宿迁经济技术开发区公共资源交易

政府采购

竞争性磋商文件

项目名称：宿迁经济技术开发区人民法院安保服务项目

项目编号：zjg202401006-1

采购人：宿迁经济技术开发区人民法院

采购代理机构：江苏厚亚项目招标管理有限公司

日　期：2024年01月15日

目 录

第一部分 竞争性磋商邀请函 1

第二部分 供应商须知 5

供应商须知前附表： 5
一、总 则 5
二、竞争性磋商文件 6
三、响应文件的编制 7
四、响应文件的提交 9
五、无效标、废标、串通参与磋商认定条款 10
六、磋商程序及最后报价 11
七、成交及合同签订 14
八、验收及付款 15
九、质疑与投诉 16

第三部分 评标办法 18

第四部分 采购需求 21

第五部分 合同格式及条款（草案） 28

第六部分 响应文件格式 41

封面 41
目录 42
一、磋商申请及声明 43
二、法定代表人授权委托书 44
三、供应商基本信息 45
四、供应商资质 46
五、报价一览表 47
六、明细报价表 48
七、中小企业或残疾人福利性单位声明函 49
八、技术响应偏离表 51
九、项目实施方案 52
十、项目组人员 53
十一、供应商承担类似项目业绩一览表 55
十二、磋商所需的其他资料 56

第一部分　竞争性磋商邀请函

项目概况

宿迁经济技术开发区人民法院安保服务项目的潜在供应商应在在宿迁经济技术开发区限额以下项目交易电子信息系统（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）获获取采购文件，并于 2024 年 01 月 29 日 14:30（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

（一）项目编号：zjg202401006-1

（二）项目名称：宿迁经济技术开发区人民法院安保服务项目

（三）采购方式：竞争性磋商

（四）预算金额：64.02 万元

（五）最高限价（如有）：64.02 万元

（六）采购需求：宿迁经济技术开发区人民法院安保服务，包括安检工作、进出门管理、安全巡逻、车辆管理，对各类紧急情况进行控制和协助处理等，具体内容详见采购需求。

（七）合同履行期限：1 年，从签订合同之日起算。

（八）本项目采购的标的对应的中小企业划分标准所属行业为租赁和商务服务业。

落实的政府采购政策：

☑ 本项目专门面向中小企业（含监狱企业、残疾人福利企业）采购。

☐ 供应商提供的货物、工程或者服务符合规定情形的，对小微企业报价给予扣除（扣除比例详见“供应商须知”-“最后报价”条款），用扣除后的价格参加评审。

（九）本项目 ☐ 是 ☑ 否接受联合体。

二、申请人的资格要求

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的 6 项条件（按要求提供声明及信用承诺）；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的

项目,投标人须为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位（须提供《中小企业或残疾人福利性单位声明函》）。非中小型企业参与本项目投标，将作无效标处理。

（三）本项目的特定资格要求：投标人需具有公安机关核发的《保安服务许可证》。

（四）未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（以本公告“供应商信用信息”查询结果为准）。

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。否则，相关申请均无效。

本项目实行电子采购。

三、评标办法

本项目采用综合评分法。具体细则详见竞争性磋商文件评标办法部分。

四、获取采购文件

（一）采购文件提供时间：2024 年 01 月 16 日 09:30 至 2024 年 01 月 22 日 17:30。

（二）地点：宿迁经济技术开发区限额以下项目交易电子信息系统（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）

（三）方式：供应商应在采购文件提供的时间内，使用 CA 锁通过宿迁经济技术开发区限额以下项目交易电子信息系统（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）点击“投标人登录”进入系统从"采购文件获取"栏目中，找到本项目获取采购文件。供应商成功获取采购文件后，可通过电子服务平台打印“采购文件获取的回执”。供应商网上获取采购文件需申领 CA 锁，可通过宿迁市公共资源交易服务平台办事指南-下载中心模块搜索“CA 证书及电子签章办理指南”，自行选择服务商后按指南办理对应 CA 锁。因供应商未及时办理相关手续导致无法参与磋商的，相关责任由供应商自行承担。

本项目共分一个包。供应商未按要求获取采购文件导致无法磋商的，后果自负（其响应文件不予接受）。

（四）售价：0 元。

五、响应文件提交截止时间、磋商时间和地点

（一）响应文件提交截止时间及磋商时间：2024 年 01 月 29 日 14:30:00

（二）供应商应在响应文件提交截止时间前将电子响应文件上传至宿迁经济技术

开发区公共资源电子交易平台（以下简称“电子交易平台”），逾期完成上传的，采购人不予受理。

（三）本项目采用：不见面开标。投标人登录宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）的投标人业务系统进入网上开标大厅参与开标。

六、采购公告（采购文件公告）期限

本采购公告（采购文件公告）期限，为采购公告（采购文件）发布之日起三个工作日。采购公告发布媒体：宿迁市政府采购网、宿迁经济技术开发区限额以下项目交易电子信息系统。

七、其他补充事宜

（一）供应商信用信息

1. 信用信息查询渠道为：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购”网（www.ccgp.gov.cn）、江苏政府采购网（www.ccgp-jiangsu.gov.cn）。

2. 信用信息查询截止时点：资格审查结束前。

3. 信用信息查询记录和证据留存的方式：由采购人在审查现场查询信用信息，网页截屏打印，与其他采购文件一并保存。网页截屏应当留有（或注明）查询时点的网页地址和网络时间标记。信用查询记录（网页截屏和《政府采购信用信息查询使用情况说明》）由采购人授权的经办人签字确认。

4. 信用信息的使用规则：采购人对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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，拒绝其参与政府采购活动。

（二）财政部门监督电话：0527-88859628。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：宿迁经济技术开发区人民法院

地址：宿迁经济技术开发区

联系方式：李木子 13515295821

2.采购代理机构信息

名称：江苏厚正项目招标管理有限公司

地址：宿迁市宿城区世纪大道百事美特办公楼一楼西侧 106-109 室

联系方式：何玉洁 15751542466

3.项目联系方式

项目联系人：何玉洁（组织本项目采购活动的具体工作人员姓名）

电话：15751542466

第二部分 供应商须知

供应商须知前附表：

序号	内容	说明及要求
1	特别说明	本竞争性磋商文件中“当地公共资源交易中心”是指：宿迁经济技术开发区公共资源交易中心
2	项目类别	本项目为 □ 货物 ☑ 服务 □ 工程 采购。
3	保证金	本项目不收取保证金。
4	响应有效期	60 日（从提交响应文件截止之日起算）
5	响应文件份数	提交加密电子响应文件 1 份。
6	响应文件解密	解密人员：采购人和供应商双方共同解密
7	评分办法	综合评分法。具体细则详见竞争性磋商文件评标办法部分。
8	分包要求	□ 允许分包，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包，分包具体内容、金额或比例： 。 ☑ 不允许分包。
9	代理费用收取方式及标准	采购人按《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980 号文规定的标准*52%支付代理服务费。政府采购领域数字人民币作为支付方式之一。
10	其他	1、本磋商文件设置“□”的,以□内打√项内容为准。 2、踏勘现场：本项目不组织踏勘现场，各供应商可自行踏勘，采购人不另行组织，费用自理。 3、投标人应该在投标截止时间前上传真实、有效、充分的证明材料的原件扫描件，凡弄虚作假，提供假证明、假文件、假材料的，一经查实，由招标人取消其投标资格，并按有关规定予以处罚；对已经宣布中标的投标人则由招标人取消其中标资格，并按有关规定予以处罚。

一、总 则

1、采购方式

本次采购采取竞争性磋商方式。

2、合格的供应商

2.1 合格的供应商必须符合磋商文件第一部分《竞争性磋商邀请函》第二条及须知前附表相关规定，且具备完成本项目的能力，成交后不允许转包。

2.2 合格的供应商应遵守中华人民共和国《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典（第三编合同）》和《反不正当竞争法》等有关法律、法规。

3、适用法律

本次磋商及由本次磋商产生的合同受中华人民共和国的相关法律、法规制约和保护。

4、费用

供应商应自行承担所有参加磋商活动有关的费用。

二、竞争性磋商文件

5、磋商文件构成

第一部分：竞争性磋商邀请函；

第二部分：供应商须知；

第三部分：评标办法；

第四部分：采购需求；

第五部分：合同格式及条款（草案）；

第六部分：响应文件格式。

6、磋商文件的澄清

任何要求对磋商文件澄清的供应商，均应在磋商文件提供截止时间之前提出，采购代理机构对规定时间内收到的澄清予以答复，答复不包括问题的来源。

7、磋商文件的修改

7.1 在提交首次响应文件接收截止之日前，采购代理机构可以更正公告或补充文件的形式对磋商文件进行澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止之日 5 日前发出，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

7.2 磋商文件的修改将以通过电子交易平台通知所有已获取磋商文件的供应商，并对供应商具有约束力。供应商收到修改文件后，应于 1 个工作日内予以确认，逾期未确认的，视同已收。

7.3 供应商应及时登录电子交易平台获取澄清答疑文件（修改后磋商文件），如因供应商原因未能及时下载澄清和修改，由此造成的相关责任，由供应商承担。

7.4 为使供应商有充分的时间对磋商文件的修改部分进行分析、研究，采购代理机构有权推迟响应文件接收截止日期和磋商日期，并将此变更通知所有已获取磋商文件的供应商。

7.5 采购代理机构发出的所有补充、修改和变更文件均作为磋商文件的组成部分，与磋商文件具有同等法律效力。

三、响应文件的编制

8、响应文件的编制要求

8.1 供应商应仔细阅读“磋商文件”的所有内容，按“磋商文件”第六部分“响应文件格式”编制“电子响应文件”（简称“响应文件”），如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。本次竞争性磋商不接受纸质响应文件。供应商须保证所提供的全部资料的真实性、完整性及有效性，以使其响应文件对“磋商文件”作出实质性响应。否则，可能被拒绝。

8.2 响应文件应当对磋商文件有关技术标准和要求、服务要求、质量要求、交货期（工期）、响应有效期、采购范围等实质性内容作出响应。

8.3 成交后按相关要求提供与电子响应文件一致的纸质响应文件。

8.4 响应文件须加盖电子签章之处，应按要求加盖供应商数字证书的电子签章。其他需要盖章但未明确要求电子签章的，供应商可按要求加盖公章后上传材料电子件或直接加盖电子签章。

8.5 响应文件的制作软件由供应商从电子交易平台投标人业务系统下载中心下载，并更新至最新版本。

9、响应文件构成

9.1 资格、资质证明文件

9.1.1 响应声明及承诺函；

9.1.2 法人代表证明或法定代表人（负责人）授权委托书；

9.1.3 供应商认为与本项目相关的其他资格证明资料。

9.2 报价文件

9.2.1 报价一览表;

9.2.2 明细报价表。

9.3 技术文件

9.3.1 项目整体实施方案（根据评分办法内容自行编制，格式自拟）；

9.3.2 供应商项目管理、技术及售后服务人员一览表；

9.3.3 技术响应偏离表。

9.4 商务文件

9.4.1 供应商承担的类似项目业绩一览表；

9.4.2 其他商务文件。

9.5 供应商认为有必要提供的其它材料。

注：（1）响应文件构成资料为非中文时应提供中文译版；（2）竞争性磋商文件要求提供证书证件等原件电子件的，供应商提供的电子件应是对证书证件等原件通过扫描、拍照等方式进行数字化的可被电子交易平台识别的数字文件，否则磋商小组可以视其未提供。（3）无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书证明资料的原件，但电子响应文件中未包含相关资料电子件的，磋商小组可以视同其未提供。

10、响应文件的加密

供应商应使用经电子交易平台认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书对其响应文件认证并加密，未按要求加密并认证的响应文件，不予受理。

11、响应文件的价格部分

11.1 本项目报价为分次报价，供应商响应文件中的报价作为第一次报价，不公开；以最终报价作为评审价。

11.2 本项目不接受备选的方案或有选择的报价，只允许有一个报价。报价内容包

括：完成本项工作所需的人员工资（不得低于宿迁市目前最低工资标准）及节假日加班费等补助和福利费、耗材费、工作人员服装费、社保、人身安全保险和意外伤害险，员工餐费、利润、税金以及为完成安保管理工作所涉及到的一切相关费用。

11.3 报价注意事项：

11.3.1 价格一律以人民币计算，以元为单位标准；

11.3.2 供应商报价时应充分考虑所有可能影响到报价的因素，一旦磋商结束最终成交，如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交人的报价让利行为，损失自负。

12、保证金

本项目不收取保证金。

13、响应有效期

13.1 在供应商须知前附表规定的响应有效期内，供应商不得要求撤销或者修改其响应文件。供应商响应文件有效期少于本须知前附表规定的响应有效期的，磋商小组将其作无效标处理。

13.2 在特殊情况下，采购人于原有响应效期满之前，可向供应商提出延长响应有效期的要求，这种要求与答复均应采用书面形式（如信件、传真或电报等），供应商可拒绝采购人的这一要求而放弃响应，同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。磋商文件有关磋商保证金的没收和退还的规定在延长期内继续有效。

四、响应文件的提交

14、响应文件的提交

14.1 供应商应在磋商文件规定的响应截止时间前提交响应文件。供应商应将电子响应文件上传至电子交易平台对应的本次磋商分包中，未及时上传的，采购人不予受理。响应文件提交截止时间后，供应商对报价或其他实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律拒绝接收。

14.2 除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

14.3 电子响应文件的修改和撤回：在响应截止时间前，供应商可以撤回或重新提交响应文件。最终响应文件以响应截止时间前完成上传至电子交易平台的最后一份响

应文件为准。

14.4 采购代理机构可以通过修改磋商文件酌情延长响应文件接收截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制约的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

15、响应文件被拒绝接收的情形

15.1 在磋商文件规定的响应截止时间后上传的响应文件。

五、无效标、废标、串通参与磋商认定条款

16、无效标条款

16.1 供应商不符合竞争性磋商文件规定资格要求的或未按规定提交资质证件的；

16.2 响应文件签署、盖章不符合竞争性磋商文件要求的；

16.3 未按竞争性磋商文件要求提供电子响应文件，或者响应文件三次解密未成功的；

16.4 报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

16.5 响应文件出现重大偏离，未对竞争性磋商文件进行实质性响应的（★部分为实质性要求）；

16.6 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

16.7 供应商有本竞争性磋商文件规定的恶意串通情形的；

16.8 其它磋商小组认为有必要取消的申请；

16.9 法律、法规规定的其它情况。

17、废标条款

17.1 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的（符合 18 条情形除外）；

17.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

17.3 供应商的报价均超过了采购预算，且采购人不能支付的；

17.4 因重大变故，采购任务取消的。

18、供应商不足三家情形处理

采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）、采购代理机构终止竞争性磋商采购活动，重新开展采购活动。

19、取消成交候选人资格条款

19.1 提供虚假材料谋取成交的；

19.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

19.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

19.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

19.5 未在规定时间内与采购人签订采购合同的；

19.6 法律、法规规定的其它情况。

20、恶意串通的情形

20.1 供应商直接或间接从采购人或采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

20.2 供应商接受采购人或采购代理机构授意撤换、修改响应文件；

20.3 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件实质性内容；

20.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参与政府采购活动的；

20.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

20.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

20.7 供应商与采购人或采购代理机构之间、供应商相互之间为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

六、磋商程序及最后报价

21、磋商会议

21.1 采购单位（采购代理机构）按磋商文件规定的时间、地点组织磋商。采购单

位代表及有关工作人员参加，政府采购监管部门视情况参与监管。

21.2 磋商会议由代理机构项目负责人主持。

21.3 供应商应使用数字证书参与响应文件解密。供应商用于解密的数字证书应为该响应文件生成加密、上传的同一个数字证书。

21.3.1 采用现场开标的项目，供应商应携带数字证书到磋商地点进行解密。供应商未按要求携带数字证书等原因造成响应文件现场三次解密不成功或解密成功后无法导入的，视为其退出磋商，其响应文件将被退回。

21.3.2 采用不见面开标的项目，供应商应登录宿迁经济技术开发区限额以下项目交易电子信息系统（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）的投标人业务系统进入网上开标大厅，在系统约定时间内使用数字证书解密，未成功解密的视为其退出磋商，其响应文件将被退回。

22、磋商小组

采购单位应根据本项目的特点依法组建磋商小组。磋商小组独立完成磋商工作，负责对响应文件进行审查、质询、评审、磋商、推选成交候选人。

23、磋商原则

磋商小组成员按照“客观、公正、审慎”的原则进行独立评审。

24、磋商程序

24.1 磋商会议流程

24.1.1 播放会议纪律；

24.1.2 公布供应商名单（开标阶段，供应商名称暂予加密，待最后报价结束后公开。）；

24.1.3 解密电子响应文件；

24.1.4 导入电子响应文件；

24.1.5 磋商会议结束。

24.2 磋商程序

24.2.1 磋商小组根据磋商文件要求，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

24.2.2 磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。

未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将通过电子交易平

台告知有关供应商。

未实质性响应的认定，需经磋商小组以少数服从多数的原则做出结论。磋商小组认定响应文件的响应性，仅根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。对于非实质性响应的响应文件，供应商不能通过修正或撤销不符之处，而使其成为实质性响应。

24.2.3 磋商小组可以以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

报价一览表中大、小写应一致，如出现不一致情况的，以大写为准。报价一览表内容与明细报价表内容应一致。如出现不一致情况，以报价一览表内容为准，修正明细报价表。

24.2.4 磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动（须经采购人代表确认）采购需求的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25、最后报价

25.1 磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业

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。

注：①参加磋商的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，出具《中小企业声明函》。

②参加磋商的监狱企业，视同小型、微型企业。监狱企业应当按照《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，

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（投标文件中上传加盖出具单位公章的电子件）。

③参加磋商的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。残疾人福利性单位应当按照《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，提供《残疾人福利性单位声明函》。

25.2 最后报价全部在电子交易平台内进行，供应商应使用内含电子印章（企业公章、法定代表人签章）的数字证书在平台设定的时限内进行最后报价并完成上传。报价所需的计算机设备和网络由供应商自行准备。除因系统故障导致所有供应商均不能报价情形外，本项目不接受纸质的报价文件。因供应商原因导致逾期报价或报价未成功的，视为供应商退出磋商，磋商小组应将其作为无效标处理。

25.3 供应商在首次响应文件中的报价为首次报价。供应商分项报价按首次报价与最后报价调整比例进行同比调整。

26、推荐成交候选人

在满足磋商文件全部实质性要求的前提下，磋商小组按磋商文件规定的评审办法推荐 3 名成交候选人（符合供应商须知 18 条情形的推荐 2 名成交候选人）。

27、保密

磋商小组及评审工作有关的人员不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

七、成交及合同签订

28、确定成交供应商

28.1 在成交结果公告期届满前，成交供应商被列为失信被执行人的，取消其成交资格，并重新确定成交供应商。

28.2 磋商小组根据本磋商文件规定的标准推荐成交候选人，采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

29、成交通知书

29.1 成交结果在财政部门指定信息媒体上发布公告，采购单位、采购代理机构将

向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是签订合同的依据和组成部分。

29.2 成交通知书发出之日起 5 个工作日内，成交人应提供 4 份与网上响应文件一致的纸质打印响应文件（含链接的所有扫描件）。

30、签订和公告合同

30.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 15 日内签订政府采购合同。竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件以及磋商过程中有关澄清文件均作为合同附件。

30.2 成交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成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

30.3 采购人在自合同签订之日起 2 个工作日内，将合同在指定的媒体上公告。

31、履约保证金

31.1 本项目不收取履约保证金。

32、线上融资

中小微企业供应商可通过中征应收账款融资服务平台（网址：https://www.crcrfsp.com/），凭借成交通知书或政府采购合同向金融机构申请融资。

八、验收及付款

33、验收

采购人应当组成验收小组，验收人员应当按照政府采购约定的验收标准，对供应商的履约情况开展验收。验收结束后，验收人员应当出具验收报告并签字。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收结果应当向社会公告。

34、付款

按照以下（2）类项目确定的付款方式，采购人及时办理付款手续。对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后 15 日内将资金支付到合同约定的供应商账户或供应商数字人民币账户。

（1）货物类项目

预付款：合同金额的 30%，合同签订后按规定支付；

进度款：/

（2）服务类项目

预付款：合同金额的 10%，合同签订后按规定支付；

进度款：安保服务费由采购人按季度支付。中标人按季度根据实际发生的所有服务（考核后的）费用开据合法票据。

注：在签订合同时，中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的金额，采购人可不适用前述规定。

采购人按照中标人实际投入人员数量及各单项人均费用结算。合同期间，如增减服务范围，按实际增减的人员和单项人均单价调整服务价款。

九、质疑与投诉

35、质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交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七个工作日内（具体起算时间见 35.2），以书面形式向采购人或者其委托的采购代理机构提出质疑。质疑超出采购机构代理范围的，供应商应当向采购人提出。

本项目接收质疑函的方式：现场递交或邮寄方式提交的且符合磋商文件及《政府采购质疑和投诉办法》规定的合法质疑函。

联系部门：宿迁经济技术开发区人民法院、江苏厚正项目招标管理有限公司

联系电话：13515295821（采购人）、15751542466 （采购代理）

通讯地址：宿迁经济技术开发区、宿迁市宿城区世纪大道百事美特办公楼一楼西侧 106-109 室

35.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对本项目采购文件提出质疑的，为获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对本项目采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对本项目中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

35.3 质疑供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，方可对该文件提出质疑。供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

35.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的必备内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）获取采购文件的时间；

（4）具体、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；

（5）事实依据；

（6）必要的法律依据；

（7）提出质疑的日期；

（8）供应商为自然人的，由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

（9）供应商委托代理人进行质疑的，代理人同时应当提交供应商签署的授权委托书。授权委托书载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖单位公章。

35.5 采购人、采购代理机构在收到质疑函后 3 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但质疑答复的内容不涉及商业秘密。

35.6 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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉的接收方式：、现场或邮寄接收。

第三部分　评标办法

综合评分法

1、评标办法：本项目采用综合评分办法，磋商小组严格按照竞争性磋商文件规定的评分标准和要求，对各响应文件进行综合评审，按得分高低顺序推荐成交候选人。得分相同的，按报价从低到高顺序排列；得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

2、初步评审。磋商小组首先按照下列指标对各供应商进行初步评审，未通过评审的为无效标，不再参与评审。

评审因素	评审标准
响应声明及承诺函	符合磋商文件要求
法人代表证明或法定代表人（负责人）授权委托书	符合磋商文件要求
信用信息	符合磋商文件要求
联合体响应	本项目不接受联合体响应
供应商资质	投标人需具有公安机关核发的《保安服务许可证》。
落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目为专门面向中小企业采购的项目,投标人须为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位（须提供《中小企业或残疾人福利性单位声明函》）。非中小型企业参与本项目投标，将作无效标处理。
报价一览表及报价	格式、填写要求符合磋商文件规定
技术标准和要求	符合磋商文件要求
其他	符合磋商文件要求

3、详细评审。磋商小组按照竞争性磋商文件规定的评分标准，对各响应文件进行详细评审打分。磋商小组组长对各评审专家的打分情况进行复核无误后汇总。

评审因素		分数	评审标准
报价分	投标报价	25.00	所有通过评审的有效投标报价的最低报价为评标基准价。投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）*25。
企业经营业绩、信誉	企业业绩	10.00	供应商自2021年 1 月 1日(以合同签订时间为准)以来，承担过类似安保服务的，每有一个业绩得 2 分，本项最高得 10 分。 注：1、业绩资料须同时提供中标（成交）通知书和合同证明材料原件扫描件，上传至响应文件，未提供或提供不完整不得分；2、成交供应商提供的业绩将随成交结果一并公

			开。
项目实施方案	项目整体实施方案	10.00	根据各供应商提供的项目整体实施方案，包括项目整体分析，管理模式、特点，管理理念、计划，总体模式及配套措施完整、细致等内容进行打分。方案完全满足招标文件对项目服务的要求，结构严谨，内容完整详实，能够针对采购项目内容要求而细化制定，项目管理运行机制健全，得 10 分；能够满足招标文件对项目服务的要求，项目服务方案完整，为本项目的服务要求而制定的措施较齐全，方案表述有一定偏差，但不影响实质性意思表达，得 5 分；有项目服务方案，但方案内容笼统，没有针对本项目细化制定，承诺通过后期优化能够实现采购文件要求，得 1 分；其他情况或没有内容不得分。
	安全保密措施	10.00	根据供应商针对本项目制定的安全责任制度、以及档案、信息资料的保密措施等内容进行打分。安全措施详细完整、保密管理切合实际、能够实现采购人保密要求，优于采购需求的，得 10 分；安全措施完整，且可执行，满足采购需求的，得 5 分；有安全措施但不够完整，通过后期优化可以实现采购人保密要求的，得 1 分；其他情况或没有内容不得分。
	交接方案	8.00	根据进退场交接措施和采购方的配合方案等内容进行打分。方案内容完整、详细、交接措施成熟完备，优于招标文件要求的得 8 分；方案内容基本完整，有对应的交接措施，满足招标文件要求得 4 分；方案内容粗略，通过后期优化能够实现招标文件要求得 1 分；其他情况或没有内容不得分。
	活动保障	10.00	根据供应商服务保障及大型节庆、会议、接待等的保障措施，人员配备情况、组织计划的指定等内容进行打分。方案内容完整、详细、保障措施成熟完备，优于招标文件要求的得 10 分；方案内容基本完整，有对应的保障措施，满足招标文件要求的得 5 分；内容粗略，通过后期优化能够实现招标文件要求的得 1 分；其他情况或没有内容不得分。
	应急预案	10.00	主要包括治安防范、消防、洪涝、雨雪、停电、停水及其他突发事件等有相对完善的组织机构和应急预案等内容进行打分。应急处理措施成熟、方案全面利于执行、与采购单位配合度高，优于招标文件要求得 10 分；有

			可行的应急处理措施，有与采购单位配合的对应措施得 5 分；应急处理方法能够满足招标需求得 1 分；其他情况或没有内容的不得分。
	物资配置	8.00	在满足采购需求的基础上，根据供应商对拟投入本项目服务的设备工具及物耗清单从外观、功能、提高劳动效率等方面进行打分，装备成新度高、功能快速且能够快速提供劳动效率的得 8 分；装备成新度高，但功能减缓且劳动效率不明显的得 4 分；装备陈旧且劳动效率低下的得 1 分；其他情况或没有内容的不得分。
其他	项目组配置	9.00	1、项目负责人（4 分）： 供应商拟派的项目负责人具有保安员（三级）及以上职业资格证书、初级及以上建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证的，每提供一个证书得 2 分， 最高得 4 分。 2、保安人员（项目负责人除外）（5 分）： 供应商提供保安人员具有初级保安员证的，每有 1 人得 1 分，最高得 5 分。 注：①以上人员证书不重复计分；②须提供以上所有配置人员的相关证书原件扫描件和投标人为其缴纳的 2023 年 07 月 01 日以来任意一个月社保缴费记录，不提供不得分。③中标人提供的人员相关证书随中标结果公告同步公开。

4、评标结果。磋商小组按照本办法规定推荐成交候选人，并形成评标报告。

第四部分 采购需求

一、项目概况

（一）项目简介：宿迁经济技术开发区人民法院安保服务，预算金额及最高限价64.02万元。

（二）实施地点：宿迁经济技术开发区人民法院。

二、服务期

1年，从签订合同之日起算。工作时间按照甲方的作息和加班时间执行。合同期间，采购人可以对服务人员数量进行调整，中标人必须服从。

三、付款方式

对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后15日内将资金支付到合同约定的供应商账户或供应商数字人民币账户。

合同签订后，采购人在收到中标人发票 15 日内，支付合同金额的 10%作为预付款。安保服务费由采购人按季度支付。中标人按季度根据实际发生的所有服务（考核后的）费用开据合法票据。

注：在签订合同时，中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的金额，采购人可不适用前述规定。

采购人按照中标人实际投入人员数量及各单项人均费用结算。合同期间，如增减服务范围，按实际增减的人员和单项人均单价调整服务价款。

四、服务内容

安检工作、进出门管理、安全巡逻、车辆管理，对各类紧急情况进行控制和协助处理等。

五、人员及素质要求

（一）人员要求

保安人员：11 名 （其中保安队长 1 名，其他保安员10名）。

主要负责法院各出入口、楼前后及周边、停车场、地面流动巡逻执勤；负责整个区域内 24 小时安全值班、安保监控值勤、公共秩序维护、车辆的秩序停放及安全、来访人员及车辆和货物进出登记和管理。对进出人员、车辆进行引导、管控，确保交通有序通畅，无堵塞、围堵情况。

（二）人员素质要求

1.因法院的安检工作、突发事件处置工作存在特殊性，要求具备一定的身体素质、快速反应能力，人员年龄在35岁以下。必须服从法院的工作安排，政治思想素质高、

作风正派并有一定的处置突发事件能力且体检合格。

2.安保人员上班期间必须统一着装、配证件上班，配备必要的安全防护用品，要求乙方为上岗人员配备符合要求的制服。

3.投标人在履约期间更换员工，新进员工需符合规定要求，且得到法院确认。

4.人员进场时需提供相关证件、进行入职体检，并得到法院确认。

5.初中及以上文化程度，有吃苦耐劳精神，责任心强。

6.服从法院的规章制度，人员本人无违法犯罪记录，其直系亲属无刑事案件记录，未被列入失信被执行人名单，最终现场服务人员应交由采购人进行政审，政审合格后方可上岗。

（三）服装器械要求

中标单位提供保安人员配备的保安服、橡胶棒、对讲机、执勤钢盔、防刺背心、强光手电筒等执勤设备备，费用含在中标总价中。

（四）考核标准：

考核分总分 100 分，按照考核办法进行评分，最后得分作为付款依据。考核得 分≧90 分不扣款；90 分>考核得分≧80 分时，每扣 1 分扣除 500 元服务费；考核<80 分时，每扣 1 分扣 1000 元 ；累计 3 个月考核得分<80 分的，采购方有权终止合同；中标单位出现工作失误造成财产损失或不良影响的，采购方有权提出终止合同，相关经济损失由中标单位承担。

序号	检查标准	所占分值
1	严禁酒后上岗	4 分/次
2	工作期间做与工作无关的事情（如聊天、吃东西、玩手机等）	2 分/次
3	每月至少一次指派公司主要管理人员到甲方现场检查承包范围内的服务情况，并须向甲方提供书面检查意见及处理结果，征询甲方意见，如乙方主要管理人员未能按月到现场，甲方将进行扣款。	2 分/次
4	如遇下雪天气乙方员工需全员到岗 ，如未全员到岗将进行扣款，如在规定时间内未能按照除雪标准及时间要求完成除雪工作，将进行扣款。	5 分/次
5	如因乙方原因甲方准备解除合同，乙方不能立即撤场，需完成好工作交接，否则甲方有权在结算服务费时进行扣款。	3 分/次
6	乙方人员泄露甲方机密，甲方有权视情节严重程度扣款，必要时追究法律责任。	2-10 分/次

7	未按规定检查、登记进入区域的人员、车辆、物品等。	5 分/次
8	未对可疑车辆和人员进行立即上前询问，对不法分子或串访人员未立即带离现场。	5 分/次
9	未预防和制止各类事故和案件的发生，遇有紧急 情况发生时没有果断处置，未保护现场，未及时报告。	5 分/次
10	未按规定做好物品和卫生交接，填写相关记录。	5 分/次
11	文明服务意识差、责任心不强，受服务对象投诉。	5-10 分/次
12	不能及时制止影响形象或环境的行为。	2 分/次
13	因工作失职，致使服务区域出现财产损失。	10-20 分/次
14	对交办的任务不能按时按质按量完成的。	2-10 分/次
15	因工作失误，被上级领导批评的。	2-10 分/次
	合计	100 分

六、具体服务内容、标准及要求

1、法院安检工作

1.1 掌握法院的安全检查业务知识，并能熟练操作安检机、人身安全检查等工作。

1.2 熟练使用相关的警用器具，在发生突发事件时，可以有效的使用警用器具，控制现场，及时汇报。

1.3 熟知法院的基本工作模式，安检工作过程中，文明规范用语，高效完成安检，有序引导当事人进出安检区域。

1.4 认真、仔细完成安检工作，有效检查出违禁品或规定禁止带入法院的物品。

1.5 禁止在工作过程中长时间接打电话、玩手机、嬉戏打闹等与工作无关的事情。

1.6 接受法院安排的相关业务知识培训，实操培训等工作，并有效的运用到工作中。

2、法院安全巡逻管理

2.1 熟悉法院内的地形、地物，了解值勤岗位区域内的消防设施分布和使用。

2.2 掌握保安业务知识，熟悉法院各项安全管理制度。

2.3 严守岗位职责和工作规程，爱护通讯器材和技防设备。维护值勤岗位区域内的正常秩序、疏导交通。

2.4 及时发现值勤岗位区域的各类安全隐患并上报。

2.5 果断处理值勤中发现的问题，发现可疑人、事、物或其他治安信息，应及时盘查或控制，并上报法警队领导或相关领导。

2.6 制止各种不安全或易造成伤害的行为，发生违规或不服从管理者，应婉言劝阻并妥善处理，不听劝阻的，及时上报法警队或值班领导解决。

2.7 遇有火警或其它紧急情况，应迅速扑救或采取有效措施保护现场，并及时上报法警队领导。

2.8 建立执勤巡逻和交接班记录台账，做好每日值勤问题记录和交接班记录，要求清楚、准确、属实。

2.9 按时参加保安人员工作例会和相关业务培训，认真听讲并做好记录。

2.10 工作中遇到疑难问题，应及时上报法警队领导，不得擅自作主或隐瞒不报。

2.11 在不妨碍保安日常工作的前提下，协助其它部门做好服务工作。

2.12 按时完成上级交办的其它安全工作。

3、进出门管理

3.1 执行值班制度，不得擅自离岗、空岗，按时交接班并做好交接记录,发现问题及时报告。

3.2 严格落实法院大门开闭制度。

3.3 严格执行大门和出入人员管理制度，来访人员需进行严格验证，并依据法院有关会客登记制度履行登记手续。严禁无关人员进入法院。

3.4 发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或部门汇报。

3.5 对出入人员和车辆所携带、装运的物品、物资进行严格的检验、核查，禁止私自将危险或违禁物品带入。

3.6 疏导出入车辆和行人，清理门卫责任区内的无关人员，保证进出车辆畅通，人员出入有序无阻。

3.7 任何人不得在值班室从事与该室工作无关的活动，不得存放或代人存放贵重物品、现金和危险品。

3.8 做好值班室等场所的消防安全工作，确保灭火器材的充足、完好和有效，定期检查插头、电线，发现问题及时报修。

3.9 妥善保管、定期检查、熟练使用技防工具，在危急时刻充分发挥技防工具的作用，确保工作人员安全。

3.10 在岗期间不与无关人员聊天，不干私活，不饮酒。

3.11 完成领导部门交办的其它安全工作。

3.12 阻止法院内各类违法犯罪行为，保障人员的人身财产安全。

3.13 限制法院外人员随意出入，对可疑人员要进行确认、盘查；

3.14 禁止任何人携带易燃、易爆危险物品和管制器具进入法院；

4、法院车辆管理

4.1 保安人员应管理法院大门出入口，保持进出法院的车辆路况通畅，指导车辆有序停放。

4.2 非停车区域应禁止停车，并经常巡视监督。集中停放车辆的场点要实行专人看管，分散停放车辆的地方要经常巡查。

4.3 做好停车场的管理工作，禁止堆放物品，保持照明完好有效，有故障及时报修。

4.4 对需进入法院的车辆，要进行检查、验证和登记。

七、安全要求及工作纪律

1.乙方在从事保安服务工作中应当做到文明工作，采取必要的安全防范措施。

2.乙方应选派身体健康的保安人员为甲方提供安保服务。

3.乙方应及时调整不适应工作需求的保安人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，必须调整。

4.乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。

5.发现安保区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助予以处理。

6.加强对保安人员的在岗培训、监督和管理，确保管理全服务的优质高效。

7.保安人员应严格履行规定的岗位职责要求，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。

8.合理分布安保人员，加强交接班制度，做到无盲区盲点；服从甲方日常考核督查及其他工作安排，按甲方制定的考核细则要求，加强巡查和考核。

9.如出现乙方安保人员请假超过3天及以上情形，乙方需及时安排安保人员顶替，并完成工作。

八、应对突发事件预案

1.确定突发事件处理预案，包括：火灾、爆炸、安全疏导、其他应急灯，以及卫生消毒、清洁环保、洪涝、雨雪、停电、停水等。

2.有安全防范措施，涉及人身安全处，设有明显标志并有防护措施；协助有关部门维持秩序，防止不安全事件发生。

九、内部考核和培训制度

建立行之有效的内部考核和培训制度，建立健全内部考核制度激发项目组工作人员的工作积极性，并为员工建立全面的培训制度定期为员工展开培训加强技能培养，为更好的服务加强项目组人员职业素养的提升。

十、特别事项：相关细则规定未尽事宜，参照法院的相关规章制度执行。

十一、其他要求

1、中标单位人员的住宿、就餐、保险、治安等问题由中标人自行解决，与采购人无任何关系。

2、日常安保所需的设备、工具等用品费用由中标人承担。

3、如因工作失误而造成采购人经济损失或工作被动，由中标单位负责赔偿经济损失。不可抗力的因素除外。

4、中标单位必须接受采购人对保安质量、服务态度、安全等监督，若有违反相关规定和未达到安保标准，采购人有权开具处罚通知书给中标单位，罚款将从劳务费中扣除。

5、所有人员均须有健康证，无重大疾病和传染病。由中标人按照相关要求招聘并获采购单位认可后进场。以上人员均无犯罪记录，未受过刑事处罚，未有相关法律纠纷。

6、中标人在中标结果公告发出之日起 7 日内将所有人员资料交采购人审核，以上聘用的人员经采购人审核同意后方可上岗。

7、如成交方工作人员疏忽或失职造成物品被盗、发生重大安全事故，成交方承担一切赔偿责任。履约期间，如若发生工作人员工伤或遇工作人员人身伤亡事故，均由成交方负责，与采购方无关。

8、报价内容包括：完成本项工作所需的人员工资（不得低于宿迁市目前最低工资标准）及节假日加班费等补助和福利费、耗材费、工作人员服装费、社保、人身安全保险和意外伤害险， 员工餐费、利润、税金以及为完成安保管理工作所涉及到的一切相关费用。

9、供应商报价时应充分考虑所有可能影响到报价的因素，一旦最终中标，如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交人的报价让利行为，损失自负。

★10、为保证服务队伍的整体素质和相对稳定性，供应商应充分考虑管理和服务人员的工资待遇。供应商要综合考虑宿迁劳动市场因素，对人工费用进行合理报价。且人员工资不得低于宿迁市目前最低工资标准，否则按无标处理。如遇政策调整，成交人自行承担。

注：本项目磋商文件中★项为实质性条款要求，不接受负偏离，否则将作无效标处理。

第五部分　合同格式及条款（草案）

政府采购合同参考范本

第一部分 合同书

项目编号：_____

项目名称：_____

甲方：_____

乙方：_____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经_____(以下简称：甲方)和_____(以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件(含澄清或者说明文件)；

1.1.4 招标文件(含澄清或者修改文件)；

1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

1.2.1 标的名称：_____ ；

1.2.2 标的数量：_____ ；

1.3 价款

本合同总价（含税）为：￥_____（大写：_____元人民币）。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：

对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后 15 日内将资金支付到合同约定的供应商账户或供应商数字人民币账户。

合同签订后，采购人在收到中标人发票 15 日内，支付合同金额的 10%作为预付款。安保服务费由采购人按季度支付。中标人按季度根据实际发生的所有服务（考核后的）费用开据合法票据。

注：在签订合同时，中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的金额，采购人可不适用前述规定。

采购人按照中标人实际投入人员数量及各单项人均费用结算。合同期间，如增减服务范围，按实际增减的人员和单项人均单价调整服务价款。

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 服务期：

1 年，从签订合同之日起算。工作时间按照甲方的作息和加班时间执行。合同期间，采购人可以对服务人员数量进行调整，中标人必须服从。

1.6 服务内容

安检工作、进出门管理、安全巡逻、车辆管理，对各类紧急情况进行控制和协助处理等。

1.7 人员及素质要求

（一）人员要求

保安人员：11 名 （其中保安队长 1 名，其他保安员 10 名）。

主要负责法院各出入口、楼前后及周边、停车场、地面流动巡逻执勤；负责整个区域内 24 小时安全值班、安保监控值勤、公共秩序维护、车辆的秩序停放及安全、来访人员及车辆和货物进出登记和管理。对进出人员、车辆进行引导、管控，确保交通有序通畅，无堵塞、围堵情况。

（二）人员素质要求

1.因法院的安检工作、突发事件处置工作存在特殊性，要求具备一定的身体素质、快速反应能力，人员年龄在 35 岁以下。必须服从法院的工作安排，政治思想素质高、作风正派并有一定的处置突发事件能力且体检合格。

2.安保人员上班期间必须统一着装、配证件上班，配备必要的安全防护用品，要求乙方为上岗人员配备符合要求的制服。

3.投标人在履约期间更换员工，新进员工需符合规定要求，且得到法院确认。

4.人员进场时需提供相关证件、进行入职体检，并得到法院确认。

5.初中及以上文化程度，有吃苦耐劳精神，责任心强。

6.服从法院的规章制度，人员本人无违法犯罪记录，其直系亲属无刑事案件记录，未被列入失信被执行人名单，最终现场服务人员应交由采购人进行政审，政审合格后方可上岗。

（三）服装器械要求

中标单位提供保安人员配备的保安服、橡胶棒、对讲机、执勤钢盔、防刺背心、强光手电筒等执勤设备备，费用含在中标总价中。

（四）考核标准：

考核分总分 100 分，按照考核办法进行评分，最后得分作为付款依据。考核得 分≧90 分不扣款；90 分>考核得分≧80 分时，每扣 1 分扣除 500 元服务费；考核<80 分时，每扣 1 分扣 1000 元 ；累计 3 个月考核得分<80 分的，采购方有权终止合同；

中标单位出现工作失误造成财产损失或不良影响的，采购方有权提出终止合同，相关经济损失由中标单位承担。

序号	检查标准	所占分值
1	严禁酒后上岗	4 分/次
2	工作期间做与工作无关的事情（如聊天、吃东西、玩手机等）	2 分/次
3	每月至少一次指派公司主要管理人员到甲方现场检查承包范围内的服务情况，并须向甲方提供书面检查意见及处理结果，征询甲方意见，如乙方主要管理人员未能按月到现场，甲方将进行扣款。	2 分/次
4	如遇下雪天气乙方员工需全员到岗 ，如未全员到岗将进行扣款，如在规定时间内未能按照除雪标准及时间要求完成除雪工作，将进行扣款。	5 分/次
5	如因乙方原因甲方准备解除合同，乙方不能立即撤场，需完成好工作交接，否则甲方有权在结算服务费时进行扣款。	3 分/次
6	乙方人员泄露甲方机密，甲方有权视情节严重程度扣款，必要时追究法律责任。	2-10 分/次
7	未按规定检查、登记进入区域的人员、车辆、物品等。	5 分/次
8	未对可疑车辆和人员进行立即上前询问，对不法分子或串访人员未立即带离现场。	5 分/次
9	未预防和制止各类事故和案件的发生，遇有紧急 情况发生时没有果断处置，未保护现场，未及时报告。	5 分/次
10	未按规定做好物品和卫生交接，填写相关记录。	5 分/次
11	文明服务意识差、责任心不强，受服务对象投诉。	5-10 分/次
12	不能及时制止影响形象或环境的行为。	2 分/次
13	因工作失职，致使服务区域出现财产损失。	10-20 分/次
14	对交办的任务不能按时按质按量完成的。	2-10 分/次
15	因工作失误，被上级领导批评的。	2-10 分/次
	合计	100 分

1.8 具体服务内容、标准及要求

1、法院安检工作

1.1 掌握法院的安全检查业务知识，并能熟练操作安检机、人身安全检查等工作。

1.2 熟练使用相关的警用器具，在发生突发事件时，可以有效的使用警用器具，控制现场，及时汇报。

1.3 熟知法院的基本工作模式，安检工作过程中，文明规范用语，高效完成安检，有序引导当事人进出安检区域。

1.4 认真、仔细完成安检工作，有效检查出违禁品或规定禁止带入法院的物品。

1.5 禁止在工作过程中长时间接打电话、玩手机、嬉戏打闹等与工作无关的事情。

1.6 接受法院安排的相关业务知识培训，实操培训等工作，并有效的运用到工作中。

2、法院安全巡逻管理

2.1 熟悉法院内的地形、地物，了解值勤岗位区域内的消防设施分布和使用。

2.2 掌握保安业务知识，熟悉法院各项安全管理制度。

2.3 严守岗位职责和工作规程，爱护通讯器材和技防设备。维护值勤岗位区域内的正常秩序、疏导交通。

2.4 及时发现值勤岗位区域的各类安全隐患并上报。

2.5 果断处理值勤中发现的问题，发现可疑人、事、物或其他治安信息，应及时盘查或控制，并上报法警队领导或相关领导。

2.6 制止各种不安全或易造成伤害的行为，发生违规或不服从管理者，应婉言劝阻并妥善处理，不听劝阻的，及时上报法警队或值班领导解决。

2.7 遇有火警或其它紧急情况，应迅速扑救或采取有效措施保护现场，并及时上报法警队领导。

2.8 建立执勤巡逻和交接班记录台账，做好每日值勤问题记录和交接班记录，要求清楚、准确、属实。

2.9 按时参加保安人员工作例会和相关业务培训，认真听讲并做好记录。

2.10 工作中遇到疑难问题，应及时上报法警队领导，不得擅自作主或隐瞒不报。

2.11 在不妨碍保安日常工作的前提下，协助其它部门做好服务工作。

2.12 按时完成上级交办的其它安全工作。

3、进出门管理

3.1 执行值班制度，不得擅自离岗、空岗，按时交接班并做好交接记录,发现问题及时报告。

3.2 严格落实法院大门开闭制度。

3.3 严格执行大门和出入人员管理制度，来访人员需进行严格验证，并依据法院有关会客登记制度履行登记手续。严禁无关人员进入法院。

3.4 发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或部门汇报。

3.5 对出入人员和车辆所携带、装运的物品、物资进行严格的检验、核查，禁止私自将危险或违禁物品带入。

3.6 疏导出入车辆和行人，清理门卫责任区内的无关人员，保证进出车辆畅通，人员出入有序无阻。

3.7 任何人不得在值班室从事与该室工作无关的活动，不得存放或代人存放贵重物品、现金和危险品。

3.8 做好值班室等场所的消防安全工作，确保灭火器材的充足、完好和有效，定期检查插头、电线，发现问题及时报修。

3.9 妥善保管、定期检查、熟练使用技防工具，在危急时刻充分发挥技防工具的作用，确保工作人员安全。

3.10 在岗期间不与无关人员聊天，不干私活，不饮酒。

3.11 完成领导部门交办的其它安全工作。

3.12 阻止法院内各类违法犯罪行为，保障人员的人身财产安全。

3.13 限制法院外人员随意出入，对可疑人员要进行确认、盘查；

3.14 禁止任何人携带易燃、易爆危险物品和管制器具进入法院；

4、法院车辆管理

4.1 保安人员应管理法院大门出入口，保持进出法院的车辆路况通畅，指导车辆有序停放。

4.2 非停车区域应禁止停车，并经常巡视监督。集中停放车辆的场点要实行专人看管，分散停放车辆的地方要经常巡查。

4.3 做好停车场的管理工作，禁止堆放物品，保持照明完好有效，有故障及时报修。

4.4 对需进入法院的车辆，要进行检查、验证和登记。

1.9 安全要求及工作纪律

1. 乙方在从事保安服务工作中应当做到文明工作，采取必要的安全防范措施。

2. 乙方应选派身体健康的保安人员为甲方提供安保服务。

3. 乙方应及时调整不适应工作需求的保安人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，必须调整。

4.乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。

5.发现安保区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助予以处理。

6.加强对保安人员的在岗培训、监督和管理，确保管理全服务的优质高效。

7.保安人员应严格履行规定的岗位职责要求，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。

8.合理分布安保人员，加强交接班制度，做到无盲区盲点；服从甲方日常考核督查及其他工作安排，按甲方制定的考核细则要求，加强巡查和考核。

9.如出现乙方安保人员请假超过3天及以上情形，乙方需及时安排安保人员顶替，并完成工作。

2.0 应对突发事件预案

1.确定突发事件处理预案，包括：火灾、爆炸、安全疏导、其他应急灯，以及卫生消毒、清洁环保、洪涝、雨雪、停电、停水等。

2.有安全防范措施，涉及人身安全处，设有明显标志并有防护措施；协助有关部门维持秩序，防止不安全事件发生。

2.1 内部考核和培训制度

建立行之有效的内部考核和培训制度，建立健全内部考核制度激发项目组工作人员的工作积极性，并为员工建立全面的培训制度定期为员工展开培训加强技能培养，为更好的服务加强项目组人员职业素养的提升。

2.2 特别事项：相关细则规定未尽事宜，参照法院的相关规章制度执行。

2.3 其他要求

1、中标单位人员的住宿、就餐、保险、治安等问题由中标人自行解决，与采购人无任何关系。

2、日常安保所需的设备、工具等用品费用由中标人承担。

3、如因工作失误而造成采购人经济损失或工作被动，由中标单位负责赔偿经济损失。不可抗力的因素除外。

4、中标单位必须接受采购人对保安质量、服务态度、安全等监督，若有违反相关规定和未达到安保标准，采购人有权开具处罚通知书给中标单位，罚款将从劳务费中扣除。

5、所有人员均须有健康证，无重大疾病和传染病。由中标人按照相关要求招聘并获采购单位认可后进场。以上人员均无犯罪记录，未受过刑事处罚，未有相关法律纠纷。

6、中标人在中标结果公告发出之日起 7 日内将所有人员资料交采购人审核，以上聘用的人员经采购人审核同意后方可上岗。

7、如成交方工作人员疏忽或失职造成物品被盗、发生重大安全事故，成交方承担一切赔偿责任。履约期间，如若发生工作人员工伤或遇工作人员人身伤亡事故，均由成交方负责，与采购方无关。

8、报价内容包括：完成本项工作所需的人员工资（不得低于宿迁市目前最低工资标准）及节假日加班费等补助和福利费、耗材费、工作人员服装费、社保、人身安全保险和意外伤害险， 员工餐费、利润、税金以及为完成安保管理工作所涉及到的一切相关费用。

9、供应商报价时应充分考虑所有可能影响到报价的因素，一旦最终中标，如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交人的报价让利行为，损失自负。

★10、为保证服务队伍的整体素质和相对稳定性，供应商应充分考虑管理和服务人员的工资待遇。供应商要综合考虑宿迁劳动市场因素，对人工费用进行合理报价。且人员工资不得低于宿迁市目前最低工资标准，否则按无标处理。如遇政策调整，成交人自行承担。

2.4 违约责任

2.4.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，每迟延履行一日，扣除本项目合同价款总额的 2‰的款项，最高限额为本合同总价的 3‰;迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，乙方应向甲方支付合同总额 10%违约金最高限额为本合同总价的 3‰；

2.4.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，每迟延付款一日，应支付相当于本项目协议价款总金额 2‰的违约金，最高限额为本合同总价的 3‰；

2.4.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为(即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)或者欺诈行为(即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

2.4.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方

继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

2.4.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

2.4.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

2.5 知识产权

乙方应保证甲方免除并承担由于甲方在其本国使用该项目时而引起第三方提出的侵犯专利权、知识产权或设计权的起诉、行动、行政程序索赔、请求等以及甲方为此而产生的损失和损害、费用和支出（包括律师费）。

2.6 乙方合法权益补偿机制

在履约过程因政策变化、规划调整而无法履行合同约定，造成乙方合法权益实际受损的，甲方依据实际情况对乙方进行补偿救济。

2.7 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

2.8 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院起诉。甲方因处理乙方违约或乙方追究甲方违约但不成立而产生的费用由乙方承担，该费用包括但不限于公证费、诉讼费、保全费、鉴定费、执行费、律师费、差旅费等。

2.9 合同生效

本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份。本合同自双方当事人盖章、签字时生效。

3.0 通知

本合同首部所载明的地址为甲乙双方认可的相关文件、法律文书送达地址，任何一方如更换通信地址应于【3】日内书面通知另一方，未通知的自行承担法院送达不能等不利后果。

（以下无正文）

甲方：_____（盖章）	**乙方：_____（盖章）**
地址：	地址：
法定（授权）代表人：	法定（授权）代表人：
联系人：	联系人：
联系电话:	联系电话:
年　月　日	年　月　日

第二部分合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1“合同”系指甲方和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2“合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，甲方应支付给中标供应商的价格。

2.1.3“服务”系指中标供应商根据合同约定应向甲方履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括甲方自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4“甲方”系指与中标供应商签署合同的甲方；甲方委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，甲方的授权委托书作为合同附件。

2.1.5“乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6“现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 技术资料和保密义务

2.5.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.5.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.5.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.6 质量保证

2.6.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.6.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.7 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.8 合同变更

2.8.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务或货物的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%;

2.8.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.9 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.10 不可抗力

2.10.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合

同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.10.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

2.11 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.12 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.13 合同中止、终止

2.13.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.13.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.14 通知和送达

2.14.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.14.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.15 合同使用的文字和适用的法律

2.15.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.15.2 合同适用中华人民共和国法律。

第六部分　响应文件格式

封面

（项目名称）

响 应 文 件

供应商：_____（电子印章）

法定代表人：_____（电子签章）

年　　月　　日

目录

一、磋商申请及声明
二、法定代表人授权委托书
三、供应商基本信息
四、供应商资质
五、报价一览表
六、明细报价表
七、中小企业或残疾人福利性单位声明函
八、技术响应偏离表
九、项目实施方案
十、项目组人员
十一、供应商承担类似项目业绩一览表
十二、磋商所需的其他资料
十三、其他材料

一、磋商申请及声明

响应声明及承诺函

（采购单位名称）：

根据已收到的项目编号为_____的_____项目的竞争性磋商文件，我单位在参加本项目竞争性磋商活动中，特做出如下承诺：

一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的 6 项条件；

二、我方在参加政府采购活动前三年内（自本项目磋商时间之日起计算），在经营活动中没有重大违法记录（指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）。

三、我方按磋商文件要求提交响应文件，响应磋商文件规定的响应有效期；

四、如果我方的响应文件被接受，我方将按《中华人民共和国民法典（第三编合同） 》及其他有关法律、法规的规定，按期、按质、按量交付采购单位，全面做到履约守信；

五、我方若违背本声明及承诺约定，经查实，自愿接受采购人及相关主管部门相应的规定处理，并依法承担相应的法律责任。

六、我方同意采购人、采购代理机构将本声明及承诺函上网公开。

供应商名称： _____（电子签章）

法定代表人（负责人）：_____（电子签章）

日期： 年 月 日

二、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

（采购人名称）：

（单位名称）法定代表人（姓名），法定代表人身份证号：_____，授权我单位____（职务或职称）_____（姓名），身份证号：_____，为我单位本次授权代理人，全权处理此次_____（项目名称）竞争性磋商活动的一切事宜。

特此授权。

（授权委托书电子件可由授权代理人签字后扫描上传或直接加盖电子签章，并加盖单位及法定代表人电子签章。）

单位名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

授权代理人：_____（签字或电子签章）

_____年_____月_____日

三、供应商基本信息

供应商基本情况表

供应商名称			
法定代表人		注册地区	
地址		邮政编码	
成立时间		单位性质	
注册号或社会信用代码		注册资本（万元）	
供应商类别			
开户银行		账号	
联系人		联系电话	
经营范围			
备注			

四、供应商资质

五、报价一览表

采购项目编号：zjg202401006-1

采购项目名称：宿迁经济技术开发区人民法院安保服务项目

标题	内容
报价	元
服　　务　　期	

六、明细报价表

明细报价表（服务类）

序号	服务费用简述	单价（元）	数量	合价（元）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
…					
报价总计	￥ _____ **人民币（大写）：**_____佰____拾____ 万____仟_____佰_____拾元_____角_____分				

注：供应商应分项进行填报，表中表格行数可自行添加。报价应包含项目实施过程中一切相关费用。**表中报价总计应与对应开标（报价）一览表中总价一致。**

单位名称：_____（电子签章）

七、中小企业或残疾人福利性单位声明函

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为 _____万元，资产总额为_____万元[1]，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；承建（承接）企业为（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（电子签章）：

日期： 年 月 日

[1]从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。

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_____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：_____（电子签章）

日期：　年　月　日

注：非残疾人福利性单位不需提供此函。

八、技术响应偏离表

技术响应偏离表

磋商文件内容	响应文件内容	偏离内容及说明

单位名称：_____（电子签章）

1、凡响应文件中所提供货物或服务与磋商文件有偏离的（包括正偏离，用+号表示和负偏离，用-号表示），均应在此表中详细列出并说明理由（内容较多的可以标注见响应文件第几页），未在此表中列出的视同完全满足磋商文件要求。

2、供应商所竞产品如与磋商文件要求的规格及配置不一致，则须在上表偏离说明中详细注明。

3、若技术响应偏离表与投标文件中技术参数不一致，以技术响应偏离表为准。

九、项目实施方案

格式自拟

十、项目组人员

拟选派项目负责人简历表

姓　名		年龄		学历	
毕业学校	年毕业于 _____学校_____专业				
专业技术职称			执业资格证书及注册编号		
主要主持的类似项目					
序号	项目名称	合同甲方	获得的奖项	备注	
1					
2					
3					

注：1、响应文件中需按要求提供项目负责人有关证书证明。

2、如成交，项目负责人须本表承诺实施，不得更换。

单位名称：_____（电子签章）

供应商项目管理、技术及售后服务人员一览表

姓　名	本项目 拟任职务	学 历	身份证号	办公 电话	备注

注：如供应商成交，项目管理、技术及服务人员必须按本表承诺人员操作，不得随意更换。按磋商文件要求附相关人员证书。

单位名称：_____（电子签章）

十一、供应商承担类似项目业绩一览表

供应商承担类似项目业绩一览表

序号	项目名称	采购单位	合同金额

注：请填写此表，并按要求上传业绩资料电子件。也可从诚信库中挑选业绩资料。

十二、磋商所需的其他资料

请在此文档中增加磋商所需其他相关内容（包括资格要求、评标办法、磋商需求中涉及的证件证明及其它供应商认为有必要提供的资料），如没有请将此空文档上传。