



和业咨询
HE YE CONSULTATION 玉溪和业招标咨询有限公司

玉溪高新区九龙片区标准厂房及配套用房 保安服务外包项目

磋商采购文件

项目编号：HYZX2023-11-02

采购单位：玉溪德馨物业管理有限公司（盖章）

采购代理机构：玉溪和业招标咨询有限公司（盖章）

二〇二三年十一月三日

注意事项

各供应商：

递交响应文件的同时请携带以下证明材料至磋商会议现场核验：

序号	相关证件或证明材料原件	备注
1	保证金缴纳凭证或银行保函或保险单	保证金缴纳凭证提供复印件；银行保函或保险单提供原件
2	法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件	法定代表人参加磋商会议时提供
3	法定代表人身份证明书原件、法人授权委托书原件及代理人身份证原件	代理人参加磋商会议时提供

上述证明文件的原件在磋商会议前由工作人员核验登记，如果有不符或不全的，工作人员记录，并将该记录结果提交磋商小组。该供应商的响应文件有效性将由磋商小组评定。

目录

第一章 磋商采购公告	3
第二章 供应商须知	5
供应商须知前附表	5
1 总则	10
2 采购文件	11
3 响应文件	12
4 响应文件的递交	15
5 开启响应文件	15
6 磋商和评审	16
7 合同授予	19
8 异议	20
9 纪律要求	21
10 需要补充的其他内容	21
第三章 评审办法	22
评审办法前附表	22
1 评审方法（综合评分法）	25
2 初步评审标准和程序	25
3 详细评审标准和程序	25
4 评审结果	27
第四章 合同草案	29
第五章 采购需求	33
第六章 响应文件格式	35
一、响应函	37
二、法定代表人身份证明书	38
三、联合体情况	40
四、响应保证金	41
五、商务和技术偏差表	42
六、报价表	44
七、资格审查资料	45
八、响应方案	49
九、其他资料	50

第一章 磋商采购公告

玉溪高新区九龙片区标准厂房及配套用房保安服务外包项目 磋商采购公告

玉溪高新区九龙片区标准厂房及配套用房保安服务外包项目已具备采购条件，现公开邀请供应商参加磋商采购活动。

1. 采购项目简介

1.1 采购项目名称：玉溪高新区九龙片区标准厂房及配套用房保安服务外包项目

1.2 采购人：玉溪德馨物业管理有限公司

1.3 采购代理机构：玉溪和业招标咨询有限公司

1.4 采购项目资金落实情况：已落实

1.5 采购项目概况：玉溪高新区九龙片区标准厂房及配套用房，类型为厂区、办公楼、职工宿舍；坐落位置：玉溪高新区九龙片区；厂房总面积 200308.844 m²。新厂区小车位 311 个，大车位 12 个；绿化率 30%；东西面大门进出口各一个，大门入口处已安装车牌识别系统。员工宿舍楼 2 栋，共 216 套(每套房面积 45.12 m²)，公寓楼 1 栋，共 24 间(每套房面积 53.76 m²)。办公楼 1 栋，共 3 层(面积 3828 m²)，第一层是食堂，二、三层是办公区。

2. 采购范围及相关要求

2.1 采购范围：玉溪高新区九龙片区标准厂房及配套用房日常秩序维护、安全防盗、车辆管理等。

2.2 服务期限：三年，合同一年一签；每年度经采购人考核合格后续签下一年度合同，考核不合格的，不再续签合同。

2.3 服务地点：玉溪市高新区九龙片区。

2.4 服务质量标准：按照《保安服务管理条例》、《中华人民共和国公共安全行业标准:保安服务操作规程与质量控制》(GA/T594-2006) 及《云南省保安服务管理条例》等规定及采购人要求提供保安服务。

2.5 最高限价：¥447000.00 元（肆拾肆万柒仟元整）

3. 供应商资格要求

3.1 供应商应依法设立且满足如下要求：

(1) 资质要求：供应商须具有公安机关核发的有效期内的《保安服务许可证》，注册地不在玉溪市的保安公司须提供在本市公安机关备案的证明材料或承诺“在成交后按相关规定备案”的承诺函。

(2) 财务要求：供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；提供近三年（2020 年至 2022 年）的财务审计报告和财务报表；供应商成立不满三年的按实际成立年限提供，不满一年的提供成立至今的财务报表或银行资信证明或验资报告。

(3) 业绩要求：供应商近三年（2020 年 11 月 1 日至今）有 1 个及以上保安服务业绩。

(4) 信誉要求：供应商参加本磋商活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

(5) 人员要求：投入保安人员不少于 11 人，年龄不超过 50 岁，所有保安人员均须持证上岗。

(6) 其他要求：无。

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态；

(2) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(3) 其他：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，不得同时参加本项目的采购活动。

3.3 本次采购不接受联合体。

4. 采购文件的获取

4.1 有意参加磋商采购活动的单位，请于 2023 年 11 月 3 日至 2023 年 11 月 10 日，玉溪和业招标咨询有限公司网站 (<http://www.yxhyzx.com/>) 获取采购文件。

4.2 采购文件的获取方式：网上获取。

5. 响应文件的递交

5.1 响应文件递交的截止时间为 2023 年 11 月 16 日 9 时 00 分，地点为：玉溪和业招标咨询有限公司（玉溪市红塔区秀山西路 15 号沙坝商务楼 A 幢三楼 A-3-1 号）。

5.2 逾期送达的、未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。

6. 磋商时间和地点

递交响应文件的供应商应委派代表准时参加磋商活动，磋商开始时间预计为响应文件递交的截止时间后 1 小时。磋商地点为：玉溪和业招标咨询有限公司（玉溪市红塔区秀山西路 15 号沙坝商务楼 A 幢三楼 A-3-1 号）。

7. 发布公告的媒介

本磋商采购公告在 中国招标投标公共服务平台、玉溪市人民政府网、玉溪和业招标咨询有限公司 上发布。

8. 联系方式

采购人：玉溪德馨物业管理有限公司

地址：玉溪市高新区抚仙路 86 号科技大楼 A 座 8 楼

联系人：冯超

联系方式：18187710226

采购代理机构：玉溪和业招标咨询有限公司

地址：玉溪市红塔区秀山西路 15 号沙坝商务楼 A 幢三楼 A-3-1 号

联系人：王蕾、金子涵

联系方式：0877-6991366

2023 年 11 月 3 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款内容	编列内容
1.7.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____，踏勘集中地点：_____。
1.8	磋商采购预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开，供应商若有疑问可以在响应文件递交截止时间 5 日前以书面形式发电子邮件至 yxhyzx@qq.com ，采购人统一解答后发给所有接收了磋商文件的供应商。 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____，召开地点：_____。
1.10.2	对非关键条款的偏差	允许偏差的范围：允许正偏差。 允许偏差的项数： <u> / </u> 项
1.9	分包	不得分包的内容： <u>不允许分包。</u>
2.1	构成采购文件的其他资料	资料名称： <u>无。</u>
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的时间	截止时间：提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，不足 5 日的，采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。
2.2.3	供应商确认收到采购文件补充文件	确认的最晚时间： <u>收到采购文件补充文件 24 小时内。</u> 确认的方式： <u>书面形式确认。</u>
3.1.1	构成响应文件的其他资料	资料名称： <u>按磋商文件规定提供。</u>
3.2.2	采购标的数量增减幅度	采购标的数量增减幅度： <u>10%</u> ，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少，并相应调整合同价款。
3.2.3	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高限价： <u>¥447000.00 元（肆拾肆万柒仟元整）。</u>
3.2.4	报价的其他要求	合同价格形式：固定总价承包（含税包干价） 报价要求：报价为含税包干价，包括服务成本（人员工资、保险、奖金、福利、服装、工具装备、劳保等）、员工培训费、管理费、风险费、税收等所有费用，以及采购人未提及但有可能发生的其他费用的总和。合同实施期间，成交价不随国家政策或法规、标准及市场因素的变化而进行调整。
3.3.1	响应文件有效期	90 日历天。
3.4.1	响应保证金	保证金的金额： <u>¥3000.00 元（叁仟元整）</u> 保证金的形式： <u>转账或银行保函或保险保证</u> 响应保证金于响应文件递交截止时间前按以下账户通过转账或电汇方式交纳，响应保证金缴纳必须由供应商

条款号	条款内容	编列内容
		基本账户转出。 开户名：玉溪和业招标咨询有限公司 账号：1018021000367477 开户行：云南红塔银行股份有限公司彩虹支行 其他：采购人接受以银行保函或投标保险保证方式提交响应保证金，供应商采用银行保函或投标保险保证方式提交响应保证金的，与响应文件同时提供银行保函或投标保险保证的原件，其有效性由磋商小组认定。
3.4.3	不退还响应保证金的其他情形	1、供应商在响应文件中提供虚假材料的。2、供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。
3.5(1)	依法设立的证明材料	供应商应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书复印件
3.5(2)	资质要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用。供应商应提供相关资质证书副本的复印件，以证明供应商具有承担本项目要求的资质 资质证书包括： <u>提供有效期内的《保安服务许可证》，注册地不在玉溪市</u> 的保安公司须提供在本市公安机关备案的证明材料或承诺“在成交后按相关规定备案”的承诺函。
3.5(3)	财务要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用。供应商应提供经会计师事务所或审计机构审计的近年财务会计报表复印件，包括资产负债表、现金流量表、利润表等。近年财务会计报表年份是指： <u>2020</u> 年至 <u>2022</u> 年（供应商成立不满三年的按实际成立年限提供，不满一年的提供成立至今的财务报表或银行资信证明或验资报告）
3.5(4)	业绩要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用。供应商应提供近年的类似项目情况表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（三）近年的类似项目情况表），以证明供应商具有承担本项目要求的业绩。近年是指： <u>2020</u> 年 <u>11</u> 月 <u>1</u> 日至今 业绩证明材料： <input checked="" type="checkbox"/> 合同/订单 <input checked="" type="checkbox"/> 中标通知书/成交通知书 <input checked="" type="checkbox"/> 业主证明 <input type="checkbox"/> 其他材料： 业绩证明材料种类要求： <input checked="" type="checkbox"/> 提供上述勾选的任一项证明材料即可 <input type="checkbox"/> 需同时提供上述勾选的所有证明材料 <input type="checkbox"/> 其他要求：
3.5(5)	信誉要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料，包括：

条款号	条款内容	编列内容
		按磋商文件要求提供声明函。
3.5(6)	承担本项目的主要人员要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用，供应商应提供主要人员汇总表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料）。供应商应填报满足第一章“磋商采购公告/磋商采购邀请书”规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息，并按如下要求提供相关证明文件： <u>拟投入人员的保安证、身份证。</u>
3.5(7)	其他要求的证明材料	无。
3.5(8)	供应商不存在第一章 3.2 款情形的证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 不需提供证明材料 <input type="checkbox"/> 需要提供证明材料，包括： <u>/。</u>
3.5(9)	联合体要求的证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用。供应商应按照采购文件提供的格式（格式见第六章“响应文件格式”三、联合体协议书）拟订联合体协议书，并提供联合体协议书的原件。 联合体协议书应明确联合体各方的分工
3.6.1	对关键条款进行响应的证据或证明材料要求	不要求。
3.6.2	响应方案数量	<input checked="" type="checkbox"/> 供应商只能提出唯一响应方案 <input type="checkbox"/> 供应商可提出多个响应方案
3.7.5	响应文件副本份数及电子版要求	响应文件正本 1 份，副本 <u>1</u> 份 是否要求提供电子版响应文件： <input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求，提供电子版响应文件的形式： <u>电子版响应文件格式为 PDF 等，载体为光盘或 U 盘。</u>
3.7.6	分册装订要求	响应文件分册装订的，应在封面注明第几册、共几册。
4.1.1	响应文件密封	<input type="checkbox"/> 不需要密封 <input checked="" type="checkbox"/> 需要密封，密封要求： <u>供应商应将响应文件的正本与所有的副本及电子版响应文件装在一个密封袋中，合并密封。</u>
4.1.2	封套上应载明的信息	供应商名称： <u>(项目名称) 响应文件</u>
4.2.1	递交响应文件截止时间和地点	递交时间：2023 年 11 月 16 日 08 时 30 分~09 时 00 分 截止时间：2023 年 11 月 16 日 09 时 00 分 递交响应文件的地点： <u>玉溪和业招标咨询有限公司（红塔区秀山西路 15 号沙坝商务楼 A 幢三楼 A-3-1 号）</u>
4.2.2	是否退还响应文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：

条款号	条款内容	编列内容
4.3.3	响应文件的撤回	供应商在响应文件递交截止时间前撤回响应文件，自采购人收到供应商递交的书面通知之日起5日内退还响应保证金
5	是否公开开启响应文件	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是
5.1	开启地点	玉溪和业招标咨询有限公司（红塔区秀山西路15号沙坝商务楼A幢三楼A-3-1号）
5.2	开启程序	开启顺序：随机开启。 其他应公布的信息：无。
6.3.1	磋商轮次及磋商顺序	磋商轮次： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目共进行2轮磋商 <input type="checkbox"/> 磋商小组在首轮磋商前告知被邀请参加磋商的供应商磋商轮次 <input type="checkbox"/> 本项目不事先确定磋商轮次，磋商小组根据磋商情况确定，并在最后一轮磋商前告知供应商 磋商顺序：按响应文件递交先后时间顺序进行。
6.3.2	选择磋商供应商	预定参加磋商的供应商数量：/ 选择方法：按报价从底到高的顺序进行选择或技术得分从高到低的顺序选择。 退还未被选择的供应商的响应保证金的时间：5日内退还。
6.3.4	是否允许未准时参加某一轮次磋商	<input type="checkbox"/> 允许 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
6.6	是否公开开启最终报价	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
6.7.2	推荐候选成交供应商的排序及数量	是否排序： <input checked="" type="checkbox"/> 排序 <input type="checkbox"/> 不排序 数量：三名；若合格的供应商少于三个，未终止磋商活动的，按实际合格的供应商数量进行推荐。
7.3	预成交结果公示	公示媒介：中国招标投标公共服务平台、玉溪市人民政府网、玉溪和业招标咨询有限公司网站 公示期限：3个日历天
7.5	发布成交公告	公告媒介：中国招标投标公共服务平台、玉溪市人民政府网、玉溪和业招标咨询有限公司网站
7.6	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求递交 <input type="checkbox"/> 要求递交 履约保证金金额： 履约保证金形式： 履约保证金有效期限： 递交时间：
8.1	异议渠道	联系人：王蕾 联系电话：0877-6991366、15187705240

条款号	条款内容	编列内容
		通信地址：玉溪市红塔区秀山西路 15 号沙坝商务楼 A 幢三楼 A-3-1 号 其他：邮箱 yxhyzx@qq.com
8.2	可以调解异议争议的行业组织或专业咨询机构	由磋商小组进行调解
10.1	采购代理服务费	<input type="checkbox"/> 不要求承担 <input checked="" type="checkbox"/> 要求承担 费用标准或金额：¥4000.00 元（大写：肆仟元整） 交费时间：成交供应商领取成交通知书时一次性向代理机构缴纳 交费方式：银行转账、微信、现金、支付宝等
10.2	需要补充的其他内容	无

1总则

1.1 采购方式

本项目采用中国招标投标协会发布的《非招标方式采购代理服务规范》(T/CTBA001—2019)和中国物流与采购联合会发布的《国有企业采购操作规范》(T/CFLP0016—2019)规定的磋商采购方式。

磋商采购是指采购人组建磋商小组与响应采购的供应商依次分别进行一轮或多轮交流磋商并对供应商递交的响应文件进行评审,采购人根据磋商小组最终磋商结果及其评审结论,选择确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购项目概况和供应商资格要求

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“磋商采购公告或磋商采购邀请书”。

1.3 费用承担

供应商准备和参加磋商采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4 保密

参加磋商采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密,否则应承担相应的法律责任。

1.5 语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的,应附有中文注释。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

1.7.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的,采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的,不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外,采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况,仅作为供应商编制响应文件的参考,采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8 磋商采购预备会

供应商须知前附表规定召开磋商采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开磋商采购预备会。

1.9 分包

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求和合同草案中的关键条款均以“*或★”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同草案中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2 供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

2 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 磋商采购公告（或磋商采购邀请书）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同草案；
- (5) 采购需求；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改

的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后,应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人,确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要,采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

3 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容:

- (1) 响应函;
- (2) 授权委托书(如有);
- (3) 联合体情况;
- (4) 响应保证金(如有);
- (5) 商务和技术偏差表;
- (6) 报价表;
- (7) 资格审查资料;
- (8) 响应方案;
- (9) 供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在磋商和评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正,构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人(单位负责人)亲自签署响应文件、亲自参加磋商的,响应文件不包括第 3.1.1(2)目所指的授权委托书。第一章“磋商采购公告/磋商采购邀请书”规定不接受联合体的,或供应商没有组成联合体的,响应文件不包括第 3.1.1(3)目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的,响应文件不包括第 3.1.1(4)目所指的响应保证金。

3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”)在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格,同时应列明不含税价格和增值税税额。采购人将根据项目情况,在第三章“评审办法”第

3.1.1 项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为 90 日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”四、响应保证金）递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 采购人将在发出成交通知书后 5 日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后 5 日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；
- (2) 成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金；
- (3) 发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表 3.5 (1) -3.5 (9) 中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“磋商采购公告/磋商采购邀请书”对供应商的各项资格要求。

3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“*或★”）的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 除供应商须知前附表规定供应商只能提出唯一响应方案外，供应商可在首次递交的响应文件中提出多个响应方案。供应商在最终报价前应确定一个最终方案，并针对最终方案提出最终报价。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则磋商小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

联合体协议书（如有）应由联合体各方的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书（如有）由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人（单位负责人）签字并加盖单位章。

3.7.3 磋商中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上

角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致，或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

4 响应文件的递交

4.1 响应文件的包装与标记

4.1.1 响应文件应妥善包装。供应商须知前附表规定响应文件应密封的，响应文件应按要求密封。

4.1.2 响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在 5 日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

5 开启响应文件

采购人根据采购项目的市场供应情况确定是否公开开启响应文件。供应商须知前附表规定公开开启响应文件的，开启活动应按本条规定进行。

5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间和供应商须知前附表规定的地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

5.2 开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件：

- (1) 宣布开启会议纪律；
- (2) 宣布参加开启会议的工作人员姓名；
- (3) 供应商代表检查确认响应文件的密封情况（如需要）；
- (4) 按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案；
- (5) 供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；
- (6) 宣布磋商有关安排和注意事项；
- (7) 开启会议结束。

6 磋商和评审

6.1 磋商小组

6.1.1 采购人将组建磋商小组，由磋商小组按照本条规定的程序以及第三章“评审办法”的规定与供应商进行磋商、对响应文件进行评审和比较。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；
- (2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 磋商小组组建后，磋商小组成员共同推选或由采购人指定磋商小组组长，磋商小组组长负责组织磋商及评审工作。

6.1.4 在磋商和评审过程中，磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 初步评审

6.2.1 磋商小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对供应商递交的响应文件进行初步评审。初步评审主要对响应文件的形式、供应商的资格和响应文件

的响应性进行审查，以响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。

6.2.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

6.2.3 只有形式评审和资格评审合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效，磋商小组应告知有关供应商。

6.3 磋商

6.3.1 磋商小组应按照供应商须知前附表规定的磋商轮次及磋商顺序与通过初步评审的供应商逐一进行磋商。

6.3.2 通过公告方式邀请供应商且通过初步评审的供应商数量超过供应商须知前附表规定的预定参加磋商的供应商数量的，磋商小组按照供应商须知前附表规定的选择方法，从通过初步评审的供应商中选择预定数量的供应商进行磋商。未被选择的供应商不再参加后续的磋商活动，磋商小组应对其进行告知；除供应商须知前附表另有规定外，其响应保证金应在5日内原额退还。

6.3.3 磋商小组所有成员应集中与单一供应商逐一进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加磋商。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在磋商中做出的承诺构成响应文件的组成部分。

6.3.4 除供应商须知前附表另有规定外，递交响应文件的供应商未准时参加某一轮次磋商的，视为其放弃参加该轮次磋商，但其仍有权参加后续磋商采购活动。

6.4 递交补充响应文件

6.4.1 在磋商过程中，磋商小组可根据磋商情况修改和补充采购文件中采购需求部分的技术、服务要求以及合同草案条款等内容，但不得实质性改变评审标准或改变可能影响初步评审结果的内容。磋商小组修改和补充采购文件的，应当以书面形式将修改和补充的内容通知所有参加磋商的供应商。修改和补充的内容构成采购文件的组成

部分。

6.4.2 磋商小组修改和补充采购文件后，应要求供应商修改和补充响应文件。供应商应按照采购文件修改和补充的内容及要求相应地对已经递交的响应文件进行修改和补充（即补充响应文件）。补充响应文件应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章，并对采购文件修改和补充的内容作出实质性的响应。补充响应文件与首次递交的响应文件共同构成供应商响应文件的组成部分，二者内容不一致的，以补充响应文件内容为准。

6.4.3 磋商小组审查供应商补充响应文件，对其响应性进行评审。补充响应文件实质性响应采购文件及其修改和补充内容的，磋商小组应要求供应商在规定时间内递交最终报价；补充响应文件未能实质性响应采购文件及其修改和补充内容的，该响应文件将被视为无效，磋商小组应取消供应商的磋商资格并对其进行告知。

6.5 递交最终报价

磋商小组在磋商中未修改或补充采购文件的，磋商结束后，磋商小组将要求所有参加磋商的供应商在规定时间内递交最终报价；磋商小组修改和补充了采购文件的，磋商小组应要求按照本章第6.4款规定递交了实质性响应的补充响应文件的供应商在规定时间内递交最终报价。最终报价应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。

6.6 公开开启最终报价

供应商须知前附表规定公开开启最终报价的，采购人将在供应商递交最终报价的截止时间，公开开启并公布所有供应商的最终报价。

6.7 详细评审及推荐候选成交供应商

6.7.1 磋商小组按照第三章“评审办法”规定的评审方法、评审因素、评审标准和程序对响应文件进行详细评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、因素和标准，不作为评审依据。

6.7.2 评审完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。磋商小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

6.7.3 所有供应商最终报价均明显不合理的，采购人将终止磋商活动。

6.8 特殊情形处理

通过初步评审的供应商或递交最终报价的供应商数量与采购文件规定的成交供应

商数量相等时，采购人可根据不同的情况决定继续或终止磋商活动；通过初步评审的供应商或递交最终报价的供应商数量少于采购文件规定的成交供应商数量的，采购人将终止磋商活动。决定终止磋商活动的，采购人将向磋商小组出具停止磋商通知书。

7 合同授予

7.1 候选成交供应商履约能力核查采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致以及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预成交供应商的依据之一。

7.2 确定预成交供应商

采购人将根据评审报告及核查结果（如有），对候选成交供应商综合评估后从中选择确定预成交供应商。

7.3 预成交结果公示

预成交供应商选定后，采购人将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公示期限进行公示，公示信息包括如下内容：

- （1）所有候选成交供应商名称、响应价格及服务期限；
- （2）预成交供应商名称、预成交份额（如有）及选择原因；
- （3）供应商须知前附表规定的其他内容。

7.4 发出成交通知书

公示期结束后，在本章第 3.3 款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向预成交供应商发出成交通知书。

7.5 发布成交公告

在发出成交通知书的同时，采购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交公告，公告信息包括成交供应商名称、响应价格及服务期限、成交份额（如有）及供应商须知前附表规定的其他内容。

7.6 履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的 5%。

7.7 签订合同

7.7.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内,根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同,在签订合同时向采购人提出附加条件,或者不按照采购文件要求递交履约保证金的,采购人取消其成交资格,其响应保证金不予退还;给采购人造成的损失超过响应保证金数额的,成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出成交通知书后,采购人无正当理由拒绝签订合同,或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的,采购人向成交供应商退还响应保证金;给成交供应商造成损失的,还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体成交的,联合体各方应当共同与采购人签订合同,就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4 除供应商须知前附表另有规定外,按照第三章“评审办法”第3.1.4项规定对最终报价进行修正后,若修正后的最终报价小于按照第三章“评审办法”第3.1.1项规定确定的评审价格,则签订合同时以修正后的最终报价为准;若修正后的最终报价大于评审价格,则签订合同时以评审价格为准,同时按比例修正相应子目的单价或合价(采购文件不允许调整的费率和金额除外)。

7.8 特殊情形处理

因供应商对预成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的,采购人应按照本条规定的程序重新选择确定预成交供应商、进行公示并公告。

8 异议

8.1 提出异议

供应商或者其他利害关系人可以对预成交结果提出异议。异议应在预成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出,并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容:

- (1) 异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话;
- (2) 具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

8.2 异议处理

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

异议人与采购人对异议事项无法达成一致的，异议人可向供应商须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

9 纪律要求

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露磋商采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加磋商采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守、影响磋商工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商工作正常进行。

10 需要补充的其他内容

10.1 采购代理服务费用

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

10.2 其他

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评审办法

评审办法前附表

条款号及名称		评审因素	评审标准
1		评审方法	综合评分法
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致
		响应文件签字盖章	符合第二章第 3.7.2 项及第 3.7.3 项的规定
		联合体情况	接受联合体的, 联合体供应商递交联合体协议书, 并明确联合体牵头人; 不接受联合体的, 联合体供应商的响应文件无效
2.1.2	资格评审标准	依法设立	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5 (1) 款规定
		资质要求	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5 (2) 款规定
		财务要求	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5 (3) 款规定
		业绩要求	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5 (4) 款规定
		信誉要求	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5 (5) 款规定
		人员要求	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5 (6) 款规定
		其他要求	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5 (7) 款规定
		不存在第一章第 3.2 款情形	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5 (8) 款规定
		联合体供应商	符合第一章第 3.3 款及供应商须知前附表第 3.5 (9) 款规定
2.1.3	响应性评审标准	报价	符合第二章第 3.2 款规定
		响应文件有效期	符合第二章第 3.3.1 项规定
		响应保证金	符合第二章第 3.4.1 项规定
		响应方案	符合第二章第 3.6 款规定
		质量标准	符合第一章第 2 条规定
		完成期限	符合第一章第 2 条规定
		合同条款	符合第二章第 1.10.1 项规定
		对非关键条款的偏差	偏差范围和偏差项数符合第二章第 1.10.2 项的规定
3.1.1	评审价格	是否含税	<input checked="" type="checkbox"/> 含税 <input type="checkbox"/> 不含税

3 详细评审标准和程序（综合评分法）		
3.1	分值构成(总分100分)	(1) 商务部分： <u>10</u> 分 (2) 技术部分： <u>70</u> 分 (3) 报价： <u>20</u> 分
3.2 (2)	评审基准价计算方法	■方法三：评审基准价=递交最终报价的所有供应商的最低评审价格。
条款号	评分因素	评审标准
3.2.3 (1)	商务评分标准	类似业绩情况（满分10分） 提供近三年（2020年11月1日至今）类似业绩，每提供1个类似业绩得2.5分，满分10分。（提供合同或相关证明材料复印件）。
3.2.3 (2)	技术评分标准	服务方案（满分25分） (1) 服务方案（包括日常秩序维护、安全防盗、车辆管理等）全面、详细、合理，有针对性，且各项服务标准较高，能为采购人提供高标准服务的，得19-25分。 (2) 服务方案（包括日常秩序维护、安全防盗、车辆管理等）基本全面、合理，有一定针对性，且各项服务标准能满足采购人要求的，得10-18分。 (3) 服务方案（包括日常秩序维护、安全防盗、车辆管理等）遗漏或错误较多，不合理，不能很好的为采购人提供相关服务的，得1-9分。 (4) 未提供响应方案的，得0分。
		人员配置（满分20分） (1) 各类岗位、人员配置齐全、科学，所有保安人员持证上岗并提供证件资料，人员考核有标准、有措施、有奖罚淘汰机制。上岗着装、仪表、行为、态度等标准统一、规范，14-20分。 (2) 各类岗位、人员配置齐全，所有保安人员持证上岗但证件不全，有人员考核标准，得7-13分。 (3) 各类岗位、人员配置不齐全，保安人员证件不全的，无人员考核标准的，得1-6分。 (4) 未提供的得0分。
		应急预案（满分15分） (1) 应急预案科学合理，对服务过程中的突发情况有具体合理的应对措施，能够及时有效解决，针对性强的，得11-15分。 (2) 应急预案合理可行，对服务过程中的突发情况能够解决，但针对性不强的，得6-10分。 (3) 应急预案基本合理，对服务过程中的突发情况解决措施不到位，保障措施不具体，缺乏针对性的，得1-5分。 (4) 未提供的得0分。
		工具用具及设 (1) 工具用具及设备投入能够充分满足项目需求

		备投入 (满分10分)	，且有清晰的数量配置的，得7-10分。 (2) 工具用具及设备投入一般，基本满足项目需求，有较为清晰的数量配置的，得4-6分。 (3) 工具用具及设备投入较差，不能满足项目需求，没有清晰的数量配置的，得1-3分。 (4) 未提供的得 0 分。
3.2.3 (3)	报价评分 标准	■方法二：报价得分=（递交最终报价的所有供应商的最低评审价格 / 供应商评审价格）×F，F 为本章第 3.2.1（3）目规定的报价所占的分值。	
	条款号	条款内容	编列内容
	3.2.6	供应商并列时 确定供应商优 先顺序的规则	<input checked="" type="checkbox"/> 由磋商小组投票决定 <input type="checkbox"/> 由磋商小组抽签决定 <input type="checkbox"/> 其他方法：_____

1 评审方法（综合评分法）

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第 3.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

2 初步评审标准和程序

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 初步评审程序

2.2.1 磋商小组依据本章第 2.1 款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

2.2.3 经供应商澄清、说明和补正后仍不满足初步评审要求的响应文件（即响应文件不满足本章第 2.1 款规定的任一项标准），或供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效，磋商小组应告知有关供应商。

3 详细评审标准和程序

3.1 评审价格确定

3.1.1 除评审办法前附表另有规定外，评审价格以最终报价的大写含税价格为准。

3.1.2 评审价格超过最高限价（如有）的，其响应文件将被视为无效。

3.1.3 磋商小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

3.1.4 最终报价有算术错误或其他错误的，磋商小组按以下原则进行修正，并要求供应商对修正后的价格进行书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

(1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 报价表中合计报价与分项报价的合价不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

最终报价的算术错误修正不改变评审依据的最终总报价。当修正后的总报价高于原最终报价时，视同供应商最终报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担，如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将最终报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原最终报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

3.2 综合评分和排序（综合评分法）

3.2.1 分值构成

(1) 商务部分：见评审办法前附表；

(2) 技术部分：见评审办法前附表；

(3) 报价：见评审办法前附表；

(4) 其他评分因素：见评审办法前附表。

3.2.2 评审基准价计算

(1) 评审价格：评审价格为按照本章第 3.1.1 项规定确定的价格。

(2) 评审基准价计算方法：

方法一：评审基准价=评审价格平均值（即递交最终报价的所有供应商评审价格的算术平均值）。

方法二：评审基准价=评审价格平均值（即递交最终报价的所有供应商评审价格的算术平均值）×评审基准价系数，评审基准价系数的取值见评审办法前附表。

方法三：评审基准价=递交最终报价的所有供应商的最低评审价格。

方法四：采购人确定的其他方法。

评审基准价计算方法的选择见评审办法前附表。

3.2.3 评分标准

- (1) 商务评分标准：见评审办法前附表；
- (2) 技术评分标准：见评审办法前附表；
- (3) 报价评分标准：

报价得分可采用如下方法计算：

方法一：偏差率=（供应商评审价格-评审基准价）/评审基准价×100%

- ①如果供应商的评审价格>评审基准价，则报价得分=F-偏差率×100×E1；
- ②如果供应商的评审价格≤评审基准价，则报价得分=F+偏差率×100×E2。

其中F为本章第3.2.1(3)目规定的报价所占的分值；E1是评审价格每高于评审基准价一个百分点的扣分值、E2是评审价格每低于评审基准价一个百分点的扣分值，E1可大于或等于E2。E1、E2的取值见评审办法前附表。

方法二：报价得分=（递交最终报价的所有供应商的最低评审价格 / 供应商评审价格）×F，F为本章第3.2.1(3)目规定的报价所占的分值。

方法三：采购人确定的其他方法。

报价得分计算方法见评审办法前附表。

- (4) 其他因素评分标准：见评审办法前附表。

3.2.4 评分。磋商小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由磋商小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.5 汇总。磋商小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.2.6 磋商小组对供应商最终得分进行比较后，按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

4 评审结果

4.1 提交书面评审报告

磋商小组完成评审后，应当向采购人递交书面评审报告。

4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

磋商小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商（排序）。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

第四章 合同草案

(仅供参考)

本合同是依据国家法律、法规和《保安服务管理条例》的有关规定，以“预防为主，保证安全”为方针；以“服务社会，服务人民，保障客户单位和人民群众合法权益，提高社会整体防范能力”为宗旨。双方本着自愿、平等的原则拟定。具体条款如下：

一、服务区域、内容及工作要求

(一) 服务区域：

(二) 服务内容：

(三) 工作要求：

1、保安工作

①玉溪高新区九龙片区标准厂房及配套用房需求保安用工不少于 11 人，各岗位人员不得脱岗。

②负责对办理业务车辆、人员进行安全检查、验证，登记。

③负责对外来人员、车辆进行验证、安全检查、登记和必要的安全监督。

④保安值班人员每天对物业周界、办公区域周界进行三次以上巡查，发现问题及时汇报，及时处理，并做好巡视记录。如遇到特殊情况，按保卫部门要求增加巡查次数。

⑤保安值班人员必须对进出办公区和管理区域外来机动车辆进行检查登记，并引导车辆在规定区域有序停放，对非机动车辆停放点进行有序管理。

⑥及时、有效处置值勤守护区域内发生的紧急突发事件，认真遵守和执行甲方制定的值勤工作规定，认真遵守和执行甲方制定的其他管理规定，认真遵守和执行乙方制定的各项管理规定。确实履行保安服务职责，做好执勤过程中及区域内的安全防范工作，发现安全隐患应当及时清除，不能消除的，及时报告。对发生在执勤区域内的刑事、治安案件，应积极协助公安机关保护发案现场、维护秩序，提供情况，发现违法犯罪人员，应当及时扭送公安机关处理。

2、责任义务

①遵守《保安服务管理条例》第十六条、第二十九条之规定。

- ②负责管理考核保安员工作，加强对保安员履行合同的监督和情况反馈。
- ③遵循服务宗旨，使采购人认可所提供的服务及服务质量。
- ④提供有关的各类治安防范信息，使采购人的防范能力相应提高。
- ⑤对保安人员的工作情况和纪律作风进行经常性督察，预防和纠正违法违纪行为。
- ⑥对保安员进行培训教育，以提高保安员的政治、业务素质。

⑦保安人员应严格遵守采购人的相关管理规定，如保安人员违反采购人的相关管理规定，采购人有权按照规定对保安人员进行处罚，处罚标准按采购人规定执行，罚金交甲方财务处。

二、甲方责任

- (一) 提供服务区域详尽的各项相关资料和相应的执勤条件。
- (二) 确保受保目标安全或使受侵害程度减至最低。
- (三) 遵守《保安服务管理条例》和其他法律、法规的规定。
- (四) 不得要求保安员违反《保安服务管理条例》第三十条之规定和进行其他超出合同条款内容以外的工作。
- (五) 按时支付服务费。
- (六) 根据服务质量及甲方工作需要，有权要求乙方及时更换保安人员。

三、乙方责任、权利

- (一) 遵守《保安服务管理条例》第十六条、第二十九条之规定。
- (二) 负责管理考核保安员工作，加强对保安员履行合同的监督和情况反馈。
- (三) 遵循服务宗旨，使甲方认可所提供的服务及服务质量。
- (四) 提供有关的各类治安防范信息，使甲方的防范能力相应提高。
- (五) 对保安人员的工作情况和纪律作风进行经常性督察，预防和纠正违法违纪行为。
- (六) 对保安员进行培训教育，以提高保安员的政治、业务素质。
- (七) 乙方人员应严格遵守甲方的相关管理规定，如乙方人员违反甲方的相关管理规定，甲方有权按照规定对乙方人员进行处罚，处罚标准按甲方规定执行，罚金交甲方财务处。

四、人员配置及时间安排

五、服务期限

自 20 年 月 日 时至 20 年 月 日 时。

六、合同金额、付款方式及时间

(一) 合同总金额： 元（大写： ）。

(二) 付款方式：采用成交价按每月折算后进行支付；按每个月一次进行支付，次月初支付上个月的服务费，遇特殊情况支付时间延后不超过三个月。

(三) 乙方开票信息：

单位名称：

统一社会信用代码：

开户行：

账 号：

地 址：

电 话：

七、保安员工资、福利待遇

(一) 保安人员的基本工资、节假日工资、加班工资、各项保险、服装、装备费用等由乙方承担。

(二) 甲方因各种原因直接支付给保安员的资金、补贴、劳保等以甲方自愿为原则。保安员不得以任何理由和借口向甲方提出任何要求。

(三) 服务费按 元/人/月保障。

八、违约责任

(一) 甲方违反本合同条款造成的一切损失或乙方已提出整改意见（以整改意见书为准），甲方未及时采取措施改进而造成的一切损失，由甲方全部承担；由于乙方工作失职造成的损失由乙方承担。

(二) 保安员在本合同服务期间、区域内因公伤残、死亡的，甲方不承担任何费用，由乙方按国家有关规定处理。

(三) 在乙方服务区域服务期间发生治安、刑事案件，由甲乙双方按公安、司法机关的裁决或判决执行。

(四) 依据本合同, 经公安机关确定是由于乙方保安人员进行保安服务工作时的过失或故意行为, 造成甲方经济损失的, 乙方负责承担赔偿责任。但该经济损失不包含甲方现金、有价证券、商业资料及其它难以确定价值的物品的损失。

九、其他条款

(一) 甲方在服务期限已到或逾期三个月以上未交服务费, 而未向乙方提出明确要求的, 视为本合同解除, 乙方 48 小时后自行撤离, 不再承担任何责任。

(二) 合同期间因自身原因终止合同, 终止方一次性赔付对方未执行金额 30% 的损失费。

(三) 本合同一式四份, 双方各存两份。且具有相等的法律效力。

甲 方:

法定代表人 (或委托代理人):

联系电话:

乙 方:

法定代表人 (或委托代理人):

联系电话:

年 月 日

第五章 采购需求

一、项目概况

玉溪高新区九龙片区标准厂房及配套用房，类型为厂区、办公楼、职工宿舍；坐落位置：玉溪高新区九龙片区；厂房总面积 200308.844 m²。新厂区小车位 311 个，大车位 12 个；绿化率 30%；东西面大门进出口各一个，大门入口处已安装车牌识别系统。员工宿舍楼 2 栋，共 216 套（每套房面积 45.12 m²），公寓楼 1 栋，共 24 间（每套房面积 53.76 m²）。办公楼 1 栋，共 3 层（面积 3828 m²），第一层是食堂，二、三层是办公区。

二、服务范围

*玉溪高新区九龙片区标准厂房及配套用房日常秩序维护、安全防盗、车辆管理等。

三、人员要求

*投入保安人员不少于 11 人，年龄不超过 50 岁，所有保安人员均须持证上岗。

四、项目要求

*服务期限：三年，合同一年一签；每年度经采购人考核合格后续签下一年度合同，考核不合格的，不再续签合同。

*服务地点：玉溪市高新区九龙片区。

*服务质量标准：按照《保安服务管理条例》、《中华人民共和国公共安全行业标准：保安服务操作规程与质量控制》（GA/T594-2006）及《云南省保安服务管理条例》等规定及采购人要求提供保安服务。

五、付款方式

*采用成交价按每月折算后进行支付；按每个月一次进行支付，次月初支付上个月的服务费，遇特殊情况支付时间延后不超过三个月。

六、考核方法和标准

*按照《保安服务管理条例》、《中华人民共和国公共安全行业标准：保安服务操作规程与质量控制》（GA/T594-2006）及《云南省保安服务管理条例》等规定及采购人要求进行考核。

七、其他要求

- 1、遵守《保安服务管理条例》的各项规定。
- 2、负责管理考核保安员工作，加强对保安员履行合同的监督和情况反馈。
- 3、遵循服务宗旨，使采购人认可所提供的服务及服务质量。
- 4、提供有关的各类治安防范信息，使采购人的防范能力相应提高。
- 5、对保安人员的工作情况和纪律作风进行经常性督察，预防和纠正违法违纪行为。
- 6、对保安员进行培训教育，以提高保安员的政治、业务素质。

第六章 响应文件格式

正本或副本

玉溪高新区九龙片区标准厂房及配套用房 保安服务外包项目

响应文件

项目编号: _____

供应商: (盖章) _____

法定代表人或授权代表: (签字) _____

日期: _____

目 录

- 一、响应函
- 二、法定代表人身份证明书、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体情况
- 四、响应保证金（适用于递交响应保证金的情况）
- 五、商务和技术偏差表
- 六、报价表
- 七、资格审查资料
- 八、响应方案
- 九、其他资料

一、响应函

(采购人名称): _____

1. 我方已仔细研究了____(项目名称)____采购文件的全部内容,愿意以含税价人民币¥: _____元(大写: _____)的报价提供本项目服务工作,并按合同约定履行义务,并承诺上述报价按磋商后的最终报价进行调整和确认,最终报价为响应函的组成部分。

2. 我方的响应文件包括下列内容:

- (1) 响应函;
- (2) 法定代表人身份证明书、授权委托书(如有);
- (3) 联合体情况;
- (4) 响应保证金(如有);
- (5) 商务和技术偏差表;
- (6) 报价表;
- (7) 资格审查资料;
- (8) 响应方案;
- (9) 其他资料。

.....

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外,我方响应采购文件的全部要求。

4. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5. 如我方成交,我方承诺:

- (1) 在收到成交通知书后,在成交通知书规定的期限内与你方签订合同;
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;
- (3) 按照采购文件要求递交履约保证金;
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明,所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确,且不存在采购文件中规定的供应商不得存在的情形。

7. _____(其他补充说明)。

供应商: _____(盖单位章)

法定代表人或其授权的代理人: _____(签字)

地 址: _____

电子邮箱: _____

电 话: _____

传 真: _____

邮政编码: _____

年 月 日

二、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：___ 年龄：___ 职务：_____

系_____（供应商单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证	
----------	--

供应商：_____（盖章）

日 期：_____年___月___日

法定代表人授权委托书

本人（姓名）_____系_____（供应商名称）_____的法定代表人，现委托_____（姓名）_____为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：与响应文件有效期一致。

代理人无转委托权。

代理人身份证	
--------	--

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

日期：_____年_____月_____日

三、联合体情况

供应商根据磋商文件要求提供以下第 1 条或第 2 条任意材料。

1. 采购文件规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，供应商自行说明非联合体参加磋商。

2. 采购文件规定接受联合体的，或供应商组成联合体的，按如下格式提供联合体协议书。

联合体协议书

(适用于供应商组成联合体的情况)

_____ (所有成员单位名称) 自愿组成_____ (联合体名称) 联合体，共同参加_____ (项目名称) 竞争性磋商活动。现就联合体事宜订立如下协议。

1、_____ (某成员单位名称) 为_____ (联合体名称) 牵头人。

2、联合体各成员授权牵头人代表联合体参加磋商采购活动，签署文件，递交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本采购项目有关的一切事宜。

3、联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4、联合体各方承诺不以自己名义单独或参加其他联合体参与本磋商采购项目。

5、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

成员一名称：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

.....

_____年_____月_____日

四、响应保证金

供应商根据磋商文件要求和响应保证金递交方式提供以下第 1 条或第 2 条或第 3 条任意材料，磋商文件不要求提交响应保证金的，此项无需提供。

1. 采用转账方式的，供应商应在此提供转账凭证复印件。

2. 采用支票、汇票、保险等方式的，供应商应在此提供支票、汇票、保险等的复印件，原件应单独递交。

3. 采用银行或担保机构担保函方式的，格式如下：

(采购人名称)：_____

鉴于_____ (供应商名称)_____ (以下称“供应商”)于_____年___月___日参加
(项目名称)_____磋商采购活动，_____ (担保人名称)_____ (以下称“我方”)无条件地、不可撤销地保证：若供应商在响应文件有效期内撤销响应文件，或成交后无正当理由不与采购人订立合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照采购文件要求递交履约保证金，或者发生采购文件明确规定不予退还响应保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在 7 日内向你方无条件支付人民币（大写）_____。

本保函在响应文件有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在响应文件有效期内送达我方。

担保人名称：_____ (盖单位章)

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

年 月 日

五、商务和技术偏差表

商务偏差表

序号	名称	采购文件要求	供应商响应	偏差说明
1	服务范围	玉溪高新区九龙片区标准厂房及配套用房日常秩序维护、安全防盗、车辆管理等。		
2	服务质量标准	按照《保安服务管理条例》、《中华人民共和国公共安全行业标准：保安服务操作规程与质量控制》（GA/T594-2006）及《云南省保安服务管理条例》等规定及采购人要求提供保安服务。		
3	响应有效期	90 日历天。		
4	付款方式	采用成交价按每月折算后进行支付；按每个月一次进行支付，次月初支付上个月的服务费，遇特殊情况支付时间延后不超过三个月。		
.....		

备注：供应商需对上述要求逐条进行填写，可自行增加内容，但不得删减采购文件要求内容。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：_____年 月 日

技术偏差表

序号	名称	采购文件要求参数	供应商响应情况	偏差说明
1	服务期限	三年,合同一年一签;每年度经采购人考核合格后续签下一年度合同,考核不合格的,不再续签合同。		
2	服务地点	玉溪市高新区九龙片区。		
3	人员要求	投入保安人员不少于11人,年龄不超过50岁,所有保安人员均须持证上岗。		
.....		

备注：供应商需对上述要求逐条进行填写，可自行增加内容，但不得删减采购文件要求内容。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

年 月 日

六、报价表

1、报价说明

(由供应商自行编写)

2、报价表

单位：人民币元

序号	服务费用分项名称	单位	数量	单价			总价			备注
				不含税金额	税额	价税合计	不含税金额	税额	价税合计	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
...										
合计报价										

供应商：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

年 月 日

七、资格审查资料

1. 基本情况表

供应商名称				
注册资金		成立时		
注册地址				
邮政编码		员工总		
联系方式	联系		电话	
	网址		传真	
法定代 表人	姓名		电话	
供应商具有的各 类资质证书	类型： 类型：	等级： 等级：	证书号： 证书号：	
基本账户开户银				
基本账户银行账				
供应商关联企业 情况（包括但不 限于与供应商法 定代表人（单位 负责人）为同一				
备注				

后附：营业执照或其他主体资格证明、银行开户许可证（或开户证明）、保安服务许可证、资质证书（若有）等复印件。

2、近年财务状况

供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；按供应商须知前附表的要求提供财务状况证明材料；财务报表应包括资产负债表、现金流量表、利润表（或利润分配表）和财务情况说明书（如有）的复印件。

3、供应商声明函

致：____（采购人名称）

我方在此声明，我方具备本项目履行合同所必需的设备和专业技术能力条件，参加____（项目名称）的采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，包括被列入失信被执行人、被列入重大税收违法案件当事人名单、被列入经营异常名单未移出等情形。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：_____年____月____日

注：1、信用中国网站上查询企业信用信息报告；中国执行信息公开网查询失信被执行人。2、以上信用记录截图由采购代理机构查询后向磋商小组提供。

4、类似业绩情况表

项目名称	服务内容	服务标准	业主名称	合同价格	备注

注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5（4）项的要求在本表后附相关证明材料。

供应商名称： _____（盖章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字）

日期： 年 月 日

5、主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	学历	所学专业	持有证书名称、级别、证号	备注

注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5（6）项的要求在本表后附相关证明材料。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

6、供应商认为必须提供的其他相关资料

八、响应方案

(供应商自行编写)

响应方案一般包括（但不限于）下列内容：

- (1) 服务响应方案；
- (2) 应急预案；
- (3) 工具用具及设备投入；
- (4) 其他。

.....

九、其他资料

供应商认为需提交的其他资料。

二次（最终）报价表

项目名称	
磋商报价	小写： _____ 大写： _____
服务地点	玉溪市高新区九龙片区。
服务质量标准	按照《保安服务管理条例》、《中华人民共和国公共安全行业标准：保安服务操作规程与质量控制》（GA/T594-2006）及《云南省保安服务管理条例》等规定及采购人要求提供保安服务。
服务期限	三年，合同一年一签；每年度经采购人考核合格后续签下一年度合同，考核不合格的，不再续签合同。
响应有效期	90 日历天
其他优惠条件和优惠承诺	

供应商： _____（盖章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字）

日 期：

填写说明：

- 1、供应商必须按表中规定格式完整、清晰、正确填写。
- 2、竞标单位二次报价表应签字盖章后单独携带二份到磋商会议现场，以方便进行二次报价。