**舟山医院保安服务项目**

**公开招标采购文件**

**项目编号：ZYCG-Q.F.G-2022-038**

**项目名称：舟山医院保安服务项目**

**采购人：舟山医院**

**采购代理机构：浙江方舟工程造价咨询有限公司**

**日 期：二〇二二年五月**

**目 录**

**第一章 采购公告**

**第二章 采购需求**

**第三章 投标人须知**

**前附表**

**一、总 则**

**二、招标文件**

**三、投标文件的编制**

**四、开标**

**五、评标**

**六、废标**

**七、定标**

**八、合同授予**

**第四章 评标办法及标准**

**第五章 合同主要条款**

**第六章 投标文件组成**

**第一章采购公告**

|  |
| --- |
| 项目概况    舟山医院保安服务项目的潜在投标人应在浙江省政府采购网zfcg.czt.zj.gov.cn（用“政采云”注册账号、密码登录系统后获取采购文件）获取招标文件，并于2022年6月15日9点00分（北京时间）前提交（上传）响应文件。 |

**一、项目基本情况**

**项目编号：ZYCG-Q.F.G-2022-038**

**项目名称：舟山医院保安服务项目**

**预算金额（元）：11550000**

**最高限价（元）：11550000**

**采购需求：**

标项一： **标项名称:舟山医院保安服务项目**

**数量:1**

**预算金额（元）: 11550000  
简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见采购需求**

**备注：本标项不允许采购进口设备。**

**合同履约期限：服务期为3年,** 一年一考核，如考核不合格或招标文件约定的可提前合同终止事项发生，医院有权提前终止合同。

**本项目（否）接受联合体投标。**

**二、申请人的资格要求：**

**1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“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：无。**

**3、本项目的特定资格要求：具有公安部门颁发的保安服务许可证。**

**三、获取（下载）采购文件**

**时间：/至2022年6月15 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）：浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn/（用“政采云”注册账号、密码登录系统后获取招标文件）**

**方式：网上获取。免费注册网址：浙江政府采购网（供应商注册页面）：https://middle.zcygov.cn/settle-front/#/registry“政采云”，已经注册成功的供应商无需重复注册，本项目实行电子投标。投标人在使用系统进行投标的过程中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：400-881-7190。**

**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：2022年6月 15 日 09 : 00 （北京时间）**

**投标地点（网址）：本项目不要求供应商授权代表参加现场开标、开启投标文件活动。投标人将加密的电子版投标文件于投标截止时间前上传到政采云系统中。投标人将备份投标文件于2022年6月 14 日17:00（北京时间）前通过邮寄或派人递送的方式送交到采购代理机构处（地址：舟山市定海区临城街道长峙岛香樟园20幢13楼；联系人：应巧；联系方式：0580-2047557），也可以在开标时间前送至开标地点（开标地点送交备份投标文件的联系方式：13857226616），未按时送达的自行承担风险。备份投标文件须密封完好，并注明投标人单位名称。投标人未按规定递交的备份投标文件，采购人有权拒收。**

**开标时间：2022年6月 15 日09:00**

**开标地点（网址）：舟山市新城翁山路555号四楼舟山市公共资源交易中心（大宗商品交易中心同幢西边）**

1. **采购意向公开链接**

**https://zfcg.czt.zj.gov.cn/innerUsed\_noticeDetails/index.html?noticeId=8551195&utm=web-government-front.2e418808.0.0.77187890da3f11ecb9c159f86689d7e2**

**六、公告期限**

**自本公告发布之日起5个工作日。**

**七、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，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：**

**（1）投标文件的制作及递交：1）投标人须在线获取CA数字证书（完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人自行把握时间），并登陆“浙江政府采购网”（ http://zfcg.czt.zj.gov.cn/），进入“下载专区”下载“电子交易客户端”，制作投标文件。2）具体的投标文件加密上传等操作详见政采云平台操作指南（https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding?utm=a0004.2ef5001f.0001.0109.da8b35e0da8611e98d8937b7ef8a3544）。3）根据《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》第二十条规定，本次投标允许投标人递交备份投标文件，仅提交备份投标文件的，投标无效。（2）投标人应在合同签订前成为浙江政府采购网正式注册供应商。**

**八、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：舟山医院**

**地    址：舟山市定沈路739号**

**传    真：/**

**项目联系人（询问）：徐海红**

**项目联系方式（询问）：0580-2292568**

**质疑联系人：顾东方**

**质疑联系方式：0580-2292568**

**2.采购代理机构信息**

**名    称：浙江方舟工程造价咨询有限公司**

**地    址：舟山市定海区临城街道长峙岛香樟园20幢13楼**

**传    真：/**

**项目联系人（询问）：应巧**

**项目联系方式（询问）：0580-2047557**

**质疑联系人：沈鲁斌**

**质疑联系方式：0580-2047557  
 3.同级政府采购监督管理部门**

**名    称：舟山市财政局政府采购监管处**

**地    址：舟山市新城海天大道681号**

**传    真：0580-2282519**

**联系人 ：孙先生**

**监督投诉电话：0580-2282519**

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。

1. **采购需求**

**一、单位概况**

舟山医院是一家集医疗、保健、康复、科研、教学于一体的三级甲等综合医院，市、县（区）医保、新农合定点单位。医院位于定海区临城街道定沈路739号。医院学科齐全、技术力量雄厚、特色专科突出。开放床位1040张，开设23个病区，28个专科，年门急诊103.7万人次，入院3.87万人次，手术1.69万例次。在编职工1289名，医院不仅拥有一大批专家教授，且医疗设备设施高精尖，拥有磁共振、双64排螺旋CT、DSA等大型设备以及全套内窥镜及内腔镜系列等医疗设备。医院坚持以“崇医德、精医术、爱医院、重健康”的院训；以健康为中心、以满意为目标、以科教为先导、以改革为动力、以发展为根本的使命；努力实践严谨求实、不断创新、努力拼搏、医德高尚的核心价值观和科教兴院、人才强院、品牌立院、文化树院的战略目标，发展壮大已有业绩，遵规守纪、开拓创新、扎实进取，以“精准化的医疗技术、精益化的医疗服务和精细化的医疗管理”，着力打造国际化海岛医疗中心。

1. **保安服务内容**

维护医院正常的诊疗秩序，包括消防安全、治安防范、院内道路及交通秩序管理、车辆收费管理、健康码、行程卡查验疫情防控管理岗、劝烟、防自然灾害、防人为破坏及突发事件处置等，对责任区域内的任何安全隐患，都应及时报告并协助予以处理等有关工作任务。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **舟山医院保安岗位设置及人员配置要求** | | | | |
| 岗位 | 工作时间 | 工作人数 | 岗位职责 | 要求 |
| 南大门 | 6:30----12:00 | 4人 | 负责医院南门岗安全工作，负责门卫车辆进出、负责东南角车辆停放管理工作。文明执勤，热情服务，维护医院进出口的秩序，及时排查、发现可疑物品，并对出入医院人员、车辆进行体温测量、健康绿码三码联查，并进行相关询问，并做好登记工作。 | 持证上岗，男队员年龄不超过60周岁 |
| 12:00----18:00 | 3人 |
| 18:00----6:30 | 1人 | 负责医院南门岗安全工作，并协助做好急诊秩序工作。 |
| 东1大门 | 7:00----18:00 | 4人 | 负责医院东1门岗安全工作，负责车辆进出。文明执勤，热情服务，维护医院进出口的秩序，及时排查、发现可疑物品，并对出入医院人员、车辆进行体温测量、健康绿码三码联查，并进行相关询问，并做好登记工作。 |
| 18:00----22:00 | 3人 |
| 22:00----7:00 | 2人 |
| 24小时 | 1人 | 停车收费 |
| 西大门 | 7:00----18:00 | 3人 | 负责医院西门岗安全工作，负责车辆进出。文明执勤，热情服务，维护医院进出口的秩序，及时排查、发现可疑物品，并对出入医院人员、车辆进行体温测量、健康绿码三码联查，并进行相关询问，并做好登记工作。 |
| 1人 | 停车收费 |
| 18:00----7:00 | 1人 | 负责医院西门岗安全工作，负责临时性车辆进出等管理工作。 |
| 东2大门 | 7:00----8:30 | 3人 | 负责医院东2门岗安全工作，负责车辆进出。文明执勤，热情服务，维护医院进出口的秩序，及时排查、发现可疑物品，并对出入医院人员、车辆进行体温测量、健康绿码三码联查，并进行相关询问，并做好登记工作。 |
| 10:00----12:00 | 1人 | 负责医院东2门岗安全工作，车辆只出不进，并对进入医院行人进行体温测量、健康绿码三码联查，做好登记工作。负责临时性车辆进出等管理工作。 |
| 16:00----17:30 | 1人 |
| 17:30----7:00 | 1人 | 负责医院西门岗安全工作，负责临时性车辆进出等管理工作。 |
| 消控值班 | 24小时岗 | 双人双岗制；投标人根据工作填写人数 | 1、负责消控室设备的运行监视，坚守岗位，按时交接班，并按时完成各种记录 2、熟悉设备的性能和使用方法，负责对监控、报警器及消防控制设备，每日检查确保各设备正常运行 3、熟悉操作规程，能正确处理报警及异常情况，按有关规定及时布防、撤防 4、严格请示报告制度。协助维保人员进行修理、维护 | 持证上岗（建（构）筑物消防证），年龄不超过50周岁 |
| 巡逻应急 |  |  | 1.按规定路线进行2小时一次巡逻； 2.配合各岗位值班人员，维护好医院区域内的秩序； 3.检查公共物业部分是否有被损坏现象。对行踪可疑的人员进行必要的盘查询问，劝阻推销人员、小商贩、乞讨以及其它闲杂人员尽快离开院区； 4.制止在医院门诊大厅、电梯、公共走廊等地大声喧哗、随地吐痰、吸烟、乱丢果皮纸屑的不文明行为及打架、滋事事件； 5.检查消防设备（消防水带、枪头、灭火器、防毒面具）是否完好，消除各种消防隐患； 6.保持临战状态，作好一切备勤工作，一旦有险情、灾情保证能快速到达现场，有效开展工作； 7、配合医院处理医疗纠纷、突发性事件，维护各科室正常工作秩序，确保医护人员安全，提供安全的医疗环境； 8、接到医院突发事件报警后，迅速在指定地点集结，武装防卫器械，以最快的速度赶到事发现场。 | 持证上岗，男队员年龄不超过50周岁 |
| 门诊:  7:00---18:00 | 6人 | 做好门诊各楼层医疔秩序工作。负责医院挂号收费处一米线人员引导管理工作，维护医院进出人员秩序。并在门诊入口处开展安检管理工作。 |
| 急诊：24小时岗 | 2人 | 负责急诊就诊秩序。 |
| 住院大厅南门 7:00---18:00 | 4人 | 负责做好住院大厅疫情管控，健康绿码三码联查工作，进行相关询问。并在入口处开展安检管理工作。 |
| 住院大厅南门 18;00---7:00 | 2人 |
| 住院大厅北门 6;30---18:00 | 2人 | 负责做好住院大厅疫情管控，健康绿码三码联查工作，进行相关询问。 |
| 住院北面11号，12号电梯出入口 6;30---18:00 | 2人 | 安排专人实行管控，严格控制无关人员进出。 |
| 车辆管理 | 7:00--18;00 | 门诊南面场地2人 | 1、熟悉本岗位职责，勤巡逻、勤观察，掌握所巡查区域内车辆停放的安全，同时兼顾东2门、西门的值班、巡查工作，发现可疑的人、事、物及时处理，预防案件、事故的发生，力争做到万无一失。 2、规范指挥车辆进出、停放，车辆入场。 3、认真巡查区域内车辆停放的安全管理工作。 | 持证上岗，男队员年龄不超过60周岁 |
| 西南角场地1人 |
| 住院楼西道路1人 |
| 住院楼北面道路1人 |
| 住院楼东面道路1人 |
| 120区域停车场地1人 |
| 住院楼北面停车场地3人 |
| 停车收费 | 东1岗24小时岗 | 投标人根据工作填写人数 | 1、熟悉本岗位任务和工作程序，严格执行交接班制度。上下班交接好工作事项，所收车辆管理费当面点清的工作。 2、严以律己，恪尽职守，不漏收、不乱收、不贪钱财，严格落实停车收费标准。 3.收费管理员负责与系统维护公司对接、负责收款、交款、做帐报表核对、并与院方财务对接。 | 持证上岗，收费女队员 年龄不超过50周岁 |
| 西门岗7:00--18;30 |  |
| 管理 | 工作日7:30--17;30 | 投标人根据工作填写人数 | 1、具体负责医院安全保卫和消防安全的日常监督检查工作 2、具体负责医院重要会议、大型活动、重要领导来访等的安全保卫工作 3、具体负责保安队员值班排班、日常考勤、日常监督等工作 4、具体负责义务消防队培训演练等工作 5、及时完成领导交办的临时性任务并参加保卫处处室值班工作 6、负责保卫处各类综合治理工作的台账工作。 | 持证上岗 年龄45周岁以下，具有中级以上保安证书 大专以上学历 并需参加保卫处值班工作每周2次 |
| 行政楼 | 工作日7:30--17;30 | 1人 | 负责做好行政搂疫情管控，健康绿码三码联查工作，进行相关询问并登记。 |  |

**注意事项:1.所有保安必须提供保安员证书，持证率100% ；**

**2.所有保安必须提供新冠疫苗接种凭证(加强针)100% ；**

**3.保安因辞职或其它原因人员缺岗必须在三天内补充到位；**

**4. 90%以上保安队员必须相对固定。**

**三、招标项目内容及要求**

（一）工作交接时间

★中标方接到中标通知书后一星期内完成所有交接的准备工作，并确保能按期履行合同。

1. 管理方式

医院保安岗位实行委托式管理，保安公司须按医院要求做好日常保安排班、服务质量自查管理，因特发或指令性任务需要，医院有权临时进行保安人员岗位调整（同时通知保安公司驻医院负责人）。

1.医院保卫处负责核实每日保安到岗人员，审核考勤。负责保安人员院内岗位安排和调动，核查保安人数配置及持证上岗情况。负责保安的日常服务质量监督管理和考核。负责日常保安工作指挥和调度，指导日常保安工作。负责检查保安人员的日常工作，对违反医院管理要求的情况提出处理意见，对情节严重的可责令更换。

★1.1医院保卫处负责对保安人员每月服务质量进行考核（见附件一），具体考核如下：（1）得分≥90分的，进行表扬；（2）80≥得分＜90分的，进行批评警告并要求不足之处进行整改；（3）得分＜80分的，约谈保安公司要求整改到位,并提交整改报告；院方有权对不胜任工作岗位的保安人员劝退，且保安公司必须在3个工作日内补充派遣保安人员到岗。如未及时补充到岗，每延迟一天扣保安服务费100元。

★1.2具体岗位设置由院方最后确定。岗位一经确定，服务方应按时按量安排保安人员完成任务，不得随意减少岗位人员；保安管理人员（队长、组长等）调动要经院方保卫处同意。因服务改变和岗位调整，院方有权根据岗位实际需要在允许的范围内增减保安人员数量，每个保安人员增减的服务费用按中标单位的中标价（岗位报价）计算。

2.保安公司负责按医院管理要求落实保安工作，组织做好人员、器具、服装等履约配置。负责保安服务质量的内部管理，定期做好内部质量检查及内部人员考核，并将考核情况通报医院保卫处。负责保安人员的招聘入职、岗位培训、薪酬管理、人事档案等。根据院方要求，做好突发事件处置、人员增减和岗位调整等应急配合工作。

1. 本项目服务期限为3年，一年一考核, 如考核不合格或招标文件中约定的可提前合同终止事项发生，医院有权提前终止合同。
2. 服务要求：

1.岗位工作要求：保安人员应认真履行岗位职责，遵守医院的规章制度，服从医院保卫处根据工作需要做出的统一安排调配，遇紧急突发事件发生，必须积极作为。医院有权对保安人员的工作进行检查、督促、考核，并按《舟山医院保安服务质量考核表》对保安人员进行管理，对不称职的保安提出批评、教育，屡教不改者，医院有权随时提出更换保安人员，给医院声誉或财产造成损失的，对保安服务公司以造成医院声誉大小及医院财产损失情况进行处罚。保安公司要制订管理工作实施方案、带班队长如何完成任务及管理办法。

（1）疫情防控岗保安工作要求

1）强化上岗期间安全责任意识，固化操作流程，每天上岗前自测体温上报、登记。

2）上岗期间必须规范口罩佩带，落实各项出入登记制度。

3）在岗保安人员遵守岗位职责，不得出现迟到、早退、无故缺勤、空岗旷工现象。

4）严格遵守医院大、中门防控管理要求，坚持原则，不徇私情。对进出医院人员及车辆必须完成严格查码和测温工作，杜绝一切疫情传染因素进入医院；保持安全距离进行人员查码、测温和规范口罩佩戴工作，严格管理，热情服务。

（2）按岗位要求着装统一，整齐，执勤时使用礼貌用语，做到文明执勤。

（3）值班期间要认真负责，警惕性高，密切注意院区内消防、治安动态，及时掌握院区内的情况。

（4）值班期间要服从命令，听从指挥，不能聚众闲谈，看书报、睡觉、听收（录）音机或做与工作无关的事情，夜间巡逻严禁坐而不巡，确保院区内的安全。时时处处体现医院保安的良好形象。

（5）各班次做好交接班工作，并填写有关值班记录。

（6）当班人员有较强的责任心，班队长要带头做好工作并要多检查督促各个岗位。

（7）爱护医院的财物，节能工作要不能松懈。

（8）热情主动地为医院工作人员及患者服务。

2.服务质量要求：

（1）投入设备、装配情况:对讲机、防暴头盔、法防式护盾牌、防刺背心、防割手套、橡胶警棍（160公分）、伸缩警棍、强光电、喷雾器、安全胸叉、脚叉、武装带4件套、反光背心。

（2）保安管理服务理念及方案

（3）人员培训

（4）内部管理制度

（5）发生突发、应急事件预案

（6）合理化建议

（7）保持员工队伍稳定措施

（8）优惠承诺和特色服务

3.对保安人员的要求

身体条件：男性18～58周岁、身高原则在168cm以上，女18～50周岁、身高原则在1.58m以上，五官端正，双眼裸视0.8以上，无残疾，无色盲，无纹身，身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染性疾病。能听懂舟山语。应急处突队：男性18～45周岁，身高：男1.7米以上，五官端正，视（裸）力1.0以上，无残疾，无色盲，无纹身，身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染性疾病。能听懂舟山语。

政治素质：拥护党的路线、方针、政策，尊重领导和服务对象，服从安排，听从指挥，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。

业务技能要求：具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力；具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械能；掌握一定防卫和擒敌技能。消（监）控室值班人员须持建（构）筑物消防证上岗，并要求相对固定人员；保安员要求必须经过专业培训，保安员必须持有保安上岗证执证上岗。

文化条件：具备初中以上文化，具备良好的语言表达及沟通协调能力；具备相关法律法规知识及安保知识和消防知识，特殊岗位应具备相应的文化业务知识。

保安队长：学历大专以上，二级保安员资格以上，工作表现出色者，有一定的管理工作经验（如退伍军人、警校毕业者者，须提供相关证件验证可优先考虑适当放宽学历条件）；必须保证工作时间全天驻场，并参加保卫处每周2次值班，处理与安全工作相关事务。

4.保安服务公司基本要求

（1）保安服务公司必须具有保安服务许可证，有实际经验；拥有素质良好的保安队伍，有一套完整的医院保安运作方法和严格的操作规程，制定科学、严格的管理制度、工作质量标准及向院方保卫科提供一份详细年度工作计划。

（2）保安服务公司派遣的保安队员要有良好的职业道德和服务态度，对医务人员、患者和家属要以礼相待。着装统一、整洁，动作规范，语言文明，礼貌待人，形象良好。

（3）保安服务公司必须服从医院的工作安排，接受医院的监督和检查。医院有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保安队员。

（4）保安服务公司不断提高员工的素质。要求经常对保安队员进行培训，同时对保安队员工作进行考核，提高工作质量。

（5）保安服务公司24小时安排保安队员值班，并保证满员上岗；全体保安员均为义务消防员，保安服务公司应对保安员进行岗前培训，特别是消防、\*\*技能的培训，使保安员具有一定的业务素质；全体保安员均为应急救援队员，保安服务公司应积极组织接受医院对保安员进行应急救援培训和成人CPR技能培训，培训合格后发考核记录，考核不合格予以调换。

（6）保安服务公司合理安排机动人员，以应对节假日或平时保安员休息时出现人员不足问题，以保证不空岗；保安员如因公发生意外伤、亡事故时，院方积极协同保安服务公司处理事故，责任、费用均由保安服务公司承担。

（7）保安服务公司负责医院的消防：严格执行《舟山医院消防安全管理制度》，保安服务公司要经常组织保安员参加消防知识培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院消防安全的认识和实际技能的操作，一旦出现火情第一时间赶赴现场并能有效正确实施灭火。

（8）保安服务公司负责医院的视频监控：严格执行《舟山医院保密制度》和《舟山医院监控视频资源使用管理制度》。24小时监控，定时巡查，重点监控门诊区域、出入院处、病房、停车场、药库、职工宿舍及其他公共区域。

（9）保安服务公司负责医院医务人员工作时间的人身安全，一旦出现医患纠纷，保安人员要第一时间赶赴现场维护秩序。独立并有效制止在工作区域烧纸、摆花圈、拉横幅、设灵堂等影响医院形象干扰医疗秩序的行为，当公安机关发出指令时保安队员要有效积极配合。在上述工作行为中，如出现法律纠纷或酿成治安事件，由保安服务公司独自承担相应责任和后果，与医院无关。

（10）保安服务公司维护医院的正常秩序，协助公安机关打击不法分子对医院的干扰，特别是对医托、盗窃分子的打击。

（11）保安服务公司要安排专门的管理人员，每天对医院进行查巡，经常与临床科室沟通，及时解决各科室、病区提出的问题。

（12）积极配合院方做好与安全相关的宣传教育、培训与演练工作(保安服务公司必须保证每年有2次对院方开展安全宣传教育、培训、演练的活动)，涉及其他所有项目及费用由保安服务公司承担。

**★（13）保安服务公司不按照合同履行规定具体工作事项（在合同中另行规定），不符合医院工作要求的，医院有权提出异议甚至终止合同。**

（14）对保安人员配置的要求：按编制人员岗位如数配齐。

★（15）保安服务公司应保证实行优质服务，优质管理，为院方提供礼貌、主动、热情、周到的服务，最大限度满足其服务要求。**医院每半年度组织**由多部门联合及服务方参与保安服务满意度测评（见附件二），向院方各科室发放保安服务满意测评表，**满意度测评达90%（含）以上，不扣服务费；服务方在履行合同中出现满意度测评在85%（含）-90%（不含），扣一个月的月预留服务费；服务方在履行合同中出现满意度测评在85%（不含）-70%（含），扣二个月的月预留服务费。服务方在履行合同中出现满意度测评在70%（不含）以下，扣六个月的月预留服务费并终止合同。**

**四、资金结算方式**

1、每月底按实际使用人数考勤表及《舟山医院保安服务质量考核表》考核情况结算月度服务费95%，中标人开具有效增值税发票，院方于次月10-20日付款。

2、**每月预留月保安服务费的5%作为每半年度的《舟山医院保安服务满意度测评表》考核评定，评定后剩余金额再无息返回。**

3、中标人在合同签订前7个工作日内向采购人缴纳100000元（壹拾万元整）的履约保证金，通过汇入采购人指定账户或出具银行、保险公司的保函形式，在完成所有交接工作结束后1个月内无息退还。

**五、其他**

1、投标人应对招标、实施、操作等过程中采取保密和安全措施，因投标人造成的不良影响和损失，投标人应承担相应责任。

附件一：舟山医院保安服务质量考核表

附件二：舟山医院保安服务满意度测评表

注：所有保安必须同时具备:1.保安证书持证100% 2.提供新冠疫苗接种（加强针）凭证100%。

附件一：

**舟山医院保安服务质量考核表**

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评估项目** | **权重** | **评估内容** | **评分标准** | **扣分** | **合计得分** | **评分人** |
| 一、保安人员配置情况 | **10** | 1.保安人员是否执证上岗 | 扣0.5-4 分 |  |  |  |
| 2.保安人员是否服从医院监督管理、学习培训是否到位 | 扣0.5-3分 |  |
| 3.保安人员是否经当地公安政审 | 扣0.5-3分 |  |
| 二、着装仪容仪表等方面 | **10** | 1.工作时保安人员着装是否标准 | 扣0.5-4 分 |  |  |  |
| 2.执勤时仪表仪容是否按要求 | 扣0.5-3 分 |  |
| 3.执勤时文明值勤，礼貌待人、精神状态、举止行为、动作规范等情况是否符合要求 | 扣0.5-3 分 |  |
| 三、门卫管理 | **14** | 1.是否按要求按时上岗 | 扣0.5-2分 |  |  |  |
| 2.是否严格执行疫情防控工作要求及工作措施 | 扣1-10分 |  |
| 3.交接班手续和当班记录是否完整、清晰 | 扣0.5-2分 |  |
| 四、治安管理 | **10** | 1.巡逻是否到位对单体建筑进行巡查，并保证人、财、物的安全 | 扣0.5-2分 |  |  |  |
| 2.是否积极配合公安机关打击医院内部与周边的违法犯罪活动 | 扣0.5-2分 |  |
| 3.是否第一时间受理医院内发生的各类纠纷和治安事件 | 扣0.5-2分 |  |
| 4.对医闹、医患纠纷等影响医院诊疗秩序、医护人员人身安全的处置情况 | 扣0.5-4分 |  |
| 五、消防管理 | **10** | 1.是否正常进行消防巡查 | 扣0.5-3分 |  |  |  |
| 2.发现消防潜在问题和安全隐患是否及时上报，并采取必要措施进行紧急处理 | 扣0.5-2分 |  |
| 3.发现火警是否能按要求进行处置 | 扣0.5-2分 |  |
| 4.对消防设施设备的管理是否做到发现问题能及时上报，并做好台账登记工作 | 扣0.5-3分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评估项目** | **权重** | **评估内容** | **评分标准** | **扣分** | **合计得分** | **评分人** |
| 六、秩序维护及管理 | **25** | 1.车辆是否按医院要求做到停放有序 | 扣0.5-10分 |  |  |  |
| 2.对医院组织安排的各类大型活动的秩序管理、指挥是否得当有序，确保医院道路交通通畅 | 扣0.5-5分 |  |
| 3.对不自觉执行医院规定的车辆是否做到管理措施到位 | 扣0.5-5分 |  |
| 4.能否采取有效措施，禁止商贩在医院摆摊、售卖物品 | 扣0.5-5分 |  |
| 七、技防管理 | **15** | 1.技防设施设备使用熟悉程度，即利用情况 | 扣0.5-3分 |  |  |  |
| 2.监控中心的人员是否按规定安排及执勤情况 | 扣0.5-3分 |  |
| 3.对在监控中发现问题的处置措施是否得当 | 扣0.5-3分 |  |
| 4.配合医院提取相关证据等工作的配合程度 | 扣0.5-3分 |  |
| 5.对技防设施设备的管理情况及设施设备的完好率情况 | 扣0.5-3分 |  |
| 八、其他需要考核的情况 | **6** | 1.是否圆满完成重要领导、嘉宾来院的安保工作 | 扣0.5-2分 |  |  |  |
| 2.是否完成重要医疗物资看护、押运等工作 | 扣0.5-1分 |  |
| 3.疫情防控和其他常态化管理规章制度是否严格执行、知晓 | 扣0.5-2分 |  |
| 4.对保安人员的装备配置情况是否及时到位 | 扣0.5-2分 |  |
| 5.出现上述考核没涉及到，但必须进行考核的事项 | 扣0.5-1分 |  |
| **总计得分** | | | | |  |  |

考核总分： 甲方代表签字： 乙方代表签字：

附件二：

舟山医院保安服务满意度测评表

请你在相应的栏目中打“√”，不满意打“×”。谢谢您的配合！

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 满意度  岗位 | | **满意** | **基本满意** | **不满意** |
| **总体评价** | |  |  |  |
| 各  岗  位  评  价 | 南大门岗 |  |  |  |
| 东1门岗 |  |  |  |
| 东2门岗 |  |  |  |
| 西大门岗 |  |  |  |
| 巡逻应急岗 |  |  |  |
| 消控管理岗 |  |  |  |
| 车辆管理岗 |  |  |  |
| 停车收费岗 |  |  |  |
| 管理岗 |  |  |  |
| 行政楼岗 |  |  |  |
| 您对保安工作的意见与建议 | |  | | |

科室\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 签名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

舟山医院

年 月 日

**第三章 投标人须知**

**前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容说明及要求** | | | |
| **1** | **项目名称** | 舟山医院保安服务项目 | **采购编号** | ZYCG-Q.F.G-2022-038 |
| **2** | **采购内容** | **详见采购需求** | | |
| **3** | **项目预算** | **1155万元/3年** | | |
| **4** | **踏勘现场** | 代理机构不组织踏勘，如投标人需进行现场踏勘的，须跟采购人进行协商。但投标人不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失，投标人应承担踏勘现场的责任和风险。 | | |
| **5** | **服务期限** | 3年，一年一考核，如考核不合格或招标文件中约定的可提前合同终止事项发生，医院有权提前终止合同。 | | |
| **6** | **投标有效期** | 90日历天。（从开标截止之日起）。 | | |
| **7** | **评标办法** | 综合评分法 | | |
| **8** | **签订合同** | 中标通知书发出后 30 天内。 | | |
| **9** | **付款方式** | 详见采购需求 | | |
| **10** | **投标报价**  **与费用** | 1、按国家规定由中标人缴纳的各种税收由中标人自行向税务机关缴纳相关费用。  2、投标人应承担其参加本招标活动自身所发生的全部费用及相关配套费用。请报项目总价、项目总人数及具体列出各岗位人员月工资明细报价。（应包括人员工资及福利、保险、节假日加班费、意外保险及日用品费、设施装备费、水电费、管理费、招标代理费、税费、利润等一切费用。）  3、中标人须缴纳招标协助服务费，收费标准金额为：根据项目中标价差额累计收取，100万元（不含）以下按国家收费标准收取服务费，100万元（含）以上的按国家收费标准下浮率40%收取服务费。支付方式及时间为：中标通知书发出后5个工作日内一次性支付给招标协助机构。 收款单位名称：浙江方舟工程造价咨询有限公司 开户银行：农业银行舟山分行营业部 银行账号：19-499901040013192 | | |
| **11** | **投标文件**  **的组成** | 本项目实行网上投标。  投标人应准备电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件：  （1）电子投标文件，按政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求制作，加密并递交。  **（2）以介质存储的数据电文形式的备份投标文件，按政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南中制作的电子投标文件，以DVD光盘或U盘形式提供。数量为1份。** | | |
| **12** | **开标地点** | **舟山市新城翁山路555号四楼舟山市公共资源交易中心（大宗商品交易中心同幢西边）** | | |
| **13** | **投标文件**  **的递交** | 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后送达的投标、响应文件，将被政采云平台拒收。  投标人将备份投标文件于2022年6 月14日17:00（北京时间）前通过邮寄或派人递送的方式送交到采购代理机构处（地址：舟山市定海区临城街道长峙岛香樟园20幢13楼；联系人：应巧；联系方式：0580-2047557），也可以在开标时间前送至开标地点（开标地点送交备份投标文件的联系方式：13857226616），未按时送达的自行承担风险。备份投标文件须密封完好，并注明投标人单位名称。投标人未按规定递交的备份投标文件，采购人有权拒收。  投标人递交备份投标文件时，如出现下列情况之一的，将被拒收：  1、未按规定密封或标记的投标文件；  2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的；  3、超过投标截止时间送达的。  4、仅提供备份投标文件的。  当发生解密失败或未按时解密的，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。 | | |
| **14** | **投标文件提交/开标截止时间** | ****2022年6月15 日 9时00分**** | | |
| **15** | **中小企业**  **扶持政策** | **本项目为未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目。** | | |
| **本项目不接受联合体投标。** | | |
| **本项目不允许分包。** | | |
| **本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。** | | |
| **本项目为服务采购项目。** | | |
| **一、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定：**  **1.本办法所称中小企业，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。**  **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。**  **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。**  **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。**  **3.在政府采购活动中，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受本办法规定的中小企业扶持政策；监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**  **二、本项目中小企业扶持政策：**  **1.【评审中价格扣除政策】本项目对符合本办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审：**  **（1）小微企业须提供《中小企业声明函》，附在报价文件内，否则不享受评审中价格扣除政策；**  **（2）监狱企业须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，附在报价文件内，否则不享受评审中价格扣除政策；**  **（3）残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》，附在报价文件内，否则不享受评审中价格扣除政策。** | | |

**一 总 则**

**（一）适用范围**

本采购文件适用于舟山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”、“招标人”系指组织本次采购的单位：舟山医院。

2、“采购代理机构”系指浙江方舟工程造价咨询有限公司。

3、“投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的供应商。

4、“中标人”系指经评审小组评定，且审查通过，并经公示无异议的合格投标人。

5、“投标人代表”系指全权代表投标人参加本次投标活动并签署投标文件的人，如果投标人代表不是投标人的法定代表人，须提供《法定代表人授权函》。

6、“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切产品、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

7、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、数据服务以及其他类似的义务。

8、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

9、“书面形式”包括信函、传真、快递、电报等。

**（三）采购方式**

本次采购采用公开采购方式进行。

**（四）采购预算**

**1155万元/3年。超过作投标无效处理。**

1. **费用**

不论采购结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（采购文件另有规定除外）。

1. **联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

1. **转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.本项目不允许分包。

**（八）答疑与澄清**

投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于2022年6月1日17：00前，以书面形式要求采购人作出书面解释、澄清或者向采购人提出一次性书面质疑；采购人将组织答疑；答疑内容是招标文件的组成部份，并将以书面形式送达所有已依法获取采购文件的投标人。

1、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十三条：政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：

①对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

2、质疑书应包括下列主要内容：

①质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话，以及被质疑人名称及联系方式；

②被质疑采购项目名称、编号及采购内容；

③具体的质疑事项及事实依据；

④认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

⑤提出质疑的日期。

3、采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。采购人或者采购代理机构应当在7个工作日内对供应商依法提出的质疑作出答复。供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

4、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。

5、供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。投诉人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回。财政部门受理投诉后，投诉人书面申请撤回投诉的，财政部门应当终止投诉处理程序。

**（九）信用记录：**

根据财库[2016]125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》要求，采购代理机构会对供应商信用记录进行查询并甄别。

1、信用信息查询的截止时点：投标截止时间前查询；

2、查询渠道：

信用中国（www.creditchina.gov.cn）；

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

3、信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购代理机构经办人和监督人员将查询网页打印、签字与其他采购文件一并保存；

4、信用信息的使用规则：投标人存在不良信用记录的，其投标将被作为无效投标被拒绝。

不良信用记录指：被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

**（十）信贷政策**

1．为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，属于舟山市内的各中小企业可凭政府采购项目中标通知书等材料向舟山市政府采购信用融资合作银行申请相关融资产品，有关的合作银行详见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 舟山市政府采购信用融资合作银行 | | | |
| 银行名称 | 产品特点 | 经办人 | 联系方式 |
| 中国工商银行股份有限公司舟山分行 | “采购贷”业务是指符合条件的中小企业供应商客户，在其取得政府采购合同后，以合同项下的预期销货款抵押为基础，为其提供的融资业务。融资额度根据政府采购合同实有金额（合同哦金额减去预收货款）及供应商资金需求确定，融资本息最高可达政府采购合同实有金额的100%。 | 柳超颖 | 15858076468 |
| 中国建设银行股份有限公司舟山分行 | 1.快速便捷：全流程线上操作，通过浙江省政府采购网数据审核信用额度，建行供应链平台快速放款。2.申请额度高：单笔融资额度最高可达政府采购合同金额的90%，单户额度最高可达3000万。3.无需额外抵押：以浙江省政府采购网备案公示的政府采购合同进行融资，无需额外抵押担保。4.利率优惠：给予流动资金贷款最优惠利率。 | 普陀片区：  蔡妮妮  定海片区：  杨莹  自贸区片区：  郑佳奇 | 普陀片区：13957201791  定海片区：13655803997  自贸区片区：13857208408 |
| 杭州银行股份有限公司舟山市分行 | “云采贷”是杭州银行为政府采购供应商提供的纯信用贷款产品。客户申请、签约、放款全流程线上化，平台注册入库并取得采购合同即可申请，融资比例最高达采购订单的80%，单户、单笔最高可达3000万，最长期限一年。 | 方经理 | 0580-2185201、18205800451 |
| 招商银行股份有限公司浙江自贸试验区舟山分行 | 小企业政采贷是招商银行为政府采购中标供应商提供的用于履行政府采购合同的专属融资产品。优势：一、额度高。根据企业上一年或近一年获得政府采购中标及成交通知的一定比例给予额度，最高可达3000万元。二、操作简便、模式丰富。客户通过我行一网通等渠道在线申请。支持线上用款，按日计息，随借随还。三、担保方式灵活。实际控制人夫妇担保＋融资项下应收账款质押作为辅助，无需抵押，一次性签署合作协议。 | 李玲 | 0580-2061710、13957227971 |
| 温州银行股份有限公司舟山市分行 | “政采订单贷” ：单户授信最高为500万，单笔申请最高可按中标金额0.8折，贷款期限最少三个月、最长一年，可通过政采云平台向本行发起政采订单贷业务申请 | 郑贤栋 | 0580-8866086 |
| 交通银行股份有限公司舟山分行 | 交通银行政采贷，最长期限1年，融资金额一般不超过1000万元，单笔提款金额最高至采购合同金额的70%。担保方式为信用（附加该笔业务项下未来应收账款质押、实际控制人及配偶个人保证），随借随还，利率最低至当期LPR。 | 赵争艳 | 0580-2260728,13758007280 |
| 中信银行股份有限公司舟山分行 | 中信银行“政采e贷”产品特点：根据政府采购中标通知书或合同，以政府财政支付资金为主要还款来源，为中标小微企业提供流动资金贷款。产品实现预授信、贷款申请、应收账款质押、授信审批、自助提款等环节的线上化、自动化处理，操作便利，授信额度最高不超过1000万元，贷款期限最长1年，利率低。 | 杨莉丹 | 13905809681 |
| 泰隆银行舟山市分行 | 符合我行基本准入，期限对照订单最长不超过1年，额度最高1000万，担保方式享受信用贷款执行，可由中标企业或其实际控制人出面申请，利率最低可至当期LPR ，对于合同期限确实超过一年的，可享受无还本续贷至合同付款日。 | 胡亢宇 | 17605868703 |
| 中国农业银行股份有限公司舟山分行 | 政采贷业务是指农业银行向政府采购中标供应商发放的，用于满足其采购货物、服务等资金需求，并以该政府采购合同项下预期销售收入为主要还款来源的中短期信用业务，适用对象为在政府采购中标的中小微企业。贷款额度原则上不超过政府采购合同实有金额的80%,单户借款额度不超过500万元。 | 邵琼 | 13587049595 |
| 中国邮政储蓄银行股份有限公司舟山市分行 | 邮储银行“政采贷”产品指我行向在政府采购活动中中标的企业发放的，用于中标企业合法生产经营活动的短期流动资金贷款。融资模式根据融资行为所处采购合同的履行阶段确定，包括应收账款融资模式与采购合同融资模式。授信金额最高不超过500万元，期限最长不超过1年。 | 曾超 | 15924008387 |

2.一般步骤

（1）供应商先与银行对接，办理融资前期手续；

（2）供应商中标后，凭中标通知书等材料，向相关合作银行发出融资申请；

（3）银行、供应商线下办理审批、放贷事宜。

**（十一）浙江方舟工程造价咨询有限公司拥有本招标文件最终解释权。**

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成**

第一章 招标公告

第二章 采购需求

第三章 投标人须知

第四章 评标办法及标准

第五章 合同主要条款

第六章 投标文件组成

其他有关补充文件

**（二）招标文件的澄清与修改**

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有要求不合理的，投标人必须在投标截止前15天内以书面形式要求采购人澄清。采购人对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间15天前，在相关的采购信息发布媒体上发布更正公告，并通知所有已依法获取采购文件的潜在投标人。

2、采购人以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有已依法获取采购文件的潜在投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3、招标文件的答复、澄清、修改、补充通知实质上改变采购需求相关内容，且自招标文件的答复、澄清、修改、补充通知发出之日起至投标截止时间止不足15天的，采购人可视情况推迟投标截止时间和开标时间，按规定在相关的采购信息发布媒体上发布变更公告，并将变更后的时间通知所有已依法获取采购文件的潜在投标人。

4、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充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。

5、招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本采购代理机构的，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的形式和效力**

**投标文件分为电子投标文件以及备份投标文件，备份投标文件为以介质存储的数据电文形式的投标文件。**

**1、电子投标文件，按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密并递交。**

**2、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件，按政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南中制作的电子投标文件。**

**投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。**

**（二）投标文件的组成**

投标文件由投标报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件组成。电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。（具体要求详见第六章 投标文件组成）

**（三）投标文件的语言及计量**

1、投标文件以及投标人与采购代理机构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、特殊证明材料等情形外，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，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。

**（四）投标报价与相关费用**

详见投标人须知前附表。

**（五）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，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、中标人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。

**（六）投标文件的签署和编制**

**1、电子投标文件部分：**

**投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。**

**2、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件部分：**

**备份电子投标文件，以DVD光盘、U盘形式存储。**

**（七）备份投标文件的修改和撤回**

投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面形式（投标人代表签字）通知采购代理机构；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求密封和签字。

**（八）投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。经评审小组认定属于投标人笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评审小组对其投标文件所作的评价和评分结果。

**1、在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效投标：**

**1.1电子投标文件解密失败的，且未在规定时间内提交有效备份投标文件的；**

1.2未按招标文件要求密封、签字、盖章的；

1.3资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

1.4投标文件组成不全的；

1.5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招标文件要求的；（经评审小组认定允许其当场更正的笔误除外）

1.6投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的，或者投标文件中经修正的内容字迹模糊难以辩认或者修改处未按规定签名盖章的；

1.7实质性条款不能满足招标文件要求的；

1.8不响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

1.9 投标文件没有按招标文件要求提供有标“★”的条款的资料和材料的；

1.10投标文件资格证明、商务、技术部分中出现投标报价信息的。

**2、在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效投标：**

2.1投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

2.2明显不符合招标文件中标“★”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

2.3投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标的；

**3、在投标报价文件评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效投标：**

**3.1超过项目的预算金额或最高限价的；**

**3.2有选择或有条件的报价的；**

**3.3 报价文件中缺失报价的。**

**4、被拒绝的投标文件为无效。**

**（九）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，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，采购代理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，重新采购。

**四、开标**

**（一）开标准备**

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标。本项目不要求供应商授权代表参加现场开标、开启响应文件活动。

**（二）开标程序**

1、开标会由采购代理机构相关工作人员主持，主持人宣布开标会议开始。

2、介绍参加开标会的人员名单。

3、宣布开标纪律和有关事项，告知应当回避的情形，提请有关人员回避。

**4、电子招投标开标及评审程序**

**4.1投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。**

**4.2各投标人的资格由采购代理机构人员负责初审；**

**4.3评标委员会对商务技术响应文件进行评审；**

**4.4在系统上公开资格和商务技术评审结果；**

**4.5在系统上公开报价开标情况；**

**4.6评标委员会对报价情况进行评审；**

**4.7在系统上公布评审结果。**

**特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**5、如遇电子招投标系统故障的，启用备份投标文件**

**6、本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，采购代理机构将开启未能在规定时间内解密的投标人递交的备份投标文件。**

**五、评标**

**（一）组建评审小组**

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 7 人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

**（二）评标程序**

1、资格审查

代理机构对投标人的资格进行审查。

2、实质审查与比较

2.1评审小组审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

2.2评审小组将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评审小组澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。

2.3投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评审小组有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

2.4各投标人的商务技术得分由指定专人进行计算复核。

2.5各投标人报价得分根据评分标准计算。

2.6评审小组完成评标后，对各部分得分汇总，得出本项目最终得分，评审小组按评标原则推荐中标候选人同时起草评审报告。

**（三）澄清问题的形式**

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，评审小组可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其全权代表签字或盖章确认，并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。

**（四）错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、如果用数字表示的数额与文字表示的数额不一致的，以文字数额为准；

2、当单价和数量的乘积与合价不一致时，通常以标出的单价为准。除非评审小组认为单价属明显的小数点错误，此时应以标出的合价为准，并修改单价。

3、按上述修改错误的方法，调整投标文件中的投标报价文件，经投标人确认后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

**（五）评标原则和评标办法**

1、评标委员会必须公平、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；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评标办法。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《第四章：评标办法及评分标准》。

3、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》

第三十一条:使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

第四十三条：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，需要采用其他采购人式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

**（六）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**六、废标**

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、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人，废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标。

**七、定标**

（一）确定中标人。本项目由采购人事先授权评审小组确定中标候选人3名。推荐第一名中标候选人为中标人，经采购人确认后，确定项目中标人，同时发布采购结果公告，发出中标通知书。

1.采购代理机构在评标结束后在2个工作日内将评审报告交采购人确认。

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或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

3.采购代理机构应当自中标、成交供应商确定之日起2个工作日内，发出中标、成交通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标、成交结果，招标文件随中标、成交结果同时公告。

（二）中标人因自身原因放弃中标或因不可抗力不能履行合同的；经质疑，采购代理机构审查确认因中标人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，如发生上述两种情况的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

**八、合同授予**

（一）签订合同

1、中标人应自接到中标通知书后30日内与采购人签定合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。

3、中标人和采购人签订合同，按合同约定执行。

4、中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

（二）合同公告：采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

**第四章 评标办法及评分标准**

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法，本办法适用本项目的评标。

**一、资格审查**

1、由招标代理机构对投标人的资格进行审查。

2、按以下内容审核投标文件是否符合招标文件的资格文件要求。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **投标人**  **内容** | **审核标准** |
| 1 | 投标人 “多证合一”的营业执照复印件 |  |
| 2 | 投标人财务状况相关报告相关材料（主要为资产负债表、利润表等） |  |
| 3 | 提供自采购公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询的各网页截图，二者缺一不可 |  |
| 4 | 投标人法定代表人身份证复印件 |  |
| 5 | 投标函 |  |
| 6 | 法定代表人授权函，非法定代表人参加投标时提供 |  |
| 7 | 投标人代表身份证复印件，非法定代表人参加投标时提供 |  |
| 8 | **具有公安部门颁发的保安服务许可证** |  |
| **结 论** | |  |

注：1、表中只需填写“√”或“×”； 2、在结论栏中填写“合格”或“不合格”。

**二、中标候选人的选取**

将综合评估分从高到低排序，得出投标人名次,按照综合评估分名次推荐中标候选人3名。综合评估分相同时，按投标报价由低到高顺序排列，综合评估分且投标报价相同的，抽签决定排序（弃权视为自动放弃中标资格）。

**三、中标人选取依据**

评审小组根据综合评估分得分排序，推荐第一名中标候选人为中标人，经采购人确认后，确定项目中标人，同时发布采购结果公告，发出中标通知书。

**四、综合评估分计分方法**

满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分按下列公式计算：投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格权重×100。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定：本项目对符合本办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

根据《中华人民共和国财政部令第87号--政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条的规定：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。

在评分时，各投标人投标报价得分保留小数点后二位，第三位四舍五入。评审专家打分准确到小数点后一位，综合评估分=商务技术部分得分＋投标报价得分，商务技术部分得分为所有评委评分的算术平均值，得分保留小数点后二位。

1. **评分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评标指标 | 投标报价 | 商务技术部分 | 合计 |
| 权重（%） | 25 | 75 | 100 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **评审项目** | **分值** | **评分标准** |
| 报价部分 | 投标  报价 | 25 | 按满足采购文件要求且有效投标价格最低的投标报价作为评标基准价，其价格分为满分；其他投标人的价格分按以下公式计算：  投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×25分 |
|  | 项目业绩 | 2 | 投标人2019年5月（以签订的合同时间为准），同时提供满足招标需求的类似保安服务管理合同和中标通知书，每提供一个得1分，最多得2分。  提供合同和中标通知书复印件，否则不得分。 |
| 服务评价 | 5 | 提供的同类项目业绩中具有业主反馈表的：  连续2年及以上获得同一业主好评的，每提供一份证明材料(附合同)得2分；1年及以上（未满2年）获得业主好评的，每提供一份证明材料(附合同)得1分；不提供不得分，最高5分。  注：证明材料：业主反馈表须加盖业主单位公章。 |
| 项目经理情况 | 5 | 1、项目经理具有**本项目类似**保安服务管理经验的每一个项目得1.5分，最高得3分。  2、项目经理具有保安服务管理经验的每一个项目得1分，最高得2分。（1.2两条不重复得分。请提供相关合同证明，若合同中未体现项目经理名字的需另附业主盖章证明材料否则不得分；提供项目经理相关证书扫描件、最近半年内任意二个月证明的社保缴纳清单复印件，没提供不得分。） |
| 保安人员素质情况 | 8 | 投标人拟派本项目的人员年龄符合招标文件要求且同时具有保安员证的：  1.五级保安员（初级保安员）每人每证得0.1分，最高1分；  2.四级保安员（中级保安员）每人每证得0.2分，最高2分；  3.三级保安员（高级保安员）每人每证得0.5分，最高3分；  4.二级保安员（保安师）或以上每人每证得1分，最高2分。  本项累计最高8分。以提供证书复印件为准。 |
| 3 | 投标人拟派项目组成员中持有红十字救护证的，每人得0.1分，最高得3分。以提供证书复印件为准。 |
| 技  术  部  分  52分 | 保安管理服务理念及方案 | 10 | 根据投标人对医院疫情防控、治安、消防、停车、\*\*、队伍建设等安保服务岗位设置及岗位人员配备要求有针对性的设计实施方案，提出保安管理服务定位相关详细计划及实施措施，方案阐述本项目的重点、特点和难点分析及解决措施等情况：详细、突出重点、科学合理的得8-10分，较科学合理的得5-7分，方案一般1-4分。 |
| 人员培训 | 8 | 根据投标人为本项目提供的各岗位规范化执勤、消防、防暴、交通指挥训练等方面的培训计划、方案合理安排、培训内容全面性、有亮点的、针对性及可行性进行综合评分：培训计划安排合理、培训内容全面，针对性强得6-8分；培训计划安排尚可、培训内容简单无特色、针对性较强得3-5分，培训计划安排欠合理、培训内容简单无特色，针对性一般0-2分。 |
| 投标人内部管理制度 | 8 | 根据投标人内部管理制度（考核、奖惩、质控等）综合评分：制度完善、可行性强6-8分；制度完善、可行性较强3-5分；制度基本完善、基本可行0-2分。 |
| 发生突发、应急事件预案 | 8 | 因医院公共卫生事件或指令性任务等特发情况需要对保安工作安排及人员等要求变化，投标人应有明确且具有可操作的应急预案，有无详细的工作计划和项目初始化方案设计，有无应对突发事件的具体措施等情况进行综合评议：方案科学、合理、可行，符合采购人需求的得6-8分；方案稍有欠缺，基本符合采购人需求的得3-5分分；方案存在缺陷，偏离采购人需求的得0-2分。 |
| 装备、设施 | 5 | 根据投标人配置的装备、器材、设施设备配置合理、符合且优于采购人需求的得4-5分；基本符合采购人需求的得2-3分；设备配置稍有欠缺的得0-1分。 |
| 合理化建议 | 4 | 投标人提出的合理化建议：合理化建议对项目的实施有积极意义，具有可行性，并有相应的保证措施的得2-4分；提出的建议一般且无亮点的得0-1.9分。 |
| 保持员工队伍稳定措施 | 4 | 根据投标人为本项目提供的保安队伍维稳性措施综合打分：维稳措施合理可执行得2-4分；维稳措施较一般且可操作性不强的得0-1.9分。 |
| 优惠承诺和特色服务 | 5 | 根据投标人提出的本项目优惠承诺和特色服务等综合打分：采购人切实获益的得3-5分；承诺缺乏实质性的得1-2分。 |

**第五章 合同主要条款**

**（仅供参考，以实际合同为准）**



保安服务合同

项目名称：

项目编号：

采购人（甲方）：

中标人（乙方）：

合同签定日： 年 月 日

合同签定地点：

舟山医院委托浙江方舟工程造价咨询有限公司，就浙江省舟山医院保安服务进行公开招标。经专家小组评审，确定乙方为本采购项目的中标人。甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规及本项目招标文件的规定。甲方为加强安全防范能力，维护正常医疗秩序的开展，委托乙方提供安全服务，经双方经平等协商达成一致意见，特订立本合同，共同遵守。

一、保安服务内容

维护医院正常的诊疗秩序，包括消防安全、治安防范、院内道路及交通秩序管理、车辆收费管理、健康码、行程卡查验疫情防控管理岗、劝烟、防自然灾害、防人为破坏及突发事件处置等，对责任区域内的任何安全隐患，都应及时报告并协助予以处理等有关工作任务。

二、管理方式

医院保安岗位实行委托式管理，保安公司须按医院要求做好日常保安排班、服务质量自查管理，因特发或指令性任务需要，医院有权临时进行保安人员岗位调整（同时通知保安公司驻医院负责人）。

1.医院保卫处负责核实每日保安到岗人员，审核考勤。负责保安人员院内岗位安排和调动，核查保安人数配置及持证上岗情况。负责保安的日常服务质量监督管理和考核。负责日常保安工作指挥和调度，指导日常保安工作。负责检查保安人员的日常工作，对违反医院管理要求的情况提出处理意见，对情节严重的可责令更换。

2.具体岗位设置由院方最后确定。岗位一经确定，服务方应按时按量安排保安人员完成任务，不得随意减少岗位人员；保安管理人员（队长、组长等）调动要经院方保卫处同意。因服务改变和岗位调整，院方有权根据岗位实际需要在允许的范围内增减保安员数量，每个保安员增减的服务费用按中标单位的中标价（岗位报价）计算。

3.保安公司负责按医院管理要求落实保安工作，组织做好人员、器具、服装等履约配置。负责保安服务质量的内部管理，定期做好内部质量检查及内部人员考核，并将考核情况通报医院保卫处。负责保安人员的招聘入职、岗位培训、薪酬管理、人事档案等。根据院方要求，做好突发事件处置、人员增减和岗位调整等应急配合工作。

4.医院保卫处负责对保安人员每月服务质量进行考核（见附件一），具体考核如下：（1）得分≥90分的，进行表扬；（2）80≥得分＜90分的，进行批评警告并要求不足之处进行整改；（3）得分＜80分的，约谈保安公司要求整改到位；院方有权对不胜任工作岗位的保安人员劝退，且保安公司必须在3个工作日内补充派遣保安队员到岗。如未及时补充到岗，每延迟一天扣保安服务费100元。

5.保安服务公司应保证实行优质服务，优质管理，为院方提供礼貌、主动、热情、周到的服务，最大限度满足其服务要求。医院每半年度组织由多部门联合及服务方参与保安服务满意度测评（见附件二），医院向各科室发放保安服务满意测评表，服务方在履行合同中满意度测评达90%（含）以上，不扣服务费；服务方在履行合同中出现满意度测评在85%（含）-90%（不含），扣一个月的月预留服务费；服务方在履行合同中出现满意度测评在85%（不含）-70%（含），扣二个月的月预留服务费。服务方在履行合同中出现满意度测评在70%（不含）以下，扣六个月的月预留服务费并终止合同。

三、乙方保安员如违反医院相关规定，甲方有权对乙方作出相应的经济处罚措施，从甲方支付的保安服务费中扣除。

四、甲方向乙方聘用保安员。具体工作时间由甲方结合本单位的实际在不违反劳动法的原则下做出相应的安排，甲方有权根据工作需要随时增减保安人数，增设或减少工作岗位。

五、乙方向甲方派出保安员 人。工作安排如下：

1、保安队长： 名

2、各门岗人员： 名。

3、消防控制岗： 名。

4、巡逻应急岗： 名。

5、车辆管理岗： 名。

6、停车收费岗： 名。

7、管理岗： 名。

8、行政楼： 名。

六、乙方保安服务承诺

1、所有保安员严格遵守法律法规及甲方的规章制度。

2、每月对所有保安进行考核。并落实奖惩制度。

3、要求舟山户籍（或舟山暂住证）保安员在90%以上担任，经过专业培训，执证上岗。

4、乙方保安队积极配合院方的总体工作，在不违反法律法规的情况下可根据院方的临时安排做好抗击自然灾害。

5、保安员不得发生因工作失职而造成的各类刑事案件，在医院有关部门的带领下积极配合院方处理医疗纠纷，另根据院方要求，由乙方调配人员到位协助处置。若因保安工作责任心不强或者不到位造成院方财产被盗，乙方与院方协商后将适当予以赔偿。

6、乙方将委派工作责任心强的骨干人员担任保安队伍管理员。

七、乙方保安员的职责任务：

1、坚守岗位，提高警惕，认真履行职责，提高个人素质。

2、负责医院区内防火、防盗、防破坏、院内车辆管理、巡逻等工作，发现不安全因素及事件应及时处置报告，做好值勤记录。

3、对发生在医院内的治安事件及扰乱医院内正常工作秩序行为的，应及时制止；若不能处置的，及时向相关部门报告，并配合共同处置。

4、坚持原则，文明值勤，统一着装，仪表端正，礼貌待人，责任心强，保持良好的精神状态。严禁在值班期间喝酒、抽游烟、蹲坐、随地大小便等不良行为，一经发现，将作出相应的减罚措施。

5、努力做到保安队伍的相对稳定。

6、负责值班室内的卫生，加强门卫值班室的管理。

八、乙方巡逻应急的人员职责任务：

1、积极配合甲方的总体工作，以处置医患纠纷突发性事件为主。

2、负责医院医护人员的人身安全及财产安全工作，发现不安全因素及事件应及时处置报告，做好值勤记录。

九、乙方停车收费处、车辆管理岗人员的职责任务：

1、负责医院内进出车辆的放行、停放管理及收费。

十、乙方消防控制岗位人员的职责任务：

1、了解掌握消防、安全专业知识和掌握国家的消防和安全法律法规。

2、维护监控室电视屏幕及消防监控设备，遇有故障或有警情发生，能迅速向医院的维修人员、公安消防部门报告。

3、熟练掌握各类监控设备、报警系统的性能及操作方法。

4、做好值班记录和交接班工作，保持室内整洁和设备无故障。

十一、应急分队的保安员和管理岗的人员，必须按国家劳动法规定和舟山市社会保险事业管理局的标准，根据实际情况缴纳相应的社会保险。

十二、本项目合同金额为：大写： 元（小写：

具体保安服务费（即劳务费）：

保安队长为人民币 元/人·月；

各门岗人员为人民币 元/人·月；

消防控制岗为人民币 元/人·月；

巡逻应急岗人员为人民币 元/人·月；

车辆管理岗人员人民币 元/人·月；

停车收费岗人员人民币 元/人·月；

管理岗人员人民币 元/人·月；

行政楼人员人民币 元/人·月；

十三、资金结算方式：

1、甲方每月底按实际使用人数考勤表及《舟山医院保安服务月质量考核表》考核情况结算月度服务费95%，乙方开具有效增值税发票，每月10日前乙方将发票交予甲方，经甲方确认后，于当月底汇入乙方帐户。服务费包括国家规定的相关费用（如：应缴纳的社会保险费用、就业保障金费用等）。

2、每月预留月保安服务费的5%作为每半年度的《舟山医院保安服务满意度测评表》考核评定，评定后剩余金额再无息返回。

3、乙方在合同签订前7个工作日内向采购人缴纳100000元（壹拾万元整）的履约保证金，通过汇入采购人指定账户或出具银行、保险公司的保函形式，在完成所有交接工作结束后1个月内无息退还。

十四、合同期限：**服务为3年,** 一年一考核，如考核不合格或招标文件中约定的可提前合同终止事项发生，医院有权提前终止合同。

十五、甲方对乙方执勤保安员有权进行考核，对有违纪行为的保安员进行批评教育或有权要求乙方调换；同时对表现好的人员告知乙方，进行表扬、奖励。

十六、保安员在执勤期间，甲方应帮助解决值班用具（如雨衣、雨鞋、照明工具等）及休息房间，给予生活上的照顾。

十七、违约责任：乙方在工作，发生以下所列情形的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿因此给甲方造成的损失：  
（1）严重侵害甲方利益或违反国家法律及相关规定；  
（2）乙方工作人员在工作中发生刑事恶性事件及重大人身侵权伤害行为情节严重的；  
（3）乙方疏于管理 ，影响甲方的工作秩序，给甲方造成不良影响的；  
（4）乙方发生违约后，在收到甲方通知3个工作日仍不能采取补救措施及行动，甲方有权解除合同 ；  
（5）达到本合同约定的解除条件和事项的。

十八、保安员在工作期间发生伤亡时，甲方应积极协同乙方处理事故，事故的处理费用扣除“社保工伤险”或“人身意外伤害险”等理赔费用后，剩余费用乙方承担。

十九、解决合同纠纷方式：双方协商解决。如协商不成，可向甲方管辖地法院起诉。

二十、合同修改：

合同条款的任何改动，均须由合同签署双方签署合同修改书或合同补充协议。该合同修改或补充被视为本合同的组成部分，具有与本合同同等法律效力。

二十一、适用法律：

甲乙双方所订立的合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

二十二、合同生效及其它：

1、本次项目的招标文件、乙方的投标文件以及乙方其他承诺等文件均为本合同的组成部分。

2、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

3、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经舟山市财政局政府采购监管处审批，并签书面补充协议报舟山市政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

4、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

5、本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份，浙江方舟工程造价咨询有限公司和舟山市财政局政府采购监管处各一份。

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

法人代表： 法人代表：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

电话： 电话：

日期：20 年 月 日 日期：20 年 月 日

鉴证方：（盖章）

日期：20 年 月 日

注意事项：

1.用于政府采购信用融资的政府采购合同：

（1）应当包含如下条款：

“第 条：政府采购合同贷款

本合同同时用于乙方向 银行（金融机构）申请政府采购信用贷款。

本合同一经签订，原则上不得更改乙方收款账户信息。确须更改的，乙方应取得原合同收款账户开户银行书面同意，否则修改后的合同不予备案，采购资金不予支付。”

（2）中标供应商需确保政府采购合同的收款账户与融资银行开户账户一致。

**2.依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。**

附件一：

**舟山医院保安服务质量考核表**

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评估项目** | **权重** | **评估内容** | **评分标准** | **扣分** | **合计得分** | **评分人** |
| 一、保安人员配置情况 | **10** | 1.保安人员是否执证上岗 | 扣0.5-4 分 |  |  |  |
| 2.保安人员是否服从医院监督管理、学习培训是否到位 | 扣0.5-3分 |  |
| 3.保安人员是否经当地公安政审 | 扣0.5-3分 |  |
| 二、着装仪容仪表等方面 | **10** | 1.工作时保安人员着装是否标准 | 扣0.5-4 分 |  |  |  |
| 2.执勤时仪表仪容是否按要求 | 扣0.5-3 分 |  |
| 3.执勤时文明值勤，礼貌待人、精神状态、举止行为、动作规范等情况是否符合要求 | 扣0.5-3 分 |  |
| 三、门卫管理 | **14** | 1.是否按要求按时上岗 | 扣0.5-2分 |  |  |  |
| 2.是否严格执行疫情防控工作要求及工作措施 | 扣1-10分 |  |
| 3.交接班手续和当班记录是否完整、清晰 | 扣0.5-2分 |  |
| 四、治安管理 | **10** | 1.巡逻是否到位对单体建筑进行巡查，并保证人、财、物的安全 | 扣0.5-2分 |  |  |  |
| 2.是否积极配合公安机关打击医院内部与周边的违法犯罪活动 | 扣0.5-2分 |  |
| 3.是否第一时间受理医院内发生的各类纠纷和治安事件 | 扣0.5-2分 |  |
| 4.对医闹、医患纠纷等影响医院诊疗秩序、医护人员人身安全的处置情况 | 扣0.5-4分 |  |
| 五、消防管理 | **10** | 1.是否正常进行消防巡查 | 扣0.5-3分 |  |  |  |
| 2.发现消防潜在问题和安全隐患是否及时上报，并采取必要措施进行紧急处理 | 扣0.5-2分 |  |
| 3.发现火警是否能按要求进行处置 | 扣0.5-2分 |  |
| 4.对消防设施设备的管理是否做到发现问题能及时上报，并做好台账登记工作 | 扣0.5-3分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评估项目** | **权重** | **评估内容** | **评分标准** | **扣分** | **合计得分** | **评分人** |
| 六、秩序维护及管理 | **25** | 1.车辆是否按医院要求做到停放有序 | 扣0.5-10分 |  |  |  |
| 2.对医院组织安排的各类大型活动的秩序管理、指挥是否得当有序，确保医院道路交通通畅 | 扣0.5-5分 |  |
| 3.对不自觉执行医院规定的车辆是否做到管理措施到位 | 扣0.5-5分 |  |
| 4.能否采取有效措施，禁止商贩在医院摆摊、售卖物品 | 扣0.5-5分 |  |
| 七、技防管理 | **15** | 1.技防设施设备使用熟悉程度，即利用情况 | 扣0.5-3分 |  |  |  |
| 2.监控中心的人员是否按规定安排及执勤情况 | 扣0.5-3分 |  |
| 3.对在监控中发现问题的处置措施是否得当 | 扣0.5-3分 |  |
| 4.配合医院提取相关证据等工作的配合程度 | 扣0.5-3分 |  |
| 5.对技防设施设备的管理情况及设施设备的完好率情况 | 扣0.5-3分 |  |
| 八、其他需要考核的情况 | **6** | 1.是否圆满完成重要领导、嘉宾来院的安保工作 | 扣0.5-2分 |  |  |  |
| 2.是否完成重要医疗物资看护、押运等工作 | 扣0.5-1分 |  |
| 3.疫情防控和其他常态化管理规章制度是否严格执行、知晓 | 扣0.5-2分 |  |
| 4.对保安人员的装备配置情况是否及时到位 | 扣0.5-2分 |  |
| 5.出现上述考核没涉及到，但必须进行考核的事项 | 扣0.5-1分 |  |
| **总计得分** | | | | |  |  |

考核总分： 甲方代表签字： 乙方代表签字：

附件二：

舟山医院保安服务满意度测评表

请你在相应的栏目中打“√”，不满意打“×”。谢谢您的配合！

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 满意度  岗位 | | **满意** | **基本满意** | **不满意** |
| **总体评价** | |  |  |  |
| 各  岗  位  评  价 | 南大门岗 |  |  |  |
| 东1门岗 |  |  |  |
| 东2门岗 |  |  |  |
| 西大门岗 |  |  |  |
| 巡逻应急岗 |  |  |  |
| 消控管理岗 |  |  |  |
| 车辆管理岗 |  |  |  |
| 停车收费岗 |  |  |  |
| 管理岗 |  |  |  |
| 行政楼岗 |  |  |  |
| 您对保安工作的意见与建议 | |  | | |

科室\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 签名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

舟山医院

年 月 日

**舟山医院物资与服务采购廉政合同**

甲方：舟山医院

乙方：

根据国家法律法规、国家卫生与计生委《关于加强医疗卫生行风建设“九不准”的通知》（以下简称“九不准”）以及《建立医药购销领域商业贿赂不良记录规定》的文件精神，为进一步加强廉政风险防范建设，杜绝违法违纪现象发生，确保国家、医院和当事人的合法权益，特签订本廉政合同。

第一条 甲方和乙方签订的合同项目为舟山医院保安服务项目 在该合同（协议）实施全过程中，应自觉遵守本廉政合同。

第二条  甲方职责

甲方及其工作人员在采购、基建、维修等项目中，应严格遵守以下义务。   
    (一)不准向乙方索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和管理费、感谢费等；不准在乙方报销由甲方或个人开支的任何费用。  
    (二)不准参加乙方安排的各种形式的娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具、高档办公用品等。  
    (三)不准要求、暗示和接受乙方为甲方装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女安排工作以及出国(境)、旅游等提供方便。  
    (四)不得以任何理由要求乙方购买项目合同规定以外的材料、设备和服务等。

（五）不得有违反国家法律法规和行业纪律禁止的其它行为。  
    第三条  乙方职责  
    乙方要严格按照法律法规和有关程序开展业务工作。  
    (一)不准以任何理由向甲方工作人员行贿或赠送礼金、有价证券、贵重物品等。  
    (二)不准以任何名义为甲方工作人员报销应由甲方或个人支付的任何费用。  
    (三)不准以任何理由安排甲方工作人员参加各种形式的娱乐活动。  
    (四)不准为甲方单位和工作人员购置或提供通讯工具、交通工具、高档办公用品和装修住房等。

（五）不得有违反国家法律法规和行业纪律禁止的其它行为。  
    第四条  违约责任

（一）甲、乙双方及其工作人员违反规定的，已签订的采购、基建、维修等合同立即终止，造成经济损失的，由责任方予以赔偿。

（二）甲方及其工作人员违反“九不准”规定的，按照国家法律法规政策处理。

（三）乙方及其工作人员违反“九不准”规定被列入不良记录的，按照国家卫计委《建立医药购销领域商业贿赂不良记录规定》处理。该规定如下：

对一次列入当地商业贿赂不良记录的医药生产经营企业及其代理人，本省级区域内公立医疗机构或接受财政资金的医疗卫生机构在不良记录名单公布后两年内不得购入其药品、医用设备和医用耗材，其他省级区域内公立医疗机构或接受财政资金的医疗卫生机构两年内在招标、采购评分时对该企业产品作减分处理。

对五年内二次及以上列入商业贿赂不良记录的，全国所有公立医疗机构或接受财政资金的医疗卫生机构两年内不得购入其药品、医用设备和医用耗材。

**（四）乙方及其工作人员违反“九不准”规定，造成甲方声誉及其他损害的，甲方有权要求乙方进行经济补偿，相关补偿事宜有双方协商解决。**

第五条 本廉政合同接受医院纪委及各级纪检监察部门监督。  
  第六条 本廉政合同与主合同具有同等的法律效力。甲、乙双方签署后立即生效，并长期有效。

1. 本廉政合同一式二份，甲、乙双方各执一份。

甲方单位(盖章)：舟山医院             乙方单位(盖章)：  
法人或授权代表：                  法人或授权代表：

   年  月  日               年 月 日

**第六章 投标文件组成**

**投标文件由投标报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件组成。投标文件中涉及的有关内容均须提供合法有效的证明材料复印件。（复印件未加盖公章作无效处理，特别注明的除外，有★标识的条款为必须提交的资料）**

**★1、投标报价文件部分**

**（投标报价信息不得出现在资格证明、商务、技术文件中，否则将导致投标无效。）**

**1.1开标一览表；**

**1.2报价明细表；**

1.3享受评审中价格扣除政策相关证明文件（符合以下三个子项中的任意一项要求即可）。

1.3.1小微企业：《中小企业声明函》

1.3.2监狱企业：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

1.3.3残疾人福利性单位：《残疾人福利性单位声明函》

**★2、资格证明文件部分**

**2.1投标人 “多证合一”的营业执照复印件；**

**2.2投标人财务状况相关报告相关材料：开标时间近三个月内任意一个月的财务月报（主要为资产负债表，利润表等）；**

**2.3**提供自采购公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询的各网页截图，二者缺一不可；

**2.4投标人法定代表人身份证复印件；**

**2.5投标函；**

**2.6法定代表人授权函，非法定代表人参加投标时提供；**

**2.7投标人代表身份证复印件，非法定代表人参加投标时提供；**

**2.8具有公安部门颁发的保安服务许可证。**

**3、商务技术文件部分**

3.1评分标准页码索引；

3.2投标人简介；

3.3按评分标准依序提供相关材料、方案；

3.4本招标文件要求提供的和投标人认为需要提供的其它说明和资料/文件。

**格式一、开标一览表**

招标文件编号： 单位：人民币元

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 投标总价 | 大写： 小写： |
| 项目人数 |  |

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

2、投标人如需对报价或其他内容说明，可添加备注栏填写。

3、报价一栏表中的投标总价应与投标报价明细表中的投标总价相一致。

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

投标人盖章：

日 期：

**格式二、报价明细表**

**投标报价明细表**

项目名称：

项目编号： 金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用名称 | 人数 | 单价 | 合价 | 备注 |
| **1** | 保安队长 |  |  |  |  |
| **2** | 各门岗人员 |  |  |  |  |
| **3** | 消防控制岗 |  |  |  |  |
| **4** | 巡逻应急岗 |  |  |  |  |
| **5** | 车辆管理岗 |  |  |  |  |
| 6 | 停车收费岗 |  |  |  |  |
| 7 | 管理岗 |  |  |  |  |
| 8 | 行政楼 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 | ... |  |  |  |  |
| 投标总价 | （小写）人民币 元 （大写）人民币 元 | | | | |

注：应包括人员工资及福利、保险、节假日加班费、意外保险及日用品费、设施费、水电费、管理费、招标代理费、税费、利润等一切费用。投标人根据实际情况自行增加内容。

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

投标人盖章：

日 期：

**格式三、中小企业声明函**

**中小企业声明函（租赁和商务服务业）**

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

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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。**

**2.中标、成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的中小企业扶持政策的，《中小企业声明函》随中标、成交结果公开。**

**3.供应商应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。供应商对其声明内容的真实性负责，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。**

**4.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。**

**格式四、****残疾人福利性单位声明函**

**残疾人福利性单位声明函（服务）**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物，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。

单位名称（盖章）：

日 期：

**注：**

**1.中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，《残疾人福利性单位声明函》随中标、成交结果同时公告，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《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。**

**格式五、投标函**

**投 标 函**

致： （采购人） \_：

我方**（投标人名称）**已详细审查了**（项目编号）（项目名称）** 的招标文件及其相关补充文件**（若有）**，并正式授权我公司的**（被授权人姓名）**以本公司名义，全权代表我方自愿参加上述采购项目的投标，现就有关事项向采购代理机构郑重承诺如下：

1、我方已详细审查了招标文件的全部内容及其相关补充文件**（若有）**，并完全清晰理解全部内容及相关的补充文件**（若有）**，不存在任何误解之处，同意放弃提出异议和质疑的权利。

2、我方遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规的规定。同意招标文件中所提到的无效标条款，并服从有关开标现场的会议纪律。否则，同意被废除投标资格。

3、我方承诺所提供的一切投标文件经已认真严格审核，内容均为全面真实、准确有效且毫无保留，绝无任何遗漏、虚假、伪造和夸大的成份，若出现违背诚实信用和无如实告知之处，同意被废除投标资格和相关的处罚。

4、我方所提供的一次性投标报价具有充分的合理性和准确性，保证不存在低于成本的恶意报价行为，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得合同授予资格。

5、投标有效期为自开标之日起90天内，如在投标有效期内撤回投标，我方同意被废除投标资格。

6、我方承诺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。

7、我方承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称： （加盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

投标人代表： （签字）

投标人地址：

日期： 年 月 日

**格式六、法定代表人授权函**

致：（采购人） \_：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）(身份证号码： )以我方的名义参加 （项目名称）（项目编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权函一直有效。被授权人在授权函有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人（签字）： 法定代表人（签字或盖章）：

被授权人联系电话： 法定代表人联系电话：

投标人公章：

年 月 日

注：提供法定代表人及被授权人的身份证复印件。

**格式七、供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法人代表 | |  | | | |
| 地址 |  | | | | | | 企业性质 | |  | | | |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） |  | | | | 股东关系 | |  | | | |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 |  | | | | 传真 | |  | | | |
| 手 机 |  | | | |
| 1.企业概况 | 职工  人数 |  | 具备大专以上学历人数 | |  | | 国家授予技术职称人数 | |  | | | |
| 占地  面积 |  | 建筑面积 | | 平方米 □自有 □租赁 | | 生产经营场所及场所的设施与设备 | |  | | | |
| 注册  资金 |  | 注册发证机 关 | |  | | | | 公司成立时间 | |  | |
| 核准经营范围 |  | | | | | | | | | | |
| 发展历程及主要荣誉： | | | | | | | | | | | |
| 2.企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | | | 产品名称 | | 发证机关 | | 编 号 | | 发证时间 | | 期 限 |
|  | |  | |  | |  | | |
| 企业通过质量体 系、环保体系、计量等认证情况 | | |  | | | | | | | | |
| 企业获得专利情况 | | |  | | | | | | | | |

**注：姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写。**

投标人名称：（加盖公章）

投标人代表：（签字）

日期： 年 月 日

**格式八、项目经理资格情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目经理  姓名 | |  | 性别 |  | | 年龄 |  | 学历 |  |
| 行政职务 | |  | 专业职称 |  | | | 专业年限 | |  |
| 工 作 单 位 | |  | | | | | 电话 | |  |
| 通讯地址 | |  | | | | | 邮编 | |  |
| 类似项目工作经验 | | | | | | | | | |
| 时间 | 参加过的类似项目 | | | | 担任职务 | | 发包人及联系电话 | | |
|  |  | | | |  | |  | | |
|  |  | | | |  | |  | | |
|  |  | | | |  | |  | | |

**注：需附人员学历证书、专业证书、职称证书、类似项目、投标人为其缴纳的社保证明等相关证明材料扫描件。**

投标人名称：（加盖公章）

投标人代表：（签字）

日期： 年 月 日

**格式九、项目实施人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 性别 | 年龄 | 学 历 | 人员工资 | 专业技术  资格 | 证书编号 | 职称 | 拟任本项目职务 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：1.在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。**

**2.需附人员学历证书、专业证书、职称证书、投标人为其缴纳的社保证明等相关证明材料扫描件。**

投标人名称：（加盖公章）

投标人代表：（签字）

日期： 年 月 日

**格式十、相关项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目简要描述 | 项目金额  （元） | 实施时间 | 采购单位联系人及电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：需附合同原件扫描件。**

投标人名称：（加盖公章）

投标人代表：（签字）

日期： 年 月 日

**格式十一、质疑函（范本）**

质疑函（范本）

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人：

联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一标项进行质疑，质疑函中应列明具体标项。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。