**招 标 文 件**

**项目编号：1404252023CGK00013**

**项目名称：保安、门卫、保洁员第三方托管项目**

**采购人：平顺县直属机关事务服务中心**

**采购代理机构：平顺县政府采购中心**

二O二三年四月

**第一部分 招标公告**

**第一部分 招标公告**

项目概况

保安、门卫、保洁员第三方托管项目的潜在投标人应登录“山西省政府采购网（www.ccgp-shanxi.gov.cn /home.html）”获取招标文件，并按规定上传加密的投标文件。并于2023年5月8日09：00（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：**1404252023CGK00013**

项目名称：**保安、门卫、保洁员第三方托管项目**

采购方式：公开招标

预算金额：

包一：保安第三方托管项目：78.32万元

包二：门卫、保洁第三方托管项目：112.48万元

最高限价：

包一：保安第三方托管项目：78.32万元

包二：门卫、保洁第三方托管项目：112.48万元

采购需求：

（1）本次招标共两包，供应商可对其中一包或两包进行报价。所投包内容必须完全响应本招标文件所列示内容。

（2）采购内容：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 服务内容 | 数量 | 单位 | 服务年限 |
| 包一 | 保安第三方托管项目 | 16 | 人 | 二年 |
| 包二 | 门卫、保洁第三方托管项目 | 27 | 人 | 二年 |

采购内容主要技术参数详见本次公开招标文件第四部分及采购明细附表。

（3）服务地点：按照合同约定。

## 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；

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

3、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小微企业采购。

4、本项目的特定资格要求：

包一：投标人须具备省公安厅颁发的《保安服务许可证》。

包二：无。

5、本项目是否接受联合体：不允许联合体投标

## 三、获取招标文件

时间：2023年4月17日09：00至2023年5月8日09：00

地点：山西政府采购网（www.ccgp-shanxi.gov.cn /home.html）

方式：在线获取

售价：0元

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间及开标时间：2023年5月8日09：00（北京时间）

递交地点：登录政采云投标客户端进行投标

投标方式：采用网上提交电子投标文件的方式进行。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1)本项目采用电子化交易；电子化交易流程操作指南：“山西省政府采购网>办事指南>下载专区”获取；

2）供应商在提交响应文件前完成CA数字证书办理；

3）供应商应安装“山西政府采购平台电子投标客户端”，山西省政府采购网>办事指南>下载专区”获取；

4）技术支持热线：400-881-7190；

5）开标时间起30分钟内供应商登陆“山西政府采购平台”，在项目采购-开标评标模块对响应文件进行在线解密，在规定时间内响应文件无法解密或解密失败，则视为无效投标。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名 称：平顺县直属机关事务服务中心

地 址：长治市平顺县

项目联系人：冯先生

联系方式：0355-8921138

2、采购代理机构信息

名 称：平顺县政府采购中心

地　　址：平顺县行政审批服务管理局五楼

3、项目联系方式

项目联系人：郭女士

联系方式：13835555960

**第二部分 投标人须知前附表**

**第二部分 投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | **内容** | 说明与要求 |
| **1** | 投标人应具备的资格要求 | 1．具备政府采购法第二十二条规定的条件2、通过“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”等渠道查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单。3．落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小微企业采购。4.本项目其他特定资格条件：包一：投标人须具备省公安厅颁发的《保安服务许可证》。包二：无。5．本项目是否接受联合体：不允许联合体投标 |
| **2** | 投标文件（资格证明文件） | 1、投标人代表的证明法定代表人（负责人）参加投标的，提供“法定代表人（负责人）身份证明书”委托代理人参加投标的，提供“法定代表人（负责人）授权委托书” 自然人参加投标的，提供个人身份证明扫描件；2、投标函（格式见第七部分）3、具有独立承担民事责任的能力提供投标人有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件4、以下内容提供《长治市政府采购供应商信用承诺函》（格式见第七部分）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度具有依法缴纳税收的良好记录具有依法缴纳社会保障资金的良好记录具有履行合同所必需的设备和专业技术能力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5、本项目其他特定资格条件按照本部分序号 1“其他特定资质条件”规定提交相关证明文 件。6、小微企业声明函（格式见第七部分）说明：1．第4项提供《长治市政府采购供应商信用承诺函》一份。2．本项目将根据投标人提供的上述文件进行资格审查，具体资格审查内容及标准见第五部分。  |
| **3** | **投标文件****（商务技术文件）** | 1、报价表及报价一览表2、合同案例及相关证明材料3、服务方案及具体实施措施4、管理制度5、本次服务拟派人员配置情况6、招标文件要求或的投标人认为需要提供的其他商务技术材料说明：以上内容涉及的格式资料详见第七部分； |
| **4** | **保证金** | 本项目不要求提交投标保证金。 |
| **5** | **响应文件有效期** | 90日历天（从提交投标文件之日起计算） |
| 6 | 政府采购相关政策要求 | 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小微企业采购。 |
| 7 | 本项目预算金额 | 包一：78.32万元 |
| 包二：112.48万元 |
| **8** | **现场勘查 （或磋商前答疑会）** | 无 |
| **9** | **接收质疑函的方式 （如有的话）** | （1）质疑函接收联系部门:平顺县直属机关事务服务中心（2）联系电话：冯先生 0355-8921138（3）通讯地址：平顺县政府楼一楼 |

注：本表内容与投标人须知内容不一致的，以本表内容为准。

**第三部分 投标人须知**

**第三部分 投标人须知**

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件仅适用于本次招投标活动。

**2. 定义**

2.1 “采购人”指本次招标活动的采购单位。

2.2 “采购代理机构”指是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。 本项目的采购代理机构为集中采购机构：平顺县政府采购中心。

2.3 “投标人”指符合本招标文件规定并向采购代理机构提交投标文件的投标人。

2.4 “货物”指投标人按招标文件的规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品及其他有关技术资料和材料。

2.5 “服务”指招标文件所表述的投标人须向采购人提供的服务和应当履行的承诺和义务。

2.6 “电子印章”指可通过政采云电子投标客户端正确读取印章信息的电子印章（电子印章包含法人电子印章、法定代表人电子印章、自然人电子印章）。

2.7本文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。

2.8本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包含本数；所称的“不足”，不包含本数。

2.9本须知中单独对货物/服务所描述的要求，只针对涉及采购货物/服务。

**3. 合格的投标人**

3.1 具有本项目生产、制造、供应及/或实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

3.2 投标人必须是已在中国境内依法登记注册，并持有符合法律法规规定的有效证件的供应商。

3.3 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件和本项目所需的特定条件及有关法律、法规关于供应商的规定，有能力提供招标采购服务的供应商。并按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定，提供资格证明文件。

3.4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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.5本次招标是否允许由两个以上供应商组成一个联合体以一个报价人身份共同参加磋商，详见报价人须知前附表序号1的规定。

**4. 投标费用**

投标人应当承担参与本次招标活动发生的相关费用，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**5．保证金**

5.1 本项目是否要求投标人提交保证金，及要求投标人应提交的保证金金额详见投标人须知前附表。

**二、招标文件**

**6. 招标文件的内容**

6.1招标文件由下列七章内容组成：

第一部分 招标公告；

第二部分 投标人须知前附表；

第三部分 投标人须知；

第四部分 商务、技术要求

第五部分 资格审查内容及评定成交标准

第六部分 合同条款及格式；

第七部分 投标文件内容、要求及格式。

6.2 招标文件中落实政府采购政策的相关要求详见投标人须知前附表。

6.3采购人于开标后对投标人的信用信息进行查询，查询渠道为信用中国网（http://www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）；截止时间为开标当日；查询内容为信用中国网的失信被执行人、重大税收违法案件当事人情况和中国政府采购网上的政府采购严重违法失信行为信息记录情况；查询结果予以记录，查询证据存档，查询后存在问题的对投标文件做无效投标处理。

6.4除非特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6.5 招标文件的解释权归采购代理机构所有。当对一个问题有多种解释时以采购代理机构解释为准。

6.6招标文件未作须知明示，而又有法律、法规规定的，采购代理机构将依据法律法规的规

定进行解释。

**7. 招标文件的澄清和修改**

7.1采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对采购各方均具有约束作用。

7.2 澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构将在提交首次投标文件截止时间至少5日前，以发布公告的形式通知所有获取到招标文件的潜在供应商，不足5日的，将顺延提交首次投标文件截止之日。

7.3投标人对招标文件有疑问，应在山西政府采购平台内向采购代理机构提出澄清申请。采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清答复，并认为必要时，将不标明查询来源的答复在山西政府采购平台内通知已获取招标文件的所有投标人。

7.4采购代理机构将视情况确定是否进行现场勘查或召开标前答疑会，详细内容见第二部分投标人须知前附表。

**三、投标文件**

**8. 投标文件的语言和计量单位**

8.1投标人提交的资格证明文件、商务技术文件，包括技术资料、图纸等中的说明以及投标人与采购代理机构就有关报价的所有来往函件，均应使用中文简体字。外文资料必须提供中文译文，并保持与原文一致，否则，产生的不利后果由投标人承担。

8.2投标文件所使用的计量单位，必须使用国家法定计量单位。

**9. 投标应文件的组成及相关要求**

9.1投标文件分为资格证明文件和商务技术文件。

9.2投标文件要求内容详见投标人须知前附表，有格式的详见本招标文件第七部分。

**10投标报价**

10.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价均被视为已经包含了但并不限于各项购买服务及其验收、保险、税金和相关服务等的费用。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

10.2 投标人投报多包的，应对每包分别报价并分别填报报价一览表。投标人报出的总价为服务全部完成交付的最终价格。

10.3投标人必须整包进行投报，不得拆包分项投报 。

10.4 本次招标不接受可选择或可调整的报价。

10.5任何超出招标文件要求而额外赠送的服务等其他形式的优惠，在招标时将不作为价格折算的必备条件。

**11. 投标内容填写说明**

11.1投标人应详细阅读招标文件的全部内容，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，并对招标文件中的内容做出实质性和完整性的响应，否则，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

11.2招标文件有固定格式要求的须按第七部分提供的统一格式逐项填写；无相应内容可填的项填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”、 “/”等明确的回答。

11.3 报价一览表应按招标文件提供的格式统一填写，不得自行增减内容。

11.4投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实有效，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求，且承担相应的法律责任。

11.5因投标文件字迹潦草、提交资料不清晰或表达不清楚所引起的不利后果由投标人承担。

**12. 投标文件的有效期**

本项目投标有效期见投标人须知前附表。

**13. 投标文件的签署及其他规定**

13.1 组成投标文件的各种文件均应遵守本条规定。

13.2 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项中，须在“单位盖章”、“印章”、“公章”、“签章”等处盖电子印章。

**四、投标文件的加密上传及解密**

**14. 提交投标文件截止时间**

14.1响应文件须按照招标文件第一部分招标公告中规定的解密时间进行解密，投标人在规定的时间未进行解密、解密不成功的，投标无效。

14.2 采购代理机构根据本须知的规定，通过修改招标文件或自行决定延长首次投标文件截止日期的，采购人和报价人受提交截止日期制约的所有权利和义务均延长至新的截止日期。

**15．投标文件的补充、修改和撤回**

15.1投标人在投标文件解密截止时间前，可以对投标文件进行补充、修改或者撤回。

15.2投标人对投标文件的补充、修改应在投标文件上进行，修改完成后重新上传。

15.3在招标文件要求的投标文件提交截止时间之后，投标人不得对其投标文件进行补充、修改或撤回。

**五、招标采购程序**

**16 组建评标委员会**

16.1 根据政府采购有关法律法规的规定，依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和有关专家共五人以上单数组成。

16.2 评标委员会负责对符合资格的投标人的投标文件（商务服务文件）进行符合性审查及评标事务，出具经评标委员会签字的评标报告。

**17投标人资格审查**

公开招标采购项目开标结束后，采购人按照招标文件第五部分中资格审查的内容及标准对投标人提交的投标文件（资格证明文件）进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格。审查后合格投标人不足3家的不得评标。

**18 投标文件（商务技术文件）符合性审查**

评标委员会按照招标文件第五部分资格审查内容及评定成交标准中符合性审查的内容及标准对投标文件进行符合性审查，以确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出响应。

**19 评审中遵循的原则**

19.1审查中，投标人存在下列情况之一的，投标无效：

（1）未按招标文件的规定提交投标保证金的；

（2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（3）不具备招标文件规定的资格要求的；

（4）报价超过招标文件规定预算金额或者最高限价的；

（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

19.2在评标过程中发现投标人有下列情形的，评标委员会应认定其投标无效，并书面报告本级财政部门：

1. 有恶意串通的；
2. 有妨碍其他投标人的竞争行为的；
3. 有损害采购人或者其他投标人的合法权益的；

19.3 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，或上传电子投枉法裁判文件的IP地址一致的；

（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帐户转出。

19.4审查中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理：

（1）开标报价一览表内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标报价一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或百分比有明显错误的，以开标报价一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

评标委员会将要求投标人按上述原则调整确认，确认方式为PDF加盖法人电子章。投标人确认后的报价对投标人具有约束力，如果投标人不予确认，其投标无效。

**20 投标的澄清、说明或者补正**

20.1 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。

20.2 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，应当要求其在合理的时间内在系统中采用PDF加盖法人电子签章形式提供说明，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。

**21.综合评审**

21.1 评标委员会按照招标文件中第五部分资格审查内容及评定成交标准，对符合性审查合格的投标文件（商务技术文件）进行商务和评估，综合比较和评价。

21.2 采用综合评分法评审，应按照招标文件第五部分资格审查内容及评定成交标准中规定的综合评分法评分细则进行。

**22. 评审复核**

22.1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，采购人或者采购代理机构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，书面报告本级财政部门。

**23. 确定/推荐中标候选投标人名单**

23.1 招标文件第五部分资格审查内容及评定成交标准的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，得分最高的投标人为中标投标人或者是排名第一的中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的采取随机抽取的方式确定中标投标人或者排名第一的中标候选人。

**24. 评标过程保密**

24.1采购人、集采机构要采取必要措施，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投标现场。

24.2有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任；任何人不得透露与评标有关的其他报价人的技术资料、价格和其他信息。

24.3 评标结束后，参与评审评标的所有人员不得带走评标现场的任何资料。

**25. 采购项目终止**

25.1 出现下列情形之一的，终止本次评标活动：

A、符合专业条件的投标人或者对投标文件作实质响应的供应商数量不足3家的；

B、投标人的报价均超过采购预算或最高限价的；

C、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

D、因重大变故，采购任务取消的。

25.2 项目终止投标后，评标小组应做出书面报告，采购代理机构将在财政部门指定的媒体上发布项目终止公告。

**六、签订合同**

**26. 成交通知**

26.1 成交供应商确定后,采购代理机构将在刊登本次招标公告的媒体上发布成交公告，但该成交结果的有效性不依赖于未成交的报价人是否知道成交结果。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

26.2 采购代理机构对未成交的投标人不作未成交原因的解释。

26.3 成交通知书是合同的组成部分。

**27. 签订合同**

27.1 成交供应商应在接到成交通知书30日内按照招标文件、投标文件及评审过程中的有关澄清、说明、承诺或者补正文件的内容与采购人签订合同。

27.2 成交供应商不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

27.3 本文件第四部分商务、技术要求商务条件中要求成交供应商提交履约保证金的，成交供应商须按照规定向采购人提交履约保证金。

**七、服务费**

集中采购机构作为非营利事业法人，是集中采购项目的执行机构，在政府采购活动中不收取任何服务费。

**八、保密和披露**

**28. 保密**

投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担对本采购项目的保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

**29. 披露**

29.1 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审的有关人员披露。

29.2 在采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购代理机构无须事先征求投标人/成交人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人/成交人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人/成交人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

**九、询问和质疑**

**30. 询问**

30.1 潜在供应商对招标文件有疑问的，可按第一部分招标公告中载明的联系方式、地址，口头或书面形式向采购代理机构、采购人提出询问；进行质疑的，必须以书面形式提出质疑函。潜在供应商对评审过程、采购结果有疑问的，可按成交公告中载明的联系方式、地址提出质疑。

30.2询问事项若属于采购人提交的采购需求范畴的，询问方式为口头询问的，采购代理机构告知询问对象直接向采购人询问；询问方式为书面询问的，投标人须提供以下资料各2份：法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书、委托人和被委托人的身份证扫描件、询问函。采购人须在法定时间内向询问供应商进行书面答复。

**31. 质疑**

31.1投标人认为招标文件、评标过程和采购结果使自己的权益受到损害，应当在法定质疑期限内以书面形式一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

对招标文件提出质疑的，应在收到招标文件之日起7个工作日内提出质疑；对评标过程提出质疑的，在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出；对评标结果提出质疑的，应在结果公告发布之日起7个工作日内提出质疑；质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知前附表。

31.2质疑供应商质疑时须携带以下资料各2份：法定代表人身份证明书原件；法定代表人授权委托书原件（内容包括：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。法定代表人质疑时不提供此项内容。）；委托人和被委托人的身份证扫描件；质疑供应商领取采购文件时间的证明材料；质疑函原件。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

供应商为自然人的，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盖章，并加盖公章。

31.3对招标文件编制内容（不包括采购需求）、评审过程、采购结果提出质疑的，由采购代理机构进行书面答复。对招标文件中采购需求提出质疑的，向采购人提出质疑。

31.4采购代理机构、采购人将依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》规定的时限对报价人的询问、质疑做出答复。

31.5质疑供应商撤回质疑的，终止质疑处理 。

**第四部分 商务、技术等要求**

**第四部分 商务、技术等要求**

项目编号：**1404252023CGK00013**

**项目名称：保安、门卫、保洁员第三方托管项目**

**本项目分两包：**

**包一：保安第三方托管项目：78.32万元**

**包二：门卫、保洁第三方托管项目：112.48万元**

包一：保安第三方托管项目

一、项目名称：保安第三方托管项目

二、建设单位：平顺县直属机关事务服务中心

三、保安人员数量：16名

四、预算金额：78.32万元

五、服务期限：二年。

六、采购需求：

（1）服务范围

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务范围 | 配备保安人数 | 备注 |
| 1 | 平顺县委门岗 | 按需 |  |
| 2 | 平顺县政府门岗 | 按需 |  |
| 3 | 平顺县人大门岗 | 按需 |  |
| 4 | 平顺县纪检委门岗 | 按需 |  |
| 5 | 平顺县政务大厅门岗 | 按需 |  |
| 6 | 平顺县文化中心门岗 | 按需 |  |
| 7 | 平顺县档案局门岗 | 按需 |  |
| 8 | 平顺县体育中心门岗 | 按需 |  |
| 9 | 停车场车场岗 | 按需 |  |
| 合计 |  | 16 |  |

（2）服务内容

负责机关办公场所治安管理、车辆指挥、监控及公共区域的日常巡查，维护机关办公场所正常的工作秩序，防止辖区治安事件、火灾等的发生及突发事件应急处理的安全保卫工作。

（3）费用组成

本项目预算金额包含拟投入保安人员工资、管理费、相关保险及完成该项目一切税费等招标文件要求的所有费用。

（4）服务要求

1、保安人员年龄范围18周岁至55周岁，初中以上学历，人员全部经公安机关政审合格，且取得保安员资格证，具有较强的政治素质和业务能力，有独立处理应急突发事件的能力，保安队长要求具有3年以上管理工作经验。

2、按照安保岗位要求配备保安员与执勤装备，做好保安员的岗前培训工作，定期组织岗上人员进行业务学习，加强日常消防、突发事件等应急演练，提升队伍的安全防范能力。

3、保安员执勤过程中，执行全方位24小时流动巡查，确保区域安全，在遇到突发事件，要立即应急预案，采取有效措施，控制好现场并及时报告客户单位。

4、根据甲方工作要求，制度相应的岗位制度、职责、执勤流程、及突发事件应急预案等。

七、满足保安服务质量考核标准，达到合格。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **内容** | **标准** | **分值** | **扣分** |
| 仪容仪表 | 着装整齐，衣容整洁，精神饱满。 | 2 |  |
| 举止规范，语言文明。 | 2 |  |
| 非上岗服务期间，不得穿着保安服装。 | 2 |  |
| 岗位执勤 | 值勤时间：7时30分-20时机关大门值勤不断岗，20时-次日7时30分值班室值勤不断岗。 | 6 |  |
| 严格执行出入登记制度，对外来人员认真盘查。 | 5 |  |
| 机关大门值勤时严禁睡觉、看手机、吸烟、吃东西、聊天等形为。 | 6 |  |
| 严格执行巡逻巡查制度。晚上每1小时巡查2次。 | 5 |  |
| 严禁酒后上岗。 | 5 |  |
| 严格执行车辆通行证管理制度。指引公务等车辆按指定位置有序停放。严禁快递、外卖等车辆进入机关大院。 | 5 |  |
| 非工作时间外来人员一律禁止进入办公区域。 | 5 |  |
| 每日值勤人员昼夜不少于2人。 | 5 |  |
| 坚持晚上安全检查制度。每天晚上11时对门窗、水、电、监控等设施进行安全检查，确保门窗关闭完好、水无跑冒滴漏、灯无长明不息、监控显示正常。 | 5 |  |
| 上下班期间必须在大门口站岗，维持门口交通秩序，迎送机关干部职工上下班。禁止坐着值勤。 | 6 |  |
| 遵规守纪 | 严守机密， 维护集体利益和机关声誉。 | 3 |  |
| 无私自挪用、 侵占公共财物形为。 | 3 |  |
| 自觉维护和保持岗位附近环境卫生。县 | 3 |  |
| 上下班高峰时间（前后半小时）禁止到餐厅就餐。 | 3 |  |
| 爱护公物及公用设施。 | 3 |  |
| 服从机关事务中心领导，及时完成中心布置的与本职工作相关的各项任务。 | 3 |  |
| 门卫室保持环境卫生干净，物品保管整齐有序，严禁存放快递等物品。 | 2 |  |
| 门卫室严禁闲散人员进入。 | 2 |  |
| 发生案件或事故及时处理报告。 | 2 |  |
| 服务态度 | 每季度组织不少于一次保安演练。 | 2 |  |
| 各项规章制度齐全并挂在醒目位置。 | 2 |  |
| 各项应急处理预案全面可行，有应对预案。  | 2 |  |
| 熟悉消防、监控等各类器材和系统使用。 | 2 |  |
| 协助信访部门搞好信访接待，正确处理影响机关正常信访秩序。 | 2 |  |
| 保安公司主管每天至少一次对保安人员的工作进行检查，及时记录并纠正员工不当行为，将检查结果汇报中心。 | 3 |  |
| 有培训计划，每季度组织不少于1次对保安人员的知识、业务培训。 | 2 |  |
| 严把人员准入关，不得出现年龄超55周岁以上的保安人员。 | 2 |  |

八、付款方式

合同支付方式：按季度支付原则。每季度对成交供应商进行工作考核，按实际的考核结果支付相应的保安服务费用。考核细则按合同要求执行。

包二：门卫、保洁第三方托管项目

一、项目名称：门卫、保洁第三方托管项目

二、建设单位：平顺县直属机关事务服务中心

三、门卫、保洁数量：27名

四、预算金额：112.48万元

五、服务期限：二年。

 六、采购需求：

物业服务范围：

1、保洁配备人员15名，承担县委办公楼区域、政府办公楼区域、人大办公楼区域、纪检委办公楼区域、文体中心区域、周转房区域、红会区域、安居工程区域、原法院区域、旧广播楼区域、政府家属院区域、公共区域（道路、绿化带）等保洁服务。

2、秩序维护配备人员12名，承担县委门房、县政府门房、县人大门房、县纪检委门房、安居工程门房、文化中心门房、旧广播楼门房、原法院门房、政府家属院门房等秩序维护服务。

采购说明:

采购服务包括全天保证楼内、楼外干净整洁、绿地内无残渍、防火及楼内、楼外保洁定时巡查及门房秩序维护等工作任务。

费用包含人员工资、管理费、有关保险、日常工作用品、工具和易耗品。

三、商务要求

（1）付款方式：按季度支付原则。每季度对成交供应商进行工作考核，按实际的考核结果支付相应的物业服务费用。考核细则按合同要求执行。

（2）成交供应商签订合同前，须向采购人提供所有物业服务人员的花名册复印件备案。

四、技术要求

（1）总体方案

1、成交供应商具有足够的处理应急突发事件能力，以确保在发生突发事件时能够第一时间得到及时有效的处理。

2、各阶段服务管理的具体实施措施(包括装备、服装的配置情况、突发状况的应对措施、服务承诺等)。

3、制定应急预案和紧急事件处置措施，并在处理重大突发事件时能联系周边服务力量，将突发事件的社会负面影响降至最低。

4、采购人对成交供应商派出的服务人员的岗位设置具有建议权，可对供应商的管理工作提供有效的意见和建议。

（2）管理制度

1、有完善的组织架构。

2、有健全的物业服务制度、作业流程及日常管理服务工作计划及实施方案。

3、有完善的激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制。

4、有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查的验收方法和标准。

（3）服务要求

1、具有相对应的后勤保障设施。

2、根据实际情况，在处理特殊事件和紧急、突发事故时，供应商在第一时间可以无偿抽调在册服务人员参与应急处置，且在处理特殊事件和紧急突发事故时，采购人对成交供应商制定的相关方案有建议权。

3、所有上岗服务人员必须身体健康、五官端正、体检合格，视力良好，反应灵敏。有较好的语言表达能力，能独立履行岗位工作职能。遵纪守法，品行良好，无前科，无违法犯罪记录和不良行为。

4、供应商在册人员请（休）登记等制度、采购人有权查阅记录，如因在册人员的请假、撤换或辞退造成人数的空缺，成交供应商应在1日内予以补充。

5、供应商应为在册人员配备符合时代和行业要求的保洁员服装及统一的服务标志以及必要的清扫工具。

（4）上岗人员要求

1、进驻人员，要求身体健康，无传染性疾病病史或病毒携带者；

2、成交供应商配发工服和工号牌，要求统一着装上岗，仪容仪表简朴、大方；

3、在进驻前应提供所有工作人员的本人身份证供查验并将复印件备案；

4、上岗工作期间要求衣着整洁、干净；不准带朋友或亲戚进入工作场所，不准在公共区域内吸烟或吃零食、闲谈等，工作中使用语言要文明，举止要大方；

五、工作任务

（1）服务内容

1、负责辖区内各办公区门房、办公楼内保洁、公共区域保洁的服务工作，并处理各类突发事件（如疫情防控、自然灾害等）。

2、负责对服务区域门房进出人员、车辆的秩序维护，做好区域内的安全防范。

3、负责对服务区域进行物业保洁巡查，对一些重点地段应定时定点巡查。

（2）工作要求

1、工作岗位实行日常巡查制度，供应商可在不违反劳动法相关规定及采购人要求的前提下，灵活进行人员配置。

2、服务人员须熟悉服务区域的业务管理知识，成交供应商可提前与采购人协商培训事宜。

3、服务过程中定期不定期的安全隐患巡查，发现问题及时上报。

4、成交供应商签订合同后，经采购人考核或发现供应商不能全面履行保洁职责任务，管理和服务没有按要求履行的，采购人有权随时解除合同。

县

**第五部分 评分标准和评分方法**

县

**第五部分 评标标准和评标方法**

**一、资格审查内容及标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 标准 |
| 1 | 投标人代表的证明 | （1）法定代表人参加投标的，提供“法定代表人证明书”；（2）委托代理人参加投标的，提供“法定代表人授权委托书”；（3）自然人参加投标的，提供个人身份证明扫描件。内容齐全，报价人法定代表人电子签章，并加盖报价人电子公章。 |
| 2 | 投标函 | 内容齐全，法定代表人或报价人授权代表电子签章，并加盖投标人电子公章。 |
| 3 | 具有独立承担民事责任的能力 | 投标人有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件扫描件。内容齐全，加盖报价人电子公章。 |
| 4 | 具有健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收的良好记录、具有依法缴纳社会保障资金的良好记录、具有履行合同的能力、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 | 按照《长治市政府采购供应商信用承诺函》格式填写，仅提供承诺书即可。 |
| 5 | 本项目的特定资格要求 | 包一：投标人须具备省公安厅颁发的《保安服务许可证》。内容齐全，加盖投标人电子公章。包二：无。内容齐全，加盖报价人电子公章。 |

说明：1、资格检查的内容若有一项未提供或达不到检查标准，将导致其不具备投标资格，且不允许在开标时补正。

2、依法免税或不需要缴纳社会保障金的报价人，应提供相应的证明文件扫描件加盖投标人电子签章。

3、投标人提供的其他材料，不作为资格检查的内容。

**二、技术商务审查的内容及标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 标准 |
| 1 | 投标文件的报价 | 1、所有投标报价均以人民币/元为计算单位。2、投标人投报多包的，应对每包分别报价并分别填报报价一览表。3、不接受可选择或可调整的报价。4、不接受超出本项目预算金额的报价 |
| 2 | 采购需求 | 对照本文件第四部分中“商务要求”内容和投标文件的响应内容进行审查，没有做出实质性响应的做无效投标处理。 |
| 对照本文件第四部分中“技术要求”内容和投标文件的响应内容进行审查，没有做出实质性响应的做无效投标处理。 |
| 对照本文件第四部分“服务要求”内容和投标文件的响应内容进行审查，没有做出实质性响应的做无效投标处理 |

说明：1、符合性检查的内容，经评标委员会共同认定没有做出实质性响应的，将导致响应文件无效。

2、审查时，对特殊情况的处理评标委员会要遵循招标文件第三部分投标人须知第18条规定的原则。

**三、落实政府采购政策性要求的评审内容及标准**

本项目为专门面向中小企业采购的项目，不执行支持中小企业发展、促进残疾人就业、支持监狱企业发展的价格优惠政策。

**四、无效投标的情形**

未通过资格性、符合性审查的投标文件为无效响应。

**五、评标方法及中标条件**

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

本项目采用综合评分法，综合评分法细则如下：

**包一：平顺县委县政府保安服务**

|  |
| --- |
| 一、商务部分（35分）(评审小组共同认定) |
| 1、供应商业绩（10分）投标人提供近三年内同类业绩的，每提供一项得1分，最高得10分（投标人合同案例以提供的合同为准，要求必须提供与最终用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页、中标（成交）通知书）注：本款可作为加分的合同案例仅指投标人自身的合同案例，即合同案例合同的乙方必须与投标人的名称完全一致，如公司名称发生变更，须提供工商部门的证明文件。2、资格证书（14分）1）项目经理（1名）：具有保安员二级（含）以上职业资格证得2分，具有建（构）筑物消防员职业资格证得3分，最高得5分.2）骨干成员（5名）：具有保安从业资格证或保安职业资格证得2分，具有退伍证得3分，最高得5分.3）具有5名建(构)筑物消防员五级或消防中控室监管员五级职业资格证得2分。4）具有5名保安员三级（含）至五级职业资格证得2分。3、企业信誉（9分）1）供应商获得过国家级先进保安公司表彰的得4分；2）供应商获得过省级先进保安公司表彰的得3分；3）供应商获得过其它省级以上表彰的得2分； 4、管理体系认证证书（2分）1）供应商具有职业健康安全管理体系认证证书的得0.5分；2）供应商具有环境管理体系认证证书的得0.5分；3）供应商具有质量管理体系认证证书的得0.5分；4）供应商具AAA级信用企业证书得0.5分； |
| 二、技术部分（50分） |
| 1、服务方案（12分）保安服务整体服务方案，对安保、巡逻、门卫、治安防范等各种事件制定的方案细致、规范、完善，服务定位明确、针对性强。评审委员会对其进行横向比较。优12分，良8分，一般5分。没有或不合理0分。 |
| 2、项目组织结构（8分）项目部组织合理，满足项目需求，岗位职责分工明确，工作流程合理、便于管理。评审委员会对其进行横向比较。优8分，良8分，一般5分。没有或不合理0分。 |
| 3、管理制度（5分）公司内部管理制度制定完整科学、高效有力。评审委员会对其进行横向比较。优5分，良3分，一般1分。没有或不合理0分。 |
| 4、保安装备（5）装备配备合理、齐全，装备维护管理措施有力评审委员会对其进行横向比较。优5分，良3分，一般1分。没有或不合理0分。 |
| 5、应急预案（5分）安保突发事件，意外事件等处置预案齐全，评审委员会对其进行横向比较。优5分，良3分，一般1分。没有或不合理0分。 |
| 6、培训机制（5分）具备相应的编制人员录用、培训机制，评审委员会对其进行横向比较。优5分，良3分，一般1分。没有或不合理0分。 |
| 7、项目安全质量考核监督（5分）具有相对详细全面，科学合理的项目安全质量考核监督措施，评审委员会对其进行横向比较。优5分，良3分，一般1分。没有或不合理0分。 |
| 8、服务承诺（5分）服务承诺完整优秀。评审委员会对其进行横向比较。优5分，良3分、一般1分。没有或不合理0分。 |
| 三、价格部分（15分） |
| 满足招标文件要求且最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的报价价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标最后报价)×15%×100注：经评审小组共同认定为小型或微型企业的，给予其6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。磋商申请人依据财库2011 181号关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知文件规定在响应文件中提供相应证明材料。 |

注：本项目提供的证件或材料必须真实有效，不得挂靠，若弄虚作假，一经查实， 将依法取消其成交资格。

**包二：平顺县委县政府物业服务**

|  |
| --- |
| 一、商务部分（22分）（评审小组共同认定） |
| 合同执行能力、投标人业绩（22分）1、合同执行能力、投标人业绩（14分）投标人合同案例以提供近三年投标人在机关、公共服务场所、企事业单位物业服务的合同为准，供应商应上传合同原件核查，如不能提供原件将不得分。有一项得1分，加满为止。要求必须提供与最终用户签订的完整合同，包括合同首页、合同金额所在页、签字盖章页、服务事项及内容。同时，本款可作为加分的合同案例仅指投标人自身的合同案例，即合同案例合同的乙方必须与投标人的名称完全一致，如公司名称发生变更，必须提供工商部门的证明文件。2、属于退役军人（需提供相关部门证明）担任公司管理人员有3（含3名）名以上的，得2分，没有不得分。3、用户满意度证明（6分）根据投标人提供的正在履约或已完成的项目用户满意度情况进行评分，每提供1份完整证明材料的得1分，满分6分。 |
| 二、服务部分（51分）（由评审小组共同认定） |
| 1、服务人员配置（18分）提供物业管理师资格证书、物业经理证、特种设备安全管理证、电工证、消防证，得10分，以上五证缺一证者不得分；每提供其他相关物业证书1个，得2分，最高得8分。(所有证件需在有效期内，确保证件真实有效)2、相关荣誉（8分）公司获得过县、区级以上(包含县区级)相关主管部门的表彰和荣誉，每获得一个荣誉得4分，最高8分。没有获得相关证书不得分。3、员工培训及管理规章制度（10分）根据投标人所提供的方案进行评分：培训、管理制度建立健全，可行性强，可提供方案和具体图片，得10分；健全性、可行性程度低得5分；无制度、无办法不得分。4、综合服务方案（15分）根据投标人所提供的方案进行评分：综合服务方案符合要求，可行性强，得15分；综合服务方案基本符合要求，可行性较强，得10分；综合服务方案符合要求，可行性一般，得5分；综合服务方案不符合要求，可行性差，得0分； |
| 三、技术部分（12分） |
| 服务硬件相关配套设备（12分）（1）卫生清扫机械化程度较高，能提供1个机械设备的4分（属于公司自有机械，公司需提供机械照片及购买原始发票），最高4分。没有相关设备则不得分。（2）维修设配机械化程度较高，能提供1个机械设备的4分（属于公司自有机械，公司需提供机械照片及购买原始发票），最高4分。没有相关设备则不得分。（3）绿化设备机械化程度较高，能提供1个机械设备的4分（属于公司自有机械，公司需提供机械照片及购买原始发票），最高4分。没有相关设备则不得分。 |
| 四、价格部分（15分） |
| 满足招标文件要求且最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的报价价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标最后报价)×15%×100注：经评审小组共同认定为小型或微型企业的，给予其6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。磋商申请人依据财库2011 181号关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知文件规定在响应文件中提供相应证明材料。 |

注：本项目提供的证件或材料必须真实有效，不得挂靠，若弄虚作假，一经查实， 将依法取消其成交资格。

**第六部分 政府采购合同**

**第六部分 政府采购合同**

**（供参考，具体内容在签订合同中确定)**

甲 方：

乙 方：

乙方在平顺县政府采购中心组织的\*\*\*\*服务公开招标采购项目中成交，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及有关法律条款，经双方协商一致，签订本合同。

**一、项目概况**

项目名称：

项目类型：

履约位置：

**二、服务事项和服务范围**

详见招标文件第四部分商务、服务要求中服务内容。

**三、合同委托服务期限**

本项目服务期限为二年，自20 年 月 日至20 年 月 日。

委托服务期内的任何时候，如果乙方提供的服务严重负偏离服务质量标准，无法满足甲方安全管理、基础保障等核心需求，且在甲方要求的期限内未能有效整改，则甲方有权单方面解除合同，并按照本合同的相关约定追究乙方违约责任。

**四、服务内容质量和考核验收标准**

……………………………………………………

符合甲方磋商文件中第四部分服务要求，遵照山西省财政厅关于印发《加强政府采购需求确定和履约验收管理办法》的通知（晋财购〔2018〕1号）执行。

**五、合同价款**

服务费总金额（大写）元人民币（小写 元），

其中：

第 一 年度服务费为（大写）元人民币（小写 元），

第 二 年度服务费为（大写）元人民币（小写 元）

根据服务内容的增减，服务费可进行调增调减。

**六、服务支出包括以下部分**

1、服务人员的工资、社会保险、管理费用和按规定提取的福利费等；

2、房屋、共用部位、共用设备设施的维护费用；

3、专项服务费用： ；

4、其它费用。

**七、付款方式**

资金支付方式：

资金支付条件及时间：验收合格后由甲方负责办理服务费用支付手续。甲方自收到发票后30日内，按合同规定将款项支付到约定的供应商账户。

**八、项目承接验收**

1、乙方承接项目时，应制定全面的承接方案，甲方应配合乙方对共用部位、共用设施设备进行查验。

2、甲乙双方确认查验过的共用部位、共用设施设备存在的问题，甲方应积极协调解决。

3、对于本合同签订后承接的共用部位、共用设施设备，甲乙双方应按照前条规定进行查验并签订确认书，作为界定各自在开发建设和服务方面承担责任的依据。

4、乙方承接时，甲方应向乙方移交服务部位的必要材料包括不限于；单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、工程竣工图、设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料等。

5、甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担保修责任。

**九、使用与维护**

1、乙方应配合甲方制定本服务区域内共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。

2、乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方应给予必要配合。

3、乙方可采取规劝等必要措施，制止甲方违反本临时公约和服务区域内服务规章制度的行为。

4、乙方应及时向甲方通告本服务区域内有关服务的重大事项，及时处理投诉，接受甲方的监督、管理。

5、甲方应于合同签订后的日内按有关规定向乙方提供能够直接投入使用的服务用房。

6、服务用房属甲方所有，乙方在本合同期限内使用，但不得改变其用途。

**十、组成合同的文件及解释方法**

下列文件是构成合同的有效组成文件，若这些文件相互之间存在抵触、对同一内容有不同的约定的，按照以下顺序确定：

1、本合同文本；

2、磋商文件 （含澄清或修改文件）

3、响应文件（含澄清或说明文件）

4、报价人所做的其他承诺

**十一、项目负责人**

本项目的项目负责人（即项目经理）为：

本项目的项目经理必须遵守以下约定：

**十二、甲方权利和义务**

 1、按照合同约定的内容和标准督促检查验收乙方的服务过程和结果，检查核实乙方工作人员配置、在岗状况、持证情况。有权要求乙方对不称职的员工按响应文件所承诺的资格条件进行更换，并可追究由此给甲方造成的实际损失。

2、按合同要求及时向乙方支付服务费。不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

 3、合同服务期内，向乙方提供相应的办公条件和设备。

 4、必要时，就服务范围内事宜协调属地管理部门；

**十三、乙方的权利和义务**

1、按照合同约定收取服务费，根据与甲方的协商结果获取合同外服务的合理费用。

2、必须严格实施乙方响应文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于响应文件承诺的上岗资格的工作人员。

3、乙方项目经理、主要管理人员及主要专业技术人员须与响应文件所报一致。合同存续期内，未经甲方要求或同意，项目经理原则上不应调整。项目经理、主要管理人员必须保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方的同意。

4、严格履行合同文本（含磋商文件、响应文件等）约定和承诺的服务内容、质量标准、工序工艺，保障业主的建筑物、设备设施、院区内设备设施状况良好和正常运行使用。

5、科学、完整、连续地编制保管物业档案资料并按时移交。

编制周、月、季度服务档案报告。

合同到期、或经双方同意合同提前终止，或满足本合同约定条件下的合同提前解除时，在日之内，按国家有关规定和双方协议约定向甲方移交全部档案资料。

6、制定并执行严格的安全生产管理措施，保证甲乙方工作人员人身安全和甲方的设备设施的完好无损。

7、严格遵守国家法律，制定突发事件预案，合理合法地处置，杜绝恶性治安事件的发生。

**十四、甲方违约责任**

具体是：

**十五、乙方违约责任**

具体是：

**十六、 索赔**

甲乙方违约时，当一方提出索赔通知后天内对方未能予以答复，应视为已被对方接受。

**十七、责任免除**

签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，可免除违约责任。

**十八、履约保证金的缴纳方式及退还**

按响应文件内容向甲方提供履约保证金。

履约保证金缴纳方式：签订合同后5个工作日内（或收到成交通知书后5个工作日内），以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交合同额%的履行保证金。

履约保证金退还的方式 ：履约保证金退还的条件及时间：乙方按合同规定履行完毕乙方责任，乙方缴纳的履约保证金月后个工作日内甲方无息退还。

**十九、争议的解决**

在执行合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过协商解决。

双方协商不能达成一致时，采取以下第种方式解决：

（1）向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

（2）向仲裁委员会申请仲裁。

在起诉或仲裁期间，除正在进行的起诉或仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

**二十、合同终止、解除**

本合同期限自签订之日起到合同终止日期。合同到期甲乙双方均未提出新的意向，合同自行终止。合作期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。

在下列情况发生时，甲方有权提前解除合同并就实际损失向乙方提出索赔：

乙方服务质量考核不合格；

乙方未得到甲方同意，擅自更换项目经理和主要管理人员。

乙方因故需终止合同，必须提前天书面通知甲方，经甲方同意后，方可终止。

**二十一、合同生效及其他**

1、合同由甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

2、本合同一式份。

3、合同执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背合同和磋商文件的前提下协商解决。协商结果以“纪要”形式甲乙双方签字盖章确认，作为合同附件，与合同具有同等效力。

**二十二、下列文件为本合同不可分割部分**

1、磋商文件（含澄清或修改文件）

2、响应文件（含澄清或说明文件）

3、报价人所做的其他承诺

4、项目验收标准、程序

**甲方（章）： 乙方（章）：**

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

地 址： 地 址：

电 话： 电 话：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

本合同的签署地：

日 期： 年 月 日

**第七部分 投标文件格式**

**第七部分 投标文件格式**

**一、投标人提交文件须知**

1. 投标人按照本部分的顺序编排投标文件（资格证明文件)、投标文件（商务技术文件），编排中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2. 全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

3. 按招标文件要求“格式”提供的材料，如有调整，内容及签署必须完整、有效，且没有本文件不可接受的条件。

**（格式）**

**正本（副本）**

**（项目名称）项目**

 **项目编号：**

**包号：**

**投**

**标**

**文**

**件**

**投标人单位名称：（电子章）**

**年月日**

**资 格 证 明 文 件 目 录**

1、投标人代表的证明………………（页码）

2、投标函…………………………………

3、具有独立承担民事责任的能力………………………

4、《长治市政府采购供应商信用承诺函》………………………

5、本项目的特定资格要求…………………

6、中小企业声明函……………………………………

 **（一）投标人代表的证明格式**

法定代表人身份证明书

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性 别：

身份证号： 职 务：

系 （投标人名称） 的法定代表人。

特此证明。

投标人： (投标人电子公章)

年 月 日

**附法定代表人有效的身份证正反两面扫描件**

**法定代表人授权委托书**

平顺县政府采购中心**：**

本授权委托书声明：注册于 （投标人住址）的 （投标人名称）法定代表人 （法定代表人姓名、职务、身份证号）代表本公司授权 （投标人代表姓名、职务、身份证号）为本公司的合法代理人，就贵方组织的项目，项目编号：，包号：，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日生效，特此声明。

投标人：（投标人电子公章）

 法定代表人：（电子签名或签章）

 年 月 日

**附投标人代表有效的身份证正反两面扫描件**

**（二）投标函格式**

**投标 函**

平顺县政府采购中心**：**

 (投标人全称)授权 (投标人代表姓名) (职务、职称)为我方代表，参加贵方组织的 (项目名称、项目编号、包号)招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方已仔细研究了本项目招标文件的全部内容，愿意以下投标报价，按照招标文件要求及合同约定完成项目。

第一包：人民币（大写）元（￥ 元）

第二包：人民币（大写）元（￥ 元）

2、我方同意在本项目招标文件中规定的响应文件有效期 60个日历天内（自递交响应文件之日起计算）遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。如果成交，投标文件有效期延长至合同履约完毕。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的全部条件和本招标文件规定的特定资质要求。

4、提供招投标人须知规定的全部投标文件。

5、按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见报价一览表。

6、我方承诺：完全理解最终报价超过采购预算金额时，投标报价将被拒绝。

7、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8、承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求。

9、保证遵守招标文件的规定。

10、我方承诺接受招标文件中《合同条款》的全部条款且无任何异议。

11、对贵方在本次招标公告刊登的媒体上发布的公告或与本项目有关的通知，我方会及时查看获取。若因线路故障等其他原因导致通知延迟获取或无法获取，责任由我方自负。

12、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

13、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

14、我方承诺：采购人若需追加采购本项目招标文件所列服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

所有有关本次投标的一切往来联系方式为：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表姓名：

投标人代表联系电话： （办公） （手机）

E-mail：

投标人：（投标人电子公章）

 年 月 日

**（三）具有独立承担民事责任的能力**

提供投标人有效的**营业执照**，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件扫描件

**二、长治市政府采购供应商信用承诺函（格式）**

长治市政府采购供应商信用承诺函

致平顺县行政审批服务中心（平顺县政府采购中心）：

供应商名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

联系地址和电话：

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，本单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动（项目名称： ，项目编号： ），严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺函的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、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，信用中国网站不存在失信惩戒、重点关注和风险提示信息；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）未曾作出虚假政府采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿承担一切法律责任，接受政府采购监管部门和其他机关的审查和处罚。

供应商（电子公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表、本人（签字或电子印章）：

日期： 年 月 日

注：1.供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应采购文件要求，按无效响应处理。

2.供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

本项目其他特定资格条件

按照本文件第二部分序号1“5、本包所需的其他特定资格条件”规定提交相关证明文件扫描件。任意一项证明文件扫描件清晰，须加盖电子公章。

**（五）本项目的特定资格要求**

### 按照“第二部分 投标人须知前附表”“序号1”分包提供相关资料。

**（六）小微企业声明函**

**小微企业声明函**

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020 ) 46 号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)（包号）采购活动,提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1.(标的名称),属于（所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员（人数）人,营业收入为（小写）万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2.(标的名称),属于（所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员（人数）人,营业收入为（小写）万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

3.…………

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(法人电子印章)：

日期:

注：从业人员、营业收入填报上一年度数据,无一年度数据的新成立企业可不填报。

**商 务 技 术 文 件 目 录**

1、报价一览表……………………………………………………（页码）

2、合同案例及相关证明材料………………………………………………………

3、服务方案及具体实施措施………………………………………

4、管理制度………………………………………

5、本次服务拟派人员配置情况………………………………………………………

6、招标文件要求或的投标人认为需要提供的其他商务技术材料……………………………

说明：目录内容和排序须按投标人须知前附表中投标人应提交的商务技术文件内容及顺序排列。

**(一）报价一览表**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

 货币：人民币/元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 服务项目 | 服务报价 | 服务期限 |
| 包X |  |  |  |
| 报价（大写）： （小写）￥： |

投标人名称： （电子公章）

日期： 年 月 日

**（二）合同案例及相关证明材料**

投标人近三年同类项目业绩（格式自拟）

**（三）服务方案及具体实施措施**

格式自拟

**（四）管理制度**

格式自拟

**（五）本次服务拟派人员配置情况**

格式自拟

**（六）招标文件要求或的投标人认为需要提供的其他商务技术材料；**