**政府采购**

**招标文件**

**招标编号：NBZFCG2020C037G**

**项目名称：宁波大学医学院附属医院保安服务项目**

**宁波市政府采购中心**

2020年9月

**投标邀请**

宁波市政府采购中心就宁波大学医学院附属医院保安服务项目进行公开招标，现邀请合格供应商参加投标。

一、项目基本情况：

1、项目编号：NBZFCG2020C037G

2、项目名称：宁波大学医学院附属医院保安服务项目。

3、采购预算（最高限价）：295万元/年。

4、采购需求：宁波大学医学院附属医院保安服务项目，详见项目概述及要求。

5、合同履行期限：一招三年，合同一年一签。

6、联合体投标：不接受。

二、投标人的资格要求：

1、符合《政府采购法》第二十二条的规定且未列入“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、特定资格要求：投标人具有公安机关核发的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件：请到浙江政府采购网(zfcg.czt.zj.gov.cn)或宁波政府采购网（www.nbzfcg.cn）免费下载电子文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

时间：2020年10月29日9：30。

地点：宁波市鄞州区宁穿路1901号市行政服务中心四楼开标区（具体场所安排详见电子指示屏幕）。

五、公告期限：自公告之日起5个工作日。

六、其他补充事项：1、参加投标的供应商请于投标截止时间前在浙江政府采购网(zfcg.czt.zj.gov.cn)完成供应商注册。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

1、采购机构：宁波市政府采购中心

联系人：陈先生，电话：0574-87187959 传真：0574-87187961

地址: 宁波市鄞州区宁穿路1901号市行政服务中心五楼

2、采购人：宁波大学医学院附属医院，地址：宁波市江北区人民路247号，联系方式：卜老师/0574-87035562。

**第一章招标项目概述及要求**

**特别申明：**

1. **任何违反《政府采购法实施条例》第20条规定的要求均为无效采购需求。**
2. **不得将注册资金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商规模条件作为资格要求或者评审因素，不得将除进口产品以外的生产厂家的授权、承诺、证明、背书等作为资格要求。**
3. **招标文件提供的数据资料仅为投标参考使用，详细信息投标方应实地踏勘现场调查核实，中标后，供应商不得以不完全了解施工现场和周围环境情况为借口，提出额外补偿的要求！**
4. **招标文件要求合同复印件、资质、证明等信息复印件需盖章编制到投标书中。**
5. **投标人应列出报价的明细构成表，并附上每项报价的计算方法、过程及依据。**

**一、项目概况**

**（一）项目概况**

医院概况：宁波大学医学院附属医院的前身是宁波市第三医院，创建于1951年5月，是一所集医疗、教学、科研及预防保健为一体的三级甲等综合医院、省文明医院、爱婴医院、平安医院、绿色医院、国际紧急救援中心网络医院、卫生部内镜专业技术培训基地、宁波市职业病医疗救治中心、中国医师协会妇科专家会诊中心、中华医学会糖尿病分会糖尿病教育管理认证单位。医院占地面积 21756 平方米，建筑面积 64084 平方米，医疗用房 56054 平方米，现核定床位1100 张，实际开放 1100张。

**二、管理服务内容及要求**

**（一）委托管理范围**

1、维护医院就医秩序、排查安全隐患，做好医院内部安全保卫工作，有效应对医院内突发事件、群体性事件的应急处置等；

2、全院消防安全巡逻、隐患排查，微型消防站工作；

3、车辆协助指挥，门卫（含收发）、消控。

**（二）委托管理期限**

委托管理期限为：三年。

**（三）总体服务要求**

1、工作目标：无管理原因造成治安案件和火灾发生，医院秩序井然有序；执行无烟医院规定，完成医院特殊情况下的安全保卫任务；安保、消防工作符合《浙江省平安医院评审标准》。

2、工作要求：建立安全保卫工作制度，以ISO9001质量管理体系有关标准和法律法规为依据，建立健全切实可行且符合医院安全特色的保安管理制度；制订安保人员岗位责任书，建立安全检查制度，发现问题及时整改；建立消防培训制度，定期开展消防培训，使安保人员熟悉灭火器、消火栓的使用方法，熟悉灭火预案、人员疏散方案，开展灭火逃生应急演练；制定防盗、安全、消防、医疗纠纷等特发性事件的应急管理预案；所有人员持证上岗；所有保安员都是义务消防队员和微型消防站队员。

3、应按照医院岗位工作要求合理安排保安人员（目前保安岗位人员配置57名）。医院实行三班二运转的工作制度。

4、保安服务人员要求：主要管理人员(2名保安队长，3名运行班班长，1名门诊班长，1名特勤班长)不少于80%为本地人（宁波大市范围或常驻宁波5年以上），平均年龄55周岁以下，平均身高170cm以上，以确保人员的稳定性，不得无故变更，如确需调整，应征得采购人同意。保安人员的服务不能满足采购人的要求时，采购人有权要求更换相关保安人员。中标单位应在人员履责考核时将发案率与经济效益挂钩，一般案件以每月五起为控制率，增加或减少承担相应的经济责任及获得相应的奖惩。

5、参加投标的单位须提供保安人员考核细则，对保安人员实行培训教育和考核制度。

6、保安人员必须服从医院的监督管理，遵守医院各项规章制度，接受医院的每月考核，并实行奖惩制度。对服务满意度及各项工作质量考核不达标的进行扣款处理；对工作积极获得有关部门的表扬或见义勇为等行为的给予相应的奖励。

**（四）具体服务内容**

**1、车辆管理、门卫**

1.1维护大门口车辆秩序，保障路口畅通。引导车辆及人员进出。

1.2禁止小贩在大门口卖报纸、设摊。

1.3院内物品出门凭有关部门出门单，禁止卫生员将废品带出医院。

1.4协助车辆管理，防止院内停放的车辆及车辆内物品被盗受损；注意车辆碰撞造成停放车辆损坏，一经发生，应立即拦住肇事者车辆并通知相关部门处理（或押款）。

1.5协助门卫收发工作，收发员离开时协助收件并协助保管。

1.6异常情况发生时，接到对讲机通知后，立即做好配合工作。非工作内容不得使用对讲机。

1.7保持个人形象，不得聚众聊天，禁止吸烟，并做好院内劝烟工作。

1.8早上上班时段要站立服务，按时交接班，工作需要时要随时服从加班安排。

1.9做好岗位附近非机动车管理工作，外来非机动车在指定位置停放，勤巡查，防止车辆失窃。

1.10接到病人失窃报案，要热情接待并通知相关岗位查找，同时要求失主到外滩\*\*\*报案，如失主不愿报案的，可要失主留下通讯地址报保安公司并做好记录。

**2、门、急诊，行政岗位**

2.1维护门诊大厅收费、取药窗口秩序，热情为病人指路问询。在指定部位上岗签到，接受考核。

2.2严密监视小偷盗窃行为，发现可疑对象通知相关岗位跟踪、抓现或驱赶。（如果抓住小偷，\*\*\*奖励的医院配套奖励。）

2.3发生争吵、纠纷，应立即进行劝阻，做好说服工作；发生打人或其他过激行为的，通知相关岗位人员到场协助，做好医护人员的保护工作。必要时立即报警，报警后要控制肇事者逃逸；发现医托和分发医疗广告及号贩子的要立即驱赶。

2.4门、急诊岗位加强巡查，要随时提醒病人和家属保管好自己的财务，防止失窃。

2.5发生异常情况接到对讲机通知后，要立即赶到现场协助处置。当行政楼医务部发生纠纷时要立即上楼协助处置。

2.6注意个人形象，尽量做到站立服务。禁止吸烟、聚众聊天，做好劝烟工作。

2.7做好全院内巡查工作，接到火警报警立即到相关位置查看，并将查看情况通知监控室。

2.8禁止小贩在门诊卖报纸、食品、衣物等，发现后要进行劝阻和驱赶，必要时可没收其物品。

2.9负责行政楼各科室治安安全，督促、检查各办公室关好门窗；做好医院消防安全工作。

2.10在医疗纠纷处理过程中遇到病员及家属闹事时，及时报警并阻止该类人员损坏医院公私财物及殴打医务人员。

**3、巡逻岗：住院部**

3.1对住院楼从上到下逐层进行巡查，发现可疑对象进行跟踪或通知相关岗位进行配合。正常情况间隔一小时巡查一次。

3.2接受各病区、科室考核，上岗签到。尽量配合病区做好各项劝解工作，帮助病区解决临时困难。

3.3巡查时，提醒病人和家属保管好自己的手机物品等财物，特别是长期卧床病人，防止失窃。

3.4病区内禁止吸烟，做好病人及其家属的劝烟工作。

3.5当发现火警报警后，立即到相关位置查看并做好登记工作。

3.6协助做好车辆管理工作，发生纠纷时及时处理。

3.7发生医疗纠纷时接到通知后，应立即到达指定地点，积极配合处理，因纠纷而影响下班时，未接到撤退通知的不得擅自离开。

3.8对巡查中发现不安全因素或异常情况，应立即通知保安公司、保卫科或医院总值班，必要时可向110报警，并配合落实措施的。

3.9做到礼貌待人、热情服务，文明执勤，服从分配。

3.10巡查全院内各部门、区域的防火、防盗工作，并有详细记录。

**4、消控室（指挥中心）岗位**

医院指挥中心内有消防联动控制系统和监控设施，兼具消防控制室和监控室的功能。岗位要求：

4.1指挥中心实行每日24小时专人值班，分工明确。

4.2值班人员必须持有建（构）筑物消防员证书，掌握系统的工作原理和操作规程，熟悉设备按键的功能，能熟练操作系统。

4.3值班人员必须保持高度警惕及高度责任心，密切注意各部位情况，增强安全观念，善于发现问题，认真做好值班记录。

4.4值班人员负责24小时监视闭路电视、消防报警信号，发现问题及时处理并向有关领导或部门报告。

4.5值班人员要严格执行交接班制度，交接班时应将机器设备的使用情况，有无可疑情况要交接记录清楚。

4.6值班人员在值班时对所观察到的非正常情况，可疑人物，应进行详细记录，通知巡逻队员重点注意、盘问，并视情况向有关领导或部门报告，必要时启动应急预案。

4.7值班人员要对视频监控图像内所发生的事故及其他紧急情况进行详细记录。

4.8保持指挥中心正常工作秩序，严禁无关人员进入和操作消防设施，主动配合有关部门做好消防设施检查工作。

4.9指挥中心的视频监控图像使用审批、登记制度，对图像信息的调取人员、调取时间、调取用途等事项进行审批、登记。

4.10指挥中心的视频监控图像不得擅自删改，故意隐匿、毁弃留存期限内视频监控图像信息的原始记录；不得买卖散发、非法使用视频图像信息资料。

**5、特勤岗位要求**

 5.1特勤小分队的人员7名，要求：年龄在25-45周岁，身高175CM以上，本地人为主要，确保人员的稳定性。

 5.2特勤人员，在医院重点区域组织巡查，对发生在院内应急事件，须第一时间赶到现场进行处置，防止矛盾激化，保护医务人员的安全。协助保卫科做好消防、危化品、\*\*等相关工作。

**（五）人员配置要求**

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

2、身体条件：男性身高原则在1.70米以上，双眼裸视5.0，身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染性疾病。

3、年龄要求：平均年龄在55周岁（含）以下，重点岗位50周岁（含）以下。

4、业务技能：具备相关法律法规知识及安保、消防常识。

5、文化条件：具备初中（含初中）及以上文化，具有良好的语言表达及沟通协调能力。

6、持证要求：所有保安人员必须持有公安机关监制的保安员上岗证书。

7、人员数量要求：本项目实际配置人数不低于60人（具体见宁波大学医学院附属医院保安服务岗位需求配置表）；月人员更换不超总人数的5﹪（含）。

宁波大学医学院附属医院保安服务岗位需求配置表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作岗位 | 岗位设置 | 人员数量 |
| 运行班（3班） | 1门卫．2班长．3急诊．4大门岗.5应急.6巡逻 | 27人 |
| 门诊 | 一楼到四楼 | 4人 |
| 非机动车岗 | 1大桥下.2鄞慈镇路口.3侧门口 | 7人 |
| 名仕大厦 | 6号楼 | 2人 |
| 特勤 | 1巡逻.2应急.3医患中心.4.消防 | 7人 |
| 监控 | 消控室 | 3人 |
| 收发 | 全院 | 1人 |
| 队长 | 机动管理 | 2人 |
| 医患中心 | 应急处置 | 1人 |
| 陪护岗 | 一号楼一楼、二楼、新大楼、天桥下 | 6人 |

备注：1、人员需要更换时须及时上报业主单位，需经业主单位认可同意。

2、上述人员应无违法、犯罪记录，身体健康，遵纪守法，品行端正。

**三、安保管理费用及补充说明**

**（一）安保管理费用包括以下内容：**

1、人工工资费用（必须符合劳动法及相关法律法规及宁波市人社局规定，否则作无效标处理）

2、社会保险（必须符合劳动法及相关法律法规及宁波市人社局规定，否则作无效标处理）

3、福利

4、节假日加班费用

5、行政办公费用

6、员工的服装费用

7、管理费用

8、法定税费

9、管理设备分摊及固定资产折旧

10、其它费用。

包括配备至少18台对讲机、4盏强光灯。

7名特勤人员年人均费用为人民币7.00万元整/年/人，年总费用为人民币49.00万元整/年，采购人托管，属中标单位费用代发形式，此费用包含在投标总价中；

非机动车管理7名+报刊收发1名（共8名）年人均费用为人民币3.25万元整/年/人，年总费用为人民币26.00万元整/年，采购人托管，属中标单位费用代发形式，此费用包含在投标总价中。

**（二）其它补充说明**

**1、本次招标，委托管理期限为三年。 管理服务费用由各投标方自行报价（投标人在进行投标报价时要充分考虑未来三年价格因素的变化，中标价格将作为合同价格执行三年；合同执行期间，如宁波市社会平均最低工资调整，则调整部分费用由甲方负责，税金及社会保障金等其它费用调整由乙方负责(2020年度甲方不作调整)**

**管理合同为一年一签，一年结束后，经招标人考核合格，双方协商一致，报备宁波市政府采购管理办公室后，可续签下一年度的合同，最多续签二年。**

2、由于采购人要求增加或减少工作内容而导致工作人员的增加或减少的，合同金额采购人将按实际人数根据综合单价调整相应费用，调整范围不超过10%（含10%）。3、在投标报价中，管理费采用包干制。中标单位与委托方签订管理合同，对本项目实行管理，自主经营，自负盈亏。

4、中标单位需在本项目中指定一名负责人长期驻守业主单位，负责本项目的协调管理，按本项目管理的要求配备相应的工作人员。中标单位必须严格管理，制订相应的规章制度，人员要坚守岗位，实行专人负责制，项目负责人必须跟班作业，服从管理，做到服务第一，质量第一。

5、中标单位和委派人员应遵守国家法律法规和业主单位的规章制度，违者依法必究。派驻人员应服从业主单位管理和指导，若不服从，中标单位应在5天时间内调换人员。

6、中标单位与采购人签订管理合同时需向采购人提交中标金额5%的履约保证金，合同履行完毕退还，但不计利息。

7、管理费用结算：合同生效后15日内支付合同金额30%的预付款。第一次结算以合同生效之日起以三个月为单位，根据实际进驻人数计算，经审核无误后，乙方提交考核报告及有效发票给甲方作为付款凭据后15日内予以支付，支付时扣除当次乙方应支付的违约金和应承担的赔偿款（实际支付费用≤预付款时，不予支付；实际支付费用＞预付款时，按实支付超出预付款部分的金额）。第一次结算完毕后，以每月25日前，根据实际人数计算，经审核无误后，乙方提交考核报告及有效发票给甲方作为付款凭据后15日内予以支付，支付时扣除当次乙方应支付的违约金和应承担的赔偿款。

**四、注意事项**

1、中标人不得将项目非法分包或整体转包给任何单位和个人。否则，采购人有权即刻解除合同，并要求中标人按合同约定赔偿相应损失。

2、投标人若认为招标文件的技术要求或其他要求有倾向性或不公正性，可在招标答疑阶段提出，以维护招标行为的公平、公正。

3、投标人使用的标准必须是国际公认或国家、或地方政府颁布的同等或更高的标准，如投标人使用的标准低于上述标准，评标委员会将有权不予接受，投标人必须列表将明显的差异详细说明。

4、如投标人提交伪造资质证书、合同文件，一经发现按有关规定进行处罚，并在宁波市政府采购网上公布。

5、投标过程中违法违纪，或以任何形式采取不正当竞争手段的，一经查实，按有关规定给予处罚，取消本次投标资格，已经中标的终止委托管理合同，一切后果由责任者自负。

**五、考核标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核项目** | **考核内容** | **考核标准** |
| 1 | 培训教育 | 保安公司月度培训（会议）资料 | 培训覆盖率90%以上，材料合格率达100%。 |
| 2 | 考勤 | 1、需指纹考勤，每月考勤汇总情况；2、年龄要求3、员工考勤率 | 1、（60名）2、平均年龄55周岁以下，特勤年龄45周岁以下，重点岗位50周岁以下；3、100% |
| 3 | 岗位配置情况 | 保安需持有保安证消控室需持有消控室上岗证 | 100% |
| 4 | 满意度 | 每季度一次保安服务满意度 | 高于90% |
| 5 | 人员精神面貌 | 仪容仪表形象，制服、装备、身份牌。 | 抽查情况达标率95% |
| 6 | 工作纪律 | 遵守劳动纪律情况 | 检查每月指纹考勤率100% |
| 7 | 消防 | 消防每日登记、安防每日登记、各门卫每日登记、监控登记 | 每月检查登记情况，登记规范，登记率100% |
| 8 | 巡更 | 巡逻数据每日登记 | 每日4次巡更、巡更到位率95%以上 |
| 9 | 消防工作 | 安全用电用火、电瓶车充电管控、消防通道、消火栓和灭火器巡检 | 巡查自检合格率100% |
| 10 | 微型消防站建设 | 所有保安岗位都是微型消防站成员，培训演练 | 每月一次 |
| 11 | 治安工作 | 防偷盗、抢劫、医闹、破坏公共财产等突发事件。 | 一般案件（如偷盗等）每月不超过4起。 |
| 12 | 紧急响应 | 接警后能携带相关装备及时专业处置 | 在3分钟内到位，无投诉，无责任性医护人员伤亡 |
| 13 | 员工考核 | 每月对保安进行绩效考核，实施奖惩制度，经费落实 | 每月3000考核经费落实 |
| 14 | 等级医院考核要求 | 三甲等级医院复评，如发生因中标公司原因而扣除分数，条款不达标的情况 | 终止合同 |

**第二章 投标须知**

## 一、投标须知前附表

| **序号** | **内容** | **规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购方式 | 公开招标 |
| 2 | 投标有效期 | **开标后60日历天** |
| 3 | 联合体投标 | 不允许 |
| 4 | 投标人的替代方案 | 不允许 |
| 5 | 投标截止时间及地点 | 所有投标文件应于2020年10月29 日9时30分之前投递到宁波市鄞州区宁穿路1901号市行政服务中心四楼开标区（具体场所安排详见电子指示屏幕）。逾期收到的或不符合规定的投标文件恕不接受。 |
| 6 | 开标时间及地点 | 开标时间：2020年10月29日9时30分开标地点：宁波市鄞州区宁穿路1901号市行政服务中心四楼开标区（具体场所安排详见电子指示屏幕）。 |
| 7 | 评标标准及方法 | 综合评分法 |
| 8 | 投标保证金 | 不需缴纳 |
| 9 | 履约保证金金额 | 为合同价款的5％ |
| 10 | 宁波市政府采购中心开户银行及帐号 | 户名：宁波市政府采购中心开户行：中国建设银行宁波东城支行帐号：33150198367100000022 |
| 11 | 质疑接收 | 接收人：陈先生，电话：0574- 87187959，传真：0574-87187961地址：宁波市鄞州区宁穿路1901号市行政服务中心5楼、邮编：315066 |

## 二、总则

1．招标说明

本项目按照根据《中华人民共和国政府采购法》和宁波市政府采购的规定，并参考有关法规、政策、规章、规定通过招标择优选定供应商。

2．定义

招标文件中下列术语应解释为：

2.1“宁波市政府采购中心”系指政府设立的负责本级财政性资金的集中采购和招标组织工作的专门机构。

2.2“采购人”或“采购单位”：系指利用财政性资金依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。**本项目系指宁波大学医学院附属医院**

2.3“投标人”或“投标方”：指符合本招标文件规定并参加投标的供应商。**单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。**

2.4“保安服务”系指按照招标项目要求中规定的保安管理内容提供的服务

2.5“评标委员会”是依据政府采购的有关规定组建的专门负责本次招标其评标工作的临时性机构；

2.6“日期”指公历日；

2.7“合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

2.8招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

3．投标人的资质要求

3.1 参加政府采购活动投标人应当具备条件：**（见招标公告有关资质要求）**

4．联合体投标

4.1由两个或两个以上法人组成一个联合体以一个投标人的身份共同投标时，除符合招标公告要求的资质外，还应符合以下要求：

（1）投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体每一成员均具法律约束力；

（2）联合体的各成员应当签订联合投标协议书，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该联合投标协议书随投标文件一并递交给宁波市政府采购中心；

（3）联合体中标后，联合体各方应当共同与采购人签订合同，为履行合同向采购人承担连带责任；

（4）参加联合体的各成员不得再以自己的名义单独投标，不得同时参加两个或两个以上的联合体投标。

（5）**本在物业管理服务项目中，不允许采用联合体方式投标**。

5．投标费用

不论投标结果如何，投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。

6．踏勘现场

6.1宁波市政府采购中心或采购单位将组织投标人对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担；

6.2投标人及其人员经过采购单位的允许，可以踏勘目的进入采购单位的现场。投标人未参与统一组织踏勘现场的，采购单位有权拒绝其进入现场。

6.3采购单位必须通过宁波市政府采购中心向投标人提供有关现场的资料和数据。

6.4任何人或任何组织在踏勘现场时向投标人提交的任何书面或口头上的资料，未经宁波市政府采购中心在网上发布或书面通知，均作无效处理。政府集中采购机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责；

6.5未参与现场踏勘不做为否定投标人资格的理由。

7．招标答疑

7.1 招标答疑

（1）如宁波市政府采购中心认为有必要组织招标答疑，投标人应按照招标文件规定的时间或宁波市政府采购中心另行书面通知的时间和地点，参与招标答疑；

（2）招标答疑的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后和现场踏勘中可能提出的与投标有关的问题；

（3）投标人提出的与投标有关的问题须在招标文件规定的时间前书面形式提交给宁波市政府采购中心；

（4）宁波市政府采购中心对疑问所做出的澄清和解答，以书面答复为准。

（5）未参与招标答疑不作为否定投标人资格的理由。

7.2 投标人应按照招标文件规定的时间或宁波市政府采购中心另行书面通知的时间、地点，参与宁波市政府采购中心（或业主）主持的招标答疑。

## 三、招标文件

8．招标文件的组成

8.1招标文件除以下内容外，宁波市政府采购中心在招标（或谈判）期间发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

招标文件包括下列内容：

招标公告

第一章招标项目要求；

第二章投标须知；

第三章合同条款及合同格式

第四章部分投标文件格式。

8.2 投标人在领取投标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺应在投标答疑截止时间之前向政府集中采购机构提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

9．招标文件的澄清

9.1投标人在收到招标文件后，对招标文件若有疑问要求澄清的，均应在招标公告规定时间内，以书面的形式向宁波市政府采购中心提交。不论是宁波市政府采购中心根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，宁波市政府采购中心都将在招标文件规定的截止日期前以书面形式答复给所有投标人。澄清纪要作为采购文件的组成部分，对投标人起约束作用。

10．招标文件的修改

10.1招标文件发出后，在投标截止时间3日前，确需要变更招标内容的，宁波市政府采购中心可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改；

10.2招标文件的修改以书面形式发送给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

10.3招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知内容均以书面明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、澄清（答疑）纪要内容相互矛盾时，以最后发出的通知（或纪要）或修改文件为准；

10.4宁波市政府采购中心保证招标文件澄清（答疑）纪要和招标文件修改补充通知在招标文件规定的时间前以书面形式发送给所有投标人。

10.5宁波市政府采购中心在投标截止时间3日前，对招标文件进行实质性修改，至投标截止时间不足15日的，应顺延推迟投标截止时间和开标时间，并在指定的政府采购信息发布媒体上发布补充公告。

## 四、投标文件

11．投标文件的语言及度量单位

11.1投标人与宁波市政府采购中心之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均应用中文。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。在此，为了解释投标文件，应以中文为准；

11.2除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

12．投标文件的组成

（1）投标函；

（2）法定代表人授权书；

（3）诚信投标承诺书

（4）资格证明文件（营业执照副本复印件）

（5）开标一览表；

（6）管理费构成明细报价；

（7管理方式、运作程序方案及实施文件；

（8）相关服务计划；

（9）各项管理指标的承诺。

（10）其他资料。

13．投标文件格式

13.1投标文件包括本须知第12条中规定的内容，**投标人提交的投标文件必须毫无例外地使用招标文件所提供的投标文件格式**（表格可以按同样格式扩展）。

14．投标价格

14.1投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价竞标；

14.2投标人的投标总报价不得超过财政预算限额（**本项目的财政预算为295万元人民币/年）。**

14.3投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以投标人在清单中提出的综合单价或总价为依据；

14.4投标人应先到项目地点踏勘以充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准；

14.5投标人投标报价总额一经中标后，即作为中标单位与采购单位签订该项目合同的总价。

15．投标货币

15.1本项目的投标应以人民币计。

16．投标有效期

16.1投标有效期见本须知前附表所规定的期限，在此期限内，所有投标文件均保持有效；

16.2在特殊的情况下，在原定的投标有效期满之前，宁波市政府采购中心可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝宁波市政府采购中心此项要求，而不被没收投标保证金或投标保函。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件，在延长的投标有效期内本须知第17条关于投标保证金或投标保函的退还与没收的规定仍然适用；

17．投标保证金

17.1 本项目不需缴纳投标保证金

18．投标人的替代方案

18.1投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求，除非投标须知前附表第3项中允许投标人提交替代方案，否则替代方案将不予考虑。如果允许投标人提交替代方案，则执行本须知第18.2款的规定；

18.2 如果投标须知前附表第3项所述中允许投标人提交替代方案，则按照招标文件要求准备提交替代方案的投标人应提交一份满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的投标文件。除此基本投标文件之外，投标人还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括设计书、技术规范、单价分析表、替代方案报价书、所建议的技术方案及有关的其它详细资料，政府集中采购机构只考虑根据基本技术要求提交了最低评标价格的投标人所提交的替代方案（如已提交）。

19．投标文件的书写要求

19.1投标人应填写全称，同时加盖印章。投标文件必须由法人代表或授权代表签署。

19.2投标文件中投标书一式**6**份。其中正本1份，副本5份,如果正本与副本不符，以正本为准。

19.3投标文件的正本必须以不褪色的墨水填写或打印，注明“正本”字样。副本可用复印件。投标文件不得涂改和增删，如有修改错漏处，必须由同一签署人签字或盖章。因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

## 五、递交投标文件

20、投标文件的密封及标记

20．1投标文件应按以下方法分别装袋密封：

投标书密封袋内装投标书正副本共**一式6份**。封口处应有投标代表的签字及投标单位公章。封皮上写明招标编号、招标项目名称、投标人名称，并注明“开标时起封”字样。

20．2如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标方对投标文件的误投和提前启封概不负责。

20．3投标文件必须在投标截止时间前派人送达到指定的投标地点，在投标截止时间以后送达的投标文件，招标方拒绝接收。

21．投标文件的修改和撤回

21．1投标以后，如果投标人提出书面修改和撤标要求，在投标截止时间前送达招标方者有效。

 21．2投标人修改投标文件的书面村料，须密封送达招标方，同时应在封套上标明“修改投标文件（并注明招标编号）”和“开标时启封”字样。

21．3撤回投标应以书面（或传真、电报）的形式通知招标方。如采取电报或传真形式撤回投标，随后必须补充有法人代表或授权代表签署的要求撤回投标的正式文件。撤回投标的时间以送达招标方或邮电到达日戳为准。

21．4开标后投标人不得撤回投标。

## 六、开标

22.1招标方按招标文件规定的时间、地点主持公开开标。开标仪式由招标方主持，采购人、投标人和有关方面代表参加。

22.2投标人应派代表参加开标仪式，并签到。

22.3开标时查验投标文件密封情况，经确认无误后，当众拆封、唱标。

## 七、评标要求

23．评标会议

23.1开标结束后召开评标会议，评标委员会由5人或以上的单数组成，负责评标活动。

23.2评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

23.3评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

23.4评标过程中不允许违背评标程序或采用招标文件未载明的评标方法或评标因素进行评标。

**23.5 公开开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均严格保密。**

24．向评标委员会提供的资料

24.1公开发布的招标文件、答疑文件等；

24.2其他评标必须的资料。

24.3评标委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

（1）招标的目的；

（2）招标项目需求的范围和性质；

（3）招标文件规定的投标人的资质、财政限额、商务条款；

（4）招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；

（5）招标文件所列示的无效标条件；

25．独立评标及评标程序

**评标委员会成员的评标活动应当独立进行，并应遵循投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价、确定中标供应商、编写评标报告的工作程序。**

## 八、评标程序及评标方法

26．投标文件初审

26.1初审包括资格性审查和符合性审查。

26.2当投标文件出现下列情况之一的将视为无效，按无效标处理，不得进入评标：

**资格性审查：**

（1）投标人不具备招标公告所列的资质条件或国家有关法律规定的；

（2）未提交招标文件所要求的资格证明的；

（3）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记录名单在禁止参加采购期限的供应商（以投标截止日“信用中国www.creditchina.gov.cn” 、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站查询数据为准；采购中心工作人员在评标期间查询各投标人的信用记录，并打印不合格投标人的查询记录网页，作为资格审查资料存档）。

**符合性审查：**

（1）未按规定提供法定代表人授权书、诚信投标承诺书、投标函、开标一览表的；

（2）同一项目出现两个及以上报价，按规定又无法确定哪个是有效报价的；

（3）投标人未按招标文件的要求详细填写项目投标报价表的；

（4）投标总价高于财政限额的；

（5）投标人的报价低于其成本，且不能做出合理说明的；

（6）投标文件的有效期未按招标文件的规定的；

（7）人员配置数量不满足采购人要求的；

(8)投标文件未按规定签署、盖章,影响投标效力的；

（9）招标文件中明确规定要作为无效标处理的情形；

（10）法律、法规规定的其他情形。

注：对不属于无效标条款所列的其它情形，除法律法规另有规定外，不得作为无效标的理由。

27．澄清有关问题

27.1为了有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会将给予每一投标人**15**分钟的讲标时间(以投标登记为序）。投标单位可指派2-3名答辩代表（法定代表人或委托代理人和接管管理负责人）参加；参加答辩的代表须随带身份证、法定代表人证明或其法人委托书及答辩人员名单、简历以便评委查验。**（备注：本项目不安排现场答辩陈述）**

27.2对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正；投标人的澄清、说明或者补正应当用采用书面形式（由其受权的代表签字），并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性的内容。根据本须知第28条，凡属于评标委员会在评标中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

28．错误的修正

28.1评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算上、累计上或表达上的错误，修正错误的原则如下：

（1）开标一览表与分项报价表等投标文件相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额与小写金额不一致的，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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

29．投标文件的比较与评价

29.1评标委员会将按照招标文件的规定，参照相关法律、法规、规定，仅对通过资格审查和符合性审查的投标文件进行综合比较与评价。

30．评标方法

30.1本项目的评标办法采用：**综合评分法**

综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行量化打分，以评标总得分最高的投标供应商作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

30.2评分项目表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **分值** | **评审标准及说明** |
| 1 | 价格 | 20 | 1、基准价=所有有效投标中的最低评审价格，基准价得20分。投标报价得分=基准价/评审价格×20（保留二位小数）2、投标人为小、微企业的（监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业）， 给予6%的价格扣除后参与评审。即：评审价格＝投标报价×（1－0.06）。其它投标人，评审价格＝投标价格。3、投标报价得分，最高为20分，最低为0分。 |
| 2 | 管理体系认证 | 3 | 投标人具有有效质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，**提供证书彩色扫描件**，每有一项得1分。 |
| 3 | 类似项目管理业绩 | 3 | 自2017年1月1日以来（以合同签订日为准），投标人管理过或正在管理的二级甲等及以上医院（服务内容须包含保安服务）管理服务业绩：每提供一家三级医院安保管理业绩得1分，每提供一家二级甲等医院安保管理业绩得0.5分，最高得3分，**提供合同彩色扫描件**，合同内容没有清晰表述服务内容事项的，需另行提供用户证明材料佐证。 |
| 5 | 管理整体设想及策划 | 6 | 对本项目的理解和熟悉程度；对本项目整体构想的创新性、充分性和相符程度；管理目标明确性，起点高低程度及设置合理性。 |
| 6 | 管理指标及措施 | 6 | 管理指标与整体定位是否准确；指标标准是否合理；达成指标的措施是否有效和可行。 |
| 7 | 人员的配备、人员培训与管理 | 10 | 人员配备是否符合招标方要求；培训机制与运行机制是否科学；培训内容与项目定位和管理目标是否相符；管理方案是否合情合理合法。 |
| 8 | 人员工资及其它费用测算的合理性 | 6 | 测算的管理服务费与整体定位是否相符；测算的管理服务费是否符合服务费构成要求；测算的数值是否合理、规范。 |
| 9 | 制度和档案的建立与管理 | 2.5 | 管理制度是否齐全、规范，档案管理方案是否科学，是否实行信息化管理等情况。 |
| 10 | 拟投入本项目的物资装备 | 4 | 投入的物资装备是否符合项目的管理需要，是否合理及专业化程度。 |
| 11 | 日常安全保卫、秩序维护工作的具体措施 | 18 | 管理方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新（为医院提供科学合理有效的智慧防范体系创新建设（公安系统报警））；应答是否详尽、明晰；服务标准设计是否合理等方面进行评议。  |
| 12 | 消防管理的具体措施 | 12 | 管理方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新（智能化消防平台创新等）；应答是否详尽、明晰；服务标准设计是否合理等方面进行评议。 |
| 13 | 对各类突发事件、群体性事件处置的工作方案 | 8 | 1、应对火灾、盗窃事件的应急预案及相应的措施是否合理、可行：2分；2、应对台风、暴雨等灾害性天气的应急预案及相应的措施是否合理、可行：2分；3、应对群体性事件、暴恐事件的应急预案及相应的措施是否合理、可行：2分；4、当医院有重大事件发生时，能额外调派支援人员的能力及承诺2分。 |
| 14 | 投标文件质量 | 1 | 对投标文件排版规范、可读性情况评定。 |
| 15 | 政策加分 | 0.5 | 投标人是国家认定的不发达地区或少数民族地区企业的加0.5分。 |

30.3投标不足三家后续处理

 30.3.1投标供应商不足三家、或评审过程中发生有效投标不足三家的，评审专家须重点审查招标公告时间和程序是否符合规定，供应商资格条件、采购需求和评审标准是否存在不合理条款，并出具审查意见和修改建议。存在不合理条款的，应按审查意见和建议修改招标文件后重新组织招标。没有不合理条款的，按以下原则处理：

（1）单个标包预算金额不到公开招标数额标准，由采购人提出书面申请，经招标方分管领导同意：2家供应商具有竞争性的，可以根据“浙财采监字[2007]2号”文件规定继续按原程序进行2家供应商评审，或者比照竞争性磋商（综合评分法适用），或者比照竞争性谈判（最低评标价法适用）；1家供应商可以进行单一来源采购。

（2）其他情形的，后续程序终止，除采购任务取消外，招标方将重新组织招标或依法经同级财政部门批准采取其他方式组织采购。

30.3.2竞争性谈判（磋商）程序：

（1）招标项目的评审委员会转为竞争性谈判（磋商）的评审小组

（2）评审小组确认原招标文件为竞争性谈判（磋商）文件；

（3）供应商的投标文件转为竞争性谈判（磋商）的首次响应文件；

（4）评审小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判（磋商），并给予所有参加谈判（磋商）的供应商平等的谈判（磋商）机会；

（5）谈判（磋商）结束后，评审小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价。

（6）竞争性谈判按照最低评标价法确定成交供应商，竞争性磋商按照综合评分法确定成交供应商。

30.3.3单一来源采购程序：

（1）招标项目的评审委员会转为单一来源采购的评审小组

（2）评审小组确认原招标文件为单一来源采购文件；

（3）供应商的投标文件转为单一来源采购的首次响应文件；

（4）评审小组与供应商协商确定合理的成交价格。

31．定标

31.1评标委员会依据本须知第30项规定的评标方法进行评审和比较，并根据评标方法比较评价结果从高到低进行排序，并推荐中标候选人或确定中标供应商；

采用综合评分法的，按评审后得分（保留二位小数）由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

32．编写评标报告

32.1评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

33．中标、成交的确定及公告

33.1中标、成交确定的形式有二种：一种是经采购人授权，由评审委员会直接确定中标人；另一种是由采购人根据评标委员会评审报告，在评审报告推荐的中标侯选人中，按顺序确定中标人。

33.2 中标、成交确定后，宁波市政府采购中心将在浙江政府采购网(www.zjzfcg.gov.cn)上发布采购结果公告。

34．中标通知书

34.1中标人确定后，宁波市政府采购中心将向中标人发出《中标通知书》。

34.2中标通知书是合同的重要组成部分。

## 九、合同的授予

35．合同授予标准

35.1本项目的合同将授予按本须知八所确定的中标人。

36．合同的签订

36.1中标人须于中标通知书规定的时间内，按照招标文件和投标文件内容与采购人签订书面合同；

36.2中标人无正当理由不按本投标须知第36.1款的规定与采购人签订合同的，中标、成交无效；同时承担相应法律责任；

37．履约担保

37.1在签订项目合同的同时，中标人应按前附表的规定向采购单位提交履约保证金，履约保证金可采用银行保函的方式。

37.2如果中标人不能按本须知第37.1款的规定执行，采购人有权撤销其中标资格；给采购人造成的损失，还应当予以赔偿。在这种情况下，招标人可另选中标方或另行招标。

37.3合同终止并已将物业及有关资料移交给接管人后，采购人在七日内办理退还履约担保手续。

38．中标服务费

38.1宁波市政府采购中心不收取中标服务费，报价时投标人应充分考虑这个因素。

## 十、质疑和投诉

39.质疑的提出与接收

39.1投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向宁波市政府采购中心提出质疑。

39.2质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从www.nbzfcg.cn网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

39.3质疑函接收联系人、联系电话和通讯地址见“投标须知前附表”。

40.投诉：质疑供应商对质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出质疑答复的，可以在质疑答复期满后15个工作日内，向宁波市政府采购管理办公室提出投诉。

**第三章合同条款及合同格式**

**管理合同**

（供签约时参考）

甲方（）

乙方（中标人）

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

**第一条项目基本情况**

详见合同附件。

**第二条管理服务范围**

管理服务范围是指甲方委托管理范围内的安保服务，不涉及资产的所有权。

**第三条管理服务内容**

（一）

（二）

（三）

以上各项服务内容详见合同附件。

**第四条管理服务期限**

管理的期限为 年。

**第五条管理服务的质量标准**

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

**第六条管理费用及支付方式**

（一）管理费用按招标文件内容、范围，合计：大写人民币元/年。

（二）管理费支付方式：

（三）合同期内价格调整：

（四）其它约定：

**第七条双方的权利义务**

**（一）甲方的权利义务**

1.有权审定乙方编制的服务方案、人员编制、费用预算。

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

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

4.按合同约定的费用额度、支付方式和支付程序，按季支付管理费用。

5.甲方享有对乙方服务人员指定、更换或调整的权利。

6.按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

**（二）乙方的权利义务**

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

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

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

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

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

6.按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

**第八条违约责任**

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

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

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

**第九条争议解决方式**

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

□提请宁波仲裁委员会仲裁。

**√向甲方所在地法院提起诉讼。**

1. **合同附件**

（一）本项目招投标过程中的有关招投标文件作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。如招投标文件内容同本合同条款有不一致处，以本合同条款为准。

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

**第十一条合同生效**

本合同签订后经双方签字、盖章后生效。本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

甲方： 乙方：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

签订时间：年月日 签订时间：年月日

**第四章 部分投标文件格式**

封面

**投**

**标**

**文**

**件**

采购编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投 标 人:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 年 月 日

**一、法定代表人授权书**

致：宁波市政府采购中心

 （投标单位全称）法定代表人

 （姓名） （身份证件号码）授权 　　（姓名、职务） 　　（身份证件号码）为委托代理人，参加贵方组织的 项目（采购编号 ）政府采购活动，全权处理政府采购活动中的一切事宜。

 本授权书于 年 月 日签署生效，特此声明。

法定代表人（签字或签章）：

投标单位全称（单位公章）：

日期：

**二、投标函**

致： 宁波市政府采购中心

 (投标单位全称)授权

 (全权代表姓名) (职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的 招标的有关活动，并对项目进行投标。为此：

1、提供投标须知规定的全部投标文件。

2、投标项目总投标价人民币（大写）： 元/年。

3、如果我方中标，我方将按照规定提交上述总价 5 ％履约保证金。

4、本投标文件在开标后 60 天内有效。

投标人： 单位地址：

邮政编码： 电话： 传真：

投标单位：（盖章）

全权代表：（签字）

日期： 年 月 日

**三、开标一览表**

投标单位：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 本项目总收费报价 | 单位 | 备注 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（大写）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（小写） | 元/年 |  |

**法定代表人或全权代表签字：**

注：

1、本项目总收费：指招标文件中所规定的所有服务项目合同期内全年的总报价，此报价作为投标方的投标总价。

2、各投标单位还必须按项目内容对各项服务单独报价，并列出报价表。

**四、管理费构成明细报价**

**（单位：元/月）**

|  |
| --- |
| 管理费构成测算 |
| 序号 | 项目 | 费用 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
|  |  |  |
| 小计 |  |

注：1、管理费构成中的人工费用部分必须提供费用构成明细，可另附表说明。

**五、为完成本项目配备的办公及其它设备明细表**

**（备注：若业主方提供相关设备，则本项下相关表格可不填）**

（一）办公设备

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单价 | 金额 | 序号 | 名称 | 数量 | 单价 | 金额 |
| 1 |  |  |  |  | 5 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  | 7 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  | 8 |  |  |  |  |

（二）安保设备

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单价 | 金额 | 序号 | 名称 | 数量 | 单价 | 金额 |
| 1 |  |  |  |  | 5 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  | 7 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  | 8 |  |  |  |  |

（三）其它设备

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单价 | 金额 | 序号 | 名称 | 数量 | 单价 | 金额 |
| 1 |  |  |  |  | 5 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  | 7 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  | 8 |  |  |  |  |

其它根据项目要求自行增删表格……

**六、投标人情况介绍**

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

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

**2、有关资质和获奖情况需提供证书复印件。**

**七、类似项目案例**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 物业名称 | 业主 | 医院等级 | 合同金额 | 合同起始时间 | 所获奖项 | 业主联系人 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**八、管理班子情况**

（一）管理负责人简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  |
| 职务 |  | 职称 |  | 学历 |  |
| 参加工作时间 |  |  |
| 专业 |  |
| 相关资格证书 |  |
| 参与项目情况 |
| 业主 | 物业名称 | 物业面积 | 所获奖项名称及时间 | 业主联系人 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |

（二）其它管理服务人员配备一览表

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

**注：1、填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。**

**2、主要管理人员需明确姓名及持何种资格证件（证书复印件附后）；其它人员可以承诺的方式填写，无须明确姓名，中标后签订合同时，应提供具体人员名单及证件，若不履约，中标人须承担相应责任。**

**3、本表格所要求填写的人员是指供应商将安排在此项目的具体人员。**

**九、投标单位声明函**

 　　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（采购编号\_\_\_\_\_\_标段/包\_\_\_\_\_\_）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。

　　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。

　　投标单位名称（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），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。一般研发、生产、加工型企业填写工业，销售、贸易型企业填写批发业，具体行业划分依据国家统计局网站公布的《国民经济行业分类》标准规定。

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

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

4、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）：招标人公布项目预算的，第2条有关金额按市场预估总价、投标预估总价除以入围数量填写；未公布预算的或入围数量的，投标人无需填写。

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

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。

**十、残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加“项目（采购编号：NBZFCG ）”采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标单位名称（盖章）：

日期：

**十一、诚信投标承诺书**

宁波市政府采购中心：

我方愿意参与“项目（采购编号：NBZFCG ）”的投标，并作出如下承诺：

1. 我方符合政府采购法第22条第1款规定的条件，且在本项目公告日前3年内没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、需经听证程序的较大数额罚款等行政处罚的重大违法记录。
2. 与采购人（填“有/无”）关联，没有采取任何影响公平投标的行为。
3. 在招投标过程中，不做以下任何事项：

（1）投标截止时间后撤回投标（包括开标后拒绝应当进行的讲标演示）；

（2）投标文件中提供虚假材料或不实材料；

（3）与其他投标人达成可能限制竞争的协议；

（4）为影响投标而向有关招标当事人提供金钱、物质及服务；

（5）与其他投标人围标、陪标；

（6）其他任何串通投标行为。

4、保证所投产品来自合法的供货渠道。

5、若中标后，保证按照投标承诺及时签订合同并履约。

我方若违背以上承诺，接受在政府采购指定媒体上公告曝光处理，同时承担依据国家法律法规追究的其他责任。

投标单位（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：

日期：

# 特别说明：本承诺书不得实质性改动，否则视为无效标。

**十二、其他资料（由投标方自定）**