**宁海县中医医院医疗健康集团安保服务采购项目**

**项目编号：NHZFCG-Z2020024**

**招**

**标**

**文**

**件**

**宁海县中医医院医疗健康集团**

**二〇二〇年**

目 录

第一章 招标公告

第二章 采购需求

第三章 投标人须知

第四章 评标办法及评标标准

第五章 政府采购合同主要条款

第六章 投标文件格式

**第一章 招标公告**

|  |
| --- |
| 项目概况宁海县中医医院医疗健康集团安保服务采购项目招标项目的潜在投标人应在 政府采购云平台（www.zcygov.cn） 获取（下载）招标文件，并于 2020年10月15日 09:00 （北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

一、项目基本情况

项目编号： NHZFCG-Z2020024

项目名称：宁海县中医医院医疗健康集团安保服务采购项目

预算金额（元）：5443189.2

最高限价（元）：5443189.2

采购需求：

标项一:

标项名称: 宁海县中医医院医疗健康集团安保服务采购项目

数量: 3年

预算金额（元）：5443189.2

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：消防、安保服务及停车收费管理服务。

备注：/

合同履约期限：三年 (具体时间以合同为准)合同一年一签，年度考核合格后同意续签，月度考核中有三次以上（含三次）不合格则年度考核不合格，采购人可拒绝与中标单位签订下一年合同。

本项目（否）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.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：具有公安机关核发的保安服务许可证（提供有效许可证的复印件加盖供应商公章）；

三、获取招标文件

时间：2020年09月23日至2020年10月14日，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）：政府采购云平台（www.zcygov.cn）

方式：通过政府采购云平台下载。

售价（元）：0

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： 2020年10月15日 09:00（北京时间）

投标地点（网址）：宁海县桃源街道金水东路5号五楼开标室5

开标时间： 2020年10月15日 09:00

开标地点（网址）：宁海县桃源街道金水东路5号五楼开标室5

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：

（1）供应商需按照《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)”注册登记，成为浙江省政府采购网上注册入库的正式供应商。尚未正式注册入库的供应商，请注意注册所需时间。

（2）本招标公告附件中的招标文件仅供阅览使用，供应商应在规定的招标文件获取期限内在政采云平台登录供应商注册的账号后获取招标文件，未按上述方式获取招标文件的，不得对招标文件提起质疑。

（3）供应商如提供备份投标文件的，应于2020年10月15日9点0分（北京时间）前，将电子备份投标文件和纸质备份投标文件分别密封，邮寄或直接送达至宁海县公共资源交易中心，逾期送达或未密封将予以拒收。供应商仅提供备份投标文件（包括电子备份投标文件或纸质备份投标文件）投标的，投标无效。邮寄公司推荐采用EMS或顺丰，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，政府采购中心将拒签并退回。如想查询快递签收情况，请告知快递单号（地址：宁海县桃源街道金水东路5号五楼501室，收件人：高凤，联系电话：0574-65131832，快递以工作人员签收时间为准）。

（4）采购代理机构在招标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，所有供应商均应准时在线参加。开标时间后30分钟内（2020年10月15日9点30分前）供应商可以登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能解密投标文件。若供应商在规定时间内（2020年10月15日9点30分前）无法解密或解密失败，可使用电子备份投标文件进行或使用纸质备份投标文件进行线下评标。

（5）各供应商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（供应商CA申领操作指南：https://help.zcygov.cn/web/site2/2018/11-29/2452.html，完成CA数字证书办理预计两周左右，请供应商自行把握时间）。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供应商自行承担。

（6）如本项目改为线下评标，供应商须在纸质备份投标文件中提供作出澄清、说明或补正的指定电子邮箱。评审过程中有关澄清、说明或者补正，采购代理机构将通过电子邮箱（nhztbgf@163.com）进行收发。

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：宁海县中医医院医疗健康集团

地址：浙江省宁波市宁海县桃源街道桃源北路1299号

传真： 0574-55686015

项目联系人（询问）： 王海涛

项目联系方式（询问）： 0574-55686030
质疑联系人： 罗根来

质疑联系方式： 0574-55686196

2.采购代理机构信息

名称：宁海县政府采购中心

地址：宁海县桃源街道金水东路5号

传真：0574-65131831

项目联系人（询问）：高凤

项目联系方式（询问）：0574-65131832

质疑联系人：夏冬青

质疑联系方式： 0574-65131831

3.同级政府采购监督管理部门

名称：宁海县政府采购管理办公室

地址：宁海县跃龙街道桃源中路218号

传真：0574-65265612

联系人：王欢永

监督投诉电话：0574-65265668

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。
 CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二章 采购需求**

**一 、项目概况**

全年24小时无假日医院，现设住院病区8个，建筑面积6万平方米，停车位469个左右（其中地下停车库停车位91个）。服务单位须提供全方位的消防、\*\*、综治等方面安全管理和车辆停放与秩序维护服务。

**二、服务范围**

安全保卫区域和服务内容：宁海县中医医院医疗健康集团总院医院出入口、住院部、门急诊楼、行政综合楼、感染楼、发热门诊和医院外围等全院治安、消防、车辆（收费）管理、门岗等工作，做好防火、防盗、防爆、防破坏、防恐怖、防自然灾害、处置突发事件、协助处理医患纠纷和尸体搬运等工作，保持医院正常的医疗秩序，有效保护医务人员的人身安全，保障院内交通顺畅，停车有序，保障医院重大活动的保安等工作。并且根据医院需求做好消防、治安、\*\*、车辆收费、人员培训、人事档案等台账资料。

**三、保安的职责**

（一）门急诊保安工作职责

1.负责前门车辆引导停放和人员通往秩序；

2.谢绝明显精神病患者、酗酒闹事者、收破烂、乞讨者、推销商品者进入医院；

3.指挥自行车、摩托车、电瓶车及其它车辆定点停放；

4.禁止在医院正门摆摊设点和进行各种表演义卖，及时制止打架斗殴；

5.杜绝危险品进入医院、禁止携带宠物进入医院；

6.对破坏医院形象和声誉的行为及时果断制止并立即上报；

7.发生应急事件负责控制大门。

（二）车辆管理班工作职责

1.熟悉医院停车场情况，保持高度的警惕性，有高度的责任感，监守岗位；

2.正确引导医院车辆的停放和职工自行车、电瓶车及摩托车的停放；

3.对医院和医院外围车辆的正确引导停放；

4.协助各部门处理各类突发事件，并及时报告；

5.严格执行停车收费标准，遵守收费财务制度；

6.严格遵守交接班制度，做好值班记录及台帐资料。

（三）巡逻班职责

1.熟悉医院各区域情况，保持高度的警惕性，有高度的责任感，坚守岗位；

2.巡察各楼层各诊室患者就诊秩序情况，防止和减少各类问题的发生；

3.注意发现楼层通道是否有异常情况，若发现立即处理并报告；

4.熟悉医院内部环境，消防设施分布，灭火器材的摆放点，防盗防火报警装置的位置，会熟练使用各种灭火器材，发现隐患及时上报，保证消防设施处于良好状态，保证消防通道畅通；

5.协助各部门领导处理各类突发事件。遇突发性事件或紧急报警要沉着冷静，快速将出事地点通知保安和院领导，并对事件现场录像存档；

6.发生应急事件负责控制医院楼梯口；

7.严格遵守交接班制度，做好值班记录，做到三班全面监控。

（四）夜班工作职责

1.上岗前应于白班执勤人员交接清楚，坚守岗位，对于夜间出入人员加强询查；

2.对医院重要部位（电梯、楼道、卫生间、办公室、库房、配电室）要加强巡查力度，保证2人在急诊区域值守；

3.巡查各楼层，检查应关闭的灯光、门、窗、空调；

4.提高警惕，发生应急事件负责控制前门，立即报告值班人员，并协助处理；

5.做好值班记录和巡查记录。

（五）住院部保安值班职责

1.严格控制陪护人员数量进入病区；

2.严格做好各楼层人员的疏散引导工作，保持楼层应急通道畅通；

3.杜绝危险品进入医院、禁止携带宠物进入医院；

4.禁止病人打架斗殴。

（六）消监员职责

★1.具有消防上岗证，持证上岗，二十四小时双人双岗执勤；

2.密切监控，注意动态，发现隐患，及时上报；

3.24小时接听医院一键报警，电梯报警电话，做好监控、消防等技防工作，保证消防监控中心设施完好，具有安保消防应急预案的操作能力，负责收集治安、消防安全资料，保安人员培训及上报各科室纠纷信息等内勤工作；

4.遵守消控室管理制度。

**四、服务目标**

1.达到《宁海县中医医院治安保卫、消防安全、车辆管理综合考核内容和方法》评分标准85分以上 (详见附件①) ；

2.达到医疗机构安全保卫\*\*工作规范的要求；

3.达到三级乙等中医医院；

4.达到宁波市综合治理星级单位的要求。

**五、综合要求**

1.管理规章制度健全，服务质量标准完善，员工管理档案资料齐全；

2.管理组织健全，工作制度落实，安保、消防、车辆管理措施合理，实行全员保消结合的管理模式；

3.制定全院安全保卫、\*\*、消防安全、车辆安全管理、员工培训等各项工作计划，并组织实施；有定期进行维护交通设施、消防设施、安保设施等措施；

4.建立规范的安保服务考核制度(详见附件①)和奖罚制度(详见附件②)，实行定期的考核和奖罚管理；

5.全天候负责医院的安保\*\*、消防安全等巡查保卫工作，处置突发事件和协助处理医患纠纷等工作，保持医院正常的医疗秩序，有效保护医务人员的人身安全，保障医院重大活动的保卫等工作。成立十人以上义务消防队伍；同时，全天候负责医院的车辆停放、车辆引导、车辆收费等车管工作，保持医院正常的交通秩序；

6.服从医院及公司的双重管理。认真履行岗位职责，执行保安勤务、车辆管理方案，遵守医院的规章制度，服从医院保卫科根据工作需要做出的统一安排调配，遇紧急突发事件发生、医患纠纷、火灾火险、恐怖事件等情况，必须有积极保卫作为；

7.医院有权对保安及车辆管理人员的工作进行检查、督促、考核，并按《医院治安消防、车辆管理奖惩规定》，对保安人员进行管理，对不称职的保安提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权随时向公司提出更换保安人员；

8.所有保安人员在医院突发事件发生和遭遇自然灾害时必须服从医院领导小组统一指挥；

9.每月进行一次安全保卫、消防安全车辆管理等服务调查，促进服务工作的改进和提高，考核率不得低于85％；

10.发现具有对人身损害、财物损失和火灾隐患的行为立刻进行阻止和整改；

11.佩戴控烟标志，做好控烟工作；

12.公开服务规定，公开收费标准、公开员工考核、公开监督电话；

13.员工着装规范，佩戴有相片胸卡，持服务证上岗。

**六、宁海县中医医院安全保卫车辆管理岗位、职责**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保安类别（人数） | 岗位地点 | 岗位 | 职责 |
| 保安队长≥1人（协勤） | 院内 | 1 | 负责医院内保安相关全面工作。年龄45周岁以下。 |
| 收费员≥5人（协勤） | 北出口一 | 3 | 北出口一二十四小时做好收费工作，北出口二保证上下班高峰期8小时收费工作，并协助出入车辆引导，严格执行收费制度、保证收费系统设施完好，做好车辆有序进出工作。男性年龄55周岁以下，女性年龄50周岁以下。 |
| 北出口二 | 1 |
| 消控室增加≥7人 （协勤） | 消控室 | 6 | 24小时接听医院一键报警，电梯报警电话，做好监控、消防等技防工作，保证消防监控中心设施完好，具有安保消防应急预案的操作能力，负责收集治安、消防安全资料，保安人员培训及上报各科室纠纷信息等内勤工作。24小时制，每班不得少于2人，并且持有消防上岗证，年龄45周岁以下，男女不限。 |
| 门卫≥4人 （协勤） | 南门卫 | 3 | 做好门卫、\*\*管理、挂号信收发工作，24小时上班在岗。协助入口处车辆执行维持。年龄45周岁以下，男性。 |
| 车辆引导员≥13人（普通保安） | 南门卫入口 | 1 | 8小时做好引导机动非机动车辆停靠，维护院内交通秩序，并做好门岗检查工作及控烟工作。检查大件物品进出，保证大门通道安全畅通，管理好车辆秩序。其中急诊门口和地下停车场应为8小时上班。男性年龄为55周岁以下，女性50周岁以下。 |
| 急诊门口 | 2 |
| 地下停车场 | 1 |
| 职工北非机动停车棚北汽车通道 | 2 |
| 职工西南非机动停车棚以及西汽车通道 | 1 |
| 住院大楼东南停车场 | 1 |
| 住院大楼北边通道 | 1 |
| 住院大楼北停车场 | 1 |
| 特勤保安≥4人 | 急诊室（24小时1人） | 3 | 24小时做好医院急诊、门诊、院内内部巡逻、防范等人防工作，保障医院内部医生及相关人员人身安全，具有相关安全知识及防范能力，负责各区域公共秩序。其中行政楼为8小时制，保证行政楼外来人员进出登记，邮件的收发，年龄为35周岁以下，须为退伍军人（投标文件中提供退伍军人证书复印件加盖公章）。 |
| \*住院大楼门诊挂号大厅兼机动巡逻 | 1 |
| 一共≥34人（包含增加人员） | 15个执勤点 | 28个岗位 |  |
| 注：\*为新增岗位或岗位需增加人员 |

注：★1.本项目核定人员不得少于34人，如低于34人，将作无效标处理（供应商须在投标文件中提供人员配备情况,并承诺在中标后15天内配齐相关人员且符合国家相关要求；如有违反，承担相应的责任）。

2.根据医院实际情况，可能调整各岗位的保安人员，增加或者减少的人员费用，按各岗位实际到岗人数参照中标报价支付费用；

3.每日定位巡逻不得少于5次；

4.安保人员每班每人8小时制；

5.消控室值班人员24小时每班不得少于2人，并持证上岗；

6.必须确保安保人员达到宁海县最低工资保障。

**七、人员总体要求：**

l.政治素质：拥护党的路线、方针、政策，尊重领导，服从安排，听从指挥，无违法犯罪记录等。爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪现象作斗争；

2.身体条件：身高原则在165cm以上（其中普通保安人员和协勤人员在165cm以上，特勤人员在175cm以上），双眼裸视5.0，身体健康，相貌端正，仪表大方，年龄22-55周岁之间（其中特勤人员年龄在35周岁以下，车辆管理人员年龄可放宽为55周岁）。50周岁以上员工比例不高于30％；女性年龄不得大于50周岁；

3.业务技能要求：具备相关法律法规知识及安保知识和消防知识，具备一定的语言和文字表达能力；

4.有正常劳动技能，初中以上文化程度，具备良好的语言表达及沟通协调能力；

5.有上岗证和合格的健康证明(一年一次体检)，无传染病或卫生部门规定服务行业限制的其它疾病。

**八、进场验收要求**

（一）进场验收要求

1.服务项目、经营范围须有停车收费项目、组织机构、实施细则递交；

2.项目负责人、主管、保安人员、车辆管理人员、物力资源到位；

3.规章制度、服务质量标准、规范、奖罚管理条例齐全；

4.保安人员着装规范，佩戴有相片的胸卡，持证上岗；需向公安机关备案。

5.计算机管理的各种档案、基本信息输入完毕；

6.办公环境整洁，通讯工具完备，摆放整齐；

7.公开服务标准，公开考核标准，公开监督电话；

8.上交员工身份证复印件，政审表，采购单位进行核查；

9.上交项目负责人单位授权委托书。

（二）合同签订注意事项：

1.向采购人提供安保\*\*、消防管理，车辆管理，消防监控室管理方案、服务细则、人力、物力、配置计划书等；

2.企业营业执照，税务登记证、法人代表、本区域服务负责人身份证复印件；

3.院方管理需要的相关资料；

4.院方向中标单位提供必要的防护器械及交通标志物；

5.合同中明确中标单位派驻本院人员信息必须造册建档，并送交保卫科备案；乙方如有新进人员及中途更换人员（更换人员的年龄与原岗位规定的年龄一致），必须事前通知保卫科，并且应依法及时完成健康检查，方可进入院方提供服务；

6.中标单位派驻本院人员需参加院方要求之必要培训项目。如：消防安全、感染管制、急救训练、病人安全与保密义务等课程，并通过考核，对未能如期完成培训并通过考核的人员，院方有权按人数扣发服务费，直至完成培训并通过考核后返还；

7.合同期满后，双方若不继续合作，中标单位必须确保院方工作的延续有效开展后方可撤离，对延续期间产生的费用，院方按前合同的约定结算给中标单位。

**九、其他说明**

1.为保证服务质量，中标单位必须确保安保人员达到最低工资保障水平，中标单位在运营过程中除最低工资、社保费遇国家政策性调整则经费相应调整。

2.停车收取的费用全部上缴采购单位，每日与采购单位进行交接；中标单位负责停车收费系统设施的日常维护。

3.中标单位必须按照与员工的约定按期支付工资。依法办理各类社会保险，一旦发现中标单位存在拖欠工资、社保等情况，影响采购单位保安服务质量的，采购单位将从安保费中扣除相应金额，直接支付给员工。

4.中标单位要及时完成采购单位各项指令性突击性任务；及时处理整改落实各项投拆，不能因节假日而拖延。

5.中标单位应做好医院的消防设施、安保设施、车辆收费系统设施日常检查工作，发现问题及时上报并记录。

6.采购单位在考核过程中如发现问题，责令中标单位限期整改，中标单位须在规定时间内作出整改并回复，未按规定时间落实的，每次扣发1000-3000元，情节特别严重的，或月度考核三次低于80分，医院有权单方终止合同。

7.安保、车管人员在采购单位区域内自身造成的纠纷、意外事件及安保、车管人员在执勤、当班过程中发生的安全事故所产生的一切后果由中标单位自行解决处理与医院无涉。

★8.投标报价组成必须按医院岗位要求，细化费用清单，必须依照不低于宁海县最低工资标准及社保费用进行测算，没有此项作为无效标处理。

9.符合招标文件中的承诺和响应医院安保、\*\*、消防、车辆管理服务的标准和内容。

**附件①：宁海县中医医院治安保卫、消防安全、车辆管理综合考核内容和方法**

(一)考核目的：

对保安、消防、车辆管理人员工作的评定。督促保安人员执行院纪、院规、医院保安、消防、车辆管理制度、履行保安、消防、车辆管理职责，处置突发事件和协助处理医患纠纷等工作，保持医院正常的医疗秩序，有效保护医务人员的人身安全，保障医院重大活动，保障医院内财物及所有人员的安全和消防安全。

(二)考核内容：

1.对医院规章制度、保安消防管理规定及车辆管理有关规定的贯彻执行情况，符合医院招标文件细则和人员管理及考核的标准；

2.管理组织健全，工作制度落实，安保、\*\*、消防、车辆管理分工管理措施合理，实行全员保消结合的管理模式；

3.保安队伍、车辆管理人员服从医院执勤日程安排，严格执行收费标准，杜绝乱收费、不收费行为，做好收费财务制度。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。消防监控室人员必须全部具备消防设施操作上岗证，并做好监控记录和监控消防中心设施管理，具备应急操作能力。消防专管人员做好日常巡查和设施管理维护，并做好记录。员工值班时间内，不得做与工作无关的事，禁止上班时间喝酒；

4.协同处置突发事件和协助处理医患纠纷等工作，保障医院正常的医疗秩序，保障医院重大活动。维护医务人员和病人的人身安全，及时处置治安和消防隐患，具有有效及时的保卫行为和措施；

5.车辆管理人员必须服从管理，坚守工作岗位，上岗时要举止端庄、精神饱满，严禁酒后上岗、脱岗和干与工作无关的事项。坚持文明服务，使用文明用语。院内严格控制出租车候客的数量和地点。杜绝黑车在院内侯客；

6.定期进行员工保安消防专业知识培训及技能训练(队列、消防演练，擒敌、体能)，成立十人以上义务消防队伍；

7.品行端正，言行诚信，忠于职守。遵守员工手册，对医院工作人员和病人及家属应注重礼貌，热情接待。按规定着装，穿制服、打领带、扎腰带、戴帽子，注重个人仪容、仪表的整洁及保安室周围的卫生；

8.做好医院重要部位的巡查到位和维护就诊秩序，如门诊收费、候诊、医疗检查区，急诊、输液室、手术室等人流众多的医疗区域。保持良好的就诊和治疗环境，有一定的反扒应对能力。对消防巡查工作实行谁发现、谁汇报的工作方式，并能有及时有效的处置措施。

（三）考核方法：

1.日常考核由采购单位实施(两人以上(含两人)督查)；

2.采购单位对中标单位考核，由主管科室召集相关人员定期与不定期考核，根据《宁海县中医医院治安保卫、消防安全、车辆管理综合考核内容和方法》进行评分；

3.日常考核中发现问题当面告知当事人(或中标单位管理员)；

4.现场填写考核回执，并交当事人签字(或中标单位管理员)，告知中标单位负责人；

5.做好考核记录，并在下次结算承包款时兑现考核奖罚。

**宁海县中医医院安保服务考核表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容 | 分值 | 评分标准 | 得分 | 扣分项 |
| 1 | 严格履行岗位职责，坚守工作岗位。 | 10 | 当班期间仪表不端、着装不整齐、早退、迟到、离岗、打牌、酒后上岗、吸烟，发现一次一项扣 2分。 |  |  |
| 2 | 服务态度、工作作风。 | 6 | 执勤期间粗暴无礼、有损医院形象、遭群众投诉，一次一项扣2分。 |  |  |
| 3 | 服从医院执勤日程安排，认真做好交接班制度，填好值班日志和巡查记录。 | 6 | 无故减少巡逻密度、交接班不认真、漏填值班日志和巡查记录，一次一项扣 1 分。 |  |  |
| 4 | 医院重要部位巡查到位并维护就诊秩序，保持良好的就诊和治安环境，有效打击偷盗、医托等不法行为。做好控烟工作。 | 10 | 巡逻记录本发现漏记、就诊秩序混乱、有偷盗或医托却未阻止、发现治安事件不及时报警和未保护好现场、未劝阻吸烟，一次一项扣 2 分。 |  |  |
| 5 | 协同处置突发事件和协助处理医患纠纷，具有有效及时的安保行为和措施。 | 20 | 突发事件处置不及时、不配合投诉办处理医患纠纷、没有有效维护医务人员和患者的人身安全、或措施不当，一次一项扣 10分。 |  |  |
| 6 | 按医院交通管理要求引导车辆停放指挥人员通行有序。严格执行收费标准 | 8 | 车辆未按要求停放、通道堵塞、院区内发生交通事故，一次一项扣 2 分。发现乱收费、不收费一次一项扣 2 分。 |  |  |
| 7 | 定期接受消防、车管、治安、院感、急救等专业知识及技能培训并取得相关证书。 | 10 | 经考查不能熟练掌握消防、车管、治安、院感、急救知识的，一次一项扣 2 分。 |  |  |
| 8 | 消防监控人员持证上岗，具备应急操作能力。 | 10 | 上岗证年检不合格、不能熟练操作设施、发现问题未及时反馈、未做好记录，一次一项扣 2 分。 |  |  |
| 9 | 消防专管人员做好日常巡查，并做好记录。 | 10 | 消防栓、灭火器漏查，消防设施故障不上报、消防通道堵塞未及时处理、安全隐患不及时上报，一次一项扣 3 分。 |  |  |
| 10 | 组建义务消防队伍，熟练操作消防设施。 | 10 | 不熟悉火灾应急流程、不能掌握消防“四个能力”、操作设施生疏、演练不到位，一次一项扣 3 分。 |  |  |
| 总分 |  |  | 　 |  |  |

考核说明：

1.安保服务考核每个月进行一次，考核人员由保卫科和安保公司负责人组成。

2.考核总分100分，考核评定结果85分为合格，85分以上全额支付保安服务费，低于85分为不合格，当月考核不合格每下降一分，扣除当月保安服务费300元。月度考核三次低于80分，医院有权单方终止合同。

公司负责人签名： 医院考核人签名：

年 月 日

**附件②： 奖罚条例**

（一）处罚

1.院内发生各种突发事件，保安人员在接到通知后5分钟内未赶到现场，未保护好医护人员，每发现一起处罚金200元；现场未阻止不法暴力行为的，造成医务人员伤害的，每发现一起处罚800元。造成重大损失的，根据相关情况做相应处置；

2.各岗位保安人员未做好日常运行记录及各岗位巡查记录，每发现一起处罚金100元；各巡查人员未做到巡查次数，每发现一起处罚金100元；监控中心未做好日常运行记录和设备维护记录，每发现一起处罚金50元；保安未能对消防监控中心发出的指令进行现场巡视，每发现一起处罚金100元；消防专管人员未做好巡查记录，未定期对消防设施进行检查的每发现一起处罚金200元；

3.不按规定，无故不参加保安、\*\*、消防、车辆安全管理专业知识培训及技能训练(队列、消防演练，擒敌、体能)，每发现一起处罚金100元；未成立十人以上义务消防队伍处罚2000元；

4.保安人员上班期间未佩戴服务牌，未穿工作服，每发现一起处罚金100元；上班期间保安、车管人员在工作场所喝酒、打牌、下棋或办其他个人私事，每发现一起处罚金100元；值班期间保安人员不得离岗、脱岗、睡觉，每发现一起罚金200元；

5.保持岗位工作区域整洁，不得使用违规电器，保持岗位设施的完好和整齐。如各岗位室内卫生差，经指出后仍未整改，每发现一起处罚当班人员每人处罚金50元：

6.不履行岗位职责，擅自放行医院物品出门，造成医院损失。每发现一起经查实，按物品同等价格处罚；

7.保安及车管人员无故与医务人员顶撞或与病人及家属发生争吵的，每发现一起视情节处罚金100-200元；

8.保安及车管人员偷拿医院和病人财物，经查实每发现一起处罚金1000元，情节严重的移交有关部门处理；聚众闹事，打架斗殴，每发现一起处罚金500元。

9.做好医院车辆管理的指挥有序和巡查到位，保持良好的就诊和道路畅通的环境，急诊、门诊，住院部等区域车辆乱停放，堵塞通道的每发现一起处罚100元；未指引电瓶车，三轮车、自行车按位置摆放的，每发现一起处罚50元。人力三轮车不得在院内候客，每发现一起处罚50元。杜决黑车在院内侯客，每发现一起或被投诉一起，除补偿投诉人损失外并处罚金200元，发现乱收费、不收费一律处罚200元。

10.每月未达到《宁海县中医医院治安保卫、消防安全、车辆管理综合考核内容和方法》评分标准85分每下降一分处罚300元，月度考核三次低于80分，医院有权单方终止合同。

11.招收的员工如超出年龄范围，采购单位有权提出辞退，每发现一起处罚金300元。

（二）奖励

1.重大事件、重大活动任务完成良好，应按照保卫科加班审核单给予发放加班工资，每人每班4小时以内60元，4小时至8小时120元；

2.在岗期间有突发事件，挽回医院重大损失的每人奖200元；

3.收到表扬锦旗，查实后奖100元／次；

4.在有效制止非法暴力行为对医务人员侵犯时，保安人员受到一定伤害的给予委屈奖100-200元。造成较大伤害的给予200-500元奖励。

十、商务条款

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 履约保证金的收取及退还：履约保证金金额：合同总价的5%；履约保证金形式：支票、汇票、本票或者银行保函等非现金形式提交。中标人在签订合同之前向采购人支付履约保证金。履约保证金在中标人完成合同履约后无息退还（但如中标人未能履行合同规定的任何义务，采购人有权从履约保证金中得到补偿）。 |
| 2 | ★服务期限：三年 (具体时间以合同为准)合同一年一签，年度考核合格后同意续签，月度考核中有三次以上（含三次）不合格则年度考核不合格，采购人可拒绝与中标单位签订下一年合同。 |
| 3 | ★付款方法：在每月25日前，中标人依据双方确认的考核结果，开具符合采购人财务规定的正规发票，到采购人财务部门办理结算，采购人需在下月20日前支付上月费用。 |
| 4 | 合同终止：中标人在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前两个月向采购人提出书面申请，经采购人同意后，方可终止合同，同时酌情扣除履约保证金。因中标人不能保证工作质量，或发生重大差错事故的，采购人可有权终止合同，中标人承担全部责任。 |
| 5 | ★同意采购人对投标文件内容的真实性和有效性进行监督审查、验证。 |

**第三章 投标人须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 联合体投标：√不接受； 接受，最多 家如招标文件接收联合体投标，联合体各方均应符合《政府采购法》第二十二条。联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交。联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。 |
| 2 | 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，投标人为小微企业的，其投标价格给予6%的价格扣除后参与评审。 |
| ★3 | 本次招标有关信息公告在宁波公共资源交易网宁海县分网（http://ninghai.bidding.gov.cn)宁波政府采购网（http://www.nbzfcg.cn）浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn）本项目自发布公告后后续可能出现的修改通知，澄清说明等都发布在上述媒体，请供应商随时关注下载，如有错过，后果自负。 |
| ★4 | 本招标文件中要求提供的原件也可用有效的公证件代替。 |
| 5 | 解释：本招标文件的解释权属于采购人、采购代理机构。 |

**一、总 则**

（一）适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1.“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.“采购代理机构”是指宁海县政府采购中心。

3.“投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

4.“★”是指实质性要求条款。

（三）投标委托

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／负责人，须有法定代表人／负责人出具的授权委托书原件（格式见附件），银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等分支机构可提供分支机构负责人授权书。

（四）投标费用

无论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

（五）转包与分包

1.本项目不得转包。

2.本项目不允许分包。

（六）特别说明

银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业实行许可证管理的本地分支机构可直接参与投标，法人代表授权书可以为分公司负责人授权。

（七）采购项目需要落实的政府采购政策

1.节能环保要求

采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须提供相关产品认证证书。

2.小型、微型企业价格扣除

（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小微企业应当提供《小微企业声明函》。

（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给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（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%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

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）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。

（6）根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（格式附后），并对声明的真实性负责。

**二、招标文件**

（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部分组成：

1.招标公告

2.采购需求

3.投标人须知

4.评标办法及评标标准

5.政府采购合同主要条款

6.投标文件格式

7.本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

（二）招标文件的澄清与修改

1.采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。为使潜在投标人有足够的时间修改投标文件，采购人或者采购代理机构应在投标截止时间15日前在原公告发布媒体上发布通知，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.澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

3.所有投标人均有义务登陆宁波公共资源交易网宁海县分网（http://ninghai.bidding.gov.cn)、宁波政府采购网（http://www.nbzfcg.cn）和浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn）网站获取相关信息，宁海县政府采购中心发布在上述网站的修改通知，澄清说明等视为已送达各投标人且已为各投标人知悉，请各投标人密切关注。

**三、投标文件**

（一）投标文件的组成

投标文件由技术商务文件及报价文件两部分组成。

1.技术商务文件的内容组成

（1）资格条件自查表（格式见附件）

（2）符合性自查表（格式见附件）

（3）评分索引表（格式详见技术商务文件格式中的评分索引表）

（4）对照技术商务评分表的要求提供以下资料：

①整体管理方案；

②保安服务管理方案；

③承诺措施；

④拟投入本项目的装备配置；

⑤合理化建议及措施；

⑥人员培训管理；

⑦节能措施；

⑧机构设置及人员配备；

⑨项目负责人综合素质；

⑩消控人员；

⑪特勤队员；

⑫案例；

⑬政府采购政策加分；

⑭服务指标偏离表（格式见附件）；

⑮商务条款偏离表（格式见附件）；

（5）上述几项中未列明而招标文件要求提供的其他资料；

（6）投标人认为需提供的其他资料。

2.报价文件的内容组成：

（1）开标一览表（格式见附件）

（2）投标分项报价表（格式见附件）

（3）小微企业声明函（格式见附件）

（4）残疾人福利性单位声明函（格式见附件）

（5）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。（格式见附件）

（6）投标人针对报价需要说明的其他文件和资料（格式自拟）

（二）投标文件的语言及计量

★1.投标人提交的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构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，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，货币单位为人民币元。

★2.投标报价是履行合同的最终价格，包括完成服务期内所有费用，应包含人工费用、各类耗材费、管理费、突击检查等特殊时期的应急保障费用、设备维修费等服务范围内的所有费用。

★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.投标有效期从提交投标文件的截止之日起90天。

2.在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.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）投标文件的编制和份数

1.投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.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，由投标人自负。

3.投标文件的份数：

本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：

（1）上传到政府采购云平台的电子投标文件（含技术商务文件、报价文件）1份。

（2）以介质存储的数据电文形式的电子备份投标文件（含技术商务文件、报价文件）1份。

（3）纸质备份投标文件：技术商务文件1份、报价文件1份。

4.电子投标文件：供应商应根据政府采购云平台的要求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。

5.纸质备份投标文件：

（1）投标文件需打印或用不褪色的墨水填写。提倡双面打印。

（2）投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人／负责人或授权代表签署，投标人应写全称。

（3）投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人／负责人或授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（六）投标文件的包装、密封、修改和撤回

1.以介质存储的数据电文形式的电子备份投标文件用封袋密封包装。

2.纸质备份投标文件，要求按技术商务文件和报价文件两部分分别密封包装。

3.投标文件的包封应密封完好，正确标明投标文件名称（电子备份投标文件/技术商务文件/报价文件）、投标项目名称、项目编号及投标人名称。

4.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。投标截止时间后传输递交的投标文件，将被拒收。

5.投标人在投标截止时间之前，可以对所递交的电子备份投标文件和纸质备份投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

6.投标文件未按时解密，供应商提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。

（七）投标文件的递交

1.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，将电子备份投标文件和纸质备份投标文件密封送达投标地点。

2.逾期送达或未按照招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。

**四、开标和评标**

（一）开标准备

采购代理机构将在招标文件规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人／负责人或其授权代表可参加开标会议。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（二）开标程序

电子开标程序：

1.开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始。

2.主持人介绍开标现场的人员情况。

3.主持人宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项。

4.投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，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后30分钟内。

5.在政府采购云平台开启已解密供应商的技术商务文件，然后进入技术商务评审。

6.技术商务评审结束后，在政府采购云平台公布技术商务评审结果。

7.在政府采购云平台开启报价文件，并做开标记录。

8.进入报价评审。

9.在政府采购云平台宣布最终评审结果，开标会议结束。

线下开标程序：

1.开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始。

2.主持人介绍开标现场的人员情况。

3.主持人宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项。

4.由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，并签字确认。

5.当众拆封技术商务文件，然后进入技术商务评审。

6.技术商务评审结束后，由主持人公布技术商务评审结果。

7.当众拆封投标报价文件,宣读《开标一览表》中的投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

8.采购代理机构做好开标记录, 投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认。

9.进入报价评审。

10.宣布最终评审结果，开标会议结束。

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招投标开标程序，但有以下情形之一的，按以下情况处理：

（1）若有供应商在规定时间内无法解密或解密失败，采购代理机构将开启该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完成开标，电子投标文件自动失效。

（2）若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，采购代理机构将开启所有供应商递交的纸质备份投标文件完成开标，电子投标文件及电子备份投标文件自动失效。

（3）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（或采购代理机构）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；

③电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

④病毒发作导致不能进行正常操作的；

⑤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纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

（三）评标委员会

1.依法组建评标委员会。

2.评标委员会的组成

（1）评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。如采购预算金额在1000万元以上或技术复杂或社会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为7人以上单数。

（2）评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

3.评标委员会组成人员的回避。在政府采购活动中，评标委员会的组成人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

4.评标委员会的职责

评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.评标办法

本次采购项目的评标方法为：综合评分法。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

6.评标程序

（1）采购代理机构工作人员按评标委员会名单核对评审专家身份，组织评委及相关人员签到。

（2）采购代理机构工作人员宣布评标纪律，公布投标人名单，征询评委有无回避情形。

（3）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。

（4）评委依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审。

（5）采购代理机构做好评审现场相关记录，核对评标结果。

（6）评标委员会形成评标报告，由全体评标成员签字确认。

（7）采购代理机构工作人员宣布会议结束。

7.评审程序

（1）资格审查

由采购人对投标人的资格进行审查。

|  |  |
| --- | --- |
| **审查类别** | 审查内容 |
| 资格审查 | 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人承诺书（格式见附件）；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.落实政府采购政策需满足的资格要求：见招标公告中申请人资格要求的落实政府采购政策需满足的资格要求；（如没有，则无须提供相关证明资料）  |
| 3.本项目的特定资格要求：见招标公告中申请人资格要求的本项目的特定资格要求；（如没有，则无须提供相关证明资料） |

（2）符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

|  |  |
| --- | --- |
| 审查类别 | 审查内容 |
| 技术 | 1.投标函已提交并符合招标文件要求的；（格式见附件） |
| 2.法定代表人／负责人身份证明书、法定代表人／负责人授权书原件（若投标人代表系法定代表人／负责人，投标文件又未提供本授权书，投标文件中应该提供书面声明并提供本人身份证复印件）；（格式见附件） |
| 3.投标文件未按招标文件要求签署、盖章的； |
| 4.不具备招标文件中规定的资格要求的； |
| 5.投标有效期不足的； |
| 6.授权代表无《法定代表人授权委托书》或未能出具身份证明的； |
| 7.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 8.提供虚假材料投标的； |
| 9.与招标文件有重大偏离、未满足带“★”号实质性指标的投标文件； |
| 10.投标服务方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的； |
| 11.属国家实行经营/制造许可证、注册证、行业准入证、强制认证的，未提供相关证书； |
| 12.技术商务文件中出现投标报价内容的； |
| 13.投标人被视为串通投标的； |
| 14.仅提交备份投标文件的； |
| 15.法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |
| 商务资信 | 1.营业执照副本复印件、组织机构代码证复印件（如果已经换取证照合一的，可仅提供合一后的营业执照副本）； |
| 2.服务期限：三年 (具体时间以合同为准)合同一年一签，年度考核合格后同意续签，月度考核中有三次以上（含三次）不合格则年度考核不合格，采购人可拒绝与中标单位签订下一年合同。 |
| 3.付款方法：在每月25日前，中标人依据双方确认的考核结果，开具符合采购人财务规定的正规发票，到采购人财务部门办理结算，采购人需在下月20日前支付上月费用。 |
| 报价 | 1.投标文件未按招标文件要求签署、盖章的； |
| 2.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 3.提供虚假材料投标的； |
| 4.与招标文件有重大偏离、未满足带“★”号实质性指标的投标文件； |
| 5.未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的； |
| 6.报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的； |
| 7.投标报价具有选择性； |
| 8.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； |
| 9.投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的； |
| 10.投标人被视为串通投标的； |
| 11.法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

（3）投标人澄清、说明或者补正

①对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

②投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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）比较与评价

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（5）报价审核。对经商务和技术评审符合采购需求的投标人的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

①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。

②投标报价的修正原则。投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

A.投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

B.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

C.单价金额小数点或者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；

D.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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（6）汇总得分。评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

（7）顺序排列与中标候选人推荐

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

（8）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

④不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

⑤不同投标人的投标文件相互混装。

（9）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

①投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

②不具备招标文件中规定的资格要求的；

③投标有效期不足的；

④授权代表无《法定代表人授权委托书》或未能出具身份证明的；

⑤投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

⑥提供虚假材料投标的；

⑦与招标文件有重大偏离、未满足带“★”号实质性指标的投标文件；

⑧投标服务方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

⑨属国家实行经营/制造许可证、注册证、行业准入证、强制认证的，未提供相关证书；

⑩未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

⑪报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

⑫投标报价具有选择性；

⑬技术商务文件中出现投标报价内容的；

⑭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；

⑮投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

⑯投标人被视为串通投标的；

⑰仅提交备份投标文件的；

⑱法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**五、采购方式变更**

采购响应截至时间止或评审期间，出现参与采购响应或者对招标文件作出实质性响应的供应商不足3家的情况，原则上应终止采购活动，重新组织采购。如果招标文件没有不合理条款，采购信息公告及相关程序符合规定，需要采用原采购方式或其他采购方式采购的，采购人应当报财政部门批准。

**六、定标**

（一）确定中标人。本项目由采购人（或采购人事先授权评标委员会）确定中标人。

1.采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

2.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人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定中标人。

3.采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。

（二）中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

**七、评标过程的监控与保密**

（一）本项目评标过程实行全程录音、录像监控，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。

（二）评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与投标文件的评审和比较、中标供应商推荐等情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

**八、合同授予和验收**

（一）合同授予

1.采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

2.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。

（二）验收

采购人应当组织对供应商履约的验收。履约验收按照宁采购办〔2012〕660号文件执行。

**九、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》（国务院第658号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》（浙财采监〔2012〕18号）的规定，政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

（一）供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（二）供应商质疑

1.提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。未提交投标文件的供应商，视为与采购结果没有利害关系，不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

2.供应商认为招标文件、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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

（1）对招标文件提出质疑的，质疑期限自供应商获得招标文件之日或者招标公告期限届满之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

（2）对采购过程提出质疑的，质疑期限自各采购程序环节结束之日起计算。

（3）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

（4）供应商应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。

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。

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

4.供应商提交的质疑函需一式三份。质疑函应当以书面形式提出，质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》要求，供应商可到浙江政府采购网下载专区自行下载。

5.接收书面质疑函的方式：质疑人可通过送达、邮寄、传真的形式提交书面质疑函，通过邮寄方式提交的书面质疑函以被质疑人签收邮件之日为收到书面质疑文件之日，通过传真方式提交的书面质疑函以被质疑人收到书面质疑文件原件之日为收到书面质疑文件之日。采购人和采购代理机构接收质疑函的联系方式：见本招标文件第一章相关联系方式。

6.质疑人因故不能自行办理质疑事项的，可以委托代理人办理质疑事宜，但应当向被质疑人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

7.质疑人提供的相关材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息。

8.询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

（三）供应商投诉

1.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，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

2.供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

**第四章 评标办法及评标标准**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评标采用综合评分法，总分为100分。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分过程中采用四舍五入法，并保留两位小数。

二、分值的计算

技术商务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

投标人评标综合得分=报价分+技术商务分

三、评审内容和标准，见下表：

|  |  |
| --- | --- |
| 考核项目 | 评分标准 |
| 报价分（20分） | 报价分采用低价优先法计算，报价得分=(评标基准价/参与评审的价格)×价格权重×100（价格权重：20%）评标基准价=满足招标文件要求且最低的参与评审的价格参与评审的价格=投标报价-小微企业价格扣除优惠值6%（如有） |
| 技术商务分（80分） | 整体管理方案（15分） | 对本项目的理解和熟悉程度；对本项目整体构想的创新性、充分性和相符程度；管理目标明确性，起点高低程度及设置合理性等酌情打分。（5分） |
| 管理指标与整体定位准确、合理，达成指标的措施有效和可行，方式、工作计划与管理指标相符、可行等酌情打分。（5分） |
| 针对本项目所做的近期目标和远期规划思路清晰、明确可行等酌情打分。（5分） |
| 保安服务管理方案（15分） | 安全管理方案有效可行，合理到位等酌情打分。（5分） |
| 车辆管理方案有效可行，合理到位等酌情打分。（5分） |
| 消防管理方案有效可行，合理到位等酌情打分。（5分） |
| 承诺措施（15分） | 根据供应商对稳定医院安保队伍等做出的特殊承诺酌情打分。（5分） |
| 针对公共突发事件有应急预案，处理问题策略及措施具有高度的时效性、针对性和可操作性等酌情打分。（5分） |
| 策划创新措施具有全面性、高度时效性、针对性和可操作性等酌情打分。（5分） |
| 拟投入本项目的装备配置（3分） | 根据投标人拟投入本项目的装备配置情况，由评委酌情打分。 |
| 合理化建议及措施（4分） | 有针对本项目的特点和难点分析，并提出解决问题的措施，由评委酌情打分。 |
| 人员培训管理（4分） | 医院全体员工培训计划（包括消防、\*\*及各种突发事件的应急培训）台账建立、考核标准评定等酌情打分。 |
| 节能措施（4分） | 根据节能工作的具体措施等酌情打分。 |
| 机构设置及人员配备（4分） | 拟投入本项目的组织结构和各类人员配备合理，素质优秀等酌情打分。所有人员具有保安员证或职业资格证书；且出具当年医院提供的健康证明，缺项不得分。 |
| 项目负责人综合素质（5分） | 项目负责人年龄45周岁以下、大专学历及以上，得1分。 | 项目负责人是本单位正式职工且具有社保部门出具的投标人为其连续缴纳的开标前近一年社保证明，否则不得分。 |
| 项目负责人在同一家三级医院有三年以上服务管理工作经验或曾担任过二年以上医院后勤服务管理经验的基础上，任意一项每增加一年加一分，最高3分（提供医院加盖公章证明的复印件。） |
| 具有安全管理员证得1分。 |
| 消控人员（3分） | 具有消防员上岗证，每人得0.5分，最高3分。 |
| 特勤队员（2分） | 具有退伍证且年龄35周岁以下，每人得0.5分，最高2分。 |
| 案例（3分） | 投标人2018年1月1日以来（以合同签订时间为准）类似项目成功案例每提供一个得1分，最高3分（提供合同复印件并加盖投标人公章，近三年内同一用户的案例不得重复累计得分。） |
| 政府采购政策加分（1分） | 投标人是国家认定的不发达地区或少数民族地区企业的加1分。 |
| 投标文件的制作情况（2分） | 根据政采云平台要求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的情况酌情打分。 |

注：

1.本项目在评审时对小型和微型企业产品的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。投标人所投产品全部为小型和微型企业产品的享受这个折扣。

2.招标文件中要求提供原件或有效公证件的，请在开标时提供。并将其复印件编入投标文件，复印件与原件（或有效公证件）两者都需提供且保持一致，否则不得分。

3.如招标文件中要求投标人提供合同原件、资质原件、证书原件等，应单独放置在另外的袋子里并在袋子封面注明其里面的内容（不用密封），以便评审小组查阅后退回投标人。上述原件的复印件请编入投标文件。如果投标人将上述原件和投标文件装订在一起，视为投标文件一部分而不予退回。

**第五章 政府采购合同主要条款**

**采购合同（仅作参考）**

项目名称：

甲方（需方）：

乙方（供方）：

供、需双方根据 项目（招标编号: ）招标结果和招标文件的要求，并经双方协调一致，订立本采购合同。

一、合同文件：

1、合同条款。

2、中标通知书。

3、招标文件。

4、更正公告。

5、中标人投标文件。

6、其他。

二、合同金额: 本合同金额为(大写)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（¥ 元）人民币。附：《采购项目清单内容》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购项目 | 中标内容 | 中标单价（元） | 数量 | 中标总价（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

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、履约保证金

乙方交纳人民币 元作为本合同的履约保证金。

六、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.除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

七、服务质量保证期 (选用)

服务质量保证期 年。（自验收合格之日起计）

八、合同履行时间、履行方式及履行地点

1. 履行时间：

2. 履行方式：

3. 履行地点：

九、款项支付

1.付款方式：

2.合同履行完毕，需方根据合同进行验收，验收合格后供应商按财政结算要求办理货款结算手续。

十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及后续服务

1.乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2.乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，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。

3.如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

4.在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十二、违约责任

1.甲方无正当理由拒绝接收服务的，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，不予退还履约保证金，如造成甲方损失超过履约保证金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4.供方在服务项目验收合格之日起保修期内违反本合同有关承诺保证的，由乙方承担赔偿。

5.如发现乙方违反招投标文件和合同的有关规定，甲方有权根据约定对乙方进行处罚，并有权提前终止合同。

十三、争议的解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，合同双方应首先通过协商解决，达成书面协议，如协商不成，可选择下列第 种方式解决。

（1）提请宁海县仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对合同双方均有约束力。

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十四、合同生效

1.中标方持中标通知书作为与需方签订合同的凭证。

2.本合同经需、供双方法定代表人或其授权委托人签字并加盖单位公章后生效。

3.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。
 4.本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。
 5.本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；采购办、交管办各执一份。

需方（盖章）： 供方（盖章）：

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

联系方式： 联系方式：

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

合同见证方：宁海县政府采购中心

见证日期： 年 月 日

**第六章 投标文件格式**

一、技术商务文件格式

1.纸质技术商务文件的外包装封面格式：

技术商务文件

项目名称：

项目编号：

标 项：（如有，请填写）

投标人名称：

2.纸质技术商务文件封面格式：

技术商务文件

项目名称：

项目编号：

标 项：（如有，请填写）

投标人名称：

3.评分索引表

具体内容参见招标文件的评审内容和标准，格式如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目 | 评标标准 | 对应页码 |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**注：**如评审内容和标准中涉及样品分和演示分之类由投标人自行决定是否填写对应页码。

4.技术商务文件的内容组成

具体内容参照第三章节投标文件编制中技术商务文件的内容组成。（请按技术商务文件的内容组成先后顺序制作投标文件）

附件一

资格条件自查表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 自查结论 | 证明资料页码 |
| 资格审查 | 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人承诺书（格式见附件）；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。 | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：见招标公告中申请人资格要求的落实政府采购政策需满足的资格要求；（如没有，则无须提供相关证明资料）  | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 3.本项目的特定资格要求：见招标公告中申请人资格要求的本项目的特定资格要求；（如没有，则无须提供相关证明资料） | □通过□不通过 | 第（）页 |

**备注：资格条件自查表将作为投标人有效性审查的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效！**

**满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人承诺书**

我公司/单位满足《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：

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.法律、行政法规规定的其他条件。

特此承诺！

投标人（盖章）：

投标人的法定代表人／负责人或其授权代表(签字)：

 日 期：

**承 诺 函**

致:宁海县政府采购中心
 我公司/单位承诺我公司/单位和我公司/单位的法定代表人/负责人均未被“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。
 针对上述承诺，我司保证严格遵守！如有违反，愿无条件放弃中标，并接受处理，承担相应的责任。

投标人（盖章）：
法定代表人／负责人或授权代表（签字）：
日期：

附件二

符合性自查表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 自查结论 | 证明资料页码 |
| 技术 | 1.投标函已提交并符合招标文件要求的；（格式见附件） | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 2.法定代表人／负责人身份证明书、法定代表人／负责人授权书原件（若投标人代表系法定代表人／负责人，投标文件又未提供本授权书，投标文件中应该提供书面声明并提供本人身份证复印件）；（格式见附件） | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 3.投标文件按招标文件要求签署、盖章的； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 4.具备招标文件中规定的资格要求的； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 5.不存在投标有效期不足的； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 6.授权代表有《法定代表人授权委托书》或能出具身份证明的； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 7.投标文件不含有采购人不能接受的附加条件的； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 8.不存在提供虚假材料投标的； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 9.与招标文件无重大偏离、满足带“★”号实质性指标的投标文件； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 10.投标服务方案明确，不存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 11.属国家实行经营/制造许可证、注册证、行业准入证、强制认证的，提供相关证书； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 12.技术商务文件中未出现投标报价内容的； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 13.投标人未被视为串通投标的； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 14.不存在仅提交备份投标文件的； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 15.不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 商务资信 | 1.营业执照副本复印件、组织机构代码证复印件（如果已经换取证照合一的，可仅提供合一后的营业执照副本）； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 2.服务期限：三年 (具体时间以合同为准)合同一年一签，年度考核合格后同意续签，月度考核中有三次以上（含三次）不合格则年度考核不合格，采购人可拒绝与中标单位签订下一年合同。 | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 3.付款方法：在每月25日前，中标人依据双方确认的考核结果，开具符合采购人财务规定的正规发票，到采购人财务部门办理结算，采购人需在下月20日前支付上月费用。 | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 报价 | 1.投标文件按招标文件要求签署、盖章的； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 2.投标文件不含有采购人不能接受的附加条件的； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 3.不存在提供虚假材料投标的； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 4.与招标文件无重大偏离、满足带“★”号实质性指标的投标文件； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 5.采用人民币报价或者按照招标文件标明的币种报价的； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 6.报价不超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 7.投标报价不具有选择性； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 8.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；投标人能证明其报价合理性的； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 9.投标人对根据修正原则修正后的报价确认的； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 10.投标人未被视为串通投标的； | □通过□不通过 | 第（）页 |
| 11.不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 | □通过□不通过 | 第（）页 |

**备注：符合性自查表将作为投标人有效性审查的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效！**

（1）投标函格式

**投 标 函**

致： （采购人、采购代理机构名称）：

根据贵方为 项目的招标公告（项目编号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表 （供应商名称）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.供应商已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、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.供应商在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起 90 个日历天。

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，本供应商将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.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.我们郑重声明：本投标文件提供的情况和文件完全是真实的，我单位符合政府采购法规定的参加采购活动应当具备的条件（《中华人民共和国政府采购法》第22条）。

7.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：

投标单位名称（盖章）:

开户银行： 银行账号：

法定代表人／负责人或授权代表签字:

日期: 年 月 日

（2）法定代表人/负责人身份证明书格式

**法定代表人／负责人身份证明书**

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性别： 年龄： 职务：

系 (供应商名称) 的法定代表人／负责人。

特此证明。

 供应商： (盖章)

 日 期： 年 月 日

**法定代表人／负责人身份证复印件**

|  |
| --- |
| 复印件正面粘贴处 |

|  |
| --- |
| 复印件反面粘贴处 |

（3）法定代表人／负责人授权委托书格式

**法定代表人／负责人授权委托书**

致： （采购人、采购代理机构名称）：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人／负责人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表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。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签字： 法定代表人／负责人签字：

职务： 职务：

授权代表身份证号码：

 投标人公章：

 年 月 日

**授权代表身份证复印件**

|  |
| --- |
| 复印件正面粘贴处 |

|  |
| --- |
| 复印件反面粘贴处 |

附件三

服务指标偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件服务指标要求 | 投标文件响应情况 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人（盖章）：

法定代表人／负责人或授权代表人（签字）：

日期：

附件四

商务条款偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的响应情况 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

按第二章《采购需求》“商务条款”逐项填写，供应商可自行补充。

投标人（盖章）：

法定代表人／负责人或授权代表人（签字）：

日期：

二、报价文件格式

1.纸质报价文件的外包装封面格式：

报价文件

项目名称：

项目编号：

标 项：（如有，请填写）

投标人名称：

2.纸质报价文件封面格式：

报价文件

项目名称：

项目编号：

标 项：（如有，请填写）

投标人名称：

3.报价文件的内容组成

具体内容参照第三章节投标文件编制中报价文件的内容组成。（请按报价文件的内容组成先后顺序制作投标文件）

附件1

开标一览表

项目名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　项目编号：

 单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 数量 | 单位 | 单价（元/年） | 三年投标总价 | 备注 |
| 1 | 宁海县中医医院医疗健康集团安保服务 | 3 | 年 |  |  |  |
| 三年投标总价金额大写： 小写¥： |
| 投标声明 |  |

注：

1.有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。

2.“三年投标总价”应与“投标分项报价表”中“三年投标总价”一致。

投标人（盖章）：

法定代表人／负责人或授权代表（签字）：

日期：

附件2

投标分项报价表

项目名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　项目编号：

 单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌（如有） | 服务要求 | 单位及数量 | 单价 | 合计 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |
| 三年投标总价金额大写： 小写¥： |

投标人（盖章）：

法定代表人／负责人或授权代表（签字）：

日期：

附件3

小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写:小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《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，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写:小型、微型）企业。

2.本公司参加 （采购人）的 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
　　本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。
 特此声明！

单位名称（盖章）：

日 期：

附件4

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

附件5

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、电子备份投标文件格式

电子备份投标文件的外包装封面格式：

电子备份投标文件

项目名称：

项目编号：

标 项：（如有，请填写）

投标人名称：