**如东水务集团有限公司安保等服务项目**

**招　标　文　件**

**采购项目名称： 如东水务集团有限公司安保等服务项目（第二次）**

**采购单位名称： 如东水务集团有限公司**

**代理单位名称： 南通建仁房地产评估工程项目管理有限公司**

**采购方式： 公开招标**

**二〇二五年一月**

**总目录**

[第一章招标公告 1](#_Toc335124678)

[第二章投](#_1．招标方式)[标](#_1．招标方式)[人](#_1．招标方式)[须知](#_1．招标方式) [4](#_1．招标方式)

[第三章项目需求](#_Toc335124681) 15

[第四](#_Toc335124682)[章评标方法](#_Toc335124682)[与](#_Toc335124682)[评](#_Toc335124682)[标](#_Toc335124682)[标](#_Toc335124682)[准](#_Toc335124682)20

[第五章投标文](#_Toc335124683)[件](#_Toc335124683)[格](#_Toc335124683)[式](#_Toc335124683)24

[第六章合同](#_Toc335124683) 35

第一章 招标公告

受如东水务集团有限公司的委托，南通建仁房地产评估工程项目管理有限公司就如东水务集团有限公司安保等服务项目 进行公开招标采购，欢迎符合条件的供应商投标。

**项目概况**

如东水务集团有限公司安保等服务项目 的潜在投标人应登陆“如东县限额交易网” 下载获取招标文件，**并于2025年 2月 8 日上午9点00分（北京时间）前递交投标文件。**

**一、项目基本情况**

1.项目名称：如东水务集团有限公司安保等服务项目

2.采购预算：210万元。

3.采购需求：具体内容详见招标文件，请仔细研究。

4.合同履行期限：自合同签订之日起一年。

**二、申请人的资格要求：**

1.未被“信用中国”网站列入失信被执行人、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.本项目的特定资格要求：投标人须具有经南通市公安局同意在本市开展经营保安服务的备案证明。**

3.单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位参与同一项目投标；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，都不得在同一采购项目或同一标段中同时参加投标，一经发现，将视同围标处理。

4本项目不接受联合体投标。

**三、获取招标文件**

**1.时间：2025年1 月 15日至2025年 2月 8 日**

**2.地点：登陆“如东县限额交易网-项目投标方”下载招标文件等。**

**3.获取方式：凡有意参与投标的供应商须登录“如东县限额交易平台”，并自行下载招标文件。**

**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、开标时间：2025年 2月 8日上午9时00分（北京时间**）。

地点：本项目采用不见面招投标，开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过“如东县限额交易平台-项目投标方”参加开标会议。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起20日。

**六、其他补充事宜**

1.投标保证金：本项目不收取投标保证金。招标文件中涉及投标保证金的事项，均按免收投标保证金执行。

2.对项目部分（供应商资格要求、项目要求、评分标准）的询问、质疑向招标人指出，由招标人答复；对项目投标文件的其他部分询问、质疑向代理机构指出或招标人指出。

3.本项目采用不见面招投标，开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过“如东县限额交易平台-项目投标方”参加开标会议并在投标截止时间后需要进行投标文件的解密，并根据需要使用聊天室与现场招标人进行互动交流、澄清、提疑以及文件传送等活动。具体操作流程可参见《操作手册》。投标人须在投标截止前按照招标文件要求将投标文件上传至系统内相应位置。交易平台技术服务联系电话：0513-84800088。

4.解密时间：投标人解密限定在采购人确定解密时间后30分钟内完成（如因投标人个人原因，未在限定时间内完成解密的，将退回其投标文件，不得再参加本项目的投标）。

5.本项目招标文件及相关招标资料必须自行登录如东县限额交易平台的项目投标方业务系统进行网上报名（即下载本项目招标文件及相关招标资料），否则拒收投标文件。

6.本项目投标时不需要提供纸质投标文件。中标单位在确定中标后，必须提供叁份使用系统打印出来（加盖公章）的完整的投标文件交招标代理（投标文件份数：正本壹份，副本贰份）。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.招标人信息

名称：如东水务集团有限公司

地址：如东县掘港街道人民南路120号

联系人：姚翔晟

电话：15950843083

2.代理机构信息

招标代理单位：南通建仁房地产评估工程项目管理有限公司

地址：如东县掘港街道朝阳路4号

联系人：朱工

电话：15301470777

第二章 投标人须知

**一、总则**

1．采购方式

1.1 本次采购采取公开招标方式，本招标文件仅适用于第一章“招标公告”中所述项目。

2．合格的投标人

2.1满足招标公告中投标人的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

3．适用法律

3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4．投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2**本项目招标代理费由中标单位支付，支付金额为中标价\*2.5‰（当单项工程计费不足2000元，则以2000元计），请各投标供应商将此费用一并考虑在投标报价中。投标时做好费用准备，中标供应商在中标后向代理单位缴纳。**

5．招标文件的约束力

5.1 投标人一旦领取本招标文件并决定参加投标，即被认为接受了本招标文件的规定和约束，并且视为自招标文件领取之日起已经知道或应当知道招标文件是否损害其自身权益。投标人一旦参加本项目投标，即表明承诺接受了本招标文件中的所有条件和规定。投标人应当按照招标文件的规定制作投标文件并参加投标。

**二、招标文件**

6．招标文件构成

6.1 招标文件有以下部分组成：

（1）招标公告

（2）投标人须知

（3）项目需求

（4）评标方法与评标标准

（5）投标文件格式

（6）合同

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与建达公司联系解决。

6.2 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。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

7．招标文件的澄清

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期十日前按招标公告中的联系方式，以书面形式提交给采购人。采购人认为已发布的招标文件确有必要澄清或者修改的，将在“如东水务集团有限公司官网”和“如东县限额交易网”发布更正公告或就个性化的问题回复提出澄清要求的潜在投标人。

8．招标文件的修改

8.1 在投标截止时间前，采购人可以对招标文件进行修改。

8.2 采购人有权按照法定的要求推迟投标截止日期和开标日期。

8.3 招标文件的修改将在“如东水务集团有限公司官网”和“如东县限额交易网”公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

**三、投标文件的编制**

9．投标文件的语言及度量衡单位

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10．投标文件构成

10.1具体详见“第五章 投标文件格式”投标文件主要目录。

10.2投标人应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录。

10.3投标文件参照投标文件格式中“投标主要文件目录”的顺序制作，并请编制目录。由于不按要求编排，编排混乱等导致投标文件被误读或查找不到，责任由投标人承担。

11．证明投标人资格及符合招标文件规定的文件

#### 12．投标报价

12.1投标人应按照招标文件规定格式填报项目报价表。只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

12.2标的物

采购人需求的有关技术服务等。

12.3有关费用处理

**投标报价中应包括完成本项目所需的一切费用【包含完成该项工作所需的人工费（包括人员工资、福利费、意外保险、伙食费、差旅费等），同时，报价也应包含合同履行过程中可能发生的一切风险】。**

12.4其它费用处理

招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也须列入报价。

12.5投标货币

投标文件中的货物或服务单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以报价表要求的为单位标注。招标文件中另有规定的按规定执行。

12.6投标项目报价表上的价格应按下列方式分开填写：

项目分项报价按项目报价表中要求填报。

13．商务条款响应及偏离表

13.1 对招标文件中的商务条款要求逐项作出响应或偏离，并说明原因；若出现缺、漏项和描述不清的均视为负偏离处理。

13.2 详细阐述所投货物的主要组成部分、实现思路及关键技术；

13.3 投标人认为需要的其他技术文件或说明。

14．服务承诺及售后服务机构、人员的情况介绍

14.1投标人的服务承诺应按不低于招标文件中商务要求的标准。

14.2提供投标人有关售后服务的管理制度、售后服务机构的分布情况、售后服务、维护人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力。

15．投标函和开标一览表

15.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

15.2对于采用货币报价的项目，开标一览表中的投标总报价应与投标分项报价表中的投标总报价一致，如不一致，不作为无效投标处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

15.3开标一览表必须另行单独封装一份在信封中并且在投标截止时间前与投标文件一起递交，否则视为无效投标。开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，投标人应按照招标文件提供的格式完整、正确填写开标一览表，不得自行删减内容。

16．投标保证金

本项目不收取投标保证金。招标文件中涉及投标保证金的事项，均按免收投标保证金执行。

17．投标有效期

17.1 投标有效期为采购人规定的开标之日后**六十（60）天**。投标有效期比规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

17.2 在特殊情况下，采购人于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝采购人的这一要求而放弃投标，采购人在接到投标人书面答复后，将在原投标有效期满后五日内退还其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。第16条有关投标保证金的没收和退还的规定在延长期内继续有效，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

18．投标文件的递交

18.1投标供应商应严格按照招标文件的规定，在投标截止时间前制作并上传电子投标文件。

19.投标截止日期

19.1投标供应商上传电子投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的投标截止时间。

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。

19.2招标人可以按照规定，通过修改招标文件酌情延长投标截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

20．投标文件的拒收

20.1招标人拒绝接收在其规定的投标截止时间后上传的任何投标文件。

21.投标文件的撤回和修改

20.1 电子投标文件的撤回

（1）投标人可在投标截止时间前，撤回其电子投标文件，具体操作方法见《操作手册（投标人）》。

（2）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。

20.2 投标文件的修改

投标人可在投标截止时间前，对其电子投标文件进行修改，具体操作方法见《操作手册》。

20.3在投标截止时间之后，投标人不得对其电子投标文件作任何修改。

20.4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。

**五、开标与评标**

**21．开标**

21.1 交易中心将在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。投标人应当在不见面开标的系统参加开标活动，在规定的时间内对投标文件进行解密。

21.2 开标仪式由招标代理机构组织，在不见面开标的系统中进行开标，分阶段进行，经济标开标时公布各投标人的《开标一览表》。

21.3 投标人在开标过程中涉及到的投标文件解密、开标结果确认等工作，按照《操作手册（投标人）》执行。

**22．评标委员会**

22.1开标后，招标代理机构将立即组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

22.2 评委会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合采购有关规定。

22.3评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标侯选人。

**23．评标过程的保密与公正**

23.1公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

23.2在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

23.3在评标期间，招标代理机构将设专门人员与投标人联系。

23.4招标代理机构和评标委员会不向未中标的投标人解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

23.4采用综合评分法的项目，公布评标结果时一并在“不见面开标的系统”中公布所有投标人的评审得分及排序情况。

**24．投标的澄清**

24.1评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会有权以电子函件形式要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

24.2接到评委会澄清要求的投标人应派人按评委会规定的时间和格式做出澄清，澄清的内容作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

24.3接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，将视为放弃该权利，其风险由投标人自行承担。

24.4评委会不接受投标主动提出的澄清。

**25．对投标文件的初审**

25.1投标文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：**依据法律法规和招标文件的规定，由招标人对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查的结论，招标人以书面形式向评委会进行反馈。**

**评委会在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）对供应商是否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情况进行查询，以确定供应商是否具备参加评审的资格。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。**

接受联合体的项目，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,联合体成员中任何一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

符合性检查：依据招标文件的规定，由评委会从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

25.2未通过资格审查或符合性审查的投标人，招标代理机构将告知未通过资格审查或符合性审查的原因，评审结束后，招标代理机构将不再告知未通过资格审查或符合性审查的原因。

25.3在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中招标人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过多数评委会成员的认定。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

25.4如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

25.5评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

25.6评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，并告知投标人，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

25.7评委会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人相应的名次排列。

25.8采用最低评标价法的招标项目，提供的投标产品（服务）全部为相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且投标最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照招标文件规定的方式（招标文件未规定的通过随机抽取的方式）确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

采用综合评分法的招标项目，提供的投标产品（服务）全部为相同品牌产品且通过资格审查、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，评审后得分最高的投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会根据招标文件规定的方式（招标文件未规定的采取随机抽取的方式）确定一个中标候选人，其他投标产品全部为相同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，招标文件中将载明其中的核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

25.9 投标人在开、评标全过程中应保持通讯畅通，并安排专人与招标代理机构及评标委员会联系。

**28．无效投标条款和废标条款**

28.1无效投标条款

**（1）投标人在”不见面开标系统”规定的时间内未成功解密电子投标文件的。**

**（2）投标人未按照招标文件要求上传电子投标文件的。**

**（3）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；投标文件未按规定的格式、内容和要求编制填写、投标文件字迹潦草、模糊、无法辩认的；**

**（4）同一投标人提交两个（含两个）以上不同的投标报价的。**

**（5）投标报价超过采购预算金额的；**

**（6）未通过符合性检查的。**

**（7）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。**

**（8）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，将按照要求其在合理的时间内提供说明，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。**

**（9）投标文件未按照招标文件要求加盖电子签章或红色实物公章。**

**（10）不同的投标人投标文件制作机器码、文件创建标识码一致的。**

**（11）投标人的商务技术部分得分相差悬殊，评标委员会认为得分畸低者没有实质性响应的。**

**（12）不具备招标文件中规定资格要求的；**

**（13）对招标文件未能作出全面实质性响应或对招标文件进行实质性修改的；**

**（14）投标人有欺诈行为或隐瞒自身违规问题的，提供虚假材料的；**

**（15）不同投标人委托同一个人办理投标事宜的；不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人的；不同投标人的投标文件异常一致的；**

**（16）超出经营范围投标的；**

**（17）投标有效期不符合招标文件规定期限的；**

**（18）投标人被 “信用中国”网站列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或采购严重失信行为记录名单。**

（19）其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

28.2废标条款：

（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金额的；

（4）因重大变故，采购任务取消的；

（5）因系统故障原因造成开评标无法继续进行的。

28.3投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的处理：

如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足三家情况，参照政府采购相关规定执行。

**六、定标**

**29．确定中标单位**

29.1评标委员会汇总各评委评分后，按照得分从高到低的顺序推荐三名中标候选人，并编写评标报告。

29.2招标人委托评标委员会直接确定排名第一的中标候选人为中标人。

29.3评审结束后，中标人名单将在“如东县限额交易平台”等媒体进行公示，公示时间为1个工作日。

29.4若有充分证据证明，中标人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

（1）提供虚假材料谋取中标的；

（2）与评审专家、招标人、其他供应商或者招标人工作人员恶意串通的；

（3）向评审专家、招标人或招标人工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（4）恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；

（5）不满足本招标文件规定的实质性要求，但在评标过程中又未被评委会发现的；

（6）不符合法律、法规的规定的其他情形。

在此情况下一经认定，报经监督管理部门批准，招标人有权重新组织采购。

29.5有下列情形之一的，视为投标供应商串通投标，投标无效：

（1）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制。

（2）不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜。

（3）不同投标供应商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）不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

（6）不同投标供应商的投标文件相互混装。

**30．中标通知书**

30.l中标结果质疑期满后，招标人将向中标供应商发出中标通知书。

30.2 中标供应商收到中标通知书后，须立即以书面形式回复招标人，确认中标通知书已收到。

30.3中标通知书将是合同的一个组成部分。对招标人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

**七、授予合同**

**31．签订合同**

31.l中标人必须按中标通知书规定的时间、地点,按照招标文件确定的事项签订采购合同，且不得迟于中标通知书发出之日起三十日内，由此给招标人造成损失的，中标人还应承担赔偿责任。

31.2 招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

31.3在合同签订之前，招标人有权对中标单位的履约能力进行最后审查，审查方式包括询问、调查和实地考察，如发现中标单位提供的材料虚假或对标书所要求说明的情况故意隐瞒或虚报，则招标招标人有权取消其签约资格，并在标书有效期内另行评定中标者，或重新招标。

31.4签订合同后，中标人不得将货物及其他相关服务进行转包。未经招标人同意，中标人也不得随意采用分包的形式履行合同，否则招标人有权终止合同，中标人的履约保证金将不予退还。转包或分包造成招标人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

**32．货物和服务的追加、调减**

32.1采购合同履行中，需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变价格水平、合同及其他条款的前提下，招标人可以与中标人协商签订补充合同。

32.2采购结束后，招标人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照招标采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

32.3项目结束后，招标人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的添购时，由于须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，必须符合《政府采购法》的规定并经相关部门批准，可以继续从中标人处按照单一来源采购的方式进行添购，且所牵涉的货物和服务的价格水平不得超过本次公开招标的水平且低于当时的社会平均价。货物和服务的添购，应在本次政府采购合同的基础上，另行签订货物和服务的添购合同。

**33．履约保证金**

33.1成交供应商签订合同时须向招标人缴纳履约保证金为**中标价的10%** ，允许成交供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交履约保证金，在中标公示结束后7日内缴纳。履约保证金用以约束供应商在合同履行中的行为，弥补合同执行中由于自身行为可能给招标人带来的各种损失。如果成交人不同意按照规定去做，招标人有权取消本次采购中标决定。在此情况下，招标人可重新采购。

33.2履约保证金的退还：需要交纳履约保证金的项目服务期结束后，成交人凭招标人签署的同意退还履约保证金的证明（证明格式自定,加盖招标单位公章）、履约保证金收条原件，办理保证金退还手续，履约保证金予以全额退还。

34.3发生以下情况的，履约保证金不予退还或部分退还：

a.签订合同后，中标供应商不履行合同义务的，采购单位有权全额扣除履约保证金，全额不予退还，同时采购单位亦有权终止合同，中标供应商还须承担相应的法律赔偿责任。

b.中标供应商在履约过程中发生违约行为，给采购单位造成损失的，采购单位有权在中标供应商缴纳的履约保证金中予以扣款，以弥补采购单位经济损失，不足的部分中标供应商另外补齐。

**八、其他说明**

1、投标供应商如对本招标文件中的采购需求（包括详细方案、服务要求、供应商资格条件等）有疑问或不明之处，可与招标人联系。招标人对招标项目的采购需求有解释权。在招标过程中如出现投标供应商针对本项目采购需求提出质疑、疑问，由招标人负责并按规定进行答复。

第三章 项目需求

**一、项目概况**

根据供水行业反恐怖防范标准要求，如东水务集团有限公司供水中心、岔河增压泵站、公司综合大楼三处，共12名保安，其中设一名队长，队长兼综合大楼保安，保安训练、管理考核、安保责任等全部由安保公司负责，队长全面负责五处安保日常管理；提供3名保洁人员，负责大楼的卫生保洁工作；提供7名泵站看护人员，负责各泵站的看护工作；提供厨师1名、帮厨4名，配合完成职工食堂的日常工作；污水公司10名，负责泵站运维、厨师及污水公司大楼安保服务；水务发展公司7名，负责掘港、大豫、栟茶营业部运维；岔河泵站2名；互花米草项目1名。（注：具体人数根据项目实施需求可能有所调整）。

**二、服务工作内容**

投标人依照《江苏省城市公共供水行业反恐怖防范标准》要求，结合如东水务集团有限公司安全保卫工作实际情况，制订切实可行的安全保卫工作整体方案，开展专业化安防业务。具体服务工作内容如下：

1、全面负责如东水务集团有限公司供水重地供水中心、岔河增压泵站和公司综合楼的安全保卫工作，维持安全稳定，及时发现和消除安全隐患，确保安保责任区内安全无事故。

2、负责公司安全重点部位的防破坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等守护守卫工作。

3、对公司供水重地和综合楼的大门实行24小时门卫管理，负责对外来机动车辆、外来人员、出入公司物品进行检查、登记等门卫值勤工作。

4、负责组织治安巡逻，及时发现各类安全隐患，制止公司内发生的不文明举止，发现和制止公司暴力事件，随时准备提供紧急救助。

5、配合公司执行各项管理制度，维护公司内工作、交通、生活秩序，执行率100%；接受相关部门的监督检查、考核及业务指导。参与公司突发事件处置、灾害预防、火灾扑救。

6、配合采购人供水生产，按规范操作辅助生产设施。

7、做好工作台账（包括上级明令要求的工作检查台账），各项台账齐全。

8、其它属于保安服务范围内的工作以及公司临时交办的任务。

9、日常保洁区域:办公区域的地面、墙壁、玻璃、卫生间的清洁，电梯间的地面、墙壁的清洁。包括一楼大厅的地面、墙壁、玻璃、楼梯的清洁、卫生间等所有场所内的清洁服务。

10、泵站看护人员需24小时看护巡查

11、厨师、帮厨人员一律听从主厨安排，保障员工工作餐的及时供应，负责厨房的菜品的准备工作，负责食堂的清洁卫生，供餐完毕对餐桌.地面进行清扫。

**三、服务工作要求**

**1、质量目标要求**

⑴ 依照行业标准，根据公司管理规定与服务要求，制订切实可行的公司安保服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

⑵ 依法办事，文明值勤，严格管理，保障公司财产和员工人身权益不受侵害，维护正常的工作、科研、生活秩序；

⑶ 全年无责任事故和责任案件发生，员工有安全感，对公司安保服务满意率达90%以上。

**2、服务要求**

⑴ 自行配备门卫值勤、安全巡逻所需的器材和通讯设备等。

⑵ 按治安管理要求，派驻公司的安保人员应持身份证到公司党政办填写“外来人员登记表”，如有人员变动应及时到公司登记备案。值班、巡逻人员值班表每月提前报本公司党政办。

⑶ 负责公司的门卫工作，按照公司有关规定，认真管理好进出公司的人员、车辆和物资等。

⑷ 公司遇有重大活动需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照公司要求执行，工作时应着统一服装及标志。

⑸ 坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。

⑹ 积极主动协调处理公司内治安、消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向公司报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。

⑺ 要加强值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包（包安全、包卫生、包秩序）；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不喝酒，不干私活会客。

**3、队伍建设与管理要求**

⑴ 负责提供派驻安保人员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等，派驻公司值勤的安保人员须持有专业上岗证。

⑵ 从公司安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和应急预案演练。

⑶ 内部管理体制健全，设立保安队长，全面负责日常安保队伍的规范化管理。

⑷ 保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的30%，并在投标书中作出承诺；更换安保队伍主要管理员的，应提前一个月以书面形式通知公司，更换其他队员的，应提前三天告知公司，确保服务质量不因人员变动而受影响。

⑸ 保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报公司备案，禁止离职保安进入公司。

**4、人员素质要求**

⑴ 派驻公司的安保人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守安全管理规定。

⑵保安队长应具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训。

⑶ 派驻公司的安保人员应具备的个人素质条件：具有初中及以上文化程度，退伍军人为佳，年龄在55周岁以内的不少于3人（其中须有一名保安具有中级消防证），身体健康，无传染病及精神病史，体检上岗，提交体检表，符合供水生产岗位体检合格指标，体貌端正，无犯罪记录。

⑷ 派驻公司的安保人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，受过不少于24课时的岗前专业培训，熟知公司的管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

⑸ 保安队长负责对派驻公司的安保人员进行业务指导、管理与监督，确保安保人员在公司内无违规、违纪事件发生。

**5、工作衔接要求**

⑴ 根据行业服务标准与公司规定要求，独立运作，落实公司安全保卫整体方案，并结合公司实际在实践中不断完善。

⑵ 保安队长必须与公司综合管理部保持工作交流，每天向公司党政办口头汇报所承担的安保工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

⑶ 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备公司核查。

⑷ 协同治安协防组织，形成群防群治体系。

⑸ 与公司安全供水管理协作，内外联动，开展一体化安全防范。

⑹ 与当地派出所、综治办加强合作与交流。

**6、岗位工作职责要求**

（1）保安队长：以身作则、吃苦在先、讲求奉献；贯彻落实公司任务要求与工作安排，组织实施公司安全保卫整体方案；负责安排保安的日常工作，参与保安值勤、定时巡逻，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，日常管理不流于形式，形成良好的队风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好公司提供的设备器材，严格交接班制度；组织指挥保安队员做好公司重大活动的安全保卫与秩序保障工作；将各岗位的执勤情况汇总记录；承担保安违规违纪的连带责任。

（2）门卫管理：严格人员、车辆、物资进出管理；按时立岗(立岗时间：8:00－18:00 上午：8:00-8:30；下午17:50-18:20)，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入公司；对携物出门实行出门证验审制度，防止财物流失；对外单位车辆实行换证进入制度；维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包；完成公司交办的其他事项。

（3）机动巡逻：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；听从队长的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更采点不流于形式，并与监控室保持联动；协助各岗位开展公司秩序维护和交通秩序管理工作；协助党政办管理及责任部门开展安全防范并如实记录汇报巡逻记录。

（4）通过门卫卡口管理、区域守护与机动巡逻，形成安全防范网络；保障公司内正常的工作、生活秩序；禁止小商、小贩、盲流人员进入守护区域；加强公司内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止无牌照车辆进入公司，保障大门内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；按公司规定对悬挂横幅进行管理，及时清理公司内乱贴物，发现反动标语、宣传物等及时报告党政办。

**7、岗位人员数量要求**

如东水务集团有限公司供水中心、岔河增压泵站、公司综合大楼三处，共12名保安，其中设一名队长，队长兼综合大楼保安，保安训练、管理考核、安保责任等全部由安保公司负责，队长全面负责五处安保日常管理；提供3名保洁人员，负责大楼的卫生保洁工作；提供7名泵站看护人员，负责各泵站的看护工作；提供厨师1名、帮厨4名，配合完成职工食堂的日常工作；污水公司10名，负责泵站运维、厨师及污水公司大楼安保服务；水务发展公司7名，负责掘港、大豫、栟茶营业部运维；岔河泵站2名；互花米草项目1名。（注：具体人数根据项目实施需求可能有所调整）。

中标单位必须按岗位要求，配备保安力量，并保证实际到岗。中标单位对其用工行为承担一切法律责任。

**8、考核细则**

（1）着装整齐统一规范：头发光鲜、领带打正、帽子戴正、不挽袖、不卷裤腿、不留胡须、下班时间不在工作区域范围内穿背心、短裤、拖鞋，风纪严明；若有不合格处，酌情处理；

（2）文明服务礼貌待人：主动与用户打招呼并问好，遇领导及外来参观访问人员应起立、敬礼问候；纠正违规行为时应先敬礼；交接班时应互相问候并敬礼，按正规交接形式交接班；工作时间不游玩、嬉戏或取笑服务对象及其它人员；若有不合格处，酌情处理；

（3）忠于职守乐于助人：坚守岗位、不脱岗、不做与工作无关的任何事情，认真做好工作记录，详尽登记工作中发生的大事；主动帮助用户拿取重物，为服务对象排忧解难；认真指引来访人员；若有不合格处，酌情处理；

（4）认真搞好本岗位环境卫生，若有不合格处，酌情处理；

（5）外出请假，请假不超假；尽职尽责，认真搞好本职工作；上班不看书阅报，不与人闲谈；不吃东西，不放闲杂人等进入岗亭；监督维护本责任区内卫生。若有不合格处，酌情处理；

（6）完成采购单位交办的临时性工作。

**9、评分考核办法**

每月由采购方负责人按《保安工作月检表》项目，逐一对保安人员进行考核，考核共分六项：前四项每项A为20分、B为18分、C为16分、D为14分、E为12分；后两项每项A为10分、B为8分、C为6分、D为4分、E为2分。

总分为100分，91~100分为A、81~90分为B、71~80分为C、61~70分为D、60分以下为E。

对安保人员考核平均分为A，全额拨付月度安保费用。如考核平均分为B，扣5%月度安保费用。如考核平均分为C，扣15%月度安保费用。如考核平均分为D，扣30%月度安保费用，并发整改通知书。如考核平均分为E，扣50%月度安保费用，并劝退保安服务。所扣费用不予退还中标方。

日常考核细则

公司职能部门指定或交办的卫生清扫、环境整理不符标准要求或被上级检查不合格的，一次（处）扣罚50元；车辆未按规定停放或秩序较乱一次（处）扣罚50元；值班部位脏乱差被查或反映属实，一次（处）扣50元；未按规定巡查检查或每日固定工作（启闭饮水机、登记来访车辆人员、来访人员擅自进入公司大楼等）不到位情况，每次扣50元，情节严重或因工作不力导致恶劣影响的，视情扣罚当月安保服务费用；其它不明事项因安保主观原因导致上级检查通报并责令整改的，解除安保协议，当月安保服务费用直接扣除。

**四、服务期限：**自合同签订之日起一年。

注：合同服务期满，经采购单位考核，中标单位履约情况良好的，采购单位有权选择与中标单位续签合同。

**五、付款条件**

根据双方签订的合同要求及每月的服务完成情况，并经考核合格后，每季度支付上一季度的服务费用。

**注：中标单位每次申请付款时须出具书面付款申请，同时提供现行税率（6%）的增值税专用发票。**

**六、其他说明：**若采购单位日后因业务发展需增加或减少人数的，服务费应按合同规定的单价增减，无需另签补充协议。

第四章 评标方法与评标标准

本项目采用综合评分法。分资格审查、商务技术标、价格标三部分评审，总分值为100分，加分和减分因素除外。评审因素及各比重如下：价格分值占总分值的比重为30%（权重），即：30分，商务技术分70分。

首先由采购人对投标人资格进行审查，然后评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，最后评标委员会对符合性审查合格的投标文件商务、技术部分进行评估，综合比较与评价。待商务技术标评审结束后，进行价格标的开启、评审。投标人商务技术部分和价格部分的合计分值，为该投标人的评标总得分。

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，按照保安服务方案的优劣顺序推荐。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前三名的投标人为中标候选人。

评标委员会认为，排在前面的中标候选人的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的中标候选资格，按顺序由排在后面的中标候选供应商递补，以此类推。中标候选人有涉及对标书实质性内容的隐瞒、欺诈或违法违规行为，将被取消中标资格。

评委在认真审阅投标文件的基础上，根据各投标文件的响应程度独立评判，不得统一打分。

**（一）采购人（代表）对投标人资格进行审查。**

投标人资格不合格的，其投标文件判定为无效投标文件。

**（二）评标委员会对符合资格投标人的投标文件进行符合性审查。**

未通过符合性审查的投标文件，将被判为不满足招标文件实质性要求。

**（三）商务技术分：70分**

**商务技术分是所有评委评分的算术平均值，分值保留小数点后两位。**

**评分标准如下：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目及分值** | **评分标准** |
| **1** | **保安服务方案**  **（32分）** | （1）项目认知及管理理念（包含服务理念、服务定位、服务目标等 ）进行综合评分：项目认知及管理理念非常充分、全面的得6分；项目认知及管理理念较充分、全面的得3分；项目认知及管理理念不太充分、全面的得1分；不提供不得分。  （2）组织及人员管理（组织架构合理，人员配置满足招标文件要求，有合理的培训方案）进行综合评分：方案科学性、合理性强的得6分；方案科学性、合理性较强的得3分；方案科学性、合理性一般的得1分；不提供不得分。  （3）管理规章制度（包含日常管理制度、考核制度等）完整齐全的得6分；管理规章制度（包含日常管理制度、考核制度等）较完整齐全的得3分；管理规章制度（包含日常管理制度、考核制度等）完整齐全一般的得1分；不提供不得分。  （4）维稳安全管控工作应急预案（应对维稳安全管控等突发事件的应急预案）合理性可行的得6分；维稳安全管控工作应急预案（应对维稳安全管控等突发事件的应急预案）较合理性可行的得3分；维稳安全管控工作应急预案（应对维稳安全管控等突发事件的应急预案）实施性一般的得1分；不提供不得分。  （5）治安保卫联网报警服务方案（投标人提供在管运营中的治安保卫联网报警服务平台真实案例及服务方案的，评委对平台建设佐证材料、运营服务经验、方案与措施的合理性、全面性、可行性、针对性酌情给分）：服务方案完整详尽、合理可行的得8分；服务方案较完整详尽、合理可行的得5分；服务方案一般的得3分；不提供不得分。 |
| **2** | **企业综合实力（9分）** | （1）投标人为一级保安服务公司的得3分；二级保安服务公司的得2分；三级保安服务公司的得1分。本项最高得3分。  **注：提供保安服务公司等级评定证书的复印件或扫描件。**  （2）投标人同时提供质量管理体系、职业健康管理体系、环境管理体系、保安服务体系认证、社会责任管理体系认证、合规管理体系认证且在有效期内的认证体系证书的，每提供一个得1分，最高得6分。  **注：提供以上证书的得印件或扫描件， 同时提供国家认证认可监督管理委员会官方网站的查询截图。未提供不得分。** |
| **3** | **拟派的安保人员实力（8分）** | （1）投标人拟派的项目负责人持有保安员三级以上（含三级）证书红十字会颁发的救护员证，每提供一个得2分，本项最高得4分。  （2）安保人员中（项目负责人除外）具有保安员三级以上（含三级）证书的且具有大专及以上学历的，有一个得1分，最高得4分；本项最高得4分。  **注：提供以上人员的相关证书及由社保部门出具的投标人为其缴纳的2024年9月至2024年11月任意一个月的养老保证证明材料的复印件或扫描件。** |
| **4** | **业绩（14分）** | 投标人自2020年1月1日以来（时间以合同签订日期为准）承担过类似保安服务项目（包括但不限于政府部门、事业单位、国企等类似项目）的，每有一个得2分，本项最高得14分。  **注：需提供中标通知书、合同的复印件或扫描件。** |
| **5** | **企业荣誉、表彰**  **（7分）** | 1. 投标人荣获区（县）级及以上公安系统颁发的荣誉证书得4分；投标人获区（县）级及以上消防部门颁发的荣誉证书得3分。本项最高得7分。   **注：提供以上荣誉证书的复印件或扫描件。** |

**注：1.以上评分标准提供的材料均须提供扫描件加盖电子签章或复印件加盖红色实物公章，否则相应条款不得分；**

**2.请各投标人参照采购文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，以最大限度的避免造成评委误判或漏判。**

**3.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。**

（四）价格分：30分

价格分统一采用低价优先法计算，即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，其价格分为满分30分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100；

注：投标报价高于采购预算金额的作无效响应文件。

（五）中标人的确定

评委会汇总各评委评分后，按照得分从高到低的顺序推荐三名中标候选人，并编写评标报告。

采购人委托评标委员会直接确定排名第一的中标候选人为中标人。

（六）采购人代表或代理机构宣布评标结果。

（七）公告中标结果

自确定中标人之日起2个工作日内，在“如东水务集团有限公司官网”和“如东县限额交易网”上公告中标结果，公告期限为1个工作日。

（八）发放中标通知书

公告中标结果的同时，采购人向中标供应商发放中标通知书。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商无正当理由不得放弃中标。

第五章 投标文件格式

**正（副）本**

**投 标 响 应 文 件**

**（资审文件/商务技术标文件/经济标文件）**

**项 目 名 称：**

**采购人名称：**

**投标人名称 ：**

**日 期 ：**

**投标文件格式**

**响应文件由资审文件、商务技术标文件**、**经济标文件三部分组成。请供应商根据本招标文件的要求在三部分中分别上传响应的材料,响应材料须为扫描件加盖电子签章或复印件加盖红色实物公章。响应文件制作软件中的文件格式与招标文件中规定的不一致时，以招标文件要求的为准。响应文件格式中要求签字的不可打印填写，否则视为无效投标。**

**一、资审文件 （不能出现商务技术标文件、经济标文件）**

1.有效的企业法人营业执照；

2.投标函（格式见附件1）；

3.法定代表人身份证明书和法定代表人授权书（如有授权，格式见附件2）；

4.投标人情况一览表（格式见附件3）；

5.参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见附件4）；

6.投标信用承诺书（格式见附件5）；

7.商务条款响应及偏离表（格式附件6）；

8.根据招标公告中“申请人的资格要求”的要求提供相应的佐证材料；

9.提供保安人员的配备一览表及其中一名保安人员的中级消防证证书；

10.投标供应商认为需要提供的其他材料。

**注：1.提供以上扫描件加盖电子签章或复印件加盖红色实物公章；**

**2.资审文件须按以上1-9项顺序以PDF 格式上传至系统内相应位置：“资格审查文件”上传至“资审文件”内，资格审查不合格的响应供应商，其“技术标”、“经济标”不参加评审。**

1. **商务技术标（不能出现价格标）**

1.商务技术评分标准中须提供的相关得分佐证材料；

2.投标人认为需要提交的其他商务技术材料。

（为方便评委评审，请供应商按评审办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料；）

**注：1.商务技术标按商务技术评分标准表中“序号2-5”必须按顺序以PDF 格式上传至系统内相应位置：“商务技术标”上传至“资信业绩内”内；商务技术标按商务技术评分标准表中“序号1”以PDF格式上传至系统内相应位置：“商务技术标”上传至“设计方案”内，具体操作流程详见《操作手册》。**

**2.投标文件中未提供评分标准中涉及的资料扫描件加盖电子签章或复印件加盖红色实物公章，相应条款不得分。**

**三、经济标文件（不能出现资审文件）**

开标一览表（格式见附件7）

**注：1.提供以上扫描件加盖电子签章或复印件加盖红色实物公章；**

**2.经济标文件以 PDF 格式上传至系统内相应位置：“经济标文件”按要求上传至“经济标文件”里的投标函内，具体操作流程详见《操作手册》。**

**附件1**

**投 标 函**

致：如东水务集团有限公司

根据贵方的招标文件，正式授权 (姓名和职务)代表我方 （投标人的名称），全权处理本次项目投标的有关事宜。我方现就有关事项郑重承诺如下：

1.按招标文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务。

2.我方完全理解报价最低并非意味着必定获得中标的资格。

3.我方已详细审核全部招标文件及其有效补充文件（若有），包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

4.我方完全理解全部招标文件内容及相关的补充文件（若有），不存在任何误解之处，同意放弃提出异议和质疑的权利。

5.我方同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

6.如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标或中标后拒绝签订合同，我方的投标保证金可被贵方没收。

7.我方承诺：采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，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。

8.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的，绝无任何遗漏、虚假、伪造和夸大的成份，若出现违背诚实信用和无如实告知之处，同意被废除投标资格和相关的处罚。

9.一旦我方中标,我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付采购人验收、使用。

10.遵守招标文件中要求的收费项目和标准且无任何异议。

如果我方违反上述承诺，或承诺内容不属实，我方愿意承担一切不利的法律后果。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：

邮编：

电话：　　传真：

投标人开户行：

账户：

法定代表人（或负责人、执行合伙企业事务的合伙人）或被授权人（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

**附件2**

**法定代表人身份证明书**

单位名称：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别：

职务： 系： (投标单位名称) 的法定代表人（或负责人、执行合伙企业事务的合伙人）。

特此证明

投标单位(加盖公章)：

年 月 日

**附：法定代表人身份证复印件加盖红色实物公章**

# **法定代表人授权书**

本授权书声明： （投标人单位名称）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为我方就 项目投标活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目投标有关的事务。

本授权书于 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字或盖章生效，特此声明。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人（或负责人）签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代理人（被授权人）签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附：代理人（被授权人）身份证复印件加盖红色实物公章**

**附件3**

**投标人情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | |  | | | | | | | | | |
| 单位优势及特长 | | |  | | | | | | | | |
| 单位  概况 | 职工总数 | | 人 | | 上一年主要经济指标 | 营业额 |  | | 实现利润 | |  |
| 流动资金 | | 万元 | | 主要  产品 | 1. | | | | |
| 固定资产  （万元） | | 原值：  净值： | | 2. | | | | |
| 占地面积 | | M2 | | 3. | | | | |
| 本次  投标  产品  情况 | 本次投标  产品名称 | | | 规 格 | | 上年  产销量 | 产品技术  先进水平 | 曾获何级  何种奖励 | | 主要用户  名称 | |
|  | | |  | |  |  |  | |  | |
|  | | |  | |  |  |  | |  | |
|  | | |  | |  |  |  | |  | |
|  | | |  | |  |  |  | |  | |
| 其它 | 近3年完成及正在执行的合同中发生的由于投标人违约或部分违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被采购人或采购代理机构发现，或被它人举证成立，其投标资格将被取消）。 | | | | | | 如有名称变更（非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求），说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。 | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |

**附件4**

**参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

我公司郑重声明：参加本次采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

**附件5**

**供应商信用承诺书**

为营造公开、公平、公正的公共资源交易环境，树立诚信守法的投标人形象，本人代表本单位作出以下承诺：

一、本单位对所提交的单位基本信息、单位负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分；

二、严格依照国家和省、市、县关于政府采购等方面的法律、法规、规章、规范性文件，参加公共资源交易招标投标活动；积极履行社会责任，促进廉政建设；

三、严格遵守即时信息公示规定，及时更新公共资源交易中心主体信息库中信息；

四、自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、违约毁约、恶意投诉等行为，主动维护公共资源交易招标投标的良好秩序；

五、本单位自愿接受政府采购有关行政监督部门的依法检查。如发生违法违规或不良行为或存在其他法律法规对招标投标行为予以限制的情形，自愿接受政府采购有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），并依法承担相应的法律责任；

六、自觉接受政府部门、行业组织、社会公众、新闻舆论等监督；

七、上述承诺已向本单位员工作了宣传教育；

**如有违反上述承诺的不良行为，本单位同意将其予以上网公示。**

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间: 年 月 日

**附件6**

**商务偏离表**

（由投标人据实填写，表格不够自行添加）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物或服务名称 | 招标文件要求的商务条款 | 投标文件响应情况 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

1.投标人提交的投标文件中与招标文件第三部分“项目需求”中的商务部分的要求如有不一致的，应逐条填列在偏离表中。未填写的内容视为完全响应本招标文件要求。

2.“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离、无偏离的确认和负偏离的是否响应招标文件，由评委认定。

3.供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

**附件7**

**开标一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **投标报价（元）** | **备注** |
| 1 | 如东水务集团有限公司安保等服务项目 | 大写：  小写： |  |

**注：1.本项目采购预算为210万元，投标人的投标报价高于采购预算金额的作无效投标处理。**

**2.本项目招标代理费由中标单位支付，支付金额为中标价\*2.5‰（当单项工程计费不足2000元，则以2000元计），请各投标供应商将此费用一并考虑在投标报价中。投标时做好费用准备，中标供应商在中标后向代理单位缴纳。**

投标人名称 (盖章)：

日期： 年 月 日

**第六章**

**如东水务集团有限公司安保等服务项目**

**采购合同（服务）**

甲方（委托方）：如东水务集团有限公司

乙方（服务方）：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关的法律法规，以及本采购项目的采购文件、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

**一、合同内容**

1.1 标的名称：

1.2 标的质量：

1.3 标的数量（规模）：一年期安保等服务。

1.4 履行时间（期限）：自合同签订之日起一年

1.5 履行地点：甲方指定地点。

**二、合同金额**

2.1 本合同金额为（大写）： 元（ 元）人民币。

**三、技术资料**

3.1乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供与合同标的有关的技术资料。

3.2 未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

4.1乙方应保证甲方在使用、接受本合同标的或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

**五、产权担保**

5.1 乙方保证所交付的合同标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**六、履约保证金**

6.1 乙方交纳人民币 万元作为本合同的履约保证金。

6.2合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.2.1履约保证金退还方式：转账或其他方式

6.2.2履约保证金退还时间及退还条件：项目服务期结束后，乙方凭甲方签署的同意退还履约保证金的证明（证明格式自定,加盖甲方公章）、履约保证金收条原件，办理保证金退还手续，履约保证金予以全额退还 。

6.2.4发生以下情况的，履约保证金不予退还或部分退还：

6.2.4.1 签订合同后，乙方不履行合同义务的，甲方有权全额扣除履约保证金，全额不予退还，同时甲方亦有权终止合同，乙方还须承担相应的赔偿责任。

6.2.4.2 乙方在履约过程中发生违约行为，给甲方造成损失的，甲方有权在乙方缴纳的履约保证金中予以扣款，以弥补甲方经济损失，不足的部分乙方另外补齐。

**七、合同转包或分包**

7.1乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3乙方如有转包或分包行为，甲方有权解除合同。

**八、合同款项支付**

8.1合同款项的支付方式及进度安排

8.1.1根据双方签订的合同要求及每月的服务完成情况，并经考核合格后，每季度支付上一季度的服务费用。

**注：乙方每次申请付款时须出具书面付款申请，同时提供现行税率（6%）的增值税专用发票。**

**九、税费**

9.1本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、项目验收**

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照本合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时,甲方约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,验收小组出具验收书,列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目,甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的,甲方将及时报告本级财政部门。

**十一、违约责任**

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供的合同标的的，甲方向乙方偿付拒绝接受合同价款总值百分之二十的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额万分之五每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交付合同总额每日万分之五向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付合同标的的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付合同标的或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额百分之二十的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.4 乙方交付合同标的的标准不符合合同规定及采购文件规定标准的，甲方有权拒绝接受合同标的，并可单方面解除合同。

**十二、其他事项**

具体的考核办法和考核细则详见附件2

**十三、不可抗力事件处理**

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续10日历天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十四、解决争议的方法**

13.1双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

**十五、合同生效及其它**

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

14.2本合同未尽事宜，遵照中华人民共和国现行法律法规有关条文执行。

14.3 本合同正本一式六份，具有同等法律效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（公章） | 乙方（公章） |
| 法定代表人或委托代理人（签章）： | 法定代表人或委托代理人（签章）： |
| 联系电话： | 联系电话： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账 号： |
| 地址及邮编： | 地址及邮编： |
| 签订时间： 年 月 日 | 签订时间： 年 月 日 |

**附件1**

**廉政责任书**

甲方:

乙方:

为加强 廉政建设,规范建设工程各项活动中甲乙双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1.1应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2严格执行建设工程合同文件，自觉按合同办事。

1.3各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理的规章制度。

1.4发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、甲方责任

甲方的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1不得向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2不得在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

2.3不得要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

2.4不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5不得向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求乙方和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、乙方责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

3.1不得以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2不得以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3不得接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

3.4不得以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3本责任书作为供需合同的组成部分，与供需合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

甲方(公章)： 乙方(公章)：

法定代表人（盖章）: 法定代表人（盖章）：

**附件2**

**如东水务集团有限公司安保等服务项目考核办法**

**一、考核细则**

（1）着装整齐统一规范：头发光鲜、领带打正、帽子戴正、不挽袖、不卷裤腿、不留胡须、下班时间不在工作区域范围内穿背心、短裤、拖鞋，风纪严明；若有不合格处，酌情处理；

（2）文明服务礼貌待人：主动与用户打招呼并问好，遇领导及外来参观访问人员应起立、敬礼问候；纠正违规行为时应先敬礼；交接班时应互相问候并敬礼，按正规交接形式交接班；工作时间不游玩、嬉戏或取笑服务对象及其它人员；若有不合格处，酌情处理；

（3）忠于职守乐于助人：坚守岗位、不脱岗、不做与工作无关的任何事情，认真做好工作记录，详尽登记工作中发生的大事；主动帮助用户拿取重物，为服务对象排忧解难；认真指引来访人员；若有不合格处，酌情处理；

（4）认真搞好本岗位环境卫生，若有不合格处，酌情处理；

（5）外出请假，请假不超假；尽职尽责，认真搞好本职工作；上班不看书阅报，不与人闲谈；不吃东西，不放闲杂人等进入岗亭；监督维护本责任区内卫生。若有不合格处，酌情处理；

（6）完成采购单位交办的临时性工作。

**二、评分考核办法**

1.每月由采购方负责人按《保安工作月检表》项目，逐一对保安人员进行考核，考核共分六项：前四项每项A为20分、B为18分、C为16分、D为14分、E为12分；后两项每项A为10分、B为8分、C为6分、D为4分、E为2分。

总分为100分，91~100分为A、81~90分为B、71~80分为C、61~70分为D、60分以下为E。

对安保人员考核平均分为A，全额拨付月度安保费用。如考核平均分为B，扣5%月度安保费用。如考核平均分为C，扣15%月度安保费用。如考核平均分为D，扣30%月度安保费用，并发整改通知书。如考核平均分为E，扣50%月度安保费用，并劝退保安服务。所扣费用不予退还中标方。

2.日常考核细则

公司职能部门指定或交办的卫生清扫、环境整理不符标准要求或被上级检查不合格的，一次（处）扣罚50元；车辆未按规定停放或秩序较乱一次（处）扣罚50元；值班部位脏乱差被查或反映属实，一次（处）扣50元；未按规定巡查检查或每日固定工作（启闭饮水机、登记来访车辆人员、来访人员擅自进入公司大楼等）不到位情况，每次扣50元，情节严重或因工作不力导致恶劣影响的，视情扣罚当月安保服务费用；其它不明事项因安保主观原因导致上级检查通报并责令整改的，解除安保协议，当月安保服务费用直接扣除。