【服务】⊙【公开招标】

招标文件

|  |  |
| --- | --- |
| 招标编号: |  YY-WJ2020-001 |
| 项目名称:  |  余姚市人民医院物业安保特保服务外包项目 |

 余姚市卫生健康系统部门集中采购中心

二〇二〇年三月

# 目 录

**第一部分 招标公告........................................................................................................................................2**

**第二部分 投标资料表....................................................................................................................................5 第三部分 投标须知........................................................................................................................................8**

**第四部分 评标办法......................................................................................................................................18**

**第五部分 采购内容及服务要求...................................................................................................................24**

**第六部分 合同文本格式..............................................................................................................................39**

**第七部分 格式与表格..................................................................................................................................41**

# 招标公告

依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等有关法律法规的规定，余姚市卫生健康系统部门集中采购中心受余姚市人民医院委托，就余姚市人民医院物业安保特保服务外包项目组织公开招标，现邀请符合资格条件的供应商前来投标。具体要求如下：

一、招标编号：YY-WJ2020-001；

二、采购组织类型：部门集中采购；

采购方式：公开招标；

三、招标项目概况（内容、用途、数量、简要服务要求等）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标项内容 | 服务期限 | 采购预算（最高限价） | 服务要求和用途 |
| 1 | 物业安保特保服务外包 | 服务期有效期三年，合同一年一签，当年服务期满后根据《考核及奖惩细则》考核合格续签。（若遇上级政策性强制调整，本采购合同自动终止） | 468万元/年1404万元/三年 | 详见第五部分 |

四、投标供应商资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

（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场地、设备和专业服务能力；

（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；

2、投标供应商特定资格条件：

（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）供应商未被列入失信被执行人名单、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，信用信息以信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）公布为准；

（3）本项目谢绝联合体投标。

四、公告期限：自2020年 3 月 20 日起至2020年 3 月 27 日止；

六、招标文件的获取：2020年 3 月 20 日起至2020年 3 月 27 日止；

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、地点：政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）；

3、方式：潜在供应商登陆政采云平台，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）；

4、供应商获取招标文件时须提交的文件资料：无；

5、提示：招标公告附件内的招标文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“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：请供应商按上述要求获取招标文件，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。**

七、投标截止时间：2020年 4 月 9 日，下午14 时00分；

八、投标地点：投标人应于2020年 4 月 9 日，下午14 时00分前将投标文件按规定密封送交到余姚市卫生健康系统部门集中采购中心（余姚市舜水南路121号3号楼1楼），逾期送达或未密封将予以拒收。参与采购活动的所有人员须配合工作人员现场指挥，进入3号楼1楼全程须佩戴口罩，进入人员做好登记询问和随带资料的消毒工作，身份核验须出示本人有效身份证、甬行码绿码或健康码绿码，体温低于37.3℃方可进出，如有发热、咳嗽等可疑症状的人员，不得进入现场，同时做好登记上报等措施。

九、开标时间：2020年 4月 9日，下午14 时00分；

十、开标地点：本项目将于2020年 4月9 日，下午14时00分；余姚市卫生健康系统部门集中采购中心（余姚市舜水南路121号3号楼1楼）开标，投标人可以派授权代表出席开标会议（授权代表应当携带居民身份证等有效证明出席）。

十一、投标保证金：无。

十二、在线投标响应（电子投标）说明

1、本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载；电子投标具体操作流程详见本公告附件《供应商项目采购-电子招投标操作指南》；通过“政府采购云平台”参与在线投标时如遇平台服务问题详询400-881-7190。

2、为确保网上操作合法、有效和安全，投标供应商应当在投标截止时间前完成在“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“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，以下二种申领流程均可：

（1）请自行前往“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；（操作指南链接https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd\_otq/lwV6GXABiyELHE-oVMj3?keyword=CA）

（2）供应商应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、投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

4、投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，必须在投标截止时间前递交以介质（电子备份标书1份；纸质投标文件正本1份，副本1份）存储的数据电文形式的“备份投标文件”，用于异常情况处理，“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。（电子备份投标文件和纸质的招标文件应分开包装,因为纸质只有前二个电子投标文件失效后才开启，所以建议并备明分开包装）

5、通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密时，投标供应商递交了备份投标文件的，上传备份投标文件进行异常处理，若递交的备份文件与上传的电子加密文件不一致，该投标视为无效处理，未递交备份文件的视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标供应商仅递交备份投标文件的，投标无效。

十三、其他事项：

1、本项目对符合财政扶持政策的中小企业（小型、微型）、监狱企业、残疾人福利性单位给予价格优惠扶持，执行节能产品政府强制采购和优先采购政策，执行环境标志产品政府优先采购政策。

2、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。

3、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（获取采购文件晚于采购文件公告期限届满之日的，以采购文件公告期限届满之日起算）起7个工作日内提出，以书面形式向招标人和招标代理机构提出质疑。质疑供应商对招标人、招标代理机构的答复不满意或者招标人、招标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。

十三、联系方式：

1.采购单位：余姚市人民医院

联系地址：余姚市城东路800号

联系人：孔老师，0574-62619070

2.代理机构：余姚市卫生健康系统部门集中采购中心

联系地址(即书面受理质疑地点)：余姚市舜水南路121号3号楼1楼

联系人：张老师

联系电话：0574-62703275 邮编：315400 传真：0574-62703275 邮箱：wsxtcg@163.com

3.监管部门：余姚市公共资源交易管理办公室

地址：余姚市谭家岭东路2号南雷大厦

联系人：姚老师

联系电话：0574-62831799

第二部分  **投标资料表**

本部分条款是对本招标活动的具体说明和要求，若与本文件《投标人须知》部分有矛盾，以本表要求为准。

| 条款号 | 条款内容 |
| --- | --- |
| 说明部分 |
| 1 | 招标编号：YY-WJ2020-001项目名称：余姚市人民医院物业安保特保服务外包项目采购中心名称：余姚市卫生健康系统部门集中采购中心联系地址：余姚市舜水南路121号3号楼1楼联系人：张老师 鲁老师电话：0574-62703275 传真：0574-62703275 邮箱：wsxtcg@163.com |
|  2 | 经批准或确认的本次采购方式：公开招标 |
| 资格标准与证明文件及商务条款资料部分 |
| ★3 | （一）基本资格条件：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：（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）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（4）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；（5）法律、行政法规规定的其他条件。 2．特定条件（1）本次采购不接受联合体投标；（2）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；（3）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；（4）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。 3．本项目采用资格后审。 |
| 4 | **商务条款：**(1)、合同名称：余姚市人民医院内保委托外包服务项目(2)、交货地点/货物安装及送达现场：（业主指定地点）；(3)、交货期限：业主指定期限（详见要求）；(4)、投标价格：按本部分第5条款报价；(5)、应提供的伴随服务：详见本招标文件采购内容与需求部分； |
| ★5 | **投标价格：**1）、投标方式：总价2）、投标内容：1、一年及三年服务承包的费用（满足第五部分“采购内容及服务要求”可能发生的所有费用），即采购人不再另行支付费用。其投标报价不得低于投标人成本价,本项目投标报价须包含服务所需的所有费用，报价应包含人工费（包括人员工资、社会保障费用、住房公积金、人身意外保险、高温费等）、材料费、辅料费、综合管理费和税金等投标人认为完成本项目所需的一切费用。2、人员工资不得低于《浙江省人民政府关于调整全省最低工资标准的通知》浙政发[2017]43号规定的项目地工资标准。必须落实职工相应的劳保福利待遇，为职工缴纳社会保险费（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险）、住房公积金，“五险一金”必须实际缴纳，保障职工休息休假权利，岗位作业时间超过7小时的应安排人员轮班或者按照规定加班工资。以上费用考虑在投标报价中，并在投标文件中详细列出各项费用。3、人员用工必须符合《中华人民共和国劳动合同法》等法规的相关规定，如因违法、违规并造成不良后果的，其责任由服务单位自行承担。4、不论投标结果如何，投标人均应自行承担应承担的全部费用。5、人员基本工资在本次招标服务期内不做调整，“五险一金”随政策调整做相应调整。 |
| ★6 | 合同金额数量增减变更：≤10%。 |
| 7 | 备选方案：不适用。 |
| 8 | 货物量（数量）增减变更：不适用。 |
| ★9 | 投标有效期：90日。 |
| 10 | 投标文件逐页签署与盖章特殊要求：无。 |
| 投标文件编制、装订密封订和递交部分 |
|  11 | 资格证明文件：1. 除银行、保险、石油石化、电力、电信等行业外，法人的分支机构不能参加投标。分支机构投标的，还须在投标文件中提供总公司（总机构）出具的授权书原件加盖总公司（总机构）公章或房产权证复印件加盖供应商公章或其他有效财产证明材料复印件加盖供应商公章。
2. 银行资信证明文件：不适用；
3. 联合体协议书：不适用；
4. 其他需提交文件资料修改要求：无。
 |
|  12 | **投标文件：**1、投标文件份数：上传到政府采购云平台的电子投标文件1份，U盘存储的电子备份投标文件1份，纸质备份投标文件：正本一份，副本一份；2、投标文件编制：须按照“投标人须知”第9款规定的投标人应提交的投标文件（包括资格证明文件部分）；3、封装：U盘存储的电子备份投标文件和纸质备份投标文件分别独立封装。纸质备份投标技术部分(标)与商务价格部分(标)无分开装订和分别密封的规定； |
| ★13 | **投标文件获取：详见招标公告** |
| 开标、评标、定标与授予合同部分 |
| ★14 | 开标时间：2020年 4月 9日下午14:00(北京时间)；投标与开标地点：余姚市卫生健康系统部门集中采购中心（余姚市舜水南路121号3号楼1楼） |
| 15 | 开标顺序：按照采购内容分类分目依次进行，并现场告之报价人**（疫情期间除外）**；唱标方式：开标时，服务部分(标)与商务价格部分(标)同时开启，并当场唱标**（疫情期间除外）**。 |
| 16 | 本次招标项目采用的评标办法：综合评分法。 |
| 17 | 由评标委员会推荐中标人/确定中标人数量：每项目（标段）1人（家）； |
| 18 | 严格按照招标文件的要求和中标通知书签订合同； |
| 19 | 投标人的投标方案、报价声明应按照招标文件具体要求及规定编报。 |
| 20 | 履约保证金：不需要； |
| 21 | 踏勘现场：不组织； |
| 22 | **标有“＊”的服务、商务条款系关键条件，投标文件对这些任意一个条件的负偏离将被拒绝！** |
| 23 | 其他重要事项： 1．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，**若由于未注册或其他原因造成无法成功投标的责任自负**。2．本公告与招标文件内容如有不一致，以招标文件为准。 |

补充须知部分

：无

第三部分 **投标须知**

## 说明

### 项目概况

1.1、本项目（载明在《投标资料表》中）已获上级管理部门批准。招标人决定委托余姚市卫生健康系统部门集中采购中心进行本次招标采购工作。招标人和采购中心的名称、联系人、电话、传真等信息载明在《投标资料表》中。

1.2、经批准或确认的本次采购方式载明在《投标资料表》中。

1.3、本文件内所称谓的“采购人”、“招标人”、“采购方”、“业主”、“项目单位”等意义相同，均指提出招标采购项目的一方；本文件内所称谓的“供应方”、“投标人”、“报价人”、“供应商”、“响应人”等意义相同，均指响应招标人提出的招标采购项目且参加招标采购活动另一方。

### 投标原则

* 1. 投标人不得串通，或以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱市场，破坏公平竞争原则。
	2. 坚守诚实守信原则，不得弄虚作假，否则所引起的一切后果及法律责任由失信一方承担。

### 投标费用

不论招标的结果如何，投标人自行承担其参加本次投标的全部费用。

## 投标人与货物

### 合格的投标人与合格的货物

**4.1基本资格条件：**

4.1.1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：
 （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）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 （4）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；
 （5）法律、行政法规规定的其他条件。
 4.1.2特定条件

 （1）本次采购不接受联合体投标；

 （2）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；

 （3）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；

 （4）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。

4.1.3本项目采用资格后审。

### 投标人代表

5.1、投标人应指定参加本采购活动的授权代表人或由具有法人资格人员参加本招标采购活动，确认签署相关文件。

5.2、若投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》并附证照复印件[格式见有关格式部分内容]。

5.3、若投标人代表是法定代表人，则须提供有关证明文件或证照复印件。

## 招标文件

### 招标文件的构成

* 1. 招标文件至少含有以下部分。内容如下：

第一部分 招标公告

第二部分 投标资料表

第三部分 投标人须知

第四部分 评标办法

第五部分 采购内容及服务要求

第六部分 合同文本格式（范本）

第七部分 格式与表格

* 1. 投标人应详细认真地阅读《招标文件》的全部内容，并按要求编制、提交《投标文件》和其他有关资料。
	未按招标文件要求递交投标文件和资料导致的风险由投标人（供应商）自身承担。

### 招标文件的澄清

7.1、潜在投标人对本招标文件有疑问或要求招标人澄清，或要求与招标人进行货物/产品服务交流，应在距投标截止时间之十五日之前以书面或传真通知采购中心。

7.2、潜在投标人的书面质疑或澄清要求均应加盖单位公章（有组织机构的）或签署姓名（非机构类的），署明日期。逾期提出的，未盖公章的，采购中心将不予受理。

7.3、对于受理的质疑或澄清要求，采购中心将采用以书面形式或其他适当方式进行答疑、澄清（或勘误），必要时将书面答复发送所有取得本招标文件的潜在投标人。

7.4、若采购中心所做的澄清(或勘误)不引起招标文件相应条款的实质性改变，则不应视作对招标文件的修正或更正。

7.5、采购中心发送的答疑、澄清（或勘误）文件是招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

### 招标文件的修改

8.1、在投标截止时间前，采购中心可用补充文件或书面更正通知的方式对已发出的招标文件进行必要的修改。采购中心应在投标截止时间15日前在规定的官方指定信息发布媒体上以公告形式发布关于招标文件修改的“更正公告”或“通知”，并用传真、电子邮件、短信等适当方式通知所有招标文件的收受人。这些修改、补充文件或通知是招标文件的组成部分，相同内容修改已最后发出的为准，对所有投标人具有约束力。另请潜在投标人注意采购项目发布媒体的相关公告。

8.2、潜在投标人收到招标文件的修改、补充文件或修改通知，或推迟投标截止时间和开标时间通知后，应在通知单回执上明示意见、盖上投标人单位公章（有组织机构的）或签署姓名（非机构类的），在同一天内以书面或传真或邮件或短信形式或其他适当方式回复采购中心。并立即与采购中心指定的联系人员进行沟通确认，否则，风险自担。潜在投标人须注意与采购中心保持迅捷有效的沟通及关注采购信息发布媒体的有关公告，以便及时获取招标采购项目的最新信息与项目动态，及时有效地做出响应。

8.3、招标人因故需推迟投标截止时间、开标时间时，采购中心应提前用传真、电话、短信、电子邮件等适当方式通知所有招标文件收受人，并在规定的官方指定信息网上发布招标信息变更公告。投标人应在收到通知后立即用传真、短信、电子邮件等适当方式向采购中心回复，并立即与采购中心指定的联系人员进行沟通确认。在这种情况下，采购中心和潜在投标人相应的权利和义务将受到新的投标截止期的约束。

## 投标文件

### 投标文件的组成

投标文件由资格审查文件、资信服务文件和报价文件三部分组成：

9.1资格审查文件

9.1.1资格条件自查表（格式附后）

9.1.2有效的营业执照（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并加盖公章，投标人如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件；

9.1.3 2018年12月份财务报表（如为2019年或2020年新成立单位，提供开标当月前一个月的财务报表）复印件并加盖公章，提供的财务报表至少包括资产负债表、利润表；

9.1.4 开标日前三个月内的任一月份的缴纳税收的凭据证明材料复印件并加盖公章；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税)；

9.1.5开标日前三个月内的任一月份的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件并加盖公章；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；

9.1.6履行合同所必需的设备和专业服务能力的书面声明（格式附后）；

9.1.7参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式附后）；

9.1.8分支机构投标的，还须提供总公司（总机构）出具的授权书原件加盖总公司（总机构）公章或房产权证复印件加盖供应商公章或其他有效财产证明材料复印件加盖供应商公章。

9.2资信服务部分：

9.2.1符合性自查表（格式附后）

9.2.2项目投标人响应表（格式附后）；

9.2.3服务条款偏离表(格式附后)；

9.2.4商务条款偏离表(格式附后)；

9.2.5针对本项目的完整投标方案：

9.2.6拟投入本项目的主管及项目经理信息一览表（格式附后）；

9.2.7投标供应商一般情况（格式附后）；

9.2.8法定代表人（负责人）授权书和被授权代表身份证复印件[投标人代表为法定代表人（负责人）的提供法定代表人（负责人）身份证明，投标人的代表若为非法定代表人（负责人）的，须提交法定代表人（负责人）授权书及被授权代表在开标前三个月内任一个月的养老保险缴纳证明资料](格式附后)

9.2.9评审标准中要求提供的其他证明材料；

9.2.10其它本招标文件要求提供的材料。

9.3报价文件：

9.3.1投标函(格式附后)；

9.3.2开标一览表(格式附后)；

9.3.3投标分项报价表（格式附后）；

9.3.4中小企业声明函，如是请提供（格式附后）；

9.3.5残疾人福利性单位声明函，如是请提供（格式附后）；

9.3.6其它本招标文件要求提供的报价部分材料。

### 投标文件编写

10.1、投标文件须按照本《招标文件》的要求格式用中文编写，字迹应清晰，并装订成册。(**不得活页装订**)“正本”“副本”均须用不褪色墨水打印印制，正、副本的封面须清楚地标明“正本”或“副本”。

10.2、副本内容、格式应与正本相一致，可采用正本的复印件。一旦正本和副本不符，以正本为准。

10.3、投标文件应按各组成部分内容进行整理、编排、立目、索引、注明页码，以有利阅读评审；

10.4、投标文件不得随意涂改和增删，个别之处若有必要修改，修改之处须有法定代表人（或授权代表人）签字或加盖公章。

10.5、投标语言为中文，其他语言文字须有中文翻译文本，当不同文字文本的解释发生异议时，以中文文本为准。

10.6、投标文件中所使用的计量单位，除招标文件有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

10.7、投标人必须保证《投标文件》所述内容的真实性，不得弄虚作假，否则所引起的一切后果及法律责任由投标人承担。

10.8、投标文件因字迹潦草或表达不清楚所引起的后果由投标人负责。

### 投标报价

11.1、本项目的投标总价须包含完成保洁运送服务所需的所有费用，应包含：人工费（包括人员工资、社会保障费用、住房公积金、人身意外保险、高温费等）、材料费、辅料费、综合管理费和税金等投标人认为完成本项目所需的一切费用。

11.2、人员工资不得低于《浙江省人民政府关于调整全省最低工资标准的通知》浙政发[2017]43号规定的项目地工资标准。必须落实职工相应的劳保福利待遇，为职工缴纳社会保险费（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险）、住房公积金，“五险一金”必须实际缴纳，保障职工休息休假权利，岗位作业时间超过7小时的应安排人员轮班或者按照规定加班工资。以上费用考虑在投标报价中，并在投标文件中详细列出各项费用。

11.3、人员用工必须符合《中华人民共和国劳动合同法》等法规的相关规定，如因违法、违规并造成不良后果的，其责任由服务单位自行承担。

11.4、不论投标结果如何，投标人均应自行承担应承担的全部费用。

11.5、人员基本工资在本次招标服务期内不做调整，“五险一金”随政策调整做相应调整。超过采购预算的，将被认定为无效投标，予以拒绝。

11.6、不论采购结果如何，供应商均应自行承担所有与采购有关的全部费用。

11.7、投标人须按招标文件格式内容要求填写完整。

11.8、最低报价不作为中标的保证。

### 投标文件的有效期

投标文件应在《投标资料表》规定的投标有效期内保持有效。有效期短于规定期限的，将导致投标无效而被拒绝。在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，应招标人的要求，采购中心可要求投标人延长投标文件的有效期，这种要求的提出和投标人的答复都应以书面（含传真）的形式进行。投标人若同意延长投标有效期，则按本须知有关条款规定的投标保证金的有效期也应作相应的延长。投标人若拒绝接受延期要求，撤回其投标，其投标保证金将予以退还，而同意延长有效期的，不允许投标人修改其投标文件。有效期自投标截止之日起计算。

### 投标保证金

13.1、投标保证：不适用。

### 招标范围、服务和商务条款响应编制

14.1、投标人必须显著明示地对招标人提出的招标范围（货物/产品范围）进行响应，同时，对有关偏差或偏离进行必要的列表与说明，以证明其所响应的范围是实质上响应招标人所提出的招标范围，也有必要采用清单、列表、说明等方式对有关细节进行描述、界定、对比、解释等等进行有关表述。

14.2、投标人必须对招标文件所提出的服务商务条款有针对性的逐条响应，并对其偏差或偏离进行集中明确表述。投标人可用招标文件所提出的服务商务条款相同格式对其要求进行逐条逐项明确对应响应。

14.3、投标人对招标范围（货物/产品界定范围）、服务条款、商务条款的响应文件部分应与投标文件篇幅一致，并统一编目编码。若投标人的投标被接受，本部分响应文件将作为合同的货物/产品服务附件。

### 知识产权

投标人应保证，招标人在中华人民共和国使用该招标内容所包含的任何一部分时，免受第三方有关侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的指控。倘若此类指控发生，投标人应负责与第三方交涉并承担与此有关的一切费用和法律责任。招标人声明保护有关方面的知识产权，维护其有关合法权益，但这不是招标人的基本义务。

## 投标文件的递交

16.1、此次投标采购电子评标，详见在线投标响应（电子投标）说明（招标公告栏）。

16.2、投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，必须（疫情期间EMS邮寄形式）在投标截止时间前递交以介质（电子备份投标文件1份；纸质投标文件正本1份，副本3份）存储的数据电文形式的“备份投标文件”，用于异常情况处理，“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。

16.3投标文件的形式

16.3.1、投标文件形式包括电子加密标书及备份投标文件，备份投标文件又分为电子备份标书和纸质投标文件。

16.3.2、电子加密标书（后缀jmbs），按“供应商-电子交易操作手册.pdf”及本招标文件规定的格式和顺序编制并进行关联定位、加密并在投标截止时间前上传。

16.3.3、 电子备份标书（后缀bfbs），即在生成电子加密标书时同时生成的备份标书，请以U盘或光盘等存储介质单独密封提交(封面注明“投标文件电子文档”及项目编号、项目名称、投标人名称)。

16.3.4、电子备份标书和纸质投标文件应分别密封，在投标截止时间前送达邮寄指定地址，逾期送达不予接收。

16.3.5、 纸质投标文件，内容与电子加密标书保持一致，并按招标文件要求制作、编码、装订成册。

 16.3.6、投标文件附件由投标人视情自行编制。

### 投标文件签署及装订

17.1、对本招标文件相关部分提供的各种文件、表格、格式，投标人应按要求填写、签署和加盖公章。投标文件除了对招标文件要求需要加盖公章、法定代表人签字、授权代表人签字的文件部分进行签署和盖章外。

17.2、投标文件应按各组成部分内容进行整理、编排、立目、索引、注明页码，以有利阅读评审；既可整册装订也可分册装订，除非在《投标资料表》中有严格装订与密封规定。**提倡软面胶装装订**。投标文件的正本必须打印，在封面加盖公章并注明“正本”字样。副本可以提交正本的复印件。若正本与副本不符，以正本为准。

17.3、投标文件正副本数量载明在《投标资料表》中，投标文件一般不得涂改和增删，如发现有错漏必需修改，在涂改或增删之处必须有投标人法定代表人或被授权投标代表人的签字或盖章。否则，评标委员会将不接受该修改。字迹潦草或表达不清楚所引起的后果由投标人自负。投标人名称应填写全称，要求加盖公章处须加盖公章。在规定的法定代表人（签署）处，可以是法定代表人签名或加盖法人章。

17.4、投标人应当严格按招标文件要求编制、审核、装订投标文件，如因疏忽造成投标文件内容不全导致的评审结果风险一概由投标人自负。

### 投标文件密封和标记

18.1、**投标文件的密封：**所有递交的电子备份投标文件、纸质投标文件均应按以下方法装袋密封，不接受未密封的投标文件，投标文件的份数及密封方法应符合本招标文件《投标资料表》中的相关规定。投标人将投标文件的正本、所有副本及其他附加资料（若有）按照本招标文件《投标资料表》的要求装袋密封（视情况可以分装几个密封袋）。**投标文件递交时应密封完好，封口处必须盖有投标人单位公章或投标人的授权代表人签字**。

18.2、**投标文件的标记：**密封袋上注明招标编号、招标项目名称、投标人名称，并注明“投标文件”字样及“开标时启封”等字样。投标文件电子文本载体，应装入单独的小信封内，并单独标示，放入投标文件密封袋内。若按照招标文件规定，投标文件须分类装订成册、分类装袋密封的，投标人应按照分类指示分别密封，并按上述要求标记，并标记其分类名称，如“投标报价部分”、“商务技术部分”、“正本”、“副本”等。

### 投标文件递送

19.1、在招标文件《投标资料表》中规定的投标截止时间前，电子备份投标、纸质投标文件必须派人送达《投标资料表》中指定的投标地点。在投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。

19.2、招标人因故需推迟投标截止时间、开标时间时，采购中心应提前用传真、电话、短信、电子邮件等适当方式通知所有招标文件收受人，并在规定的信息网上发布招标信息变更公告。投标人应在收到通知后立即用传真、短信、电子邮件等适当方式向采购中心回复，并立即与采购中心指定的联系人员进行沟通确认，否则，风险自担。在这种情况下，采购中心和潜在投标人相应的权利和义务将受到新的投标截止期的约束。

### 投标文件修改和撤回

20.1、投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的电子备份投标文件和纸质备份投标文件进行修改或撤回，投标截止时间后，供应商不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的电子备份投标文件和纸质备份投标文件应当按本采购文件的要求签署、盖章和密封。

20.2、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。投标文件在截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

20.3、 投标文件的效力

20.3.1、投标人在投标截止时间前需要对投标文件进行补充、修改的，应当使用投标文件制作工具重新制作并上传。在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标。

20.3.2、投标文件的启用顺位为电子加密标书，电子备份标书，纸质投标文件。供应商未在投标截止时间前上传电子加密标书的，作无效标处理。供应商在规定时间内按时解密的，以电子加密标书作为评审依据；供应商在规定时间内未按时解密或解密失败，启用电子备份标书，前一顺位投标文件自动失效，电子备份标书未提交或导入失败，作无效标处理。

20.3.3、因电子交易平台无法正常运行，在采购公平、公正的前提下，可以启用所有投标人的纸质投标文件继续评审，电子加密标书和电子备份标书自动失效。

## 开标

### 开标

20.1疫情期间按《浙财采监〔2020〕4号》文件规定投标人授权代表不参加现场开标、开启响应文件活动。采用微信群视频语音通话方式邀请各投标人参与开标过程，实行“不见面开标”，电子备份标书和纸质投标文件应分别密封现场递交，随投标文件递交加盖投标人公章参与微信开标的授权人姓名、职务、手机、微信号纸质说明材料（非必需项）。开标现场排队等候前后间隔一米以上，适当保持人员间隔距离。

## 评标和定标

### 评标

22.1、受招标人的委托，采购中心根据相关的法律、法规及规章组建 7人（含）或以上单数评标委员会。评标委员会成员名单在招标结果确定之前依法保密。

22.2、评标委员会将遵循公平、公正、科学、择优、廉洁的原则和规定的程序进行评标，并且只依据投标文件本身对招标文件的响应情况进行评审，不考虑投标人在开标后提交的任何的补充声明、修正方案。

22.3、评标委员会根据招标文件的《评标办法》及在《投标资料表》和《招标内容和要求》中所列的具体标准，对投标文件进行评审和比较。

22.4、评标委员会将核对投标价格与服务范围，对发现的价格计算错误按下述原则处理：

如果单价与总价不符，以单价为准修正总价。但单价金额小数点明显错误的除外。同一金额大写金额与小写金额表示不一致的，以大写金额修正小写金额。

22.5、投标函总价大写金额与投标报价表总价大写金额不符的以分项报价为准进行核对并修正；若无分项报价，则该投标按有两个报价情况作无效投标处理。

22.6、对于投标人少报或漏报的服务范围，若其累计价格不超过投标总价的10%（含），评标委员会将视为已包含在投标总价中不予调整；若累计价格超过投标总价的10%，作实质性偏离处理。

22.7、若投标报价之处字迹模糊难以辨认、核对，则做无效投标处理。

按上述方法调整或作出处理的投标报价对投标人具有约束力。如果投标人不接受修改或处理，则视其作出撤标决定，按撤标情况处理。

22.8、在评审过程中若发现投标文件的正本与副本不一致，则以正本为准。

22.9、根据《政府采购法实施条例》和国家财政部、市财政局关于政府采购促进小微企业发展有关规定，小微企业参加政府采购活动享受6%的价格折扣优惠，符合条件的小微企业在投标时需提供《投标单位声明函》，小微企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

### 投标的澄清

对投标文件审查中发现的投标文件表达含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字与计算错误的内容，评标委员会可通过询标，要求投标人做出澄清。投标人必须按照采购中心通知的时间、地点派服务和商务人员进行答疑和澄清。投标人应对需要澄清的问题作书面回答，该书面回答应有投标人授权投标代表人（或法定代表人）的签字（或盖章），书面澄清将作为投标内容的一部分。投标人对投标文件的澄清不得超出投标文件的范围或改变投标价格等投标文件的实质性内容。否则，不予接受。

### 评标办法

24.1、本次招标采用的评标方法、评审细则、评标标准及具体说明详见招标文件“评标办法”章节部分。

24.2、本次招标若评标委员会认为，排在前面的中标候选人的投标价（或某些分项报价）明显不合理或低于成本，有可能影响其诚信履约或货物/产品质量的，投标人应在评标委员会规定的期限内提供书面解释文件和相关证明材料。否则，失去中标候选资格。

### 评标程序

25.1、初步审查：包含资格性审查和符合性审查。初步审查不合格者不进入澄清有关问题及后续的评标程序。

25.1.1、资格性审查：依据法律、法规及规章和招标文件的规定，对其资格证明文件齐全性和有效性、投标保证金是否符合要求、是否符合许可的经营范围等方面进行审查，以确定投标人是否具备投标资格、为合格投标人。

25.1.2、符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定在形式上是否对招标文件的要求作出了实质性响应。

25.2、澄清有关问题：按“投标的澄清”规定进行。

25.3、比较与评价：主要是进行商务和服务两方面的比较和评价，只对商务服务评审合格的投标，按照招标文件的要求和“评标标准”对照投标文件的响应进行商务、服务详细评价，评定其偏差程度，并计算其相应的商务与货物/产品服务评分分值。

25.4、综合评价：对经过商务与服务评价的投标，按“评标标准”规定的评价办法进行综合评价；

25.4.1、排序：综合评价结束，按照评标办法有关中标候选人排列规则，列出通过最终评审各投标排序次序。

25.4.2、计算：综合评分法的得分计算=服务评审得分+商务评审得分+投标价格得分

25.5、推荐中标人：按“推荐中标人”规定进行。

### 推荐中标人

26.1、评标委员会将按照本须知有关条款及招标文件“评标办法”相关条款排列次序。依据招标文件“评标办法”相关条款规定确定项目中标人数量，排序在前符合规定数量的中标候选人为推荐中标人。若推荐中标人放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同、或不能在招标文件规定的期限内提交履约保证金或安全保证金等约定事项的（若有）、或未能在规定时间期限内完成其承诺的获得合同先决条件，招标人将按评标委员会给出的排名次序增补中标候选人为推荐中标人，直至最终产生规定数量中标人或已无增补中标候选人。

26.2、评价复核：在发布中标公告之前或中标公示阶段的任何时候，评标委员会若认为有必要，有权对已通过初步审查、比较评价、综合评价等程序的部分或全部投标进行评审复核。或通过复核对原评审结论中存在的遗漏、瑕疵或偏差进行修正。完成评审（评价）复核后，重新确定中标候选人排列次序和推荐中标人（中标供应商）。

### 招标程序终止或转换采购方式

27.1、招标程序终止：若至投标截止时间投标人不足三家，或因招标人发生重大变故致招标任务取消时招标程序即行终止。另外，在评标中经初步审查或评估复核确认有效投标不足三家，或在招标过程中出现影响招标公正的违法违规行为，或投标人的报价均超过了招标预算招标人不能支付，评标委员会决定依法否决全部投标，终止评标时，本招标程序终止。招标人视具体情况转换采购方式或重新组织招标。

27.2、转换采购方式：招标程序终止后，经招标人提出书面要求，获得行政监督部门或行业主管部门或采购单位主管部门批准，本次采购将以批准的采购方式继续进行。

### 评标过程保密规定

28.1、开标之后，直到发中标通知书之前，凡是涉及评标委员会名单、投标文件的澄清、评价、比较各投标的有关资料以及授标意向等按规定需要保密的一切事宜与情况，评标委员会成员、招标人和采购中心的有关人员均不得向投标人或其他无关的人员透露。

28.2、在评标过程中，投标人不得进行企图影响采购中心、评标委员会、招标人的任何活动，否则将拒绝其投标，并承担相应的法律责任。

28.3、在评审保密期间，参与评审过程的有关人员均需承担保密的法律责任，受到相关法律、法规及规章制约，任何违反保密规定的行为将承担相应的刑事、民事及行政责任，并将上报有关管理部门，予以追究。

### 确定中标人、评标结果公告与质疑

招标人根据评标报告中推荐的中标候选人顺序（或评标委员会受招标人事先授权，按照评标评审排序）确定中标人。中标人一经确定，采购中心即在政府采购信息发布媒体上发布中标公告并发出《中标通知书》。投标供应商若对中标公告有异议，请在中标公告发布之日起七个工作日内以书面形式（加盖公章）向招标人或采购中心提出书面质疑。

### 拒绝任一或所有投标的权利

30.1、评标委员会经评审，认为所有投标响应都不符合《招标文件》要求的，可以否决所有投标人的投标。如果中标候选人的报价高于政府采购预算金额，招标人不能支付时，招标人可宣布取消本次招标。对受影响的所有投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。如果中标候选人不能按照《招标文件》要求及其《投标文件》的承诺签订合同或其《投标文件》与事实不符，影响招标的公平、公开及合同的实施，招标人有权在授予合同前任何时候依照法定程序将合同取消，并宣布招标无效，并对受影响的所有投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

30.2、若排在前面的中标候选人的报价（或某些分项报价）明显不合理或低于成本，有可能影响其诚信履约或货物/产品质量的，中标候选人应在评审小组规定的期限内提供书面解释文件和相关证明材料。否则，失去中标资格。

## 无效投标认定

### 投标文件有以下偏差的将做无效投标处理

### 31.1投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

 31.2资格证明文件不全的或者不符合招标文件规定的资格要求的；

 31.3报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

 31.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

 31.5以赠送方式投标的，对一个项目提供两个投标方案的；

 31.6带“★”的条款不能满足采购文件要求；

 31.7投标供应商在投标活动中提供任何虚假材料或从事其他违法活动的；

 31.8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，必要时提供相关证明材料；且投标人不能证明其报价合理性的；

 31.9违返公平竞争的原则或恶意串通或妨碍其他投标人的竞争行为或损害采购人或者其他投标人的合法权益的；

 31.10投标文件报价出现前后不一致，经按招标文件规定修正后，投标人对修正后的报价不确认的；

 31.11投标人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；

1. 不符合法律、法规及规章与招标文件中规定的其他实质性要求的。

31.12若投标文件缺少商务服务支持文件或资料的，在评审时投标文件中的某些指标、措施、承诺等，也将因缺乏相应的进一步依据、说明或支持而被判作偏离招标要求，甚至导致投标无效。

31.13在评标、定标期间，评标委员会若发现投标人在投标中有腐败或欺诈行为或试图对评标委员会的评标和招标人授予合同的决定进行影响，将依法否决其投标，并向管理部门上报其不良行为。

## （九）授予合同

### 数量变更

欲对合同条款进行任何改动（除招标文件规定的实质性内容外），均须按照《余姚市政府采购合同变更管理暂行规定》余政办发2012（88）号文件精神执行。

### 中标通知

发布中标公告后，采购中心向中标人发出中标通知书，中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。中标人须按招标文件的约定及中标通知书的要求及时与招标人联系商讨签订合同事宜，在中标人按规定与招标人签订合同时，中标通知书是合同的一个组成部分。

### 签订合同

中标人接中标通知书后30日内，按照招标文件和相关约定或承诺与招标人签订书面合同。否则，可以撤销其中标资格并按规定另选中标人或重新招标。招标文件、投标文件及在评标过程中提交的澄清文件或承诺均应作为合同附件。

### （十）电子招投标规程及注意事项

**35.**注意事项

 35.1 此项目采用电子投标，本部分内容与招标文件其它部分内容存在不一致的，以本部分内容为准。

 35.2 本招标文件所指电子交易平台为政采云平台（www.zcygov.cn）。

 35.3 制作电子投标文件的系统配置要求：64位的windows7及以上操作系统。

 35.4潜在供应商应在开标前完成供应商注册，成为浙江省政府采购网(zfcg.czt.zj.gov.cn)正式供应商，并完成CA数字证书办理（CA驱动和申领流程：浙江政府采购网 > 下载专区 > 电子投标客户端 > CA驱动和申领流程）。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。

 35.5供应商通过政采云电子交易客户端（下载位置：浙江政府采购网 > 下载专区 > 电子投标客户端 > 政采云电子交易客户端）制作投标文件，投标文件制作具体流程详见本招标公告附件：“供应商-电子交易操作手册.pdf”。

 35.6供应商在使用电子交易平台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（服务时间：工作日8：00-20：00）。

36 投标文件的形式

 36.1投标文件形式包括电子加密标书及备份投标文件，备份投标文件又分为电子备份标书和纸质投标文件。

 36.1.1电子加密标书（后缀jmbs），按“供应商-电子交易操作手册.pdf”及本招标文件规定的格式和顺序编制并进行关联定位、加密并在投标截止时间前上传。

 36.1.2电子备份标书（后缀bfbs），即在生成电子加密标书时同时生成的备份标书，请以U盘或光盘等存储介质单独密封提交(封面注明“投标文件电子文档”及项目编号、项目名称、投标人名称)。

 36.1.3 电子备份标书和纸质投标文件应分别密封，在投标截止时间前送达邮寄指定地址，逾期送达不予接收。

 36.1.4纸质投标文件，内容与电子加密标书保持一致，并按招标文件要求制作、编码、装订成册。

 36.1.5投标文件附件由投标人视情自行编制。

37. 投标文件的效力

 37.1投标人在投标截止时间前需要对投标文件进行补充、修改的，应当使用投标文件制作工具重新制作并上传。在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标。

 37.2投标文件的启用顺位为电子加密标书，电子备份标书，纸质投标文件。供应商未在投标截止时间前上传电子加密标书的，作无效标处理。供应商在规定时间内按时解密的，以电子加密标书作为评审依据；供应商在规定时间内未按时解密或解密失败，启用电子备份标书，前一顺位投标文件自动失效，电子备份标书未提交或导入失败，作无效标处理。

 37.3因电子交易平台无法正常运行，在采购公平、公正的前提下，可以启用所有投标人的纸质投标文件继续评审，电子加密标书和电子备份标书自动失效。

 37.4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，且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：

 37.4.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

 37.4.2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；

 37.4.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

 37.4.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

 37.4.5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，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。

38 电子招投标开标及评审程序

38.1参加投标的供应商须在投标截止时间后30分钟内完成投标文件解密工作（用制作投标文件时同一数字认证证书（CA证书）。

38.2 投标人不足3家，不进入解密程序。按评标办法第四部分投标不足三家后续处理规定执行。

38.3 对在规定期限内解密的标书和因未在规定期限内解密或解密失败而启用的电子备份标书进行电子开标。

38.4 评审过程中，招标人有权就投标文件中含混之处向投标人提出询标或澄清要求，投标人应当在规定时间内在电子交易平台上做出答复，相关答复将作为投标文件的一部分，投标人对投标文件的澄清不得改变投标价格及实质内容。

39. 电子评审结束后，纸质投标文件作为档案留存，不再退回。

40.本章节涉及的CA驱动和申领流程、政采云电子交易客户端、供应商-电子交易操作手册，如遇版本更新或升级，以浙江政府采购网（zfcg.czt.zj.gov.cn）和政采云平台（www.zcygov.cn）为准。

# 第四部分 评标办法

本评标办法是对《投标人须知》中的评标办法的具体补充，如有不一致，以本办法为准。

评标委员会按照招标文件“投标人须知”中关于评标委员会、评标办法、评标程序和原则、推荐中标人、定标等规定和本标准开展评标工作。

评标委员会有权对疑为低于成本的报价提出质询，被质询的投标人应提供该价格的相关证明材料供评标委员会审查，未提供或提供的证明材料不能证明其报价是合理的，将被作为低于成本报价予以否决。

## 评标办法

本次采购招标项目选用：综合评分法

## 评标原则

1、公开、公平、公正和诚实信用原则。2、科学、合理、择优的原则。3、反不正当竞争的原则。

## 法律法规

《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》、《评标委员会和评标方法暂行规定》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《宁波市政府采购程序及实施规范（试行）》

## 采购限价

本项目市场参比价格详见招标文件第二页。投标人应合理的价格参与竞标，报价及报价组成符合市场竞争原则。评标委员会将严格审查并对比各投标人的投标报价及分项报价，不符合市场竞争、恶意报价、不平衡报价等等的投标，将不被认可，其投标人将失去中标资格。

## 评审单位

所有评审均基于标段（品目），即评审最小单元为标段（品目）

## 评标细则

 1、对初步审查、商务评审、服务评审合格者进行评分。

 2、评审顺序依为初步审查、商务条件评审、服务与能力评审、价格评审、最终评分；评审过程中出现不合格时，不再进行下个程序评审，其投标报价也不进入价格评审范围。

 3、有关价格评审不合格、商务评审不合格、服务与能力评审不合格的补充评审标准：

 3.1为防止恶意竞争、围标、串标等违法违规行为，评标委员会将对该投标报价进行严格核算与评审，投标人须积极配合，若发现价格不合理、价格严重偏离、价格错漏、报价缺项等不规范报价，将被作为低于成本报价予以否决，其投标报价也不进入价格评审范围。

 3.2标有“★”的服务、商务条款负偏离的均为不合格。

 4、每位评委对各投标人的商务服务评审因素独立逐栏打分，每栏分值不得超出本栏规定的分值范围；各评分因素分值至少保留小数点后一位。

 5、商务服务得分：
评标委员会所有成员对投标人的商务服务评分之和为投标人的商务服务得分，以四舍五入法整合到小数点后一位。

 6、价格得分：
依据价格得分计算公式计算投标人各标段（品目）价格得分，以四舍五入法整合到小数点后一位。

 7、综合得分：
投标人的所投标段的综合得分为：所投标段（品目）货物/产品商务服务得分算术平均值与所投标段（品目）价格得分之和，以四舍五入法整合到小数点后一位。

 8、结果排序：
根据投标人的所投标段（品目）综合得分由高到低的方式列出各个标段（品目）中标候选人排定顺序，如遇综合得分相同，以服务分高者排名在先；若服务分也相同，以价格分高者排名在先，若价格分也相同，则递交投标文件时间较前的投标人排名在先。

 9、中标候选人名单：评标委员会依据各标段（品目）评审结果排序，列出中标候选人排序名单。

## 推荐中标人

评标委员会依据各标段（品目）中标候选人名单，依次依序推荐各标段（品目）排名在前符合招标文件所要求与规定的中标候选人为本标段推荐中标人。

## 有效投标

有效投标：通过初步审查、货物/产品商务服务评审合格并且投标报价符合评审范围的投标。

## 价格评审

价格评审基准价格与价格评审：
有效投标中的标段（品目）最低投标报价为该标段（品目）基准价格，其投标价格分得满分。
其余投标价格分得分计算按照下列评审得分公式计算，以四舍五入方法整合到小数点后一位。

 有效小微企业参与评审的价格=投标报价-小微企业价格扣除优惠值6%

 标段（品目）投标价格得分=基准价÷标段投标价×价格权重分。

 标段（品目）投标价格得分以四舍五入方法整合到小数点后一位。

## 商务评审

评标委员会将对各投标人的投标商务条件进行综合评审，包括：资格证书、合同条件、采用服务规范、供货方案、质量保证、保养维护情况、类似业绩等所涉及响应招标的商务状况。

投标人应递交相应的书面材料，未递交有关资料的将视为未响应评审要求，将扣除相应评分，这是投标人风险。投标人应全面细致地对本项目评审因素进行应答，视需要，携带原件以提供评标委员会审查。（详见本部分附表“评分标准”）

## 服务评审

评标委员会将对各投标人的服务、商务进行综合评审，包括：服务要求、服务标准与规范、服务能力与效率、维护保养要求、辅助装置、运行环境、操作规范、作业条件等所涉及响应招标的服务状况。

投标人应递交相应的书面材料，未递交有关资料的将视为未响应评审要求，将扣除相应评分，这是投标人风险。投标人应全面细致地对本项目评审因素进行应答，必要时携带原件以提供评标委员会审查。（详见本部分附表“评分标准”）

## 评审转换

如出现投标人不足三家或实质性响应不足三家，招标程序依法即行终止。如果招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，招标人、招标代理机构改正后依法重新招标；如果招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，经招标人或招标代理机构提出书面申请，获得行政监督管理部门或招标人上级主管部门同意后，本次项目转换为竞争性磋商或单一来源采购。

## 其他

1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 6 %的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。

2、根据财库[2017]141号的相关规定，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政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。

3.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。”(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。如出现招标文件及评标办法未及事宜，由评标小组将依据有关法律法规及规章执行处置。

10、**评审标准：**

**评 审 标 准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 报价单位评审项及分值 |  |  |  |
| 技术及商务服务分70分 | 服务方案20分 | 对针对本项目制定的内保服务方案综合评定 20分内保服务方案内容全面，可操作性强，有针对性的得20分;方案内容全面，可操作性强,无针对性的得17分；方案内容全面，可操作性不强,无针对性的得14分；方案内容不全面，可操作性不强，无针对性的得11分；无方案的得0分。 |  |  |  |
| 应急保障10分 | 对针对本项目制定的应急保障或突发事件应对方案综合评定 10分方案切合实际，可操作性强，有针对性的得10分；方案切合实际，可操作性强，无针对性的得7分；方案切合实际，无可操作性，无针对性的得4分；方案不切合实际，无可操作性，无针对性的得1分；无方案的得0分。 |  |  |  |
| 人员培训等方案15分 | 对针对本项目制定的人员培训、考核和演练方案综合评定 5分方案切合实际，可操作性强，有针对性的得5分； 方案切合实际，可操作性强，无针对性的得4分；方案切合实际，可操作性不强，无针对性的得3分；方案不切合实际，可操作性不强，无针对性的得1分；无方案的得0分。 |  |  |  |
| 对针对本项目制定的投诉处理制度、员工素质形象与服务质量和服务质量持续改进等提升方案综合评定 5分方案切合实际，可操作性强，有针对性的得5分；方案切合实际，可操作性强，无针对性的得4分；方案切合实际，可操作性不强，无针对性的得3分；方案不切合实际，可操作性不强，无针对性的得1分；无方案的得0分。 |  |  |  |
| 对针对本项目制定的员工薪酬与激励方案综合评定 5分方案切合实际，可操作性强，有针对性的得5分方案切合实际，可操作性强，无针对性的得4分；方案切合实际，可操作性不强，无针对性的得3分；方案不切合实际，可操作性不强，无针对性的得1分；无方案的得0分。 |  |  |  |
| 人员配置10分 | 对项目所涉及岗位拟人员配置情况综合评定 5分根据投标人配备岗位人员的情况进行评分人员齐全，经验丰富，人员综合实力强的得5分；人员齐全，经验丰富，人员综合实力不强的得4分；人员齐全，经验不丰富，人员综合实力不强的得3分；人员不齐，经验不丰富，人员综合实力不强的得1分；无人员配置情况的得0分。 |  |  |  |
| 对提供人员配置方案中拟投入人员的有效证书评分 5分1、保安员证，每提供5个得0.5分，最高得3分。2、消防员证，每提供5个得0.5分，最高得1分。3、三级（高级技能）及以上保安员证，每提供1个得1分，最高得1分。（投标文件中提供相关证书复印件加盖投标人公章，投标人为其缴纳的社保证明，原件备查） |  |  |  |
| 硬件设施10分 | 对拟投入的其他硬件设施配置和管理方案综合评定 10分方案全面，可操作性强，配置数量最多的得10分；方案全面，可操作性强，配置数量不够的得7分；方案全面，可操作性不强，配置数量不够的得4分；方案不全面，可操作性不强，配置数量不够的得1分；无方案的得0分。 |  |  |  |
| 体系认证2分 | 具有有效的质量管理体系认证得0.5分；具有有效的环境管理体系认证得0.5分；具有有效的职业健康安全管理体系认证得0.5分; 具有有效的能源体系认证得0.5分。（提供证书复印件并加盖投标人公章，原件开标时备查）。 |  |  |  |
| 业绩3分 | 投标当月的前三年内，投标人具有类似合同业绩（合同中必须包含保洁、运送等类似服务内容，否则不得分）每提供一个得1分，最高得3分。（提供合同复印件并加盖投标人公章，原件备查） |  |  |  |
| 价格分30分 | 人员费用5分 | 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%）基准价得分为满分。投标报价得分=(评标基准价/参与评审的价格)×5投标报价得分以四舍五入保留小数点后一位。 |  |  |  |
| 其他费用25分 | 其他费用=投标总价-人员费用 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%）基准价得分为满分。投标报价得分=(评标基准价/参与评审的价格)×25投标报价得分以四舍五入保留小数点后一位。 |  |  |  |
| 总分100分 |  |  |  |

注：**★1、不允许出现报价明显高于市场价或明显低于其他通过符合性审查响应人的报价且不能证明其报价合理性的情况；**

**★2、评标委员会认为投标报价明显低于其他通过符合性审查投标投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理；**

3、各评标委员会成员自行按以上参考分值评分；

4、重大事件由评标委员会集体讨论，须有三分之二或以上的评标委员会签字认可；

5、有效小微企业（或等同）参与评审的价格=投标报价-小微企业价格（或等同）扣除优惠值6%。

 第五部分采购内容及服务要求

**一、岗位要求（最低需求）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **部门组织** | **岗位** | **岗位数** | **上岗证** | **备注** | **基本要求** |
| 1 | 人民医院内保分队 55岗位 | 经理 | 1 | 物业项目经理证 | **日班** | 应有专业物业管理从业资格证书和经验 |
| 保安主管 | 1 | 保安证 | **日班** | 安保人员年龄50周岁以下具备相关法律法规知识及安保知识、消防\*\*知识，物业安保特保基础技能 |
| 消防主管 | 1 | 全国消防证 | **日班** |  |
| 消控室工作人员 | 3 | 消防证 | 24小时每班一人 |  |
| 门岗 | 10 | 保安证 | 24小时每班一人 |  |
| 急诊 | 9 | 保安证 | 24小时每班三人 |  |
| 住院部 | 9 | 保安证 | 24小时每班三人 |  |
| 门诊 | 9 | 保安证 | 日班 |  |
| 行政楼 | 3 | 保安证 | 24小时每班一人 |  |
| 巡逻 | 3 | 保安证 | 日班 |  |
| 二期肿瘤病区保安 | 6 | 保安证 | 24小时每班二人 |  |
| 2 | 康复院区内保分队12岗位 | 安保消防主管 | 1 | 消防证 | 日班 |  |
| 消控专业 | 5 | 消防证 | 工作12小时每班二人 |  |
| 门岗 | 3 | 保安证 | 24小时每班一人 |  |
| 12层楼层保安 | 3 | 保安证 | 24小时每班一人 |  |
| 3 | 特保分队9111报警中心18岗位 | 队长 | 1 | 退伍军人 | **做6天休1，每日上班8小时其它时间医院备勤** | 特保人员40周岁以下，退伍军人 |
| 特保队员 | 13 | 退伍军人 |  |  |
| 9111报警中心消控室工作人员 | 4 | 退伍军人、消防证 | 24小时每班一人 |  |
| 合计 |  | 85 |  | 　 |  |

**二、医院内保委托管理服务部门与人员岗位职责表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | **岗位职责及要求（最低需求）** |
| 1 | 总体人员：内保委托管理服务岗位总数量85岗位：人民医院院区55岗位，包含项目负责人1岗位。康复院区安保总数量12岗位。特保人员18岗位（包含消控室人员）。 |
| 2 | 内保委托管理服务人员岗位职责、岗位分布、岗位工作时间：  |
| 2.1 | 项目经理：1岗位 |
| 2.1.1 | 1岗位（7:30-17:00），负责院内安保项目的工作计划、根据采购方要求合理设置安保岗位；制订各安保岗位职责，负责组织安保人员定期培训；配合采购方重大活动的保障，采购方安保反馈整改；开展夜间主管检查机制，二固定一巡逻机制。 |
| 2.2 | 保安主管：1岗位 |
| 2.2.1 | 1岗位（7:30-17:00），负责安保人员的岗前培训、人员调度、突发事件现场处理、纠纷现场、盗窃案件处理；负责监控点位维护、门禁、控烟、\*\*、防盗日常管理；负责消防报警三分钟内处置；负责员工岗位监督考核和\*\*、消防等各类应急预案启动；无主病人的登记，查找，非正常刀枪伤登记；负责\*\*室工作制度执行和记录。 |
| 2.3 | 消防主管：1岗位 |
| 2.3.1 | 1岗位（7:30-17:00），负责院内的每月消防栓灭火器检查、违禁电器、记录和消防维保的联系及院内安保的消防培训；负责全院保安义务消防队的培训负责消防重点单位义务消防队和微型消防站的运行负责控烟、\*\*、防盗、防火、电器管理。 |
| 2.4 | 消控室工作服务：3岗位 |
| 2.4.1 | 3岗位24小时每班消防操作员1岗位另加特保1岗位，负责监控室内的全院消防火警和监控处理，完善9111报警平台，负责各类报警、应急预案和CCRRT和广播。 |
| 2.5 | 门岗安保服务10岗位 |
| 2.5.1 | 2岗位日班：东门岗每班1岗位（6:00-18:00），负责东门岗物品进出、交通车辆安全指挥、\*\*安检和卫生；负责制止门口商贩和黑车的行为；负责做好相关的巡逻记录和安全档案。 |
| 2.5.2 | 3岗位三班：东南门岗每班1岗位，负责东南门门口物品进出、交通车辆安全指挥、门岗安检、卫生和汉章公司安全巡查；负责制止门口商贩和黑车的行为；负责做好相关的巡逻记录和安全档案。 |
| 2.5.3 | 3岗位三班：西南门岗每班1岗位，负责门口物品进出、交通车辆安全指挥、门岗安检、门岗卫生；负责感染楼、负压病房巡查，消防报警；负责制止门口商贩和黑车的行为；负责做好相关的巡逻记录和安全档案。 |
| 2.5.4 | 1岗位日班：西北门岗每班１岗位（6:30-17:00），负责西北门门口物品进出、交通车辆安全指挥、门岗安检、卫生和医疗垃圾站安全；负责制止门口商贩和黑车的行为；负责做好相关的巡逻记录和安全档案。 |
| 2.5.5 | 按工作实际需要配备。1岗位日班：北门岗１岗位（7:00-17:00），负责西北门门口物品进出、交通车辆安全指挥、门岗安检、卫生和医疗垃圾站安全；负责制止门口商贩和黑车的行为；负责做好相关的巡逻记录和安全档案。 |
| 2.6 | 急诊一楼至四楼安保服务：9岗位 |
| 2.6.1 | 3岗位，抢救室入口每班1 岗位：负责维持急诊大厅、分诊台治安的秩序；负责控烟、\*\*、防盗、防火管理；负责消防报警三分钟内处置；负责向患者进行治安防范的提示和安全检查；负责及时制止采购方内发生的治安纠纷；抢救室东门有急救人员时及时开启。 |
| 2.6.2 | 3岗位，抢救室内每班1岗位：负责抢救室内的秩序维护；负责控烟、\*\*、防盗、防火管理；负责消防报警三分钟内处置；负责向患者进行治安防范的提示和安全检查；负责及时制止采购方内发生的治安纠纷；负责抢救室探视大门的开关。 |
| 2.6.3 | 3岗位，每班组长1 岗位：负责急诊各诊室、输液室、暂观室秩序留观室、急诊综合病区、EICU及探示，创伤科、大五官病区巡查；负责按照规定开展采购方日常的\*\*、消防、治安巡逻检查工作、防盗控烟医托工作；负责员工的岗位纪律检查；负责消防报警三分钟内处置；负责将巡逻过程中发现的隐患问题及时向主管或保卫科汇报，并及时给予排除；负责及时制止采购方内发生的治安纠纷、医疗纠纷；负责做好相关的巡逻记录和安全档案、非正常刀枪伤登记。 |
| 2.7 | 门诊一楼安保服务：5岗位 |
| 2.7.1 | 3岗位24小进每班1岗位：负责门诊大厅及门诊挂号窗口秩序管理（夜间巡查门诊一至四楼）；负责控烟、\*\*、防盗、防火管理；负责消防报警三分钟内处置；负责将巡逻过程中发现的隐患问题及时向主管或保卫科汇报，并及时给予排除；负责向患者进行治安防范的提示和安全检查；负责盘查可疑人员，社会闲杂人员，制止商贩在采购方叫卖，确保采购方的安定；负责及时制止采购方内发生的治安纠纷。 |
| 2.7.2 | 1岗位日班：（7:30-17:00），负责门诊挂号（9点前）、门诊药房、输液室，儿科门诊、肿瘤会诊中心、方便门诊秩序管理（特保巡逻加强）；负责控烟、\*\*、防盗、防火管理；负责消防报警三分钟内处置；负责将巡逻过程中发现的隐患问题及时向主管或保卫科汇报，并及时给予排除；负责向患者进行治安防范的提示和安全检查；负责盘查可疑人员，社会闲杂人员，制止商贩在采购方叫卖，确保采购方的安定；负责及时制止采购方内发生的治安纠纷。 |
| 2.7.3 | 1岗位日班：（7:30-17：00），负责放射影像中心、CT、磁共振区域秩序管理；负责按照规定开展采购方日常的消防、治安巡逻检查工作、防盗控烟医托工作；负责消防报警三分钟内处置；负责将巡逻过程中发现的隐患问题及时向主管或保卫科汇报，并及时给予排除；负责向患者进行治安防范的提示和安全检查；负责盘查可疑人员，社会闲杂人员，制止商贩在采购方叫卖，确保采购方的安定；负责及时制止采购方内发生的治安纠纷；负责做好相关的巡逻记录和安全档案。 |
| 2.8 | 门诊二楼安保服务：3岗位 |
| 2.8.1 | 1岗位日班：（7:30-17：00），负责内科三大诊疗中心、临检中心协助导医秩序管理，下午轮流去（14:00-14:30）负责ICU秩序管理；负责控烟、\*\*、防盗、防火管理；负责消防报警三分钟内处置；负责将巡逻过程中发现的隐患问题及时向主管或保卫科汇报，并及时给予排除；负责向患者进行治安防范的提示和安全检查；负责盘查可疑人员，社会闲杂人员，制止商贩在采购方叫卖，确保采购方的安定；负责及时制止采购方内发生的治安纠纷。 |
| 2.8.2 | 1岗位日班：：（7:30-17：00），负责内科门诊、消化诊疗中心、呼吸病中心，二楼挂号收费，下午轮流去（14:00-14:30）ICU的秩序管理，（特保巡逻加强）；负责控烟、\*\*、防盗、防火管理；负责消防报警三分钟内处置；负责将巡逻过程中发现的隐患问题及时向主管或保卫科汇报，并及时给予排除；负责向患者进行治安防范的提示和安全检查；负责盘查可疑人员，社会闲杂人员，制止商贩在采购方叫卖，确保采购方的安定；负责及时制止采购方内发生的治安纠纷。 |
| 2.8.3 | 1 岗位日班：：（7:30-17：00），负责外科、外科专家门诊、妇科门诊，下午（14:00-14:30）负责EICU重症病房秩序管理；负责控烟、\*\*、防盗、防火管理；负责消防报警三分钟内处置；负责将巡逻过程中发现的隐患问题及时向主管或保卫科汇报，并及时给予排除；负责向患者进行治安防范的提示和安全检查；负责盘查可疑人员，社会闲杂人员，制止商贩在采购方叫卖，确保采购方的安定；负责及时制止采购方内发生的治安纠纷。 |
| 2.9 | 门诊三、四楼安保服务：1岗位 |
| 2.9.1 | 1岗位日班：（8:00-17:00），负责B超室、心电图、皮肤科、三楼收费处、口腔科、五官科、眼科、中医科、小手术室、泌尿肾病中心、血透室、碎石室、输血科、ICU家属等候区、手术室的秩序管理，下午14:00—14:30 轮流去ICU重症监护室家属探视期间的秩序管理；负责控烟、\*\*、防盗、防火管理。3.负责消防报警三分钟内处置；负责将巡逻过程中发现的隐患问题及时向主管或保卫科汇报，并及时给予排除；负责向患者进行治安防范的提示和安全检查；负责盘查可疑人员，社会闲杂人员，制止商贩在采购方叫卖，确保采购方的安定；负责及时制止采购方内发生的治安纠纷。 |
| 2.10 | 巡逻安保服务：3岗位 |
| 2.10.1 | 2岗位日班：（7:30-16:30），负责门诊和急诊治安薄弱区域机动性秩序管理，门急诊1-4楼，每层巡逻时间为半小时，住院部上午、下午各巡查一次，重点挂号大厅；一人负责周一、周三、周五下午（13:00-16:30）新生儿室探视管理，门诊保安每日轮流负责下午（14:00-14:30）ICU探视管理；负责控烟、\*\*、防盗、防火管理；负责消防报警三分钟内处置；负责将巡逻过程中发现的隐患问题及时向主管或保卫科汇报，并及时给予排除；负责向患者进行治安防范的提示和安全检查；负责盘查可疑人员，社会闲杂人员，制止商贩在采购方叫卖，确保采购方的安定；负责及时制止采购方内发生的治安纠纷。 |
| 2.10.2 | 1岗位日班：（8:00-17:00），负责住院部财务收费窗口，及南入口控烟、\*\*、防盗、防火管理；负责消防报警三分钟内处置；负责将巡逻过程中发现的隐患问题及时向主管或保卫科汇报，并及时给予排除；负责向患者进行治安防范的提示和安全检查；负责盘查可疑人员，社会闲杂人员，制止商贩在采购方叫卖，确保采购方的安定；负责及时制止采购方内发生的治安纠纷。 |
| 2.11 | 住院部安保服务：9岗位 |
| 2.11.1 | 3岗位24小时，住院部大厅每班1岗位，负责收费窗口、电梯门口、住院部地下室的治安巡逻检查工作；负责控烟、\*\*、防盗、防火、贵重物品管理；负责消防报警三分钟内处置；负责将巡逻过程中发现的隐患问题及时向主管或保卫科汇报并及时给予排除；负责及时制止采购方内发生的治安纠纷；负责做好相关的巡逻记录和安全档案。 |
| 2.11.2 | 3岗位24小时，住院部2－4楼每班1岗位，负责B超（7:30-9:00）、妇科（9:00-9:30）、儿科、新生儿（9:30-10:00）、产科、分娩室(10:00-11:00)病区内的消防、治安巡逻和消防安全通道,重点巡查为产科；负责病区防盗、失窃和控烟工作；负责消防报警三分钟内处置；负责向住院患者进行治安防范提示；负责制止患者及其家属违章用火、用电行为；负责病区门禁管理和闲杂人员的管理工作；负责处理病区内发生的一般治安纠纷；负责做好相关的巡逻记录和安全档案。 |
| 2.11.3 | 3岗位24小时，住院部5—12楼每班1岗位，负责楼层的消防、治安巡逻和消防安全通道，一小时巡查一次；负责病区防盗、失窃和控烟工作；负责消防报警三分钟内处置；负责向住院患者进行治安防范提示；负责制止患者及其家属违章用火、用电行为；负责病区门禁管理和闲杂人员的管理工作；负责处理病区内发生的一般治安纠纷；负责做好相关的巡逻记录和安全档案。 |
| 2.12 | 二期肿瘤病区大楼安保服务：6岗位。按工作实际需要配备。 |
| 2.12.1 | 6岗位24小时，每班2岗位，负责全楼层的消防、治安巡逻和消防安全通道，一小时巡查一次；负责病区防盗、失窃和控烟工作；负责消防报警三分钟内处置；负责向住院患者进行治安防范提示；负责制止患者及其家属违章用火、用电行为；负责病区门禁管理和闲杂人员的管理工作；负责处理病区内发生的一般治安纠纷；负责做好相关的巡逻记录和安全档案。 |
| 2.13 | 行政楼安保服务：3岗位 |
| 2.13.1 | 3岗位24小时，每班1岗位负责一楼大厅及行政和会议、科教科秩序管理和防火治安巡查；控烟、\*\*、防盗、防火管理；负责消防报警三分钟内处置；负责做好相关访客登记；负责维护行政楼门口车辆停放秩序管理。 |
| 2.14 | 康复院区12岗位 |
| 2.14.1 | 保安消防主管：1岗位 |
| 2.14.1.1 | 1人负责安保人员的岗前培训、人员调度、突发事件现场处理、纠纷现场、盗窃案件处理；负责监控点位维护、门禁、控烟、\*\*、防盗日常管理；负责消防报警三分钟内处置；负责员工岗位监督考核和\*\*、消防等各类应急预案启动；无主病人的登记，查找，非正常刀枪伤登记；负责\*\*室工作制度执行和记录；负责院内的每月消防栓灭火器检查、违禁电器、记录和消防维保的联系及院内安保的消防培训。 |
| 2.14.2 | 消控室服务：5岗位 |
| 2.14.2.1 | 5岗位每班消防操作员2岗位，负责监控室内的全院消防火警和监控处理，完善报警平台，负责各类报警、应急预案和和广播。（包含残联）。消防组长，负责院内的每月消防栓灭火器检查、违禁电器、记录和消防维保的联系及院内安保的消防培训；负责全院保安义务消防队的培训；负责消防重点单位义务消防队和微型消防站的运行；负责控烟、\*\*、防盗、防火、电器管理。 |
| 2.14.3 | 门岗安保服务：3岗位 |
| 2.14.3.1 | 3岗位北门岗24小时每班1岗位，负责门口物品进出、交通车辆安全指挥、门岗物品收发与保管、院内物品违规流出；负责制止门口商贩行为；负责做好相关的巡逻记录和安全档案；控烟、\*\*、防盗、防火、路面停车管理；负责消防报警三分钟内处置；负责做好相关访客登记；夜间住院部消防安全。（包含残联） |
| 2.14.4 | 门诊住院行政残联安保服务：3岗位 |
| 2.14.4.1 | 3岗位24小时每班1岗位负责门诊大厅、门诊秩序、体检、住院部病区管理（夜间巡查全院大楼）；负责控烟、\*\*、防盗、防火管理负责楼层的消防、治安巡逻和消防安全通道，二小时巡查一次（包含残联）负责消防报警三分钟内处置；负责病区防控烟工作和违规电器检查；负责将巡逻过程中发现的隐患问题及时向主管汇报，并及时给予排除；负责向患者进行治安防范的提示和安全检查；负责盘查可疑人员；负责及时制止采购方内发生的治安纠纷。 |
| 2.15 | 特保分队18岗位 |
| 2.15.1 | 门诊、急诊24小时、行政楼投诉科安保服务：14岗位 |
| 2.15.1.1 | 特保分队14岗位负责门诊大厅、急诊24小时定点\*\*与秩序维护、全院安全巡查；负责控烟、\*\*、防盗、防火管理，消防报警三分钟内处置；负责\*\*四联三防培训与演练；负责将巡逻过程中发现的安全隐患问题及时向主管汇报，并及时给予排除；负责向患者进行治安防范的提示和安全检查；负责盘查可疑人员，反扒、防失窃、病区财产安全；负责及时制止采购方内发生的治安纠纷，特殊病人（精神病人、酒保）看护；重大医疗纠纷的安全处置与维护医护人员安全；采购方重大活动的安全保障；医务部投诉科定点服务1名。 |
| 2.15.2 | 消控室9111报警中心服务：4岗位 |
| 2.15.2.1 | 4岗位24小时，每班1岗位。工作人员执证上岗，执全国消防操作证。负责监控室内的全院消防火警和监控管理，消控室日志网上上报；完善报警平台全院9111报警，门急诊一键式报警、负责各类报警通报、应急预案和和紧急广播管理；门禁管理、、监控管理与视频查询、电梯故障、微型消防站管理、CCRRT启动；负责消防重点单位义务消防队和微型消防站的运行。 |

**二、服务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **服务条款及其它要求** |
| 1 | **总体要求** |
| 1.1 | 服务范围：包含消控中心管理、各门岗出入口、住院部（包括地下室）、门急诊楼（包括地下室）、行政综合楼（包括地下室）、感染楼、发热病房、肿瘤二期大楼病房、康复院区（消控室管理）； |
| 1.2 | 服务内容：采购方物业安特保治安安全、消防应急安全、\*\*安全、消控室安全。落实消防防火、防盗、防暴力、\*\*、扫黑除恶、反扒、防破坏、防自然灾害、处置突发事件、协助处理医患纠纷、控烟节能等各项维持工作； |
| 1.3 | 服务目的：保障采购方正常的医疗秩序，有效保护医务人员的人身安全，保障采购方重大活动等安全保卫工作，完成“平安医院”建设目标。 |
| 2 | **服务标准、目标、要求及人员配置** |
| 2.1 | **服务标准与目标** |
| 2.1.1 | 满足采购方每月对内保委托管理服务项目的检查，对量化考核细则分数以达90分以上的管理目标，量化考核细则见附件1。满足采购方每月对内保委托管理服务项目实行安保工作满意度调查以达90分以上的管理目标。满意度调查表详见附件2。满足采购方每月对内保委托管理服务项目实行奖罚管理方式。奖罚条例见附件3。（附件1）：《医院内保委托管理服务项目检查与量化考核细则表》（附件2）：《安保工作满意度调查表》（附件3）：《余姚市人民医院内保委托管理服务奖罚条例》 |
| 2.1.2 | 满足采购方做好三级乙等医院的等级医院目标管理要求； |
| 2.1.3 | 满足安全保卫服务应符合上级条例与规范《企事业单位内部治安保卫条例》和《宁波市\*\*怖防范工作规范》的文件精神工作目标要求； |
| 2.1.4 | 满足上级行政管理部门公布的其他规定工作目标要求； |
| 2.1.5 | 承诺执行采购方各类规章制度和治安与消防安全管理规范工作目标要求； |
| 2.1.6 | 承诺执行余姚市文明城市、卫生城市创建的相关工作目标要求。 |
| 2.2 | **服务综合要求** |
| 2.2.1 | 提供详细的服务方案，方案并能经得起正常逻辑推理；建立内保委托管理服务项目管理方案，方案应包含服务项目规章制度、员工考核制度、员工培训演练制度，各类突发事件应急处置预案，投诉处理机制、员工素质形象与服务质量提升方案，员工薪酬与激励方案。 |
| 2.2.1.1 | 提供服务项目所涉及的人员培训和考核绩效等资料；提供人员培训、服务考核、员工考勤、绩效管理的具体操作办法。 |
| 2.2.1.2 | 提供内保委托管理服务项目完善的组织管理架构。建立项目每月度安全运行工作计划清单、实行管理者与员工岗位职责清单化管理方式。 |
| 2.2.1.3 | 提供投标方现运行的内控全套相关制度与机制。特别是应急类相关应对制度，内控安全防范工作机制，主管值班夜间检查机制，落实部门安全责任制。 |
| 2.2.1.4 | 提供内保委托管理服务项目招标安保人员人员配备总体方案与名单。 |
| 2.2.1.4.1 | 项目经理应有专业物业管理从业资格证书和经验，人选必须确定与标书一致，不得随意更换，如要更换必须征得采购方同意。 |
| 2.2.1.4.2 | 员工无违法犯罪记录。拥护党的路线、方针、政策，尊重领导，服从安排，听从指挥，爱岗敬业，遵纪守法，文明执勤，敢于同违法犯罪现象作斗争。 |
| 2.2.1.4.3 | 安保人员年龄50周岁以下限制要求，持保安证上岗； |
| 2.2.1.4.4 | 业务技能要求：具备相关法律法规知识及安保知识、消防\*\*知识，安保基础技能。 |
| 2.2.1.4.5 | 特保人员40周岁以下，退伍军人。 |
| 2.2.1.4.6 | 监控室人员要有全国消防操作证。人选必须确定与标书一致，不得随意更换，如要更换必须征得采购方同意。 |
| 2.2.1.4.7 | 员工个人档案资料齐全，有每年的身体健康检查。 |
| 2.2.1.5 | 提供内保委托管理服务项目安保人员核定岗位工资薪酬方案。 |
| 2.2.1.5.1 | 核定岗位安保类别工资。建议包含基本工资、岗位绩效工资与工龄工资。 |
| 2.2.1.5.2 | 消控室工作人员作为服务工种，在基本工资上进行支持。 |
| 2.2.1.5.3 | 所有人员基本工资不低于余姚市基本工资。特保年终考核奖按实上报院方由院方管理部门审核同意后，支付由物业公司下发给个人，不得低于每人每月500元。特保队长建立相应的岗位津贴与年终奖。 |
| 2.2.1.5.4 | 建立急诊科室工作人员高风险个人意外伤害保险（200—500元每人每年）。 |
| 2.2.1.5.5 | 计算工龄工作时间。 |
| 2.2.1.6 | 提供内保委托管理服务项目招标安保人员人员配备相关对讲设备、单人\*\*设施与服装的数量清单。负责特保所有常用服装、训练服装、生活物资。 |
| 2.2.1.7 | 承诺内保委托管理服务安保人员必须服从采购方保卫科管理工作，服从采购方统一安排调配。服从采购方保卫科、相关科室、物业公司的三重管理。认真履行岗位职责，执行服务方案，遵守采购方规章制度，对不称职的安保人员提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，采购方有权提出更换。 |
| 2.2.1.8 | 承诺在采购方突发事件发生和遭遇自然灾害时必须服从采购方突发事件领导小组统一指挥；发现对有人身损害、财物损失和火灾隐患的行为要立即进行阻止和整改。 |
| 2.2.19 | 承诺实行公开服务规定，公开员工考核、公开监督电话。对网络投诉，24小时内必须有内保委托管理服务方的属名回帖和答复。 |
| 2.3 | 内保委托管理**服务员工管理模式，人员编制、岗位分布及岗位工作时间** |
| 2.3.1 | 满足内保委托管理**服务**模式应实行人员网格化、6S规范化管理。特保人员实行半军事化管理，值班特保执行24小时留院备勤机制。 |
| 2.3.2 | 内保委托管理服务人员岗位职责、岗位分布、岗位工作时间：内保委托管理服务人员岗位总数量85岗位：人民医院院区55岗位，包含项目负责人1岗位；康复院区安保总数量12岗位；特保人员18岗位（包含消控室人员）。 |
| 3 | 商务条款及其他的要求 |
| 3.1 | 项目启动最短期限：签订合同后1周内； |
| 3.2 | 本项目合同有效期3年，合同一年一签。（若遇上级政策性强制调整，本采购合同自动终止。） |
| 3.3 | 应急服务响应时间：2小时内答复、6小时内到位、24小时内解决问题 |
| 3.4 | 提供应急可替代方案； |
| 3.5 | 提供有效营业执业和证明投标方能力等证明资料； |
| 3.6 | 提供项目详细组成清单、管理和税收等相关报价； |
| 3.7 | 承诺无条件服从采购方各项医疗行业法律法规，行业要求及相关规章制度； |
| 3.8 | 承诺按照采购方服务项目启动前拟定的考核细则进行考核和奖罚； |
| 3.9 | 服务项目中所涉人员管理、保险和所有工资待遇都由中标方承担； |
| 3.10 | 项目若涉及到环保、节能、涉密、安全等国家法律强制执行的职责要求都由中标方承担； |
| 3.11 | 项目执行月度考核制度，连续或累计3个月考核不合格，院方有权自动终止合同，重新招标。考核方案详见《医院内保委托管理项目检查与量化考核细则表》 |
| 3.12 | 付款方式：服务费按实际使用人员每月支付，由采购单位（甲方）在确认工作完成的情况下每月经考核评价为合格后，在次月20日前按考核结算情况支付上月相关管理费用，如当月考核不合格的停发当月合同承包费，2个月后再行支付。 |
| 3.13 | 其他要求：项目履约验收完全按照投标文件中的响应情况执行，若有不一致，视为中标方违约，违约企业列入卫健系统失信名单。 |

**附件1：《医院内保委托管理项目检查与量化考核细则表》**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 主要量化考核细则 | 考核要求 | 细化 | 分值 |
| 1、人员编制与管理规章制度健全，组织健全，工作职责落实，安保、消防特保分工管理措施合理，实行全员保消结合的管理模式。 | 必须完成人员与机构设置和人员分工和制度建设。查资料、考勤 | 1、人员编制与岗位分工符合合同要求3分，缺少1人扣1分，人员经费按实际结算。人员不符合合同要求。每人扣0.5分，扣500元。2、岗位职责，区域分工细化，查资料2分。无扣2分。分工不规范扣1分。 | 5 |
| 2、制定安全保卫，消防安全、特保员工培训等各项工作计划和自查并组织实行；每月召开管理会议。 | 每月制订计划上报医院，每月组织考核和管理会议。查资料 | 1、每月有计划并上报保卫科。1分2、每月有管理会议2分3、每月有自查与整改计划2分 | 5 |
| 3、建立规范的员工考核制度和奖罚制度，实行定期的考核和奖罚管理 | 每月有员工考核和奖罚。查资料 | 1、员工有规范的考核制度。3分2、员工奖罚制度落实。奖罚分明。2分\*3、保卫科日常检查有重大违反管理规定每人次扣100元。拾金不昧与好人好事、抓获小偷给予奖励。 | 5 |
| 4、保安特保队伍服从医院执勤日程安排，认真做好交接班制度和巡查制度，填写好值班日志和巡查记录。集中交班和实行交班会操。 | 每日要有早晚二次集中交班及会操，值班保安完成每日交班记录，出入口物品记录和人员登记。查资料 | 1、每日早晚交班。2分.少一次扣1分2、各点值班员应完成每日交班记录3分。记录无和不规范每人次扣0.5分。 | 5 |
| 5、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保养，具备应急操作能力，消防专管人员做好日常巡查和设施保养维护，并做好院内相关记录。上报设施运行总结。 | 每日要做好监控和消防记录和巡查记录，消防栓检查，消防门和监控门禁等检查记录。查资料 | 1、每班双人值班2分。人员不在岗位扣2分。另扣公司500元。2、监控与消防记录齐全。1分。3、消防专管员日常巡查工作到位1分。查现场与记录4、每月上报设施运行总结。1分 | 5 |
| 6、每月定期进行员工安保消防专业知识培训及各类技能训练（队列、消防、岗位职责、法制纪律，院规，6S\JCI）。完成医院安全生产月专项培训，完成全年演练，主要消防和\*\*演练，防止婴儿失窃演练 | 每月完成一次全体到位的培训，要确保全体到位。每年完成消防和\*\*演练防止婴儿失窃演练各二次。查资料 | 1、每月完成一次全体员工培训。2分。未完成扣2分。另扣500元。2、每年完成消防培训与\*\*培训二次。2分。少一次扣1分3、新员工岗前培训6培训。1分。未完成每人次扣100元。每人次扣0.5分。 | 5 |
| 7、建立医院\*\*管理制度。员工必须执行\*\*管理规范。实行测试。 | 每月有\*\*专项检查与整改，完善日常督导。并落实员工\*\*测试。 | 1、\*\*工作主管日常督导检查工作落实到位。6分。员工\*\*意识到位。每次检查扣1分2、每月完成二次\*\*测试.2分3、完成上月\*\*整改。2分 | 10 |
| 8、医院重要部位的巡查到位和维护就诊秩序，保持良好的就诊和治安环境，有效打击院内偷盗行为。做好医疗纠纷、节能减排、控烟，防火，防盗、门禁、乱挂衣服，违规电器查收、保姆监督、病人走失、贵重物品等专项工作。及时上报各类出现的问题和不良事件。 | 每日做好有效打击院内偷盗行为。做好医疗纠纷、节能减排、文明引导、控烟，防火，防盗、门禁、乱挂衣服，违规电器查收、保姆监督，病人走失、贵重物品等专项工作，并有记录。及时上报各类问题和不良事件。查资料 | 1、维持医院就诊秩序，文明引导。4分。2、及时排除消防隐患与消防报警。三分钟必须到达现场。落实控烟工作。4分3、打击院内盗窃。4分。对抓获小偷给予奖励。4、违规电器查收、病人走失、贵重物品等专项工作4分。5、门禁管理与保姆监督有落实与措施。4分（每次检查不作符合扣0.5分。） | 20 |
| 9、落实岗位6S管理。按规定着装，注重个人仪表。保持保安室内周围整洁的卫生。 | 每日完成岗位6S自查和卫生，有6S记录。查资料 | 1、各岗位落实6S每日管理。3分。检查每次扣0.5分。2、保安员工形象着装整齐2分。每人次扣0.2分。 | 5 |
| 10.急诊科考核分二项合计10分，每项5分 |
| 10.1、配合急诊科做好病人分诊工作和抢救室陪人管理，门禁等管理。加强重点部位就医管理，特保24小时在岗、急诊内科，外科，输液室 、暂观、留观病区。 | 查现场。结合日常管理 | 1、完成每日抢救室的管理，人员落实。陪人管理、门禁符合要求。3分。2、落实急诊科室其它部门的日常巡逻与秩序与隐患排除。2分。一处不符扣0.5分。 | 5 |
| 10.2及时协同急诊工作人员做好抢救工作。纠纷处理工作，维护治安秩序和有效保障医务人员的安全。 | 查现场、结合日常管理 | 1、配合急诊科做好重大抢救工作。2分2、保障急诊科医务人员安全.2分。发生一起扣1分。3、协同特保加强抢救室纠纷处置。1分 | 5 |
| 11、门诊部考核分二项合计10分，每项5分 |
| 11.1配合门诊部做好一诊一室管理。加强重点部位的就医管理与文明秩序，挂号收费、输液室、放射科、检验、ICU探视管理。 | 查现场、结合日常管理。 | 1、配合做好一诊一室管理工作。3分2、落实门诊重点科室的文明引导秩序管理。3分3、做好特种科室ICU人员探视工作。2分每次检查不符合1处扣0.5分。 | 8 |
| 11.2门诊特保\*\*、及时协同门诊工作人员做好投诉，纠纷处理工作，维护治安秩序和有效保障医务人员的安全。 | 查现场、结合日常管理 | 1、及时处置医疗纠纷，保障医院人员安全。2分。发生一起扣1分。 | 2 |
| 12、医务部考核分二合计10 |
| 12.1配合医务、投诉部门做好医疗纠纷预防处置工作，监控信息调查与取证，每日安排特保一名。 | 配合医务部门纠纷处置预防工作。 | 1、配合医务部门、投诉部门处置医疗纠纷的预防性措施。3分。2、配合监控信息调查与人员取证。2分 | 5 |
| 12.2开展日常医务人员安全保障工作和突发应急处置工作。内保特保能及时发现控制不法伤医行为。无失职行为，造成医护人员受伤害。配合医务部群伤体等演练和抢救工作 | 纠纷发生时必须人员到位、控制不法行为。配合医务部组织的演练和抢救工作。查记录 | 1、完成日常医务人员安全保障与医疗纠纷不法行为的制止。2分2、无安保失职行为。2分3、配合医务部开展的群体伤等演练。1分 | 5 |
| 13、配合医院和保卫科做好各级各项检查和保障性任务。 | 查每项任务完成情况。查记录 | 1、完成重大专项工作与保障工作5分。优得5分。良4分。合格3分。 | 5 |
| 得 分 | 考核≥90分为合格。 | 1、每月考核低于90分扣1000元。2、连续或累计3个月考核不合格，院方有权自动终止合同，重新招标。 | 100 |

**附件2：安保工作满意度调查表**

**您好！为进一步监督医院安保服务工作，促进安保队伍更好地为广大职工以及患者提供优质服务，请您根据平时工作中的感受和体验，对目前安保服务现状进行评价。谨此衷心感谢！**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **调查内容** | **满意**  | **基本满意** | **不满意** | **月满意度** |
| **服务 态度** | 您对安保人员的仪容仪表感到 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 您对安保人员的服务态度感到 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 您对安保人员的文明用语感到 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **服务 质量** | 您对安保人员对突发事件的解决能力感到 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 您对安保人员应急响应的及时性感到 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 您对安保人员巡视情况感到 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **服务 管理** | 您对安保人员的安全防范意识感到 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 您对安保人员的配合度感到 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 综合满意度 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **您最满意的安保人员是：** |  |  |  |  |
| **您最不满意的安保人员是:** |  |  |  |  |

**附件3：《余姚市人民医院内保委托管理服务奖罚条例》**

为完善医院内保委托管理服务职责职权，建立余姚市人民医院内保委托管理服务奖罚条例。医院对中标物业公司将依据条例进行奖罚处理，相关情况并纳入月度考核评分系统。

 **第一条 处罚**（以下处罚只对物业公司进行）

1、院内发生各种突发事件，保安人员在一定时间内未赶到现场，未及时到位保护好医护人员，每发现一起处罚金500元，当事人作调离处理；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2000元，物业单位严重警告一次。因失职造成重大损失的，根据相关情况做相应处置或中止合同；

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100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和保养的每发现一起处罚金100元；

3. 新工作保安未参加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），每发现一起处罚金100元；物业每月未组织培训扣500元。

4、保安人员上班期间未佩戴服务牌，未穿工作服，未穿武装带每发现一起处罚金50元；上班期间禁止保安人员在工作场所喝酒每发现一起处罚金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，达到6S管理要求，不得使用违规电器，保持岗位设施的完好和整齐，禁止值班室内吸烟。如各岗位室内卫生差，经指出后仍未整改，物业公司扣100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、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元；

8、保安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；

9、保安聚众闹事，打架斗殴，每发现一起处罚金500元；

10、每月未达到余姚市人民医院保安工作满意度问卷调查90分（包含90），实行单项处罚每下降一分扣200元；

11、招收的员工如超出年龄范围，甲方有权提出辞退，不配合人员调整每发现一起处罚金500元。人员总数不得少于院方要求实际上岗人数（编制85人），当月发现少1人扣除当月此人员经费；人员缺岗公司必须以加班或加人的形式解决，如查实人员缺岗问题第一次扣300元，每二次扣500元，每三次扣1000元。

12、如违反医院各项安全管理规定，按情节处罚500—2500元，并纳入月度考核分数。

13、物业公司建立投诉管理机制，网络上出现相关服务质量问题的有效投诉，必须有物业公司属名的回帖和答复。出现第一起网络投诉经核实是管理上问题扣物业公司200元，月度考核扣2分。第二起扣500元，月度考核扣3分，第三起扣1000元，月度扣5分。以此类推。三个月内无此类投诉，第四个月重新清零计算。

14.每月未达到《医院内保委托管理项目检查与量化考核细则表》评分标准90分（不包含90）以下的停发当月合同承包费，2个月后再行支付。

**第二条 奖励**

1. 工作期间在医院内每抓住小偷一名（凭所属\*\*\*证明），奖500—1000元，多人以上协同每人200元计算。

 2. 协助查获院内物品（财物、医疗废弃物等）被治安私自带出医院的，奖100元/次。

3. 重大事件、重大活动任务完成良好，如需加班应按照保卫科加班审核单给予发放加班工资，每人每班100元。

4. 发现医院内火灾隐患，报告并及时处理的，奖200-400元/次。对多人参加灭火及抢救工作，挽回医院重大损失的每人奖300-500元。

5.受到病人表扬锦旗一次，核实后奖100元每人，2000元以内拾金不昧奖励50-100元，金额较大奖励100—500元。

6.在有效制止非法暴力行为对医务人员侵犯时，安保人员受到一定伤害的给予安慰奖200-500元每人。造成较大伤害的给予500—3000元每人奖励。

7.及时处置突发事件，见义勇为，受到市级以上新闻表扬的奖500-1000元每人。

#  第六部分 合同文本格式（范本）

**（仅供参考，具体格式由甲乙双方共同协商拟定。）**

甲方： （以下简称甲方）

乙方： （以下简称乙方）

一、项目名称：

二、地点及范围：

三、合同签订：

1、中标单位应在下达中标通知书30日内签订合同；

2、若中标单位借故拖延拒签合同，即取消中标资格，并另选其它投标单位。

四、合同期限：服务期限为 年，即 年 月 日至 年 月 日止，当年服务期满后根据《考核及奖惩细则》考核合格续签。（若遇上级政策性强制调整，本采购合同自动终止）。

五、项目经费：合同价为人民币 元整。合同履行期间，合同价均不因市场因素和政策因素的变动而调整，但如发生工作量的增加或减少，以甲、乙两方签字盖章认可的联系单为准。

六、付款方式：

七、项目质量及其他要求：

八、双方职责：

九、项目考核、经费核发及扣减方式：

十、违约责任

1、合同期限内，甲乙双方任一方不得单方面解除合同，不得擅自将合同全部或部分转让给第三方，否则甲方有权向乙方索赔；若甲方违反，甲方应向乙方支付赔偿金。

4、合同期限内发生下列情况之一的，甲方有权提前解除合同并索赔，损失特别重大的，还应当追究有关责任人的经济和法律责任。因提前解除合同所造成的一切损失，由乙方自行承担。

（1）合同期内连续或累计3次考核不合格的；

（2）因乙方管理不善原因被各界新闻媒体多次进行曝光或社会上造成重大影响的。

十一、争议

（1）甲方、乙方在履行合同时发生争议，可以协商解决，协商不成的，可以向仲裁委员会提请仲裁或向法院提请诉讼。

（2）发生争议后，除非出现下列情况的，双方都应继续履行合同，保持工作连续：

①单方违约导致合同确已无法履行，双方协议停止服务；

②仲裁机构要求停止服务；

③法院要求停止服务。

十二、其他

1、不得分包、转包；

2、在合同期内，上级有关部门例行检查中如发现工作不到位，被扣分批评的，则必须响应扣除中标人的违约金。

十三、组成合同的文件

1、本合同书

2、标准、规范及有关服务文件

3、双方有关项目的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分。

十四、附则

1、因自然灾害等不可抗力因素造成本合同服务项目经济损失的，甲乙双方共同协商妥善解决。

2、本合同实施方案、作业标准、考核办法、乙方投标文件及投标澄清或承诺，作为合同附件，对合同条款具有补充作用，具有同等法律效力。

3、未尽事宜，甲乙双方协商解决，并签订书面补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

十五、合同生效

合计订立时间： 年 月 日

合计订立地点：

十六、本合同壹式 份，甲乙双方各执 份，财政局采购办壹份。合同经甲乙双方法定代表人或授权人签章后方为生效。

甲 方（盖章）： 乙 方（盖章）：

地 址： 地 址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

邮政编码： 邮政编码：

注：合同签订后7天内必须到局采购中心备案

 第七部分 **格式与表格**

本部分仅提供相关格式，内容填写必须按照本招标文件有关条款要求！！！

**附件一**

投标函

致：余姚市卫生健康系统部门集中采购中心：

 （投标人全称）授权 （其委托代理人姓名） （职务、职称）为其委托代理人，参加贵方组织的 （招标编号、招标项目名称）招标的有关活动，并进行投标。为此：

1.提供投标须知规定的全部投标文件：

投标文件资格审查文件、资信服务文件及报价文件均：正本 份，副本 份，电子文本 份。

2.投标总价为（大写）： 元/年， 元/三年人民币。

3.保证遵守招标文件中的有关规定和收费标准。

4.保证忠实地执行买卖双方所签署的经济合同，并承担合同规定的责任义务。

5.愿意向贵方提供任何与该项目投标有关的数据、情况和服务资料。

6.本投标自开标之日起 日历天内有效。

7.与本投标有关的一切往来通讯请寄：

名 称：

地 址： 邮 编：

联系人： 电 话： 传 真：

手 机： 电子邮箱：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或签章）：

 投标人盖章（公章）：

 日 期：

**附件二**

**开 标 一 览 表**

招标项目名称：

招标编号：

子包： 单位：元（人民币）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 子包号 | 服务名称 | 服务期限 | **报价项** | 投标报价（元） | 投标总价 | 投标保证金（有或无） |
| 一 | 内保委托外包服务项目 | 三年。合同期满后，经采购人考核合格及财政资金审批通过，可续签二年，合同一年一签。 | 人员费用 |  /年 |  |  |
| 其他费用 |  /年 |
| 投标总价=人员费用+其他费用（大写） |  |
| 投标声明 |  |

注: 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权代表签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

\*2、以上投标总价应与“投标报价明细表”中的“表一合计+表二合计”相一致。

投标单位名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

**附件三：**

 **投标分项报价表**

项目名称： 金额单位：人民币（元）

表一、人员费用

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 岗位数 | 月工资(元/月) | 年工资(元/年) | 岗位津贴(元/年) | 高温费（元/年） | 社会保险（元/年） | 人身意外险（元/年） | 加班费（元/年） | 年度小计（元/年） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 分项合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 合计 |  |

（1）表格所列项目若有漏项，则漏项价格视作优惠，包含在其它价格中，报价不作改变，该表格格式仅供投标人参考，投标人可以自行设计，但实质性内容不可缺少且人员报价明了。

（2）人员工资不得低于1980元/月，岗位津贴不得低于3650元/年，高温费不得低于1200元/年，社保不得低于828.10元/月。加班费按国家法定节假日11天，单休52天计算。所有人员的人身意外险不得低于600元/年（50万身故伤残、3万意外医疗），否则按无效标处理。

（3）所有费用都必须有具体的测算明细单。

（4）服务期内投标人必须按投标报价据实支付。

投标单位名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

表二、其他费用

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **年度报价（元）** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 | …… |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **合计** |  |

注：（1）毛利润包括但不仅限于服装费、管理费、8%税金等其他一切费用，除人员费用外的所有费用。

（2）“毛利润报价”投标人可根据实际情况自行填写，但必须注明具体的细目内容，栏目不够可自行添加。

（3）所有费用都必须有具体的测算明细单。

投标单位名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

**附件四**

**中小企业声明函（如是，请提供）**

根据财政部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）和宁波市财政局《关于政府采购促进中小企业发展若干问题的通知》（甬采购办[2012]1427号）的规定，本单位郑重声明：

 1.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。

 2.本单位参加\_\_\_\_\_\_项目（项目编号\_\_\_\_\_\_品目号\_\_\_\_\_\_）采购活动，项目的市场价格为\_\_\_\_\_万元，本次投标价格为\_\_\_\_\_万元，其中由本单位承担工程金额为\_\_\_\_\_万元，由本单位提供服务金额为\_\_\_\_\_万元，提供本单位制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元，或者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。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。

 3.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）：

法定代表人（负责人）或授权代表签字（或盖章）：

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），软件和信息服务服务业，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（包括科学研究和服务服务业，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）注册的企业投标人须根据上年财务报表等，登录进入网上投标人平台中“投标人账户管理”-“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，事业社团其他类型投标人不划型。

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、联合体投标的，由联合体主办方提供本表。

5、资格入围式项目（一个标包由多家中标入围）：采购人公布项目预算的，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。

6、投标价格为费率的项目、中标价格按单价执行的项目：采购人公布项目预算的，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。

 7、列入国家节能产品清单、环保产品清单的产品以中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)上财政部发布的文件为准

**附件五**

**残疾人福利性单位声明函（如是，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。

企业名称（盖章）：

 日 期

**附件六 服务条款偏离表**

 招标编号： 招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件的服务服务要求 | 投标文件响应 | 是否偏离 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 法定代表人（负责人）或授权代表（签字或签章）：

 投标人盖章（公章）：

 日 期：

**附件七**

**商务条款偏离表**

招标编号： 招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 是否偏离 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 法定代表人（负责人）或授权代表（签字或签章）：

 投标人盖章（公章）：

 日 期：

**附件八**

**法定代表人（负责人）授权书**

（法定代表人/负责人来投标的，此表不用）

致：*（招标方）*

 （投标供应商全称）法定代表人（法定代表人/负责人姓名）授权 （授权代表姓名）为授权代表，参加 *（招标方）* 组织的 项目政府采购，项目编号为 ，其在招投标活动中的一切活动本公司均予承认。

投标供应商盖章： （公章）

法定代表人（负责人）签字或签章：

 年 月 日

附：

授权代表姓名：

授权代表身份证号码：

 职务：

 详细通讯地址：

传真： 电话： 邮编：

**附被授权代表身份证复印件（正反面）及被授权代表在开标前三个月内任意一个月的养老保险缴纳证明资料**

**附件九**

**法定代表人（负责人）身份证明**

（法定代表人/负责人不来投标的，此表不用）

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 ＿日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 周岁 职务： \_

身份证号码：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商： （盖单位公章）

 年 月 日

**附法定代表人（负责人）身份证复印件（正反面）**

 **附件十**

**投标供应商一般情况**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 企业名称： |
| 2 | 总部地址： |
| 3 | 当地代表处地址： |
| 4 | 电 话： | 联 系 人： |
| 5 | 传 真： | 电子信箱： |
| 6 | 注册地： | 注册年份： |
| 7 | 公司的资质等级（请附上有关证书的复印件） |
| 8 | 公司（是否通过，何种）中国质量认证中心体系认证（如通过请附相关证书复印件） |
| 9 | 其他需要说明的情况 |  |

 说明： 所有独立投标申请人都须填写此表；

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或签章）：

 投标人盖章（公章）：

 日 期：

**附件十一**

**参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的**

**书面声明**

 致： （招标采购单位名称）：

 （投标供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名）系 （投标供应商名称）的法定代表人（负责人），我方愿意参加贵方组织的 项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.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。

2.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。

3.参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，特此声明；

4.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。

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或签章）：

 投标人盖章（公章）：

 日 期：

**附件十二**

**履行合同所必需的设备和专业服务能力的书面声明**

我公司（单位）具备履行合同所需的设备和专业服务能力，具体情况介绍如下：

 （内容包括：主要设备、专业服务人员、公司资质等）

……

 特此声明

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或签章）：

 投标人盖章（公章）：

 日 期：

**附件十三：拟派驻本项目负责人简历表**

**拟派驻本项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  |
| 专 业 |  | 学 历 |  | 职 称 |  |
| 何时参加工作 |  |
| 何时进入公司 |  |
| 从事项目年限 |  |
| 已完成项目情况 |
| 业主单位 | 项目名称 | 规模 | 合同时间 | 管理业绩 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：后附相关的学历、职称证书、业绩证明资料等（如有需要提供）。

投标单位名称（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

 年 月 日

**附件十四：**资格审查文件的外包装封面格式：

资格审查文件

项目名称： 项目

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

 （投标人公章）

 年 月 日

二、资格审查文件封面格式：

 正本/或副本

资格审查文件

项目名称： 项目

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

（投标人公章）

 年 月 日

1资格审查部分

1.1资格条件自查表

1.2有效的营业执照（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并加盖公章，投标人如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件；

1.3 2018年12月份财务报表（如为2019年新成立单位，提供开标当月前一个月的财务报表）复印件并加盖公章，提供的财务报表至少包括资产负债表、利润表；

1.4 开标日前三个月内的任一月份的缴纳税收的凭据证明材料复印件并加盖公章；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税)；

1.5 开标日前三个月内的任一月份的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件并加盖公章；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；

1.6履行合同所必需的设备和专业服务能力的书面声明；

1.7参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

1.8分支机构投标的，还须提供总公司（总机构）出具的授权书原件加盖总公司（总机构）公章或房产权证复印件加盖供应商公章或其他有效财产证明材料复印件加盖供应商公章。

资信服务文件的外包装封面格式：

资信服务文件

项目名称： 项目

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

 （投标人公章）

 年 月 日

二、资信服务文件封面格式：

 正本/或副本

资信服务文件

项目名称： 项目

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

（投标人公章）

 年 月 日

2资信服务部分：

2.1符合性自查表；

2.2项目投标人响应表；

2.3服务条款偏离表；

2.4商务条款偏离表；

2.5针对本项目的完整投标方案：

①针对该项目的完整的内保服务方案：

②院内重难点区域的内保方案；

③服务质量保障措施、服务响应及承诺；

④特殊时期的应急保障措施：针对大型活动、节庆假日、防台防汛期间、创优评优和突击检查等特殊时期的应急保障措施；

⑤人员管理方案，如人员考核方案、合同执行期间的人员数量保障方案、人员安全保障措施、人员管理规范等。

⑥拟投入的设备配备和运行管理：

⑦各类耗材使用方案：含垃圾袋、扫帚、人员工作服等；

⑧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、保洁管理制度等；；

2.6拟投入本项目的主管及项目经理信息一览表；

2.7投标供应商一般情况；

2.8法定代表人（负责人）授权书和被授权代表身份证复印件[投标人代表为法定代表人（负责人）的提供法定代表人（负责人）身份证明，投标人的代表若为非法定代表人（负责人）的，须提交法定代表人（负责人）授权书及被授权代表在开标前三个月内任一个月的养老保险缴纳证明资料](格式附后)

2.9评审标准中要求提供的其他证明材料；

2.10其它本招标文件要求提供的材料。

报价文件的外包装封面格式：

**报价文件**

项目名称： 项目

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

（投标人公章）

 年 月 日

报价文件封面格式：

正本/或副本

报价文件

项目名称： 项目

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

（投标人公章）

 年 月 日

3报价文件：

3.1投标函；

3.2开标一览表；

3.3投标分项报价表；

3.5中小企业声明函；

3.6残疾人福利性单位声明函，如是请提供；

3.7其它本招标文件要求提供的报价部分材料。

3.8......

**附件十五、投标人自查表**

**①资格条件自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | **招标文件要求** | **自查结论** | **证明资料** |
| **资****格****性****审****查** | 1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 2.有效的营业执照（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并加盖公章； | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 3.投标投标人如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 4. 2018年12月份财务报表（如为2019年新成立单位，提供开标当月前一个月的财务报表）复印件并加盖公章，提供的财务报表至少包括资产负债表、利润表； | □通过 □不通过 | 第（ ）页-（ ）页 |
| 5. 开标日前三个月内的任一月份的缴纳税收的凭据证明材料复印件并加盖公章；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税)； | □通过 □不通过 | 第（ ）页-（ ）页 |
| 6. 开标日前三个月内的任一月份的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件并加盖公章；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； | □通过 □不通过 | 第（ ）页-（ ）页 |
| 7. 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；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。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 8.投标人未被“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（以采购代理机构在开标当天查询为准）。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 9.本项目不接受联合体投标 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 10.分支机构投标的，还须提供总公司（总机构）出具的授权书原件加盖总公司（总机构）公章或房产权证复印件加盖供应商公章或其他有效财产证明材料复印件加盖供应商公章 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或签章）：

 投标人盖章（公章）：

 日 期：

**②符合性自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审内容 | 招标文件要求 | 自查结论 | 证明资料 |
|  | 1、投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的； | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 2、法定代表人（负责人）证明书/法定代表人（负责人）授权委托书。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 3、没有其他未实质性响应文件要求的。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 4、投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的； | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 5、按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或签章）：

 投标人盖章（公章）：

 日 期：

**投标人响应表格式：**

**项目投标人响应表**

 招标编号： 项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审标准 | 自查说明 | 证明文件 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |

**请各投标人根据评审标准，列出评分项对应的投标文件页码及自查情况（价格部分除外）。**

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或签章）：

 投标人盖章（公章）：

 日 期：