**湖州市第一人民医院安保服务招标项目**

（财政审批编号：HZCG[2025]235号）

采 购 文 件

（全流程电子）

项目编号：浙华采字【2025】hzf-6019号

项目名称：湖州市第一人民医院安保服务招标项目

采 购 人： 湖州市第一人民医院 （盖章）

采购代理机构： 浙江华夏工程管理有限公司 （盖章）

目 录

[第一章 公开招标采购公告 2](#_Toc90906519)

[第二章 采购需求 7](#_Toc90906520)

[第三章 供应商须知 19](#_Toc90906521)

[前附表 19](#_Toc90906522)

[一、总则 23](#_Toc90906523)

[二、采购文件 26](#_Toc90906524)

[三、投标文件的编制要求 27](#_Toc90906525)

[四、开标 34](#_Toc90906526)

[五、评标 36](#_Toc90906527)

[六、定标 37](#_Toc90906528)

[七、合同授予 38](#_Toc90906529)

[八、其他内容 38](#_Toc90906530)

[第四章 评标办法及评分标准 40](#_Toc90906531)

[第五章 合同主要条款（仅供参考） 44](#_Toc90906532)

[第六章 投标文件格式及附件 47](#_Toc90906533)

# 第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务采购投标管理办法》等规定，经湖州市财政局政府采购监管处批准（HZCG[2025]235号)， 浙江华夏工程管理有限公司 受 湖州市第一人民医院 委托，现就 湖州市第一人民医院安保服务招标项目 进行公开招标。欢迎国内符合资格要求的供应商前来参加投标。

**一、采购项目编号：**浙华采字【2025】hzf-6019号

**二、采购组织类型：**分散采购-委托中介

**三、采购方式：**公开招标

**四、采购项目概况（内容、预算金额、服务要求等）：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购内容 | 数量 | 技术要求 | 预算金额 | 服务期 |
| 1 | 湖州市第一人民医院安保服务 | 1项 | 详见采购文件 | 11400000元 | 2年 |

**五、投标供应商资格要求：**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定，且未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（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。

2、本项目的特定资格要求：具有公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》。

3、本项目专门面向中小企业采购, 供应商需提供符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）和本采购文件规定的《中小企业声明函》（模板详见附件）。(监狱企业参加投标【提供《监狱企业声明函》及其相关的证明材料】、残疾人福利性单位参加投标【提供《残疾人福利性单位声明函》及其相关的证明材料】，视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持)。

4、本项目不接受联合体投标。

**六、报名及获取采购文件时间：**

1、报名及获取采购文件时间：招标公告发出至投标截止时间(潜在供应商报名及获取采购文件前应当在政采云电子交易平台上注册账号并登录)。

2、本次采购文件实行网上获取，不接受供应商现场报名，供应商须登录浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取采购文件（“政采云”注册账号、密码登录系统后获取采购文件）。

3、免费注册网址：浙江政府采购网（供应商注册页面）：https://middle.zcygov.cn/settle-front/#/registry“政采云”，咨询电话：95763。已经注册成功的供应商无需重复注册。

**七、投标文件的递交及相关事宜：**

1、投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）：2025年6月20日14：00时（北京时间）。

2、投标文件的递交方式：

2.1电子投标文件：按政采云平台项目采购-电子交易操作指南及本采购文件要求制作、加密并递交。供应商应于2025年6月20日14：00时前将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。开标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

2.2数据电子备份投标文件（U盘）：在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以在开标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”。“备份投标文件”格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子投标文件格式及内容一致。“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注项目名称、单位名称、联系电话并加盖公章，确保在开标截止时间前送达（以收件人实际签收时间为准，收件人签收后将予以确认），逾期送达的将拒绝接收。**递交**

3、CA锁解密时间为开标当日投标截止时间后，各供应商须提供符合要求的CA加密后的电子投标文件、有效的CA锁供开标现场解密，投标截止时间止未完成上传的电子投标文件或未按采购文件要求密封、包装的数据电子备份投标文件（U盘）将拒绝接收，作无效标处理。整个开标过程中若因供应商问题造成电子投标文件无法正常解密的，均认定为未提交电子投标文件，作无效标处理。若因网络或者其他非供应商问题造成电子投标文件无法正常解密的，启用数据电子备份投标文件（U盘），因供应商自身原因造成数据电子备份投标文件（U盘）无法打开的，作无效标处理。若正常解密成功，则数据电子备份投标文件（U盘）不予开启。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

4、供应商须在线获取CA数字证书（**完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各供应商自行把握时间**，办理流程详见https://zfcg.czt.zj.gov.cn//bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html），并登陆“浙江政府采购网”（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/），进入“下载专区”下载“电子交易客户端”，制作投标文件。

5、供应商须将制作、加密后的电子版投标文件于投标截止时间前上传到政采云系统中，超过投标截止时间上传的，均按无效标处理。

6、供应商通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网址：https://zfcg.czt.zj.gov.cn//bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html），供应商电子交易操作指南详见网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html。

**八、投标地址：**

1、本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）。

2、供应商应当在投标截止时间前，将生成的文件格式“.jmbs”的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”实行在线投标响应。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收，作无效标处理。

**九、开标时间：**2025年6月20日14：00整。

**十、开标地址：**湖州市公共资源交易中心2号楼二楼开标室（湖州市仁皇山片区金盖山路66号2号楼，届时详见二楼休息区电子显示屏），供应商应在投标截止时间前登入“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”在线参与开标，并完成CA锁在线解密投标文件等相关工作。

**十一、公告期限：**5个工作日。

**十二、其他事项：**

1、本项目为电子招投标项目，实行网上招投标，应按照本采购文件及政采云平台的要求编制、加密并要求供应商通过政采云系统在线投标响应，投标截止时间前须完成电子投标文件的上传，同时供应商须随身携带制作在线投标响应文件时所用的CA锁，供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。其中数据电子备份投标文件（U盘）在投标截止时间前于开标现场以密封、包装的形式提供。

2、质疑投诉根据《中华人民共和国财政部令第94号-政府采购质疑和投诉办法》第二章规定。供应商认为采购文件、采购过程、中标或者中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑采购文件可以要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。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，可以再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。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

3、潜在供应商已依法获取**（依法获取指：供应商按本项目采购公告要求在政采云系统上获取并报名成功）**其可质疑的采购文件，可以对该文件提出质疑。未按照规定方式依法获取采购文件的，不得对采购文件提起质疑投诉。

4、答疑内容是采购文件的组成部分，并将在网上发布补充（答疑、澄清）文件，潜在供应商应自行关注网站公告，采购人不再一一通知，供应商因自身贻误行为导致投标失效的，责任自负。

5、参与政府采购项目的注册供应商，需登录浙江政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）进行网上报名，尚未注册的供应商应当先在浙江政府采购云平台上申请注册，注册终审通过后再进行网上报名。

6、本项目公告发布网站：

6.1浙江政府采购网：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/；

6.2湖州市公共资源交易信息网：<http://ggzy.huzhou.gov.cn/HZfront/->“政府采购”-“分散采购”模块。

7、为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，本项目中标供应商可凭中标通知书等材料至“绿贷通平台”网页（http://lvdt.huzldt.com）或“政采贷”平台网页（www.zcygov.cn）申请相关融资产品。具体操作方式可在“绿贷通”或“政采贷”平台网站查询，也可向“绿贷通”或“政采贷”平台电话咨询（“绿贷通”联系电话：0572-2392590、“政采贷”联系电话：0572-2151055、18698580797）。

8、本项目是否专门面向中小企业采购：是。

**十三、联系方式：**

1、招标人：湖州市第一人民医院

联系人：祝先生 联系电话：0572-2575095

地址：湖州市吴兴区广场后路158号

2、招标代理机构：浙江华夏工程管理有限公司

联系人：蔡伟洪 联系电话：0572-2567837

质疑函接收人：丁女士 联系电话：0572-2567859

地 址：湖州市星洲国际10幢5楼

3、政府采购行政监管及投诉受理部门：

湖州市财政局政府采购监管处 联系人：程先生

监督投诉电话：0572-2150216

地址：湖州市吴兴区龙王山路518号

# 第二章 采购需求

**一、项目概况**

加强医院内部安全保卫工作，维护医疗、教学工作的正常秩序，预防和减少违法犯罪、治安及灾害事故的发生，保障医院财产、员工及患者的生命财产安全，构建和谐平安医院。

**二、服务要求**

本项目中标单位需为采购人提供90名安保服务人员，各岗位的安保人员可按采购人需求随意调配使用。(以上人员需提供相关证明材料或证书)服务期内根据采购方业务发展、突发事件和重大公共卫生事件的需求，中标单位需为采购人动态调整安保服务人员数量，费用以中标单价为准。

**（一）安保人员的条件和要求**

1、安保队长（男性）：1名；副队长（男、女均可）：1名

（1）符合安保人员各项要求；

（2）队长需有5年以上单位安保管理工作经验，高中（含中专）文化程度以上；

（3）副队长需大专学历以上，精通电脑办公软件操作。

2、安保班长（男性）：5名

（1）符合安保人员各项要求；

（2）班长需有3年以上单位安保管理工作经验，高中（含中专）文化程度以上。

3、消控人员（男性）：3名

（1）符合安保人员各项要求；

（2）消控人员需具备四级建（构）筑物消防员证。

4、特勤安保人员：20名

（1）符合安保人员各项要求；

（2）有1年以上外派单位安保管理工作经验。

（3）男性，50岁以下，身高1.70米以上，五官端正，视（裸）力0.8以上；

（4）其中退伍军人不少于10名。

5、安保人员（车辆秩序员）：50名，

（1）男性，20-60岁，身高1.65米以上，五官端正，视（裸）力0.8以上；

（2）身体无残疾，无明显标记，无传染病或其它不适宜从事安保服务的病损；

（3）能流利使用普通话及本地方言。

6、安检人员：10名

（1）女性，20-55岁，身高1.58米以上，五官端正，视（裸）力0.8以上；

（2）身体无残疾，无明显标记，无传染病或其它不适宜从事安保服务的病损；

（3）能流利使用普通话及本地方言。

**（二）基本工作要求**

1、严格在法律规定的范围内开展安保服务工作，不准超越职责权限；

2、严格遵守医院的相关规章制度和管理规定，自觉维护医院形象，不发生损害医院利益的行为；

3、服从命令，听从指挥，接受医院的统一工作安排；

4、当班期间认真负责，时刻保持高度警惕，随时掌握服务区域内消防治安动态，做好各项应急处置工作；

5、严格执行着装规定和形象规定，体现医院安保人员良好形象；

6、按规定执行巡逻，做好登记、预警和上报等工作；

7、各班次做好交接班工作，填写值班记录；

8、热情主动地为本院职工和患者服务；

9、接受医院组织的各类培训、考核，达到相关要求。

**（三）着装规定**

1、统一着装，要求举止文明、大方、得体，精神抖擞；

2、不得外挂饰物，口袋内不宜装过多物品；

3、禁止披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、戴歪帽、穿制服不准与便服混穿，不同季节的制服不准混穿；

4、制服由中标单位提供，款式拖鞋或赤脚；

5、除不宜或者不需要着装的情形外，在工作时间必须着规定制服；

6、着制服时，要按规定佩带标志或携带相关配套器材；

7、标准必须经采购人同意。

**（四）形象规定**

1、保持仪表整洁；

2、不准留长发、染发、蓄胡子、留长指甲、戴首饰；头发不得露于帽檐外，帽檐下头发长不得超过1.5厘米；鼻毛不得露出鼻孔；

3、工作中精神振作、姿态良好、抬头挺胸；不准弯腰驼背、东倒西歪、前倾后靠、伸懒腰；不袖手、背手、叉腰或将手插入口袋中；执勤中不准吸烟、吃零食、不勾肩搭背；

4、不准哼歌、吹口哨、玩手机、看书报；

5、不得随地吐痰，乱丢杂物；

6、不挖耳、扣鼻孔，不敲桌椅、跺脚或玩弄其他物品；

7、做到“微笑服务”，友善、热诚，规范使用文明礼貌用语。

**三、安保服务内容与岗位职责**

**1、安保服务内容**

1.1承担院区内所有建筑及设施的安全检查、消防安全管理、治安等防范；

1.2承担本院范围内的安全保卫、消防及各类设施的巡查；

1.3承担院内生产、生活秩序维护；

1.4承担重点岗位、重点人群的特定安保工作；

1.5承担突发事件处置、重大疫情等的警戒、看守工作，

1.6承担外来可疑人员、车辆、物品的查验或驱离，外来人员在院区发生的与就医目的无关且影响医院院容院貌或可能干扰正常工作秩序的行为的劝导、阻止和人员驱离；

1.7承担院内道路交通秩序维护和停车管理；

1.8承担院区24小时巡逻工作；

1.9承担与安全工作有关的各项临时性任务等。

1.10对所有进入医院的人员进行身份核验（如查看证件），引导通过安检门，使用金属探测器或手工检查可疑物品；

1.11通过X光机、手持探测器等设备检查携带物品，拦截刀具、易燃易爆品等违禁物，并对可疑物品进行登记或暂扣；

1.12为急危重症患者、孕产妇等设置安检绿色通道，对女性受检者由女性安检员进行人身检查；

1.13确保安检设备（如金属探测门、X光机）正常运行，定期参与安全培训和应急演练，提升专业能力；

1.14 实时监控医院重点区域（如出入口、候诊区），定期巡逻排查安全隐患（如消防、治安问题），并记录异常情况；

1.15详细记录安检时间、问题及处理结果，定期分析数据以优化流程，并向相关部门反馈安全风险。

**2、安保人员岗位职责**

根据采购人安全保卫、消防安全的要求，担负采购人的消防安全、院内安全保卫任务。执行门卫、消防安防、日常治安巡逻、现金护送、重点部位的守护、重大疫情应急病区的警戒、看守，防止火灾事故、各类治安灾害事故及各类突发事件的发生，对于突发事件，能立即启动应急预案，控制现场、疏散人员并联系警方或安保部门协同处置，维护采购人正常诊疗秩序及职工、家属、病人的生命财产安全。

（1）医疗区、办公区岗位职责

熟知安保工作的性质、任务、职能，严格遵守医院及保卫部的各项规章制度和管理规定，时刻维护医院的良好形象；

熟悉管辖范围楼宇的分布情况，维持人员密集场所（尤其是收费、取药窗口和电梯门前）的排队秩序，做好防盗、防骗的宣传工作；

按时做好护送收费员交款工作；

注意观察四周，发现需要帮助的对象时，应立即主动并热情的引导患者挂号及其他需求，耐心解答患者和家属的询问；

劝止医疗区公共部分的吸烟行为；

防止乞讨者、拾废品者、精神患者、推销、医托、医药代表、派发虚假医疗广告人员的进入医疗区活动；

禁止人员携带宠物进入诊疗区域内部；

患者与医务人员发生纠纷时要及时赶到现场，在确保医务人员人身安全的基础上，了解事情起因，能自行处理的要及时处理，不能处理的要及时报告；

按时开关公共部分的灯、空调及管辖区域的门；

每2小时进行一次治安、消防巡查，在固定签到点签到，并做好巡查登记，发现治安、消防隐患要及时上报；

当班人员执勤时如遇到水电、电梯故障和大面积的环境卫生问题时应通知相关部门处理；

当班队员中午、傍晚应错开统一就餐高峰时间，确保附近岗位有一名队员执勤，就餐前应告知带班队长（班长）；

服从消控中心的工作调度，在接到突发事件报告时，就近安保人员2分钟内必须到达现场进行初步处理；

完成采购人赋予的其他临时性工作。

（2）重点部位的巡查职责

每日定时对重点部位、院内文物（邹业会馆、湖郡女校）、食堂、危险品仓库等的巡查；

负责检查清缴重点部位违规使用的大功率电器；

负责明火（火灾）隐患的排查。

（3）押款职责

负责财务部门的现金护送任务；

护送款前必须仔细观察周围的情况；

如发生抢劫突发事件，应坚决勇敢与其斗争，保证生命财产安全。

（4）车辆看护职责

负责整个院区的车辆管理工作；

所有车辆停放必须做到整齐有序；

保证急救通道的畅通；

发现车辆未锁或玻璃窗未关,应及时通知车主，车主未到之前,对该车重点看护；

对进出车辆必须目视检查,对可疑情况要跟踪并作好登记，对冲岗事件要立即到位解决处理；

院内车辆若发生交通事故,如有伤者,应立即上报并保护现场,及时通知相关部门现场处理。

（5）传达室门卫工作职责

传达室保卫人员必须坚守岗位，按时交接班，自觉遵守医院规章制度，认真履行工作职责，做好值日记录和交接班；

凡出入医院大门的公物须持有关科室负责人的许可证，门卫有权询问和查看，否则不予出门和扣留，待查清情况后才能放行；

认真做好各类人员的咨询服务工作。

按照医院规定，实行门前“三包”，搞好大门前和室内的公共卫生，保持道路整洁、舒适、畅通；

当值期间负责处理全院急需的治安保卫工作，当收到各类突发情况时，第一时间把设备器材运送至需求点，并立即报告保卫部和总值班。

**四、安保服务公司要求**

1、投标人的现行营运状况要求：具有科学合理的组织架构，严格的管理细则和岗位责任制度。具有提供完善的安全保卫和治安防范的能力，并具有一定的企业规模。

2、投标人应针对本次招标项目特点编写公司中标后拟采取的管理方案、验收标准。包括组织计划、人员安排、培训安排、时间安排、设备工具的安排等，遇重大、紧急事项的应急措施等。

管理方案的内容要求具体如下：

（1）拟采取的管理及服务方式。包括：组织架构、机构设置、信息反馈渠道等；

（2）应对突发事件处理方案；

（3）管理人员配备和其他员工的配备；

（4）管理质量和考核计划；

（5）医院安保服务档案的建立与保存；

（6）合同终止时，保留给院方的资料清单；

3、投标人中标后应为安保人员配置相关的装备及反恐器材（包括：头盔、警棍、辣椒水、通讯工具、防刺手套、强光电筒等）。

4、中标人每年必须给所有安保人员进行两次及以上反恐、消防、交通和礼仪方面的专职培训，培训时间不得少于6小时，并做好相关台账资料收集。

5、中标人须严格按照国家规定给所有的员工缴纳各种社会保险。中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

（1）所有安保人员入院前提交体检报告，在医院服务期间必须定期体检。

（2）中标人需给所有员工买人身意外保险。

（3）因中标人违反《劳动法》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由中标人承担。

（4）因中标人人员违反有关规章制度或处置不当造成的损失全部由中标人承担，中标人员工工作中因行为或服务态度等方面给采购方造成任何损失均由中标人承担，如员工与公司之间发生任何劳动争议，均由中标人承担，甲方不承担任何经济赔偿和法律责任。

（5）中标人服务人员因考核不合格或个人原因中途离队，中标人应合理调配人员轮换，并在24小时内补充新队员，补充队员需到乙方保卫部门登记。

（6）因国家政策性调整导致费用增加的部分，在合同期内中标人提出书面申请及相关依据后，按政策执行，以人资部分政策解释为准。如遇采购方上级部门检查、创优、创三甲等重大事项，中标人应积极配合采购方完成任务。

**五、考核要求**

为强化管理，确保托管业务规范化运作，确保治安消防工作的稳定，维护整个医疗区域的正常运作，特制定托管业务日常监管考核办法，具体如下：

1、成立考核监督机制：由医院相关职能科室和中标人成立考核小组，每月联合考核一次；

2、进行定期和不定期日常工作监管，作为校验整改和月度考核依据；

3、定期进行安保带班人员例行会议，沟通解决发现的问题和日常工作中需改进方面，会议记录留存作为年底考核公司依据之一；

4、实行每月一次的考核制，考核采用百分制（详见考核细则）。考核整体合格率一次低于80%时警告，三次甲方可终止合同；

5、因个人原因及工作失误导致责任事故的、一次扣分达到20分的或全年出现二次警告者直接予以辞退，由公司于24小时内重新调配人员补充；

6、安保公司内部必须制定完善的考核制度，不断增强安保人员从业思想教育、行为规范、日常培训考核， 提高综合职业素养。

**六、商务条款：**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务期** | **合同签订后两年。** |
| **合同履行期限及地点** | **合同履行期限：合同签订后7天内**  **地点:采购人指定地点** |
| **付款方式** | **根据《保障中小企业款项支付条例》、省财政厅《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监〔2022〕3号）要求，制定如下付款方式：**  **合同生效具备实施条件后7个工作日支付当年合同价的20%作为预付款；安保（防）、车辆管理服务费每季度结算一次，按上季度考核结果，双方签字确认的考核单，扣除考核扣分款后进行结算。中标人提供正式财务发票，采购人转入对方账户。原则上次季度底前支付（遇节假日顺延）。**  **注：若中标供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。** |

**特别说明：**

**1、需求中不允许负偏离的实质性要求和条件，以“★”号标明，如投标人未响应的，将被视为无效。**

**2、本项目所属行业：租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业;从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业;从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。具体详见《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]。**

附件

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **保安服务考核表** | | | | | | |
| **序号** | **主要量化考核细则** | **考核要求** | 细 化 | **分值** | **扣分原因** | **得分** |
| 1 | 人员编制与管理规章制度健全，组织健全，工作职责落实，安保、消防分工管理措施合理，实行全员保消结合的管理模式。 | 必须完成人员与机构 设置和人员分工和制 度建设。查资料、考勤 | 1、中标人队员按照招标要求配置，得10分。 2、中标人队员少于规定的人数或年龄 不符合要求的,每查实缺少1人或1人年 龄不符合要求的扣1分。 3、未经采购人同意，擅自更换队长的本 项目不得分。 | 10 |  |  |
| 2 | 制定安全保卫工作计划和自查并组织实行；每月召开管理会议。 | 每月制订计划上报医院，每月组织考核和管理会议。查资料 | 1、每月有计划并上报保卫科得4分，无不得分 。 2、每月有自查与整改计划得4分，无不得分 。 3、每月有管理会议得2分。无不得分。 | 10 |  |  |
| 3 | 建立规范的员工考核制度和奖 罚制度，实行定期的考核和奖罚管理 | 每月有员工考核和奖罚。查资料 | 1、员工考核制度落实情况。落实到位得5分，考核措施不到位，视情况酌情扣1-3分。 2、员工奖罚制度落实情况。奖罚分明 得5分。奖罚制度流于形式、表面化， 本项不得分。保卫科日常检查中如发现员工有重大违反管理规定，每人次扣1分。至本项得分(5分)扣完为止。该员工经教育后仍再犯，医院有权责令辞退。 | 10 |  |  |
| 4 | 保安队伍服从医院执勤日程安 排，认真做好交接班制度和巡查制 度，填写好值班日志和巡查记录。 集中交班和实行交班会操。 | 每日要有早晚二次集中交班及会操，值班保安完成每日交班记 录，出入口物品记录 和人员登记。查资料 | 1、执行每日早晚交班制度的得2分，少一次扣1分。 2、各点值班员完成每日交班记录的得3 分。无记录本项目不得分，记录不规范每个扣0. 1分。 | 5 |  |  |
| 5 | 消防监控室人员必须全部持有建(构)筑物消防员证，并做好监控记录和监控消防中心设施保养具备应急操作能力，做好日常巡查 和设施保养维护，并做好院内相关记录 。 | 每日要做好监控和消防记录和巡查记录，消防栓检查，消防门和监控门禁等检查记录。查资料 | 1、执行每班双人值班得2分。 2、监控与消防记录齐全得2分。 3、消防人员日常巡查工作到位1分。 | 5 |  |  |
| 6 | 医院重要部位的巡查到位和维护就诊秩序，保持良好的就诊和治安环境，有效打击院内偷盗行为。做好医疗纠纷、节能减排、控烟防火，防盗、门禁、乱挂衣服，违规电器查收、病人走失、贵重物品 等专项工作。及时上报各类出现的问题和不良事件。 | 每日做好有效打击院内偷盗行为。做好医疗纠纷、节能减排、文明引导、控烟，防火，防盗、门禁、乱挂衣服，违规电器查收，病人走失、贵重物品等专项工作，并有记录。及时上报各类问题和不良事件。查资料 | 1、维持医院就诊秩序，文明引导。4 分 。 2、及时排除消防隐患与消防报警，三分钟必须到达现场。4分 3、落实控烟工作。4分 4、打击院内盗窃。4分。 5、违规电器查收、病人走失、贵重物品等专项工作4分。 (每次检查不符合扣0.5分。) | 20 |  |  |
| 7 | 落实岗位6S管理。按规定着装注重个人仪表。保持保安室内周围整洁的卫生。 | 每日完成岗位6S自 查和卫生，有6S记录。查资料 | 1、各岗位落实6S每日管理。3分。检查每次扣0.5分。 2、保安员工形象着装整齐2分。每人次扣0.5分。 | 5 |  |  |
| 8 | 配合急诊科做好病人分诊工作 和抢救室陪人管理，门禁等管理。加强重点部位就医管理。 | 查现场、结合日常管理。 | 1、完成每日抢救室的管理，人员落实。陪人管理、门禁符合要求。3分。 2、落实急诊科室其它部门的日常巡逻与秩序与隐患排除。2分。 一处不符扣0.5分。 | 5 |  |  |
| 9 | 及时协同急诊工作人员做好抢救工作。纠纷处理工作，维护治安秩序和有效保障医务人员的安全。 | 查现场、结合日常管理。 | 1、配合急诊科做好重大抢救工作。2 分 2、保障急诊科医务人员安全：3分。发生一起扣3分。 | 5 |  |  |
| 10 | 配合门诊部做好一诊一室管理。加强重点部位的就医管理与文明秩序，挂号收费、输液室、放射科、检验、ICU探视管理。 | 查现场、结合日常管理 。 | 1、配合做好一诊一室管理工作。3分 2、落实门诊重点科室的文明引导秩序管理。3分 3、做好特种科室ICU人员探视工作。2 分 每次检查不符合1处扣0.5分。 | 8 |  |  |
| 11 | 门诊安保反恐、及时协同门诊工 作人员做好投诉，纠纷处理工作， 维护治安秩序和有效保障医务人员的安全。 | 查现场、结合日常管理 | 1、及时处置医疗纠纷，保障医院人员 安全。2分。发生一起扣1分。 | 2 |  |  |
| 13 | 配合医务、投诉部门做好医疗纠纷预防处置工作，监控信息调查与取证。 | 查现场、结合日常管理 。 | 1、及时处置医疗纠纷，保障医院人员安全。2分。发生一起扣1分。 | 5 |  |  |
| 14 | 开展日常医务人员安全保障工作和突发应急处置工作。能及时发现控制不法伤医行为。无失职行为，造成医护人员受伤害。配合医务部群伤体等演练和抢救工作。 | 纠纷发生时必须人员到位、控制不法行为。 配合医务部组织的演练和抢救工作。查记录 | 1、完成日常医务人员安全保障与医疗 纠纷不法行为的制止。2分 2、无安保失职行为。2分 3、配合医务部开展的群体伤等演练。1 分 | 5 |  |  |
| 15 | 配合医院和保卫科做好各级各 项检查和保障性任务。 | 查每项任务完成情况。查记录 | 完成重大专项工作与保障工作5分。优得5分，良4分，合格3分。 | 5 |  |  |
| 16 | 得分 | 考核≥90分为合格。 | 1、每月考核85-89分扣当月保安服务费的1%。 2、80-84分扣除当月保安服务费2%。 3、累计3次低于80分，院方有权自动终止合同，重新招标。 | 100 |  |  |

# 第三章 供应商须知

## 前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：湖州市第一人民医院安保服务招标项目 |
| 2 | 采购内容及数量：详见第二章采购需求 |
| 3 | 投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价；2、不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用；3、本项目招标代理服务费14000元，由中标供应商支付，该费用请各供应商自行考虑计入投标报价中。 |
| 4 | 答疑与澄清：供应商如认为采购文件表述不清晰、存在歧视性或者其他违法内容的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，根据《中华人民共和国财政部令第 94 号-政府采购质疑和投诉办法》第十条第二款规定，供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则采购代理机构有权拒绝第一次质疑以外其他所有质疑。答疑内容是采购文件的组成部分，并将在网上发布补充（答疑、澄清）文件，潜在供应商应自行关注网站公告，采购人不再一一通知，供应商因自身贻误行为导致投标失效的，责任自负。 |
| 5 | 采购预算：人民币1140万元 |
| 6 | 1、投标文件的制作：本项目实行电子招投标。  2、投标文件编制：供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。  3、投标文件的形式：电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）；  （1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。  （2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。  4、投标文件份数：  （1）“电子加密投标文件”：在线上传递交一份。  （2）“备份投标文件”：如果供应商在“政府采购云平台”完成的“电子加密投标文件”出现故障后，如供应商提交了符合条件的备份投标文件的，可以在30分钟内上传数据电文形式的“备份投标文件”。  5、投标文件的上传和递交：  （1）“电子加密投标文件”的上传、递交：  a.供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。  b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。  （2）“备份投标文件”的上传、递交：  a.如果供应商在“政府采购云平台”完成的“电子加密投标文件”出现故障（遗失CA或其他原因）后，须在30分钟内上传数据电文形式的“备份投标文件”；  b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。  投标文件启用顺序和效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、数据电文形式的备份投标文件。  （3）所有投标文件逾期解密的视作无效标。  6、电子加密投标文件的解密和异常情况处理：  （1）开标后，采购代理机构将向各供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。  （2）通过“政府采购云平台”成功上传“电子加密投标文件”的供应商，因遗失CA或其他原因，导致无法解密“电子加密投标文件”的，由代理机构通过政采云电子交易平台【异常处理】端口上传、解密按规定递交的“备份投标文件。  （3）供应商在规定的时间内无法完成投标文件解密的，视为自动放弃本项目的投标。 |
| 7 | 投标截止时间：2025年6月20日14：00时  地点：1）本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）；2）供应商应当在投标截止时间前，将生成的文件格式“.jmbs”的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”实行在线投标响应。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收，作无效标处理。 |
| 8 | 开标时间：2025年6月20日14：00时  开标地点：湖州市公共资源交易中心2号楼二楼开标室（湖州市仁皇山片区金盖山路66号），具体详见二楼休息区电子显示屏。  1、供应商应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间止未完成传输的，视为放弃投标资格，作无效标处理。  2、数据电子备份投标文件（U盘）：在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以在开标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”。“备份投标文件”格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子投标文件格式及内容一致。“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注项目名称、单位名称、联系电话并加盖公章，确保在开标截止时间前送达（以收件人实际签收时间为准，收件人签收后将予以确认），逾期送达的将拒绝接收。  **递交方式：**  数据电子备份投标文件（如有）应通过邮寄快递方式送达（原则上邮寄公司统一采用顺丰），邮寄地址为：浙江华夏工程管理有限公司（湖州市星洲国际10幢5楼），联系电话：13567996176。邮寄截止时间：供应商应于投标文件截止递交前一个工作日下午16:30时前准时送达，逾期不予受理。供应商须留足投标文件邮寄时间,确保数据电子备份投标文件（U 盘）于规定的时间前送达指定地点，未按时送达的，均按未提供处理。  **3、整个开标过程中若因供应商问题造成电子投标文件无法正常解密的，均认定为未提交电子投标文件，作无效标处理。若因网络或者其他非供应商问题造成电子投标文件无法正常解密的，启用数据电子备份投标文件（U盘），因供应商自身原因造成数据电子备份投标文件（U盘）无法打开的，作无效标处理。若正常解密成功，则数据电子备份投标文件（U盘）不予开启。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。** |
| 9 | 评标办法及评分标准：附后 |
| 10 | 中标结果公告：采购人依法确定中标供应商后2个工作日内发布中标结果公告，公告发布网址如下：  浙江省政府采购网：https://zfcg.czt.zj.gov.cn/；  湖州市公共资源交易信息网：http://ggzy.huzhou.gov.cn/HZfront/。 |
| 11 | 中标通知书：在发布中标结果公告的同时，向中标供应商发中标通知书 |
| 12 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内 |
| 13 | 履约保证金：无 |
| 14 | 投标文件有效期：90天 |
| 15 | 解释：本采购文件的解释权属于采购人 |
| 16 | **在确定中标供应商后，签订合同前，中标供应商须提供三份完整的纸质投标文件给采购人，纸质投标文件须与电子投标文件格式及内容一致。** |
| 17 | **特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，应按调整的程序操作。** |

## 一、总则

（一）适用范围

本采购文件适用于**湖州市第一人民医院安保服务招标项目**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）采购预算：人民币1140万元

（三）定义

1、采购人系指组织本次招标的**湖州市第一人民医院**，采购代理机构系指受采购人委托组织本次招标的**浙江华夏工程管理有限公司**。

2、“供应商”指向采购人提交投标文件的单位。

3、“项目”系指供应商按采购文件规定向采购人提供的服务及类似其他义务。

4、“书面形式”包括信函、传真、电报等。

5、“▲”系指实质性要求条款。

（四）采购方式

本次招标采用公开招标方式进行。

（五）投标委托（两种方式）

1、本项目原则上采用不见面形式开标，法定代表人或其授权委托人无需到场，在线响应即可（通过指定的电子邮箱、传真等方式）。

2、若供应商派授权代表出席开标会议，须携带有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书及授权代理人最近一个月个人社保缴纳证明文件（格式见第六章）。

**注：供应商若派授权代表出席开标会议，须随身携带笔记本电脑及制作电子投标文件的CA锁，交易中心不提供无线网络，由供应商自行解决。**

（六）投标费用

1、供应商应自行承担投标过程中的所有相关费用，不论中标与否，采购人及采购代理机构在任何情况下不承担有关费用。

2、本项目招标代理服务费：按人民币14000元整计取，在确定中标供应商后，领取中标通知书前，由中标供应商支付，该费用请各供应商自行考虑计入投标报价中。

（七）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（八）转包与分包

本项目不允许转包，也不可以分包。

特别说明：

▲1、供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工。

▲2、供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲3、供应商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,中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

▲4、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，不得参加同一合同标项下的政府采购活动。

（九）质疑和投诉

根据《中华人民共和国财政部令第94号-政府采购质疑和投诉办法》第二章规定。

1、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购文件可以要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2、提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）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（依法获取指：**依法获取指：供应商按本项目采购公告要求在政采云系统上获取并报名成功**）其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。未按照规定方式依法获取采购文件的，不得对采购文件提起质疑投诉。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

3、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

（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）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签名；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，或者其授权代表签名或者盖章，并加盖公章。

4、采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7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。

5、供应商对评审过程、中标或者中标结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或者竞争性磋商小组协助答复质疑。

6、质疑答复应当包括下列内容：

（1）质疑供应商的姓名或者名称；

（2）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；

（3）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；

（4）告知质疑供应商依法投诉的权利；

（5）质疑答复人名称；

（6）答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

7、采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标或者中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者中标候选人中另行确定中标、中标供应商的，应当依法另行确定中标、中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

## 二、采购文件

（一）采购文件的组成

1、公开招标采购公告

2、采购需求

3、供应商须知

4、评标办法及标准

5、合同主要条款

6、投标文件格式

7、本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

（二）供应商的风险

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标被拒绝。

（三）采购文件的澄清与修改

1、供应商应认真阅读本采购文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出，否则逾期视为默认。采购人或采购代理机构对已发出的采购文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在采购文件要求提交投标文件截止时间15日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2、采购人必须以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有获取采购文件的供应商；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3、采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4、采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充采购文件。

## 三、投标文件的编制要求

**（一）投标文件的形式和效力：**

1、投标文件分为电子投标文件及数据电子备份投标文件（U盘），具体内容如下：

1.1电子投标文件：按政采云平台项目采购-电子交易操作指南及本采购文件要求制作、加密并递交，供应商电子交易操作指南详见网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）。

1.2数据电子备份投标文件（U盘）：在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以在开标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”。“备份投标文件”格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子投标文件格式及内容一致。“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注项目名称、单位名称、联系电话并加盖公章，确保在开标截止时间前送达（以收件人实际签收时间为准，收件人签收后将予以确认），逾期送达的将拒绝接收。

2、投标文件的效力

**投标文件的启用：按先后顺位分别为电子投标文件、数据电子备份投标文件（U盘）。整个开标过程中若因供应商问题造成电子投标文件无法正常解密的，均认定为未提交电子投标文件，作无效标处理。若因网络或者其他非供应商问题造成电子投标文件无法正常解密的，启用数据电子备份投标文件（U盘），因供应商自身原因造成数据电子备份投标文件（U盘）无法打开的，作无效标处理。若正常解密成功，则数据电子备份投标文件（U盘）不予开启。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。**

**（二）投标文件的组成（如无格式、格式自拟）**

投标文件（包括电子投标文件及数据电子备份投标文件（U盘））由《资格文件》、《技术、商务、资信及其他文件》和《报价文件》组成，其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

**1、资格文件主要包括下列内容：**

1.1有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或“三证合一”的营业执照或“五证合一”的营业执照；**（资格审查条款）**

1.2法定代表人有效身份证明书及身份证或法定代表人授权书及被授权人身份证；**（资格审查条款）**

1.3授权代理人最近三个月中任意1个月由供应商缴纳的个人社保缴纳证明文件；**（资格审查资料）**

1.4经当地税务、社保部门出具的供应商最近一个季度企业纳税情况和社保基金缴纳情况证明文书；**（资格审查条款）**

1.5公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》；**（资格审查条款）**

1.6中小企业声明函；**（资格审查条款）**

1.7提供自采购公告发布之日起至投标截止日前任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）供应商信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）；**（资格审查条款）**

1.8信用承诺书。**（资格审查条款）**

**2、技术、商务、资信及其他文件**

1. 供应商自评分索引表；
2. 技术响应表、商务响应表
3. 技术方案；
4. 质量保证与质量控制措施；
5. 应急处理预案；
6. 投入本项目的工具；
7. 拟投入本项目人员；
8. 本项目有效的改进措施和合理化建议；
9. 企业业绩；
10. 权威认证；
11. 企业及人员荣誉等；
12. 服务承诺；
13. 培训方案；
14. 服务网点；
15. 供应商认为需要的其他文件资料。

**3报价文件**

（1）投标函；

（2）开标一览表；

（3）中小企业（或监狱企业或残疾人福利性单位）声明函（如是）；

（4）投标报价明细表；

（5）招标代理服务费承诺函；

（6）供应商认为需要的其他文件资料。

**（三）投标文件的语言及计量**

1、投标文件以及供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、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。

2、投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**▲（四）投标报价**

1、投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。投标报价为本采购项目全部工作内容的报价，所有报价均应使用人民币（元）表示。

2、投标报价是履行合同的最终价格，应包括人工、交通、保险、税金等费用及供应商认为完成本采购文件规定内容所需发生的其它费用，凡未列入的，将被视为均已包含在投标总报价中。

3、投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

4、投标供应商的最终报价由投标供应商自担全部风险责任，中标后不得以任何理由调整报价或追加任何费用。

5、投标供应商所有优惠条件和优惠费用不得降低和影响本采购项目质量。

6、报价如单价与总价不符时，以单价为准；大写与小写不符时以大写为准。

7、投标供应商对采购文件里有关投标报价的全部内容应仔细确认，若有个别异议，应在开标前提出修改意见，否则视同全部确认。

8、投标供应商在填报投标项目报价明细表时必须按照采购需求内容逐项报价，不得随意更改序号、名称、单位、数量。

**供应商对在合同执行中，除上述费用及采购文件规定的由中标供应商负责的工作范围以外需要采购人协调或提供便利的工作应当在报价文件中说明。**

**（五）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，采购人可与投标供应商协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、供应商可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4、中标供应商的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（六）投标文件的签署和份数**

**1、电子投标文件：**

供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，若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，是供应商的责任。

**2、数据电子备份投标文件（U盘）：**

在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以在开标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”。“备份投标文件”格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子投标文件格式及内容一致。

**3、其他：**

3.1投标文件需按采购文件要求的格式填写并签名盖章。

3.2投标文件不应涂改或行间插字和增删,如有修改，修改处须加盖供应商的公章或由法定代表人或其授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

**（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1、供应商应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回源文件，补充、修改后重新传输递交，投标截止时间止未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后送达的投标、响应文件，将被政采云平台拒收，作无效标处理。

2、数据电子备份投标文件（U盘）：在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以在开标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”。“备份投标文件”格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子投标文件格式及内容一致。“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注项目名称、单位名称、联系电话并加盖公章，确保在开标截止时间前送达（以收件人实际签收时间为准，收件人签收后将予以确认），逾期送达的将拒绝接收。**递交方式详见采购公告。**

3、因网络或其他非供应商问题造成电子投标文件未成功解密，且供应商提供了数据电子备份投标文件（U盘）的，以数据电子备份投标文件（U盘）作为评审依据，否则视为电子投标文件撤回，作无效标处理。电子投标文件已成功解密的，数据电子备份投标文件（U盘）自动失效，不予启封。

**（八）投标无效的情形**

实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于供应商疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面或指定电子邮件的形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合采购文件要求的，应认定其投标无效。供应商修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

**1、在开标结束后（评标开始前），采购人或采购代理机构对供应商的资格进行审查，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效，不再进行下一步评审：**

1.1未提供有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或“三证合一”的营业执照或“五证合一”的营业执照；

1.2未提供法定代表人有效身份证明书及身份证或未提供法定代表人授权书与被授权人身份证或与法定代表人授权委托人身份不符的；

1.3未提供授权代理人最近三个月中任意1个月个人社保缴纳证明文件；

1.4未提供供应商最近一个季度企业正常纳税情况和社保基金缴纳情况证明文书；

1.5自采购公告发布之日起至投标截止日内，在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，资格审查时不予以通过；

1.6未提供中小企业声明函；

1.7投标截止前，在“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)被列入政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商且在处罚有效期内的供应商，资格审查时不予以通过；

1.8未提供信用承诺书；

1.9有其他重大违法、违规记录的；

1.10资格证明文件不全的，或者不符合采购文件标明的资格要求的。

1.11不同供应商的电子投 标(响应)文件上传计算机的网卡MAC 地址或硬盘序列号等硬 件信息相同的。

1.12不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的。

**2、在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

2.1投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；

2.2《资格文件》或《技术、商务、资信及其他文件》中出现报价的；

2.3未在浙江政府采购网（政采云平台）完成本项目网上报名的；

2.4在投标截止时间以后传送的电子投标文件的；

2.5投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

2.6投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

2.7投标有效期、服务期（工期）、服务质量保证期等商务条款不能满足采购文件要求的；

2.8上传的电子投标(响应)文件若出现使用本项目其他投标(响应)供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标(响应)供应商的电子印章的；

2.9未实质性响应采购文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的。

**3、在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

3.1未提供或未如实提供服务方案等技术要求内容，投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

3.2明显不符合采购文件的要求，或者与采购文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

3.3投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

3.4与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续20行以上或者在3处(含)以上错误一致的。

**4、在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

4.1未采用人民币报价或者未按照相关文件标明的币种报价的；

4.2报价超出采购预算或年度最高限价，报价超过单项最高限价的，采购人不能支付的；

4.3投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。

**5、被拒绝的投标文件为无效。**

**6、供应商有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：**

6.1不同供应商的投标（响应）文件由同一单位或者个人编制；

6.2不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

6.3不同供应商的投标文件或响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

6.4不同供应商的投标（响应）文件件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

6.5不同供应商的投标（响应）文件相互混装。

**7、供应商有下列情形之一的，属于恶意串通，其投标无效：**

7.1供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标（响应）文件；

7.2供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标（响应）文件；

7.3供应商之间协商报价、技术方案等投标（响应）文件的实质性内容；

7.4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加政府采购活动；

7.5供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

7.6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中标、成交；

7.7供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

**8、出现以下情形，导致电子交易平台无法正常进行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，中止电子交易活动：**

8.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

8.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

8.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

8.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

8.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以数据电子备份投标文件（U盘）形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，重新采购。

## 四、开标

**（一）开标准备**

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，并按照采购文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。若供应商派授权代表出席开标会议，应当准时签到，未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

**（二）电子招投标开标及评审程序**

1、开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请供应商在线参加。评标委员会成员不得参加开标活动；

2、主持人宣布开标会议开始，并按照规定的时间通过政采云系统组织开标，所有供应商应当准时在线参加；

3、主持人介绍参加开标会的人员名单；

4、主持人宣布评标期间的有关事项，告知应当回避的情形,请有关人员回避，并组织供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》，并由采购人及监督人检查数据电子备份投标文件（U盘）的密封、包装情况；

5、开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录, 由参加开标的相关人员签名确认后随采购文件一并存档。供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当在线提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的疑问或者回避申请应当及时处理。供应商未准时在线参加开标的，视同认可开标结果；

6、投标截止时间后，供应商应登录政采云平台，在收到电子加密投标文件【开始解密】通知后，通过“项目采购-开标评标”模块对电子投标文件进行在线解密；

7、在开标结束后（评标开始前），由采购人或采购代理机构进行资格审查。资格审查后在系统上公布资格审查结果；

8、由评标委员会对资格审查通过的供应商进行技术、商务、资信及其他部分评审，符合性审查及评分结束后，由主持人公布无效投标的供应商名单、投标无效的原因，并在系统上公布其他有效投标的评审结果；

9、由主持人在系统上公布的供应商名称及在其投标文件中承诺的投标报价、投标内容以及其他有必要宣读的内容；

10、报价部分符合性审查及评分结束后，由主持人公布无效投标的供应商名单、投标无效的原因，并在系统上公布其他有效投标的评分结果；

11、最终在政采云系统上公布评审结果；

12、开标会议结束。

**特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，应按调整的程序操作。**

**（三）其他**

本项目采用政采云电子招投标开标及评审程序，整个开标过程中若因供应商问题造成电子投标文件无法正常解密的，均认定为未提交电子投标文件，作无效标处理。若因网络或者其他非供应商问题造成电子投标文件无法正常解密的，启用数据电子备份投标文件（U盘），因供应商自身原因造成数据电子备份投标文件（U盘）无法打开的，作无效标处理。若正常解密成功，则数据电子备份投标文件（U盘）不予开启。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

## 五、评标

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会依法组建，成员包括采购人代表和评审专家，成员人数为5人及以上单数组成，其中评审专家不少于评标委员会总数的三分之二。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为采购文件和投标文件。

**（三）评标程序**

**1、形式审查**

在开标结束后（评标开始前），采购人或采购代理机构对供应商的资格和投标文件的完整性、合法性等进行审查。

2.实质审查与比较

2.1评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合采购文件的实质性要求。

2.2评标委员会将根据供应商的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对供应商进行询标,供应商要向评标委员会澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。供应商代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于供应商的评判。

2.3各供应商的技术、商务、资信及其他得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

2.4采购代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各供应商的商务报价得分。

2.5评标委员会完成评标后,评委对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分。评标委员会按评标原则通过电子评标系统推荐中标候选人并同时起草评标报告。

**（四）澄清问题的形式**

评审中需要供应商对投标文件作出澄清、说明或者补正的，评审小组和供应商应当通过电子交易平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

**（五）错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2、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；

3、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，供应商同意并确认后，调整后的投标报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

**（六）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供应商接触。

2、评标办法。本项目评标办法是 **综合评分法** ，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（七）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，供应商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

（一）确定中标供应商。**本项目由采购人授权评标委员会直接确定中标供应商。**

1、采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标供应商；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

2、采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。

3、采购人依法确定中标供应商后2个工作日内，采购代理机构以书面形式发出《中标通知书》，并同时在相关网站上发布中标结果公告。

## 七、合同授予

**（一）签订合同**

1、采购人与中标供应商应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2、中标供应商拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

**（二）中标通知书**

1、确定中标供应商后，采购代理机构将以书面形式发出中标通知书，通知中标的供应商其投标被接受；

2、中标通知书为双方签订合同的依据；

3、中标供应商应根据中标通知书中规定的时间内，由法定代表人或其授权代理人与采购人签订合同。

**八、其他内容**

1、发生下列情况之一，供应商自愿接受取消投标资格、记入信用档案、媒体通报、1-2 年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标（成交）的，自动放弃中标（成交）资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任：

1.1供应商在提交投标（响应）文件截止时间后撤回投标（响应）文件的；

1.2供应商在投标（响应）文件中提交虚假材料的；

1.3除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；

1.4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；

1.5中标供应商拒绝缴纳招标代理服务费的；

1.6采购文件规定的其他情形。

2、为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，本项目中标供应商可凭中标通知书等材料至“绿贷通平台”网页（http://lvdt.huzldt.com）或“政采贷”平台网页（www.zcygov.cn）申请相关融资产品。具体操作方式可在“绿贷通”或“政采贷”平台网站查询，也可向“绿贷通”或“政采贷”平台电话咨询（“绿贷通”联系电话：0572-2392590、“政采贷”联系电话：0572-2151055、18698580797）。

# 第四章 评标办法及评分标准

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于**湖州市第一人民医院安保服务招标项目**的评标。

一、总则

本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中价格分10分，技术分、商务分和资信及其他部分占90分。合格供应商的评标得分为各项目汇总得分。本项目由采购人授权评标委员会直接确定中标人，评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

各供应商最终得分=价格分+(技术分+商务分+资信及其他分)

二、评标内容及标准

（一）价格分（10分）

价格分采用低价优先法计算，取所有有效供应商中投标价格最低的投标报价为评标基准价，其他供应商的价格分按照下列公式计算(百分点保留2位小数点，得分保留2位小数,第3位四舍五入,下同)：

价格分=（评标基准价/投标报价）×10%×100

**评标委员会在评审时发现投标人的报价明显高于其市场报价的，应当要求投标人书面说明并提供相关证明材料。投标人不能当场合理说明原因并提供证明材料的，评标委员会应将该投标人的投标文件作无效处理，并在评审报告中说明。**

**二分之一以上的评委认为供应商报价明显高于市场平均价的将作为无效投标处理；**

**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。**

（二）技术、商务、资信及其他分（90分）

技术、商务、资信及其他分的计算

技术、商务、资信及其他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：

技术、商务、资信及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

**附件：评分表格式**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评定项目 | 评定内容 | | 分值范围 |
| 技术部分 | | | 66分 |
| 技术方案 | | 1.组织架构完善，清晰简练地列出主要管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到安保服务标准的得5-7分，方案基本合理但欠佳的得3-4分，方案存在缺陷的得0-2分；  2.安保服务管理制度、组织制度、岗位责任制度、保安员管理制度（考核办法、奖惩制度）健全的得5-6分，制度基本合理但欠佳的得3-4分，制度存在缺陷的得0-2分；  3.针对本项目的服务方案符合招标需求，具体可行、科学、严密、合理的得5-7分，服务方案方案基本合理但欠佳的得3-4分，服务方案存在缺陷的得0-2分；  4.根据采购单位需要提供安全咨询、安全风险评估等服务，协助采购单位做好各类维稳工作，为采购单位做好综合会议等大型活动的安全保卫工作方案科学合理的得5-7分，方案基本合理但欠佳的得3-4分，方案存在缺陷的得0-2分；  5.与采购单位的配合方案；与采购单位的配合方案内容全面详细，思路清晰，方案具体可行、科学、严密、合理的得5-7分；与采购单位的配合方案基本合理但欠佳的得3-4分；与采购单位的配合方案存在缺陷的得0-2分。 | 34分 |
| 质量保证与质量控制措施 | | 质量保证措施合理可行、执行有保障、内容齐全、结构完整、表述准确，管理体系合理、详实，措施方案科学有效的得6-8分，质量保证措施合理但欠佳的得3-5分，质量保证措施存在明显缺陷的得0-2分；未提供不得分。 | 8分 |
| 应急处理预案 | | 突发情况包括但不限于暴恐事件、火灾等突发事件，防盗、防火的安全防范巡查措施，危及医护人员安全的突发事件的应急预案，社会纠纷、暴恐事件等类型的应急预案，重大活动或重要接待任务等类型方案满足项目需求，内容切合本项目实际情况的得6-8分，方案基本合理但欠佳的得3-5分；方案存在明显缺陷的得0-2分；未提供不得分。 | 8分 |
| 投入本项目的工具 | | 投入本保安项目的工具符合本项目招标需求，设备配置科学、合理、完整的得4-6分，理解基本合理但欠佳的得2-3分，理解存在明显缺陷的得0-1分；未提供不得分。 | 6分 |
| 拟投入本项目人员 | | 1.拟投入本项目项目负责人：  （1）项目负责人具有本科及以上学历且在本单位工作满三个月的得3分；项目负责人具有大专以上学历且在本单位工作满三个月得2分。  （2）项目负责人具有保安管理师（二级）及以上等级证书的得2分。  以上（1）和（2）提供学历证书复印件（以教育部提供的学历证书为准），保安管理师证书复印件（以行政管理部门核发的保安管理师证为准）。  2.项目团队其他成员(不含项目负责人)：具有保安管理师（二级）职业技能等级证书的，每位得0.5分；具有高级保安管理师（一级）等级证书的，每位得1分；最高得2分。  上述人员提供本单位或分公司为其缴纳的近一个月的社保证明、相关证书或文件复印件。 | 7分 |
| 本项目有效的改进措施和合理化建议 | | 针对项目的现状、特点等问题提出有效建议或措施的每项得1分，最高得3分。 | 3分 |
| 资信、商务及其他部分 | | | 24分 |
| 企业业绩 | | 投标人2022年1月1日至今（以合同签订时间为准）同类项目（安保服务）业绩，每提供1个合同的得1分，最高得1分，未提供合同的不得分。 | 1分 |
| 权威认证 | | 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全认证证书的，每项得2分，最高得6分。注：提供全国认证认可信息公共服务平台查询结果及认证证书复印件，未提供不得分。 | 6分 |
| 企业及人员荣誉等 | | （1）投标人取得市级及以上政府行政部门（含市政府所属委、办、局，区县政府，或其所属与安保职能相关的部门，如公安局、应急管理局等）授予的荣誉，每项得 2 分；取得区级政府行政部门（含区政府所属委、办、局，或街道办事处中具有行政职能的部门，如平安建设办公室等）授予的荣誉，每项得 1 分；  本项最高得 2 分，以同类荣誉中的最高级别计分，不重复计分。需提供荣誉证书或官方文件，未提供不得分；证书未体现授予单位或有效期的，需补充官方证明文件，否则不计分。  （2）投标人获得省级及以上保安协会（含中国保安协会、省级保安协会）颁发的 “十佳保安员”/“优秀保安员”，或 省级及以上政府部门（如公安厅 / 局）颁发的安保领域 “劳动模范”，每项荣誉得 2 分；获得市级保安协会（含地市级保安协会）颁发的 “优秀保安员”，或 市级政府部门（如公安局）颁发的安保领域 “劳动模范”，每项荣誉得 1 分；  本项最高得 3 分（允许同时拥有不同层级荣誉，如 1 项省级 + 1 项市级，合计 3 分），但 同一员工同类荣誉不重复计分（以最高级别计分）。  提供相关人员本单位或分公司为其缴纳的近一个月的社保证明、相关证书或文件复印件。 | 5分 |
| 服务承诺 | | 具体的服务技术措施承诺和安全措施、文明服务的计划和承诺全面，落实保障措施完善的得4-6分，售后服务方案不全面，落实保障措施和其他优惠承诺欠缺的得1-3分，除招标文件规定内容外无其他售后服务承诺的，该项不得分。 | 6分 |
| 培训方案 | | 员工培训（培训计划、地点、组织、人员配备、资料等）内容完整、科学合理、切实可行的得2.5-3分，培训方案基本合理但欠佳的得1.5-2分，培训方案存在明显缺陷的得0-1分。 | 3分 |
| 服务网点 | | 投标人在湖州地区配备或承诺合同履行前设立售后服务单位的得3分；投标人在与湖州地域接壤的地区配备或承诺合同履行前设立售后服务单位得2分；投标人在其他地区配备售后服务单位的，得1分（须提供详细的网点全称、营业执照、联系人、联系方式等相关证明材料）；投标时承诺合同履行前设立售后服务网点的，必须在合同履行前设立，否则以提供虚假材料谋取中标报同级政府采购监管部门处理。 | 3分 |

# 

# 第五章 合同主要条款（仅供参考）

**项目名称： 项目编号：**

甲方：（采购人）

乙方：（成交供应商）

乙双方根据浙江华夏工程管理有限公司关于湖州市第一人民医院安保服务招标项目 公开招标的结果，签署本合同。

**一、服务内容**

湖州市第一人民医院安保服务招标项目

**二、合同金额**

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

**三、技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**五、转包或分包**

1.本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应。

2.本项目不可分包。

3.如有转让，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

**六、合同履行时间**

1.履行时间： 年 月 日- 年 月 日。

**七、履约保证金**

无

**八、款项支付**

合同生效具备实施条件后7个工作日支付当年合同价的20%作为预付款；安保（防）、车辆管理服务费每季度结算一次，按上季度考核结果，双方签字确认的考核单，扣除考核扣分款后进行结算。中标人提供正式财务发票，采购人转入对方账户。原则上次季度底前支付（遇节假日顺延）。**注：若中标供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。**

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、质量保证及后续服务**

1．乙方应按磋商文件规定向甲方提供服务。

2．乙方提供的服务不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

**十一、违约责任**

1．甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2．甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3．乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**十二、不可抗力事件处理**

1．在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2．不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3．不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十三、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十四、合同生效及其它**

1．合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2．合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3．本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

4．合同正本一式五份，甲乙双方各执两份，浙江华夏工程管理有限公司（招标代理机构）执一份备案。

**十五、补充条款**

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

邮编： 邮编：

日期： 日期：

注：本合同作为示范文本，具体以中标人与采购人所签定正式合同为准。

# 第六章 投标文件格式及附件

**《资格文件》、《技术、商务、资信及其他文件》、《报价文件》的外包装封面格式：**

**湖州市第一人民医院安保服务招标项目**

**《资格文件》/《技术、商务、资信及其他文件》/《报价文件》**

在 年 月 日 时 分（开标时间）之前不得启封

项目名称：

项目编号：

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

授权代表签章：

**1、资格文件目录（具体参考第三章供应商须知“投标文件的组成”）**

**„„„„„„**

**2、技术、商务、资信及其他文件目录（具体参考第三章供应商须知“投标文件的组成”）**

**„„„„„„**

**3、报价文件目录（具体参考第三章供应商须知“投标文件的组成”）**

**法定代表人有效身份证明书**

（姓名）是 （单位全称）的法定代表人，身份证号码为 。

特此证明。

供应商： （盖章）

法定代表人（签名或盖章）

日期： 年 月 日

————————————————————————————————————-

有效身份证明复印件粘贴处

**法定代表人授权委托书**

本授权委托书声明，我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现授权委托 （姓名）为我单位代理人，以本单位的名义参加 （采购人）的 （项目名称）的投标活动。被授权代理人在投标、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。

被授权人无转委托权，特此委托。

授权代理人： （签名）

身份证号码：

职务：

供应商： （盖章）

法定代表人： （签名或盖章）

日期： 年 月 日

————————————————————————————————————

授权代理人有效身份证明复印件粘贴处

**（后附授权代理人最近三个月中任意 1 个月个人社保缴纳证明文件）**

**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，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）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。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

**信用承诺书**

（供应商）现参加 （采购项目）政府采购活动，郑重承诺如下：

1、对所提供的资料合法性、真实性、准确性和有效性负责；

2、严格按照国家法律、法规和规章，依法开展相关经济活动，全面履行应尽的责任和义务；

3、加强自我约束、自我规范、自我管理，不制假售假、不虚假宣传、不违约毁约、不恶意逃债、不偷税漏税，诚信依法经营；

4、自愿接受行政主管部门的依法检查、违背承诺约定将自愿承担违约责任，并接受法律法规和相关部门规章制度的惩戒和约束；

5、按照信用信息管理有关要求，本单位（个人）同意将以上承诺在信用湖州网站公示，若违背以上承诺，依据相关规定记入企业（个人）信用档案；性质严重的，承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

统一社会信用代码：

承诺单位：（盖章）

日期： 年 月 日

**供应商自评分索引表**

投标供应商全称（公章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件对应资料 | 自评分 | 投标文件页码 |
| 对应评分办法及评分标准  （报价除外） |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

日期：

投标供应商（盖章）：

法定代表人或其授权代表（盖章）：

年 月 日

**技术响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件  要求 | 投标文件  响应 | 偏离  情况 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：1.投标人应对照招标文件**第二章采购需求中项目要求的内容**和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**商务响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 偏离情况 | 供应商的承诺或说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。商务条款负偏离的投标无效。

**2、投标人根据招标文件中第二章采购需求-商务条款内容逐条填写。**

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**企业业绩**

供应商全称（加盖公章）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 使用方 | 合同金额 | 签订时间 | 使用方联系人 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

法定代表人或其授权代理人（盖章）：

日期： 年 月 日

注：此表仅提供了表格形式，供应商应根据需要准备足够数量的表格来填写。

**投标函**

致： （采购代理机构名称）：

\_\_\_\_\_\_（供应商全称）授权 \_\_\_\_\_（授权代表名称） （职务、职称）为授权代表，参加贵方组织的 （采购项目名称）（括号内填项目编号）采购的有关活动，并对 项目（采购项目名称）进行投标。为此：

供应商须提供须知规定的全部投标文件（电子投标文件、数据电子备份投标文件（U盘）），包括《资格文件》、《技术、商务、资信及其他文件》、《报价文件》，其中数据电子备份投标文件（U盘）各 份，应与电子投标文件内容、格式一致；电子投标文件确认已上传。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标供应商已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.投标供应商在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起 \_\_\_\_\_\_个日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标供应商将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标供应商同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_投标供应商代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标供应商全称（公章）：

法定代表人或委托代表人签字：

年 月 日

**开标一览表**

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 投标报价（元） |
| 湖州市第一人民医院安保服务招标项目 | 大写： /年 |
| 小写： /年 |
| 投标总价（两年）：大写：  小写： |

**注：1. 开标一览表中的报价为完成本项目的所有费用。**

**2. 此栏内投标总价应与 “报价明细表”中汇总金额相一致。**

**3.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授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。**

投标供应商全称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**报价明细表**

格式自拟

注：1、本表所列项目应根据实际情况填写，并**计入投标总价**；

2、此表仅提供了表格形式，供应商应根据需要准备足够数量的表格来填写；

3、**报价明细表最终汇总金额应与开标一览表一致；**

投标供应商全称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**招标代理服务费承诺函**

浙江华夏工程管理有限公司：

根据 湖州市第一人民医院安保服务招标项目 采购文件规定，一旦我公司中标，由我公司按招标文件规定全额支付本项目的采购代理服务费，在我公司收到中标通知书前一次性向贵公司缴清。

本承诺函自开标之日起至本次采购期满有效。

投标供应商：（盖章）

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**附件1**

**残疾人福利企业声明函**

【非残疾人福利性单位不用提供】

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：

**备注说明：**

1、如成交，将在成交公告中将此残疾人福利性单位声明函予以公示，接受社会监督；

2、供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

**附件2**

**监狱企业声明函**

【非监狱企业的不用提供】

本企业郑重声明，根据《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，本企业为监狱企业。

根据上述标准，我企业属于监狱企业的理由为:

本企业为参加 (项目名称)(项目编号: )采购活动提供本企业的产品。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(盖章) :

日期: 年 月 日

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(新 疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

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