邀请招标文件

项目编号：ZC-CYB18169

项目名称：中国青年政治学院保安服务采购项目

中共中央直属机关采购中心

2018年12月

**目 录**

[第一部分 投标邀请 2](#_Toc531784047)

[第二部分 招标基本信息 5](#_Toc531784048)

[第三部分 投标须知 7](#_Toc531784049)

[一、 总则 8](#_Toc531784050)

[二、 招标文件说明 8](#_Toc531784051)

[三、 投标文件编写 9](#_Toc531784052)

[四、 投标文件的递交 10](#_Toc531784053)

[五、 开标 11](#_Toc531784054)

[六、 资格审查 12](#_Toc531784055)

[七、 评标 13](#_Toc531784056)

[八、 合同授予 15](#_Toc531784057)

[九、 质疑与投诉 16](#_Toc531784058)

[十、 其他事项 17](#_Toc531784059)

[第四部分 评审方法及标准 22](#_Toc531784060)

[一、 总则 23](#_Toc531784061)

[二、 资格审查、符合性检查项及评分标准 23](#_Toc531784062)

[第五部分 合同条款和格式 27](#_Toc531784063)

[保安服务合同 28](#_Toc531784064)

[**履约保证金保函（样式）** 35](#_Toc531784065)

[第六部分 投标文件格式 36](#_Toc531784066)

[一、 商务文件 37](#_Toc531784067)

[二、 技术文件 48](#_Toc531784068)

[第七部分 技术规格及服务要求 50](#_Toc531784069)

[一、 总 则 51](#_Toc531784070)

[二、 技术规格及要求 51](#_Toc531784071)

1. **投标邀请**

**投 标 邀 请**

中共中央直属机关采购中心受中国青年政治学院委托，就中国青年政治学院保安服务采购项目（项目编号：ZC-CYB18169）进行国内邀请招标采购，现邀请供应商提交投标文件，并参加后续投标。

**一、项目概述**

1、邀请招标采购内容：中国青年政治学院校园保安服务，包括门卫保安、机动车管理、巡逻、总控室值班、校园秩序保障、火灾初期扑救及其它属于保安服务范围内的工作。

2、本项目不分包。

3、交货时间和地点：本项目服务时间为1年，入驻时间以合同签订时间为准。

（以上具体内容详见邀请招标文件第七部分“技术规格及服务要求”）

4、本项目不接受联合体投标。

**二、投标人必须符合的条件**

投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，且符合、承认并承诺履行招标文件各项规定的国内法人和其他组织（不包括在港澳台地区注册成立的法人和其它组织）。

同时还应具有以下特定条件的：

1、本项目拒绝投标人以联合体方式参加投标；

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；

3、本项目投标人中标后不得将中标项目分包或转让给其他主体实施。

4、具有公安机关核发的保安服务许可证。京外公司还须具备北京市公安机关开具的外省市在京提供保安服务备案回执。

**三、邀请招标文件的获取**

**已获得中共中央直属机关采购中心邀请参加投标的供应商，可自2018年12月6日至2018年12月21日，**登录“中国政府采购网中直采购频道”（zzcg.ccgp.gov.cn）电子化平台免费下载邀请招标文件。**未通过中直采购频道下载邀请招标文件的供应商，其提交的投标文件将被作为无效投标文件处理。**

**四、供应商递交文件截止时间、地点**

递交文件截止时间：2018年12月27日下午14:30（北京时间）

投标文件应于截止日当天14:00至 14:30统一递交至中新大厦（地址：北京市西城区新风街1号院甲6号楼）开标室。

**五、开标时间、地点**

开标时间：2018年12月27日下午14:30（北京时间）

开标地点：中新大厦（北京市西城区新风街1号院甲6号楼）开标室

**六、联系方式**

**采购人：中国青年政治学院**

联系人：陈刚

联系方式：010-88567376

地 址：北京市海淀区西三环北路25号

采购人受理质疑联系部门：中国青年政治学院

联系方式：010-88567376

地 址：北京市海淀区西三环北路25号

项目联系人：姚刚

电　　话：010-82273279

采购中心受理质疑联系部门：采购中心综合处

联系电话：010-82273271

系统技术支持电话：（010）82273275 82273269

地 址：北京市西城区新风街1号院甲6号楼

邮政编码：100088

1. **招标基本信息**

**招标基本信息**

* + 1. 项目编号：ZC-CYB18169
    2. 项目名称：中国青年政治学院保安服务采购项目
    3. 采购人：中国青年政治学院
    4. 报价要求：本项目采购预算为195万元，超过预算的投标将作为无效投标处理。投标报价应包括投标人为完成本项目所发生的一切费用，报价中应包括但不限于：服务人员费用、办公费、通讯费、交通费、各项税费及管理费等其他相关费用。
    5. 资金来源：财政资金
    6. 服务期限：本项目服务时间为1年，入驻时间以合同签订时间为准。
    7. 履约保证金：本项目不收取履约保证金。
    8. 采购资金支付：自乙方实际进驻服务区域之日起，每个季度第一个月上旬甲方支付本季度保安服务费，每季度支付保安服务费总额的20％。其余费用在合同终止时，双方完成交接手续并确认无异议后，10日内付清。
    9. 投标有效期：开标之日起90个日历日。如果中标，有效期自动延长至合同履行完毕。
    10. 投标保证金要求：本项目不收取投标保证金。
    11. 投标文件份数：投标文件须左侧胶粘装订成册，正本1份，副本**4**份，电子光盘1份，建议双面打印。
    12. 评标委员会组成：

评标委员会成员共5名，其中有关技术方面的专家4名，采购人代表1名。

* + 1. 评分办法：本项目采用综合评分法。

1. **投标须知**

总则

1. **适用范围及编制依据**
   1. 本招标文件仅适用于本项目投标邀请中所叙述的招标项目。
   2. 本招标文件依据《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》等有关法律法规及规定编制。
2. **定义**
   1. “采购中心”指中共中央直属机关采购中心，为本次招标的组织者。
   2. “采购人”指本项目的委托单位。
   3. “投标人”指按本文件规定领取招标文件并在采购中心登记备案的，且响应招标文件要求，向采购中心提交投标文件的供应商。
   4. “招标方”指采购人和采购中心。
   5. “货物”指本文件中所述所有货物及相关服务。
   6. “日”指日历日。
3. **投标费用**

投标人应承担所有与本次投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标方在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 招标文件说明

1. **概述**
   1. 本招标文件阐明了投标人所需提供的货物及服务的范围和招标投标的程序，是本次招标活动具有法律效力的文件。
   2. 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残损或内容缺失等问题，应及时向采购中心提出。否则，由此引起的损失由投标人自行承担。
   3. 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式条款和规范等要求。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应而导致发生影响投标得分、投标被拒绝或按照无效投标处理的不利后果，由投标人自行承担相关风险。
2. **招标文件的澄清、修改**
   1. 在投标截止时间15日前，采购中心可以根据需要对招标文件进行澄清、修改；不足15日的，采购中心将顺延提交投标文件的截止时间。澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分，与招标文件具有同等法律效力。
   2. 对招标文件进行澄清、修改的，将以短信、电子邮件或传真等形式通知所有已领取招标文件的投标人，投标人未填写手机联系方式、电子邮箱或相关信息不准确的，后果由投标人自行承担。
   3. 招标文件进行澄清、修改的，投标人须重新下载澄清、修改后的招标文件，并按照澄清、修改后的招标文件编制投标文件，投标人因未重新下载澄清、修改后的招标文件并编制投标文件，由此可能引起的投标文件递交失败、解密失败、内容缺失等相关后果由投标人自行承担。
   4. 当招标文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

## 投标文件编写

1. **投标文件的语言**

投标人提交的投标文件以及投标人与采购中心就有关投标事宜往来函电均应当使用中文简体字。投标人确需提交用其他语言形成的资料或认证文件，必须翻译成中文简体字，在有差异和矛盾时以中文简体字为准。

1. **计量单位**

计量单位应当使用中华人民共和国法定计量单位，招标文件的技术要求中另有规定的除外。

1. **投标报价**
   1. 投标总价包括投标人为完成本项目所发生的一切费用，估算错误或漏项的风险由投标人自行承担。
   2. 投标人对每包只能有一个不可变更的报价。任何有选择的报价或包含价格调整要求的投标，将被作为无效投标处理。
   3. 最低报价不能作为中标的保证。
2. **投标货币**

投标人应以人民币填报投标报价，合同履行时采购人亦以人民币支付。

1. **投标有效期**
   1. 投标人投标有效期短于招标文件规定期限的，将被视为非响应投标而按照无效投标处理。
   2. 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购中心可以要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式进行。在此种情况下，投标人不得修改投标文件的其它内容。投标人不同意延长投标有效期的，将被按照无效投标处理。
2. **投标文件的式样和签署**
   1. **投标**文件份数见招标基本信息。投标文件封面应在封面注明“正本”或“副本”，如副本与正本不一致，以正本为准。**投标文件装订方式为左侧胶粘装订。**
   2. 投标文件的正本和副本均应为打印文本（建议双面打印），并应按相关格式要求盖章（签字）。由委托代理人签字或盖章的，须在投标文件中附授权委托书，该授权委托书应按招标文件第六部分“投标文件格式”的要求出具。**为方便评审，投标文件应编制目录，并标注页码。**
   3. 投标文件中任何行间插字、涂改和增删，均应加盖投标人的公章。因投标文件字迹模糊或表达不清所引起的不利后果由投标人自行承担。
   4. 投标文件的份数、式样和签署均应符合上述要求，否则，将按无效投标处理。

## 投标文件的递交

1. **投标文件的递交、密封和标记**
   1. 投标人应按本文件规定递交投标文件。
   2. 如项目分包，投标文件应当以包为单位进行密封，每一个包的投标文件均应按下述要求包装。

投标人应将投标文件正本、副本和电子版光盘装于密封袋中，密封袋应清楚标明：

1. 递交至本文件规定的地址；
2. 本文件规定的项目编号、项目名称，所投包号（如有）和“在 年 月 日 时（即投标截止时间）之前不得启封”的字样；
3. 投标人名称、地址、电话并加盖公章。
   1. 如果密封袋未按上述要求密封和加写标记，采购中心对误投或过早启封概不负责，投标人自行承担相关风险。对由此造成提前开封的投标文件，采购中心将予以拒绝，并退回投标人。
   2. “开标一览表”除在投标文件中提供外，还应提供一份原件单独密封于另一信封内。应标明“开标一览表”字样，投标时与投标文件分装，同时递交。
4. **投标截止时间**
   1. 投标人应按本文件规定的时间递交投标文件。采购中心将拒绝接收在规定的投标截止时间后送达的任何投标文件。
   2. 在特殊情况下，采购中心有权在投标截止时间3日前酌情延长投标截止时间（开标时间）。采购中心延长投标截止时间（开标时间）的，将以书面形式（传真）通知所有领取招标文件的投标人。在此情况下，招标方和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
5. **投标文件的修改和撤回**
   1. 投标人在递交投标文件后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式补充修改或撤回已递交的投标文件，并以书面形式通知采购中心。补充、修改的内容为投标文件的组成部分，应当按照招标文件规定的时间、地点送达，否则，视为投标人对投标文件没有补充或修改。
   2. 投标人对投标文件补充、修改或撤回的通知应按第12条规定编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“补充、修改”或“撤回”字样。
   3. 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改或撤回。

## 开标

1. **开标**
   1. 采购中心将在规定的时间和地点组织开标活动。投标人应委派代表参加，并应签名报到以证明其出席。
   2. 投标人按规定提交了可接受的“撤回”投标文件通知的，其撤回的投标文件将不予开封。
   3. 开标时，由监标人及投标人代表查验投标文件密封情况，确认无误后，采购中心将当众宣读投标人名称、投标价格、书面修改和撤回投标的通知以及采购中心认为合适的其他内容。
   4. 采购中心将对开标过程进行记录，投标人代表应对开标记录签字确认，不参加开标会或拒绝签字的，招标方将视同其确认开标记录。
   5. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购中心相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购中心对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
   6. 开标过程中，如遇不可抗力或意外事件等情况，采购中心将暂时中断开标程序并依法处理后续事宜。

## 资格审查

1. **资格审查**
   1. 采购中心在本项目投标截止时间之前24小时至投标截止时间后1小时期间，通过“信用中国”网站（www.creditchinaf.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）这两个渠道查询所有递交投标文件供应商的信用记录，并将所有递交投标文件供应商的查询记录电子截屏提交给评标委员会。评标委员会对于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供应商，按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）要求，拒绝其继续参与本项目政府采购活动，按照无效投标处理。查询记录打印为纸质文件作为证据留存，与采购项目其他材料一并归档。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

供应商不良信用记录以采购中心查询结果为准，采购中心查询之后，“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

## 评标

1. **评标**
   1. 本评标办法仅适用于本项目评标。
   2. 采购中心负责组织评标工作，并采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。
   3. 评标委员会及其成员要严格遵守政府采购相关法律制度，遵守评审工作纪律，依据招标文件规定，公正、客观、审慎地进行评审工作。评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任；不得使用招标文件没有规定的评审因素和标准进行评审；对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任；禁止泄露评审文件、评审情况。
   4. 本项目评标工作分为符合性与完整性评审、详细评审两个阶段。
   5. 符合性与完整性评审
   6. 评标委员会应当根据招标文件规定，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性与完整性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
      1. 在评标过程中，评标委员会发现投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益等情形的，应当认定其投标无效，并书面报告财政部。
      2. 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；

（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；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

* + 1. 评标委员会对投标文件中的明显错误，有权按以下原则处理：

（1）开标一览表内容与投标文件中分项报价表内容不一致的，以开标一览表为准，评标委员会有权要求投标人根据开标一览表对分项报价表进行澄清、说明或修正。对于拒不按要求修正的，将作为无效投标处理；

（2）如果用数字表示（小写）的金额和用文字表示（大写）的金额不一致，应以大写表示的金额为准；

（3）当投标单价与数量的乘积和投标总价不一致时，以单价为准，并修正总价。如单价金额小数点明显错位的，应以总价为准，修正单价；

（4）对明显且可以推知其原义的笔误，依据其原义进行修正；

* + 1. 投标的澄清

（1）评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式提出。

（2）投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，作为投标文件的组成部分，该答复应当加盖投标人公章或电子签章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，将作为无效投标处理。

* + 1. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权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；投标人拒不提供书面说明或者提供的书面说明及相关证明材料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。
  1. 详细评审
     1. 评标委员会只对通过了符合性与完整性评审的投标文件进行详细评审。评标委员会按照评分标准进行评标计分。所有评委给每一投标人的评分的算术平均值为该投标人的最终得分。最终得分非整数的，保留至小数点后两位，小数点后第三位按照四舍五入的规则计算。
     2. 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购中心发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告财政部。

* + 1. 评标委员会对投标人得分按照从高到低进行排序，得分相同的投标人，报价低者排名在前，得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。
  1. 推荐中标候选人和确定中标人
     1. 提供相同品牌产品且通过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，按照17.7.3的规定确定中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
     2. 对于非单一产品采购项目，如核心产品已在招标文件中载明，而多家投标人提供的核心产品品牌相同的，评审委员会应按17.8.1的规定处理。
     3. 评标委员会向招标方出具书面评标报告，并推荐综合得分排名前三位的合格投标人作为中标候选人。
  2. 采购人根据评标委员会提出的书面评标报告，依据本文件及相关法律法规确定中标人。

## 合同授予

1. **定标**
   1. 采购人根据评标委员会出具的评审报告，确定综合评分排名第一的中标候选人为中标人。如果中标人放弃中标或出现中标无效的情形，采购人有权递补确定排名在其下一位的中标候选人为中标人，以此类推。
   2. 中标人如果放弃中标，招标方有权依照法律规定追究其相应的法律责任。
2. **中标通知书**
   1. 采购人确定中标人后，采购中心将向中标人发出中标通知书，并将中标结果依法公告。
   2. 中标通知书是合同的组成部分。
   3. 对未通过资格审查、符合性检查的投标人，采购中心将告知其未通过的原因；对通过资格审查和符合性检查但未中标的投标人，采购中心将告知其本人的评审得分与排序。**采购中心将在中标公告发布同时，以“中国政府采购网中直采购频道”（zzcg.ccgp.gov.cn）站内短信息形式告知。**
3. **签订合同**
   1. 中标人应当在中标通知书发出之日起30日内与采购人签订合同，由于中标人自身原因未及时签订合同的，招标方可以视为中标人放弃中标，中标人应当承担相应法律后果。在此种情况下，采购人可以按中标候选人顺序将标授予下一个中标候选人。
   2. 招标文件、中标人的投标文件及其双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。
   3. **招标文件所附《合同条款及格式》是采购人与中标人签订合同的基本条款，投标人应认真阅读，在没有实质性违反招标文件及投标文件的前提下，采购人有权在合同签订前对合同条款进行适当修改、增加、删除，中标人不得以此为由拒绝签订合同。对此，请投标人参加投标前慎重考虑相关商业风险**。

## 质疑与投诉

1. **投标人质疑**
   1. 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，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式提出质疑。
   2. 供应商对采购文件、中标（成交）结果等提出质疑的，由采购人受理并负责答复；对采购过程提出质疑的，由采购中心受理并负责答复。
   3. 在法定质疑期内，供应商针对同一采购程序环节，只能提出一次质疑。在同一采购程序环节有多个质疑事项的，供应商须一次性提出。
   4. 提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。
   5. 供应商可以委托代理人进行质疑。由代理人提出质疑的，须提交供应商针对当次质疑签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者签章，并加盖供应商公章。
   6. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）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、主要负责人及其授权代表签字或者签章，并加盖供应商公章。

* 1. 供应商提交的质疑函须按照招标文件规定的格式填写（《质疑函》范本详见附件），并由法定代表人或授权代表当面提交。提交时，须同时出示法定代表人或其授权代表的身份证原件。
  2. 不符合上述21.1-21.7款规定的质疑函不予受理。
  3. 采购人或采购中心将在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。

1. **投标人投诉**

质疑投标人对采购人或采购中心的答复不满意以及采购人或采购中心未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部投诉。

## 其他事项

1. **废标**

本项目出现《政府采购法》第三十六条规定的废标情形时，招标方有权宣布废标，招标方对受影响的投标人不承担任何责任，但因招标方出现影响采购公正的违法、违规行为引起的废标情形除外。如果项目分包，将以包为单位执行。

1. **履约保证金**

按照合同约定执行。

1. **履约监管**

**为保障国有资金的使用效益，促进中标供应商严格履约，采购中心将对本项目的履约情况进行跟踪督查。中标供应商在项目实施过程中，如存在供货进度、数量、质量、安全等违约情况，除采购人可依据采购合同追究其民事责任外，采购中心有权将中标供应商的违约情况报告财政部。**

1. **中标服务费**

本次招标不收取中标服务费，请投标人在报价时充分考虑这一因素。

1. **信用担保**

根据《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库[2011]124号），明确中国投资担保有限公司作为中央本级试点专业担保机构，投标人可以自愿选择是否采用该公司提供的投标担保、履约担保和融资担保服务。中国投资担保有限公司联系电话：010- 88822589 / 2656，地址：北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼19F，邮编：100048，网址：<http://www.guaranty.com.cn>。

1. **其他**

本部分未涉及的事项请参见招标文件其他部分。

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

质疑事项分类：（请根据实际情况在以下“□”内勾选）

□采购文件；□采购过程；□中标（成交）结果。

（注：对采购文件、中标或成交结果的质疑，请向采购人提出；对采购过程的质疑，以及对采购中心组织的批量集中、协议供货和定点采购项目的质疑，请向采购中心提出）

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料及提交人本人身份证复印件（须出示身份证原件进行核对）。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

1. **评审方法及标准**

## 总则

* 1. 本评标办法仅适用于本项目评标。
  2. 采购中心结合本次招标项目的内容，依法组建评标委员会。评标委员会成员共5名，其中有关技术、经济等方面的专家4名，采购人代表1名。
  3. 评标原则和纪律：
     1. 客观、公平、公正和诚实信用；
     2. 依据法律和招标文件规定科学、合理评标，择优推荐中标候选人；
     3. 独立评审，禁止任何有失公平、公正的串通行为；
     4. 反不正当竞争；
     5. 恪守保密义务，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意见等，不得向投标人及与评标无关的其他人员泄露。
  4. 本项目采用 综合评分法 。即：以招标文件为依据，对投标人的投标文件，从投标报价、商务、技术等方面按照百分制进行打分。

作为非专门面向中小企业的采购项目，其中

1、小型、微型企业参与投标的，对其产品价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

2、监狱企业、残疾人福利性企业视同小型、微型企业。

## 资格审查、符合性检查项及评分标准

**一、资格审查**

投标人须提供下列各项资料，且所提供的资料满足招标文件要求，有任意一项未提交或审查不合格的，其投标将被按照无效投标处理，不得进入评标：

1.投标声明函

2.营业执照

3.财务状况报告

4.依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

5. 具有公安机关核发的保安服务许可证。京外公司还须具备北京市公安机关开具的外省市在京提供保安服务备案回执。

**二、符合性检查**

投标人须提供下列各项资料，且所提供的资料满足招标文件要求，有任意一项未提交或不满足的，经评标委员会半数以上成员一致同意，其投标将被按照无效投标处理，经评标委员会认定的无效投标文件不得进入详细评审：

1.开标一览表

2.分项报价表

**三、评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 评审因素 | 分值 |
| 第一部分 企业实力及有关商务状况  (17分) | 1.投标人项目经验 | 投标人自2016年至投标截止日前的办公场所或校园保安服务经验：单项合同金额不低于200万元/年（含）且派驻保安人员不低于40人的保安服务经验（服务期不少于1年），每有一项得2分，最高得6分。 | 0～6 |
| 2.相关管理认证 | 提供有效的环境管理体系认证、质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每有一项得1分，最高得3分 | 0～3 |
| 3.企业制度情况 | 1.企业制度中包括人事制度、保安员管理制度、保安服务管理制度、岗位责任制度、消防安全制度等5项制度，得2分；  2.制度严谨、完备并有效执行，得1分。 | 0～3 |
| 4.在北京的办公场所 | 投标供应商在北京设有固定的办公场所或办事机构，并提供所在办公场所的房产产权证明或为期一年以上的办公场所租赁合同（复印件），得2分。 | 0～2 |
| 5.保安培训基地 | 1.具有保安培训基地[【须提供保安培训基地的场地产权证明或为期一年以上的场地租赁合同（复印件）】，得2分；  2.培训基地规模大、师资力量强、设施完备，得1分。 | 0～3 |
| 第二部分 针对本项目服务的整体设想、策划及服务方案  （43分） | 1.针对本项目的工作思路和方案，管理模式和管理机制 | 1.提出针对本项目的分析理解，针对服务重点和管理重点（包括安全防卫、消防中控、秩序保障、大型活动安全管理等）提出的工作思路、工作方案及管理模式的情况，得3分；  2.按照方案的科学、合理、针对性及文件制作水平评分：  （1）上述方案针对需求，切合实际，科学合理，内容严谨、简练得3分；  （2）需求理解有偏差，符合实际，科学合理性较弱，内容编写水平一般得1分；  （3）与需求偏离较大，不切合实际，科学合理性差，内容冗杂、多余0分。 | 0～6 |
| 2.对工作主要内容的工作计划书 | 1.提出针对本项目工作主要内容的工作计划书，得3分；  2.按照工作计划书的科学、合理、针对性及文件制作水平评分：  （1）上述方案针对需求，切合实际，科学合理，内容严谨、简练得3分；  （2）需求理解有偏差，符合实际，科学合理性较弱，内容编写水平一般得1分；  （3）与需求偏离较大，不切合实际，科学合理性差，内容冗杂、多余0分。 | 0～6 |
| 3.针对本项目的岗位责任制度 | 1.提出针对本项目实际情况建立的岗位责任制度，得3分；  2.根据岗位责任制情况：  （1）岗位责任制度完整、明确、可操作性强，得3分；  （2）岗位责任制度较为完整、明确，得1分；  （3）岗位责任制度不符合要求或无相关制度，得0分。 | 0～6 |
| 4.针对本项目的突发事件处理方案以及各类应急预案 | 1.提出针对本项目的突发事件处理方案以及各类应急预案，得3分；  2.按照方案的科学、合理、针对性及文件制作水平评分：  （1）上述方案针对需求，切合实际，科学合理，内容严谨、简练得3分；  （2）需求理解有偏差，符合实际，科学合理性较弱，内容编写水平一般得1分；  （3）与需求偏离较大，不切合实际，科学合理性差，内容冗杂、多余0分。 | 0～6 |
| 5.针对本项目的记录档案管理 | 1.提出针对本项目的记录档案管理方案，包括交接验收资料、巡视记录、运行档案、投诉与处理记录、其它管理与服务活动记录等的管理方案。得2分；  2.方案针对需求，切合实际，科学合理，内容严谨、简练得2分。 | 0～4 |
| 6.对本项目的接管验收方案 | 1.针对本项目要求成立接管小组，得1分；  2.制定科学合理的接管验收计划，得2分。 | 0～3 |
| 7.本项目的物资装备计划，和拟投入的设备设施情况 | 1.提出为承接本项目保安服务所需物资装备计划、和拟投入的设备设施情况得2分。  2.物资装备计划合理，拟投入的设备设施齐备、先进，得2分。 | 0～4 |
| 8.针对本项目的保安服务沟通机制 | 1.提出针对本项目的保安服务沟通机制（包括服务本项目的保安内部沟通机制、与采购单位的沟通机制、与社会的沟通机制），得2分。  2.保安服务沟通机制科学合理，考虑周全。得2分。 | 0～4 |
| 9.重大活动保障方案 | 1.提出针对本项目的详细的重大活动保障方案，得1分。  2.方案科学、合理、可操作性强，得1分。 | 0～2 |
| 10.人员稳定性方案 | 1.提出针对本项目的人员稳定性方案，得1分。  2.人员稳定性方案科学合理，可执行性强，得1分。 | 0～2 |
| 第三部分 人员配备情况  （20分） | 1.项目经理 | 1.项目经理为本科及以上学历，得1分；  2.项目经理为退伍军人，得1分；  3.近三年内以项目经理或保安队长身份承担过单个项目合同金额在200万元/年（含）以上或派驻保安员40人以上（含）的办公场所或校园保安服务项目的，每有一项得1分，最高得2分。 | 0～4 |
| 2.保安队长 | 1.保安队长均为大专及以上学历，得1分；  2.保安队长均为退伍军人，得1分；  3.其中之一具有建（构）筑物消防员证书，得1分；  4.其中之一具有安防监控室值机员证书，得1分。 | 0～4 |
| 3.保安员 | 1.所有保安员年龄均符合文件要求，得1分；  2.保安员中退伍军人数量达35%及以上的，得3分；  3.保安员中具备中专（高中）及以上学历达60%及以上，得2分，否则0分。 | 0～6 |
| 4.人员录用与考核管理方案 | 1.提出针对本项目的人员录用与考核管理方案，得1分；  2.方案科学合理，可执行性强，得2分。 | 0～3 |
| 5.本项目人员培训计划、方式、内容 | 1.提出针对本项目的人员培训计划、方式及内容方案，得1分；  2.方案科学合理，可执行性强，得2分。 | 0～3 |
| 第四部分 报价分  （20分） | 1.价格 | （1）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，其投标人的报价分为最高分20分；  （2）其他投标人的报价分按以下公式计算：  报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100；  （3）小型、微型企业价格折扣率  作为非专门面向小型、微型企业的采购项目，其中小型、微型企业参与投标的，对其产品价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。  （4）监狱企业视同于小、微型企业。 | 0～20 |

1. **合同条款和格式**

保安服务合同

**甲方：**

**乙方：**

根据《中华人民共和国合同法》和国家有关法律、法规，甲、乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

**一、保安服务内容**

**第一条** 乙方按照甲方要求提供保安服务。乙方应对甲方确定的目标、区域实施防火、防盗、防破坏等安全工作，防止服务区域内人身、财产安全受侵害行为的发生，维护服务区域内甲方的正常秩序。

**第二条** 乙方保安员的具体值勤岗位、职责范围和勤务安排，甲乙双方在法律、法规准许的范围内协商确定，可作为本合同的附件。

**第三条** 保安服务内容，详见招标文件第一章第五部分“技术规格及要求”。

**二、聘用保安数量、质量、服务期限和服务地点**

**第四条** 乙方根据甲方实际工作需要，指派相应保安员负责甲方区域内的安全保卫工作。在合同期内，乙方应确保保安服务人数，不得缺人、缺岗、空岗，不得擅自抽调已定岗位的保安人员。

**第五条** 乙方应保证在甲方处工作的保安人员没有值勤任务时，经保安队长和甲方管理人员批准后，保安人员可离开服务区。

**第六条** 服务期限自 年 月 日至 年 月 日止。

**第七条** 乙方服务地点及人数安排： 。

**第八条** 对保安管理人员的要求，详见招标文件第一章第五部分“技术规格及要求”。

**第九条** 根据任务需要、值勤方案和工作细则，由双方共同研究部署，乙方保安服务接受甲方的考核。保安服务人员的管理工作由乙方负责。

**三、权利和义务**

**甲方的权利和义务**

**第十条** 甲方有权对乙方工作进行监督、检查和具体指导，有权按照双方约定的考核方案对保安队进行日常考核，并按照考核标准扣除相应的服务费用；有权要求乙方调换不适合在甲方工作的保安员和负责人；有权对调入的保安员进行面试、考核。经考核合格报甲方备案后，方能为甲方服务。

**第十一条** 甲方可根据实际工作需要增加或减少保安员，支付给乙方的保安服务费也相应增减，乙方应予以同意，并在甲方提出要求后三个工作日内执行。

**第十二条** 因乙方保安员巡视、巡查不到位等原因造成甲方财产损失，甲方有权追究乙方的赔偿责任。

**第十三条** 甲方负责为工作人员提供宿舍和办公用房，并将提供给乙方使用的房屋及用品列出清单，交接时双方在清单上签字并作为合同附件。

**第十四条** 甲方应尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合。

**第十五条** 甲方负责处理保安人员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。如争执系乙方原因给甲方或第三方造成损失的，则乙方应负责赔偿。

**第十六条** 因乙方保安员责任造成甲方或第三人的财产损失或（和）人身伤害的，甲方有权要求乙方承担相应的赔偿责任。

**乙方的权利和义务**

**第十七条** 乙方应制定《安全防范方案》并严格落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施。自发现服务区域内存在安全隐患之日起一日内，应以书面形式向甲方报告并协助予以处理。

**第十八条** 发生在值勤区域内的刑事案件、治安案件和灾害事故，乙方应及时处理并于事故发生之日起一日内以书面形式向甲方和当地公安机关报告，同时应采取措施保护现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

**第十九条** 乙方负责对保安员的岗前专业培训，上岗后继续对保安员进行必要的教育训练和日常管理。

**第二十条** 乙方应保证其选派的保安员经过正规保安培训并无违纪、违法犯罪前科，同时向甲方提供保安员的人事档案，经甲方审核通过后，方可上岗。

**第二十一条** 乙方负责提供保安员值勤服装和其他必要装备。乙方提供的装备包括但不限于：保安被装、服装（冬、夏、秋装）、雨衣、棉帽、手套、皮鞋、武装带等。

**第二十二条** 乙方负责保安员的思想教育、业务培训、日常管理和违纪处理。

**第二十三条** 未经甲方同意，乙方不得撤离、抽调、更换驻甲方现场的保安人员。

**第二十四条** 保安员离职或更换时，提前报告甲方，并应在当日将人员补齐，按照甲方相关的人员调换程序办理。

**第二十五条** 因乙方保安人员过错造成服务区域内物品、设施设备损坏或丢失，及造成经济损失的，乙方须承担赔偿责任。

**第二十六条** 乙方在合同结束时应将保安员管理记录等相关资料备份交甲方存档。

**第二十七条** 乙方现场保安人员应爱护甲方所提供的设施及装备，如因乙方原因造成损坏的，乙方应根据实际情况给予赔偿。

**第二十八条** 乙方负责为保安人员投保意外伤害保险，乙方保安人员在本项目服务期限内出现劳动争议或发生的自身的或致第三人的人身伤害均与甲方无关，由乙方根据国家相关规定和乙方与保安员签订的劳动合同自行进行妥善处理，甲方不承担任何责任。

**四、考核**

**第二十九条** 甲方对乙方保安工作进行考核。

1、甲方对乙方保安工作进行日常考核。由甲乙双方协商制定保安服务细则和保安服务奖罚细则，对保安工作进行定期检查，填写日常检查记录，明确奖罚次数和金额。

2、甲方对乙方保安工作进行综合考核。考核采取不定期抽查的方式，由甲乙双方协商制定保安服务细则和保安服务奖罚细则，明确奖罚次数和金额。

3、乙方必须按合同的约定指派符合约定的保安人员上班，若乙方提供的保安人员不符合本合同约定的数额和要求的，乙方应当于接到甲方通知之日起 日内予以补足，甲方有权按照缺岗天数及数额扣除相应服务费用。由此造成甲方损失的，乙方应支付合同总金额的 %作为违约金承担违约责任，并赔偿全部损失。

**五、服务费标准、付款方式及合同保证金**

**第三十条** 本合同保安服务费总计¥ 中标价格 元（大写：人民币 ）。

**第三十一条** 自乙方实际进驻服务区域之日起，每个季度第一个月上旬甲方支付本季度保安服务费，每季度支付保安服务费总额的20％。支付前甲乙双方对服务费用金额进行签字确认。具体时间、数额如下：

月10日前 元 月10日前 元

月10日前 元 月10日前 元

其余费用在合同终止时，双方完成交接手续并确认无异议后，10日内付清。

**六、合同解除及违约责任**

**第三十二条** 本合同期限届满即终止。

**第三十三条** 甲方违反合同约定，使乙方不能或难以完成服务目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同。

乙方违反合同约定，未能达到服务目标，甲方有权要求乙方在一定期限内解决，逾期未解决的，甲方有权终止合同；因乙方原因造成甲方财产、人身损失的，乙方应承担相关责任。

**第三十四条** 乙方有下列情形之一的，甲方有权解除合同，要求乙方向甲方支付合同总金额 %的违约金；造成损失的，由乙方负责赔偿甲方全部损失。

1. 乙方所指派的保安员未经过正规保安培训或者存在违纪、违法犯罪前科的。

2. 在乙方提供保安服务期间，因保安员失职造成的火灾、盗窃、破坏性等事件。

3. 乙方未按照本合同规定履行义务的。

**第三十五条** 要求解除合同一方须提前30天以书面形式通知对方。无正当理由单方面要求解除合同的，应承担合同总金额 %的违约金。

**第三十六条** 甲方提供的用房及物品，如因乙方原因造成损毁，乙方应予赔偿或及时修复。

**七、其他**

**第三十七条** 与合同相关的附件、文件资料、项目登记表及由双方签字认可的会议纪要均为合同组成部分，

本项目的招标文件、投标文件、澄清函及有关文件、投标人提交的投标函和报价表、中标通知书等均是构成本合同不可分割的部分。具有同等法律效力。

**第三十八条** 因不可抗力原因不能继续履行合同的，应及时通知对方。但因未采取正当措施致损失扩大的，责任方应承担扩大部分的损失。

**第三十九条** 本合同未尽事宜，甲乙双方协商解决；如遇争议事项，双方可协商解决，或向甲方所在地法院提起诉讼。

**第四十条** 本合同经双方签字盖章后生效。共一式 份，甲方持 份，乙方持 份，送采购中心备案一份，具有同等法律效力。

**第四十一条** 根据《财政部关于推进完善服务项目政府采购问题的通知》（财库[2014]37号）规定——“采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过三年履行期限的政府采购合同”，经甲乙双方协商同意，甲乙双方可根据实际情况将合同执行时间延续至不超过三年的期限，每次合同延续时签订期限不超过一年。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人： 法定代表人：

授权代表： 授权代表：

地址： 地址：

签订日期： 签订日期：

**履约保证金保函（样式）**

开具日期：

**致：（甲方名称）**

号合同履约保函

本保函作为贵方与（乙方名称）（以下简称乙方）于 年 月 日就 项目（以下简称项目）项下提供（服务名称）（以下简称服务）签订的 （合同号）号合同的履约保函。

（出具保函银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤消地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以人民币支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的 %，并以此约定如下：

1、只要贵方确定乙方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动（以下简称违约），无论乙方有任何反对，本行将凭贵方关于乙方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式、时间付给贵方，本行放弃行使抗辩权。

2、本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将有的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3、本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4、本保函在贵方与乙方签订的合同全部履行完毕前（含质量保证期）完全有效。

谨启

出具保函银行名称

签字人姓名和职务

签 字 人 签 名

公 章

1. **投标文件格式**

## 商务文件

（一）投标声明函

**致：中共中央直属机关采购中心：**

* 1. 我方承诺完全具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件以及本项目招标文件规定的投标人须满足的特定条件。
  2. 我方承诺信用记录中1）没有被列入失信被执行人，2）没有被列入重大税收违法案件名单，3)没有被列入政府采购违法失信行为记录名单，否则，资格审查时可将我方的投标文件按照无效投标文件处理。
  3. 我方承诺参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，否则，资格审查时可将我方的投标文件按照无效投标文件处理。
  4. 我方承诺按照本项目招标文件和相关技术标准的条件，提供货物及相关服务，并承担因货物质量或服务等引起的一切责任。
  5. 我方对本项目招标文件（包括修改文件及有关附件）完全理解，并承诺在发生争议时，不会以对招标文件存在误解、不明为由，向你方行使任何法律上的抗辩权。
  6. 我方投标文件有效期为自开标日起90个日历日，若中标，则投标有效期自动延续至合同履行完毕。
  7. 我方承诺接受招标文件规定的付款方式。
  8. 我方投标文件和你方的中标通知书、招标文件将成为约束双方的合同文件组成部分，若招标文件存在要求，而本投标文件没有拒绝亦没有涉及的情形下，我方接受招标文件的有关约束，并同意将招标文件对投标人的要求作为投标人合同义务的组成部分。
  9. 我方承诺投标文件中所有的资料及所作各项承诺均真实准确，所提交的营业执照/《事业单位法人证书》已依法向登记管理机关报送相应的年度报告并予以公示（或所提交的《社会团体法人登记证书》/《民办非企业单位登记证书》已通过登记管理机关的年度检查），不存在任何虚假之处，否则，评标委员会可将我方的投标文件按照无效投标文件处理，即使我方中标，中标结果无效，对于因此给其他投标人及你方和采购人造成的全部损失，我方同意无条件予以赔偿。
  10. 我方委托授权­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_(身份证号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_，联系电话\_\_\_\_\_\_\_\_：)作为我方的代理人参加本项目投标，负责提交投标文件以及其它相关资料，参加开标，接受质询并予以澄清，签署、接受招投标过程中的各种法律文件，办理投标过程中的其他相关事务。
  11. 我方承诺将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，若存在违法违规行为，将承担相应的法律后果。

法定代表人签字或盖章：

投标供应商：（盖章）

日期：

（二）营业执照

有效期内的营业执照副本原件复印件/《事业单位法人证书》副本原件复印件/《社会团体法人登记证书》原件复印件/《民办非企业单位登记证书》原件复印件。

（三）财务状况报告

投标人为法人的，须提供经审计的财务报告或基本账户的银行资信证明；其他组织和自然人，可以提供银行资信证明。

备注：上述财务报告，开标日期为上半年的，应当为近两个年度任一年度经审计的财务报告；开标日期为下半年的，应当为上一个年度经审计的财务报告。

（四）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

投标人依法缴纳近半年内任意一个月税收的相关凭证及投标人依法缴纳近半年内任意一个月社会保险的相关凭证。

(五)保安服务许可证

投标人须提供公安机关核发的保安服务许可证副本原件复印件；

投标人为京外公司的，还须提供北京市公安机关出具的外省市公司在京提供保安服务备案回执原件复印件。

（六）开标一览表

报价合计（大写）:

报价合计: 元

投标供应商：（盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

1、所报价格须用人民币元表示。

2、报价合计应与《分项报价表》中“合计”一致。如因不一致而产生的不利后果，均由投标人自行承担。

（七）分项报价表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用构成 | 月费用合计 | 年费用合计 |
| 1 | 服务人员费用（须附详细的人员配置报价表） |  |  |
| 2 | 办公费 |  |  |
| 3 | 通讯费 |  |  |
| 4 | 税金 |  |  |
| 5 | 管理费 |  |  |
| 6 | 其它费用 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 合计： |  |  |

注：

1、所报价格须用人民币元表示。

2、合计价格应与《开标一览表》中“报价合计”一致。如因任何不一致而产生的不利后果，均由投标人自行承担。

3、以上费用应包括根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和应由投标人负担的相关费用。

（八）相关项目经验

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业主单位  名称 | 服务内容 | 合同  签订日期 | 合同  完成日期 | 派驻保安人员数量 | 合同金额  （万元/年） | 业主单位  联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

1.投标供应商近三年项目经验：投标供应商自2016年1月1日至投标截止日前的办公场所或校园保安服务经验：单项合同金额不低于200万元/年（含）且派驻保安人员不低于40人的保安服务经验（服务期不少于1年），须附相关项目合同复印件（合同封面、能够准确反映保安服务范围的页、派驻保安人员数量的页、合同金额页和签字盖章页复印件），否则视为无效经验。

2.本表投标供应商可自行扩展。

3.采购人将保留复查上述经验情况的权利。

（九）相关管理认证

提供有效的环境管理体系认证、质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书原件复印件。

（十）企业制度情况

投标公司的各项规章制度：人事制度、保安员管理制度、保安服务管理制度、岗位责任制度、消防安全制度等5 项以上制度建立和执行情况。

（十一）在北京的办公场所

投标公司在北京设有固定的办公场所或办事机构，并提供公司所在办公场所的房产产权证明或为期一年以上的办公场所租赁合同（复印件）。须写明办公场所具体地址，采购人将复查。

（十二）保安培训基地

投标公司拥有自己的保安培训基地，并提供保安培训基地的场地产权证明或为期一年以上的场地租赁合同（复印件）。保安培训基地的情况介绍，包括基地规模、师资力量、教学培训设备设施等。

须写明保安培训基地具体地址，采购人将复查。

（十三）中小企业声明函

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。

数字认证证书电子签章：

日期：

**特别提醒：**

1.电子签章后，文档不应再修改，否则签章无效；如需修改，请修改后重新签章；

2.成交供应商享受价格折扣的，其声明函将随成交结果同时公告，接受社会监督。

监狱企业证明函

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定， （填写供应商法定全称）为监狱企业。

特此证明。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日 期：

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。

数字认证证书电子签章：

日期：

**特别提醒：**

1.电子签章后，文档不应再修改，否则签章无效；如需修改，请修改后重新签章。

2.成交供应商享受价格折扣的，其声明函将随成交结果同时公告，接受社会监督。

3.享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

## 技术文件

（一）针对本项目的工作思路和方案，管理模式和管理机制针对本项目的工作思路和方案，管理模式和管理机制

（二）对工作主要内容的工作计划书，提供针对本项目工作主要内容的工作计划书。

（三）针对本项目的岗位责任制度

（四）针对本项目的突发事件处理方案以及各类应急预案

（五）针对本项目的记录档案管理方案，包括交接验收资料、巡视记录、运行档案、投诉与处理记录、其它管理与服务活动记录等的管理方案

（六）对本项目的接管验收方案

（七）项目的物资装备计划，和拟投入的设备设施情况

（八）针对本项目的保安服务沟通机制（包括服务本项目的队伍内部沟通机制、与采购单位的沟通机制、与社会的沟通机制）

（九）重大活动保障方案，提供针对本项目的重大活动保障方案。

（十）人员稳定性方案，提供符合本项目要求的人员稳定性方案。

（十一）项目经理简历，附职称证书、资格证书复印件。提供相关项目经验证明,须提供能够体现项目经理经历的合同复印件，或业主单位的证明。

（十二）保安队长简历，附职称证书、资格证书复印件。

（十三）针对本项目提出保安员配置方案。

（十四）人员录用与考核管理方案

（十五）本项目人员培训计划、方式、内容

1. **技术规格及服务要求**
2. 总 则

**1. 说 明**

1. 本总则是邀请招标文件的重要组成部分，投标供应商所提供的货物、服务应符合本总则的要求。
2. 本技术规格所使用的标准和规范如与投标供应商所执行的企业标准发生矛盾时，按较高标准执行。
3. 采购人保留在签订合同前，对本技术规格及要求进行补充或修改的权利，如提出修改或补充，投标供应商应予以配合，具体事项由成交供应商与采购人另行商定。
4. 投标供应商所提供的货物不得侵犯其他第三方知识产权和其他合法权利，
5. 如有侵权行为，相关法律后果和赔偿责任由投标供应商自行承担。如果因此导致采购人利益受损，由投标供应商承担相应赔偿责任。
6. 本部分所列明的工艺、材料和设备的标准以及参照的品牌或分类号仅起说明作用，投标供应商在投标中可以选用替代标准，品牌或分类号，但这些替代应等于或优于文件技术要求。

**2． 货物标准和质量保证**

1. 投标供应商提供的所有货物，均应符合国家标准和行业标准，并对其质量保证体系做出说明。
2. 投标供应商在投标文件中提供的技术指标，均应使用中国国家标准、各行业标准或国际标准化组织标准，在邀请招标文件中另作规定的除外。
3. 投标供应商所提供货物的设计、制造、产品性能、材料检验及产品测试等，均应按国内外最新公布的标准和技术规范执行。
4. 技术规格及要求

详见附件《保安服务需求》。