**温州医科大学附属第二医院**

**安保服务**

公开招标采购文件

**项目编号：0625-23215111**

**项目名称：安保服务**

**采购单位：温州医科大学附属第二医院**

**代理机构：浙江省国际技术设备招标有限公司**

**2023年3月21日**

**目 录**

[电子交易须知 - 1 -](#_Toc130298610)

[第一章 招标公告 1](#_Toc130298611)

[一、项目基本情况 1](#_Toc130298612)

[二、申请人的资格要求： 1](#_Toc130298613)

[三、获取招标文件 2](#_Toc130298614)

[四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 2](#_Toc130298615)

[五、公告期限 2](#_Toc130298616)

[六、其他补充事宜 2](#_Toc130298617)

[七、对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系。 3](#_Toc130298618)

[第二章 投标人须知 4](#_Toc130298619)

[前附表 4](#_Toc130298620)

[一、总 则 9](#_Toc130298621)

[二、招标文件 11](#_Toc130298622)

[三、投标文件的编制 12](#_Toc130298623)

[四、开标 15](#_Toc130298624)

[五、评标 15](#_Toc130298625)

[六、定标 17](#_Toc130298626)

[七、合同授予 17](#_Toc130298627)

[第三章 评标办法 18](#_Toc130298628)

[一、总则 18](#_Toc130298629)

[二、资格审查 18](#_Toc130298630)

[三、符合性审查 18](#_Toc130298631)

[四、商务技术及政府采购政策详细评审 19](#_Toc130298632)

[五、评分细则 20](#_Toc130298633)

[第四章 招标内容及需求 24](#_Toc130298634)

[第五章 采购合同模板 41](#_Toc130298635)

[第六章　投标文件格式](#_Toc130298636) [47](#_Toc130298636)

[1. 电子备份投标文件的外包装封面格式 47](#_Toc130298637)

[2. 资格证明文件/商务技术文件/报价文件封面格式 48](#_Toc130298638)

[3. 资格证明文件目录 49](#_Toc130298639)

[4. 投标人资格承诺函 50](#_Toc130298640)

[5.中小企业声明函 51](#_Toc130298641)

[6. 残疾人福利性单位声明函 52](#_Toc130298642)

[7. 商务、技术文件目录 53](#_Toc130298643)

[8.投标声明函格式 54](#_Toc130298644)

[9.联合协议格式 56](#_Toc130298645)

[10.分包意向协议格式 57](#_Toc130298646)

[11.采购要求偏离表格式 58](#_Toc130298647)

[12. 项目实施管理、服务人员一览表格式 59](#_Toc130298648)

[13.业绩清单 60](#_Toc130298649)

[14.代理服务费支付承诺书 61](#_Toc130298650)

[15.报价文件目录 62](#_Toc130298651)

[16.开标一览表 - 63 -](#_Toc130298652)

电子交易须知

1、本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”。供应商参与本项目电子交易活动前，应通过浙江政府采购网“浙江政府采购供应商信息登记管理系统”进行信息登记，获得线上政府采购活动操作权限。编制电子投标文件前还需申领CA证书并绑定帐号，供应商应充分考虑完成登记、申领CA证书等所需的时间。

2、供应商编制电子投标文件应安装“电子交易客户端”软件，并按照本采购文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，将被电子交易平台拒收。“电子交易客户端”请供应商自行前往“浙江政府采购网（zfcg.czt.zj.gov.cn）— 下载专区 — 电子交易客户端”版块获取。

3、供应商应当在投标截止时间前，将“电子交易客户端”生成的“电子加密投标文件”上传电子交易平台。

4、“电子备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的投标文件。供应商在电子交易平台上传“电子加密投标文件”后，还可以邮寄或送达的方式在投标截止时间前提交以介质（U盘）存储的“电子备份投标文件”。“电子备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注采购项目编号、项目名称、投标单位名称等并加盖公章。

5、开标时，通过“政府采购云平台”递交的“电子加密投标文件”如无法按时解密的，如供应商提交了“电子备份投标文件”的，则由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“电子备份投标文件”上传至“政府采购云平台”。上传成功后，以“电子备份投标文件”参与评标，“电子加密投标文件”自动失效; 在“政府采购云平台”正常运行情况下，“电子备份投标文件”无法上传至“政府采购云平台”的，视为投标文件撤回。供应商未按规定递交“电子备份投标文件”的，视为投标文件撤回。未上传“电子加密投标文件”，仅提交“电子备份投标文件”的，投标无效。

6、供应商在参加电子交易过程中，可登录电子交易平台“帮助文档”版面获取《电子交易管理操作指南》，或致电平台400-881-7190获取相关服务支持。

第一章 招标公告

项目概况

温州医科大学附属第二医院安保服务招标项目的潜在投标人应在https://www.zcygov.cn获取（下载）招标文件，并于2023年4月11日13:30（北京时间）前递交（上传）投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：0625-23215111

项目名称：安保服务

采购方式：公开招标

预算金额（元）：14,076,000.00

最高限价（元）：13,800,000.00

采购需求：

标项一：

标项名称：安保服务

数量：2

单位：年

预算金额（元）：14,076,000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：温州医科大学附属第二医院瓯江口院区、龙湾院区、康复中心安保服务。

备注：不允许进口

合同履行期限：详见招标文件

本项目（是）接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；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：**标项1：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商提供中小企业声明函或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）提供的属于监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函。**

3.本项目的特定资格要求：具有公安机关核发的保安服务许可证。

## 三、获取招标文件

1.时间：自本公告发布之日起至投标文件递交截止时间止（以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。

2.地点（网址）：https://www.zcygov.cn

3.方式：（1）线上获取（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取采购文件 → 申请，审核通过后可下载招标文件）。本次招标不提供纸质版招标文件。（2）供应商获取招标文件前应通过浙江政府采购网“浙江政府采购供应商信息登记管理系统”进行信息登记，获得线上政府采购活动操作权限。（3）招标公告所附招标文件仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才被视为合法获取了招标文件，否则其投标将被拒绝。

4.售价（元）：0

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1.提交投标文件截止时间：2023年4月11日13:30（北京时间）

2.投标地点（网址）：

（1）“电子加密投标文件”：https://www.zcygov.cn在线投标

（2）“电子备份投标文件”：温州市飞霞南路896号建设大厦1层101室。

3.开标时间：2023年4月11日13:30（北京时间）

4.开标地点（网址）：https://www.zcygov.cn

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，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）供应商对采购文件的质疑应以书面形式一次性提出。（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的投标。（3）为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。（4）本项目不收取投标保证金。（5）本项目执行促进中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）政策。

## 七、对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：温州医科大学附属第二医院

地 址：浙江省温州市龙湾区温州大道1111号

项目联系人（询问）：潘恩乐、徐老师（技术咨询）

项目联系方式（询问）：0577-88002660、13531864894

质疑联系人：徐优晓

质疑联系方式：0577--85676846

2.采购代理机构信息

名 称：浙江省国际技术设备招标有限公司

地 址：杭州市凤起路334号同方财富大厦14层

项目联系人（询问）：林财，马菊美

项目联系方式（询问）：0571-85860240，85860232

质疑联系人：喻胜良、孙荣

质疑联系方式：0571-85860241、0571-85860270

3.同级政府采购监督管理部门

名称：浙江省财政厅政府采购监管处、浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：0571-85252453

政策咨询：何一平、冯华，0571-87058424、87055741

第二章 投标人须知

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名 称 | 内 容 |
| 1 | 项目名称 | 温州医科大学附属第二医院安保服务采购 |
| 2 | 采购内容及数量 | 采购内容：安保服务采购  数量：2年 |
| 3 | 预算金额 | 14,076,000.00元。最高限价13,800,000.00元。 |
| 4 | 结算方式 | 按实际上岗人数结算服务费用。服务费用=实际上岗人数\*安保的每岗位平均费用。安保的每岗位每年平均价核算方式为：（投标总价/115岗位），每月均价为每岗位每年平均价除以12个月，每日均价为每年岗位平均价除以360日。 |
| 5 | 公告媒体 | 浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn>） |
| 6 | 电子交易  平台 | 政府采购云平台（www.zcygov.cn） |
| 7 | 投标报价 | 1、本项目投标应以人民币报价；  2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。  3、本次投标报价为（2年的整体项目服务报价），即供应商完成本项目的全部费用，报价含人工费、服装费、设备装备费、税费、利润和伴随服务费等一切费用。 |
| 8 | 踏勘现场 | 不统一组织，投标人可自行联系采购人踏勘现场，获取投标报价所需的信息。 |
| 9 | 样品 | □ 提供  不提供 |
| 10 | 演示 | □ 要求  不要求 |
| 11 | 招标文件  澄清 | 投标人如认为招标文件表述不清晰、存在前后矛盾等内容的，应当在投标截止日15天前以书面形式（纸质）要求招标采购单位作出书面（纸质）澄清。 |
| 12 | 投标文件  组成 | 投标文件由资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。 |
| 13 | 投标文件  的编制 | 1、“电子加密投标文件”：  （1）“电子加密投标文件”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投标文件。  （2）供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。  2、“电子备份投标文件”：  （1）“电子备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件。  （2）**供应商可自主选择是否编制“电子备份投标文件”**。  （3）其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。 |
| 14 | 投标文件  的签章 | 采用电子签章。 |
| 15 | 投标文件  的包装、密封和递交 | 1、“电子加密投标文件”的递交：在线上传递交。  （1）供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。  （2）“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。  2、“电子备份投标文件”的密封、包装和递交：  （1）**供应商可自主选择是否递交“电子备份投标文件”**。  （2）“电子备份投标文件”存入U盘（一份）。  （3）“电子备份投标文件” 应在投标截止时间前以邮寄或送达方式递交：温州市飞霞南路896号建设大厦1层101室  收件人：林财（15158188766）  （4）“电子备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目编号、项目名称、投标单位名称等并加盖公章（详见第六章投标文件格式）。没有密封包装或者逾期送达至浙江省国际技术设备招标有限公司的“电子备份投标文件”将不予接收。 |
| 16 | 投标截止  时间和投  标地址 | 1、投标截止时间：详见招标公告  2、投标地址：  （1）“电子加密投标文件”：政府采购云平台在线投标。  （2）“电子备份投标文件”：浙江省温州市飞霞南路896号建设大厦1层101室。 |
| 17 | 开标时间  和地址 | 详见招标公告 |
| 18 | 开标 | 1、采购组织机构按照采购文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有供应商均应当准时在线参加。  2、开标时间后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。  3、通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“电子备份投标文件”自动失效。  4、通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密的，如投标供应商按规定递交 “电子备份投标文件”的，则由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“电子备份投标文件”上传至“政府采购云平台”。上传成功后，以“电子备份投标文件”参与评标，“电子加密投标文件”自动失效；在“政府采购云平台”正常运行情况下，“电子备份投标文件”无法上传至“政府采购云平台”的，视为投标文件撤回。如投标供应商未按规定递交“电子备份投标文件”的，视为投标文件撤回。  5、投标截止时间前，投标供应商仅递交了“电子备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 |
| 19 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 20 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 21 | 采购进口产品 | 详见招标公告 |
| 22 | 节能产品 | 本项目为服务项目，不涉及节能产品采购。 |
| 23 | 环境标志产品 | 本项目为服务项目，不涉及环境标志产品采购。 |
| 24 | 促进中小  企业发展 | 1）本次采购为**专门面向中小企业预留采购份额**的采购项目，**所有服务**均须由中小企业承接。  2）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。  3）本次采购标的为安保服务，对应的中小企业划分标准所属行业是：**租赁和商务服务业**（从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。）  4）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小微企业的，联合体视同中小微企业。  5）符合中小微企业划分标准的个体工商户，视同中小微企业。  6）提供的服务全部由中小微企业承接的，供应商应当出具《中小企业声明函》。  7）本次采购的服务要求全部由中小微企业承接。  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，应当出具省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）提供的属于监狱企业的证明文件。 |
| 25 | 代理服务费 | 1、本项目代理服务费参照计价格【2002】1980号文收费表（见下表）的80%向中标供应商收取，不高于40000元。   |  |  | | --- | --- | | 中标金额P  （万元人民币） | 招标代理服务费  （万元人民币） | | 100以下 | P\*1.5% | | 100-500 | 0.7+P\*0.8% | | 500-1000 | 2.45+P\*0.45% | | 1000-5000 | 4.45+P\*0.25% | | 5000-10000 | 11.95+P\*0.1% | | 10000-100000 | 16.95+P\*0.05% |   **中标人应当自中标公告发布之日起5个工作日内一次性向采购代理机构支付代理服务费，并在投标文件中出具代理服务费支付承诺书（格式见第六章）。**  2、代理服务费支付：  ① 代理服务费缴纳形式：汇票/支票/电汇/现金  ② 代理服务费汇入以下账户 ：  收款单位（户名）：浙江省国际技术设备招标有限公司  开 户：中国工商银行杭州分行武林支行  账 号：1202021209006759843  3、**增值税发票开票资料：单位名称、税号（统一社会信用代码）、开户行名称、账号、地址及联系电话。** |
| 26 | 解释权 | 本招标文件的解释权属于采购人和采购代理机构。 |

**一、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于本次采购项目的招标、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.招标采购单位：系指组织本次招标的代理机构和采购人。

2.投标人：系指按招标文件规定合法获取了招标文件并向招标采购单位提交投标文件的单位或个人，也称作供应商、供方。

3.投标人代表：是指参加本项目投标活动的供应商法定代表人或法定代表人授权代表。

4.联合体：是指两个以上供应商组成联合体，以一个供应商的身份参加投标。

5.甲方：是指合同签订的一方，一般与采购人、招标人、用户、院方、需方相同。

6.乙方：是指合同签订的另一方，与中标人、供方相同。

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

8.“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、技术指导以及其他类似的义务。

9.“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。

10.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

11.“▲”系指实质性要求条款，对标注“▲”的条款的负偏离将导致废标。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**（五）联合体投标**

以联合体形式进行投标的，参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当在投标文件中提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

以联合体形式参加投标的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目的投标。

**（六）转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.本项目允许分包（同意将非主体、非关键性的工作分包）。

**（七）特别说明：**

1. 本次招标采用电子交易方式。

2.招标文件中指出的工艺、材料、设备、服务等标准以及推荐、参照的品牌或型号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上满足或超过招标文件的要求。

3.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4.采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人（或代理机构）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。

出现上述规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或代理机构）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。

**（八）质疑和投诉**

1.投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面（纸质）形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日（公告期限届满之日后获取招标文件的为招标公告期限届满之日）。

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

（3）对中标结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：**

1.招标公告

2.投标人须知

3.评标办法

4.采购内容及需求

5.合同主要条款

6.投标文件格式

7.本项目招标文件的澄清、修改内容（如有）

**（二）投标人的风险**

1. 投标截止时间前，投标供应商仅递交了“ 电子备份投标文件”而未将“电子加密投标文件” 成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效；通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密的，如投标供应商未按规定递交“ 电子备份投标文件”的，视为投标文件撤回；在“政府采购云平台”正常运行情况下，“电子备份投标文件”无法上传至“政府采购云平台”的，视为投标文件撤回。

2. 投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有表述不清晰、前后矛盾等内容的，投标人可以在投标截止日15天前以书面形式要求招标采购单位澄清。招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清、修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求提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，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

2.招标采购单位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合法获取了招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3.招标文件澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4.招标文件的澄清、修改都应该通过本代理机构发布。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由**资格证明文件、商务技术文件**和**报价文件**三部份组成。

**1.** **资格证明文件**

（1）投标人资格承诺函；

（2）法人或者其他组织投标的提供《营业执照》等证明文件，自然人投标的提供身份证明；

（3）提供公安机关核发的保安服务许可证原件扫描件。

**▲本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商提供中小企业声明函或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）提供的属于监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函。**

（4）中小企业声明函（格式见第六章）；

（5）残疾人福利性单位声明函（格式见第六章）；

（6）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（如有）。

**2. 商务技术文件：**

（1）投标人的《营业执照》等材料；

（2）投标声明函（格式见第六章）；

（3）采购要求偏离表（格式见第六章）；

（4）投标人管理体系认证；

（5）类似项目业绩；

（6）对本次服务重点、难点分析，克服难点和要点的措施和方案；

（7）服务方案；

（8）设备装备投入方案；

（9）服务人员（提供拟投入人员配备中具有高中及以上学历比例承诺函，格式自拟）；

（10）应急方案及措施；

（11）保障措施；

（12）培训内容及方案；

（13）中标服务费承诺书；

（14）需要提供的其他文件。

**3.报价文件：**

（1）开标一览表（格式见第六章）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）；

**（二）投标文件的语言及计量**

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

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

**（三）投标报价**

1.投标报价应按电子交易平台有关格式填写。

2.投标文件只允许有一个报价，有选择或有条件的报价将不予接受，其投标无效。

3.本次投标报价为（2年的整体项目服务报价），即供应商完成本项目的全部费用，报价含人工费、服装费、设备装备费、税费、利润和伴随服务费等一切费用。

**（四）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视为无效。

2.在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面（纸质）形式进行。

3.投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的，投标人不能修改其投标文件。

4.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。

**（五）投标文件的编制**

1、“电子加密投标文件”：

（1）“电子加密投标文件”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投标文件。

（2）供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。

2、“电子备份投标文件”：

（1）“电子备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件。

（2）供应商可自主选择是否编制“电子备份投标文件”。

（3）其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。

**（六）投标文件的签章**

采用电子签章。

**（七）投标文件的包装、密封和递交**

1、“电子加密投标文件”的递交：在线上传递交。

（1）供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。

（2）“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。

2、“电子备份投标文件”的密封、包装和递交：

（1）供应商可自主选择是否递交“电子备份投标文件”。

（2）“电子备份投标文件”存入U盘（一份）。

（3）“电子备份投标文件” 应当在投标截止时间前以邮寄或送达方式递交。

（4）“电子备投标应文件”应当密封包装，并在包装上标注项目编号、采购项目名称、投标单位名称并加盖公章（详见第六章 投标文件件格式）。没有密封包装或者逾期送达至浙江省国际技术设备招标有限公司的“电子备份投标文件”将不予接收。

**（八）投标文件的修改和撤回**

1、供应商在投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。

2、补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传递交。

3、投标截止时间前未完成上传的，视为撤回投标文件。

**四、开标**

**（一）开标形式**

1、 采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织在线开标，所有供应商均应当准时在线参加。

**（二） 开标准备**

1、开标的准备工作由采购组织机构负责落实。

2、采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标，所有供应商均应当准时在线参加。供应商自行承担因不参加在线开标而产生的不利后果。

**（三）开标流程**

**1、开标第一阶段**

（1）向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。投标供应商在规定的时间内无法完成“电子加密投标文件”解密的，如投标供应商按规定递交 “电子备份投标文件”的，则由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“电子备份投标文件”上传至“政府采购云平台”。上传成功后，以“电子备份投标文件”参与评标，“电子加密投标文件”自动失效；在“政府采购云平台”正常运行情况下，“电子备份投标文件”无法上传至“政府采购云平台”的，视为投标文件撤回。如投标供应商未按规定递交“电子备份投标文件”的，视为投标文件撤回。

（2）开启资格证明文件、商务技术文件。

（3）进行资格审查。对通过资格审查的投标供应商进行符合性审查、商务技术评审；

**2、开标第二阶段**

（1）资格审查、符合性审查、商务技术评审结束后，进入开标第二阶段。

（2）通过电子交易平台公布无效供应商名单及导致无效的原因；公布有效供应商的名单及其资信商务得分、技术得分。

（3）开启有效供应商的《报价文件》，系统形成开标记录。

（4）价格评审。价格评审结束后，通过电子交易平台公布中标候选供应商名单。

**五、评标**

**（一）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，成员人数应当为七人以上单数。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。

**（二）评标程序**

1.在评审专家中推选评审小组组长。

2.评审小组组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、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。

3.招标人或者招标代理机构对各投标人的资格进行审查，投标人资格条件不符合招标文件要求的投标无效，不再进入符合性审查。

4.评审小组对各投标文件的符合性进行审查，确定是否对招标文件作出了实质性响应。实质上没有响应招标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。

5.评审人员按招标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。

6.各投标人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。

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

8.实质上响应招标文件要求的投标人不足三家的，除财政部门另有规定外，应当作废标处理。

**（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，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。评标委员会的澄清内容及投标人的澄清、说明或者补正均通过电子交易平台交换数据电文。

评标委员会发出澄清内容后，供应商应当在30分钟内提交澄清说明或补正，否则视为供应商放弃答复，并自行承担因此而产生的不利后果。澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。评标委员会允许延长提交澄清说明或补正时间的，以评标委员会同意的时间为准。

**（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.电子交易平台生成的开标记录表内容与投标文件中相应内容不一致的，以电子交易平台生成的开标记录表为准；

2.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正；但明显计算错误、单位错误且按上述顺序修正导致修正后结果明显不合常理、或与投标文件其他部分内容明显冲突的，评标委员会可讨论决定修正顺序。评标委员会应当通过电子交易平台要求投标人对修正后的报价予以确认并对投标人产生约束力。投标人不接受修正或在30分钟内不予确认的，其投标无效。

**（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.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三章《评标办法》。

**六、定标**

**（一）确定中标人**

1.采购人依法确定中标人后2个工作日内，采购代理机构以书面形式（纸质）发出《中标通知书》和《招标结果通知书》，并同时在相关网站上发布中标公告。

**七、合同授予**

**（一）签订合同**

1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

2.中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。

# 第三章 评标办法

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。本办法适用于温州医科大学附属第二医院本项目的评标。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中价格分20分、商务技术分80分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列；得分相同的，优先采购中小企业服务；均相同的，投标报价由低到高顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。除财政部门另有规定外，评标委员会推荐得分排列前3名的投标人为中标候选人。采购人或经授权的评审小组确定排名第一中标候选人为中标人。

商务技术分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+商务技术分

**二、资格审查**

招标人或者招标代理机构对各投标人的资格进行审查，投标人资格条件不符合招标文件要求的投标无效，不再进入符合性审查。

**三、符合性审查**

评标委员会对资格审查合格的投标文件进行符合性审查，确定是否对招标文件作出了实质性响应。符合性审查不合格的投标无效，不再进行商务和技术评估、综合比较与评价。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有效投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、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通过电子交易平台进行，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。

▲1、**在商务、技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）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，同时参加同一合同项下投标的。

（2）为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加本采购项目的其他采购活动的。

（3）截至投标文件递交截止前1日历天17:00（北京时间），投标人被列入“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的。

（4）投标文件未按招标文件要求签章的；

（5）未提供投标声明书或声明内容填写项目不齐全的；

（6）投标有效期不足的；

（7）未响应招标文件标注“▲”的条款的；

**（8）未提供或未如实提供投标标的的技术参数，或者投标文件标明的商务、技术响应与事实不符或虚假投标的；**

（9）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（10）投标文件有招标方不能接受的附加条件的；

（11）参加采购活动前3年内在经营活动中有重大违法记录的；

（12）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；

（13）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；

（14）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人的；

（15）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异的；

（16）不同投标人的投标文件相互混装的；

（17）存在法律、法规、规章规定的其它无效投标情况的。

▲2、**在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标将被视为无效：**

（1）报价超出招标文件规定的采购预算金额或者最高限价的；

（2）投标报价具有选择性的；

（3）不接受按招标文件规定的修正错误原则修正后的报价的。

（4）报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且投标人不能证明其报价合理性，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的；

（5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**四、商务技术及政府采购政策详细评审**

1、商务技术评分

商务技术评审合格的，由评标专家采用记名方式各自评分，投标人的商务技术及其他的最终评审得分为全体评标专家评分的算术平均值。各投标人商务技术得分为所有评委有效评分的算术平均值。

2、政府采购政策情况评审

详见投标人须知前附表。

3、评标报告

评标委员会应根据评标情况和结果，编写评标报告。评标报告应由评标委员会起草，按少数服从多数的原则通过。评标委员会全体成员应在评标报告上签字认可，评标专家如有保留意见可以在评标报告中阐明。

评标委员会应在评标报告中按招标文件约定推荐中标候选人。

**五、评分细则**

**1、商务技术分（0-80分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | | 分值 |
| 1 | 服务需求响应性 | 对应于招标文件《第四章 采购内容与需求》的符合情况，不能满足招标文件要求每项扣1分，扣完为止。  本评分办法中已单独列明的按列明细则评审，本条不重复扣分 | 14 |
| 2 | 企业管理体系认 | 供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证、质量管理体系认证证书的，每项得0.5分，最高得1分。需提供证书原件扫描件。 | 1 |
| 3 | 业绩 | 供应商自2020年1月1日以来（以合同签订日期为准）具有年度保安服务业绩的，每提供一份不同用户的合同复印件得0.5分，最高得2分，合同中需体现服务期不少于12个月的内容。 | 2 |
| 4 | 重点、难点分析 | 供应商针对项目现状、存在的问题和保安服务的难点、要点等问题进行调查剖析，提出克服难点和要点的措施和方案。措施和方案完善可行得3分；措施和方案较完善可行得2分；措施和方案普通得1分；措施和方案有瑕疵得0.5分；未提供得0分。 | 3 |
| 5 | 服务方案 | 供应商针对本项目的服务范围涉及区域制定的总体服务方案的全面性、合理性进行评审。方案详细全面得4分；方案较详细全面得3分；方案一般得2分；方案有瑕疵得1分；未提供不得分。 | 4 |
| 巡逻、车辆管理方案：  根据投标人对巡逻、车辆管理工作方案、计划内容情况、可行性综合评审。方案完善可行得4分；方案普通得3分；方案有瑕疵得2分；方案过于简单得1分；未提供得0分。 | 4 |
| 按照要求定期对消防设施检查、消防演练，有完整的档案记录综合评审。检查、演练方案详细，计划合理的，得4分；检查、演练方案较详细，计划较合理的，得3分；检查、演练方案一般，计划一般的，得2分；检查、演练方案偏离，计划粗糙的，得1分；未提供得0分。 | 4 |
| 针对中标后工作的衔接、人员及装备的进场、与医院各项医务工作及医院业务流程相适应的服务运作流程等指定的方案。方案完善可行得4分；方案普通得3分；方案有瑕疵得2分；方案过于简单得1分；未提供得0分。 | 4 |
| 对医院消防监控值班的特点的认识及相应针对方案。评价有关组织计划、工作制度、应急方案的合理性、科学性。项目组织计划和人员、设施投入情况。共4分。方案、制度合理可行得4分；方案、制度普通得3分；方案、制度有瑕疵得2分；方案、制度过于简单得1分；未提供得0分。 | 4 |
| 6 | 设备装备投入方案 | 安保个人各季节服装、装备配备合理、完备、优质，并与医院环境相适应的，得2分；服装、装备配备一般的，适应性一般的，得1分；服装、装备配备不合理的，得0.5分；未提供不得分（附个人装备清单与图片，未提供的不得分） | 2 |
| 巡更、巡查、巡逻、警用器械配置。除采购文件列举标准配置之外的警用器械（附配置清单与图片，未提供的不得分）设备丰富先进的得2分；设备较丰富先进的得1.5分；设备一般的得1分；设备较少的得0.5分；未提供说明不得分。 | 2 |
| 投标人拟投入对讲机45部以上（＞45部）的，得1分；  投标人拟投入执法记录仪9台以上（＞9台）的，得1分； | 2 |
| 7 | 服务人员 | 拟投入人员配备中具有高中及以上学历比例，≥80%得3分，80%＞比例≥70%得 2分，70%＞比例≥60%得1 分  （投标人出具承诺函，并在中标后尽快安排到位预备进场） | 3 |
| 8 | 应急方案及措施 | 突发事件（包括台风、暴雨、地震等灾害性天气导致的各类突发事件及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施。预案及措施详细全面得3分；预案及措施较详细全面得2分；预案及措施一般得1分；预案及措施有瑕疵得0.5分；未提供不得分。 | 3 |
| 针对防盗、防火的安全防范巡查措施。措施详细全面得3分；措施较详细全面得2分；措施一般得1分；措施有瑕疵得0.5分；未提供不得分。 | 3 |
| 应对危及社会纠纷、暴恐事件、医护人员安全的突发事件的应急预案。预案详细全面得3分；预案较详细全面得2分；预案一般得1分；预案有瑕疵得0.5分；未提供不得分。 | 3 |
| 应对重大活动或重要接待任务等类型的应急预案。预案详细全面得3分；预案较详细全面得2分；预案一般得1分；预案有瑕疵得0.5分；未提供不得分。 | 3 |
| 应对突发性公卫事件（如针对疫情防控）等类型的应急预案。预案详细全面得3分；预案较详细全面得2分；预案一般得1分；预案有瑕疵得0.5分；未提供不得分。 | 3 |
| 快速应急服务响应方案  1、除派驻本院的服务团队外，投标人具备便捷的服务响应，在特殊安保需要时，能迅速派出足够数量的有经验的增援人员，对此投标人有具体的方案的阐述和承诺，综合评审。  投标人的方案具体可行，承诺合理可行的，得2分；  投标人的方案和承诺可行的，得1分；  投标人的方案和承诺不可行的，得0分。  2、应急增员的安保人员费用报价的合理性，综合评审。  费用报价合理的，得2分；费用报价不太合理的，得1分；未报价不得分。 | 4 |
| 9 | 保障措施 | 供应商提供雇主责任险购买证明的得1分。 | 1 |
| 供应商承诺中标后在服务过程中，因保安人员过失造成第三方人员人身伤亡或财产损失的，供应商负责处理及赔偿事宜的，得1分，提供承诺。 | 1 |
| 对保安人员的劳动保障情况。保障方案详细全面、劳动保障充分得4分；保障方案较详细全面、劳动保障较充分得3分；保障方案一般、劳动保障不够充分得2分；保障方案有瑕疵或劳动保障明显缺失得1分；未提供不得分。 | 4 |
| 承诺给保安人员的实发工资及各种福利待遇情况。承诺详细全面得4分；承诺较详细全面得3分；承诺一般得2分；承诺有瑕疵得1分；承诺空洞欠合理得0.5分；未提供不得分。 | 4 |
| 10 | 培训 | 供应商提供整个服务团队从业能力的培训教育方案且贴合实际需求的，得2分；不太贴合需求的，得1分；未提供不得分。 | 2 |

**2、价格分（0-20分）**

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其得分为满分20分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：

价格分=（评标基准价/投标报价）×20%×100

3、投标人的综合得分为以上商务技术分及价格分之和。

**第四章** **招标内容及需求**

**一、项目概述**

温州医科大学附属第二医院瓯江口院区、龙湾院区、康复中心安保服务。瓯江口院区、龙湾院区、康复中心安保人员进场日期为2023年04月21日00:00。具体进场日期以院方实际要求为准。

**二、技术要求**

**1、门卫管理：**

1.1 实行二十四小时定岗值班。

1.2 建立《门卫职责》和《物资进出门核查制度》。

1.3 确保大门及周边的环境良好，交通通畅。

1.4 清理大门外无证摊贩占道经营。

1.5 禁止盈利车辆、山寨救护车出入，保持出入口畅通。禁止共享单车进入院区。

1.6 引导各类车辆进出，按不同功能区域有序停放。

1.7 维护进出口以及院内的正常交通秩序。

1.8 检查进出医院的物资，确保医院的物品不流失。

1.9 如医院对进院机动车辆采用收费管理，投标单位必须做好收费闸口无现金收费的管理。

**2、停车场秩序管理服务：**

2.1维持机动车和非机动车停放秩序。

2.2加强巡视，对地下室车库内重要设施是否完备每日核查。

**3、配合采购人开展相应的警示服务：**

3.1 配合采购人在适当的地方张贴防盗警示语，提醒病人及家属保管好自己的物品。

3.2 配合采购人在各病区利用各种办法通知病人及家属，注意保管自己的贵重物品。

3.3 配合采购人在办公区域张贴宣传标语，警示员工注意防火防盗。

3.4 配合采购人在消防重点区域必须张贴禁火标语。

**4、病区陪人管理：**

4.1 根据浙江省三级甲类医院的要求进行陪人管理，执行医院的《探视制度》。

4.2 应院方要求加强对病区的管理，清理病区内的陪人，方便医护人员查房。

4.3应院方要求严格控制病区陪人，原则上一病人一陪人，确保病人有安宁的休息环境。

4.4 对医院公共区域要进行严格管理，严禁病人家属及闲杂人员在该区域滞留和打地铺睡觉。

4.5若医院作息时间有调整，中标单位必须无条件服从。

**5、消防管理：**

5.1建立完整的《消防管理制度》、《消防检查制度》、《消防日巡视制度》以及《灭火疏散应急预案》等台账，并落实、定期组织演练。

5.2每月至少一次对院区进行规定项目（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、）的消防大检查作登记备档，同时按三甲医院等级评审要求对各消防栓进行卫生清洁工作；有违反消防规定的，要及时告知院方，并监督整改过程。

5.3建立院区消防器材分布图档案，按规定进行“消防四个能力建设”，并在每个病房张贴安全疏散示意图（印刷品院方提供），与各病区的消防责任人签订消防协议，以明确责任，共同管理。

5.4组织义务消防队，制定《义务消防队工作制度》和《义务消防队员职责》，组织义务消防队员学习、训练及演练。

5.5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、木工间、氧气间等）的管理规范。

5.6当接收到一体化报警中心报警时，应按照消防部门规定的“一分钟有反馈，三分钟到达现场，五分钟灭初期火灾”要求。

5.7组织队员按要求完成防火巡查，每日对消防安全重点部位巡查，并做好台账。

**6、一体化报警中心的管理：**

6.1医院将视频监控室和消防监控室合并建设为一体化报警中心，由中标人负责一体化报警后中心的运行、管理，当接到指令后，保安队必须确保二名以上的队员在五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。

6.2有关流程

6.3中标人应确保每班的带队队长应首先从报警中心进行交接班，传达工作信息，保持班内至少2小时在报警后中心值班。采购人遇到重大节日、特定活动、迎检等，中标人应加强人员值守根据发包人需求增设值守人员在报警中心值守。

6.4操作视频监控系统时应服从医院对视频系统管理要求，严格遵守医院保密协议。

**7、治安管理：**

7.1 对服务区域内进行定时有效的巡逻，确保医院、病人及家属的财产不受损失。

7.2 制定预案，针对医院的情况，积极应对各类治安案件。

7.3 严密监控医院的重点要害部位，发现报警立即出击。

7.4 维护院区各大窗口的秩序。

7.5 维护各诊室的秩序，杜绝围观现象。

7.6 外来人口的管理，制定《院区外来人口管理制度》，对院区内工作的外来人口进行登记，掌握其基本情况，检查身份证、暂住证，确保外来人口品行端正，行为合法。

7.7易燃易爆剧毒麻醉药品以及各类危险品的管理。制定《易燃易爆剧毒麻醉药品以及各类危险品的管理制度》，以及易燃易爆剧毒麻醉药品以及各类危险品进院时的运输路线，建立易燃易爆剧毒麻醉药品以及各类危险品的登记工作，并经常进行检查。

7.8重点要害部位的管理。确定院区的重点要害部位，登记重点要害部位工作人员的情况，制定《重点要害部位的管理制度》，落实重点要害部位的防范措施（三防），每月对红外线报警系统进行检查，确保系统的完好有效。

7.9及时有效制止各种突发事件和医疗纠纷。保证解决纠纷时有足够的人员和装备，竭力保证医务人员的尊严、保证人身不受侵犯。如出现人身伤害事件，一定要滞留住肇事人员。

**8、装备设施要求：**

8.1 中标人必须采购基于4G网络通讯的对讲机，可与采购人对讲机系统兼容，组建群组对讲机通讯组，并根据采购人需求提供不少于45部的对讲机供报警中心使用。

8.2按照医院\*\*室器械标准配置警用器械。其中头盔、防刺服、大型盾牌、个人三件套（辣椒水、甩棍、绳索、武装带）、防刺手套、防暴钢叉或锁脚器按院方需求配置。其中重型头盔数量应占三分之一以上。

8.3为满足工作、训练需要的必要设备。

8.4必须满足公安部门对医院安保的要求，如有不足必须补充至满足要求。

8.5中标人必须采购不少于9台执法记录仪用于本项目现场使用。

8.6▲中标人在签订合同后半个月内在龙湾院区配置2辆四轮巡逻车和4辆两轮巡逻平衡车，在瓯江口院区配置1辆警用电瓶车和2辆两轮巡逻平衡车。（如图）

**9、消控室值守**

人员要求

1.1消防监控值守人员符合维保资质要求（高层建筑、联动设备）的资格证。

1.2每天8:00-8:30期间在岗人数必须保障监控室内至少两名值班人员进行交接班，以便于医院管理人员进行工作汇报和值班情况检查。

1.3消控室值班人员要求：持证上岗，值班人员年龄应在50周岁以内。

消防控制室相关规章制度

1）消防控制室负责监视和操作消防控制设备，不得脱岗，擅离职守。必须实行每日24小时专人值班制度。

2）消防控制室的日常管理应符合《建筑消防设施的维护管理》（GA587）的有关要求。

3）消防控制室应确保火灾自动报警系统和灭火系统 处于正常工作状态。

4）熟悉本单位消防设施的基本原理、功能，熟练掌握操作技术。消防控制室应确保高位消防水箱、消防水池、气压水罐等消防储水设施水量充足；确保消防泵出水管阀门、自动喷水灭火系统管道上的阀门常开；确保消防水泵、防排烟风机、防火卷帘等消防用电设备的配电柜开关处于自动（接通）位置。

5）接到火灾报警后，消防控制室必须立即以最快方式确认。准确启动消防设备，第一时间向119报警向单位主管人员报告，启动灭火及应急疏散预案

6）火灾确认后，消防控制室必须立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态（处于自动状态的除外），同时拨打“119”火警电话报警。

7）消防控制室必须立即启动单位内部灭火和应急疏散预案，并应同时报告单位负责人。

8）对发现的消防设施故障应及时处置，并向单位主管人员报告，协助技术人员进行修理、维护。

9）确保消防设施正常运行，不得擅自拆卸、挪用或停用。

10）认真记录报警控制器运行情况，每班检查火灾报警控制器的自检、消音、复位以及主备电源切换等功能，认真填写值班记录。

11）认真学习消防法律法规，各项规章制度，积极参加消防专业培训，不断提高业务素质。

12）消防监控室负责防火巡查工作。

13）巡查人员对巡查情况要作细记录，由巡查人员及其主管人员签字。

14）安全疏散通道以及消防设备运行情况必须每日巡查，按要求完成巡查，并结合实际组织夜间防火巡查。

15）单位的重点部位应列入每日防火巡查内容，并建立消防安全重点部位防火巡查档案，确保重点部位消防安全。

16）对巡查中发现的火灾隐患要及时消除，无法立即消除的，要及时报告，发现初期火灾要立即报警并及时组织扑救。

17）巡查人员要严格遵守单位的各项规章制度，巡查期间不得擅自离岗或做与本岗位无关之事。

**10、监控、门禁系统的管理**

10.1中标人所提供的消控室值班人员还必须同时具备视频监控系统的操作能力，能够独立完成视频的切换、回放。在值守消防监控的同时24小时必须进行视频系统的值守，按照医院要求显示重点地区。能够熟练了解视频联动系统的工作，对联动弹出视频及时报警、处置。

10.2按要求对医院设定的视频点位-检查顺序要求，进行视频巡逻检查，切换监控画面的速度循环监视重点部位情况，同时做好记录情况。医院管理人员将根据操作记录或视频截图来检查巡查工作的情况。

10.3对视频系统进行每周巡检，发现故障立即申报，并做好应急措施。

10.4严格遵守医院视频资源管理办法

10.5禁止任何人员未经批准用影像、储存设备，拍摄、拷贝资料，如发现以上情况严肃处理。如因此造成严重后果，将导致处罚直至终止合同。

10.6在院方的指导之下完成院区门禁管理相关操作。

**11、一体化报警中心的值守要求**

1、流程图

治安类

红外报警

一键式治安报警

一键式医疗呼救报警

视频监控报警

其他防入侵报警

物联网类

电气报警

水压、水位、水温

气体系统压力

燃气系统报警

温度异常报警

消防类

一体报警中心

安保人员查看

物业技术人员查看

医护人员查看

消防维保人员查看

处理

登记台账

异常上报

治安类

红外报警

一键式治安报警

一键式医疗呼救报警

视频监控报警

其他防入侵报警

物联网类

电气报警

水压、水位、水温

气体系统压力

燃气系统报警

温度异常报警

消防类

一体报警中心

安保人员查看

物业技术人员查看

医护人员查看

消防维保人员查看

处理

登记台账

异常上报

2、接警处理

2.1监控中心接警后呼叫相关班次安保责任人进行出警调派，（白班由驻点安保责任人自行调派），并有明确登记，处理结果。交接班时对于未处理完成的出警事项应做好登记交接工作。

2.2监控中心人员接警后应在有监控支持的范围内查看预判现场情况，以便明确传达出警要求。

2.3院区保卫处监管员应每日检查接警出警记录，对于不明确的登记情况指出修正。并且每日按实际情况对前一天报警科室部位进行回访工作（随机抽取），抽查出警处理实际状况是否与登记一致，做到持续改进有成效。

2.4非本中心工作人员进出严格执行核查、登记要求，院内职工无需审批，院外人员一律禁止进入（除公、检、法办案人员外），如有特殊情况可由医院对接科室的工作人员全程陪同进入并登记。

3、公共广播系统的管理要求

3.1能熟练操作公共广播的操作

3.2 除消防应急广播外播放内容、播放区域必须经院方审核授权确定

3.3严格根据院方要求在特定时间播放特定内容

3.4每周对公共广播系统进行设备巡查，发现问题及时申报。

外来人员报警中心出入登记（模板）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 进入时间 | 离开时间 | 所属单位 | 联系方式 | 证件号码 | 事由 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

指挥中心接收事件登记（模板）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 日期 | 事件内容 | 处理情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**三、服务要求**

1.院区内每月发生偷盗案件不得大于2起（以辖区\*\*\*报案记录为准），每超过1起，采购人对中标人罚款1000.00元，连续三个月偷盗案件每月大于二起，或当月大于五起，采购人对中标人罚款5000元。

2.由于中标人的责任导致医院物品被盗，中标人应按院方核准价格承担等价赔偿。

3..地下室停车管理需与停车管理服务外包单位做好工作协调工作。对地下机动车库进行秩序监管，不得超量停车，确保出入口畅通，库内交通顺畅。

4.如出现医护人员的身心受到侵犯，必须立即制止；依据情节及时报警，且控制肇事人员，配合公安部门进行处置。

5.每月检查紧急呼叫系统，确保完好有效，出现故障要及时报告采购人修理；如出现紧急呼叫无应答，视后果轻重予以处罚。

6.按《消防户籍化管理》落实消防管理措施，建立各种消防档案备查；组织义务消防队员学习和训练（按院方要求频次）及演练（按院方要求频次），并建立档案。

7.若院方举行相关应急演练，中标单位须及时无条件予以配合，确保各种应急演练顺利实施。

8.如需在院区张贴告示，必须得到采购人的许可，严禁乱张贴。

9.中标人要维护采购人利益，文明、礼貌、优质服务，处处体现以病人为中心、病人优先的服务理念，不得做出有损采购人形象的言论或行为。

10.因中标人在服务过程中产生纠纷及投诉由其自行解决，处理结果报采购人保卫处备案。因中标人原因，采购人接受相关主管部门检查不达标或出现违规现象，中标单位须承担相应责任，并落实整改。

11.对第三方投诉处理。中标人应本着服务为本的精神落实安保工作，如有第三方投诉，每发生一起，经院保卫处查实后，则对中标人罚款1000.00元，并且必须妥善处理至投诉圆满解决。

▲12.对安保岗位数的要求：瓯江口院区、龙湾院区、康复中心合计115个外包岗位，其中5岗位机动岗根据采购人需求再进驻。外包岗位具体到位时间以院方实际要求为准。（根据采购人实际需求派驻相应数量安保员）

12.1瓯江口院区外包安保岗位（34岗+5岗机动岗）明细

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 上班时间 | 职责概述 |
|  | 项目经理及白班巡逻人员 | 07:00—17:00 | 负责院区安保人员工作监督、协调。区域的巡逻，突发事件处置的第一波力量。 |
|  | 中班队长及中班巡逻人员 | 15:00—23:00 | 负责院区安保人员工作监督、协调。区域的巡逻，突发事件处置的第一波力量。 |
|  | 夜班队长及夜班巡逻人员 | 23:00—7:00 | 负责院区安保人员工作监督、协调。区域的巡逻，突发事件处置的第一波力量。 |
|  | 门诊大门白班门卫及地面车辆管理（一） | 07:00—15:00 | 负责大门周边环境秩序管理，执行医院进出口秩序，周边停车场秩序管理，急诊处置突发事件的第二波力量。 |
|  | 门诊大门白班门卫及地面车辆管理（二） | 07:00—15:00 |
|  | 门诊大门白班门卫及地面车辆管理（三） | 07:00—15:00 |
|  | 门诊大门中班门卫及地面车辆管理 | 15:00—23:00 | 管理院区内车辆出入及停放顺序，并且是处置突发事件的支援力量 |
|  | 急诊大门白班门卫及地面车辆管理 | 07:00—15:00 | 管理院区内车辆出入及停放顺序，并且是处置突发事件的支援力量 |
|  | 急诊大门中班门卫及地面车辆管理 | 15:00—23:00 | 管理院区内车辆出入及停放顺序，并且是处置突发事件的支援力量 |
|  | 急诊大门夜班门卫及地面车辆管理 | 23:00—7:00 | 管理院区内车辆出入及停放顺序，并且是处置突发事件的支援力量 |
|  | 门诊一楼区域白班管理巡逻（一） | 07:00—15:00 | 门诊、急诊、收费、检验、药房、服务台、影像取片台的秩序维护，现金压送，是各类突发事件处置的第 |
|  | 门诊一楼区域白班管理巡逻（二） | 07:00—15:00 |
|  | 门诊二楼区域白班管理巡逻（一） | 07:00—15:00 | 门诊、急诊、收费、检验、药房、服务台、影像取片台的秩序维护，现金压送，是各类突发事件处置的第 |
|  | 门诊二楼区域白班管理巡逻（二） | 07:00—15:00 |
|  | 急诊区域中班管理巡逻 | 15:00—23:00 | 门诊、急诊、收费、检验、药房、服务台、影像取片台的秩序维护，同时也是突发事件处置的支援力量 |
|  | 急诊区域夜班管理巡逻 | 23:00—7:00 | 门诊、急诊、收费、检验、药房、服务台、影像取片台的秩序维护，同时也是突发事件处置的支援力量 |
|  | 地下室停车场白班管理（一） | 07:00—15:00 | 负责车辆引导与停放，维护停车场正常秩序，是突发事件处置的第二波力量。 |
|  | 地下室停车场白班管理（二） | 07:00—15:00 |
|  | 地下室停车场中班管理 | 15:00—23:00 |
|  | 住院楼病区中班管理（一） | 15:00—23:00 | 执行医院病区管理秩序，确保病区各时间段宁静有序，是突发事件处置的支援力量。 |
|  | 住院楼病区中班管理（二） | 15:00—23:00 |
|  | 住院楼病区中班管理（三） | 15:00—23:00 |
|  | 住院楼病区夜班管理（一） | 23:00—07:00 |
|  | 住院楼病区夜班管理（二） | 23:00—07:00 |
|  | 住院楼病区夜班管理（三） | 23:00—7:00 |
|  | 监控中心白班值班人员（一） | 07:00—15:00 | 监控中心值班，接听报警电话，协调出警办法，监控电视监控、消防监控。 |
|  | 监控中心白班值班人员（二） | 07:00—15:00 |
|  | 监控中心中班值班人员 | 15:00—23:00 |
|  | 监控中心夜班值班人员 | 23:00—7:00 |
|  | 门诊安检白班人员（一） | 07:00—15:00 | 负责进院就诊人员及家属的安检工作 |
|  | 门诊安检白班人员（二） | 07:00—15:00 |
|  | 门诊安检白班人员（三） | 07:00—15:00 |
|  | 急诊安检白班人员（一） | 07:00—15:00 |
|  | 急诊安检白班人员（二） | 07:00—15:00 |
|  | **机动岗（一）** | 07:00—15:00 | 负责突发事件或重大应急事件。（此岗位为机动岗） |
|  | **机动岗（二）** | 07:00—15:00 |
|  | **机动岗（三）** | 15:00—23:00 |
|  | **机动岗（四）** | 15:00—23:00 |
|  | **机动岗（五）** | 07:00—15:00 |

12.2龙湾院区外包安保岗位（71个）明细

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 上班时间 | 职责概述 |
|  | 白班队长 | 07:00—17:00 | 负责白班安保人员工作监督、协调，突发事件处置 |
|  | 中班队长 | 15:30—0:00 | 负责中班安保人员工作监督、协调，突发事件处置 |
|  | 停车场及门亭白班管理队长 | 07:00—17:00 | 负责门亭停车管理队员工作监督、协调，突发事件处置 |
|  | 东北门白班门卫 | 7:00—15:30 | 负责大门周边环境秩序管理，严格医院出入口管理制度，确保车辆有序出入，处置突发事件的第二波力量。 |
|  | 东北门中班门卫 | 15:30—0:00 |
|  | 东北门夜班门卫 | 0:00—8:00 |
|  | 西北门白班门卫（一） | 7:00—15:30 |
|  | 西北门白班门卫（二） | 7:00—15:30 |
|  | 西北门中班门卫（一） | 15:30—0:00 |
|  | 西北门中班门卫（二） | 15:30—0:00 |
|  | 西北门夜班门卫 | 0:00—8:00 |
|  | 西南门白班门卫 | 7:00—15:30 |
|  | 西南门中班门卫 | 15:30—0:00 |
|  | 西南门夜班门卫 | 0:00—8:00 |
|  | 东门白班门卫（一） | 7:00—15:30 |
|  | 东门白班门卫（二） | 7:00—15:30 |
|  | 东门中班门卫（一） | 15:30—0:00 |
|  | 东门夜班门卫 | 0:00—8:00 |
|  | 平诊区域下客点白班 | 7:00—15:30 | 负责所属区域车辆停放及即使离开，严禁车辆在该区域滞留，是突发事件处置的第二波力量。 |
|  | 急诊区域下客点中班 | 15:30—0:00 |
|  | 急诊区域下客点夜班 | 0:00—8:00 |
|  | 应急通道下客点白班 | 7:00—15:30 |
|  | 南边停车场白班 | 7:00—15:30 | 负责车辆引导与停放，维护停车场正常秩序，是突发事件处置的第二波力量。 |
|  | 南边停车场通道白班 | 7:00—15:30 |
|  | 西边停车场白班（一） | 7:00—15:30 |
|  | 西边停车场白班（二） | 7:00—15:30 |
|  | 西边停车场白班（三） | 7:00—15:30 |
|  | 西边停车场中班（一） | 15:30—0:00 |
|  | 西边停车场中班（二） | 15:30—0:00 |
|  | 地下停车场白班（一） | 7:00—15:30 |
|  | 地下停车场白班（二） | 7:00—15:30 |
|  | 地下停车场白班（三） | 7:00—15:30 |
|  | 地下停车场中班（一） | 15:30—0:00 |
|  | 地下停车场中班（二） | 15:30—0:00 |
|  | 门诊及医技大楼管理队长 | 7:00—17:00 | 做好门诊各区域的秩序维护，确保治安安全，及时尽早的做好各类纠纷的调解，发现暴力事件第一时间处置，确保消防安全。 |
|  | 门诊二楼白班（一） | 7:00—15:30 |
|  | 门诊二楼白班（二） | 7:00—15:30 |
|  | 门诊二楼中班 | 15:30—0:00 |
|  | 门诊二楼夜班 | 0:00—8:00 |
|  | 门诊一楼白班 | 7:00—15:30 |
|  | 门诊三楼白班（一） | 7:00—15:30 |
|  | 门诊三楼白班（二） | 7:00—15:30 |
|  | 门诊四楼白班 | 7:00—15:30 | 该区域为手术室辅助区域，按惯例是人员多，情况复杂的区域，必须严防死守，在第一时间处置各类突发事件，以及消防隐患。 |
|  | 门诊四楼中班 | 15:30—0:00 |
|  | 门诊四楼夜班 | 0:00—8:00 |
|  | 门诊五楼白班 | 7:00—15:30 | 生殖中心 |
|  | 医技一楼（影像、血库等） | 7:00—15:30 | 维护影像、血库、B超、药房等所属区域的正常秩序，做好防盗、防火、防纠纷时间，第一时间强力处置，确保事件影响最小。 |
|  | 医技二楼（B超、药房等） | 7:00—15:30 |
|  | 医技三楼（内镜中心） | 7:00—15:30 |
|  | 医技楼中班 | 15:30—0:00 | 完成白班的各项工作。 |
|  | 急诊及病房楼管理组组长 | 7:00—17:00 | 二十四小时负责急诊区域的秩序维护，该区域为各类治安、暴力、纠纷多发区，必须极早介入、快速调解、有效制止，确保治安、消防安全。 |
|  | 急诊白班（一） | 7:00—15:30 |
|  | 急诊白班（二） | 7:00—15:30 |
|  | 急诊中班（一） | 15:30—0:00 |
|  | 急诊中班（二） | 15:30—0:00 |
|  | 急诊中班（三） | 15:30—0:00 |
|  | 急诊夜班兼夜班队长（一） | 0:00—8:00 |
|  | 急诊夜班（二） | 0:00—8:00 |
|  | 病房楼中班（一） | 15:30—0:00 |
|  | 病房楼中班（二） | 15:30—0:00 |
|  | 病房楼夜班（一） | 0:00—8:00 |
|  | 病房楼夜班（二） | 0:00—8:00 |
|  | 门诊白班安检人员（一） | 07：00-15:00 | 负责进院就诊人员及家属的安检工作 |
|  | 门诊白班安检人员（二） | 07：00-15:00 |
|  | 门诊白班安检人员（三） | 07：00-15:00 |
|  | 门诊白班安检人员（四） | 07：00-15:00 |
|  | 急诊白班安检人员（一） | 07：00-15:00 |
|  | 急诊白班安检人员（二） | 07：00-15:00 |
|  | 住院部白班安检人员（一） | 07：00-15:00 |
|  | 住院部白班安检人员（二） | 07：00-15:00 |
|  | 住院部白班安检人员（三） | 07：00-15:00 |

12.3 康复中心外包安保岗位（5个）明细：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 上班时间 | 职责概述 |
|  | 南门白班门卫 | 07:00—15:00 | 负责大门周边环境秩序管理，执行医院进出口秩序，周边停车场秩序管理，急诊处置突发事件的第二波力量。 |
|  | 南门中班门卫 | 15:00—23:00 |
|  | 南门夜班门卫 | 23:00—8:00 |
|  | 地面车辆白班管理 | 07:00—15:00 | 负责车辆引导与停放，维护停车场正常秩序，是突发事件处置的第二波力量。 |
|  | 残联大楼白班管理 | 07:00—15:00 | 负责残联大楼管理，是残联大楼各类突发事件处置的第一波力量。 |

**注：**建议对岗位—人员数—时间通过甘特图表述

▲12.4安保人员的岗位可以根据医院要求进行区域、班次调整。

▲12.5要求安保单位统筹人员使用，在保证上述人员配置的情况下，在7:30-8:30期间增加人员管控力量，确保病区陪人管理符合医院要求。

▲12.6中标人应按照采购人要求在瓯江口院区、龙湾院区、康复中心三院区安排安保人员进场开展工作，视医院实际运营需求调整安排，按实际在岗数结算。

▲12.7安保人员除ICU-手术室、急诊应设固定人员以外 ，其他区域应采用巡逻检查的方式提高用人效率。

13.对安保人员的要求：

▲13.1 身体条件：男性，身高在162cm以上，身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染性疾病，年龄18—55周岁之间，夜班人员可放宽到50周岁（退伍军人可适当放宽年龄），项目经理（队长）年龄可适当放宽至60周岁。投标人派遣人员须符合劳动法的相关规定。

▲13.2 安保配置数：投标时本项目安保服务人员含项目经理每日配置岗位数按115岗位计（以院方实际要求，实际到岗数计算），投标人应自行根据自身特点，在符合劳动保护法要求的情况下配置安保人员并据此计算人力成本。

13.3中标人人员政治素质：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。

▲13.4中标人的安保员必须无严重违规和违法犯罪记录，如中标人工作人员在医院内出现违法犯罪行为，中标人必须负相关法律责任。

13.5 安保员要求：具备相关法律法规知识、安保知识和消防知识，要求安保员具备初中以上文化水平，具备较好的语言表达及沟通协调能力，最终以院方现场工作需求进行配置。

▲13.6 安保员队长特殊要求：安保员各班次中应分别确定一名队长，白班可由项目经理兼任，队长必须具备消控室操作上岗证，同时具有监控设备操作能力，可以独立完成视频监控系统的回放热点切换、档案记录工作。安保员队长中标后必须到场，未经采购人许可不得更换，此类人员在投标文件中必须提供证明文件。

▲13.7安保员必须持公安机关颁发的上岗证上岗。

▲13.8项目经理（队长）条件：

1. 具备高级及以上安保员资质。

（2）必须具备消控室操作上岗证，具备独立操作视频监控系统的能力。

（3）对投标承诺的项目经理未经采购人同意不得更换。如中标后，采购人认为项目经理无法胜任工作，要求中标人调换，中标人必须在7日内完成同等资质条件的新项目经理的调换。

（4）要求项目经理必须按照行政上班时间到岗，以打卡考勤为准。每缺岗一日，直接在当月安保费用中扣罚500元，如累计缺岗率超过10%，则另扣罚履约保证金总额的50%，同时采购人有权无需与中标人协商终止合同且无需任何赔偿。

14. 中标人的安保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。

▲15.如院方其他院区因工作需要，需增加安保人员，中标单位须无条件配合，原则上在24小时内到位，增加的人员要求、人员费用与招标文件要求相同。

▲16.中标人必须提供应急支援能力证明和增援计划，确保实现在突发紧急情况下具备1小时内到场10名安保人员进行处置的能力，2小时内不少于20人。应急增加的人员标准不应低于招标标准。遇到紧急情况，采购人发出应急指令后，中标人如不能实现合同框架内实现人员增援，每次按缺口人数每人罚款1000元。

▲16.1应急增员的安保人员费用请投标单位根据自身情况自行报价，价格中应包含为处置应急事件而产生的全部费用，报价方式为\*\*\*\*元每人每小时。此报价将作为技术标其他优惠措施及承诺的评分主要依据。

▲17.中标人必须按省市有关要求配置安保服务所需的设施、器材，并承担相应费用。要求必须按采购人要求的巡更线路实施治安和防火巡查巡逻。每天的巡更结果必须报招标人备查，此将作为服务考核内容。

**四、其他要求**

1.中标人服务能力未达到采购人要求的，采购人提出整改意见，如经整改仍无法达到的，采购人有权终止合同。

2.中标人应对其工作人员的安全承担一切责任。

3. 中标人应对与其工作人员的劳动关系承担一切责任。

4、中标人的所有工作人员的薪酬由中标人发放，与采购人无关。

▲5、为配合规定的消防演练、其他应急演练所调用的安保人员视为完成安保工作所必须的，不得另外计取加班费用等。

**五、考核标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 温州医科大学附属第二医院安保服务质量考核标准（满分100分） | | |
| 分类 | 考评内容 | 考评要点 |
| 工  作  细  则 | 坚持值班岗位制度：严格交接班，不得迟到、早退，更不能误班、漏班。在岗在位，坚守岗位、提高警惕，不得酒后上岗 | 扣1分/次 |
| 服从一体化报警中心的管理，3分钟内到达现场并反馈处理信息 | 扣2分/次 |
| 爱岗敬业、服从指挥、遵纪守法、文明服务、礼貌待人、勇敢无畏 | 扣0.5分/次 |
| 上岗时举止应文明大方，精神振作、姿态良好，挺胸，不得弯腰驼背，不准哼歌曲、吹口哨、跺脚，不准随地吐痰乱扔杂物，不准上班时看书看报，不准在值班时抽烟吃零食。穿着统一服装、佩戴工作牌。 | 扣0.5分/次 |
| 违规使用手机、睡觉、脱岗 | 扣0.5分/次 |
| 做好大门“门前三包”工作；对乱停放车辆、乱摆摊点及时阻止；保持环境卫生良好，严控私发传单和黏贴小广告行为 | 扣0.2分/次 |
| 院区主要通道通畅，无车辆乱停乱放现象 | 扣0.5分/次 |
| 发生一例财物失窃事件，并视给院方造成的损失多少，按责任赔偿全部损失。如发生有\*\*\*报案登记的偷窃事件，每次扣3分 | 扣1分/次 |
| 检查治安、防火、防盗、水浸等情况，发现立即处理并通知院总值班室。 | 扣0.5分/次 |
| 检查消防设备、设施（烟感器、报警按钮、消防栓、正压送风口、应急灯、疏散指示灯开关）是否完好。灭火器按月检查，地下室部分半月检查一次 | 扣1分/次 |
| 爱护公共设施、设备、熟悉医院情况，了解院内消防系统及消防器材的安装位置，掌握各种灭火器材的使用方法，熟悉各项突发事件或异常情况的处理方法，做到突发事件能正确进行处理。 | 扣0.5分/次 |
| 检查防火门是否关好，机房门、电梯门等是否闭锁及有无损坏。 | 扣0.2分/次 |
| 巡视外墙、玻璃等设施是否完好。有损坏做好记录并上报主管或管理部门。 | 扣0.2分/次 |
| 每2小时的防火巡查、每日巡查、消防安全重点部位巡查不到位或台账记录不符合要求 | 扣0.5分/次 |
| 根据院方要求，病区每日查房前的清场。工作不合格，每被病区投诉一次 | 扣0.5分/次 |
| 每日夜间楼内不得有不正常留宿人员 | 扣0.5分/次 |
| 发现大楼内可疑人员、上前盘问，三无人员、摆卖推销人员应劝其离开。 | 扣0.1分/次 |
| 对讲机配置和执法仪等装备是否根据院方需求配置并满足院方标书中要求，并保证正常运行使用同时提供损坏备用机。如不能达到要求，每发现一项不达标 | 扣0.6分/次 |
| 控烟 | 巡逻区内有人抽烟必须立即劝止，区域内地面有烟头应立即通知保洁人员清理。发现队员在工作时间工作场所有吸烟现象，发现一起扣0.5分。 | 扣0.5分//次 |
| 员工  状况 | 员工素质未能达到招标文件要求 | 扣1/分/次 |
| 稳定性 | 大于5%，扣2分， |
| 影响工作正常开展的一起扣5分 |
| 每缺1人/天，扣5分， |
| 投诉 | 态度、质量、出勤速度、停车监管等 | 性质一般的，一起扣0.2分，超过5起，全部按每起扣0.5分。  恶劣且影响坏的，每起扣3分,超过3起的,全部按每起扣8分；对于12345投诉核实后，确为乙方自身原因造成，在此基础上每次另罚款1000元。 |
| 违反医院制度或法律法规 | 性质一般的，每起扣2分，5起以上,每起扣5分,性质恶劣且影响极坏的，每起扣10分。 |
| 备注 | 1、每月不定期由院方组织考评,日常管理可参照本考核表扣分,月底累加扣分,并合计计算为初步分值。 | |
| 2、同时，院方将委托患者和医务人员对安保服务质量进行满意度测评，原则上不少于20份/月，测评结果将对第1点的初步分值进行调整：测评结果得分：95分（含）-100，加5分；90（含）-95分，不作处理；75（含）-90分，减5分，65（含）-75分，减10分；65以下分减20分。 | |
| 3、调整后的得分即考核总分数： | |
| 1）考核总分数在90（含）分以上，安保费用按合同金额全额支付； | |
| 2）考核总分数在85分（含）～90分，扣除服务费用3000元； | |
| 3）考核总分数在80分（含）～85分，扣除服务费用5000元； | |
| 4）考核总分数在65～80分，扣除服务费用10000元； | |
| 5）考核总分数在65分以下，为考核不合格，扣除服务费15000元。 | |
| 4、全年出现二次不合格，一律终止合同，并承担违约责任的赔偿，没收履约保证金。 | |

**六、商务要求**

1. 投标报价：本次投标报价为（2年的整体项目服务报价），即供应商完成本项目的全部费用，报价含人工费、服装费、设备装备费、税费、利润和伴随服务费等一切费用。
2. 付款方式

2.1按实际上岗人数结算服务费用。服务费用=实际上岗人数\*安保的每岗位平均费用。安保的每岗位每年平均价核算方式为：（投标总价/115岗位），每月均价为每岗位每年平均价除以12个月，每日均价为每年岗位平均价除以360日。

2.2付款方式：按上月考核结果，按实际服务进度结算，安保服务费每月结算一次，中标人提供完税财务发票，采购人在申请手续办理完毕后7个工作日内支付货款。

2.3支付凭证：双方签字确认的考核单，中标人提供的正式发票。

1. 采购人因岗位变动需增减派人员的，中标人须无条件响应采购人要求，并配合落实相关人员，费用按照中标安保的每岗位每年平均价核算，如岗位增减，则按增减数量乘每岗位平均价增减。
2. 服务费用中包含服装、警械、防护服、对讲机、巡逻车等其他必要的配备，包含周末加班费，以及节假日的补贴（按国家标准），包含为履行本次招标服务的其他一切费用。
3. 中标人在服务期内有下列行为，造成的不当损失而产生费用，要从当月支付给中标人的费用中扣除：A、中标人要爱护与保管医院财产，如损坏医院设施等，按实际损失价值赔偿；B、没有达到考核标准的，按考核标准中规定的扣除；C、其它因中标人不作为或管理不严等，造成医院不良影响或损失的，部分与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的，扣除承包方的当月服务款的1%；项目经理缺岗，按缺岗次数每次处罚500元。
4. 履约保证金

6.1履约保证金（应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）按合同总金额的1%收取，即履约保证金为人民币         元整（大写：              ），中标人收到中标通知书，按要求向采购人缴纳履约保证金，中标人发生履约责任问题时，采购人有权从当月结算货款或履约保证金中予以扣除，履约保证金如发生扣款情况，中标人应在30日内予以补足。履约保证金在合同终止或解除后的30天内无息退还给中标人。

1. 合同期限

7.1本项目服务期限两年。

1. 违约中止合同及赔偿

8.11、采购人在中标人存在如下违约情况时，有权单方面终止全部或部分合同，并保留进一步追究乙方责任的权利（包括经济赔偿）。

（1）中标人未能履行合同规定的义务；

（2）有严重影响医院有关科室的正常工作及医院形象；

（3）与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的承诺；

2、一年累计达2次月度考核不合格（65分以下）一律终止合同。

3、中标人如要提前终止合同，需提前3个月，并征得采购人同意，否则按合同执行。

4、除不可抗力外，如发生中标人不能履行合同义务、擅自终止合同、因中标人原因导致合同终止，或采购人发生中途终止合同等情况，应及时以书面形式通知对方。甲乙双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按下列规定计算并支付违约金：

（1）中标人不能履行合同义务、擅自终止合同、因中标人原因导致合同终止的，应按合同总价的5%向采购人偿付违约金，履约保证金作为违约金予以抵扣没收，违约金不予以弥补采购人损失的，中标人需承担赔偿责任。

（2）如中标人未能履行合同规定的任何一项义务，采购人均有权从履约保证金中得到补偿。

（3）采购人发生中途终止合同（上述第1条和上述第2条原因除外），应按合同总价的5%向中标人偿付违约金。

（4）经双方协商可终止部分或全部合同的，无须承担违约责任。

1. 破产终止合同

如果中标人破产或无清偿能力时，采购人可在任何时候以书面通知中标人终止合同。该终止合同将不损害或影响采购人已经采取或将要采取的补救措施的权利。

1. 纠纷解决

10.1双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，应向采购人法定地址所在人民法院起诉。

10.2在诉讼期间，除正在进行诉讼的部份外，本合同其他部份应继续执行。

10.3诉讼费用由败诉方承担。

第五章 采购合同模板

甲方（招标人）：

乙方（中标人）：

依据中华人民共和国有关法律法规，本着诚实信用、平等互利的原则，甲乙双方经友好协商，就乙方为甲方提供安保服务事项达成一致意见，签订本合同。

第一条 安保服务内容、安保岗位数

1、根据甲方要求，乙方指派安保人员向甲方瓯江口院区、龙湾院区、康复中心提供安保服务，确保甲方单位正常的治安安全、消防安全、门岗及院区秩序维护。安保人员由甲乙双方实行双重管理。

2、乙方按甲方要求派驻安保团队（含项目经理）。瓯江口院区、龙湾院区、康复中心安保人员于2023年4月21日00:00进场入驻。瓯江口院区、龙湾院区、康复中心合计115个外包岗位，按实际需求增减，不视为甲方违约，按实际上岗人数结算服务费用。具体进场日期以甲方实际要求为准。

第二条 甲方责任

1、代表和维护甲方的合法权益，提供安保等的服务质量标准、作业规范及考核办法。

2、检查监督乙方管理工作的实施及制度、措施的执行情况。

3、审定乙方拟定的管理制度和管理服务年度计划，并提出合理化建议，督促乙方健全应有的制度规程、工作规范等。

4、对乙方管理人员有考核权利，对乙方不称职的工作人员，甲方有权要求乙方限期更换。

5、协助乙方做好管理工作。

6、按合同约定支付合同款项。

7、如遇突发事件，协调乙方在作业过程中与其他部门的关系。

第三条 乙方责任

1、按招标文件、投标文件及医院的有关要求提供安保服务。

2、根据有关法律法规及本合同的约定，制订管理制度，编制管理年度计划，并经甲方审定后实施。

3、在日常相关业务管理过程中发生的事故应及时告知甲方，对甲方的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

4、在服务期内，乙方必须做好工作人员所需要的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全，乙方工作人员在甲方工作范围内发生事故的一切责任由乙方负责。

5、乙方的派驻的服务人员，要有严格审查，重要岗位人员聘用要经甲方审定，同时，乙方的服务人员在必要时如突发事件或自然灾害时须听从甲方统一调动指挥。

6、协助甲方调查、处理有关投诉，并根据甲方要求及时处理。

7、招标文件及合同附件中约定的乙方其它权利义务。

8、完成甲方交办的临时性任务。

9、未经甲方同意，乙方无权在承包区域内从事任何经营活动或类似宣传，甲方有权依照法律法规和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚。

10、乙方须配合甲方做好相应的考核。

11、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。

第四条 考核标准

甲方对乙方按考核制度每月进行考核（详见温州医科大学附属第二医院安保服务质量考核标准）。

第五条 付款方式

1、付款方式

1.1按实际上岗人数结算服务费用。服务费用=实际上岗人数\*安保的每岗位平均费用。安保的每岗位每年平均价核算方式为：（投标总价/115岗位），每月均价为每岗位每年平均价除以12个月，每日均价为每年岗位平均价除以360日。

1.2按上月考核结果，安保服务费每月结算一次，中标人提供完税财务发票，采购人转入对方账户。采购人在申请手续办理完毕后7个工作日内支付货款。

1.3支付凭证：双方签字确认的考核单，中标人提供的正式发票。

1.采购人因岗位变动需增减派人员的，中标人须无条件响应采购人要求，并配合落实相关人员，费用按照中标安保的每岗位每年平均价核算，如岗位增减，则按增减数量乘每岗位平均价增减。

2.服务费用中包含服装、警械、防护服、对讲机、巡逻车等其他必要的配备，包含周末加班费，以及节假日的补贴（按国家标准），包含为履行本次招标服务的其他一切费用。

3.中标人在服务期内有下列行为，造成的不当损失而产生费用，要从当月支付给中标人的费用中扣除：A、中标人要爱护与保管医院财产，如损坏医院设施等，按实际损失价值赔偿；B、没有达到考核标准的，按考核标准中规定的扣除；C、其它因中标人不作为或管理不严等，造成医院不良影响或损失的，部分与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的，扣除承包方的当月服务款的1%；项目经理缺岗，按缺岗次数每次处罚500元。

第六条 履约保证金

履约保证金（应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）按合同总金额的1%收取，即履约保证金为人民币         元整（大写：              ），中标人收到中标通知书，按要求向采购人缴纳履约保证金，中标人发生履约责任问题时，采购人有权从当月结算货款或履约保证金中予以扣除，履约保证金如发生扣款情况，中标人应在30日内予以补足。履约保证金在合同终止或解除后的30天内无息退还给中标人。

第七条 合同期限

1、本合同自 年 月 日起至 年 月 日止。

2、本项目服务期限两年。

第八条 违约终止合同及赔偿

1、甲方在乙方存在如下违约情况时，有权单方面终止全部或部分合同，并保留进一步追究乙方责任的权利（包括经济赔偿）。

（1）乙方未能履行合同规定的义务；

（2）有严重影响医院有关科室的正常工作及医院形象；

（3）与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的承诺；

2、一年累计达2次月度考核不合格（65分以下）一律终止合同。

3、乙方如要提前终止合同，需提前3个月，并征得甲方同意，否则按合同执行。

4、除不可抗力外，如发生乙方不能履行合同义务、擅自终止合同、因乙方原因导致合同终止，或甲方发生中途终止合同等情况，应及时以书面形式通知对方。甲乙双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按下列规定计算并支付违约金：

（1）乙方不能履行合同义务、擅自终止合同、因乙方原因导致合同终止的，应按合同总价的5%向甲方偿付违约金，履约保证金作为违约金予以抵扣没收，违约金不予以弥补甲方损失的，乙方需承担赔偿责任。

（2）如乙方未能履行合同规定的任何一项义务，甲方均有权从履约保证金中得到补偿。

（3）甲方发生中途终止合同（上述第1条和上述第2条原因除外），应按合同总价的5%向乙方偿付违约金。

（4）经双方协商可终止部分或全部合同的，无须承担违约责任。

第九条 破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

第十条 纠纷解决

1. 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，应向甲方法定地址所在人民法院起诉。

2、在诉讼期间，除正在进行诉讼的部份外，本合同其他部份应继续执行。

3、诉讼费用由败诉方承担。

第十一条 合同生效及其他

1、合同经双方签字并加盖公章后生效。

2、合同签定地点：合同执行地。

3、合同执行中，如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议。该协议将作为合同不可分割的一部分。

4、招标文件、补充文件、投标文件及询标答疑纪要、中标通知书等作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

5、本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，双方签字盖章后生效，违约及其处罚按法律及本合同有关条款执行。

第十二条 双方需签署购销廉洁自律协议书，详见附件1。

甲方：（印章） 乙方：（印章）

法定代表：（签字） 法定代表：（签字）

授权代表： 授权代表：

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

签订日期： 签订日期：

附件1

温州医科大学附属第二医院

购销廉洁自律协议书

甲方：温州医科大学附属第二医院

乙方：

根据卫健委《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》及省卫生厅《关于进一步加强卫生系统行业作风建设的通知》等法规精神，为加强双方在购销活动中的廉洁自律建设，有效防范商业贿赂行为，严格管理、强化监督、确保医院医疗安全和廉洁行医，经甲、乙双方协商，同意签订本协议，并共同遵守。

1. 为了保证购销活动中的公开、公平、公正的竞争，甲方应当严格执行购销协议验收、入库制度，对采购的项目及发票进行查验，不得违反有关规定协议外采购、违规采购或从非规定渠道采购。
2. 甲方及相关科室的工作人员严禁利用职务上的便利或以各种名义向乙方索取各种形式带有回扣性质的现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等（含以科室集体活动的名义接收赞助经费），否则乙方有权拒绝并向各级主管部门举报。
3. 甲方及相关科室及工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动；被动接受乙方给予的钱物，应予退还；无法退还的，有责任如实向有关纪检监察部门反映情况。
4. 严禁甲方工作人员利用任何途径或方式，为乙方统计相关数据，或为乙方统计提供便利。
5. 乙方不得以各种理由向甲方及相关科室及工作人员赠送回扣的现金、有价证券和礼品，不得宴请甲方工作人员，也不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。如经查实，一律停止乙方在甲方的一切销售活动，并根据情节，对相关公司给予终止使用或取消准入使用资格。
6. 乙方必须指定固定的销售代表洽谈业务。销售代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，不得到住院部、门诊部、医技科室等推销，不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中拜访并提供任何好处费。
7. 甲乙双方如违反本协议，由甲方纪检监察部门会同有关部门按党纪法规处理，情节严重涉及犯罪的移交司法机关处理。
8. 乙方一旦被列入商业贿赂不良记录，则严格按照国家相关法规规定处理。
9. 本协议作为购销协议的重要组成部分，与购销协议一并执行，具有同等法律效力。
10. 本协议一式伍份，甲方叁份，乙方贰份，自签字盖章之日起生效。

甲方：（医院盖章） 乙方：（公司盖章）

授权代表： 授权代表：

联系电话： 联系电话：

联系地址： 联系地址：

年 月 日 年 月 日

第六章　投标文件格式

**1.** **电子备份投标文件的外包装封面格式**

**电子备份投标文件**

项目名称：

项目编号：0625-23215111

采购单位：

代理机构：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

**2.** **资格证明文件/商务技术文件/报价文件封面格式**

**资格证明文件/商务技术文件/报价文件**

项目名称：

项目编号：0625-23215111

采购单位：

代理机构：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**3. 资格证明文件目录**

（1）投标人资格承诺函；

（2）法人或者其他组织投标的提供《营业执照》等证明文件，自然人投标的提供身份证明；

（3）提供公安机关核发的保安服务许可证原件扫描件。

**▲本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商提供中小企业声明函或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）提供的属于监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函。**

（4）中小企业声明函（格式见第六章）；

（5）残疾人福利性单位声明函（格式见第六章）；

（6）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（如有）。

**4.** **投标人资格承诺函**

**投标人资格承诺函**

致：温州医科大学附属第二医院、浙江省国际技术设备招标有限公司：

（投标人名称）符合参加本次政府采购活动的资格条件并承诺如下。

一、满足《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；

二、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。

本单位对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人： （签章）

年 月 日

**5.中小企业声明函**

**中小企业声明函**

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（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（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）；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]](#footnote-0)，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：

**6. 残疾人福利性单位声明函**

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人： （盖章） 日 期：

**7. 商务、技术文件目录**

（1）投标人的《营业执照》等材料；

（2）投标声明函（格式见第六章）；

（3）采购要求偏离表（格式见第六章）；

（4）投标人管理体系认证；

（5）类似项目业绩；

（6）对本次服务重点、难点分析，克服难点和要点的措施和方案；

（7）服务方案；

（8）设备装备投入方案；

（9）服务人员（提供拟投入人员配备中具有高中及以上学历比例承诺函，格式自拟）；

（10）应急方案及措施；

（11）保障措施；

（12）培训内容及方案；

（13）中标服务费承诺书；

（14）需要提供的其他文件。

**8.投标声明函格式**

**投标声明函**

致：温州医科大学附属第二医院、浙江省国际技术设备招标有限公司：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

（投标人名称）愿意参加贵方组织的 （项目编号： ）项目的投标，提交商务文件、技术文件、报价文件。为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.本投标有效期自开标日起 90日。

2.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。

3.我方不是采购人的附属机构；

4. 我方参加本采购项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务情况：

5.我方单位负责人同时为下列单位的负责人：

6.我方直接控股的单位、由我方管理的单位，没有同时参加本合同项下的投标。

7.我方参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中的重大违法记录有：

8.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。

9.在投标截止前未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；未被“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。

　如被列入，说明具体情况，否则删除本行

10.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

11. 如中标，我公司将自中标公告发布之日起5个工作日内按招标文件规定的标准（金额）一次性向采购代理机构支付代理服务费。

12.本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编： 电话：

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_投标联系人姓名： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

日期： 年 月 日

**9.联合协议格式**

**联合协议**

**（以联合体形式参加投标的，提供联合协议；不以联合体形式投标的，则不需要提供。）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为：……。

四、（联合体其中一方成员名称）提供的全部服务由小微企业承接。

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**10.分包意向协议格式**

**分包意向协议**

**（中标后以分包方式履行合同的，同意将非主体、非关键性的工作分包，提供分包意向协议；投标人中标后不以分包方式履行合同的，不需要提供分包意向协议。）**

（投标人名称）若成为（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

……

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他

（分包供应商名称）提供的服务全部由小微企业承接。

投标人名称(电子签章)：

分包供应商名称：

……

日期： 年 月 日

**11.采购要求偏离表格式**

**采购要求偏离表**

招标编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 序号 | 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 《第四章 招标内容及需求》 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 《第五章 采购合同模板》 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | ... |  |  |

注：

1、此表需列明有偏离的技术商务条款，包括全部《第四章 招标内容及需求》、《第五章 采购合同模板》，采购要求条款须在该表中逐一列明，并在“投标响应”栏填写具体应答内容，在“偏离情况”说明偏离情形，若无偏离请在“偏离情况”中填写“无偏离”；

2、投标人可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

**投标人签章：** **日 期：**

**12.** **项目实施管理、服务人员一览表格式**

**项目管理、服务人员一览表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 分工职务 | 学历 | 类似工作经验（年） | 职称 | 专业证书 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：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。附上相关证明材料原件扫描件、社保缴纳证明等材料！

**投标人签章：** **日 期：**

**13.业绩清单**

**业绩清单**

招标编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购单位** | **合同签订时间** | **服务期限** | **项目实施内容** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |

**附：合同原件扫描件并加盖电子签章。**

**投标人签章：** **日 期：**

**14.代理服务费支付承诺书**

**代理服务费支付承诺书**

致浙江省国际技术设备招标有限公司：

我公司已认真阅读了温州医科大学附属第二医院安保服务项目招标文件（项目编号：0625-23215111）并在此承诺：

如中标，我公司将自中标公告发布之日起5个工作日内按招标文件规定的标准（金额）一次性向采购代理机构支付代理服务费。

承诺方（投标人）法定名称： （签章）

承诺方（投标人）法定地址：

联系电话： 联系传真：

承诺日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**15.报价文件目录**

（1）开标一览表（格式见第六章）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）；

**16.开标一览表**

开标一览表

招标编号： 项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **投标人名称** | **投标总价** | **政府采购政策情况** |
| **1** |  | **小写：**  **大写：** |  |

**特别提醒：本项目为电子招投标，请确保政采云系统投标信息与报价文件中开标一览表内容一致！**

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

1. 注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 [↑](#footnote-ref-0)