**政府采购**

**公开招标文件**

**项目名称：余姚市兰江街道社区卫生服务中心物业管理服务项目**

**项目编号：CG23-009**

**余姚市政府采购中心**

**地 址：余姚市谭家岭东路2号南雷大厦**

**二零二三年四月**

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 合同文本

第四章 采购内容及技术要求

第五章 投标文件格式

# 第一章 投标邀请

项目概况

余姚市兰江街道社区卫生服务中心物业管理服务项目采购项目的潜在投标人应在政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）获取（下载）招标文件，并于 2023年05月05日 9点00分（北京时间）前提交（上传）电子投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：CG23-009

项目名称：余姚市兰江街道社区卫生服务中心物业管理服务项目

预算金额：490500元

最高限价（若有）：490500元

采购需求：物业管理服务，具体详见第四章采购内容及技术要求

合同履行期限：三年，合同一年一签。

本项目接受联合体投标。

## 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；未列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小企业，供应商应为中、小、微型企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）**。

3.本项目的特定资格要求：无

## 三、获取招标文件

时间：2023年04月13日至2023年05月05日（北京时间）

地点（网址）：政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）

方式：

1、本项目招标文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供招标文件纸质版。供应商获取招标文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；

 2、潜在供应商登陆政府采购云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件，本项目招标文件不收取工本费；仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）；

3、招标公告附件内的招标文件（或采购需求）仅供阅览使用，投标人只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。

注：请投标人按上述要求获取招标文件，如未在“政府采购云平台”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

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：2023年05月05日 9:00（北京时间）

投标地点（网址）：政府采购云平台https://www.zcygov.cn/）

开标时间：2023年 05月05日 9:00 （北京时间）

开标地点（网址）：政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）本项目实行电子招投标，无须投标人到现场。

## 五、公告期限(招标文件公告期限)

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1、本次政府采购活动有关信息在浙江政府采购网和宁波市公共资源交易网余姚分网公布，视同送达所有潜在投标人。

2、招标公告内容与采购文件内容不一致处，以采购文件为准。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：[余姚市兰江街道社区卫生服务中心](https://middle.zcygov.cn/web-user/%22%20%5Cl%20%22/institution/detail?tenantCode=330281&institutionId=1000608383&category=01" \t "https://pay.zcygov.cn/purchaseplan_front/" \l "/plan/list/_blank)

地址：余姚市兰江街道谭家岭西路999号

联系人：魏杨

联系方式： 13567457895

质疑联系人：褚利平

质疑联系方式：13566387259

2.采购代理机构信息

名称：余姚市政府采购中心

地址：余姚市谭家岭东路2号南雷大厦5楼

联系人：施银娜

联系方式：0574-62835233

质疑联系人：张光毅

质疑联系方式：0574-62836388

3.同级政府采购监督管理部门

名称：余姚市财政局

地址：余姚市南滨江路118号

传真：/

联系人 ：303办公室

监督投诉电话：0574-62713103

# 第二章 投标人须知

## 前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **内容与要求** |
| 1 | 项目名称 | 余姚市兰江街道社区卫生服务中心物业管理服务项目 |
| 2 | 项目编号 | CG23-009 |
| 3 | 采购人、采购代理机构 | 采购人：[余姚市兰江街道社区卫生服务中心](https://middle.zcygov.cn/web-user/%22%20%5Cl%20%22/institution/detail?tenantCode=330281&institutionId=1000608383&category=01" \t "https://pay.zcygov.cn/purchaseplan_front/" \l "/plan/list/_blank)联系人：魏杨，联系方式：13567457895采购代理机构：余姚市政府采购中心联系人：施银娜，联系方式：0574-62835233 |
| 4 | 采购方式 | 公开招标 |
| 5 | 项目内容 | 详见招标文件第四章采购内容及技术要求 |
| 6 | 项目属性 | 服务类 |
| 7 | 中小企业划分标准所属行业 | 采购标的：物业管理服务所属行业：物业管理 |
| 8 | 服务期 | 三年，合同一年一签。如因政策变动等引起的不可控风险，采购人有权提前终止合同，但须提前通知中标人。 |
| 9 | 投标人资格 | 详见招标文件第一章投标邀请 |
| 10 | 踏勘现场 | 采购人不组织现场踏勘 |
|  | 提供演示 | 否 |
| 11 | 投标保证金 | 免费 |
| 12 | 评审办法 | 综合评分法，具体评分办法详见招标文件相关内容 |
| 13 | 投标文件的提交 | 截止时间：2023年05月05日 9:00（北京时间）投标地点（网址）：政府采购云平台https://www.zcygov.cn/）  |
| 14 | 开标时间和地点 | 开标时间：2023年 05 月05日 9:00 （北京时间）开标地点（网址）：政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）系统提示解密开始后半小时内，投标人可以登录政府采购云平台，按政府采购云平台政府采购项目电子交易操作指南进行解密投标文件。**若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，视为投标人放弃投标。**本项目通过“政府采购云平台”实行在线电子开标，投标人请保持网络在线、手机畅通，如因此未收到项目相关澄清、说明或者补正，自行承担一切后果。 |
| 15 | 投标有效期 | 投标之日起90日历天。 |
| 16 | 合同签订时间及地点 | 时间：中标通知书发出后30天内地点：采用邮寄方式签订或与采购人协商确定合同签订地点 |
| 17 | 履约保证金 | 合同金额的1%  |
| 18 | 联合体与分包 | 本项目允许联合体投标；允许分包。 |
| 19 | 资格审查方式 | 资格后审 |
| 20 | 特别说明 | 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。2、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。3、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电子投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。 |

## 一、总 则

### 1.采购范围

1.1本次招标、采购人见前附表。

1.2本次采购项目名称及项目编号见前附表。

### 2.投标人资格

2.1投标人资格详见前附表。

2.2投标人应遵守国家有关法律、法规和规章。

2.3有能力提供本次招标产品并符合投标邀请中规定资质要求的合法营销资格的国内企事业单位，均可参加投标（电信、银行、保险等行业实行许可证属地经营的本地分公司可直接参加许可证范围内项目的投标，本地分公司参加非许可证范围内项目投标的须提供公司的授权）。

### 3.投标费用

投标人应承担所有与参加投标有关的全部费用，无论投标的结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。投标文件一律不退还。

### 4. 采购项目需要落实的政府采购政策

 4.1支持中小企业发展

4.1.1符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.1.2符合《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）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。

4.1.3 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

## 二、招标文件

### 5.招标文件的内容

5.1招标文件的组成。

5.1.1第一章 投标邀请

5.1.2第二章 投标人须知

5.1.3第三章 合同文本

5.1.4第四章 采购内容及技术要求

5.1.5第五章 投标文件格式

5.2投标人应详细阅读招标文件的全部内容。不按招标文件的要求提供的投标文件，将被视为无效标而导致投标被拒绝。

### 6.质疑

6.1投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，可以在招标文件公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。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，否则，采购人、采购代理机构将不予受理。

6.2投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。

6.3质疑应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，质疑应当包括下列主要内容：

a质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话，以及被质疑人名称及联系方式；

b被质疑采购项目名称、编号及采购内容；

c具体的质疑事项及事实依据；

d认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

e提出质疑的日期。

如有必要，可将答复内容包括原提出的问题（但不标明问题查询的来源），以更正公告的方式在发布过招标公告的网站上发布。

6.4投标人若认为招标文件的所有内容中有倾向性或不公正性，可在质疑阶段提出，对于没有提出澄清又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同该招标文件，投标截止时间后不再受理针对招标文件的相关质疑和投诉。

6.5投标人要求澄清的问题应有法定代表人（企业负责人）或其委托代理人签字，并盖投标人公章和注明日期。

### 7.招标文件的修改

投标文件提交截止之日前，采购人或采购代理结构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标文件提交截止时间至少15日前，在采购信息发布媒体上发布澄清公告以此来通知投标人；不足15日的，招标人应当顺延投标文件提交截止时间。

## 三、投标文件的编制

### 8.投标文件

8.1投标文件的形式

 8.1.1本项目实行网上投标。

8.1.2投标人应准备电子投标文件。

8.1.2.1电子投标文件，按政采云平台政府采购项目电子交易操作指南及本招标文件要求递交。

 8.2投标文件的组成

投标文件由资格证明文件、商务和技术文件、报价文件组成。其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

**8.2.1资格证明文件格式：**

8.2.1.1▲诚信投标承诺书（附件七）；

8.2.1.2▲营业执照或事业单位法人证书复印件（加盖公章）；

8.2.1.3▲中小企业声明函或残疾人福利企业声明函或监狱企业资格证明材料(附件三或附件四或附件五）；

8.2.1.4法定代表人（企业负责人）的身份证明书或法定代表人（企业负责人）授权书（企业负责人应以企业营业执照为准）（附件八）；

8.2.1.5联合投标协议书 （若需要，按附件格式提供）;

8.2.1.6联合投标授权委托书（若需要，按附件格式提供）;

**8.2.2价格文件格式**

8.2.2.1▲开标一览表（附件一）；

8.2.2.2▲费用构成明细报价（附件二）；

8.2.2.3投标成本测算清单（参考，附件六）；

8.2.2.4投标人需要说明的其他文件和说明。

**8.2.3商务和技术文件格式：**

8.2.3.1▲投标人情况表（附件九）；

8.2.3.2投标人具有认证体系证书、所获荣誉、信誉等资料；

8.2.3.3投标人业绩情况一览表（附件十）；

8.2.3.4▲技术响应偏离表（附件十一）；

8.2.3.5评分标准中商务和技术部份评分所需资料（格式自制）；

8.2.3.6投标人认为需要提供的其他资料（格式自制）；

8.2.3.7分包意向协议（若需要，按附件格式提供）。

 **注：投标文件制作说明**

1、如需参加投标，请于开标时间前在浙江省政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn）“政府采购云平台”系统内，进行“获取采购文件”操作。供应商获取招标文件前应先完成“政采购云平台”的账号注册。

2、本项目实行电子投标，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。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。

3、为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标文件截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“政采云”实行在线投标响应需要提前申领CA数字证书。以下为目前“政采云”认可的CA数字证书：（详细可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190）

（1）自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅操作；

（2）供应商可于投标截止时间前登录余姚招投标中心数字证书用户自助服务系统（网址：http://www.tseal.cn/tcloud/yyztb.xhtml?statusCode=303）完成“数字证书”及电子公章办理工作（发证单位杭州天谷信息科技有限公司咨询电话：400-0878-198），用于电子投标。

（3）其它政采云平台认可的CA数字证书。

4、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省政府采购网下载并安装，电子投标具体流程详见政府采购项目电子交易操作指南。

5、请使用win7及以上64位操作系统，请勿使用mac电脑。

6、投标人应根据“政府采购项目电子交易操作指南”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；

7、未尽事宜请各投标人按评分细则和相对应标项相关要求制作。

### 9.投标报价

 9.1投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且**不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）**。

9.2投标报价**应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏**，是履行合同的最终价格【报价包括但不限于：人员工资、社保五金、意外险、服装费、福利（含节假日）费、高温费、加班费、餐费、工会费、易耗品、管理费、利润、税金等完成项目所要求的一切费用。】（物业管理费采用包干制）。

### 10.投标文件的语言及投标货币

10.1投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

 10.2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），**否则将作无效标处理**。

### 11.投标有效期

 11.1投标有效期见前附表第15项所规定的期限，在此期限内，凡符合招标文件要求的投标文件均保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

 11.2在特殊情况下，招标人在原定投标有效期内可以根据需要向投标人提出延长投标文件有效期的要求，投标人应立即以书面形式对此要求向招标人作出答复；投标人可以拒绝招标人的要求，而不会因此被没收投标保证金。同意延期的投标人应相应地延长投标保证金的有效期，但不得因此而提出修改投标文件的要求。在延长期内，本投标文件关于投标保证金的退还与否的规定仍然适用。

### 12.投标保证金（无需交纳）

12.1投标人应按前附表规定提交投标保证金。

12.2自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标供应商的投标保证金。

12.3自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标供应商的投标保证金。

12.4 投标人如有下列情况之一的其投标保证金将不予退还。

(一) 投标人在规定的投标有效期内撤回其投标文件的；

(二)投标人在投标文件中提供虚假材料的;

(三)除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的;

(四)投标人与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

(五)招标文件规定的其他情形。

### 13.投标文件的签署

 13.1投标人应按本招标文件规定的内容编制投标文件。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

 13.2投标人应填写全称，同时加盖单位公章。

## 四、投标文件的提交

### 14.投标文件的提交

投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输提交。

### 15.投标文件的修改、撤回及串标认定

 15.1投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输提交，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投标文件，将被政采云平台拒收。

 15.2开标后投标人不得撤回投标文件，否则投标保证金将不予退还。

 15.3投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

 **15.4有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

 15.4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

15.4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜(包含不同投标人投标信息MAC地址一致等情形)；

 15.4.3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；

 15.4.4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；

 15.4.5不同投标人的投标文件相互混装；

 15.4.6不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 五、开标、评标及定标

### 16.开标

 16.1电子招投标开标及评审程序

 16.1.1投标截止时间后，投标人登录政采云平台，通过“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。

 16.1.2.采购人及评标委员会对资质、商务和技术文件进行评审；

 16.1.3在系统上公开资质、商务和技术评审结果；

 16.1.4在系统上开启报价文件；

 16.1.5评标委员会对报价情况进行评审；

 16.1.6在系统上公布评审结果。

 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。

 16.2本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

 16.2.1若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，视为投标人放弃投标。

 16.2.2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，采购组织机构可**中止电子交易活动**：

 16.2.2.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

 16.2.2.2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；

 16.2.2.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

 16.2.2.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

 16.2.2.5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，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

### 17.评标

 17.1采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，可以要求相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。（未按要求进行陈述、澄清或申辩的视为放弃该权利）

 17.2评标委员会组成：

 17.2.1招标人根据招标项目特点依法组建评标委员会，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。

 17.2.2评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

 17.3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资质、商务和技术评估，综合比较与评价。

 17.4评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

 17.4.1审查、评价投标文件是否符合招标文件的资质、商务、技术等实质性要求；

 17.4.2要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明 ；

 17.4.3对投标文件进行比较和评价 ；

 17.4.4确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

 17.4.5向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

 17.5投标的澄清：

 17.5.1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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

 17.5.2投标人的澄清、说明或者补正应当通过政府采购云平台完成（政采云电子招投标开标及评审程序，未按要求进行澄清、说明或者补正的视为放弃该权利）。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；

 17.5.3凡发现有两份及以上投标文件相互之间有特别相同或相似之处，且经询标澄清，投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经评标委员会半数以上成员确认，其投标文件按无效标处理。

 17.6投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

 17.6.1投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

 17.6.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

 17.6.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

 17.6.4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。

 17.6.5同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人政采云平台确认（政采云电子招投标开标及评审程序），投标人不确认的，其投标无效。

 17.7对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。

### 18.评标过程保密

 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

### 19.评标报告

19.1评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

 19.2评标报告应当包括以下内容：

 19.2.1招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

 19.2.2投标人名单和评标委员会成员名单；

19.2.3评标方法和标准；

19.2.4开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

19.2.5评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

19.2.6其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

### 20.定标

20.1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。

20.2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按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

20.3采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，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。

### 21.结果公告

21.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购人或者采购代理机构应当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。

21.2在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

## 六、评标标准与评标办法

### 22.评标方法

综合评分法：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。

### 23.评审程序

23.1采购代理机构工作人员按评审委员会名单核对评委身份，组织评委等人员签到。

23.2采购代理机构工作人员宣布评审纪律，征询评委有无回避情形；

23.3组织推选评标委员会组长，负责组织评审活动；

23.4评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，可以要求相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；采购代理机构可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分，评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

23.5采购代理机构工作人员协助做好价格分和评审情况的计算、汇总工作。

23.6评审委员会形成评标报告，应由全体成员签字确认。有保留意见的可以在评标报告中申明，未申明且拒绝签字的视同默认评标报告并载明此情形。

23.7采购代理机构工作人员宣布会议结束。

### 24.评标细则

以招标文件要求为基础，考虑各项相关因素的影响，将相关因素以定量计算的方法转换成分数表示形式，以评标得分高低确定评标结果顺序。

### 25.评分办法：

由评委对各投标人的投标文件进行审阅，然后对投标人进行询标和评议，并按以上指标（除价格部分外）进行记名打分。

25.1商务和技术部分的评分，除明确给出评判标准的项目，各项指标得分的最小打分单位为0.1分。招标工作人员统计、汇总所有专家对每一份投标文件的评分，然后用算术平均法计算出每一份投标文件商务和技术部分的平均得分（所有分值保留两位小数，按四舍五入计）。

25.2价格部份的评分，先由评标委员会对各投标人的分项报价进行分析。审查投标报价是否符合招标文件的基本要求，有无明显错误、漏项、漏量等情况，在取得基本一致的意见后进行判别计算。对出现漏项、漏量情况的标书由评标委员会进行调整，得出评估价。

25.3最终得分与中标人的确定：

25.3.1各投标人最终得分按以下方法进行计算：**最终得分＝价格部分得分＋商务和技术部分得分；**

25.3.2财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：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，采购人应当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，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

25.3.3各投标人的最终得分若出现并列分，则报价低的排列在前。当最终得分与报价也相同时，则由抽签确定。评标小组在审标、询标的基础上根据招标文件规定的评标办法对各投标人的投标文件进行评审，评出最高得分的投标人为第一中标候选人，次高得分的为第二中标候选人，以此类推。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

### 26.无效标

26.1资格审查由采购人负责，符合性审查及评审由评审委员会负责。凡出现以下情况之一的投标文件将被**视为无效标**，不进入技术评议及综合打分：

26.1.1符合下列条件之一的，**资格性审查不合格**：

26.1.1.1不符合政府采购法第22条之规定；

26.1.1.2根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。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的供应商。（打印不合格投标人的查询记录网页一并作为资格审查资料存档）；

25.1.1.3不符合特定资格条件的（若有）；

25.1.1.4未按规定缴纳投标保证金（若有）；

25.1.1.5 未落实政府采购政策需满足的资格要求（若有）。

26.1.2符合下列条件之一的，**符合性审查不合格**：

26.1.2.1未参加讲标演示的（若招标要求）；

26.1.2.2投标人应填写全称，加盖与全称相一致的公章（不得加盖带有“专用章”等字样的印章），未按规定签署、盖章的；

26.1.2.3未按时解密投标文件或解密失败的；

26.1.2.4与招标文件有重大偏离、未提供带▲的有关资料或未满足招标文件第四章采购人的最低要求的；

26.1.2.5投标文件未按要求编制，内容缺失、不完整，导致无法评审的；

26.1.2.6投标报价超过预算价或者设置的任一最高限价的；

26.1.2.7以赠送方式投标的、投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标货物报有两个或多个报价，且末声明哪一个为最终报价的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

26.1.2.8投标价格错误且不同意按招标文件要求进行修正的；

26.1.2.9未按本章“三、投标文件的编制”第9点投标报价要求报价的；

26.1.2.10投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

26.1.2.11投标人被视为串通投标的；

26.1.3在评标过程中，投标人有企图影响评委行为的；

26.1.4投标人应当做好详细且依据充分的成本测算资料,有下列情形之一的，**将视为不合理报价，作为无效投标处理**：

26.1.4.1评审委员会半数以上成员认为投标人的报价明显低于其他投标人报价的，投标人未在1小时内向评审委员会提供成本测算资料；

26.1.4.2投标人虽然提供了成本测算资料，但测算内容不完整、依据不充分、或评审委员会半数以上成员经分析认为其成本测算依据不合理。

26.1.5不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

### 27.废标

27.1凡出现以下情况之一的，本项目废标：

27.1.1合格投标人不足三家的；

27.1.2法律法规规定的其他情形。

### 28.评审标准

| **评分项**  | **评审因素** | **评分内容和标准** |
| --- | --- | --- |
| 价格分（30分） | 价格（30分） | 价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。其价格分为30分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×价格权值×100 |
| 商务和技术分（70分） | 项目整体策划（5分） | 根据投标人对本项目的理解和熟悉程度、整体策划的充分性和相符程度、服务管理目标明确性、设置的合理性进行评议。（5分） |
| 秩序维护服务方案（5分） | 根据秩序维护方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新；应答是否详尽、明晰；服务标准设计是否合理等方面进行评议。（5分） |
| 车辆停放管理方案（5分） | 根据车辆停放管理方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新；应答是否详尽、明晰；服务标准设计是否合理等方面进行评议。（5分） |
| 巡逻守卫方案（5分） | 根据巡逻守卫方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新；应答是否详尽、明晰；服务标准设计是否合理等方面进行评议。（5分） |
| 应急服务方案（5分） | 根据应急服务方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新；应答是否详尽、明晰；服务标准设计是否合理等方面进行评议。（5分） |
| 管理制度（15分） | 对投标人提供的工作考勤制度的完善性、科学合理性进行评议。（5分） |
| 对投标人提供的监督管理机制的完善性、科学合理性进行评议。（5分） |
| 对投标人提供的员工奖罚管理的完善性、科学合理性进行评议。（5分） |
| 人员培训管理（21分） | 本项目所安排参与项目从业人员的素质、能力、资格、经验等。从业人员的素质，2分；从业人员的能力，2分；从业人员的资格，2分； |
| 对各岗位人员的相关培训机制与运行机制是否科学进行评议。（5分） |
| 对培训内容与项目定位和管理目标是否相符进行评议。（5分） |
| 对管理方案是否高效、合理合法进行评议。（5分） |
| 重难点分析（3分） | 根据投标人对服务区域的重点及难点的理解、解决方法和措施是否有针对性、是否科学合理进行综合评议。（3分） |
| 类似业绩（3分） | 具有类似项目成功经验。需提供2020年至今相关项目成功案例合同，每提供一个得1分，最高得3分。（以合同签订时间为准，联合体投标，由牵头人提供） |
| 管理体系认证（2分） | 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书、保安管理服务认证证书的，每1个得1分，最高得2分。（提供有效期内的认证证书扫描件。）（联合体投标，由牵头人提供） |
| 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。监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。 |

## 七、合同的授予

### 29.中标通知

 29.1中标公告发布后，采购人或者采购代理机构将向中标人发出中标通知书。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

 29.2中标人签订政府采购合同,按约定向采购人提交履约保证金，招标人将无息退还其投标保证金。

 29.3中标通知书作为合同的组成部分。

### 30.签订合同

 30.1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。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。

 30.2招标文件，中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

 30.3采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

 30.4合同的变更：采购人有追加标的物数量而变更合同的权利，追加的标的物单价以本次招标的中标价为最高限价。

### 31.履约保证金

 31.1中标人与采购人签订合同，应向采购人提交合同价的1%的履约保证金。

 31.2中标人如未按第30.1及31.1条的约定办理，采购人有权撤销其中标资格并不予退还投标保证金。在这种情况下，采购人可另选中标人或另行招标。

31.3履约保证金的形式为银行汇票、转账、银行保函、电汇等形式。

31.4如中标人（出卖人）未按合同约定的履行义务，采购人（买受人）有权从履约保证金中扣除违约金。

 31.5如履约保证金不足以违约金的，采购人（买受人）有权追偿。

 31.6履约保证金在合同履行义务后无息退还。

# 第三章 合同文本

*（供签约参考）*

**余姚市兰江街道社区卫生服务中心物业管理服务项目**

**甲方**（采购人）：

**乙方**（中标人）：

签署日期： 年 月 日

签署地点：

项目编号：

项目名称：余姚市兰江街道社区卫生服务中心物业管理服务项目

甲方（买方）：

乙方（卖方）：

甲、乙双方根据余姚市兰江街道社区卫生服务中心物业管理服务项目的采购结果，签署本合同。

**一、服务要求：**详见采购文件第四章（另附）及乙方的投标文件及在投标时的承诺；

**二、合同金额：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **采购内容** | **服务要求** | **服务期限** | **合同价** |
| 余姚市兰江街道社区卫生服务中心物业管理服务项目 | 响应采购文件的要求及投标承诺 | 年 月 日至 年 月 日 |  元 |

1. **服务内容：**

**四、产权及保密约定：/**

**五、履约保证金：**

5.1成交供应商应在合同特殊条款约定的时限内，向采购人提交合同1%的履约保证金并与采购人签订合同。

5.2履约保证金的形式为：

5.3履约保证金在合同履约后无息退还。

5.4不予（全部或部分）退还的情形：

5.4.1乙方未履行或未完全履行合同规定的任何义务，出现违约的，甲方有权没收其全部或部分履约保证金；给甲方造成损失或影响的，甲方有权没收其全部或部分履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

5.4.2如乙方在服务期内发生安全事故或刑事案件等触发终止合同的条款，甲方有权终止合同，并扣除全部履约保证金，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**六、转包或分包：**

6.1本项目允许分包。

6.2 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究相应法律责任。

6.3分包协议格式自拟。

6.4 如有未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

**七、合同履行时间:**

一年， 年 月 日至 年 月 日；

**八、款项支付：**

（1）合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付合同金额40％的预付款（采购人根据项目特点、中标人诚信等因素，要求中标人提供合同金额40%等额的银行保函、保险保单或担保材料等。在签订合同时，中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。），剩余合同价分两次支付，每半年结算，每半年初缴纳。注：1、第一次半年合同款支付时，应扣除预付款，如第一次半年合同款支付后预付款仍有剩余，则在第二次合同款支付中继续扣除。

（2）每次支付前扣除应扣罚的金额。（违约、拒绝履行、无法履行合同，或者撤销、解除合同并没有完全履行合同的情形下，应当退还预付款。考核未扣罚违约金的前提下，如有扣罚违约金应当在支付时扣除，中标人需及时向院方开具符合院方当地财务部门要求的发票，否则院方不承担逾付的责任）

（3）中标人把中标价的1%上交院方作为履约保证金（期满后扣除应扣罚金额后退还）。

**九、特别说明：**

（1）合同的追加：采购人有追加标的物数量而变更合同的权利，追加的标的物单价以本次招标的最终投标报价为最高限价（追加额度不超过合同的10%）。

（2）考核：考核分值在80分以上为合格，80分以下为不合格。当月考核不合格的，扣除一半的履约保证金，并按人员比例扣除当月服务费用。一个合同年度内三个月考核不合格，或两次上级部门暗访不合格，采购人有权解除合同并没收全部履约保证金。

**十、质量保证及后续服务：**

10.1 乙方应按采购文件规定及投标响应时的承诺向甲方提供服务。

10.2 如因乙方工作失误或服务质量不符合要求而造成损失的，乙方除负责采取补救措施外，还需承担由此造成的全部损失，经甲方指出后仍未有改进的，甲方可单方解除合同，并按违约处理。

**十一、违约责任：**

11.1甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付对应合同款项百分之五作为违约金。

11.2甲方无故逾期验收或办理款项支付手续或或逾期退还履约保证金，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

11.3乙方未能如期提供服务的，按1000元/日向甲方支付违约金。乙方超过约定日期5个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任，且不予支付剩余款项。

11.4由于乙方原因，服务质量达不到合同约定的要求或直接造成甲方经济损失的，甲方有权书面要求乙方限期整改、赔偿甲方的直接经济损失，若乙方拒不整改或整改后仍不能达到甲方要求的，就该项内容甲方有权另行委托他人进行服务，所需费用由乙方承担，直至单方面终止合同。

11.5未经甲方同意，乙方不得擅自将本合同服务转包第三方承担。如擅自转包，则乙方应支付给甲方本合同总服务费百分之五的违约金。乙方还需承担其他相应法律责任。

11.6其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

**十二、不可抗力事件处理：**

12.1在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

**十三、特别约定：**

本项目通过政府采购方式产生，合同双方应遵守《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》等政府采购法律、法规。当出现政府采购相关法律、法规规定的中止或者终止履行合同情形，双方应当严格执行。

**十四、争议解决办法：**

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

**十五、合同生效及其它：**

15.1采购文件、投标响应文件及评标过程中的澄清、修改均为合同的有效组成部分。

15.2合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

15.3 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执叁份。

甲 方（盖章）： 乙 方（盖章）：

法定（授权）代表人（签字）： 法定（授权）代表人（签字）：

电 话： 电 话：

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

单位地址： 单位地址：

签订地点： 签订时间： 年 月 日

# 第四章 采购内容及技术要求

**一、相关法规、管理条例与技术标准、行业规范**

1.1 《物业管理条例》；

1.2 严格执行《保安服务管理条例》中华人民共和国国务院令第564号；

1.3 严格执行《公安部关于保安服务公司规范管理的若干规定》（公通字[2000]13号）；

1.4 国家规定的标准和规范，有新标准按新标准执行；

1.5 行业标准及规范，有新标准按新标准执行；

1.6其他相关标准。

**二、服务年限**

计划服务期三年

**三、服务要求**

负责全院区域内24小时公共秩序管理及安全管理工作，实行24小时无缝对接，主要包括安全保卫和消防管理等内容，具体如下：负责医院各大门安全巡视工作；按规定着装，佩戴标志装束、制服穿着做到衣帽整洁、精神饱满、形象端庄做到文明执勤、礼貌待人。检查所有楼的门窗、出入口、院墙等地方的安全设施是否齐全有效。做好来院车辆的有序停放和管理工作；能熟练使用监控设备、CK报警器、人脸识别系统、消防室操作；能熟练使用各种警用器具装备。白天夜间定时巡视院区（做到至少每两小时巡视一次）；严格按保安职责要求负责院门口车辆的疏导工作执行；负责氧气瓶管理。发现责任区域内的安全隐患，及时报告采购人并协助予以处理。服从医院管理并协作院方处理临时性工作和调派。

保安要求： 3 人，男性，55周岁以下，身体健康，没有传染病及精神疾病等不能控制自己行为能力的疾病病史；体貌端正；没有违法犯罪记录；成交后报请当地公安或\*\*\*核查无误；所有保安人员上岗时必须持有保安员证，并接受过安保工作专门岗前培训。

人员其他要求：

（1）中标人根据实际要求的安保人员数量进行配置人员。

（2）安保人员需有吃苦耐劳精神，有高度的责任感，熟练掌握各项安保设施的运用，熟知医院各项规定，严格履行岗位职责，善于发现问题，具备一定的类似工作经验和处理突发事件的能力。

（3）中标人须与配备的安保人员签定劳动合同，并按国家规定为安保人员缴纳社保。安保人员的应聘、录用、离职等要求手续齐全，档案管理规范。

（4）中标人需采取切实有效的措施保持安保队伍的稳定，控制人员的流动，如需要更换安保服务人员的，需提前15天以书面形式通知医院的分管领导，征得其同意后更换安保服务人员。确保服务质量不因人员变动而受影响。

（5）出现安保人员不能胜任安保工作或院方不满意要求调换的，应及时更换。

（6）安保人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡等各类事故，均由中标人负全部责任（含全部经济和道义上的责任），采购人及医院不承担任何责任。

（7）中标人在安保服务中，因故意或过失造成他人人身伤亡或任何财产损失事故的，均由中标人负责处理并承担全部责任（含道义上的责任），采购人及医院不承担任何责任。

（8）中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生任何劳资纠纷和工伤事故的，均由中标人自行调解与处理，采购人及医院不承担任何责任。

**四、日常医院安保服务要求**

1、认真执行医院安全管理等方面的规章制度，确保医院医疗、教学、科研和生活的正常有序的进行。

2、做好医院门卫的日常管理和服务，执行医院门卫管理制度，保证医院门口交通安全、畅通、有序，维护正常的交通秩序，做好医院的交通管理、物资出入管理、院内废弃品管理。

3、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。

4、执行医院守卫、巡逻等任务。保安员应熟悉医院内各科室、部门的所在位置分布情况；正确回答来院就诊人员的询问。管理区域内重点部位治安巡逻、检查；协助医院作好节能工作。

5、预防违法犯罪案件的发生，及时发现安全隐患和制止医院内的各种违法犯罪活动及治安灾害事故的发生；执勤过程中，发现不安全因素或隐患，要及时向保卫科报告，在条件许可的情况下，要及时采取临时性措施，以确保安全。

6、维护医院良好的医疗服务秩序(防小偷、医托、票贩子、黄鱼车等)，驱赶进入医院张贴广告、发放资料的人员，驱赶小贩。

7、配合公安部门作好安全防范工作，做好医院重点要害部位的守护工作，及时发现或抓获违法、犯罪嫌疑人员。

8、消防监控中心执勤监视及消防报警时赶到现场查看和应急处理，双岗24小时执勤，其中一岗为全院防火防盗巡逻(每2小时对换岗位，巡逻间隔不超过2小时)。

9、做好医院各项大型活动的警卫和现场秩序维护等安全保卫工作，及时妥善处置医疗纠纷及医疗安全等突发事件，保护医护人员的人身安全和医院的财产安全，完成采购人交办的其他任务。

10、做好医院临时性安排的应急保卫工作。

11、做好大厅保洁工作。

**五、其他说明**

1. 由医院负责与中标人的联络及对安保进行管理、考核。如医院因工作理由提出更换某保安的，中标人应在接到医院书面通知之两日即将该更换的队员更换到位。

2. 医院要求增加安保人员时，经院方同意，提前3天告知中标人，每增加一人费用按照中标人磋商响应时的总费用除以总人数执行，并按相关规定办理。

8.中标人要做到对医院的各项信息保密，不得泄露各项技术与患者信息，一经发现将追究中标人责任，造成重大影响的医院除追究责任并有权解除合同。

9. 若因技防管理出现漏洞导致失窃，或发生案件后有人为销毁监控录像等情况的将从严处罚，影响公安调查结果的，医院有权提前终止合同。

10. 合同有效期内双方均不得擅自变更和终止。若遇特殊情况，协商解决。合同期满,如遇特殊情况未能及时重新招标，按现合同约定执行。

**六、投标报价包括**

1、人工费[人员工资、社保五金、意外险、服装费、福利（含节假日）费、高温费、加班费、餐费、工会费]、易耗品、管理费、利润、税金等。

2、中标人在磋商响应时应考虑临时加班的费用，费用不再另行增加。

3、不论磋商结果如何，中标人均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。

4、如在合同续签时，本项目第一年度的合同金额将不予调整；后续年度金额，在履行合同期间，若遇政府指令性政策调整（例如余姚市职工最低工资标准调整、社会保险最低基数费率调整等），双方按余姚市政策规定做对应的比例调整，人员数按实际安保人员数和相应月份。

5、如在合同续签时，遇到社保缴费基数、比例及最低工资标准上调，则按余姚市政策规定做对应的比例调整，人员数按实际安保人员数和相应月份。

**七、付款方式：**

1、合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付合同金额40％的预付款（采购人根据项目特点、中标人诚信等因素，要求中标人提供合同金额40%等额的银行保函、保险保单或担保材料等。在签订合同时，中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。），剩余合同价分两次支付，每半年结算，每半年初缴纳。注：1、第一次半年合同款支付时，应扣除预付款，如第一次半年合同款支付后预付款仍有剩余，则在第二次合同款支付中继续扣除。

2、每次支付前扣除应扣罚的金额。（违约、拒绝履行、无法履行合同，或者撤销、解除合同并没有完全履行合同的情形下，应当退还预付款。考核未扣罚违约金的前提下，如有扣罚违约金应当在支付时扣除，中标人需及时向院方开具符合院方当地财务部门要求的发票，否则院方不承担逾付的责任）

3、中标人把中标价的1%上交院方作为履约保证金（期满后扣除应扣罚金额后退还）。

**八、考核方式：**

考核分值在80分以上为合格，80分以下为不合格。当月考核不合格的，扣除一半的履约保证金，并按人员比例扣除当月服务费用。一个合同年度内三个月考核不合格，或两次上级部门暗访不合格，采购人有权解除合同并没收全部履约保证金。

**附表：安保工作服务采购项目考核实施细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容 | 扣分标准 | 处罚内容 |
| 一、文明执勤 |  |  |
| 1 | 着装统一，仪容仪表的端庄整洁，规范配戴警械，站姿、坐姿端正大方，如有违反 | 每发现一次扣2分 |  |
| 2 | 工作时间不读书、看报，不吸烟、喝酒，不做与工作无关的事情。 | 每发现一次扣2分 |  |
| 3 | 作风正派，热情文明对待来源就诊患者及家属。出现不礼貌行为或不按要求站岗。 | 每发现一次扣2分 |  |
| 4 | 无正当理由与人吵架、打架。 | 每发现一次扣5分 |  |
| 5 | 保持\*\*室和医院门前的卫生区、大厅的整洁，不打扫或不洁净 | 每发现一次扣1分 |  |
| 二、保安上岗要求 |  |  |
| 1 | 机动车院内不能鸣笛、减速慢行，非机动车下车推行，同时引导车辆按指定车位停放。 | 每发现一次扣3分 |  |
| 2 | 严禁各类车辆在医院门口内外随意停放，确保门口出入畅通。 | 每发现一次扣2分 |  |
| 3 | 对运出物品的车辆要进行仔细检查，凡医院公物须持有医院有关证明，并进行登记，方能放行。 | 发现一次扣5分 |  |
| 4 | 医院内外公共财物，花草树木，发现破坏没有制止或根本不知道的，视情节严重情况而定。 | 发现一次扣2-5分 |  |
| 5 | 接收邮件、报刊、信件出现丢失，除赔偿以外。接收保存快递。 | 发现一次扣2分 |  |
| 6 | 保安人员严格执行上下班制度，按时交接班，坚守工作岗位。出现脱岗现象。 | 发现一次扣2分 |  |
| 7 | 保安人员需服从安排，听从指挥，全面履行安全保卫人员的职责。出现不服从医院安排现象。 | 发现一次扣5分 |  |
| 8 | 发现火警、匪警等安全事故未及时汇报医院领导或报警的。 | 发现一次扣10分 |  |
| 9 | 全面巡视，发现医院有异常情况，要及时处理或报告院内有关领导。造成损失的视情节严重扣分并追究责任。 | 视情节严重扣分 |  |
| 10 | 保安人员人数符合，到岗到位，无串岗、坐岗、睡岗，如有违反 | 每发现一次扣5分-10分 |  |
| 11 | 熟练掌握物防技能，积极处理医院管辖范围内的突发事件，并在第一时间内向医院汇报 | 每发现一次扣3分 |  |
| 三、内部管理制度 |  |  |
| 1 | 保安公司内部各项制度职责明确，程序清晰 | 每发现一次扣2分 |  |
| 2 | 结合医院情况，制订完善各项应急措施，要求明确、可行、有效 | 每发现一次扣2分 |  |
| 3 | 建立健全保安工作各类台帐资料，要求完善、真实。包括记录每天医院范围内消防、治安情况等。 | 每发现一次扣3分 |  |
| 4 | 保安设施、设备齐全、完好、有效 | 每发现一次扣3分 |  |
| 四、上级部门暗访 |  |  |
| 1 | 如遇上级部门暗访，因医院保安工作不到位，造成医院扣分或批评的，当月考核视为不合格，并一次性扣除一半履约保证金。 | 每发现一次扣10分 |  |
| 五、人身安全方面 |  |  |
| 1 | 保安人员因工作失职，造成医院财产损失或人员伤亡，需承担相应责任、扣除当月工资并予以辞退。 |  |  |
| **注：1、考核分值在80分以上为合格，80分以下为不合格。当月考核不合格的，扣除一半的履约保证金，并按人员比例扣除当月服务费用。一个合同年度内三个月考核不合格，或两次上级部门暗访不合格，采购人有权解除合同并没收全部履约保证金。****2、在实际实施过程中学习可根据现实情况有权进行细化或调整。** |

**注：以上采购人需求是最低要求，投标人必须响应，否则按无效标处理。**

# 第五章 投标文件格式

投标文件

 项目编号:CG

项目名称：

投标人：

二○二三年 月 日

**一、资格证明文件格式**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 说 明 | 页码 |
| 1 | ▲诚信投标承诺书 | 附件七 |  |
| 2 | ▲营业执照或事业单位法人证书 | 复印件（加盖公章） |  |
| 3 | ▲中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业资格证明材料 | 附件三或附件四或附件五 |  |
| 4 | 法定代表人（企业负责人）的身份证明书或法定代表人（企业负责人）授权书（企业负责人应以企业营业执照为准） | 附件八 |  |
| 5 | 联合投标协议书  | 若需要，按附件格式提供 |  |
| 6 | 联合投标授权委托书 | 若需要，按附件格式提供 |  |
| … | … |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**二、价格部分目录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 说 明 | 页码 |
| 1 | ▲开标一览表 | 附件一 |  |
| 2 | ▲费用构成明细报价 | 附件二 |  |
| 3 | 投标成本测算清单 | 若有，附件六 |  |
| 4 | 投标人需要说明的其他文件和资料 | 若有 |  |
| … | … |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

附件一

**一、开标一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **投标单价（元/年）** | **投标总价（元/3年）** | **备注** |
| 余姚市兰江街道社区卫生服务中心物业管理服务项目 | 人民币（大写 ） 元（￥ 元） | 人民币（大写 ） 元（￥ 元） |  |

注：▲1、本次公开招标设有最高限价：16.35万元/年；投标报价超出最高限价的，作无效报价处理。

 投标人全称（盖章）：

日期：

附件二

**费用构成明细报价**

项目名称：

项目编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用类别 | 数量 | 单价（元/月） | 合价（元/年） | 备注 |
| 1 | 保安员 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

 注:1、投标人对每项内容要提供详细的测算表。

投标人全称（盖章）：

日期：

附件二

**费用构成明细报价**

项目名称：

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

注： 1、物业管理费构成中的人工费用部分必须提供费用构成明细，可另附表说明。

2、投标报价应考虑潜在的市场风险及政策风险，在合同履行期间如遇法定基本工资上调等政策性因素的情况，合同价均不作调整。

投标人全称（盖章）：

日期：

附件三

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》 （财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称） 的 （项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接） 。相关企业（含联合体中的中小企业、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）；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 ，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 ，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

附件四

**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。

 投标人名称（盖章）：

 日 期：

附件五

**监狱企业资格证明材料**

（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）

说明：监狱企业视同小型、微型企业

附件六

**投标成本测算清单（参考）**

1. 投标人提供自己制造的产品：应按单个产品提供原材料及零配件的数量、购入单价、购入供应商，加工制造所需的工时、人工费，以及汇总合计价格。原材料及零配件已购入的应当提供购入发票复印件，拟购入的应在交货时向采购人提供进货发票复印件（原件备查）。
2. 投标人提供其他供应商制造的产品：应提供购入价格和供应商清单。购入供应商是中间商的，须提供直至产品原厂商的全部销售渠道证明材料。已购入货物的应提供进货发票复印件，拟购入货物的应在交货时向采购人提供进货发票复印件（原件备查）。
3. 投标人涉及的人工服务费用：应提供参与项目员工的名单、工作量、年度收入及费用清单（包括但不限于应发月工资奖金、投标人单位应缴纳的社保费及公积金，年度加班费及奖金等明细清单及合计），并提供上述员工最近社保缴纳清单。

 投标人名称（盖章）：

 日 期：

三**、商务和技术部分目录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 说 明 | 页码 |
| 1 | ▲投标人情况表 | 附件九 |  |
| 2 | 投标人具有的认证体系证书、所获荣誉、信誉等资料 |  |  |
| 3 | 投标人业绩情况一览表 | 附件十 |  |
| 4 | ▲技术响应偏离表 | 附件十一 |  |
| 5 | 评分标准中商务和技术部分评分所需资料 | 格式自制 |  |
| 6 | 投标人认为需要提供的其他资料 | 格式自制 |  |
| 7 | 分包意向协议 | 若需要，按附件格式提供 |  |
| … | … |  |  |

附件七

**诚信投标承诺书**

致余姚市政府采购中心：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）（项目编号）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、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。

5、投标文件自开标之日起有效期为90天。

**6、我方满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，且在本项目公告日前3年内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、需经听证程序的较大数额罚款等行政处罚的重大违法记录。**

7、我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未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。

8、以上事项如有虚假或隐瞒，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。

投标人名称（公章）：

日 期：

**特别说明：本承诺书不得实质性改动，否则视为无效标。**

附件八

**法定代表人（企业负责人）身份证明书**

 同志；在我单位任 职务，系我单位法定代表人（企业负责人），特此证明。

身份证号码：

 联系电话：

（附：法定代表人身份证正反面扫描件）

投标人名称（盖章）：

 日期：

**法定代表人（企业负责人）授权委托书**

余姚市政府采购中心：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人（企业负责人），现授权委托本单位在职职工 （姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号 项目名称： 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。

（附：法定代表人身份证正反面扫描件及其委托代理人身份证正反面扫描件）

授权代表签名： 职务：

授权代表身份证号码：

法定代表人（企业负责人）签名（或签名章）： 职务：

投标人全称（公章）： 日 期：

附件九

**投标人情况表**

投标人（公章）： 填表日期：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |  |
| 统一社会信用代码 | 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扫描件。**

附件十

**投标人业绩情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 项目名称 | 项目规模（平方米） | 合同金额（万元） | 合同起止时间 | 附件页码 | 采购单位联系人及联系电话 |
| 合同 | 验收报告 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 提供投标人同类项目合同、用户验收报告（如有）。 |

投标人名称（盖章）：

 日 期：

附件十一

**技术响应偏离表**

项目名称：

项目编号及标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购要求 |  供应商投标响应情况 | 偏离说明 |
|  | 采购文件第四章 采购内容及需求 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| …… |  |  |  |

注：须与“第四章 采购内容及需求”比较，如有偏离的，须在本表中提供详细的偏离说

明。

投标人名称（盖章）：

 日 期：

附件十二

**拟派项目组人员清单**

项目名称：

项目编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 拟任岗位 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 相关工作经验 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1、在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。 2、必须提供本项目负责人的社保证明、学历、经验等证明材料。

投标人名称（盖章）：

 日 期：

**联合投标协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 组织实施的编号为号的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、**各方一致决定，以为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。**

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位：（公章）法定代表人：（签章）日 期：年月日 | 乙方单位：（公章）法定代表人：（签章）日 期：年月日 |

**联合投标授权委托书**

 本授权委托书声明：根据与签订的《联合投标协议书》的内容，主办人的法定代表人现授权为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

 特此委托。

授权人（签名）：

日期：年月日

授权代表（签名）；

日期：年月日

|  |  |
| --- | --- |
| 联合体甲方单位：（公章）法定代表人：（签章）日 期：年月日 | 联合体乙方单位：（公章）法定代表人：（签章）日 期：年月日 |

**分包意向协议**

（投标人名称 ）若成为（项目名称 ）（采购编号： ）的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （投标人名称 ）负责签署投标文件，（投标人名称 ）的所有承诺均认为代表了（所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等

二、分包标的及数量

（投标人名称 ）将 XX工作内容 分包给（某分包供应商名称 ），（某分包供应商名称 ），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

……

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

（分包供应商名称 ）的合同份额占到合同总金额 %以上。**当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究你公司法律责任。**

分包供应商名称（盖公章）：

……

 日期： 年 月 日