**宁波市鄞州区公共资源交易中心**

**公开招标文件**

**项目名称：第六医院安保服务项目**

**招标编号：YZ-ZFCG(2021)-105**

**2021年10月27日**

**目 录**

第一部分 采购公告

第二部分 采购需求

第三部分 投标人须知

第四部分 评标办法及评分标准

第五部分 合同主要条款

第六部分 投标文件格式

第七部分 其它相关内容

**第一部分 采购公告**

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规规定，宁波市鄞州区公共资源交易中心受宁波市第六医院的委托，就安保服务项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

**一、采购项目名称：**第六医院安保服务项目

**二、采购编号：**YZ—ZFCG（2021）—105

**三、采购方式：**公开招标

**四、采购内容及数量**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 采购内容 | 简要规格描述或  项目基本概况介绍、用途 | 服务期限 | 预算金额（元） |
| 1 | 安保服务 | 详见采购文件第二章 | 1年 | 5580000元/年 |
| **备注：**签订合同之日起一年。合同期满后，经业主考核合格，双方协商一致，并报采购管理部门备案后，合同可续签一年，最多可续签二年。 | | | | |

**五、合格投标人的资格要求**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件：供应商参加政府采购活动应当具备下列条件

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、未列入“信用中国www.creditchina.gov.cn”网站失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信记录名单在禁止参加采购期限的供应商；

（二）特定条件：投标人需具有工商注册经营许可。

**六、招标文件的获取方式**

1、获取采购文件时间：2021年10月29日至2021年11月17日上午9:00时止。

2、获取采购文件方式：供应商直接登陆“浙江政府采购云平台”（http://www.zcygov.cn/）进行网上报名并下载电子采购文件。（网上未报名的，将被拒绝投标）。

《供应商网上报名操作指南》网址：浙江政府采购网，位置：“首页-办事指南-省采中心-网上报名”（<http://www.zjzfcg.gov.cn/bs_other/2018-03-30/12002.html>）。

3、供应商应按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定在“浙江政府采购网(http://www.zjzfcg.gov.cn)”政采云平台注册登记的，成为浙江省政府采购注册供应商。如未注册的供应商，请注意注册所需时间。

4、有关本项目招标的其他事项，请与招标代理机构联系。

**七、投标保证金：本项目不收取投标保证金。**

**八、投标与开标注意事项**

**1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件**。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。投标人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，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：4008817190。

2、标前准备：各投标人应在开标前确保成为浙江省政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。（具体操作详见供应商CA申领操作指南<https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/11-29/2452.html>）。

3、投标文件制作：

（1）应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。投标人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：4008817190。

（2）投标人通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请投标人自行前往浙江省政府采购网下载并安装，投标文件制作具体流程详见政采云供应商-政府采购项目电子交易操作指南。（下载网址：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html），

**4、电子备份投标文件1份**，**按政采云供应商-政府采购项目电子交易操作指南中上传的电子投标文件格式，以用于异常情况处理。注：电子备份投标文件，必须为按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件（电子备份投标文件后缀格式为“.bfbs”），因电子备份投标文件格式原因未能成功上传政采云系统的均作无效标处理，一切责任由供应商自行负责。**

**5、注意事项：本项目投标人授权代表不到开标现场，但需注意使用制作电子投标文件的CA锁准时解密电子投标文件。如解密失败，需使用电子备份投标文件的，投标人在规定时间内将电子备份投标文件发送至邮箱：781439029@qq.com.注意发送时间必须在开启解密时间后，如解密失败才须发送。**

**九、投标截止时间和地点**

1、投标人应于2021年11月18日上午9时00分（北京时间）前，将电子投标文件上传到“政采云”平台。

2、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，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，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。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电子投标文件，将被政采云平台拒收，其投标将被拒绝。

**十 、开标时间和地点**

1、开标日期及时间：2021年11月18日上午9时00分（北京时间）；

2、开标地点（网址）：宁波市鄞州区公共资源交易中心（鄞州区泰康西路70号，鄞州区行政服务中心5楼）（政采云（http://www.zcygov.cn/））

3、开标时间后30分钟内（开标日上午9：30前）投标人可以登录“政采云”平台，在“项目采购——开标评标”中使用制作投标文件的CA锁解密投标文件。若投标人在规定时间内（开标日上午9：30前）因政采云平台或代理机构问题无法解密或解密失败，**投标人可将电子备份投标文件发送至邮箱：781439029@qq.com**[（邮箱收件人联系电话0574-88225476](mailto:781439029@qq.com（邮箱收件人联系电话0574-88225476)）可由代理机构使用投标人提供的备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标。若投标人在规定时间内（开标日上午9：30前）无法解密或解密失败且未提电子备份投标文件的，视为投标人放弃投标。

**十一、业务咨询**

采购人：宁波市第六医院

采购人地址：宁波市鄞州区中山东路1059号

采购人联系人：孙轶波 联系电话：0574-87996358

采购代理机构：宁波市鄞州区公共资源交易中心

联系人：潘红阳 电话：0574-88225172 传真：0574-88225200

同级财政监管部门：宁波市鄞州区财政局

联系人：郑燕蓉 联系电话：0574-89295894

**十一、落实的政府采购政策**

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）；《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)；《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局等四部委发布的“财库[2019]9号”文件。

**十二、其他事项**

本项目公告期限为5个工作日，供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）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。

宁波市鄞州区公共资源交易中心

2021年10月27日

**第二部分 采购需求**

**一、安保服务内容**

1、医院门卫形象站岗，礼仪服务；车辆进出管理、物资出入管理。

2、车辆疏导和停放管理，车辆停放整齐有序，保证消防通道、急救通道畅通。

3、消防监控中心执勤监视及消防报警时到现场查看和应急处理。

4、协助医院做好疫情管控工作。

5、停车场设备维护和更新

5.1车辆管理道闸系统维护和保养；

5.2路障、划线等维护和更新。

6、管理区域内重点部位治安巡逻、检查；协助医院做好节能工作，随手关灯。

7、维护医院良好的医疗服务秩序（防小偷、防医托、防号贩子）驱赶进入医院张贴广告,发广告资料的人员，驱赶小贩；协助护理部做好陪护管理。

8、配合公安部门做好安全防范管理，做好治安综合治理工作。

9、协助医院做好医疗安全事件的处理工作，保护医护人员的人身安全和医院财产安全。

10、做好医院的临时性安排的应急保卫工作。

**二、医院安全秩序管理服务要求**

医院的安全秩序管理服务，是围绕医疗工作重心，为医院各项工作提供及时、安全、有效、全面的保障服务。

**1、治安综合管理**

（1）保安负责院内的各项治安管理工作，24小时不间断在全院范围进行巡逻、制订24小时定线和变线巡逻路线，保证巡逻到位，确保安全。对院内治安监控设备全面监视，发现问题及时处理。

（2）医院医疗秩序维护

保持良好的秩序，医院对就医环境有较高要求，特别是就诊高峰期，维持各个窗口、候诊区域、就诊区域的秩序，让病员自觉遵守先来后到，按次序排队，秩序井然。防小偷、防医托、防号贩子的巡逻。

（3）安全防范工作

医院人员往来复杂，各种犯罪分子可能混在其中，就诊人员一般都带有现金，防范小偷是医院安保工作的重点之一，就诊高峰时段要加强保安人员巡逻力度。特别是要时刻防范和驱逐各种医托趁机行骗，保安应配合有关部门打击小偷、医托和号贩子。

（4）保护医院财产和医护人员的人身安全。

随着人们对生命越来越重视，各种医患纠纷经常发生，个别不理智的患者家属，甚至对医护人员进行人身攻击；因此必须保护医护人员的安全，将事态发生的火苗熄灭在萌芽状态， 做好必要的劝解说服工作。

**2、车辆管理**

本院地面停车位213个左右，地下车位180个。2021年6-8月份月车流量5万多辆次，日车流量1700-1800辆次左右。为提高停车场运行效率，采购人对前一年度停车收费实际金额进行统计，上缴停车收费金额为人民币152.35万元/年。

保安服务内容包括停车收费管理，上缴停车收费需遵照医院制订的车辆管理考核奖惩制度，由中标人按每月上缴。

(1) 医院自备车辆及医护人员私家车辆管理。

(A) 医院自备的车辆主要是用于医院公务车辆，保安人员要加强管理，确保车辆进出畅通，确保车位不被无故侵占 。

(B) 医护人员私家车辆，根据采购人提供的车辆停车证，按规定车位停放。

(C) 当班保安人员要坚守岗位，按规定巡视，保护车辆不被损坏，车内物品安全。

(2) 外来车辆管理

(A) 外来车辆进入医院，须服从保安指挥，接送病人允许进入的车辆，必须停放到划定的车位内，接送完病人后应驶离院区，做好劝离工作，不允许车辆超越停放位停放或一车占二位停放，协助车辆收费人员做好停车收费工作。

(B) 凡装有易燃、易爆、剧毒物品或有污染性物品的车辆严禁驶入医院内 。

(C) 保证消防通道、车辆通道、120急救通道24小时畅通无阻。

(D) 禁止漏水、漏油的车辆出入医院，院区内车辆严禁鸣笛，限速5千米/小时，保安人员加强管理。

(E) 保安加强巡逻，提醒车主关好车辆门、窗，保管好贵重物品。

(F) 协助车辆收费员做好车辆停车收费工作，阻止车辆冲卡行为。

(3) 非机动车管理

(A) 非机动车在医院规定范围有序停放，确保院内道路通畅。

(B) 为了避免车辆被盗等事件的发生，影响医院的公众形象，需要采用人防技防相结合的方式，保安对非机动车停放场地进行巡逻，监控岗位要进行实时监视，发现可疑人员通知巡逻岗进行布控, 并加强防范和巡视，减少或避免车辆被盗事件的发生。

**三、消防管理要求**

1、消防控制中心值班人员必须经过消防控制系统操作人员专业培训，并取得上岗证，凭证上岗（\*进驻时具有消控操作上岗证的人员必须全部到岗）。

2、消防监控联动中心实行24小时双岗值班制，有详细的值班记录和消防设施巡查记录。

3、平时实行不间断巡视，对防火重点部位，消防通道等进行重点检查。

4、定期对消防灭火设施设备进行检查，每周一次，有记录，检查灭火器是否过期失效，压力等是否有效，灭火器过期前2个月及时上报保卫科。消防栓、应急指示灯等消防设施是否完好。如有损坏或过期失效立即通知医院后勤科修理、调换。

5、做好所有安保、消防设施的日常清洁、保养、保管工作。

6、积极开展防火宣传教育，对违规用电、用火现象及时阻止，建立健全防火责任制和岗位责任制，制定消防应急预案。

7、加强消防演练，积极组织保安人员参加消防演练，正确使用消防器材,熟知医院突发事件应急预案，一旦发生火灾，及时报警,采取有效措施，灭火自救以减少损失。

8、保安人员兼任医院的义务消防队员和抗台救灾队员，所有人员有参加灭火、抗台抢险的义务。

**四、岗位设置**

安保人员数量不少于94人（保安人员配备须不低于在岗医务人员3%、20张床位配一名保安或日均门诊量3%）；发生重大事件时，保证能额外调配支援人员至少20人。

宁波市第六医院保安岗位布置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位** | **班次** | **人数** |
| 管理队长 | 白班 | **1** |
| 分队长 | 一岗24小时 | **3** |
| 正大门岗 | 一岗24小时 | **4** |
| 巡逻岗 | 一岗双人24小时 | **8** |
| 消控监控岗 | 一岗双人24小时 | **8** |
| 急诊门岗 | 一岗双人24小时 | **8** |
| 门诊 | 双岗10小时执勤 | **4** |
| 新住院部 | 小卖部门口一岗24小时，影像科门口24小时，二楼电梯大厅12小时 | **10** |
| 地下停车岗 | 地下一层10小时3人，地下二层24小时1人，10小时2人 | **10** |
| 地面停车场 | 12小时执勤 | **8** |
| 报刊 | 白班10小时 | **1** |
| 项目秘书 | 白班8小时双休 | **1** |
| 特勤分队（含小分队队长、机动岗） | 24小时执勤 | **11** |
| 老住院部 | 一岗24小时 | **4** |
| 看绿码 | 一岗2人24小时 | **6** |
| 院外停车场 | 一岗24小时 | **4** |
| 医患办 | 一岗3人8小时 门诊四楼五楼 双休 | **3** |
| **合计人数（人）** | | **94** |

**五、其它要求**

1、报价要求：

应是包括提供本项目服务所需的所有费用，具体包含：人员工资、加班费、福利费、养老保险、失业保险、医疗保险、公积金、税金、管理费、上岗证费、培训费、保安服务必要的器材、服装（包括对讲机、照机、应急灯、雨具）、办公用品（打印机、电脑）及停车场设备维护和更新等。因医院原因，需要增加岗位数的，则新增人数部分按合同金额的人均费用增加。

2、建立健全的规章制度和岗位职责。

3、所有运行的操作流程、制度、职责、计划、总结、培训、考核及各种运行记录、交接班记录、排班表等资料必须每月上交医院保卫科。

4、要求保安队伍年轻化，保安人员年龄控制在45周岁以下。

5、保安人员年流失率在20%以下（包括管理人员）。

6、中标人在接到中标通知书后，须派遣相关人员进驻医院现场，熟悉医院环境及运行模式等，人员费用由中标人负责。

7、中标人进场服务时间由医院提前半个月通知。中标人接到医院通知半个月后全体工作人员、设备必须到位，并完成岗前培训等工作，正式开始服务，服务费用结算以正式服务日起计，之前管理人员、保安人员的相关费用和培训费用等由中标人负责。

8、成立由保安管理人员及员工组成的安保应急小组，提供详细的应急方案。主要应对雪灾、暴雨、台风、停电、火灾、医疗纠纷及其它突发紧急事件时的道路畅通及安保警戒、人员疏散等。小组名单、通讯号码、应急流程及应急演练等内容需书面上交医院保卫科。

医院治安管理和秩序维护应达到以下指标：

1）院区内治安案件发生率不超过千分之一；

2）职工及患者投诉率控制在5%以下，处理率达100%；

3）人员专业培训合格率100%；

4）医院职工、病人对安保服务管理满意度评价达90%以上；

5）无因管理疏忽造成的治安案件，无因管理疏忽造成的恶意破坏事件；

6）接到消防中心报警，管理员应在3分钟内到达烟感警报警点核心实情况，如属火警迅速组织扑救和疏散；

7）无因管理疏忽造成的火灾事故，火灾发生率0；消防设施完好率100％。

**六、考核评分内容**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **检查内容** | **检查方法** | **评分标准** |
| 治安维护管理  （30分） | 创安工作达标（5分） | \*\*\*立案记录 | 治安事件法案每月不超过1起，每超1起扣2分 |
| 巡逻及时到位（5分） | 查看巡逻记录 | 每漏巡一次扣1分 |
| 重点要害部位管理（5分） | 查看记录 | 未落实到位每次扣1分 |
| 医疗纠纷及时协调处理  （5分） | 事件处理 | 接到纠纷调解话5分钟内到位，未及时到位每次扣1分 |
| 应急预案演练（5分） | 查看记录 | 组织不到位每次扣1分 |
| 对医疗区域吸烟人员进行劝阻（5分） | 事件处理 | 未进行劝阻每次扣1分 |
| 消防管理  （25分） | 消控主机报警是否及时正确处理，做好值班记录（10分） | 查看记录 | 未落实到位每次扣2分 |
| 消防设备实施是否定期检查，做好防火巡查记录（5分） | 查看记录 | 未落实到位每次扣2分 |
| 巡查人员检查巡查中发现火灾隐患是否及时整改（5分） | 查看记录 | 未落实到位每次扣2分 |
| 防火培训演练是否到位，制度齐全，义务消防队是否组建到位（5分） | 查资料 | 未齐全、未落实到位每项扣2分 |
| 车场管理  （20分） | 车辆进出有序、车辆停放有序（4分） | 查看现场 | 车辆进出无序每次扣1分车辆停放无序每次扣1分 |
| 道路畅通（4分） | 查看现场 | 道路未畅通每次扣1分 |
| 违章停车及时处理（4分） | 查看现场 | 未及时处理每次扣1分 |
| 车场收费是否规范（4分） | 查看现场，投诉事件 | 乱收费每次扣2分 |
| 地面非机动车是否乱停放  （4分） | 查看现场 | 乱停放每次扣1分 |
| 综合管理  （25分） | 医院职工满意度调查（5分） | 按满意度调查结果 | 每项不满意扣1分，科室投诉每次扣2分 |
| 上岗人员纪律、着装规范（5分） | 查现场查记录要求电子打卡考勤 | 违纪、着装不规范每次扣1分，工作时间擅自脱岗查实每次扣1分，人员工资按实际打卡考勤人数发放 |
| 报刊、邮件收发登记工作（5分） | 查记录、科室反映 | 未及时登记、完成扣1分 |
| 做好创安、创建等工作台帐资料（5分） | 查资料、相关科室反馈 | 未及时登记、完成扣3分 |
| 设备故障登记是否完整，汇报及时  （5分） | 查资料、事件处理 | 未及时登记、汇报每次扣1分 |
| 考核部门（签名） | | 日期： | |

1、此表检查内容分为平时抽查和月底检查。

2、检查人员组成：各科室主任、各病区护士长、各党支部党员。

3、此表检查分值低于90分，每分扣罚2000元。

4、其他奖罚事项按合同要求执行。

**第三部分 投标人须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| 1 | **项目名称：**第六医院安保服务项目 |
| 2 | **采购编号：**YZ-ZFCG（2021）-105 |
| 3 | **采购单位**：宁波市第六医院 |
| 4 | **投标保证金：**本项目不收取投标保证金。 |
| 5 | **专门面向中小微企业招标：**是；√否。非专门面向中小微企业招标项目，投标人为小微企业且投标产品为小微企业生产的，该产品投标价格给予6%的价格扣除后参与评审。 |
| 6 | **投标截止时间及地点**：详见第一章 采购公告“投标截止时间和地点”。 |
| 7 | **开标时间及地点：**详见第一章 采购公告“开标时间和地点”。 |
| 8 | **结果公告：**结果公告于浙江政府采购网http://www.zjzfcg.gov.cn/、宁波公共资源交易网鄞州区分网http://yinzhou.bidding.gov.cn/ |
| 9 | **采购资金来源**：预算资金，**本次采购预算为5580000元/年，超过采购预算的报价为无效投标。** |
| 10 | **履约保证金**  缴纳：在签订合同的同时，中标人向采购人交纳合同金额的5%作为本项目的履约保证金，在合同期满后退还给中标人（不计利息）。  退还：服务结束后，采购人一次性无息退还（若在服务期限内，中标人未按要求提供服务的，采购人有权扣除部分履约保证金）。 |
| 11 | **现场踏勘：**投标人可自主前往现场踏勘，费用自理。  联系人：俞建东 联系方式：0574-87996150； |
| 12 | **付款方式**：采购人自行支付 |
| 13 | **付款方法**：根据合同金额按月支付服务费，在次月月初考核后支付。如考核未达标，则根据实际考核情况在履约保证金中扣除相应金额。 |
| 14 | **签订合同时间：**中标通知书发出后30日内。 |
| 15 | **投标文件有效期：**自投标截止日起90天。 |
| 16 | **解释：**本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |

**一 、说明：**

1、采购代理机构：宁波市鄞州区公共资源交易中心为本项目集中采购代理机构。

2、采购人：宁波市第六医院

3、投标人：指符合本招标文件规定并参加投标的供应商。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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。参与本项目投标的供应商的工作人员不得作为本项目其他投标单位的授权委托人。

4、本项目免收代理服务费。

**二、采购方式**

本次采购采用公开招标方式进行。

**三、投标委托**

1、投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式见附件）。

2、被授权人须提供开标日前近一个月社保证明。

3、参与本项目投标的供应商的工作人员不得作为本项目其他投标单位的授权委托人。

**四、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。

**五、联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**六、转包与分包**

1、本项目不允许转包。

2、本项目不可以分包。

**七、招标文件**

（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：

1、招标公告

2、招标需求

3、投标人须知

4、评标办法及标准

5、合同主要条款

6、投标文件格式

7、其它相关内容

8、本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

（二）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被作无效或拒绝。

（三）招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在递交投标文件截止时间七日前，以书面形式要求采购代理机构或采购人澄清。采购代理机构或采购人对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间前三个工作日（实质性内容有大的修改，需十五日），在采购信息发布媒体上发布更正公告，并告知所有招标文件收受人。

2、采购代理机构根据实际情况，以书面或采购信息发布媒体上发布的形式答复投标人要求澄清的问题，不包含问题来源。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、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、招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本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、修改或补充招标文件。

**八、投标文件的编制**

**（一）投标文件的形式和效力**

1．投标文件分为电子投标文件以及备份投标文件。

2．电子投标文件，按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密并递交。

**3．电子备份投标文件，须按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件（电子备份投标文件后缀格式为“.bfbs”）。**

4．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、电子备份投标文件。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。**

电子投标文件未能按时解密，供应商提供了电子备份投标文件以电子备份投标文件作为评标依据。电子投标文件已按时解密的，电子备份投标文件自动失效。

**（二）投标文件的组成**

投标文件由商务技术文件和报价文件二部份组成。**电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

1、商务技术文件：

（1）目录

（2）投标函(格式见附件)

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)、被授权人开标日前近一个月社保证明，加盖公章。

（4）资格证明文件（包括效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件；投标人上一年度的财务报表复印件（加盖公章），如投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料复印件（加盖公章）；距开标前三个月任一个月开具的缴纳税收的凭据证明材料复印件（加盖公章），如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税（加盖公章）；距开标前三个月任一个月开具的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件（加盖公章），如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金（加盖公章）；）

（5）技术参数

① 投标人应提供针对该项目的完整的服务方案。

② 特殊时期的应急保障措施。

③ 投标人拟派驻本项目的负责人须为本单位固定职工，并提供三个月以上社保证明。

④企业管理制度：提供企业内部管理制度，如人事管理制度、考核制度、各类保安管理制度等。

⑤投标人针对本项目的合理化建议或承诺。

⑥安全生产、文明施工、环保措施

（6）服务承诺

（7）类似案例成功的业绩（投标文件中附完整合同的扫描件）

（8）与评标内容相关的资料

（9）投标人认为需要说明的其他资料

**注：投标人须按以上顺序装订投标资料，如未按要求装订导致产生不利于投标人评标结果的，后果由投标人自行负责。**

2、报价文件：

（1）开标一览表；

（2）报价明细表；

（3）小微企业产品分项报价表（若有的提供）；

（4）投标单位声明函(格式见附件)；

（5）残疾人福利性单位声明函（若有的提供）。

注：**★（1）电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

（二）投标文件的语言及计量

★1、投标文件以及投标方与招标方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，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）投标报价

1、投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

★2、投标报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

★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。

（四）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，招标人可与投标人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、投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人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、中标人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。

（五）投标保证金：本项目不收取投标保证金。

（六）投标文件的签署和份数

1、投标人应按本采购文件规定的格式和顺序编制投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱、未正确关联定位导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

**2、电子投标文件部分：投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”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；电子投标文件中须加盖供应商公章部分均采用CA签章，签字部分可用CA锁法人章（如有），未申请法人章的将签名部分签好后以扫描件形式上传至投标文件（具体操作请咨询政采云400-881-7190）。**

**3、备份投标文件部分：电子投标文件的备份文件，在需要时发送至邮箱：781439029@qq.com，不得早于解密开启时间。**

（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1、电子投标文件：供应商应根据“项目采购-电子招投标操作指南”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。

2、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，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，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。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电子投标文件，将被政采云平台拒收，其投标将被拒绝。

（八）投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人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投标人疏忽、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招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、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、投标文件出现下列情形之一的，被认为初审不合格的,为无效投标文件，不得进入评标：

（1）未按照招标文件的要求签署、盖章的；

（2）不具备招标文件中规定资格要求的；

（3）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；

2、投标文件有下述情形之一的，属于重大偏差，视为未能对招标文件做出实质性的响应，作无效标处理。

（1）投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；

（2）带“★”的款项不能满足招标文件要求的；

（3）投标文件附有招标人不能接受的条件；

（4）经评标委员会评审技术方案不可行的；

（5）评委会一致认为报价明显不合理的；

3、特别说明：

（1）采用最低评标价法的采购项目， 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人， 招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，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； 评审得分相同的， 由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格， 招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款处理。

（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。

（3）投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处。

**九、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，本项目实行不见面开标，投标人无需前往鄞州区公共资源交易中心，只需在开标时间做好开标准备（如投标文件的解密和投标价格的确认），确保联系方式的畅通。**

**（二）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30分钟内；

2、采购人或代理机构对投标人的资格进行审查；

3、评标委员会对商务技术响应文件进行评审；

4、在系统上公开资格和商务技术评审结果；

5、在系统上公开报价开标情况；

6、评标委员会对报价情况进行评审；

7、在系统上公布评审结果。

**注：（1）开标过程需投标人确认的事宜，通过政采云平台或微信或电子邮箱发送邮件等方式进行，请投标人在开标期间做好相应的准备。**

（2）投标人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的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

**（三）特别说明**

政府采购云平台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。

本项目原则上采用政采云电子投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

1、若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启所有供应商递交的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

2、采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）因政府采购云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行的；

（3）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；

（4）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险；

（5）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（6）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

**十、评标**

1、评标委员会由专家和采购人代表依法组成。评标委员会以公平、公正、客观的评标原则，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

2、实质审查与比较

（1）采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查。

（2）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（3）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对投标人进行询标,投标人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。投标人代表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投标人的评判。

（4）各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

（5）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投标人的商务报价得分。

（6）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推荐中标候选人同时起草评标报告。

3、澄清问题的形式

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4、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、开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2、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；

3、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；

4、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，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

**十一、定标**

1、本项目由评标委员会根据各投标人的最后得分从高到低按序推荐中标人。如遇综合得分相同取报价低的，报价也相同取技术得分高的，再者以异常情况由评委会集体讨论决定。

2、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确认，采购人在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中按顺序确定中标人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人排序确定中标人，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人。

3、采购代理机构自中标人确定之日起 2个工作日内，在发布招标公告的网站上对中标结果进行公告。

4、凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

（1）提供虚假材料谋取中标的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

（3）与采购人、其他投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；

（4）向采购人或采购代理机构人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

（6）有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

**十二、合同签订**

1、采购人与中标人应当按《中标（成交）通知书》中规定的时间内签订政府采购合同。采购文件、中标人的投标文件、评标过程中有关的澄清文件及投标时的承诺是政府采购合同的组成部分 。

所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

2、采购人在签订合同时，在法律规定的合同金额变更范围内，有权变更采购项目的数量和服务内容，但不能对单价或其他条款和条件作任何改变。如需审批的办理相关审批手续。

3、中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格并上报监管部门。采购人应重新招标。

4、中标人在与采购人签订合同后按合同约定向采购人支付履约保证金，中标人应在所承诺的期限内履行合同，因中标人的原因造成逾期的，应承担损失，具体违约处罚由合同双方约定。

5、采购人按照规定及时将采购合同上传至政采云系统，完成合同备案并进行合同公示。

**十三、质疑和投诉**

1、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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。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。

2、潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。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。逾期提出的将不予受理。对采购文件的质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑、投诉资料应有法定代表人或其委托代理人签字，并盖供应商公章和注明日期。没有提出异议的供应商将被视为完全认同招标文件。

3、质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标过程、中标结果使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑、投诉资料应有法定代表人或其委托代理人签字，并盖供应商公章和注明日期。

4、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个工作日内向同级采购监管部门投诉。

**十四、其他说明**

（一）、政府采购活动中有关中小企业的相关规定

1、 参加政府采购活动的中小企业（含中型、小型、微型企业，其他地方同）应当同时符合以下条件：

（1）符合中小企业划分标准（具体见工信部联企业[2011]300号）；

（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

（3）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

2、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。

3、对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格可给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例见第三部分评标标准（如采用）。

4、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%-3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。是否给予联合体价格扣除及具体扣除比例见第三部分评标标准（如有）。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

5、如果在采购活动过程中相关采购当事人对供应商“中小企业”资格有异议的，供应商应当向采购代理机构和采购监管部门提供由第三方机构审计确认的财务会计报告和劳动部门提供的年度社会保障基金缴纳清单，或者相关行业主管部门出具的“中小企业”资格确认证明。

（二）、根据《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）规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（三)、执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》, 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，未能提供的不予认可。

(四）、 执行财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局等四部委发布的“财库[2019]9号”文件规定。

(五)、关于分公司投标

除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业外，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书， 授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。 已由总公司授权的， 总公司取得的相关资质证书对分公司有效。

(六)、关于知识产权

1、投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

2、投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、 商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3、系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

**第四部分 评标办法及评分标准**

**一、**评标原则

1、公平、公正的对待所有投标人

2、本项目评标方法为综合评分法；

（1）评标委员会按照“公正、科学、严谨”的原则对通过符合性审查的投标文件，依照本办法对技术、商务内容作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各投标人进行评审；

（2）对评标委员会的综合打分，采用记名方式，取算术平均值作为最终评定分；

（3）所有分值保留小数点后两位，小数点后三位按四舍五入处理；

（4）评标过程中如发现有异常情况，由评委集体讨论决定。

（5）评标委员会认为投标人报价明显低于其它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，必要时提供相关证明材料；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标处理。

二、综合评分法的评标细则

| **评审项目** | **分值** | **评分标准** |
| --- | --- | --- |
| 投标报价分 | 10分 | 评标基准价=满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价，基准价得分为10分。其它投标报价计算公式为：  投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值×100  投标报价得分以四舍五入保留小数点后两位。  投标人为小微企业且投标产品为小微企业生产的，该产品投标价格给予6%的价格扣除后参与评审（专门面向小微企业招标项目不适用）。 |
| 商务技术分 | 15分 | 根据投标人提交的针对本项目的安保管理、停车管理、消防管理整体方案构想（主要考察方案的全面和合理性，是否对制定有针对性的方案和具体措施；日常服务标准；方案策划思路新、针对性强、管理目标明确，设置合理等进行评议）（15分）  方案符合要求，内容完整、充实的得15-11分；  方案符合要求，内容完整、但有所欠缺的各10-6分；  方案符合要求，但内容不完整的得5-1分； |
| 10分 | 投入本项目的保安防护装备、办公设备、耗材、停车道闸系统等设备设施配置及管理方案（提供设备器材清单一览表，并且注明品牌型号等信息）（10分）评为优的得10-8分，被评为良的得7-5分，被评为一般的得4-2分，被评为差的得1-0分。 |
| 10分 | 针对投标人提交的各类突发事件、群体性事件的处置所制定的预案及应急保障措施进行评审（10分）:  方案完整、详细，能很好满足本项目要求的得10-7分  方案基本完整略有瑕疵、基本满足本项目要求的得6-4分  方案简略或不合理，无法满足本项目要求的得3-0分 |
| 10分 | 针对本项目管理经验及熟悉度进行阐述，提出的重点、难点分析是否到位，解决方案是否具有可操作性；各项服务承诺明确 ，具有可操作性和监督性及相应解决措施进行评审（10分）：评为优的得10-7分，评为良的得6-4分，评为一般的得3-2分，评为差的得1-0分 |
| 7分 | 本项目团队人员的配备情况和人员素质（7分）：  拟投入本项目相关人员的组成、根据岗位数配置人员、总岗位人数是否符合采购需求，拟投入人员安保的经验、资质和实力并提供团队的人员名单，保安人员需具有人力资源和社会保障部门颁发的保安员职业资格证书或公安部门颁发的保安员上岗证等，评为优的得7-6分，评为良的得5-4分，评为一般的得3-2分，评为差的得1-0分。 |
| 3分 | 分队长岗位以上人员需具有人力资源和社会保障部门颁发的三级/高级技师(保安员)及以上证书得3分（每人最多得1分）。 |
| 5分 | 拟派驻本项目的项目经理（5分）  （1）具有大专及以上学历年龄在35-45周（含）岁之间，同时提供转业或退伍证明的，得3分，否则不得分；  （2）具有三甲医院项目保安管理经验的，同时具有人力资源和社会保障部门颁发的三级/高级技师(保安员)及以上证书的得2分；投标文件提供医院证明书原件。  （投标文件中提供身份证复印件、学历证书复印件、转业或退伍证明书复印件加盖供应商公章、提供医院单位证明原件加盖用户公章及投标截止时间前6个月内任意1个月为以上人员缴纳社保的证明资料复印件并加盖供应商公章，未提供上述资料此项不得分） |
| 10分 | 各项管理规章制度严格、全面，能满足招标文件要求（10分），评为优的得10-7分，评为良的得6-4分，评为一般的得3-1分。 |
| 10分 | 针对投标人提交的人员管理方案，人员考核方案，合同执行期间的人员数量和保障方案，人员安全保障措施，岗位技能培训方案等进行评审（10分）：  评为优的得10-7分，评为良的得6-4分，评为一般的得3-1分 |
| 4分 | 具有信用等级证书AAA级得1分；  具有公安部门颁发的保安服务许可证得3分；  投标文件中提供有效的证书复印件加盖公章 |
| 6分 | 投标人提供自2018年1月1日（以合同签订日起算）以来三级医院安保管理服务的业绩，提供一份合同得2分；二级医院安保管理服务的业绩，提供一份合同得1分，最多得6分。（投标文件中须提供合同复印件）。 |

**第五部分 合同主要条款**

**物业管理合同**

（供签约时参考）

甲方（ ）

乙方（中标人）

根据《中华人民共和国合同法》、《物业管理条例》等法律、法规的规定，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，就以下后勤物业管理事项达成协议。

1. **物业基本情况**

详见合同附件。

**第二条 物业管理范围**

乙方所接受的物业管理范围是本项目招标文件明确委托管理的物业范围，不涉及资产的所有权。

**第三条 管理服务范围**

（一）设备设施管理服务

（二）安保服务

（三）保洁服务

（四）绿化服务

（五）会务服务

（六）设施维修服务

…………

以上各项服务内容详见合同附件。

**第四条 物业管理期限**

1、物业管理的期限为年，自＿＿年＿月＿日起至＿＿年月日止。

2、管理合同为一年一签，首期合同自＿＿年＿月＿日起至＿＿年 月 日止。

**第五条物业管理的质量标准**

乙方应在本合同履行期限内，对本项目的物业管理达到甲方在招标文件中提出的、乙方在投标文件中承诺的、以及在服务方案中具体表明的质量标准。

**第六条 物业管理费用及支付方式**

（一）物业管理费用合计：大写人民币 元/年。

（二）物业管理费用的支付方式：

（三）管理期间物业管理费用的调整：在合同执行期间，遇到宁波市政府规定最低工资标准和社保缴费基数、比例上调，则合同中的人员工资部分按最低工资、社保基数实际上调幅度上调）

**第七条 双方的权利义务**

**（一）甲方的权利义务**

1.有权审定乙方编制的服务方案、人员编制、费用预算。

2.有权对乙方服务的质量进行监督，对不符合质量标准的服务有权建议整改，对不称职人员可以要求乙方更换。

3.为乙方的服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、设备工具库房（含相关工具、物料）、员工更衣及休息场所等设施和涉及本后勤物业管理外包所需的验收图纸、资料等。为乙方的物业管理服务提供相应的协助和配合。

4.按合同约定的费用额度、支付方式和支付程序，按季支付后勤物业管理费用。

5.甲方享有对乙方服务人员指定、更换或调整的权利。

6.按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

**（二）乙方的权利义务**

1.应根据法律、法规的规定及本合同约定，编制后物业管理方案、人员编制和费用预算，报送甲方审定。

2.保证从事本项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应作出相应调整。乙方在聘用、任命、调整、调换有关主要管理服务人员之前，须征得甲方同意。在实施物业管理管理工作过程中，若乙方对投标时及合同中承诺的服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

3. 合同期间，乙方派出本项目的项目总负责人和各部门主管不得在其他项目中同时任职。

4. 对物业管理涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容，可另行委托第三方承担，但必须得到甲方的书面同意。委托的工作内容仅限于分项内容，整体物业管理项目不得转让给第三方。

5.合同终止时，乙方应向甲方提交物业管理总结报告。在约定时间内向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料；所有移交的内容都应有清单并由双方签收；全部手续完成后签署移交确认书。

6.按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

**第八条 违约责任**

（一）乙方未按合同约定的质量标准履行物业管理职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，直至乙方达到物业管理质量标准后，甲方再支付相应的物业管理费用。

（二）乙方未按合同约定的质量标准履行物业管理职责，且给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿；情况严重的，甲方可根据损失情况，最多可要求乙方支付合同总额 5 %的违约金；因乙方物业管理质量问题导致甲方无法实现合同目的时，甲方有权单方面解除合同。

（三）因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

**第九条 争议解决方式**

双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

□提请宁波仲裁委员会仲裁。

□向法院提起诉讼。

1. **合同附件**

（一）本项目招投标过程中的有关招、投标文件作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

（二）对本合同的未尽事宜，可经双方协商一致后另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致处，从补充协议。

**第十一条合同生效**

本合同签订后经双方签字、盖章后生效。本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

**第六部分 投标文件格式**

**投标文件目录**

投标人（盖公章有效）

|  |  |
| --- | --- |
| 名 称 | 页 码 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**备注：投标人须按商务技术文件、报价文件组成顺序装订投标资料，如未按要求装订导致产生不利于投标人评标结果的，后果由投标人自行负责。**

**商务技术文件**

一、**投 标 函**

**致：宁波市鄞州区公共资源交易中心**

根据贵方为＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿项目的投标邀请＿＿＿＿＿＿＿＿（招标编号），签字代表＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（全名、职务）经正式授权并代表投标人＿＿＿＿＿＿＿＿＿（投标人名称、地址）提交下述文件：

（1） 商务技术文件

（2）报价文件

（3）资格证明文件

（4）服务承诺

（5）其他相关文件

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、投标人将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，履行法律规定的责任和义务。

2、投标人已详细审查并理解全部招标文件，已完全明确招标文件中《鄞州区加强政府采购售后服务、质量管理须知》和《宁波市鄞州区政府采购供应商诚信管理办法》告知的全部内容。

3、投标人将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、本投标自开标日起有效期为90天。

5、开标后撤回投标文件、中标后放弃中标或中标后无正当理由不与采购人签订合同的，则同意不向贵方追回投标保证金；

6、在招投标过程中，投标人以提前报备或用其它不良手段阻止预中标人获得货源的、在开评标过程中投标人放弃投标的，愿意接受贵中心作为不良行为公示处理；

7、提交的投标文件和说明都是准确和真实的，如向招标人提供不真实文件，或提供虚假材料谋取中标等有关情形的，愿意按照**《中华人民共和国政府采购法》第七十七条**规定接受处罚，且不退还投标保证金；

8、承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料；

9、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿邮编：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

电话：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿传真：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人代表姓名、职务：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

投标日期：＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日 全权代表签字：＿＿＿＿＿

**二、法定代表人授权书（格式）**

**投标编号：**

**日期：**

**宁波市鄞州区公共资源交易中心：**

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿系中华人民共和国合法企业，地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿，特授权＿＿＿＿＿代表我公司（单位）全权办理针对上述＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿项目的投标、参与开标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司（单位）对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达你处以前，本授权书一直有效，被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

**被授权人情况：**

**姓名：性别：年龄：**

**身份证号码：职务：**

**联系电话：**

**通讯地址：**

**邮编：**

**被授权人签名：**

**单位名称（公章）：**

**法定代表人签名或盖章**：

**附：法定代表人身份证复印件（正反面）、授权代表身份证复印件（正反面）、授权代表近一个月的社保缴纳证明**

**三、资格证明材料**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件，提供以下材料：

①、有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件；

②、上一年度财务状况报表复印件，其他组织或投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料复印件；

③、距开标前三个月任一个月开具的缴纳税收的凭据证明材料复印件； 如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

④、距开标前三个月任一个月开具的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件； 如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

2、投标人未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为” 记录名单； 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构于投标截止日当天在信用中国网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一项目的政府采购活动。（提供书面声明）。

4、投标人及法定代表人或授权代表中任意一人均无行贿犯罪记录（提供书面声明）。

**四、投标人情况介绍**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 | 注册年度  及注册编号 | 注册资金  （万元） | 资格（质）证书批准单位  等级批准时间及编号 |
|  |  |  |  |
| 税务登记证编号 | 经营场所 | 在职  技术人数 | 得奖或评优项目数量 |
|  |  |  |  |

**注：1、在按要求填写好此表格后，各投标单位可以用其它的方式，就公司整体情况作出详细的介绍。**

**2、有关资质和获奖情况需提供证书复印件。**

**五、类似项目案例**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 业主 | 物业规模  （平方米） | 项目管理  起止时间 | 所获奖项及  获奖时间 | 业主联系人 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**备注：类似项目案例须随表提供合同复印件，随带原件备查。**

**六、管理班子情况**

**（一）管理负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | | 性 别 | |  | | 年 龄 | |  | |
| 职 务 |  | | | 职 称 | |  | | 学 历 | |  | |
| 参加工作时间 | | |  | | | | | | | | |
| 专业 | | |  | | | | | | | | |
| 相关资格证书 | | |  | | | | | | | | |
| 参与项目情况 | | | | | | | | | | | |
| 业主 | | 物业名称 | | | 物业面积 | | 所获奖项名称及时间 | | 业主联系人 | | 联系电话 |
|  | |  | | |  | |  | |  | |  |

**（二）其它管理服务人员配备一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 姓别 | 学历 | 拟任岗位及职务 | 持何种资格证件 | 相关工作经验 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |

备注：

1. 填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。
2. 主要管理人员需明确姓名及持何种资格证件（证书复印件附后）；其它人员可以承诺的方式填写，无须明确姓名，中标后签订合同时，应提供具体人员名单及证件，若不履约，中标人须承担相应责任。
3. 本表格所要求填写的人员是指供应商将安排在此项目的具体人员。

**七、为完成本项目配备的办公及安保、清卫设备明细表**

（备注：若采购人提供相关设备，则本项下相关表格可不填）

**（一）办公设备**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单价 | 金额 | 序号 | 名称 | 数量 | 单价 | 金额 |
| **1** |  |  |  |  | **4** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  | **5** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  | **6** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**（二）安保设备**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单价 | 金额 | 序号 | 名称 | 数量 | 单价 | 金额 |
| **1** |  |  |  |  | **4** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  | **5** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  | **6** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**报 价 文 件**

**一、开标一览表**

投标方名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

招标编号：＿＿＿＿＿＿＿＿

单位：元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **投标项目** | **投标金额（元）** | **服务期** |
| 第六医院  安保服务项目 | 小写（￥） | 1年 |
| 大写（人民币） |

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

备注：此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

**二、投标报价明细表**

**采购编号：YZ—ZFCG（2021）—** （人民币：元/月）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **管理费构成测算** | | |
| **序号** | **名称** | **费用** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |
| **8** |  |  |
| **9** |  |  |
| **10** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **小计** |  | |

**备注：管理费构成中的人工费用部分必须提供各岗位人员年度费用构成明细，可另附表说明（按预算格式报价）。投标人用工须符合劳动法等法律法规要求。**

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

**三、小微企业产品分项报价表（若有的提供）**

**（不提供此表的不作小微企业价格优惠扣除）**

**(标项 ）**

招标项目名称：招标编号： （人民币：元）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **品目名称** | **品牌、规格型号** | **生产商名称** | **小型/微型** | **数量** | **投标单价** | **投标总价** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** | / | / | / | / | / | / |  |  |

特别提醒：

1、本表专用于小微企业产品的评审价格扣除，若中标的，中标价格按投标价格执行。若有虚假，取消中标资格，并依法承担法律责任。

2、如果相关当事人对中标供应商有异议的，本表将申请公开，中标供应商应当向招标方提供由第三方机构审计确认的财务会计报告和社保部门提供的年度社会保障基金缴纳清单，或者相关行业主管部门出具的“小微企业”资格确认证明。

3、生产商划型是指根据工信部联企业[2011]300号文件规定，具体划型标准见“投标单位声明函”的说明。

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

**六、投标单位声明函**

根据《政府采购法实施条例》、财政部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）和鄞州区关于政府采购的相关规定，本单位郑重声明：

1、在本项目投标响应截止时间前3年内，本单位没有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的重大违法记录，并对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

２、已完全明确采购文件中《加强政府采购售后服务、质量管理须知》和《宁波市鄞州区政府采购供应商诚信管理办法》告知的全部内容，保证按采购文件、投标承诺及政府采购合同要求履行；并在本投标人违反采购文件、投标承诺、政府采购合同和有关法规时愿意按告知内容接受处罚。

3、依据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本单位为\_\_\_\_\_\_（大型、中型、小型、微型、不划型）企业，其中所属行业为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、上年末从业人员\_\_\_\_人、上年营业收入\_\_\_\_万元、上年资产总额\_\_\_\_万元。

4.本单位参加 （项目名称），采购编号的采购活动，投标报价具体组成情况如下：（**本条内容分标项填写**）

标项：市场平均价格为万元，本次投标价格为万元；

其中：由本单位**制造的货物金额**为\_\_\_\_\_万元，提供**其他大型企业制造的货物金额**为\_\_\_\_\_万元、**其他中型企业制造的货物金额**为\_\_\_\_\_万元、**其他小型企业制造的货物金额**为\_\_\_\_\_万元、**其他微型企业制造的货物金额**为\_\_\_\_\_万元。（如有：本单位承担的**工程，金额**为\_\_\_\_\_万元；单位提供的**服务，金额**为\_\_\_\_\_万元。）

原产地为中国境内货物金额为\_\_\_\_\_万元、原产地为宁波货物金额为\_\_\_\_\_万元；

列入国家节能产品清单货物金额为\_\_\_\_\_万元，列入国家环境标志产品清单货物金额为\_\_\_\_\_万元。

本单位对上述声明的真实性负责，如有虚假，依法承担相应责任。

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

**填 写 说 明**

1、根据工信部联企业[2011]300号文件，企业行业分为：农林牧渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。一般研发、生产、加工型企业填写工业，销售、贸易型企业填写批发业，具体行业划分依据国家统计局网站公布的《国民经济行业分类》标准规定。

2、第1条宁波政府采购网（www.nbzfcg.cn）注册的企业供应商须根据上年财务报表等，登录进入网上供应商平台中“供应商账户管理”-“单位信息”模块，对照前款说明，可选择“所属行业”，如实填写修改上年末从业人员\_\_ \_\_人、上年营业收入万元、上年资产总额万元等数据，新成立企业暂以当前实际数据填报，重新点击会自动显示修改后企业划型信息，事业社团其他类型供应商不划型。

3、第2条有多个标包的，须按每个标包分别填写，无此分类货物金额的应填“零”。

4、市场平均价格不得小于投标价格。

5、联合体投标的，由联合体主办方提供本表。

6、资格入围式项目（一个标包由多家中标入围）：招标人公布项目预算的，第2条有关金额按市场预估总价、投标预估总价除以入围数量填写；未公布预算的或入围数量的，投标人无需填写。

7、投标价格为费率的项目、中标价格按单价执行的项目：招标人公布项目预算的，第2条有关金额按市场预估总价、投标预估总价填写；未公布预算的，投标人无需填写。

8、列入国家节能产品清单、环保产品清单的产品是根据财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局等四部委发布的“财库[2019]9号”文件规定，由国家认可认证机构认证在投标截止日尚在有效期内的同型号产品。

**七、 残疾人福利性单位声明函**

（如适用，请提供）

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。

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

**第七部分其它相关内容**

**一、《鄞州区加强政府采购售后服务、质量管理须知》**

本招标文件就有关政府采购合同履行、质量及服务事项告知如下：

一、政府采购售后服务联系须知

《鄞州区政府采购售后服务联系单》由鄞州区财政局采购办按统一格式制作，中标或成交供应商向招标机构或采购办领取、填写并粘贴在设备醒目位置（不适合粘贴的除外），工程和服务项目由采购单位和供应商协商解决，保证采购单位在遇到售后服务问题时能及时便利与供应商联系。

二、政府采购质量跟踪和检查须知

鄞州区财政局采购办将根据不定期检查的情况或采购单位填写的《鄞州区政府采购质量、服务存在问题反馈表》的反馈情况，聘请质量监督部门、政府采购专家和有关单位鉴定供货（服务）质量，检查是否符合和满足招标文件的要求和配置，有否存在以次充好、弄虚作假、售后服务工作不到位、不负责任或故意推诿、拖延等情节。供应商应自觉接受并积极配合政府采购产品质量监督检查，如实反映情况。

三、对全区货物类项目按下列四种情况由鄞州区质量技术监督检测中心（以下简称“检测中心”）进行验收，中标人不承担验收费用（属于国家强制性规定由专业检测机构检测的商品和采购文件另有规定的费用除外），但(1)第一次被验收为不合格后要求再次验收的验收费用由中标人承担； (2)有争议的采购项目的测试造成的损失，按照《中华人民共和国合同法》的相关条款处理。

1、单次采购金额十万元以上（含）的货物类采购项目，由检测中心验收。

2、单次采购金额十万元以下的货物类采购项目由采购人自行组织验收，验收结果报采购办。特殊情况下，采购办也可指定十万元以下的项目由检测中心验收。

3、品种、技术较为复杂的单次采购金额十万元以下的货物类项目，采购人也可以提出并报采购办同意由检测中心验收。

4、国家规定由专业机构强制检测的采购项目或已聘请专业监理公司监理的采购项目也可根据实际需要在强制检测或专业监理的基础上由检测中心验收。

四、供应商监督管理须知

1、对不按规定在政府采购货物上粘贴售后服务联系单（不适合粘贴的除外）的供应商，第一次发现的由监管部门予以书面警告并责令改正；第二次发现的作为该供应商下次参加投标时的评分依据之一；

2、检测中心的验收报告是纳入验收范围的货物类采购项目是否合格的唯一依据。对不按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求供货，偷工减料或降低供货质量的供应商，一经查实，即列入不良行为记录名单，第一次发现且合同额在人民币50万元以下的在一年内禁止参加鄞州区政府采购活动；第一次发现且合同额在人民币50万元（含）以上的在两年内禁止参加鄞州区政府采购活动；第二次发现且合同额在人民币50万元以下的在两年内禁止参加鄞州区政府采购活动；第二次发现且合同额在人民币50万元（含）以上的在三年内禁止参加鄞州区政府采购活动。拒不改正的除由采购单位按有关法规要求供应商按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求供货外，将无限期禁止参加鄞州区政府采购活动。

3、对不按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求向采购单位提供完整的售后服务，对采购单位的工作造成影响的供应商，经查实，第一次发现的由监管部门予以书面警告并责令改正，并作为该供应商下次参加投标时的评分依据之一；第二次发现的即由监管部门列入不良行为记录名单，两年内禁止参加鄞州区政府采购活动。拒不改正的除由采购单位按有关法规要求供应商按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求提供完整的售后服务外，将无限期禁止参加鄞州区政府采购活动。

4、对不按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求供货造成人身、财产损害的，应当承担民事赔偿责任；构成犯罪的，移送司法部门依法追究其刑事责任。

**二、《宁波市鄞州区政府采购供应商诚信管理办法》**

**第一条**为进一步规范政府采购市场秩序，促进政府采购供应商依法诚实经营和公平竞争，维护政府采购当事人合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法规、规章，制定本办法。

**第二条** 供应商诚信管理是指对供应商在政府采购活动中的诚信表现，进行诚信档案记录，评定诚信等级，激励诚信经营。

**第三条** 参加鄞州区政府采购活动的供应商，为政府采购供应商诚信管理对象。供应商应遵守政府采购法律和规章制度，本着诚实信用的原则参加政府采购活动。

（一）遵守政府采购法律、法规和规章制度，维护政府采购市场秩序和公平竞争环境；

（二）依法诚信参与政府采购活动，自觉维护国家利益、社会公众利益和采购人合法权益；

（三）依法履行政府采购合同和政府采购活动中的各项承诺，为采购人提供符合规定质量标准的货物、工程和服务和优良的售后服务；

（四）依法诚信进行质疑与投诉活动；

（五）依法接受政府采购监督管理部门的监督检查。

**第四条** 区共公资源交易中心、区政府采购验收办公室、区政府采购代理机构、采购人等负责收集供应商诚信资料，对不诚信行为及时登记在案，并妥善保管诚信资料，让诚信度高的供应商在招标采购活动中更具竞争优势。区财政局政府采购管理办公室对诚信记录、管理及实施情况进行督查，并组织评定信用等级。

**第五条** 供应商诚信管理坚持依法、公正、客观、实效的原则、维护国家利益和社会公共利益。

**第六条** 供应商诚信等级共分七级，即：一级、二级、三级、四级、五级、六级、七级，级别越高，诚信度越高。

**第七条** 供应商在参加鄞州区范围内政府采购活动过程中有下列情形之一的，除按《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规定进行处理外，同时记入供应商诚信档案并相应扣分（每次）。

（一）报名后无正常理由未投标的或投标时无故迟到的（第一次扣2分，连续2次或一年内累计达到3次扣5分）；

（二）不按规定缴纳投标保证金的（扣3分）；

（三）不服从工作人员管理，扰乱开标、评标现场秩序的（扣5分）；

（四）编制投标报价时，故意超过招标文件规定最高限价的（扣3分）；

（五）被评委会一致认定投标文件编制特别不认真的（扣2分）；

（六）不按规定程序质疑投诉的（扣5分）；

（七）不按合同要求履约或提供售后服务的（扣5分）；

（八）采购单位有明确依据或事实，反馈履约供应商有不诚信行为并经审核属实的（扣5分）；

（九）提供虚假材料参与投标或谋取中标、成交的（扣10分）；

（十）与其他当事人恶意串通，造成不良影响的（扣10分）；

（十一）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的（扣10分）；

（十二）中标后无故放弃的（扣10分）；

（十三）中标后无正当理由在规定期限内不与采购人签订合同，或签订的合同实质性内容（货物和服务）与招投标文件不一致的（扣10分）；

（十四）擅自变更、中止或者终止合同，或违法采取转包、分包方式履行政府采购合同的（扣10分）；

（十五）拒绝监督检查或者检查时提供虚假情况的（扣10分）；

（十六）虚假恶意质疑、投诉的（扣10分）；

（十七）向评标委员会、竞争性谈判小组或询价小组成员行贿或提供其他不正当利益的（扣10分）；

（十八）向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的（扣10分）；

（十九）区财政局采购办、区公共资源交易中心认定的其他违反法律法规规定的不诚信行为。（扣5分）

**第八条** 区财政局采购办、区公共资源交易中心根据供应商诚信记录评定供应商诚信等级。

（一）不诚信行为记录扣分，每扣满5分降低供应商一级诚信等级，不足5分的转入下一次评定；

（二）有严重不诚信行为并造成不良影响或后果的，或被公开批评或行政处罚的，列入不良行为记录名单，扣除诚信分10分，诚信等级降2级，并按《政府采购法》等相关规定在规定时间内禁止参加政府采购活动；

（三）一年期满，在本区公开采购（包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价采购等）中中标价10万元（含）以上项目不低于8次（含）中标或2次及以上中标重大采购项目（中标金额不低于300万元）且后期履约质量好、服务优的，经审定后提高供应商一级诚信等级。（一个采购编号为一次，一年评定一次，年中达到上述标准的不作信用等级提升调整）

**第九条** 采取综合评分办法评标的，在总分中根据信用等级相应加减分，每级别0.3分。新参与的供应商按4级计算，信用等级分0分。信用等级高于4级的的按相应信用等级加分，信用等级低于4级的按相应信用等级减分。

采取最低评标价法评标的，按照供应商相应的诚信等级给予每级别0.3%的价格折扣。

**第十条** 诚信等级低于二级的供应商不得作为协议供应商。

**第十一条** 采购人、供应商、采购代理机构和评标专家等应及时报告政府采购活动中的违法、违规等不诚信行为，并积极配合查处。

**第十二条** 供应商诚信等级在鄞州区财政局采购专栏、鄞州区公共资源交易中心网站等媒体上公布。

**第十三条** 连续2年诚信等级不低于6级的供应商，授予“政府采购诚信供应商”称号。

**第十四条** 政府采购当事人对供应商诚信管理记录、评定及项目评审等有异议的，可向区财政局采购办申诉。

**第十五条** 本办法由区财政局采购办负责解释。