**温州市政府分散采购**

**（线上电子招标）**

**采购文件**

**采购编号：ZJKD-F20250619**

**采购名称：****2025年度保安外包服务项目**

**采购方式：公开招标**

**采 购 人: 温州市瓯海区第三人民医院**

**招标代理：浙江科达工程项目管理有限公司**

**二零二五年六月**

**目 录**

[浙江科达工程项目管理有限公司关于2025年度保安外包服务项目的采购公告 3](#_Toc17423)

[第一部分 供应商须知 6](#_Toc24447)

[供应商须知前附表 6](#_Toc23548)

[一 说 明 12](#_Toc4141)

[二 采购文件 12](#_Toc3791)

[三 电子响应文件的编制 13](#_Toc14517)

[四 电子响应文件的递交 15](#_Toc9044)

[五 开标和评标 16](#_Toc23926)

[六、 授予合同 20](#_Toc26689)

[第二部分 　合同主要条款 21](#_Toc26303)

[第三部分 附件 28](#_Toc28500)

[一、 资格响应文件 28](#_Toc26456)

[二、 商务技术响应文件 36](#_Toc12336)

[三、 报价响应文件 38](#_Toc20587)

[第四部分 采购内容及要求 46](#_Toc5923)

[第五部分 评标原则及方法 60](#_Toc1820)

**注：1、本采购文件中部分标“▲”且加下划线，为采购的实质性要求和条件，着重提醒各投标供应商必须响应。各投标供应商必须认真阅读和理解采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不责任。**

# 浙江科达工程项目管理有限公司关于2025年度保安外包服务项目的采购公告

项目概况

2025年度保安外包服务项目的潜在供应商应在政采云平台获取采购文件，并于2025年7月17日14点30分（北京时间）前提交响应文件。

1. 项目概况

## 项目编号：ZJKD-F20250619

项目名称：2025年度保安外包服务项目

## 预算金额（元）：95万

最高限价（元）：95万

## 采购需求：/

标项名称: 2025年度保安外包服务项目

 数量: 1

 预算金额（元）:95万

 简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见采购文件第四部分

 备注：

 合同履约期限：一年（自签订合同生效之日起计算）

 本项目（否）接受联合体投标。

二、**▲申请人的资格要求**:

1、一般资格条件：必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（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设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

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,供应商应为监狱企业,供应商应为残疾人福利企业

3.本项目的特定资格要求：

（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“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单且尚处于禁止参加政府采购活动期内。

（3）具有有效的省级公安机关核发的保安服务许可证。

（4）本项目不接受联合体

三、获取招标文件 ：

 时间：采购公告发布之日至投标截止时间为止，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）。

获取地点（网址）：浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）

获取方式：“浙江政府采购网”在线获取 本项目不提供纸制版采购文件，供应商通过“浙江政府采购网”本项目公告下方选取“潜在供应商”处“获取采购文件”；供应商只有在“浙江政府采购网”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件，否则投标将被拒绝。 供应商通过“浙江政府采购网”本公告下方“游客，浏览投标文件”下载的采购文件仅供浏览，不视作依法获取采购文件，投标将被拒绝。

采购文件售价（元）：0元。

四、投标截止时间及地点

提交投标文件截止时间：2025年7月17日14:30（北京时间）

    投标地点（网址）：政采云系统上递交

    开标时间：2025年 7月17日14:30

    开标地点（网址）： 政采云系统上进行

五、公告期限

 自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他事项

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（提供期限截止日之后收到采购文件的，以提供期限截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内，以书面形式向采购人（或采购代理机构）提出质疑。质疑供应商对采购人（或采购代理机构）的答复不满意或者采购人（或采购代理机构）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.采购文件提供期限时间之后有潜在供应商提出要求获取采购文件的，将允许其获取，但该供应商如对采购文件有异议的，应于自采购文件提供期限满之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出。

3.潜在供应商应当按照规定方式获取采购文件，未按照规定方式获取采购文件的，不得对采购文件提起质疑投诉。

4.供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料；采购人及采购代理机构按《政府采购质疑和投诉办法》进行处理供应商质疑事项。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。

5．采购项目需要落实的政府采购政策

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，详见采购文件相关政府采购相关政策说明部分。
2. 《关于温州市政府采购支持中小企业信用融资的通知》各位供应商：为了进一步扶持中小企业优化温州营商环境，根据《温州市财政局关于温州市政府采购支持中小企业信用融资的通知》要求，温州政府采购项目现已开通支持中小企业信用融资合作银行活动，有意向供应商根据文件要求提交《温州市政府采购信用融资意向银行选择表》。详细操作及流程请点击：https://ggzy.wzzbtb.com/wzcms/ggtz/50415.htm。

七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

    1.采购人信息

    名    称：温州市瓯海区第三人民医院

    地    址：温州市瓯海区梧田街道瓯越大道2286号

项目联系人（询问）： 吕医生

    项目联系方式（询问）： 0577-56953699

    质疑联系人：吕医生

    质疑联系方式：0577-56953699

    2.采购代理机构信息

    名    称：浙江科达工程项目管理有限公司

    地    址：温州市瓯海区新桥街道牛山广场2号楼804室

    电话： 0577-88668010、15988779323

联系人：鲍先生

    质疑联系人：吴先生

    质疑联系方式：13806881762

   3.同级政府采购监督管理部门

名    称：温州市瓯海区财政局（浙江省政府采购行政裁决服务中心（温州））

    地    址：温州市鹿城区滨江街道瓯江路展银大厦1606室

    联系人 ：李老师、王老师

监督投诉电话：0577-85501561，0577-85501562

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

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198

#  供应商须知

## 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 编列内容 |
| 1 | 采购人 | 名    称：温州市瓯海区第三人民医院 　　　　　　　　　　　地    址：温州市瓯海区梧田街道瓯越大道2286号      项目联系人（询问）： 吕医生项目联系方式（询问）：0577-56953699 |
| 2 | 采购代理机构 | 招标代理公司：浙江科达工程项目管理有限公司 地址：温州市瓯海区新桥街道牛山广场2号楼804室电话： 0577-88668010、15988779323联系人：鲍先生 |
| 3 | 采购名称 | 2025年度保安外包服务项目项目编号：ZJKD-F20250619  |
| 4 | 招标内容 |  2025年度保安外包服务项目，预算金额（元）:95万，具体招标内容及要求详见采购文件相关部分 |
| 5 | **▲服务期** | 一年（自签订合同生效之日起计算） |
| 6 | **▲投标供应商（申请人）资格要求** | 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。2.落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小企业/小微企业,供应商应为监狱企业,供应商应为残疾人福利企业 3.本项目的特定资格要求：（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“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单且尚处于禁止参加政府采购活动期内。（3）具有有效的省级公安机关核发的保安服务许可证 |
| 7 | 是否接受联合体投标 | **🗹**不接受□ 接受 |
| 8 | 踏勘现场 | □组织**🗹**不组织 |
| 9 | 投标预备会 | □召开**🗹**不召开 |
| 10 | 投标截止时间 | 见采购公告 |
| 11 | 分包 | **🞎**允许**🗹**不允许 |
| 12 | 偏离 | 不允许。 |
| 13 | 投标有效期 | 自投标截止时间起生效，有效期90天。 |
| 14 | 投标保证金 | 无需提交 |
| 15 | **电子响应文件的组成** | **每个标段均由“资格响应文件”、“商务技术响应文件”和“报价响应文件”三个部分组成。** |
| 16 | **电子响应文件的编制** | **供应商应先安装“政采云投标客户端”，并按照本采购文件和“《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》”的要求，编制并加密响应文件。** |
| 17 | **签字或盖章要求** | **1.单位公章：电子响应文件中所须加盖公章部分均采用CA电子签章，如供应商以联合体形式参与投标的，由联合体牵头人进行CA电子签章；****2.法定代表人签署的规定：****如供应商已办理法人CA电子签章的，则法定代表人签署的地方可用CA电子签章进行签署；****如供应商未办理法人CA电子签章的，投标文件中要求供应商法定代表人签署的地方，须供应商制作成word版本先打印出来，由法定代表人签署后再上传PDF.**3、**授权代表签署的规定：**1. **如授权代表已办理CA电子签章的，则授权代表签署的地方可用CA电子签章进行签署；**
2. **如授权代表未办理CA电子签章的，投标文件中要求授权代表签署的地方，须供应商制作成word版本先打印出来，由授权代表签署后再上传PDF.**

**4.政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定**。 |
| 18 | **电子响应文件的形式** | **☑电子响应文件：**1. **“电子响应文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的加密标书,加密标书文件后缀格式为.jmbs。**

**（2）“备份响应文件”是指与“加密标书”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），备份标书文件后缀格式为.bfbs,其他方式编制的备份响应文件视为无效备份响应文件。** |
| 19 | **电子响应文件份数** | 1. **“电子响应文件”：电子加密标书（后缀格式为.jmbs）；**
2. **“备份响应文件”：备份标书文件（后缀格式为.bfbs）；**
3. **每份电响应文件应包括资格响应文件、商务技术响应文件、报价响应文件三部分内容**
 |
| 20 | **响应文件的上传和递交** | **1、“电子响应文件”的上传、递交，具体详见《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（供应商自行去政采云系统上进行下载）：****（1）电子响应文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商需将加密的响应文件上传至政采云平台，接到解密通知后，解密投标文件。****（2）电子响应文件上传成功后，在“投标文件上传-进行中”标签页下，显示状态为“已上传”。可在此处下载打印投标回执；在投标截止时间前，供应商可撤回投标文件，修改内容。****2、“备份响应文件”的递交：**1. 备份响应文件的递交：供应商在系统里上传好加密标书后，可以（建议）在投标截止时间前将系统生成的备份标书（后缀格式为.bfbs）以电子邮件形式（邮件主题格式：项目编号+供应商名称+备份文件）传送至采购代理机构邮箱343646317@qq.com，传送的备份标书需打包压缩并加密，加密密码由供应商自行保管。
2. 通过“政府采购云平台”上传递交的“电子响应文件”无法按时解密，投标供应商递交了备份响应文件的，以备份响应文件为依据，否则视为响应文件撤回。 通过“政府采购云平台”上传递交的“电子响应文件”已按时解密的，“备份响应文件”自动失效。投标供应商仅递交备份响应文件的，投标无效；
3. 供应商需保证上传的电子响应文件与提交的备份响应文件必须同时生成且内容完全一致；
 |
| 21 | **电子响应文件的解密和异常情况处理** | **（1）投标截止时间后，采购组织机构将向各投标供应商发出解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后登录政采云平台，对电子响应文件进行在线解密（解密电子响应文件必须插入CA），在线解密电子响应文件时间为接到解密通知后30分钟内。****（2）异常处理：如政采云上电子响应文件出现解密失败情况，供应商可根据自身意愿确认是否将备份标书压缩包的解密密码传送至采购代理机构邮箱343646317qq.com,采购代理机构收到解密密码后通过【异常处理】的端口对供应商的备份响应文件进行上传（上传成功后，“电子响应文件”自动失效），不能成功上传的视为响应文件撤回）。****（3）响应文件的启用，按先后顺序分别为电子响应文件、以电子邮件形式的备份响应文件，在下一顺位的响应文件启用之后，前一顺位的响应文件自动失效。** |
| 22 | **政采云系统默认供应商自动放弃的情形** | 1. **供应商未按规定上传电子响应文件的；**
2. **在解密期限内供应商电子响应文件解密失败，且经异常处理后政采云电子交易系统仍未能解决的。**
 |
| 23 | 开标时间和地点 | 详见采购公告注：本项目为电子招投标，相关的招投标流程（采购文件下载、电子响应文件上传等程序）均在浙江政府采购网“政府采购云平台”进行，供应商不必前往现场进行采购活动等事宜。 |
| 24 | 询标澄清 | 1. **在评审过程中，如评审小组对供应商递交的电子响应文件存有疑问要求供应商进行澄清或根据评审需求需要与供应商进行询标的，将采用在政采云系统上向供应商发起询标函的方式进行。供应商须在“规定时间”内登录政采云系统根据标项回复询标函，具体操作流程详见《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（供应商自行去政采云系统上进行下载）.**
2. **评审过程中，建议各供应商代表应在电脑前及时在线关注评审动态，若供应商在询标澄清或多轮报价环节，由于CA等原因无法进行线上操作时，应在规定时限内由授权代表将线下材料通过其在响应文件中预留的邮箱传送至代理机构邮箱343646317qq.com;因供应商自身原因导致其未能在规定时间内完成询标澄清或多轮报价事宜的，由此造成的后果由供应商自行承担。**
3. **本项目采购过程中，涉及的供应商联系方式（如手机号码、响应文件中预留的邮箱、供应商地址），均以供应商递交的电子响应文件中《法定代表人资格声明书》或《法定代表人授权委托书》上注明的联系方式为准**。
 |
| 25 | 评标委员会的组建 | 采购人按照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规的规定组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人（含）以上单数，除采购人代表外的专家将在评标专家库中随机抽取产生。 |
| 26 | 履约担保 | 不需要 |
| 27 | 政府采购扶持政策 | 1. 中小微企业扶持政策
2. **本项目是（是/否）属于预留份额专门面向中小企业采购的项目。**
3. **本项目属性：②（①货物类/②服务类/③工程类）。**
4. 本采购文件所称中小企业，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。
5. 本次采购标的为服务，对应的中小企业划分标准所属行业是：租赁和商务服务业，根据工信部等部委发布的《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）（从业人员300人以下或资产总额120000万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）。
6. 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。
7. 供应商应当出具《中小企业声明函》，否则其报价不予扣除。
8. 残疾人福利性单位视同小微企业，享受小微企业同等的价格扣除。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。
9. 监狱企业视同小微企业，享受小微企业同等的价格扣除。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供监狱企业声明函。
10. **如为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策**。
11. 节能产品 、环境标志产品扶持政策说明

供应商所投产品属于节能产品或环境标志产品，给予适当加分。详见评分细则。1. 政府采购金融服务相关信息告知函

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，助力打赢疫情防控阻击战，根据浙江省财政厅印发《关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知（浙财采监【2020】3号）》文件的精神，现将政府采购金融服务相关信息予以告知。1. 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，温州市财政局出台了《温州市财政局关于温州市政府采购支持中小企业信用融资的通知》（温财采〔2020〕3号），供应商若有融资意向，可直接登录http://jinrong.zcygov.cn，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案，也可直接向各银行咨询相关业务。
 |
| 28 | 投标供应商信用查询 | （1）供应商信用信息查询的查询渠道：“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))；“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）；（2）供应商信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网页截图打印；（3）信用信息的使用规则：①在“信用中国”具有负面记录：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名单；②被“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单。（4）具有以上（3）所述信息记录的供应商，其投标做无效投标处理。 |
| 29 | 合同备案 | （1）中标供应商在中标通知书发出之日起30日历天内与采购人签订合同。（2）中标供应商与采购人签订合同后，2日历天内将合同扫描件电子版发给采购代理机构：邮箱：**343646317@qq.com**。 |
| 30 | 合同履约管理 | 合同签订后，采购人依法加强对合同履约进行管理，并在中标单位服务、项目验收等重要关节，如实填写《合同验收报告》（或考核资料），并及时向同级财政部门报告验收过程中遇到的问题。 |
| 31 | 解释权 | 构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；仅适用于招标投标阶段的约定，按采购公告、供应商须知、评标办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的约定不一致的，以逻辑顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述约定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 |
| 33 | 代理服务费 | 本项目代理服务费按固定金额人民币壹万贰仟元整收取，由中标人在领取中标通知书时一次性支付给代理机构,否则其中标通知书不予发放。 |

##  一 说 明

 1.本次采购是按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务采购投标管理办法》和《关于进一步规范政府采购活动的若干意见》等法律及有关法规组织和实施的。

**2.合格供应商要求以采购公告对供应商资格条件要求的表述为准。**

3.供应商代表

指全权代表供应商参加投标活动并签署投标文件的人。如果供应商代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》。

4.投标费用

供应商应承担所有与准备和参加投标有关费用，不论投标的结果如何，采购人和招标代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5、知识产权

5.1供应商应保证，采购人在中华人民共和国使用货物和服务的任何一部分时，免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉。

5.2供应商应对采购人在使用该产品时所涉及到的专利权负责，不损害采购人的利益。

5.3报价应包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税。

5.4供应商提供得货物中如使用其他公司的相关专利，应在标书中出示相关授权，如未出示但使用了其他公司的专利，导致供应商中标而引起相关诉讼，由供应商承担。

6、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。如在评标过程中发现供应商间存在上述关系，评标委员会可以对存在上述关系的供应商做无效投标处理。

除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

7、本项目采购预算（最高限价）为：95万元 ，如果所有供应商的投标报价均超出该标项采购预算（最高限价）金额的，则该标项按流标处理。如果仅仅某个（些）供应商的投标报价超出该标项采购预算金额的，则该供应商该标项按无效投标处理。

8、本项目采购文件如有补充、更正均见浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn/）。供应商须在投标截止前自行查看是否有补充、更正文件，并按补充、更正文件要求投标，否则责任自负。

## 二 采购文件

1． 采购文件由采购文件目录所列内容及相关资料组成。

2． 采购文件的澄清

2.1 任何要求对采购文件进行澄清的投标供应商，均应以书面形式（信函、传真，下同）通知采购人或采购代理机构，但该通知不得迟于投标截止时间前十五日使采购人或采购代理机构收到，采购人或采购代理机构将以书面形式予以答复。如有必要，可将不说明问题来源的答复发给各投标文件收受人或召开答疑会。如果采购文件澄清期内未收到有关澄清要求，视为投标供应商完全同意采购文件所有条款，且对于采购文件有关表述以及未尽事宜如有异议，以采购人或采购代理机构解释为准。

3． 采购文件的修改

3.1采购人或采购代理机构对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改的，应当在采购文件要求递交投标文件截止时间十五日前，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，该澄清或修改内容为采购文件的组成部分。

3.2采购人、采购代理机构可以视采购的具体情况决定是否延长投标截止时间和开标时间，并在采购文件要求递交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有采购文件收受人，同时在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

 3.3 供应商应自行关注补充、澄清公告，供应商因未及时关注公告而产生的后果由供应商自负。

## 三 电子响应文件的编制

1． 供应商应认真阅读采购文件中所有事项格式、条款和技术规范等。▲供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者没有对采购文件各个方面做出实质性响应，导致投标被拒绝的风险由供应商自行承担。

2． ▲供应商应保证所提供文件资料的真实性，所有文件资料必须是针对本次投标的。如发现供应商提供了虚假文件资料，其投标将被拒绝，并自行承担相应的法律责任。

3． 电子响应文件的构成：

3.1 电子响应文件由资格响应文件、商务技术响应文件、报价响应文件三部分构成：

 （一）资格响应文件

▲资格响应文件（强制性要求，否则不能通过资格性审查的投标供应商，责任自负）的组成：

1. 企业/事业单位法人有效营业执照、税务登记证（如为多证合一仅需提供营业执照）；
2. 有效的省级公安机关核发的保安服务许可证原件扫描件
3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函；
4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；
5. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函；
6. 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声明函；
7. 供应商在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询网页截图；
8. 声明函(供应商未被列入处罚或者限制名单)；
9. 声明函（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）
10. 法定代表人资格声明书；
11. 法定代表人授权委托书（如法定代表人为供应商代表时，可不提供）；
12. 中小企业证明材料（提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明材料）注：《中小企业声明函》中项目属性、所属行业参考《投标人须知前附表》第27款

（二）商务技术响应文件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 备注 |
| 1) | 投标函 |  |
| 2) | 技术方案（按“评标细则”相关评分内容逐项编制，格式自拟）： |  |
|  3） | 资信内容（按“评标细则”相关评分内容，各供应商参照评分标准根据自身情况提供） |  |
| 4) | 根据采购文件中的采购内容与技术要求、评标细则，需要提供的其它文件和资料 |  |

（三）报价响应文件

报价响应文件主要包括下列内容：

①　开标报价一览表

②　投标报价明细表：

**3.2 电子响应文件的编制**

**3.2.1本项目要求供应商通过“政府采购云平台”实行在线投标响应（电子投标）。**

**3.2.2、供应商报名通过后，应在投标客户端进行电子响应文件的制作（注：提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“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，然后将CA与政采云平台账号绑定）。**

1. **供应商应根据《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（供应商自行去政采云系统上进行下载）的规定并按照本采购文件的要求编制电子响应文件，编制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：400-881-7190。**

**3.2.3本采购文件《第三部分 附件》中有提供格式的，投标供应商须参照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章；本采购文件《第三部分 附件》未提供格式的，请各投标单位自行拟定格式，并在相应位置进行签章，否则视为未提供。**

**3.2.4供应商应保证《电子响应文件》的字迹清晰、内容完整、排版清爽，若因《电子响应文件》字迹潦草或表达不清、内容不完整、编排混乱等原因导致《响应文件》被误读、漏读或者查找不到相关内容，由此造成对供应商不利的评审的，其后果由供应商自行承担。**

**3.2.5投标供应商没有按照本章节 “响应文件组成”要求提供全部资料，或者没有仔细阅读采购文件，或者没有对采购文件在各方面的要求作出实质性响应是投标供应商的风险，由此造成的一切后果由投标供应商自行承担。**

**3.2.6本项目采购过程中，涉及的供应商联系方式（如手机号码、响应文件中预留的邮箱、供应商地址），均以供应商递交的电子响应文件中《法定代表人资格声明书》或《法定代表人授权委托书》上注明的联系方式为准。**

1. ▲**电子响应文件的签章**

4.1单位公章：电子响应文件中所须加盖公章部分均采用CA电子签章，如供应商以联合体形式参与投标的，由联合体牵头人进行CA电子签章；

4.2 法定代表人签署的规定：

1. 如供应商已办理法人CA电子签章的，则法定代表人签署的地方可用CA电子签章进行签署；
2. 如供应商未办理法人CA电子签章的，投标文件中要求供应商法定代表人签署的地方，须供应商制作成word版本先打印出来，由法定代表人签署后再上传PDF.

**4.3、授权代表签署的规定：**

1. **如授权代表已办理CA电子签章的，则授权代表签署的地方可用CA电子签章进行签署；**
2. **如授权代表未办理CA电子签章的，投标文件中要求授权代表签署的地方，须供应商制作成word版本先打印出来，由授权代表签署后再上传PDF.**

4.4、政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定.

5.电子响应文件的形式和份数

5.1 电子响应文件的形式：详见《供应商须知前附表第18点》；

5.2 电子响应文件的份数：详见《供应商须知前附表第19点》

1. 投标保证金

6.1 根据浙江省财政厅关于明确政府采购保证金管理工作的通知【浙财采监（2019）5号文件】规定，本项目不要求缴纳投标保证金。

7． 投标有效期

7.1 ▲自开标之日起90天内投标应保持有效。投标有效期短于这个规定期限的投标将视为非响应性投标而予以拒绝。

7.2 特殊情况下，在原投标有效期截止前，采购人可与供应商协商延长投标有效期，这种要求和答复均以书面形式进行，供应商可拒绝接受延期要求，同意延长投标有效期的供应商不得修改电子响应文件。

## 四 电子响应文件的递交

1． 响应文件的上传和递交：详见《供应商须知前附表第20点》

2． 响应文件的修改和撤回

2.1 供应商应当在投标截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。投标截止时间后递交的响应文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

2.2 从投标截止日期起至投标有效期满这段时间内，供应商不得撤回其投标。

3． 投标文件的备选方案:

3.1投标供应商不得递交任何的投标备选（替代）方案，否则其响应文件将作无效标处理。与“电子响应文件”同时生成的“备份响应文件”不是投标备选（替代）方案。

## 五 开标和评标

**（一）开标**

1、采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，并做好相应的开标及现场监控设备的准备。

2、采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有投标供应商均应当准时在线参加。投标供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标供应商自己承担。

3 、开标程序

**分两阶段开标。**

**3.1．第一阶段**

1. **投标截止时间后，采购组织机构将向各投标供应商发出解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后登录政采云平台，对电子投标文件进行在线解密（解密投标文件必须插入CA），在线解密电子投标文件时间为接到解密通知后30分钟内。**
2. **异常处理：如政采云上电子投标文件出现解密失败情况，供应商可根据自身意愿确认是否将备份标书压缩包的解密密码传送至采购代理机构邮箱343646317qq.com,采购代理机构收到解密密码后通过【异常处理】的端口对供应商的备份投标文件进行上传（上传成功后，“电子投标文件”自动失效），不能成功上传的视为投标文件撤回）。**
3. **供应商有以下情形之一的，政府采购云平台将默认供应商自动放弃：**

**①　供应商未按规定上传电子投标文件的；**

**②　在解密期限内供应商电子投标文件解密失败，且经异常处理后政采云电子交易系统仍未能解决的。**

1. **电子投标文件解密结束后，各供应商签署《政府采购活动现场确认声明书》（见附件）后将扫描件发送至采购代理机构邮箱343646317qq.com。**
2. **第一阶段开标结束后，采购人或采购代理机构将对依法对投标供应商的资格响应文件进行审查，资格审查结束后进入符合性审查和商务技术的评审。**

**3.2.第二阶段**

（1）资格审查、符合性审查、商务技术评审结束后，进行第二阶段开标。

公布资格审查、符合性审查、商务技术评审无效投标供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效投标供应商的名单，同时公布其商务技术文件得分情况。

（2）开启符合性审查、商务技术评审有效投标供应商的报价文件，公布投标报价一览表有关内容，同时当场制作开标记录表。第二阶段开标结束后，由评审委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

（3）评审结束后，公布中标（成交）候选投标供应商名单，及采购人最终确定中标或成交投标供应商名单的时间和公告方式等。

**注：以上各环节流程和工作的未尽之处及具体操作以“政府采购云平台”电子交易系统设定的在线流程为准。**

**（二）评标**

**1.1评标组织**

评标工作由采购单位负责组织，具体评标事务由采购单位依法组建的评审委员会负责。评审委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人及以上单数。其中,技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

**1.2评标办法**

采用综合评分法，详见采购文件第五部分“评标原则及办法”。

**1.3 评标程序**

1.3.1.在评审专家中推选评审委员会组长。

1.3.2.评审委员会组长召集成员认真阅读采购文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

1.3.3.采购人或者采购代理机构对各供应商的资格进行审查，投标供应商资格条件不符合采购文件要求的投标无效，不再进入符合性审查。

1.3.4.评审委员会对各投标文件的符合性进行审查，确定是否对采购文件作出了实质性响应。实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标，不再进入下一阶段的评审。

1.3.5.评审人员按采购文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对供应商投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

1.3.6.各供应商的得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

1.3.7.评审委员会完成评标后,评委对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分。评审委员会按评标原则推荐中标候选人，同时起草评标报告。

1.3.8.实质上响应采购文件要求的投标供应商不足三家的，除财政部门另有规定外，应当作废标处理。

**1.4 供应商的资格审查**

1.4.1采购人或采购代理机构首先依法对各供应商的资格进行审查，审查各供应商的资格是否满足采购文件的要求。采购人或采购代理机构对供应商所提交的资格审查材料仅负审核的责任。如发现供应商所提交的资格审查材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标资格并追究供应商的法律责任。

1.4.2供应商提交的资格审查材料无法证明其符合采购文件规定的“供应商资格要求”的，采购人或采购代理机构将对其作资格审查不通过处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。

1.4.3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的，相关供应商均作资格无效处理

**1.5澄清问题的形式**

**1.5.1在评审过程中，如评审小组对供应商递交的电子投标文件存有疑问要求供应商进行澄清的，将采用在政采云系统上向供应商发起询标函的方式进行。供应商须在“规定时间”内登录政采云系统根据标项回复询标函，具体操作流程详见《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（供应商自行去政采云系统上进行下载）.**

**1.5.2 评审过程中，建议各供应商代表应在电脑前及时在线关注评审动态，若供应商在询标澄清环节，由于CA等原因无法进行线上操作时，应在规定时限内由授权代表将线下材料通过其在投标文件中预留的邮箱传送至代理机构邮箱343646317qq.com;因供应商自身原因导致其未能在规定时间内完成询标澄清的，由此造成的后果由供应商自行承担。**

**1.5.3本项目采购过程中，涉及的供应商联系方式（如手机号码、投标文件中预留的邮箱、供应商地址），均以供应商递交的电子投标文件中《法定代表人资格声明书》或《法定代表人授权委托书》上注明的联系方式为准**。

**1.6错误修正**

**电子投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正，可按下面方法修正；**

1. **大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；**
2. **单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标报价一览表的总价为准，并修改单价；**
3. **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；**
4. **若上传的电子投标文件中前后价格不一致的，以报价文件中《投标报价一览表》上的报价为准；**
5. **若供应商在报价文件中上传的价格和报价一览表里填写的价格不一致的，以供应商上传的报价文件为准，由采购代理机构在系统上对供应商的报价进行修正；**
6. **评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在规定的时间内提供书面说明，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。**

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。评审委员会应当以书面形式要求投标供应商对修正后的报价予以确认并对投标供应商产生约束力。投标供应商不予确认的，其投标无效。

**（三）评标原则和评标办法**

1.评审委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与投标供应商接触。

2.本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见第五部分《评标原则及方法》。

**（四）废标**

1、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条，出现下列情形之一的，应予以废标：

（1）符合专业条件的投标供应商或者对采购文件作实质响应的投标供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）所有投标供应商的报价均超过了采购预算的，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

2、 **▲在评审过程中，有下列情况之一的，其投标无效：**

1. **仅提交“备份投标文件”的**
2. **投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；**
3. **商务技术文件中出现商务报价的；**
4. **授权代表没有法定代表人合法、有效委托的；**
5. **未按采购文件要求提供资格文件的；**
6. **供应商被政府采购云平台默认自动放弃的；**
7. **电子投标文件内容不全或关键字迹模糊无法辨认的；**
8. **供应商递交两份或多份内容不同的电子投标文件的；**
9. **电子投标文件附有采购人不能接受的条件；**
10. **评标委员会认定不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。**
11. **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；**

3、采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购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。

3 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标供应商并重新组织招标；或者经主管部门批准，采取其他方式组织采购。

（五）确定中标候选供应商

1、本次采购每个标段由评标委员会推荐二名中标候选供应商，采购人根据评标委员会的推荐结果进行最终确认。

2、评标委员会依据法律、法规及采购文件有关规定按有效投标供应商的最终得分（即商务技术得分和报价得分之和）高低进行排序，得分前二名的投标供应商确定为第一和第二中标候选供应商（得分相同投标报价低的排序第一；得分且投标报价相同的，则由评委现场抽签决定名次先后）。

3、若中标候选供应商放弃中标资格；因不可抗力提出不能履行合同；或未能在规定时间内与采购单位签订合同的；或者经质疑，采购人审查后，确因排名中标候选供应商在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的，采购人可视具体情况确定是否由第二中标候选供应商为中标供应商。

4、采购人、采购代理机构及评标委员会不向落标的投标供应商解释落标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

**5、评标细则详见“评标原则及方法”。**

**6、未详尽事宜，遵照有关法律法规执行**。

## 六、 授予合同

**1．最终审查**

1.1评审结束后，采购人将对评标委员会确定的中标候选人进行最终审查，审查内容主要是中标供应商是否有能力（财务、技术和能力服务）履行合同。

1.2如果审查通过，采购人将把中标合同授予该中标供应商，如果审查没有通过，采购人将否决其投标，并对排名第二的候选人进行类似审查。若排名第二的候选人审查仍未通过，此次采购无效，应重新组织采购。

1.3评标委员会确定的中标候选人经采购人审查同意后，在财政部门指定的信息网上公告中标结果。

**2．中标通知书**

2.1中标供应商确定后，采购人将向中标供应商发出中标通知书。

2.2中标通知书是合同的一个组成部分,对采购人和中标供应商均具有同等法律效力。

3．授标时更改采购货物数量的权力

3.1采购人在授予合同时有权对采购货物的数量和服务在一定幅度范围内予以增加或减少,但不得对单价和其他的条款和条件作任何改变。

**4．签订合同**

4.1中标供应商应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

4.2在签订合同前，采购人有权在中标总价不变的前提下要求中标供应商对商务报价中的不平衡报价和缺漏项进行调整，如果中标供应商无合理理由拒绝调整，其中标资格将被取消，保证金将不予退还，且将导致其它进一步的赔偿和处罚。

4.3 采购文件、中标供应商的投标文件、投标修改文件、评标过程中有关澄清文件及经投标供应商和评委双方签字的询标纪要和中标通知书均作为合同附件。

4.4 拒签合同的违约责任

中标供应商接到中标通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同的，以违约处理，给采购人造成的损失的由中标供应商负责。

**5．履约保证金**

本项目不要求。

第二部分 　合同主要条款

**注：如甲、乙双方同意，合同格式也可以按照其他形式, 具体条款以甲方为主协商确定。但合同条款的基本内容应与以下要求的内容相一致。**

甲方：温州市瓯海区第三人民医院 （招标人）

乙方： （中标人）

温州市瓯海区第三人民医院的 （项目名称、编号）在国内以公开招标方式进行采购，经评标委员会评定 （中标人名称）为中标人。甲、乙双方本着诚信及互利互惠的原则，同意按照下面条款和条件，签署本合同。

**一、本合同签订依据**

《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的规定

**二、合同文件的优先次序**

合同文件如存在歧义或不一致则根据以下优先次序来判断：

1、合同书及合同补充条款或说明

2、中标通知书

3、承诺书（含询标记录和优惠条款）

4、投标文件

5、招标文件

**三、承包范围和要求：**

1、承包区域和要求：

2、乙方在承包区域内提供 及相关服务，且只能在该范围内从事 及相关工作。

**四、承包合同期限：**

1、本次招标合同承包期限为1年，投标人报价为年度总承包价 元。

2、服务期限：2025年 月 日至2025年 月 日止（自签订之日起一年）。合同到期前30日，双方可就续约事宜协商；若未达成续约且甲方需重新招标，乙方应无条件配合延续服务至新供应商进场之日，延续期间费用按原合同单价结算。

**五、承包价格及支付：**

1、承包总价：￥ 元（计人民币 元整，组成见附件）：

该价格已包括**在承包区域内提供保安服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、夜餐费、住宿、高温补贴、社会保险、餐饮费（包含午餐费）与交通、服装、安全、仓储、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定即合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任**。

项目负责人为： ，联系方式：

2、承包合同价格除按本合同规定外，不能作任何调整，任何计算错误皆视为已获双方接受：合同价亦不会因人工、物价或汇率的变动而作任何调整。

3、付款方式

1）服务费按月结算，根据按实际进场人员数量、岗位、服务内容、每月服务结束考核结果结算支付，次月乙方开具上个月正式发票（含税）给甲方，甲方支付乙方每月保安服务费。

2）乙方完成当月工作，向甲方提交月度工作小结，甲方每月对月度服务质量检查考核，人员经费按照实际人数结算，服务质量考核达到要求的，发放全额管理服务费；否则扣减相应管理费用，根据招标文件《月服务费结算表》进行结算；

3）在月考核合格且收到发票后30个工作日内支付相关合同款；

4）如乙方发生违规行为造成招标人经济损失的，甲方有权从其服务费中扣除相应的款项；

5）结算价在合同实施期间不因市场变化和政策因素而变动。服务期间，甲方因实际需求需要增加保安人员，乙方应无条件配合甲方增派服务人员的，甲方将按实际增派人员另行支付费用，增加人员的服务费用以乙方在本次投标中递交的报价响应合同价报价为准。

6）岗位单价按最高限价结算：岗位单价主管不高于 元/月，消控员不高于 元/月，保安不高于 元/月，年度结算总额不超过中标总价。如存在甲方因特殊原因需要增加保安人员，根据原中标综合单价计算相应费用。

**六、保险**

 1、乙方应对甲方的保安人员以及第三方全权负责（乙方应投保第三者责任险保额不低于 万元/人。），在乙方的责任区内由于乙方或乙方派驻人员的原因导致第三方的事故由乙方负责，保险赔付不足部分由乙方承担，甲方不承担任何责任。

 2、乙方需在承包期内向甲方出示此保险单及已付清保险费的收据。

3、在承包期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责（如乙方应对其员工投保人身意外险），甲方概不承担事故责任。

4、乙方应按政府各部门有关规定为全体服务人员缴纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方应对此全权负责。

**七、履约保证金：本项目不要求**

**八、经营制约**

1、未经甲方同意，乙方无权在承包的区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚；甲方在该区域发布的广告宣传保证不致影响乙方的正常工作。

2、未经甲方同意，乙方不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域及承包合同内容，在承包区域内只从事甲方认可的承包工作；否则甲方有权单方面终止合同，并保留进一步追究乙方责任的权利。在承包期间，乙方任何重大变动或法律事宜均应通知甲方。

3、乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

**九、双方承诺**

1、不以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让者将视为乙方出租、转让的行为。甲方因客观因素合同到期未完成招投标，乙方有义务与甲方签订继续延长服务合同补充协议，至甲方完成下一年的服务项目采购招标工作。

2、乙方应无条件接受甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查。如任意一方对结果存在争议，可通过双方认同的中立第三方仲裁。

3、在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期，无论乙方有什么理由，都不可以停止工作。如因服务范围内容变动需调整合同，由甲乙双方协商确定。

4、乙方必须聘请（或指定）一位经理（负责人），全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作。

5、为承包区域的服务工作配备足够的人员，且聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，并提出整改意见。

6、工作人员上岗着装由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方负担。

7、乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳税务、工商部门的各项税费。

8、乙方必须保证为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。遵守甲方的有关规定，接受有关部门监督与检查。同时，自觉参加甲方认为有助提高甲方形象和经营业绩的宣传活动。

9、在承包期内乙方应保证承包区域内受甲方托管的设施、设备运营状况良好，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成该设施、设备的损坏，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，甲方有权另行聘人完成这一工作，所需费用全部由乙方承担。

10、乙方在承包区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资格的承造商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图纸交由甲方备案。

11、公司的办公各类设施及费用、人员安全等均由乙方自行负责解决。

12、禁止事项

（1）乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。

（2）乙方不得在承包区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在承包区域对甲方经营活动进行滋扰性的行为。

（3）除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，以免无线电受干扰或产生安全隐患。

（4）未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体、其他危险物品等。

13、乙方及其员工遵守甲方的一切行政管理等规定和制度，不得损坏承包区域的设施，同时承担违规责任。

14、甲方将对乙方及其员工的工作行为进行监督，如发现乙方员工有违反甲方的规定和制度的行为，甲方将要求其改正，态度恶劣拒不改正的，乙方必须予以辞退。

15、遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

16、甲方对乙方作出如下承诺：

（1）甲方在职权范围内保证乙方的服务管理不受干扰。

（2）保证乙方的员工及工具按规定正常进入承包区域开展服务管理活动。

17、乙方的申述权

因甲方及其工作人员、授权人的过失，导致乙方及其工作人员、代理人在承包区域发生人身伤害或公司财产损失，乙方有申述赔偿权。因第三者蓄意或过失，导致乙方及其工作人员、代理人在承包区域发生人身伤害或公司财产损失，甲方负有协助追索赔偿的义务，但甲方无赔偿责任。乙方人员应自行负责公司及个人财物的保管，甲方不承担失窃损失。

18、下列文件为本合同的组成部分，内容如下：

18.1合同附件；

18.2中标通知书；

18.3乙方在投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；

18.4乙方的投标文件；

18.5招标文件及其附件。

# 19.乙方保证安全工作，如因乙方原因导致甲方或第三方人财损失的应当负赔偿责任。

以上各项文件与本合同具有同等法律效力。各项文件之间约定不一致的，以签署时间在后的为准。

**十、服务范围和内容**

1、具体按招标文件要求。

2、乙方指定本服务项目的负责人（主管）为 ，身份证号码： ， 联系电话 ，负责本项目的具体组织实施，承担与本项目有关的全部管理工作，未经甲方书面同意，不得自行更换，新负责人资质不得低于投标承诺标准。

3、乙方人员配备要求：本项目配备人员不得低于岗位数量的80%，具体人员岗位分配按投标文件承诺执行；甲方要求变更的，按变更后实际要求执行。乙方要求更换人员的，须提前7日书面申请，新人员资质不低于被替换者。

4、乙方提供的定制软件、流程方案等成果，知识产权归甲方所有。乙方保证不侵犯第三方知识产权。

**十一、服务质量管理**

根据乙方投标文件承诺及相关约定，实现目标管理。

1、规章制度健全，落实到位；特殊工种、特殊岗位持证上岗；考勤记录准确、资料完整；

2、做好岗前、岗位培训，参加医院组织的院感、消防知识培训；做好应急预案的演练，保障突发事件的正确合理处理；

3、做好项目服务等工作的检查考核，登记记录资料每月归档，归档率100％，档案完整率100％；

4、加强服务意识教育，保障服务及时到位，部门满意度高，客户有效投诉率2%以下，投诉处理率100％；

**十二、不可抗力**

1、在承包期间发生地震、火灾及其他双方不能控制的原因，导致承包区域不能正常经营，合同不能或不能全部履行，受影响方须48小时内书面通知，双方可以按以下各项执行：

2、任何一方可以书面形式终止合同无需做出任何赔偿。

3、因不可抗力导致合同终止，并不影响任何一方对不可抗力先前发生的违约行为合法追偿。

4、甲方不负责因不可抗力造成合同不能正常履行的责任。因不可抗力导致服务中断，乙方应及时采取补救措施。中断期间的服务费，双方按实际受影响比例协商解决。

5、因不可抗力造成甲方的损害，甲方的保险赔偿不受影响。对恢复承包合同期间的价格及其它费用双方可以协商解决。

6、遇国家政策性调整，影响合同履行，双方协商解决。

**十三、合同生效和终止**

1、本合同经双方授权代表签字盖章后生效。

2、提前终止

（1）因承包区域布局调整，导致乙方无法正常经营，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知调整承包范围，甲方不负赔偿责任。

（2）因乙方连续两个月经营未达到甲方的月度考核标准（月度评分低于79分），甲方有权向乙方提前一个月发出书面通知调整承包范围或者终止合同。

（3）乙方亦可向甲方提前二个月发出书面通知终止承包，但需获得甲方同意。甲方不同意则乙方应继续履约。

（4）提前终止承包期早于月底最后一天，应视为月底最后一天满，此条适用于上述的（1）、（2）、（3）三条。

（5）乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后仍无采取补救措施可立即终止承包。

3、协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止承包。

4、自然终止

合同规定的承包期满，承包自然终止。

5、承包终止后果

终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿。

承包终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离承包区域，否则甲方将代理处理，并追偿甲方代理费及15%的手续费。

6、不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利，反之亦然。

**十四、其他**

1、合同附件（招标文件、投标文件等）与本合同冲突时，以签署时间在后者为准。本合同中所述通知，必须为书面形式，并有送达签收。

2、关于本合同争议，应双方友好协调解决，协商不一致，任何一方均可提起诉讼，诉讼按合同履行地原则。

3、如双方同意，可以书面修改或补充本合同条款；合同的附件、修改（补充）件均与本合同同效。

4、本合同一式五份，甲乙双方各执两份，代理公司执一份。经双方盖章或授权代表人签字之日起生效。

甲方：（印章） 乙方：（印章）

全权代表:（签字） 全权代表:（签字）

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

签订日期：

注：本合同作为示范文本，具体以中标人与招标人所签定正式合同为准。

# 第三部分 附件

## 资格响应文件

1. 企业/事业单位法人有效营业执照、税务登记证（如为多证合一仅需提供营业执照）；
2. 有效的省级公安机关核发的保安服务许可证（原件扫描件）；
3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函；
4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；
5. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函；
6. 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声明函；
7. 供应商在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询网页截图；
8. 声明函(供应商未被列入处罚或者限制名单)；
9. 声明函（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）；
10. 法定代表人资格声明书；
11. 法定代表人授权委托书（如法定代表人为供应商代表时，可不提供）；
12. 中小企业证明材料（提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明材料）

**附件一 资格响应文件提供格式**

**（1） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函**

（采购人）：

我方 （供应商）承诺良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**（2） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函**

（采购人）：

我方 （供应商）承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**（3） 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函**

（采购人）：

我方 （供应商）承诺具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**（4）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声明函**

（采购人）：

我方 （供应商）具有良好的商业信誉，依法缴纳税收和社会保障资金，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，参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**（5）法定代表人资格声明书**

温州市瓯海区第三人民医院

浙江科达工程项目管理有限公司 ：

我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，身份证号： ，联系电话 ，电子邮箱： 。

特此证明

供应商：(盖章)

日期： 年 月 日

**特别提醒：供应商应保证法定代表人的联系方式（如手机号码、电子邮箱等）正确并保持畅通**

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表人身份证复印件** |

### （6）法定代表人授权委托书（法定代表人为供应商代表时，可不提供）

温州市瓯海区第三人民医院

浙江科达工程项目管理有限公司 ：

 （供应商全称）法定代表人 授权 （全权代表姓名）为全权代表，参加贵处组织的 2025年度保安外包服务项目（ 标）（项目编号 ）的招标活动，全权代表我方处理招标活动中的一切事宜。

法定代表人(签字或盖章)：

供应商全称（公章）：

 日期： 年 月 日

附：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 授权代表姓名 |  | 手机号码 |  |
| 电子邮箱 |  | 详细通讯地址 |  |
| 职务 |  | 邮政编码 |  |

**特别提醒：供应商应保证授权代表的联系方式（如手机号码、电子邮箱等）正确并保持畅通；**

|  |
| --- |
| **授权代表身份证复印件** |

**（7）声明函（供应商未被列入处罚或者限制名单）**

温州市瓯海区第三人民医院

浙江科达工程项目管理有限公司：

我方 （供应全称）声明本次政府采购活动时未被列入处罚或者限制名单，以招标截止日浙江政府采购网（www.zjcfcg.gov.cn）公布为准，如有虚假，采购人可取消我方任何资格（招标/成交/签订合同），我方对此无任何异议。

特此声明！

供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**（8）声明函（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）**

温州市瓯海区第三人民医院

浙江科达工程项目管理有限公司：

我方 （供应全称）声明本项目招标时若发生我单位和其他供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位同时参与招标的，将自动放弃招标或成交资格。

特此声明！

供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**（9 )中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 2025年度保安外包服务项目（ 标） 采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；制造商为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注1.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。

**（10）中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 2025年度保安外包服务项目（ 标） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注1.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。

**（11）残疾人福利性单位声明函**

【不属于残疾人福利性单位的无需填写、递交】

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（采购人名称）单位的 2025年度保安外包服务项目（ 标）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。

供应商全称（盖章）：

日期： 年 月 日

**说明：**

**1、如成交，将在成交公示中将此残疾人福利性单位声明函予以公示，接受社会监督；**

**2、供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。**

## 商务技术响应文件

采购文件仅提供部分格式，供应商根据采购文件的需求自行编制，建议供应商自行编制目录索引，注明评标细则项目所在响应文件页码，本采购文件提供部分格式如下：

附件二

### 投 标 函

致： （采购人名称）

1. 我方我方自愿参加贵方组织的 2025年度保安外包服务项目 （采购编号：\_\_\_\_ ）的投标，并按采购文件的要求在投标截止时间前将生成的“电子响应文件”上传递交至“政府采购云平台”。
2. 我方完全理解并接受采购文件（包括修改补充文件）的各项规定和要求，不再对采购文件的合理性、合法性等相关内容提出质疑或投诉。

三、我方己完全明白采购文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（一）本电子响应文件的有效期自投标截止日起 90 天内有效，如成交，有效期将延至合同终止日为止；

（二）我方已详细研究了采购文件的所有内容包括修改书（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全理解并同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

（三）我方明白并愿意在规定的开标时间之后，不得在投标有效期内撤回投标；

（四）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，并保证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；

（五）我方理解贵方不一定接受最低报价。

（六）我方如果成交，将保证履行采购文件以及采购文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

（七）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，并对招标采购单位因此引起的损失予以赔偿。四、所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

 地址

 电话

 供应商名称

 公章

 日期

### 附件三

**商务技术标方案**

 根据评分细则，格式自拟

**附件四**

供应商已完成的类似业绩

**采购名称：2025年度保安外包服务项目 采购编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购名称** | **用户单位** | **合同金额** | **合同日期** | **联系方式** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：1、投标供应商可按此表格式复制；**

1. **时间以合同签订时间为准；**

 **3、若合同不能明确体现业绩特征的，还须提供原项目业主出具的书面证明材料（加盖原业主公章），否则不予认可。**

投标供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件五-1

**项目组负责人简历表**

|  |
| --- |
| 1、一般情况 |
| 姓 名 |  | 年 龄 |  | 学 历 |  |
| 毕业学校 |  | 专 业 |  | 职 务 |  |
| 职 称 |  | 拟任何职 |  | 参加工作时间 |  |
| 2、个人简历 |
| 时 间 | 专业工作经历 |
|  |  |
|  |  |
| 3、负责人相关项目业绩 |
| 序号 | 项 目 名 称 | 完成年份 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：1、本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。

供应商全称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件五-2

**项目服务人员汇总表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 人数 | 现 场 承 担 工 作 | 工作内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合计 |  |

注：1、此表仅提供了表格形式，供应商可按此表格复制。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

## 报价响应文件

1. 开标报价一览表

2、投标报价明细表

###

### 附件六

**开标报价一览表**

供应商名称： 采购编号： 报价单位：人民币元

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 投标报价 | 小写： 元（人民币） |
| 大写： 元（人民币） |
| 服务期限 | 一年（自签订合同生效之日起计算） |
| 队长（项目负责人） |  |
| 备注 | 没有可不填 |

1. **▲包括一切人员工资、奖金、各种加班费、餐费、各种社会保险、食宿与交通、服装、安全、仓储、管理费用、税费、代理费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。**

**2、▲本表中的投标报价要与附件七 投标报价明细表中的合计价格一致**。

供应商全称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件七**

**投标报价明细表**

**项目名称： 项目编号： 价格单位：元**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用名称 | 月支出 | 年支出 | 说明 |
| 1 | 人员基本工资 | 保安队长（项目经理） |  |  | 人数 | 根据岗位、工资实际情况分类填写，格数可自行增减 |
| 保安员 |  |  | 人数 |
| 消控员 |  |  | 人数 |
| 机械车库管理人员 |  |  | 人数 |
| 2 | 各种保险费（企业承担部分） |  |  | 人数 |
| 3 | 节假日加班费、高温补贴 |  |  | 人数 |
| 4 | 住宿费、伙食补贴费 |  |  | 人数 |
| 5 | 教育、培训费用 |  |  | 人数 |
| 6 | 服装费用（夏装（短袖）2套、秋装（长袖）1套、冬装2套） |  |  | 人数 |
| 7 | 办公费 |  |  |  |
| 8 | 管理成本费 |  |  |  |
| 9 | 税金 |  |  |  |
| 10 | 利润 |  |  |  |
| 11 | 其他费用 |  |  |  |
|  | 合计价格 |  |  |

注：

1. 投标分项报价表内合计价格应与附件五中“磋商报价一览表”投标报价相一致。
2. **▲**不提供此表的报价，视为没有实质性响应采购文件要求。
3. 本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。

投标供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**附件八**

**政府采购活动现场确认声明书**

**浙江科达工程项目管理有限公司：**

本人经由 （单位）负责人 （姓名）合法授权参加项目（编号： ）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

1. 本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系：

 A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

 D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

 二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称）之间存在下列利害关系：

 A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

 B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

 C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

 D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

 E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

 F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

 G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

 H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

 I.其他利害关系情况。

1. 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。
2. 我发现供应商之间存在或可能存在上述第二条第项利害关系。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

 年 月 日

# 第四部分 采购内容及要求

**一、基本情况**

1、服务地点：温州市瓯海区第三人民医院

2、人员配备

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 总数人数（16人） | 备注 |
| 保安岗位数 | 岗位数11人，不得低于11人（12小时制分白、晚班） | ▲每位保安具备保安职业资格证书，55岁以内。 |
| 消控员 | 大于等于2名 | ▲至少2名人员具备消控证书。 |
| 队长（项目负责人） | 1名 | 1.队长（项目负责人）：合同期内年龄低于50周岁**（退伍军人可放宽年龄）**，高中及以上文化程度，6年及以上的安保工作经验，持有保安员三级及以上的职业资格证书（人力资源和社会保障部）；2.队长（项目负责人）如需更换，更换人选需取得院方同意。更换后人员如不符合合同要求的，扣除月服务费2000元。 |
| 机械车库管理人员 | 大于等于2名 | ▲至少2名人员同时具备特种设备安全管理员证书和保安职业资格证书。 |

安保人员最低配备16人次，要求五官端庄、身体健康（经医院体检合格），体貌端正、无残疾、无明显疤痕和纹身、会普通话、智力良好、行动灵便。负责温州市瓯海区第三人民医院整个区域的正常工作生活秩序、安全保卫、消防、停车等管理工作。保安岗位人员必须由温州市瓯海区第三人民医院负责审查，审查通过方可派驻到医院。

3、投标人应通过现场勘察，结合以往保安服务经验，在保证做好医院安全防范、消防、停车服务管理工作的基础上提出合理的保安人员数量，人员配备、岗位设置、班次人员数。

4、保安值勤采取固定站岗和机动巡查相结合的方式。

5、温州市瓯海区第三人民医院提供保安人员办公场地与部分住宿。

6、制服款式由中标人按规范的保安服装提供，保安必须有统一整齐的经济护卫制服着装。

7、中标人提供保安人员器械装备，中标人应按规定使用和妥善管理，维修费由中标人负责，因人为操作不当造成的损坏或丢失由中标人赔偿。

**二、保安队长（项目负责人）条件**

1、保安队长（项目负责人）要求

男性，身体素质好，业务素质高，品德优良，思想作风过硬，具备多年医院安全防范管理经验，熟悉医院秩序维护管理工作，具备较强的安保和消防知识，具备较强的协调和组织能力，具备较强的应对突发事件的能力，24小时保持通信畅通。

2、保安队长（项目负责人）岗位职责

1）全面负责管理处的工作，领导全体员工完成公司下达的责任目标。

2）根据国家政策法规和保安公司的指示精神，制定管理处的经营方针和运作模式。

3）制定各项规章制度、服务规范及操作规程，明确各级管理人员和员工的职责，并监督贯彻执行。

4）建立健全管理处的各级组织架构及工作程序，使之合理化、精简化及效率化。

5）编制管理处业务中、远期发展计划，负责制定年度工作安排，员工培训计划及年终工作总结。

6）对管理处的全面工作有决策指挥权，对管理处所属岗位人员的任免及聘用、调动和辞退有建议权；对管理处生产岗人员有人事决定权。

7）组织管理处的月检工作，对管理处的整体服务质量，安全生产负责。

8）注重与行业主管部门及同行业之间的交流，树立公司对外形象，努力争创优质服务，研究制定管理处所辖保安的“创优”评比计划及方案，使所辖保安随社会的不断进步和行业的不断前进而发展，最终形成品牌保安。

9）定期巡视所管保安及各部门的工作情况，检查服务质量，及时发现问题，解决问题，做好上情下达的保障工作。

10）以身作则，关心员工，奖罚分明，使管理处具有高度凝聚力，引导员工以高度热忱和责任感去完成本职工作。

11）完成甲方交办的其它工作。

**三、保安员条件**

男性，初中毕业以上文化程度，年龄30至55周岁。具有较强的安保和消防知识，具有一年以上安保工作经验，应变能力强、能吃苦耐劳。

（1）身体健康（经医院体检合格），体貌端正、无残疾、无明显疤痕或标志、会普通话、智力良好、行动灵便。

（2）遵纪守法、品行良好，无违法犯罪记录。

▲（3）保安员具备保安职业资格证书；机械车库管理人员至少2名人员同时具备特种设备安全管理员证书和保安职业资格证书，消控室值班人员至少2人需具备消控证书。

（4）保安员须熟悉保安业务管理相关知识，同时微型消防站安保人员必须具备消防135处置能力：1分钟响应启动、3分钟到场扑救、5分钟协同作战；消控员必须对院内监控系统运用自如。

（5）保安人员要求比较固定，半年内不能更换，确因特殊原因须更换人员，须提前与温州市瓯海区第三人民医院协商，经同意才能更换。

**四、保安员任务、职责和管理**

1、维护温州市瓯海区第三人民医院的正常工作生活秩序。负责24小时安全保卫、门诊、住院部、行政楼、后勤楼日常巡逻、值勤。住院部夜间严格执行出入登记制度，严防没有持有效证件的人员进入。

2、做好温州市瓯海区第三人民医院防火、防盗、防投毒、防爆炸、防抢、防涉密、防治安灾害事故等安全防范工作。

3、一天24小时停车场的管理和安全保卫值勤。指挥进入车库的车辆按规定车位整齐停放，维持交通秩序，纠正违规乱停乱放的车辆、并对违规司机进行教育。

4、值勤期间负责巡查温州市瓯海区第三人民医院区域内的情况，善于发现问题、对可疑情况要及时处理作好记录并向总务科报告。

5、做好在温州市瓯海区第三人民医院内开展各项大型活动的安全保卫工作。

6、保安员接受中标人及采购人的双重领导，在采购人的直接领导下开展安全防范工作和日常管理工作，遵守采购人的规章制度，服从管理。

7、对特设的重点区域、重点设备、医院机械车库的安全保卫和管理，机械车库需要经过专业知识培训合格持证上岗。

8、医院大型活动与大型会务工作等安全保障。

9、医院内发生重大安全事故的协助处理，突发灾害性事故的应急处置等。

10、安保人员必须准守劳动纪律，按照考勤制度按时打卡。

**五、保安岗位职责**

按照医院有关安全管理规定，在总务科领导下行使职责。

（1）门卫（大门、中门）：要求大中门24小时站岗制，落实疫情防控相关工作，防范医院内及周边治安，一旦发现异常情况立即报告并处置。

（2）车辆管理：做好医院机动车和非机动车的停放看管，做好车辆停放有序，引导院内微循环，确保院区道路通畅。

（3）巡逻：要求保安形象佳，穿着整齐，按照总务科设定的巡逻时间和线路展开日常巡逻，发现问题及时向保安队长或总务科报告，并处理。

**六、保安员管理要求**

1、派驻的保安员进入医院服务范围内，必须遵守温州市瓯海区第三人民医院内的各项管理规定，乙方必须服从医院总务科的调动和指挥，并根据总务科的排班落实人员安排。

2、保安员要按规定统一着装、精神饱满，应有统一、规范的执勤动作和执勤用语。执勤时使用礼貌用语，做到文明执勤。

3、乙方按《消防户籍化管理》落实消防管理措施，并承担发生火灾造成的一切后果。同时按浙里办消防自主管理平台落实相关措施及信息上传。执勤期间要认真负责，提高警惕，做好防火、防盗抢、防投毒、防爆炸、防涉密、防治安灾害事故、监控等安全防范工作。

4、乙方应根据服务管理条例实施管理，自行解决工作时所需的服装、日常工具、劳保用品及员工住宿，并能根据甲方的行业形象要求及规范，实行优质服务，优质管理，挂牌上岗，服装统一、整洁，文明执勤，礼貌待人，主动周到。

5、乙方应按甲方要求建立完善的管理规定及执行各项制度，包括保安纪律规定、消控监控室管理规定、消控监控室值班员交接班管理规定、消控监控室操作管理规定、门禁管理规定、对讲机使用管理规定、部门例会制度、请销假制度、教育培训制度、交接班制度、奖惩制度及各岗位相应职责等。

6、执勤期间要服从命令、听从指挥，不能聚众闲谈、玩手机、睡觉或干与工作无关的事情，确保温州市瓯海区第三人民医院的安全。

7、中标单位要开展对员工的规范培训，新员工要尽快融入工作状态，掌握医院总务科制定的安保人员工作能力提升计划表的内容，以及中标公司制定的应知应会。中标单位要制定年度半军事化训练工作计划，每周操练一次，提高安保人员的体能素质和纪律性，并做好台账整理。

8、每月、每年要制定年度目标工作计划，包括消防、治安、训练、培训、考核等，有计划性地开展工作；每月要制定月工作简报，及时总结上月工作情况，对工作数据进行量化。

9、根据医院总务科的要求，做好员工的档案资料建设与管理，包括政审材料、年龄、文化程度、职业背景、异动情况的统计。在招聘新队员，要做好新队员的信息采集，包括身份证扫描、个人免冠半身照等，资料信息由中标方指定专人，每月15日定期更新后，由公司发给保卫处负责人。安保人员新入职、离职、岗位有调整变动的，中标方要第一时间通报医院总务科相关管理人员知晓，并说明原因。

10、中标方项目负责人每周一需向招标方汇报上周工作总结、整改情况、本周工作计划并附上书面资料。每月参加保卫处的工作会议，虚心接受会议提出的意见（招标方以书面形式通知中标方），并及时整改问题，如若有特殊情况，双方协商后再定；若整改不及时或未整改，甲方有权按当月绩效考核得分扣10分。

11、乙方的保安员不得向无关人员泄露监控画面并有义务保护病人隐私。必须严守单位机密，不得对外散播、传播本系统内部数据；不得利用系统内任何数据参加任何非法组织和发布任何反动言论。

12、各班次要做好交接班工作，接班人员需提前0.5小时到岗以做好交接班工作，值班人员需认真填写有关执勤记录。

13、医院相关管理人员有权巡查保安员的工作情况，有权对违反规定的保安员提出批评，并纠正保安员不文明的执勤行为。

14、保安员应按采购人要求坚守岗位，严格执勤。因保安员失职而造成采购人损失的，采购人有权要求中标人赔偿损失。对保安员失职、违规或不服从指挥的，中标人应及时加以整改，整改情况在一周内书面报告采购人。

**七、服务管理要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | **具体要求** |
| 1 | **服务区域：**瓯海第三人民医院院区 |
| 2 | **安保服务** |
|  | 服务类型 | 服务要求 |
| 2.1 | 院内各楼层 | 1.全院的消防、治安、秩序、防疫管理任务；2.院区内摩托车、电动车、自行车等车辆的停放管理；3.确保重点部位安全。 |
| 2.2 | 地下一层地面消防通道管理 | 1.保持医院内部及病房楼区域消防通道畅通（包括不能停车、堆放杂物等堵塞消防通道的行为）；2.完成该区域的消防巡查及治安巡逻任务。 |
| 2.3 | 建筑物内的安全管理 | 1.完成全院楼层区域内所有的安全保卫工作（含消防、危险品、治安、秩序、防疫管理任务），做好防火、防盗、防破坏工作；2.配合楼栋负责人做好该区域的疫情防控管理工作。 |
| 2.4 | 院内停车场的安全管理 | 1.正确引导进入院内停车场（包含机械车库）的车辆规范停车；2.指挥车辆有序通行、停放，进出口坡道及影响通行道路严禁停车；3.及时制止携带易燃、易爆、剧毒等危险品及车况不良或漏油车辆进入停车场；4.及时制止在停车场内进行的违规操作；5.保护停车场设施设备不受损坏；6.对损坏停车场设施设备，须照价赔偿，及时拍照取证并上报院方；7.完成停车场消防巡查、车辆安全巡查，做好防火、防盗、防破坏工作。 |
| 2.5 | 院区道路交通管理 | 1.指挥各种车辆在院区交通道路有序通行（含进入院区出入口引导）；2.确保“无障碍”通道畅通无阻；3.公共道路禁止停放车辆，严禁车辆逆行、抢道等违规行为，避免因管理引发的交通事故；4.做好进入院区接送进出院病人车辆的引导、停放工作。5. 配合交警做好医院各路口的交通秩序管理。 |
| 2.6 | 安全管理 | 1.负责主楼户外、绿化带、沿河区域、5号楼地下室、地面停车场（包含机械车库）消防通道的巡逻工作；2.关注病人及其他人员长时间逗留在沿河区域嬉戏；3.制止钓鱼、游泳、划船等涉水不安全的行为。 |
| 2.7 | 其它 | 1.其他区域内未列出但属于治安、消防、危险品、秩序、防疫管理的事务，如绿化带破坏处理、绿化带乱挂衣服等；2.安检、机械车库安全管理（含消防、治安、防疫等安全管理）。3.控烟劝烟、疫情防控管理；4.服务区域内其它安全保卫、交通管理等有关的事务。 |
| 3 | **岗位配置及考核要求** |
| 3.1 | 岗位数量 | 16个 |
| 3.2 | 人员数量要求 | 1.不得低于实际岗位数量11人；2.岗位参照配置方案，公司可按照工作要求优化排班后报院方批准，院方也可根据工作要求调整岗位安排；3.如院方因工作需要，需增加安保人员，中标单位须无条件配合，原则上在3天内到位，增加的人员要求、人员费用与招标文件要求相同；4.人员到岗以后，如院方提出岗位减少，一次性减少2个岗位的，须提前1个月通知.5.公司安保人员请假，需要安排人员顶岗，如若出现空岗情况，须报院方审批。如查到未报备审核的缺岗，扣除月服务费1000元每人次。 |
| 3.3 | 管理要求 | 1.服从医院总务科统一管理调配；2.严格遵守国家法律法规、医院规章制度、保卫处规章制度等各项相关规章制度；3.需严格依照《保安服务管理条例》与医院签订合同，按要求在规定区域内开展安保工作，做到安保人员无违法犯罪案件，执勤区域无火灾、无责任交通事故，刑事、治安案件数量下降；4.实行24小时值班制，当班安保人员要坚守岗位，保持安保人员的通讯畅通，按规定做好安保工作；5.制定区域管理工作流程及各类突发事件的预案。 |
| 3.4 | 年龄要求 | 1.合同期内男职员55周岁以下,女职员50周岁以下；2.合同期内40周岁以下职员要占10%及以上，45周岁以下职员要占30%及以上，45周岁至50周岁占55%，50周岁以上不超过5%；3.人员配备要严格遵守合同规定的年龄要求，出现年龄不合规人员1-3名，扣除月服务费1000元；出现年龄不合规人员4-5名，扣除月服务费2000元；出现年龄不合规人员5名以上，扣除月服务费5000元；出现年龄不合规人员数超过实际配置人数50%的，院方可终止合同。 |
| 3.5 | 体能与健康要求 | 1.健康和体能素质能满足安保工作需要；2.每年定期做健康体检及体能测试；队员情况有变化时可临时加做。3.不符合要求的要退出安保岗位。 |
| 3.6 | 安保人员学历要求 | 1.小学毕业及以上文化程度，初中及以上文化程度不少于50%；2.人员配备要严格遵守合同规定的学历要求，出现年龄不合规人员1-3名，扣除月服务费1000元；出现年龄不合规人员4-5名，扣除月服务费2000元；出现年龄不合规人员5名以上，扣除月服务费5000元；出现年龄不合规人员数超过实际配置人数50%的，院方可终止合同。 |
| 3.7 | 持证要求 | 保安员具备保安职业资格证书；机械车库管理人员至少2名人员同时具备特种设备安全管理员证书和保安职业资格证书，消控室值班人员至少2人需具备消控证书。 |
| 3.8 | 装备要求 | 中标单位须配备统一规范的保安服装、相关安保装备；通讯设备（对讲机）必须保证在岗人员人手一支，统一值班电话一台，岗亭中配备的盾牌、钢叉、锁脚器、警棍由院方提供。 |
| 3.9 | 监督要求 | 1.招聘安保人员必须经院方审核合格后方可派驻到医院，并须填写外来职工资料登记表交院方备案；辞退、辞职人员须向院方报告并备案；2.每周一递交本周安保人员排班表（实名制）以备院方查岗，每月底递交在岗安保人员花名册一份备查。 |
| 3.10 | 其他 | 1.必要时院方可直接调用本项目的所有人员完成其他任务；2.院内各类突发性案件和自然灾害，应做好配合，服从调动，听从指挥；3.制定区域管理工作流程及各类突发事件的预案；4.所有人员需要提供无罪证明。 |

八、相关要求

1、应建立各类处置突发事件应急工作预案。

2、除招标文件特殊说明外，投标人的投标报价应包括为完成本项目的质量、安全、文明服务等可能发生的全部管理与实施费用与一切规定税费及招标费用。

3、投标人在对现场、周边环境全面了解的情况下提出合理的服务方案以及具体的保障措施、工作安排。

投标人可在投标截止时间前自行到温州市瓯海区第三人民医院进行踏勘 ，以获取投标所需的现场资料及数据，投标人若未到现场踏勘，引起的一切后果均由其自行负责，由此造成投标价的偏差均不予调整。

采购人向投标人提供的有关项目现场和周围环境的资料数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而作出的推论、理解和结论概不负责。

4、中标人在收到《中标通知书》后，在合同生效前7天以内根据投标文件所承诺的保安人员名单、身份证复印件、健康体检表、上岗资格证等资料给温州市瓯海区第三人民医院。

所有保安人员需根据投标文件所承诺的保安人员名单提供并经采购人登记备案，中标人不得私自调换人员，也不得私自将登记的人员外派使用，否则视为违约，采购人将取消其中标资格并保留索赔的权利。确需调换或外派人员的，必须经采购人同意，且更换的人员需符合原招标要求，否则以违约处理。

**九、报价要求**

1、投标人应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，根据采购要求，详细说明所能提供的各项具体服务内容，自主确定报价，实行总价包干，分别独立报价并提供报价组成与成本分析。

2、投标人投入主要全职工作人员不得少于招标文件规定的人数，并依法全部参加社保。

3、投标人合理安排人员进行节假日加班，节假日补贴按年度11天计取，要求按最低发放工资标准的三倍发放节假日补贴。

4、投标人拟派参与本项目的人数多于招标文件要求的人数时，须按拟派人员数量报价。

5、投标报价应包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及供应商的利润和应交纳的税金等。供应商对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

**十、其他说明**

1、投标人可根据以上管理内容及要求进行管理机构设置、资源配置、质量管理控制及制订管理方案。

2、服务期限：1年。项目服务前中标人需提前7日进行交接。

3、中标人应根据国家、省市的有关法律、法规，按照招标文件、投标文件和管理委托管理合同对本服务实施统一管理、综合服务、自主经营、自负盈亏。签订合同前，乙方需向甲方提供“安全无事故责任书”，责任书中明确工作目标，如由于乙方原因造成的安全事故，责任及赔偿费用均由乙方承担。

4、未达到合同中服务质量标准的，采购人有权提出整改意见和限期改进并通报行政主管部门，当整改期限满后仍无明显改善的，将依据法律法规及政策规定，按法定程序解除管理委托管理合同。

5、投标人中标后，应配备有经验的项目责任人，在运作期间如项目经理需变更应事先得到采购人同意。

6、中标人在与采购人单位签订服务合同后的一个星期内，应派相关人员进驻管理现场，并履行下列职责：

（1）熟悉服务区域的地理位置、环境条件、设施的配置、使用，服务区域管理用房的配置和设施配套情况；

（2）办理保安服务承接手续时，要与采购人交接所有与保安服务相关的资料和档案材料，并由双方授权代表签字。

7、如院方因工作需要，需增加安保人员，中标单位须无条件配合，原则上在3天内到位，增加的人员要求、人员费用与招标文件要求相同；年增加总额不超过合同总价的10%。

8、乙方达不到甲方要求以及乙方各项服务承诺，甲方有权要求其整改，扣款直至终止合同。

9、乙方的所有工作除应按乙方内部流程实施外，还应接受甲方或第三方的检查，做好相应记录备案。乙方需制订各岗位工作流程及消防、抗台、安全等紧急预案，并切实培训到每个岗位人员。

10、乙方应制订详细的培训计划，每月至少开展一次相关人员礼仪、卫生知识、操作技能、消毒及感染控制等方面的培训，确保每个员工培训合格上岗，培训需邀请甲方管理人员出席并做好相应记录备案。

 11、本项目要有足够的工作人员为甲方提供优质的服务，如因保安人员离职所造成的人员缺漏情况，应保证在3天内补齐，否则甲方按300元/人/天标准扣除。

12、承包区域的各项服务工作时间必须符合及满足甲方的要求，包括全年无休，甲方如有需要，可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作。如因服务范围内容变动需调整合同，由双方协商确定。

13、乙方员工在工作中造成甲方仪器物品损坏、财产损失，患者、家属及自身人身伤害的，责任完全由乙方负责。

14、乙方在承包之日起5个工作日内向甲方提供工作人员名单，并在甲方指定位置放打卡机或以其他形式设置上下班考勤，由甲方与乙方双方共同坚督，甲方将不定期对乙方的考勤进行检查，按照《考勤标准》执行。

工作人员考勤标准

|  |  |
| --- | --- |
| **标准** | **扣款** |
| 迟到或早退5分钟之内（含5分钟） | 10元/人/次 |
| 迟到或早退5—30（含）分钟 | 20元/人/次 |
| 未打卡考勤、迟到或早退30分钟以上者 | 以缺岗处理，扣除200元/人/天 |
| 当月迟到或早退累计3次及3次以上者 | 另扣除100元/人/月 |
| 当月迟到或早退累计5次及5次以上者 | 另扣除200元/人/月 |
| 缺岗 | 200元/人/天 |

**附件1：**

**温州市瓯海区第三人民医院**

**安保服务质量考核表（满分100分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 项目 | 内容 | 扣分 | 评分细则 |
| 一 | 项目负责人工作规范（10分） | 检查、考核本班次保安人员的出勤、仪容仪表及工作态度，发现问题及时纠正。 | 　 | 一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。 |
| 负责工作场所的环境卫生检查，确保物品摆放整齐有序、环境卫生干净整洁、设施设备状况良好。 | 　 |
| 如发现突发性事件及急性案件，应设法采取应急措施，制止事态的扩大，并注意保护现场，及时按程序向上级报告。 | 　 |
| 每天巡视本班次保安行为形象的执行情况，发现保安有违反员工行为形象要求的现象，按违纪处理。 | 　 |
| 在接班的半个小时内尽快熟悉当班人员、院内环境、安全情况。做好班次交接工作，对当天工作及发生的情况了解并进行汇总，记录在《保安当值及交接班记录表》，形成安全管理记录。 | 　 |
| 负责做好保安人员用餐巡逻等轮转岗位时的协调工作。 | 　 |
| 列队交接班。 | 　 |
| 保持保安各岗位的通讯联系和协调工作。 | 　 |
| 定期召开例会，传达医院相关精神，回顾总结，布置任务，开展培训等。 | 　 |
| 示范和引领作用，最好表率，掌握应知应会和工作基本能力，熟悉医院的楼层和布局等。 |  |
| 二 | 值班交接班（5分） | 建立24h白晚班轮值制度。值班电话接听规范，按要求处理。 | 　 | 一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。 |
| 值班记录准确详细，包括值岗工作情况交接、管理范围内物品状况交接、工具交接等。有交接班时间和内容要求，有交接班记录。 | 　 |
| 带班员及各层级管理人员对在岗安全管理员工作表现进行监督检查，岗位巡查发现问题有留言。 | 　 |
| 三 | 仪容仪表（5分） | 按规范要求着装，挂牌上岗，文明执勤。 | 　 | 一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。 |
| 仪态自然，精神状态饱满。讲究个人卫生，不留长指甲。 | 　 |
| 非工作所需或眼疾，不得佩带有色眼镜。 | 　 |
| 上班期间（包括临时顶班）穿制服，不得穿便装。 | 　 |
| 按规定携带保安器材，装备无线电对讲机，并保证联络通畅。 | 　 |
| 爱护和正确使用保安器械及通信设备，不得随意损坏及拆卸。 | 　 |
| 上岗前整理仪表，带队到达,各岗位头发前不过眉、发脚侧不过耳、后不过领,不得染黑色以外颜色的头发（男性不得蓄须，留长发，大鬓角）。 | 　 |
| 四 | 行为举止（5分） | 举止文明，服务中表情自然，精神振作、姿态良好。 | 　 | 一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。 |
| 落实环保行为，关注身边事，以身作则，人过地净。 | 　 |
| 不以任何理由与患者及其家属或员工发生争吵、打架。 | 　 |
| 站姿端正，不叉腰、不抱胸、不背靠他物。 | 　 |
| 坐姿端正，不倚背、不伸腿，不趴在工作台上休息。 | 　 |
| 不在服务区内追逐打闹，不边走边大声谈笑喧哗。 | 　 |
| 在执勤时不袖手、背手、叉腰、插兜、扶肩搭背。 | 　 |
| 不准有没收财物、扣押他人合法证件等行为。 | 　 |
| 不得私自为他人提供有偿保安服务。 | 　 |
| 执勤禁止打瞌睡，不擅自离开岗位或串岗聊天。 | 　 |
| 上班时间脱岗（15分钟未到岗）直接扣2分。 |  |
| 发生倒卖预约号源，影响招标方形象和声誉的直接扣5分。 |  |
| 五 | 文明服务（5分） | 不以任何理由辱骂患者及其家属或员工。 | 　 | 一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。 |
| 规范使用礼貌用语，不讲粗话、脏话，体现文明服务。 | 　 |
| 礼貌待人，微笑服务，来访应起立相待，主动打招呼。 | 　 |
| 说话语调亲切、自然，对患者的提问解释耐心。 | 　 |
| 患者或员工需要帮助时（提拿重物、扶老携幼等）应主动及时服务。 | 　 |
| 六 | 基础管理（20分） | 维护窗口秩序维护诊室的秩序，杜绝围观现象，保持良好的医疗秩序。 | 　 | 一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。 |
| 守卫各主要出入口及院内重点部门。 | 　 |
| 打击院内各类违法犯罪行为，熟悉各类突发事件（如火警、爆炸、投毒、非法集会、盗窃、自然灾害等）的应急预案，能进行应急救援，突发事件能及时有效的组织人员疏散逃生。 | 　 |
| 认真做好防盗防抢工作，提醒病人及家属保管好自己的物品。 | 　 |
| 做好控烟工作。 | 　 |
| 排查并消除安全隐患。及时扑救院内各类火灾事故，尤其是初始火灾。 | 　 |
| 阻止焚烧纸钱、摆设灵堂、摆放花圈、违规停尸、寻衅滋事的发生。 | 　 |
| 阻止非法携带易燃、易爆危险物品和管制器具进入。 | 　 |
| 阻止侮辱、威胁等故意伤害医务人员、非法限制医务人员人身自由 | 　 |
| 阻止院内故意损毁或盗窃、抢夺公私财物。配合现金押送、物品押运。 | 　 |
| 阻止其他扰乱医疗机构正常秩序的行为。 | 　 |
| 上级检查、活动集会无条件配合。其他临时性的工作任务。 | 　 |
| 定期检查工作区域内的消防设施器材是否齐全及清洁工作。 | 　 |
| 七 | 消控监控（20分） | 建立健全消防管理制度，建立消防责任制，由消控岗专人协助保卫处管理消防器材，保持其完好。 | 　 | 一处不符合扣2分；一处严重不符合扣5分。 |
| 消控中心24h值班，值班记录完善，消防应急方案贴在墙上且值班员熟悉，消防报警电话保持畅通。 | 　 |
| 做好每月1次的消防安全大检查（灭火器是否完好有效，消防水带水枪是否齐全，消防栓是否有水，应急疏散通道是否畅通，安全疏散通道标志、安全出口标志、应急照明装置是否完好有效等），检查结果记录在《消防检查月记录表》、《灭火器检查卡》内；有违反消防规定的，要及时通知整改，并监督整改过程。 | 　 |
| 协助做好消防维保公司做好每月一次消防设施设备的巡检和养护工作。 | 　 |
| 按规定进行“消防四个能力建设”要求每日进行巡查，查处违章用电、用火、用气情况；保持消防通道通畅；建立消防重点部门（配电房、氧气间等）的管理规范。 | 　 |
| 有义对员工进行培训、演练，明白在火灾发生时的职责。 |  |
| 消防工具及备用灭火器材有效、足够，不得缺失和挪作他用，规范放置，有标识。有消防器材清单和器材分布图。 | 　 |
| 灭火器足够、有效，消防栓、疏散图、出口指示灯完好，消防标示齐全，疏散通道畅通。 | 　 |
| 根据需要对各科室进行消防宣传和消防演练（消防培训、安全常识、应急情况处理等）。 | 　 |
| 定期组织消防安全检查，形成报告，发现问题跟进整改，对得不到解决的消防隐患要及时上报相关部门共同解决。 | 　 |
| 消防中心值班员对火灾报警能按照程序正确处理，应迅速赶到现场并查明原因；如为故障报警，应迅速消除故障，使其复原，并有记录。 | 　 |
| 消防中心值班员熟悉报警及联动设备的操作，懂得如何利用广播传递信息和疏散人员。 | 　 |
| 消防中心有异常误报记录，对经常误报和经常报警点有特别的监管措施。对消防故障点和故障设备记录清楚，并告知该区域有关人员采取特别措施进行防范。 | 　 |
| 监控中心确保24h监管制度和所有监控设施设备均应处于良好状态，重点区域（主出入口、主干道、电梯、主要楼道、治安死角、车场等）应有监控录像。 | 　 |
| 监控中心值班员（消控员）熟练操作监控设备，了解重点监控部位，能切换画面，能调阅图像。 | 　 |
| 视频报警系统接到报警后，必须确保2名以上的保安在3分钟内赶赴呼叫现场，及时控制事态，确保医护人员人身的绝对安全及医院财物不受破坏。 | 　 |  |
| 监控中心重点监视外来闲杂人员，逐层上门派发广告、拉业务人员，以及其他可疑人员，一旦发现上述情况，应作进一步跟踪，并立即通知该区域保安和巡逻人员跟进处理。 | 　 |
| 监控的录入资料应至少保持30天以上，有特殊要求的按相关规定和行业标准执行。 | 　 |
| 熟悉应急预案，保障治安电话畅通，接听及时，铃响3声内应接听。 | 　 |
| 监控中心不能发生脱岗和非专业人员替岗的现象，工作应有记录和交接班记录。异常监控情况有另存盘，有记录。来访来电有处理、有记录和跟进。 | 　 |
| 突发事件按程序上报。 | 　 |
| 持消控证上岗，保持监控的卫生、整洁、干净。 |  |
| 八 | 巡逻保安（10分） | 有明确的安全防范重点部位，巡视工作职责清楚，巡视工作流程规范，有相对固定的巡视路线图，对重点区域、重点部位有安全防范措施。 | 　 | 一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。 |
| 巡视使用巡更设备签到，每月对红外线报警系统进行检查，巡视做好记录；发现有异常情况时，应及时处理或报告，注意不安全隐患。 | 　 |
| 落实重点部门的防范措施，收到消防或监控中心发出的指令后，巡视人员及时到达，并采取相应措施。 | 　 |
| 巡视中发现异常情况，立即通知有关部门并在现场采取必要措施进行前期处理，尽量减少损失，协助保护现场，随时准备启动相应应急预案。 | 　 |
| 每天上午8点半至下午16点半不间断对全院武装巡逻，夜间巡逻按要求巡更打点。 | 　 |
| 下午巡逻时包括消防日巡查内容，并做好记录，有情况及时报告消控室值班人员。 | 　 |
| 巡视时如遇患者的求助和询问，有礼貌地回答。 | 　 |
| 对于进入院内张贴乱发传单、广告等的人员及时驱逐。 |  |
| 及时驱逐被医院列入黑名单以及在不符合规定区域出现的医药代表、药商及危险分子。 |  |
| 九 | 外围保安（5分） | 保障医院各通道（尤其是消防通道和急救通道）的畅通，严禁单位三包区域内的车辆乱停、乱靠等现象发生，维护进出口以及院内的正常交通秩序 | 　 | 一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。 |
| 管理进入医院的各类机动车、非机动车辆，摩托车、电瓶车、自行车停放。 | 　 |
| 认真管理好单位三包区域内秩序，清理大门外乞讨、无证摊贩占道经营、制止乱贴广告等行为。 | 　 |
| 负责对医院整个院区的治安和外围车辆管理，看见有人拿东西出入多盘问，检查带出单位的相关物资，确保医院的物品不流失。 | 　 |
| 十 | 病房门卫（5分） | 主出入口值班不得离岗。执行医院的《探视制度》，对患者家属实行查验出入证（手环），用语文明、规范。 | 　 | 一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。 |
| 加强对病区的巡视，疏导家属离开病区，方便医护人员查房。疫情期间严格24小时门禁管理。 | 　 |
| 十一 | 应急反应及测试（5分） | 突发事件应急预案完善，涵盖医疗纠纷、刑事、火灾、水灾、爆炸、地震、安全疏散以及电梯应急等方面。 | 　 | 一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。 |
| 相关预案要求每位保安都应熟练掌握，并定期进行培训演练。 | 　 |
| 组织演练，模拟应急事件处理测试；烟感报警反应测试（烟感报警，在规定时间赶到现场核实，并有相应的应急措施）；呼叫及通信测试（应急小组人员通信畅通，在规定时间内赶至指定地点）；监控异常情况测试（监控出现异常现象，在规定时间赶至现场，并有记录）；监控录像查阅测试（至少保存30天以上）；电梯困人测试（盘问解困方法）模拟可疑人员或安全问题测试（应急反应能力）。 | 　 |
| 十二 | 业务知识及培训（5分） | 保安主管要了解医院的应知应会情况，并有针对性请相关负责人对保安进行培训。 | 　 | 一处不符合扣1分；一处严重不符合扣2分。 |
| 定期进行相关预案的培训演练。 | 　 |
| 定期进行消防、治安等知识、技能培训。 | 　 |
| 培训有年度计划，培训工作认真落实，无随意实施和更改计划现象。 | 　 |
| 培训要有一定的教材和讲稿，员工接受培训后要有记录。 | 　 |
| 十三 | 防疫 | 严格执行医院疫情防控管理要求，做好大门、中门、小门疫情防控管理。 |  | 发现一处不符扣0.5分，依次累加并在总分中扣 |
| 十四 | 投诉（额外减分项） | 态度、质量问题投诉：基本属实，影响一般 |  | 一起扣0.5分，超过5起，每起扣1分； |
| 态度、质量问题投诉：属实，性质恶劣，影响很坏的 |  | 每起扣3分,超过5起的,每起扣5分 |
| 违反医院制度或法律法规的投诉：基本属实，性质恶劣，影响极坏 |  | 每起扣1分，5起以上,每起扣3分； |
| 违反医院制度或法律法规的投诉：基本属实，性质恶劣，影响极坏 |  | 每起扣10分 |
| 员工辞工率控制每月在5%以内，因员工辞工原因而影响科室岗位工作正常开展。 |  | 大于5%，扣2分，影响工作正常开展一起扣5分 |
| 十五 |  | 服务人数 |  | 每缺1人/天，扣1分 |
| 备注 | 当月月底前由甲方考评一次，日常管理可参照本考核表扣分，月底累加扣分，并合计总分。每项的分数，扣完为止。 |

 时间： 考核人： 得分：

日常评分标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 月度评分 | 支付额度 |
| 1 | 89分（含）以上 | 支付全部月度合同金额 |
| 2 | 89分以下，87分（含）以上 | 支付合同月度全部金额99%； |
| 3 | 87分以下，84分（含）以上 | 支付合同月度金额97.5%； |
| 4 | 84分以下，79分（含）以上 | 支付合同月度金额95%； |
| 5 | 79分以下 | 支付合同月度金额90%； |
| 6 | 服务期限内有5次低于89分 | 终止合同； |
| 7 | 服务期限内连续2个月低于79分 | 终止合同； |

重大问题处罚标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 扣款标准 |
| 1 | 治安：院内每月发生偷盗案件不得大于2起（以辖区\*\*\*报案记录为准），不得连续三个月偷盗案件大于2起/月。 | 每超过1起，罚款2000元/起，连续三个月大于2起的，罚款5000元。同时按照公安部门的规定，根据企事业单位内部治安管理条例的规定，追加处罚。 |
| 2 | 消防：所在岗位发生火警，岗位当班人员未及时发现和扑灭。 | 当班人员给予1000-2000的处罚；因未及时发现扑灭，造成火灾或重大火灾的，乙方要给予5-10万的赔偿，根据公安部门的规定，直至追究当班人员和工作人员的刑事责任。 |

**附件2：**

**月服务费结算表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 基础服务岗位数 | 保安主管 |  |
| 消控室 |  |
| 保安员 |  |
| 金额 |  |
| 项目 | 不符合人数 | 扣款金额 |
| 年龄 |  |  |
| 学历 |  |  |
| 项目经理 |  |  |
| 退伍军人 |  |  |
| 考核分数 |  |  |
| 总扣款金额 |  |
| 应付月服务费 |  |

#  评标原则及方法

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律、法规特制定以下评标办法。

一、 总 则

评标工作应遵循公开、公平、公正、科学、择优原则，科学、严谨的态度，认真进行评标，推进技术进步，确保工程质量、交货期，节约投资，最大限度的保护当事人权益。严格按照采购文件的商务、技术要求，对投标文件进行综合评定，编写评标报告。对落标单位，评委会不作任何落标解释。投标供应商不得以任何方式干扰招投标工作的进行，一经发现其投标文件将被拒绝。

二、 评标组织

评标工作由采购单位依法组建的评标委员会负责，评标全过程由有关部门指导监督。

**三、**评标程序

1． 在评标室进行评审，评标委员会按照采购文件规定的评标办法和标准对各投标供应商的投标文件进行资格审查、综合评审。

2． 评标委员会按各有效投标供应商的综合得分（商务技术得分+报价得分）由高到低进行排序确定中标候选供应商。

四、 评标办法

1． 本项目评标办法均采取综合评分法，其中商务技术文件80分（技术权值为80%），报价文件20分（价格权值为20%）。即最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的各项评分内容进行综合评审。以最终得分（即商务技术得分与报价得分之和）高低进行排序，得分前二名的投标供应商确定为第一和第二中标候选供应商（得分相同投标报价低的排序第一；得分且投标报价相同的，则由评委现场抽签决定名次先后）。

2． 评标过程中遇到特殊情况，由评标委员会遵循公平、公正原则，采取记名投票方式按照少数服从多数原则决定。

五、 评分细则

**1． 商务技术文件的评定（80分）**

**注 ：每个评委根据上述评分内容和分值独立打分，然后将各评委汇总分的算术平均值作为该投标供应商的商务技术文件最后有效得分。（计算分值四舍五入，精确到小数点后二位）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **分值****范围** | **评分细则** |
| 1 | 企业综合情况 | 4 | 具有省保安服务企业信用评价（省公安厅核准）A级的得4分，B级、C级得1分，其他不得分。证明材料：提供（提供省公安厅官网网站截图证明）加盖公章，未提供不得分。 |
| 2 | 业绩 | 2 | 供应商2021年1月1日至今承接过类似保安服务业绩的，每个得1分，最多得2分。业绩有效性认定：同一年度中同单一业主单位签订的不同保安服务合同为一个业绩，提供合同扫描件加盖公章，业绩认定时间以合同的签订时间为准。 |
| 3 | 投标人认证 | 6 | 供应商具有有效期内质量体系认证、环境体系认证、职业健康安全管理体系认证证书的，每个得2分，最高得6分注：需提供相关证明材料扫描件且证书认证范围须包含安保服务内容并在有效期内，否则不得分。 |
| 4 | 人员安保器材配备情况 | 8 | 根据本项目保安服务人员安保器材配置情况，综合评分：安保器材配置非常全面、科学、合理的得8分；安保器材配置较为全面、合理5分；安保器材配置不合理，不能满足项目需求3分。 |
| 5 | 队长（项目负责人）情况 | 6 | 1、队长具有人社部门颁发的具有高级保安师（一级）资格的得3分，保安师（二级）的得2分，高级保安员（三级）的得1分，其他不得分。本项按最高项计分，不重复计分。2、队长具有消防设施操作员证或建（构）筑物消防员证的得1分；3、队长具备本科学历的得1分。4、队长为退伍军人的得1分。注：需提供证书等相关证明材料及投标人近3个月社保证明材料，扫描件加盖公章，否则不得分。 |
| 4 | 队长具有市级及以上政府或者市级及以上公安部门颁发的荣誉称号表彰的，有1个得1分，最多得4分。注：需提供相关证明材料，扫描件加盖公章，否则不得分。 |
| 6 | 拟派项目班组人员（不含项目负责人） | 10 | 除项目负责人外，拟派项目班组人员中：1、每拟派一名具备保安师（二级）资格且为退役军人的，得1分，本项最高得5分。2、以上人员若同时具备大专及以上学历的，则每人加1分，最高加5分。注：需提供证书等相关证明材料及投标人近3个月社保证明材料，扫描件加盖公章，否则不得分。 |
| 7 | 投标人交通工具情况 | 4 | 针对本项目投入的车辆（企业自有车辆）情况，综合评分：投入本项目交通工具满足或优于项目需求，得4分；投入本项目交通工具基本满足项目需求，得3分；投入本项目交通工具不满足或不能完全满足项目需求，得2分；未提供的不得分。注：需提供本单位车辆行驶证扫描件加盖公章。 |
| 8 | 服务实施方案 | 针对本项目重点、难点分析及相应解决措施 | 9 | 根据投标人对本项目重点和难点（含项目现状、存在的问题和保安服务的难点、要点等问题）的分析情况，综合比较打分：重点和难点分析非常全面、准确的得9分；重点和难点分析较为全面的得6分；重点和难点分析不全面的得2分；未提供的不得分。 |
| 8 | 根据投标人对本项目重点和难点的解决措施，综合比较打分：解决措施非常科学、合理的得8分；解决措施基本合理、有效的得6分；解决措施不合理的得3分；未提供的不得分。 |
| 项目具体实施方案 | 9 | 根据投标人提供的项目具体实施方案（含质量、安全、服务及承诺等）情况，综合比较打分：具体实施方案科学、合理、可行的得9分；具体实施方案基本合理、可行的得6分；具体实施方案不合理的得2分；未提供的不得分。 |
| 管理规章制度 | 8 | 根据投标人提供的管理规章制度（含各项公众制度、内部岗位责任制度、管理运作制度、考核制度及标准等）情况，综合评分：管理规章制度非常全面、科学、合理、可行的得8分；管理规章制度较为全面、合理的得6分；管理规章制度不全面，不能满足项目需求的得2分；未提供的不得分。 |
| 9 | 后勤信息化方案 | 2 | 投标人具有医院智慧后勤巡检管理系统得1分，具有医院智慧后勤评价系统得1分。（以上系统软件投标人自有或购买均可，提供国家认证的软件著作权，购买需提供协议书或合同复印件。 |

**2． 商务报价评分（20分）：**

2.1政策功能的评标价格扣除

（1）“评标价格”是指符合相关政策要求，按一定比例对投标报价进行政策功能的扣除后，仅用作价格分评分的价格（中标价及合同价仍以其投标报价为准）。

（2）供应商为小微（或监狱或残疾人福利性单位）企业且提供的是本企业或其他小微（或监狱或残疾人福利性单位）企业制造的货物、承担的工程或者服务，其评标价格为投标报价扣除20%，即投标报价×80%；

（3）供应商为大中型企业与小微企业组成联合体的（其中小微企业的合同份额占合同总额的30%及以上），且按采购文件规定提交齐全相应证明材料的，其评标价格为投标报价扣除6%，即投标报价×94%；

（4）证明材料提供不全或无法证明的视为不符合政策功能的评标价格扣除要求，将不予评标价格的扣除。

2.2商务报价得分

满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价（或政策功能扣除后的评标价格）为评标基准价。

（1）有效投标供应商的投标报价等于评标基准价时其价格分为满分20分；

（2）其他投标供应商的价格分按以下公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标供应商投标价）× 价格权值 ×100（四舍五入，保留小数点后2位）

**（3）▲本项目采购预算为人民币95万元 。如供应商报价超过项目的采购预算，则其投标文件作无效标处理。**

**（4）若所有供应商的商务报价均超采购预算，则作流标处理，重新组织采购。**

3． 评标委员会认为供应商的报价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内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标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。

1. 有效投标供应商的综合得分为商务技术分和报价（价格）分的总和 。
2. 评标委员会依据法律、法规及采购文件有关规定按有效投标供应商的最终得分（即商务技术得分和报价得分之和）高低进行排序，得分前二名的投标供应商确定为第一和第二中标候选供应商（得分相同投标报价低的排序第一；得分且投标报价相同的，则由评委现场抽签决定名次先后）。

六、 定标办法

本次采购由评标委员会确定中标候选供应商。排名第一的中标候选供应商放弃成交；因不可抗力或自身原因提出不能履行合同；或未能在规定时间内与采购人签订合同的；或在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同的；或已签合同却拒绝按合同约定履约的；或者经质疑，采购人审查后，确因排名第一的候选供应商在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的，采购人可视具体情况确定是否由排名第二的候选供应商为中标供应商。

**七、 中标结果公告**

中标供应商经采购人确认后，在网上发布中标公告，在发布中标公告的同时，采购人将向中标供应商发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

八、 投标供应商义务

投标供应商应随时接受评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术等问题。评标结束，所有评标资料归档备查。