**玉环市政府采购招标文件**

项目编号：DDZX2021-Y-GK-13

采购项目：玉环市旅游集团有限公司安保服务项目

采 购 人：玉环市旅游集团有限公司

大地工程咨询有限公司

二O二一年七月

**目 录**

1. **公开招标采购公告**
2. **投标人须知**
3. **评标办法及评分标准**
4. **公开招标需求**
5. **政府采购合同主要条款指引**
6. **投标文件格式附件**

**第一章 公开招标采购公告**

根据《玉环市国有企业采购管理办法》有关规定，经玉环市财政局国有资产监督管理科批准，大地工程咨询有限公司受采购人委托，现就玉环市旅游集团有限公司安保服务项目进行公开招标采购，欢迎合格供应商前来投标。

**一、项目编号：DDZX2021-Y-GK-13**

**二、招标项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **服务要求** | **数量** | **预算金额** | **服务期** |
| 1 | 玉环市旅游集团有限公司安保服务项目 | 具体要求详见采购文件第四章 | 1项 | 259.78 万元 （129.89万元/年） | 合同服务期2年 |

**三、合格投标人的资格条件：**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件。

（二）未被“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/))、“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）本项目投标人特定条件：

1、投标人须具有有效的公安机关核发的保安服务许可证；

2、本项目不接受联合体投标。

**四、招标文件获取的方式、时间：**

1、获取方式：网上免费下载，下载地址为https://zfcg.czt.zj.gov.cn/、http://ggzyjy.yuhuan.gov.cn/。

2、获取（公告）时间：2021年7月27日至2021年8月3日

上午：8:30-12:00 下午：14：00-17:00

3、报名地点：玉环市玉城街道康育南路309号1503室

4、报名时时应提交的资料：①采购报名申请表；②营业执照；③有效的公安机关核发的保安服务许可证；④法定代表人授权委托书及被授权人身份证复印件，[以上资料加盖单位公章发送扫描件至2429888213@qq.com，并与代理公司赵女士（0576-87237838）确认。](mailto:以上资料加盖单位公章发送扫描件至2429888213@qq.com，并与代理公司赵女士（0576-87237838）确认。)

**五、招标答疑会：无。**

**六、投标截止及开标时间、地点：**

本次招标将于2021年8月17 日下午14点30分整在玉环市公共资源交易中心二楼开标室（二）（玉环市玉城街道新城中路与长治路（南一路）交叉路口）开标，请在开标当日14:00至14:30将投标文件送达开标地点，逾期或不符合规定的投标文件恕不接受。

**七、投标保证金：本项目投标保证金为零。**

**八、投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：**

1、查询渠道：“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/))；“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）。

2、截止时点：开标后评标前。

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。

4、使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将被拒绝其参与政府采购活动。

**九、相关注意事项：**

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（获取/发售截止日之后收到采购文件的，以获取/发售截止日为准）起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

2、本项目所有公告发布网站：“浙江政府采购网”（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）、“玉环市公共资源交易中心”（https://www.yhjyzx.com/home/index）。

**十、联系方式：**

**（一）采购人**

采购人名称：玉环市旅游集团有限公司

联系人：张先生

联系电话：13586183611

**（二）采购代理机构**

采购代理机构名称：大地工程咨询有限公司

联系人：赵女士

联系电话：0576-87237838

地址：玉环市玉城街道康育南路309号1503室

**（三）同级政府采购监督管理部门**

名称：玉环市人民政府国有资产监督管理办公室

联系电话：0576-87250157

地址：玉环市玉城街道广陵路130号

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购报名申请表** | | | | | | |
| 项目名称：玉环市旅游集团有限公司安保服务项目 | | | | | | |
| 提交报名资料 | | | | | | |
| 序号 | 报名资料 | | | 是否提交 | | 备注 |
| 1 | 营业执照副本复印件加盖公章 | | |  | |  |
| 2 | 保安服务许可证复印件加盖公章 | | |  | |  |
| 3 | 法定代表人授权书原件 | | |  | |  |
| 4 | 报名人有效身份证件复印件 | | |  | |  |
| 5 |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
| 招标（采购）文件签收 | | | | | | |
| 投标人 | |  | | | | |
| 地址 | |  | 税号 | |  | |
| 开户行 | |  | 账号 | |  | |
| 项目负责人 | |  | 联系电话 | |  | |
| 报名人 | |  | 联系电话 | |  | |
| 传真 | |  | 邮箱 | |  | |
| 签收时间： 年 月 日 | | | | | | |
| 以上报名资料请装订成册 | | | | | | |

1. **投标人须知**

**前 附 表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 内 容 |
| 1 | 供应商特定资格要求 | 符合招标公告资格要求的供应商 |
| 2 | 答疑会或现场踏勘 | 无。本项目不统一组织集中现场踏勘，如需要供应商自行前往 |
| 3 | 投标文件包装要求 | 投标文件中的报价文件必须与其他文件分开各自密封包装。  资格证明文件正本1份、副本4份；  商务与技术文件正本1份、副本4份；  报价文件正本1份、副本4份。 同时需递交电子投标文件1份，单独密封包装。 |
| 4 | 投标有效期 | 投标有效期为开标后90天，投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。 |
| 5 | 投标文件递交 | 截止时间：北京时间2021年8月17日14:30  递交地点：玉环市公共资源交易中心二楼开标室（二）（玉环市玉城街道新城中路与长治路（南一路）交叉路口）  逾期送达的投标文件恕不接受 |
| 6 | 开标时间及地点 | 时间：北京时间2021年8月17日14:30  地点：玉环市公共资源交易中心二楼开标室（二）（玉环市玉城街道新城中路与长治路（南一路）交叉路口） |
| 7 | 投标保证金 | 零元。 |
| 8 | 履约保证金 | 供应商在签订合同前须交纳本项目合同金额的2%作为履约保证金 |
| 9 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，投标文件须作出实质性响应，否则作无效投标处理。 |
| 10 | 解释权 | 本招标文件解释权属于采购人和采购代理机构。 |

**一 、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于本次项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

### 1、“采购组织机构”指采购人委托组织招标的集中采购机构/采购代理机构。

2、采购人：是指委托采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、投标人：是指向采购组织机构提交投标文件的单位或个人。

4、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

5、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“▲”系指实质性要求条款。

**（三）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定除外）。

**（四）特别说明**

1、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（指本法人或控股公司正式员工）。

2、投标供应商所投产品除招标文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以投标文件为准。投标供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为中标供应商所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

3、投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4、投标人被列入“黑名单”的，采购单位将根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》第四十六条之规定，在处罚有效期内，资格审查时不予通过。

### 5、投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

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

### 7、投标文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整，但应当保持表格样式基本形态不变。

### 8、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

### 9、本项目不允许分包。

**二、招标文件**

（一）招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

（二）招标文件的澄清或修改

1、采购组织机构可视采购具体情况对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购组织机构应当在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分；不足15日的，采购人或者采购组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2、投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

**三、投标文件**

**（一）投标文件的组成**

投标人接到招标文件后，按照采购组织机构的要求提供：资格证明文件、商务与技术文件、报价文件和电子投标文件。

**▲1、资格证明文件的组成：**

（1）投标声明书；

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交)；

（3）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

（4）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

（5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

（6）提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料。

**2、商务与技术文件的组成（不含报价）**

（1）投标人情况介绍（人员与技术力量、企业规模、经营业绩等）；

（2）对本项目需求的理解；

（3）项目实施方案；

（4）项目负责人资格情况表；

（5）拟投入本项目的人员配置；

（6）应急处理措施；

（7）投标人类似成功案例一览表；

（8）设备装备情况；

（9）针对本项目的服务承诺；

（10）评标办法中的评分内容章节描述及需要提供的其他材料。

**3、报价文件的组成**

（1）报价文件由开标一览表、报价明细表、配置服务人员费用报价明细表、小微企业等声明函、产品适用政府采购政策情况表，以及投标人认为其他需要说明的内容组成。

（2）此报价为投标人一次性报出唯一的最终价格，包含其它一切所要涉及到的费用，有选择的报价将被拒绝。

（3）投标报价是包括人员工资、福利、社保及意外保险、服装、员工劳保、法定节假日加班、员工高温补贴、管理、利润及招标代理服务费等一切税金和费用。合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费等所需的全部费用，全部费用已包含在开标一览表的投标总报价中。

（4）政府采购优惠政策相关资料、产品适用政府采购政策情况表（如有）。

（5）相关报价单需打印或用不退色的墨水填写， 投标报价单不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

（6）投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

**4、电子投标文件的组成**

电子投标文件中需包含三个子文件，分别是资格证明文件、商务与技术文件、报价文件，格式应为PDF格式，且在盖章之处必须加盖电子公章或加盖公章后扫描，文件内容与纸质投标文件应保持一致。（若无提供电子投标文件的，以扣分处理）

**（二）投标文件的制作、封装及递交要求**

**1、投标文件的制作要求**

（1）投标人应按照投标文件组成内容及项目招标需求制作投标文件，不按招标文件要求制作投标文件的将视情处理（拒收、扣分等），由此产生的责任由投标人自行承担。

（2）投标人应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，投标文件内容中有要求盖章或签字的地方，必须加盖投标人的公章以及法定代表人或全权代表盖章或签字。

（3）投标文件以及投标人与采购组织机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

（4）投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

（5）若投标人不按招标文件的要求提供资格审查材料，其风险由投标人自行承担。

（6）与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了，同时节约纸张；投标文件建议以A4纸大小双面打印并装订。

**2、投标文件的封装要求**

（1）投标文件份数：资格证明文件、商务与技术文件、报价文件必须分别编制并分开单独装订成册：资格证明文件共5份（1正本4副本，封装成一袋），商务与技术文件共5份（1正本4副本，封装成一袋），报价文件共5份（1正本，4副本，封装成一袋），电子投标文件单独密封包装。投标文件的正本封面必须注明“正本”字样，副本可以采用正本的复印件。除报价文件外其余一律不准出现数字报价。如有不同标段，请按标段号分别装订，密封要求同上。

（2）所有投标资料按投标文件的组成所列内容及顺序装订成册，并逐页连续标注页码。因投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的责任由投标人自行承担。

（3）请在密封袋的封口处应有投标单位公章或投标全权代表签字。封皮上写明项目编号、标段、招标项目名称、投标人名称，并注明“投标文件名称（资格证明文件、商务与技术文件和报价文件）”、“开标时启封”字样，未按上述要求密封及加写标记，采购组织机构对投标文件的误投和提前启封不负责任。

（4）项目如分标段，各标段投标文件必须分开编制，并按上述份数要求单独密封包装。

（5）因密封不严、标记不明而造成失密、拒收、过早启封等情况，采购组织机构概不负责。

**3、投标文件的递交要求**

（1）投标文件必须在规定时间前派人送达指定的投标地点。投标文件在截止时间后提交，采购组织机构将拒绝接收。

（2）如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

**4、投标文件的补充、修改和撤回。**

（1）投标人如需对上交的投标文件进行补充、修改或撤回的，必须在投标截止时间以前将书面的修改文件或撤消通知送达采购组织机构。

（2）投标修改文件必须密封，在密封袋上写明项目编号、标段、招标项目名称、投标人名称、并注明“修改文件”、“开标时启封”字样，其作为投标文件的组成部份。

**（三）投标文件的有效期**

1、自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2、在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**四、开标**

**（一）开标事项**

采购组织机构在“招标公告”规定的时间和地点公开开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。采购组织机构工作人员接收投标文件并登记，并由供应商代表对递交记录情况进行签字确认。评标委员会成员不得参加开标活动。（本次招标采用先评审商务资格和技术服务方案，后公开并评审商务报价的办法实施）。

**（二） 开标程序：**

1、开标会由招标项目负责人主持，主持人宣布开标会议开始；

2、主持人介绍参加开标会的人员名单；

3、主持人宣布评标期间的有关事项，告知应当回避的情形，提请有关人员回避；

4、投标人或其当场推荐的代表，检查投标文件密封的完整性；

5、按投标文件递交的先后顺序当场拆封资格证明文件、商务与技术文件后，进入资格审查及符合性审查环节；

6、完成综合比较与评价后，由主持人按投标文件的先后顺序当场拆封报价文件，并现场宣读《开标一览表》中的投标报价，以及采购组织机构认为有必要宣读的其他内容；

7、采购组织机构做开标记录， 投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认。同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程；

8、在完成评标后，宣布评标结果，开标会议结束。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会由政府采购评审专家和采购单位评审代表组成。

**（二）评标程序**

**1、资格审查**

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购组织机构应当依法对投标人的资格进行审查，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**2、符合性审查**

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，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**3、综合比较与评价**

（1）对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

（2）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。

（3）评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

**4、得分确认及评审报告编写**

（1）评标委员会对报价文件进行复核，对于系统计算出的价格分及总得分进行确认；

（2）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。

（3）评标委员会按评标原则及得分情况编写评审报告。

5、评价

采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

**（三）澄清问题的形式**

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，或者由法定代理人或其授权的代表签字，并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。

**（四）错误修正**

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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**（五）投标人存在下列情况之一的，投标无效**

1、资格证明文件或商务与技术文件跟报价文件出现混装或在资格证明文件或商务与技术文件中出现投标报价的，或者报价文件中报价的货物跟商务与技术文件中的投标货物出现重大偏差的；

　　2、不具备招标文件中规定的资格要求的。

　 3、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

4、投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

5、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

6、报价超过招标文件中规定的预算金额/最高限价。

7、主要性能参数指标负偏离项（含） / 以上的。

8、投标参数未如实填写，完全复制粘贴招标参数的。

9、商务需求不响应的。

10、投标文件提供虚假材料的。

11、不符合中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并移送采购监管部门：

　 （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。

12、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的（招标文件

中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

**（六）有下列情况之一的，本次招标作为废标处理**

1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2、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；

3、因重大变故，采购任务取消的；

4、法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

**（七）评标原则和评标办法**

1、评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评标办法。具体评标内容及评分标准等详见《第三章：评标方法及评分标准》。

**（八）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**六、定标**

1、确定中标供应商。评标委员会根据采购单位的《授权意见确认书》，推荐2名中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购组织机构在评审结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

2、发布中标结果公告。采购组织机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在原公告发布的媒体及相关网站上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

3、发出中标通知书。采购组织机构在发布中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

**七、合同签订**

1、采购人应当自中标通知书发出之日起10个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

2、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3、中标供应商无故拖延、拒签合同的，取消中标资格。

4、中标供应商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供应商，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

5、询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同（中标结果的质疑期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日）。

**八、招标代理服务费**

招标代理服务费在投标报价中综合考虑，中标人在领取中标通知书时向招标代理机构支付招标代理服务费人民币贰万捌仟元整。

1. **评标办法及评分标准**

一、采购组织机构将组织评标委员会，对投标人提供的投标文件进行综合评审。

二、本次招标项目的评标方法为综合评分法，总计100分。

（一）商务与技术文件中的客观分由评标委员会讨论后统一打分；其余在规定的分值内单独评定打分。

（二）各投标人商务与技术文件得分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

商务与技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

（三）投标报价得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，其报价得满分。其他投标人的投标报价得分按下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)25%×100 。

（四）政府采购政策及优惠：（1）关于小型、微型企业（简称小微企业）投标：小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大、中型企业注册商标的货物。小微企业投标应提供《小微企业声明函》、国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖单位公章）等相关证明材料（评标委员会据此进行核查）、《产品适用政府采购政策情况表》（见附件），如投标人提供其他小微企业制造的货物，应同时提供制造商的《小微企业声明函（制造商）》和国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖单位公章）等相关证明材料（评标委员会据此进行核查）；（2）监狱企业参加政府采购活动时，应当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和《产品适用政府采购政策情况表》（见附件），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策；（3）残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）和《产品适用政府采购政策情况表》（见附件），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策。

具体优惠：对于小型微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格计算评标基准价和投标报价。同一投标人（包括联合体），小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

注：得分以系统计算为准，保留2位小数。

三、在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，评标委员会按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人为中标候选人。

四、如综合得分相同，投标报价低者为先；如综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

五、提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家供应商认定：（1）采用最低评标价法的采购项目，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会集体确定一个投标人参加评标，其他投标无效。（2）使用综合评分法的采购项目，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会集体推荐一个投标人作为中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

六、本次评分具体分值细化条款如下表：

| **评标内容** | **细则内容** | 分值 |
| --- | --- | --- |
| 资信部分 | 投标人具备省级及以上保安协会颁发二级及以上人力防范保安服务公司的得3分，三级得2分，准三级得得1分。提供相关证书文件。 | 3 |
| 2018年1月1日以来连续二年被省级及以上协会或主管部门评为（优秀）保安服务公司的得3分，被地市级及以上协会或主管部门评为（优秀）保安服务公司的得2分，被县级及以上协会或主管部门评为（优秀）保安服务公司的得1分。提供有效的荣誉证书。 | 3 |
| 投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书得1分，具有ISO014001环境体系认证证书得1分，具有OHSAS18001职业健康安全体系认证证书得1分，具有企业诚信管理体系认证证书的得1分。提供相关证书文件。 | 4 |
| 2018年1月1日至今（以合同签订日算起），具有类似安保服务合同的，每提供一份得1分，（同一业主甲方续签或签订多份合同的，按一份有效业绩计算）最高得5分。提供中标通知书及服务合同。 | 5 |
| 1、项目负责人（保安队长）素质及经验：包括拟派项目负责人（保安队长）的学历、专业（或资格）、类似安保项目管理经验等，横向比较。一档得5-4分，二档得3.9-3.0分，三档得2.9-2分；  2、拟派安保人员（除项目负责人外）素质及经验：包括年龄结构、学历、专业（或资格）、类似安保项目经验等，横向比较：一档得10-9分，二档得8-7分，三档得6-5分。  注：以上人员提供身份证、最近3个月单位社保证明、学历证书、相应资格证书、安保项目服务合同业绩（合同不能体现人员名称的，则必须提供合同业主（采购人）的书面证明材料）。 | 15 |
| 合同履约能力评价：2018年1月1日（以服务合同签订时间为准）以来业主（采购人）对类似安保合同履约评价（包括合同数量、评价质量等横向比较），一档得5-4分，二档得3.9-3.0分，三档得2.9-0分，提供业主（采购人）盖章的评价意见材料。（缺项为零分） | 5 |
| 技术部分 | 针对本项目特点制定保安服务总体方案，服务理念、服务定位、目标责任及各项管理制度、安全制度、岗位职责等，评标委员会进行评分：一档得8-7分，二档得6-4分，三档得3-0分。（缺项为零分） | 8 |
| 投标人对保安人员安全教育、素质教育、培训计划方案的合理性等，评标委员会进行评分：一档得7-6分，，二档得5-4分，三档得3-0分。（缺项为零分） | 7 |
| 针对本项目配置的主要设备装备及设施的完整性及性能优越性，评标委员会进行评分：一档得8-7分，二档得6-4分，三档得3-0分。（缺项为零分） | 8 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 投标人对保安人员考核奖惩方案，以及考核档案管理其完善性、规范性及合理性，评标委员会进行评分：一档得5-4分，二档得3-2分，三档得1-0分。（缺项为零分） | 5 |
| 重要节点服务管理：服务区域内重大活动、节假日和重要时段的安保防护措施，评标委员会进行评分：一档得5-4分，二档得3-2分，三档得1-0分。（缺项为零分） | 5 |
| 突发事件应急处理措施：针对本项目的特点及紧急预案措施（包括台风、暴雨等灾害发生），并具有可操作性，评标委员会进行评分：一档得5-4分，二档得3-2分，三档得1-0分。（缺项为零分） | 5 |
| 投标人根据本项目的实际情况提出的合理化建议及其它承诺，评标委员会根据其合理性、适用性进行评分：一档得2分，二档得1.5分，三档得1-0分。（缺项为零分） | 2 |
| 报价 | 取投标合格投标人的投标最终报价最低价为基准价。基准价为25分。投标报价得分＝（评标基准价/最终投标报价）×25%×100（小数点后保留2位小数）。（注：对于符合政府采购政策及优惠的企业产品给予一定比例的价格扣除，具体执行依据见本章第二点的第四条“政府采购政策及优惠”内的规定） | 25 |

## 备注：上述所涉及评审的证书、合同、文件、报告等以复印件形式装订在投标文件中，原件请随带备查，以备评审专家核实。

1. **公开招标需求**

**一、招标项目一览表**

本次招标共1个标段，具体内容如下表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **服务要求** | **数量** | **预算金额** | **服务期** |
| 1 | 玉环市旅游集团有限公司安保服务项目 | 具体要求详见采购文件第四章 | 1项 | 259.78 万元 （129.89万元/年） | 合同服务期2年 |

▲**二、项目概况**

1.服务期限：贰年（2021年 月 日至2023年 月 日，含法定节假日。（具体服务期限起止时间签订合同时由采购人确定）。

2.服务范围：漩门湾观光农业园及湿地公园各出入口、重要景点等区域。

**三、总体要求**

1. 采购方对中标方派出的保安员的岗位设置具有决定权，可对中标方的管理工作提出有效的意见和建议。

2. 中标方应针对本项目制定保安服务方案，建立包含组织架构、人员录用等内容的规章制度。

3. 采购方对重要岗位的设置、人员录用参与决策权。

4. 在处理特殊事件、紧急突发事故和反恐防暴时，采购方对中标方派出的保安员有直接指挥权。

5. 中标方应对其派出的保安员进行严格审查，保证其均持有公安机关颁发的《保安员证》。

6. 中标方必须严格按照国家的相关劳动法规和保险条例，为保安员提供完善的劳动权益保障，签订用工劳动合同。

7. 中标方在日常管理中要建立交接班、请（休）假等登记制度，采购方有权查阅记录。如因保安员的请（休）假、撤换或辞退造成保安人数的空缺，中标方应立即予以补充。

8. 采购方有权提出更换不符合使用要求或损害采购方利益的保安员，采购方提出更换要求并与中标方协商，协商完成后中标方要及时予以更换。

9. 若发生劳动争议或出现伤、病及意外死亡情况的，均由中标方负责并承担相应的法律责任。

10. 中标方应为保安员配备专业的保安员服装及统一的保安服务标志、保安器械等装备。

11. 本项目不得转包。

**四、保安服务内容及要求**

**(一)服务内容**

1. 负责服务区域内的安全防范保卫、治安巡查工作，并做好景区突发事件（如医疗救援、群体性事件、自然灾害等）应对处置工作，及时有效疏散人群。

2. 维护服务区域内的正常秩序(景区售票区域游客排队购票秩序；门口车辆疏导、道路疏通；景区进出人员、车辆排查与登记、景区游览区域治安巡查维护)，保障服务区域内人员的人身和财产安全，确保采购方的景区设施设备及各类财产不受损失，预防各类政治事件、刑事案件、治安事件和火灾事故的发生。

3. 协助做好服务区域内施工场地、内联单位的安全管理工作，确保不出现安全生产事故。

4. 做好服务区域内的重大活动、节假日和重要时段的安全防护工作，制定相关安保方案。

5. 采购方可根据项目实际对服务内容进行增减及细化。及双方约定的其他服务工作。

**（二）工作要求**

1. 保安员必须熟悉服务区域的业务管理知识，中标方可提前与采购方对接沟通。

2. 对讲机、安保器械、反恐防爆器材等安保工具、器材由中标方按要求配备齐全。

3. 要树立高效服务的思想，切实维护服务区域内人员财产和人身安全；管理上坚持原则、依法办事，工作中保持高度警惕，处理问题缜密严谨，有理有节；服务以人为本、主动热情、礼貌待人、文明值勤、守法执勤。

4. 上岗保安员要保持仪容整洁和岗位整洁，业务操作要规范，当值期间不得串岗、聊天或做私人工作。

5. 中标方派驻的保安管理人员应具备丰富的保安服务经验、良好的个人素质、热情的服务态度、灵活的应急应变能力。

6.中标方派驻的保安人员必须遵守各项规章制度，按照有关规定进行保卫工作，并接受采购方管理人员监督、检查；按照相关规定做好服务区域内的防火、防盗、反恐防暴、防治安、防灾害事故等安全防范工作。

7. 采购方对中标方的安全服务工作实施月度考核。

8. 因中标方责任不落实、保安失职，造成服务区域内发生重大事故，影响恶劣的，采购方有权直接终止合同。

9.能处理和应对采购人公共秩序维护工作，能正确使用各类消防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。

10、中标方人员如有发生参与赌博、滋事扰乱治安、偷盗财物，或被游客投诉，对景区形象造成损害的；如在工作中发现或捡到游客遗失物品未及时上交甲方管理人员而过后被查到乙方员工拾而不交的等等情况，发现一次则扣罚当月服务费的1-10%，并甲方有权移交司法部门处置。

（三）岗位要求

1. 项目负责人(即保安队长）需有三年以上相关保安服务管理工作经验有较强的组织能力、协调沟通能力和应变能力。

2. 项目负责人(即保安队长）应遵纪守法，品行良好，无违法犯罪记录，需经公安机关批准设立的培训机构培训合格，并取得公安机关颁发的《保安员证》。有一定的组织能力、协调沟通能力和应变能力，必须熟悉安全保卫使用的各种器械、消防器材，熟悉服务区域内的重点及要害部位、易发案部位及复杂场所的情况，并负责统筹安排安保队员的值班、巡逻工作、日常培训、积极预防治安、刑事和事故的发生。

3. 保安人员应遵纪守法，品行良好，无违法犯罪记录，需经公安机关批准设立的培训机构培训合格，并取得公安机关颁发的《保安员证》。按照服务区域设定的巡逻路线，及时发现和消除隐患，要突出治安重点部位的巡查并做好记录；高度警惕，做好突发事件处置、灾害预防、火灾扑救等工作，随时准备提供紧急援助；阻止流动商贩摆卖、乞讨、散发广告等行为；严禁游客携带危化品、商业宣传品等进入服务区域内，务必确保安全稳定；加强对湖岸线水域的巡查，及时劝导、制止危险行为；因保安人员的失职发生刑事、盗窃、火灾等事件造成损失的，由中标方承担相应的法律责任；

▲**五、商务需求**

（一）付款方式：合同费用按季支付，每季度末考核完成，扣除相关费用后支付当季服务费。

（二）服务期限：自2021年 月1日至 年 月 日（具体时间在签订合同时由采购人确定）。如果中标方累计 3次月度考核不合格，采购方有权提前终止合同。

（三）人员配置要求：

1.要求中标人派出21名保安员负责采购人的保安管理服务工作(包括1名常驻景区项目负责人即保安队长）

2.要求保安年龄在60周岁以下（景区主出入口等重要岗位的保安人员年龄必须在50周岁以下，人数占总人数的70%），身体健康，仪表端庄，精力充沛，工作认真负责并定期接受培训:

3.上岗时佩戴统一标志，保安按需求穿戴统一制服（精致），佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿端正，站岗时不倚不靠、采用跨立站岗。

4.文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责；配备必备的安全护卫器械（由中标方负责）。

5. 遇重大节日、大型活动、应急事情、突发事件等，中标方须无条件增派安保人员，确保秩序安全稳定。增派安保人员的费用参照合同价格结算。

# **第五章** 合同主要条款

# （本合同为合同样稿，仅供参考，最终稿由双方协商后确定）

****玉环市旅游集团有限公司安保服务项目合同****

**甲方：玉环市旅游集团有限公司**

**乙方：**

为了保障漩门湾观光农业园及湿地公园接待工作正常进行，维护景区秩序和游客的人身财产安全，根据《中华人民共和国民法典》及有关规定，甲、乙双方根据大地工程咨询有限公司关于玉环市旅游集团有限公司安保服务项目公开招标的结果签订以下合同，供双方严格执行。

**第一条 安保服务期限、范围、内容**

一、安保服务期限、范围、内容

（一）服务期限：贰年（2021年 月 日至2023年 月 日，含法定节假日。（具体服务期限起止时间签订合同时由采购人确定）。

（二）服务范围：漩门湾观光农业园及湿地公园各入口、重要景点等区域。

（三）服务内容

1. 负责服务区域内的安全防范保卫、治安巡查工作，并做好景区突发事件（如医疗救援、群体性事件、自然灾害等）应对处置工作，及时有效疏散人群。

2. 维护服务区域内的正常秩序(景区售票区域游客排队购票秩序；门口车辆疏导、道路疏通；景区进出人员、车辆排查与登记、景区游览区域治安巡查维护)，保障服务区域内人员的人身和财产安全，确保采购方的景区设施设备及各类财产不受损失，预防各类政治事件、刑事案件、治安事件和火灾事故的发生。

3. 协助做好服务区域内施工场地、内联单位的安全管理工作，确保不出现安全生产事故。

4. 做好服务区域内的重大活动、节假日和重要时段的安全防护工作，制定相关安保方案。

5. 采购方可根据项目实际对服务内容进行增减及细化，及双方约定的其他服务工作。（四）工作要求

1. 保安员必须熟悉服务区域的业务管理知识，中标方可提前与采购方对接沟通。

2. 对讲机、安保器械、反恐防爆器材等安保工具、器材由中标方按要求配备齐全。

3. 要树立高效服务的思想，切实维护服务区域内人员财产和人身安全；管理上坚持原则、依法办事，工作中保持高度警惕，处理问题缜密严谨，有理有节；服务以人为本、主动热情、礼貌待人、文明值勤、守法执勤。

4. 上岗保安员要保持仪容整洁和岗位整洁，业务操作要规范，当值期间不得串岗、聊天或做私人工作。

5. 中标方派驻的保安管理人员应具备丰富的保安服务经验、良好的个人素质、热情的服务态度、灵活的应急应变能力。

6.中标方派驻的保安人员必须遵守各项规章制度，按照有关规定进行保卫工作，并接受采购方管理人员监督、检查；按照相关规定做好服务区域内的防火、防盗、反恐防暴、防治安、防灾害事故等安全防范工作。

7. 采购方对中标方的安全服务工作实施月度考核。

8. 因中标方责任不落实、保安失职，造成服务区域内发生重大事故，影响恶劣的，采购方有权直接终止合同。

9.能处理和应对采购人公共秩序维护工作，能正确使用各类消防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。

**第二条 甲乙双方的权利和义务**

一、甲方的权利和义务

1.甲方有权根据公司制定的相关制度对安保工作进行管理、监督、检查和现场指挥。

2.甲方履行因上级要求或结合景区实际情况对乙方安保人员开展相关业务培训义务。

3.甲方提供保安员工作中的就餐场所。

4.甲方每月对乙方考勤进行检查并由甲方区域负责人确认考勤情况，其结果作为结算依据。

二、乙方的权利和义务

1.乙方负责向甲方提供年龄在60周岁以下（景区主出入口等重要岗位的保安人员年龄必须在50周岁以下，人数占总人数的70%），身体健康，责任心强，具备有效保安人员从业资格证的的保安人员上岗。

2.保安员派驻前需将身份证复印件及相关资料提供给甲方。

3.保安员进行统一着装，服装和装备由乙方提供。

4.保安员上下班通勤车辆由乙方负责。

5.乙方所派出的保安员在上岗之前必须经过正式医院体检，或提供身体健康检查证明，确认没有不适宜保安工作的任何疾病。

6.遇乙方保安辞职或乙方其他原因安保岗位人员需变动，需向甲方提交书面申请，甲方批准同意后由乙方对新进人员进行岗前培训，经甲方考核合格方可调换人员，如保安人员因病或其他原因缺勤，乙方负责及时安排其他保安人员代替并应书面形式上报告知甲方。

7.如甲方对所派人员不满意并提出正当理由要求换人，乙方负责无条件进行人员调换，直至甲方满意。

**第三条 合同价结算及付款方式**

一、合同价

本合同漩门湾观光农业园及湿地公园安保服务（2021年 月 日至2023年 月 日）合同金额为 元（ 拾 万 仟 佰 拾 元整），每季度支付一次（发包方每月考核，达到合格标准足额支付，达不到合格标准，按规定扣减）。如果乙方累计3次月度考核不合格，甲方有权提前终止合同。并不续签下一年度服务合同，

二、结算

（一）甲方将合同服务考勤结果及安保服务相应费用告知乙方后，乙方应于3个工作日内根据甲方考勤结果确定的合同服务费用予以确认并向甲方提供等额正式发票。乙方不出具发票的，甲方有权拒付，且不视为违约。

**第四条 安保服务要求**

（一）安保人员要求

1.要求中标人派出21名保安员负责采购人的保安管理服务工作(包括1名常驻景区项目负责人即保安队长）

2.要求保安年龄在60周岁以下（景区主出入口等重要岗位的保安人员年龄必须在50周岁以下，人数占总人数的70%），身体健康，仪表端庄，精力充沛，工作认真负责并定期接受培训:

3.上岗时佩戴统一标志，保安按需求穿戴统一制服（精致），佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿端正，站岗时不倚不靠、采用跨立站岗。

4.文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责；配备必备的安全护卫器械（由中标方负责）。

5. 遇重大节日、大型活动、应急事情、突发事件等，中标方须无条件增派安保人员，确保秩序安全稳定。增派安保人员的费用参照合同价格结算。

（二）安保工作要求

1.每天要对出入的非游客车辆做好登记工作对出入各单位车辆、人员有权进行必要的检查，特别是运货车辆应严格检查手续，核对货单，对手续不全或单货不符的不得放行并及时向单位负责人报告；对夜间出入单位车辆、人员应进行检查，发现可疑情况应及时报告单位负责人，特殊情况可直接拨打公安机关电话报警。

2.分配到岗的安保人员必须坚守岗位，请假实行书面请假制度，并以书面形式上报告知甲方。暂离需经上级管理人员批准并规定到岗时间。

3.熟知公园门票制度，各景点基本信息，能给游客提供简单的咨询和指引服务。

4.微笑面对游客，规范使用普通话，礼貌手势、礼貌用语等，细心解释游客提问，避免同游客产生矛盾冲突。

5.在岗期间保持制服整洁，站有站姿，走有走势，精神饱满，端庄大方。

6.工作期间无事不打电话，因特殊原因打电话不宜超过5分钟。

7.服从上级主管的工作安排，无特殊理由不得无故推辞，工作期间遇突发事件要及时汇报、不得隐瞒、拖延。

8.熟悉各类消防器材性能和使用方法，掌握简单急救技能。

9.因景区工作的特殊性，法定节假日安保人员取消轮休全员上岗。

**第五条 违约责任**

一、乙方未按合同约定配备保安人数，经甲方查实后，每少于1人扣除当月合同费用的10%-30%。经甲方核查累计发生此情形的，甲方有权单方终止合同。

二、乙方如未按合同约定及甲方要求时间派驻保安人员履行安保服务或保安人员拒不履行甲方工作要求的，经甲方提醒无效或乙方不予整改，甲方有权单方终止合同。

三、若乙方提出终止合同，需提前一个月通知甲方，经甲方同意后，方可终止合同并没收履约保证金。

四、本项目不得擅自转包、分包，一经发现，即终止合同，没收履约保证金，并赔偿由此造成的一切损失。

五、本项目履约保证金为合同金额的 2 %。（履约保证金交至采购人处，在服务期满后，如无服务投诉和索赔，该款无息返还）

**第六条 争议解决**

双方在本合同履行过程中如发生争议，应进行友好协商，协商不成的，选择以下第2种方式解决：

1.提交仲裁委员会申请仲裁。

2.依法向 甲 方所在地人民法院提起诉讼。  
**第七条 其他**

一、本合同经甲、乙双方签字盖章或盖章后生效。一式伍份，甲方执肆份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

二、甲、乙双方签订合同时，乙方必须签订附件1（安保服务承诺书）。否则视为合同无效。

三、甲、乙双方对本合同的所有条款进行了充分、友好协商，如有未尽事宜，双方可签订书面协议作为补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

**第八条 附件**

附件1：漩门湾观光农业园及湿地公园安保服务项目承诺书

附件2：漩门湾观光农业园及湿地公园安保考核细则

附件3：保安员工作制度

甲方：玉环市旅游集团有限公司 乙 方：

单位地址： 单位地址：

法定代表人： 法定代表人：

或委托代表人： 或委托代表人：

承 办 人： 承 办 人：

电 话： 电 话：

开 户 银行： 开 户 银行：

账 号： 账 号：

**漩门湾观光农业园及湿地公园安保服务承诺书**

遵循公开、公平、公正和诚实守信原则，现我公司对玉环市旅游集团有限公司（以下简称甲方）漩门湾观光农业园及湿地公园安保服务项目承诺如下：

一、保安服务承诺

（一）保安队员实行双重管理，保安队员在工作中执行公司的各项规章制度以及甲方制定的相关管理制度。

（二）保安队长为我公司委派的本项目负责人，全面负责保安队的管理工作，按时向甲方主管部门汇报工作，执行甲方下达的各项工作任务。

（三）无条件接受甲方的监督检查，保证安保服务过程中不会出现安保人员辱骂游客、与游客产生肢体冲突等其他侵害游客权益的事件。

（四）安排专人担任安保人员领队，负责同甲方做好安保队伍的管理和交接工作。

（五）在安保服务过程中自觉遵守甲方管理制度。安保人员在安保服务过程中发生伤亡等安全事故或造成财产损失的一切责任由我公司自负，甲方不承担任何责任。

（六）我公司在提供安保服务的过程中，如因我方人员未按甲方要求和我方投标承诺履行相关职责，甲方视情节轻重程度相应扣除我公司当月安保服务费用0.5%—10%，情节严重甲方有权单方终止协议。

（七）安保人员派驻期间，无论何种理由甲方要求对人员进行调换的，我公司均无条件支持，按时间要求将新队员调换到位。人员调换未到位造成岗位临时短缺的，甲方有权参照承诺书第一款第六条执行。

（八）如甲方检查发现安保人员在工作期间违反规章制度，可按我公司或双方认可的奖罚制度给予处罚。

（九）我公司承诺以上管理机制有效、长效，保证在管理中科学严谨、从严治理。

（十）如甲方检查发现我公司与招标文件中承诺的人财物不符，甲方视情节轻重程度相应扣除我公司当月安保服务费用1%—30%，累计三次以上，甲方有权单方终止协议。

（十一）我公司承诺安保人员严格按照景区制度执行，甲方发现我公司安保人员存在擅自放行人员或未按程序登记车辆进入景区的，甲方有权对我公司安保人员以每人门票价1—3倍的补罚处理。

二、服务质量承诺

（一）保安员在岗期间，使用标准普通话、礼貌文明用语、礼貌手势接待游客，维护甲方形象。

（二）保安队员在岗期间，保持制服整洁，精神饱满，端庄大方。

（三）保安队员参加过消防技能、处理突发事件培训，有一定应急处理能力。

（四）保安员参加上岗前培训，熟悉甲方公园各类门票制度，各景点基本信息，给游客提供简单咨询服务。

三、其他

（一）我公司派驻甲方安保人员如上级要求办理职工五险一金或其中某一单项保险或养老金的，该事项与甲方无关，将由我公司统一解决。

我公司将严格遵守本承诺，如有违反，愿意承担相应的法律责任，并接受处罚。

本承诺书一式三份，是《玉环市旅游集团有限公司安保服务项目合同》组成部分，具有同等法律效力。

承 诺 人：

承诺单位（盖章）：

日 期：

**漩门湾观光农业园及湿地公园安保考核细则**

**第一章 总则**

一、为加强安保队伍的正规化管理，培养安保公司雷厉风行，遵令守规，勇往直前的工作作风，规范队容队姿，树立威武之师，文明之师的工作人员形象，不断提高工作质量和服务水平，以确保各项工作的顺利进行，结合管理区域的工作环境，岗位的任务、职责，我公司特制定以下安保人员考核细则。

二、坚持“制度规范人、纪律约束人、考核激励人”及“公开、公平、公正”的考核原则。

三、考核方法：

考核由安保科领导和安保科值班组长共同负责。

（一）队员每月考核一次，基准分为200分，在此基础上扣分，考核结果与每月安保费用挂钩，每1分分值为10元。

（二）平时考核由安保科领导、安保科值班组长负责在督察记录上记录，详细记录安保队员的扣分时间、地点、内容等情况，并由科室领导集体裁定，报送分管领导批准后方有效。

(三)对扣分的原因，应及时告知安保公司派驻的管理人员，如有异议，可向分管领导提出。

（四）每月月底由安保科领导统计分值报送办公室做费用结算依据。

**第二章 考核内容及扣分标准**

**第一节 日常管理**

一、不服从指挥，违抗命令的每人次扣100分，经教育后仍不改正或造成不良影响的予以辞退相关人员。

二、值班时不按规定上岗，擅自脱岗、离岗的每人次扣10分；脱岗、离岗超过30分钟以上的每次扣20分；脱岗、离岗超过一个小时的每人次扣30分，未经管理人员及甲方同意，擅自请假、顶班的扣50分，当月连续违反的每次加倍扣分，当月违反三次以上的予以辞退相关人员。

三、值班时形象不佳，不按规定着装，制服与便服混穿，打瞌睡、坐姿、站姿不正，长时间通电话，公共场合抽烟、打闹、玩耍的等与值班无关事项的每次扣10分，被上级领导发现或造成不良影响的每次30分。当月违反三次以上的加倍扣分或予以辞退相关人员。

四、通迅工具不按规定保持畅通且影响工作的每次扣20分，当月连续违反的加倍扣分。

五、严格认真执行文明用语，礼貌待人，不按规定用语被投诉每次扣5分。

六、违反社会道德、职业道德和保密规定，经查实造成不良影响的每次扣20分，当月连续违反的加倍扣分。

七、不按要求执行上级命令、决策和工作部署每人次扣30分，影响工作的扣100分，造成严重后果的相关人员直接辞退相关人员。

八、遇到突发事件没有按要求执行的每次扣20分，违反三次以上的立即予以辞退相关人员。

九、不按规定使用监控设备或用监控设备进行上网的造成设备损坏，除按价赔偿外每次扣30分，当月连续违反的加倍扣分。

十、因工作责任心不强，发生责任差错的造成工作失职，每次扣20分，对于产生不良后果每次扣50分，当月连续违反每次加倍扣分，因工作失职造成管理区域财物直接损失的，立即予以辞退相关人员。

十一、与周边当地人员、景区内相关人员发生利益关系，收取不正当财物或变相“买卖”交易的，造成公司利益受损产生严重不良影响的，公司除追缴非法所得和经济赔偿外，将立即予以辞退相关人员。

十二、私自将无出入证非周边村民、讨海人员及其他无关人员放行管理区域内，影响工作的每人次扣10分，造成公司经济损失的除按规定赔偿外，每次扣50分，当月连续违反的加倍扣分，当月连续违反三次以上的予以辞退相关人员。

十三、带酒气上岗扣10分；当班中饮酒扣20分。因醉酒误事，每人次扣50分，造成公司直接经济损失按责任赔偿外并予以辞退相关人员。

十四、值班期间对于发生的突发事件，不请示、不上报的造成不良影响的，每次扣10分，当月连续违反的加倍扣分，当月连续违反三次以上的扣50分。

十五、不按规定检查车辆通行证、盘询外来人员进出景区的发现一次扣10分，当月连续违反的加倍扣分，直至辞退相关人员。

十六、不按规定时间交接班的和值班记录表填写含糊不清的每次扣5分。

十七、在执行落实各项工作、任务、制度中，发现弄虚作假的每次扣50分，造成严重后果的加倍直至辞退相关人员。有其他违法违规行为的每次酌情扣10-50分。

十八、严格按投标文件中的项目方案及投标承诺落实安保工作，如检查发现未严格按投标文件中的项目方案及投标承诺实施安保工作，扣除当月安保服务费用0.5%—10%，情节严重甲方有权单方终止协议。投标文件内容与合同冲突按合同。

**第二节内务卫生**

一、值班室、卫生检查不合格的每次扣5分，被上级领导批评的每次扣10分。

二、人员外出时，不按规定将空调、电灯等用电设备关闭的每次扣5分，当月连续违反的加倍扣分。

三、随地吐痰、乱倒垃圾污水或乱丢烟蒂、纸屑的每次扣5分。

**第三节装备管理**

一、故意损坏个人、公用装备或私自外借装备的扣50分并按价格赔偿，当月连续违反的加倍扣分直至辞退相关人员。

二、装备管理不当，不按规定登记或装备无故丢失、损坏的每人次扣10分。

三、个人或公用装备丢失、无故损毁的按原价赔偿，并每次扣20分。

四、私自将个人或公用装备外带非法使用的每发现一次扣50分，当月连续违反的加倍扣分，当月连续违反三次以上并造成严重后果的立即予以辞退相关人员。

**第三章扣分制度**

一、督查记录分数是结算安保费用的依据。

二、本制度自安保合同签订时开始实行。

三、本解释权归玉环市旅游集团有限公司。

玉环市旅游集团有限公司

**保安员工作制度**

门卫、值勤人员要严格执行玉环市旅游集团有限公司的制度，做好安全工作。

1、门卫、值勤人员要做到衣着整洁，讲究仪表，以礼待人，语言文明。严禁在值班室内打扑克、下棋、喝酒。严禁门卫以外人员进入值班室内看报、闲谈。

2、门卫、执勤人员要坚守岗位，值班时不得擅离职守，不得睡觉，不得从事与值班值勤无关的活动。  
 3、门卫、值班人员对白天出入的非游客车辆做好登记工作对出入各单位车辆、人员有权进行必要的检查，特别是运货车辆应严格检查手续，核对货单，对手续不全或单货不符的不得放行并及时向单位负责人报告；对夜间出入单位车辆、人员应进行检查，发现可疑情况应及时报告单位负责人，特殊情况可直接拨打公安机关电话报警。  
 4、门卫、值勤换班交班时要认真做好交接工作，严密交接手续，交代有关未办事宜，明确事宜要求，落实未办事宜。  
 5、门卫、值勤人员要熟悉了解单位负责人姓名和联系电话。  
 6、门卫、值勤人员要按时开启设防单位有关技防设施，技防设施发生故障时要及时报告单位负责人。  
 7、门卫、值勤人员违反单位门卫管理制度单位将依据有关规定予以相应处罚。

8、景区执勤人员①发现游客有不顾自身安全的行为（比如攀爬设施、河边戏水、使用明火等）要及时阻止，②对破坏景点设施的要坚决予以纠正，损坏严重的报单位负责人处理，特殊情况可直接拨打公安机关电话报警。

值班人员必须严格遵守相关法律、法规、条例规定，值班工作计入考核打分。对违反相关规定的，按照考核制度酌情扣分，并依据违规行为造成的后果予以处分。惩罚内容依据如下：

1、值班时做与值班无关的事情。

2、不按时和未做好门卫执勤台账的。

3、擅离职守，经常迟到、早退，未按时交接班或交接班不清楚，检查时互相推卸责任的。

4、未经管理人员和领导同意，擅自请假、顶班的。

5、酒后执勤上岗。

6、未及时发现紧急突发事件或发现后未及时到现场协助处理的。

7、工作责任心不强，不服从命令、分配的。

8、滥用职权、知法犯法、以权谋私的，与群众发生不正当冲突的。

9、其他违法违规行为。

1. **投标文件格式附件**

**附件1 　　　 本**

**玉环市旅游集团有限公司**

**玉环市旅游集团有限公司安保服务项目**

项目编号：**DDZX2021-Y-GK-13**

投

标

文

件

（**资格证明文件）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**资格证明文件目录**

（1）投标声明书

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交)

（3）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

（4）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

（5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

（6）提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料

**附件2**

**投标声明书**

**大地工程咨询有限公司：**

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址： 。

我（ 姓名 ）系（ 投标人名称 ）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为）的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我公司声明截止投标时间近三年以来：在政府采购领域中的项目招标、投标和合同履约期间无任何不良行为记录；无重大违法记录（重大违法记录是指供应商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）。

2、我公司在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

3、我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5、我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

6、以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称(公章)：

法定代表人或授权委托人(签字)：

日期： 年 月 日

**附件3**

**授权委托书**

**大地工程咨询有限公司：**

（投标人全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

投标人全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证复印件粘帖处** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件4**

**玉环市旅游集团有限公司**

**玉环市旅游集团有限公司安保服务项目**

项目编号：**DDZX2021-Y-GK-13**

投

标

文

件

（商务与技术文件**）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**商务与技术文件目录**

（1）投标人情况介绍（人员与技术力量、企业规模、经营业绩等）

（2）对本项目需求的理解

（3）项目实施方案

（4）项目负责人资格情况表

（5）拟投入本项目的人员配置

（6）应急处理措施

（7）投标人类似成功案例一览表

（8）设备装备情况

（9）针对本项目的服务承诺

（10）评标办法中的评分内容章节描述及需要提供的其他材料

**附件5**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法人代表 | | |  | |
| 地址 |  | | | | | | 企业性质 | | |  | |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） | |  | | | 股东关系 | | |  | |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 | |  | | | 传真 | | |  | |
| 手机 | |  | | |
| 1.  企  业  概  况 | 职工人数 |  | | 具备大专以上学历人数 |  | | 国家授予技术职称人数 | | |  | |
| 占地面积 |  | | 建筑面积 | 平方米  □自有□租賃 | | 生产经营场所及场所的设施与设备 | | |  | |
| 注册资金 |  | | 注册发证机关 |  | | | | | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 发展历程及主要荣誉： | | | | | | | | | | |
| 2．  企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | | 产品名称 | | | 发证机关 | | 编号 | 发证时间 | | 期限 |
|  | | |  | |  |  | | |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 | |  | | | | | | | | |
| 企业获得专利情况 | |  | | | | | | | | |

**要求：**

1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件6**

**项目人员配置一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** | **参加本单位工作时间** | **劳动合同编号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.附人员证书复印件；

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件7**

**项目负责人资格情况表**

采购项目： 采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供旁证材料  （供货合同或中标通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  | |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件8**

**设备装备清单**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌** | **规格型号** | **产地** | **数量** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件9**

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书；

2.附所列证书复印件或其他证明材料。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件10**

**投标人类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目质量** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.业绩证明应提供证明材料（合同复印件可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖投标人公章）；

2.报价供应商可按此表格式复制。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件11**

**资信及商务需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **招标需求** | **是否响应** | **投标人的承诺或说明** |
|  | 售后服务保障要求 |  |  |  |
|  | 备品备件及耗材等要求 |  |  |  |
|  | 质保期 |  |  |  |
|  | 服务时间及地点 |  |  |  |
|  | 付款条件 |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件12**

**玉环市旅游集团有限公司**

**玉环市旅游集团有限公司安保服务项目**

项目编号：**DDZX2021-Y-GK-13**

**报**

**价**

**文**

**件**

供应商全称（公章）：

地 址：

时 间：

**报价文件目录**

1、开标一览表；

2、报价明细表；

3、针对报价投标人认为其他需要说明的；

4、小微企业等声明函；

5、产品适用政府采购政策情况表。

**附件13**

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标总报价(元) | 大写 |  | 备注 |
| 小写 |  | 服务2年 |

**填报要求：**

1.投标总报价是包括人员工资、福利、社保及意外保险、服装、员工劳保、法定节假日加班、员工高温、管理、利润及招标代理服务费等一切税金和费用

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，或者由法定代表人或全权代表签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件14**

**报价明细表**

项目编号： [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价项目** | **数量** | **单价** | **小计** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合计人民币：大写 小写** | | | | | |

**要求：**

1. 本表为《开标一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

2.“报价明细表”中的报价合计应与“开标一览表”中的投标总报价相一致，不一致时，以开标一览表为准。

3.投标报价明细表所填内容按招标文件采购设备清单要求为准。如有漏报的，视同已包含在投标总价内或已作优惠处理。有重大缺项的将作无效标处理。

▲4. 本表中的型号规格必须明确，招标文件中明确要求定制的除外。

5.供应商在投标时需提供本表的电子文档（单独封装，建议使用光盘），以便网上公示使用，电子文档将不予退还。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件15**

**小微企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准：第四条第\_\_\_\_\_\_项\_\_\_\_\_\_行业，本公司*（此处填写从业人员和营业收入的具体数据）*，为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。

2.本公司参加×××政府采购中心组织的采购项目（项目编号： ）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投 标 人（单位公章）：

日期： 年 月 日

**小微企业声明函（制造商）**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定和《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准：第四条第\_\_\_\_\_\_项\_\_\_\_\_\_行业，本公司（此处填写营业收入和从业人员的具体数据），为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（单位公章）：

日期： 年 月 日

**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：

**附件16**

**产品适用政府采购政策情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 小微企业扶持政策 | |  | | --- | | **小型、微型企业投标且所投产品（指货物、工程、服务）由本企业制造，或者所投产品（仅指货物）含有其他小型、微型企业制造的，应按要求列出具体产品与金额。** | | | |
| 产品名称（品牌、型号） | 制造企业名称 | 金额 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小型、微型企业产品金额合计（元） | |  |

填报要求：

1.本表的产品名称、规格型号和注册商标、金额要与《报价明细表》一致。

2.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。

3.请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分依据（以“小型、微型企业产品金额合计”为准进行价格折扣，表中所填内容必须与政府采购优惠政策需提供的相关资料相符，如出现不相符或提供资料不全的，该小型、微型企业产品合计金额将不予以享受小微企业扶持政策优惠）。