**区政府大院保安服务采购项目**

**招 标 文 件**

**（项目编号：****HZYHZFCG-2019-035 ）**

**采购人：杭州市余杭区机关事务服务中心**

**采购代理机构：杭州市公共资源交易中心余杭分中心**

**2019年 4 月**

**目 录**

[投标人注意事项 2](#_Toc774)

[第一部分 招标公告 3](#_Toc17777)

[第二部分 投标人须知 7](#_Toc26724)

[第三部分 采购需求 24](#_Toc5666)

[第四部分 合同样本 31](#_Toc2457)

[第五部分 投标文件格式 34](#_Toc22320)

投标人注意事项

一、如遇投标截止时间推迟、采购需求变动等，采购代理机构将会在网上发布更正公告（通知），请投标人及时关注原招标信息发布媒介！

二、开标时间（投标截止时间）以“北京时间”为准，投标人应当在开标时间前到达开标室并递交投标文件，否则投标文件将被拒绝接收。

第一部分 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，经杭州市余杭区财政局余财确临[2019] 702号确认书批准，现就杭州市余杭区机关事务服务中心区政府大院保安服务采购项目进行公开招标采购。欢迎符合要求并有能力完成本项目的投标人前来投标。

**一、项目名称及编号：区政府大院保安服务采购项目**（HZYHZFCG-2019 -035）。

**二、采购组织类型：政府集中采购**

**三、采购方式：公开招标**

**四、采购内容**

本项目采购内容为区政府大院保安服务的采购，具体要求详见本招标文件“第三部分 采购需求”。

预算金额： 794.88 万元

窗体底端

**五、合格投标人的资格要求**

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商应当具备的条件和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定；

2.具有省公安厅颁发的保安服务许可证；

3.谢绝联合体投标。

1. **公告期限：自公告发布之日起5个工作日。**
2. **投标报名**

窗体顶端

**1、报名与获取招标文件时间：**

**20年 月 日至20年 月 日**（双休日及法定节假日除外）

时间：上午：8：30-12：00，下午：13：00-16：30

获取招标文件的时间期限截止之日之后有潜在供应商提出获取招标文件的，采购机构将允许其获取，但该供应商如对招标文件有异议的，应自招标文件获取期限届满之日起七个工作日内且在投标截止时间之前以书面形式向采购机构提出。

1. **报名形式：**

**网上报名或线下报名均可，推荐使用网上报名形式报名**

2.1、网上报名：

已在浙江省政府采购网注册的正式供应商或临时供应商，可以登录https://login.zcy.gov.cn/login进行网上报名，并致电0571-86201955进行确认。

2.2、现场报名：

**2.2.1现场报名所需资料：**

1. 营业执照（或事业单位法人登记证书或其他工商等登记证明材料）原件；
2. 投标人代表的有效身份证件原件，如授权委托的，还须提供有效的授权委托书原件（格式参考“第五部分 投标文件格式）；
3. 组织机构代码证、社保登记证（或供应商一年内缴纳过的社保缴纳花名册）、税务登记证原件。
4. 省公安厅颁发的保安服务许可证的有关证明材料原件。

注：持“五证合一”新版营业执照的投标人不要求提供组织机构代码证、社保登记证、税务登记证；持“三证合一”新版营业执照的投标人不要求提供组织机构代码证、税务登记证；个体工商户不要求提供组织机构代码证，持“两证整合” 新版营业执照的个体工商户不要求提供税务登记证。

2.2.2现场报名地点：杭州市余杭区临平南大街265号市民之家三楼，杭州市公共资源交易中心余杭分中心L5窗口。联系电话：0571-86201955。

2.3、注意：

（1）**本项目投标人的资格仍需接受采购人或者采购代理机构审查，并在必要时要求提供原件备查。**

**（2）本项目中标供应商须在合同签订以前完成浙江省政府采购正式供应商注册入库工作。**

（3）谢绝联合体投标。

**3、招标文件获取方式：**可通过以下网站免费下载，不再发售纸质文件。

浙江政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/))

杭州市余杭区公共资源交易网（<http://www.yhggzy.com.cn>）

杭州余杭政府门户网站（<http://www.yuhang.gov.cn>）

4、澄清、修改等更正补充公告请自行登录浙江政府采购网、杭州市余杭区公共资源交易网、杭州余杭政府门户网站进行下载。

**八、投标保证金**

1、金额为 79400 元（币种为人民币，拒收现金）。

收款单位（户名）:杭州市公共资源交易中心余杭分中心保证金专户

开户银行：杭州银行股份有限公司余杭支行

**银行账号：79718100501600- 0300**

注：以上信息不得多字或少字，并必须从投标单位账号汇出，汇入杭州市公共资源交易中心余杭分中心保证金专户账号不得错误，否则该投标保证金无效。

2、须在投标截止时间前将投标保证金（交付方式:电汇/网银，谢绝现金缴纳）缴纳到账，同时投标单位须在缴款凭证备注栏中注明项目编号，逾期未缴纳者视为无效投标。

3、杭州银行咨询电话：0571-89273001

**4、为方便后续的保证金退付，请各投标单位携带保证金缴款凭证（原件、复印件、照片均可），在本项目投标截止时间以前至余杭区市民之家三楼杭州银行窗口办理本项目保证金递交函。**

**九、投标截止时间与地点（逾期送达或未密封将予以拒收）：**

**20年 月 日**  **09:30整**

杭州市公共资源交易中心余杭分中心 号开标室

**十、开标时间与地点（投标人代表携带本人有效身份证件出席开标会议）：**

**20年 月 日 09:30整**

杭州市公共资源交易中心余杭分中心 号开标室

1. **质疑和投诉：**

1、供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

2、接收质疑函的方式：直接递交、传真或邮寄方式；质疑受理地点：杭州市公共资源交易中心余杭分中心L5窗口（杭州市余杭区临平南大街265号市民之家三楼），联系电话：0571-86201955。

3、供应商对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，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余杭区财政局投诉，联系电话为0571-89180113。

4、质疑函、投诉书范本下载地址：http://www.yhggzy.com.cn/web\_news/WebNewsView.aspx?ViewID=326&ID=4991

**十一、**窗体顶端

**十二、联系方式：**

窗体顶端

1、采购人

采购人名称：杭州市余杭区机关事务服务中心

地址：余杭区临平西大街33号

项目联系人姓名：姚丽霞，电话：0571-86243158，

2、采购代理机构

采购代理机构名称：杭州市公共资源交易中心余杭分中心

地址：杭州市余杭区临平南大街265号市民之家三楼

项目联系人姓名：张玲燕，电话：0571-89171271    ，传真：0571-86152006

投标报名、供应商注册、中标通知书发放、保证金退付、合同鉴证咨询电话：0571-86201955

3、同级政府采购监督管理部门

同级政府采购监督管理部门：杭州市余杭区财政局

地址：杭州市余杭区临平东湖中路236号余杭财税大楼

联系人：杜国强，联系电话：0571-89180113，传真：0571-89180113

第二部分 投标人须知

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **名 目** | **内 容** |
| **1** | **项目名称** | 区政府大院保安服务采购项目 |
| **2** | **项目编号** | HZYHZFCG-2019 - 035 |
| **3** | **投标有效期** | 投标文件递交后60天内有效 |
| **4** | **投标文件份数** | 报价文件：正本一份、副本五份 商务技术文件：正本一份、副本五份  **投标文件份数不符合要求的，视其投标无效。** |
| **5** | **评标方法** | **综合评分法或最低评标价法** |
| **6** | **支持中小企业** | **相关资格认定要求：**按照《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）相关规定，根据具体品目确定相应标准。符合上述条件的中小微型企业应按照采购文件“第五部分 投标文件格式”的格式要求提供《中小企业声明函》、《承诺书》及相关资料。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》（按照“第五部分 投标文件格式”）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，响应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。  **价格扣除：**根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定，对于非专门面向此类企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。  小型、微型企业与大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。 |
| **7** | **企业信用融资** | 根据《余杭区政府采购支持中小企业信用融资暂行办法》（余财采〔2015〕1号）的规定，凡已在浙江政府采购网上注册入库，并取得余杭区政府采购合同的区内中小企业供应商，均可申请政府采购信用融资，相关信息请在余杭区公共资源交易网（http://www.yhggzy.com.cn/）“余杭区中小企业信用融资”模块进行查询。 |
| **8** | **信用信息事项** | **信用信息查询渠道及截止时间：**项目评审组织人员将通过“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。 |
| **信用信息查询记录和证据留存的具体方式：**项目评审组织人员现场查询投标人的信用记录，查询结果与采购文件一起存档。 |
| **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的投标文件将被拒绝。 |
| **9** | **得分及排名 公布相关事项** | 1）本项目将在开评标过程中现场公布商务技术得分、综合得分及排名；  2）如项目评标完成前，投标人授权代表已离开开标现场，则投标人不得以未公开得分情况及排名为由提起质疑、投诉。 |
| **10** | **原件提交** | 本项目如要求提交原件的，请各投标人根据评分细则、投标文件组成等要求在开标前提供相关原件，原件不提供或者原件与复印件不一致，对应评分项不得分或投标无效。 |
| **11** | **现场踏勘** | 时 间： 报名截止后一天,2019年4月 日9点；  集合地点：余杭区政府大院综合楼一楼大厅；  本项目由采购人统一组织现场实地踏勘，联系人：袁善忠，联系电话：0571-86240300。  **相关设备设施、以现场实际踏勘为准。投标人应通过对现场及周围环境调查，充分了解本项目位置、实际情况等可能发生的一切费用等有关的全部情况，任何因忽视或误解实地情况而导致的费用增加、索赔等由投标人自行负责；**  若投标人没有在上述规定时间参加现场实地踏勘，则意味放弃项目前期踏勘的权利，由此造成投标人在项目实施中遇见不可未知的问题由投标人自行负责。 |

**第一节 投标人须知之通用条款**

**一、总则**

**1、适用范围**

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为。

**2、定义**

2.1、“招标采购单位”系指组织本次招标的采购代理机构（杭州市公共资源交易中心余杭分中心）以及本项目采购人。

2.2、“投标人”系指向招标采购单位递交投标文件的单位。

2.3、“书面形式”包括信函、传真等。

**3、采购方式：**公开招标。

**4、授权代表：非联合体投标人代表:**应当是投标人在职正式职工，如投标人代表是法定代表人，法定代表人应携带本人有效身份证件；如投标人代表不是法定代表人，须携带本人有效身份证件并出具**法定代表人授权委托书**、同时在投标文件中提供其在本单位近三个月（2019年1 月、2月、3月）社保缴纳证明（加盖社保部门公章）。授权委托书必须按照“第五部分 投标文件格式”填写，如有不符，授权无效，将会导致投标无效。**5、投标费用：**投标人需自行承担涉及投标的一切费用。

**6、特别说明：**

6.1、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。

6.2、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。

6.3、投标人如果以联合体形式参加投标的，必须遵守“关于印发《余杭区政府集中采购公开招标项目联合投标规则》的通知（余公资〔2015〕1号）”文件相关规定，文件下载地址：<http://www.yhggzy.com.cn/web_news/WebNewsView.aspx?ViewID=308&ID=4645> 。

6.4、持“五证合一”新版营业执照的投标人不要求提供组织机构代码证、社保登记证、税务登记证；持“三证合一”新版营业执照的投标人不要求提供组织机构代码证、税务登记证；个体工商户不要求提供组织机构代码证，持“两证整合” 新版营业执照的个体工商户不要求提供税务登记证。

6.5、投标人须对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

6.6、本招标文件中所指的有效身份证件指的是：居民身份证、临时居民身份证等，有期限规定的证件在有效期内方为有效。

**二、招标文件**

**7、招标文件的澄清与修改**

7.1、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，投标人必须以书面形式要求招标采购单位澄清。招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在采购信息发布媒体上发布更正公告（更正公告发布网站：浙江政府采购网、杭州市余杭区公共资源交易网、杭州余杭政府门户网站）。

7.2、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，以最后发出的更正公告为准。

**三、投标文件的编制**

**8、投标文件的语言及计量**

8.1、投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、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投标文件视同未提供。

8.2、投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则外文资料不予认可。翻译的中文资料与外文资料不符的，均不予认可。翻译严重错误的，将视同提供虚假资料。

8.3、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），否则视同未响应。

8.4、投标文件中优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。

**9、投标文件组成** 详见“第二节 投标人须知之专用条款”中相关条款。

**10、 投标有效期**

10.1、投标文件递交后60天内有效。

10.2、在原定投标有效期之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。

**11、 投标保证金**

11.1、投标保证金用于本次招标免受因投标人的行为引起的风险。

11.2、投标保证金缴纳详见“第一部分 招标公告”的相关条款。

11.3、未按规定交纳投标保证金，将被视为投标无效。

11.4、投标保证金的退还：

11.4.1、中标单位的投标保证金在采购合同签订后五个工作日内退还；

11.4.2、未中标单位的投标保证金由杭州市公共资源交易中心余杭分中心在中标通知书发出后五个工作日内退还；

11.4.3、本项目如存在质疑、投诉情况，保证金将延期退还。

11.5、发生以下情况投标保证金将不予退还：

11.5.1、开标后投标人在投标有效期内撤回投标；

11.5.2、中标后无正当理由不与招标采购单位签订合同的；

11.5.3、将中标项目转让给他人,或者在投标文件中未说明,且未经招标采购单位同意,将中标项目分包给他人的；

11.5.4、拒绝履行合同义务的；

* + 1. 其他法律法规规定的不予退还保证金的情况。

**12、投标文件的编制**

12.1、投标文件标识不清、编写不完整、编排混乱导致投标文件被误拆、误读、漏读或者查找不到相关内容的，责任由投标人自行承担。

12.2、全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据招标采购单位要求进行，或者是投标人造成的必须修改的错误。所修改处须加盖投标人公章或者法定代表人签字或授权代表签字，否则，修改处不予认可。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。

12.3、投标文件提倡采用A4幅面双面打印，并按顺序统一编目编码装订成册。

12.4、投标人所递交的投标文件均必须采用胶订形式，不得采用活页装订方式（卡条、抽杆夹、订书机及其他胶订以外装订形式均视为活页装订），否则，其投标将被视作无效。

**13、投标文件的签署和份数**

13.1、投标人应按商务、技术文件、报价文件**各**正本一份，副本五份 分别编制并单独装订成册，商务、技术文件可合并装订（但须明显区分）。投标文件封面上应注明“商务/技术文件/报价文件、正本/副本、项目名称、项目编号”等字样，同时必须加盖单位公章。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

13.2、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除 “第二部分 投标人须知”中规定的可提供复印件外均提供原件。副本为正本的复印件。

13.3、投标文件须由投标人在规定位置加盖单位公章、法定代表人或授权代表签

署，投标人应写全称。

**四、 投标文件的递交**

**14、投标文件的包装和递交**

14.1、投标文件须密封包装并加盖投标人公章，**报价文件必须单独密封包装，除报价文件之外其他投标文件中不得出现投标报价（招标文件另有规定的除外）。**

14.2、投标文件外层包装封面上应注明“商务/技术文件/报价文件、项目名称、项目编号、投标人名称及开标时启封”等字样，并加盖投标人公章。可参考“第五部分 投标文件格式”。

14.3、招标采购单位将拒绝未通过报名的投标人的投标文件。

14.4、未按规定密封或未按规定标记的投标文件，一经发现将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

14.5、投标人在投标截止时间前将投标文件送至招标采购单位指定地点。

14.6、投标文件一经拆封不予退回（法律法规另有规定的除外）。

**15、递交投标文件的截止时间**

15.1、所有投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间之前送至招标采购单位指定地点。

**15.2、招标采购单位将拒绝在投标截止时间后递交的投标文件。**

**16、投标文件的修改和撤回**

投标人在投标截止时间之前，经开标工作人员确认后，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。

**五、 开标**

**17、开标准备**

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应准时参加开标会议并签到，主动出示本人的有效身份证件由采购代理机构验证确认，否则视同未派代表参加开标大会，不得对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作出必要的澄清、说明或者纠正；事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

**18、开标程序：**

18.1、参加开标大会的投标人应签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。未参加开标大会，但被确定为中标供应商的，应补签《政府采购活动现场确认声明书》。

18.2、开标时，由投标人代表检查各投标文件的密封情况，确认无误后，工作人员当众拆封商务技术文件并清点投标文件正本、副本数量，符合招标文件要求的送评标室评审；不符合要求的，视其投标无效，并由投标人代表签字确认；

18.3、商务技术评分结束后，开报价文件，由投标人代表检查各报价文件的密封情况。确认无误后，工作人员当众拆封报价文件，并清点报价文件正、副本数量，若报价文件数量不符合要求的，视其投标无效，并由投标人代表签字确认。符合要求的报价文件，工作人员进行唱标，唱标内容为报价文件正本中“开标一览表”内容并作记录，由授权代表当场校核及勘误并签字确认，授权代表未到场确认或拒绝签字的，不影响评标过程。

18.4、开标会结束。

**六、资格审查**

**19、资格审查**

19.1、开标结束后，采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

19.2、投标人未按照招标文件要求提供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。

**七、评标**

**20、组建评标委员会**

项目评标委员会根据相关规定由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为5人及以上单数。

**21、评标的方式**

本项目采用不公开方式评标。

**22、评标程序**

22.1、本项目评标一般将按以下程序进行：投标文件符合性审查、澄清有关问题、投标文件技术与商务部分的比较与评审、报价文件的比较与评审、推荐中标投标人和编写评标报告等。

22.2、投标文件符合性审查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性审查不合格的投标人，投标文件初审结论不合格。投标文件初审结论合格的投标人进入评标后续程序。

22.3、投标文件的澄清。对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，评标委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由投标人授权代表签字，并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。投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清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。

22.4、比较与评审。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性审查合格的投标文件进行商务、技术、价格比较和评审。

22.5、推荐中标候选人。根据评标情况，推荐中标候选人。

**23、错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(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;

(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投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**24、评标方法**

**24.1、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。

**24.2、**任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行。

**25、评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标无效。

**26、无效投标的情形**

**26.1、资格性审查无效投标的情形**

（1）被拒绝的投标文件；

（2）未通过报名的；

（3）未按规定交纳投标保证金；

（4）投标文件份数不符合要求；

（5）投标文件未按胶订形式装订；

（6）资格证明文件不全，或者不符合招标文件标明的资格要求（参见招标公告之“五、合格投标人的资格要求”）；

（7）信用审查不通过的；

**26.2、符合性审查及其他无效投标的情形**

（1）投标文件封面未加盖单位公章；

（2）开标一览表、投标响应函、法定代表人授权委托书、采购需求实质性内容响应表、无失信行为承诺书等无投标人公章、无法定代表人（或授权代表）签字；

（3）法定代表人作为响应方代表未提供身份证正反面复印件;法定代表人授权委托书未按要求提供授权代表社保缴纳证明（加盖社保部门公章）、未提供授权代表身份证正反面复印件、未提供法定代表人身份证正反面复印件、未按照“第五部分 投标文件格式”填写；

（4）提供虚假证明材料；

（5）含多个标项的采购项目，开标一览表、采购需求实质性内容响应表未注明标项、无投标人公章、无法定代表人或授权委托人签字的；

（6）投标文件中对于采购需求中的实质性内容的响应表述不清或不响应，评标委员会不能确认为有效；

（7）投标文件组成中带“▲”资料提供不全的；

（8）投标技术方案不明确或存在备选（替代）投标方案；

（9）未按照招标文件标明的币种报价；

（10）报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付；

（11）含多个标项的采购项目,各标项报价超过对应标项预算价的；

（12）投标报价具有选择性；

（13）、报价文件之外其他投标文件中出现投标报价的（招标文件另有规定的除外）；

（14）投标人拒绝按招标文件规定的修正原则对投标文件进行修改的；

（15）投标人串通投标的；

（16）本项目如需采购节能清单中的政府强制采购的节能产品的，所投产品不在节能产品政府采购清单中的；

（17）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；

（18）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

（19）投标文件未按招标文件要求进行签署、盖章的情形；

（20）法律法规及招标文件规定的其他无效情形。

**27、废标**

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条等条款之规定，在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（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三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**28、评标内容的保密**

28.1、凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料，不应向投标人或与评标无关的其他人泄漏。

28.2、在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及确定中标单位过程中，投标人对采购代理机构和评标委员会施加影响的违规行为，都将导致其不被推荐为中标候选人。

**八、定标**

**29、 推荐中标单位**

29.1、**综合评分法：**采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

29.2、评标结果报经批准，最终确定中标单位。

**30、定标**

30.1、招标采购单位将在中标供应商确定之日起2个工作日内，将中标公告发布于以下网站：

浙江政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/))；

杭州市余杭区公共资源交易网（<http://www.yhggzy.com.cn>）；

杭州余杭政府门户网站（<http://www.yuhang.gov.cn>）；

对于未中标单位，将不再另行通知，招标采购单位无义务解释未中标原因。

30.2、中标公告发布后，招标采购单位将以书面形式发出中标通知书，中标通知书一经发出即发生法律效力。中标通知书将作为签订合同的依据。

**九、合同签订及其他**

**31、签订合同**

31.1、采购人与中标单位应当在中标通知书发出之日起30日内签订政府采购合同。

31.2、招标文件、中标单位的投标文件、澄清文件及中标通知书等，均为签订合同的依据。

31.3、中标单位不遵守招标文件或投标文件的要约、承诺，擅自修改报价或在接到中标通知书规定时间内借故拖延、拒签合同者，招标采购单位不予退还投标保证金。同时，招标采购单位有权取消该单位的中标资格，与下一中标候选人签订合同或重新组织招标。

**31.4、采购人与中标单位签订合同并经杭州市公共资源交易中心余杭分中心鉴证后生效。**

**32、合同备案**

政府采购合同一式多份，除单次采购金额在三十万元以上的货物类采购项目须提供三份外，其余须提供两份到杭州市公共资源交易中心余杭分中心备案。

**33、履约保证金、质量保证金**

33.1、履约保证金、质量保证金根据不同采购人的采购需求而定。

33.2、履约保证金、质量保证金均由采购人收取。

**34、验收**

采购人有权对本项目的服务进行验收或考核。对不按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求提供服务的供应商，将依据《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》等相关法律法规的规定，由相关部门对其进行处罚。

1. **投标人须知之专用条款**

**35、投标文件组成（加“▲”的资料为必须提供，否则将视为无效标处理）**

**部分格式可参考“第五部分 投标文件格式”，未提供参考格式的由投标人根据相关要求自行编制。**投标文件一般应当包括以下主要内容：**报价文件和技术文件、商务文件**。

**注意：投标文件封面、开标一览表、投标响应函、授权委托书须加盖单位公章，开标一览表、投标响应函须经法定代表人（或授权代表）签字，否则视为无效投标。**

**35.1、报价文件(单独密封)**，应包括以下内容：

**▲（1）开标一览表；**

（2）投标人认为需要提供的与本项目有关的其他文件和说明。

**投标报价注意事项：**

①投标报价应包括踏勘费、所有保安管理人员的工资、社保、加班费、培训费、通讯设备、服装费、低值易耗品、工具及相关设备费、临时性杂项服务费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、税费、合理利润等各项全部费用。

②投标报价应是唯一的，招标采购单位将拒绝有选择的报价。

**35.2、技术文件应包括以下内容：**

（1）目录

（2）评分对应表；

**（3）技术偏离表：投标人必须针对招标文件要求的技术参数逐个做出响应；**

**▲（4）采购需求实质性内容响应表（格式见第五部分 投标文件格式）；**

（5）、对应技术分评分细则提供相关证明资料，并根据要求盖章、提供原件；

（6）、投标人认为需要提供的与本项目有关的其他文件和说明。

**35.3商务文件应包括以下内容：**

（1）、目录；

（2）、评分对应表；

**▲（3）营业执照（或事业单位法人登记证书或其他工商等登记证明材料）复印件；**

**▲（4）组织机构代码证、社保登记证（或供应商一年内缴纳过的社保缴纳花名册）、税务登记证复印件。（招标文件另有规定除外）**

**▲（5）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，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业独立参加政府采购活动时还须提供：总公司（总机构）授权原件或房产权证(复印件)或其他有效财产证明材料(复印件)；**

**▲（6）符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料（复印件）；**

**▲（7）投标响应函（必须按照第五部分 投标文件格式）；**

**▲（8）非联合体投标人代表提供法定代表人授权委托书原件、授权代表身份证正反面复印件、法定代表人身份证正反面复印件、授权代表在本单位近三个月（2019年1 月、2月、3月）社保缴纳证明（加盖社保部门公章）。（法定代表人授权委托书必须按照第五部分 投标文件格式填写，如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证正反面复印件）；**

**▲（9）无失信行为承诺书（必须按照第五部分 投标文件格式）；**

（10）中小企业声明函、承诺书（中小企业证明函及承诺书必须按照第五部分投标文件格式填写）、营业执照副本复印件、企业上年度财务报表（企业利润表、企业资产负债表）、企业上年度从业人员证明材料（1-12月份社会保险基本结算表或社会保险费年度结算申报表、或其他证明材料）、其他能证明其为中小企业的证明材料；

（11）本项目投标保证金缴款凭证原件或者复印件；

（12）对应商务分评分细则提供相关证明资料，并根据要求盖章、提供原件；

（13）投标人认为需要提供的与本项目有关的其他文件和说明。

**36、评标办法及评分标准：**

**36.1、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，按技术指标优劣顺序排列。排名第一的投标人为第一中标候选人。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

投标人评标综合得分=价格分+(技术、商务分)

**36.2、评标内容及标准**

**36.2.1、价格分（****20分）**

投标价格的合理性：分析投标价格是否合理，投标价格范围是否完整，有否重大错漏项。投标价格分计算方法：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100（精确到小数点后二位）。

**36.2.2、技术、商务分（****80分）**

**（1）技术、商务分的计算：**

技术、商务分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：

技术、商务分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

**（2）评分细则如下：**

**技术分（** **43 分）：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分细则** | **评分细则内容** | **分值(分)** |
| 1、针对本项目的保安服务理念、定位、目标 | 根据本项目服务特点提出合理的保安服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况比较，酌情给分（0-2分）； | 2.0 |
| 2、针对本项目的组织架构、管理机制及质量标准措施 | 有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制比较，酌情给分（0-2分）；投标人根据采购人提出的保安服务质量标准提出相应的措施比较，酌情给分（0-2分）； | 4.0 |
| 3、针对本项目的各项管理制度 | 针对本项目的各项管理制度：安全制度、各级人员的管理制度、岗位职责、考核制度比较，酌情给分（0-4分）； | 4.0 |
| 4、企业综合实力情况 | 针对本项目的管理机构设置、安保人员配备情况；   1. 机构设置：评委根据机构设置情况比较后酌情打分（0-2分）； 2. 人员配备情况：评委根据各投标单位针对本项目配备的人员力量，年龄等进行比较后酌情打分（0-2分）；投标文件中需提供安保人员（不少于92人）的保安员证社保缴纳证明复印件，**（开标时提供保安员证、社保缴纳证明原件，评审结束后返还，原件不提供或者原件与复印件不一致不得分）；** | 4.0 |
| 3.具有保安管理师（保安员二级）证书的1本得1分，最高得8分，需提供证书复印件及2019年1-3月社保缴纳证明，不提供者不得分；  **（开评标时须提供证书原件及社保缴纳证明原件，否则不得分）；** | 8.0 |
| **4.**提供建（构）筑物消防员证复印件并加盖公章（每提供5人得1分，不足5人不得分，最高得4分）**；** | 4.0 |
| **5.专业职称（保安员中高级）人员配置比较：**提供50本以内得1分，提供50（含）及以上得2分，最多得2分（0-2分）； | 2.0 |
| 5、保安管理与服务方案 | 方案完整且可操作性强得3-4分，方案完整且可操作性较强得2-3分，方案阐述一般1-2分，较差不得分； | 4.0 |
| 6、突发事件的应急措施 | 提供处理突发事件的应急预案，合理可行的得2分，基本合理的得1分，不可行不得分； | 2.0 |
| 7、针对本项目的合理化、优化建议 | 根据投标人针对本项目提出合理化、优化建议比较后酌情打分（0-2分）； | 2.0 |
| 8、服务承诺和特殊服务情况 | 服务承诺和特色服务情况：是否给出服务和承诺，程度如何；对后续服务等方面的服务承诺，以及其他特色服务和响应措施等情况比较得分（0-3分）； | 3.0 |
| 9、本地化服务 | 根据本地化服务网点的远近和服务响应能力比较酌情打分，提供工商注册资料和公司办公用房证明（租房证明或房产证）复印件（0-4分）； | 4.0 |

**商务分（ 37 分）：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分细则** | **评分细则内容** | **分值(分)** |
| 1、投标人持有证书情况 | 投标人提供职业健康安全管理体系认证证书得2分；提供质量管理体系认证证书得2分，提供环境管理体系认证证书得2分，所有证书须在有效期内**（开标时须提供证书原件，原件不提供或原件与复印件不一致的，本项不得分）。** | 6.0 |
| 2、企业荣誉 | 投标人在2015年1月1日以来以来获得的具有保安服务类荣誉：  1、投标人获得区级及以上政府部门颁发的与本项目相关的先进荣誉或获奖证书的，每个得2分，最多得6分**（开标时须提供获奖文件原件或获奖证书原件，否则不得分）**。  2、信访部门维稳工作荣誉（含表扬信）每次2分，最多得4分；（**开标时提供原件，评审结束后返还，原件不提供或者原件与复印件不一致不得分，针对同一项目所获表彰不累计计分，按最高奖项计）** | 10.0 |
| 3、信用资质 | 投标人具有市场监管局颁发的“守合同重信用”AA级及以上的得5分，A级得3分，没有不得分（0-5分）；税务部门颁发的纳税信用评价，A级的得5分，B级的得2分，没有不得分（0-5分）**（以原件为准，开评标时提供相关材料原件，否则不得分）** | 10.0 |
| 4、质量服务信誉 | 投投标人具有有效的“质量服务信誉证书”AAA的得3分，AA的得2分，A的得1分，最多得3分**（开标时提供原件，评审结束后返还，原件不提供或者原件与复印件不一致不得分）** | 3.0 |
| 5、投标文件编制质量 | 投标文件编制质量（2分）：内容完整、规范、装订整齐、资料齐全得3分；内容不完整、不够规范、装订不整齐、资料不全者每涉及一项扣0.5分，扣完为止。 | 2.0 |
| 6、类似项目业绩情况 | 投标人自2016年1月1日（以合同签订时间为准）以来单独实施的类似治安保卫重点保安服务项目，提供合同复印件**（开标时提供合同原件，原件不提供或原件与复印件不一致的，本项不得分）**。每提供一个得2分，最多得6分； | 6.0 |

**37、解释权**

专用条款与通用条款有矛盾之处，以专用条款为准。凡涉及本次招标文件的解释权属于采购人与杭州市公共资源交易中心余杭分中心。

第三部分 采购需求

**一、项目概述：**

余杭区政府大院位于临平西大街33号，服务区域包括区政府大院中楼、人大楼、政协楼、综合楼、信访楼、车队、警务室等，建筑面积约29136平方米（含综合楼地下室）。

本项目为“交钥匙”项目，采购内容包括按提供符合采购人要求的安保人员，在安保服务期内为采购人提供合格的保安日常管理与特殊时间段的管理服务。投标报价包括踏勘费、所有保安管理人员的工资、社保、加班费、培训费、通讯设备、服装费、低值易耗品、工具及相关设备费、临时性杂项服务费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、税费、合理利润等各项全部费用。

**二、具体服务内容、要求等：**

|  |  |
| --- | --- |
| **项 目** | **服务内容与人员及其他要求** |
| 保  安  及  门  卫  要  求 | **（一）保安（含门卫）人员要求**  **人员要求45周岁以下**,身体健康，仪表端庄，精力充沛，无不良嗜好，工作认真负责并定期接受培训,具体要求如下:  1、须复转军人或经过相关专业机构培训并提供相关证件、证明，具有相关培训经历及合格证书；能处理和应对采购人公共秩序维护工作，能正确使用各类消防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；  2、上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服（精致），装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠、采用跨立站岗。  3、文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责；配备必备的安全护卫器械和通讯器材（由中标单位负责），盾牌、钢叉等反恐设备由采购人提供。  **（二）人员设置需求：**  **保安（含门卫）至少92人，包括：**  **保安队长1人（12小时制）；**  **大门岗：至少14人（24小时制）；**  **人大岗：至少4人（24小时制）；**  **政协岗：至少4人（24小时制）；**  **综合楼岗：至少6人（24小时制）；**  **监控室：至少8人，必须有消防上岗证（24小时制）；**  **信访A岗：至少4人（24小时制）；**  **信访B岗：至少2人（12小时制）；**  **中一楼大厅：至少12人（24小时制）；**  **中二楼：至少2人（12小时制）；**  **地下车库：至少4人（24小时制）；**  **西门岗：至少4人（24小时制）；**  **综合楼停车岗：至少2人（12小时制）；**  **花坛转弯岗：至少2人（12小时制）；**  **人大转弯岗：至少2人（12小时制）；**  **车队停车场岗：至少2人（12小时制）；**  **巡逻岗：至少4人（24小时制）；**  **警务室人员共15人；**   1. **保安（含门卫）服务内容及要求：**   1、 负责甲方的门岗执勤、外来人员登记、夜间院内巡逻和监控报警及消防设施的操作、使用等工作。确保大院内的安全，预防盗窃、治安等事件的发生。  2、认真执行区委办（1999）63号文件《关于进一步规范区府大院上访秩序的通知》，保障区府机关大院正常工作秩序，并协助公安机关查处院内的刑事案件和治安灾害事故。在遇到来办公楼咨询和服务的老人、残疾人等需要帮助时，应主动热情。  3、负责机关大院内一切设施和节假日及下班后大院内的巡逻。并负责值班室电话记录。交接班：有详细完整的交接班记录。  4、负责机关大院国旗的升降。  5、负责引导、指挥机关大院内的车辆按规定停放、确保各车道通畅；做好地下车库车辆进出登记管理工作。  6、负责建行、工行自动取款机安全。  7、 负责机关大院办公楼的门岗执勤、外来人员登记、夜间巡逻，确保办公楼内的安全，预防盗窃、治安等事件的发生。  8、负责在节假日及工作人员下班后对机关大院办公楼进行巡逻、检查,并负责值班室电话记录。接到火警、警情后2分钟内到达现场处置，并报负责人，同时根据要求与警方联系与协调。  9、负责引导、指挥车辆按规定停放,确保通道畅通。外来车辆及外来人员：禁止无关车辆进入采购人场地，确需进入的应引导车辆有序通行、所有各类车辆在指定位置停放。禁止无关人员(产品推销及收购废品等闲杂人员)进入。  10、保证大楼内、窗口服务场所、大楼周边秩序井然。登记、引导规范，并进行楼层巡查。  11、保持值班室和大门口环境整洁、有序、道路畅通。消控室：保持24小时开通，并保持完整的监控记录，每天定期检查，做好记录。  12、夜间：工作人员下班后关闭大门，对办公室门窗及楼道窗户关闭情况进行必要的安全检查，按时开启、关闭报警及其他有关设施。  13、工作纪律：保安员在工作期间要接受采购人的领导和监督，遵守采购人的有关规章制度。 |

**三、管理服务费用及财务管理要求**

1、物业管理服务费用以签订的合同价为准**（合同期内如遇工作人员的最低工资调整等其他因素，产生的费用由中标单位承担）**。

2、中标单位必须配置办公设备独立放置于采购单位提供的办公区域内，且不能与物管区域外单位、部门或团体共用，其办公用品所需耗材应由中标单位自行承担。

**四、服务期限**：**自合同签订生效之日起24个月，**合同期满，中标单位能严格履行合同，通过采购人的考核，采购人报经采购监管部门同意可以续签。**若在合同期内乙方有不配合甲方工作等严重违约行为或连续三个月考核不合格的，甲方有权提前终止合同，由此造成的一切后果和损失由乙方承担。**

**五、相关场地提供**

采购单位免费提供物业管理的办公场地 （办公室1间），但办公用品及所需耗材由供应商自行解决。

**六、费用结算方式**

**1、结算方式：**

**（1）采购人按季付款，付款按年合同价1/4×90%，10%余款在合同履行完毕无异议后付清。**

**（2）物业公司因工作失误造成的扣款则在季付款的同时相应扣除。**

**第二年付款方式同上年。**

**2、履约保证金：**

**（1）** 签订合同前3个工作日内，中标单位须向采购人交纳相当于合同价5%的履约保证金。以保证中标单位遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在采购人的规定存续期间不计息。

**（2）**采购人有权从履约保证金中扣除用于修复中标单位损坏采购人的设备、设施、场地或因中标单位违约而导致损失的金额和违约金，且中标单位应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除差额，保证承包期间履约保证金的完整。

**（3）**采购人认为中标单位在服务期内没有涉及采购人的应付而未付金额或违约行为，采购人在服务期满后或提前终止承包后一个月内全额退还履约保证金，否则，采购人将在扣除中标单位应付金额或违约金后退还保证金余额。

**七、其他 带“●”条款为实质性条款，投标人须提供《采购需求实质性内容响应表》（格式见第五部分 投标文件格式六），如有任意一条未响应或不满足，将被视为无效。**

**●**（1）**合同签订后，进场服务的项目组主要成员须与投标文件一致，如有出入自动解除合同。**

（2）投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证及相关服务的承诺。如因服务质量未达到目标，供应商应因此承担责任和经济赔偿。在维保范围项目，供应商无任何理由拒绝保养维修。

（3）按要求和事项发生量及时配备足够和胜任的相关管理和服务人员，并保持人员的稳定。遇调动或辞职时，**保安队长需提前20天、保安需提前7天**告知业主并得到同意后才能更换，按要求及时补充相应人员，提前做好交接班。对业主认为无能力、工作失职或不合适人员，应立即更换。岗位人数不足时，按相应岗位成本扣除服务费。

（4）按国家和当地政府有关劳动法规、条例，向管理服务人员提供相应工种的劳动工资、加班工资、劳动保护等待遇。

（5）有关服务工种的人员，必须按国家规定具备相关工种的资格证、上岗证和“健康证”条件，要求持证上岗；并按国家有关部门规定定期体检且有年审合格记录。以上人员的工资不得低于杭州市政府公布的最低工资水平，并缴纳相关社会保险，提供福利待遇等方面的证明。

**（6）**服务人员上岗时须统一着装，服装样式体现岗位特色和方便不同岗位操作，并经采购人认可。

（7）投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。服务方所有的工作除应按服务方的内部流程实施外还应接受采购单位或第三方的检查。服务方达不到采购单位要求及各项服务承诺，采购单位有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

（8）中标单位须按省、市、余杭区相关物业管理条例及其他国家有关标准和规范完成采购文件要求的物业管理工作。

**八、检查与考核**

采购单位定期和不定期地对供应商管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈供应商，并将每季考核结果进行反馈。服务方达不到采购单位要求及各项服务承诺，采购单位有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

**采购人将根据工作需要和招标文件规定，设定物业管理考核要求，具体内容如下：**

**余杭区政府保安服务管理考核要求**

**杭州市余杭区政府大院保安服务管理考核要求**

为建设和谐文明办公大楼，规范物业管理秩序，创造一个清新、整洁、安全、文明有序的工作环境，结合《杭州市余杭区政府大院保安服务管理合同》，特制定本制度。

以下称业主单位杭州市余杭区机关事务服务中心为采购人，服务单位为中标单位。

**考核时间及评定方法;**

**本考核要求采用百分制，每年考核四次，每季度考核一次，采购人可视情况增加考核次数，并按以下原则评定考核等级：**

**(1)、考核分高于85分(含)视为优秀，全额拨付当期管理服务费用。**

**(2)、考核分高于80分(含)但低于85分(不含)视为良好，扣除当期管理服务费用的5%；**

**(3)、考核分高于75分(含)但低于80分(不含)视为合格，扣除当期管理服务费用的10%；**

**(4)、考核分低于75分(不含)视为不合格，扣除当期管理服务费用的40%。如在考核中中标单位连续二次考核分数低于75分(不含)，采购单位将提前两个月通知供应商解除合同并重新选取服务单位。**

**（一）保安人员：**

1、所有保安人员要求保安员须复转军人或经过相关专业机构培训并提供相关证件、证明，没有相关证书、证明的，发现一次扣10分并要求整改到位。

2、保持管理人员及保安队伍人员稳定。管理人员在合同期内一般不允许更换，若更换需经采购人批准，否则一次扣10分；普通保安人员合同期内更换率不能超过50%，超过扣一次10分。

3、所有保安人员要求进行定期培训，并提交培训计划交采购人备案。没有培训计划发现一次扣5分，保安人员没有培训记录发现一次扣5分。不按培训记录培训保安人员发现一次扣5分。

**（二）保安、秩序维护与消防巡逻**

1、值勤时没有按规定着装，没有按规定佩戴标志 发现一次扣1分，第二次加倍，以此类推。值班时发现有打瞌睡、睡觉、精神不振的每次发现扣1分。

2、做好人员进出登记工作，禁止无关人员（如产品推销及收购废品等闲杂人员等）进入大楼。遇到来楼内找人，办事的人员，一律需要电话经相关人员确认并登记后才可放行。遇到特殊情况及时向采购人报告。若发现有外来人员未经登记就进入，发现一次扣1分，情节严重的扣2分。

3、做好外来车辆进出登记工作，引导管理好室外及地下车库，禁止无关车辆进入，确需进入的应引导车辆有序进入，停放。

4、热情解答来访市民的问题，做好引导工作。发现有与市民吵架，斗殴，推搡情况，一次扣20分。服务期内中标单位的保安队伍自身出现了问题，如缺岗、离岗、与采购人招标单位人员或者访客发生纠纷、保安与保安、保安与保洁之间出现纠纷等影响招标单位声誉的所有事件，中标单位的主要负责人应立即响应，20分钟内到达现场，半个小时内解决问题，现场解决不了的应采取应急措施，应立即阻止事态的发展，确保无任何影响采购人的事件发生。

5、受到投诉查实为保安过错的，一次扣10分，情节严重的一次扣20分。

6、除上班时间外，室外停车场、办公场所及地下车库需有专人值班看守，节假日和夜间应确保有人执勤，发现有无故脱班、翘班情况，一次扣10分；情节严重一次扣20分。

7、做好巡逻工作及进行巡逻检查记录，若发现缺勤或没有做好相关记录，发现一次扣5分。

8、发生重大事情没有及时通知采购人领导，发生一次扣10分。

9、做好消防设备巡查记录，忘记做消防设备每月检查或没有做记录，发现一次扣5分。

10、交接班做好详细完整的交接班记录和巡查记录。未作记录发现一次扣2分。

11、在下班后巡查整个大楼，确保公共部位门窗关闭，发现隐患及时处置。发现公共部位有门窗未关闭，发现一次扣2分。

12、接到火警和治安警报后必须3分钟内到达现场处置，并及时报告采购人领导，根据采购人领导要求与有关方面联系协调。发现未及时到达现场或未及时联系采购人领导导致失态扩大，当月考核直接以不合格计。

13、保安在工作期间要接受采购人的领导和监督，遵守采购人的有关的规章制度。发现保安违反采购人工作规章制度及纪律，看情况分别扣1-10分。

14、根据采购人要求，提供力所能及的帮助。负责按时接受报纸、信件，对挂号信、快递、包裹单等要逐件登记并交收件人签收。发现保安未及时接受、分发报纸、信件、快递等，发现一次扣2分。

15、保安值班期间不喝酒，不吃零食，不玩手机游戏、不听音乐以及其他与工作无关的事情(看报纸、杂志、会客等)。发现一次扣1分，情节严重的扣5分，屡教不改者采购人将建议中标单位予以清退处理。

16、爱护公共财物，故意损坏公共财物或值班期间公物如有遗失 每次扣5分。

17、不履行岗位责任，无故脱岗、私自串岗，每次扣10分。

18、上岗前酗酒贻误值班执勤，每次发现扣2分，情节严重的视情况扣5-10分。

19、隐瞒和虚报情况，欺骗领导，视情节轻重，分别扣2-10分

20、管理区内发生打架、斗欧等治安案件未及时处理导致失态扩大，发现一次扣10分。

21、做好来访人员和重大物品进出登记工作。

第四部分 合同样本

甲方：（买方）

乙方：（卖方）

鉴证方：

甲、乙双方基于 项目（项目编号：HZYHZFCG-20 - ）的采购结果，根据《中华人民共和国合同法》等有关法律法规，经友好协商，在平等自愿的基础上签署本合同。

**第一条：服务内容**

1、

2、

1. **：服务期限**

自20 年 月 日至20 年 月 日（或者自合同生效之日起 年）。合同期满，中标单位能严格履行合同，通过采购人的考核，采购人报经采购监管部门同意可以续签。

1. **：服务费用及支付方式**

1、本项目合同金额为人民币 整（￥ 元）。

2、支付方式为**：**

**（1）采购人按季付款，付款按年合同价1/4×90%，10%余款在合同履行完毕无异议后付清。**

**（2）物业公司因工作失误造成的扣款则在季付款的同时相应扣除。**

**第二年付款方式同上年。**

1. **：保证金条款**

1、签订合同后 个工作日内（或者合同签订前），乙方须向甲方交纳相当于合同总额 %的履约保证金。以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方的规定存续期间不计息。

2、甲方有权从履约保证金中扣除用于 或因乙方违约而导致损失的金额和违约金， 。

3、甲方认为乙方在服务期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在服务期满后（或提前终止承包后一个月内）全额退还履约保证金，否则，甲方将在扣除乙方应付金额或违约金后退还保证金余额。

1. **：甲方的权利和义务**

1、

2、

1. **：乙方的权利和义务**

1、

2、

1. **：其他特殊条款（如保密条款、保险规定、知识产权条款、分包或者转包的规定等等）**

1. **：合同解除和终止条款**

1. **：验收或考核条款**

1. **：免责条款（关于不可抗力事件的约定）**

1、在合同有效期内，任何一方因为不可抗力事件，如：停电、道路中断、战争、台风、洪水、地震等双方共同认为属于不可抗力且足以引起被迫停止或推迟合同执行的原因，则合同履行期可相应顺延，顺延的时间等于不可抗力事件发生作用的时间。

2、受影响的一方应将不可抗力事件的出现尽快通过电传或传真通知另一方。

3、受影响的一方应在不可抗力事件终止或被排除后尽快通过电传或传真通知另一方。如果不可抗力持续作用超过 ，双方通过友好协商解决未来的合同履行问题。

1. **：管辖条款**

有关本合同出现的任何争议应由甲乙双方友好协商。协议不成的，交由 裁决（或者向 所在地法院起诉）。

1. **：合同生效**

1、采购文件、投标文件、更正公告、中标通知书、承诺函等均作为本合同组成部分，具有同等效力。

2、合同经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章经交易中心鉴证后方可生效。

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

4、 本合同（□是 □否）为可融资合同，关于中小企业信用融资事项可登录余杭区公共资源交易网（http://www.yhggzy.com.cn/）“余杭区中小企业信用融资模块”进行查询。

5、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

6、本合同一式多份，具有同等法律效力，甲乙双方、区公共资源交易中心、余杭区财政局采购监管科，各执一份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人： 法定代表人：

或授权代表（签字）： 或授权代表（签字）：

地址： 地址：

邮编： 邮编：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

鉴证方（盖章）：

签约时间： 年 月 日

签约地点：

★ 此仅为合同书样本，中标单位需根据实际情况和采购人签订相应的合同！

第五部分 投标文件格式

**一、开 标 一 览 表**

**项目编号：HZYHZFCG-20 -**

|  |  |
| --- | --- |
| **本项目投标总报价** | **大写：人民币 元整**  **小写：￥** |

备注：1、大写总价与小写总价不一致，以大写总价为准**。**

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：20 年 月 日

**二、** **评分对应表**

**项目编号：HZYHZFCG-20 -**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评分标准** | **页码** |
| **一** | **技术分** |  |  |
| 1 |  |  | 详见技术文件第几页 |
| 2 |  |  | …… |
| …… |  |  |  |
| **二** | **商务分** |  |  |
|  |  |  | 详见商务文件第几页 |
|  |  |  | …… |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、评分对应表主要用于作为专家评分的一个参考及查阅依据。

**三、技术偏离表**

**项目编号：HZYHZFCG-20 -**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **招标文件**  **规范要求** | **投标文件**  **对应规范** | **偏离情况** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

备注：1、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”。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：20 年 月 日

**四、采购需求实质性内容响应表**

**项目编号：HZYHZFCG-20 –**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性条款** | **招标文件要求** | **投标承诺或说明** | **满足情况** |
| 1 | 采购需求七、其他的第1点 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

填表说明：

1、“实质性条款”详见“第三部分 采购需求”中带“●”条款，本表中所列条款仅供参考；

2、投标人应根据投标承诺或说明、对照招标文件要求在“满足情况”栏注明“满足”或“不满足”；

3、本项目“第三部分 采购需求”中所有带“●”条款，投标人必须作出实质性响应，如有任意一条未响应或不满足，将被视为无效。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：20 年 月 日

**五、项目组人员情况安排表**

**项目编号：HZYHZFCG-20 -**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟任分工 | 姓名 | 学历 | 本单位工作时间 | 专业工龄 | 获得的专业技术资格证或技术培训登记证 | 履 历 | 联系电话/手机 |
| 项目负责人 |  |  |  |  |  |  |  |
| 供货人员 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 安装调试人员 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 培训人员 |  |  |  |  |  |  |  |
| 售后服务人员 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 其他人员 |  |  |  |  |  |  |  |

**备注：1、**提供上述人员履历，学历、资质证书的复印件（加盖单位公章）和近3个月的社保缴纳证明（须加盖当地社保部门公章）。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：20 年 月 日

**六、距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表**

**项目编号：HZYHZFCG-20 -**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务网点名称 |  | | | | |
| 地址 |  | | | | |
| 注册资本金 |  | 其中：投标人出资比例 | | |  |
| 员工总人数 |  | 其中：技术人员数 | | |  |
| 经营期限 |  | | | | |
| 售后服务协议 |  | | | | |
| 售后服务内容 |  | | | | |
| 工作业绩 |  | | | | |
| 服务承诺 |  | | | | |
| 业务咨询电话 |  | | 传 真 |  | |
| 负责人 |  | | 联系电话 |  | |

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：20 年 月 日 **七、投标响应函**

**杭州市公共资源交易中心余杭分中心：**

(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 项目（项目编号：HZYHZFCG-20 - ）标项 采购的有关活动，并对此项目进行投标。全部投标文件，包括报价文件正本一份、副本五份；商务/技术文件正本一份、副本五份以及其他要求投标人提交的全部文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

（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。

2、本投标有效期自投标文件合格递交之日起 **60日**。

3、如我方中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

4、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金将不被退还。

5、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

6、我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，配合招标采购单位进行评标、验收等与本次采购相关工作。

7、我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。并保证遵守采购文件中的有关规定。

8、我方已详细审查全部招标文件，包括更正通知（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

9、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。

10、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：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（1）至（5）项情形之一的，中标、成交无效。

法定代表人或授权代表（签字）：

投标人（公章）:

联系人： 邮政编码：

联系地址：

联系电话: 传真号码：

日 期： 年 月 日

**八、法定代表人授权委托书**

**杭州市公共资源交易中心余杭分中心：**

兹委派我单位 先生/女士（其在本单位的职务是： ，联系电话： ，手机： ，传真： ，身份证号： ）代表我单位全权处理 项目（项目编号：HZYHZFCG-20 - ）标项 的一切事项，若中标则全权代表本单位签订合同，并负责处理合同履行等事宜。

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。

特此告知。

法定代表人（签字）： 授权代表（签字）：

职务： 职务：

身份证号码： 身份证号码：

**法定代表人和授权代表的身份证正反面复印件、授权代表在本单位近三个月（2019年 1月、 2 月、 3 月）社保缴纳证明（加盖社保部门公章）附后**

投标人（公章）：

授权委托日期：20 年 月 日

窗体顶端

**九、总公司（总机构）授权书**

**杭州市公共资源交易中心余杭分中心：**

（区域性分支机构）具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同的能力，因此我公司授权 （区域性分支机构）参加 项目（项目编号HZYHZFCG-20 - ）标项 的投标，若中标则由 （区域性分支机构）签订合同，并负责处理合同履行等事宜。且本公司就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

授权单位：

授权单位盖章：

授权单位法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日

**十、无失信行为承诺书**

**杭州市公共资源交易中心余杭分中心：**

本公司承诺：在本项目采购和执行期间，本公司、公司法定代表人及项目负责人不在国家相关行政主管部门公布的不良信用记录名单中，愿意接受社会各界监督。若本公司、公司法定代表人及项目负责人在此期间被列入失信被执行人等失信行为记录名单，自愿依法接受取消投标资格、记入信用档案、取消中标资格、没收投标保证金等有关处理，给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，并愿意承担相关法律责任。

法定代表人或授权代表（签字）：

投标人（公章）：

日期：20 年 月 日

**十一、类似项目实施业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目  类型 | 简要描述 | 项目金额  （万元） | 合同签订时间 | 项目单位  联系人及电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**备注：**以合同签订时间为准，须提供合同复印件加盖公章。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：20 年 月 日

**十二、中小企业证明材料**

## （一）中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为 （请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为 （请填写：中型、小型、微型）企业。
2. 本公司参加 单位的 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他 （请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**（二）承诺书**

我单位根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划型标准，主营业务属于

行业**（（1）农、林、牧、渔业（2）工业（3）建筑业（4）批发业（5）零售业（6）交通运输业（7）仓储业（8）邮政业（9）住宿业（10）餐饮业（11）信息传输业（12）软件和信息技术服务业（13）房地产开发经营（14）物业管理（15）租赁和商务服务业（16）其他未列明行业）**，并提交如下材料：

1、营业执照副本复印件；

2、企业上年度财务报表（企业利润表、企业资产负债表）；

3、企业上年度从业人员证明材料（1-12月份社会保险基本结算表或社会保险费年度结算申报表、或其他证明材料）；

4、其他能证明其为中小企业的证明材料。

我单位承诺：以上提交材料内容真实、有效。如有不实,愿负相应的法律责任并承担由此产生的一切后果。

特此承诺。

公司名称：

经办人签字：

职 务：

联系电话：

办理日期： 年 月 日

## （三）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（盖章）：

日期： 年 月 日

**十三、投标文件外层包装封面（格式供参考）**

**1、报价文件外层包装封面**

**报价文件**

**(唱标时启封)**

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标人名称（盖章）：**

**在 年 月 日 时 分之前不得启封**

**2、商务/技术文件外层包装封面**

**商务/技术文件**

**(开标时启封)**

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标人名称（盖章）：**

**在 年 月 日 时 分之前不得启封**

**十四、投标文件封面（格式供参考）**

**1、报价文件封面**

**正本/副本**

**报价文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标人名称（盖章）：**

**法定代表人或授权代表签字：**

**2、商务/技术文件封面**

**正本/副本**

**商务/技术文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标人名称（盖章）：**

**法定代表人或授权代表签字：**