

南通盛和物业管理有限公司
九里香堤二期保安服务项目
招标文件

招 标 人：南通盛和物业管理有限公司

代理机构：南通市技术改造投资有限公司

2023 年 7 月 11 日

目 录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 项目需求

第四章 评审方法和程序

第五章 合同授予

第六章 履约验收及付款

第七章 质疑与投诉

第八章 投标响应相关格式及文件

第一章 招标公告

本招标项目九里香堤二期保安服务项目（项目名称）业主为南通盛和物业管理有限公司，资金来源自筹。项目已具备招标条件，现对九里香堤二期保安服务项目进行公开招标，特邀请有兴趣的潜在投标人参加投标。

一、项目名称：九里香堤二期保安服务项目

二、项目预算：97.9 万元

三、招标项目简要说明：

服务期限：一年（具体以招标人的要求为准），如招标方前期物业服务协议终止，则合同自动终止。

四、投标人资格要求

1、投标人应是在中华人民共和国注册、具备独立法人资格的企业，具有独立承担民事责任的能力；

2、投标人应具有公安部门核发的保安服务许可证；

3、具备与本项目有关的营业执照；

4、投标人参加此项投标活动之前三年内，在经营活动中没有违法记录，在以往保安活动中无不良记录，无负面社会影响；

5、服务期间应为服务人员缴纳安全保险，并为此负完全责任；

6、本项目投标方不得将整体责任转让和转包给第三方，一经发现，立即终止合同。

7、本项目不接受联合体投标。

具体资格要求材料详见本招标文件中“资格审查文件”。

五、招标文件的获取

本项目投标人的资格审查采用资格后审方式，招标人不组织投标人对工程现场的集中踏勘和投标预备会。凡有意参加投标者，可按以下方式获取电子招标文件：

本次招标在南通沿海开发集团有限公司官网（<http://www.ncd-group.com/>）发布，招标文件的澄清、修改、补充等内容均以南通沿海开发集团有限公司官网上发布的内容为准，修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。有意愿参与本项目投标的单位，请于 2023 年 7 月 20 日 9 时 30 分前缴纳招标文件服务费，缴纳完成后登录南通沿海开发集团有限公司官网下载招标文件及构成招标文件的其他材料（如有），电子招标文件与纸质招标文件具有同等法律效力。投标人递交投标文件时，投标人的法定代表人或其委托代理人（如有授权）必须携带本人身份证原件、授权委托书、招标文件服务费转账记录复印件（加盖单位公章）、

投标保证金银行已盖付讫的进账单或网银转账回单及基本账户开户许可证（或基本存款账户信息）复印件（加盖单位公章）同时到场，否则其投标文件将被拒绝。

招标文件服务费缴纳方式：转账（公对公）

户名：南通市技术改造投资有限公司

开户银行：工行江苏南通人民路支行

账号：1111821209000018797

注：（1）转账必须备注项目名称+费用类别+投标单位名称，如“****项目+招标文件服务费+****单位”（备注受字数限制，可简写，关键性信息需体现）。

（2）若需开具发票（发票为电子票），需从投标人基本账户汇至以上账户，若未按要求备注相关信息，则视为投标人放弃开票。

招标文件收取费用为人民币 300 元，售后不退，由投标人按规定向招标代理缴纳。未交纳招标文件费用的，视为放弃本项目投标。无论投标人是否中标，资料费概不退还。

中标单位中标后需向代理单位支付 10000 元作为项目代理费用，若中标后拒不缴纳，视为放弃中标资格。该费用由投标人在投标报价时自行考虑，不另外结算。

六、投标文件递交

6.1 投标文件递交截止时间为 2023 年 7 月 20 日 9 时 30 分。

6.2 投标文件递交地点：南通市崇文路 1 号启瑞广场主楼 5 楼开标室，如有变动，另行通知。逾期送达的投标文件，招标人不予受理。

注：除投标文件中密封装订的法定代表人身份证明（或授权委托书）外，另须随身携带一份，以便递交投标文件时查验。否则，其投标文件不予接收。

七、评标办法：

本次招标采用综合评分法，评标标准和方法详见招标文件。

八、投标保证金

1、本次项目投标保证金为：玖仟柒佰元整（9700 元）。

2、投标保证金采用银行汇票或网银转账形式递交，拒绝其他方式递交。**考虑网银转账退还办理流程较长，建议优先采用银行汇票。**汇票上须注明“投标保证金”。银行汇票或转账凭证须带至开标现场，在递交响应文件时一并递交查验，无需密封。保证金账户信息如下：

户名：南通盛和物业管理有限公司

开户行：中国农业银行南通市人民东路支行

账号：10716001040002647

投标保证金不得密封在投标文件内，未按上述要求提交投标保证金的供应商，采购人有权拒绝其投标文件。

九、联系方式

1、招标人

单位名称：南通盛和物业管理有限公司

地 址：南通市人民东路 28 号南通大厦非居类 6 楼 606 室

联系方式：宣婕 15962947073

2、代理机构

单位名称：南通市技术改造投资有限公司

地 址：通州湾示范区政务中心 309

联系人：杨工

联系方式：18061810261

第二章 投标人须知

一、说明

- 1、本招标文件仅适用于南通盛和物业管理有限公司组织（以下称招标人）的招标活动。
- 2、招标活动及因本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。
- 3、招标文件的解释权属于招标人。
- 4、投标人在知道或应当知道本项目招标公告及招标文件中的所有内容：如内容或页码短缺、资格要求和技术参数出现倾向性或排他性等表述的，请于 2023 年 7 月 14 日 17 时前，以书面形式提出询问或疑问（发送至邮箱 962928889@qq.com），未在规定时间内提出询问或质疑的，视同投标人理解并接受本招标文件所有内容，并由此引起的损失自负。投标人不得在开评标期间或招标结束后针对招标公告及招标文件所有内容提出质疑事项。**非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。**
- 5、投标人应认真审阅本招标文件中的所有事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人没有按照招标文件要求提交投标文件，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，有可能被拒绝参与投标。

二、投标文件的组成及装订

- 1、投标文件由：①资格后审材料文件、②技术标响应文件、③商务标响应文件共 3 部分组成（以下由文件序号代称）。
- 2、投标人按投标文件组成顺序编写响应文件，并牢固装订成册。投标文件均需采用 A4 纸（图纸等除外），不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。投标文件不得行间插字、涂改、增删。修改错漏处，须经投标人法人代表或其被委托授权人签字（或盖章）并加盖公章。
- 3、商务标响应文件中的所有报价表，必须装订成册。

三、投标文件的份数、签署和退还

- 1、投标文件中，**壹份“正本”和叁份“副本”**。
- 2、在每一份投标文件上要明确标注项目名称、投标文件各自对应的名称、投标人全称、“正本”、“副本”字样，“正本”和“副本”若有差异，概以“正本”为准。
- 3、投标文件中的所有“正本”，须为打印的，其正文内容由法定代表人或被委托授权人签字（或盖章）并加盖公章，“副本”可为“正本”的复印件。
- 4、开标程序顺利进行后，所有投标文件都将作为档案保存，不论成交与否，招标人均不退回（未拆封的除外）。

四、投标文件的密封及标记

1、投标人须将本项目投标文件：①、②、③**分别单独密封**。

2、密封后，应在每一密封的投标文件上明确标注投标项目名称、投标文件各自对应的名称、投标人全称及日期，同时加盖投标人公章。

特别提醒：投标文件中的①及②的“正本”或“副本”中，均不得含有任何商务标响应文件中的报价表（报价单）的内容，否则作废标处理。

五、招标项目涉及到的现场勘察

1、招标文件所提供的项目相关数据仅做参考，根据自身需要，投标人可在投标文件递交日前自行对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件所需的信息。勘察现场如有费用产生，由投标人自行承担。

2、招标人向投标人提供有关现场的资料和数据，是招标人现有的并认为能使投标人可利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

3、潜在投标人为投标而勘察项目现场，但不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。投标人须承担勘察现场而带来的一切责任及风险。

4、投标人应在现场勘察时，熟悉现场及周围交通道路等情况，以获得一切可能影响投标响应内容的直接资料。投标人中标后，不得以不完全了解现场情况为理由而向招标人提出任何索赔的要求，对此招标人不承担任何责任，且不作任何答复。

5、勘察现场：招标人允许投标单位及其代表为了考察而进入现场和有关场地。但投标单位及其代表应对由于现场考察而引起的人身伤亡、财产的损失或损坏，以及任何其他损失、损坏费用负责，招标人不负任何责任。

六、投标文件内容

①、资格后审材料文件（正本壹份，副本叁份，密封在一个包中）：

1、提供法人企业《营业执照》（副本）原件的复印件（均须加盖公章）；

2、法定代表人参加投标响应的，提供法定代表人身份证明的原件及其本人身份证复印件（均须加盖公章）；

非法定代表人参加投标响应的，除须提供法定代表人身份证明书原件及本人身份证复印件外，还须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书原件及被委托授权人身份证复印件（须加盖公章）；

3、投标响应函；

4、声明函；

②、技术标响应文件（正本壹份，副本叁份，密封在一个包中）：

1、服务方案

2、人员要求

3、企业管理体系及综合实力

4、企业业绩

5、根据技术标的评标办法提供相关材料；

③、商务标响应文件（正本壹份，副本叁份，密封在一个包中）：

1、投标函；

2、投标报价明细表；

3、服务人员一览表。

所有投标文件需另附扫描件，使用U盘，单独密封，随投标文件一同递交。电子版一经递交，不管中标结果如何，均不退还。

七、联合投标：本项目不接受联合体参与投标。

八、投标文件递交时间及地址

投标人必须在 **2023年7月20日09时30分前**，将投标文件送达指定地点，拒绝接收在截止时间后递交的投标文件。地址：南通市崇文路1号启瑞广场主楼5楼开标室，如有变动另行通知。

九、资格审查及开标评审时间及地址

资格审查及开标时间为 **2023年7月20日09时30分**。地址：南通市崇文路1号启瑞广场主楼5楼评标室，如有变动另行通知。

十、项目服务期限

招标项目服务期限：一年（具体以招标人的要求为准），如招标方前期物业服务协议终止，则合同自动终止。

十一、投标报价

1、本项目不接受任何有选择的报价。

2、投标报价均以人民币为报价的币种。

3、报价表必须加盖投标人公章且必须经法定代表人或授权人签字或盖章。总价和明细价的大小写金额必须一致，若有差异，以大写为准。

4、投标文件中涉及大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

5、投标报价应包含（但不限于）以下所有项目费用及提供本项目保安管理服务所发生的一切成本费用。包含但不限于人工费（含人员工资、国家规定的保险等）、疫情防控费用、企业管理费、利润、税金等全部费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

各投标人根据招标文件所确定的全部服务所发生的费用，投标人应根据现场踏勘情况，按招标文件所提供的资料和南通市的物价水平自行测算，不得低于成本价。如投标人在投标时漏项的，不予调整；在服务期间如遇国家政策性调价，市场材料价格发生变化，只要本项目服务范围和工作要求不变，年度服务费总价不予调整。投标价包含（但不限于）以下各项费用：

(1) 投标人支付的人员基本工资及五险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险）、公共责任险、人员服装、劳保用品费等一切人员费用；

(2) 投标人装备、保安耗材及维修工具等费用；

(3) 疫情防控费用；

(4) 利润及税金等其他应当支付的费用。

6、本次公开招标项目仅为一次商务报价，一旦中标即为成交价。

7、除非因特殊情况并经买卖双方协商同意，中标的投标人（以下称中标人）不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，中标人的成交价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

十二、投标保证金

1、未按本招标文件要求提交投标保证金的投标人，采购人有权拒绝其投标文件。

2、未中标的投标人的投标保证金定标后 5 日内予以退还；中标人的投标保证金将在采购人与中标供应商签订的合同生效后 5 日内，予以退还（无息）。

3、发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2) 投标人与采购人、其他投标人或者代理机构恶意串通的；

(3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不按规定缴纳履约保证金或不与采购人签订合同的或所签合同对招标文件有实质性修改的；

(4) 投标人在投标过程中有违反有关法律法规的行为；

(5) 招标文件规定的其他情形。

十三、投标费用

1、无论招标过程和结果如何，投标人自行承担与本项目招标有关的全部费用。无论结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

2、本工程招标文件等相关费用为 300 元，无论是否中标，该费用不予退还。若不符合此要求，其投标文件将被拒绝。

3、中标单位中标后需向代理单位支付 10000 元作为项目代理费用，若中标后拒不缴纳，视为放弃中标资格。该费用由投标人在投标报价时自行考虑，不另外结算。

十四、履约保证金

- 1、本项目履约保证金合同价的 5%，在领取中标通知书后签订合同前缴纳。
- 2、合同履行期间，若中标人没有违约行为，履约保证金在合同期满后无息返还。

十五、结算方式

按季度结算，先服务后付费，经甲方考核确认后，乙方提供增值税专用发票，考核在 90 分以上的全额支付上一季度服务费，考核分在 90 分（含 90 分）—85 分的扣除当季度 5%服务费，考核分在 85 分（含 85 分）—80 分的扣除当季度 10%服务费，以此类推（详见考核细则）。

十六、未尽事宜

按有关的法律法规的规定执行。

第三章 项目需求

一、项目概况

本项目九里香堤二期位于永兴大道南、石桥路东。建筑面积 156549 平方米，总占地面积 82958 平方米，其中地上多层住宅（洋房）建筑面积 77775.81 平方米，别墅建筑面积 34521.29 平方米。南通盛和物业管理有限公司负责物业管理工作。

本项目为小区物业管理，所有小区进出口均设有岗亭，主要就大门、车库、重点部位、主要道路以及人员集中的公共区域均安装了监控设备。

二、具体要求

（一）保安服务要求：

1、本项目派驻安保人员 12 名，其中队长 1 名，中标人必须按招标人要求，配备保安力量，并保证实际到岗。中标人在组织、安排保安工作时，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。中标人对其用工行为承担一切法律责任。大型活动，突发事件等安保根据情况另外增加人员。

2、派驻的保安员年龄在 20—50 周岁，身高达到 1.65 米以上，五官端正。

3、保安员有一定责任心和爱岗敬业精神，且必须经过正规的保安培训，无违法犯罪前科。

4、保安人员执行勤务时，着统一的保安服装，佩戴统一的保安标志及基本的保安装备，持有保安人员上岗证。

5、保安人员的在岗培训（体能、队列和业务技能培训，投标方要做好训练计划及训练记录以备考核检查。）、监督和管理，确保安全服务的优质高效。

6、如因保安人员离职、探亲或请事假，而出现缺编的现象，投标方应及时补齐。

7、保安人员应服从投标人管理，因投标方原因二次以上不服从管理或给招标方造成损失的，合同自动终止，并给予投标人两万元处罚。

本项目岗位由招标人在招标结束后进行安排，轮岗人员由投标方自行安排。

（二）日常保安工作要求：

1）、门卫安保：

1、实行 24 小时工作制，每天在规定时间内进行立岗。门卫保安要求着装整齐，做到文明执勤、文明上岗。

2、检查进入小区的外来人员，问清进入小区的理由，并办理登记手续。严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入小区，确保小区安全。

3、检查出入小区的各种车辆，并办理登记手续。

2）、公共区域巡视安保：

1、认真巡查各楼宇并做好记录；负责小区内安全重点部位的防破坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等安保和守卫工作。

2、制止不文明举止，及时发现和防止各类安全隐患，特别是盗窃、火灾、打架斗殴等事故和危害小区稳定事件的发生，一旦发现立即处置和报告。

3、确保小区道路交通畅通，协助管理机动车和非机动车停放有序。

4、严格执行巡逻人员工作职责和规范化管理要求，实现“标准化”管理。

3）、消防控制室：

1、消防控制室操作管理人员应认真学习国家消防法规、技术规范和有关消防联动控制及操作等专业知识，应具备专业操作资格，经社会消防培训中心培训合格持证上岗。

2、消防控制室操作管理人员应能熟练掌握消防设施设备操作技能和常见故障处理方法，负责 24 小时监视消防主机信号。

3、消防控制室建有台帐，必须实行每日 24 小时专人值班制度，消防控制室操作管理人员值班期间严禁脱岗，认真填写交接班记录。

4、消防控制室应确保火灾自动报警系统和灭火系统处于正常工作状态。

5、消防控制室应确保小区高位消防水箱、消防水池、气压水罐等消防储水设施水量充足；确保消防泵出水管阀门、自动喷水灭火系统管道上的阀门常开；确保消防水泵、防排烟风机、防火卷帘等消防用电设备的配电柜开关处于自动（接通）位置。

6、消防控制室值班人员接到火警信号后，必须立即通知巡逻保安（或其他就近工作人员）进行确认，并填写记录，存档备查。

7、火灾确认后，消防控制室必须立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态(处于自动状态的除外)，同时拨打“119”火警电话报警。

8、火灾确认后，消防控制室必须立即启动单位内部灭火和应急疏散预案，并应同时报告单位负责人。

9、密切关注(妥善使用和管理好)视频监控设备等安防设施、设备，按规定做好记录。

4）、其他工作：

1、小区遇有重大活动需要增配、抽调人员协助时，中标人应无偿按照招标方要求执行（彩旗布置、安全警戒与秩序保障）。

2、负责刑事案件和治安案件的现场保护，积极抢救伤员，及时报告物业和当地派出所，协助物业和当地派出所做好调查工作随时出员，为业主提供临时性的应急工作。

3、协助物业相关部门做好突发事件处理以及涉外和临时的安全保卫工作。

三、处罚制度

1、严格遵守招标方制定的相关保安规章制度，严禁值勤人员在上班时仪容不整、缺岗、

漏岗、串岗、迟到、早退、巡逻不到位、处置情况不及时等现象发生。

2、严禁保安人员在岗做与工作无关的事情。保安人员若出现一次上述违纪违规现象，招标方将书面通知整改，若出现两次违纪违规现象扣除保安人员月服务费的 10%，并清退该保安人员。

3、在保安服务过程中，因保安人员过失，造成办公区域财产损失的，由投标方负责赔偿。

四、保安服务要求及考核细则

1、基本要求

检查项目	要求及标准	考核标准
保安人数	符合合同约定的岗位人数。	10 分
保安员要求	20-50 周岁，身高 165cm 以上，五官端正，无违法犯罪记录。	3 分
满足岗位要求	1. 熟知岗位职责和本岗位应知应会；	3 分
	2. 了解小区基本情况	1 分

2、素质要求

检查项目	要求及标准	考核标准
工作纪律	1. 严禁聚众赌博、监守自盗、任何刑事事件和违反治安等行为；	10 分
	2. 礼貌待客，严禁用粗言秽语，讥讽客人或对客人不礼貌，以及因保安服务原因造成客户有效投诉；	5 分
	3. 爱护辖区各种公共财物，不得故意损坏辖区内任何公共财物；	5 分
	4. 严禁工作时间内擅自进入非乙方服务区域内；	1 分
	5. 严禁出现危害他人和客户的行为；	5 分
	6. 保安员工作时间内严禁从事第二职业；	1 分
	7. 工作时严禁打私人电话、抽烟、会客、吃东西及其他与工作无关的事；	5 分
	8. 保安用具严禁用做工作以外用途、不得暴力操作、违规操作，现场设备有损坏的必须出具经甲方物业部经理签字确认的书面材料；不使用时集中存放，摆放有序；	2 分
	9. 听从甲方工作范围内合理管理；	5 分
	10. 严禁私自为商户提供合同外服务。	1 分
仪容仪表	1. 男职工发根不过衣领，前发不遮眼，不梳怪异发型，不染颜色（黑色除外）。每天修面，不留胡须，不留大鬓角、不得纹身、指甲不得超出指甲盖外延 2mm；	1 分
	2. 上班时间着统一工作服，并应保持干净整洁，不得佩带饰品；	1 分
	3. 态度要友善、面露微笑，使用礼貌用语，不可带有情绪工作；	1 分
	4. 遵守甲方其它相关规定。	1 分

3、工作要求

检查项目	要求及标准	考核标准
准备	1. 提前 10 分钟到岗位，自检仪容仪表；	1 分
	2. 交班前 5 分钟，班长布置当天的工作任务及注意事项。	1 分
接班（接岗）	1. 仔细查阅上一班记录。了解上一班次的值班情况和未完成工作，交接哨位器械等，并做好交接记录；	1 分

		2. 列队赶赴分派哨位，队伍整齐有序。	1 分
通用要求	记录要求	各种记录保存完好，字迹清楚明了，无丢失、无脏污等，并及时上交存档。	1 分
	相关责任	各岗位保安员有责任协助物业管理处对公共设施设备使用情况进行监督和检查，发现问题及时报修。	1 分
	突发事件	所有保安人员，必须熟知各项应急预案，并能与实际相结合。	2 分
		保安公司要制订各项突发事件的应急预案，并定期组织演习，做到有详细的年度演练计划和培训记录等。对甲方的紧急事件能给予积极响应。	2 分
	通讯设备	各岗位要保证通讯器材完好，发现问题及时维修，确保出现问题能及时保持各岗位之间的联络。	1 分
	消防设备	熟知消防知识、辖区内消防设备、设施摆放位置，会正确使用各种消防设备设施，消防知识无盲点，做好消防巡查记录。	1 分
	工作流程	各岗位人员熟知甲方要求的工作流程，并严格按照工作流程和指引工作，每月对甲方要求的工作流程培训一遍，并留有培训和考核记录，培训不合格者不得在启瑞广场工作。	10 分
巡逻服务	巡逻	管理区域内实行 365 天 24 小时全天候保安巡逻服务，按规定的路线巡逻打点、无脱岗现象。要保持良好的精神状态，特别是夜间巡逻要重点观察辖区内的可疑情况。	2 分
	装修管理	确保在装修规定时间外，无影响其他业主的现象，辖区内无乱放装修材料或垃圾。	2 分
	携物出门	携物出门的大件物品需凭甲方签发的出门条，当班人员必须做好签字记录或向甲方核实情况得到通知后方可放行。	1 分
	人员管理	管理区域内无拾荒、摊贩、推销人员等进入。	1 分
	其他	1. 及时制止未经批准而进行广告、招牌及悬挂物等设置的安装现象；	1 分
		2. 及时制止乱贴小广告现象，发现可疑人员在辖区内做危害辖区设备设施及业主的行为要及时处理和上报；	1 分
		3. 在巡逻期间要检查车辆完好性，发现问题及时上报；	1 分
		4. 对未按规定要求进行垃圾清运、货物进出、物品摆放等现象及时制止。	1 分
车辆指挥	停车场	停车场内的标线、指示标牌，做到无损坏、无丢失，发现上述情况及时书面呈报甲方；标识醒目，车场内管理无盲点。	1 分
	非机动车	非机动车集中停放整齐。	1 分
	引导	引导安全停车，保证进出车道畅通、无堵塞交通情况。	1 分
	停放	管理区域内车辆停放有序，有车位号的车辆按号停放，无乱停乱放现象。	1 分
	车辆	出现车辆故障等要及时上报和疏导，无因管理责任发生的车辆丢失损坏现象。	1 分
	设施设备	停车场设备设施齐全、整洁，丢失和损坏能及时上报。	1 分
	指挥	指挥动作标准，精神状态饱满。	1 分
得分			
甲方签字：			
乙方签字：			

第四章 评审方法和程序

一、采购人委托代理机构组织开标

- 1、成立评标小组，由采购人代表和有关专家依法组成。
- 2、投标人的法定代表人或被授权人持身份证准时参加投标会。

二、评标小组

- 1、评标小组负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：
- 2、审查投标文件是否符合招标文件的要求，并做出评价；
- 3、可以要求投标人对投标文件有关事项做出解释或澄清；
- 4、推荐中标候选人或按次序排列的中标候选人名单；
- 5、评标小组成员应当履行下列义务：
 - (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
 - (2) 按照招标文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；
 - (3) 对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；
 - (4) 配合相关部门的投诉处理工作；
 - (5) 配合招标人答复投标人提出的质疑。

6、开标后直到公告项目成交结果发出成交通知书并授予中标人合同为止，凡属于评审、澄清、评价和比较投标的所有资料及有关授予合同等的相关信息，都不应向投标人或与评标无关的其他人泄露。

7、在投标文件的评审、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对采购人和评标小组成员有施加影响的任何行为，都将取消其中标资格。

三、评审原则：

1、本项目采用综合评分法，即指在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照本招标文件中规定的评标办法和评分标准进行综合评审后，以综合得分最高的投标人推荐为中标人的评标方法。

2、评标小组对资格审查合格的投标人提供的投标文件中的技术标响应文件进行评选评审。

3、评标小组严格按照招标文件规定的要求、条件、评分标准，对投标人所提供的服务的科学性、可行性、服务质量的保证及承诺等实质性响应内容进行比较评价。

4、对投标文件的评审判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后任何的外来证明文件。

四、评审方法

1、评标小组成员仅按本招标文件载明的方法与规定，为实质上响应招标文件要求的投标人的投标文件进行评审、评价和比较。

2、本次项目技术标和商务标评审总分为 100 分。评审因素比重如下：

技术标分值占总分值的比重为 40%（权重）（取小数点后两位）；

商务标分值占总分值的比重为 60%（权重）（取小数点后两位）。

3、评标小组严格按照招标文件规定的要求、条件、评分标准，对投标人所提供服务的先进性、可靠性、服务承诺、质量保证承诺等实质性响应内容进行比较。

4、评标委员会构成由招标人负责组建。评标小组评委独立对每个进入打分程序的有效投标人的投标文件技术标部分以打分的形式进行评审和评价。

5、技术标部分分值取所有评委技术标打分的算术平均值（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

6、开启投标人的商务报价标，评标委员会将审查每份投标文件的商务报价进行评审。

7、投标人的商务标报价响应得分直接计算取得，并与其技术标响应得分相加为投标人的综合得分（保留小数点后两位）。

8、综合得分由高到低排序，得分最高者推荐为本项目的中标人并出具评审报告。

五、综合评分规则

【特别提醒】涉及评分的各项证书、合同、各项证明材料的原件，须带至开标现场，以便评审时核查。

（一）评标程序：资格审查→技术标开标、评标→商务标开标、评标→确定中标候选人

（二）资格审查：开标后，首先对资格审查文件进行评审，只有通过资格审查的投标人方可参加商务标的评标。

资格审查合格标准

序号	评审内容	合格条件	投标申请人具备的条件或说明
1	投标人的法人营业执照	具备与本项目有关的营业执照	营业执照复印件
2	投标人的资质	具有公安部门核发的保安服务许可证	有效的保安服务许可证

3	法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书	法定代表人参加投标响应的，必须提供法定代表人身份证明的原件及其本人身份证复印件（均须加盖公章）；非法定代表人参加投标响应的，除须提供法定代表人身份证明书原件及本人身份证复印件外，还须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书原件及被委托授权人身份证复印件（须加盖公章）	提供法定代表人身份证明书或法定代表人身份证明书及法定代表人授权委托书、身份证
4	投标响应函	投标响应函	格式见第八章附件 1
5	声明函	声明函	格式见第八章附件 1
<p>注：1、提供以上所有资料复印件加盖投标单位公章，单独装订在资格审查资料包中；</p> <p>2、提供以上所有资料原件带至现场备查；</p> <p>3、如需提供原件查验而不能提供原件查验的，则资格审查不通过；</p> <p>4、上述不符合要求，则资格审查不通过。</p>			

（三）技术标（40 分）

1、服务方案（24 分）

（1）保安服务整体设想：符合国家及省、市的有关物业管理法规、政策的规定，根据有关物业管理法规、政策及招标文件中的保安管理服务标准，结合该项目的特点，提出项目保安服务整体设想与计划。（4 分）

（2）保安服务方案：根据项目情况制定保安管理服务方案，要求方案内容清晰，措施切实可行。（4 分）

（3）保安服务管理制度：根据各投标人提供的本项目的管理体系和各项管理制度等进行综合打分。（4 分）

（4）突发事件应急预案：对各投标人提供的各类突发事件应急处理预案进行综合打分。（4 分）

（5）服务人员配备：对投标人提供的服务团队管理架构、人员培训、人员管理、人员稳定等进行综合打分。（4 分）

（6）进退场交接方案比较：对投标人提供的进场及退场方案合理性可操作性进行综合打分。（4 分）

各评委根据投标单位提供的资料横向比较，酌情打分；此项未涉及的不得分。

2、人员要求（4 分）

（1）拟派保安队长具有全日制本科及以上学历的,得 1 分

(2) 拟派保安队长具有政府或职业技能鉴定中心颁发的高级及以上《保安证》的得 1 分；

(3) 拟派保安队长具有建（构）筑物消防员证的得 1 分；

(4) 拟派保安队长具有民政部紧急救援促进中心发放的应急救护证书的得 1 分；

提供证书复印件、拟派保安队长 2023 年 3 月-2023 年 5 月连续 3 个月的社保缴费证明复印件并加盖公章，否则不得分。

3、企业管理体系及综合实力（8 分）

(1) 投标单位自 2020 年 1 月 1 日以来（以发证时间为准）获得过政府部门颁发的荣誉证书或证明。每获得一个省级及以上荣誉得 4 分，每获得一个市级荣誉得 2 分，最高得 4 分。

(2) 投标单位具有有效认证期内的质量管理体系证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系证书、保安服务认证证书，每提供一份得 1 分，最高 4 分

4、企业业绩（4 分）

(1) 2020 年 1 月 1 日以来，承担过保安服务或物业服务（含保安）项目的，每提供一个得 1 分，本项最高得分 4 分。同一业绩只计取一次得分。

以上需提供合同及合同期内任意一期的发票复印件并加盖公章；时间以合同签订时间为准

（四）商务标（60 分）

1、本次项目采购最高限价为人民币 **97.9 万元**，投标报价低于最高限价的为有效投标报价，投标报价高于或等于最高限价的作无效投标处理。人员工资须符合国家、省、市的相关规定，达到南通市最低工资标准且必须缴纳社会保险费（不得低于最低保险缴费额）。报价不符合以上要求的做无效投标处理。

2、价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且有效投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

3、其他投标人的价格分按照下列公式计算：

商务标报价得分 = (评标基准价 / 各投标人报价) × 60% × 100

（五）评标时评委对评标细则若有争议，由评标小组评委集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

（六）对落标的投标人不做落标原因的解釋。

六、评审程序

1、评标小组依据投标文件的规定和要求，对投标人提供的资格证明材料是否齐全、是否满足投标文件的要求进行审查，合格的进入下一阶段评标。

2、评标小组对符合资格条件的投标人提交的投标文件进行审查。重点审查投标文件的有效性、完整性和实质性响应程度等。

3、评标小组如遇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，可向投标人质询。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由投标人代表签字，但不得超出招标文件的范围或者改变其实质性内容。

4、投标中的任何一方不得透露与评标有关的其他投标人技术资料、报价和其他信息。招标文件有实质性变动的，评标小组应以书面形式通知所有投标人。

5、评标小组按招标文件规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标人的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价确定其商务技术得分。

6、评标小组根据投标人的商务标报价直接计算取得的商务标得分，与其技术标评审后的得分相加为该投标人的综合得分。投标人的综合得分由高到低顺序排列，综合得分最高的推荐为中标人，并将结果通知所有投标人。

7、推荐中标人的特殊情况处理：

如综合得分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，则由招标人现场抽签确定中标人。

七、出现下列情形之一的，作无效投标处理

- 1、投标文件未按规定要求装订、密封、签署、盖章的；
- 2、投标文件资格审查文件、技术标部分出现商务报价的内容；
- 3、不具备投标文件规定的资格要求的；
- 4、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；
- 5、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 6、没有按照招标文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对招标文件做出实质性响应。

八、出现下列情形之一的，作废标处理：

- 1、符合资格条件或者对招标文件作实质响应的投标人不足 3 家的；
- 2、出现影响采购公正的违法违规行为的；
- 3、所有投标人报价超出采购预算价的；
- 4、因重大变故，采购任务被取消的；
- 5、评标小组依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

九、成交通知

1、开标结束后，招标人将中标候选人在发布招标公告的同一媒介上公示 3 个工作日，公示期满，如无异议的，招标人向中标人发出《中标通知书》。

2、《中标通知书》一经发出，即具有法律效力。招标人、中标人依法承担法律责任。

第五章 合同授予

1、中标人在接到发出送达的《中标通知书》后 30 日内与招标人签订采购合同，所签合同不得对招标文件作实质性修改，否则投标保证金将不予退还，由此给招标人造成损失的，中标人还应承担赔偿责任。招标人不得向中标人提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离招标文件实质性内容的协议。

2、招标文件、中标人的投标文件及招标评审过程中有关书面澄清、承诺等均应作为合同附件，具有同等的法律效力。

3、中标人不得采用转包、分包的形式履行合同，否则，采购人有权终止合同，造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

第六章 履约验收及付款

一、招标人和中标人应相互配合，按采购合同约定积极组织本项目的实施，确保保质保量完成服务。

二、服务完成后，中标人应以书面形式向招标人提出验收申请，招标人接到申请后应及时组织验收。

三、招标人、中标人不按合同规定履约，出现违约情形，应当及时纠正或补偿，造成损失的，按合同约定追究违约责任；履约中发现有假冒、商业贿赂等违法情形的，应由招标人移交相关部门依法查处。

四、按合同约定支付的货款。

第七章 质疑与投诉

一、质疑的提出

1、质疑必须是直接参加本次招投标活动的当事人。

2、取得招标文件的投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”中“第一条第4款”的约定提出质疑，投标文件接收截止后未进行投标登记的投标人，不能就响应文件接收截止后的招标过程、成交结果提出质疑；在招标过程中，凡主持人或评标小组明确提出须由投标人确认的事项，投标人当场无异议的，事后不得提出质疑、投诉。

3、提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”、“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标人。招标人不具有法定调查、认定的权限。

4、对本次招投标有质疑的，须实名制以书面形式提出，不得进行匿名、虚假、恶意质疑。

质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》，内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》作无效质疑处理，将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

招标人不负责搜集相关佐证材料等工作。

二、《质疑函》的受理和回复

1、《质疑函》须由质疑人的法定代表人或参加本次招标授权人送达招标人。

2、对符合提出质疑要求的，招标人在7个工作日内以书面形式答复质疑人。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑答复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3、对不符合提出质疑要求的《质疑函》，退回质疑人并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4、招标人负责将质疑人提交的质疑相关材料提供给相关专家或评标小组审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑投标人（以下称被质疑人）转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间日期内，以书面形式作出说明回复，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5、因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，招标人以书面形式通知质疑人，可适

当延长质疑回复处理时间。

三、质疑处理

1、质疑成立的处理。招标人终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2、质疑不成立的处理：

（1）质疑人书面《申请撤回质疑函》。

（2）质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

（3）质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，视情列入不良供应商名单。

（4）质疑人不能提供相关佐证材料的，招标人已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，招标人请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，列入不良供应商名单。

（5）对明显有违背事实的、经相关专家或评委认定无依据的、经其他投标人举证无依据的质疑，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入相关采购活动的处理，依次类推；视情在相关媒体予以披露。

（6）质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

四、无佐证材料的举报作违约处理

供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报。

五、投诉的提出

质疑人对招标人的答复不满意或者招标人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内投诉。

六、投诉不成立的作违约处理

供应商进行质疑后，招标人回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，对其在1至3年内禁入相关采购机构采购活动。

七、质疑、举报、投诉不成立的等相关情况

《质疑函》、《质疑回复函》，质疑、举报、投诉不成立的等相关情况，视情在相关网站、省、国家级等相关媒体予以披露。并建议相关采购机构对该供应商同步实施1至3年内禁入。

第八章 投标响应相关格式及文件

一、投标响应文件

1、资格后审材料文件

2、技术标响应文件：根据技术标的评标办法提供相关材料；

3、商务标响应文件

二、投标文件封面范例

正本/副本

_____工程

投标文件

（资格审查/技术标/商务标）

招标人：_____

投标人：_____

年 月 日

1、法定代表人身份证明

南通盛和物业管理有限公司：

_____先生 / 女士：现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。
身份证号码：_____

附法定代表人情况：

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

手机：_____ 邮箱或传真：_____

单位名称（公章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

附：法定代表人身份证复印件

2、法定代表人授权委托书

南通盛和物业管理有限公司：

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加_____项目的投标活动。代理人在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

附代理人情况：

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

手机：_____ 邮箱或传真：_____

单位名称（公章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

附：被授权人身份证复印件

3、投标响应函

南通盛和物业管理有限公司：

依据贵单位_____（招标项目名称）项目招标的公告，我方授权委托_____（姓名）_____（职务）为我公司代理人，全权代表我公司参加该项目的投标工作，全权处理本次投标的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1、我方愿意按照招标文件的一切要求，提供完成该项目的全部内容，我方的投标响应报价中含有项目履约完成所需的全部工作量和费用，即包括响应及完成本项目工作所需的一切费用。

2、我方已经详细审查了全部招标文件，我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

3、我方愿意提供招标单位在招标文件中要求的所有资料。

4、我方承诺在本次投标响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5、我方尊重评审小组所作的评定结果，同时也清楚理解到商务响应报价最低并非意味着必定获得中标资格。

6、我方愿意按招标文件的规定交纳投标保证金，并同意招标文件内“投标人须知”中关于投标保证金不予退还的规定。

7、一旦我方成交，我方将根据招标文件的规定，严格履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量完成履行合同的义务。

响应投标单位：_____（加盖公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或签章）

年 月 日

4、无重大违法记录声明函

南通盛和物业管理有限公司：

我单位_____（名称）郑重声明：

参加招标活动前 3 年内在经营活动中_____（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，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。）

声明人：（公章）

年 月 日

5、投标函

南通盛和物业管理有限公司：

_____（投标单位全称）授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的_____项目保安服务项目招标的有关活动。
为此：

一、提供投标须知规定的投标书。

二、全年安保服务总价：人民币（大写）：_____元（小写）¥_____；
除税价（小写）：_____；税率：_____%；保安人数：_____名。

三、保证遵守招标文件中的有关规定和收费标准。

四、我们完全理解招标文件的要求并放弃因不明招标文件要求而主张权利。保证忠实地执行双方所签的经济合同，并承担合同规定的责任义务。

五、愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。

六、如果在规定的开标时间后，我方保证在投标有效期内不会撤回投标。

七、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

单位名称：_____

地址：_____

电话：_____

投标人（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：1、本表只是表式，可根据实际需要自行增减行数。

2、本表合计总金额指完成该项目所需的所有费用（包括税费、管理费等），具体详见第二章“投标报价”内容。

3、投标人认为需要说明的材料；

6、投标报价明细表

项目名称：

序号	名称	单位	数量	单价 (元)	合计 (元)

投标单位（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期： ____年__月__日

7、服务人员一览表

项目名称：

序号	姓名	年龄	住所	拟派岗位	服务经验

注：无论技术标中是否提供岗位人员配置清单，商务标中该“服务人员一览表”必须提供。

投标单位（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期：____年__月__日