

# 克拉玛依市中心医院安保服务项目

## 招标文件

项目编号：HYGS-ZC-2023-17

采 购 人：克拉玛依市中心医院

采购代理机构：新疆宏宇建设工程项目管理有限责任公司

二〇二三年

## 目 录

|     |              |    |
|-----|--------------|----|
| 第一章 | 招标公告 .....   | 2  |
| 第二章 | 投标人须知 .....  | 5  |
| 第三章 | 采购需求 .....   | 23 |
| 第四章 | 合同主要条款 ..... | 32 |
| 第五章 | 响应文式 .....   | 43 |

# 第一章 采购公告

## 克拉玛依市中心医院安保服务项目

### 招标公告

项目概况：克拉玛依市中心医院安保服务项目的潜在供应商应在新疆政府采购网获取（下载）采购文件，并于 2023 年 04 月 17 日 16 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：HYGS-ZC-2023-17

项目名称：克拉玛依市中心医院安保服务项目

采购方式：公开招标

预算金额：570 万元/年

最高限价：4300 元/人/月

采购需求：详见招标文件。

服务期限：两年（2023 年 5 月 1 日至 2025 年 4 月 30 日）

本项目不接受联合体。

#### 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；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小企业；
3. 本项目的特定资格要求：具备有效期内的保安服务许可证

本项目不接受联合体投标

#### 三、获取采购文件

时间：2023 年 03 月 24 日至 2023 年 03 月 31 日（每天上午 10:00 至 13:30，下午 15:30 至 19:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：新疆政府采购网政采云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）

方式：供应商登录政采云平台 <https://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）

售价：0.00 元

#### 四、响应文件提交

截止时间：2023 年 04 月 17 日 16 点 00 分（北京时间）

地 点：新疆政府采购网政采云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）

## 五、开启

时 间：2023 年 04 月 17 日 16 点 00 分（北京时间）

地 点：克拉玛依市恒隆广场 A 座 412-1 室

## 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. 本项目为电子招投标项目，供应商需要使用 CA 加密设备，凡参加本项目供应商可通过新疆数字证书认证中心官网（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行进行线上申领，或前往新疆克拉玛依市克拉玛依区迎宾路 75 号（中国银行大厦 11 楼营业部）或新疆克拉玛依市独山子区大庆东路 3039 号（市民服务中心三楼大厅）进行线下办理。如有操作性问题可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：400-881-7190。

2. 本项目实行网上投标，采用电子响应文件，若供应商参与投标，应自行承担投标一切费用。

3. 供应商应在投标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

4. 供应商应使用最新版本的 CA 驱动和政采云投标客户端，客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用谷歌浏览器，电脑配置满足 win7+64 位以上操作系统（不能用 mac 或者 linux 系统）。客户端请至新疆政府采购网（[www.ccgp-xinjiang.gov.cn](http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn)）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。

5. 供应商应当在递交响应文件截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”，递交响应文件截止时间后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

6. 供应商登录政采云平台，在开标时间后 30 分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为无效响应。解密与加密响应文件须使用同一个 CA。

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：克拉玛依市中心医院

地 址：克拉玛依市准噶尔路 67 号  
联系方式：0990-6861321

## 2. 采购代理机构信息

名 称：新疆宏宇建设工程项目管理有限责任公司  
地 址：克拉玛依市恒隆广场 A 座 401-1 室  
联系方式：0990-6608599

## 3. 项目联系方式

项目联系人： 郭振强 、 杨童艳、曹静  
电 话：0990-6861321、0990-6608599

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知前附表

| 序号 | 条款名称         | 说明和要求                                                                                                                                                                                                                         |
|----|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 采购人          | 克拉玛依市中心医院                                                                                                                                                                                                                     |
| 2  | 采购代理机构       | 名称：新疆宏宇建设工程项目管理有限责任公司<br>地址：克拉玛依市恒隆广场 A 座 401 室<br>联系人：杨童艳 曹静<br>电话：0990-6608599                                                                                                                                              |
| 3  | 采购项目名称       | 克拉玛依市中心医院安保服务项目                                                                                                                                                                                                               |
| 4  | 采购文件编号       | HYGS-ZC-2023-17                                                                                                                                                                                                               |
| 5  | 最终资金来源       | 财政资金                                                                                                                                                                                                                          |
| 6  | 采购项目预算金额     | 570 万元/年                                                                                                                                                                                                                      |
| 7  | 采购方式         | 公开招标                                                                                                                                                                                                                          |
| 8  | 评审方法         | 在满足采购方所需提供服务的基础上进行综合评标，汇总得分由高到低的顺序确定中标候选人。                                                                                                                                                                                    |
| 9  | 服务期限         | 两年（2023 年 5 月 1 日至 2025 年 4 月 30 日）                                                                                                                                                                                           |
| 10 | 投标报价         | 详见招标文件                                                                                                                                                                                                                        |
| 11 | 最高限价         | 4300 元/人/月                                                                                                                                                                                                                    |
| 12 | 联合体投标        | 不允许联合体参加招标                                                                                                                                                                                                                    |
| 13 | 供应商提出问题的截止时间 | 若有疑问，请于招标文件规定的招标截止时间 5 日前将问题以书面形式提交招标代理人                                                                                                                                                                                      |
| 14 | 采购人说明澄清的时间   | 采购人、采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的供应商；不足 15 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。招标文件的澄清或修改将以发布澄清或变更公告为准（同招标公告发布网站），所有投标供应商应关注网站及时查看，采购人不再进行书面或其他形式通知，未看变更或澄清公告并由此导致的一切后果均由投标供应商自负。 |

| 序号 | 条款名称        | 说明和要求                                                                                                                     |
|----|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | 分包          | 本项目不允许分包和转包                                                                                                               |
| 16 | 构成招标文件的其他文件 | 招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分                                                                                            |
| 17 | 投标截止时间      | 2023 年 04 月 17 日 16 点 00 分（北京时间）                                                                                          |
| 18 | 投标有效期       | 投标截止之日起 90 日历天                                                                                                            |
| 19 | 招标保证金       | 投标保证金缴纳金额：无<br>单位名称：新疆宏宇建设工程项目管理有限责任公司克拉玛依一分公司<br>开户行：昆仑银行股份有限公司克拉玛依分行<br>开户行帐号：88202101033670000025<br>联系电话：0990-6608599 |
| 20 | 备选方案        | 不接受备选方案和多个报价                                                                                                              |
| 21 | 签字盖章        | 竞标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章                                                                                                    |
| 22 | 响应文件份数      | /                                                                                                                         |
| 23 | 响应文件封面的标注   | /                                                                                                                         |
| 24 | 响应文件密封袋的标注  | /                                                                                                                         |
| 25 | 递交响应文件地点    | 新疆政府采购网政采云平台（ <a href="http://www.zcygov.cn">www.zcygov.cn</a> ）                                                          |
| 26 | 开标时间和地点     | 开标时间：2023 年 04 月 17 日 16:00（北京时间）<br>开标地点：克拉玛依市恒隆广场 A 座 401 室                                                             |
| 27 | 重要提示        | 投标人在投标截止时间前若放弃投标的，需将弃标函在开标截止时间前发送至招标代理机构，如影响开、评标工作正常进行的，由投标人自行承担相应责任。                                                     |
| 28 | 招标文件费       | 招标文件售价(元)：0 元/本,招标文件一经售出概不退还                                                                                              |

## 二、投标须知

### （一）适用范围

1、本招标文件仅适用于本次采购项目。

2、本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）及其他相关法律、法规编制。

### （二）项目概况：

1、项目名称：克拉玛依市中心医院安保服务项目

2、服务范围：克拉玛依市中心医院安保服务项目应承担的所有工作内容以及合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、招标文件约定的全部内容。

3、服务期限：两年（2023 年 5 月 1 日至 2025 年 4 月 30 日）

### （三）合格的供应商应符合以下条件

1、本招标文件“招标公告”规定的条件；

### （四）相关费用

供应商应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论采购结果如何，采购单位对上述费用不负任何责任。

### （五）代理服务费

本项目的采购代理费由中标供应商进行支付，采购代理费按照中标金额的 0.38% 计取金额收取。中标供应商领取成交通知书时支付采购代理费。

### （六）公开招标

公开招标是指政府采购的主要采购方式，是指采购人按照法定程序，通过发布招标公告，邀请所有潜在的不特定的供应商参加投标，采购人通过某种事先确定的标准，从所有投标供应商中择优评选出中标供应商，并与之签订政府采购合同的一种采购方式。

### （七）法律适用

1、本次招标活动及由本次投产生的合同受中国法律制约和保护。

### （八）招标文件的约束力

1、供应商若中标，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。是采购人与中标供应商签订合同的依据且是合同的组成部分。

### 三、招标文件说明

#### （一）概述

1、本招标文件阐明了供应商需提供项目范围和项目招标的程序，是本次采购活动具有法律效力的文件。

2、供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式条款和规范等要求。供应商没有按照招标文件要求提交资料，或者响应文件没有对招标文件做出实质性响应而导致发生影响竞争、响应文件被拒绝或按照无效标处理的不利后果，由供应商自行承担相关风险。

#### （二）招标文件的构成

招标文件由招标文件总目录所列内容组成（不限于）：

- 1、招标公告；
- 2、招标须知；
- 3、采购项目需求书；
- 4、合同主要条款；
- 5、附件。

#### （三）招标文件的澄清或修改

1、供应商对招标文件如有疑问，可要求澄清，应以书面形式(必须加盖供应商公章)送达至新疆宏宇建设工程项目管理有限责任公司或发至 3150186710@qq.com。采购人和采购代理机构将视情况以书面形式予以答复，并发至领取招标文件的每位供应商。答复中包括所提问题，但不包括问题的来源。澄清内容包括所有需要回答的问题和答复，各供应商需登陆新疆政府采购网政采云平台([www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn))进行查看并下载。如果上述答复涉及对招标文件的修改或补充，则它将被视为招标文件的组成部分。凡原先所发招标文件中的内容与答复中的内容不一致之处，以最后书面答复为准。任何电话或口头咨询和答复的意思解释均不具有法律约束力。

2、各供应商时关注新疆政府采购网发布的澄清、更正通知等。

3、招标文件的修改和补充

4、在递交响应文件截止日期 15 日前的任何时候，采购人可主动地或依据供应商要求澄清的疑问而修改、补充招标文件，对招标文件的补充，采购代理机构将在新疆政府采购网政采云平台([www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn))发布，补充文件将作为招标文件的组成部分，对所有供应商具有约束力。

5、澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构可延长递交响应文件截止时间和开启时间，但至少应当在规定的递交响应文件的截止时间 15 日前，以书面形式通知

所有领取招标文件的每位供应商，不足 15 日的，应当顺延提交响应文件截止日期。

6、投标人如未提交疑问(疑问范围包含招标文件、招标文件附件、答疑、补遗、通知及其他资料等)则视为投标人完全接受、认可并理解招标文件、招标文件附件、答疑、补遗、通知及其他资料等的所有条款及内容的各项约定、要求及条件，项目开标后，如对招标文件、招标文件附件、答疑、补遗、通知及其他资料等提出质疑、异议、歧义、解释的，采购人及采购代理机构均不予接受、回复、答复。

## 四、响应文件的编写与递交

### (一) 响应文件的编写

1、供应商必须详细阅读招标文件的章、节、条款、格式等所有内容，按招标文件的要求提交响应文件，并保证所提供的全部文件及相关资料的真实性，以使其对招标文件做出实质性响应。供应商应仔细阅读并充分理解招标文件、技术规范及标准、项目采购需求及合同条款后编制响应文件。

#### 2、响应文件的语言及计量单位

3、响应文件及供应商和采购人及采购代理机构就有关招标的所有文件和来往函件，应以中文书写。供应商可以提交用其他语言(原文)的资料，但必须翻译成中文，当原文和译文(中文)之间存有差异和/或矛盾时，以中文为准。

4、除在招标文件的项目采购需求及合同条款中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其它计量单位)。如供应商采用其它计量单位，需事先得到采购人的同意。

#### 5、知识产权

6、供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

#### 7、采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

8、供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

#### 9、供应商如采用其所不拥有的知识产权，则在其商务报价中必须包括合法获取该知识产

权的相关费用。

10、响应文件的组成:投标文件采用电子文档,投标文件应编制完整的页码目录(编制上传投标文件与相应模块对应)响应文件包括但不限于以下内容,各供应商应对照“第三章项目采购需求”及“第六章评审标准(综合评分法)”提供相关的证明资料:

## **(二) 响应文件的组成**

### **1、商务文件:**

- (1) 响应函(详见格式1);
- (2) 商务报价一览表(详见格式2);

### **2、技术文件:**

- (1) 中小企业声明函(详见格式3)
- (2) 法定代表人资格证明书(详见格式4);
- (3) 法定代表人授权书(详见格式5);
- (4) 供应商资格声明(详见格式6);
- (5) 项目管理、服务及其它人员情况表(详见格式7);
- (6) 近三年(2020年1月1日至今)同类项目业绩表(详见格式8);
- (7) 资格性/符合性自查表(详见文件格式9);
- (8) 政府采购领域诚信承诺书(详见文件格式10)
- (9) 供应商根据政府采购公告中提供相应的证明材料;
- (10) 服务方案;
- (11) 体现企业组织能力、管理水平、技术力量、设备配备的相关证明资料;
- (12) 提供的财务报表/财务报告(包括资产负债表、损益表及经营状况;新成立的公司提供说明);
- (13) 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料(附复印件);
- (14) 其它与本项目有关的能证明企业实力的各项证明资料。
- (15) 招标文件要求提供的其它材料以及供应商认为需要提交的材料。

**特别说明:**①上述各种证件、证书复印件须加盖供应商公章。如未按要求加盖供应商公章者,可能导致其响应文件无效。

②供应商应如实提供资料,并保证真实可靠,不得弄虚作假。如供应商隐瞒事实真相、弄虚作假,一经查实,取消该供应商的投标资格,若成交的,取消其成交资格。

### 3、响应文件格式

供应商应按本章“1、响应文件的组成”中的要求提供响应文件，文件格式可参考第五部分“响应文件格式”。若表格的栏目设计不够，供应商可按照同一格式自制表格填写；未提出的格式，供应商应自行拟定格式佐证响应。

### 4、投标报价

4.1 供应商的商务报价应是为采购人提供全部合同服务、合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本招标文件约定的所有费用的总和（包括：项目所涉及的现场调研、技术支持、售后服务、质保及相关劳务支出、利润、税金、保险、专家评审费及政策性规定等所有相关费用）。

4.2 任何因供应商忽视或误解采购范围、技术规范及标准、项目采购需求、合同条款和项目现场情况，若中标，采购人将不予批准由此而产生的索赔或服务期限延长申请。

4.3 商务报价中不得包含合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本招标文件要求以外的其他内容。

4.4 商务报价总价应包括的内容和计价因素

（1）报价包含的内容：配合采购人完成与此服务相关的全部工作及采购需求约定的全部内容涉及的费用。

（2）供应商根据对本招标文件、技术规范和标准、项目采购需求、合同条款的理解，应达到的技术指标、检验及验收标准等要求，结合市场情况进行商务报价。供应商应充分考虑合同执行期内的市场风险和国家政策性调整风险等因素对商务报价的影响。

（3）供应商认为需包含的其它费用。

4.5 供应商应按照招标文件所附的格式完整地填写商务报价一览表。供应商应对采购范围内的全部内容进行报价。

### 5、供应商响应文件的编写

5.1 响应文件应由供应商法定代表人或经其正式授权的代理人在“招标文件”要求签章的地方签字并加盖公章，并在响应文件封面标明正本、项目名称及编号、供应商名称、时间（封面格式见“第五章”）。

### 6、响应文件的递交

6.1 递交响应文件截止时间

所有加密电子版响应文件都必须按采购文件供应商须知前附表中规定的递交响应文件截

止时间之前上传至新疆政府采购网政采云平台(www.zcygov.cn)。

6.2 出现因招标文件的修改推迟截止日期时,则按采购代理机构修改通知规定的时间递交加密电子版响应文件。在此情况下,采购人和采购代理机构与供应商之间受截止期制约的所有权利和义务应延长至新的截止期。

6.3 供应商提交的响应文件必须唯一有效,响应文件内要求有盖章及签字的必须有盖章签字,所盖章必须是红章。

## 7、逾期递交的响应文件

7.1 采购人将拒绝接收在规定的递交响应文件截止时间后上传至新疆政府采购网政采云平台(www.zcygov.cn)的加密电子版响应文件。

## 8、递交响应文件

8.1 供应商应按本供应商须知前附表规定的时间及地点上传加密电子版响应文件。

## 五、招标程序和中标标准

### (一) 评标小组

1、本次采用网上评标系统,供应商在线参加投标(无需到开标现场)。投标前供应商完成设备测试,保证摄像头及麦克风正常使用。自投标截止时间起至评审结束,供应商须登录新疆政府采购网政采云平台并保持网络畅通,随时答复评审小组的疑问。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。

2、供应商登录政采云平台,在投标截止时间后30分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密电子版响应文件。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。

3、评审会议由采购代理机构组织并主持。

4、回避

评审专家不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目,如受到邀请,应主动提出回避。财政部门、采购人或采购代理机构也可要求该评审专家回避。

### (二) 招标程序

评标小组将依照以下程序进行评审,首先对响应文件进行资格性和符合性的初步审查:

1、资格性检查

评标小组依据法律法规和招标文件的规定,对响应文件中的资格证明文件是否齐全、以及

证件有效性进行审查,以确定供应商是否具合格供应商资格:

1.1 供应商资料(包括供应商单位基本情况表、企业情况简介等);

1.2 供应商的营业执照副本、基本户开户许可证、授权委托书,生产商资质文件(营业执照,生产许可等复印件);

1.3 参与投标的供应商以他人的名义参加投标、串通、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式参加投标的,该参与投标的供应商的响应文件将作无效响应文件处理。

## 2、符合性检查

依据招标文件的规定,从响应文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查,以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性审查的内容包括:

2.1 响应文件内容是否齐全;

2.2 是否按照要求提交投标保证金;

2.3 是否按照招标文件的要求密封、签署、盖章;

2.4 响应文件是否有采购人不能接收的条件;

2.5 其他法律、法规及本招标文件规定的属响应无效的情形。

## 3、招标过程和评标准则

3.1 评标过程将按照如下步骤进行:

第一,评标小组从本项目技术方案、实施方案的可行性、先进性、安全性、实用性等方面对用户需求的满意程度(含同类项目业绩,开发、集成人员资质,实施本项目的资金能力、技术能力、履约能力和用户信誉等方面的从业表现,及伴随服务等方面)进行评审。

第二,评标小组对技术方案与实施方案是否满足用户方要求进行评审。

第三,评标小组按服务需求完善,综合评标,评委打分汇总总分最高的投标企业进行排名。

## 4、评审标准

4.1 本项目评审严格按照招标文件的要求和条件进行。

4.2 澄清有关问题。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,评标小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,由其授权的代表签字,并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.3 本项目评审采用综合评分法,严格按照招标文件的要求和条件进行。

4.4 评审分值:总分为 100 分,其中价格分值为 10 分,其余部分分值为 90 分。

4.5 评分计算结果保留两位小数，第三位小数四舍五入。

4.6 评标小组复核。评标小组评分汇总结束后，评标小组应当进行评审复核，对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商投标文件作无效处理的重点复核。

## 5、评分标准如下：

### 5.1 资格性审查

| 序号 | 评审因素     | 评审标准                    |
|----|----------|-------------------------|
| 1  | 基本条件     | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 |
| 2  | 落实政府采购政策 | 供应商为中小企业                |
| 3  | 特定资格要求   | 具备有效期内的保安服务许可证          |
| 4  | 联合体      | 本项目不接受联合体供应商            |

注：未通过资格性审查的其响应文件将按照无效响应处理。

### 5.2 符合性审查

| 序号 | 评审因素        |                 | 评标方法                            |
|----|-------------|-----------------|---------------------------------|
| 1  | 有效性审查       | 响应文件签署          | 响应文件中法定代表人或其授权代表人的签字齐全。         |
|    |             | 法定代表人身份证明及授权委托书 | 法定代表人身份证明及授权委托书有效，且符合采购文件规定的格式。 |
| 2  | 完整性审查       | 响应文件份数          | 响应文件正本、副本、电子版等响应文件数量符合采购文件要求。   |
|    |             | 响应文件内容          | 响应文件内容齐全、无遗漏。                   |
| 3  | 招标文件的响应程度审查 | 响应文件内容          | 对招标文件规定的内容全部做出响应。               |
|    |             | 质量技术            | 满足招标文件提出的质量、技术要求。               |
|    |             | 服务期限            | 满足招标文件规定。                       |
|    |             | 响应文件有效期         | 满足招标文件规定。                       |
|    |             | 其他              | 满足招标文件相关规定。                     |

注：未通过符合性审查的其响应文件将按照无效响应处理。

### 5.3 技术评分表

| 序号 | 评审指标<br>(100 分) | 评审标准                                                                                                                                                                                                      | 分值   |
|----|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 商务报价<br>(10 分)  | 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统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10%×100                                                                                                                      | 0-10 |
| 2  | 综合实力<br>(11 分)  | 供应商经营情况良好，得 0-2 分。（提供经第三方审计机构出具的财务报告/财务报表等复印件并加盖公章）                                                                                                                                                       | 0-2  |
|    |                 | 投标人获得 ISO9001（质量管理体系）认证、ISO14001（环境管理体系）认证、ISO28001（职业健康管理体系）认证，且认证范围与本项目有关，每提供一项认证得 1 分，最高得 3 分；不提供或没有包含，不得分。（提供相关证明材料及在全国认证认可信息公共服务平台查询结果截图）                                                            | 0-3  |
|    |                 | 提供近三年（2020 年 1 月 1 日至今）同类业绩，每提供一个得 1 分，最高得 3 分，（提供相关证明材料，未提供者不得分）                                                                                                                                         | 0-3  |
|    |                 | 提供近三年（2020 年 1 月 1 日至今）获得国家级荣誉一项得 1 分，最多 2 分。获得省部级荣誉一项得 0.5 分，最多 1 分。                                                                                                                                     | 0-3  |
| 3  | 服务方案<br>(76 分)  | 投标人对本项目运作流程设计、组织实施方案的合理性，提供详实、可靠的调研数据，提供项目前期调研及项目需求的调研论证说明，进行横向对比。前期调研细致充分，对项目的理解全面深刻的得 4-5 分；前期调研了解，对项目的理解准确的得 2-3 分；前期经过调研，对项目作出正确理解的得 1 分，未调研不得分。（提供书面材料）                                              | 0-5  |
|    |                 | 投标人针对本项目制定完善的安保工作服务方案，应包括但不限于服务标准、实施计划、管理制度及操作规程等，须符合市中心医院（新老院区）实际情况，内容全面、描述详细、针对性强、制度健全，安保工作服务流程完善；医院治安预防防范、重点治安要害部位巡查防控、医院消防安全、医患纠纷、特殊敏感期间的处置和工作等方案。方案切实可行、科学合理：优的得 8-10 分，良的得 5-7 分，一般的得 1-4 分，不提供不得分。 | 0-10 |
|    |                 | 根据中心医院安保工作岗位进行分级、分类管理，制定相应的管理制度、岗位职责；上述内容描述完整、全面、细化、可操作性强：优的得 3-5 分，一般的得 1-2 分，没有不得分。                                                                                                                     | 0-5  |
|    |                 | 1、本项目员工招募、培训、上岗、培养教育、日常管理等制度的可行性：优的得 3 分，良的得 2 分，一般的得 1 分，没有不得分。                                                                                                                                          | 0-6  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 2、员工薪酬待遇、根据项目具体情况制定内部工作考核细则，考核评价机制的合理性：优的得3分，良的得2分，一般的得1分，没有不得分。                                                                                                                                                                                                      |      |
| 选派中心医院项目管理人员综合素质较高，经验丰富，配备合理。有退伍军人的得0.5分，最高1分，有安全管理资质得1分，有保卫管理资质得1分。                                                                                                                                                                                                  | 0-3  |
| 为确保服务质量，制定服务期内对相关人员的技能（治安、消防等）培训计划、技能考核方案，计划及方案内容完整、清晰、细致的得3-5分，一般者得1-2分，没有不得分。                                                                                                                                                                                       | 0-5  |
| 投标人制定完善的应急预案及应对措施，应包括但不限于执勤过程中的应急处置、一般突发事件应急、消防、特殊事故（情况）、医患纠纷处置等预案。预案切实可行、科学合理：优的得4-6分，良的得2-3分，一般的得1分，不提供不得分。                                                                                                                                                         | 0-6  |
| 投标人按照中心医院医院安保岗位制定完善的工作流程，应包括但不限于医院突发事件应急、治安预防防范、重点治安要害部位防控、医院消防安全、医患纠纷处置等。流程切实可行、科学合理、实用性强：优的得4-6分，良的得2-3分，一般的得1分，不提供不得分。                                                                                                                                             | 0-6  |
| 除采购人提供的装备外，投标人在基本配备（服装、防刺服、头盔等）的基础上，另根据项目工作设备/工具配置的档次和丰富程度：优的得4分，良的得3分，一般的得1分。（提供装备明细、品牌、数量及性能介绍）                                                                                                                                                                     | 0-4  |
| 除招标文件规定的服务内容外，承诺提供额外服务项目，每有一项得1分，最高得2分。（提供具体服务内容和方案）                                                                                                                                                                                                                  | 0-2  |
| 投标人自行承诺服务质量及保安服务考核达标率，将服务考核达标率由高到低排序，排名第一得3分，排名第二得2分，排名第三得1分，其它排名不得分。（服务考核达标率不得低于95%，提供书面承诺，如中标人在服务期间实际达标率每低于承诺标准一个百分点，扣除本周期保安服务费的1%。）                                                                                                                                | 0-3  |
| <p>投标人结合承诺的服务质量，需根据对本项目拟投入的人员、设备、管理制度、实施方案等相关内容制订监督管理考核办法，包括但不限于以下内容：</p> <p>1、制定切实可行的工作交接、进场、岗位职责等检查考核方案：优的得3分，良的得2分，一般的得1分。不提供不得分。</p> <p>2、编制内部质量质控指标，内部质量及指标监管方案；优的得3分，良的得2分，一般的得1分。不提供不得分。</p> <p>3、公司对项目运行质量制订有效的监督机制，该机制科学合理、可行：优的得4分，良的得2分，一般的得1分。不提供不得分。</p> | 0-13 |

|                           |            |                                                                                  |     |
|---------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                           |            | 4、建立设施设备的管理、维护档案，制订监管方案，优的得3分，良的得2分，一般的得1分。不提供不得分。                               |     |
|                           |            | 对中心医院（新院区）制订安全隐患排查工作方案：制定的工作方案合理、有效、可行，优的得4-5分，良的得3分，一般的得1-2分。不提供不得分。            | 0-5 |
|                           |            | 投标人可按照自身实际经验对医院安保工作提出合理化建议，每有一条得1分，最高得3分。合理化建议须具有可行性，否则不得分。                      | 0-3 |
| 4                         | 标书编制质量（3分） | 投标单位根据招标文件条款和要求认真组织编写投标文件。投标文件响应招标文件要求，投标文件编制质量较高，技术方案内容详细，表述完整，投标文件编制水平高，得1-3分。 | 1-3 |
| 评审得分合计                    |            |                                                                                  | 100 |
| 注：评分计算结果保留两位小数，第三位小数四舍五入。 |            |                                                                                  |     |

提示评委：1、评委应在认真理解本招标文件有关情况后，做出自己负责的按上述内容对投标人进行评审。2、评分分值精确到小数点后两位数。3、投标文件与招标文件有重大偏差时，评委在评审时需写明原因。4、以上打分项目中相关资质、从业人员以及业绩等必须提供相关的证明文件。

## 6、政策性加分的相关说明：

### 1、关于小微企业：

1.1 按〈关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知〉（财库〔2020〕46号）之规定，中小企业的标准为：

1.1.1 提供本企业承担的服务，或者提供其他中小企业的服务。

1.1.2 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）。

1.1.3 小型、微型企业提供有中型企业服务的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业服务的，视同为大型企业。

## 7、终止招标采购活动的条款

出现下列情形之一的，采购中心将终止招标公告采购活动，发布项目终止公告并说明原因，

重新开展采购活动：

7.1 因情况变化，不再符合规定的公开招标采购方式适用情形的；

7.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

7.3 在采购过程中符合要求的供应商不足 3 家的。

## 8、招标评审的纪律与注意事项

8.1 招标小组在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。

招标小组要求供应商澄清、说明或者更正投标文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

8.2 在招标过程中，招标小组可以根据招标文件和招标情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动招标文件中的其他内容。对招标文件作出的实质性变动是招标文件的有效组成部分，招标小组应当及时以书面形式同时通知所有参加招标的供应商。供应商应当按照招标文件的变动情况和招标小组的要求重新提交投标文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

8.3 已提交投标文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据招标情况退出招标。采购人、采购代理机构应当退还退出招标的供应商的招标保证金。

8.4 招标结果由招标小组成员在招标记录上签字。

## 9、推荐中标候选人

投标人的评审得分由高至低排序，评审得分排列前 3 名的投标人被推荐为中标候选人。得分相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

注：评分计算保留两位小数，第三位小数四舍五入。

9.2 评标委员会评审专家复核。评标小组评分汇总结束后，评标小组应当进行评审复核，对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标人资格审查未通过的、投标人投标文件作无效处理的重点复核。

### 9.2.1 确定中标单位

9.2.2 招标代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人确认。

9.2.3 采购人应当在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标单位顺序确定中标单位；也可以事先授权评标委员会直接确定中标单位。中标单位并列的，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中标单位；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

9.2.4 中标单位因不可抗力或者自身原因不能履行合同的，采购人可以与排在中标单位之后第一位的中标候选人签订合同，以此类推。

9.2.5 在确定中标单位前，招标采购单位不得与投标投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

9.2.6 采购人依法接受和拒绝任一或所有投标人的权力

采购人保留确定中标单位之前的任何时候依法接受或拒绝任一或所有投标人的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

9.2.7 中标通知书

9.2.8 采购人确定中标单位后，及时通知招标代理机构，招标代理机构将按程序公告成交结果，同时向中标单位发出中标通知书，中标通知书一经发出即发生法律效力。

9.2.9 《中标通知书》将是合同的组成部分。

9.3 采购人将通知其他未成交的投标人。并按规定退还其投标保证金。

9.3.1 纪律与保密事项

9.3.2 凡参与公开招标的有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露可能影响公平竞争的有关公开的其他情况。

9.3.3 领取本招标文件及其它相关资料者，应对文件进行保密，不得用作本次公开以外的任何用途。由采购人向投标人提供的技术资料 and 所有其它资料，均视为保密资料，除非得到采购人的同意，不得向第三方透露。

9.3.4 投标人不得与采购人串通公开，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义参与公开或者以其它任何方式弄虚作假骗取参与公开；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。如果投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出质疑，干扰采购活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人、招标代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

9.3.5 投标人不得在公开采购过程中互相串通、结盟、损害公开的公正性和竞争性，或以

任何方式影响其他投标人参与正当公开。扰乱公开市场，破坏公平竞争原则。如投标人在公开招标过程中互相串通，一经查实，将取消公开招标资格并不予退还其投标保证金。

**9.3.6** 公开之日起直至授予中标单位合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价、比较有关的资料和中标单位的推荐情况及与评审有关的其他任何情况均严格保密。

**9.3.7** 从公开之日起至授予合同期间，投标人试图向评标委员会、招标代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标文件被拒绝。

**9.3.8** 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，从公开之时起至授予合同期间，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与评标委员会、招标代理机构以及采购人联系。

**9.3.9** 中标单位确定后，采购人不对未中标单位就评审过程以及未能中标原因作出任何解释，未中标单位不得向评标委员会或其他有关人员询问评审过程的情况和索取评审过程的资料。

## **10、供应商需要注意的其它事项**

**10.1** 供应商必须由法定代表人或其代理人参加招标，法定代表人委托代理人参加招标必须提供法定代表人授权委托书（原件）和代理人身份证（复印件）。随时接受招标小组的询问，并予以解答问题。

**10.2** 供应商应遵守有关法律、法规，不得采取不正当的竞争手段，否则，其后果由供应商自负。

**10.3** 在招标会直至宣布结果之前，供应商不得向招标评审专家询问招标情况，不得进行旨在影响中标结果的活动，否则，其招标无效并追究法律责任。

**10.4** 若供应商的投标文件中合格供应商应符合条件缺少任何一项，供应商将承担招标无效的风险。

**10.5** 本招标文件的未尽事项，按现行的有关法律、法规及规章执行。

## **11、授予合同**

### **11.2 签订合同**

（1）招标文件、中标供应商的投标文件及修改或澄清文件等，均为签订合同的依据。

（2）采购人与中标供应商应当在中标通知书发出之日起 5 日内，按照招标文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

（3）采购人不得向中标供应商提出超出招标文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商订立背离招标文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要

求等实质性内容的协议。

(4) 招标文件所附《合同主要条款》是采购人与中标供应商签订合同的基本条款，中标供应商应认真阅读，在没有实质性违反招标文件及投标文件的前提下，采购人有权在合同签订前对合同条款进行适当修改、增加、删除，中标供应商不得以此为由拒绝签订合同。对此，请供应商参加招标前慎重考虑相关商业风险。

(4) 合同签订后不允许将合同转与其他单位。

(5) 采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，报财政部门审核、批准后，可与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额按国家相关规定执行。

(6) 中标单位因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在中标单位之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。

### 11.3 恶意行为的处理细则

(1) 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）提供虚假材料谋取中标、中选的；（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，视为无效投标。

(2) 供应商认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在七个工作日内，按照相关规定以书面形式向采购人提出质疑，但质疑供应商行使质疑权时，必须坚持“谁主张谁举证”，遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任，采购人将遵循“谁过错谁负担”的原则，由过错方负责承担相关的调查论证费用。

### 第三章 采购需求

#### 一、项目技术规格、数量及质量要求

| 序号 | 项目名称              | 采购预算<br>万元/年 | 服务期限                                      | 备注                                       |
|----|-------------------|--------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1  | 克拉玛依市中心医院<br>安保服务 | 570          | 两年（2023 年 5 月 1<br>日至 2025 年 4 月 30<br>日） | 合同一年一签，本<br>预算为一年预算。<br>以实际上岗人员数<br>量结算。 |

#### 二、项目基本情况

1、克拉玛依市中心医院地处克拉玛依市中心城区，占地面积 8.8 万平方米，建筑面积 2 万平方米。本项目需要提供中心医院所辖院区的安保工作。医院是克拉玛依市人员密集场所重点要害防护单位，需要专业的安保服务力量和团队维护医院的安保工作。坚持“安全第一，业主至上”的基本方针，坚持强化安全保卫及秩序维护的目标管理，坚持“专业化、规范化、正规化、标准化”的保安服务，坚持预防和遏制治安事件、突发事件事故的发生，努力为克拉玛依市中心医院创造良好的安全环境。按照市政府创建平安医院目标要求，需要由大型医疗单位安保服务经验丰富，处理医疗行业各类事件经验丰富、安保人员整体素质较高、管理水平较高的安保公司承担中心医院安保工作。

本项目采购安保岗位单价，含供应商管理费、项目所需设备、执勤装备、服装等所有费用。结算以每月实际上岗人员为准，单价上限 4300 元/人/月，一年结算总额不能超过年度预算。

2、工作内容：根据中心医院安保工作需要相应的安保服务内容及岗位要求派驻安保人员在中心医院上岗服务，负责中心医院所辖区域边界范围内工作区的治安、安全，包含中心医院南院、北院（根据中心医院搬迁方案，调整工作区域。）；进入院区人员、车辆安检工作；门岗工作；做好防火、防盗、防爆、防破坏、防自然灾害工作；处置突发事件和协助处理医患纠纷等工作；在全院范围采取定点或不定点、定时和不定时的执勤及巡逻；为医院安排组织的会议、活动等事项提供集中安保服务；遇有重大活动、会议或全院性的工作需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照院方要求执行；负责院内车辆处理疏导、规范停放工作；医院安排的其它安保工作、临时勤务等。

3、中心医院负责提供办公场所及部分执勤装备及安检设备，保安公司负责配备保安人员执勤服装、执勤装备、防护用品（头盔、防刺服等）、办公设备和办公用品。

### 三、服务标准及考核办法

#### （一）服务标准及要求：

- 1、保安服务考核达标率为 95%；
- 2、违章违规处理率为 100%；
- 3、投诉处理率为 100%；

#### （二）各项服务要求：

##### 1、人员素质及现场服务员工仪容仪表标准：

1.1 身体条件:男性身高原则在 160cm 以上，女性身高在 150cm 以上，身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染疾病，年龄男性 18-60 岁之间，女性 18-55 岁之间。（特殊情况经采购人批准可破格使用）。巡逻队保安人员的特殊要求:男性身高原则在 165cm 以上，身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染疾病，年龄男性 18-55 岁之间，特殊情况经采购人批准可破格使用。

1.2 政治素质:拥护党的路线、方针、政策，尊重领导，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。配备给医院的安保人员应有一定比例的退伍军人。

1.3 业务技能要求:持有市级及以上公安机关颁发的《中华人民共和国保安员证》，具有相关法律法规、安保和消防方面的专业知识和技能，具备较强处理突发事件的能力和一定的语言、文字表达能力。

1.4 文化条件:具备初中及以上文化，具备良好的语言表达及沟通协调能力。

1.5 仪容仪表:着装规范。

##### 2、总体服务要求

2.1 负责全院工作区安保服务，必须全年 24 小时不间断服务。

2.2 有严格的员工管理和考核体系。

所有安保人员必须按规定规范着装，举止端庄，按行业要求自行配备安保服装、个人执勤装备；具备相关的上岗证书。对所有的员工和管理人员应进行必要的职业道德培训及相关岗位的技能培训、消防知识培训、院感知识培训，以确保其具备良好的技能状态，完成相应的安保工作。定期召开例会，总结医院安防运行情况，并针对安防运行情况向院方提出建设性意见和合理化建议。

##### 2.3 完善文档管理体系

对所有工作使用、巡查的设备、设施(治安、安防、消防、安检设施、秩序维护设施)进行登记并造册列表。以计算机和纸质文档两种方式保存;并要求员工在工作前进行确认。公司根据国家相关规定、产品说明书和公司的技术手册对每项业务操作的具体业务流程进行培训,以规范员工操作。建立员工工作日志工作使用的安检设备(行李安检机、安检门、车辆管理系统、报话机、执法记录仪等)运行状况、检查情况和维修情况进行登记,纳入交接班制度,并作为设备档案长期保存。

### 3、各项目服务具体要求

#### 3.1 治安、安全工作

3.1.1 负责工作区所有楼栋室内、室外治安巡查工作。

3.1.2 严格按照相关规定对进入医院的人员及车辆进行身份识别和管理。

3.1.3 制定并完善治安应急处突预案等其他相关应急预案。

3.1.4 每年对安保人员进行治安、消防安全培训,举行治安演习

3.1.5 发生突发事件、医患纠纷,积极处置。

#### 3.2 秩序维护工作

道路交通:疏散、引导、指挥车辆按要求行进和停放,制定并完善交通应急预案,确保院内交通畅通,绿色通道畅通。

### 4、项目服务标准

#### 4.1 治安、安全工作:

4.1.1 工作内容及操作流程须按上级有关部门和医院的要求开展,无违规违纪行为。

4.1.2 严格执行医院人员身份识别管理和楼宇管理制度。

4.1.3 严格执行医院通道及门禁管理制度,按规定管理各通道的开放时间和要求。

4.1.4 加强巡查工作,负责工作区所有楼栋室内、室外治安安全巡查工作,确保医院工作区内无安全隐患,违规经营活动行为,降低盗窃事件发案率。

4.1.5 采取积极有效措施,针对各类突发事件制订相应的应急预案,包括且不限于医疗纠纷、消防安全、伤人事件、暴恐事件、自然灾害、盗窃案件、公共设施安全隐患防范等内容。确保全院医务人员及外来人员人身和财产安全,确保医院设施设备及财产安全。

4.1.6 每年对安保人员进行不低于6次治安培训和考核,按要求实施不低于4次治安演习,并进行分析、总结和提出整改措施(按PDCA要求进行)

4.1.7 发生突发事件,根据情况按要求,巡逻队员30秒内响应,在3分钟内到达,保安大队值班人员应在5分钟内到达现场,到场人员应按应急预案规范并积极开展工作。

## 4.2 秩序维护工作

4.2.1 工作内容及操作流程须按上级有关部门和医院的要求开展，无违规违纪行为。

4.2.2. 秩序维护人员应按规定指挥车辆通行和停放，确保消防车道和急救车道畅通。

4.2.3. 秩序维护人员应保障所有进入医院工作区车辆的安全，保障院内道路及停车场设施的完好和有效运行。

## 4.3 其它工作

4.3.1 配合并完成医院和安全保卫部门临时安排的安保任务。

4.3.2 执行《克拉玛依市中心医院安保岗位职责》，建立并规范值班制度，按照医院相关安保工作流程及制度执行安保工作，处理常规事件。

4.3.3 保安公司按照《克拉玛依市中心医院安保服务考核办法》接受中心医院考核；保安公司按照《克拉玛依市中心医院安保人员考核办法》对公司保安人员进行考核。

4.3.4 中心医院安保服务项目管理团队接受中心医院安全保卫科管理。

4.3.5 投标公司应在投标文件中提交完善的中心医院安保服务方案（含各类应急预案）。

5、安保公司根据中心医院安保服务要求，应具有完善的管理制度、工作流程；根据中心医院岗位设置制定相应的岗位职责及工作标准。

### （三）服务标准及考核办法

附件一：

## 克拉玛依市中心医院安保绩效考核办法

根据我院的岗位类型、工作职责及人员分布等实际情况，为切实加强对安保的勤务管理，实现奖勤罚懒、奖优罚劣，提高安保工作积极性和整体素质，特制订本考核办法作为安保服务合同的附件，双方共同遵守。

### 一、基本要求

1、自觉遵守法律、法规和医院的各项规章制度，政治立场坚定，热爱本职工作，作风正派，坚持原则。

2、牢固树立为医疗、教学、科研一线服务、为病员服务，群众服务的意识。认真履行治安保卫人员职责，确保医院各项安全保卫工作顺利开展。

3、尊重领导，服从指挥，忠于职守，工作积极主动，敢于同违法犯罪行为作斗争。

4、按时上下岗，按规定着制式服装，佩戴执勤标志，各季节服装不得混穿，保持仪表端庄，文明执勤。

5、熟悉全院防火重点部位，熟练掌握各种消防设施、器材的性能、使用范围、布放位置，接到火警通报，及时赶赴现场开展人员、物品疏散和对初起火灾的扑救工作。

6、具体奖惩细则由安保公司制定，中心医院安全保卫科审核，保安大队落实执行。

附件二：

## 克拉玛依市中心医院安保岗位职责

### 总 则

安保队伍是医院一支治安防范和义务消防队伍，为保障我院各项工作顺利开展，维护医院正常秩序，落实相关消防治安防范措施，创造良好医疗环境，特制订本岗位职责作为安保服务合同的附件，双方共同遵守。

一、工作期间必须着装整齐、仪表大方、礼貌待人、文明执勤；热情为病员及病员家属、医护人员服务，为行动不便的病员提供帮助；责任心强，牢固树立服务意识。

二、严格按照保卫科的工作安排，在院内开展治安巡查和重点部位守护工作。做好“四防”工作(即防火、防盗、防爆炸、防意外事故)，加强防火、防盗宣传力度，协助各部门搞好安全防范工作，确保医疗、教学、科研、预防和保健等工作顺利进行。

三、预防和制止违法犯罪行为，及时汇报并参与突发事件的处置工作，保护好案件、事故现场，并做好值班记录和各案件登记记录。

四、熟悉掌握各种灭火器材的性能和使用范围、方法，了解重点防火部位的基本情况，明确灭火器材的布放位置，积极参加火灾事故的扑救工作。熟悉全院防火重点部位，熟练掌握消防“四个能力”及各种消防设施、器材的性能、使用范围、布放位置，接到火警通报，及时赶赴现场开展人员、物品疏散、警戒和对初起火灾的扑救工作。

五、了解医院基本情况，熟悉各科室分布位置及大概诊疗范围。

六、接到案情、火警、突发事件报告，必须在3分钟内赶到现场，积极参与处置。

七、认真完成医院交付的其它各项任务或工作。

### 分 则

由保安公司根据医院安保岗位制订，保卫科审核，保安大队落实执行。

附件三：

## 克拉玛依市中心医院安保服务考核办法

第一条 为提高克拉玛依市中心医院安保服务质量，确保安全、有序的工作秩序，加强对

安保实施单位的监管，确保管护质量，特制定本办法。

第二条 考核分为日常考核和合同期满考核。考核结果通过扣分、扣款的方式体现。

第三条 考核的组织及实施

3.1 考核范围：合同约定的范围。

3.2 考核标准：合同规定、投标文件、《克拉玛依市中心医院安保勤务方案》等。

3.3 考核依据：双方签订的合同、事实和《克拉玛依市中心医院安保服务考核办法》。

3.4 考核的方式

3.4.1 日常考核

由保卫科牵头，按照合同约定和相关考核标准进行考核。

3.4.2 合同期满考核

合同期满考核按照合同约定要求执行。考核方式分为安保公司汇报、现场查看、服务对象满意度测评等。

第四条 考核结果的确定及运用

4.1 本考核办法确定的考核得分(X)及考核等级对应关系为： $X \geq 90$  分为优秀， $90 > X \geq 80$  分为良好， $80 > X \geq 70$  分为合格， $X < 70$  分为不合格。

4.2 日常考核的结果由保卫处按合同约定和考核标准等确定。考核在  $X \geq 90$  分的，按投标标准支付全部安保服务费。考核在  $90 > X \geq 80$  分的，每低 1 分扣当月安保服务费的 300 元/分；考核在  $80 > X \geq 70$  分的，每低 1 分扣当月安保服务费的 500 元/分； $X < 70$  分的，每低 1 分扣当月安保服务费的 700 元/分。在一个合同期内累计出现两次考核为不合格者，招标方有权一个月内单方面解除合同。并顺延至招标排名第二的单位签订合同。

4.3 由于安保公司员工未按规定履职，在上级检查中被通报批评的，市级通报一次扣除安保费用 5000 元，自治区级通报一次扣除安保费用 10000 元；并扣除相应考核分值。

4.4、未按要求配备安保工作人员的，除按考核标准实施考核外，缺额人员劳务费用不予核发；

4.5、考核标准中未涉及内容按双方合同约定内容执行。

4.6 考核结果存档；参与人员对乙方当月服务考核结果签字认可，存档备查。

第五条 其他

5.1 本办法由克拉玛依市中心医院负责解释。

5.1 本办法从中标方进场之日起开始实施。

附件四：

中心医院安保服务月考核表

| 序号 | 项目   | 范围          | 标准与要求                                                                                                                                                | 分值 | 考核得分 |
|----|------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|
| 1  | 消防工作 | 消防设施设备的巡查   | 确保消防设施完好和有效运行，按时巡视，30分钟内上报发现的重大问题，两小时内上报一般问题，当天上报隐患问题。一项不达标扣1分                                                                                       | 8  |      |
| 2  |      | 消防设施设备的巡查   | 严格执行每日安全巡查和重点部位重点安全巡查制度。一项不达标扣1分                                                                                                                     | 10 |      |
| 3  |      | 消防应急        | 发生消防事故，根据情况按保卫部门现场指挥人员要求，第一批队员在3分钟内到达，第二批义务消防队员在5分钟内到达，第三批增援队员（备勤人员）在15分钟内到达，到场人员应按应急预案规范并积极开展工作。一项不达标扣1分                                            | 8  |      |
| 4  | 治安工作 | 全院工作区       | 严格执行医院人员身份识别管理制度和楼宇管理。一例次不达标扣0.5分                                                                                                                    | 5  |      |
| 5  |      | 全院工作区       | 严格执行医院通道及门禁管理制度，按规定管理各通道的开放时间和要求。一项不达标扣1分                                                                                                            | 4  |      |
| 6  |      | 全院工作区       | 加强巡查工作，负责工作区所有楼栋室内、室外治安巡查工作，确保医院工作区内无违规经营活动行为，降低盗窃事件发生。一项不达标扣1分                                                                                      | 6  |      |
| 7  |      | 全院工作区       | 采取积极有效措施，针对各类突发事件制订相应的应急预案，包括但不限于医疗纠纷、伤人事件、暴恐事件、自然灾害、盗窃案件、人员丢失、公共设施造成的安全隐患防范等内容，确保全院医务人员及外来人员人身和财产安全，确保医院设施设备及财产安全。一项不达标扣1分，发生一次因保安不作为或应急不当的伤医事件，扣5分 | 15 |      |
| 8  |      | 全院工作区       | 发生治安事件，根据情况按保卫部门现场指挥人员要求，第一批队员在3分钟内到达，第二批特勤保安队员在5分钟内到达，第三批增援队员在10分钟内到达，到场人员应按应急预案规范并积极开展工作。一项不达标扣1分                                                  | 10 |      |
| 9  |      | 全院工作区       | 工作内容及操作流程须按上级有关部门和医院的要求开展，无违规违纪行为。一项不达标扣1分                                                                                                           | 7  |      |
| 10 | 秩序维护 | 院内道路及停车场（库） | 秩序维护人员应按规定指挥车辆通行和停放，确保消防车道和急救车道畅通。一项不达标扣1分                                                                                                           | 5  |      |

|    |        |       |                                                         |    |  |
|----|--------|-------|---------------------------------------------------------|----|--|
| 11 | 工作     |       | 秩序维护人员应保障所有进入医院工作区车辆的安全，保障院内公路及停车场设施的完好和有效运行。一项不达标扣 1 分 | 5  |  |
| 12 | 其它工作要求 | 全院工作区 | 配合并完成医院和保卫部门临时安排的安保任务。一项不达标扣 1 分,有效投诉一次扣 1 分            | 12 |  |
| 13 |        | 值班室   | 建立并规范值班制度，负责处理常规事件。一项不达标扣 1 分                           | 5  |  |

附件五：

岗位设置与人员配备（拟订）

| 序号 | 执勤岗位       | 编制岗位 | 工作班次及人员     | 男  | 女 | 备 注                    |
|----|------------|------|-------------|----|---|------------------------|
| 1  | 大队长        | 1    | 正常班         | 1  | 0 | 正常 8 小时外，每日有一名大队领导在岗值班 |
| 2  | 安全副队长      | 1    |             | 1  | 0 |                        |
| 3  | 副队长        | 2    |             | 2  | 0 |                        |
| 4  | 南门安检预检岗    | 12   | 4 班倒 3 人 /班 | 4  | 8 | 周一至周日                  |
| 5  | 北门车检岗      | 4    | 4 班倒 1 人/班  | 4  | 0 | 周一至周日                  |
| 6  | 北门安检预检岗    | 8    | 4 班倒 2 人/班  | 0  | 8 | 周一至周日                  |
| 7  | 门诊儿科夜班执勤岗  | 2    | 2 班倒 1 人/班  | 2  | 0 | 周一至周日                  |
| 8  | 门诊+儿科秩序维护岗 | 2    | 正常班         | 2  | 0 | 周一至周五                  |
| 9  | 急诊监控调度岗    | 4    | 4 班倒 1 人/班  | 0  | 4 | 周一至周日                  |
| 10 | 急诊秩序维护中岗   | 4    | 4 班倒 1 人/班  | 4  | 0 | 周一至周日                  |
| 11 | 南院大门门卫岗    | 3    | 3 班倒 1 人/班  | 1  | 2 | 周一至周日                  |
| 12 | 机关楼门卫岗     | 3    | 3 班倒 1 人/班  | 1  | 2 | 周一至周日                  |
| 13 | 规培楼门卫岗     | 1    | 正常班         | 0  | 1 | 周一至周日                  |
| 14 | 东门车辆管理岗    | 3    | 3 班倒 1 人/班  | 1  | 2 | 周一至周日                  |
| 15 | 外科楼执勤岗     | 4    | 4 班倒 1 人/班  | 4  | 0 | 周一至周日                  |
| 16 | 内科楼执勤岗     | 4    | 4 班倒 1 人/班  | 4  | 0 | 周一至周日                  |
| 17 | 综合楼执勤岗     | 4    | 4 班倒 1 人/班  | 4  | 0 | 周一至周日                  |
| 18 | 康复楼执勤岗     | 4    | 4 班倒 1 人/班  | 4  | 0 | 周一至周日                  |
| 19 | 心内科楼执勤白班岗  | 2    | 2 班倒 1 人/班  | 0  | 2 | 周一至周日                  |
| 20 | 治安巡逻处突队    | 20   | 4 班倒 5 人/班  | 20 | 0 | 周一至周日                  |

|    |             |    |         |    |    |       |
|----|-------------|----|---------|----|----|-------|
| 21 | 新医院安检岗+秩序维护 | 2  | 正常班     | 1  | 1  | 周一至周五 |
| 22 | 中医科执勤岗      | 1  | 正常班     | 0  | 1  | 周一至周五 |
| 23 | 宿舍楼门卫岗      | 2  | 按宿管要求倒班 | 2  | 0  | 周一至周日 |
| 合计 |             | 93 |         | 62 | 31 |       |

注：本表中所列岗位设置、人数为初步拟订数量。因医院面临搬迁，后期岗位根据医院实际工作需要进行调整配置。搬迁阶段需同时服务新老院区，搬迁后新院区岗位重新规划，按照实际工作需求设置岗位及人数，能够满足新医院服务工作。结算以每月实际上岗人员为准，单价上限 4300 元/人/月，一年结算总额不能超过年度预算。本项目报价为岗位单价，含供应商管理费、项目所需设备、执勤装备、服装等所有费用。

#### 四、服务地点

克拉玛依市中心医院

#### 五、付款方式

按月付款。按照每月实际上岗人员数量结算。经中心医院依照《中心医院安保服务考核办法》考核后，依据考核结果兑现。

## 第四章 合同主要条款

(此合同为格式范本，最终合同以双方协商为准)

合同编号：

\_\_\_\_\_服务外包合同

项目名称：\_\_\_\_\_

定作人：克拉玛依市中心医院

承揽人：\_\_\_\_\_

签订日期：2023 年    月    日

签订地点：克拉玛依市克拉玛依区

## 服务外包合同

定作人(简称“甲方”)：克拉玛依市中心医院

住所地：克拉玛依市准噶尔路 67 号

统一社会信用代码：12650200928900209A

法定代表人（负责人）：

联系人：

联系电话：

承揽人(简称“乙方”)：

住所地：

统一社会信用代码：

法定代表人（负责人）：

联系人：

联系电话：

## 总则

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规规定,本着平等、自愿、诚实信用的原则,甲乙双方就【                    服务外包】事宜协商一致,签订本合同。

甲乙双方已就本合同项下条款进行了充分协商，甲方对本合同条款已经尽到了说明的义务，乙方对本合同的所有条款均已充分注意并详细了解了双方的合同权利和义务，特别是对甲方免责、乙方放弃权利主张、乙方对违约责任的承担、合同的解除及终止等条款内容，乙方也已充分了解并同意。

### 一、服务内容及服务范围

1、服务内容:

2、 服务范围:

## 二、人员配备及协议期限

1、鉴于乙方有提供本项目外包的能力，并愿为甲方提供合同约定的外包服务。甲、乙双方建立承揽、外包合同关系，乙方与其安排至甲方的外包人员签订劳动合同，建立合法劳动关系。

2、因甲方工作需要,乙方向甲方提供本合同项下的克拉玛依市中心医院本项目服务外包项目服务人员到甲方工作。

3、本协议有效期限为年，自本项目止。乙方在承包区域内所进行服务工作时必须有足够的人员配备，乙方的人员配备

协议履行期内，甲方订立协议时所依据的客观情况发生重大变化、服务量减少等，致使本协议无法履行或需要减少劳务员工数量的，甲方可要求乙方减少相应数量劳务员工，外包费用以实际服务时间和完成工作情况据实结算。

4、本协议价款为\_\_\_\_\_元/年，(大写：\_\_\_\_\_元整)服务人数以实际上岗人数及工作量为准。上述费用已经包含了合同项下外包内容的全部费用，包括但不限于人工费、运行服务费、税费等，除此之外乙方不得以任何理由要求甲方提高费用。

二、工作地点：克拉玛依市中心医院医学基地。

### 三、甲方的权利与义务

### （一）甲方的权利

1、对乙方所派劳务人员进行资格审查，包括健康证、劳动合同、社会保险缴纳证明、学历证明、从业资格证等。对不符合岗位要求者，有权要求乙方调换。

2、有权对乙方所派劳务人员的工作进行监督，有权向乙方提出退回或调换。甲方向乙方提出的工作要求或整改要求，乙方必须在 48 小时提供解决方案。对于紧急的要求，必须立即作出反馈。

3、甲方负责提供乙方服务人员休息室（甲方仅提供休息室，且具体地点、面积由甲方确定，休息室内的任何设施设备由乙方自行负责），甲方不提供住宿场所。乙方配备的物品放置在休息室内的指定地点。

4、协议期限内具有下列情形之一的，甲方可以将乙方所派劳务人员退回，在 7 个工作日内以书面形式告知乙方退回理由：

（1）在上岗后发现不符合甲方工作要求的，包括但不限于有传染病史、不具备本项目服务业务能力及相关证书等；

（2）严重违反甲方劳动纪律、规章制度的；

（3）工作严重失职，营私舞弊，给甲方造成人员伤害、重大经济损失的；

（4）被依法追究刑事责任的；

4、有权要求乙方提供所派劳务人员基本信息资料。

5、乙方配置为甲方提供克拉玛依市中心医院本项目服务的劳务外包人员均与乙方存在劳动关系，与甲方不存在劳动关系。

#### （二）甲方的义务

1、每月按时向乙方提供劳务人员的考勤资料，按照协议和有关规定，每月/季度根据甲方的考核结果向乙方支付一次外包费用。

2、对乙方所派劳务人员进行医院有关规章制度的教育。

3、为乙方所派劳务人员提供本项目工作所需的水、电及乙方服务人员休息室

4、协议期限内配合乙方处理有关劳务人员因工伤亡的有关事宜。

5、服务所需器械、物品、劳动保障、工服等由乙方按岗位设置进行配备。

### 四、乙方的权利与义务

#### （一）乙方的权利

1、依照协议规定，每月/季度向甲方收取完全外包费。

2、依法维护所派劳务人员享有的国家规定的劳动保护权益和其它合法权益。

3、对甲方提出对所派劳务人员的处理和建议，有权处理或调换。

4、有权要求甲方审核所派劳务人员的考勤及考核结果（审核人签字、附加公章）。

## （二）乙方的义务

1、按照甲方用工要求，为甲方提供符合劳动用工条件（身体健康、无传染病史、素质良好）的劳务人员。乙方的人员配备不得少于\_\_\_\_\_人，必须具备\_\_\_\_\_经验、能力及相关资格证书，以确保，对甲方提出退回、调换及不适合岗位要求的乙方所派劳务人员应及时补充和调换。

2、乙方应向甲方提供所派劳务人员的基本信息资料，对所派劳务人员的奖励和处分等情况应反馈给甲方。

3、乙方应在劳务输出前对所派劳务人员进行政治思想、职业道德、遵纪守法的教育以及安全知识和职业技能培训。

4、乙方应当与为甲方提供专业服务的劳务外包人员签订书面劳动合同，并及时向劳动保障行政部门报送劳动合同备案，使员工明确乙方为用人单位的事实。

5、乙方负责所派劳务人员的工资发放，法定节假日期间的加班工资、各项社会保险（含养老、失业、医疗、工伤、生育）、纳税及其他所有费用按规定缴纳。如未能按规定缴纳社会保险金，由此造成的问题和一切法律责任由乙方承担。

6、负责对所派劳务人员党、工、团的管理，按照相关要求制订相应的管理规章制度（包括但不限于工作时间、工作要求、工作标准等），对配置到甲方指定场所的劳务外包人员，予以规范及加强管理。

7、负责所派劳务人员因工伤亡事故的善后处理，乙方须按照《劳动法》、社会保险法等相关法律法规，为劳务外包人员在当地办理相关各项社保手续（社会保险应足额缴纳）。并负责处理外包人员非因工或因工造成的伤、残、亡事件，并承担相关责任。

8、婚丧假、病假、探亲假有关待遇参照有关规定执行。探亲假费用、高温降暑费用及供养直系亲属医疗费用由乙方按规定承担。

9、员工生育期间的待遇，乙方按生育保险的有关规定办理。

10、乙方所配置的劳务外包人员过错造成甲方损失的（包括但不限于经济损失、声誉损失、商誉损失等），甲方有权要求乙方赔偿。

11、给甲方造成的损失，由乙方负责。

12、乙方在每日巡检中，应当作好巡查的原始记录，在巡查、值班过程中发现的问题或故障及火灾隐患，必须第一时间通知甲方消防主管部门负责人。

13、乙方不得将合同项下的义务转委托或转包给第三者。

14、甲方与外包人员之间不建立劳动关系、雇佣关系、劳务派遣关系或类似关系，不对外包人员进行管理，不对外包人员承担劳动法上的义务，不适用《劳动法》、《劳动合同法》等劳动法规。如因服务需要外包人员需配带中心医院标志、办理员工卡或办理与中心医院员工类似的手续，亦不代表双方建立劳动关系。

15、乙方自愿接受甲方考核，按照考核结果进行结算。

## 五、工作时间与休息休假

乙方与所派员工协商确认工作时间与休息休假时间，但必须满足甲方以下外包岗位需求，以符合安全规范和技术规范的方式履行合同。

- 1、重点岗位 24 小时值班制。
- 2、其他岗位人员实行标准工作制。
- 3、\_\_\_\_\_人员定期巡检。

## 六、费用支付

1、甲方按以下 1.1/1.2 方式计算并向乙方支付外包服务费用：

1.1 合同生效后，每月度服务费以银行转账方式于次月 15 日（如遇休息日或节假日，付款日期顺延）向乙方支付上月的服务费。

1.2 合同生效后，外包费用支付按季度据实结算。乙方按照合同约定质量标准按时完成外包服务，双方于本季度结束后 3 个工作日内，对上季度的总劳务外包费用进行核对确认。经双方核对一致后 5 日内，乙方向甲方提供合法有效的全额增值税发票，甲方收到发票核实无误后在 7 日内付款。

2、甲方根据乙方实际配置的外包人员的岗位情况、提供服务的考核情况及产生的风险情形对乙方的服务质量进行考评，如未达到合同约定要求的，可以酌情减少支付服务费用，具体扣除数额由甲方确定。如甲方发现乙方所提供服务未能满足甲方质量规范，乙方应采取有效措施及时更正、赔偿损失前，甲方有权暂不支付劳务外包服务费。

3、甲方将上述款项支付至乙方如下账户，乙方应对其指定的下列账户信息的真实性、安全性、准确性负责，若乙方变更指定支付账户须书面函告甲方。

收款人：

开户行：

账 号：

税 号：

如果乙方的开户银行和/或账号发生变更,乙方应于本合同约定的甲方相关付款期限 30 日前,就该变化书面通知甲方。如因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付相应款项,甲方将不承担逾期付款的任何责任。如因乙方未及时通知,导致甲方按上述约定开户银行名称、地址和账号完成付款后即视为甲方已向乙方履行完付款义务。

4、甲乙双方签订的合同及协议中所列费用、违约金及其它乙方应付款项以账扣方式实现,并且甲方不需另行通知乙方。甲方支付给乙方的款项可先扣除已对账的乙方应付款项(包括但不限于:各项费用、违约金、退款等)及双方确认的履约保证金,若乙方结算后的账款余额不足抵扣质保金和未支付的乙方应付款项(即结算时,已发生但未对账的费用),则不足部分的金额由乙方于 10 日内另行支付。但甲乙双方另有约定适用付现方式的不适用本条。

5、乙方在收到甲方付款后的 60 日内对当期付款中应付款、已付款、已扣除款项应详细审核,若有异议应在该 60 日内向甲方书面提出异议,若乙方没有在该 60 日内提出任何异议,即视为乙方接受且放弃向甲方再主张该款项的权利。

6、被确认为工伤事故的,乙方按照《工伤保险条例》和相关法律法规进行工伤认定处理,并承担民事责任。因工伤发生的相关费用按照《工伤保险条例》处理。

## **七、合同的续签、终止、变更、解除**

1、经双方协商一致,可对本合同的条款和条件做出变更。合同变更应以书面方式作出。

2、乙方严重违反其在本合同项下的义务或责任,自收到甲方的违约通知之日起 10 日内仍未能改正的,甲方有权书面通知乙方全部或部分解除本合同,甲方解除合同的,甲方仅对乙方已经完成且合格的工作量据实结算,乙方应向甲方按照合同总金额 20%支付违约金,给甲方造成损失的,乙方还应当承担。

3、如有下列情形之一,经双方协商达成一致意见可解除协议:

3.1、甲方不能按协议规定支付劳务费用的;

3.2、甲方或乙方不履行协议或违反国家、自治区有关法律、法规、侵害劳务人员合法权益的。

4、本合同全部或部分终止并不免除违约方应承担的违约责任,包括但不限于定金罚则、支付违约金、赔偿金。

5、乙方破产或因其他原因丧失清偿能力,在不损害或影响甲方的任何行动权利和已采取或将采取的对甲方补救措施的前提下,甲方可在任何时候书面通知乙方终止合同而无须向乙方作任何补偿。

6、本合同因任何原因终止或解除后,双方均应办理退货/对账/结算等手续。具体包括:

6.1 乙方应办理完毕产品/服务清退事宜并经与甲方对账后,向甲方提交乙方盖章的《账款确认函》;

6.2 如有未结款项,在乙方办理完毕产品清退事宜并且提交《账款确认函》及相应未结款项的增值税票及本合同约定的其它结算手续(如有)后,甲方按照合同规定付款期限支付;

6.3 乙方未办理完毕产品清退手续、未提交相应增值税票及其它约定手续或者未提交《账款确认函》的,甲方有权暂停向乙方支付款项,甲方不属于违约不需承担延迟付款的责任;

6.4 《账款确认函》需明确未结款项金额(如有),乙方承诺,除该笔未结款项外(如有),其它包括但不限于款项、费用、退货等问题均已核对清楚并已结清,乙方已无异议,乙方若仍有遗漏或未核对的业务往来票据、单据一律作废,乙方放弃前述票据、单据所代表的全部债权。本承诺为不可撤销及不可更改。

## 八、违约责任

1、乙方违反本合同约定,包括但不限于造成\_\_\_\_\_,甲方可要求乙方承担元/次的违约金。合同期内违反甲方管理规定超过三次以上的,甲方有权解除合同,与乙方据实结算,乙方应当向甲方承担合同金额的 20%违约责任,给甲方造成损失的,乙方还应当承担甲方的一切损失。

2、乙方人员在服务过程中发生重大失职、违纪违法的或满足本合同其他约定情形的,甲方可以提出退换要求,乙方应予以支持并于 7 日内给予调换。遇乙方人员辞职的,乙方应事先补充人员。乙方未及时予以调换或补充人员的,每延迟一日,甲方有权扣除当月外包费用 2%,延期超过 10 日的,甲方有权解除合同,并不支付当月任何外包费用。

3、乙方无正当理由,未按时支付劳务外包服务人员的工资及办理各种社会保险等,由此造成的损失和一切法律责任由乙方承担。

4、乙方未经甲方书面同意,擅自将合同项下义务转委托或派遣不具备相应资质的外包人员进行作业的,视为乙方根本性违约,甲方有权解除合同,并有权要求乙方按照已付费用 20% 支付违约金。

5、如果因乙方原因如内部劳资争议、工伤赔偿纠纷等,导致其派往甲方的人员不能完全履约的,甲方有权向乙方询问、调查原因,也有权了解向乙方支付的服务费的使用情况,必要时甲方可以视情暂停支付服务费用;如经甲方催告,乙方限期仍不能改正的,甲方有权终止本合同。

6、如因乙方的违约事件导致甲方经济损失且违约金尚不足以赔偿造成损失的，则乙方应向甲方支付相应的赔偿款。

7、甲方有权从合同价款的任何一笔付款中直接扣除乙方应付给甲方的违约金或赔偿金。

8、合同期内，非因乙方原因，甲方无理由逾期付款的，乙方有权以未付金额为基数，按照全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率（LPR）的标准至款项付清为止。

9、甲乙双方确认，本合同项下甲方的损失包括全部直接和间接损失，赔偿范围包括但不限于因乙方的违约使甲方产生或支出的赔偿金、罚款罚金、和解费用、诉讼费、仲裁费、律师费、公证费、调查费、差旅费、食宿费等。

## 九、不可抗力

1、本合同所称不可抗力事件指合同当事人不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于地震、水灾、雷击、雪灾等天灾，战争、恐怖袭击、内乱、严重威胁健康或安全的情形，火灾、极端恶劣天气。

2、由于不可抗力原因，使双方或任何一方不能履行合同义务时，应采取有效措施，尽量避免或减少损失，将损失降低到最低程度。在不可抗力发生后二十四小时内以书面形式通知对方，并在其后十日内向对方提供有效证明文件。一方未尽通知义务或未采取措施避免、减少损失的，应就扩大的损失承担相应的赔偿责任。

3、因不可抗力无法按期履行或不能履行本合同的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。如发生延迟履行，在延迟履行期间发生不可抗力事件导致延迟履行方无法履行其合同义务，延迟履行方不能就延迟履行期间的不可抗力事件免责。

4、因不可抗力致使合同无法按期履行或不能履行所造成的损失由双方各自承担。一方未尽通知义务或未采取措施避免、减少损失的，应就扩大的损失承担相应的赔偿责任。如果因不可抗力的影响致使本合同中止履行六十日或六十日以上时，双方应就继续履行本合同进行协商，协商不成则双方均有权终止本合同。当一方因上述原因终止本合同时，应当以书面的方式通知另一方。通知送达另一方时本合同终止。

## 十、争议的处理

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方自行协商解决；协商不成的，按以下第（1）种方式解决：

（1）向甲方住所地人民法院提起诉讼；

（2）因关联交易合同发生争议，提交双方上级机关协调解决。

## 十一、通知

任何与本合同有关的各类文书（包括但不限于函件、通知、法律文书等）应按照合同扉页填写的联系信息以书面形式作出，由本合同一方以专人递送、电子邮件、邮递方式发出。通知以专人递送，于递交时视为送达；以电子邮件方式发出，于发件人邮箱显示邮件已发出时视为送达；以邮递方式发出，于邮件寄出后的第3个工作日视为送达。任何通知一经送达即行生效。

任何一方对以上记载的联络及通讯方式信息作出修改、更换或变更的，必须3日内书面通知对方。如未书面通知的，任何一方以合同中记载的联络及通讯方式信息进行通知、函告、邮寄等活动均视为送达。

## 十二、保密

双方对因订立和履行本合同所知悉的对方商业秘密互负保密义务。未经对方书面同意，一方不得以任何形式将其所知悉的对方商业秘密泄露给第三方，一方违反本约定应承担违约责任，并赔偿对方因此遭受的全部损失。本合同的变更、解除、履行完毕等不影响本条款的效力，在发生上述情形下，双方仍应履行保密义务。保密期限为自合同生效之日起十年。

## 十三、合同效力及其他约定

1、本合同的履行地为新疆克拉玛依市克拉玛依区。

2、本合同自双方法定代表人/负责人或其授权代表签字并加盖合同专用章之日起生效，至双方合同权利义务全部履行完毕之日终止。

3、采购文件、响应文件、现场承诺文件及本合同附件是本合同的组成部分，具有与本合同同等的法律效力，本合同未尽事宜，以采购文件、响应文件、现场承诺文件为准。

4、本合同有效存续期内，乙方应严格防控乙方或其员工进行的各类商业贿赂行为。一经发现，甲方有权单方面解除本合同，并要求乙方赔偿甲方因合同解除所造成的直接损失和间接损失。

5、未经双方一致同意，任何一方不得将本合同项下的任何权利、义务转让与任何第三方。

6、对于本合同项下的任何修改、补充及变更，均应由本合同的双方协商一致并以书面形式作出，经本合同的双方授权的代表签字并加盖各自的合同专用章后方为有效。该等修改、补充及变更的书面协议将构成本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

7、附件：本项目采购文件、投标文件、承诺文件及合同附件为合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

8、本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，各份具有同等法律效力。

9、其他： 无。

（以下无正文，为合同签署页及附件）

甲方（盖章）：克拉玛依市中心医院

法定代表人(负责人)(签章)：

或委托代理人（签字）：

日期：     年     月     日

乙方（盖章）：

法定代表人（负责人）(签章)：

或委托代理人（签字）：

日期：     年     月     日

## 第五章 响应文件格式

封面格式

响 应 文 件

项目编号：

项目名称：

供 应 商：

法定代表人或其委托代理人签字：

日期：     年     月     日

## 格式1 响 应 函

\_\_\_\_（采购人的名称）：

我方全面研究了 “\_\_\_\_\_” 项目招标文件（文件编号：\_\_\_\_\_），决定参加本项目招标。我方授权\_\_\_\_（姓名、职务）代表我方\_\_\_\_（供应商的名称）全权处理本项目招标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务。**我单位愿以人民币\_（元/人/月）的投标报价完成招标项目的所有内容。**

2、若我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证按采购人要求我方承诺完成所需服务及应尽义务。

3、我方为本项目提交的投标文件电子版一份。

4、我方愿意提供采购人可能另外要求的，与招标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

5、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）或盖章：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期： 年 月 日

## 格式 2 商务报价一览表

项目名称：

币种：人民币

| 序号                                                                    | 名 称                                         |                   | 备 注                                 |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| 1                                                                     | 投标报价                                        | 人均投标单价<br>(元/人/月) | 小写：            元/人/月                |
|                                                                       |                                             |                   | 大写：                                 |
| 2                                                                     | 服务期限                                        |                   | 两年（2023 年 5 月 1 日至 2025 年 4 月 30 日） |
| 3                                                                     | 项目负责人                                       |                   |                                     |
| 4                                                                     | 供应商其它说明（由各供应商<br>根据本采购项目要求自行列出<br>需说明及承诺内容） |                   |                                     |
| 1、报价包含的内容：克拉玛依市中心医院安保服务项目应承担的所有工作内容以及合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、招标文件约定的全部内容。 |                                             |                   |                                     |

供应商(盖章)：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

报价日期：     年    月    日

### 格式3 中小企业声明函

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（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）；

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：

#### 格式 4 法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系\_\_\_\_\_（单位）的法定代表人。为的服务，签署上述项目的响应文件、进行合同投标、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商：（盖章）

日期： 年 月 日

法定代表人身份证复印件或扫描件（正、反两面）

注：法定代表人身份证复印件或扫描件应反映出证件有效期等所载内容。

## 格式 5 法定代表人授权书

本授权委托书声明：我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（供应商名称）的（姓名），其身份证号为\_\_\_\_\_为我供应商代理人，以本供应商的名义参加\_\_\_\_\_（采购人）\_\_\_\_\_（项目名称）的投标活动。

代理人在递交响应文件、合同过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

本授权委托书期限自年月日起至年月日止。

委托代理人无转委托。特此委托。

委托代理人：                    性别：                    年龄：

单位：                    部门：                    职务：

供应商：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

委托代理人：（签字或盖章）

日期：          年          月          日

委托代理人身份证复印件或扫描件（正、反两面）

注：法定代表人身份证复印件或扫描件应反映出证件有效期等所载内容。

格式 6 供应商资格声明

|                                      |          |              |                      |              |             |
|--------------------------------------|----------|--------------|----------------------|--------------|-------------|
| 供应商名称                                |          |              |                      |              |             |
| 地 址                                  |          |              |                      |              |             |
| 主管部门                                 |          | 法定代表人        |                      | 职 务          |             |
| 注册时间                                 |          |              | 经济类型                 |              |             |
| 营业执照号                                |          |              |                      |              |             |
| 近三年内（2020 年 1 月至今）在经营活动中<br>有无重大违法纪录 |          |              |                      |              |             |
| 是否依法缴纳<br>税收                         |          |              | 是否依法缴<br>纳社会保障<br>资金 |              |             |
| 单<br>位<br>概<br>况                     | 注册资本     | 万元           | 占地面积                 | 平方米          |             |
|                                      | 职工总数     | 人            | 建筑面积                 | 平方米          |             |
|                                      | 资产<br>情况 | 净资产：         | 万元                   | 固定资产原值：      | 万元          |
|                                      |          | 负 债：         | 万元                   | 固定资产净值：      | 万元          |
| 财务状况<br>（近三年 2020<br>年 1 月至今）        | 年份       | 主营收入<br>（万元） | 收入总额<br>（万元）         | 利润总额<br>（万元） | 净利润<br>（万元） |
|                                      |          |              |                      |              |             |
|                                      |          |              |                      |              |             |
|                                      |          |              |                      |              |             |
| 经营范围                                 |          |              |                      |              |             |
| 备注                                   |          |              |                      |              |             |

我们保证上述声明中的资料和数据是真实的、正确的，我们同意如贵方要求，可以出示相关证明文件。

供应商（单位公章）：

授权代表签字或盖章：

电话号和传真号：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

格式7 项目管理、服务及其它人员情况表

| 类别    | 姓名 | 职务 | 职称 | 证书 | 主要资历、经验及承担过的项目 |
|-------|----|----|----|----|----------------|
| 项目负责人 |    |    |    |    |                |
| 其他人员  |    |    |    |    |                |
|       |    |    |    |    |                |
|       |    |    |    |    |                |
|       |    |    |    |    |                |
|       |    |    |    |    |                |
|       |    |    |    |    |                |
|       |    |    |    |    |                |
|       |    |    |    |    |                |
|       |    |    |    |    |                |

注：需完整反映本项目要求的所有拟派人员信息，并提供相应证书，所提供的资料均附于本表后作为本表的附件。

供应商（盖章）：

法人代表人或委托代理人签字或盖章：

年 月 日

格式 8 近三年（自 2020 年 1 月 1 日至今）同类项目业绩表

| 年份 | 项目名称 | 用户名称 | 完成时间 | 合同金额 | 完成项目质量 | 用户联系电话 | 备注 |
|----|------|------|------|------|--------|--------|----|
|    |      |      |      |      |        |        |    |
|    |      |      |      |      |        |        |    |
|    |      |      |      |      |        |        |    |
|    |      |      |      |      |        |        |    |
|    |      |      |      |      |        |        |    |
|    |      |      |      |      |        |        |    |
|    |      |      |      |      |        |        |    |
|    |      |      |      |      |        |        |    |
|    |      |      |      |      |        |        |    |
|    |      |      |      |      |        |        |    |
|    |      |      |      |      |        |        |    |
|    |      |      |      |      |        |        |    |
|    |      |      |      |      |        |        |    |
|    |      |      |      |      |        |        |    |

注：供应商（仅限于供应商自身实施的）以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件；“完成项目质量”需提供合同验收合格或用户单位书面证明材料。

供应商：（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

格式9 资格性/符合性自查表

| 评审内容  | 采购文件要求<br>(详见《资格性和符合性审查表》各项) | 自查结论                                                     | 证明资料      |
|-------|------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------|
| 资格性审查 |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 符合性审查 |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（）页 |

注：以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！供应商根据自查结论在对应的☐打“√”。

## 格式 10 政府采购诚信承诺书

\_\_\_\_\_ (单位名称或个人), \_\_\_\_\_ 统一社会信用代码 (个人身份证号) 是具备《政府采购法》第二十二条条件的供应商, 本单位在参加克拉玛依地区政府采购活动时, 承诺如下:

(一) 严格遵守国家法律、法规和规章, 全面履行应尽的责任和义务。

(二) 保证参加政府采购活动时所提供资料均合法、真实、有效, 并对所提供资料的真实性负责; 我单位(个人) 在参加政府采购活动前三年在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录。

(三) 承诺本单位(个人) 自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

(四) 承诺本单位(个人) 将按照信用管理要求, 按照规定通过克拉玛依诚信网向社会公示信用信息。

(五) 承诺本单位(个人) 不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、价格欺诈、垄断和不正当竞争, 守合同、重信用, 维护经营者、消费者的合法权益。

(六) 失信主体承诺本单位(个人) 依法依规接受处罚、主动积极整改、不再触犯相关法律法规、今后全面做到履约守信等。

(七) 承诺本单位(个人) 同意将以上承诺上网公示。若违背承诺约定, 经查实, 愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚, 承担违约责任, 并依法承担相应的法律责任。自愿按照信用管理相关规定, 违背承诺约定行为作为失信信息, 记录到市公共信用信息管理系统平台, 并予以公开。

单位名称或个人(公章或签名)

年 月 日