**政府采购项目**

**公开招标采购文件**

（电子招投标版）

**项目编号：NBXC-2023-08**

**项目名称：余姚市第四人民医院保安服务项目**

**采购人：余姚市第四人民医院**

**采购代理机构：宁波旭诚工程项目管理有限公司**

**编制时间：2023年3月**

目 录

第一章 公开招标采购公告 3

第二章 采购内容及技术要求 6

第三章 供应商须知 9

第四章 评标办法及评分标准 24

第五章 合同主要条款 30

第六章　投标文件格式 33

第一章 公开招标采购公告

# 招标公告

项目概况

**余姚市第四人民医院保安服务项目**的潜在投标人应在**（政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）**获取招标文件，并于**2023年4月7日下午14点00分**（北京时间）前递交电子投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：NBXC-2023-08

项目名称：余姚市第四人民医院保安服务项目

预算金额（元）：7500000

最高限价（元）：7500000

采购需求：

标项一
    标项名称: 余姚市第四人民医院保安服务项目
    数量: 不限
    预算金额（元）: 7500000
    简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：余姚市第四人民医院保安服务项目详见采购需求
    备注：

合同履行期限：标项1 三年。合同一年一签，每年经采购人考核合格，方可签订下一年度合同

**本项目（是）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》第二十二条规定且未列入“www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn”网站失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信记录名单在禁止参加采购期限的供应商；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小企业/小微企业

3.本项目的特定资格要求：**具有有效的保安服务许可证。**

## 三、获取招标文件

时间：2023年3月17日至2023年3月24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（https://www.zcygov.cn/）。

方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

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4月7日14:00（北京时间）

投标地点（网址）：政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn），本项目实行电子招投标，无须投标人到现场

 开标时间：2023年4月7日14:00

 开标地点（网址）：政采云平台https://www.zcygov.cn/

## 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，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的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：本次政府采购活动有关信息在浙江政府采购网、宁波市公共资源交易网余姚市分网发布，视同送达所有潜在供应商

## 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：余姚市第四人民医院

地址：余姚市泗门镇河塍路1号

项目联系人（询问）：冯老师

项目联系方式（询问）：0574-62121774

质疑联系人：杨老师

质疑联系方式：0574-62121774

2.采购代理机构信息

名称：宁波旭诚工程项目管理有限公司

地址：余姚市城东路88号油漆市场四#楼4楼

项目联系人（询问）：徐工

项目联系方式（询问）：15867807842

质疑联系人：龚流芳

质疑联系方式：13738420999

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

联系人：303办公室

监督投诉电话：0574-62713103

1. 采购内容及技术要求

**本章所有内容是实施本项目的最低标准，供应商如有负偏离或者不响应的，作无效标处理。**

**一、**采购内容服务要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | **服务及其它条款要求** | 投标人对照响应 |
| 1 | **项目概况** |  |
| 1.1 | 项目名称：余姚市第四人民医院保安服务项目 |  |
| 1.2 | 坐落位置：余姚市泗门镇河塍路1号 |  |
| 2 | **委托服务范围** |  |
| 2.1 | 医院、促进中心、宿舍场地、南部院区等范围以内的治安和保卫。 |  |
| 2.2 | 涉及治安巡逻、消防安全、消防设备巡查、门卫服务、防火、防盗、防爆、防破坏、财产安全等一切安全保卫工作。 |  |
| 2.3 | 院内车辆停放管理工作及岗亭收费工作。 |  |
| 2.4 | 医疗纠纷、突发事件的医护人员和财产的保护工作。 |  |
| 2.5 | 院正门口20米内的治安秩序工作。 |  |
| 2.6 | 医院内的各种消防设施、器材管理工作。 |  |
| 2.7 | 医院内报纸、信件、邮件、包裹等的登记及收发工作。 |  |
| 2.8 | 医院急救电话的接听并转告工作。 |  |
| 2.9 | 监控消防室的治安和保卫，上岗人员必须持有消防员上岗证。 |  |
| 2.10 | 其他医院要求的服务工作。 |  |
| 3 | **服务总体要求与综合目标** |  |
| 3.1 | **服务总体要求:**（1）乙方需按《招标文件》的规定及《投标文件》中的响应方案，制定安保管理具体服务方案，实施运作，并能严格按照既定管理目标管理。（2）乙方须认真履行职责，严格按招标项目中的质量做好各项工作。各岗位人员不得顶替调换，确保相对稳定，服务人员要在岗在位，各尽其责，保证符合各项服务的质量标准。（3）由乙方按国家规定支付上岗人员的各项工资、津贴、社会保险及其他相关费用，业主单位每月有权对社会保险的交纳情况进行检查。（4）乙方必须对上岗人员按规定进行岗位培训等，并对上岗人员定期进行职业道德教育，教育其端正服务态度、提高服务质量、遵守业主单位的各项规章制度及工作规范，维护业主单位的形象，服从领导。对不遵守劳动纪律、工作作风拖拉的员工，经查实后酌情处理，情节严重的业主单位有权更换。（5）乙方应制定完善的各项内部管理制度，派专职督导人员进行现场管理，并落实好各项制度。（6）甲方有权对乙方各项工作质量进行定期与不定期考核 |  |
| 3.2 | **服务的综合目标:**（1）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（2）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）（3）达到《余姚市第四人民医院保安保卫考核》评分标准90分以上。（4）达到余姚市文明卫生单位的要求。（5）达到余姚市综合治理先进单位的要求。 |  |
| 4 | **服务质量标准** |  |
| 4.1 | **人员着装：****（1）保安人员须着装标准保安制服，特勤人员须着装标准特勤制服。**（2）除不宜或者不需要着装的情形外，在工作时间必须着保安制服。因私外出时应着便服；着保安制服时，要按规定佩带保安标志。（2）保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿；在驻勤单位除工作外，着装时可以不戴帽子。（3）着保安制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。（4）爱护和妥善保管保安制服和保安标志。严禁将保安制服和保安标志变卖、赠送或借给他人；着装参加重要活动时，只准配戴领导机关统一颁发的勋章、.奖章和证章，不准配戴或其徽章和饰物。 |  |
| 4.2 | **仪容仪表：**（1）值勤时要仪表端庄，精神饱满；男性保安不准留长发、大鬓角和胡须，女性保安发辫不得过肩；不得染发、染指甲，不得化浓妆、戴首饰。 |  |
| 4.3 | **礼节：**（1）在下列场合行举手礼：着装遇领导时；站岗、值勤、交接班时；纠正违章时；受到领导接见、慰问时；领导视察、检查工作时；参加外事活动与外宾接触时；着装在大会上发言开始和结束时；接受颁奖时。（2）在参加集会、大型活动奏国歌、升国旗时，要自行立正行注目礼。（3）对日常接触的上级领导可以不敬礼。 |  |
| 4.4 | **举止：**（1）精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。（2）着装外出工作、值勤和出入公共场所时，不准袖手或将手插入衣兜。不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嘻笑打闹。不准随地吐痰、乱扔废弃物。（3）不准着制服在公共场所饮酒，严禁酗酒。（4）要自觉遵守公共秩序和社会公德。（5）要尊重少数民族的风俗习惯。 |  |
| 4.5 | **语言：**（1）在工作中使用语言要简洁准确、文明规范，接触群众时，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。要注意称谓的使用。在与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，不准使用对方禁忌的语言。（3）值勤时应讲普通话。 |  |
| 4.6 | **岗位纪律：**（1）严格在法律规定的范围内开展保安服务工作，不准超越职责权限。（2）严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。（3）不准刁难群众。（4）不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。（5）遵守医院单位内部的各项规章制度，对医院单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。（6）未经允许不准运用医院物品和接受医院赠送的礼品。（7）要爱护公物。（8）有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒不服。（9）要认真填写值班记录，做好交接班工作。（10）不准饮酒后上班。（11）不准在岗亭就餐。（12）不准在上班时间吸烟。 |  |
| 4.7 | **卫生：**（1）要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。（2）内务卫生：床单、被褥整齐干净，床下无杂物；地面无烟头、无痰迹、无纸屑；门窗洁净，玻璃明亮；生活用品摆放整齐，统一规范；不准饲养宠物，不准私自张贴、悬挂图片、画报。（3）岗亭卫生: 地面无烟头、无痰迹、无纸屑,医院报刊、包裹、信件放置整齐。 |  |
| 4.8 | **特勤巡逻服务：**（1）特勤人员对特定区域、地段和目标进行的巡查、警戒、保卫医院安全。通过巡逻，震慑不法分子，使其打消对医院不法侵害的企图；通过巡逻，发现可疑人员，对其进行询问，对有作案嫌疑的，送交有关部门处理。（2）对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，将不法行为人送交公安机关或有关部门处理。（3）检查、发现、报告并及时消除各种不安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生。（4）在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告公安机关或有关部门并保护现场。 |  |
| 4.9 | **门卫服务：**（1）保安人员对医院单位出入口进行把守、验证、检查，保卫医院安全；查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入。（2）根据医院的要求，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止医院单位财物流失。（3）指挥、疏导出入车辆，清理无关人员，维护出入口的正常秩序。（4）及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作。（5）协助医院单位做好来访接待工作。（6）接听急救电话并做好救护车驾驶员及随车医生的通知工作。（7）医院报纸、信件、包裹等的收发、登记、通知工作。（8）医院宿舍安全管理。 |  |
| 4.10 | **特勤守护服务：**（1）特勤人员对特定的目标进行看护和守卫，保卫医院安全。（2）维护守卫区域的正常秩序。及时制止无关人员进入守卫范围。（3）做好防火、防盗、防抢、防爆炸等工作。 |  |
| 4.11 | **押运服务：**（1）特勤人员采取随财物守卫方式，保卫医院的财物运输安全。（2）防止押运财物被盗、被抢或遭受其他不法侵害。（3）对押送财物置放、运输的条件、环境等情况，进行巡视检查，防止发生挤压、丢失等情况。（4）对押送的财物要进行清点、核对，防止出现差错。 |  |
| 4.12 | **技术防范服务：**（1）特勤人员运用科技手段和设备，为医院指定的区域和目标，设计、安装各种报警器材并定期维护，提供接警、先期处警和其他相关的技防服务业务，保卫医院安全。（2）防止医院单位遭受不法侵害。（3）接到入网医院的报警信息，应迅速赶赴现场进行先期处置。（4）对正在发生的不法侵害行为，应采取措施制止，对不法行为人应立即送交公安机关处理。（5）对于误报警应迅速给予排除。（6）对联网报警医院的技防设备，应定期进行巡检维护，防止设备出现故障。（7）技防设备的安装，应严格遵照有关技术规范和标准进行。 |  |
| 4.13 | **车辆停放管理及收费服务：**（1）车辆管理人员必须认真指挥及疏导进出医院的车辆停放。（2）车辆收费人员必须按照医院智能停车系统收费标准收费，收费时必须提供正规票据；（3）车辆管理人员管理车辆的停放及疏导；（4）如上级单位、兄弟单位及相关人员、特种车辆等出入医院，禁止收取费用。**（5）、门岗停车收费由乙方代收，收取费用归院方所有。** |  |
| 5 | **最低人员配备要求** |  |
| 5.1 | 最低人员配备要求表,详见附表 |  |
| 6 | **其他服务要求** |  |
| 6.1 | 乙方拟派人员须具有有效的保安员证且具有消防员职业资格证（包括有效的消防行业职业技能培训证书）的人数不少于5人，投标文件中提供由投标人或联合体牵头人或联合体成员为其缴纳的社会保险缴纳证明复印件（须由社保机构出具并盖章，带社保机构电子章的电子件无需再次到社保机构盖章确认） |  |
| 6.2 | 甲方对乙方拟派人员上岗前根据采购合同进行审核，审核不通过的乙方无理由更换（建议乙方拟派人员招聘时邀请院方代表共同参与面试，退伍军人优先）。 |  |
| 6.3 | 特勤人员年龄要求45周岁以下，男性，退伍军人优先，每月至少拉练一次，配备防爆设施。 |  |
| 6.4 | 乙方拟派人员无犯罪前科，发现乙方人员涉及赌博、\*\*、酗酒等行为，甲方有权要求乙方更换人员。 |  |
| 6.5 | 乙方拟派人员若有对甲方不利言行，甲方有权要求乙方更换人员。 |  |
| 6.6 | 乙方所有工作人员归乙方项目主管管理，乙方所有工作人员医疗保险及发生的各种工伤、安全事故等均由乙方负责。 |  |
| 6.7 | 乙方要加强保卫人员和保安员的培训、管理，每年至少开展2次专门培训和考核。培训内容应当包括必要的法律基础知识和一定的应急处置能力，并根据岗位实际需要，掌握安全防范系统操作和维护技能，切实提高保卫人员、保安员的业务素质和工作水平。 |  |
| 6.8 | 乙方要建立门卫制度，严格各出入口的管理，加强对进出人员、车辆的检查，及时发现可疑情况，医院内发生案事件后，要立即报警，在保证自身安全的前提下对实施违法犯罪的人员进行堵截，防止其逃跑。医院供水、供电、供气、供热、供氧、“毒、麻、精、放”药（物）品、易燃易爆物品存放库房等重点要害部位、夜间值班科室要实施24小时值班守护制度，安排专人值守。公司要加强安全防范动态管理，组织保卫人员、保安员定时和随时巡查，第一时间掌握安全总体情况。其中，医院出入口、停车场、门（急）诊、住院部、候诊区和缴费区等人员活动密集场所要有针对性的加强巡查，夜间巡查时应当至少2人同行，并做好巡查记录。巡查中发现可疑人员、可疑物品要进行先期处置，对违法犯罪行为要及时制止,并立即报警，做好现场保护措施，配合公安机关开展相关工作。 |  |
| 6.9 | **乙方要为在岗保卫人员配备必要的通讯设备和防护器械**。通讯设备包括固定电话、移动电话和对讲机等，对讲机为必配设备。医院规模较大、周边治安情况复杂的，可视情在医院重点部位配备安检设备，加大对携带管制刀具等危险物品进入医疗机构的查缴力度。 |  |
| 7 | **商务条款** |  |
| 7.1 | 合同履行期限： 三年。合同一年一签，每年经采购人考核合格，方可签订下一年度合同 |  |
| 7.2 | 预算金额及最高限价：7500000元/三年，投标人的投标报价超过预算价（最高限价）的，作无效标处理 |  |
| 7.3 | 承包费用由院方确认工作完成的情况下，每月按照医院对中标方的考核结果进行发放，发放金额为月度总金额的90%（如考核结果为90以下，则按考核标准进行相应扣罚），余款（合同价总金额的10%）以医院对中标方的年度考核为准，进行发放。 |  |

**最低人员配备要求表：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 工作范围及职责 | 班次 | 人数 | 备注 |
| 1 | 项目经理 | 保安人员管理、安保人员纠纷处置，与院方协调 | 长期驻院 | 1 | 男性55周岁以下，女性50周岁以下 |
| 2 | 保安队长 | 保安人员管理、安保人员纠纷处置，日常工作安排 | 长期驻院 | 1 | 50周岁以下，退伍军人优先 |
| 3 | 消控室（特勤） | 日常信息安全，做好突发事件的应急响应调度和处理 | 三班制 | 3 | **45周岁以下，持有消控证上岗证，退伍军人优先** |
| 4 | 门卫收发 | 门卫管理，邮件接收、信息转达 | 三班制 | 3 |  |
| 5 | 西岗亭收费员 | 西岗亭收费员 | 三班制 | 3 |  |
| 6 | 南岗亭收费员 | 南岗亭收费员 | 二班制 | 2 |  |
| 7 | 车辆管理员 | 停车场车辆管理 | 7:30-23:00 | 8 |  |
| 8 | 西门口治安员、测温 | 入口安保、秩序维护及各楼巡查、应急处置，进出人员测量体温 | 三班制 | 7 |  |
| 9 | 宿舍管理员 | 宿舍安保管理、卫生清洁 | 24小时二班制 | 2 |  |
| 10 | 公共卫生科管理员 | 公共卫生科管理、秩序维护、应急处理 | 按上班时间提前、推迟各10分钟 | 2 |  |
| 11 | 老年公寓分院区人员 | 分院区开设后安保管理、门岗管理、楼层巡逻、应急处置 | 三班制 | 6 |  |
| 12 | 中医馆 | 中医馆入口安保、秩序维护及各楼巡查 | 三班制 | 3 |  |
| 13 | 南门口治安员、测温(特勤） | 入口安保、秩序维护及各楼巡查、应急处置，进出人员测量体温 | 早中二班制 | 2 |  |
| 14 | 行政楼特勤人员(特勤） | 行政楼出入口秩序维护、医疗纠纷处理时维持次序、行政楼巡逻及其他应急处理 | 按上班时间提前、推迟各10分钟 | 1 | 45周岁以下，男性，退伍军人优先 |
| 15 | 急诊门口(特勤） | 急诊出入口秩序维护、医疗纠纷处理时维持次序、急诊门口巡逻及其他应急处理 | 三班制 | 8 | 45周岁以下，男性，退伍军人优先 |
| 16 | 住院部 | 住院部出入口秩序维护、医疗纠纷处理时维持次序、住院部巡逻及其他应急处理 | 三班制 | 5 | 55周岁以下，男性 |
| 17 | 核酸挂号 | 核酸挂号 | 按采购人要求 | 1 |  |
| 18 | 合计 |  |  | 58 |  |
| **19** | **注：监控消防室上岗人员必须持有消防员上岗证，其他保安人员须持相应岗位证书** |

**考核标准及附件《余姚市第四人民医院保安保卫考核》。**

|  |  |
| --- | --- |
| **7.1** | **保安服务考核** |
| （1） | 日常督查、巡查由甲方实施（两人以上---含两人督查） |
| ① | 日常巡查中发现问题当面告知当事人（或乙方管理员） |
| ② | 现场填写督查回执，并交当事人签字（或乙方管理员），告知乙方负责人； |
| ③ | 做好督查记录，并在下次结算时兑现督查奖罚结果。 |
| （2） | 日常月考核： |
| ① | 日常月考核由甲方组织，甲方应派三人以上参加，考核时通知乙方，并由乙方派人员共同参加考核； |
| ② | 日常月考核为综合考核； |
| ③ | 考核分值及考核目标，90分以下每降低1分扣1000元；**（详见《余姚市第四人民医院保安保卫考核》)** |
| ④ | 做好考核结果记录，参加考核人员签名，并在下次结算承包款时兑现考核奖罚结果； |
| （3） | 年终综合考核： |
| 由日常月考核累计平分和甲乙双方现场检查和乙方满意度测评和反馈意见方式进行**（详见《余姚市第四人民医院保安保卫考核》）**。 |
| **7.2** | **有关其他扣罚** |
| ① | 在工作场所喝酒、打牌、下棋、洗衣服或办其他个人私事的，发现一起扣100元； |
| ② | 上班执勤时不按规定着装（穿制服、戴帽子、戴工作证），每发现一次扣罚20元。 |
| ③ | 穿制服外出、或者带醉意（面红耳赤、口吐酒气、语无伦次，行动摇摆）上班的每发现一起扣100元； |
| ④ | 上班执勤时有迟到、早退、串岗、离岗（脱离岗位十分钟，且在勤务区域内找不到人者）、打瞌睡的每发现一起扣100元，造成严重后果的,劝退工作人员且处罚5000元。 |
| ⑤ | 上班执勤时与无关人员闲聊、抽烟、吃东西、看书报、听音乐、坐卧、打电话（十分钟以上）或做与工作无关的事的每发现一起扣100元 |
| ⑥ | 上班执勤过程中，乱调对讲机频道，或者在对讲机中开玩笑、聊天、说粗（脏）话、骂人的每发现一起扣100元； |
| ⑦ | 偷拿医院和病人财物，经查实每发现一起扣1000元；情节严重的移交有关部门处理。 |
| ⑧ | 收取小费或私自处理病人遗留财物的，经查实，退回所收小费及遗留财物并每一起扣500元； |
| ⑨ | 聚众闹事、打架斗殴，每发现一起扣1000元。 |
| ⑩ | 与医护人员顶撞或与病人、病人家属发生争吵的，每发现一起扣200元； |
| ⑪ | 上班执勤时对客人、贵宾、医院（部门）领导礼节礼貌不好、顶撞、谩骂、威胁的每发现一起扣200元。 |
| ⑫ | 不按规定进行执勤登记，交接班不清楚，不在规定的地点交接班，有问题接班时未发现的（由接班人负责）每发现一起扣100元； |
| ⑬ | 在上班执勤中对进入医院内的小商小贩坐视不管、听之任之，违反规定的每发现一起扣20元； |
| ⑭ | 医院发生各种突发事件，保安人员在一定时间内未赶到现场，未尽到相应职责，每发现一起扣罚100元。 |
| ⑮ | 不履行岗位职责，擅自放行医院物品出门，造成医院损失，发现一起经查实按物品同等价格处罚。 |
| ⑯ | 人为损坏（甩、砸、碰、私自拆装等）对讲机的，还需按照损坏部件和程度照价赔偿（或接班时不检查对方人员对讲机状况，若出现问题由接班人负责），同时每发现一起扣100元； |

**附件：《余姚市第四人民医院保安保卫考核》**

余姚市第四人民医院保安保卫考核

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目（分值） | 考核内容 | 扣分 | 得分 |
| 工作目标80 | 平安、\*\*（30） | 平安医院暗访等被通报扣15分；发生医患纠纷或冲突时因保安未及时到场致医护人员被打扣30分，虽在场但未尽到保护职责扣20分；发生医院财产失窃事件扣10分。 |  |  |
| 消防管理（20） | 发生火情时未形成3分钟到场处置力量扣5分，造成后果扣20分。 |  |  |
| 车辆管理（20） | 车辆秩序混乱每发现1次扣0.5分；车辆收费未提供发票扣0.5分；上交金额与报表不符且无正当理由每次扣1分 |  |  |
| 工作记录（5） | 各种工作记录不全1种扣0.5分 |  |  |
| 仪容仪表（5） | 未穿戴装备或仪表不正每发现1次扣0.5分 |  |  |
| 投诉10 | 每被投诉一起扣1分，投诉情况属实扣200元 |  |  |
| 科室满意度10 | 科室平均满意度在95以上每上升1分加1分，90以下每下降1分扣1分 |  |  |
| 合计 |  |  |  |

 考核人员： 年 月

第三章 供应商须知

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | **项目名称：**余姚市第四人民医院保安服务项目 |
| \*2 | **预算金额及最高限价：**详见招标公告，投标人的投标报价超过预算价（最高限价）的，作无效标处理 |
| 3 | **采购需求：**详见第二章 采购需求 |
| 4 | **招标范围：**详见第二章 采购需求 |
| 5 | 投标报价及费用：1．本项目投标应以人民币报价；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：实行一次性包干，即采用包工包料，劳务支出、安全保险、劳保福利、服务范围内加班费、工作餐费、一切耗品材料（除医用垃圾袋）、器械损耗、所有税费、管理费及国家所规定的各种保险金等一切费用。】。3．不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用。 |
| 6 | **投标保证金：**/。 |
| 7 | **现场踏勘（如有）：**本项目不统一组织现场勘踏，供应商可自行前往，费用自理。 |
| 8 | **中标候选人确定：**1．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供应商为排名第一的中标候选人。若总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；若总得分且投标报价相同的，采取随机抽取的方式确定。**2**．若排名第一的中标候选人因投标过程中所提供的资料有失实、弄虚作假的或放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同或未按规定提交履约保证金的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标供应商或重新组织招标。 |
| 9 | **投标文件组成：**资格证明部分、商务技术部分、投标报价部份组成 |
| 10 | **投标截止时间及地点：**详见《公开招标采购公告》供应商应于**投标截止时间**（北京时间）前完成“电子加密投标文件（后缀jmbs，下同）”的传输递交（上传递交至“政府采购云平台”）。投标截止时间后递交“电子加密投标文件”将被政采云平台拒收。【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），投标人应先安装“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。】允许投标人在投标截止时间前补充、修改或者撤回“电子加密投标文件”。补充或者修改“电子加密投标文件”的，应当先行撤回原文件，补充或者修改后，应当使用“政采云电子交易客户端”重新制作并传输递交。投标截止时间前未完成传输递交的，视为撤回投标文件。 |
| 11 | **开标时间及地点：**详见《公开招标采购公告》。开标时间后将开启标书解密，解密开始后的半小时内供应商可以登录“政府采购云平台”按《供应商政府采购项目电子交易操作指南》对“电子加密投标文件”进行解密。若投标人在该规定时间内无法解密或解密失败的则作放弃投标处理。解密投标文件必须有CA锁，路径：登入政采云平台—用户中心—项目采购—开标评标。注：本项目采用不见面开标，通过“政府采购项目电子交易平台”实施电子化方式采购。投标人的法定代表人或其授权代表人无须来开标现场，但必须保障“政府采购项目电子交易平台”实施及通讯的顺畅。在开标时间后直至评审结果公布，供应商应当全程保持通讯正常，且全程登入“政采云”平台，备好CA锁，随时响应采购过程中的询标、答疑等，否则自行承担所有不利后果。**【请各供应商提前进行专题学习，熟悉操作，避免影响采购活动。浙江省“电子交易/不见面开评标”学习专题（网址<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding>），政采云平台客服电话: 400-881-7190】** |
| 12 | **评标办法及评分标准：**详见第四章 |
| 13 | **中标结果公告：**采购单位自中标供应商确定之日起2个工作日内，在宁波政府采购网（www.nbzfcg.cn）和宁波市公共资源交易服务网余姚分网（www.yyztb.gov.cn）等网站或媒体上公告中标结果，同时向中标供应商发出中标通知书。 |
| 14 | **投标保证金退还（不计息）：**/ |
| 15 | **签订合同时间：**中标通知书发出后30日内。 |
| 16 | **履约保证金的收取及退还:**本项目无需缴纳 |
| 17 | **投标文件有效期：** 90 天 |
| 18 | 招标代理服务费：1、招标代理费用收费标准：本次采购代理费由成交人支付，采购代理费金额为：28500元2、收款账号：开户单位名称：宁波旭诚工程项目管理有限公司开户银行：温州银行股份有限公司宁波余姚支行开户银行账号：9020 2012 0190 0031 85 |
| 19 | **解释：**本采购文件的解释权属于采购单位。 |
| 20 | **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（https://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”，并按照本项目采购文件和“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。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《供应商政府采购项目电子交易操作指南》； 通过“政府采购云平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询 400-881-7190。特别提醒：请使用 windows7 及以上 64 位操作系统，不适用于 mac 或 linux 桌面系统。2、为确保网上操作合法、有效和安全，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，如未申领的供应商，请注意申领所需时间，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）请自行登录余姚招投标项目专用数字证书用户自助申报系统（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。特别提醒：请各投标（响应）人提前进行专题学习，熟悉操作，避免影响采购活动。浙江省“电子交易/不见面开评标”学习专题（网址 https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding）， 政采云平台客服电话: 400-881-7190； |
| 21 | **其他事项说明：**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)”政采云平台注册登记，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。2、本次政府采购活动有关信息在浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn）和宁波市公共资源交易服务网余姚分网（http://www.yyztb.gov.cn）上公布，视同送达所有潜在供应商。3、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。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日（获取招标文件晚于招标文件公告期限届满之日的，以招标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。4、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。5、本公告与招标文件内容如有不一致，以招标文件为准。 |
| 22 | **落实的政策：**1.本项目专门面向中小企业2.对按规定提供证明材料的国家认定的不发达地区和少数民族地区的供应商进行政策加分。 |
| **23** | 本项目所属行业：根据工信部联企业[2011]300号文件，本项目所属行业为**其他未列明行业** |

**注：本前附表内打有“\*”** **号的条款为“实质性要求”条款，投标文件对这些条款的任何负偏离将视为没有对采购文件的实质性要求做出响应，将被认定为无效投标。**

**一、总则**

**（一）适用范围**

本采购文件适用于余姚市第四人民医院保安服务项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.“采购人、采购单位、业主、甲方、发包人”系指余姚市第四人民医院。

2.“采购代理机构”系指宁波旭诚工程项目管理有限公司。

3．“供应商”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

4.“产品”系指供方按采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、货物、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

5.“服务”系指采购文件规定供应商须承担的安装、调试、维修、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

6.“项目”系指供应商按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

7.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

8.“\*”系指实质性要求条款。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

供应商代表须携带有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章投标文件格式）。

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用（采购文件有相反规定除外）。

**（六）联合体投标**

本项目（是）接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

成交后以合理分包方式履行政府采购合同的，提供分包意向协议

**（八）知识产权**

1.供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

2.采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3.供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4.如采用供应商所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

**（九）服务内容**

供应商按照招标文件的要求提供服务，服务内容详见采购需求。

**（十）特别说明：**

1．多家供应商参加投标，如其中两家或两家以上供应商的法定代表人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，同时提供的是同一品牌产品的，应当按一个供应商认定。评审时，取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效供应商；当报价相同时，则以技术标最优一家为有效供应商；均相同时，由评标委员会集体决定。

多家代理商或经销商参加投标，如其中两家或两家以上供应商存在分级代理或代销关系，且提供的是其所代理品牌产品的，评审时，按上述规定确定其中一家为有效供应商。

同一家原生产厂商授权多家代理商参加投标的，评审时，按上述规定确定其中一家为有效供应商。

2．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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商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供应商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，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

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。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前述规定处理。

3．2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

4．供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

5．供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

6．供应商在投标活动中提供虚假材料、失实材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标供应商须赔偿采购人损失，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

**二、采购文件**

采购文件是供应商编制投标文件的依据，是评标委员会评判依据和标准。采购文件也是采购人与中标供应商签订合同的基础。

**（一）采购文件的构成。本采购文件由以下部份组成：**

1.招标公告

2.招标需求

3.供应商须知

4.评标办法及标准

5.合同主要条款

6.投标文件格式

7.本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）供应商的风险**

1．供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标被拒绝或评定为无效投标。

2．采购文件中标注“**\***”号的为要求供应商作实质性响应的重要商务或技术条款，供应商的投标对任何带“**\***”号的重要商务或技术条款的偏离或未作实质性响应都将直接导致投标被拒绝或评定为无效投标。

**（三）采购文件的澄清与修改（包含答复或补充等形式）**

1．供应商应认真阅读本采购文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商应以书面形式要求采购单位澄清。采购单位可以对已发出的采购文件进行必要澄清、修改，澄清、修改的内容可能影响投标文件编制的，采购单位应当在投标截止时间至少15日前（含15日），在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告；不足15日的，采购单位应当顺延提交投标文件的截止时间。

2．采购文件澄清、修改的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

3．采购文件的澄清、修改以法定形式发布。

4.没有提出质疑且又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同招标文件。

**三、投标文件的编制**

（一）投标文件文件的形式

本项目采用不见面招投标，通过“政府采购项目电子交易平台”实施电子化方式采购，投标文件形式为电子投标文件。

（二）电子投标文件制作说明

（1）投标人应按照采购文件和政采云平台的要求编制、加密并递交电子投标文件。**电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。需要由法定代表人或其委托代理人签字的，采用先打印成纸质文件，完成签字后通过扫描或拍照方式上传至政采云平台。扫描或拍照不清晰所引起的后果由供应商负责。**

投标人在使用“政府采购项目电子交易平台”的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

(2)政采云平台电子投标工具请投标人自行在“浙江省政府采购网”上下载并安装，（“20190830政采云电子交易客户端”下载网址：http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-08-30/12975.html），电子投标具体流程详见“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”（网址https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na）。投标人登陆政采云账号，点链接就可以跳转到操作指南的界面。

(3)请使用win7及以上64位操作系统，请勿使用mac电脑。

**（三）投标文件的组成**

**投标文件由资格证明部分、商务技术部分、投标报价部份组成。**

**1、资格证明材料部分：**

\*（1）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）营业执照的复印件；

\*（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的声明书；（附件一-1）

\*（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明书；（附件一-2）

\*（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明书；（附件一-3）

\*（5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明书；（附件一-4）

\*（6）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的声明书；（附件一-5）

\*（7）法定代表人的身份证明（附件二-1）。如果供应商派委托代理人参加投标的，另提供法定代表人授权书（附件二-2）。

\*（8）联合体协议书（投标人以联合体方式响应的必须提供联合体协议书，否则作无效标处理）（附件三）

\*(9)中小企业声明函（或残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明文件）（若联合体投标，则联合体各成员中须提供其中一类并按要求签章，格式见附件，按要求提供并签章）（附件四）；

\*（10）有效的保安服务许可证证书复印件

（11）投标人认为需提供的其他资格审查资料。

1. **商务技术部分**

\*（1）投标人情况表（附件五）；

\*（2）技术要求及合同条款偏离表（附件六）；

1. 其他评分需要提供的商务技术资料，方案、证书、证明等（详见评审内容）；
2. 分包意向协议**（成交后以合理分包方式履行政府采购合同的，提供分包意向协议）**（附件七）

**3.报价部分：**

\*（1）投标函(附件八)；

\*（2）开标一览表（附件九）；

\*（3）投标分项报价表（附件十）；

(4)其他需提供的报价资料

**（四）投标文件的语言及计量**

1．投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2．投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（五）投标报价**

1．投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。

2．投标报价是履行合同的最终价格，具体详见第三章供应商须知。

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。

**（六）投标文件的有效期**

1．自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2．在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3．供应商可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长投标保证金（如有）的有效期，但不能修改投标文件。

4．中标供应商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。

**（七）投标保证金（如有，则适用以下条款）**

1．供应商须按规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。

2．保证金形式：转账支票、银行汇票、电汇等。汇款人名称应当与供应商的名称相一致。

3．保证金退还：采购单位自中标通知书发出起5个工作日内退还未中标供应商的投标保证金；自政府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（如有）（注：因供应商自身原因造成的保证金延迟退还或者供应商和采购代理机构书面协商可以延迟退还的，采购代理机构不承担相应责任；供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金时限之内）。

4．保证金不计息。

5．供应商有下列情形之一的，投标保证金（如有）将不予退还：

（1）供应商在投标有效期内撤回投标文件的；

（2）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

（3）中标后放弃中标、不领取或者不接收中标通知书的；

（4）中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的；

（5）由于中标人的原因未能按照采购文件的规定交纳履约保证金的；

（6）供应商在投标过程中弄虚作假，提供失实、虚假材料的；

（7）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（8）拒绝履行合同义务的；

（9）其他严重扰乱招投标程序的。

**（八）投标文件的签署和份数**

1．供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制、制作电子投标文件并标注页码，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，是供应商的责任。

2．供应商制作一份电子投标文件，包含资格证明部分、商务技术部分、投标报价部分。电子投标文件即为正本，无副本。

3．投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。需要由法定代表人（或企业负责人或经营者）或其委托代理人签字的，采用先打印成纸质文件，完成签字后通过扫描或拍照方式上传至政采云平台。扫描或拍照不清晰所引起的后果由供应商负责。

4．投标文件不得涂改，投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

**（九）投标文件的递交、修改和撤回**

1．投标人按照本招标文件和“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，在投标截止时间前递交至“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”。

2.允许投标人在投标截止时间前补充、修改或者撤回“电子加密投标文件”。补充或者修改“电子加密投标文件”的，应当先行撤回原文件，补充或者修改后，应当使用“政采云电子交易客户端”重新制作并传输递交。投标截止时间前未完成传输递交的，视为撤回投标文件。

**（十）投标无效的情形**

实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。

1．在资格审查与符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）未按照采购文件的规定提交投标保证金的（如有）；

（2）未提供带“\*”的投标资料。

（3）不符合采购文件规定的资格要求的；

（4）投标文件格式不规范、项目不齐全，未按招标文件要求签署、盖章的；

（5）投标文件中提供的内容或资料存在失实、虚假的；

（6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（7）未实质性响应采购文件要求

（8）投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

（9）提供的电子投标文件无法读取的。

（10）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动，所有相关供应商的投标文件皆无效。

（11）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，参加该采购项目的其他采购活动，其投标无效。

2．在商务技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）明显不符合采购文件要求的规格型号、质量标准、服务标准，或者与采购文件中标“**\***”的技术指标、主要功能项目、服务标准发生实质性负偏离的；或者未标注“**\***”的条款负偏离达到或者超过采购文件规定数量的；

（3）与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同或者差错相同，经投标人澄清后，评委仍认定存在串标嫌疑的；

3．在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

（2）报价超出最高限价，采购人不能支付的；

（3）投标报价具有选择性的；

（4）评标委员会认为投标报价明显过低或明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，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（30分钟）内提供成本测算资料，必要时提交相关证明材料；供应商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。

4．符合采购文件中第四章“评标办法及评分标准”规定的投标无效条件的。

5．被拒绝或放弃的投标文件视为无效投标。

**四、开标**

**（一）开标准备**

本项目通过“政府采购项目电子交易平台”实施电子化方式开评标。由代理机构主持。

**（二）开标程序**

1．开标会议开始，开启标书解密，供应商在规定时间内完成标书解密；

2．本项目全程采用政采云平台进行电子招投标，依次进行资格审查、符合性审查、商务技术评审、报价评审、得分汇总、得分公布等环节；

3．评审中，按程序进行询标、澄清、公布无效标情况、公布得分与中标结果等；

4．投标人在开标开始时间后直至评审结果公布，供应商应当全程保持通讯正常，且全程登入“政采云”平台，备好CA锁，随时响应采购过程中的询标、澄清等，否则自行承担所有不利后果。

**五、评标**

**见第四章“评标办法及评分标准”**

**六、定标**

**（一）定标原则**

采购人或其授权的评标委员会应按照评标报告中推荐的中标候选人排名顺序确定中标供应商。

**（二）定标程序**

1．采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人；

2．采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商；

3．采购单位自中标供应商确定之日起2个工作日内，在浙江省政府采购网和宁波市公共资源交易服务网余姚分网等网站或媒体上公告中标结果，同时向中标供应商发出中标通知书；

4．中标供应商拒绝与采购人签订合同或因被质疑、投诉查实等原因取消中标资格的，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；

5．中标供应商无充分理由放弃中标的，采购人将会同采购代理机构把相关情况报财政部门，财政部门将按规定对违规供应商进行处罚。

**七、废标**

出现以下情况之一的，应予废标：

1．符合资格条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足3家的；

2．出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3．因重大变故，采购任务取消的。

4.废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

**八、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**。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

**九、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）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；

（四）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；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）不同投标人的投标保证金（如有）从同一单位或者个人的账户转出。

**十、质疑和投诉**

（一）供应商认为采购文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当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。供应商对采购单位的质疑答复不满意或者采购单位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采购监管部门投诉。

（二）质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、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，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。

（三）供应商在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

**十一、招标代理服务费**

中标供应商按“第三章供应商须知”前附表支付代理费。

**十二、合同授予**

**（一）签订合同**

1．采购人与中标供应商应当在《中标通知书》发出之日起30日内，按照采购文件和中标供应商投标文件的约定签订政府采购合同。采购文件、投标文件及评标过程中的澄清、修改均为合同的有效组成部分。所签订的合同不得对采购文件和中标供应商投标文件作实质性修改。由于中标供应商的原因逾期未与采购人签订政府采购合同的，将视为放弃中标，将被扣罚投标保证金（如有）并取消中标资格，并按规定报监管部门进行处理。

2．采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对采购文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

3．采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在浙江省政府采购网等网站或媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

**（二）履约保证金（本条款不适用本项目）**

1．中标供应商应根据采购文件约定向采购人足额交纳履约保证金。

2．签订合同后，如中标供应商不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

**十三、有关中小企业声明、监狱企业、残疾人福利性单位的规定**

1.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，中小企业的标准为：

（1）中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分标准根据《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）执行。

（2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

①.在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

②.在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

③.在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

④.在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

⑤.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。

（3）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不享受相关中小企业扶持政策。供应商不用提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

2.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，监狱企业应当符合以下条件：

（1）监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

（2）监狱企业参加政府采购活动时，视同小型、微型企业，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。

3.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）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。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。

4.本次采购专门面向中小企业。

**十四、采购方式转换**

1.公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（一）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（二）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，采购人应当依法报财政部门批准。

第四章 评标办法及评分标准

本办法严格遵照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号），结合项目所在地政府有关政府采购规定和项目的实际情况制定。本评标办法由采购人负责解释。评标过程中遇到情况，由评标委员会集体讨论决定。

**一、总则**

招标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则依法进行，招标活动及当事人接受依法实施的监督。

本项目采用综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足采购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供应商为中标候选人的评标方法。供应商总得分为价格、商务、技术等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为100分。

**二、评标组织**

（一）评标工作由采购人或者采购代理机构负责组织，并履行下列职责：

1．核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

2．宣布评标纪律；

3．公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

4．组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

5．在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6．根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、采购文件；

7．维护评标秩序，监督评标委员会依照采购文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

8．核对评标结果，有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

9．评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

10．处理与评标有关的其他事项。

（二）评标委员会：采购人和采购机构根据采购项目的内容特点按照规定组建评标委员会。评标委员会由技术、经济方面专家等有关人员组成，负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1．审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；

2．要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3．对投标文件进行比较和评价；

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；

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。

评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

**三、评标程序**

**（一）资格性检查**

**采购人或者采购代理机构**依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。资格性检查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** |
| 1 | 供应商应符合的基本资格条件 | （1）具有独立承担民事责任的能力 | 法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）营业执照的复印件； |
| （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 供应商提供书面声明或相关证明材料 |
| （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 供应商提供书面声明或相关证明材料 |
| （4）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录 | 供应商提供书面声明或相关证明材料 |
| （5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 供应商提供书面声明或相关证明材料 |
| （6）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 | 1、供应商提供书面声明或相关证明材料2、开标当日、采购人或采购代理机构查询“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝参与政府采购活动。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。 |
| （7）供应商法定代表人的身份证明 | 提供法定代表人的身份证明。**如果供应商派委托代理人参加投标的，另提供法定代表人授权书**。 |
| (8)联合体协议书 | 供应商以联合体方式响应的必须提供联合体协议书，否则作无效标处理，格式以采购文件为准 |
|  |  | (9)落实政府采购政策需满足的资格要求 | 中小企业声明函（或残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明文件）；（若联合体投标，则联合体各成员中须提供其中一类并按要求签章） |
|  |  | （10）特定条件 | 有效的保安服务许可证证书复印件 |

**（二）符合性检查**

评标委员会依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。符合性检查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查标准** |
| 1 | 供应商名称 | 与营业执照或事业单位法人证书一致。 |
| 2 | 法定代表人身份证明书及授权书 | 法定代表人身份证明书及授权书有效，签字、盖章齐全。 |
| 3 | 响应有效期 | 符合采购文件规定。 |
| 4 | 响应文件签署、盖章 | 响应文件由供应商在规定位置盖章，响应文件必须由法定代表人或授权代表签署。 |
| 5 | 响应文件内容 | 对采购文件作出实质性响应。 |
| 6 | 报价有效且唯一 | 只能在采购预算范围内报价，只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。 |
| 7 | 其他 | 未出现“无效标的情形”中的情形。 |

**（三）澄清有关问题**

1. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（或电子招投标允许的形式）要求供应商作出必要澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式或符合电子招投标允许的形式。供应商的澄清、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。

2. 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：（1）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；（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；（3）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；（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。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

**综合评分法：**

**（四）比较与评价**

按采购文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估。

评标委员会各成员独立对每个有效供应商的投标文件按评分标准逐栏进行评价、打分，每栏分值不得超出本栏规定的分值范围，各评分因素分值保留一位小数；然后由评审组长组织评标委员会对各成员打分情况进行核查及复核，个别成员对同一供应商同一评分项的打分偏离较大的，应对供应商的投标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会汇总每个供应商每项评分因素的得分。评分计算结果按四舍五入法保留二位小数。

**（五）推荐中标候选人**

1．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供应商为排名第一的中标候选人。若总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；若总得分且投标报价相同的**，采取随机抽取的方式确定。**

**2**．若排名第一的中标候选人因投标过程中所提供的资料有失实、弄虚作假的或放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同或未按规定提交履约保证金的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标供应商或重新组织招标。

1. **评分标准**

|  |  |
| --- | --- |
| 报价单位评审项及分值 | F分值 |
| 技术及商务服务分70分 | **服务和商务响应:**对招标文件服务条款及商务要求的响应情况评分 对照招标文件，评审投标文件是否响应或偏离情况进行逐条评分服务和商务条款全部满足或完全响应或无偏离的，得基本分30分无数值指标的服务和商务条款，每正偏离一条，加0.5分有数值指标的服务和商务条款，每正偏离1%，加0.1分(按四舍五入保留整数），正偏离满分4分 服务和商务条款每负偏离或不响应一条的，按无效响应处理 | 34 |
| **安保服务、车辆管理服务管理整体设想、策划：**评委根据投标人整体构想思路的创新性（1分），目标的明确性（1分），表述的完整性（1分），管理标准与整体定位的准确性（1分）进行综合打分。 | 4 |
| **安保服务、车辆管理服务方案：**评委根据投标人安保服务、车辆管理服务工作项目、工作范围是否齐全（1分）；组织设置、岗位配置是否符合本项目的要求（1分）；人员管理是否合理（1分）；服务标准设计是否合理（1分）；与采购人保安要求相符合（1分）等方面内容进行综合打分。 | 5 |
| **应急保障服务方案：**评委根据投标人提供的应急保障或突发事件应对方案（突发事件、防火、防盗、防破坏、防自然灾害事故等）切合实际（1分）、适用性（1分）进行综合打分。 | 2 |
| **管理机构的设置及内部管理制度：**评委根据投标人管理机构设置合理性（1分）、管理构架和各部门职责的明确性、科学性（1分），投标人的管理、激励、监督、奖惩、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制等是否科学、合理、高效（1分）进行综合打分。 | 3 |
| **投标人企业实力：**评委根据投标人整体经营状况、技术力量、荣誉等（1分）进行综合打分。 | 1 |
| **人员培训方案：**根据投标人提供的人员培训机制与运行机制、培训管理制度（1分）、针对本项目制定的培训计划的完整性及制度的完善性（1分）、针对岗位特点的专项技能提升培训计划的完整性及制度的完善性（1分）进行综合打分。 | 3 |
| **人员管理方案：**根据投标人制定人员录用与考核方案，录用人员的基本条件设定合理、录用标准明确（1分）；人员上岗标准、仪容仪表、行为、着装等标准统一规范；（1分）进行综合打分。 | 2 |
| **人员配置：**1、项目负责人：拟派本项目负责人具有退伍军人证的得2分，具有人社部门颁发的二级及以上保安员（师）资格证书的得2分；以上得分可累计，最高得4分。2、项目组成员（不包括项目负责人）：项目组成员中具有二级及以上保安员（师）资格证书的，每人得1分，最高得3分。注：投标文件中提供相关证书及由投标人为其缴纳的社会保险缴纳证明复印件并加盖投标人公章 | 7 |
| **体系认证：**供应商或联合体牵头人或联合体成员具备有效期内的质量保证体系认证、社会责任管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的、企业诚信管理体系认证的，每个得1.0分，最多得5分。注：提供证书复印件并加盖公章 | 5 |
| **类似业绩：**投标人或联合体牵头人或联合体成员提供自2019年1月1日以来的同类项目业绩，每个业绩得1分，本项最高得3分。注：①投标文件中提供同类项目业绩合同复印件；②时间以合同签订日期为准。 | 3 |
| **政策采购分：**（1）投标人或联合体牵头人或联合体成员是国家认定的不发达地区企业的得0.5分。（2）投标人或联合体牵头人或联合体成员是国家认定的少数民族地区企业的得0.5分。 | 1 |
| 价格分30分 | （1）评审基准价=满足采购文件要求且参加评审的价格中最低的价格为评审基准价，评审基准价得分为满分30分。（2）报价得分=（评审基准价/参加评审的价格）×30分。投标报价得分四舍五入保留小数点后二位 | 30 |
| 总分100分 |  |

**注：1、商务技术部分评委在上表设定的分值范围内打分(四舍五入保留一位小数)。所有评委分值汇总后平均分值计算四舍五入保留二位小数。**

**\*不合理报价的认定：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（半小时）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。**

1. 合同主要条款

**项目名称：**余姚市第四人民医院保安服务项目

**项目编号：**

**甲方（委托方）：** 余姚市第四人民医院

**乙方（受托方）：**

甲、乙双方根据余姚市第四人民医院保安服务项目招标结果，签署本合同。

**一、基本情况**

1.1项目名称：余姚市第四人民医院保安服务项目

1.2坐落位置：余姚市泗门镇河塍路1号

**二、委托服务范围**

2.1医院、促进中心、宿舍场地、南部院区等范围以内的治安和保卫；

2.2涉及治安巡逻、消防安全、消防设备巡查、门卫服务、防火、防盗、防爆、防破坏、财产安全等一切安全保卫工作；

2.3院内车辆停放管理工作及岗亭收费工作；

2.4医疗纠纷、突发事件的医护人员和财产的保护工作；

2.5院正门口20米内的治安秩序工作；

2.6医院内的各种消防设施、器材管理工作；

2.7医院内报纸、信件、邮件、包裹等的登记及收发工作；

2.8医院急救电话的接听并转告工作；

2.9、监控消防室的治安和保卫，上岗人员必须持有消防员上岗证；

3.0其他医院要求的服务工作。

**三、合同期限**

3.1、服务期限：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

3.2、如甲乙任何一方决定在合同期限届满后不再续约的，均应在合同期限届满前三十天以书面形式通知对方，在新保安公司未接收之前，乙方应根据甲方的要求延续提供服务，延续合同期最长不超过3个月，费用标准按原合同规定执行。

**四、合同价及付款方式（含结算方式）**

4.1、合同价为人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元整/年；

4.2、支付方式为：承包费用由院方确认工作完成的情况下，每月按照医院对中标方的考核结果进行发放，发放金额为月度总金额的90%（如考核结果为90以下，则按考核标准进行相应扣罚），余款（合同价总金额的10%）以医院对中标方的年度考核为准，进行发放。

**4.3、保安公司须根据项目实际情况配置人员，各岗位人员须报甲方书面确认后实施（实施前未经甲方书面确认而引起的经济损失，由保安公司承担），并按相应的综合单价（详见投标文件C2分项报价表）给与结算支付（即服务费根据实际使用人员的数量结算），本条乙方需无条件服从甲方安排且不得有异议。**

**五、考核**

**5.1根据服务质量要求、各项分类指标，由甲方实施考核。甲方对乙方进行定期或不定期考核，满分100分，考核基础分为90分（含）。如考核结果为90以下，则按考核标准进行相应扣罚。考核结果为85分以下，采购人有权终止合同。**

**六、人员配备要求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 工作范围及职责 | 班次 | 人数 | 备注 |
| 1 | 项目经理 | 保安人员管理、安保人员纠纷处置，与院方协调 | 长期驻院 | 1 | 男性55周岁以下，女性50周岁以下 |
| 2 | 保安队长 | 保安人员管理、安保人员纠纷处置，日常工作安排 | 长期驻院 | 1 | 50周岁以下，退伍军人优先 |
| 3 | 消控室（特勤） | 日常信息安全，做好突发事件的应急响应调度和处理 | 三班制 | 3 | **45周岁以下，持有消控证上岗证，退伍军人优先** |
| 4 | 门卫收发 | 门卫管理，邮件接收、信息转达 | 三班制 | 3 |  |
| 5 | 西岗亭收费员 | 西岗亭收费员 | 三班制 | 3 |  |
| 6 | 南岗亭收费员 | 南岗亭收费员 | 二班制 | 2 |  |
| 7 | 车辆管理员 | 停车场车辆管理 | 7:30-23:00 | 8 |  |
| 8 | 西门口治安员、测温 | 入口安保、秩序维护及各楼巡查、应急处置，进出人员测量体温 | 三班制 | 7 |  |
| 9 | 宿舍管理员 | 宿舍安保管理、卫生清洁 | 24小时二班制 | 2 |  |
| 10 | 公共卫生科管理员 | 公共卫生科管理、秩序维护、应急处理 | 按上班时间提前、推迟各10分钟 | 2 |  |
| 11 | 老年公寓分院区人员 | 分院区开设后安保管理、门岗管理、楼层巡逻、应急处置 | 三班制 | 6 |  |
| 12 | 中医馆 | 中医馆入口安保、秩序维护及各楼巡查 | 三班制 | 3 |  |
| 13 | 南门口治安员、测温(特勤） | 入口安保、秩序维护及各楼巡查、应急处置，进出人员测量体温 | 早中二班制 | 2 |  |
| 14 | 行政楼特勤人员(特勤） | 行政楼出入口秩序维护、医疗纠纷处理时维持次序、行政楼巡逻及其他应急处理 | 按上班时间提前、推迟各10分钟 | 1 | 45周岁以下，男性，退伍军人优先 |
| 15 | 急诊门口(特勤） | 急诊出入口秩序维护、医疗纠纷处理时维持次序、急诊门口巡逻及其他应急处理 | 三班制 | 8 | 45周岁以下，男性，退伍军人优先 |
| 16 | 住院部 | 住院部出入口秩序维护、医疗纠纷处理时维持次序、住院部巡逻及其他应急处理 | 三班制 | 5 | 55周岁以下，男性 |
| 17 | 核酸挂号 | 核酸挂号 | 按采购人要求 | 1 |  |
| 18 | 合计 | 58 |  |
| **19** | **注：监控消防室上岗人员必须持有消防员上岗证，其他保安人员须持相应岗位证书.** |

**七、履约保证金：本项目无需缴纳**

**八、服务总体要求与综合目标及详细要求**

**8.1、服务总体要求**

（1）乙方需按《招标文件》的规定及《投标文件》中的响应方案，制定安保管理具体服务方案，实施运作，并能严格按照既定管理目标管理。

（2）乙方须认真履行职责，严格按招标项目中的质量做好各项工作。各岗位人员不得顶替调换，确保相对稳定，服务人员要在岗在位，各尽其责，保证符合各项服务的质量标准。

（3）由乙方按国家规定支付上岗人员的各项工资、津贴、社会保险及其他相关费用，业主单位每月有权对社会保险的交纳情况进行检查。

（4）乙方必须对上岗人员按规定进行岗位培训等，并对上岗人员定期进行职业道德教育，教育其端正服务态度、提高服务质量、遵守业主单位的各项规章制度及工作规范，维护业主单位的形象，服从领导。对不遵守劳动纪律、工作作风拖拉的员工，经查实后酌情处理，情节严重的业主单位有权更换。

（5）乙方应制定完善的各项内部管理制度，派专职督导人员进行现场管理，并落实好各项制度。

（6）甲方有权对乙方各项工作质量进行定期与不定期考核。

**8.2、服务的综合目标**

（1）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

（2）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）

（3）达到《余姚市第四人民医院保安保卫考核》评分标准90分以上。

（4）达到余姚市文明卫生单位的要求。

（5）达到余姚市综合治理先进单位的要求。

**8.3、服务质量标准详见招标文件第五章采购内容及要求**

**九、双方的权利和义务**

**9.1、甲方权利义务**

（1）代表和维护产权人、使用人的合法权益；

（2）审定乙方制定的安保管理制度及实施细则，并监督使用人遵守；

（3）审议乙方制订的年度管理计划、资金使用计划；

（4）负责对乙方执行日常工作的监督及乙方派驻现场的物业管理人员的监督；

（5）负责对乙方安保管理业务及管理人员的满意率考评。

（6）检查监督乙方招标文书及管理方案的实施和制度的实行情况；

（7）按本合同的规定支付安保服务费，并按有关规定提供给乙方必要的管理用房；

（8）甲方有权抽查安保服务费的使用情况。

（9）协助乙方做好安保管理工作的宣传教育和文化活动；

（10）处理合同期间在安保管理工作中需甲方出面协调的问题；

（11）如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理严重失误，经有关部门认定，甲方有权终止本合同，并追究乙方的经济责任；

**9.2、乙方权利义务**

（1）根据有关法律、法规及本合同的约定，制定安保管理方案及实施安保管理方案，按投标文件的承诺履行合同,并配合甲方管理人员的业务检查,接受安保监管考核制度的约束,其考核结果作为安保服务费实际支付和下一轮安保合同签订的重要依据；

（2）需建立健安保管理档案资料，如保安巡岗记录及其他需要记录在案的文档，并做好各项保密工作；

（3）接受安保管理主管部门和招标方等有关部门的监督、指导；

（4）应认真听取甲方提出的建议和意见，并接受甲方的考核管理规定，对在安保管理中出现的问题和薄弱环节应立即整改。

（5）对安保使用人违反法规、规章的行为，根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施或提请有关部门处理；

（6）乙方不得将整体或部分安保任务对外转让或发包；

（7）本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部安保管理档案、财务等资料；移交其管理范围内的全部公共财产，并接受甲方指定专业机构的移交审核。

**十、违约责任**

10.1、由于甲方未履行本合同中所约定之内容，使乙方不能完成安保管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同，造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

10.2、由于乙方违反本合同中所约定之内容，从而不能完成安保管理服务目标的，甲方有权要求乙方在一定期限内整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

10.3、甲乙双方中任何一方无法律依据提前终止合同，造成另一方经济损失的，违约方应赔偿另一方一个月安保管理费作为违约金，造成经济损失的，应给予经济赔偿。

10.4、争议之解决方式：在本合同执行中如发生争议，甲乙双方应通过友好协商解决，协商不成的，则向所在地有管辖权的人民法院（余姚市人民法院）提起诉讼；

**十一、合同生效**

11.1、本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字并加盖公章后生效，双方责任与义务履行完毕，合同终止。

11.2、自本合同生效之日起20天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续；

11.3、本合同一式五份，甲乙双方各执贰份，代理机构存档一份。

11.4、其他未尽事宜，双方协商一致，应增加补充条款。补充条款为本合同的组成部分。

11.5、相关竞争性招标文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

甲 方（盖章）： 乙 方（盖章）：

法定代表人或受委托人（签字）： 法定代表人或受委托人（签字）：

电 话： 电 话：

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

签订地点： 签订时间： 年 月 日

第六章　投标文件格式

一、资格证明材料部分目录（政采云平台上传资料时不要此目录）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 说 明 | 对应页码 |
| 1 | 法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）营业执照的复印件 | 加盖单位公章 |  |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的声明书 | 附件一-1 |  |
| 3 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明书 | 附件一-2 |  |
| 4 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明书 | 附件一-3 |  |
| 5 | 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明书 | 附件一-4 |  |
| 6 | 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的声明书 | 附件一-5 |  |
| 7 | 法定代表人的身份证明（附件二-1）。如果供应商派委托代理人参加投标的，另提供法定代表人授权书（附件二-2） | 附件二-1附件二-2 |  |
| 8 | 联合体协议书（投标人以联合体方式响应的必须提供联合体协议书，否则作无效标处理） | 附件三 |  |
| 9 | 中小企业声明函（或残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明文件） |  |  |
| 10 | 有效的保安服务许可证证书复印件 | / |  |
| 11 | 投标人认为需提供的其他资格审查资料 | / |  |

附件一-1

**具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的声明书**

致： （采购单位名称）：

我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，特此声明！附相关证明资料。

供应商（公章）：

二○二 年 月 日

注：相关证明资料由供应商自行提供，不作为强制性资格要求。

附件一-2

**具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明书**

致： （采购单位名称）：

我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，特此声明！附相关证明资料。

供应商（公章）：

二○二 年 月 日

注：相关证明资料由供应商自行提供，不作为强制性资格要求。

附件一-3

**有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明书**

致： （采购单位名称）：

我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，特此声明！附相关证明资料。

供应商（公章）：

二○二 年 月 日

注：相关证明资料由供应商自行提供，不作为强制性资格要求。

附件一-4

**在经营活动中没有重大违法记录的声明书**

致： （采购单位名称）：

我单位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（重大违法记录指供应商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的行政处罚），特此声明！附相关证明资料。

供应商（公章）：

二○二 年 月 日

注：相关证明资料由供应商自行提供，不作为强制性资格要求。

附件一-5

**信用声明书**

致： （采购单位名称）：

我单位未被“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，特此声明！附相关证明资料。

供应商（公章）：

二○二 年 月 日

注：相关证明资料由供应商自行提供，不作为强制性资格要求。

附件二-1

**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。**附法定代表人（企业负责人）身份证复印件。**

供应商全称（单位公章）

 年 月 日

附：法定代表人（企业负责人）身份证号码：

通信地址：

移动电话：

重要提示：1、评审期间，应当保持移动电话通讯正常，否则造成不利后果自行负责；2、如若组织开展远程视频通讯时，将通过此微信号码与您通讯。未填写或通讯时无应答，视为放弃视频通讯的权利。

附件二-2

**法定代表人（企业负责人）授权书**

 （供应商全称）法定代表人（企业负责人） 授权 （其委托代理人姓名）为其委托代理人，参加贵单位组织的 （项目名称） （采购编号）公开招标采购活动，全权处理公开招标采购活动中的一切事宜。**附委托代理人身份证复印件。**

供应商（单位公章）：

法定代表人（企业负责人）（签字或盖章）：

二○二 年 月 日

附：

委托代理人姓名（签字或盖章）：

职 务：

通信地址：

移动电话：

**关于本函的签字说明：1、完整填写本函并打印，线下完成手写签字后，扫描或拍照后上传政采云平台，再进行电子签章。内容必须清晰，否则无效！**

重要提示：1、评审期间，应当保持移动电话通讯正常，否则造成不利后果自行负责；2、如若组织开展远程视频通讯时，将通过此微信号码与您通讯。未填写或通讯时无应答，视为放弃视频通讯的权利。

附件三

**联合体协议书**

**（投标人以联合体方式响应的必须提供联合体协议书，否则作无效标处理）**

 （所有成员单位名称）自愿组成 （联合体名称）联合体，共同参加 （项目编号）、 （项目名称）的响应。现就联合体响应事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为 （联合体名称）牵头人。

2.联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本采购项目响应文件编制，参加采购活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3.联合体将严格按照采购文件的各项要求，递交响应文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4.联合体各成员单位内部的职责分工如下：

（1） （联合体牵头人名称）承担的工作和义务为 ，占项目合同金额的 %。

（2） （联合体成员一名称）承担的工作和义务为 ，占项目合同金额的 %。

**......（如有多个联合体成员的，按同格式增加）**

5.本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

联合体牵头人（盖电子公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

联合体成员一（盖电子公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

**......（如有多个联合体成员的，按同格式增加）**

日期： 年 月 日

**附件四**

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司参加 （采购单位名称） 的 （采购项目名称） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （采购项目名称） ，属于 其他未列明行业；承接企业为 （供应商名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业或小型企业或微型企业）。

**注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**

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。

供应商名称（盖电子公章）：

日 期：

填写说明：

1、根据工信部联企业[2011]300号文件，企业行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。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、各行业划型标准为：

（1）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（2）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（3）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（4）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（5）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（6）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（7）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（8）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（9）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（10）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（11）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（12）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（13）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（14）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（15）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（16）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

3、中型企业标准上限即为大型企业标准的下限。

**附件四-1**

**残疾人福利性单位声明函（如满足要求则提供）**

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“ 项目（采购编号： ）”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。

供应商名称（盖电子公章）：

日 期：

填写说明：

1、本声明是残疾人福利性单位的提供，其他单位无需提供。

2、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**二、商务技术文件格式**

**1.商务技术文件封面格式：**

**商务技术文件**

项目名称：

 项目编号：

 子 包：

供应商名称：

供应商地址：

 年 月 日

2. **商务技术文件目录**

\*（1）投标人情况表（附件五）；

\*（2）服务要求及合同条款偏离表（附件六）；

（3）其他评分需要提供的商务技术资料，方案、证书、证明等（详见评审内容）

（4）分包意向协议（成交后以合理分包方式履行政府采购合同的，提供分包意向协议）（附件七）。

**重要提示：投标文件制作时应当编制目录与页码，便于阅读与查阅。因投标文件编制混乱，导致投标文件的漏读误读，责任由投标人承担，需提供的方案格式自拟。**附件五

投标人情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 企业资质等级 |  | 其中 | 高级职称人员 |  |
| 营业执照号 |  | 中级职称人员 |  |
| 注册资金 |  | 初级职称人员 |  |
| 开户银行 |  |  |  |
| 账号 |  |  |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

投标人盖章： （公章）

 年 月 日

附件六

**技术要求及合同条款偏离表**

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 《招标文件》要求 | 《投标文件》响应 | 偏离项详细说明 |
|  |  |  | （若存在偏离，注明偏离内容及正负） |
|  |  |  | （无偏离时此处填写完全响应） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：1、如投标文件对本采购文件中的**服务要求及合同条款**有偏离的，在本表中列明，并注偏离情况说明**。**

**2、未在本表中填写的，视为完全响应采购文件中的服务要求及合同条款。**

投标人盖章： （公章）

 年 月 日

附件七

**分包意向协议**

**（成交后以合理分包方式履行政府采购合同的，提供分包意向协议）**

投标人：

分包意向投标人一：

......（如有多个分包意向投标人的，按同格式增加）

 （投标人全称）、 （分包意向投标人一全称）自愿达成分包意向，参加 （项目编号）、 （项目名称）的响应。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

一、分包意向各方关系

 （投标人全称）为投标人、 （分包意向投标人一全称）为分包意向投标人， （投标人全称）以投标人的身份参加本项目的采购活动，如获得成交资格，与采购人签订政府采购合同。承接分包意向的投标人与 （投标人全称）签订分包合同。投标人对采购项目和分包项目向采购人负责，分包意向投标人对分包项目向采购人负责，分包意向协议多方承担各自的和连带的法律责任。

二、分包意向投标人中小微型企业认定

 ，属于其他未列明行业 ；分包意向投标人为 （分包意向投标人一全称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业或小型企业或微型企业）。将承担合理分包部分 （具体分包的工作内容），占项目合同金额的 %。

三、接受分包合同的中小企业与分包企业之间 （存在或不存在）直接控股、管理关系的情形。

四、因违约或过失责任等导致采购人经济损失或被索赔时，投标人无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、如获得成交资格，分包意向投标人不得以任何理由提出终止本协议。

六、本协议自签署之日起生效，如获得成交资格，有效期延续至政府采购合同履行完毕之日。

投标人（盖电子公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

分包意向投标人一（盖电子公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

**......（如有多个分包意向投标人的，按同格式增加）**

日期： 年 月 日

**三.报价文件格式**

**1、报价文件封面格式：**

**报 价 文 件**

项目名称：

项目编号：

子 包：

供应商名称：

供应商地址：

 年 月 日

2、**报价文件目录**

\*（1）投标函(附件八)；

\*（2）开标一览表（附件九）；

\*（3）投标分项报价表（附件十）

（4）其他需提供的报价资料。

附件八

**投标函**

**余姚市第四人民医院**：

 （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 （项目编号、项目名称、标段号）招标的有关活动。为此：

1.提供投标须知规定的全部投标文件；

2.我单位已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我单位对于采购文件、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。

3. 我单位在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

4.本投标有效期自开标日起 90个日历日。

5.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“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

6.我单位同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

7.三年投标报价为人民币（大写）： 元，（小写）： 元。

8.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：

投标人（公章）：

二○二 年 月 日

附件九

**开标一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 服务内容 | 履行期限 | 投标报价 |
| 余姚市第四人民医院保安服务项目 | 三年（合同一年一签） | ¥ 元 |

注：1.本次公开招标预算价（最高限价）为人民币7500000元，超出上述预算价或最高限价的，投标无效。

2.本表格的“投标报价”应与投标函的“投标报价”一致。

3.以上价格包含对于招标文件第二章未列出的、但为完成本项目及使其正常运行所必须的设备设施、材料，供应商应进行优化并将此费用包含在投标报价中，采购人不再另行支付

4.投标报价四合五入保留整数

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**附件十：投标分项报价表**

**投标报价明细表**

项目编号： 项目名称：

标段号： 金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 人员岗位 | 数量 | a月工资（元/月） | b社会保险（元/年） | c其他（高温费、福利费等）（元/年） | 小计 | 合计 |
| 1 | 项目经理 | 1 |  |  |  | =（a\*12+b+c） | =小计\*数量 |
| 2 | 保安队长 | 1 |  |  |  |  |  |
| 3 | 消控室（特勤） | 3 |  |  |  |  |  |
| 4 | 门卫收发 | 3 |  |  |  |  |  |
| 5 | 西岗亭收费员 | 3 |  |  |  |  |  |
| 6 | 南岗亭收费员 | 2 |  |  |  |  |  |
| 7 | 车辆管理员 | 8 |  |  |  |  |  |
| 8 | 西门口治安员、测温 | 7 |  |  |  |  |  |
| 9 | 宿舍管理员 | 2 |  |  |  |  |  |
| 10 | 公共卫生科管理员 | 2 |  |  |  |  |  |
| 11 | 老年公寓分院区人员 | 6 |  |  |  |  |  |
| 12 | 中医馆 | 3 |  |  |  |  |  |
| 13 | 南门口治安员、测温(特勤） | 2 |  |  |  |  |  |
| 14 | 行政楼特勤人员(特勤） | 1 |  |  |  |  |  |
| 15 | 急诊门口(特勤） | 8 |  |  |  |  |  |
| 16 | 住院部 | 5 |  |  |  |  |  |
| 17 | 核酸挂号 | 1 |  |  |  |  |  |
| A | 工资总计（58人） | / | =（1+2+3+…+12） |
| B | 其他费用 | 一项包干 |  |
| C | 管理费 | / | =（A+B）\* % |
| D | 税金 | / | =（A+B+C）\* % |
| E | 总价 | / | =A+B+C+D |

注：1、人员年工资不得低于21600元/年，社保不得低于10989元/年，否则按无效标处理。

2、人员按采购文件要求配备，包含工资、劳保福利、加班费、社保、工作餐费、高温费、服装费等

投标人：（盖章）

 法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期：　　年　　月　　日