中标单位派驻的安保人员和提供的安保服务进行考核，考核要求可参考《浙江外国语学院安保人员管理及考核办法（试行）》（附件1）《浙江外国语学院安保服务外包单位季度考评表（试行）》（附件2）。80分为合格，80分以下按当季服务费的95%支付，70分以下按当季服务费的90%支付。两次考核低于70分的，采购方有权上报财政申请终止合同。

（8）保安应按照采购人的规章制度对进入学校区域的人员进行检查。

（9）保安人员是采购人的一支义务消防队伍，保安公司要经常对保安人员进行训练，了解采购人的重点部位、消防通道、消防设施等情况，一旦发生火灾要及时报警并组织自救。

（10）保安人员与校方发生纠纷时，首先应服从校方相关职能部门的安排，积极主动与校方相关职能部门配合，化解矛盾、解决纠纷。

（11）保安人员不得私自处理废弃物，杜绝废弃物外流，不得私自将校方物品拿出院外（含报纸、纸板等）。

（12）保安人员在学校发现遗留物品，应及时上交并做登记，不得私自截留，如不及时上交，校方按物品价值大小，要求服务方做出通报批评、辞退等处理。

（13）保安人员需爱护校内公物，发生损坏公物要照价赔偿。

（14）学校负责提供日常保安工作中所需要的电源、水源，保安人员有义务为学校做好节电、节水、节能工作。

（15）若投标方管理不善（管理失误），整改不力，给学校造成重大经济损失，经管理部门认定，校方有权终止合同并赔偿相关损失。

（16）保安公司负责保安人员的招聘、使用、管理、调配和辞退。若有违反校纪校规，对工作不负责的保安人员，学校有权进行辞退处理。

（17）保安人员因身体原因（包括操作不规范等因素造成的安全责任事故）而产生的全部费用与学校无关，均由投标方负责。

（18）鉴于学校的工作特点，校园保安工作不得因节假日和双休日而中断，必须确保保安人员在岗；拟定相应的作业计划。

（19）按要求经常性组织派驻的安保人员参加各类安全技能培训及应急演练，并将培训计划和培训结果反馈学校。

**9.投标报价要求**

投标报价采用固定价格（包括人员工资、加班费、各种社会保险、劳保、食宿、维护、交通、设备、利润、税金等为完成承包期内保安服务需要发生的全部费用）。投标人的中标价格在合同执行期间一次包干，其他市场价格波动因素自行考虑，合同总价不再作调整，除非采购人提出的服务变更。校方除以上服务费用之外不再承担其它任何费用，保安人员的薪金、福利、休假日补贴、医疗费用等均由中标单负责，与校方无关。

附件1

浙江外国语学院安保人员管理及考核办法（试行）

为加强学校保安人员的管理，严格工作纪律和作风，实行岗位目标管理责任制，提高学校安保工作的效能和水平。根据学校采购合同及有关文件精神，结合学校工作的实际，特制订学校安保工作人员管理及考核办法。

一、岗位职责

根据学校安保工作的实际，校园安保人员主要从事以下各岗位工作，依据岗位工作的特点，其任务与职责如下：

（一）常规工作

1.学习有关法律和治安保卫常识，遵守学校各项规章制度，熟悉岗位职责，能正确使用常见安全、消防设施，熟悉工作环境，清楚工作中的安全事项，严格履行学校对安保人员的各项要求。

2.有高度的责任感，严格遵守保安职业道德，严格遵守学校安保人员考勤管理，上下班及时打卡，不擅自离岗串岗，不迟到、早退、旷工。严格执行交接班制度，确因有事需调班，必须事前得到批准。

3.遵守执行学校的各项管理规章制度，积极维护学校的利益和形象。

4.文明执勤，使用服务用语、文明用语；值勤过程中，若发生纠纷，应冷静、妥善处理，防止事态扩大；服从学校安排，第一时间报告掌握的校园及周边治安动态和隐患。

5.当班值勤时须整齐规范着装、持证上岗，携带配备的防护器械，熟悉防护器械性能并能正确使用，负责防护器械的维护和保管。

6.做好校园秩序的维护。协助学校加强对学生的安全教育和管理，配合学校开展相关的教育教学活动，。

7.按要求做好安全常规检查及管理工作，有效排查整改安全隐患，发现重大安全隐患第一时间上报处置。

8.及时疏导校门口的流动摊点和车辆，保障校门口交通畅通。

9.有效处理各类应急突发事件，认真完成学校布置的相关任务。

10.安保人员由于工作失职、渎职，造成学校财产损失或人员伤亡，需承担相应法律责任。

　　（二）门卫、监控工作

1.门卫应当认真负责、忠于职守，全年实行24小时值班制度，不得间断，脱岗。

2.做好校门管理。严格按照学校疫情防控的各项要求，认真落实好人员进校的查码、验码等身份核验工作，坚决防止未经审批同意的人员和车辆进校；根据相关要求做好人员出校管理，严格履行人员出校核查工作。

3.严格按照学校的规章要求，做好校外人员出入校园的管理。凡进入本校的外来人员，门卫必须检查是否履行进校手续，是否符合外来人员进校要求，并做好相关记录。原则上凡未经审批同意的校外人员，一律不允许进校。特殊人员（如120/119/110等出警人员）需核实身份后进校，并第一时间报告。

4.根据学校车辆管理制度，做好学校车辆的有序停放。未经学校允许，不准外单位机动车辆和非机动车辆进入校园。

5.从校园内搬运大件物品需凭出门证出校门，且必须接受检查，并在门卫日志上做好登记。

6.做好门卫室及值班室的卫生清扫及保持工作;不在值班室做与值班无关的事情，婉拒与值班无关的人员进入值班室。上班期间不准锁值班室门。

7.按要求做好门口各类事项的登记和记录，做好工作台账。

8.监控人员需认真观看视频监控，每个班次上班期间要将所有监控至少巡查一遍，发现问题及时报告并处置。

9.熟悉相关设施设备的操作，能够根据需要快速准确查找相关视频和隐患点。

10.保持监控室的干净卫生，严禁无关人员未经审批进入到监控室，不得在监控室从事与工作无关的事情，在监控中发现隐患，第一时间汇报并处置。

　　（三）安全巡逻工作

1.按时交接班，并作好当班的巡逻日志的记载（记载内容；值班情况，巡逻情况，治安、消防、交通管理情况及其它相关事件等）。

2.做好重点时段和重点区域的巡逻工作。必须按学校规定的范围和区域进行巡查，发现情况及时处理。

3.做好日常巡查。密切注意学校的水电等安全，做到不间断、不定时巡查。

4.上下班等高峰时期，协助门卫做好校门口的巡逻和值班，疏导师生有序离校。

5.做好校内交通疏导工作，引导校内车辆有序停放。

6.做好校内公共区域的安全管理工作。及时巡查检查校内各公共区域的活动安全，检查是否按要求进行报备，维持好现场秩序。

7.做好日常巡逻工作，提高警惕性，严防校园内偷盗财物等情况的发生，巡逻期间发现任何安全隐患要及时通过隐患平台上传报告，积极配合学校进行整改。

8.遇偶突发事件时，严格按照各类预案要求及时处置并上报。

9.巡逻期间不无故漏岗，或长期在某处偷懒。

　　二、考核办法

1.考核内容主要包括以夏几个方面：出勤考核、常规工作考核、岗位工作考核、其它考核等；其具体的考核评分表附后。

2.考核方式按量化考核的办法进行，每月考核一次，根据考核结果确定奖励名单。

3.量化考核结果作为保安人员奖励及聘用的主要依据。

4.量化考核总分为100分，根据考核内容实行加减分制。

5.考核时间为每月25日，由保卫处具体操作执行，报学校人事备案后，通报安保服务单位；由安保服务单位根据招标需求兑现相关奖励待遇。

三、其它

本管理及考核办法从2022年6月1日起试行；未尽事宜由学校保卫处负责解释说明。

附件：浙江外国语学院安保人员月工作量量化考核评分表

 保卫处

2022年5月10日

附件

|  |
| --- |
| 浙江外国语学院安保人员月工作量化考核评分表 |
| **序号** | **项目** | **权重** | **考核内容及评分标准** | **评分依据** | **得分** | **备注** |
| 1 | 出勤 | 30 | 1.上岗期间迟到、早退（中途长时间离岗）每次扣1分；2.未按规定参加相关培训的，每次扣1分。 | 出勤记录 | 　 | 　 |
| 2 | 常规工作 | 20 | 1.上岗期间应按规定着装，未按要求着装每次扣1分； 2.值班室或办公室卫生检查不达标每次扣1分； 3.没按规定检查水、电、门等，每次扣1分。4.未履行常规工作其他职责的，每次扣2分。 | 实地查看 | 　 | 　 |
| 3 | 岗位工作 | 40 | 1.值班期间脱岗或不作为每次扣1分；对进校人员未学校要求履行查码验码核验登记的，发现1人次扣2分；发现未检查登记进入校园的非本校人员或车辆每人次（辆）扣2分；师生搬运大件物品出校门不进行检查登记每次扣2分；住校生夜间未经许可被放出校门的每人次扣2分；2.不按规定的时间和线路进行安全巡逻每次扣2分；发现安全隐患不及时处置或报告每次扣2分； 3.夜间值班不作为，每次扣2分；值班期间发生事故，处置不当不及时的，视情节每次扣20-40分； 4.消监控室值班人员接待校园求助报警不认真，回答不合规，对反应问题不记录回报，响应不及时，每次扣5分； 5.发现水电设施出现问题不及时处理，造成水电浪费，每次扣2分；6.监控设施设备发生故障未及时巡查到报修的，每次扣3分。6.消控报警未及时通报巡查的每次扣2分，导致事故发生的视情况每次扣20-40分；7.上岗期间玩手机或做与工作无关的事每次扣1分； 8.未及时疏导校门口的车辆和小商小贩，保障道路畅通，因工作不力或不作为每次扣2分；9.为履行岗位工作的其他要求，每次扣1分。  | 按岗位考核情况记分 | 　 | 　 |
| 4 | 其它 | 10 | 1. 按时参加学校召开的会议及各项活动，缺席每次扣2分，迟到早退每次扣1分；
2. 考核成绩不合格或连续2次垫底扣3分；
3. 违反学校的管理规定，视其情节轻重每次扣1-5分；
4. 未积极完成学校的交办任务，逾期完成每次扣1分，不完成每次扣2分。
 | 查看相关记录等资料 | 　 | 　 |
| 5 | 加分 | 　 | 1.接受上级检查，获A等或被通报表扬，每次加记5分； 2.每月出全勤加记5分； 3.创新工作方法有推广价值，每次加记10分； 4.受到上级主管部门嘉奖或表彰，每次加记10-20分。 | 据实考核 | 　 | 　 |
| 6 | 减分 | 　 | 1.在工作期间内出现安全责任事故，当月考核一票否决；2.因工作不力被通报批评，每次扣10分；3.不注意个人形象，造成恶劣影响，每次扣10分。  | 据实考核 | 　 | 　 |
| 7 | 合计 | 100 | —— | —— | 　 | 　 |

说明：1、各项考核记分以基础权重分为据，扣完为止；2、加减分项目据实另计。

附件2

|  |
| --- |
| **浙江外国语学院安保服务外包单位季度考评表（试行）** |
| **项目名称：** |  | **外包服务单位：** |  | **考核人：** |  |
| **评测结果：** | **□优秀/□合格/□不合格** | **评分考核时间：** | **自 年 月 日 至 年 月 日** |
|  | **考核类别** | **考核内容** | **建议配分** | **得分** | **扣分原因简述** |
| 1 | 项目对接 | 项目对接顺畅，工作交流频繁； | 6 | 　 | 　 |
| 2 |  | 汇报积极主动，定期汇报派驻团队的考核情况； | 4 | 　 | 　 |
| 3 | 人员管理 | 派遣的安保人员符合学校招标文件中的最低常驻校人数要求和岗位要求，具备从业及岗位所需证件，不缺岗； | 5 | 　 | 　 |
| 4 |  | 有专业团队驻校管理派驻人员； | 4 |  |  |
| 5 |  | 派驻的管理人员个人能力强，素质高，执行力好，责任心强，具有较强的组织协调管理能力，受到学校认可； | 5 |  |  |
| 6 |  | 派驻的管理团队团结协作，运行高效，能够较好的完成安排的工作，团队管理严格，效率高。 | 4 |  |  |
| 7 |  | 派驻人员工作积极，态度端正，尽职尽责，服从工作安排，遵守学校管理规定； | 6 | 　 | 　 |
| 8 |  | 对派遣人员日常管理到位，能够常态化开展检查、督查； | 5 |  |  |
| 9 |  | 派遣的工作人员业务技能熟练，能够胜任岗位工作； | 4 | 　 | 　 |
| 10 |  | 人员调换符合双方约定，人员稳定，每月调整人员不超过实际派驻人员总数的5%； | 2 | 　 | 　 |
| 11 |  | 超过每月换人百分比的，超出1人扣2分，上不封顶。 | 2 | 　 | 　 |
| 12 | 管理制度 | 派驻人员的管理制度完备齐全，可操作性强； | 4 | 　 | 　 |
| 13 |  | 能够按制度落实对派驻人员的管理； | 6 | 　 | 　 |
| 14 |  | 有相应的考核奖励制度； | 5 | 　 | 　 |
| 15 |  | 有相应的应急处置预案、流程。 | 5 | 　 | 　 |
| 16 | 培训管理 | 有切实可行的培训计划和方案； | 4 |  |  |
| 17 |  | 能够按照计划方案和有关要求落实人员培训； | 6 |  |  |
| 18 |  | 能定期对派驻人员组织业务技能考核，并将考核结果通报学校。 | 4 | 　 | 　 |
| 19 | 设备设施、物品、工器具等 | 配备的安保设施设备及劳保用品符合招标要求； | 3 | 　 | 　 |
| 20 |  | 配备的设施设备日常维护到位，发生损坏能及时维修； | 4 | 　 | 　 |
| 21 | 其他 | 企业标准其它要求、能够认真履行招标需求的其它各项要求； | 2 | 　 | 　 |
| 22　 |  | 客户投诉处理问题到位；当季是否接收多次投诉； | 4 | 　 | 　 |
| 23 |  | 应急响应迅速，安排的应急机动人员工作能力强，素质高，服从管理，能很好地完成交代任务； | 6 | 　 | 　 |
| 24 | 重大事项 | 派遣安保人员或日常管理出现以下情况的：不服从管理，或不遵守相关规章要求，或执行规定时胡乱作为，或工作中不认真，不作为，履职不严，被师生投诉，造成学校舆情或对学校声誉产生较大影响的，或造成学校安全责任事故的； | 25 |  |  |
| **当季考核分合计** | 100 | 0 | 0 |
| 备注（其他项）： | 　 |
| 考核部门确认： | 　 | 外包单位确认： | 　 |
| \*本表通用于所有项目外包保安单位季度考核，可作为分包单位季结服务费时的附件使用。\*此表基础分值为100分，采取扣分计算为主要评测计算方式。“评测结果”只分为三类：0分-80分以下（不合格），80分-90分以下（合格），90分—100分（优秀）。 |
|  |

**商务要求表**

|  |  |
| --- | --- |
| **▲项目工期（交货期）及地点** | **服务期限**为24个月，2024年7月1日至2026年6月30日**服务地点：**杭州市留和路299号浙江外国语学院内 |
| **▲付款条件（明确是否需要履约保证金）** | 1.中标单位在签订合同后一周内，向采购人提交合同金额1%的履约保证金（该保证金在合同履行完毕，验收完毕，如对服务质量无异议，无息返回）。2.按季支付，下个季度首月10日由中标方开具发票，7个工作日内采购人以转帐支票的形式支付上个季度服务费用。 |
| **违约责任及争议解决方式** | 无特别说明，按“第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引”相关违约责任及争议解决方式内容。 |
| **售****后****服务** | **项目维护计划** | 中标方需根据投标文件中的计划方案履行派驻安保人员的日常管理和考核，组织相关技能培训；与采购方保持密切沟通，在服务场地建立工作联络站，按期向采购方汇报安保人员工作情况。 |
| **响应情况** | 若遇有重大活动或应急事件，校内保安力量不足，中标单位必须无条件在15分钟内增派人员赶到学校协助处理，附人员支援方案（按50人计）。 |
| **技术培训** | 中标单位应按照招标要求和投标文件，结合上级有关单位要求，为派驻的安保人员按期组织业务技能培训考核，并将培训考核结果反馈采购单位，对屡次考核不通过和考核垫底人员进行更换调整。 |
| **履约能力** | **投标人技术力量情况** | 投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康与安全管理体系认证证书，每提供一类证书，得1分，最高3分。（投标文件中提供相关复印件，不提供不得分）。 |
| **经验或业绩要求** | 类似项目成功经验。需提供投标截止日前三年内类似项目成功案例合同、中标通知书复印件、项目验收材料，三者缺一不可，一个项目计0.5分，最高得1.5分。 |

**第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引**

 合同编号：

 确认书号：

**甲方**（采购人）：

**乙方**（供应商）：

甲、乙双方根据浙江省政府采购中心关于项目编号为 的（标项及名称）项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、项目内容及合同价格**

金额单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 技术需求 | 数量 | 单价 | 总价 |
|  | 详见项目对应招投标文件 |  |  |  |
| 合 计 |  |  |
| 合同总价大写： 小写：￥ |

注：1.项目具体技术需求及采购人地址等详见招标文件、投标文件以及询标记录。

　2.以上合同总价包含项目达到预期使用效果所需的一切费用。

**二、技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用项目的有关技术资料。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**三、知识产权**

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

**四、产权担保**

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分 。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分就行了分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**六、质保期和履约保证金**

1.质保期年。（自项目验收合格交付使用之日起计）

2.履约保证金元。[履约保证金交至采购人处，在合同约定交货验收合格满（ ）个月之日起5个工作日内无息退还]

**七、项目工期及实施地点**

1.交货期：

2.实施地点：

**八、货款支付**

 付款方式：

1.中标单位在签订合同后一周内，向采购人提交合同金额1%的履约保证金（该保证金在合同履行完毕，验收完毕，如对服务质量无异议，无息返回）。

2.按季支付，下个季度首月10日由中标方开具正规发票，7个工作日内采购人以转帐支票的形式支付上个季度服务费用。

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、质量保证及售后服务**

详见招标文件。

**十一、调试和验收**

详见招标文件、投标文件。

**十二、货物包装**

详见招标文件、投标文件。

**十三、违约责任**

1.甲方无正当理由拒收验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

**2. 甲方收到乙方提供的发票，结合验收情况，验收合格的，在15日内将采购资金支付到乙方约定账户。**

甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3.乙方逾期交付项目的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，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。

4.乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

5.解除合同应按《浙江省政府采购合同暂行办法》向财政备案。

**十四、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。

**十五、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十六、合同生效及其它**

1.合同经甲、乙两方签名并加盖单位公章或合同专用章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须双方经财政部门审批，并签书面补充协议，经报政府采购监督管理部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.招标文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

**4.对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。**

5.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

6.本合同一式四份，具有同等法律效力，甲、乙两方各执二份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户帐号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

**第六章 投标文件格式附件**

附件1**：**

**浙江外国语学院2024-2026年校园安保服务项目**

项目编号：ZZCG2024T-GK-119（标项 ）

**资**

**格**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

**1、资格文件目录**

（1）声明书 (格式见附件2)；

（2）法定代表人授权委托书(以非联合体形式投标的提供，格式见附件3-1)或法定代表人身份证明（法定代表人代表投标人投标的提供，格式见附件3-2）或联合投标授权委托书（以联合体形式投标的提供，格式见附件5）；

（3）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（4）联合投标协议书（以联合体形式投标的须提供，格式见附件4）;

（5）分包意向协议（以分包方式履行合同的须提供，格式见附件6）

（6）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

**▲投标人须知（九）投标无效的情形中“1.投标人未能提供合格的资格文件”包括但不限于下列情形：**

**1.声明书：**

以非联合体形式投标的，未提供声明书或声明书未盖投标人公章；

以联合体形式投标的，未分别提供联合体各方声明书或声明书未盖投标人公章；

**2.法定代表人授权书或法定代表人身份证明或联合投标授权委托书：**

以非联合体形式投标的，未提供法定代表人授权委托书或委托书无法定代表人签章或未盖投标人公章；法定代表人代表投标人投标的，未提供身份证或身份证不在有效期内或未签章；

以联合体形式投标的，未提供联合投标授权委托书或委托书无联合体各方法定代表人签章或未盖联合体各方公章；

**3.营业执照：**

以非联合体形式投标的，未提供营业执照或营业执照不在有效期内或未盖投标人公章；

以联合体形式投标的，未提供联合体各方营业执照或营业执照不在有效期内或未盖投标人公章；

事业单位投标的，未提供事业单位法人证书或事业单位法人证书不在有效期内或未盖投标人公章；自然人投标的，未提供身份证或身份证不在有效期内或未签章；

**4.联合投标协议书：**

以联合体形式投标的，未提供联合投标协议书或未盖联合体各方公章或未列明联合体各方承担的工作、义务、合同金额占比；

**5. 投标人的特定条件证明材料：**

合格投标人的资格要求中有投标人的特定条件的，未提供符合投标人特定条件证明材料或证明材料不在有效期内或未盖投标人公章；

**6.中小企业声明函：**

项目专门面向中小企业的，未提供中小企业声明函或中小企业声明函中未完整填写标的名称、企业名称、从业人员、营业收入、资产总额或未盖投标人公章；

残疾人福利性单位投标的，未提供残疾人福利性单位声明函或未盖投标人公章；监狱企业投标的，未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；

**7.分包意向协议:**

项目要求以合同分包形式预留份额专门面向中小企业的，未提供分包意向协议或未盖投标人与分包供应商公章或未列明分包供应商承担的工作、合同金额占比。

附件2：

**声 明 书**

致浙江省政府采购中心：

我方愿意参加贵方组织的**浙江外国语学院2024-2026年校园安保服务项目**（编号为ZZCG2024T-GK-119）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3.若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5.投标文件自开标日起有效期为90天。

**6.我方承诺已经具备参与政府采购活动的资格条件；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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。**

7.我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

8.我方不存在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情况。

9.我方不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的情况。

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

投标人全称（公章）： 日 期：

附件3-1：

**法定代表人授权委托书**

浙江省政府采购中心：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目名称：**浙江外国语学院2024-2026年校园安保服务项目** 项目编号：**ZZCG2024T-GK-119** 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表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。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表： 联系方式： 邮箱：

授权代表身份证号码：

法定代表人签名（或签名章）：

联系方式：

投标人全称（公章）： 日 期：

附件3-2：

**法定代表人身份证明**

有效的身份证件扫描件、复印件：

正面：

反面：

法定代表人签名（或签名章）：

联系方式： 邮箱：

投标人全称（公章）： 日 期：

附件4： **联合投标协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 组织实施的编号为 **ZZCG2024T-GK-119**的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交联合体各方的资格文件（声明书、营业执照、投标人特定条件）。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代表根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

（甲方 ）的合同份额占到合同总金额 %，（乙方 ）的合同份额占到合同总金额 %……

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 | 乙方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 |

附件5：

**联合投标授权委托书**

 本授权委托书声明：根据 与 签订的《联合投标协议书》的内容，现授权 为联合投标授权代表，授权代表在投标、开标、评标、签约过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表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。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表： 联系方式： 邮箱：

授权代表身份证号码：

|  |  |
| --- | --- |
| 联合体甲方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 | 联合体乙方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 |

附件6：

**分包意向协议**

（投标人名称 ）若成为（项目名称 ）(招标编号： ）的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （投标人名称 ）负责签署投标文件，（投标人名称 ）的所有承诺均认为代表了（所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等

二、分包标的及数量

（投标人名称 ）将 工作内容 分包给（分包供应商名称 ），（分包供应商名称 ），具备承担 工作内容 相应资质条件且不得再次分包；

……

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

（分包供应商名称 ）的合同份额占到合同总金额 %以上。当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究相关法律责任。

投标人名称(盖公章)：

分包供应商名称（盖公章）：

……

 日期： 年 月 日

附件7：

**中小企业声明函（货物）**

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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） 行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 1，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） 行业；制造商为（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）：

日 期：

1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

 **中小企业声明函（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，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）。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 1，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）：

日 期：

1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附件8：

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 投标人名称（盖章）：

 日 期：

附件9**：**

**浙江外国语学院2024-2026年校园安保服务项目**

项目编号：ZZCG2024T-GK-119（标项 ）

**技**

**术**

**及**

**商**

**务**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

2、**技术及商务文件目录**

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）商务响应表（格式见附件）；

（8）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（9）技术培训计划（若有）；

（10）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（11）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）投标人认为需要的其他文件资料。

附件10：

**评分对应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件对应资料 | 投标文件页码 |
| 对应第三章评分办法及评分标准（报价除外） |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

授权代表签名： 日期：

附件11：

**投标项目明细清单**

投标人全称（公章）： 标项：

货物类

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格型号 | 单位及数量 | 性能及指标 | 产地 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

服务类

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务人员数量 | 工作量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名： 日期：

附件12：

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名： 日 期：

附件13：

**项目组人员清单**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名： 日 期：

附件14：

**商务响应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 项目工期（交货期）及地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| 违约责任及争议解决方式 |  |  |  |
| 项目维护计划 |  |  |  |
| 响应情况 |  |  |  |
| 技术培训 |  |  |  |
| 投标人技术力量情况 |  |  |  |
| 经验或业绩要求 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

授权代表签名： 日期：

附件15：

**投标人业绩情况一览表**

投标人全称（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 设备或项目名称 | 采购数量 | 单价 | 合同金额（万元） | 附件页码 | 采购单位联系人及联系电话 |
| 合同 | 验收报告 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。 |

授权代表签名：　　　　　 时 间：

附件16**：**

**浙江外国语学院2024-2026年校园安保服务项目**

项目编号：**ZZCG2024T-GK-119**（标项 ）

**报**

**价**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

3、**报价文件目录**

（1）开标一览表（见附件17）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（3）中小企业声明函（若需要，格式见附件7）；

（4）残疾人福利企业声明函（若需要，格式见附件8）；

（5）监狱企业证明文件（若需要）；

附件17：

**开 标 一 览 表**

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

|  |
| --- |
| **货物类** |
| **货物****名称** | **品牌** | **产地** | **规格****型号** | **数量** | **单价****（元）** | **总价（元）** | **制造商情况** |
| **是否中小企业** | **企业全称** | **中小企业商号或注册商标** |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标总价合计金额大写： 小写： ￥** |
| 备注 | 1.此表应按项目的明细情况列项填报,在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。2.报价要求：项目费用包括项目实施所需的工程费、工时费、服务费、运输费、安装调试费、税费及其他一切费用。3.报价中不允许出现报价优惠等字样,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。投标总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。4**.开标时，招标方在电子交易平台公开投标人的报价信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。****5.报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。** |

授权代表签名： 日期：

**开 标 一 览 表**

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

|  |
| --- |
| **服务类** |
| **服务内容** | **服务人员数量** | **工作量** | **单价****（元）** | **总价（元）** | **承接服务的企业情况** |
| **是否中小企业承接** | **企业全称** | **服务人员是否依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同** |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标总价合计金额大写： 小写： ￥** |
| 备注 | 1.此表应按项目的明细情况列项填报,在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。2.报价要求：项目费用包括项目实施所需的工程费、工时费、服务费、运输费、安装调试费、税费及其他一切费用。3.报价中不允许出现报价优惠等字样,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。投标总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。**4.开标时，招标方在电子交易平台公开投标人的报价信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。****5.报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。** |

授权代表签名： 日期：