**苏州市政府采购**

**招标文件**

**招标编号：**JSZC-320500-SZZZ-G2025-0011号

**项目名称：**25年学校安保及消控室值守服务

**采购单位：**苏州建设交通高等职业技术学校

**采购类别：**服务类

中正建设工程管理（苏州）有限公司

二○二五年四月

**前附表**

尊敬的投标单位：欢迎参加本项目的投标。为了保证投标顺利进行，请在制作投标文件之前，仔细阅读本招标文件的各项条款，并严格按要求制作和递交投标文件。谢谢合作！

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **内 容** |
| 1 | 招标编号 | JSZC-320500-SZZZ-G2025-0011 |
| 2 | 招标内容 | 25年学校安保及消控室值守服务 |
| 3 | 投标有效期 | 六十天（日历日） |
| 4 | 投标保证金 | þ不需提交，招标文件中有关投标保证金的规定均不适用。投标（响应）人应在投标（响应）文件中提交《投标（响应）保证承诺书》（详见附件），否则为无效投标。 |
| 5 | 招标代理机构 | 中正建设工程管理（苏州）有限公司地 址：苏州市高新区滨河路711号北5楼 邮编：215000电话/传真：0512-68656936联系人：岳杰、周琛煦 |
| 6 | 采购单位 | 苏州建设交通高等职业技术学校地 址：苏州市吴中大道国际教育园南区致能大道108号联系人：陈老师联系电话：0512-66503370 |
| 7 | 投标文件组成 | 详见招标文件第二章 |
| 8 | 获取招标文件时间 | 自公告发布之日起5个工作日 |
| 9 | 投标文件网上提交截止时间 | 2025年05月20日13：30（北京时间）投标文件必须在截止时间前完成提交（上传），逾期提交（上传）的投标文件视为放弃投标。 |
| 10 | 开标时间开标地点 | 2025年05月20日13：30（北京时间）“苏采云”系统（网址：http://jszfcg.jsczt.cn/）**本项目为不见面开标项目，开标阶段供应商在【供应商解密】环节必须使用 CA证书解密电子投标文件，如在系统规定的解密时间（投标文件提交截止时间后30分钟）内未能完成解密的视为放弃投标。** |
| 11 | 评标时间评标地点 | 2025年05月20日13：30（北京时间）苏州市姑苏区平泷路251号城市生活广场西楼五楼 |
| 12 | 投标文件份数 | 本项目采用电子投标文件，投标人按照招标文件要求制作上传电子投标文件，投标人无需提供纸质投标文件。中标后5个工作日内，中标单位向招标代理机构提供与电子投标文件内容一致的纸质投标文件两份。 |
| 13 | 投标报价本位币 | 人民币 |
| 14 | 履约保证金 | 按合同约定。 |
| 15 | 中标通知书 | 确定出中标人后，采购代理机构在法定时间内向中标人发出中标通知书。中标通知书将成为合同的组成部分。**请中标人在中标结果公告届满之日起30日内,使用CA证书登录“苏采云”系统及时下载中标通知书。** |
| 16 | 中标服务费 | 由中标单位在领取中标通知书时按如下计算方式计算后付清：预算金额100万元以下部分，费率为该部分预算金额的1.5%；预算金额100万元（含）－500万元部分，费率为该部分预算金额的1.1%。说明：代理服务费以预算金额为基数依据，参照以上规定的标准和差额定率累进法进行计算收取。例：如预算金额为150万元，则代理服务费＝100万元以下部分×1.5%＋（150万元－100万元以下部分）×1.1%。如按上述方法计算的金额低于人民币3500元整的，则按人民币3500元整计收。本项目中标服务费为人民币39750元整。中标供应商缴纳代理服务费时，如需增值税专用发票的，则须提供有关信息资料。 |
| 17 | 评分标准 | 按招标文件。 |
| 18 | 评标方法 | 综合评分法。 |
| 19 | 相关账号 | 中标服务费交纳账号： 账户名：中正建设工程管理（苏州）有限公司开户行：建行苏州城中支行账　号：32201989036050074623 |
| 20 | 导致无效投标因素 | **投标人存在下列情况之一的，投标无效：**1.投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；2.不具备招标文件中规定的资格要求的；3.报价超过招标文件中规定的预算金额（总预算和单项预算）或者最高限价（最高单价限价）的；4.投标文件含有采购单位不能接受的附加条件的；5.不同投标（响应）文件制作机器码一致的；6.法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |
| 21 | 导致废标因素 | **出现下列情形之一的，为废标：**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（总预算和单项预算）或者最高限价（最高单价限价）的，采购单位不能支付的； 4.因重大变故，采购任务取消的；5、符合招标文件其它废标要求的。 |

**目 录**

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 投标文件格式

第四章 招标书

第五章 合同文本

第六章 评标办法及评分标准

**第一章  投标邀请函**

项目概况

 25年学校安保及消控室值守服务 JSZC-320500-SZZZ-G2025-0011招标项目的潜在投标人应在“苏采云”系统（网址：http://jszfcg.jsczt.cn/）获取招标文件，并于2025年05月20日13点30分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

招标编号：JSZC-320500-SZZZ-G2025-0011号

项目名称：25年学校安保及消控室值守服务

预算金额：人民币叁佰贰拾伍万元整（¥3250000.00元）

最高限价：人民币叁佰贰拾伍万元整（¥3250000.00元）

 其中：安保服务，最高限价：人民币贰佰贰拾万元整（¥2200000.00元）；

消防控制室值守服务，最高限价：人民币壹佰零伍万元整（¥1050000.00元）。

采购需求：苏州建设交通高等职业技术学校安全岗位设定消控及保安员50人（国际教育园校区29人，尹山湖校区19人，东环路2人）。

合同履约期限（服务期限）：安保服务：2025年7月1日至2026年6月30日；消防控制室值守服务：2025年6月1日至2026年6月30日。

本项目不接受联合体投标；

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（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.落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，本项目专门面向中小企业采购，所属行业为租赁和商务服务业。供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

3.本项目的特定资格要求：

（1）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

（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（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（3）本项目不接受联合体投标。

（4）其他特定资格要求：无。

**三、招标文件的获取**

1.时间：自招标文件公告发布之日起5个工作日。

2.地点：“苏采云”系统(网址:http://jszfcg.jsczt.cn/)。响应文件网上递交，不需要现场参加采购活动。

方式：电子招投标形式

售价：0.00元

**四、提交电子投标文件截止时间、开标时间和地点**

1.提交投标文件截止时间：2025年05月20日13：30（北京时间）；

2.开标时间：2025年05月20日13：30（北京时间）；

3.开标地点：“苏采云”系统（网址：http://jszfcg.jsczt.cn/）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

1. **其他补充事宜**

1.本公告有关信息将同时在苏州市政府采购网、江苏省政府采购网上发布，敬请留意！

2.苏州市政府采购管理监督电话：0512-68616651。

3.本项目采用电子招投标形式，请供应商按照《苏采云系统供应商操作手册》进行制作、上传电子投标文件。电子投标文件制作完成后请于投标文件递交截止时间前成功上传至“苏采云”系统，否则视为放弃参加该采购项目。供应商应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因供应商自身原因造成的电子投标文件上传不成功由供应商自行承担全部责任。

4.线上参加开标（开启）会方式：供应商登录“苏采云”系统在平台首页点击“开标大厅”，进入江苏省政府采购一体化不见面开标（采购）大厅，在今日项目列表，点击项目，进入不见面开标系统。本项目为不见面开标项目，开标阶段供应商在【供应商解密】环节必须使用 CA证书解密电子投标文件，如在系统规定的解密时间（投标文件提交截止时间后30分钟）内未能完成解密的视为放弃投标。

请供应商确保电脑、系统及其他设备（视频输入输出设备等）无误，且开标直至项目结束始终保持系统在线状态。

5.方式：

（1）CA证书办理

供应商参与政府采购活动需办理江苏省电子政务证书认证中心CA证书和方正国际软件（北京）有限公司电子签章。CA证书及电子签章的办理方法详见苏州市政府采购网—法规政策--《转发省财政厅关于更换全省政府采购交易系统CA数字证书和电子签章的通知》或者“苏采云”系统登录界面中的“新CA办理指南”。“苏采云”系统目前仅支持“苏采云”系统下的政务CA证书，江苏省内各地区办理的“苏采云”系统下的政务CA证书全省通用。**苏州现场办理地址：苏州市姑苏区平泷路251号政务服务中心4楼公共交易中心窗口，咨询电话：0512-69820834**。

（2）参与采购活动

供应商插入CA证书登录“苏采云”系统后选择具体项目，点击“我要参与”并签章提交《投标供应商确认函》，提交《投标供应商确认函》日期视同为依法获取招标文件日期。供应商须打印、保留《投标供应商确认函》，质疑时《投标供应商确认函》与质疑函一并提交；未依照招标公告要求提交《投标供应商确认函》的供应商，视为未参与该项政府采购活动，不具备对该政府采购项目提出质疑的法定权利，但因供应商资格条件或获取招标文件时间设定不符合有关法律法规规定等原因使供应商权益受损的除外。

（3）电子投标准备

供应商在“苏采云”系统中操作成功参与项目后，必须在“已参与项目”界面中下载电子招标文件（后缀名为“.kedt”）并导入政府采购客户端工具后方可进行投标文件制作和提交**（具体详见《苏采云系统供应商操作手册》，网址链接https://czju.suzhou.gov.cn/zfcg/html/content/20231220161910031.shtml）。**

在系统操作过程中如有疑问，请按以下方式联系：

注册咨询：18261002950；

CA技术咨询电话：400-608-6099；

签章使用问题：025-83633811、025-83633812、15380932027、15371015030；

系统使用指导与咨询：联系电话：18261002950；QQ：3048755361、1315179389、895706745。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购单位信息

名 称：苏州建设交通高等职业技术学校

地 址：苏州市吴中大道国际教育园南区致能大道108号

联系人：陈老师

联系电话：0512-66503370

2.代理机构联系方式

名 称：中正建设工程管理（苏州）有限公司

地 址：苏州市高新区滨河路711号北5楼

联系人：岳杰、周琛煦

电　话：0512-68656936

3.项目联系方式

项目联系人：岳杰、周琛煦

电　　 话：0512-68656936

**第二章  投标人须知**

**一、说明和释义**

1.1本招标文件仅适用于中正建设工程管理（苏州）有限公司组织的招标活动。

1.2本次招标活动及因本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

1.3本招标文件的解释权属于中正建设工程管理（苏州）有限公司。

1.4 词语释义

1.4.1招标代理机构：具体组织实施招标活动的法人。

1.4.2投标人（投标单位）：经认定有资格响应招标，参加投标竞争的法人或其他组织和自然人。

1.4.3响应：投标人根据招标代理机构或招标代理机构发布的招标文件，编制投标文件并按规定投标的行为。

1.4.4合同：采供双方根据招标文件和中标的投标文件及中标通知书规定的内容签署的以书面形式所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成协议的所有文件。

1.4.5甲方（采购单位）：合同中明确规定的实际购买货物和服务的法人或其他组织和自然人 。

1.4.6乙方（中标单位）：合同中规定的向采购单位提供货物和服务的法人或其他组织和自然人。

1.4.7货物：系指乙方按招标文件规定，应向甲方提供的一切设备、备品、备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。（本项目不涉及）

1.4.8服务：系指本次招标文件规定乙方应承担的25年学校安保及消控室值守服务服务。

1.4.9知识产权：指专利权、商标权、著作权等无形财产专有权的统称。

1.4.10天：日历日。

1.4.11交货地点：合同中明确约定的乙方提交的货物和服务最终交付地点（本项目不涉及）。

1.4.12合同价款：根据合同规定，乙方在正确地履行合同义务后甲方应支付乙方的价款。

1.4.13产地：货物开采、生长、生产、最终制造、加工或提供服务的来源地。

1.4.14 不可抗力：不能预见、不能避免并且不能克服的客观情况。

1.4.15损失：本合同所指损失是指合同任何一方因对方不履行合同义务或履行不当而遭致的各种损害，包括直接和间接的一切损害，还包括守约一方为减轻损害或维护权利而需要支付的各种调查费用，车旅费用、律师费用等。

1.4.16进口产品：指通过中国海关报关验收进入中国境内且产自境外的产品，具体按照苏财购〔2008〕14号江苏省财政厅转发财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知的规定。（本项目不涉及）

1.4.17书面形式：指书面文字、合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

**二、 投标人**

**2. 合格投标人的条件：**

2.1具有独立承担民事责任的能力；

2.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

2.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

2.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

2.5参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；

2.6法律、行政法规规定的其他条件。

2.7合格投标单位其他资格条件见第一章投标邀请函；

**3. 投标人代表**：指全权代表投标单位参加投标活动并签署投标文件的人。如果投标单位代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》（详见统一格式）。

**4. 投标费用**

4.1无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

**5.联合投标及分包转包**

5.1联合投标：本项目不接受联合投标；

5.2本项目不接受整体分包转包。

**三、 招标文件的说明**

**6. 招标文件**

6.1招标文件由招标文件总目录所列内容组成。投标单位应详细阅读招标文件的全部内容。不按招标文件的要求提供的投标文件和资料，可能导致投标被拒绝。

6.2 招标文件及其更正公告不是直接从苏采云系统中获得的，招标采购单位对招标文件及其补遗的真实性、完整性不承担任何责任。

**7. 招标文件的澄清**

招标采购单位无论出于自己的考虑，还是出于对投标人提问的澄清，均可对招标文件用更正公告的方式进行澄清或者修改，并通过苏州市政府采购网对外进行发布。

**8. 招标文件的修改**

8.1对于补充通知（包括更正公告），报名成功的供应商通过“苏州市政府采购网”的“采购公告”自行查看所报项目的补充通知（包括更正公告）。补充通知（包括更正公告）将作为招标文件的组成部分，对所有投标人有约束力。

8.2为使投标人有足够的时间按招标文件的修改要求考虑修正投标文件，或出于其他原因，招标采购单位有权推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更通知以更正公告的形式对外发布。

**9. 投标答疑**

 9.1投标人在获取招标文件后，若对招标文件有疑问，可与代理机构或采购单位联系。

9.2勘察现场：

9.2.1本项目因运行环境和安装设备的要求，投标单位根据自身投标需要，可对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的信息。勘察现场所发生的费用由投标人自己承担。

9.2.2招标采购单位向投标人提供的有关现场的资料和数据，是招标采购单位现有的并认为能使投标人可利用的资料。招标采购单位对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

9.2.3 经招标采购单位允许，投标人可为勘察目的进入招标采购单位的项目现场，但投标人不得因此使招标采购单位承担有关的责任和蒙受损失。投标人应承担勘察现场的责任和风险。

9.3投标答疑包括招标采购单位认为可以回答且不会引起投标人误解的相关问题和答复。由于投标答疑而产生的对招标文件内容的澄清或者修改，由招标采购单位按照本须知有关规定，以更正公告的方式发出。招标文件的澄清、修改、补充等内容均以苏州政府采购网上发布的内容为准。

**四、投标文件说明**

**10． 提示与要求**

10.1投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，其投标可能被拒绝。

10.2无论是否递交投标文件，投标人都应将招标文件及以后的所有通知、文件等视为保密文件。

**11. 投标文件计量单位和使用文字**

11.1投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，均应使用中华人民共和国法定计量单位。

11.2投标文件应使用中文编制，投标文件中必须使用其他文字的，必须附有中文译本。对于未附有中文译本和中文译本不准确的投标文件可能引起的对投标人不利的后果，招标代理机构概不负责。

**12. 投标文件的组成**

**12.1封面**

**12.2开标一览表**

**12.3分项报价分析表**

**12.4资格审查文件**

12.4.1满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1）具有独立承担民事责任的能力。提供包括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；

2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。提供包括但不限于最近一期（2023年度或2024年度）经审计的财务报告或最近一期财务报表（资产负债表、利润表），其他组织、自然人及成立未满一年的法人应提供银行出具的资信证明；

3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。提供证明材料或承诺；

4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供税务登记证（如有）和最近期的依法缴纳税收的凭据，最近期的依法缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供对应证明文件；

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。提供书面声明函；

6）法律、行政法规规定的其他条件。承诺符合。

12.4.2其它有关资格证明文件（包括但不限于招标公告中其他特定资格要求的证明文件，如有要求须提供）；

**12.5符合性审查文件**

12.5.1投标函；

12.5.2技术及服务偏离表；

12.5.3商务条款偏离表；

12.5.4关于资格文件的声明函；

12.5.5投标单位情况表；

12.5.6法定代表人授权委托书（如有授权），法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件（如有授权）（见投标文件格式）；

12.5.7投标（响应）保证承诺书；

12.5.8其他有关符合性证明的文件（如有）；

**12.6综合评审文件（具体模块以系统生成为准）**

12.6.1项目服务方案；

12.6.2拟投入项目设备配置（如有）；

12.6.3针对本项目的人员配备表；

12.6.4类似业绩一览表；

12.6.5评分标准中要求的其他相关资料；

**12.7价格折扣文件格式**

12.7.1《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（不属于上述企业类型无需提供）。

**注：**

**（1）以上12.4.1-12.4.2为资格审查要求提供的材料，是作为对供应商资格审查、质疑身份认定的依据，投标人必须提供并加盖电子公章。否则，投标文件将被认定为不符合资格审查要求。**

**（2）以上12.5.1-12.5.8为符合性审查须提供的资料，投标人必须提供并加盖电子公章。否则，投标文件将被认定为未实质性响应。**

**（3）12.1、12.4-12.7中不得出现投标报价。**投标人所提交的资料的完整与否，将直接影响投标人的评分。

**（4）制作电子投标文件时必须与投标文件制作软件目录一一对应，将相关资料上传至相应模块。**

**（5）开评标过程中如有问题采购代理机构工作人员会及时通过报名时在投标确认函模块留存的手机号与供应商联系。此号码在开标截止之前可修改，以投标确认函保存的最新号码为准，请供应商确保该手机号开评标当日通讯畅通，否则导致的对供应商不利的后果由供应商自行承担。**

**13. 投标文件编制要求**

13.1**投标文件按统一格式、顺序编写**。

13.2《开标一览表》为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式填写，统一规范，不得自行增减内容。

**14. 投标报价（编制）要求的说明**

14.1投标报价应包括完成该标的物全部内容的一切费用。投标报价为最终报价，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

14.2 投标人应按《投标报价分析表》中的全部服务内容的每一单项计算并填写单价和总价，并由企业法定代表人或委托代理人签署。

14.3 一项投标内容只允许一个报价，采购单位不接受任何有选择性的投标报价。投标人应对招标文件内所要采购的全部内容进行报价，只投其中部分内容者，其标书将被拒绝。但如果招标文件要求分标段投标的，则投标人可以有选择地只投其中一个或几个标段，也可以投全部标段，但各标段应分别计算填写单价和总价。

14.4 投标文件报价采用人民币表示，除非合同的特殊条款另有规定。

14.5 最低的投标报价是中标的重要条件但不是唯一条件。

**15. 投标保证金（本项目无需缴纳）**

15.1 投标人应向招标代理机构提交前附表中规定的投标保证金。

15.2投标保证金退款方式：

15.2.1未中标（成交）供应商的投标（响应）保证金，由代理机构在评审、谈判或磋商活动结束后，当场退还银行本票或汇票。

15.2.2预中标（成交）供应商的投标（响应）保证金，由代理机构在评审、谈判或磋商活动结束后解存投标保证金专户，并在政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标（成交）供应商（中标或中标单位在办理退还保证金事宜时需向招标代理机构提供签订备案生效的合同、原始收据和账户信息方可办理退还事宜，因供应商因自身原因耽搁退付，造成退付时间超过5个工作日的，采购代理机构不承担延后退付责任。）。

15.3发生下列情况之一，投标保证金将被没收：

15.3.1在投标有效期内，投标单位撤回其投标文件的；

15.3.2 中标单位无正当理由不按本须知相关条款规定与采购单位签订合同的；

15.3.3 中标单位不按本须知相关条款规定缴付中标服务费的；

15.3.4 投标单位在投标过程中有违反有关法律法规的行为。

**16. 投标文件的有效期**

16.1自开标日起60天内，投标书应保持有效。有效期短于这个规定期限的投标文件，将被拒绝。

16.2在特殊情况下，招标代理机构可与投标人协商延长投标书的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真、或电报的形式进行。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件，按本须知第15条规定的投标保证金的有效期也相应延长。拒绝接受延期要求的投标人的投标将被拒绝，但投标保证金不会被没收。

**17. 投标文件的制作、签署、上传**

17.1本项目采用电子招投标形式，请供应商按照**《苏采云系统供应商操作手册》**进行制作、上传电子投标文件。

17.2制作电子投标文件时，应按照招标文件要求加盖投标人电子公章。

17.3**电子投标文件制作完成后请于投标文件网上提交截止时间前成功上传至“苏采云”系统，否则视为放弃参加该采购项目。**投标人提交投标文件的时间以系统收到上传的电子投标文件时间为准，投标人应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因投标人自身原因造成的电子投标文件上传不成功由投标人自行承担全部责任。

**五、投标文件的递交（上传）**

**18. 投标文件的递交**

18.1投标人应当在投标截止时间前制作并上传电子投标文件。

18.2投标人通过**“苏采云”系统不见面开标大厅在线参与开标活动。（具体操作详见《苏采云系统供应商操作手册》，网址链接https://czju.suzhou.gov.cn/zfcg/html/content/20231220161910031.shtml）**

**18.3纸质投标文件：**中标后5个工作日内，中标单位向招标代理机构提供与电子投标文件内容一致的纸质投标文件两份。

**19. 投标截止时间**

19.1投标人应当在招标文件要求投标文件网上提交截止时间前，将投标文件完成提交（上传）。逾期提交（上传）的投标文件，采购单位和采购代理机构拒绝接收。

19.2采购单位和采购代理机构推迟投标截止时间时，将按本须知规定的更正公告的方式对外发布。在这种情况下，采购单位、采购代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止期的约束。

19.3在投标截止时间止成功解密的投标文件少于三份，采购代理机构有权宣布本次招标失败。

**20. 投标文件的补充、修改和撤回**

20.1投标人在投标文件网上提交截止时间前，可以对其电子投标文件进行补充、修改，具体操作方法见**《苏采云系统供应商操作手册》**。在投标文件网上提交截止时间之后，投标人不得对其电子投标文件作任何修改。

20.2投标人在投标文件网上提交截止时间前，可以撤回其电子投标文件，具体操作方法见**《苏采云系统供应商操作手册》**。投标人撤回电子投标文件，则认为其不再参与本项目投标活动。在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标。

**六、 开标和评标**

**21. 开标**

21.1开标由采购代理机构在线主持，邀请投标人在线参加。投标人应当按照《苏采云系统供应商操作手册》规定，**参加开标活动和在“苏采云”系统规定的时间内对投标文件进行解密。**评标委员会成员不得参加开标活动。

21.2开标时，由采购代理机构通过“苏采云”系统在线宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。投标人在不见面开标系统中确认投标价格，如投标人未在线参加开标或未在规定时间内确认价格的，视同认可开标结果。

21.3资格审查

21.3.1公开招标采购项目开标结束后，采购单位或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，未通过资格审查的视为无效投标。

**22. 评标委员会或评标小组**

22.1评标委员会或评标小组（以下简称评标委员会）成员依法组建。

22.2评标委员会或评标小组负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：

22.2.1审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

22.2.2要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

22.2.3对投标文件进行比较和评价；

22.2.4确定中标候选人名单，以及根据采购单位委托直接确定中标单位；

22.2.5向采购单位、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

22.3评标委员会成员应当履行下列义务：

22.3.1遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

22.3.2按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；

22.3.3对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；

22.3.4参与评标报告的起草；

22.3.5配合财政部门的投诉处理工作；

22.3.6配合招标采购单位答复投标供应商提出的质疑。

**23. 评标内容的保密**

23.1公开开标后，直到宣布授予中标单位合同为止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料，有关授予合同的信息都不应向投标人或与评标无关的其他人泄露。

23.2在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对招标代理机构和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将取消其中标资格。

23.3在评标期间，招标代理机构将通过指定联络人与投标人进行联系。

**24. 对投标文件初审**

24.1评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

**投标文件有下列情况之一者将被拒绝：**

**24.1.1投标人的投标文件未按照本须知规定制作的；**

**24.1.2未按本须知规定提交资格文件或资质不合格；**

**24.1.3与招标文件有重大偏离；**

**24.1.4投标人拒绝修正错误；**

**24.1.5投标人的报价是选择性的；**

**24.1.6投标人的报价只投了部分内容；**

**24.1.7投标人的报价超采购预算或经评标小组评定为无效报价；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。**

**24.1.8其他被评委会认定无效的情况。**

24.2根据政府采购法及相关法规，以及苏州市财政局《关于印发苏州市市级政府采购信用记录查询和使用工作试行办法的通知》（苏财购（2017）11号）文件的规定，将对供应商进行信用查询，凡经确认不符合政府采购相关法律法规规定的，将拒绝其参与政府采购活动。

24.2.1查询时间：投标文件递交截止时间后。

24.2.2查询渠道：采购代理机构会在接收投标文件截止时间后，登录信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn/）查询供应商的信用记录，并将查询结果递交评标委员会。

24.2.3查询证据留存方式：采购单位、采购代理机构工作人员等应按照相关管理办法查询相关主体的信用记录，并保存好相关证据材料，信用查询记录及相关证据应当归入采购档案妥善保管。采购代理机构工作人员应登录到来源网站页面进行复核并打印，作为证据留存。

24.2.4采购过程中将对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

24.2.5信用记录使用规则：对供应商进行资格性审查时，应根据查询结果对供应商的不良信用记录逐项甄别确认。按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，下列信用记录属于应依法拒绝供应商参加政府采购的失信信息：

（一）政府采购严重违法记录，即供应商被全国各级财政部门列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”，且在处罚有效期内的。

（二）财政部门与法院、工商、税务等部门联合惩戒的失信信息，包括：

（1）被列入失信被执行人名单；

（2）被列入重大税收违法案件当事人名单；

（3）企业经营异常名录中被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证或者执照，或者对经营活动中的违法行为处以较大数额罚款（“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）的信用记录。处罚生效日至递交（响应）文件日未满三年的。

24.3在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标书是否实质响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的货物和服务范围、质量和性能等；或者在实质上与招标文件不一致〔如货物和服务的质量、范围及服务的期限和服务的内容明显不能满足招标文件的要求〕，而且限制了合同中需方的权利或投标人的义务。这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

24.4招标代理机构将允许修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人的名次相应排列。投标人不得对招标文件进行实质性修改，否则投标文件将被拒绝。

24.5评委会将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

24.5.1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；

24.5.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

24.5.3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；

24.5.4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。

24.5.5同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法（中华人民共和国财政部令第87号）》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。

24.6招标代理机构对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。

24.7招标代理机构将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

**25. 投标的澄清**

25.1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。

25.2投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖其单位电子公章。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。

**本项目投标人的澄清、说明或者补正采用线上澄清: 评标委员会将通过“苏采云”系统向投标人发布“澄清要求函”，接到“澄清要求函”的投标人应当按要求在规定时间内通过“苏采云”系统提交“澄清响应函”并加盖CA电子公章，澄清、说明和补充的内容作为投标文件的补充部分。**(**此处规定时间的计算以系统中的倒计时间为准，**供应商应随时保持系统在线，如因供应商自身原因未在规定时间内提交澄清确认资料的，导致的不利后果由供应商自行承担。

**26．无效投标的具体情形有：**

**26.1未按照招标文件的规定提交投标保证金的（本项目无需缴纳）；**

**26.2投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；**

**26.3不具备招标文件中规定的资格要求的；**

**26.4报价超过招标文件中规定的预算金额（总预算和单项预算）或者最高限价（最高单价限价）的；**

**26.5投标文件含有采购单位不能接受的附加条件的；**

**26.6不同投标（响应）文件制作机器码一致的；**

**26.7法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。**

**27.废标的具体情形有：**

**27.1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；**

**27.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

**27.3投标人的报价均超过了采购预算（总预算和单项预算）或最高限价（最高单价限价），采购单位不能支付的；**

**27.4因重大变故，采购任务取消的。**

**27.5符合招标文件其它废标要求的。**

**28. 投标文件的评价和比较**

28.1评标委员会将仅对按照本须知有关规定确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

28.2评价和比较采用综合评分法，即指在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照本招标文件中规定的评标方法和评分标准及其他各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标单位的评标方法。评标委员会严格按照招标文件的要求、条件、评分标准，对投标人所提供的综合服务计划的科学性、可行性、服务质量保证承诺等实质性响应内容进行比较评价，同时考虑以下因素：

28.2.1针对本项目的服务方案；

28.2.2针对本项目的人员投入；

28.2.3投标者的质量、服务措施；

28.2.4投标者提供的其他优惠条件；

28.2.5参与本项目政府采购工作的态度及信誉；

28.2.6 最低的投标报价是中标的重要条件但不是唯一条件。

28.3评标原则及方法

28.3.1公正、公平、公开、科学、择优。

28.3.2对所有投标文件的评审，均采用相同的程序和标准。

28.3.2.1评审方案的可行性、先进性、实用性以及风险等（含同类项目业绩，人员资质，实施本项目的资金能力、技术能力、履约能力和用户信誉等方面的从业表现等）。

28.3.2.2评审技术服务的承诺文件是否满足采购单位的要求。

28.3.2.3评委会根据评分标准（除报价）进行独立打分，进行汇总并按算术平均方法计算出各投标单位的得分，报价得分根据评分标准直接计算取得，评委得分与报价得分之和最高者为中标单位。

**七、授予合同**

**29. 中标单位的确认**

29.1评标委员会每标段根据投标单位专业性资格审查情况和符合性审查情况，对投标文件进行评价和比较，按照评标办法和标准进行评标，并按招标代理机构的委托向招标代理机构推荐中标单位。

29.2每标段经评标委员会评审并确定中标单位后，招标代理机构将在规定的时间内将中标结果在政府采购管理部门指定媒体上予以公示。

29.3政府采购合同履行中，采购单位需追加与合同标的相同的货物、工程或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

**30.质疑处理**

30.1供应商认为招标文件、采购过程或中标、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，以书面形式向采购单位、采购代理机构提出质疑。采购代理机构应当在收到投标人书面质疑后7个工作日内作出答复。

30.2本次招标文件要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则不予受理。

30.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称（以提供的营业执照副本复印件为准）、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。供应商委托代理进行质疑的，其**授权委托书**上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。

**供应商提交的质疑函必须按照《政府采购供应商质疑函范本》要求的格式和内容进行填写，质疑函范本下载网址详见链接：https://czju.suzhou.gov.cn/zfcg/html/content/20180305093615738.shtml**。

30.4根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）第十一条规定，提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。因此凡是对招标文件提出质疑的供应商，必须是依法获取招标文件，请将合法获取招标文件的证明材料（即**《投标供应商确认函》**）与质疑函一起递交，否则不予受理。

30.5接收质疑函的方式：书面形式（当场送达或邮寄方式）。

采购代理机构：中正建设工程管理（苏州）有限公司

质疑联系人：岳杰、周琛煦

邮编：215000 联系电话：0512-68656936

现场递交地址:苏州市高新区滨河路711号北5楼

邮寄收取地址:苏州市高新区滨河路711号北5楼

**31. 合同授予标准**

31.1招标代理机构将把合同授予其投标文件在实质上响应招标文件要求和按本须知规定评选出的投标单位。确定为中标的投标单位必须具有实施本合同的能力和资源。

**32. 中标通知书**

32.1确定出中标人后，采购代理机构在法定时间内向中标人发出中标通知书。**请中标人在中标结果公告届满之日起30日内,使用CA证书登录“苏采云”系统及时下载中标通知书。**因系统存储空间有限，自中标结果公告届满之日起30日后，“苏采云”系统不再保证提供下载中标通知书服务,因未及时下载而造成的不利后果由中标人自行承担。

32.2中标通知书将成为合同的组成部分，对采购单位和中标人具有同等法律效力。

32.3对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因；未中标供应商须在中标公告发出之日起2个工作日内向采购代理机构另行提供用以接收《未中标通知书》的电子邮件地址，未按时提供电子邮件地址或提供信息有误的，视为自动放弃并自行承担相应后果。

32.4中标通知书发出后，采购单位不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

**33. 合同的签订**

33.1每标段中标单位应按中标通知书中规定的时间和地点，由法定代表人或委托代理人与甲方代表签订合同,否则按放弃中标权处理。

33.2签订合同及合同条款应以招标文件和中标单位的投标文件及其澄清文件为依据。

33.3中标单位无正当理由拒签合同的，或在签订合同时向采购单位提出附加条件或者更改合同实质性内容的，报请政府采购监管部门对该投标单位进行相应的行政处罚。

**八、其他事项**

**34. 中标服务费**

34.1中标单位须按前附表规定支付中标服务费，该费用应在领取中标通知书时付清。

34.2中标单位如果未按规定缴纳中标服务费，招标代理机构保留诉讼的权利。

**35. 监督和公证**

35.1政府有关监督部门将对招投标全过程进行监督。

**36. 未尽事宜**

按《中华人民共和国政府采购法》及其他有关政府采购的法律法规的规定执行。

**第三章 投标文件格式**

**说明：对本章所有的投标书格式，投标单位可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得造成与本格式内容有实质性的违背。**

**附件1、（投标单位）法定代表人授权委托书**

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我 （姓名）系（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托（姓名）为我公司委托代理人，以本公司的名义参加中正建设工程管理（苏州）有限公司组织实施的编号为号的招标活动。委托代理人在获取采购文件、制作投标文件、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，我均予以承认。

委托代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，除非有撤销授权委托的书面通知，本授权委托书自签署之日起至合同履行完毕止有效。

委托代理人无转委托权。特此委托。

投标单位：（公章）

法定代表人：（签字或盖章）

委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附：法人代表、授权代表的身份证正反面复印件

|  |
| --- |
|  要求：真实、有效、清晰  |

**附件2、投标函**

**投标函**

中正建设工程管理（苏州）有限公司：

我们收到贵公司 号招标文件，经仔细阅读和研究，我们决定参加投标。

1.我方愿意按照招标文件的一切要求，提供本次招标所需服务，投标报价包括完成本项工作所需所有费用。我单位自行承担项目实施过程中的各项风险、安全责任。明细见《投标报价分析表》。

2.如果我们的投标文件被接受，我们将严格履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

3.我们同意按招标文件中的规定，本投标文件的有效期限为开标后 60天。

4.我们愿意提供招标代理机构在招标文件中要求的所有资料。

5.我们愿意遵守招标文件中所列的收费标准。

6.我们承诺该项投标在开标后的全过程中保持有效，不作任何更改和变动。

7.我们愿意按招标文件的规定交纳 / 元的投标保证金；

8.如果我们中标，我们愿意按前附表的规定支付中标服务费；

**9.我们愿意按照贵公司招标文件的要求提供电子投标文件（中标后提供纸质投标文件），并保证全部投标文件内容真实有效，若有虚假，我公司愿意承担与此相关的一切责任；**

10.我们愿意按照《中华人民共和国民法典》履行自己应该承担的全部责任。

11.综合说明：

（1）伴随服务及配合措施；

（2）要求甲方提供的配合；

（3）对招标文件有不同意见的偏离说明；

（4）其它说明。

**所有有关标书的函电，请按下列地址联系：**

单位： 联系人：

地址： 邮政编码：

联系电话： 传真：

邮箱地址：

投标单位：（签章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**附件3、开标一览表**

**（以系统格式为准）**

**开标一览表**

招标编号： 号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标总报价 | 服务期限 | 备注 |
|  |  |  |  |

投标人：（签章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**附件4、分项报价明细表**

**分项报价明细表（一）**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 综合单价（元/人\*月） | 响应总价（人数×综合单价×服务时间） | 服务时间 |
| 1 | 安保人员 |  |  |  | 12个月 |
| 2 | 消控值守人员 |  |  |  | 13个月 |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 合计（人民币大写）： ￥： |

投标人：（单位盖章）

法定代表人或代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**分项报价明细表（二）**

 招标编号： 号

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 单价(元) | 总价(元) | 备注 |
| 1 | 人工成本 |  |  |  |  |  |
| 2 | 社会保险 |  |  |  |  |  |
| 3 | 高温费 |  |  |  |  |  |
| 4 | 法定加班费 |  |  |  |  |  |
| 5 | 税金 |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |
| 合计（人民币大写）： ￥： |

投标人：（单位盖章）

法定代表人或代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

说明：

1、分项报价明细表包含投标单位各项成本核算和投入的成本明细（价格均须以人民币元表示，并精确到小数点后2位），分项报价明细表（一）与分项报价明细表（二）的合计金额均应与开标一览表总报价一致。否则，以开标一览表为准。

2、条目举例如下：工资、社会保险、高温费、周末加班费、国假加班费、税金。不限于此，可自行添加，但不应少于以上各项。

3、成本核算安保服务期限为12个月，消控服务期限为13个月进行核算。

4、投标单位必须按照《劳动法》、苏州市相关部门的有关规定，并支付工资依据项目所在地最低工资标准及交纳正常的社会保险、加班费、法定节假日的加班费、高温费等按国家有关规定费用一并包含在投标报价中。**人员工资标准及加班费、高温费、社保、税金计算均须满足苏州市相关政府文件规定的项目所在地最低标准要求**，否则视为非实质性响应采购文件，其投标响应文件将被拒绝。

**附件5****、技术及服务偏离表**

**技术及服务偏离表**

招标编号： 号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购技术及服务要求 | 投标响应（正偏离、负偏离、无偏离） | 偏离说明（如有） |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

注：1.投标人应对照招标文件技术及服务要求等要求，所投标的物与招标文件的规定有偏离的，应在此表中申明与技术及服务要求条文的偏差和例外。

2.未在上表中说明的，如在投标文件其他内容中已有文字说明的，则以已有文字说明为准，否则，将被认为完全响应招标文件的规定。但该表不作为投标人对所投标的物关于技术及服务要求等详细描述和说明的替代。

投标人：（签章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**附件6、商务条款偏离表**

**商务条款偏离表**

招标编号： 号

| 序号 | 采购要求 | 投标响应（正偏离、负偏离、无偏离） | 偏离说明（如有） |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 合同服务期限 |  |  |
| 2 | 付款步骤及付款方式 |  |  |
| 3 | 其他商务要求 |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：投标人的投标文件（除技术及服务要求部分）与招标文件规定的有偏离的，应在此表中说明。未在上表中说明的，如在投标文件其他内容中已有文字说明的，则以已有文字说明为准，否则，将被认为完全响应招标文件的规定。但该表不作为投标人对所投标关于商务条款等详细描述和说明的替代。

投标人：（签章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**附件7、拟投入本项目人员表**

**拟投入本项目人员表**

采购编号： 号

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人（公章）：

法定代表人或代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：请按以上格式自制表格填写后投标。后附四级（中级）及以上消防值班相关证书：消防管理员证或消防设施操作员证或建（构）筑物消防员证。

**附件8、投标单位类似业绩一览表**

**投标单位类似业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同金额 | 项目内容 | 合同签订日期 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

注：按招标文件要求附相关证明材料。

投标单位：（签章）

法定代表人或委托代理人：（签字或签章）

日期： 年 月 日

**附件9、项目服务方案**

**项目服务方案**

**招标编号：**

|  |
| --- |
| 提示：1、投标单位应根据本次采购项目要求，对所投服务进行详细的说明与描述，包括针对本次采购项目特点及具体情况编写中标后拟采取的项目实施方案等。2、投标单位可根据自身情况编写，本页不够可另加页附后。 |
|  |

投标人：（签章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**附件10、关于资格文件的声明函**

**关于资格文件的声明函**

：

本公司愿就由贵公司组织实施的编号为 号的招标活动进行投标。本公司所提交的投标文件中所有关于投标资格的文件、证明和陈述均是真实的、有效的、准确的。本公司愿意提供招标文件中要求的所有资料，本公司承诺我单位符合招标文件投标人须知要求中“合格投标人的条件”的资格要求。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

投标人：（签章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**附件11、投标单位情况表**

**投标单位情况表**

单位名称：（签章）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法定代表人 |  | 成立日期 |  |
| 企业地址 |  | 注册资本 | 万元 |
| 经营范围 |  |
| 职工人数 |  | 其中：有中高级以上职称的人数 |  |
| 资产总计 |  万元 | 净资产 | 万元 |
| 股东权益 |  万元 | 销售收入 | 2024年 万元 |
| 实现利润 | 2024年 万元 |  |  |
| 营业面积（含厂房面积） |  平方米 | 其中： | 自有面积 平方米承租面积 平方米 |
| 单位简历及内设机构情况 |  |
| 单位优势及特长 |  |
| 近三年来完成或正在履行的重大合同情况 |  |
| 最近2年内在经营过程中受到何种奖励或处分 | （包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况和结果） |
| 最近3年内有无因售假、售劣或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明 | （包括解决方式和结果） |
| 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有无重大违法记录情况及说明 |  |
| 获得技术认证的工程师及简介 |  |
| 其他需要说明的情况 |  |

**附件12、投标（响应）保证承诺书**

**投标（响应）保证承诺书**

致：         （采购代理机构名称）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加              （项目名称和招标编号）的投标（响应）,并做出如下承诺：

一、  除不可抗力外，我单位如果发生以下行为，将在行为发生的10个工作日内，向贵方（或采购单位）支付本招标文件公布的预算金额（或最高限价）的2%作为违约赔偿金（数量不确定的单价采购须约定具体金额）。

1.自投标（响应）截止时间至本项目发布中标（成交）公告为止，撤销投标（响应）；

2.中标（成交）后不依法与采购单位签订合同；

3.中标（成交）后不按本招标文件规定向采购单位提交履约保证金（如有）；

4.中标（成交）后不按本招标文件规定向贵方缴纳采购代理费。

二、  我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为贵方（或采购单位）要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

投标（响应）人（签章）：

地址：

电话：

传真：

电子邮件：

邮编：

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：

日期：

**附件13、中小企业声明函**

**中小企业声明函（服务）**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 ；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元1，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**企业名称（签章）：**

**日期：**

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

2.在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。服务类项目中供应商若使用退休人员，将不享受相应扶持政策。

3.《中小企业声明函》中所填的行业应与本采购标的对应的中小企业划分标准所属行业一致，不一致的不可享受相应政策优惠。本采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以采购文件中具体规定为准。

4.如未对（中型企业、小型企业、微型企业）进行勾选，视同非中小微企业，不可享受相应扶持政策。

5.中标单位为中小企业的，《中小企业声明函》将随成交结果同时公告。

**附：中小企业划型标准规定（仅供参考，具体按照国家相关最新标准规定）**

**（一）农、林、牧、渔业。**营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

**（二）工业。**从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

**（三）建筑业。**营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

**（四）批发业。**从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

**（五）零售业。**从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

**（六）交通运输业。**从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

**（七）仓储业。**从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

**（八）邮政业。**从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

**（九）住宿业。**从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

**（十）餐饮业。**从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

**（十一）信息传输业。**从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

**（十二）软件和信息技术服务业。**从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

**（十三）房地产开发经营。**营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

**（十四）物业管理。**从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

**（十五）租赁和商务服务业。**从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

**（十六）其他未列明行业。**从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

**附件15：残疾人福利性单位声明函**

**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：

备注：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）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标、中标单位为残疾人福利性单位的，采购单位或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

**第四章 招标书**

受苏州建设交通高等职业技术学校的委托，中正建设工程管理（苏州）有限公司作为招标代理机构，就其委托的25年学校安保及消控室值守服务的政府采购进行国内公开招标。

**一、招标编号：JSZC-320500-SZZZ-G2025-0011**

**二、项目名称及招标内容：25年学校安保及消控室值守服务**

**三、采购预算：人民币叁佰贰拾伍万元整（¥3250000.00元）**

**最高限价：人民币叁佰贰拾伍万元整（¥3250000.00元）**

其中：安保服务，最高限价：人民币贰佰贰拾万元整（¥2200000.00元）

消防控制室值守服务，最高限价：人民币壹佰零伍万元整（¥1050000.00元）

**四、合同履约期限（服务期限）：**

安保服务：2025年7月1日至2026年6月30日；

消防控制室值守服务：2025年6月1日至2026年6月30日（13个月）。

**五、采购需求：**

**1、项目概况**

苏州建设交通高等职业技术学校有国际教育园本部校区、尹山湖校区共2个校区以及东环路地块的安全管理。教学、生活、办公等用房建筑面积共14万平方米，现有教职工300余人，在校生总数达5000余人，住宿学生近3000人。

**2、采购内容**

学校安全岗位设定消控及保安员50人（国际教育园校区29人，尹山湖校区19人，东环路地块2人）。

具体如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 校区 | 岗位名称 | 配置要求 | 备注 |
| 1 | 国际教育园 | 项目经理岗 | 1人 | 人员要求：1. 男性55周岁以下、女性50周岁以下；
2. **其中45周岁以下人员占比不得低于60%；**
3. **51-55周岁人员占比不得高于10%；**
4. 身高1.68米以上，政审合格，身体健康，外貌端正，形体无明显缺陷；

通过专门保安培训并持有保安上岗证书。1. 保安队长，政审合格，身体健康，外貌端正，形体无明显缺陷；**持有保安上岗证书、四级（中级）及以上消防设施操作员证书或建（构）筑物消防员证。**
2. 项目经理，男性，28-45周岁，政审合格，身体健康，外貌端正，形体无明显缺陷。
 |
| 保安队长岗 | 1人 |
| 巡逻岗 | 4人 |
| 一号门卫室岗（24小时) | 4人 |
| 三号门卫室岗（24小时) | 4人 |
| 四号门卫室岗（24小时) | 4人 |
| 监控值班岗（24小时) | 4人 |
| 消控值班岗（24小时) | 7人 |
| 2 | 尹山湖校区 | 保安队长岗 | 1人 |
| 巡逻岗 | 1人 |
| 北门门卫室岗（24小时) | 4人 |
| 西门门卫室岗（24小时) | 4人 |
| 继续教育学院门卫室岗（24小时) | 2人 |
| 消控值班岗（24小时) | 7人 |
| 3 | 东环路地块 | 门卫室岗（24小时） | 2人 |

**3、服务要求：**

**3.1 安保人员要求**

3.1.1安保服务的主要职责要求：

（1）全面负责校园门卫管理、车辆管理、人员和物资的进出管理，重要场所守护，防火防盗、治安巡逻，维持校园治安秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患。

（2）在学校安全保卫处的组织和领导下，做好内部治安综合治理工作。

（3）配合学校有关处室，做好学生安全管理工作。

（4）协助校园相关管理部门提供安全力量支援。

（5）随时出员，为师生提供紧急救助服务，做好学校重大活动安全保卫工作。

（6）配合公安机关，打击校园内部与周边的违法犯罪活动。

3.1.2安保人员操作标准及劳动纪律：

（1）安保人员须按照国家规定穿戴统一的安保服装、佩带统一的安保标志并佩带胸卡，着装必须整洁、整齐，注意仪表、仪容，不得留胡须、蓄长发，上岗时不得戴墨镜；

（2）安保人员的车辆应按学校要求在指定地点整齐停放；

（3）安保人员在工作期间应坚守岗位、尽职尽责，不得擅离职守，不得闲聊、打闹，不得干私活，不得看书、看报，不得下棋、打牌，不得会私客，不得酗酒、抽烟、打瞌睡；

（4）安保人员在工作期间应严格遵守作息制度，不得迟到、早退，不得脱岗、旷工；

（5）安保人员在工作期间应坚持文明服务、礼貌用语，处理问题要分清是非、坚持原则、实事求是、以理服人、态度和蔼，不讲污言秽语、不刁难群众，严禁打人、骂人、侮辱人格等侵权行为；

（6）安保人员应遵纪守法、秉公办事，不得侵犯群众的合法权益，严禁以权谋私、徇私舞弊；

（7）安保人员应认真维护好学校内的治安秩序，发现破坏、恶意污染或其它可疑情况以及发生的治安、刑事等案件要及时汇报、妥善处置，配合相关部门调查处理；

（8）安保人员应做好详细的交接班记录、值班巡逻记录，以备检查；

（9）安保人员上岗时未经许可不得擅自换岗，有事不能上岗者应提前一天向响应单位管理人员请假，经批准方可换岗、离岗，同时响应单位须向学校汇报换岗情况，若学校发现擅自换岗、离岗情况将严格按考核制度扣分；

（10）安保人员相互之间应和睦相处，杜绝争吵、打骂等违纪现象；

（11）未经学校批准不得随意搭建；

（12）不得在学校内明火操作，不得使用大功率电器（电器使用须报学校批准），节约用水用电；

（13）不折不扣完成学校安排的各项任务（合同安保工作范围外的费用另行协商）。

**3.2消控人员要求**

**消防控制室岗位设定：国际教育园校区与尹山湖校区各建有独立消防控制室，每个消控室配备7名有资质的消控人员，共计14人。**

3.2.1 消防控制室值班人员要求

（1）要求应实行每日24小时值班制度，每班工作时间不宜大于8小时，每班不少于4人，值班人员应对火灾自动报警控制器进行每日检查,每2小时记录一次消防控制室内的消防设备的运行情况,建立消防设施维护制度，对现场消防设施熟悉有过施工经验，及时记录及处置消防控制室内消防设备的火警或故障情况。熟悉现场消防管道及线路走向，对泵房及消控室工作原理并能及时解决紧急情况下的故障。

（2）**消控室配备人员须持有四级（中级）及以上消防值班相关证书：消防管理员证或消防设施操作员执业资格证或建（构）筑物消防员证。**业务能力需要符合采购人考核要求，如不达标将提出书面要求更换，如不调整工作人员采购人有权终止合同。上岗工作期间，工作人员需要遵守学校纪律和服从采购人的管理。

（3）14名消防控制室值班人员，年龄要求55周岁以下，所有人员均要求持证上岗。消防控制室管理人员必须遵守采购人制订的人员上岗及考核制度，在岗人员要有经验且能熟练操作消防设施，认真履行相关的责任与义务，不得迟到早退、中途无故离开校园、上岗签到不得有弄虚作假。

**（4）两校区微型消防站内设施设备维护、月检由乙方承担。**

（5）应当明确消防控制室值班人员工作安排，制定操作流程，建立值班制度。完善消控档案管理制度。制定服务内容及服务标准。消防控制室值班人员应熟练操作消防设施，控制室每班次值班人员其中1人为值机人，负责值机，记录班次内消防报警控制器发生的“故障、火警、动作”信息。另1人为传达人(流动岗位)负责值班时对火灾报警部位的核实和拨打火警电话、启动应急预案等紧急情况的处置，同时负责本区域内重点部位的消防设备检查记录，并及时反馈。

（6）在值班期内，要求具备健全的组织管理体系。加强对值班人员的法纪教育和业务培训，每月集中理论学习和技能培训不少于三次，并将培训工作记录成册交至保卫处备案。

（7）消防控制室值班人员在控制室接收火警信号时，必须在5分钟内到达现场对现场火情进行查看。属于误报时,查找误报原因并填写相关记录。确认真实发生火情时，现场巡查人员快速使用手提式灭火器进行灭火，并迅速找到火灾所在楼层湿式报警阀查看阀门是否开启，初起火灾扑灭后及时通知学校相关管理部门,并分析起火原因,填写相关记录上报学校进行存档。如火灾现场已不具备扑灭条件,巡查人员使用对讲快速联系消防控制室值守人,立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态,消防控制室值班人员操作完成后，应立即电活通知学校相关管理部门，通报起火地点,延烧情况和人员疏散情况，火灾现场巡查人员应拨打“119”火警电话报警。若值班人员未能及时到达现场查看及相关处理程序，采购人有权扣除其全部履约保证金并单方面终止合同。并追究相关法律责任及经济赔偿责任。

（8）消防控制室值班人员在控制室接收故障信号时，应在10分钟内到达现场对故障进行查看。并及时向保卫处和成交公司进行汇报，填写记录后上交管理单位进行备案。

（9）消防管理人员、值班人员工作职责明确。交接班记录、值班记录等应完备,每天要将前一天控制室值班记录报到保卫处消防科。

（10）若因消防控制室值班人员失职、怠工等原因未能及时发现并向采购人汇报消防设施运行故障情况,经学校保卫处或公安消防机关检查发现存在严重问题，采购人有权终止与投标单位合作关系，视作投标单位违约,并追究相关责任。值班期间如发生火灾,值班人员发现不及时，处置程序不正确或未能熟练操作消防设施而造成火灾扩大蔓延或人员伤亡的,由投标单位承担全部法律责任及经济赔偿责任。

（11）值班人员应主动做好消防控制室的清洁卫生工作，保持环境整洁。

（12）应建立包含队伍建设、工作规范、人员稳定措施、监管措施等相关管理制度,并到保卫处备案。

（13）值班人员工作期间要求统一着装,按照甲方要求佩戴统一胸牌;政治可靠,作风正派;身体健康，能胜任此岗位;无违法犯罪记录。所有人员基本信息、身份证明、无违法犯罪记录证明要在学校保卫处登记备案。

3.2.2 消防控制室管理要求

（1）须在消防控制室建立完善的消防档案，包括所属楼宇点位图纸、设备清单、重点部位情况、应急预案、专兼职义务消防员等，并保存完好。

（2）须配合学校安全检查、疏散演习、大型活动消防维保、应急处置等临时增派人员值守的要求。监控室人员需熟练操作控制室主机等消防设施，能在检查时第一时间开启消防联动及消除故障等。

（3）须协调好与维保单位、驻地级单位及相关部门单位之间的业务关系，积极配合学校整体消防安全工作的开展。做好服务期间与其他单位、部门的综合协调方案。

（4）须遵守学校其他关于消防控制室管理的规定。

3.2.3其他要求

为满足重大节日、大型活动、安全检查、消防演练、安全教育等需要，须积极配合采购人临时性安排。

3.2.4质量要求

须接受采购人的检查考评(见考评表)。采购人每月对消控室值班人员服务工作进行考评，并针对考评情况给付服务费。

3.2.5承担风险

（1）采购方将对值班人员服务质量进行全过程监控，服务人员日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。

（2）服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由成交单位负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

（3）如发生违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由成交单位负责调解与处理，采购人不承担责任。

（4）在消防控制室值班服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由成交单位负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

（5）采购人校园发生安全事故（如人身伤害、火灾、盗情），要追究成交单位责任，成交单位应协助采购人追究当班人员责任，并承担相应的赔偿责任。

**3.3岗位人员要求：**

两校区是消防二级重点单位，保安人员是学校的义务消防队员，必须第一时间配合消控室值班人员处置各项消防安全事宜。

**（1）保安干部（如项目经理）上岗人员需与投标文件中提供的干部人员一致；**

（2）保安员：须持有保安员上岗证书。

（3）消控值班员：须持有四级（中级）及以上消防值班相关证书：消防管理员证或消防设施操作员执业资格证或建（构）筑物消防员证。

（4）年龄及其他：男性55周岁以下、女性50周岁以下（其中45周岁以下人员占比不得低于60%,51-55周岁人员占比不得高于10%）；身高1.68米以上，政审合格，身体健康，外貌端正，形体无明显缺陷，通过专门保安培训并持有保安上岗证书。

**4、考核办法**

（1）考评结果依据考评总分分为优、良好、合格、不合格四个等级。

（2）评分95-100分为优，90-94分为良好，85-89分为合格，84分及以下为不合格。

（3）月度考核得分达到90分（含）以上的，正常支付当月服务费。

（4）月考核分值在85（含）-89分，按扣分值（1分扣服务费2000元）结算（如：得87分，则扣除当月服务费3\*2000元后支付）。

（5）考核85分以下的，按分值百分比结算（如得84分则按当月服务费的84%支付，得80分则按当月服务费的80%支付，以此类推），**如三次考核分在85分以下，则学校有权终止合同，一切损失由乙方承担。**

**六、综合说明及其它要求**

1、投标人所提供的相关服务应符合根据国家标准和规范，并遵循招标文件的要求，其服务的质量和标准应达到招标要求，并提供详细的服务说明。如其中某些条款不能完全满足时，应在投标文件中逐条列出。

2、投标文件内容必须真实、准确、有效，如提供虚假材料或对招标文件所要求说明的情况故意隐瞒或虚报，按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的相关办法处理。

3、派驻人员须统一服装，衣冠整洁且佩带工作卡，坚持文明服务、礼貌用语，不做有侮辱人格的侵权行为。

4、工作期间应坚守岗位、尽职尽责，不得擅离职守，不得做与工作无关的事，和睦相处。

5、不得在工作范围内明火操作，不得在未经学校同意使用大功率电器，节约用水用电。

6、中标单位和派驻人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，由中标单位自负，与采购单位无涉。

7、采购单位有关部门负责中标单位日常校内人员服务工作的监管、协调、考核。

8、要求中标单位提供一定的专用设备驻场使用。并及时更新，以保证正常使用。

9、派驻人员因事、病等原因缺勤，由中标单位负责调整补充。

10、因派驻人员工作失职或失误，造成采购单位利益损失，中标单位要作出相应赔偿，后果严重的要追究法律责任。

11、由于服务人员的流动，造成人员配备不足，工作任务不能及时完成，按照缺额人数和天数，将从服务费用中扣除相关的费用。

**12、报价要求**

（1）投标总报价一次报定，包括但不限于人工（包括工资、奖金、社保、法定节假日加班费等费用）、专用设备、工具、易耗材、办公设备、巡检器材、服装、胸卡、通讯、保险、各种税费、利润及合同包含的所有风险、责任等的费用。投标人须对所要采购的全部内容进行报价，只投其中部分内容者，其投标文件将被拒绝。采购单位除支付本次招标项目的成交金额外不再承担其他任何费用。

（2）报价明细表包含投标单位各项成本核算和投入的成本明细。（价格均须以人民币元表示，并精确到小数点后2位。）

（3）成本核算安保服务期限为12个月，消控服务期限为13个月进行核算。

（4）条目举例如下：工资、社会保险、高温费、周末加班费、国假加班费、税金。不限于此，可自行添加，但不应少于以上各项。

（5）投标单位必须按照《劳动法》、苏州市相关部门的有关规定，并支付工资依据项目所在地最低工资标准及交纳正常的社会保险、加班费、法定节假日的加班费、高温费等按国家有关规定费用一并包含在成交价中。人员工资标准及加班费、高温费、社保、税金计算均须满足苏州市相关政府文件规定的项目所在地最低标准要求，否则视为非实质性响应采购文件，其投标响应文件将被拒绝。

注：

**①人员基本工资每人每月不低于2490元。**

**②节假日加班工资按劳动法规定执行。(每年国定假为13天，双休日为52周，其中周末加班按每人每月不少于4天。国假日加班工资为三倍，双休日加班工资为二倍)。**

**③人员高温费（服务期限涉及6月、7月、8月、9月）每月每人不低于300元。**

**④依据项目所在地最低社会保险基数缴纳。**

**⑤税金。**

13、其他要求

（1）响应文件内需提供以上人员相应证书。

（2）成交单位进场前须提前七个工作日至学校安保处备案进场安保服务人员资料，提交花名册、社保证明或团体商业险证明、相关证书的复印件。

（3）为加强校园安保，成交单位需保障包括但不限于两校区八小件、对讲机、电动四轮车（一辆）、巡逻电动自行车（三辆）等专项服务器材的维护维修。

**七、政策执行（如涉及）**

1.针对中小型企业、残疾人福利企业和监狱企业的评审：

1.1根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《关于做好政府采购支持企业发展有关事项的通知》（苏财购〔2020〕52号）的有关规定，中小微企业提供《中小企业声明函》；监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》。

1.2本项目所属行业：租赁和商务服务业。

1.3本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

注：

①填报“中小企业声明函”需按“工信部联企业〔2011〕300号通知中的《中小企业划型标准规定》进行。

②若供应商提供的 “中小企业声明函”内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任

**八、关于对参与投标人信用记录的政府采购要求**

1.采购代理机构会在接收投标文件截止时间后，登录信用中国网站（www.creditchina.gov.cn/）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn/）查询投标人的信用记录，并将查询结果递交评标委员会。

2.采购过程中将对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人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。

3.投标人若在经营活动中受到罚款的，请携带相关地方、部门对较大数额认定标准的证明材料，与投标文件一并提交。若无法提供，则可能承担投标无效等相应不利后果。

4.对存在失信信息的投标人，由失信投标人进行确认。同时，采购代理机构工作人员应根据评标委员会确认的失信信息，登陆到相关来源网站页面进行复核并打印，作为证据留存。

**九、**凡涉及招标文件的补充说明和修改，均以苏州市政府采购网上发布的通知为准。

**第五章 合同文本**

甲方：

联系人：

地址：

联系电话：

乙方：

联系人：

地址：

联系电话：

根据中正建设工程管理（苏州）有限公司采购编号 号政府采购文件及中标单位的响应文件和中标通知书，甲乙双方就此次中标项目的购销事宜，签订本合同书。

一、合同内容

下列文件为本合同不可分割部分：

① 中标通知书；

② 乙方的投标文件；

③ 乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；

④ 招标文件及其附件；

⑤ 合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力

二、费用及结算

（一）合同价格按此次中标价格执行，合同总金额为人民币 元，以上价格应包括在承包期内完成服务内容所需要的一切费用，包括但不限于人工（包括工资、奖金、社保、法定节假日加班费等费用）、专用设备、工具、易耗材、办公设备、巡检器材、服装、胸卡、通讯、保险、各种税费、利润及合同包含的所有风险、责任等的费用。（国家政策性调整及相关文件规定除外）投标报价为最终报价，除非因特殊原因并经甲乙双方协商同意，乙方不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，乙方所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动，但因甲方原因除外。

（二）合同价款的支付及付款方式：合同签订后，支付合同金额30%的预付款。在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用上述关于预付款的规定。服务费用根据每月考核得分，按月付款。

1、安保服务：甲方对乙方的服务工作进行考核（考核标准详见合同附件），甲方根据每月考核结果每月支付服务费用。每月的服务费等于应付服务费减去扣款减去均摊预付款。每月应付服务费等于分项报价明细表（一）中安保人员分项报价总额除以12：（大写）人民币 ，（小写） 元。

2、消防控制室值守服务：甲方对乙方的服务工作进行考核（考核标准详见合同附件），甲方根据每月考核结果每月支付服务费用。每月的服务费等于应付服务费减去扣款减去均摊预付款。每月应付服务费等于分项报价明细表（一）中消控人员分项报价总额除以13：（大写）人民币 ，（小写） 元。

3、甲方对乙方的服务工作进行考核，每月考核结果与服务费用挂钩：

（1）考评结果依据考评总分分为优、良好、合格、不合格四个等级。

（2）评分95-100分为优，90-94分为良好，85-89分为合格，84分及以下为不合格。

（3）月度考核得分达到90分（含）以上的，正常支付当月服务费。

（4）月考核分值在85（含）-89分，按扣分值（1分扣服务费2000元）结算（如：得87分，则扣除当月服务费3\*2000元后支付）。

（5）考核85分以下的，按分值百分比结算（如得84分则按当月服务费的84%支付，得80分则按当月服务费的80%支付，以此类推），如三次考核分在85分一下，则学校有权终止合同，一切损失由乙方承担。

（三）甲方每次付款前应向乙方提供开票资料，乙方应当开具合法有效且符合甲方要求的发票，乙方未开具发票的，甲方有权相应延迟付款，且不承担逾期付款责任。

（四）甲方支付此项费用外不再承担其它任何费用（包括个人），服务人员的薪金、福利、休假日补贴等由乙方付给，与甲方无关。

（五）付款方式：银行转账等。

（六）甲方将根据月度考核检查情况调整每月实际支付金额。

（七）确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作。如：安排服务人员（内部）临时加班等。

三、服务期限、地点、方式

（一）服务期限：安保服务：2025年7月1日至2026年6月30日；消防控制室值守服务：2025年6月1日至2026年6月30日。

（二）服务地点：甲方指定地点。

（三）合同期内其它需求：在合同期内，乙方须服从甲方的一切规章制度及安排。

四、甲乙双方权利义务

（一）甲方责任：

1.为乙方管理部门提供必要的办公用房、办公家具、库房、通讯线路，通讯费用乙方自理；并指定专人作为甲方联系人予以协调工作。加强与乙方沟通，交流情况，互通信息。

2.甲方应教育所属人员尊重乙方工作人员的劳动成果，积极配合乙方工作人员履行好合同所规定的职责和义务。因甲方人员使用设备、器材、器械不当而造成的损失与乙方无关。

3.定期组织对乙方服务质量的考核、收集意见和建议，并将结果及时通报乙方。

4.协助做好与新旧管理公司的业务交接事宜。

5.为乙方有效开展工作提供其他必要的便利。

（二）乙方责任：

1.乙方在提供服务处前，应提前向甲方提供乙方服务工作人员的基本信息、资质证明，以及甲方要求提供的其他资料，经甲方审核确认后，方可入驻项目并正式履行项目合同。如乙方在规定的时间内未能向甲方提供相关资料，或提供的材料不完整、不真实的，或未经甲方审核通过的，甲方有权要求乙方立即整改，整改不及时，甲方有权对乙方作出相应惩罚。

2.乙方经甲方审核通过后，安排在项目内工作人员，以及被甲方确定为关键性岗位的工作人员，未经甲方同意不得擅自调动或调整岗位。如确需作出调整的，乙方应提前两周向甲方提出书面申请，并提出合适的替代人选，经甲方批准后方可作出调动。上述范围以外工作人员作出调整的，应在调整当月向甲方进行备案。

3.在合同履行过程中乙方无法达到采购文件及合同相关约定或甲方各项要求的，项目内乙方工作人员的工作未达到甲方工作要求的，甲方有权要求乙方在规定的时间内调换或增配服务人员，乙方应在5个工作日内将人员安排到位，甲方不承担除合同约定以外的其他任何费用。

4.配置本项目的工作人员仅为本项目提供服务，不得在其他项目兼职。配置给甲方的工作人员，如需在本项目内临时调配的，需书面申报并征得甲方同意。

5.如乙方在规定的时间内未按甲方要求，调换或增配服务人员的；未经甲方批准擅自调动、调整工作人员及甲方确定为关键性岗位工作人员的；擅自调动服务人员未经甲方批准的；甲方有权对乙方作出相应惩罚。

6.乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生消防、设备损坏等安全事故的，乙方应承担全部责任，并负责赔偿由此造成的损失，与甲方无关。

7.乙方应认真做好项目内及周边秩序的维护及安全保卫工作，及时准确处理好各类突发事件，配合做好来访人员接待工作，保证整个服务区域的秩序良好稳定。如因乙方工作失误、反应不及时、处理失当造成服务区域工作秩序混乱的、造成损失的、产生严重后果和影响的，乙方应承担相关责任，并负责赔偿由此造成损失。

8.确保有关工作人员按国家规定具备相关工种的上岗证。

9.认真执行国家有关职工工资、福利、假期等方面的规定，严格遵守各项安全制度和操作规程，加强对员工的安全教育，并配备一定的劳动保护必需品以供职工使用。凡发生设备损坏和人员损伤等事故，以及员工生病、事故、伤残、死亡和劳务（劳资问题、工资拖欠问题）纠纷等，均由乙方负责和赔偿。如乙方拒不支付的，甲方有权直接在向乙方支付的服务费中扣除后支付。

10.乙方应认真管理和使用项目内各项设备，建立各类设备的管理档案资料，并每月向甲方上报备案。

11.乙方需接受并积极配合甲方组织的定期考核、满意度调查等工作，并按甲方提出的意见及时进行整改。

12.本合同自然终止或因乙方责任导致甲方无条件解除合同情况出现时，双方按本合同交接管理的相关约定执行。

13.乙方应在长假之前，应做好长假期间的管理值班方案，报甲方批准。需提前做好计划。

14.乙方项目经理参加培训或有事请假离开项目现场必须经过甲方相关科室负责人同意并安排人员临时接替。乙方应确保管理、服务人员到位，甲方将对人员到位情况进行抽查，人员应到岗但未到岗的或应到位未到位的，甲方有权对乙方作出相应惩罚。

15.确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击性工作。

16.乙方在投标文件中提出的其他服务承诺。

17.甲方对乙方在服务工作中产生的各种过错，应采用书面形式通知乙方限期整改。该书面文件以送达至乙方企业法人注册登记中的住所地为准。

五、违约责任

（一）甲方无正当理由拒绝乙方提供服务或无正当理由擅自终止合同的，甲方应向乙方支付合同总价款5%的违约金，违约金不足以弥补损失的，甲方应予以补足。

（二）甲方逾期向乙方支付服务费用的，应当承担逾期付款金额万分之四/日的违约金，但此项违约金数额不超过逾期付款金额的5%。

（三）乙方不能提供主要服务的，视为根本违约，甲方有权解除本合同并要求乙方支付合同总价款5%的违约金；给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方直接损失。

（四）乙方提供服务不符合要求的，甲方有权书面要求乙方予以改正，如乙方拒不改正（收到甲方书面要求后的2个工作日内未采取改正措施的视为拒不改正），视为乙方根本违约，甲方有权解除本合同，同时乙方应支付合同总价款5%的违约金；如给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方直接损失。

（五）乙方如有其它违反合同约定的行为的，甲方有权视违约严重程度及损失情况，要求乙方支付不超过合同总价款5%的违约金，同时乙方应赔偿甲方直接损失。

（六）乙方应当支付给甲方的违约金、赔偿甲方的损失以及其它依据本合同应支付给甲方的费用，甲方有权直接从未支付的款项中予以扣除，不足部分，甲方有权要求乙方补足。

六、不可抗力

（一）因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

（二）合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当在不可抗力发生后10日内通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在不可抗力消除后10日内提供书面证明材料。

七、合同的解除与转让

（一）甲乙双方协商一致，可以解除合同。

（二）有下列情形之一的，合同一方可以解除合同：

1.因不可抗力致使不能实现合同目的的，一方有权解除合同；

2.因合同一方违约导致合同不能履行的，另一方有权解除合同。

（三）有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生后15日内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

（四）未经甲方书面同意，乙方不得向任何第三方转让合同的部分或全部内容。

八、争议的解决

甲乙双方如因履行本合同或与本合同有关的一切事项产生争议的，双方应友好协商解决，如协商不能达成一致的，任何一方均有权向原告所在地的人民法院提起诉讼。若由于乙方违反本合同约定或追究甲方违约但不成立而产生纠纷的，甲方为处理此纠纷产生的费用由乙方承担，该费用包括但不限于保全费、诉讼费、执行费、鉴定费、律师费、差旅费等。若由于甲方违反本合同约定或追究乙方违约但不成立产生纠纷的，乙方为处理此纠纷产生的费用由甲方承担，该费用包括但不限于保全费、诉讼费、执行费、鉴定费、律师费、差旅费等。

九、合同生效及其它

（一）合同经甲乙双方代表签字并加盖公章（或合同章）后即生效，生效合同需进行网上备案。

（二）合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力，提交招标代理机构备存。

（三）本合同一式六份，供需双方各执两份，招标代理机构执一份，政府采购部门一份。

（四）本合同未尽事宜应按照《中华人民共和国民法典》及其司法解释之规定解释。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

签约日期： 签约日期：

附件1：

消控岗管理考核办法

一、考核目的：

为创建安全优美的校园环境,维护学校财物和师生安全,防止各类安全事故发生,有效公平地对服务人员进行考核,特制订本规定。

二、适用范围：

由服务公司委派在我校执行服务任务的服务人员

三、考核方法：

以抽查和发现相结合的方法进行。学校将指定总务和校办进行每月不少于每周一次的抽查。依据考核细则进行扣分,下达书面扣分通知书,并可附带提供证言、照片、监控记录、刷卡记录等。扣分记录计入考核细则表中。每月总分为 100分,直至扣减为零分为止。

四、考核细则:

（一）消控在岗人员未按合同要求配齐,并且未向学校有关部门提出请假同意的,扣除5分/人。

（二）在岗人员未按要求全套着装,着装不整齐的,扣除2分/起。

（三）在岗值班期间不得抽烟,不得睡觉、躺着、玩手机、听耳机、电话聊天等。违者扣除5分/起

（四）未按照合同要求配足配齐物防设备的,扣除5分/次。

（五）消控人员损坏装备、破坏公物者,除照价赔偿外,视情节轻重给予扣除 5-10 分/次，情节严重者,当事人解除聘用。并扣除 10-20分/次。

（六）消控人员监守自盗者,解除当事人聘用,并按照合同规定追究相关责任。并扣除 20-30分/起。

（七）不按时交接班,迟到、早退扣5分/次。人员因事因病不能到岗,应事先办理请假手续,安排其他人员顶替,否则以脱岗处理,扣 10分/次。

（八）学校上课期间及夜间,应该保证按时巡视校园。不按时按线路巡视的扣 5-10分/次。

（九）未使用礼貌用语,与师生、访客发生争执、肢体冲突,给学校声誉造成影响的,扣除 10-30分/起。后果严重的当事人解除聘用,并承担相关经济与法律责任,扣除 20-30分/起。

（十）人员应服从学校在其职责范围内的工作安排,按时保质保量完成任务,如不执行扣10分/次。

（十一）人员了解必要的 110 报警常识,抽查发现不懂得使用周界、紧急报警的使用方法的。扣除5分/人次。

（十二）不了解学校消防设施器材的,不懂得防火灭火常识的。扣除5分/人次。

（十三）值班台帐不全混乱的,字迹潦草的。如不执行扣5分/次。

（十四）消防器材每月检查记录台帐缺失的。如不执行扣5分/次。

（十五）泄露进驻学校内部事务或其他秘密情况、资料的,视情况扣除 20-40分/起。

（十六）不执行工作制度,造成经济损失的,扣除 5-10分/起。造成严重后果者,当事人解除聘用并按照合同规定追究相关责任,扣除 10-30分/起。

（十七）履行工作职责范围以内工作时不听从学校工作安排的,不服从分配、不听从指挥的。扣10分/次。

（十八）值勤时遇到紧急情况(如发生案件、事故等)处置不力、甚至临阵退缩的。并按照合规定追究相关责任,公司扣除 10-40分/起,当值人员立即辞退更换,造成不良后果的依法追其法律责任

（十九）没有提前通知校方更换人员的,扣 10分/每起

五、处罚办法

（一）评分95-100分为优，90-94分为良好，85-89分为合格，84分及以下为不合格。

（二）月度考核得分达到90分（含）以上的，正常支付当月服务费。

（三）月考核分值在85（含）-89分，按扣分值（1分扣服务费2000元）结算（如：得87分，则扣除当月服务费3\*2000元后支付）。

（四）考核85分以下的，按分值百分比结算（如得84分则按当月服务费的84%支付，得80分则按当月服务费的80%支付，以此类推），如三次考核分在85分一下，则学校有权终止合同，一切损失由乙方承担。

附件2：

安保服务考核方案细则

（1）甲方每星期对乙方安保工作的检查不少于3次，其中1次为明查，由乙方管理人员陪同甲方检查人员一起对乙方工作进行检查、考核、评分。

（2）甲方在检查中发现的问题及时通知乙方，乙方及时整改，同时乙方须主动联系甲方，在每星期明查考核得分表、每星期汇总考核得分表、每月最终考核得分情况说明签字确认，如若乙方不及时签字确认，甲方一律视为乙方默认甲方的考核评分。

（3）甲方每周对检查考核表中的单个子项考核不少于1次，每一子项的每周最终扣分值以该子项本周最高扣分值计，同时汇总为每星期最终考核得分表。

（4）乙方每月最终考评得分为该月各星期考评得分的平均值，但如果该月同一子项考评中出现3次同样的扣分情况，则该子项本月得分为零。

（5）若该月出现因乙方工作不力而出现媒体投诉现象，则甲方在乙方每月最终考评得分基础上加扣10分，若出现个人投诉现象，则甲方在乙方每月最终考评得分基础上加扣5分。

（6）表格：

考核内容及评分汇总表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目内容 | 分值 | 得分 | 扣分理由 |
| 日常管理 | 交通管理 | 5 |  |  |
| 设施管理 | 5 |  |  |
| 停车管理 | 5 |  |  |
| 外来人员车辆进出校园登记管理 | 5 |  |  |
| 人员管理 | 持证上岗 | 20 |  |  |
| 保安人员年龄 | 20 |  |  |
| 日常培训 | 5 |  |  |
| 服务质量管理 | 服务态度 | 5 |  |  |
| 值班巡逻 | 10 |  |  |
| 应急事件处理 | 10 |  |  |
| 当班人数 | 10 |  |  |
| 总分 | 100 |  |  |
| 签字 |  |

考核评分情况表

|  |
| --- |
| 扣 分 情 况 说 明 |
| 安保管理内容 | １ |   |
| 2 |   |
| 3 |   |
| 4 |   |
| 5 |   |
| 操作标准及劳动纪律 | 6 |   |
| 7 |   |
| 8 |   |
| 9 |   |
| 10 |   |
| 11 |   |
| 12 |   |
| 13 |   |
| 14 |   |
| 15 |   |
| 16 |   |
| 17 |   |
| 18 |   |
| 劳动组织 | 19 |   |
| 20 |   |
| 21 |   |
| 乙方管理职责 | 22 |   |
| 23 |   |
| 24 |   |

**第六章 评标办法及评分标准**

**一、评标办法：**

1、本次招标评标方法为综合评分法，即在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的评分标准和各项因素进行综合评审后，由综合评分得分最高的响应单位为成交单位。

2、评标时，评标委员会成员分别对每个有效响应单位的标书进行评价、打分，将评委的评分按算术平均方法，计算出每个有效响应单位的评委评审得分（保留小数点后两位）。投标报价得分直接计算取得。评委评审得分和投标报价得分相加为响应单位的总得分。

3、每标段如出现评标总得分最高的响应单位有两个或两个以上的，以实际投标报价较低者优先作为成交单位，如果实际投标报价也相同的，则由采购人或者采购代理机构以抽签方式确定成交单位。

**4、政府采购政策：**

4.1针对中小型企业、残疾人福利企业和监狱企业的评审：

4.1根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《关于做好政府采购支持企业发展有关事项的通知》（苏财购〔2020〕52号）的有关规定，中小微企业提供《中小企业声明函》；监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》。

**4.2本项目所属行业：租赁和商务服务业。**

4.3本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

注：

①填报“中小企业声明函”需按“工信部联企业〔2011〕300号通知中的《中小企业划型标准规定》进行。

②若供应商提供的 “中小企业声明函”内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。。

**二、评分标准：**

**（一）投标报价 (30分)**

第一步：投标报价低于或等于财政预算价的，为有效报价。超财政预算的投标报价为无效报价。无效报价的投标文件不进行评审，也不得标。

第二步：在所有有效投标报价中满足招标文件要求，且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为30分，其他投标人的价格分按照下列公式计算（计算结果四舍五入保留两位小数）：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30%×100。

**（二）技术评分：（46分）**

1、服务总体模式与项目管理运作设计方案（10分）

针对本项目特点和需求进行对项目的定位、服务理念、管理思路及重点难点进行分析等。

项目定位合理，服务理念先进，管理思路优秀，重点难点分析全面得10分。

项目定位基本合理，服务理念较为先进，管理思路较为优秀，重点难点分析较为全面得6分。

内容不完善、不严谨，可操作性不强得3分。

未涉及不得分。

2、安全管理规章制度及考核管理办法（10分）：

各项管理制度（包含但不限于管理规章制度比较、消防管理制度等）。

内容完善、严谨，可操作性强得10分。

内容基本完善、较为严谨，可操作性较强得6分。

内容不完善、不严谨，可操作性不强得3分。

未提供不得分。

3、安全服务方案比较（10分）：

（1）人员安排计划方案。

内容完善、严谨，可操作性强得5分。

内容基本完善、较为严谨，可操作性较强得3分。

内容简陋，不严谨，可操作性较一般得2分。

内容不完善、不严谨，可操作性不强得1分。

未提供不得分。

（2）学校考试、考务及重大活动安保工作部署方案。

内容完善、严谨，可操作性强得5分。

内容基本完善、较为严谨，可操作性较强得3分。

内容简陋，不严谨，可操作性较一般得2分。

内容不完善、不严谨，可操作性不强得1分。

未提供不得分。

4、突发事件的应急措施方案（10分）

包括重大活动服务保障预案、恶劣天气保障预案、火警预案、治安事件预案等内容。

应急措施方案完善、程序规范、操作性强得10分。

应急措施方案基本完善、程序较为规范、操作性较强得6分。

应急措施方案不完善、程序不规范、操作性不强得3分。

未提供不得分。

5、进退场交接及业主配合方案比较（6分）

具有完整的进场及退场方案和业主的配合方案得6分。

方案内容完善合理、措施有效、可操作性强的得4分。

方案内容不完善、不严谨，可操作性不强得2分。

未提供不得分。

**（三）服务人员配置情况（8分）：**

项目经理资质比较（8分）

项目经理持有大专（及以上）学历证书、三级（及以上）保安员证、四级（中级）及以上消防管理员证、应急救援员证，以上条件满足一项得2分，最高8分。

注：投标文件中提供对应证书、证明材料扫描件，提供在本单位缴纳的近三个月员工社保证明资料并加盖本单位公章，其中学历证书需提供学信网查询截图，国家职业资格等级证书需提供网上查询截图，否则不得分。

**（四）综合实力（16分）**

1、投标单位具备有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、保安服务认证证书、五星售后服务体系认证证书，有一项得2分，最高得10分。提供上述认证证书扫描件，所有证书须在有效认证期内，且必须在中国国家认证认可监督管理委员会网站可查，投标文件中必须提供在此网站上查验的截图（失效、撤销或暂停的对应证书视为未提供），不符或不提供者不得分。（最高10分）

2、投标单位2024年1月1日以来具有与本项目相关的类似业绩，有一份得2分，最高得6分。提供项目合同及对应的服务发票的扫描件，发票可提供合同期内任意一张，不符或不提供者不得分。（最高6分）

备注：

（1）针对评分标准中评分的每一条，投标人均应提供相关资料并作出相应说明供评委评判，不提供相关资料的视为不具备该项得分的条件。

（2）投标文件中如出现前后不一致时，评委有权请投标人澄清说明，澄清说明事项涉及评分时，评委有权酌情扣分。

（3）上述评审内容中要求提供的资质、证书、合同、发票等所需材料均需上传相关扫描件并盖章，提供不全、不符或不提供者不得分。

（4）投标人必须保证全部投标资料的真实性，如有虚假或对招标文件所要求说明的情况故意隐瞒或虚报，视为不实质性投标招标文件，为无效投标，已中标的将取消中标资格，按“提供虚假材料谋取中标、成交”相关处理办法处理。

**（全文完）**