温州市国有企业采购

**采购文件**

项目编号：WGSS-JFJT-Z-2022007

项目名称：**甬莞高速灵昆至马站收费站保安服务**

采购方式：**公开招标**

采购人：温州市高速公路运营管理有限公司

采购代理机构：浙江省成套工程有限公司

二0二二年六月

**目录**

目录 1

温州市交发集团所属温州市高速公路运营管理有限公司关于甬莞高速灵昆至马站收费站保安服务项目（自主）的采购公告 2

第一部分投标人须知 6

投标人须知前附表 6

一、说明 9

二、采购文件 9

三、投标文件的编制 10

四、投标文件的递交 13

五、开标和评标 13

六、授予合同 16

第二部分合同主要条款 18

第三部分投标文件附件 22

第四部分采购内容及要求 40

第五部分评标原则及方法 45

第六部分保安人员考核细则 49

**注：采购文件中加“▲”且加下划线条款，为采购的实质性要求和条件，着重提醒各投标人注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责**。

# **温州市交发集团所属温州市高速公路运营管理有限公司关于甬莞高速灵昆至马站收费站保安服务项目（自主）的采购公告**

根据《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等有关规定，**浙江省成套工程有限公司**受**温州市高速公路运营管理有限公司**委托，就**甬莞高速灵昆至马站收费站保安服务**以公开招标方式进行国企采购，欢迎国内合格的投标人前来投标。

1. 项目编号：WGSS-JFJT-Z-2022007

二、采购性质：国企采购（非政府采购）

三、采购项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求等）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购内容 | 数量 | 单位 | 预算金额（万元） | 简要技术要求、用途 |
| 甬莞高速灵昆至马站收费站保安服务 | 1 | 项 | 142万元 | 温州市高速公路运营管理有限公司甬莞高速灵昆至马站收费站保安服务。采购内容及详细技术要求见第四部分采购内容及要求。 |

四、投标人资格要求

（一）基本条件：

（1）符合《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》第十五条对投标供应商参加温州市国有企业采购活动应当具备的条件的要求；

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、售后保障等能力；

4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5）参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录、严重失信行为和行贿记录；

6）法律、行政法规规定的其他条件。

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；

（3）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、采购严重违法失信行为记录名单；

（二）特定条件：《保安服务许可证》

（1）本项目不接受联合体投标。

五、报名、购领采购文件时间及地点

1.报名时间：即日起至投标文件递交截止时间之前（09:30-11:30，14:30-17:00），节假日除外，截标之前获取采购文件均有效，未购买采购文件的潜在投标供应商拒绝参加投标。

2.报名方式：

（1）网上报名

供应商登录浙江政府采购网（[http://www.ccgp-zhejiang.gov.cn）](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/%EF%BC%89%EF%BC%8C%E8%BF%9B%E5%85%A5/%E2%80%9C%E6%94%BF%E9%87%87%E4%BA%91/%E2%80%9D%E5%B9%B3)进行注册并报名。网上报名成功后，请供应商将“政采云”平台报名成功后的界面截图（内容包含项目名称、供应商名称）并添写联系人、联系方式后发送电子邮件至代理机构电子邮箱（386331422@qq.com）。

（2）现场报名/邮寄报名

供应商将报名资料送（邮寄）至温州市鹿城区牛山北路13号牛山商务大厦2406室完成报名。

3.采购文件售价：人民币500元整（售后不退）

4.报名时须提交以下文件资料

4.1报名登记表；

4.2供应商介绍信或法人代表授权书；（加盖单位公章）

4.3投标供应商有效的营业执照复印件；（复印件加盖单位公章）

4.4投标供应商认为需要提供的其他资料。（复印件加盖单位公章）

六、投标文件递交截止时间：**2022年07月14日09:30(北京时间)**

七、投标文件提交地点：温州市交通发展集团有限公司2楼开标大厅（温州市鹿城区车站大道669号尚品商务楼）

八、开标时间：**2022年07月14日09:30(北京时间)**

九、开标地点：温州市交通发展集团有限公司2楼开标大厅（温州市鹿城区车站大道669号尚品商务楼）

十、投标保证金及交付方式

1**、投标保证金：**人民币壹万肆仟贰佰元整（¥14200.00元）。

（投标供应商须在投标截止时间前将投标保证金以银行转帐形式缴纳并到帐，汇出账号须为投标供应商银行帐户）

**开户名：政采云有限公司**

**开户行：中国农业银行杭州西湖支行**

**账号：190001010400276210000003409**

2.投标供应商缴纳投标保证金后，请携带投标保证金缴纳凭证（银行转账支票进账单、电汇单等，缴纳保证金用途必须注明采购项目名称）复印件在递交投标文件时递交给采购代理机构。

十一、其他事项

1、采购公告期限：5个工作日，从公告在温州国企采购平台上发布的次日起算；

**2、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑投标供应商对采购人、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15个工作日内向采购人（集团）的内设监管职能部门投诉。**

**3、温州市交通发展集团负责对投标供应商反映的企业本部及所属企业在采购活动中出现的违法违规问题进行答疑回复。投标供应商认为温州市交通发展集团答疑回复处理结果不合法的，可以以采购人或代理机构为对象依法向人民法院提起诉讼。**

4、采购公告附件的采购文件仅供阅览使用，未按照本公告规定的方式获取采购文件的潜在供应商提起的质疑采购组织机构将不予受理、答复。

5、供应商如对采购文件有疑问应按采购文件规定的询疑截止时间前提出，逾期提出的，采购组织机构可以不予受理、答复。

**6、书面质疑受理地点：温州市鹿城区牛山北路13号牛山商务大厦2406室，联系人：韩先生，联系电话：0577-88988235。**

十二、联系方式

1、采购人名称：温州市高速公路运营管理有限公司

地址：温州市经济技术开发区甬江路100号

联系人：陈先生

联系电话：0577-86552219

2、采购代理机构名称：浙江省成套工程有限公司

地址：温州市鹿城区牛山北路13号牛山商务大厦2406室

联系人：陈先生、王先生

联系电话：15868708229、0577-88988235

电子邮箱：386331422@qq.com

3、采购监督部门：温州市交通发展集团有限公司纪检监察室

联系人：曾女生

联系电话：0577-85559092

温州市高速公路运营管理有限公司

浙江省成套工程有限公司

2022年06月23日

**温州市交发集团所属温州市高速公路运营管理有限公司关于甬莞高速灵昆至马站收费站保安服务项目（自主）的征求意见公示**

浙江省成套工程有限公司受温州市高速公路运营管理有限公司的委托，就甬莞高速灵昆至马站收费站保安服务项目以公开招标方式进行采购。现将本项目采购文件公布如下（详见附件），并公开征求投标人及专家意见。

**一、征求意见范围：**

1.是否出现明显的倾向性意见和特定的性能指标；

2.投标人资格条件是否具有明显倾向性和歧视性；

3.影响温州市国有企业采购“公开、公平、公正”原则的其他情况。

**二、征求意见的回复：**

各投标人及专家提出修改理由和建议，请于2022年07月01日16:30前（节假日除外）将书面材料签字（盖章）并密封后送至浙江省成套工程有限公司，外地可传真送达，传真：0577-88988235，传真件必须签字（盖章）。同时将电子文档发送至以下信箱：386331422@qq.com或邮寄至我公司。

**三、联系方式：**

联系人：陈辉 联系电话：15868708229。对逾期送达的意见、建议书恕不接受。

温州市高速公路运营管理有限公司

浙江省成套工程有限公司

2022年06月23日

第一部分投标人须知

投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 编列内容 |
| 1 | 采购人 | 采购人名称：温州市高速公路运营管理有限公司联系人：陈先生联系电话：0577-86552219 |
| 2 | 采购代理机构 | 代理机构名称：浙江省成套工程有限公司代理机构地址：温州市鹿城区牛山北路13号牛山商务大厦2406室项目经办人：陈先生、王先生联系电话：15868708229、0577-88988235 |
| 3 | 采购项目名称及项目编号 | 采购项目名称：甬莞高速灵昆至马站收费站保安服务项目编号：WGSS-JFJT-Z-2022007 |
| 4 | 偏离情况 | 偏差允许幅度及其处理方法：允许细微偏差，不允许重大偏差。由评标委员会判断，细微偏差要求投标人在评标结束前予以澄清、说明或补正，不按要求进行的，评标委员会有权做无效标处理，详见投标人须知“2、采购文件的澄清” |
| 5 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 6 | 相关公告发布媒介 | 浙江政府采购网、温州市国有企业采购信息平台、温州市交通发展集团官网 |
| 7 | 合格投标人 | 详见公开采购公告规定 |
| 8 | 是否接受联合体投标 | 详见公开采购公告规定 |
| 9 | 踏勘现场 | 不组织，自行前往 |
| 10 | 投标预备会 | 不召开 |
| 11 | 分包和转包 | 不允许 |
| 12 | 投标有效期 | 投标文件自投标截止时间起生效，有效期90天 |
| 13 | 投标保证金 | 金额详见公开采购公告规定 |
| 14 | 投标文件份数 | **投标文件一式陆份，正本一份，副本五份【将技术资信标单独装订成一册（正本1份，副本5份），将商务（报价）标单独装订成一册（正本1份，副本5份）】。投标文件的封面应注明“技术资信标”、“商务（报价）标”、“正本”、“副本”等字样。投标文件建议胶装成册。****投标文件未标明正副本或投标文件正副本数量不符合采购文件要求作无效标处理。** |
| 15 | 包装要求 | **投标文件技术资信标、商务（报价）标、分别密封于包封袋中，相同部分的正副本可密封在同一个密封袋内，在包装袋上分别注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（“技术资信标”、“商务（报价）标”）、投标项目名称、项目编号及“开标时启封”字样，由法定代表人或其授权代表签字并加盖投标人公章。对不符合封装要求的投标文件，由现场工作人员退还投标人代表。** |
| 16 | 投标截止时间 | 详见采购公告规定 |
| 17 | 递交投标文件地点 | 详见采购公告规定 |
| 18 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标文件递交截止时间开标地点：详见采购公告规定 |
| 19 | 开评标程序 | 密封情况检查🡺在开标室开启技术资信标🡺资格审查🡺符合性审查（技术资信标部分）🡺技术资信标评审🡺公布各投标人技术资信得分情况🡺在开标室开启商务（报价）标🡺商务（报价）评审（含商务（报价）标符合性审查）🡺提交评审报告； |
| 20 | 评标委员会的组建 | 评标委员会成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，有关技术、经济等方面的专家成员人数为5人及以上单数，除采购人代表外的专家将按有关规定随机抽取产生。 |
| 21 | 原件 | **🞎**不提交原件备查，如评标委员会对投标人的投标文件存在疑议或无法辨认等情况，要求提供原件核查时，投标人必须在评标委员会规定的时间（30分钟）内送达。若未能在规定的时间内或未能按要求提供证照、证件和证明文件原件的，属采购文件实质性要求响应资料的，评标委员会将按相关证明资料缺少或无效标处理；属打分评审资料的，按相应评分内容不得分处理。**🗹**提交，具体参照第五部分评标原则及方法 |
| 22 | **资格审查要求的资格证明材料** | **（1）法定代表人资格证明书/法定代表人授权书****（2）有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（复印件加盖投标人公章）****（3）参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和行贿记录承诺函****（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术、售后保障等能力承诺函****（5）投标人代表有效证件（原件）（原件于评审结束后退还）****（6）投标保证金凭据（原件）（原件于评审结束后退还）****（7）投标供应商有效的《保安服务许可证》（复印件加盖投标人公章）** |
| 23 | 履约担保 | ☑不要求中标人提交履约担保🞎履约担保的形式：**银行转账**履约担保的金额：70000元中标人在接到中标（成交）通知书后须向采购人提交履约担保，并且要保证履约担保在合同履行期间的有效性，在服务期满后无息退还。 |
| 24 | 注意事项 | （1）本采购文件中如有前后不一致的，一律以本“《投标人须知前附表》”规定为准；（2）本采购文件涉及的时间为“北京时间”；（3）本采购文件涉及的货币为“人民币”； |
| 25 | 解释顺序 | （1）如投标人须知与投标人须知前附表内容不一致的，以投标人须知前附表为准。（2）发布采购公告的媒介网站供下载的采购文件与纸质采购文件不一致的，以上传至网站的采购文件为准。（3）构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同主要条款约定内容为准，且以合同主要条款约定的合同文件优先顺序解释；在招标投标阶段，按采购公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 |
| 26 | **采购代理服务费** | 采购服务费：人民币壹万壹仟元整（¥11000.00元）,由中标人在领取中标通知书时支付。开户银行：温州银行股份有限公司营业部开户名称：浙江省成套工程有限公司温州分公司开户账号：733000120190022188 |

一、说明

1、本次采购是根据《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等法律及有关法规组织和实施的。

**2、**采购内容：详见第四部分采购内容及要求

**3、合格投标人：**详见投标人须知前附表

**4、投标人代表**

**4.1指全权代表投标人参加投标活动并签署投标文件的人，如果投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》（见附件）。**

根据《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》相关法律、法规、规章、文件规定并满足采购文件规定资格条件的区域性分支机构、个体工商户、个人独资企业、合伙企业参加本项目投标并由单位负责人签署的相关投标资料与本采购文件规定由法定代表人签署的的文件材料具有同等效力。

**5、投标费用**

投标人应承担所有与准备和参加投标有关费用，不论投标的结果如何，采购人或采购代理公司均无义务和责任承担这些费用。

**6.特别说明**

**6.1投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购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、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。**

**6.3投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。**

**6.4一旦被确定为中标人的，在合同签订前按本办法的规定完成注册并成为正式注册供应商。**

二、采购文件

1、采购文件由采购文件目录所列内容及相关资料组成。

**2、采购文件的澄清**

2.1投标供应商对采购文件如有疑点或未尽事宜要求澄清，或认为有必要进行说明或交流，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式（包括信函、传真、下同）向采购人提出质疑，但质疑不得迟于投标文件递交截止时间7日前使采购人收到，采购人将用书面形式予以答复。如有必要，可将不说明问题来源的答复发给各有关投标人或召开答疑会。如果标书答疑期内未收到有关疑问，视为投标人完全同意采购文件所有条款，且对于采购文件相关表述以及未尽事宜如有争议，以采购人解释为准。

**3、采购文件的修改**

3.1在投标截止期三天前，采购人无论是出于何种原因，均可对采购文件用补充文件的方式进行修改，并在浙江政府采购网、温州市国有企业采购信息平台、温州市交通发展集团官网上发布更正公告。该澄清和修改的内容为采购文件的组成部分。采购人可以视采购具体情况在采购文件要求提交截止时间三天前，作出延长投标截止时间和开标时间的决定，将变更时间书面通知所有采购文件收受人，并在浙江政府采购网、温州市国有企业采购信息平台、温州市交通发展集团官网上发布变更公告。

3.2投标供应商须在开标前自行查看是否有补充更正文件，并按补充更正文件要求投标响应，否则责任自负。

三、投标文件的编制

1、投标人应认真阅读采购文件中所有事项、格式、条款和技术规范等。**投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者没有对采购文件各个方面做出实质性响应，导致投标被否决的风险由投标人自行承担。**

**2、投标人应保证所提供文件资料的真实性，所有文件资料必须是针对本次投标的。如发现投标人提供了虚假文件资料，其投标将被否决，并自行承担相应的法律责任。**

**3、投标文件的构成**

**3.1**投标文件由技术资信标和商务（报价）标两部分构成：

**（一）商务（报价）标**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 备注 |
| 1 | 开标一览表 | (参考格式见附件) |
| 2 | 投标分项报价表 | (参考格式见附件) |

**（二）技术资信标**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 备注 |
| 1 | 评分索引表 | (参考格式见附件) |
| 2 | 投标函 | (参考格式见附件) |
| 3 | 投标人综合实力 |  |
| 4 | 投标声明书 | (参考格式见附件) |
| 5 | 资格审查证明材料(均需加盖公章) | (参考格式见附件) |
| 5.1 | 法定代表人资格证明书/法定代表人授权书 |  |
| 5.2 | 有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（复印件加盖投标人公章） |  |
| 5.3 | 投标人的保安服务许可证复印件加盖投标人公章 |  |
| 5.4 | 参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和行贿记录承诺函 | (参考格式见附件) |
| 5.5 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术、售后保障等能力承诺函 | (参考格式见附件) |
| 6 | 招标需求偏离表 | (参考格式见附件) |
| 7 | 企业资信 |  |
| 8 | 同类项目业绩一览表 | (参考格式见附件) |
| 9 | 拟派项目负责人资格情况表 | (参考格式见附件) |
| 10 | 项目服务人员汇总表 | (参考格式见附件) |
| 11 | 岗位员工配置计划表 | (参考格式见附件) |
| 12 | 服务技术管理实施方案 |  |
| 13 | 针对本项目特点和难点分析解决措施及管理服务方案 |  |
| 14 | 项目质量保证措施方案 |  |
| 15 | 各项管理规章制度及考核方法 |  |
| 16 | 本项目的应急预案 |  |
| 17 | 对本项目突发事件响应的应急力量 |  |
| 18 | 安全保障措施、安全教育及培训 |  |
| 19 | 本项目新冠疫情防控方案 |  |
| 20 | 服务网点的分布情况 |  |
| 21 | 保持员工队伍稳定措施、员工培训方案 |  |
| 22 | 配置的设备及工具一览表 | (参考格式见附件) |
| 23 | 承诺优惠条件（如有） |  |
| 24 | 投标人需要说明的其他文件和说明。 |  |

**以上内容按照采购文件第三部分附件所附格式填写，如为复印件须加盖投标人公章，相关证书、报告等如遇年检或换证等特殊情况须提供相应的证明材料，证明材料如为复印件需加盖投标人公章。没有提供格式的，投标人根据实际情况自行编制。**

3.2投标文件格式

投标人应根据采购文件中所提供的格式，内容按顺序填写并装订成册，分别装于技术资信标和商务（报价）标内。

**4、投标报价**

**4.1本项目投标报价期限为服务期内的总承包费用报价，并采用固定总价承包。承包总价必须包括在承包区域内提供保安服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、夜餐费、各种社会保险、食宿与交通、服装、安全、管理费用、税费、利润、采购代理服务费、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。**

4.2投标人必须按附件中的开标一览表、投标分项报价表内容填写价格，并由投标人代表签署。

4.3**投标货币以人民币进行投标。**

4.4**采购人和采购代理机构不接受任何选择投标，对任何服务只允许一个价格。**

4.5采购人和采购代理机构要求分类报价是为了方便评标，但在任何情况下不限制采购人以其认为最合适的条款、条件签订合同的权利。

**4.6投标报价报出后，投标人不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整的要求，将被认为是非实质性响应投标而予以否决。**

**4.7最低报价不能作为中标的保证。**

**5、投标保证金**

**5.1**投标供应商须提供由投标供应商汇出的投标保证金，否则采购人将不接受其投标。

**5.2**投标供应商的投标保证金在中标人与采购人签订了采购合同并经送备案后5个工作日内无息退还，未中标投标供应商的投标保证金将在中标公示期结束后5个工作日内无息退还。

**5.3如发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：**

（1）投标人在采购文件规定的投标有效期内撤回投标；

（2）中标人未按中标通知书中规定的时间与采购人签订合同；

（3）中标人在规定期限内未能根据采购文件要求提供履约保证金；

（4）投标人在采购文件中提供虚假技术指标及参数或在投标时提供虚假承诺，经评标委员会确认属实的；

（5）经采购监督管理部门审查认定投标人有违反《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等有关法律法规的行为。

**6、投标有效期**

**6.1自开标之日起90天内投标应保持有效。投标有效期短于这个规定期限的投标将视为非响应性投标而予以拒绝。**

6.2特殊情况下，在原投标有效期截止前，采购人可与投标供应商协商延长投标有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。投标供应商可拒绝接受延期要求，而不会导致投标保证金不予退还。同意延长投标有效期的投标供应商不得修改投标文件。有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

**7、投标文件的签署和规定**

**7.1投标人应提供技术资信标、商务（报价）标各一式六份的投标文件，分别装订成册。其中正本一份、副本五份，每套投标文件的封面应清楚标明“正本”或“副本”字样，若“正本”与“副本”不符，以“正本”为准**。

7.2投标文件的正本必须打印或用不褪色的墨水书写，并由投标人代表签署，副本可用正本的复印。

**7.3投标文件如有修改和增删必须由投标人代表在修改和增删处旁签署或盖章，方才有效。**

7.4投标文件因字迹模糊或在关键的技术、商务条款上表述不清楚，将可能导致其投标被否决。

**8、投标文件的密封及标记**

**8.1投标人必须将投标文件的“技术资信标”“商务（报价）标”分别单独密封，且在各自的密封袋上标明“技术资信标”和“商务（报价）标”字样。封口处贴上封条，启封处加盖投标供应商公章并由法定代表人或其授权代表签字。在包装袋上分别注明投标人名称、投标文件名称（“技术资信标”、“商务（报价）标”）、投标项目名称、项目编号及“开标时启封”字样。对不符合封装要求的投标文件，由现场工作人员退还投标人代表。**

**8.2未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，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。**

四、投标文件的递交

**1、投标文件的递交**

1.1投标文件必须在规定的投标截止时间前送达到指定的收标地点。

**1.2▲投标人如是法定代表人参加投标的，同时递交法定代表人有效身份证明（原件）、保证金凭据、企业/事业单位法人营业执照复印件（加盖公章），资格证明文件等，由评标委员会确认投标资格；**

**1.3▲投标供应商如是授权代表参加投标的，同时递交投标保证金凭据、法定代表人授权书（原件）、授权代表有效身份证明（原件）、企业/事业单位法人营业执照复印件（加盖公章），资格证明文件等，由评标委员会确认投标资格。**

**2、投标文件的修改和撤回**

2.1在投标截止时间前，投标人可以用书面形式提出修改或撤回其投标并送达到采购人，但不得影响开标活动的正常进行。

2.2“投标文件修改”或“投标文件撤回通知”都应密封并在密封袋上写明投标项目名称、编号、投标人名称，并注明“投标文件修改”或“投标文件撤回通知”字样。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

2.3从投标截止日期起至投标有效期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则投标保证金将被不予退还。

**▲3、发生下列情况之一的投标文件将拒收:**

**3.1在投标截止时间以后送达的投标文件；**

**3.2末按采购文件的规定提交投标保证金；**

**3.3未按规定密封或标记的投标文件及由于包装不妥在送达途中严重破损或失散的投标文件；**

**3.4以电讯形式递交的投标文件。**

五、开标和评标

**1、评标委员会**

采购人依法组建评标委员会，评委委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人或以上单数，除采购人代表外的专家将在温州市国企采购评标专家库中随机抽取产生。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》及有关法律、法规组织和实施的。

2、评标过程的保密性

**开标后直至向中标人授予合同时止，凡与评审有关的资料均不得向投标人及与评标无关人员透露。如果投标人在评标过程中试图向采购人和采购代理机构施加影响，其投标将被拒绝。**

**3、开标、评标**

（1）采购人按采购文件规定的时间、地点开启技术资信标。开标前，应当由投标供应商推选的代表检查技术资信标的密封情况，确认无误后开启技术资信标，然后由评标委员会对各投标供应商的法定代表人授权书、投标保证金缴纳情况、投标供应商法人代表或其授权代表有效身份证件、营业执照进行资格性审查确认。经审查确认通过的技术资信标由评委进行综合评审，审查确认未通过的技术资信标不予评审。

**（2）▲在对各投标供应商的投标文件进行综合评审时，投标文件有下列情况之一的，经评标委员会认定后按无效标处理：**

**①投标文件未按要求加盖单位公章、法定代表人（或其授权代表）盖章或签字的；**

**②不具备采购文件中规定资格要求的；**

**③明显不符合采购文件中主要技术要求、技术资信标准的；**

**④投标文件内容不全或关键字迹模糊无法辨认的；**

**⑤在技术资信标中出现投标报价的；**

**⑥投标文件附有采购人不能接受的条件；**

**⑦授权代表没有法定代表人合法、有效授权的；**

**⑧投标总价超过最高投标限价的；**

**⑨评标委员会认定不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的；**

（3）在综合评审之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部条款、条件基本相符，没有重大偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

（4）实质上没有响应采购文件要求的投标将被拒绝，投标供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

（5）评标委员会对审查合格的投标文件按照采购文件中第五部分评标原则及方法制订的评标方法进行综合评定打分。

（6）评标过程中遇到特殊情况，由评标委员会遵循公开、公正原则，采取投票方式按照少数服从多数原则决定。

**（7）开启商务（报价）标**

①开商务（报价）标时邀请所有投标供应商代表参加，参加开标的代表应准时出席并签名报到以证明其出席。投标供应商代表未参加开标会的，事后不得对开标过程和开标结果提出异议。

②宣布对各投标供应商有效身份证件、投标保证金等审查结果和技术资信标得分情况。

③检查有效投标供应商“商务（报价）标”的密封情况，确认无误后开启“商务（报价）标”，宣读“开标一览表”全部内容。**宣读结束后，投标供应商代表应当场对宣读内容及记录结果在开标记录上进行校核和签字确认，如有异议应当场提出，投标供应商代表未在开标记录上签字的，均视为对开标结果默许同意。**

④开标时没有启封和宣读的投标文件，原封退回给投标供应商。

⑤开商务（报价）标时，采购代理机构指定专人作好记录，存档备查。

（8）“商务（报价）标”开启后，由评标委员会对各投标供应商的商务报价进行核查，核查时发现投标报价内容不清楚可要求投标供应商书面澄清，计算上的错误，可按下面方法修正：

（9）投标文件的大写金额与小写金额不一致时以大写金额为准。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，单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价。

**（10）如果投标供应商不接受对其价格错误进行修正，其投标将被拒绝。**

4、投标文件的澄清

（1）在评标期间，评标委员会可要求投标人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。

投标人的澄清、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。

拒不按要求对其投标文件进行澄清，说明或补正的投标人，评标委员会可以否决其投标。

**（2）经澄清后，若偏差仍存在，且不可接受，投标人则被认为是“没有实质性响应采购文件要求”，其投标将被拒绝。**

5.确定中标候选人

本次采购由评标委员会依据法律、法规及采购文件有关规定在有效标中按投标供应商的最终得分（即技术资信分与商务分之和）高低进行排序，得分前二名的投标供应商推荐为第一和第二中标候选人（得分相同的投标报价低的排序第一；得分且投标报价相同的，按照评标专家少数服从多数的原则选择技术指标优的排序第一）。

**6.确定中标人**

**（1）采购人根据评标委员会的意见进行最终确认中标人。**

（2）排名第一的中标候选人放弃中标；或者因不可抗力提出不能履行合同；或者采购文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的；或未能在规定时间内与采购人签订合同的；或者经质疑，采购人审查后，排名第一的候选人在本次采购活动中确实存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的，采购人可以直接确定排名第二的候选投标供应商为中标投标供应商，或重新组织采购活动。

7、中标人确定后，采购人将在指定媒体公告中标结果，采购人向中标人发出中标通知书。

8、**采购人对决标结果不做任何解释，也不保证最低价中标。**

**9、评标细则详见“评标原则及方法”。**

六、授予合同

1、最终审查

（1）评审结束后，采购人将对评标委员会推荐的第一中标候选人进行最终审查，审查内容主要是中标人是否有能力（财务、技术和生产能力）履行合同。

（2）如果审查通过，采购人将把合同授予该中标人，如果审查没有通过，采购人将拒绝其投标，此次采购失败，应重新组织采购。

（3）评标委员会推荐的中标候选人经采购人审查合格后在浙江政府采购网、温州市国有企业采购信息平台、温州市交通发展集团官网上公示，投标供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式实名向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构应当按规定在收到书面质疑后七个工作日内作出书面答复，但答复的内容不得涉及商务秘密。投标供应商对质疑的答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购人（集团）的内设监管职能部门投诉。

（4）公示期结束后，采购人将根据评标委员会提交的书面评标报告和评审推荐结果最后确定中标人。

2、中标通知书

（1）中标人确定后，采购人将向中标人发出中标通知书。

（2）中标通知书是合同的一个组成部分,对采购人和中标人均具有同等法律效力。

3、签订合同

（1）中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

**（2）在签订合同前，采购人有权在中标总价不变的前提下要求中标人对商务报价中的不平衡报价和缺漏项进行调整，如果中标人无合理理由拒绝调整，其中标资格将被取消，保证金将不予退还，由此引来的相关损失由中标人赔偿。此次采购失败，重新组织采购。**

（3）采购文件、中标人的投标文件、投标修改文件、评标过程中有关澄清文件及经投标供应商和评委双方签字的询标纪要和中标通知书均作为合同附件。

（4）拒签合同的违约责任

**中标人接到中标通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同的，以违约处理，其投标保证金将被不予退还。**

**（5）中标人与采购人签订合同后，5日历天内将合同扫描件电子版发给采购代理机构备案，邮箱：386331422@qq.com，否则可能影响投标保证金的退付**。

4、履约保证金

（1）本项目履约担保的金额：70000元，中标人在接到中标（成交）通知书后须向采购人提交履约担保，并且要保证履约担保在合同履行期间的有效性，在服务期满后无息退还。

**5、采购代理服务费**

**（1）本次项目采购代理服务费：本项目采购代理服务费一次性收取人民币壹万壹仟元整（¥11000.00元），由中标供应商在领取中标通知书之前向采购代理机构支付。**

（2）采购代理服务费可以是现金、支票或汇票。

开户银行：温州银行股份有限公司营业部

开户名称：浙江省成套工程有限公司温州分公司

开户账号：733000120190022188

中标供应商未按规定交纳采购代理服务费的，将不予退回其投标保证金。

第二部分合同主要条款

**如甲、乙双方同意，合同格式也可以按照其他形式,具体条款以甲方为主协商确定。但合同条款的基本内容应与以下要求的内容相一致。**

合同编号：

甲方： 签订地点：

乙方： 签订日期： 年 月 日

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和本合同的招标文件、投标文件及承诺，经双方友好协商，同意签订本合同，共同遵守。

1.承包内容和承包期限

1.1.根据招标文件第四部分的内容，提供保安服务。

本次合同承包期为年，即年月日至年月日。合同期为1+1+1模式**（若合同到期，中标人年考核平均分在85分（含）以上，经采购人与中标人双方协商同意可以续签，续签期间按原合同履行，以相同的中标价格续签第二年合同，最多续签2次）。**

2.合同价格

2.1.本合同承包总价为人民币 万元，项目负责人为： 。

2.2.项目承包总价必须包括在承包区域内提供保安服务所需的一切人员工资（法定节假日加班费）、奖金、夜餐费、各种社会保险、食宿与交通、服装、安全、管理费用、税费、利润、采购代理服务费、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。

3.甲方的权利义务

3.1.甲方有权监督、检查保安员的工作表现，发现保安员有轻微违纪行为者，给予批评教育，对严重违反有关规章制度者，有权随时退回给乙方，乙方不得以任何理由拒绝；对甲方造成经济和名誉损失的，甲方有权要求乙方予以赔偿，或者从乙方承包服务费中予以相应扣除。

3.2.乙方指派的保安员，必须听从甲方的工作安排及排班要求。

3.3.保安人员在上述工作范围内执行安全防范任务，确保甲方的正常工作秩序。同时，甲方对保安人员有绝对的管理权。

3.4.甲方与乙方派出的保安人员无劳动合同关系，派出的保安发生劳资纠纷甲方不予受理。乙方必须为保安人员投保人身意外伤害险和社会保险，如发生意外伤害等一切责任由乙方承担。

3.5.甲方支持乙方开展站点管理范围安保管理服务，提供保安服务所需岗亭、及其他相关。

3.6.甲方有权对乙方承包工作进行考核管理，可根据对乙方人员的考核情况提出调换要求。

4.乙方的权利义务

4.1.按甲方要求提供保安服务，承担甲方的执勤任务及防止治安案件的发生；纠正制止违法违规行为、维护站点区域的正常工作秩序；保护甲方（站点）人员的财产和人身安全。

4.2.在安保护卫的日常管理过程中，对无法解决的事项要及时向甲方（监管部门）反映。

4.3.本合同终止时，乙方必须向甲方移交有关管理的全部档案资料。

4.4.乙方提供的保安人员符合保安人员条件要求。

4.5.收费站点应急需要临时调配保安人员，乙方应有能力在一小时之内调集甲方要求的人数到达站点（指定区域）执行任务。

4.6.乙方必须提供不少于 名保安人员。选派的保安人员必须经过正规保安培训并取得保安员证，无犯罪前科，身体健康。所有保安人员均为本项目的专职人员。

5.其他约定

5.1.乙方要实行回访、巡查制度。由专门项目负责人及保安队长负责保安人员管理，每月至少2次到甲方回访保安工作情况，及时与甲方沟通，发现保安人员违章立即整改、纠正。保安人员更换必须获得甲方同意，对甲方提出的人员调换要求须在5天内予以落实（特殊情况除外）。

5.2.保安服装、器材、工具配置等由乙方负责配备，其中服装为保安统一规范制服，每季各2套。

5.3.甲方（监管部门）每月采取不定时或抽查形式进行考核，如发现下列情况（具体见考核标准），将对乙方进行相应的扣分，低于80分每下降1分扣当月服务费1000元，如情节严重，甲方可加重经济处罚并追究乙方相应责任。

6.考核标准（见第六部分保安人员考核细则）

6.1.甲方对乙方按考核制度每月进行考核。

7.付款方式：合同签订后，甲方分四次支付乙方合同总价。每季度支付一次，支付时间为每季度末，派驻保安人员的工资由乙方根据自定的工资发放日自行发放。

8.中止合同及违约赔偿

8.1.甲方在乙方存在如下违约情况时，有权单方面终止全部或部分合同，并保留进一步追究乙方责任的权利（包括经济赔偿）。

(1)乙方未能履行合同规定的义务；

(2)有严重影响市温州市高速公路运营管理有限公司及公众形象。（新闻媒体曝光）

(3)与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的承诺。

8.2.在合同履行期间因收费政策调整或其他原因，甲方需增加、减少或取消保安服务的，乙方要无条件接受。

8.3.乙方如要提前中止合同，需提前3个月，并征得甲方同意，否则按合同执行。

8.4.除不可抗力外以，如发生乙方不能履行合同义务，或甲方发生中途终止合同等情况，应及时以书面形式通知对方。甲乙双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按下列规定计算并支付违约金：

（1）乙方不能履行合同义务，应向甲方偿付违约金，违约金按未履约部分合同价格的5%计算。

（2）如乙方未能履行合同规定的任何一项义务，甲方均有权从服务费中得到补偿。

（3）甲方在任何时候都有权从服务费中扣除用于修复乙方损坏甲方的设备、设施、场地或因乙方违约而导致损失的金额或违约金，且乙方应在接到扣服务费通知后一周内给予确认，甲方保证承包期间支付服务费按时。

（4）甲方发生中途终止合同（8.1、8.2条原因除外），应向乙方偿付违约金，违约金按未履行部分合同价格的5%计算。

（5）甲方认为乙方在承包期内没有涉及应付甲方而未付金额或违约行为的，甲方在承包期内应按时支付乙方承包服务费。

（6）经双方协商可终止部分或全部合同的，无须承担违约责任。

9.破产终止合同

9.1.如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

10.不可抗力

10.1在承包期间发生地震、火灾及其他双方不能控制的原因，导致承包区域不能正常经营，合同不能或不能全部履行。任何一方可以书面形式终止合同无需做出任何赔偿。因不可抗力导致合同终止，并不影响任何一方对不可抗力先前发生的违约行为合法追偿。

10.2遇国家政策性调整，影响合同履行，双方协商解决。

11.争议的解决

11.1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，应向甲方法定地址所在仲裁机构提交仲裁，也可直接向甲方法定地址所在人民法院起诉。

11.2在仲裁期间，除正在进行仲裁的部份外，本合同其他部份应继续执行。

11.3仲裁费用除仲裁机构另行有裁决外，由败诉方承担。

12.合同生效及其他

12.1合同经双方签字并加盖公章后生效。

12.2合同签订地点：合同执行地。

12.3合同执行中，如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议。该协议将作为合同不可分割的一部分。

13.其他

13.1招标文件、补充档、招标文件及询标答疑纪要、成交通知书等作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

13.2本合同一式五份，甲乙双方各执两份，代理公司执一份。双方签字盖章后生效，违约及其处罚按经济民法典及本合同有关条款执行。

13.3以上协议未尽之处，双方协商解决。

13.4成交通知书

甲方：（印章） 乙方：（印章）

全权代表:（签字） 全权代表:（签字）

地址： 地址：

电话： 电话：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

**采购项目验收书**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购人 |  | 项目编号 |  |
| 项目名称 |  |
| 序号 | 验收内容 | 合同约定 | 执行情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 验收成员签字： |
| 采购人 | 盖章 |
| 中标人 | 盖章 |

注：1、采购人按照合同规定的技术、服务、安全标准，组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准履约情况。

1. 向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

第三部分投标文件附件

**一、投标文件外层包装封面格式**

技术资信标

项目名称：

项目编号：

投标人名称(盖章)：

投标人地址：

投标人代表(签字)：

在 年 月 时 分之前不得启封

年 月 日

商务（报价）标

项目名称：

项目编号：

投标人名称(盖章)：

投标人地址：

投标人代表(签字)：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

二、**商务（报价）标部分格式**

**商务（报价）标封面格式：**

**正本/或副本**

投标商务（报价）标

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

年 月 日

**（一）开标一览表**

**开标一览表**

**项目名称： 项目编号**：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **投标报价** | **服务期限** | **备注** |
| 1 | 甬莞高速灵昆至马站收费站保安服务 | 大写：小写： | 1年 |  |

附注：1.此栏内投标总价应与附件2“投标分项报价表”中合计总价相一致。

2.▲此表不得自行增减内容，不提供此表格将被视为没有实质性响应招标文件。

3.投标总价为1年的承包价

投标人全称（盖章）：

投标人代表（签字）：

日期：

**（二）投标分项报价表**

**项目名称： 项目编号**：（价格单位：人民币元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目名称 | 数量/单位 | 报价总额（含税） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| 总价 |  |
| 其他相关费用 |  |
| **合计总价** | **小写：** |
| **大写：** |

附注：1.此表的合计总价应与“开标一览表”投标报价对应相一致

2.如果免费请在该备注栏内注明“免”，如果含在价格中则填“含”，如无此项内容则填“无”，不留空白。

3.此表投标人可根据项目情况自行编制。

投标人全称（盖章）：

投标人代表（签字）：

日期：

**三、技术资信标部分格式**

技术资信标封面格式：

**正本/或副本**

技术资信标

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

年月日

**（一）评分索引表**

为了方便专家评审投标文件，针对采购文件评分细则要求，投标人应制作标书索引，置于投标文件首页，格式如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | 页码 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |

备注：一.“评分内容”对应“第五部分”评标原则及方法。

二.评标内容自行添加。本表可扩展。

三.各投标人在投标文件最前页根据本评标细则制作评分索引表，清楚标注响应内容及证明材料的所在页码。

**（二）投标函**

致：

根据贵方为项目（项目编号：）的投标邀请，我方（投标人名称）作为投标人正式授权　（授权代表全名，职务）代表我方处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件中，包括如下内容，并已分别单独密封装袋：

（—）按“投标人须知”要求编制的投标文件技术资信标【正本一份，副本五份】；

（二）按“投标人须知”要求编制的投标文件商务（报价）标【正本一份，副本五份】

我方己完全明白采购文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（一）本投标文件的有效期自投标截止日起**90天内**有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；

（二）我方已详细研究了采购文件的所有内容包括修改书（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全理解并同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

（三）我方明白并愿意在规定的开标时间之后，投标人在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收；

（四）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；

（五）我方理解贵方不一定接受最低报价。

（六）我方如果中标，将保证履行采购文件以及采购文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

（七）所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地址:

电话:

传真:

电子邮件:

投标人名称（公章）:

授权代表:

日期:

**（三）投标声明书**

致：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址　。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的项目（项目编号：）的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.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；

2.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；

3.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

投标人全称（盖章）：

投标人代表（签字）：

日期：

**（四）资格审查证明材料(均需加盖公章)**

**1、法定代表人资格证明书**

致：

（姓名、性别、年龄）在我单位任（职务名称）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

**法定代表人身份证号：（身份证复印附后）**

**法定代表人电话：**

**投标人全称（公章）**

**日期：年月日**

法人代表身份证复印件粘贴：

**说明：投标人的法定代表人参加投标，须在投标文件中提供法定代表人资格证明书；投标人的法定代表人委托授权代表参加投标，须在投标文件中法定代表人授权委托书。**

**2、法定代表人授权委托书**

致：

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）（身份证号：）以我方的名义参加（采购人）（采购项目）项目（项目编号：）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签字：法定代表人签字或盖章：

职务：职务：

被授权人身份证号码：

投标人名称（公章）：

年 月 日

被授权人身份证：

复印件粘贴处

**3、有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（复印件加盖投标人公章）**

**说明：**

**1.如投标人是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；**

**2.如投标人是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；**

**3.如投标人是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；**

**4.如投标人是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；**

**5.如投标人是自然人，提供有效的自然人身份证明。**

**4、参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和行贿记录承诺函**

致：

我公司郑重承诺在参加本项目**采购、招投标等活动**前三年内，在经营活动中**（填写“有”或“没有”，如实填写，如不填写视同未提供本声明函）**重大违法记录和行贿记录，重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

特此声明。

投标人全称（盖章）：

投标人代表（签字）：

日期：

**5、具备履行合同所必需的设备和专业技术、售后保障等能力承诺函**

致：

我方（投标人名称）承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术力。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任售后保障等能何异议。

投标人全称（盖章）：

投标人代表（签字）：

日期：

**（五）采购需求偏离表**

**项目名称：** **项目编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购文件条目** | **采购文件规格要求** | **投标文件****对应规格** | **是否偏离****（提供说明）** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注意：1.逐项按照采购文件要求填写响应规格；**

**2.偏离说明是指对采购文件要求存在不同之处的解释说明。偏离系指：正偏离（高于采购需求）、负偏离（低于采购需求）、无偏离（满足采购需求）；**

**3.如不填写或留空，则视为完全响应采购文件的要求，自行承担投标响应风险。**

投标人全称（盖章）：

投标人代表（签字）：

日期：

**（六）配置的设备及工具一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备/工具名称** | **型号规格** | **品牌/产地** | **数量** | **价格（元）** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

附注：1.本表所列为投标人拟投入的设备及工具。

2.本表中所列设备价格不计入投标总价。

3.此表投标人可根据项目情况自行编制，投标人应根据需要准备足够数量的表格来填写。

投标人全称（盖章）：

投标人代表（签字）：

日期：

**（七）拟派项目负责人资格情况表**

项目名称： 项目编号：

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

注：

1.相关证书附后

2.项目负责人如要更换，需经采购单位同意；擅自更换或不到位属违约行为。

投标人全称（盖章）：

投标人代表（签字）：

日期：

**（八）项目服务人员汇总表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **本项目主要工作** | **年龄** | **性别** | **职称/职务** | **专业/****年限** | **类似服务的经历、业绩、是否有上岗证等介绍（或另附简历）** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 一旦我单位中标，将实行项目经理（负责人）负责制，我方保证并配备上述项目管理机构。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。 |

附注：

1.本表人员有资格证书的应随表提交职称、资格证书复印件（加盖公章）。

2.列入本表人员如要更换，需经采购单位同意；擅自更换或不到位属违约行为。

3.此表投标人可根据项目情况自行编制。

投标人全称（盖章）：

投标人代表（签字）：

日期：

**（九）岗位员工配置计划表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 人数 | 现场承担工作 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：此表投标人可根据项目情况自行编制。

投标人全称（盖章）：

投标人代表（签字）：

日期：

**（十）同类项目业绩一览表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 用户名称 | 地址、联系电话 | 合同起止时间 | 合同金额（万元） | 服务内容 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

附注：业绩证明应提供证明材料（按技术评分细则要求提供）。

投标人全称（盖章）：

投标人代表（签字）：

日期：

第四部分采购内容及要求

**项目概述**

1.此份招标内容及技术要求书是招标文件的一部分，包括所有条款的具体说明及技术要求，投标人需在各自技术和商务占优势的基础上对本次招标服务进行投标报价。

2.现场踏勘：各投标人于投标截止时间前自行联系温州市高速公路运营管理有限公司进行踏勘，以获取本次投标所需的现场资料及数据，投标人若未到现场踏勘，引起的一切后果均由其自行负责，由此造成投标价的偏差均不予调整。

3.▲投标人必须完成招标内容和合同（基本要求、价格和服务）规定义务，不允许只对部分内容进行投标。

4.本次项目服务的标准、规范，应符合国家有关条例及规范。

5.在投标之前，投标人须仔细阅读招标文件，如发现有任何疑问、冲突或问题，投标人须在答疑截止时间前以书面形式向招标采购机构提出。逾期投标人不再作答复，有关风险及责任由投标人自行承担。

**招标采购内容**

（一）保安岗位情况

根据采购单位管理需求，在站点配置专职保安人员，结合目前现有辖区实际情况，及保安人员班次岗位安排如下：

**南片管理中心甬莞高速段下辖灵昆、机场、金海湖、瑞安东、鳌江、龙港、钱库、龙沙、马站九个收费站保安服务。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **执勤岗位** | **人数** | **备注** |
| 1 | 灵昆 | 总人数33人左右 | 保安人员的工作时间根据站点实际情况由甲方来合理安排 |
| 2 | 机场 |
| 3 | 金海湖 |
| 4 | 瑞安东 |
| 5 | 鳌江 |
| 6 | 龙港 |
| 7 | 钱库 |
| 8 | 龙沙 |
| 9 | 马站 |
| 合计 | 保安人员33人 |  |

▲承诺在合同履行期间因收费政策调整或其他原因，采购人增加、减少或取消保安服务的，投标人无条件接受，投标人自行承担投标风险。

二、保安员条件

男性公民，初中毕业以上文化程度，年龄18-50周岁。具有较强的安保和消防知识，具有一年以上相似岗位工作经验，应变能力强、能吃苦耐劳。

（一）男性公民，初中毕业以上文化程度，年龄18至50周岁。身体健康（经医院体检合格），体貌端正、无残疾、无明显疤痕或标志、会普通话、智力良好、行动灵便。

（二）遵纪守法、品行良好，无违法犯罪记录。

（三）经公安机关批准设立的培训机构培训合格，取得由县级以上公安机关核发的《浙江省保安从业人员资格证》和保安专业《上岗证》。

（四）保安人员须熟悉保安业务管理相关知识。

（五）保安人员要求比较固定，半年内不能更换，确因特殊原因须更换人员，须提前与采购人协商，经采购人同意才能更换。

三、保安员职责

负责站点各卡口及周边治安、交通等秩序的管理工作；开展“一岗双职”检查、周围治安管理、交通管理、纠正制止违法违规行为及配合卫生防疫工作；保安人员在上述工作范围内执行安全防范任务，确保辖区正常的安全秩序。

四、项目巡查

投标人每月对各个执勤岗位保安人员的巡查次数不少于2次，巡查中对保安人员的工作情况进行检查及指导工作。

五、其他

（一）报价人应通过现场勘察，结合本次保安员要求，自行报价。

（二）保安人员值勤采取固定巡岗和半巡查相结合的方式。

（三）保安人员的工作餐由采购方提供，费用由保安人员自付，住宿由中标方自行负责。

（四）保安人员必须有统一整齐的制服着装。

（五）有关工作人员有权巡查保安人员的工作情况，有权对违反规定的保安人员提出批评，纠正保安人员不文明的执勤行为。

（六）中标人在收到《中标通知书》后，在合同生效前7天以内提供符合要求的保安人员数量、无犯罪证明、身份证复印件、健康体检表、上岗资格证、新冠疫苗接种证明等资料给采购人。

（七）采购人（监管单位）每月对投标人及投标人派驻的保安人员进行考核，考核不合格的进行相应处罚（详见保安人员考核细则）。

（八）中标人派驻本项目的保安人员的休请假、撤换或辞退必须经采购人（监管单位）同意认可。如由此造成保安人员的空缺，中标人应在保证各保安岗正常执勤的前提下，在1—5个工作日内予以补充。

（九）保安人员有下列情况之一的，采购人有权要求中标人撤换保安人员，中标人必须在收到采购人书面通知3—5个工作日内予以撤换。

1、违反采购人有关管理规定被有效投诉达3次的；

2、工作失职给采购人造成损失的；

3、工作期间聚众闲谈、睡觉或干与工作无关的事情，影响恶劣的；

4、因其他原因违法犯罪被处罚的；

5、在同犯罪分子斗争中、贪生怕死、临阵逃脱、贻误战机的；

6、利用工作之便、营私舞弊、倾吞他人或者公共财物者；

7、酗酒滋事、无理取闹、参与赌博、吸毒嫖宿、伪造证件、冒充执法人员行骗等违法行为者；

8、多次拒不执行管理人员的指挥，不履行岗位职责的；

9、其他违反法律法规行为者。（对触犯国家法律构成犯罪者，移交司法机关依法追究法律责任）。

六、保安人员上岗要求

（一）派驻的保安人员进入招标人指定的服务范围内，必须遵守招标人的各项管理规定。

（二）各岗点保安人员执勤时，应有统一、规范的执勤动作和执勤用语。

（三）保安人员要按规定统一着装、精神饱满，执勤时使用礼貌用语，做到文明执勤。

（五）执勤期间要服从命令、听从指挥，不能聚众闲谈、睡觉或干与工作无关的事情。

（六）各班次要做好交接班工作，接班人员需提前半小时到岗以做好交接班工作，值班人员需认真填写有关执勤记录。

七、中标人应建立各类处置突发事件应急工作预案。

八、除招标文件特殊说明外，报价人的报价应包括为完成本项目的质量、安全、文明服务等可能发生的全部费用。

九、报价人在对现场、周边环境全面了解的情况下提出合理的服务方案以及具体的保障措施、工作安排。

十、保安服务投标方案

[说明]报价人按照招标文件的要求提交以下格式（包括但不限于以下各项）的内容：

（一）服务模式及配套措施

包括（但不限于）管理服务的宗旨、方针、目标、设想与特色，服务的重点及难点，拟采取的高标准高水平的管理模式及措施。

（二）按服务机构设置方案、运作流程、管理方式及计划

包括（但不限于）拟为本保安服务项目设立的组织机构（附组织机构图）、运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处置机制等。

（三）管理服务人员配备及管理培训方案

1、管理人员配备:包括（但不限于）拟为本保安服务项目配置的主管人员概况，各类人员数量和专业素质，各部门，各岗位人员配置等；

2、管理人员培训：包括但不限于对各类管理人员的培训计划、方式、目标及言行规范、仪容仪表、公众形象等；

3、管理人员管理：包括（但不限于）录用与考核、竞争机制、协调关系、服务意识、量化管理及标准化运作等。

（四）设立的各项管理规章制度及档案资料的建立与管理包括（但不限于）：

1、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，要求应符合规范，体现高标准、高档次、科学合理、详细完备；

2、人员、设施、设备管理服务、采购人反馈资料、行政文件资料等档案的建立与管理。

（五）办公设施和物资装备配置方案

各类管理人员着装配置，为满足招标文件要求拟配置的器械、车辆、工具、装备及办公用品等。

（六）各项保安服务实施方案及应急预案

包括（但不限于）项目区域治安巡逻管理、交通管理、纠正违法行为等各项服务具体分项计划实施方案及应急预案。

（七）管理服务分项标准，服务承诺与具体的实施措施

根据招标文件及省、市对保安服务质量指标的要求，报价人对各项要求作出具体承诺，所采用的具体实施措施。

（八）其它：投标人认为需要补充说明的资料、事宜。

十一、**所有保安人员需经采购人登记备案，**中标人**不得私自调换人员，也不得私自将登记的人员外派使用。确需调换或外派人员的，必须经采购人同意，且更换的人员需符合原招标要求，否则以违约处理，采购人有权在履约保证金中扣除相应的费用。**

十二、▲签订合同前，中标人需提交70000元的履约保证金给采购人；且向采购人提供“安全无事故责任书”，责任书中明确工作目标，如由于保安公司人员原因造成的安全事故，责任及赔偿费用均由保安公司承担。

十三、付款方式

▲合同签订后，采购人分四个季度分别支付中标人。每季度按实支付一次，支付时间为每季度末，派驻保安人员的工资由中标人根据自定的工资发放日自行发放。

十四、报价要求

1、投标人应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，根据采购要求，详细说明所能提供的各项具体服务内容，自主确定报价（按年度进行报价），实行总价包干，分别独立报价并提供报价组成与成本分析。

2、投标人投入全职主要工作人员不得少于采购文件规定的人数，并依法全部参加保险。

3、投标人拟派参与本项目的人数多于招标文件要求的人数时，须按拟派人员数量报价。

4、投标人的报价应包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应交纳的税金等。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

十五、其他说明

1、投标人可根据以上管理内容及要求进行管理机构设置、资源配置、质量管理控制及制订管理方案。

2、承包期限：1年。

3、本次招标合同期为1+1+1模式**（若合同到期，中标人年考核平均分在85分（含）以上，经采购人与中标人双方协商同意可以以相同的中标价格续签第二年合同，最多续签2次）**。

4、中标人应根据国家、省市的有关法律、法规，按照招标文件、投标文件和管理委托管理合同对本服务实施统一管理、综合服务、自主经营、自负盈亏。

5、未达到委托管理合同中服务质量标准的，采购人有权提出整改意见和限期改进并通报行政主管部门，当整改期限满后仍无明显改善的，将依据法律法规及政策规定，按法定程序解除委托管理合同。

6、投标人中标后，应配备有经验的项目责任人，在运作期间如项目经理需变更应事先得到招标单位同意。

7、中标人在与采购人签订《保安服务合同》后的一个星期内，应派相关人员进驻管理现场，并履行下列职责：

熟悉服务区域的地理位置、环境条件、设施的配置、使用，服务区域管理用房的配置和设施配套情况；

办理保安服务承接手续时，要与采购人交接所有与保安服务相关的资料和档案材料，并由双方授权代表签字。

8、中标人应保证在承包期内其员工最低月工资不少于温州市最低工资标准、并且有员工（工资福利）激励方案、员工队伍稳定方案等。

9、社会保险（除必须的养老保险外，还应包括员工人身意外保险）。

员工人身意外保险：在承包期内，承包方必须为其员工投保人身意外险，以保证采购人在承包方工作人员索偿时不受任何责任的约束。

**十六.备注**

**1.除招标文件中所明确的采购需求外，欢迎其他能满足本项目采购需求且性能相当于或高于所明确采购需求的产品参加投标报价。同时在采购需求偏离表中作出详细对比说明。**

**2.带“▲且加下划线”的有关条款为实质性条款，投标人必须做出实质性响应，否则视为无效投标文件。**

第五部分评标原则及方法

**根据《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等有关规定特制定以下评标办法。**

**一、总则**

评标工作遵循公平、公正、科学、择优原则和诚实、信誉、效率的服务原则。本着科学、严谨的态度，认真进行评标。择优选用，推进技术进步，确保质量、交货期，节约投资，最大限度的保护当事人权益，严格按照采购文件的商务、技术要求，对投标文件进行综合评定，提出优选方案，编写评标报告。对落标单位，评委会不作任何落标解释。投标人不得以任何方式干扰招投标工作的进行，一经发现其投标文件将被拒绝。

**二、评标组织**

评标工作由采购人组建的评标委员会负责，评标全过程由有关部门指导监督。

**三、评标程序**

1、评标委员按照采购文件中规定的评标方法和标准，对投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，根据综合评审结果，提交评审报告。

2、根据《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》相关条款规定，投标文件递交截止时间止及评审期间，出现有效投标人不足3家的情况，按流标处理，重新组织采购。

**四、评标办法**

本次采购采用百分制综合评分法，即投标人最大限度地满足采购文件实质性要求的基础上，按照采购文件的各项因素进行综合评审后，按评审后得分（即技术资信分与商务分之和）由高到低顺序排序，确定中标候选人的评标方法。根据采购要求，**总分设定为100分：技术资信标80分（权值80%），商务（报价）标20分（权值20%）。**

**五、评分细则**

**1、技术资信分的评定：技术资信标80分（权值80%）**

各评委成员按下列评分项目进行评判，每人一张评分计算票，并记名。投标文件各项评分内容由评标委员会成员各自评分，如某张票的一个因素项目超过规定的范围，则该张票无效。各评标委员会成员对各投标人的各项评分内容评分的算术平均值为各投标人技术资信分得分（小数点后按四舍五入保留2位）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **分值****范围** | **明细** |
| 1 | 企业资信 | 0-5 | 1、提供经国家认可机构颁发的处于有效期内的质量管理体系、环境管理体系、健康管理体系认证，每提供一个得1分，最高得3分。（提供证书复印件加盖公章并提供证书原件，提供并全国认证认可信息公共服务平台网页截图否则不得分）2、2019年1月1日至今获得县（市、区）级及以上公安部门颁发的奖项、荣誉称号的得2分。（提供相关证明材料复印件加盖公章并提供相关证明材料原件，否则不得分。） |
| 2 | 投标人业绩 | 0-6 | 投标人自2019年1月1日（含）以来（以合同签订时间为准）至本项目投标截止时间在国内签订的同类项目业绩，符合条件的每提供1个得1分，最高得6分。注：提供合同及中标通知书复印件加盖公章并提供原件核查，否则不得分。 |
| 3 | 拟派项目负责人素质 | 0-7 | 1、项目负责人具有保安员二级职业资格的得2分；具有保安员一级职业资格的得4分；最高得4分。（提供人社部颁发的职业资格证书，复印件加盖公章并提供证书原件，否则不得分。）2、2019年1月1日至今，获得县（市、区）级公安部门颁发的奖项、荣誉称号的，一个得0.5分；市级公安部门颁发的奖项、荣誉称号的，一个得1分；省级公安部门颁发的奖项、荣誉称号的，一个得3分；最高得3分。（提供相关证明材料复印件加盖公章并提供相关证明材料原件，否则不得分。）（提供本项目负责人在投标单位近6个月社保证明复印件加盖公章并提供社保证明原件，否则不得分。） |
| 4 | 拟派队长素质（队长限2名，不含项目负责人) | 0-5 | 每位保安队长具有保安员三级职业资格的得0.5分；具有保安员二级职业资格的得2分；具有保安员一级职业资格的得3分，最高得5分。（相关人员需提供在投标单位近6个月社保证明、职业资格证书，复印件加盖公章并提供原件，否则不得分。） |
| 5 | 各岗位人员投入及配备情况 | 0-5 | 针对本项目投入服务人员配备资历、资格证书、人员情况等综合考虑。（需提供资格证书及相关人员社保证明材料，复印件加盖公章。） |
| 6 | 服务技术管理实施方案 | 0-4 | 根据投标人提供的全流程服务方案科学性、合理性以及适合本项目的特性和针对性等综合打分。 |
| 0-4 | 根据投标人提供的巡查方案（包括巡查次数、方式、巡查的具体内容等情况）的科学性、合理性以及适合本项目的特性和针对性等综合打分。 |
| 0-3 | 根据投标人提供的管理运作流程（附运作流程图）、激励机制、监督机制、自我约束机制和投诉处理、信息反馈渠道及处理机制、岗位职责等是否科学、合理、高效综合打分。 |
| 7 | 针对本项目特点和难点分析解决措施及管理服务方案 | 0-5 | 根据投标人对项目现状、存在的问题和保安服务的难点、要点等问题进行调查剖析，并针对性地提出克服难点和要点技术措施综合打分。 |
| 8 | 项目质量保证措施方案 | 0-4 | 根据投标人项目质量保证措施方案科学性、合理性以及适合本项目的特性和针对性等综合打分。 |
| 9 | 各项管理规章制度及考核方法 | 0-4 | 各项公众制度、内部岗位责任制度、管理运作制度、考核制度及标准等综合打分。 |
| 10 | 本项目的应急预案 | 0-5 | 根据投标人提供的突发事件应急预案（含反恐、火灾、治安案件、节假日堵车、疫情等突发事件等情况）及应急预案演练科学性、可操作性等，进行综合打分。 |
| 11 | 对本项目突发事件响应的应急力量 | 0-4 | 投标人提供应急预备人员50人及以上，根据业主应急所需的应急人员相关数量，投标人能25分钟到达的得2分，到达时间每提前5分钟加1分（提供应急力量所在单位保安合同及相关证明材料），最高得4分。 |
| 12 | 安全保障措施、安全教育及培训 | 0-3 | 投标人提供的安全保障措施、安全教育及培训等方案（提供的上岗前和上岗期间的教育培训方案）的合理性、科学性及保障能力进行综合打分。 |
| 13 | 本项目新冠疫情防控方案 | 0-3 | 投标人针对本项目的特点制定新冠疫情防控方案，制定的方案具有全面性、科学性、合理性、可实施性等综合情况进行打分。 |
| 14 | 服务网点的分布情况 | 0-3 | 根据供应商的服务网点与项目实施地远近综合打分。（提供相关证明材料） |
| 15 | 保持员工队伍稳定措施、员工培训方案 | 0-4 | 根据稳定队伍的措施的可行性、配置各岗位人员的岗前培训、日常培训计划方案是否明确、科学、可行综合打分。 |
| 16 | 车辆、机械设备、器材、工具配备计划合理性 | 0-3 | 投标人针对本项目投入设备情况综合考虑综合打分，其中需提供可派遣车辆到位承诺，包括中标后项目所需可派遣车辆的来源、已有数量及派遣相应时间的承诺等。注：自有车辆提供行驶证复印件；租赁车辆提供租赁合同（租赁期覆盖本项目服务期）和行驶证（行驶证带车辆照片）复印件。 |
| 17 | 投标人提供的超出招标文件的优惠条件 | 0-3 | 评委对投标文件中是否有超出招标文件的优惠条件进行评议，没有实质性优惠条件不得分；有优惠条件的，根据优惠内容市场价值及实用性大小评分，分别得1-3分，需提供承诺书。 |

**2、商务评分（权值20%）：**

满足采购文件要求且投标报价最低的投标报价（总价）为评标基准价，其余投标人投标报价与该基准价对比，计算出商务报价评分值（保留小数2位）：

1）有效投标人的投标报价等于评标基准价时其报价分为满分20分；

2）其他投标人的价格分按以下公式计算：

投标报价得分=（评分基准价/投标人投标报价）×价格权值（2**0%**）×100（保留小数2位）

3、有效投标人的综合得分为技术资信分和商务（报价）分的总和。

4、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。

**六、投标人义务**

投标人应随时接受评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术问题等。评标结束，所有评标资料存采购机构备查。

第六部分保安人员考核细则

考核小组每月采取定时或抽查形式进行考核，如发现下列情况,对保安公司进行相应的扣分,满分为100分，优为90分以上，良为80（含）分以上，及格的60分以上，不及格的60分以下，低于80分每下降1分,扣当月保安服务费1000元；考核分数如遇小数点，取其整数作为考核拨款依据。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 目标要求 | 考核标准 | 得分 |
| 1 | 员工考核(50分) | 1.1不按规定佩带反光背心； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 1.2上班时酒后上岗； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 1.3未经同意擅自调换人员； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 1.4当班时行为不检点； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 1.5值勤时站姿有损保安形象的； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 1.6上班无故迟到，早退，串岗或擅自离岗1小时内； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 1.7不按规定制定排班表，交接班记录； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 1.8擅自换班、调班、私自找人替班的； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 1.9是否有做到每日报告辖区（监管）部门； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 1.10值勤上岗时保安人员留长发、蓄胡子、长指甲、佩戴装饰品的； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 1.11不团结同事、拉帮结派、影响工作的； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 1.12上岗执勤时，未按规定穿戴整齐、佩戴齐全的，未按规定统一着装或擅自换装、混穿的； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 2.1没有正当理由或未经部门领导同意而擅自离开工作岗位1小时以上； | 每发现一例扣1分 |  |
| 2.2在指挥执勤时吸烟的； | 每发现一例扣1分 |  |
| 2.3未经许可而使用公用财物； | 每发现一例扣1分 |  |
| 2.4使用不文明的语言对待同事和市民； | 每发现一例扣1分 |  |
| 2.5故意消极怠工； | 每发现一例扣1分 |  |
| 2.6发现财物丢失、损坏时，置若罔闻，无动于衷，在被调查时提供假情况；或拾到财物不主动归还、上缴或报告的； | 每发现一例扣1分 |  |
| 2.7工作中经常拖拖拉拉，管理不出力，屡教不改； | 每发现一例扣1分 |  |
| 2.8当班时睡觉、玩手机、下棋、打扑克、听收录机或干私事等； | 每发现一例扣1分 |  |
| 2.9未及时发现管辖区域的治安案件的； | 每发现一例扣1分 |  |
| 2.10未按规定管理限制车辆，进行疫情防控管理的； | 每发现一例扣1分 |  |
| 2.11该管理范围发生闹事、打架、斗殴时,保安人员未立即劝阻或视而不见； | 每发现一例扣1分 |  |
| 2.12未及时发现报告管理区域内占道、违停及其他不文明现象的； | 每发现一例扣1分 |  |
| 3.1不服从上级指令，甚至拒绝或有意不完成指派给其的工作，紧急情况下不完成指定工作的； | 每发现一例扣3分 |  |
| 3.2故意损坏公共财物； | 每发现一例扣3分 |  |
| 3.3在执勤时间进行任何形式的赌博； | 每发现一例扣3分 |  |
| 3.4玩忽职守，违反技术操作规程和安全规程，违章指挥或隐瞒工作过失造成事故或损失的； | 每发现一例扣3分 |  |
| 3.5损坏设备，工具造成经济损失的； | 每发现一例扣3分 |  |
| 3.6服务态度差，造成投诉，经核实情况属实的； | 每发现一例扣3分 |  |
| 3.7没有正当理由或未经部门领导同意擅自旷工的； | 每发现一例扣5分 |  |
| 4.1用非法手段偷窃或收受好处费； | 每发现一例扣10分 |  |
| 4.2用威胁手段当众侮辱他人及上级管理人员和同事等； | 每发现一例扣10分 |  |
| 4.3严重玩忽职守，人为造成设备损坏，导致公共利益损失； | 每发现一例扣10分 |  |
| 4.4执勤时因违反国家法律被公安机关拘留或处以拘留以上处罚； | 每发现一例扣10分 |  |
| 4.5未设置工作人员岗位配置表； | 每发现一例扣10分 |  |
| 4.6媒体曝光反映的问题对采购人造成负面影响的； | 每发现一例扣10分 |  |
| 4.7若有被媒体通报的； | 每发现一例加扣5分 |  |
| 2 | 人员配备及基本要求(10分) | 1、人员配置未经许可未满员； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 2、人员配置岗位不合理； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 3、所有人员男性身高是否达到1.65米以上； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 4、所有人员年龄是否在18—50岁之间（保安队长除外）； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 5、聘用的工作人员是否符合劳动部门有关用工规定，并未在岗位时按要求佩带执勤工具； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 6、人员是否明确分工负责； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 3 | 管理制度建设(10分) | 1、管理等制度建设情况是否齐备； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 2、人员定岗制度建设及备案情况是否齐备； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 3、岗位职责是否明确并附书面备案； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 4、所有人员守则制度、人员纪律建设、保安权限制度、保安保密原则、疫情防控等制度建设是否完善； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 5、保安的交接班制度、考勤制度、公共管理巡逻制度是否建立，实行记录情况； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 6、设施制度、设备控系统的维护方案等建设情况是否完善； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 7、值岗：值岗时不能吸烟、看报刊、杂志、带耳机、看电视、干私活、喝酒、下棋或携带无关人员等； | 每发现一例扣1分 |  |
| 4 | 管理质量(10分) | 1、在承包区域的各项服务，其工作时间满足招标人的要求，包括公众假期，做到无论有什么理由，都不可以停止服务；是否做到全天二十四小时服务； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 2、工作人员上岗穿着统一的制服及许可的装饰物品； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 3、在承包的区域经营范围内，不准利用权力做不允许经营的情况； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 4、在承包期内保证区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况及后勤中心提供设备、设施、工具的完好性（正常折旧除外）；工作人员是否能正常操作管理等仪器； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 5、在承包区域内因作业所需增加机械、电力设备及设施经征得同意，并进行记录备案； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 6、工作人员不准向驾驶员及相关人员索取小费或物品等； | 每发现一例扣1分 |  |
| 7、对发现问题没有及时处理或没有及时上报情况； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 8、遇突发事件或安全检查时，有配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成好任务； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 9、对上级（采购人）交办的临时性任务，未及时完成； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 10、管理层是否以身作则，管理人员对队员的工作是否经常性认真检查和指导，在遵守秩序维护员制度外并能否遵守有关规定； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 5 | 日常服务情况(5分) | 1、确保管理区域内交通秩序是否正常； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 2、交通指挥管理工作是否有序； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 3、负责人每月是否到巡查到位； | 每发现一例扣1分 |  |
| 4、发现交通事故上报处理是否及时； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 5、维持停车管理秩序； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 6 | 思想作风建设(5分) | 1、员工的职业道德、文明礼貌、工作作风、办事效率等方面； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 2、是否重视对员工做深入细致的思想政治工作和培训教育，使所有员工都能做到爱岗敬业； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 3、所有员工仪表是否端正； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 4、员工语言是否得体、举止； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 5、态度是否友善； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 6、是否做到内部团结，工作协调，能认真履行工作职责，无玩忽职守现象； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 7 | 组织框架(5分) | 1、组织框架层级结构是否合理； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 2、配置人员素质情况、教育培训情况是否到位； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 1. 所有人员配置到位情况、变动备案情况；
 | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 8 | 工作标准建设(5分) | 1、是否已制订工作目标、规划和具体实施方案； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 2、是否已建立健全各项管理制度、各岗位工作标准并上墙，并制定具体的落实措施和考核办法； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 3、是否编制了各类操作规程，配备所需专业技术人员并严格执行操作规程； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 4、是否制订各类验收标准、记录，编制维保计划并明确审批程序、实施流程，并严格执行； | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 5、各项制度制定的合理性、全面性及落实情况。 | 每发现一例扣0.5分 |  |
| 9 | 合计 |  |