**桐乡市第一人民医院保安服务采购项目**

**征求意见稿**

项目编号：TZC2023001-Z1848

采购组织形式：政府集中采购

采购单位：桐乡市第一人民医院

采购代理机构：桐乡市公共资源交易中心

2023年\*\*月\*\*日

**目 录**

[第一章 招标公告](#_Toc359856795)

[第二章 投标须知及说明](#_Toc359856796)

[一、 投标](#_Toc359856798)[须知](#_Toc359856798)

[二、 招标文](#_Toc359856799)[件说明](#_Toc359856799)

[三、 投标文件的编制](#_Toc359856800)

[四、 投标保证金](#_Toc359856801)

[五、 投标文件的签署及规定](#_Toc359856802)

[六、 投标文件的递交](#_Toc359856803)

[七、 投标无效的情形](#_Toc359856804)

[八、 废标](#废标的情形)[的情形](#废标的情形)

[九、 开标和评标](#_Toc359856806)

[十、 授予合同](#_Toc359856807)

[十一、 质疑与投诉](#质疑与投诉)

[十二、 其](#_Toc359856809)[他](#_Toc359856809)

[第三章 采购](#_Toc359856810)[内容及要求](#_Toc359856810)

[第四章 有关格式参考范例](#_Toc359856819)

[一、投标文件](#_Toc359856820)[封面](#_Toc359856820)

[二、资格文件](#资格审查文件)

[三、技术商务文件](#技术资信文件格式)

[四、报价文件](#报价文件格式)

五、合同及验收参考文本

[第五章 评标办法及开标程序](#评标办法及开标程序)

[一、评标委](#_Toc359856825)[员](#_Toc359856825)[会的组成](#_Toc359856825)

[二、评标原则](#_Toc359856826)

[三、注意事项](#_Toc359856827)

[四、评分标准](#_Toc359856828)

[五、开评标程序](#开评标程序)

**第一章 招标公告**

一、项目基本情况

项目编号： TZC2023001-Z1848

项目名称：桐乡市第一人民医院保安服务采购项目

预算金额（元）：10912000元

最高限价（元）：10912000元

采购需求： 保安服务采购项目(具体见采购文件第三章)。

合同履约期限：签订合同之日起2年（具体见采购文件第三章）。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；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.具有保安服务许可证；**

3.**落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小企业/小微企业；**

4.本项目的特定资格要求：金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业投标的，应符合浙财采监【201324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。

三、获取招标文件

时间：2023年\*\*月\*\*日至2023年\*\*月\*\*日09:00，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）

方式：网上获取（用政采云注册帐号、密码进行系统登录后申请获取招标文件。如果“已申请”标签页显示状态为“审核通过”即为获取成功）

售价（元）：免费

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2023年\*\*月\*\*日 09:00（北京时间）

投标地点（网址）：浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）在线投标响应

开标时间：2023年\*\*月\*\*日 09:00

开标地点（网址）：登录浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）本项目开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。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。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。

2.其他事项：投标人无需在开标当天到达开标现场，但投标人须在本项目开标时间后半小时内登录“政采云”平台完成电子投标文件的解密工作（路径：项目采购-开标评标）。

为确保采购项目顺利实施，避免因解密失败导致投标人投标无效，投标人可在投标截止时间前将在“政采云”平台上最后生成的具备电子签章的备份电子标文件（以U盘为载体，投标人应当确保U盘能够打开运行并正常使用，单独密封，U盘不返还）装袋密封后邮寄或直接送达至桐乡市公共资源交易中心，密封袋上需注明投标人名称、项目名称，密封袋接缝处需加盖单位公章（送达地址：桐乡市振东新区康民东路58号桐乡市公共服务中心1号楼4楼西431室，收件人：吴女士，联系电话：0573-88109511），邮寄公司统一采用顺丰，快递费用由投标供应商承担，如投标供应商选择快递费到付，代理机构将拒签并退回。在开标过程中出现解密失败情况，将以备份电子文件作为替代投标文件。如“政采云”平台上投标文件解密失败，同时投标人未按照规定时间及要求提供有效备份电子文件的，其投标无效。

七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

1.采购人信息

名 称：桐乡市第一人民医院

地 址：桐乡市校场东路1918号

传 真：/

项目联系人（询问）： 郑先生

项目联系方式（询问）：0573-88218242

质疑联系人：潘先生

质疑联系方式：13511378711

2.采购代理机构信息

名 称：桐乡市公共资源交易中心

地 址：桐乡市康民东路58号公共服务中心四楼西

传 真：0573-88112031

项目联系人（询问）：余先生

项目联系方式（询问）：0573-88117825

质疑联系人：吴女士

质疑联系方式：0573-88109511

3.同级政府采购监督管理部门

名 称： 桐乡市财政局政府采购监管科

地 址：桐乡市茅盾西路2号

传 真：/

联系人 ：沈先生

监督投诉电话：0573-88022840

八、采购公告，更正公告，中标公示等相关公告发布网址：

http://zfcg.czt.zj.gov.cn/（浙江省政府采购网）

http://jxszwsjb.jiaxing.gov.cn/txmain/（桐乡市公共资源交易网）

九、“政采贷”政策：

中标人与采购人签订的政府采购合同适用于桐乡市政府采购贷款政策，简称“政采贷”，具体内容可参阅各银行政府采购贷款流程：http://tx.jxzbtb.cn/zxfw/005010/20191217/106895f3-0871-4959-804d-30ac7ef5274a.html。

十、其他说明：

* + 1. 本项目实行电子投标，请按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密并递交投标文件。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：400-881-7190。
    2. 投标人应在开标前确保成为浙江政府采购网正式注册入库供应商，完成CA数字证书办理，完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理。
    3. 投标人通过“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政府采购网下载并安装。
    4. 投标文件制作及电子招投标具体流程请投标供应商登录“政采云”平台详见“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

**第二章 投标须知及说明**

1. **投标须知**
   1. 适用范围

本招标文件仅适用于本次采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为。

* 1. 定义
     1. “采购代理机构”系指组织本次招标的桐乡市公共资源交易中心。
     2. “采购人”系指提出本次采购的采购委托单位。
     3. “投标人”系指向招标方提交投标文件的供应商。
     4. “货物”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的各类设备、软件、技术资料及使用手册等。
     5. “服务”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的安装、调试、技术协助、培训以及其他类似的义务。
     6. “▲”系指“第三章 采购内容及要求”中的实质性要求条款，不允许偏离。
  2. 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。

* 1. 转包与分包

本项目不允许转包，不允许分包。

* 1. 特别说明：
     1. 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同时，以报价低者获得中标人推荐资格。

非单一产品采购项目中，招标文件中将标注“核心产品”，多家投标人提供的核心产品品牌均相同的，按一家投标人认定（依照上款）。

* + 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该投标人所拥有。
    2. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标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。
  1. 关于中小企业、监狱和戒毒企业和残疾人福利性单位参与政府采购活动享受优惠的规定：
     1. 涉及中小企业的，根据财库〔2020〕46号的规定执行。**本项目中小企业政策所属行业为物业管理。**
     2. 涉及监狱和戒毒企业的，根据财库〔2014〕68号）的规定执行。
     3. 涉及残疾人福利性单位的，根据财库〔2017〕141号的规定执行。
     4. 小型和微型企业应提供《中小企业声明函》；监狱企业应提供监狱企业证明材料；残疾人福利性单位应提供残疾人福利性单位声明函。未提供以上材料不享受优惠 。

1. **招标文件说明**
   1. 招标文件的组成
      1. 招标公告；
      2. 投标须知；
      3. 采购内容及要求；
      4. 有关格式范例；
      5. 评标办法及开评标程序。
   2. 招标文件的澄清及修改：采购代理机构可按照相关程序对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，投标人应按照澄清及修改后的招标文件要求投标。
2. **投标文件的编制**
   1. 总体要求
      1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按本文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则，投标文件可能视为无效投标文件。
      2. 投标文件及投标人与采购有关的来往通知，函件和文件均应使用中文。
      3. 投标人请按本文件中提供的文件格式、内容和要求制作投标文件。
      4. 投标文件的形式和效力
         1. **投标文件要求为电子投标文件。电子投标文件按“政采云”平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”（请投标供应商登录“政采云”平台政府采购电子卖场后，点击链接https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na以获取最新操作指南）及本招标文件要求制作、加密并递交；**
   2. 投标文件的组成（未注明原件的，均为提供复印件）

投标文件分为【资格文件】、【技术商务文件】和【报价文件】三部分。**电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

**10.1【资格文件】包括（但不限于）下列部份**（格式见第四章有关格式参考范例）

* + - 1. 封面（后附格式范例）；
      2. 投标函；
      3. 有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码、社保代码，或“三证合一”、“五证合一”的营业执照复印件；
      4. 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；
      5. 保安服务许可证；
      6. 中小企业声明函（格式见附件）；
      7. 残疾人福利性单位声明函（如有，格式见附件）；
      8. 监狱企业提供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（如有，格式自拟）；
      9. 分支机构参与投标的，须提供总公司（总机构）的《营业执照》复印件及总公司（总机构）的授权书（格式自拟）；
      10. 法定代表人（负责人）授权委托书,如是法定代表人参加投标的，提供法定代表人身份证复印件。
    1. **【技术商务文件】包括（但不限于）下列部份**
       1. 封面（后附格式范例）；
       2. 投标文件目录；
       3. 总体服务方案及响应安排（本项目服务安排、人员配备，人员培训，提供的服务计划、作业细则、程序、标准等）；
       4. 财务报表复印件等反映财务经营情况材料（如有）；
       5. 相关部门出具的企业纳税情况和社保基金缴纳情况证明材料（如有）；
       6. 售后服务网点介绍、服务内容、措施和售后服务承诺书；
       7. 履行合同所需的设备、专业技术能力的证明材料和案例；
       8. 投入本项目的人员及设备等；
       9. 投标人的各项服务承诺；
       10. 投标人认为需要的其他技术商务资料**（请参考评标办法中条款）。**
    2. **【报价文件】包括（但不限于）下列部份**
       1. 封面（后附格式范例）；
       2. 开标一览表（后附格式范例）。
  1. 投标文件内容填写说明
     1. 投标人应按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标文件请按照招标文件中的统一格式填写，电子投标文件按“政采云”平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”（请投标供应商登录“政采云”平台政府采购电子卖场后，点击链接https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na以获取最新操作指南）及本招标文件要求制作、加密。
     2. 《开标一览表》应要求按格式填写，不得自行删减内容。
     3. 投标文件应对招标文件中的内容做出实质性的和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件的内容资料不详，将可能会导致投标被拒绝。
     4. 投标人应当在投标文件中予以特别说明，告知采购人可能影响采购项目实施或损害采购人利益的信息，否则，采购代理机构可以拒绝其投标文件。
     5. 投标文件不得涂改和增删，由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。
     6. 所投货物如与采购需求在规格、技术参数、性能、工艺、材料、质量等方面有偏离，请在《投标货物清单及偏离表》中注明。如有正偏离未在偏离表中写明的，将可能被视作无偏离。如有负偏离未在偏离表中写明的，将可能被视作未实质性响应。
  2. 投标报价
     1. 投标报价请按招标文件中相关附表格式填写。
     2. 报价中必须包含货物及零配件的购置安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等。
     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。
  3. 投标有效期
     1. 投标文件从投标文件递交截止之日起，有效期为90天；
     2. 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人同意延长投标文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求。接受延长投标文件有效期的投标人将不会被要求和允许修正投标文件。

1. **投标保证金**

14本项目不收取投标保证金

1. **投标文件的签署及规定**

15电子投标文件按“政采云”平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”（请投标供应商登录“政采云”平台政府采购电子卖场后，点击链接https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na以获取最新操作指南）及本招标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。

1. **投标文件的递交、修改和撤销**
   1. 投标文件的递交：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标、响应文件，将被拒收。
   2. 投标文件的修改和撤销：
      1. 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件：递交投标文件截止时间之前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。
      2. 在递交投标文件截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
      3. 递交投标文件截止期后，投标人不得撤回其投标文件。
      4. 实质上没有响应本文件要求的投标文件将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标文件成为实质上响应的文件。
2. **开标和评标**
   1. 开标
      1. 电子投标文件开标

（1）投标截止时间后，投标人登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。

（2）由采购人代表或代理机构审核资格文件，若资格审查不符合招标文件要求，即终止其参与投标资格。

（3）根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库[2016]125号的规定：

1）采购人或采购代理机构将对本项目投标人的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站（[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：投标截止时间前3年内；

3）查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。

4）使用规则：被列入失信被执行人、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它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将被拒绝。

5）联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

* 1. 评标委员会
     1. 采购代理机构和采购人将根据采购货物的特点组建评标委员会,其成员由技术、经济等方面的专家和采购人代表组成。评标委员会对投标文件进行审查、询标、评议和推荐中标人。
     2. 在评标期间,投标人应安排代表值守，以便参加电子询标。
  2. 对投标文件的审查和响应性的确定
     1. 评标委员会将审查投标文件是否真实、完整,总体编排是否有序,文件签署是否正确,有无计算上的错误等。
     2. 算术错误应按以下方法更正:

（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；单价金额小数点或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；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，按照以上顺序修正，修正后的报价经投标人应书面确认，投标人不予确认的，其投标无效。

（2）电子投标流程中，客户端填写的报价与以pdf格式上传文件中的报价不一致的，应以Pdf格式上传文件中的报价为准。

* 1. 评标
     1. 评标原则：根据符合采购需求、质量和服务等要求，综合评分确定中标人。
     2. 投标文件的澄清：为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标小组可以在“政采云”平台在线询标，要求投标人对同一份投标文件含义不明确或同类问题表述不一致的内容（招标文件其它地方有规定处理方法的除外）作必要的澄清或说明，投标人应通过“政采云”平台在线询标系统在询标规定的时间（一般为三十分钟，具体以在线询标注明时间为准）内作出澄清、说明或者补正，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。凡属于评标小组在评标中发现的算术错误并进行核实的修改不在此列。如果投标人代表未按评标委员会要求在“政采云”平台作出回复且无其他有效回复方式的，评标委员会可以视情处理。
     3. 评标报告：评标委员会完成评审后，向采购代理机构提交经各评标委员会成员签字的评审结果报告，并按评审办法推荐中标人。
  2. 保密
     1. 开标后直到宣布授予中标人合同为止,凡属于审查、澄清、评估和比较投标的有关资料且与授予合同有关的信息都不得向任何投标人或与上述评标过程无关的人员透露。
     2. 投标人对评标、比较或授予合同决定的过程施加影响的企图和行为,都可能导致其投标被拒绝。

1. **投标无效的情形**
   1. **如发生下列情况之一的，其投标视为无效：**
      1. **投标人不具备招标文件中规定的资格要求的；**
      2. **《法定代表人授权书》上无投标人盖章或无法定代表人签章的；**
      3. **提供不确定的、有选择性的技术方案或有附加条件的技术方案的；**
      4. **提供不确定的，有选择性的报价或有附加条件的报价的；**
      5. **资格文件、技术商务文件中出现报价文件或者其他能体现报价的描述；**
      6. **技术商务文件未按规定提供投标货物清单（含品牌、型号、数量等）；**
      7. **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，要求其通过“政采云”平台在规定的时间内提供经CA签章的材料，投标人不能提供证明其报价合理性材料的；**
      8. **报价超过招标文件中规定的预算控制价(最高限价)的；**
      9. **报价文件中的《投标（开标）一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；**
      10. **投标人提供虚假材料投标的；**
      11. **投标人串通投标的；**
      12. **电子投标文件未按规定要求提供电子签章的；**
      13. **评标委员会认定实质性不响应招标文件要求的；**
      14. **其他违反法律、法规的情形。**
2. **废标的情形**
   1. 采购中，出现下列情形之一的，应予废标，废标后，采购代理机构将废标理由通知所有投标人：
      1. 符合专业条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
      2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
      3. 投标人的报价均超过了预算控制价(最高限价)，采购人不能支付的；
      4. 因重大变故，采购任务取消的。
3. **授予合同**
   1. 中标通知和合同授予

评审结果经采购人确定后，桐乡市公共资源交易中心在中标人确定之日起2个工作日内通过 “政采云”平台发布采购结果公告，并同时签发中标通知书。

* + 1. 《中标通知书》一经发出即发生法律效力。采购代理机构无义务向未中标人解释落选原因，不退回投标文件。《中标通知书》将作为签订合同的依据。
    2. 中标人需在中标通知书发出之日起七个工作日内，邮寄送达我中心与电子投标文件内容一致的纸质投标文件（含资格文件、技术商务文件、报价文件，请加封面，格式见附件）各一正一副，邮寄公司统一采用EMS或顺丰，快递费用由投标供应商承担。
    3. 邮寄地址为（桐乡市振东新区康民东路58号桐乡市公共服务中心1号楼4楼西431室,吴女士，0573-88109511）
    4. 本项目设置履约保证金。中标人必须在签订合同前通过电汇、转账、银行或保险公司出具履约保函等形式向招标人交纳交纳中标金额1%的履约保证金。未按规定缴纳履约保证金的视作自动放弃中标资格。按规定履行合同的投标人，履约保证金在项目履约结束后退还。
    5. 签订合同：中标人应按《中标通知书》的要求与采购人在中标通知书发出后三十日内签订合同（建议在采购结果质疑期满后签订），并经桐乡市公共资源交易中心鉴证后生效。在有合理证据证明中标人在投标过程中承诺的内容不能实质响应的，采购人有权拒签合同。
    6. 招标文件、澄清文件、投标文件等，均为签订合同的依据。中标人接到中标通知书后在规定的时间内与采购人签订合同，并交桐乡市公共资源交易中心鉴证。
    7. 中标人不遵守投标文件的要约、承诺，擅自修改投标文件的内容或在接到中标通知书规定的时间内，借故拖延、拒签合同者，采购人将取消该投标人的中标资格。

1. **质疑与投诉**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)，政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

* 1. **供应商质疑**
     1. 供应商认为招标文件、采购过程和中标、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，以书面形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日指：

（1）对采购公告信息（含供应商资格条件）提出质疑的，质疑期限为自采购公告发布之日起；

（2）对采购文件提出质疑的，质疑期限为获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起；

（3）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起；

（4）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限（为一个工作日）届满之日起。

* + 1. 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商提交的质疑书需一式三份，由法定代表人（负责人）签字（或盖章）并加盖单位公章。
  1. **供应商投诉**

质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人或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提出投诉。

1. **其他**
   1. 解释权：本招标文件是依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）及有关规定编制，解释权属采购代理机构。

**第三章 采购内容及要求**

**1、项目概况**

桐乡市第一人民医院位于桐乡市校场东路1918号，占地面积约245亩，建筑面积约15万平方米，开放病床860张，年门诊量100万人次，住院4万人次。本次招标服务期限为两年（签订合同之日起24个月）。

**2、总体要求**

投标人应根据医院各科室的特点，对院内所有大楼及周围环境提供24小时的室内外保安服务，使其拥有安全的医疗环境。

**3、委托管理事项**

（一）负责医院内外治安管理、消防安全管理、消（监）控管理和医疗秩序维护工作，做好防火、防盗、防毒、防恐怖破坏，和协助处理医患纠纷等工作；

（二）在医院保卫科组织和领导下，做好治安巡逻，消防检查、危化品管理、各诊室和公共区域的秩序维护，及时发现和消除安全隐患，维护稳定；

（三）医院突发事件的处置、灾害预防、火灾扑救，发现和制止医院暴力事件，配合医院管理部门受理各类纠纷和治安案件；

（四）负责医院交通和停车管理工作，做好院区道路与广场车辆的指挥与有序停放；

（五）做好内部安全防范，24小时定时定点治安巡逻检查，重点部位的定点守护，提供安全力量支援；

（六）做好全国、省、市重大会议和医院开展的重大活动安全保卫工作；

（七）配合公安机关，打击医院内部与周边的违法犯罪活动；

（八）做好重大公共卫生和疫情防控工作的安保秩序维护工作。并负责医院各大门出入口测温、量码、督促戴口罩等工作。

（九）按医院等级评审标准落实相关工作。

（十）做好医院内施工场地的安全管理工作。

（十一）医院信件和报纸收发及其他临时安排的工作。

**4、项目管理要求**

**（一）质量目标要求**

1）服务标准：按照三级医院的管理要求，参照《浙江省平安医院考核标准》和《桐乡市第一人民医院保安考核细则》，结合医院实际，不断持续改进；

2）依托行业标准，根据院方管理规定与服务要求，制订切实可行的医院保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力；

3）依法办事，文明值勤，严格管理，保障医院财产和工作人员人身不受侵害，维护正常的医疗秩序；

4）保证所管区域内正常的医疗及工作秩序,院内车辆停放有序，全年无安全责任事故和刑事责任案件发生。

**（二）服务要求**

1）树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护医院的人身和财产安全；

2）管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；

3）上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

4）依法办事，文明执勤，不发生争吵，杜绝保安与医院工作人员发生冲突，不与服务对象发生冲突，做到打不还手、骂不还口。

**（三）队伍建设与管理要求**

1）投标人负责提供进驻保安人员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等；

2）从医院安全实际出发，建立快速应急处置特保队伍（微型消防站）、岗位值守队伍和交通管理队伍，并每月开展一次在岗人员业务培训和应急预案演练；

3）内部管理体制健全，加强团队管理建设，应设立保安服务队（队）长一名，全面负责日常保安队伍的规范化管理，并配备相应的管理队伍。

4）投标人必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的20%，并在投标书中作出承诺；保安队伍主要管理员和特勤队人员的更换，应提前一个月以书面形式通知招标人,其他队员更换要提前三天告知招标人；并经招标人同意方可调整，并确保服务质量不因人员变动而受影响；

5）保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报医院保卫科备案；

6）中标人必须信守承包承诺，认真落实具有相应的固定服务人员，服务人员必须统一穿着工作服，挂牌上岗并建立健全的管理制度，在合同管理期内投标人未经招标人书面允许，不得通过各种形式任意减少人员编制，否则按违约处理；

7）在服务期内承包人遇到医院各类检查（如上级部门来院检查等）及突发事件时，中标人应无条件加班，服从招标人安排；

8）中标人必须对员工发生的事故责任以及员工计生、身份、健康等承担责任；同时对员工在院内做出不良行为给医院造成影响承担责任；

9）公司的办公各类设施及费用、人员食宿、安全、加班费等均由中标人自行负责解决。

**（四）人员素质要求**

1）保安从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守医院安全管理规定，持证上岗；

2）保安队长：应具备有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训。须加强对保安业务的管理，确保保安在院内无违规事件发生；

3）管理员（干事）：应具备专业管理知识和技能，配合队长对队伍的管理工作和安排，按要求完成工作任务。

4）保安人员个人素质条件：保安人员年龄20～60周岁，其中52周岁以下人员占比不少于总人数的65%；初中（含职高）及以上文化程度，退伍军人为佳，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，没有犯罪记录。同时，应具备相关法律法规知识、安保消防知识及技能，有一定的语言和文字表达能力。所有人员必须具有岗位相关上岗证。其中**特勤队**人员年龄须在48周岁以下，身高在173公分以上，并通过招标人的面试；特保队人员年龄在52周岁以下，身高在165公分以上；在本院从事保安服务工作10年以上老队员的年龄可适当放宽2年,但需经医院批准后方可放宽续用

5）所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门岗前培训，须取得相应的上岗证，熟知院方的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

6）所有派驻在医院工作的保安除掌握安保工作所需的消防、\*\*、治安等相关知识及能力外，还需掌握医院等级评审、院感、急救技能等相关的应知应会。

**（五）工作衔接要求**

　　1）保安队归口医院保卫科管理和监督，根据行业服务标准与医院规定要求，独立运作，落实医院安全保卫整体方案，并结合医院实际在实践中不断完善。

　　2）保安队长须与医院保卫科保持必要的工作交流，每月一次向医院保卫科书面汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

　　3）做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查。

　　4）协同医院治安协防组织，形成群防群治体系。

　　5）与当地\*\*\*、综治办加强合作与交流。

**（六）岗位工作职责要求**

**1）保安服务队（队）长：**代表公司全面负责保安队伍的日常管理事务，要求大专及以上学历和保安师资格，应具备消控管理上岗资质，退伍军人或具备其他技术资质更佳，在公司从事3年以上的管理工作，严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪的连带责任；关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实医院的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善医院安全保卫整体方案；结合医院的发展实际情况，适时作出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和提示；定期向医院保卫科汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合院方对院内违规事件的处理；组织开展保安业务培训和预案演练，制订院内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用保安人员档案资料。

**2）保安班长**：以身作则、吃苦在先、讲求奉献；贯彻落实医院任务要求与保安队长的工作安排，组织实施医院安全保卫整体方案；负责安排保安的日常工作，参与保安值勤，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为；坚持讲评，不流于形式，形成良好的队风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好医院提供的设备器材，严格设备交接班制度；组织指挥保安队员做好医院重大活动的安全保卫与秩序保障工作；将各岗位的执勤情况汇总记录。

**3）管理员（干事）：**开展安全生产检查、落实安全措施，对存在的安全隐患提出整改意见并督促班组落实情况。协助队长组织科内会议召集，业务培训和演练工作，完成对日常工作资料的收集、整理、存档工作，协调各班组间工作配合和内务，积极开展队伍团建工作。

**4）门卫管理**：根据传染病疫情防控要求认真把好医院入口关，严格人员、车辆、物资进出管理，并执行“量码、测温、督促戴口罩”；按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对携物出门实行验审制度，防止财物流失；与各岗卫互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持室内外环境整洁卫生，门前卫生三包；完成医院交办的其他事项。

**5）车辆管理**：加强医院大门的管理，及时与门卫联系，控制好车辆进出，安全有序的指挥车辆的停放，严禁非120车辆停在120车泊位，确保120、119通道和院内道路畅通。

**6）定点值守**：熟悉值守区域的情况特点，定点守卫与区域巡查相结合；掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法；听从班长工作安排与指挥调度，及时处置突发事件；维护责任区域公共秩序，发现可疑人员主动盘问，发现违规行为，大胆管理，主动干预，发现异常及安全隐患，立即采取措施并报告，制止暴力事件，有效处置各种违法犯罪行为；保持岗亭卫生整洁，无闲杂人员滞留。

**7）机动巡逻**：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；听从班长工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行相应的巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更采点不流于形式，并与监控室保持联动；协助各岗位开展医院秩序维护和交通秩序管理工作；开展安全防范；如实记录汇报巡逻记录。

**8）特勤队：**自觉维护医院和自身形象，具有团队合作精神，服从工作安排和指挥调度，能发现和排除各种不安全因素，主动大胆干预，及时有效处置各种突发事件，确保医院员工的人身安全；根据医院实际安全需要，做好定点守卫与区域巡查相结合，熟悉守护区域的环境和情况特点，执行相应的巡逻方案，有效震慑违法犯罪分子；知晓医院消防应知应会，能熟练操作消防灭火设备设施，掌握消防四个能力，及时处置消防报警事件；经常性开展业务培训，制定完善的预案并开展演练。

**8）消防管理**：每周检查记录院内公共部位的消防设施，确保完好。协助医院做好室外设施的日常维护；建立托管消防器材的台帐记录，定期检查器材完好程度和有效期限；经常性开展消防业务培训，制定完善的预案并演练，使每一个保安人员能胜任医院义务消防员的角色；发现有人擅自动用消防设施的，应及时制止并报告；发现火灾隐患，立即报告医院保卫科并设法消除；发生火警，能冷静处置，按预案进行火灾报警、人员疏散、组织扑救、抢救物资等工作。消控岗位管理人员必须具备公安部消防局或人力资源和社会保障局相关行业职业技能中心核发的《建（构）筑物消防员》职业资格证。

**9）**通过门卫管理、车辆管理、区域定点值守及机动巡逻，形成维护医院正常秩序；加强医院内部交通秩序管理，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象。

**（七）院区保安岗位设置**

医院暂定主要岗位配置：医院各出入口、门急诊区域、消控中心，住院区域、院区岗亭、医院内各停车区域管理及院区内外安全巡逻。（保安队进驻运行后将根据医院实际需要做相应的调整）

**（八）保安总体人数和主要岗位人员安排要求：**

投标人必须按上述岗位配置保安人员。投标人在组织、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。**保安人员总人数按88人配置（包括保安队长1名、管理员（干事）3名、消（监）控管理6名和特勤队17名，特保队39名、交通队14名、安检员8名），投标人应认真分析研究本项目招标的全部有关情况，对各区域配备合理人员。**

1、保安服务项目岗位配置单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别** | **设置人数** | **设置岗位** | **配备人员** | **工作时间** | **备注** |
| 1 | 管理岗位 | 4 | 队长 | 1 | 常日班 |  |
| 2 | 管理员 | 3 | 常日班 | 消防干事1名，门禁管理员1名，设备设施维护管理员1名 |
| 3 | 消监控中心 | 6 | 消控班长 | 1 | 常日班 |
| 4 | 队员 | 5 | 三班倒 |
| 5 | 特勤 | 17 | 门诊外卡口 | 1 | 常日班 |
| 6 | 门诊内卡口 | 1 | 常日班 |
| 7 | 巡逻及处置（微型消防站） | 3 | 常日班 |
| 8 | 特勤班长 | 1 | 常日班 |
| 9 | 门诊5楼 | 1 | 常日班 |
| 10 | 急诊卡口 | 3 | 三班倒 |
| 11 | 急诊抢救室 | 3 | 三班倒 |  |
| 12 | 特保班长 | 3 | 三班倒 |  |
| 13 | 住院部12楼 | 1 | 常日班 |  |
| 14 | 特保 | 33 | 门诊外卡口 | 1 | 常日班 |  |
| 15 | 门诊内卡口 | 2 | 常日班 |  |
| 16 | 门诊2楼外科门口 | 1 | 常日班 |  |
| 17 | 门诊3楼内科门口 | 1 | 常日班 |  |
| 18 | 门诊东出口 | 1 | 常日班 |  |
| 19 | 急诊卡口 | 3 | 三班倒 |  |
| 20 | 急诊电梯 | 3 | 三班倒 |  |
| 21 | 住院部电梯1 | 3 | 三班倒 |  |
| 22 | 住院部电梯2 | 2 | 常日班 |  |
| 23 | 住院部北门1 | 3 | 三班倒 |  |
| 24 | 住院部北门2 | 1 | 常日班 |  |
| 25 | 手术室门口 | 2 | 常日班 |  |
| 26 | 综合楼 | 1 | 常日班 |  |
| 27 | 感染楼 | 3 | 三班倒 |  |
| 28 | 广场 | 2 | 常日班 |  |
| 29 | 东门采样送检 | 2 | 二班倒 |  |
| 30 | 陪护证 | 2 | 常日班 |  |
| 31 | 交通员 | 14 | 东侧道路 | 1 | 常日班 |  |
| 32 | 东南大停车场 | 3 | 常日班 |  |
| 33 | 急诊西停车场 | 2 | 常日班 |  |
| 34 | 感染楼北侧道路 | 1 | 常日班 |  |
| 35 | 食堂附近道路 | 1 | 常日班 |  |
| 36 | 住院部北门外 | 2 | 常日班 |  |
| 37 | 食堂门口 | 1 | 常日班 |  |
| 38 | 公寓楼门口 | 1 | 常日班 |  |
| 39 | 东北停车场 | 2 | 常日班 |  |
| 40 | 安检员 | 8 | 门诊卡口 | 2 | 常日班 |  |
| 41 | 急诊卡口 | 3 | 三班倒 |  |
| 42 | 住院部卡口 | 3 | 三班倒 |  |
| 43 | 特保 | 6 | 新住院大楼 | 6 | 新住院大楼增加保安 |  |
|  | **合计** | **88** |  | **88** |  |  |

2、医院道路及各车场出入口安排交通员负责维护指挥，确保畅通。急诊附近道路和车场安排2名，24小时管理。

3、中标人根据招标人实际工作环境和疫情防控要求的变动而变动。及时作出岗位安排计划，满足服务单位的岗位管理要求。

4、若甲方要求临时增派保安，按30元/人/小时计算，此单价包含投标人车辆接送，食宿补贴以及税金，利润等一切费用，采购人不再以任何形式和理由向投标人进行补贴。

**（九）其他服务内容**

其他标准各投标单位如有需要可详尽描述。

**（十）主要商务条款**

1、承包方式：包工包料。

2、承包服务期：签订合同之日起2年（24个月）

3、服务合同期内所在服务单位产生的加班，突发事件处置调配人员及其他相关劳务费用应充分考虑在投标报价内，不再另行支付。

4、预付款：合同生效以及项目具备实施条件后7个工作日内，支付年度（12个月）合同价款的10%作为预付款。

5、付款方式：中标单位完成当月工作，经医院保卫科小组考评后按规定在次月支付劳务费用（预付款先抵扣）。

**（十一）服务承诺：**

1、医院作为特殊岗位，因公共卫生事件需要中标人开展的健康检测等项目，中标人需全面配合和参与，并承担中标人需支出的相关费用。

2、中标人应充分做好人员的稳定性，依据岗位重要性和个人的能力、绩效和成长性，为员工提供必要的待遇保障，招标人要求中标人每月实际结算人均劳务费用不低于85％用于员工的工资福利发放，每月向招标人提供人员变动考勤表和员工待遇发放的报表，严禁提供虚假报表。

**考核办法如下：**

一）医院将对保安服务质量进行全过程监控，中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

二）医院每月对保安服务质量每月进行考评，以计分形式评定考核得分。

三）医院管理人员将定期或不定期检查保安出勤人数及持证上岗情况，如发现中标人员工缺位的或发现未持证上岗者，按保安服务细则执行扣罚。

四）保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，招标人不承担任何责任。

五）中标人违返国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，招标人不承担责任。

六）中标人在保安服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤害的，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，招标人不承担任何责任。

七）具体考核标准如下:

**附件一：保安服务工作质量考核标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **考核内容和评分标准** | **分值** | **扣分依据** | **实得分** |
| 管理组  考核  （40分） | 遵守医院和公司制定的各项规章制度，服从管理及科长安排，及时完成院、科布置的工作任务。未按规定要求和期限完成的扣1-3分，拒绝完成每次扣5分 | 5 |  |  |
| 每月开展一次消防、\*\*、队列培训和演练，每月组织一次班组会议，每月开展一次安防和消防设施的测试，未开展每次扣1分 | 5 |  |  |
| 根据医院实际需求布置岗位，对岗位人员未布置或不到位的，每处扣1分 | 5 |  |  |
| 工作责任心强，工作方式方法正确，积极服务临床和患者，对于保安队伍发生投诉经查属实每次扣1分。 | 3 |  |  |
| 监督保安各班组交接班工作，完成当班记录，开展服务质量持续改进工作，督导工作不到位扣1-3分 | 3 |  |  |
| 对在当班期间院区内发生治安、消防、交通拥堵及其他突发事件未能及时组织队伍进行处置的扣1-3分 | 3 |  |  |
| 熟悉保卫科工作职能和目标，掌握安防、消防等设施设备操作性能，对未掌握的扣1-3分 | 3 |  |  |
| 根据工作性质履行工作职责，定期开展安全保卫、消防安全检查、内务建设等活动，未认真履行的扣1-4分 | 4 |  |  |
| 根据要求按时完成相关检查记录，整理好台账资料及时归档，未及时完成任务的扣1-3分 | 3 |  |  |
| 定期开展保安队伍内务整顿和环境清洁活动，队员着装整洁，仪表仪容端庄，各班组值班场所环境整洁干净，无安全隐患，设备设施放置整齐，维护到位，如管理工作不到位扣1-3分 | 3 |  |  |
| 注重团队协作，做好各班组间的协调和沟通，不乱传信息，不无理取闹，对于违反的扣1-3分 | 3 |  |  |
| 特勤组考核（15分） | 认真执行医院规定，服从分配，工作积极主动，加强队伍管理，按时上岗，合理布置岗位，队员上班前或工作时间不喝酒，不闲聊，不睡岗、不脱岗、不做与工作无关的事情。发现有违反规定扣1-3分。 | 3 |  |  |
| 熟悉突发事件应急处置预案和流程，对突发事件反映迅速，果断组织采取措施或及时报告，并配合处理善后工作，对工作责任心不强，处置不力等每次扣1-5分 | 5 |  |  |
| 按时开展巡逻巡检，发现隐患及时排除，对管辖区域的消防设施、安防设备定期开展检查和测试，确保运行正常，并做好相关记录，对未认真开展工作的扣1-2分 | 2 |  |  |
| 认真管理安保装备器械，不滥用防卫报警器械或私自出借，按要求每日组织队伍开展体能、消防、\*\*等相关业务培训，每季度邀请治安大队及巡特警人员进行培训、指导，抽查队员未掌握技能的扣1-3分 | 3 |  |  |
| 完成临时工作任务，未完成的扣2分 | 2 |  |  |
| 特保组考核（15分） | 认真执行医院规定，服从分配，工作积极主动，加强队伍管理，按时带队上岗，合理布置岗位，队员上班前或工作时间不喝酒，不闲聊，不睡岗、不脱岗、不做与工作无关的事情。发现有违反规定扣0.5-2分。 | 2 |  |  |
| 严格按照甲方要求管控好各出入口，认真查码验码，因工作不负责造成不符合要求的人员入院的，经查属实每次扣1-3分。 | 3 |  |  |
| 熟悉突发事件应急处置预案和流程，对发生消防、治安报警立即赶往现场查看，确有情况及时报告或立即请求增援，并配合处理善后工作，对工作责任心不强，处置不力等每次扣1-3分 | 3 |  |  |
| 加强车辆进出管理，引导车辆有序停放，门前三包落实，院内不准有小贩设摊，主要道路和路口发生交通事故迅速组织维护现场秩序，疏导交通，对处置不力的每次扣1-3分 | 3 |  |  |
| 班组队员着装端正，按规定携带装备，会使用灭火器材和\*\*器械，认真执行晨会制度，严格落实交接班制度。及时做好值班记录、工作日志和各项技术数据，不得延时、造假和隐瞒记录，违反的扣0.5-2分。 | 2 |  |  |
| 工作责任心强，服务热情主动，完成临时工作任务，不与服务对象发生吵架等情况，发生投诉经查属实每次扣0.5-2分。 | 2 |  |  |
| 安检组考核（15分） | 认真执行医院制度规定，准时上岗，不迟到不早退，上班前或工作时间不喝酒，不闲聊，不睡岗、不脱岗、不做与工作无关的事情。发现有违反规定扣1-3分。 | 3 |  |  |
| 按要求按时准确、真实、规范填写值班记录、工作日志和收缴登记，不得延时、造假和隐瞒记录，违反的1-3分。 | 3 |  |  |
| 认真执行交接班制度，确保当班发生事件、安检机故障有详细交代，记录完整，工作不到位的扣2-3分。 | 3 |  |  |
| 正确操作安检机，保持机器的清洁和良好。故意损坏安检机需照价赔偿并扣1-3分 | 3 |  |  |
| 安检员必须仔细分析图像，不放过每一件可疑物品，因安检员操作原因未查出危险品的扣1-3分 | 3 |  |  |
| 消（监）控组考核（15分） | 认真执行医院制度规定，准时上岗，不迟到不早退，上班前或工作时间不喝酒，不闲聊，不睡岗、不脱岗、不做与工作无关的事情。发现有违反规定扣1-3分。 | 3 |  |  |
| 按要求按时准确、真实、规范填写值班记录、工作日志和各项技术数据，不得延时、造假和隐瞒记录，违反的0.5-2分。 | 2 |  |  |
| 认真执行交接班制度，确保当班发生事件、设备故障有详细交代，记录完整，工作不到位的扣1-2分 | 2 |  |  |
| 消防、安防设备报警应迅速处置，正确指挥外围队员处置，发生延缓处置或处置不力的情况扣1-3分 | 3 |  |  |
| 严格执行监控查阅制度，未经同意不得私自拷贝或翻拍视频外传，对消防设备使用不熟练违反规定的扣3分 | 3 |  |  |
| 严禁在消控室内吸烟，违规使用大功率电器和私拉电线，违反规定的扣2分 | 2 |  |  |
| 合 计 | | 100 |  |  |

检查者： 检查日期： 年 月 日附件二:保安服务工作考核细则

**桐乡一院保安服务工作考核细则**

为进一步加强医院安保等秩序维护工作的监管力度，维护医院正常的医疗秩序，保障患者、医务人员及财产的安全，特制订本考核细则：

1.乙方具体工作归口甲方保卫科管理，甲方指定保卫科负责监管及督查乙方工作，对乙方的管理团队服务质量每月进行考评，以计分形式评定考核得分。甲方应在考评作出5日内将考评情况通知乙方。乙方有权对考评情况提出异议，异议成立的，甲方应更正考评分。

2.甲方每月对乙方管理团队进行考核，对于扣分项甲方责令乙方限期整改。

3.考核总分为100分制，甲方每月对乙方管理团队考核得分要求为：管理组总分：40分；考核应不低于36分；特勤组总分：15分，考核不低于13.5分；特保组总分15分，考核不低于13.5分；安检组总分：15分，考核不低于13.5分，消控人员总分：15分，考核不低于13.5分。总分低于90分，每扣0.1分扣罚金额20元。

4.乙方在服务区域内损坏公物或发生责任事故的，乙方须赔偿甲方由此造成的损失，直至解除协议和承担法律责任。

5.发生盗窃事件的责任划分：若有医务人员上班的场所发生被盗，乙方应承担损失的20%；若无医务人员的场所发生被盗，乙方则承担损失的全部赔偿责任。

6.乙方进驻医院的保安人员年龄必须符合招标文件要求，否则在合同到期后按同比例扣除乙方履约保证金。

7.保安人员须持保安上岗证方可上岗、消控管理人员须持消防管理证方可上岗，如保安公司派遣的保安人员无证上岗，甲方查实后，将每次每缺一证扣500元，消控人员无证上岗扣1000元，第二次发现加倍扣罚。

8.乙方工作人员因健康原因、意外事故或交通事故需请假一周以上时，乙方应及时将岗位人员进行补充，甲方将扣除乙方相应劳务费用，如超过一个月不补充则加倍扣除，甲方同意的除外。

9.如乙方因人员不足被甲方扣款，在1个月内乙方还未将人员补齐，甲方自下个月起开始加倍扣除，直至人员人数达到甲方的要求为止，甲方同意的除外。

10.单项扣奖项目

10.1如乙方发生有损甲方形象的行为（如乙方员工与病人或其他人员吵架、打架等），每发现查实一次，扣公司劳务费用500元。情节严重公司应重新更换工作人员，必要时移交公安部门处理。

10.2乙方员工若偷盗他人财物或有意损坏医院内车辆的，经查实，除承担相应法律、赔偿责任外，扣乙方当月承包款的5%，同时，乙方应立即更换相应人员；必要时移交公安部门处理。对携物出门检查不严，导致医院财务外流，根据情况扣罚100-500元。

10.3乙方工作人员脱岗、离岗或睡岗，每发现一次，扣乙方劳务费用200元；

10.4乙方对缺岗情况及人员数量应及时上报甲方，若发现瞒报、虚报情况，经甲方查实，将加倍相应劳务费用。

10.5经甲方核实，在医院内发生突发事件，乙方人员存在故意拖逶、逃避或不作为等情况，扣乙方当月5%的劳务费用。

10.6乙方工作人员在上班期间喝酒或酒后上班，每发现一次，扣100元；凡发现在院内吸烟，每次扣50元。

10.7消（监）控值班人员对可疑现象不及时发现处理，每次扣公司劳务费用500元。造成后果者，加倍扣罚，并追究其相应责任。

10.8执勤场所(值班室、门卫、岗亭三包范围)脏乱差，每发现一次扣100元。

10.9因保安车辆管理不力，造成医院各主要出入口、道路乱停现象，每发现一次扣公司100元。

11.乙方员工若捡拾到财物（如现金、首饰、手机等）不及时上交，每次扣公司500元。造成后果者，追究其相应责任。

12.现场抓获犯罪嫌疑人，经公安部门核实，每次甲方给予当事人奖励100～500元不等。

13.收到书面表扬信、锦旗等，每次甲方给予当事人奖励50-100元。

14.对上级部门在检查、暗访和压力测试中因公司原因造成医院经济处罚的，医院根据处罚金额的10﹪对保安公司予以相应的处罚，以通报批评形式的，局一级的罚1000元，桐乡市级的罚2000元，嘉兴市级的罚5000元，省级的罚10000元，国家级的罚50000元。对工作中有一定成绩的医院将酌情予以奖励。

**第四章** **有关格式参考范例**

一、投标文件封面格式

**1资格文件封面格式**

正本（副本）

**资 格 文 件**

项目名称：

项目编号：

投标人： （盖单位公章）

日期： 年 月 日

**2商务技术文件封面格式：**

正本（副本）

**商务技术文件**

项目名称：

项目编号：

投标人： （盖单位公章）

日期： 年 月 日

**3报价文件封面格式：**

正本（副本）

**报 价 文 件**

项目名称：

项目编号：

投标人： （盖单位公章）

日期： 年 月 日

二、资格文件参考格式

1 投标函

致：桐乡市公共资源交易中心：

根据贵方 （项目名称） 项目（项目编号： ）的招标公告，投标人 （投标人名称） 提交资格文件、技术商务文件、报价文件，并声明如下：

1.我方向贵方提交的投标文件、资料都是准确的和真实的，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

2.我方已详细审查招标文件（含附件）及其修改（如有），对招标文件的合理性、合法性无异议。

3. 我方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.本项目投标有效期自开标之日起 90日。

5.如中标，我方将按招标文件、投标文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

6.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的数据或资料。

7.与本项目有关的一切事宜联系方式：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人（盖章）：

日期: 年 月 日

2符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

桐乡市公共资源交易中心：

我方参与 （项目名称） 项目（项目编号： ）政府采购活动，郑重承诺：

（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条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）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。

（三）不存在以下情况：

1、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参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人（盖章）：

日期: 年 月 日

3 法定代表人（负责人）授权书

致桐乡市公共资源交易中心：

我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现授权委托 （姓名）以我方的名义参加 （项目名称）， （项目编号）的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的开标、评标、签约等相关具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人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。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

投标人（盖章）：

法定代表人**签字或盖章**：

附：法定代表人身份证（正反面）

被授权人(代表)姓名：

职务：

联系电话：

附：被授权人身份证（正反面）

年 月 日

4、中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加 （项目名称） 编号： （项目编号） 的采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含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） ；

2. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；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。

投标人名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

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。

**2. 本项目中小企业政策所属行业为 物业管理。**

5、监狱和戒毒企业证明材料

监狱和戒毒企业参加投标时应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。

6、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。

投标人（盖章）：

日期： 年 月 日

三、技术商务文件参考格式

1服务承诺书（投标人可自行编写）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 承 诺 | 备注 |
| 1 | 保修时间及保修范围 |  |  |
| 2 | 有关技术人员现场免费提供安装、调试服务 |  |  |
| 3 | 免费换货期限 |  |  |
| 4 | 免费上门服务期限 |  |  |
| 5 | 质保期内产品故障服务响应时限 |  |  |
| 7 | 质保期满后的保修服务费用 |  |  |
| 8 | 交货时间 |  |  |
| 9 | 是否有提供备品备件 |  |  |
| 10 | 是否有质保期外的服务承诺 |  |  |
| 11 | 货物品牌是否原装正品 |  |  |
| … | 其他 |  |  |

投标人（盖章）：

日期： 年 月 日

2投标货物清单及偏离表（如有）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌 | 型号 | 数量 | 单位 | 招标要求 | 投标响应 | 正/负偏离 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人（盖章）：

日 期： 年 月 日

四、报价文件参考格式

1 开标一览表

（由投标人根据招标货物（服务）清单自行填写完整）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **费用类别** | **数量** | **单位** | **服务期限（年）** | **报价（年/元·人）** | **总价（元）** |
| 保安队长 | 1 | 人 | 2 |  |  |
| 管理员（干事） | 3 | 人 | 2 |  |  |
| 消控、监控管理员 | 6 | 人 | 2 |  |  |
| 特勤队 | 17 | 人 | 2 |  |  |
| 特保队 | 39 | 人 | 2 |  |  |
| 交通队 | 14 | 人 | 2 |  |  |
| 安检员 | 8 | 人 | 2 |  |  |
| 管理费及税金等 | 1项 | | | |  |
| 合计 | | | | |  |

**注：投标总报价必须包含完成项目所需的一切相关税费及其他费用。**

投标总报价：（小写） 元整

（大写) 元整

投标人（盖章）：

日期： 年 月 日

五、合同及验收参考文本

**桐乡市政府采购合同**

**一、通用必备条款部分**

合同（项目）编号：

政府采购计划（预算）确认号：

采购人（以下称甲方）：

供应商（以下称乙方）：

采购代理机构：

采购方式：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目采购结果签订本合同。

**第一条 合同组成**

本次政府采购活动的相关文件为本合同的组成部分，这些文件包括但不限于：

（1）本合同文本；

（2）采购文件与采购响应文件；

（3）中标或成交通知书；

组成本合同的所有文件必须为书面形式。政府采购合同备案时，须提供以上（1）、（3）两项，如由社会中介机构代理，须提供代理协议，合同如有变更的，须提供变更协议。

**第二条 合同标的**

本次采购的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

**第三条 合同价款**

1、本合同项下货物总价款为（大写）\_\_\_\_\_\_\_\_\_人民币，分项价款在“投标报价表”中明确。

2、本合同总价款含所有税费。

3、本合同付款方式为以下第\_\_\_\_\_\_\_\_\_项：

（1）本合同项下的采购资金系甲方自行支付，付款程序为\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

（2）本合同项下的采购资金须财政直接支付，付款程序为\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

（3）其他方式：

4、本合同项下的采购资金付款进度按招投标文件规定，未规定时按以下第\_\_\_\_\_\_\_\_\_项支付：

（1）一次性付款：乙方合同履行达到\_\_\_\_\_\_\_\_\_（条件）时，一次性付款；

（2）分期付款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_时支付\_\_\_\_\_\_\_\_\_；\_\_\_\_\_\_\_\_\_时支付\_\_\_\_\_\_\_\_\_；\_\_\_\_\_\_\_\_\_时支付\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

若收取了履约保证金，则不应重复设置尾款支付条件。

**第四条 履约保证金**

按以下第\_\_\_\_\_\_\_\_\_项处理：

1、本项目设置履约保证金，乙方应于\_\_\_\_\_\_\_\_\_（时间）向甲方提交履约保证金\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（不得高于本合同金额的1%）。履约保证金在\_\_\_\_\_\_\_\_\_（时间）退还乙方。

2、本项目不设置履约保证金

**第五条 合同的变更和终止**

除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自终止合同或对合同实质性条款进行变更。确有特殊情况的，须经同级财政部门批准。

**第六条 合同的转让与分包**

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。乙方分包的，应经过甲方书面同意。

**第七条 争议的解决**

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第\_\_\_\_\_\_\_\_\_种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向\_\_\_\_\_\_\_\_\_仲裁委员申请仲裁。

**第八条 [合同](http://www.86exp.com/hetong/)生效及其他**  
1、合同经甲、乙双方代表签章并经桐乡市公共资源交易中心鉴证后即行生效。  
2、本[合同](http://www.86exp.com/hetong/)一式四份，甲乙双方各执一份，一份交桐乡市公共资源交易中心存档，一份报送桐乡市财政局政府采购监管科备案。  
3、本[合同](http://www.86exp.com/hetong/)应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

**二、特殊专用条款部分**

1、本项目供货（调试）完成时间： 年 月 日 前。

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

[甲方](http://www.86exp.com/hetong/)（采购人）：（盖章）   
法定（授权）代表：   
电话：

单位地址：

[乙方](http://www.86exp.com/hetong/)（供应商）：（盖章）

法定（授权）代表：

电话：

单位地址：

鉴证方（交易中心）：（盖章）

经办人：

电话：

签约日期： 年 月 日

签约地点：

**桐乡市政府采购商品（服务）验收合格通知单参考文本**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商 | |  | | | | | 项目编号 | | |  | | | |
| 供应商联系人 | | | |  | | | 联系电话 | | |  | | | |
| 序号 | 货物名称 | | | 品牌及型号规格 | | | | | 数量 | 单价 | | | 总价 |
| 1 |  | | |  | | | | |  |  | | |  |
| 2 |  | | |  | | | | |  |  | | |  |
| 3 |  | | |  | | | | |  |  | | |  |
| 4 |  | | |  | | | | |  |  | | |  |
| .. |  | | |  | | | | |  |  | | |  |
| 合计 | | | |  | | | | | | | | | |
| 采购单位 | | |  | | | 联系人 | |  | | | 电话 |  | |
| 验收合格条件  品牌及型号是否正确：□  配置是否正确：□  数量是否正确：□  安装调试是否正常：□  是否有保修卡：□  是否包装完好：□  是否签订合同：□  是否粘贴售后服务联系单：□ | | | | | 验收意见（签符合前述条件，验收合格，同意付款或不符合前述条件，验收不合格，不同意付款）：  年 月 日  综合评价：好□ 较好□ 一般□ 较差□ | | | | | | | | |
| 验收单位（公章） | | | | | | | | 验收人签字： | | | | | |

注：本表一式四份，财政部门、公共资源交易中心、采购单位、供应商各一份

**第五章** **评标办法及开标程序**

**一、评标委员会的组成**

1. 采购代理机构将根据招标项目的特点组建评标委员会，其成员由采购人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成。成员人数为5人或5人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审专家由采购代理机构从“政采云”平台专家库里随机抽取，采购人代表由采购单位推荐，代表采购单位负责对项目评审质量和结果的审查，但不得担任评标委员会负责人。

**二、评标原则**

2. 投标人得分由技术商务分和报价分合计组成,满分为100分。

3. **本项目采用综合评分法，在有效投标范围内以总得分最高者为本项目中标人。**总得分相同的，按照报价由低到高的顺序推荐。总得分且报价相同的，按照技术商务得分由高到低顺序推荐。总得分、技术商务得分、报价均相同的，按照评审因素的量化指标评审得分（标注\*项之和）最高的投标人为排名第一的中标候选人。

4.评标委员会根据招标文件和投标文件，结合技术商务评分细则对各投标人的技术商务部分进行评审，产生技术商务分。评标委员会各成员所评分值的算术平均值即为各投标人的技术商务分值（计算时四舍五入保留二位小数）。

5.评审结果经采购人确定后，桐乡市公共资源交易中心在中标人确定之日起2个工作日内通过 “政采云”平台发布采购结果公告，并按期签发中标通知书。

1. **注意事项**

6．评标委员会在评审过程中提出的询标内容将通过“政采云”平台在线询标系统发至相关投标人，投标人需通过“政采云”平台在线询标系统在询标规定的时间内作出澄清、说明或者补正，投标人未按询标规定的时间内在“政采云”平台在线询标系统作出回复且无其他有效回复方式的，评标委员会可以视情处理。

7. 评审时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，要求其通过“政采云”平台在规定的时间内提供CA签章的材料，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。

**四、评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分内容** | **细则** | **细则内容** | **分值**  **（分）** |
| 投标报价 | 报价 | 基准价为满足评标要求且投标价格最低的投标报价，投标报价得分=(基准价／投标报价)×20，四舍五入，保留两位小数。报价高于预算价（最高限价）的，为无效投标文件。 | 0-20 |
| 商务 | 供应商管理体系认证 | 供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书、质量管理体系认证证书等相关证书，每个得1分，最高得5分。 | 0-5 |
| 投标人综合实力 | 公司整体经营状况、技术力量及提供的相关证明材料等情况 | 1-5 |
| 履约能力 | 提供签订合同日期为2019 年1月以来同类保安服务项目合同复印件，每提供1个得1分，最高得2分。 | 0-2 |
| 技术 | 投标人服务项目方案 | \*提供服务项目总体方案的详细描述，对本项目系统总体要求的理解；项目总体架构及技术解决方案等，综合打分。 | 3-8 |
| \*安保服务方案。包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等、对进出管辖区域内各类车辆的管理方案等综合打分。 | 2-8 |
| 依据医院要求提供具备实际操作性的重大公共卫生和疫情防控工作服务方案；对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施。 | 0-4 |
| 投标人内部管理制度 | 有完善的管理制度、作业流程及管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、保安管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。综合打分。 | 0-5 |
| 保安人员配备情况 | 根据保安队长、管理人员的业务素质、相关业绩、单位工作经历和能力，综合打分。 | 2-6 |
| \*拟派本项目服务团队的总人数、除保安队长、管理人员外的各类员具备相关服务经验等以及服务团队综合实力与项目需求的吻合程度以及偏差情况打分  （1）各岗位人员配备的全面性（2分）  （2）岗位设置和作息管理的合理合规性（2分）  （3）各类人员的专业性或类似工作经验的优势，重要岗位人员均持证上岗（3分） | 0-7 |
| 消防应急队伍和\*\*应急处置队伍的配置，综合打分。 | 2-6 |
| 重点工作保障 | 重大活动的安保实施方案制定、组织和保障能力，综合打分。 | 2-6 |
| 保安相关制度建设 | 负责区域内保安秩序管理制度、巡查制度，保密制度稳定员工队伍的制度等，综合打分。 | 1-5 |
| 人员培训方案 | 各岗位培训计划的详细程度及培训方案的全面性、针对性及可行性进行综合评分。 | 0-5 |
| 质量保证措施 | 相关业绩单位的评价反馈，保安服务质量保证及承诺，服务质量持续改进措施，综合打分。 | 1-6 |
| 其他优惠或优化建议 | 针对本项目要求以外的优惠条件或合理的优化建议。 | 0-2 |

**五、****开评标程序**

8.电子投标开标及评审程序

（1）投标截止时间后，投标人登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。请各投标人务必在规定时间内完成电子投标文件的解密工作，在电子开评标期间，投标人（授权代表）需确保在各自所在的区域具备上网的技术条件并保持网络及联系方式畅通），同时为避免出现意外，建议全程由一台电脑进行操作（包括标书制作、上传、解密等），中途不要更换电脑；

（2）由采购人代表对资格文件进行审核，评标委员会对技术商务文件进行评审；

（3）在系统上公开资格审查和技术商务评审结果及无效（废）投标情形；

（4）在系统上公开各投标人的投标报价；

（5）评标委员会对报价文件进行评审，核准投标报价及计算报价分后，汇总技术商务分、报价分；

（6）在系统上公布评审结果，根据总分排序确定中标人。

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，按调整后的程序操作。