**磋 商 文 件**

**项目编号：0634-254XZBZZF004a**

**项目名称：若羌县人民医院保安服务采购项目**

**委托单位：若羌县人民医院**

**采购代理：新疆招标有限公司**

|  |
| --- |
|  |

**新疆招标有限公司编制**

**目 录**

第一部分 磋商邀请 1

第二部分 供应商须知 3

供应商须知附表 5

A 说　明 7

B 磋商文件 8

C 磋商响应文件的编写 8

D 磋商响应文件的递交 11

E 磋商程序 11

F 授予合同 17

G 磋商失败条件 18

第三部分 服务需求及要求 19

第四部分 合同条款 29

第五部分 范本格式 37

附件一：磋 商 响 应 书 37

附件二：开标一览表 38

附件三：法定代表人身份证明书 39

附件四：法人代表授权书格式 40

附件五：服务需求偏离表 41

附件六：服务方案 42

附件七：供应商概况 43

附件八：拟派项目负责人简历表 44

附件九：拟派本项目团队人员情况一览表 45

附件十：类似业绩 45

附件十一：其他资料 46

附件十二：监狱企业证明文件（如有）、残疾人福利性单位声明函（如有）、中小企业声明函。 47

附件十三：供应商反商业贿赂承诺书 48

附件十四：退磋商保证金的函 49

# 第一部分 磋商邀请

项目编号：0634-254XZBZZF004a

1. 新疆招标有限公司受若羌县人民医院的委托，对若羌县人民医院保安服务采购项目下的相关服务组织竞争性磋商采购。兹邀请合格供应商以密封标书的形式前来响应。

项目内容：若羌县人民医院保安服务采购项目（采购预算：100万元）

2、供应商资格要求：

2.1. 具有独立承担民事责任的能力；（提供营业执照的扫描件）

2.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供健全的财务会计制度证明文件，例如近三年任意一年会计师事务所出具的财务审计报告或财务状况报告等，新成立公司自成立之日起提供。）

2.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函）

2.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供近一年任意连续三个月缴税记录及社保缴纳证明，新成立公司自成立之日起提供。）

2.5. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。查询渠道“中国政府采购网”、“信用中国”，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的供应商，不得参与本次政府采购活动。以现场查询为准。

2.6. 法律、行政法规规定的其他条件。

2.7. 本项目不接受联合体投标。

2.8. 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。（提供承诺函）

2.9 本项目的特定资格要求：具有有效的《保安服务许可证》；（提供资质证书扫描件）

2.10. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小微企业采购（提供中小企业声明函）。依据《新疆维吾尔自治区政府采购促进中小企业发展管理实施办法》，供应商为小微企业。

3、获取磋商文件的时间期限、方式：

供应商可从2025年2月26日起至2025年3月5日00:00时~23:59时（北京时间）在政采云平台（www.zcygov.cn）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

4、公告期限：自公告发布之日起3个工作日。

5、磋商截止时间及磋商开始时间：2025年3月10日10:30时（北京时间）

6、磋商地点：政采云线上（www.zcygov.cn）

7、联系方式

7.1、采购人名称：若羌县人民医院

采购人地址：巴音郭楞蒙古自治州若羌县胜利路与建设路交叉口

联系人：谷老师

联系电话：0996-7016116

7.2、采购代理机构名称：新疆招标有限公司

详细地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区昆仑东街789号金融大厦11楼

邮 编：830000

电子信箱：565698233@qq.com

联 系 人：周纪坤

电话：0996-2222077、17397568003

帐户名称：新疆招标有限公司巴州分公司

银行帐号：3010024209200124890（请在汇款单上注明项目编号后7位）

开户银行：中国工商银行股份有限公司库尔勒人民东路支行

7.3同级政府采购监督管理部门名称：若羌县财政局政府采购管理办公室

联系人：王老师

监督投诉电话：0996-7104922

# 第二部分 供应商须知

目 录

1. 说明

1.适用范围

2.定义

3.合格的供应商

4.供应商资格

5.磋商费用

1. 磋商文件

6.磋商文件构成

7.磋商文件澄清

8.磋商文件的修改

1. 磋商响应文件的编写

9.要求

10.磋商语言

11.磋商响应文件的构成

12.磋商响应文件格式

13.磋商报价

14.磋商货币

15.供应商资格的证明文件

16.符合磋商文件规定的技术响应文件

17.磋商响应有效期

18.磋商响应文件的书写要求

19.磋商保证金

1. 磋商响应文件的递交

20.电子磋商响应文件的递交

21.磋商响应截止时间

22.磋商响应文件的修改和撤销

1. 评标程序

23.开标

24.评标过程

25.磋商响应文件的澄清

26.对磋商响应文件的评标

27.评标过程的保密性

1. 授予合同

28.合同授予标准

29.接受和拒绝任何或所有投标的权力

30.成交通知书

31.签订合同

32.履约保证金

33.采购代理服务费

1. 招标失败条件

## 供应商须知附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内 容 |
| 说 明 |
| 1 | 项目名称：若羌县人民医院保安服务采购项目项目编号：0634-254XZBZZF004a |
| 2 | 采购人名称：若羌县人民医院 |
| 3 | 采购代理机构名称：新疆招标有限公司单位地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区昆仑东街789号金融大厦11楼电话：0996-2222077、17397568003 |
| 4 | 磋商保证金金额：1.8万元（须足额缴纳）磋商保证金形式：供应商自主选择以支票、汇票、本票、电汇、转账或者金融机构、担保机构出具的保函、电子保函等非现金形式提交。磋商保证金有效期应当与磋商响应有效期一致。 |
| 5 | 磋商语言：中文采购方式：竞争性磋商 |
| 磋 商 响 应 文 件 的 编 制 和 递 交 |
| 6 | 供应商资格标准：1. 具有独立承担民事责任的能力；（提供营业执照的扫描件）2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供健全的财务会计制度证明文件，例如近三年任意一年会计师事务所出具的财务审计报告或财务状况报告等，新成立公司自成立之日起提供。）3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函）4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供近一年任意连续三个月缴税记录及社保缴纳证明，新成立公司自成立之日起提供。）5. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。查询渠道“中国政府采购网”、“信用中国”，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的供应商，不得参与本次政府采购活动。以现场查询为准。6. 法律、行政法规规定的其他条件。7. 本项目不接受联合体投标。8. 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。（提供承诺函）9.本项目的特定资格要求：具有有效的《保安服务许可证》；（提供资质证书扫描件）10. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小微企业采购（提供中小企业声明函）。依据《新疆维吾尔自治区政府采购促进中小企业发展管理实施办法》，供应商为小微企业。 |
| 7 | **注意事项：****1、本项目实行网上投标，采用电子响应文件。****2、各供应商应在开标前确保成为正式注册入库供应商，并完成CA数字证书(符合国密标准)申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法响应或响应失败等后果由供应商自行承担。如需咨询，请联系新疆CA服务热线4000921999；翔晟CA服务热线025-66085508。****3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。** |
| 9 | **磋商响应有效期90天（如不满足将导致废标）** |
| 10 | 磋商响应文件：政采云平台电子磋商响应文件 |
| 11 | 电子磋商响应文件以加密形式递交至：政采云线上（www.zcygov.cn）磋商响应文件递交截止时间：2025年3月10日10:30时（北京时间） |
| 12 | 磋商日期：2025年3月10日10:30时（北京时间）磋商地点：政采云线上（www.zcygov.cn） |
| 授 予 合 同 |
| 13 | 质疑电话：0996-2222077 |
| 14 | 磋商轮数和最后报价的其他要求：1、磋商轮数:二次或二次以上；2、最后一轮磋商结束后，所有仍在参加磋商的供应商按照磋商小组的要求做最后报价（含修正的响应文件，如有），最后报价由其法定代表人或其授权代表签字后在政采云平台提交 |
| 15 | 本项目专门面向小微企业采购，预算金额为：100万元。依据《新疆维吾尔自治区政府采购促进中小企业发展管理实施办法》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。本项目对应的中小企业划分标准所属行业为：（十五）租赁和商务服务业-商务服务业-安全保护服务 |
| 16 | **最高限价：98.4万元；供应商的磋商报价不得高于最高限价，否则视为无效投标。** |
| 适用于本供应商须知的额外增加的变动：采购代理服务费由成交人向新疆招标有限公司支付，支付比例参照国家计委计价格（2002）1980号文执行（不含税）。 |

## A 说　明

1. 适用范围

* 1. 本磋商文件仅适用于本次磋商邀请中所叙述项目的服务采购。

2．定义

2.1 “采购代理机构”系指新疆招标有限公司；

2.2 “采购人”系指若羌县人民医院；

2.3 “供应商”系指向采购代理机构提交磋商响应文件的供应商；

2.4 “成交人”系指在本次项目中将被授予合同的供应商。

3．合格的供应商

3.1 有能力提供磋商文件中所要求的服务、资格审查合格的为合格的供应商；

3.2 供应商必须遵守有关的国内法律和规章条例。

4．供应商资格(废标因素)

4.1. 具有独立承担民事责任的能力；（提供营业执照的扫描件）

4.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供健全的财务会计制度证明文件，例如近三年任意一年会计师事务所出具的财务审计报告或财务状况报告等，新成立公司自成立之日起提供。）

4.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函）

4.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供近一年任意连续三个月缴税记录及社保缴纳证明，新成立公司自成立之日起提供。）

4.5. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。查询渠道“中国政府采购网”、“信用中国”，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的供应商，不得参与本次政府采购活动。以现场查询为准。

4.6. 法律、行政法规规定的其他条件。

4.7. 本项目不接受联合体投标。

4.8. 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。（提供承诺函）

4.9本项目的特定资格要求：具有有效的《保安服务许可证》；（提供资质证书扫描件）

4.10. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小微企业采购（提供中小企业声明函）。依据《新疆维吾尔自治区政府采购促进中小企业发展管理实施办法》，供应商为小微企业。

5．磋商响应费用

5.1 无论响应过程中的作法和结果如何，供应商将自行承担所有与参加磋商响应有关的全部费用。

## B 磋商文件

6．磋商文件构成

6.1磋商文件包括：

⑴磋商邀请；

⑵供应商须知；

⑶服务需求及要求；

⑷合同条款；

⑸范本格式。

6.2 磋商文件以中文编写。

6.3 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，从而对磋商文件作出实质性响应。如果没有按照磋商文件要求提交全部磋商响应文件或资料，没有对磋商文件作出实质性响应，其风险应由供应商自行承担。

7．磋商文件澄清

7.1 供应商对磋商文件有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将及时做出答复；

7.2 供应商对磋商文件有质疑，须在得到磋商文件之日起至质疑截止时间止，以书面形式向采购机构提出质疑；采购机构在收到书面质疑后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑供应商。质疑文件须根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）要求的格式及内容提交。

7.3 采购人及采购代理机构接受供应商的质疑为：供应商在质疑期内一次性提出的针对同一采购程序环节的质疑。

8．磋商文件的修改

8.1 对磋商文件进行必要的修改，采购代理机构将在磋商响应截止时间5日前以书面形式通知所有购买磋商文件的供应商。该修改的内容为磋商文件的组成部分；

8.2 在磋商响应截止时间前，采购代理机构可视具体情况延长磋商响应截止时间，并将变更时间书面通知所有购买磋商文件的供应商。

## C 磋商响应文件的编写

9．要求

9.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提供磋商响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其磋商响应对磋商文件作出实质性响应，否则，其磋商响应可能被拒绝。

10．投标语言

10.1磋商响应文件及供应商与采购代理机构就磋商交换的文件和来往信件，应以中文书写。

11．磋商响应文件的构成

11.1 供应商编写的磋商响应文件应包括下列内容：

1. 磋商响应书、开标一览表；
2. 法定代表人身份证明书、法人代表授权书；
3. 服务需求偏离表；
4. 服务方案；
5. 供应商概况；
6. 拟派项目负责人简历表；
7. 拟派本项目团队人员情况一览表；
8. 类似业绩；
9. 其他资料；
10. 监狱企业证明文件（如有）、残疾人福利性单位声明函（如有）、中小企业声明函；
11. 供应商反商业贿赂承诺书。

12．磋商响应文件格式

12.1 供应商应按磋商文件的范本格式中提供的磋商响应文件格式填写磋商响应书、开标一览表。

13．磋商报价

13.1除本磋商文件另有规定外，供应商应按磋商文件所附相应的开标一览表格式标明拟提供服务的总价等内容。报价以人民币报价，不接受有任何选择性报价。

13.2 磋商报价应注意下列要求：

13.2.1磋商报价应包括实施该项目涵盖的所有费用。

13.3 算术性修正。算术性修正是指对磋商响应文件的报价明细进行校核，并对其算术上和运算上的差错给予修正。修正的原则如下：

13.3.1 当大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

13.3.2 当单价与数量相乘不等于合价时，以单价计算为准。如果单价有明显的小数点位置差错，应以标出的合价为准，同时对单价予以修正；

13.3.3 当各明细部分的价格累计不等于合价时，应以各明细的累计计数为准，修正合价。

13.3.4 按以上原则对算术性差错修正，应取得供应商的同意，并确认修正后最终磋商报价。如果供应商拒绝确认，则其磋商响应文件将不予以评审并按废标处理，没收其磋商担保。

14．磋商货币

14.1人民币报价。

15．**供应商的证明文件：**

**供应商必须提交证明其有资格进行磋商响应和有能力履行合同的文件（范本格式），作为磋商响应文件的一部分。（如不满足以下条款将导致废标）**

15.1. 具有独立承担民事责任的能力；（提供营业执照的扫描件）

15.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供健全的财务会计制度证明文件，例如近三年任意一年会计师事务所出具的财务审计报告或财务状况报告等，新成立公司自成立之日起提供。）

15.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函）

15.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供近一年任意连续三个月缴税记录及社保缴纳证明，新成立公司自成立之日起提供。）

15.5. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。查询渠道“中国政府采购网”、“信用中国”，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的供应商，不得参与本次政府采购活动。以现场查询为准。

15.6. 法律、行政法规规定的其他条件。

15.7. 本项目不接受联合体投标。

15.8. 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。（提供承诺函）

15.9本项目的特定资格要求：具有有效的《保安服务许可证》；（提供资质证书扫描件）

15.10. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小微企业采购（提供中小企业声明函）。依据《新疆维吾尔自治区政府采购促进中小企业发展管理实施办法》，供应商为小微企业。

**注：（1）磋商响应文件中，所有供应商签字、法人代表签字、法人代表授权人签字和其它签字处须同时加盖有关有法律效力的印章方为有效；**

**（2）所有资格证明文件必须满足磋商文件要求，否则将视为未实质性响应磋商文件要求。**

16．符合磋商文件规定的技术响应文件

16.1供应商须提交证明拟供服务符合磋商文件规定的技术响应文件，作为磋商响应文件的一部分。没有按要求提供资料或提供资料不完全，将是对本次磋商没有作出实质性响应，其风险由供应商自行承担。

17．磋商的有效期

17.1 **磋商响应文件从开标之日起，磋商响应有效期为90天。（如不满足将导致废标）**

17.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商商量延长磋商响应文件的有效期。

18．磋商响应文件的书写要求。

18.1 磋商响应文件应清楚工整，修改处应由供应商法人或授权代表签章。

18.2 磋商响应文件应由法人代表或法人授权代表在凡规定签章处逐一签署及加盖单位的公章

18.3 电报、电话、传真形式的磋商相应概不接受。

19．磋商保证金

19.1磋商保证金于磋商响应截止时间前向采购代理机构交纳磋商保证金。

19.2 本次磋商供应商自主选择以支票、汇票、本票、电汇、转账或者金融机构、担保机构出具的保函、电子保函等非现金形式提交，磋商保证金有效期应当与磋商响应有效期一致。

19.3磋商保证金的退还时间：

19.3.1 在成交通知书发出后5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商的磋商保证金。

19.4**未按规定提交磋商保证金的磋商响应，将被视为磋商响应无效。**

19.5下列任何情况发生时，磋商保证金将被没收：

19.5.1供应商在磋商文件规定的磋商响应有效期内撤回其磋商；

19.5.2成交人在规定期限内未能：

19.5.2.1按本须知第31条规定签订合同；

19.5.2.2按须知第32条向采购人提交履约保证金；

## D 磋商响应文件的递交

20. 电子磋商响应文件的递交

20.1 供应商须在政采云平台编制并上传磋商响应文件。

21. 磋商响应截止时间

21.1 磋商响应文件的递交不得迟于2025年3月10日10:30时（北京时间）。

电子磋商响应文件以加密形式递交至：政采云线上（www.zcygov.cn）

21.2 出现第8.2款因磋商文件的修改推迟磋商响应截止时间时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

22．磋商响应文件的修改和撤销

22.1 供应商在提交磋商响应文件后可对其磋商响应文件进行修改或撤销，供应商自行在政采云平台撤回上传的电子文件，修改后重新上传至政采云平台。

22.2 磋商响应截止时间以后不得修改磋商响应文件。

22.3 供应商不得在开标时间起至磋商响应有效期期满前撤销磋商响应文件。否则采购代理机构将没收其磋商保证金。

## E 磋商程序

23．磋商

23.1 本次磋商按磋商文件中磋商邀请规定的时间地点进行。

23.2本项目采用网上开标、评标系统，供应商在线参加磋商响应（无需到开标现场），磋商响应文件开启前供应商完成设备测试，保证摄像头及麦克风正常使用。自磋商响应文件开启时间起至评审结束，供应商须登录《新疆政府采购网》政采云平台并保持网络通畅，随时答复评标委员会的疑问。若供应商未在规定时间内答复的，由此产生的后果将由供应商自行承担。

23.3磋商响应文件开启时供应商登录政采云平台，在磋商响应文件开启解密30分钟内用“项目采购----开标评标”功能对电子版磋商响应文件进行解密。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为无效响应。解密与加密电子版响应文件须使用同一个CA。

23.4磋商响应文件解密后采购代理机构将在政采云平台开启报价确认，供应商需在政采云平台对磋商报价进行确认

23.5 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

23.6对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通磋商或者与采购人串通磋商，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响磋商工作。

23.7 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者好处，不得向其他人透露对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况及磋商有关其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

23.8对磋商小组成员要求磋商纪律

23.8.1磋商小组应当依照有关法律法规的规定，按照磋商文件确定的磋商标准和办法客观、公正的对磋商响应文件提出评审意见。磋商文件没有规定的磋商标准和方法不得作为磋商依据。

23.8.2磋商小组成员不得私下接触供应商，不得收受供应商给予的财务或者其他好处，不得向采购人征询确定成交人意向。

23.8.3不得接受任何单位或个人明示或暗示提出的倾向或排斥特定供应商的要求。

23.8.4不得有其他不客观，不公正履行职务的行为。

23.8.5评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的,应当回避：

23.8.5.1参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

23.8.5.2与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

23.8.5.3与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系

24．磋商过程

24.1 磋商的依据为磋商文件和磋商响应文件。

24.2 在对磋商响应文件进行详细评估之前，监督人员或采购代理机构将依据供应商提供的资格证明文件审查供应商的财务、技术和生产能力。如果确定供应商无资格履行合同，其投标将被拒绝。

资格审查记录表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **是否满足** |
| **1** | **具有独立承担民事责任的能力；（提供营业执照的扫描件）** |  |
| **2** | **具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供健全的财务会计制度证明文件，例如近三年任意一年会计师事务所出具的财务审计报告或财务状况报告等，新成立公司自成立之日起提供。）** |  |
| **3** | **具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函）** |  |
| **4** | **有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供近一年任意连续三个月缴税记录及社保缴纳证明，新成立公司自成立之日起提供。）** |  |
| **5** | **参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。查询渠道“中国政府采购网”、“信用中国”，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的供应商，不得参与本次政府采购活动。以现场查询为准。** |  |
| **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。（提供承诺函）** |  |
| **7** | **具有有效的《保安服务许可证》；（提供资质证书扫描件）** |  |
| **8** | **落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小微企业采购（提供中小企业声明函）。依据《新疆维吾尔自治区政府采购促进中小企业发展管理实施办法》，供应商为小微企业。** |  |
| **审查结果** |  |

24.3评委会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，要求的保证金是否提供，文件是否恰当地签署。

24.4 评标委员会确定每一磋商响应是否对磋商文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的磋商响应是指磋商响应没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到磋商文件规定的服务范围、质量和性能，或限制了买方的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的供应商的公平竞争地位。

符合性评审表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **是否符合** |
| **1** | **在磋商过程中，磋商小组未发现供应商的报价明显低于其他磋商报价，使得其磋商报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商做出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，采购人不接受不符合国家有关部门相关规定的磋商报价或优惠方案，其磋商报价视为无效报价。** |  |
| **2** | **磋商报价未高于设定的最高限价。** |  |
| **3** | **在磋商过程中，磋商小组未发现供应商以他人名义磋商、串通磋商、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式磋商响应的，该供应商的磋商响应认定为无效投标。** |  |
| **4** | **提供法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书（适用于有委托人的情形）** |  |
| **5** | **磋商保证金的缴纳主体与供应商一致的，按照磋商文件要求提供磋商担保或磋商保证金。** |  |
| **6** | **服务期限满足磋商文件要求。** |  |
| **7** |  **参加采购活动前三年内，供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人（保安队长）无行贿犯罪记录（中国裁判文书网https://wenshu.court.gov.cn/）提供查询截图** |  |
| **8** | **磋商响应文件未附有采购人不能接受的附加条件及法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。** |  |
| **审查结果** |  |

25．磋商响应文件的澄清

25.1为有助于对磋商响应文件进行审查、评估和比较，磋商小组将对供应商进行磋商，请供应商澄清其磋商内容，供应商有责任按照采购代理机构通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。磋商时供应商代表应作书面记录。并在政采云平台对重要内容作出书面答复。

25.2 要澄清的答复应是书面的，但不得对磋商内容进行实质性修改。澄清文件须由供应商法人代表或法人授权代表签字或加盖公章并作为磋商响应文件的组成部分。

25.3 磋商结束后，磋商小组要求所有参加磋商的供应商在规定的时间内进行二次或多轮报价。

26．确定成交供应商的办法

26.1磋商小组按照磋商文件要求对磋商响应文件中重要技术指标以及技术和商务上要求的其它重要内容进行审核。

26.2磋商小组和供应商磋商过程中作出的书面承诺是否符合磋商文件中对质量、技术和服务的要求。

26.3 由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

详细评分表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **评审内容** | **详细评审** | **分值** |
| 价格部分（30分） | 报价得分(30分) | 满足磋商文件要求且最终投标报价单价合计金额最低的供应商的价格为磋商基准价。基准价为30分。磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×30%×100（小数点后保留2位小数）。 | 30 |
| 技术部分（49分） | 服务方案（18分） | 供应商根据磋商文件第三部分服务需求及要求结合实际情况提供项目服务方案，方案内容包括但不限于：1、服务范围、服务内容、服务标准、工作职责；2、项目组织机构及运作流程与规划；3、项目人员的培训计划及演练方案；方案内容完整、详细、合理可行、无缺陷、满足项目需求的每项得6分，3项共计18分，内容每存在1处缺陷扣3分，扣完为止；未提供不得分。 | 18 |
| 应急预案（12分） | 针对本项目制定各类应急突发事件预案，包括但不限于：1、火灾事故、自然灾害应急预案；2、治安案件、突发刑事案件预案；3、公共安全事件预案；4、管理服务应急预案（包含但不限于酒醉者闹事、精神病人、陌生人乱窜乱走、失物处理、意外受伤、车辆冲闸）等。内容完整、详细、合理可行、无缺陷、满足项目需求的每项得3分，4项共计12分，内容每存在1处缺陷扣2分，扣完为止；未提供不得分。 | 12 |
| 保安仪容仪表管理方案（5分） | 供应商根据磋商文件第三部分服务需求及要求在满足第（七）保安仪容仪表规定的条件下结合实际情况制定保安仪容仪表管理方案；方案内容完整、详细、合理可行、无缺陷、满足项目需求的得5分，内容每存在1处缺陷扣1分，扣完为止；未提供不得分。 | 5 |
| 车辆管理方案（3分） | 供应商根据磋商文件第三部分服务需求及要求结合医院实际情况及第（四）车辆管理员岗位职责的要求制定管理方案，包括但不限于：1、车辆入口管理、出口管理；2、院区内车辆行驶和停放、维持院区内正常的交通、停车秩序；3、保证急救通道、消防通道的畅通等；内容完整、详细、合理可行、无缺陷、满足项目需求的每项得1分，3项共计3分，内容每存在1处缺陷扣1分，扣完为止；未提供不得分。 | 3 |
| 拟投入的设备（4分） | 供应商拟投入安防装备根据第三部分服务需求及要求，第（八）其他工作要求，提供安防装备清单及照片，提供齐全的得4分，提供不齐全或未提供不得分。 | 4 |
| 企业规章制度（7分） | 规章制度：1、日常管理制度；2、人员考核制度；3、档案管理制度；4、设施设备维护制度；5、投诉处理方案；6、安保人员交接班制度；7、安保巡查制度；内容完整、详细、合理可行、无缺陷、满足项目需求的每项得1分，7项共计7分，内容每存在1处缺陷扣1分，扣完为止；未提供不得分。 | 7 |
| 商务部分（21分） | 拟派驻项 目团队管 理人员（4分） | 拟派项目管理人员（保安队长）自2022年至今有服务类似项目工作经验，每提供一项类似业绩得2分，最多得4分。（提供能体现项目负责人姓名的证明材料，例如完整合同协议书或项目验收单或其他经评标委员会一致认可的材料等，提供的证明材料内容模糊不清、缺页、不齐全、有涂改的或未提供的，其业绩不予认定。）（同一业绩只计分一次） | 4 |
| 拟派本项目团队人情况（6分） | 供应商提供拟派本项目20名保安人员情况一览表；提供人员身份证、保安员证书、学历证，提供齐全的得6分，提供的不齐全或提供的证明材料内容模糊不清或未提供的不得分。 | 6 |
| 企业业绩（8分） | 供应商提供2022年至今类似项目业绩，每提供1个类似的项目业绩证明材料得2分，本项最多得8分。提供合同协议书的复印件或扫描件，未按上述要求提供业绩证明材或内容模糊不清的，其业绩不予认定。（同一业绩只计分一次） | 8 |
| 其他承诺（3分） | 供应商根据磋商文件第三部分服务需求及要求，第（八）其他工作要求：服务期限内因特殊原因医院岗位临时调整，需增减岗位和人员的，供应商需配合按医院需求进行增减，服务费按照人员数量增减进行调整，提供承诺。提供承诺的得3分，未提供承诺的不得分。 | 3 |
| **缺陷、不完整是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容不完整、逻辑不清、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺漏、不符合磋商需求等。** |

**说明：评委对各供应商二、三项内容量化打分时，二、三项主观合计最高得分与最低得分相差20%以上时，应当做出合理的解释说明，否则不予计分。**

26.4磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

26.5采购人根据磋商小组推荐的成交候选供应商名单，根据相关法律法规的规定确定最终成交商。如果排名第一的成交候选供应商的实际情况与其磋商资料不相符，将取消其成交资格，由排名第二的成交候选供应商递补，以此类推。

27．磋商过程的保密性

27.1 磋商后，直到授予合同为止，凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授予成

交人的建议等磋商小组成员或参与磋商的有关工作人员均不得向供应商或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任磋商小组成员的资格，不得再参加任何项目的磋商。

27.2 供应商在磋商过程中，所进行的力图影响磋商结果的，不符合《政府采购法》及本次磋商中有关规定的活动，将被取消其磋商资格。

## F 授予合同

28．合同授予标准

28.1合同将授予被确定为实质上响应磋商文件要求，评标认为具备履行合同义务条件、报价合理、技术和商务条件都符合条件基础上综合评分得分最高的供应商。

28.2 最低报价不一定是被授予合同的保证。

28.3排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照评标委员会提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新采购。

29．接受和拒绝任何或所有磋商的权力

29.1为维护国家利益，买方在授予合同之前仍有选择或拒绝任何全部磋商的权力，并对所采取的行为不作任何解释。

30．成交通知书

30.1 在公告成交结果的同时，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》，但发出时间不超过磋商有效期，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

30.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

30.3 采购代理机构将在成交人按规定签订合同并提交履约保证金（如适用）后退还其磋商保证金。

31．签订合同

31.1 供应商收到《成交通知书》后，三十天内按规定的地点与买方签订合同。买方和成交人不得再订立背离合同实质性内容的其他协议。

31.2如成交人拒签合同，则按违约处理。采购代理机构没收其磋商保证金。

31.3磋商文件、成交人的磋商响应文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

31.4供应商在中标（成交）后需要融资时可以申请政府采购合同融资，具体详见《新疆维吾尔自治区政府采购合同融资工作方案》新财购[2022]17号。

32．履约保证金

32.1成交人自接到成交通知后5日内向采购人缴纳履约保证金。以电汇、转账等形式。

32.2 履约保证金金额：成交金额的5%

32.3 履约保证金的退还：以合同签订为准

32.4 履约保证金缴纳账户信息：

收款单位：若羌县人民医院

开户银行：中国农业银行若羌县支行

银行账号：30349201040010120

33．采购代理服务费

33.1成交人须向采购代理机构按如下标准和期限交纳采购代理服务费：

33.1.1成交人须向新疆招标有限公司巴州分公司支付采购代理服务费，支付比例参照国家计委计价格（2002）1980号文执行（不含税）。

33.1.2 在宣布成交后一周内，成交人须按第33.1.1条规定的标准以银行汇票、转帐支票或电汇的方式一次性向采购代理机构缴纳磋商代理服务费。

## G 磋商失败条件

34.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

35.因重大变故，采购任务取消的；

36.磋商响应文件截止时间后，实际参与的供应商不足法定家数的；

37.最终报价均超过采购预算的；

38.对磋商文件作出实质性响应的供应商不足法定家数的；

**第三部分 服务需求及要求**

**一、服务范围**

若羌县人民医院治安安全、消防安全、停车场车辆管理及室内室外巡逻、监控巡查及维护秩序。

**二、服务地点**

 若羌县城西新区昆仑西路与丝绸路交叉路口东50米（若羌镇人民政府西侧）

**三、服务期限：**1年。

**四、监管科室**

后勤科

**五、其他要求**

**\* 参加采购活动前三年内，供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人（保安队长）无行贿犯罪记录**（中国裁判文书网https://wenshu.court.gov.cn/）提供查询截图**。**

**六、安保岗位及人员配置**

**（一）岗位设置：**南门门卫、西门门卫、室外巡查、室内巡查（含视频监控巡查）、消防控制室。

**（二）人员配置：**20人

1、南门门卫：9人，每班3人/3班倒、每班8小时，进出口2人、人员通道1人。

具体职责：1人负责入口车辆检查引导工作， 1人负责出口车辆引导工作，1人负责安检通道人员安检工作。

1. 西门门卫：2人，每班1人/2班倒、每班12小时。

具体职责：负责出入口车辆引导工作。

1. 室外巡查：2人，每班1人/2班倒、每班12小时。

具体职责：负责维持停车场停车秩序，确保车辆按规定有序停放。

1. 室内巡查：4人，每班2人/2班倒、每班12小时。

具体职责：按电子巡更系统规定的时间及路线履行防火、防盗等安全巡查，及时发现安全隐患，防止意外事故发生。（巡查结束后在门诊导医台维护门诊秩序）

1. 消防控制室：3人，每班1人/3班倒、每班8小时。

具体职责：负责监控巡查工作，协助消防值班员对消防主机进行监视，如发现异常及时联系后勤值班人员，并听从后勤值班人员指挥，要熟练掌握操作灭火器、消火栓规范操作，对消防主机进行简单的操作、熟练烟感点位。

**七、岗位要求**

（一）入职人员具有相关工作经验，经过专业培训，身体健康，身高1.65米以上，入职期间年龄不超过50周岁（消防控制室人员不超过45岁，思想端正，能够独立处理突发事件），初中及以上文化程度，男性比例达到80%以上。

（二）入职人员须提供身体健康体检表、身份证复印件、保安证、无犯罪记录证明。

（三）部分岗位人员实行24小时值班制度。

**八、岗位工作职责**

**（一）保安队长岗位职责**

1、对保安人员落实24小时值班制度的情况进行监督和检查。密切保持保安人员的通信联络，检查各值班岗位人员的值勤情况。

2、制定突发事件的处理程序，建立和健全各项安全保卫制度。

3、每天定时或者不定时巡视管辖区域的安全工作，并做好记录。

4、建立正常的巡逻制度并明确重点保卫目标。

5、完善管辖区域的安全防范措施，安全岗位设施、设备器材等使情况，保证其能在工作中达到预先的使用效果。

6、检查管辖区域内有无妨害公共安全和社会治安秩序的行为，并及时进行纠正，提出整改意见，跟进处理结果，并做好记录、归档。

7、接待投诉，协助院方进行处理各种医患纠纷和治安违纪行为。

8、做好保安人员的出勤统计，业绩考核等的登记管理工作。

9、掌握保安人员的思想动态，定期召开员工会议，做好员工的沟通工作。

10、定期对保安人员进行职业安全思想道德和各类业务技能的培训工作。

11、做好各种内外文件，通信录资料的整理归档。

12、以身作则，亲力亲为，全面提高安全管理工作与服务的质量。

**（二）安保人员工作职责**

1.负责医院内部的安全保卫、消防安全巡逻和突发事件的应急处置工作。

2.执行24小时安保巡查制度，巡视时在巡更器上打卡确认，并向科室值班人员询问有无安保、消防以及其它安全隐患。人员密集场所的住院区域及门诊区域白天每2小时巡查1次，库房、机房、财务科等重要场所夜间至少巡查2次。

3.发现可疑人员和私带违禁物品者，应予以扣留，情节严重者依法移交公安机关。

4.按规定着装，佩戴各种安保器具。

5.熟练掌握处置治安事件知识和技能，保护医院患者和医务人员的人身和财产安全。

6.协助车辆管理人员加强停车秩序、交通秩序管理，杜绝生命急救通道、消防通道被占用，确保通道畅通。

7.各班组长每月对医院各部位的消防设施、设备进行检查，按照监管科室提供的检查记录表做好登记，并负责过期和损坏消防器材的更换工作，配合医院做好消防安全工作。

8.完成医院交办的其他工作。

**（三）安防控制室工作人员职责**

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

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

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

4.监控室值班人员在值班时对所观察到的非正常情况，可疑人物，应进行详细记录，并视情况向有关领导或者部门报告，采取必要的措施。

5.监控室值班人员要对视频监控图象内所发生的事故及其他紧急情况进行记录。

6.非监控室人员不许进入，任何人不许在监控中心会客聊天。监控中心的值班人员不许同时离开监控室。

7.监控室的视频监控图象使用登记制度，对图象信息的调取人员、调取时间、调取用途等事项进行登记。

8.监控室的视频监控图象不得擅自删改，故意隐匿、毁弃留存期限内视频监控图象信息的原始记录；不得买卖散发、非法使用视频图像信息资料。

9.接到电梯报警电话后要通过视频监控观察，确定为电梯安全事故发生人员被困，立即通知总值班、值班干部施救，同时安抚被困人员。

10.配合医院做好消防安全工作。

**（四）车辆管理员岗位职责**

1.负责对院本部车辆进行管理，指挥院区内车辆行驶和停放，维持院区内正常的交通、停车秩序，保证急救通道、消防通道的畅通。

2.管理人员按规定着装，佩戴工作牌，语言文明。

3.遵守规章制度，按时上下班，认真做好交接班手续，不擅离职守。

4.车辆管理人员要及时互相通报停车情况，保证车位的有效使用。

5.进入医院停放的车辆要认真检查，发现车辆存在的破损、车辆未关闭门窗等要立即告之车主。

6.主动宣传停车场安全管理的其它注意事项。

7.配合医院做好消防安全工作。

**(五)安保巡查人员职责**

1、服装整齐，文明礼貌执勤，上岗时不得吸烟。

2、上班时间不许脱岗 (特殊值夜班时不得睡觉)、看书或者干任何与工作无关的事情。

3、保持大门口畅通，车辆停放整齐。

4、严格管理好入院车辆的停放，保持院内应急通道畅通。

5、挂号高峰时段协助维持收费、化验、药房等窗口的秩序，防止小偷和医托。

6、巡逻保安必须勤巡逻，对院内的重要部位勤巡、勤看，发现异常情况要及时报告保卫科或者“110”指挥中心。

7、在值班过程中发现火灾隐患及火情要主动及时赋予处理，并及时报告相关领导或者“119”火警。

**（六）安保人员交接班制度**

1.接班保安要按规定着装，提前10分钟上岗接班，在登记本上记录接班时间。

2.交接班时，交班的保安员要把需要在值班中继续注意或处理的问题以及执勤装备、通讯设备向接班人员交代和移交清楚。

3.交班保安员要等接班保安员对所接班区域巡视验收后才能下班，接班保安员验收时间无特殊情况不得超过15分钟

4.接班保安员验收时发现的问题，由交班保安承担责任，验收完毕，交班保安员离开岗位后发生的问题，由当班保安承担责任。

5.所有事项交代清楚后，交班保安在交班记录本上记录下班时间并签名。

6.接班人员未到，交班人员不得离岗，若接班人员未到岗，而交班人员离岗，期间发生的问题两人共同承担，依据考核标准进行处罚。

**（七）保安仪容仪表规定**

**1、目的：**树立安保人员良好的形象和社会声誉。

**2、范围：**合用于院内安保人员。

**3、着装规定：**

1.统一着装，要求举止文明、慷慨、得体，精神抖擞。

2.不得外挂饰物，口袋内不宜装过多物品。

3.禁止披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、戴歪帽、穿拖鞋或者赤脚。

**4、形象规定：**

1.时常注意检查和保持仪表整洁。

2.不许留长发、蓄胡子、留长指甲；头发不得露于帽檐外，帽檐下头发长不得超过1.5厘米；鼻毛不得露出鼻孔。

3.做到精神振作、姿态良好、抬头挺胸；不许弯腰驼背、东倒西歪、前倾后靠、伸懒腰；不袖手、背手、叉腰或者将手插入口袋中；执勤中不许吸烟、吃零食、不勾肩搭背；做到站如松、坐如钟、动如风。

4.不许哼歌、吹口哨、听收(录)音机、看书报。

5.不得随地吐痰，乱丢杂物。

6.不挖耳、抠鼻孔，不敲桌子，跺脚或玩弄其他物品。

7.做到“微笑服务”，待客友善、热诚，严格遵守医院规定的文明礼貌用语。

**5、注意事项：**

上岗前，必须对照整容镜整理着装，检查衣、帽、领带、鞋带及装 备是否穿戴整齐、规范，队长在场应检查并予以纠正。

**（八）其他工作要求**

**1.服务期限内因特殊原因医院岗位临时调整，需增减岗位和人员的，供应商需配合按医院需求进行增减，服务费按照人员数量增减进行调整。**

2.各岗位人员佩戴上岗证，亮明岗位身份。

3.现场设置安保队长1名（具有一定的管理经验和现场处置能力）负责日常工作管理和落实医院监管科室交办的有关工作任务。

**4.安保人员值班所须的服装（每人每两年至少配备春、夏、冬装各两套服装、皮鞋一双等），执法记录仪（4部）、对讲机（7部）均由供应商负责配备。各岗位值班人员值班期间按规定着装，佩戴安保器具（执法记录仪、对讲机、橡胶警棍等）安防装备由供应商配备如（大头棒10根、橡胶警棍4根、盾牌10个、腿叉10个、腰叉10个、防刺服10套、头盔10个、警戒带5卷）**

5.定期开展专业知识培训教育，如：反恐反伤医、盗窃案件、火灾事故等突发事件的应急处置及演练，理论知识培训每季度不少于1次，演练每月不少于1次。

6.公司负责人每月到医院监管科室沟通交流安保工作的有关事宜，及时解决工作中存在的问题。

7.当医院发生突发事件时，岗位人员必须以最快速度赶到现场处置，履行岗位职责，坚决杜绝事件扩大。

8.车辆管理人员未履行职责，发生车辆损伤、盗窃的，应承担相应责任。医院出入口道闸及安防设施由医院负责安装、维护、更换。

9.按照劳动合同法的有关规定，供应商必须为各岗位人员购买“五险”。

10.医院监管科室提出不符合条件或不适应岗位要求的人员要及时更换，新入职人员须通过监管科室审核，符合条件要求方可上岗。

11.安保劳务费每月进行考核并经双方确认签字考核结果后提交财务部门办理支付手续（考核标准见附件）。

12.年满55岁的人员原则上不再录用，个别人员特殊原因需要继续在医院从事安保工作，医院不再支付服务费发生一切事故一律由供应商负责。

附件1.<若羌县人民医院安保人员履职考核办法、细则>

**若羌县人民医院保安服务采购项目考核办法**

**一、考核目的**

为了加强对医院外包保安服务的管理，提高保安服务质量，确保医院的安全和秩序，特制定本考核办法。

**二、考核原则**

1.客观公正原则：考核应基于客观事实和数据，避免主观偏见和人情因素。

2.量化考核原则：尽量将考核内容进行量化，以确保考核结果的准确性和可比性。

3.全面考核原则：考核涵盖保安工作的各个方面，包括工作纪律、业务能力、服务态度等。

三、考核主体

由医院后勤科负责组织实施对外包保安的考核工作，相关部门和人员协助参与。

**四、考核内容及标准**

**（一）工作纪律（40分）**

1.严格遵守工作时间，不得迟到早退、擅自离岗。迟到、早退、不按时交接班，交接班记录未填写、交接班本填写不规范、每次扣 5 分，各岗位擅自脱岗每次扣 5分。

2.值班期间不得从事与工作无关的事情，如玩手机、睡觉、扎堆聊天、携带家属上岗，看书、报刊，发现一次扣 5分。

3.服从医院的工作安排和指挥调度，不服从安排每次扣，5 分，违反医院规章制度的每次扣 5 分，未经医院同意随意更换保安人员每次扣10分，医院检查及上级部门检查出现问题不及时整改反馈的每次扣5分。

4.每天早、晚医院保卫科对所有保安人员进行点名、人员不齐全未及时向医院报备补充，缺少1人扣5分。

**（二）业务能力（40 分）**

1.熟练掌握安保设备的使用方法，如安防设施、设备、巡更系统、消防器材等。不能熟练操作扣 3分。

2.具备良好的应急处置能力，能够迅速、有效地处理突发事件。处理不当、不处置的每次扣 5分。应急演练不能够及时到达现场、到达现场装备穿带不整齐、上级部门指出因安保人员问题导致演练未达到预期效果的每次扣 3分。

3.定期或不定期进行巡逻，及时发现并报告安全隐患。巡逻不到位，漏巡一处扣1分，发现隐患不时报告隐患每次扣 3分。

4.停车场停车秩序混乱每次扣2分，放私立医院救护车进入医院每次扣2分，放商贩、捡垃圾、精神病人员进入医院每次扣2分，来车不检查每次扣4分（如有医院通行证可不检查），南门、西门门口卫生脏乱差每次扣2分，南门、西门门口车辆堵塞、乱停、人员扎堆不及时劝离的每次扣2分，不引导人员走安检通道、不引导车辆规范驶进、驶离的，每次扣2分，

5.医院要求提供医院所需保安、保安公司资料的，如不按时提供扣4分。

6.配到医院的保安人员上岗前应先提供保安证、学历证明、身份证复印件、无犯罪证明、花名册等资料，如未提供以上资料将人员配备到医院上岗、每次扣5分

**（三）服务态度（10 分）**

1.对待医院职工、患者和家属态度友好、文明礼貌，不得发生争吵或冲突。有投诉且情况属实每次扣 4 分。上级反馈保安投诉工单不及时整改反馈的每次扣3分。

2.积极协助医院工作人员和患者解决问题，不推诿、不敷衍。发现推诿敷衍每次扣 3 分。

**（四）形象仪表（10 分）**

1.着装整齐统一、规范，佩戴工作标识。着装不规范、不统一，每次扣 2 分。

2.保持良好的个人卫生和精神面貌。形象不佳每次扣2分。

3.上岗期间抽烟的每次2分，上岗期间不讲国语每次扣2分。4.宿舍卫生卫生脏乱差每次扣2分。

**五、考核方式**

1.定期检查：每月进行一次定期检查，对保安的工作情况进行全面检查。

2.不定期抽查：医院保卫科不定期进行抽查，发现问题及时记录。

3. 满意度调查：每月或每季度不定期向医院职工、患者及家属发放满意度调查问卷，了解对保安服务的满意度。

4.事件考核：对保安在工作中处理的突发事件、重大事件进行单独考核。

**附件1**

**若羌县人民医院**

**安保人员履职考核细则**

为了加强对安保服务的监督管理力度，进一步规范安全保障服务行为，确保医院安全工作的良好态势，监管科室按门卫服务合同相关约定，特制订安保服务考核细则，请贵公司严格遵照执行。

**考核月份：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核****项目** | **考核内容****标准及要求** | **分值** | **考核方法及评价标准** | **应得****总分** | **考核****得分** | **存在的问题** |
| **安****全****指****标** | 突发紧急事件，服从医院监管科室的统一调动；加强治安和消防安全的巡查力度，确保医院无重大治安刑事案件和火灾事故发生。 | **40分** | 1、医院无重大治安刑事案件和火灾发生。发生重大刑事、治安案件、火灾事故实行一票否决，本月所有考核结果为零分。未发生得分为10分。 | 10分 |  |  |
| 2、发生抢劫、盗窃、辱骂殴打医务人员事件时，安保人员未及时赶到现场处置，或赶到现场后履行岗位制度职责不力，导致医务人员身体受到伤害和医院、患者、职工的财产受到损失，本项不得分；发生盗窃案件每次扣2分。 | 20分 |  |
| 3、发生其它严重公共安全责任事故，本项不得分。 | 5分 |  |
| 4、突发事件处理中，不服从监管科室调配，造成严重后果，实行一票否决，此项不得分。 | 5分 |  |
| **考核****项目** | **考核内容****标准及要求** | **分值** | **考核方法及评价标准** | **应得****总分** | **考核****得分** | **存在的问题** |
| **车****辆****管****理** | 加强院内车辆的管理，确保医院消防安全通道和绿色生命通道的畅通，院内车辆停放秩序良好，无乱停乱放。 | **10分** | 1、因管理责任不到位，导致绿色急救通道、消防通道、交通要道以及严禁停车的区域停放车辆，发现生一次扣1分。 | 5分 |  |  |
| 2、因指挥不当造成绿色通道、消防通道、正常道路堵车五分钟以上的，每次扣1分，若造成重大医疗纠纷的，实行一票否决，此项不得分。 | 3分 |  |
| 3、发生其它车辆管理造成的责任事项，视情况做出扣分。 | 2分 |  |
| **岗****位****履****职** | 严格执行岗位值班制度，履行岗位职责，及时发现隐患，及时消除隐患，确保将安全隐患消除在萌芽状态。 | **20分** | 1、不按规定时间进行日常安全巡逻，安全巡逻流于形式，不认真、不负责，发现安全隐患未处理和报告，被督查或被投诉，每发生一次，扣2分。 | 5分 |  |  |
| 2、未按照岗位值班制度履行岗位职责或履职不到位，每次扣1分。发生安全生产事故，实行一票否决，此项不得分。 | 5分 |  |
| 3、发生其它因巡逻造成的责任事项，视情况做出扣分。 | 5分 |  |
| 4.违反岗位值班制度职责1次扣5分，情节严重的1次扣20分。 | 5分 |  |
| **考核****项目** | **考核内容****标准及要求** | **分值** | **考核方法及评价标准** | **应得****总分** | **考核****得分** | **存在的问题** |
| **日****常****监****管** | 完善各类值班记录；执行交接班报告制度；室内外卫生符合要求；安保人员按规定着装；为医院提供优质服务。 | **30分** | 1、未完善值班记录，每次扣1分。 | 5分 |  |  |
| 2、保安人员未按规定着装或着装不整，不礼貌待人每次扣1分。 | 5分 |  |
| 3、保安人员和他人发生争吵、冲突每次扣1分。 | 5分 |  |
| 4、对保安人员的投诉经查证属实扣1分。 | 5分 |  |
| 5、认真履行交接班制度，未执行或隐瞒事实不得分；交接班不详，每次扣1分；未按规定打扫室内外卫生每次扣1分。 | 5分 |  |
| 6、不服从监管科室监管，与监管科室管理人员发生冲突，实行一票否决，此项不得分 | 5分 |  |
| **本月考核总分** |  |
| **备注** | 每月25日前监管科室将结合本考核细则、门卫服务合同对安保服务进行综合考评并集体讨论考核成绩，总成绩为100分，得分100分报请医院审定全额支付服务费，100-80（包含80分）得分每少1分，扣除服务费200元。80-64（包含64分）得分每少1分扣除服务费500元，65分以下，为考核不合格，扣除服务费15000元。出现一票否决考核结果，科室将考核意见报请安全保卫领导小组讨论审批，扣除服务费5000元，造成重大事故或重大经济损失的，医院有权单方面解除合同，扣除当月服务费，并保留追偿经济赔偿的权利。以上如与考核办法有冲突以考核办法为主。 |

考核科室负责人签名： 被考核公司负责人签名;

日期： 日期：

**备注：**

**1、报价格式必须参照第五部分范本格式。**

**2、标注 “ \* ”的未按磋商文件要求提供的，视为未响应磋商文件实质性要求将作废标处理。**

# 第四部分 合同条款

（仅供参考）

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分** **合同书**

项目名称： *（分包项目须填写完整的分包号及分包名称）*

项目编号：

甲方（采购人）：

乙方（成交人）：

签订地：

签订日期： 年 月 日

 （以下简称：甲方）通过 组织的 竞争性磋商 方式采购 活动，经 评审小组 评定， （以下简称：乙方）为本项目成交人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1** **合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 成交通知书；

1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 竞争性磋商文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2** **服务**

1.2.1 服务名称： ；

1.2.2 服务内容： ；

1.2.3 服务质量： 。

**1.3** **价款**

本合同总价为：￥ 元（大写：人民币 元）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| …… |  |  |
| 总价 |  |

**1.4** **付款方式和发票开具方式**

1.4.1 付款方式： ；

1.4.2 发票开具方式： 。

**1.5** **服务期限、地点和方式**

1.5.1 服务期限： ；

1.5.2 服务地点： ；

1.5.3 服务方式： 。

**1.6** **违约责任**

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提 供服务价格的 %计算，最高限额为本合同总价的 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 %计算，最高限额为本合同总价的 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最 高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利 救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

**1.7** **合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 种方式解决：

1.7.1 将争议提交 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向 人民法院起诉。

**1.8** **合同生效**

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方： （单位盖章） 法定代表人

或授权代表（签字）：

时间： 年 月 日

乙方： （单位盖章） 法定代表人

或授权代表（签字）：

时间： 年 月 日 乙方账户信息

户名：

账号：

开户银行：

**第二部分** **合同一般条款**

**2.1** **定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1“合同 ”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2“合同价 ”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3“服务 ”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4“ 甲方 ”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5“ 乙方 ”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的， 联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项 对甲方承担连带责任。

2.1.6“现场 ”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2** **技术规范**

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3** **知识产权**

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见***合同专用条款***。

**2.4** **履约检查和问题反馈**

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进 行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履 约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方 当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5** **结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6** **技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7** **质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8** **延迟履行**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9** **合同变更**

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不 得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的， 各自承担相应的责任。

**2.10** **合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式 履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完 成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包 项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.11** **不可抗力**

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行 合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12** **税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13** **乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14** **合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各 自承担相应的责任。

**2.15** **检验和验收**

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方 履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当 邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款。***

**2.16** **合同使用的文字和适用的法律**

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.17** **履约保证金**

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按***合同专用条款***约定的 方式，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；

2.17.2 履约保证金在***合同专用条款***约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起 个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾 期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲 方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

**2.18 合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分** **合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# 第五部分 范本格式

## 附件一：磋 商 响 应 书

致： 新疆招标有限公司

我们收到 磋商文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表供应商（供应商名称、地址）提交响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.我方已详阅磋商文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2.所附磋商报价表中规定的应提供服务磋商报价为（注明币种，并用小写和大写表示的磋商报价），服务期限为 。

3.磋商响应有效期自开标之日起 天内有效。如果在规定的开标时间后，我方在磋商响应有效期内撤回磋商响应或成交后不签约的，磋商保证金将被贵方没收。

4.我方同意按照贵方要求提供与磋商响应有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人姓名： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 供应商： （公章）

 供应商法人或授权代表： （签字）

 年 月 日

## 附件二：开标一览表

供应商名称(公章)：　　 　　　　　　　　项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **磋商报价（元）** | **磋商保证金** | **磋商保证金****缴纳方式** | **服务期限** | **服务地点** | **备注** |
| … |  |  |  |  |  |  |

供应商法人或授权代表签字：

注：1.填写此表时不得改变表格形式。

2.“磋商报价”包括服务费、手续费、税金及不可预见费等全部费用。

3.磋商报价不能有两个或两个以上的报价方案。

## 附件三：法定代表人身份证明书

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码： （请随附身份证复印件并加盖申请人单位公章）

系 （申请人单位名称） 的法定代表人。

特此证明。

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证（正反面） |

磋商响应申请人： （加盖申请人单位公章）

 年 月 日

## 附件四：法人代表授权书格式

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的磋商响应，以本公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于　　　　　　年　　　月　　日签字生效，特此声明。

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证（正反面） |
| 被授权人的身份证（正反面） |

法人代表签字

被授权人签字

公 章：

注：**提供法人、被授权人身份证复印件**；凡公司法人前来参加磋商的供应商，可以不提供此项证明文件。

## 附件五：服务需求偏离表

供应商名称（公章）： 　　　　　 项目编号/包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件规格条目号 | 采购文件服务要求 | 响应服务 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：与磋商文件要求逐条对应填写。**

供应商法人或授权代表签字：

##

## 附件六：服务方案

包括不限于（服务方案、应急预案、保安仪容仪表管理方案、车辆管理方案、拟投入的设备、企业规章制度等）

（格式自拟）

## 附件七：供应商概况

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 注册地址 |  |
| 成立时间 |  |
| 执业许可证号 |  |
| 负责人 |  | 电话 |  |
| 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 开户银行 |  | 银行帐号 |  |
| 企业相关概况 |  |
| 单位负责人 | 姓名 | 职务及职称 | 年龄 | 专业 |
|  |  |  |  |
| 经营范围 |  |

备注：本表后附营业执照、开户许可证或基本户存款信息及其他相关材料；

## 附件八：拟派项目负责人简历表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  |
| 职称或从业证 |  | 学历 |  |
| 参加工作时间 |  | 从事本职业年限 |  |
| 专业 |  | 毕业学校 |  |
| 身份证号码 |  | 在单位担任职务 |  |
| 固定电话 |  | 手机号码 |  |
| 类似业绩 | 采购单位 | 项目名称 | 服务内容 | 合同期限 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1、拟派项目负责人应附身份证、学历证书及其它一切有利于项目负责人的证明材料（上述材料复印件加盖公章）。

2、拟派项目负责人自2022年至今的类似业绩，应提供能体现项目负责人姓名的证明材料，例如合同关键信息或项目验收单或其他材料等。

附件九：拟派本项目团队人员情况一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 岗位 | 身份证号码 | 性别 | 年龄 | 专业 | 学历 | 从事相关工作年限 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1、项目服务人员由供应商自行确定，但应能够满足本项目的基本需求。

2、上述人员应附身份证、资格证书等及其它一切有利于项目服务人员的证明材料（上述材料复印件加盖公章）。

## 附件十：类似业绩

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 采购人名称 |  |
| 采购人地址 |  |
| 采购人联系人及电话 |  |
| 服务内容 |  |
| 合同期限 |  |
| 合同价格 |  |
| 备注 |  |

1、本表后须附类似业绩的证明资料（中标（成交）通知书或合同协议书的复印件或扫描件）

2、具体年份要求：2022年-至今

3、每张表格只填写一个项目的信息，并注明序号。

##

## 附件十一：其他资料

（格式自拟）

## 附件十二：监狱企业证明文件（如有）、残疾人福利性单位声明函（如有）、中小企业声明函。

1.监狱企业证明文件

2.残疾人福利性单位声明函

本公司郑重声明，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，且本单位参加的

 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。

企业名称（公章）：

 日 期：

3.中小企业声明函

中小企业声明函（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（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）；

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：

## 附件十三：供应商反商业贿赂承诺书

供应商反商业贿赂承诺书

我公司承诺在 项目（编号： ）的采购活动中，保证做到：

1. 公平竞争参加本次采购活动,保证在本次磋商活动中提交的所有文件均是真实、有效的.
2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不给与有关工作人员、代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
3. 如果我公司中标，将严格按磋商文件、磋商响应文件承诺履行合同，保证实施服务与磋商响应服务是一致的，如有违反,用户有权依照相关法律追究相应责任。
4. 若出现上述行为，我公司及参与磋商响应的工作人员愿意接受按照《反不正当竞争法》等国家法律法规有关规定经予的处罚。

磋商响应供应商：

 供应商法人或授权代表：　 　　　（签字）

## 附件十四：退磋商保证金的函

新疆招标有限公司巴州分公司（收）：

公司名称：

开户行名称：

账号（基本账户）：

税 号：

联系人姓名：

联系电话：

磋商响应项目名称：

磋商响应项目编号：

磋商保证金的形式： （电汇、网银等）

磋商保证金的金额：

（注：如果是个人姓名的汇款，请附汇款人的身份证复印件）

备注：成交结果公示期满后，请将以上退款信息加盖公章邮件至新疆招标有限公司巴州分公司，邮箱为565698233@qq.com。我公司收到退款信息后，在3～5个工作日内，将磋商保证金电汇至磋商响应供应商的基本账户。**后附开户许可证扫描件或基本存款账户信息（加盖公章）。**

**开户许可证扫描件或基本存款账户信息（加盖公章）**