江西省采购公开招标文件

示范文本

（服务类）

项目名称：江西吉瑞实业有限公司警务辅助安保服务项目

项目编号：JACTJL-内采字【2025】095号

采购人：江西吉瑞实业有限公司

吉安城投建设监理有限公司

江西·吉安

**目录**

第一章投标邀请 3

一、项目基本情况 3

二、投标人的资格要求 3

三、获取招标文件 4

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 4

五、公告期限 5

六、其他补充事宜 5

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系： 5

第二章投标人须知 6

一、投标人须知前附表 6

二、招标 10

1.适用范围 10

2.定义 10

3.合格投标人 10

4.投标费用 10

5.投标人代表 11

6.招标文件的构成 11

7.投标人应当提交的资格、资信证明文件 11

8.为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料 12

9.采购需求标准 15

10.招标文件的修改 16

三、投标 16

四、开标 20

五、评标 20

六、意外情况的情形和处理 23

七、中标和合同 23

八、询问和质疑 24

九、其他事项 25

第三章拟签订的合同文本 27

第四章投标文件格式 32

第五章采购需求 59

第六章 评标方法 71

第一章投标邀请

江西吉瑞实业有限公司警务辅助安保服务项目的潜在投标人应在江西省招标投标网（http://www.jxtb.org.cn/）确认并获取招标文件，并于2025年 9月 11日09点30分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：JACTJL-内采字【2025】095号

项目名称：江西吉瑞实业有限公司警务辅助安保服务项目

采购预算：4620000.00元

最高限价（如有）： / 元人民币

采购需求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购条目编号 | 采购条目名称 | 数量 | 单位 | 采购预算 | 服务期 |
| / | 江西吉瑞实业有限公司警务辅助安保服务项目 | 1 | 项 | 4620000.00元 | 1年（若遇国家政策变化或上级主管部门要求提前终止合同，投标人须自行承担可能出现的相应损失） |

合同履行期限： 服务期限为【12个月】。

本项目是否接受联合体投标：□ 是 ☑ 否

二、投标人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1.1 具有独立承担民事责任的能力；

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.5 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；

1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

2.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。为本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，不得参加本项目的政府采购活动。

3.供应商被“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、或被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的，不得参加本项目的政府采购活动。

1. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

4.1 中小企业政策**（本项目不适用）**

☑ 本项目不专门面向中小企业采购。

□本项目专门面向中小企业采购。承接本项目服务的企业须是在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业（投标文件中须提供中小企业声明函或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或残疾人福利性单位声明函）。

□本项目预留部分采购预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

4.2 如本项目采购的产品属于政府强制采购节能产品的，投标文件中必须提供《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》中的对应产品认证机构出具的节能产品认证证书；

4.3 本项目的特定资格要求：/

三、获取招标文件

时间：2025年8月22日至2025年9月10日，每天上午8:00至12:00，下午14：00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：江西省招标投标网（http://www.jxtb.org.cn/）

方式：网上确认和下载招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025年 9 月 11 日09 ：30（北京时间）

地点：江西省吉安市高铁新区五指峰吉安市总部经济大厦520室

1. 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

**本项目为线下开评标，投标人需携带纸质投标文件份数：正本壹份，副本贰份（副本可以是正本的复印件）并且提供一份存有电子投标文件（加盖公章PDF版本）的U盘（不退回）。**

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：江西吉瑞实业有限公司

地 址：江西省吉安市吉州区吉安北大道9号

联系方式：0796-8202650

2.采购代理机构信息

名 称：吉安城投建设监理有限公司

地 址：江西省吉安市高铁新区五指峰吉安市总部经济大厦515室。

联系方式：周先生、0796-8221186

电子函件：jactjl\_shichangbu@163.com

项目联系人： 邓先生

电 话： 0796-8202650

第二章投标人须知

一、投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本表为准。

标记☑的选项意为适用于本项目，标记□的选项意为不适用于本项目。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条目 | 内容 |
| 1.1 | 项目名称及项目编号 | 详见“第一章 投标邀请 ” |
| 2.1 | 采购人 | 详见“第一章 投标邀请 ” |
| 2.2 | 采购代理机构 | 详见“第一章 投标邀请 ” |
| 3.2.1 | 联合体投标 | 本项目是否接受联合体投标：详见“第一章 投标邀请 ”(接受联合体投标的，除联合体协议和招标文件特殊要求外，招标文件中要求盖章或签字处仅需联合体牵头单位盖章或签字。） |
| 7 | 资格、资信证明文件 | **投标人应当提交的资格、资信证明文件**（1）合格的投标人资格证明文件：详见第四章 投标文件格式“资格证明文件”。（2）信用查询：**【提供开标截止时间前7日内“中国政府采购网”查询截图及“信用中国”网站的查询结果《法人和非法人组织公共信用信息报告》或提供江西省政府采购供应商资格信用承诺函加盖供应商公章，查询路途：进入“信用中国”官网→在右上角的“查询”端口输入企业名称→点击企业名称进入企业页面→点击“下载信用信息报告”→下载并生成《法人和非法人组织公共信用信息报告》】。**①查询渠道：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询；②查询截止时点：**开标截止时间前7日内**；③查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档**编入响应文件里，**作为评审资料保存；④信用信息的使用规则：对被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，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（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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）的，视同联合体存在不良信用记录。（如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录） |
| 8 | 落实政府采购政策**（本项目不适用）** | 本项目采购的标的物对应承接商是中小企业的，中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业 |
| 15 | 投标保证金 | **1.投标保证金金额：**人民币捌万元整（¥80000.00元）（须足额按时提交）**2.投标保证金递交截止时间：**与投标文件递交截止时间一致。**3.投标保证金提交形式：**投标保证金应当采用支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函、保险公司出具的保证保险等非现金形式提交。**4.其他：**请投标人在（提交投标保证金时）汇款时注明所投标项目的招标编号，否则，因款项用途不明或未及时到账导致被否决（**投标无效**）等后果由投标人自行承担。**5.指定接收保证金账户：****户名：吉安城投建设监理有限公司** **开户行：中国光大银行股份有限公司吉安分行****账号：55390188000130195****6.投标保证金应在投标有效期内保持有效。** |
| 16 | 投标有效期 | 从提交投标文件的截止之日起 90 天 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17 | 投标截止时间 | 投标截止时间：详见“第一章 投标邀请 ” |
| 17.4 | 原件及演示 | 本项目是否要求提供原件：□ 是 ☑ 否原件提供要求：本项目是否要求演示：□ 是 ☑ 否演示要求： |
| 18 | 分包 | 本项目是否允许分包：☑不允许□允许具体要求：（1）可以分包履行的具体内容：；（2）允许分包的金额或者比例：；（3）其他要求：。 |
| 20 | 开标时间及地点 | **开标时间：详见“第一章 投标邀请 ”****开标地点：详见“第一章 投标邀请 ”** |
| 22.1 | 评标方法 | □最低评标价法☑ 综合评分法**对对 小 型、微型企业和监狱企业、残疾人福利性单位的报价给予** /  **比例的扣除，用扣除后的价格参与评审。*（本项目不适用）*** |
| 22.2 | 评标标准 | 详见招标文件第六章 评标方法 |
| 27.1 | 履约保证金 | 履约保证金金额：合同金额的5%；合同签订后3个工作日内，中标人支付履约保证金到采购人账户（单位名称：江西吉瑞实业有限公司；开户银行：农行吉安吉州支行营业部；账号：14093101040001350），履约保证金以投标人基本账户银行转账形式提交**。**履约保证金的退还：合同履约完成后15个工作日内无息退还 。履约保证金不予退还情形：违反合同或招标文件约定。 |
| 30.6 | 询问、质疑联系方式 | 1、对招标文件质疑接收部门：吉安城投建设监理有限公司联系电话：0796-8221186通讯地址：江西省吉安市高铁新区五指峰吉安市总部经济大厦515室。电子邮箱：jactjl\_shichangbu@163.com2、对招标过程、中标结果质疑接收部门：吉安城投建设监理有限公司联系电话：0796-8221186通讯地址：江西省吉安市高铁新区五指峰吉安市总部经济大厦515室。电子邮箱：jactjl\_shichangbu@163.com |
| 31 | 采购代理服务费 | 由中标人在领取中标通知书时，向招标代理机构支付。采购代理服务费：参照发改办价格〔2003〕857号”文及“计价格〔2002〕1980号”文规定收费标准的80%计算。 |

二、招标

1.适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本“投标邀请 ”中所述所述相关服务的采购。

2.定义

2.1 采购人：详见“投标人须知前附表 ”。

2.2 采购代理机构：详见“投标人须知前附表 ”。

2.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.合格投标人

3.1 投标人的资格条件： 详见“第一章 投标邀请 ”。

3.2 联合体投标

3.2.1 是否接受联合体投标：详见“投标人须知前附表 ”。

3.2.2 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备投标人的资格条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。否则，将导致其投标无效。（适用于联合体投标）

3.2.3 联合体各方均应当满足相应的资格条件，项目中有特定资质要求的，联合体当中承担此项工作的供应商必须具备相应的资质。联合体中标后，必须由联合体中具备“相应 ”资质的供应商承担，否则将承担违约责任，并赔偿因违约给采购人造成的一切损失。

3.2.4 以联合体参加投标的，联合体中有同类资质的投标人按联合体分工承担相同工作的， 应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。（适用于联合体投标）

3.2.5 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。（适用于联合体投标）

4.投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的全部费用。不论投标的结果如何，采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5.投标人代表

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

6.招标文件的构成

6.1 要求提供的相关服务、招标过程和合同条款在招标文件中均有说明。招标文件共六章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 拟签订的合同文本

第四章 投标文件格式

第五章 采购需求

第六章 评标标准

6.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标所需服务使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7.投标人应当提交的资格、资信证明文件

7.1 具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件；

7.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；

7.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件；

7.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件；

7.5 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的证明文件；

7.6 法定代表人授权书；（格式详见“第四章投标文件格式 7-2”）

7.7 投标人的资格声明；（格式详见“第四章投标文件格式 7-3 ”）

7.8 投标保证金凭证；（格式详见“第四章投标文件格式 7-4”）

7.9 制造商出具的授权函或投标人与制造商的经销协议、代理协议（格式详见“第四章投标文件格式 7-5”，招标文件另有规定的从其规定）（适用于进口产品）；

7.10 联合体协议；（格式详见“第四章投标文件格式 7-6 ”）（适用于联合体投标）

7.11 本项目的特定资格证明材料。

8.为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料

8.1中小企业参加投标*（本项目不适用）*

8.1.1 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当符合以下条件：

（1）在中华人民共和国境内依法设立，符合国务院批准的中小企业划分标准（依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外），符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业；

（2）小型、微型企业作为代理商，中型企业作为本项目服务承接商的，视同为中型企业；

（3）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；

（4）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业；（适用于联合体投标）

（5）组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。(适用于涉及中小企业的联合体投标或者允许合同分包的采购项目)

8.1.2 供应商提供中小企业服务的, 投标时提供招标文件规定的《中小企业声明函》（格式详见“第四章投标文件格式 8-1 ”），并对声明函的真实性负责，未提供不予享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。投标人提供的《中小企业声明函》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。

8.2监狱企业参加投标*（本项目不适用）*

8.2.1 监狱企业应当符合以下条件

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、 自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

8.2.2 监狱企业参加投标须提供的证明材料

监狱企业参加政府采购活动时，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（格式详见“第四章投标文件格式 8-2 ”），未提供不予享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

8.3残疾人福利性单位参加投标*（本项目不适用）*

8.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

8.3.3 残疾人福利性单位参加投标须提供的证明材料：

（1）符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》（格式详见“第四章投标文件格式 8-3 ”），并对声明函的真实性负责，未提供不予享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策；

（2）投标人提供的《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。

8.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章“投标邀请”。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见第二章“投标人须知前附表”。

8.4.1 对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品参加投标享受的政策。

8.4.2 非专门面向中小企业采购的项目，小微企业报价给予价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。（适用于非专门面向中小企业。对于专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠，享受政策内容详见第二章“投标人须知前附表”）

8.4.3 监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策。

8.4.4 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策。福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

8.4.5 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或多家小微企业分包，对于联合协议或者分包意向协议约定小微型企业的合同份额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。（适用于非专门面向中小企业采购且允许联合体投标或合同分包的项目，如专门面向中小企业采购不享受价格评审优惠。）

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。（适用于联合体投标）

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。（适用于联合体投标）

8.5节能产品、环境标志产品参加投标

8.5.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

8.5.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

8.5.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所投产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书扫描件，否则投标无效。

8.5.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第六章《评标方法》。（如涉及）

8.5.5 招标文件对节能产品、环境标志产品另有规定的从其规定。

9.采购需求标准

9.2 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

9.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7 号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

10.招标文件的修改

10.1 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布更正公告，上传答疑澄清文件。不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

10.2 已下载招标文件的投标人必须在江西省招标投标网（http://www.jxtb.org.cn/）上下载答疑澄清文件。投标人因未下载答疑澄清文件、由此可能引起的投标文件内容缺失等相关后果由投标人自行承担。

10.3 当招标文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

10.4 更正或者修改的内容是招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

三、投标

11.投标文件的编制

11.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件做出明确响应。

12.投标文件计量单位

12.1 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，均应采用国家法定计量单位。

13.投标文件的构成

13.1 投标文件应由下列部分构成。（格式详见“第四章 投标文件格式 ”）

（1）投标书

（2）开标一览表

（3）分项报价表

（4）开标一览明细表

（5）服务需求响应/偏离表

（6）商务条件响应/偏离表

（7）投标人应当提交的资格、资信证明文件

（8）为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料

（9）技术文件

（10）其他资料

13.2 投标人应编写投标文件目录及页码。

14.投标报价

14.1 所有投标均以人民币报价，报价内容包含招标文件规定的完成本项目相关服务所需的设备、人员、培训、技术支持、税费等一切相关费用。

14.2 投标人要按开标一览表（统一格式）和分项报价表（统一格式）、开标一览明细表的内容填写单价、总价及其他事项。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。若投标人不同意，投标无效。

14.3 投标总价中如缺漏招标文件所要求的内容，投标人中标后须提供，且中标价以投标报价为准。若投标人不同意，投标无效。

14.4 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的,不得以任何理由予以变更。投标人应对所有招标内容进行投标，且只提供最优方案一套，投标人提交任何包含价格调整要求的投标将按非实质性响应投标，投标无效。

14.5最低报价不能作为中标的保证。

15.投标保证金

15.1 投标人须在投标文件递交截止时间之前向采购代理机构提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分，详见“投标人须知前附表 ”。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。（适用联合体投标）

15.2 任何未按“投标人须知第15.1 条 ”要求提交投标保证金的投标文件，投标无效。

15.3 自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

15.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构应当自投标截止之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

15.5 下列任何情况发生时，投标保证金不予退：

（1)投标人在投标有效期内撤销其投标；

（2)中标人未按招标文件所述规定签订合同；

（3)中标人未按招标文件规定支付采购代理服务费；

（4)中标人未按招标文件规定提交履约保证金；（如要求提供履约保证金）

（5)投标人提供虚假材料谋取中标。

16.投标有效期

16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应不少于招标文件中载明的投标有效期。并在投标文件中承诺的投标有效期内保持有效。招标文件中载明的投标有效期详见“投标人须知前附表 ”，投标有效期不足的投标，投标无效。

16.2 在特殊情况下，采购代理机构可延长投标有效期。延长投标有效期在江西省招标投标网（http://www.jxtb.org.cn/）发布，延期函以网上公告的形式通知所有已参加投标的投标人。已参加投标的投标人应以书面形式答复采购代理机构，同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件，有关投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

17.投标文件的递交

17.1 投标截止时间

17.1.1 投标截止时间详见“第一章 投标邀请 ”。

17.1.2 投标文件必须在招标文件规定的投标截止时间前递交到指定地点，否则投标无效。

17.1.3 采购代理机构推迟投标截止时间，在江西省招标投标网（http://www.jxtb.org.cn/）发布延期公告，延期函以网上公告的形式通知所有已下载招标文件的投标人。在这种情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

17.2 迟交的投标文件

17.2.1 在投标截止时间以后送达的CA数字证书，采购代理机构将拒绝接收。**（适用于见面开标方式）**

17.2.2 未在投标截止时间前进行网上在线签到的，视为投标无效。**（适用于不见面开标方式）**

17.3 投标文件的修改和撤回

17.3.1 在投标截止时间前，投标人修改或撤回投标文件的，投标人可以上重新上传修改后的投标文件或撤回其投标。**（适用于不见面开标方式）**

17.3.2 投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则不予退还其交纳的投标保证金。

17.4 原件及演示递交要求：招标文件要求提供材料原件、演示佐证的，必须将原件或演示材料在投标文件递交截止时间前递交至开标地点，逾期不予接收。具体要求详见“投标须知前附表”

18.分包的规定

18.1 本项目是否允许分包：详见“投标人须知前附表 ”。

18.2 在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。（适用于允许分包）

18.3 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。（适用于允许分包）

19.恶意串通等行为的处理及串通投标情形的认定

19.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

19.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

1. 开标

20.开标

20.1 开标：本项目开标方式及开标注意事项详见第二章“投标人须知前附表”。

20.2 开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

20.3 投标人未在规定时间内使用CA数字证书完成解密投标文件的，**投标无效。*（本项目不适用）***

20.4 开标时，采购代理机构将宣读投标人名称、投标报价以及其他内容。

投标人不足3家的，不得开标。

20.5 开标过程应当由采购代理机构负责记录，并随采购文件一并存档。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

五、评标

21.评标

21.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

合格投标人不足3家的，不得评标。

21.2 评标委员会

评标由依照有关法规组建的评标委员会负责。

21.3 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。

21.4 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做出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

21.5 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.6 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

21.7投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（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；

（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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容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。

21.8 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，应当要求其在询标环节规定的合理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。

21.9 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

（1）未按照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）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（4）报价超过招标文件中规定的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。

21.10 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（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，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消。

21.11 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

21.12 评标委员会决定投标的实质性响应，只根据投标本身的真实无误的内容，评审工作不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

22.评标方法和评标标准

22.1评标方法，见“投标人须知前附表”

22.1.1综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。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，按服务响应优劣顺序排列。得分、投标报价、服务响应优劣均相同的，由评标委员会随机抽取确定排序。

22.1.2最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。投标报价相同的，按服务响应优劣顺序排列。投标报价、服务响应优劣等均相同的，由评标委员会随机抽取确定排序。

22.2评标标准（详见“第六章 评标标准”）。

1. 意外情况的情形和处理

23.意外情况的情形**（本项目不适用）**

23.1 因客观原因造成电子化政府采购系统无法正常运行或者无法承诺采购活动信息安全，应采取意外情况的处理措施。意外情况包括以下情形：

（1）网络系统及其他设备发生故障，导致无法访问网站或无法使用电子化政府采购系统的；

（2）电子化政府采购系统的软件或网络数据库出现错误，导致无法正常操作的；

（3）电子化政府采购系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）其他无法承诺采购活动正常进行的。

24.意外情况的处理**（本项目不适用）**

出现23.1情况，故障当日（工作时间内）可排除的，电子化政府采购恢复进行；如故障当日无法排除的，采购活动终止，重新组织采购活动。

七、中标和合同

25.中标人的确定

25.1采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

26.中标结果公告

26.1 中标人确定后，采购代理机构在江西省招标投标网（http://www.jxtb.org.cn/）上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。

27.履约保证金

27.1 中标人在与采购人签订采购合同时，应向采购人提交“投标人须知前附表”规定的履约保证金。

27.2 履约保证金用于补偿因中标人不能完成其合同义务而使采购人蒙受的损失。

28.签订合同

28.1中标人应按中标通知书规定的时间与采购人签订合同，否则按拒绝签订合同处理。

28.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均为签订合同的依据。

28.3中标通知书是合同的一个组成部分。

28.4采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

28.5采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

28.6合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

28.7 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动；拒绝签订政府采购合同的中标人视为撤销投标文件，不予退还其交纳的投标保证金。

28.8 中标人与采购人签订合同后两个工作日内，将采购合同扫描件交予采购代理机构，以便退还投标保证金。

八、询问和质疑

29.询问

29.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问做出答复。

30.质疑

30.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内；

 2）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日起7个工作日内；

3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起7个工作日内。

30.2 投标人应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。

30.3 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

30.4 潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

30.5 投标人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**（根据当地监管部门要求调整格式要求）：**

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。并同时提供下载招标文件的凭证。

30.6 质疑函接收方式

详见“投标人须知前附表”

九、其他事项

31.采购代理服务费

31.1 如为中标人支付采购代理服务费，中标人在领取中标通知书时须按“投标人须知前附表”规定的收费标准，向采购代理机构缴纳采购代理服务费。

31.2 采购代理服务费采用银行转账、支票、汇票、本票等非现金形式交纳。

31.3 中标人如未按本须知“第 31.1 条 ”规定办理，采购代理机构将按本须知“第 15.5 条 ”规定不予退还其投标保证金。

32.适用法律

采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均参照于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

33.解释权

本招标文件是根据国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定编制，招标文件的最终解释权属于采购人、采购代理机构。**（注：本项目为企业采购，参照中国政府采购法编制，最终解释权属于采购人、采购代理机构）**

第三章拟签订的合同文本

|  |
| --- |
| 合同编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**甲方： （采购人）**

**乙方： （投标人）**

  根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、招标文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

**一、项目名称**

项目名称：

采购编号：

**二、合同金额（即成交金额）**

合同总额人民币 小写： 大写： ；(包括但不限于：人工工资、赔偿款、材料费、垃圾外运费、税金、利润、员工保险、机械费、检测费、员工意外伤亡赔偿、服装费、福利费和管理费及合同实施过程中不可预见费用等,甲方不另行支付其他费用)。

**三、****服务期限及服务地点**

1、服务期限：12个月，自 年 月 日至 年 月 日止。

2、服务地点：江西吉瑞实业有限公司（甲方指定地点）。

**四、付款方式**

保安服务费实行月结制，月结金额=投标报价÷12。服务满一个月后，乙方按甲方考核结果向甲方开具国家规定的正式发票，甲方在收到发票的5个工作日内进行核定支付，支付采取转账的方式（特殊情况除外）；乙方开票延迟的，甲方有权推延付款，且不视为甲方违约。乙方应在甲方付款前开具符合法律法规及甲方财务要求增值税发票，否则甲方有权暂不付款且不承担任何款项逾期责任。如乙方提供的发票不能通过税务认证的，甲方有权拒收或于发现问题后退回，乙方应及时更换并承担甲方因此遭受的损失。如乙方账户信息变更的，乙方应在变更后五日内，且应在甲方付款前书面告知甲方变更后的银行账户信息，否则由此产生的任何风险均由乙方自行承担。

**五、履约保证金**

合同签订后3个工作日内，乙方向甲方指定账户（单位名称：江西吉瑞实业有限公司；开户银行：农行吉安吉州支行营业部；账号：14093101040001350）交纳数额为合同金额5%的履约保证金，待合同服务履行结束且无服务质量问题后十五个工作日内，甲方一次性无息退回。

**六、甲方权利和义务**

1. 乙方服务人员由乙方确定，经甲方考核上岗工作。

2. 甲方应按照实施流程和需要，向乙方服务人员提供完成外包项目所必须的工作条件。

3. 甲方对于违反甲方规章制度或者不胜任工作的乙方服务人员，有权退回乙方。乙方应当在五日内更换服务人员并经甲方考核确定后，接替其工作岗位。

4. 甲方有权对乙方服务人员的劳动过程实施监督和检查，服务人员工作合格的验收标准由甲方确定，并向乙方备案。

5、招标文件中技术部分约定乙方的其他义务。

**七、乙方权利和义务**

1. 乙方应及时根据甲方要求调换不适合在甲方工作的服务人员。派驻服务人员与乙方签订劳动用工合同，属于乙方员工，派驻到甲方从事安保工作，甲方与服务人员之间不存在任何雇佣关系，任何劳动关系和纠纷均由乙方负责处理。乙方派驻的人员在甲方工作期间，由于派驻人员造成的任何对其自身（包括服务人员在值班期间突发疾病死亡造成的工伤等）、对甲方人员（包括服刑犯）或任何第三方的经济赔偿，均由乙方负责处理并承担全部责任，若因乙方服务人员行为导致甲方承担相关责任的，甲方有权向乙方进行追偿。

2. 乙方保证所派人员具备任职岗位职业资格，并承担所派人员安全技能等方面的培训工作。

3. 乙方所派员工在甲方工作期间应当遵守甲方规章制度，服从甲方工作安排，妥善完成甲方工作任务，执行劳动安全卫生规程。

4. 乙方在本合同的执行期内应保守甲方的各项商业秘密，不得将有关资料透露给任何第三方。乙方应教育员工保守甲方的各项工作秘密，如因乙方员工的原因（经甲方允许事宜除外）导致甲方有关的任何秘密泄露，甲方可以追究乙方和乙方员工承担相应的法律责任和经济责任。

5. 乙方不得就该合同进行转包、分包，若出现此情况，甲方有权单方解除本合同，并不支付任何费用，且乙方应支付甲方本合同总额30%的违约金。

6. 乙方服务人员的具体岗位、职责防范和勤务安排，由甲方根据自身实际情况与安保工作的需要进行安排，乙方有义务要求服务人员服从安排。

7. 甲方的安全、消防设施和卫生条件等应符合国家规定的标准。甲方在行政活动中依法执行公务，不得要求乙方人员参与法律、法规所禁止的行为。

8.乙方派驻服务人员不得携带任何违禁品，不得带手机进监，不得与犯人接触，更不得帮犯人传带物品。一经发现，甲方有权解除合同并要求乙方承担合同金额的30％违约金。严重者按相关法律交由司法机关处理。

9.乙方应保证甲方在使用合同项下服务或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。如造成甲方损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

**八、争议的解决**

1. 合同执行过程中发生的任何争议，应友好协商解决。如双方未能通过友好协商解决，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 在法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其它事项和条款仍应继续履行。

**九、不可抗力**

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1天内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。甲方由于不可抗力，例如：疫情防控等突发情况。导致甲方的服务标准及要求发生重大变化时，由甲乙两方友好协商重新修订服务内容。

**十、违约责任**

1、甲、乙双方除不可抗拒或法律规定的其他因素如有一方违约或致使本合同无法继续履行的，除赔偿损失外，违约方应向守约方支付本合同总额30%的违约金（本合同另有约定除外）。违约金不足以弥补守约方损失（包括但不限于直接经济损失、预期可得利益损失、案件受理费、保全费、律师费等，“下同”）的，违约方应继续弥补至填补守约方全部损失。

2、若乙方违反本合同的约定或因服务人员工作不到位给甲方造成或不良影响，甲方有权单方解除本合同，并向乙方索赔。甲方有权在未支付的服务费中扣除，不足部分向乙方及其服务人员进行追偿，乙方对其服务人员给甲方造成的经济损失承担相应的连带责任。

3、甲方将不能胜任相关工作的服务人员退回乙方，乙方未作调整更换或乙方未按约定时间更换服务人员的，由乙方向甲方支付未履行完期间服务总费用的30%违约金，甲方有权聘请第三方进行服务，因此产生的费用及甲方损失由乙方承担。

4、乙方必须保证所派驻的服务人员符合本合同约定条件，不存在弄虚作假，否则向甲方承担未履行完期间服务总费用的30%违约责任，并且甲方有权解除合同。

5、乙方单方解除合同的，应返还全部甲方已支付合同款项，违约金按合同总金额的 %计收，造成甲方损失的，还应承担甲方全部损失。

6、本合同的违约金和甲方损失，甲方均可先行从合同中应付合同款项中先行予以扣减，若仍不足的，乙方应继续承担责任。

7、乙方有义务承担保密责任，保密内容包括但不限于在本合同洽谈和履行过程中了解和掌握甲方的经营信息、技术信息、客户信息和甲方要求保密的信息和资料。涉密人员范围包括乙方参与配合本合同履行的全体人员。保密期限为自本合同签订之日起，至甲方书面声明乙方可以不履行保密义务之日止。乙方泄露秘密给甲方造成经济损失、不利影响的，应当承担赔偿责任。

8、被外派人员发生工伤工亡事故时，乙方在接到甲方通知后，按《工伤保险条例》妥善处理，并由保险公司及第三方肇事者承担赔偿，超出工伤保险部分由乙方解决赔偿。被外派人员因个人原因或意外，或在非工作时间发生人身伤害、死亡情形的，由乙方负责处理，甲方概不负责。

9、被外派人员应服从甲方工作安排，并严格遵守甲方相关管理规章制度，若被外派人员违反甲方相关管理规章制度由乙方负责，处1000-5000元不等违约金，可从履约保证金中先行扣除。

10、乙方外派至甲方工作的人员必须遵守合同的规定，遇特殊原因不向甲方提供服务的需至少提前一个月向甲方提交书面报告，乙方应及时补充人员。若被外派人员未经批准，无故停止提供服务的，乙方未应及时补充人员到位，处1000-5000元不等违约金，可从履约保证金中先行扣除。

**十一、合同生效**

本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代理人签字并加盖公章之日起生效。

**十二、其它**

1. 所有经双方或多方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）、招标文件和投标承诺文件、合同的附件及《中标通知书》均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，甲方有权确定前述文件的优先解释顺序。其生效日期为签字盖章确认之日期。

2. 甲乙双方确认：

（1）本合同内关于双方法定代表人或授权代理人、通讯地址、电话、传真、银行账户等信息均系真实有效，为各方履行合同、解决合同争议时向接收其他方商业文件信函或司法机关(法院、仲裁机构)诉讼、仲裁文书的地址和联系方式，且适用至本合同履行完毕或争议经过一审、二审至案件执行终结时止。如有变更，变更方应在变更后24小时内通知对方。

（2）本合同一方按照本合同约定向另一方送达的任何文件、回复及其它任何联系，必须用书面形式，且采用挂号邮寄、快递、邮件或直接送达的方式，送达本合同所列另一方的地址或另一方以本条所述方式通知更改后的地址。如以挂号邮寄的方式，在投邮后（以寄出的邮戳日期为准）第七日将被视为已送达另一方；如以直接送达的方式送达，则以另一方签收时视作已送达。

十三、 未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其应履行的合同项下的义务。

十四、本合同一式 份，甲方、乙方双方各执 份，江西省政府采购管理部门和吉安城投建设监理有限公司各执一份。

十五、本合同共计 页A4纸张，缺页之合同为无效合同。

十六、本合同签约履约地点：

**（本页以下无正文，为合同签署页）**

【本页为合同签署页】

**甲方（盖章）： 乙方（盖章）：**

法定代表人或授权代理人（签字）： 法定代表人或授权代理人（签字）：

法定及通讯地址： 法定及通讯地址：

电话： 电话：

传真： 传真：

 签订日期： 年 月 日

汇款专户如下： 收款专户如下：

开户名称： 开户名称：

银行帐号： 银行帐号：

# 开 户 行： 开 户 行：

第四章投标文件格式

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标人（签章）

年 月 日

格式1．投标书

致：

根据贵方为(项目名称)项目招标采购有关服务的投标邀请(项目编号)签字代

表(姓名、职务)，经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文件 ：

1、投标书（含自然人投标）

2、开标一览表

3、开标一览明细表

4、服务需求响应/偏离表

5、商务条件响应/偏离表

6、投标人应当提交的资格、资信证明文件

7、为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料

8、技术文件

9、其他资料

10、提交的投标保证金，金额为 。

据此函,签字代表宣布同意如下:

1. 所附开标一览表中规定的应提交和交付的服务投标总价为（用文字和数字表示的投标总价）。

2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括其他相关澄清、更正等相关资料。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 本投标有效期为从提交投标文件截止之日起 90 天。

5. 如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤销投标，投标保证金不予退还。

6. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低的投标或收到的任何投标。

7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址：

电话：

电子邮件：

投标人盖章：

法定代表人或授权代表（或自然人）签字或签章：

日期：年月日

格式2.开标一览表

致：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务名称 | 服务期限 | 总金额（人民币元） | 备注 |
|  |  |  |  |
| 总金额：（大写） 小写： |

在研究了招标文件中所有文件和材料的服务需求后，我们对《》（项目名称）（招标编号：）报价如下：

注：

1、此表应经法定代表人或法定代表授权委托人签名，并加盖公章。

2、如因投标人填写有误，导致无法唱标，责任由投标人自负。

投标人：（盖公章）：

法定代表人或授权代表签字：

日期：年　月　日

格式3.开标一览明细表

投标人名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务期限 | 单价 | 总价 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 合 计：（大写）人民币：（小写） |

投标人盖章：

法定代表人或授权代表（或自然人）签字或签章：

格式4.服务要求响应/偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件中的服务要求 | 投标文件中响应的具体内容 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1、投标人应当如实填写上表“投标文件中响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，所产生的一切后果由供应商承担。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答。

1. **响应/偏离内容项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”；**

3、供应商不按上述表格填写，所产生的一切后果由供应商承担。

供应商盖章：

法定代表人或授权代表签字或签章：

格式5.商务条件响应/偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件的商务条件 | 投标文件中响应的具体内容 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1、投标人应当如实填写上表“投标文件中响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，所产生的一切后果由供应商承担。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答。

**2、响应/偏离内容项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”；**

3、供应商不按上述表格填写，所产生的一切后果由供应商承担。

供应商盖章：

法定代表人或授权代表签字或签章：

格式 6.投标人应当提交的资格证明文件

格式 6-1 江西省政府采购供应商资格信用承诺函

致（采购人或政府采购代理机构）:

单位名称（自然人姓名）:

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

（一）我单位（本人）符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

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、符合法律、行政法规规定的其他条件。

（二）我单位（本人）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我单位（本人）对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如所作信用承诺不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项规定的 “提供虚假材料谋取中标、成交”违法情形。经调查属实的，自觉接受政府采购行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任”处理。

供应商名称（单位公章）：

或自然人（签字）：

年月日

注:

1、我单位（本人）专指参加政府采购活动的供应商（含自然人）。

2、供应商须在投标文件中按此模板提供承诺函，既未提供上述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质响应招标文件要求，按无效投标处理。

3、采购人可以在公告中标结果后、签订政府采购合同前, 核实中标供应商所作信用承诺事项的真实性。

**说明：如供应商提供了《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》的，视同提供了满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”的证明文件，未提供《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》的，须提供下列项证明文件，证明其满足“《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的资格证明文件

如投标人是企业的（包括合伙企业）应提供有效的“企业法人营业执照 ”或“营 业执照 ”；如投标人是事业单位的应提供“事业单位法人证书 ”；如投标人是非企业专业服务机构的应提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户的应提供有效的“个体工商户营业执照 ”、组织机构代码证证明文件（实行“统一社会信用代码 ”的不需单独提供组织机构代码证）；如投标人是自然人的，应提供有效的自然人的身份证明(中国公民)。

**2、**具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

投标人是法人的，提供开标前二个年度内任一年度经审计的财务状况报告，或在开标前三个月内其基本开户银行出具的资信证明；其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供在开标前三个月内银行出具的资信证明；个体工商户提 供开标前三个月中国人民银行征信中心开具个人信用报告。

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件

投标人提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件

税务登记证（实行“统一社会信用代码 ”的不需单独提供）和开标前六个月内任意一个月的企业缴税凭证或证明；

开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的凭证或当地社会保障局出具的缴纳明细。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应当提供相关文件证 明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

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的证明文件

参加政府采购前三年内,在经营活动中没有重大违法记录承诺函；重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可

证或者执照、较大罚款等行政处罚。

6、法律、行政法规规定的其他条件的证明文件

提供材料说明：提供满足法律、行政法规规定的其他条件的承诺函（格式自拟）。

**备注：本项目对特定资格要求有规定并需要提供证明材料的，从其规定，与本条款不冲突。**

格式6-2法定代表人授权书

致：采购代理机构名称

 （投标人全称）法定代表人 授权 （全权代表姓名）为全权代表,参加贵处组织的 （项目编号）项目招标活动，全权代表我方处理招标活动中的一切事宜。

法定代表人签字或签章：

投标人盖章：

日 期：年月日

附：

全权代表姓名：

职 务：

电 话：

详细通讯地址：

电 子 邮 箱：

附：法定代表人及全权代表身份原件证扫描件（正、反面）

说明：法定代表人参加采购，不用提供授权书。

格式6-3投标人的资格声明

（参考格式）

致：采购代理机构名称

为响应贵方（项目名称、项目编号）投标邀请，下述签字人愿参与投标，提供采购需求规定的服务，提交下述文件并声明全部说明是真实的和正确的。

1.下述签字人在证书中证明本资格文件中的内容是真实的和正确的；

 2.我方没有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，参加本项目采购活动的情形；

 3.我方没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形。

投标人代表（或自然人）签字或签章：

投标人盖章：

日期：

格式6-4 投标保证金凭证

附：投标人盖章的保证金凭证扫描件或截图

格式6-5制造商出具的授权函（适用于服务项目含进口产品参加投标）

（注：本格式仅作为“制造商出具的授权函”格式，如是“制造商的授权代理商出具的授权函”请参照本格式另行制定，招标文件另有规定的从其规定）

致：采购代理机构

我们(制造商名称)，主要营业地点设在(制造商地址)。我们获悉按中华人民共和国法律成立的,主要营业地点设在(投标人地址)的 (投标人名称)将以我方的产品对贵公司的招标项目进行投标，我们特作如下说明：

（1）同意(投标人名称)在中华人民共和国境内以(制造商名称)的（产品名称、型号）参加贵公司有关（项目名称、项目编号）招标，并在中标后向我方购买相关产品。

（2）（投标人名称）在中标后，将按照与采购人签订的合同承担责任。

（3）我们将依法承担制造商的责任。

我方于年月日签署本文件，投标人名称于年月日接受此件，以此为证。

投标人名称：制造商名称：

签字人职务：签字人职务：

签字人姓名：签字人姓名：

签字人签名或签章：签字人签名或签章

格式6-6联合体协议（适用于联合体投标）

联合协议应当载明联合体各方承担的工作和义务，联合体协议各方均应当签章。

格式6-7 本项目的特定资格证明材料

（如属于特定行业项目,供应商应当具备特定行业法定准入要求。)

特别说明：

应当提交的资格证明文件均为复印件,未提交或不满足要求均视为无效投标。文件另有具体要求的从其规定。

7.为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料

格式7-1中小企业声明（服务）

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）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（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（采购文件中明确的所属行业）行业；承接商为（企 业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

2、（标的名称 ） ，属于（ 采购文件中明确的所属行业）行业；承接商为（企 业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，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（盖章）：

日期：年月日

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。

**《中小企业声明函》填写指引及风险提示：**

**（一）填写指引：**

1、投标人在填写时请依照招标文件提供的格式和内容填写，**不得随意变更格式**。

2、《中小企业声明函》由投标人根据承接服务的企业实际情况填写，不符合要求的投标人可以不填写或直接删除本格式。

3、填写需参考的相关文件：（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、《关于中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300号文，详见下述附表）

4、具体要求：

（1）第一处，在“单位名称”“项目名称”下划线处填写本采购项目的采购人名称和项目名称。

（2）第二处，在“标的名称”下划线处填写本项目采购具体品目的名称，如是单品目，直接填写项目名称或品目名称。在“采购文件中明确的所属行业”中填写本招标文件第二章“投标人须知前附件表”中列明的行业，一定要按照招标文件明确的内容进行填写。

（3）第三处，在“企业名称”下划线处如实填写承接服务的企业名称，在“从业人员”“营业收入”“资产总额”下划线处如实填写承接服务的企业相关信息，数据务必向承接服务的企业进行核实；如是多品目，须填写每一品目的承接服务的企业信息。如承接服务的企业是投标人，则填写投标人信息。

（4）第四处在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处如实依照300号文确定承接服务的企业类型并填写。

（5）填写内容应一一对应，不能漏填或误填。

5、允许联合体参加或合同分包的项目，《中小企业声明函》中需填写联合体协议或签订分包意向协议中的中小企业（或小微企业）相关信息，并在 “项目名称”部分标明联合体中中小企业（或小微企业）承担的具体内容或者中小企业的具体合同分包内容。

**（二）风险提示**

1、投标人填写《中小企业声明函》的，必须如实填报，中标人享受了招标文件规定的中小企业扶持政策的，《中小企业声明函》随中标结果公开，接受社会监督。2、承接本项目服务的企业本身为中小企业，但存在属于大企业的分支机构或控股股东为大企业或与大企业的负责人为同一人的情形，也不享受招标文件规定的中小企业扶持政策。

**3、投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，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。附表**

**中小企业划型标准规定**

**（**工信部联企业〔2011〕300号**）**

**---（摘要）**

1. 本规定适用的行业包括：

农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

二、各行业划型标准为：

　　**（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。

三、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

四、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

格式8-2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证明文件

注：1、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证明文件格式由出具单位提供；

2、未提供不予享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

格式7-3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：年 月日

格式7-4采购的产品如属于政府强制采购节能产品的，投标文件中必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书（扫描件）

（不属于品目清单的产品无需提供，文件另有规定的从其规定）

8.技术文件

内容包括：

1、服务内容的详细说明

2、投标人认为需要说明的其他内容（投标人视需要自行编写）

9.与技术、商务等评审计分有关的资料

第五章采购需求

一、采购需求表



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名内容 | 称 | 江西吉瑞实业有限公司警务辅助安保服务项目 |
| 数量 | 1批 |
| 服务期 | 详见商务需求 |
| 服务地点 | 采购人指定地点 |
| 备注 | / |

二、采购需求

**（一）需求人数**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **需求岗位** | **需求人数** |
| 1 | 档案整理 | 8 |
| 2 | 辅助安保 | 8 |
| 3 | 会见室 | 9 |
| 4 | 特勤巡逻 | 14 |
| 5 | 分控值班 | 9 |
| 6 | 监控中心 | 9 |
| 7 | 监门安检 | 10 |
| 8 | 货物运输 | 17 |
|  | 合计 | 84 |

**（二）人员要求**

1、档案整理岗中内勤辅助1人，需具有大专及以上学历，年龄 20—40 周岁。

2、特勤人员为退伍军人、警校毕业生或从事安保两年以上人员，年龄 45 周岁以下，高中及以上学历，身高170CM及以上。

3、监门安保员、会见安保员、监控中心人员，年龄 20—45 周岁，身高≥1.68 米（其中女性身高 ≥1.58 米），五官端正、身体健康。其他岗位，需高中以上文化程度，年龄 20—45 周岁。

4、所有岗位人员必须经过体检合格【中标人须在签订合同时提供拟派的 84人医院体检报告的原件扫描件（或复印件）佐证】。

5、本项目须拟派一名项目经理，年龄 20—50 周岁，性别：男性，有安保管理经验。

6、所有岗位人员需统一着装。

7、投标人拟派本项目监控中心人员中至少应有6人（保障每班次有1人）具有应急管理部和人社部共同颁发的《消防设施操作员（四级监控）》及以上职业资格证。【中标人须在签订合同时提供证书原件扫描件（或复印件）佐证】。

**（三）具体岗位及职责要求：**

**1、档案整理**

（1）工作时间：上午8:00-下午17:30

（2）工作职责：

①档案协助（7女）

1）早晨打扫科室及档案室卫生

2）协助民警整理新犯档案并高拍入柜

3）协助民警妥善保管、分类存放、认真维护罪犯副档，并对副档异动流转进行登记

4）协助民警整理并高拍归档材料（包括但不限于考核材料，加减刑材料及其他需要归档保存的材料），按要求归入副档

5）协助民警将每月离监档案整理入库

6）协助民警将需要使用的正档登记借阅、及时归还（其他部门、监区借阅的做好流转登记）

7）坚守岗位，认真履责，严格遵守保密规定，完成监狱交办的其他临时性工作。

②内勤辅助（1人，男女不限）

1. 工作时间：上午8:00-下午17:30

（2）工作职责：

1）熟练掌握微信公众号编辑软件，有较强的文字功底和创意能力。

2）熟练使用摄影设备及相关后期处理软件，具备良好的团队合作精神和沟通能力，责任心强，工作认真细致。

**2、辅助安保（8男）**

（1）工作时间：上午8:00-下午17:30

（2）工作职责：

①协助民警在施工现场对施工人员执行安保工作、对施工机械和车辆进行现场警戒工作、对施工用具进行管控和清点。

②协助带班民警监督现场施工人员的安全措施到位情况、施工用具使用情况、动火及高空作业等特种作业是否规范。

③严格遵守监狱相关规定，协助带班民警对施工人员进行人员清点、工具清点、违禁品检查、施工机械、车辆进出监跟带等工作。

④协助民警做好安全警戒设施维护保养及开展其他日常工作。

**3、会见室（4男5女）**

（1）工作时间：

上午 8:00-12:00 下午 13:00-16:30。周二至周六上班，周日、周一休息。

（2）工作职责：

1）引导员工作职责（1男1女）。

①热情大方，微笑服务，坐姿端正，用语文明。

②引导会见人存包、取号，提醒会见人在等候区等候办理会见手续等。

③接待会见人员，并在政策允许范围内给予会见人员提供帮助。

④控制会见大厅东边通道大门并上锁，维持好会见中心现场秩序。

⑤协助会见结束的会见人员取回物品并提供必要的帮助。

⑥每月1号、15 号开启LED大屏，播放各类公示，按要求开启电视。

⑦及时维持打扫等候区域的卫生。

⑧完成领导交办的各项临时工作。

2）办证员工作职责（2 女）；

①热情大方，微笑服务，坐姿端正，用语文明。

②认真核实会见人员的身份信息，对符合会见条件的会见人员按程序办理登记手续。不符合会见条件的予以劝离。

③保管好会见人员登记时的各类证件。

④做好大厅LED、电视屏材料的上传工作。

⑤及时维持打扫等候区域的卫生。

⑥完成领导交办的各项临时工作。

3）大厅安检员工作职责（1 女）：

①热情大方，微笑服务，坐姿端正，用语文明。

②给前来会见的会见人员进行取号、发号。

③对办理会见手续的会见人员进行人数控制，不能超过3人。

④维护好办证大厅的秩序，杜绝不文明行为的发生。

⑤对会见完毕的会见人员进行会见卡退换身份证工作。

⑥及时维持打扫区域的卫生。

⑦完成领导交办的各项临时工作。

4）通道安检员工作职责（1 女）：

①热情大方，微笑服务，坐姿端正，用语文明。

②指导会见人员进行会见登记、会见存款、会见存物工作。

③对所有进入会见通道的人员进行安检（注：严禁各类违禁品进监）。

④查验会见资格，对不符合会见资格的人员进行劝离，不得其进入会见通道。

⑤维持会见通道秩序，严禁任何人在通道上停留张望。

⑥及时维持打扫区域的卫生。

⑦完成领导交办的各项临时工作。

5）候见大厅保安工作职责（1人男）：

①热情大方，微笑服务，坐姿端正，用语文明。

②维持好候见大厅现场秩序，杜绝不文明行为的发生，向会见人员提供政策性解读。

③协助会见人员查询狱务公开内容等信息。

④维持会见通道秩序，严禁任何人在通道上停留张望。

⑤及时维持打扫区域的卫生。

⑥完成领导交办的各项临时工作。

6）会见大厅保安工作职责（2 男）：

①热情大方，微笑服务，坐姿端正，用语文明。

②维持好会见大厅的现场秩序，向会见人员宣讲会见过程中的注意事项。

③对不按规定进行会见的人员，进行制止（注：如打手势，写纸条等）。

④协助干警处理会见现场的突发事件。

⑤及时维持打扫区域的卫生。

⑥完成领导交办的各项临时工作。

**4、特勤巡逻（14男）**

（1）工作职责：

1）特勤岗：白班从 8:30 至 16:00, 晚班从 16:00 至第二天早上 8:30 交班。安检通道岗：7:30-19:30

2）早上在出工现场巡逻完后安排打扫监狱总值班室（吸烟室）、办公室及会见楼四楼的卫生。

3）协助民警对进监的卸货车辆进行安检。

4）协助民警对突发事件进行处置，如需送严管、禁闭的，晚上因突发疾病需到狱内医院就诊的等。

5）监狱有重大活动时协助民警进行安全警戒。

6）罪犯离监就医、住院时协助民警押解和值守。

7）协助民警对车间、监舍及罪犯过安检通道时的清监搜身检查。

8）晚收工时在民警的带领下在现场进行巡逻。

9）各监区收工离开车间后协助民警对每一层车间进行关水、关电及发热设备的处置情况检查。

10）驾驶电瓶车及领导交办的其它临时性任务。

11）负责对消防监控 24 小时值班及值勤记录。

12）建立各项消防制度，定期对安防人员进行消防知识的培训和普及，做到每日巡察消防设施设备、动火作业、用电安全等各项消防隐患和安全，做到报警、通讯设备完好。遇突发火灾事件，相关专业人员及时到达现场，了解现场情况，按照预案做到及时处理，及时向相关单位报告。

13）公共区域无堆放易燃、易爆、有毒物品。做好灭火器等消防器具年检工作，确保合格。消防设备放置合理，消防设备良好，消防泵、栓开闭、连接正常，保证随时可用。

14）确保消防通道畅通，无挤占消防通道现象。

15）建立消防设备档案，实行消防监控档案专人负责。

16）每季度对消防设施设备进行检查，发现问题及时书面告知相关部门。

17）建立消防应急措施管理方案,并负责组织实施。

18）负责安检通道内设备的维护，环境卫生的打扫，确保设备完好无损、办公卫生的干净整洁。

**5、分控值班（9男）**

（1）工作时间：上半夜班 21：30－次日 2：00下半夜班 2：00－6：30

周末及法定节假日正常上班。

（3）工作要求：

1）提前十分钟到岗进行交接班，执行、落实、传达、交接内容。

2）用语文明，形象端正，坚守岗位，认真仔细。

3）听从现场民警指挥，协助民警对责任范围区域进行巡查，对突发事件进行处置。

4）要有高度职业责任感，严格遵守保密规定、履行安全承诺。

5）保持工作区域的清洁卫生。

6）两个班次人员统一进出监管区域，非值班时段需在指定地点体息，禁止随意走动。

7）及时完成交办的各项临时性工作。

8）整理好个人内务卫生，保持干净整洁。

**6、监控中心（3女6男）**

（2）男工作时间：

21:30-次日 2:30，2 人。

2:30-8:00，2 人。

休息：2 人。

女工作时间：

8:00-14:30，1 人 。

14:30-21:30，1 人。

休息：1 人。

（3）工作职责：

1）做好交接班工作，双方点验值班物品认真交接遗留工作及上级交代的特别事项。

2）监控室为坐岗，要求坐姿端正，24 小时监控，不得做与工作无关的事，有领导进来自行起立。

3）熟悉指挥中心监控值班室功能和作用，熟悉有关建筑的分布情况、楼宇结构和特征，熟悉各建筑物监控及报警设施的分布，熟悉车辆进出情况，熟练使用对讲机及可视电话，熟悉监控设施云台控制及操作。

4）坚守岗位，认真履行工作职责，提高警惕，集中精力，定期切换电脑屏幕，对监控区域、目标进行巡检，密切注意观察监控区域、监控目标的动向，发现异常情况，立即与监控区域、监控目标所属的单位取得联系，并报告监狱值班科长。

5）负责接听监控室电话，回答民警和有关人员的咨询，不便回答或职权以外的问题应告之其致电其它科室咨询。

6）负责使用对讲机(电话)与各岗位值班民警进行工作沟通和联系。

7）使用对讲机和电话沟通时，应注意规范和文明礼貌用语，不准利用对讲机和电话闲聊、争吵。

8）因工作和管理上误解，导致有关人员使用电话对值班员有言语冲突时，应学会忍让，要以理服人，确实无法正常沟通时，时报告分监区长或监区领导。

9）监控重地，禁止闲人入内，参观监控室、查监控录像必须经狱政科或狱内侦查科同意，否则不能进入监控室。

10）要有高度职业责任感，不得向外人提供监狱的监控点，做好保密工作。

11）指挥中心监控室内的器材严禁外借，设备器材做到勤检查，按规定的每天对监控室监控和报警设备、设施进行检查操作，发现设备、设施出现故障,应在值班记录本上做好登记。

12）至少每季度一次对摄像机表面进行清洁、除垢，对遮挡“视线”的物体进行清除，时间为每季度第一个月。

13）保持监控室内整洁、卫生无异味，室内设备和操作台上不能堆放杂物。

14）如发现厂房劳动现场消防通堵塞时,应及时呼叫监区值班领导派人疏通。

15）遇到报警,应及时查看，并第一时间用对讲机全监组 200 报告监狱值班科长并做好记录。如属信息中心检测报警设备，应用对讲机个呼值班科长并告知狱政科、狱侦科和监狱值班领导。

**7、监门安检（8男2女）**

（2）工作时间：

1）男工作时间：早班：7:30-18:30，中班：18:00-24:00，晚班：24:00-7:30。

周末及法定节假日正常上班。

2）女工作时间：每天 8:00-17:30

周末及法定节假日正常上班。

（3）工作职责：

1）值班室辅助岗位人员职责（男）：

①用语文明，形象端正，坚守岗位，认真仔细。

②提前十分钟到岗进行交接班，执行、落实、传达交接内容。

③外来人员进出监，核实人员信息和人数，确认一致后方可放行。

④认真比对进出监人员的换卡信息，卡与人信息不符不得放行，并向当班干警汇报。

⑤车辆进出监必须接到值班领导的通知，察看监控后，经值班干警确认同意后方可放行。

⑥维护打扫辖区的卫生。

⑦完成领导交办的各项临时性工作。

2）安检岗位职（男）：

①用语文明，形象端正，坚守岗位，认真仔细。

②提前十分钟到岗进行交接班，执行，落实、传达交接内容。

③对进监人员严格安检，严禁携带各类违禁品进监（注：外来人员不得携带现金，香烟，样衣，电子产品，信件等出入监）安检情况及时向当班干警汇报，并认真登记。

④进监工具认真仔细清点并按监狱规定确认签名。

⑤核对外来人员的审批单据，人员类型和人数，确认登记，对审批单据过期，不符合进监要求的人员进行劝离。

⑥维护打扫辖区的卫生。

⑦完成领导交办的各项临时性工作。

**8、货物运输（17男）**

（1）工作时间：上午7：00-12:00 下午14:30—18:30

（2）工作要求

1）每日及时将裁床分监区裁剪出来的各类裁片送往各生产监区，并做好裁片交接工作；

2）每日及时将裁棉车间裁出的喷胶棉送往各生产监区，并做好交接工作；

3）每日将外来车辆卸下来的各类生产辅料、裁片送往各生产监区，并做好交接工作；

4）每日及时将各生产车间生产出的成品送往九车间仓库；

4）听从民警指挥，服从任务安排，完成民警交代的其他需要转运的事宜。送料过程要确保及时当日的任务当日完成，要确保物料在运送过程中不丢失、不弄脏。

**注：以上服务标准及要求必须完全满足，否则视为无效投标。投标人可以提供满足或优于以上基本需求的服务参加投标。**

**二、 商务条件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 需求名称 | 需求说明 |
| 1 | 履行期限、方 式、地点 | 1.1 履行期限：服务期限为【12个月】。1.2 履行地点：采购人指定地点。1.3 履行方式：以成交方为主，采购人配合，中标人在收到中标通知书后即展开相关工作。1.4 采购人按照合同规定的付款进度向中标人支付款项。1.5 中标人所提供服务的质量以及要求不符合合同规定标准的，采购人有权拒收，因此产生的一切经济损失由中标人承担。1.6合同签订后3个工作日内，中标供应商应向采购人指定账户（单位名称：江西吉瑞实业有限公司；开户银行：农行吉安吉州支行营业部；账号：14093101040001350）支付中标金额的5%作为履约保证金。履约保证金用于补偿因中标供应商不能完成其合同义务而使采购人蒙受的损失。1.7履约保证金的退回：从该项目服务期满且无服务质量问题后由采购人不计利息15个工作日内一次性无息退回中标供应商。 |
| 2 | 付款方式 | 保安服务费实行月结制，月结金额=投标报价÷12。服务满一个月后，投标人按采购人考核结果向采购人开具国家规定的正式发票，采购人在收到发票的5个工作日内进行核定支付，支付采取转账的方式（特殊情况除外）；投标人开票延迟的，采购人有权推延付款，且不视为采购人违约。 |
| 3 | 报价方式 | 3.1 所有报价均以人民币报价。3.2 以人民币报价，本报价须包含本项目所涉及的一切费用，如人员工资（员工工资不得低于所在省份得人均基本工资）、奖金、员工社保、国家规定的员工福利待遇等、服装费、管理费、交通费、保险费、设备维护费、税费等一切相关服务期限内费用，在服务合同期内采购人不再另行追加或增补任何费用，其他费用和缺报漏报项目费用均有投标人自行负责。报价不得高于采购预算（控制价），否则视为无效投标，所有报价均超过采购预算的，招标活动终止。投标报价为一次性不得更改的最终报价，任何有选择的报价都将被拒绝。报价文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。3.3 响应文件只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受。 |
| 4 | 违约赔偿 | 4.1、中标供应商应保证在服务过程中对本项目需要保密的相关信息进行保密，否则中标供应商承担一切与之有关的责任。4.2、被外派人员发生工伤工亡事故时，中标供应商在接到采购人通知后，按《工伤保险条例》妥善处理，并由保险公司及第三方肇事者承担赔偿，超出工伤保险部分由投标人解决赔偿。被外派人员因个人原因或意外，或在非工作时间发生人身伤害、死亡情形的，由投标人负责处理，采购人概不负责。 4.3、被外派人员应服从采购人工作安排，并严格遵守采购单位相关管理规章制度，若被外派人员违反采购单位相关管理规章制度由中标供应商负责，将扣除履约保证金1000-5000元不等。4.4、中标供应商外派至采购单位工作的人员必须遵守合同的规定，遇特殊原因离职的需至少提前一个月向采购人提交书面报告，中标供应商应及时补充人员。若被外派人员未经批准，无故离职的，中标供应商未应及时补充人员到位，将扣除履约保证金1000-5000元不等。4.5、投标人应保证采购人在使用该服务时其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、商标权和设计权的起诉。如果任何第三方提出侵权指控或赔偿要求，中标供应商必须与第三方交涉，并承担发生和可能发生的一切损失、费用和法律责任。4.6、投标人在采购人行业内有违规违纪或不廉洁行为的取消中标资格。 |
| 5 | 项目验收 | 5.1、中标人在服务及验收活动中必须遵守采购人的有关规定。5.2、最终验收：在收到中标人书面验收通知后，由采购人尽快组织相关人员依照相关标准、规范、要求、合同及有关附件要求进行验收。 |

**注：以上所有商务要求投标人必须全部满足，否则视为无效投标。投标人可以提供满足或优于以上基本需求的商务要求参加投标。**

1. 评标方法

☑ 综合评分法

## 符合性审查

|  |
| --- |
| **（一）价格部分（21分）** |
| **评分点** | **评审内容** | **分值** |
| 报价 | 价格分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。其他投标人的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*100\* 报价分权重 | 21分 |
| **（二）技术部分（28分）** |
| **评分点** | **评审内容** | **分值** |
| 技术指标及要求 | 完全响应招标文件“第五章采购需求”二、采购需求（一）服务需求中所有实质性条款，任何一项不满足投标无效。评审依据：服务需求响应/偏离表。 | 符合性审查 |
| 总体服务方案 | 投标人提供完善合理的服务方案，方案须包含但不限于：①服务理念、目标；②服务内容与服务标准；③工作细则与工作流程；④岗位职责与考核办法；⑤人事制度与培训制度；⑥.应急预案及措施；⑦投标人须在违反服务规定时的处理及整改效率等方面有完整的处理措施；⑧投标人针对本项目具有保安服务的目标及质量指标控制的承诺；每有一项得1分，满分8分。**评审依据：提供详细合理的方案并加盖公章，未提供不得分。** | 8分 |
| 拟派入本项目人员 | 1、投标人拟派本项目除特勤巡逻岗外，其他男性安保人员，有复员、退伍、转业的军人或警校毕业生，每提供1人加1分，本项最多加10分。**评审依据：投标文件中须提供复员、退伍、转业军人、警校毕业生相关证件以及开标前 6个月内任意一个月投标人为其缴纳社保的证明材料扫描件并加盖公章佐证。**2、投标人拟派本项目管档案管理协助岗人员中，每一名具有大专或以上学历的加1分，不符合的不加分，本项最高加8分。**评审依据：投标文件中提供以上人员:毕业证或学位证书扫描件；开标前6个月内任意一个月投标人为其缴纳社保的证明材料扫描件并加盖公章佐证。**3、投标人拟派本项目档案管理内勤辅助岗人员，具有新闻传播、摄影、设计、中文专业的加2分。本项最高加2分。**评审依据：投标文件中提供以上人员:毕业证或学位证书扫描件；开标前6个月内任意一个月投标人为其缴纳社保的证明材料扫描件并加盖公章佐证。** | 20分 |
| **（三）商务部分（11分）** |
| **评分点** | **评审内容** | **分值** |
| 商务条款 | 完全响应招标文件“第五章采购需求”二、采购需求（二）商务条款中所有实质性条款，任何一项不满足投标无效。**评审依据：商务需求响应/偏离表。** | 符合性审查 |
| 业绩证明 | 投标人自2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）承担保安服务项目的，每提供一份案例合同加1分，最多加6分。**评审依据：投标文件中须提供合同原件扫描件佐证。** | 6分 |
| 人员资质 | 投标人公司人员具有人力资源和社会保障部门颁发的《二级（技师）保安员》职业资格证，每提供1人加1分，本项最多加5分。**评审依据：投标文件中须提供有人力资源和社会保障部门颁发的《二级（技师）保安员》职业资格证、国家职业资格证书全国联网查询截图以及开标前 6个月内任意一个月投标人为其缴纳社保的证明材料扫描件并加盖公章佐证。** | 5分 |

**注：1.投标人不得提供虚假材料以骗取成交，一经查证，将取消成交资格，并没收投标保证金及按相关法律法规规定进行处罚。中标人在领取中标通知书之日需准备以上评分材料证书证明文件原件及资质证书原件在签订合同前备查。**

**2.中标人在合同履行期间如需更换投标时拟派人员的，须向采购人提出申请并经采购人同意方可更换。否则视为未按合同约定履约。**