

招 标 文 件

项目名称：昌吉州人民医院安保服务项目

项目编号：CJZFCG—GK-2024047

采购人审核意见：



采 购 人 签 章：



昌吉回族自治州政务服务和公共资源交易中心

2024 年 10 月 23 日

总 目 录

第一章	投标邀请	5
第二章	投标人须知	8
第三章	合同条款及格式	21
第四章	项目需求	25
第五章	评标方法与评标标准	26
第六章	投标文件格式	28

第一章 投标邀请

昌吉回族自治州政务服务和公共资源交易中心现就(CJZFCG-GK-2024047)昌吉州人民医院安保服务项目,进行公开招标采购,欢迎符合条件的供应商投标。

项目概况

昌吉州人民医院安保服务项目,保安人数不能少于 41 人(其中管理人员 1 名,普通保安人员 34 人,消防专职人员 6 名),招标项目的潜在投标人可在“新疆政府采购网”自行查看项目公告,本项目开标时间:2024 年 11 月 14 日 10 点 30 分(北京时间);

一、项目基本情况

- 项目名称:昌吉州人民医院安保服务项目
- 项目编号: CJZFCG-GK-2024047
- 预算金额: 2100000 元

最高限价: 2100000 元

4. 货款支付

(1) 医院按月根据中标单位的服务质量支付给乙方安保服务费用。中标单位完成当月服务并经医院认可后，次月由中标单位按照上月服务金额向甲方开具正规发票，医院收到中标单位发票后，按照医院财务制度向中标单位付款。

(2) 停车场收取费用管理及用途：开设专用账户，专款专用，每月第三方将停车场管理收文明细书面报医院，医院财务科、保卫科、第三方对车辆收取费用进行核对，核对后打入医院专用账户，用于3名车辆收费安保人员酬劳及医院道路维修、维护和道路标识标线磨损后重新画线等费用。

5. 采购需求：

对采购需求进行概述

保安人数不能少于41人（其中管理人员1名，普通保安人员34人，消防专职人员6名）。日常维稳安防工作及值班；人员、物品和车辆安检；全院安防、消防巡逻；维护医疗秩序；协助医院做好疫情防控管理相关工作；疏导交通、停车场收费委托管理（包括收费员工资、设备和标识标牌的维修及维护）等服务；协助处理医患矛盾纠纷；协助保卫科开展日常工作及其他执勤相关服务（免费提供），等等。

6. 合同履行期限：服务期限为一年（2025年3月19日-2026年3月18日）。

7. 本项目不接受联合体投标。

8. 本项目不接受进口产品投标。

9. 本项目属于 服务

10. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“物业管理”。行业划分标准按《国民经济行业分类》执行。中小企业划分标准按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）文件规定执行。本项目投标供应商须为小型、微型企业，请根据要求单独上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准，如未按文件要求填写则按无效文件处理。

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，并提供下列材料：

1.1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

1.2 上一个年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；

1.3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）；

1.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

1.5 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

1.6 法定代表人授权委托书（法定代表人本人投标时除外）及被授权人（或法定代表人）《居民身份证》或具有同等法律效力的证明文件（发证机关或公证机关出具的证明材料）；

1.7 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单；（三个截图）；

2. 投标保证金缴纳：本项目不收取投标保证金；

3. 本项目专门面向中小企业，投标供应商须上传《中小企业声明函》；

4. 符合《公安机关实施保安服务管理条例办法》的规定，在采购人所在地的公安机关有备案，并具有有效的公安机关核发《保安服务许可证》。投标公司须提供加盖投标人公章的电子证照。

三、获取招标文件

1. 时间：自招标文件公告发布之日起5个工作日。

2. 方式：在“政采云平台”-“项目采购”-“获取采购文件”中自行免费下载招标文件，(<https://www.zcygov.cn>)。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 本项目提交投标文件截止时间、开标时间：2024 年 11 月 14 日 10 点 30 分（北京时间）；

2. 地点：政采云平台。

五、公告期限

招标公告及招标文件公告期限为自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

投标代表务必于开标当日保持手机联系畅通。

七、联系事项

1. 采购人信息

名 称：昌吉州人民医院

地址：昌吉市延安北路 303 号

联系人：郭老师

联系电话：0994-2348827

2. 昌吉回族自治州政务服务和公共资源交易中心

3. 地 址：新疆昌吉市宁边西路 231 号(509 室)

联系人：朱老师

联系电话：0994-2267807

八、其他

1、本项目实行电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取招标文件，并通过政采云电子投标客户端制作投标文件。

2、各供应商应在开标前确保成为政采云平台正式供应商，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投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

3、供应商可前往新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区，下载政采云电子投标客户端，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。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

4、本项目采用不见面开标，供应商须在投标截止时间前通过 CA 在政采云平台上上传加密的电子响应文件。

备注：供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://helpcenter.zcygov.cn/document/#/document/dashboard?siteCode=beijing>，“项目采购” — “操作流程-电子招投标” —

“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。

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

6、供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用谷歌浏览器），开标时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为 30 分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

7、本项目不收取投标保证金。

8、本项目的中标供应商可以登陆政府采购云平台（www.zcygov.cn），进入“项目采购” 自行打印中标通知书。通过政府采购云平台下载打印的中标通知书与现场开具的中标通知书具有同等法律效力。

9、系统技术支持电话：95763。

第二章 投标人须知

一、总则

1、招标方式

1.1 本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

2、合格的投标人

2.1 满足招标公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

3、适用法律

3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，昌吉回族自治州政务服务和公共资源交易中心（以下简称“交易中心”）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标交易中心和采购人不收取标书工本费与中标服务费。

5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

二、招标文件

6、招标文件构成

6.1 招标文件由以下部分组成：

（1）投标邀请

（2）投标人须知

（3）合同条款及格式

(4) 项目需求

(5) 评标方法与评标标准

(6) 投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与交易中心联系解决。

6.2 投标人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。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

7、招标文件的澄清

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，应在投标截止期七日前按招标公告中的通讯地址，以书面形式通知交易中心。

8、招标文件的修改

8.1 在投标截止时间至少十五日前，交易中心可以对招标文件进行修改。

8.2 交易中心有权按照法定的要求推迟投标截止日期和开标日期。

8.3 招标文件的修改将在“新疆政府采购网”公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

三、投标文件的编制

9、投标文件的语言及度量衡单位

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与交易中心就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用**简体中文**。

9.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、投标文件构成

10.1 投标人编写的投标文件应包括资信证明文件、投标配置与分项报价表、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表、技术及售后服务承诺书、投标函、开标

一览表等内容。

11、证明投标人资格及符合招标文件规定的文件

11.1 投标人应按要求提交资格证明文件及符合招标文件规定的文件。

11.2 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力独立履行合同的文件。

11.3 投标人除必须具有履行合同所提供的货物以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

11.4 投标人应提交根据合同要求提供的证明产品质量合格以及符合招标文件规定的证明文件。

11.5 证明投标人所提供产品与招标文件的要求相一致的文件可以是手册、图纸、文字资料和数据。

12、投标配置与分项报价表

12.1 投标人应按照招标文件规定格式填报投标配置与分项报价表，在表中标明所提供的设备品牌或服务名称、规格、型号、原产地、主要部件型号及其功能的中文说明和供货期。每项货物和服务等只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受(如有备选配件，备选配件的报价不属于选择的报价)。

12.2 标的物

采购人需求的货物供应、安装，调试及有关技术服务等。

12.3 有关费用处理

招标报价采用总承包方式，投标人的报价应包括所投产品费用、安装调试费、测试验收费、培训费、运行维护费用、税金、国际国内运输保险、报关清关、开证、办理全套免税手续费用及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，招标文件中另有规定的除外。

12.4 其它费用处理

招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

12.5 投标货币

投标文件中的货物单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。
招标文件中另有规定的按规定执行。

12.6 投标配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

1、项目总价：包括买方需求的产品价格、培训费用及售后服务费用，项目在指定地点、环境交付、安装、调试、验收所需费用和所有相关税金费用及为完成整个项目所产生的其它所有费用。

2、项目单价按投标配置及分项报价表中要求填报。

13、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表及投标货物说明

13.1 对招标文件中的技术与商务条款要求逐项作出响应或偏离，并说明原因；

13.2 提供参加本项目类似案例简介；

13.3 培训计划；

13.4 详细阐述所投货物的主要组成部分、功能设计、实现思路及关键技术；

13.5 投标人认为需要的其他技术文件或说明。

14、服务承诺及售后服务机构、人员的情况介绍

14.1 投标人的服务承诺应按不低于招标文件中商务要求的标准。

14.2 提供投标人有关售后服务的管理制度、售后服务机构的分布情况、售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力。

15、投标函和开标一览表

15.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

15.2 开标一览表中的价格应与投标文件中投标配置与分项报价表中的价格一致，如不一致，不作为无效投标处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

16、投标保证金（如果收取）

16.1 在开标时，未按要求提交投标保证金的投标无效。

16.2 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出之后 5 日内退还。

16.3 中标人的投标保证金，将在采购合同签订之后 5 日内退还。

16.4 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤回其投标；
- （2）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （3）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （4）与采购人、其他供应商恶意串通的。

16.5 供应商缴纳的投标保证金必须于投标文件（响应文件）接收截止时间前，以供应商的名称，按本采购文件规定的金额缴纳到指定账户（保证金缴纳方式及账户详见第一章投标邀请—其他）。

17、投标有效期

17.1 投标有效期为交易中心规定的开标之日后 120 天。投标有效期比规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

18、投标有效期的延长

18.1 在特殊情况下，交易中心于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。投标人可以拒绝交易中心的这一要求而放弃投标，交易中心在接到投标人书面答复后，将在原投标有效期满后退还其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。第 16 条有关投标保证金的规定在延长期内继续有效，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

四、投标文件的递交

19、投标文件的递交

19.1 电子投标文件的递交

投标人应当按照采购文件规定，在投标截止时间前制作并上传电子投标文件。

20、投标截止时间

20.1 投标人上传电子投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的投标截止时间。

投标人应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因投标人自身原因造成的电子投标文件上传不成功由投标人自行承担全部责任。

20.2 交易中心可以按照规定，通过修改招标文件酌情延长投标截止时间，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

21、投标文件的拒收

21.1 交易中心拒绝接收在其规定的投标截止时间后上传的任何投标文件。

22、投标文件的修改和撤回

22.1 投标文件的撤回

22.1.1 电子投标文件的撤回

投标人可在投标截止时间前，撤回其电子投标文件。

22.1.2 投标人撤回电子投标文件，则认为其不再参与本项目投标活动。

22.2 投标文件的修改

投标人可在投标截止时间前，对其电子投标文件进行修改。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其电子投标文件作任何修改。

22.4 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

23、开标

23.1 交易中心将在招标公告中规定的时间和地点组织线上公开开标。投标人应当参加开标活动。

23.2 开标过程由交易中心组织。“政采云平台不见面开标大厅”系统将自动对项目进行开标，并公布各投标人的《开标一览表》。

23.3 投标人在开标过程中涉及到的投标文件解密、开标结果确认等工作，应按照采购文件规定执行。

24、评标委员会

24.1 开标后，交易中心将立即组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

24.2 评委会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

24.3 评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

25. 评标过程的保密与公正

25.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，采购人、评委、交易中心均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

25.2 在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

25.3 在评标期间，交易中心将设专门人员与投标人联系。

25.4 交易中心和评标委员会不向未中标的投标人解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

25.5 采用综合评分法的项目，未中标的投标人如需了解自己的评标得分及排序情况，可于中标结果公告期限届满之日起7个工作日内，由其法定代表人或授权代表携带本人有效身份证件到交易中心登记查询，逾期将不予受理。

26. 投标的澄清

26.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会会有权以发送电子函件、召开视频会议或其它适当的方式要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

26.2 接到评委会澄清要求的投标人应派人按评委会通知的时间和方式做出澄清，澄清的内容须由投标人法人或授权代表签署，并作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

26.3 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

27、对投标文件的初审

27.1 投标文件初审分为资格审查和符合性审查。

27.1.1 资格审查：依据法律法规和招标文件的规定，由采购人对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查的结论，采购人以书面形式向评委会进行反馈。

采购人在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）对投标人是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单情况进行查询，以确定投标人是否具备投标资格。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

接受联合体的项目，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活动的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。

27.1.2 符合性审查：依据招标文件的规定，由评委会从投标文件的有效性、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。

27.1.3 未通过资格审查或符合性审查的投标人，交易中心将向其授权代表告知未通过资格审查或符合性审查的原因，采用综合评分法评标的，还应当告知未中标人本人的评标得分与排序。

27.2 在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或投标人的义务，纠正

这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会以少数服从多数的原则作出结论。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

27.4 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

（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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

27.5 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，并通过书面形式告知投标人，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其投标保证金不予退还。

27.6 评委会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人相应的名次排列。

27.7 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评审；报价相同的，由评标委员会按照招标文件规定的方式（招标文件未规定的通过随机抽取的方式）确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会根据招标文件规定的方

式（招标文件未规定的采取随机抽取的方式）确定一个中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，招标文件中将载明其中的**核心产品**。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

28、无效投标条款和废标条款

28.1 无效投标条款

28.1.1 未按要求交纳投标保证金的。

28.1.2 投标人未成功解密电子投标文件的。

28.1.3 投标人未按照招标文件要求上传电子投标文件的。

28.1.4 投标人在报价时采用选择性报价的。

28.1.5 投标人不具备招标文件中规定资格要求的。

28.1.6 投标人的报价超过了采购预算或最高限价的。

28.1.7 未通过符合性检查的。

28.1.8 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的（本招标文件中斜体且
有下划线部分为实质性要求和条件）。

28.1.9 投标人被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。

28.1.10 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

28.1.11 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在合理的时间内作出说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

28.1.12 本项目采购产品被财政部、国家发改委、生态环境部等列入“节能产品品目清单”、“环境标志产品品目清单”强制采购范围，而投标人所投标产品不在强制采

购范围内的。

28.1.13 投标文件未按照招标文件要求加盖电子签章。

28.1.14 其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

28.2 废标条款：

28.2.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。

28.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

28.2.3 因重大变故，采购任务取消的。

28.2.4 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

28.2.5 因“新疆政采云交易平台不见面开标大厅”系统故障原因造成开标不成功的。

28.3 投标截止时间后参加投标的供应商不足三家的处理：

28.3.1 如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

六、定标

29、确定中标单位

29.1 中标候选人的选取原则和数量见招标文件第五章规定。

29.2 采购人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标人。

29.3 交易中心将在“新疆政府采购网”和“昌吉州公共资源交易网”发布中标公告，公告期限为1个工作日。

29.4 若有充分证据证明，中标人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

29.4.1 提供虚假材料谋取中标的。

29.4.2 向采购人、交易中心行贿或者提供其他不正当利益的。

29.4.3 恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

29.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评委会发现的。

29.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的。

29.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

29.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：

29.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

29.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

29.5.3 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；

29.5.4 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；

29.5.5 不同投标人的投标文件相互混装；

29.5.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

30、质疑处理

30.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

30.2 供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向交易中心及采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

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

30.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

30.2.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，交易中心、采购人将只对供应商第一次质疑作出答复。

30.3 质疑函必须按照本招标文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。
供应商如组成联合体参加投标，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

30.4 交易中心及采购人只接收以纸质原件形式送达的质疑。

质疑接收人：昌吉回族自治州政务服务和公共资源交易中心政府采购交易服务科
(509 室)

联系地址：新疆昌吉市宁边西路 231 号

联系电话：0994-2267807。

30.5 以下情形的质疑不予受理

30.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

30.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

30.5.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

30.5.4 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

30.5.5 供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

30.5.6 无具体质疑事项内容，或未提供有效线索，难以查证的。

30.5.7 所质疑事项已进行处理，或正在行政复议、仲裁、诉讼、投诉等其他程序的。

30.5.8 不属于本中心管辖范围的质疑。

30.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，交易中心有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

七、授予合同

31. 签订合同

31.1 中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内,按照招标文件确定的事项与采购人签订政府采购合同。

31.2 招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

31.3 签订合同后,中标人不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意,中标人也不得采用分包的形式履行合同,否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的,中标人应承担相应赔偿责任。

32、货物和服务的追加、减少和添购。

32.1 政府采购合同履行中,采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的,经政府采购管理部门同意后,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标人协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额 10%。

32.2 采购结束后,采购人若由于各种客观原因,必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时,在双方协商一致的前提下,可以按照招标采购时的价格水平做相应的调减,并据此签订补充合同。

第三章 合同文本

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标人结合本项目具体情况协商后签订。

昌吉回族自治州政府采购合同（合同编号）

项目名称：

项目编号：

甲方：（买方）_____

乙方：（卖方）_____

甲、乙双方根据昌吉回族自治州政务服务和公共资源交易中心组织的_____项目公开招标的结果，签署本合同。

一、产品内容

1.1 产品名称：

1.2 型号规格：

1.3 数量（单位）：

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：_____圆
（_____元）人民币或其他币种。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同货物和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的产品的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、转包或分包

6.1 本合同范围的产品，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

6.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

6.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

七、质保期

8.1 质保期_____年。（自交货验收合格之日起计）

八、交货期、交货方式及交货地点

8.1 交货期：_____

8.2 交货方式：_____

8.3 交货地点：_____

九、货款支付

9.1 采购资金的支付方式、时间及条件：_____

9.2 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量供货，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

十、税费

10.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及售后服务

11.1 乙方应按招标文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

11.2 乙方提供的货物在质保期内因产品本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3)退货处理 乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该产品的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

11.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在____小时内到达甲方现场。

11.4 在质保期内，乙方应对产品出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

11.5 上述的产品的免费保修期为____年，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期后，终生维修，维修时只收部件成本费。

十二、调试和验收

12.1 甲方对乙方提交的货物依据招标文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合招标文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。货到后，甲方需在五个工作日内验收。

12.2 乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

12.3 甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

12.4 对技术复杂的货物，甲方可请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

12.5 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由甲乙双方协商解决。

十三、产品包装、发运及运输

13.1 乙方应在产品发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证产品安全运达甲方指定地点。

13.2 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于产品内。

13.3 乙方在产品发运手续办理完毕后 24 小时内或货到甲方 48 小时前通知甲方，以准备接货。

13.4 产品在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

13.5 产品在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方产品已送达。

十四、违约责任

14.1 甲方无正当理由拒收产品的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

14.2 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

14.3 乙方逾期交付产品的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

14.4 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换产品的，甲方可单方面解除合同。

十五、不可抗力事件处理

15.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

15.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

15.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十六、诉讼

16.1 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，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为昌吉市。

十七、合同生效及其它

17.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

17.2 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

17.3 本合同正本一式三份，具有同等法律效力，甲方、乙方及财政监管部门各执一份。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

第四章 项目需求

一、商务条款

1. 质保期：双方合同约定

2. 交付期、交付方式及交付地点

2.1 服务期：服务期限为一年（2025年3月19日-2026年3月18日）。

2.2 交付方式：采购人指定。

2.3 交付地点：采购人指定。

3. 货款支付

（1）安保服务费用：医院按月根据中标单位的服务质量支付给乙方安保服务费用。

中标单位完成当月服务并经医院认可后，次月由中标单位按照上月服务金额向甲方开具正规发票，医院收到中标单位发票后，按照医院财务制度向中标单位付款。

（2）停车场收取费用管理及用途：开设专用账户，专款专用，每月第三方将停车场管理收支明细书面报医院，医院财务科、保卫科、第三方对车辆收取费用进行核对，核对后打入医院专用账户，用于3名车辆收费安保人员酬劳及医院道路维修、维护和道路标识标线磨损后重新画线等费用。

二、技术需求

昌吉州人民医院安保服务及车辆收费服务项目

一、项目名称

昌吉州人民医院安保服务项目（总院、中医楼、儿童分院）及车辆收费服务项目。

二、项目预算、安保服务有效期及服务费用最高限价

预算总金额 210 万元，

三、服务期限

服务期限为一年（2025 年 3 月 19 日-2026 年 3 月 18 日）。

四、投标人资质要求

1. 符合《公安机关实施保安服务管理条例办法》的规定，在采购人所在地的公安机关有备案，并具有有效的公安机关核发《保安服务许可证》。投标公司须提供加盖投标人公章的电子证照。

2. 本项目不接受联合体投标。不允许转包、分包。

五、安保服务内容

包含但不限于：日常维稳安防工作及值班；人员、物品和车辆安检；全院安防、消防巡逻；维护医疗秩序；协助医院做好疫

情防控管理相关工作；疏导交通、停车场收费委托管理（包括收费员工资、设备和标识标牌的维修及维护）等服务；协助处理医患矛盾纠纷；协助保卫科开展日常工作及其他执勤相关服务（免费提供），等等。

六、安保服务要求及规范

1. 总院、儿童医院安保设岗位置要求及服务时间

在医院大门、安检房、职工通道、监控室、院内巡逻等

安保服务时间: 2025 年 3 月 19 日至 2026 年 3 月 18 日(365X24 小时)

2. 保安员工作时间要求及相关要求

安保人员主要担负负责区域出入人员和所携带包、物的安检、登记、车辆安全检查，协助做好执勤区域内的刑事案件、治安案件和各类灾害事故，防破坏、防火、防盗、防毒、疫情防控等相关工作，其管理由保安公司统一管理，医院保卫科负责监督其履职情况，安保人员的增减根据医院安保工作的实际需要增加或减少安保人员。

3. 医院安保岗具体配置情况

医院安保岗位总计 41 人，女性年龄 18-55 周岁，男性年龄 18-60 周岁，均为初中及以上学历，必须提供由公安机关签发的《中华人民共和国保安员证》复印件。招标完成后，中标方与采购人签订合同时，须提供《中华人民共和国保安员证》原件，所提供的原件须与中标方投标文件中的复印件一致，如果不一致，采购人有权拒签合同。此项为实质性响应条款。

其中：

（1）总院岗位设置（共计 31 个）

管理岗位 1 名：负责安保人员具体管理工作；（共 1 人）；

大门岗：白班配备 2 人执勤，大小夜每班各配备 1 人执勤（共 4 人）；

一站式安检房：白班配备 1 人，大小夜每班各配备 1 人，负责过包机、电脑视频；（共 3 人）

巡逻队：配备了两组 4 人机动巡逻组，巡逻队运行为 4 人白班巡逻，2 人小夜班巡逻，2 人大夜班巡逻，对院区内各个地方进行 24 小时不间断的巡逻；（共 8 人）

停车场劝导员：正常班 3 人；（共 3 人）

中医楼：白班配备 1 人，大小夜班各配备 1 人；（共 3 人）

监控室：白班配备 1 人，大小夜班各配备 1 人；（共 3 人，需具有《建（构）筑物消防员证》或《消防设施操作员证》）

门诊内科楼大厅：正常班 1 人；（共 1 人）

急救外科楼大厅：正常班 1 人；（共 1 人）

心内科楼大厅：正常班 1 人；（共 1 人）

车辆收费岗：白班配备 1 人，大小夜班配备 1 人。（共 3 人）

（2）儿童医院岗位设置（共计 10 个）

大门岗 3 人（白班 1 人、大小夜各 1 人）；

安检房白班 3 人（白班、大小夜）；

监控室 3 人（白班、大小夜，需具有《建（构）筑物消防员证》或《消防设施操作员证》）；

门诊大厅引导岗 1 人（正常班）。

以上岗位配置共计：安保人员岗位 41 个。

备注：以上岗位及人员配置，根据维稳及防疫要求随时进行调整和增减。

4. 安保服务要求参数

(1) 服务内容及理念：以治安、消防为基本，强调为民服务的理念。

1) 岗位设置：医院建筑物外围、医院各出入口、房屋楼层、大楼大厅、监控室、停车场等。岗位的具体设置，根据医院的实际情况自行布岗。

2) 治安防范

a. 在医院范围内 24 小时巡逻（负责突发事件的处置、维护现场及报警）。

①检查公共设施是否完好；

②检查病人物品是否保管完好；

③检查公共区域门窗、灯光、空调等是否关闭；

④及时清理推销、派发广告资料、医托等不法人员，预防和制止小偷作案，发现作案要将小偷扭送公安机关，同时上报医院保卫科。

b. 做好人员进出的控制、检查工作，做好物品放行管理。

c. 保障医院正常的治安及医疗秩序，发现治安不安全因素，及时有效地处理。

d. 协助医院职能部门做好治安综合治理工作。

e. 监控室、停车场（车库）24 小时值班看守。

f. 遇到恶性治安事件（如斗殴，围攻、殴打采购人工作人员及在采购人院区内诊疗的病人和家属）应在 3 分钟内到达现场，并有效制止事态的发展，以保护医院工作人员及病人和其家属的人身和财产安全。

(2) 交通、停车秩序管理

1) 为医院停车场（库）科学、合理设置岗位。

2) 安排人员指挥车辆行驶。

3) 做好车辆检查以及车辆停放工作。

4) 做好车辆的安全防范工作。

5) 提醒司机做好贵重物品保管及车辆安全防范工作。

6) 确保道路畅通、停车秩序良好，不得以无因管理造成停车混乱，车辆碰撞。

7) 对进入院区有帮助需求的病人提供主动服务，体现良好形象。

(3) 安保服务标准

1) 院区内无重大治安案件发生；

2) 职工及患者的投诉处理率达 100%；

3) 人员专业培训合格率 100%；

4) 医院本单位职工及就诊病人对服务满意度评价达 95%以上；

5) 无因管理不到位造成的治安案件和恶意破坏事件；

6) 接到消防中心报警，值班保安员应在 3 分钟内到达烟感警报点核实情况，如属火警迅速组织扑救和疏散；

7) 无因管理不到位造成的火灾事故，火灾发生率 0；消防设施完好 100 %。

8) 接到火警以外的突发事件报警应不超过 3 分钟赶到现场。

9) 维护医院治安、消防安全工作，打击医托、医闹，如有无理取闹者，可报警处理维护医护人员的人身安全及医院正常工作秩序。

10) 巡逻队人员须对医院范围内的消防安全进行巡查，防止火灾隐患，使医院在消防安全上无盲点，无死角。

(4) 人员要求

1) 男保安员年龄 18-60 周岁，身高不低于 160cm；女保安员年龄在 18-55 周岁，身高不低于 155cm；男性、女性保安员均为初中以上学历。

2) 身体健康，品行良好，无犯罪记录。

3) 武警、消防及退伍军人优先考虑。

4) 人员劳动关系隶属于中标单位，人员招聘由中标单位负责和把关，具体业务、工作安排及人员管理由供应商按院方的要求负责实施，进驻人员前需经医院方同意。日常安保服务的管理考核由医院保卫科监管负责。

(5) 装备要求

1) 须给全体执勤保安人员须配备统一制式服装及包括但不限于防刺服、防暴头盔、手持安检仪、执法记录仪、执勤手电、哨子、锥桶、武装带、塑料警棍、手持安检仪、执法记录仪、遮阳伞、对讲机、强光手电筒等基本的保安必要装备；保证在岗人员人手一部对讲机，同时提供两部对讲机予院方保卫科使用；晚班岗位人员人手配备一支强光手电筒；服务院方期间如医院的相关主管部门对保安人员有其他装备的配备要求，中标单位须无条件按相关要求配齐。

2) 进驻医院时 7 个工作日内须配备不低于两套防爆设备（防爆盾牌、腰叉及脚叉、防爆头盔、防割手套等）放置医院保卫科科室。

3) 须给安保人员提供日常工作办公用品，包括但不限于：遮阳伞、电风扇、电热扇、电脑、打印机、纸质品等。

(6) 执勤纪律和行为准则要求

1) 仪表整洁、言行举止得体：

① 当班人员要求仪容整洁，按规定着装统一，不得留长发蓄胡须。

② 当班期间不得嬉戏打闹、高声喧哗，不得擅离岗位、睡岗或串岗聊天。

③ 不得酒后上岗，当班期间不得吸烟、喝酒、吃零食、玩手机、看书报等，不得使用对讲机闲聊。

2) 文明执勤，互相尊重，为病患及其家属等人员提供人性化服务：

①当班期间对医院员工、队员之间及各种人员要互相尊重，不得使用不文明语言，对患者及家属要热情、耐心，积极帮助病人解决实际问题，并提供必要的能提供的人性化服务，如解答病人询问、帮助行动不便的病人上下车、雨天帮病人撑伞等。

②服从医院的工作安排，在工作中自觉接受医院保卫科的检查、监督、指导，对违规、渎职、责任心不强的保安员，医院有权提出调换，中标单位应及时更换医院提出的不称职的保安员，队长和班长须保持电话 24 小时畅通。

③每月向院方提供当月员工花名册、人员变动表、服务质量监管情况、存在问题整改情况、培训情况、等资料备案。

④医院考核不合格或不满意的管理人员或员工，乙方经培训，仍不适合岗位要求，一周内更换合适人选。更换管理人员需经医院主管部门同意。

3) 遵纪守法，依规执勤：

①遵守国家法令法规，依法办事，遵守医院各项规章制度，不得损害或企图损害医院利益，不得利用工作之便盗窃医院物品或患者财物，爱护医院设施和执勤用品。

②严格执行考勤和交接班制度，按规定时间实行在岗交接班，交班人员应告知本班发生的情况和处理结果，并交代需继续办理事项，接班者未到或未办理交接班手续，当班者不能离开岗位。

(7) 培训和演练

每半个月至少一次在医院内集中队员进行队列、消防、防暴等有针对性的体能和技能方面的培训。每年至少组织一次消防及防爆防医闹演练。

(8) 其他说明

1) 安保服务范围只限于昌吉州人民医院院本部、儿童分院范围内。

2) 安保服务包括但不限于以上计划书中服务所规定的区域及内容，有单独列明的不负责有区域除外。

3) 安保服务过程中执行医院院感部院感要求，在普通区域执行服务过程中使用的普通防护用具自行配备。

4) 安保服务过程中安保人员对医院的设备人为操作不当，造成经济损失的由中标单位修复、赔偿。

5) 参与此次项目投标单位的招标文件中安保人员名单，需要进入昌吉州人民医院本部、儿童分院范围内，如有人员变动，需要与医院协商解决。如安保人员名单与实际不符合的，医院有权力调整。调整后仍然无法满足医院要求的，医院有权利终止此次招标结果，并上报昌吉州政府相关职能部门。

(9) 服务时间：

1) 总院大门口机动车道：24 小时；

2) 总院大门口非机动车道：24 小时；

3) 总院大门口安检房：24 小时，

4) 总院巡逻队：24 小时，每班 6 人；

5) 总院视频监控员：24 小时，每班 1 人；

6) 总院中医楼：24 小时，每班各 1 人；

7) 总院门诊内科楼大厅：8 小时，上班时间为 10:00-14:00，16:00-20:00；

8) 总院急救外科楼大厅：8 小时，上班时间为 10:00-14:00，16:00-20:00；

9) 总院心内科大厅：8 小时，上班时间为 10:00-14:00，16:00-20:00；

10) 儿童医院大门岗：24 小时；

11) 儿童医院安检房：24 小时；

12) 儿童医院监控室：24 小时；

13) 门诊大厅引导岗：8 小时，每班 1 人；10:00-14:00，16:00-20:00。

备注：安保服务时间包括但不限于以上计划书中服务所规定的时间及内容，如有延长服务时间报备医院方保卫科协商同意后，延长时间服务费另计。

5. 安保服务方案

针对本项目提供承接该服务项目的策划、目标及服务理念的具体方案，要求科学合理、目标明确、措施具体，管理制度详实性、完整性（包含项目管理架构、主要人员职责、巡查、日常管理制度等），管理制度详实、完整合理：

①整体管理思路，内容包括但不限于：整体思路、管理服务理念、管理目标、管理制度；

②职责分工，内容不会但限于：队伍建设、员工行为规范、内部管理的职责分工、人员稳定措施；

③迎接有关检查等临时突击工作及安保、消防措施；

④提供服务质量承诺；

⑤考核方案的制定，见附件 1。

6. 安保服务管理能力

针对本项目制定的各类管理制度，内容包括但不限于：

①人员离职处理、空缺岗位填补、增减岗位程序；

②环境卫生工作管理制度；

③日常人员培训计划；

④首问责任制制度、投诉处理制度；

7. 安保教育培训方面

针对安保服务等教育培训方案，具体方案包括但不限于：岗姿岗容，礼貌礼仪，队列训练及应急处置等知识培训，并每周组织

人员培训。

8. 安保服务综合协调能力

在本项目的安保服务中，综合协调能力是至关重要的。需要准确提出管理重点措施，并与用工制定出临时性工作的综合协调方案。临时性工作的协调方案是指昌吉州人民医院属于三级甲等医院、人员密集场所、危急重救治中心等，应急突发事件、公共卫生事件和大型检查较多，在用工方面有突发性、临时性，我们需要具备解决工作中问题的能力，还需要具备应急能力，以应对突发情况，有对外协调相关部门解决工作中问题的能力。需要在综合协调方案中考虑到这些因素，制定出最佳的安保服务方案，确保项目的顺利进行。

9. 安保服务应急能力

各类应急事件处置预案，内容包括但不限于：消防火灾事故、疫情防控、治安事件、自然灾害、暴恐突发事件、建筑物垮塌水浸、应急处突力量调集、应急公关事件、意外伤害及群体上访事件等；有针对性、可操作性，有日常及特殊情况服务响应时间。

七、服务费用及结算方法：

（1）安保服务费用：医院按月根据中标单位的服务质量支付给乙方安保服务费用。中标单位完成当月服务并经医院认可后，次月由中标单位按照上月服务金额向甲方开具正规发票，医院收到中标单位发票后，按照医院财务制度向中标单位付款。

（2）停车场收取费用管理及用途：开设专用账户，专款专用，每月第三方将停车场管理收支明细书面报医院，医院财务科、保卫科、第三方对车辆收取费用进行核对，核对后打入医院专用账户，用于3名车辆收费安保人员酬劳及医院道路维修、维护和道路标识标线磨损后重新画线等费用。

八、此次中标单位必须提前10天做好人员培训、装备配置等准备工作，在合同生效前7天安排所有人员进场交接。医院在

合同生效前 2 天对中标单位进场准备工作情况进行验收，如果验收不通过，医院有权单方解除中标合同。

九、中标单位服务承诺

必须为医院提供服务承诺，内容至少包括：①售后服务联系人及联系方式，负责解答医院在服务过程中遇到的问题，并及时为甲方提供服务；②提供的服务未达到采购文件规定要求，且对医院造成的损失，由中标单位承担一切责任，并赔偿所造成的损失；③接受医院的管理制度及考核方法，并严格执行；④未按投标文件配置清单内人员安排上岗服务的，医院有权拒签合同。⑤如合同执行中实际人员或设备配备数量和投标文件内的承诺数量不相符的医院有权扣减安保服务费用。必须在投标文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇及采购文件其他条款的要求。

附件 1：

保安人员工作考核细则

检查项目		评分标准	分值
执 勤 动 作	勤务训练	1、不按时交接班，发现有迟到、早退，一次扣 5 分。 2、在岗执勤动作不规范一处扣 0.5 分。	
	情况处置	1、检查车辆动作不规范（敬礼、手势）的，一次扣 0.5 分。 2、没有使用文明用语的（请、您好、对不起、谢谢、再见），一次扣 1 分。 3、对来访者表情冷漠、语气严厉，态度不友好，吵架等，一次扣 5 分。 4、遇到老弱、病、残、孕行动不便者，不积极主动给予帮助的。一次扣 1 分。 5、遇到询问着不耐烦、不和蔼、不给予解答的，一次扣 1 分。 6、未认真查验来访人员携带物品，一次扣 1 分，造成不良影响被投诉此项不得分。 7、对来访人员登记不认真的一次扣 1 分。 8、对不配合检查或不按要求停车的，言语不文明，一次扣 1 分。 9、在岗发现问题或安全隐患未及时上报或隐瞒的一次扣 5 分。 10、巡逻队处突时未按规定时间达到或处突不得当，一次扣 5 分。 11、在执勤中，发现可以人、物、事视而不见，不管不顾，给医院造成事故的，视情况给予处罚并开除。	
勤 务 管 理	仪容仪表	1、不按规定着装，帽子、上衣、裤子、衬衣、着黑色皮鞋的一处不符合规定，一处扣 0.5 分。 2、衣服、帽子、皮鞋、衬衣等不整洁的，一处扣 1 分。 3、领带、帽徽、肩章、胸标少一处扣 0.5 分。 4、有三长（长胡须、长指甲、长头发）“三手”（袖手、插手、背手）和面容不整洁现象，一处扣 1 分。 5、在岗形象不佳、敬礼不正规、三姿（坐姿、走姿、站姿）不端的，一处扣 2 分。	
	物品摆放	1、执勤岗位摆放物品不整洁，一处扣 1 分。 2、值班室门窗、墙面、地面不整洁，各类物品摆放杂乱，一处扣 1 分。	
	日常秩序	1、在岗期间有嬉笑、打闹、闲聊、吸烟、玩手机、打游戏、观看电子媒体、吃东西（正常换班吃饭除外）和干一些与值班无关的事情。一次扣 5 分。 2、无故脱岗、离岗。一次扣 5 分。 3、酒后上岗或在岗饮酒、睡岗，一次扣 10 分。	
	配合情况	不能很好的配合甲方完成临时性任务及工作。一次扣 5 分； 本能按照甲方要求完成需完成的事项及工作。一次扣 5 分 由于乙方原因未能完成医院交付的临时性任务的；一次扣 10 分。	
装 备 管	平时管理	1、人为损坏安检设备、监控设备和对讲机等，发现一次扣 10 分，发生丢失的原价赔偿并责令安保公司开除。	

理		2、警戒、装具、消防设备、安检设备摆放无序，一处扣 1 分。 3、警械、装备交接无记录，一处扣 1 分。 4、警戒、装具、消防设备、安检设备不清洁，一处扣 1 分。	
	使用操作	1、不按规定佩戴相关装具的，一次扣 1 分。 2、不能熟练操作配发的警械装备的，一次扣 1 分。	
登记统计	各类登记	各类登记填写（如巡逻巡查登记本、交接班记录本、出入人员车辆登记本等）字迹不工整，填写要素不全，不及时，一处 0.5 分。存在乱写乱画的，一处 1 分。填写不真实的，一处 0.5 分。	
	各类报表	考勤表、情况处置统计表、值班表未按规定及时上报，一次 1 分。填写不真实、不准确一次扣 1 分。	
奖励	执勤中表现突出奖励 5 分	1、在执勤中，发现和制止各种治安案件事迹突出的； 2、在发生自然灾害、火灾和各类事故时，积极参与抢救，设法排除危险，化险为夷的； 3、为群众做好事，排忧解难，拾金不昧等多次受到表扬的； 4、在执勤中抓获违法犯罪嫌疑人的； 5、在执勤中，查获或堵截无证件物资，为客户单位挽回经济损失数额较大的；	
处罚	执勤中出现失误	1、由于安保队员在执勤中出现失误，造成医院被州、市级通报批评，扣除当月全部服务费； 2、由于安保队员在执勤中出现严重失误，造成医院被区级以上通报批评，直接与安保公司解聘合同。	
合计得分			

1.考核采用百分制，85 分以上为合格（85 分为及格线），每扣一分按照合同约定服务费用标准扣除费用 40 元。

2.分值低于 85 分以下，每扣一分按照扣除分值的双倍扣除，扣除费用按照合同约定服务费标准双倍扣除。

第五章 评标方法与评标标准

评标办法和评标标准

本项目采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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中标候选人。本项目选取 1 名中标候选人。

一、政府采购政策功能落实

本项目专门面向中小企业（填写“中小”或“小微”）企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

二、评分标准

评分表

序号	评审项目		分值	评分标准（须作出评估具体依据和理由）	得分	具体评估（价）的依据及理由
1.	报价得分 30 分		30 分	投标报价得分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的投标人报价为评标基准价，其报价得分为满分 30 分，其他投标人的报价得分统一按照以下公式计算：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×权重×100，计算结果保留两位小数。		
2.	商务部分 28 分	服务评价	类似项目 业绩 6 分	提供近三年（2020 年至今）类似业绩（业绩涵盖安保服务及停车收费服务）2 个，提供中标（成交）通知书或合同原件，或复印件加盖公章。每提供一项得 3 分，不提供不得分，最高得 6 分。		
		人员配置 情况	人员 配比 22 分	1. 保安员中男性占 30 人及以上得 5 分，每低于 1 人扣 1 分，扣完为止。 2. 所有安保人员，男性年龄小于等于 45 周岁，女性年龄小于等于 40 周岁的，得满分 8 分，每有 1 人超过上述年龄的，扣 1 分，扣完为止。 3. 退伍军、警优先，每有一名得 0.5 分，最高得 3 分，中标后签订合同时，须提供与投标文件一致的原件。 4. 监控室人员须提供中级及以上的国家级的《建（构）筑物消防员证》或《消防设施操作员证》复印件加盖投标人公章，每提供 1 人得 1 分，满分 6 分，不提供不得分。中标后签订合同时，须提供与投标文件一致的原件。		

3	技术部分 42分	服务方案 （在响应招标文件需求的基础上针对下列各分进行评价，要求体现科学性、条理性、可行性、完善性，以下各部分如未见阐述则不得分）	服务方案 7分	1. 方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高、具有针对性并满足采购需求得 7 分； 2. 方案内容较完整清晰明确且相对科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求得 4 分； 3. 方案内容一般，可行性一般得 1 分；未提供不得分。		
			服务管理能力 7分	1. 制度规范全面、逻辑合理、实用性强、可操作性强得 7 分； 2. 制度规范较全面、逻辑相对较合理、实用性较强、可操作性相对较强 4 分 3. 制度规范要全面一般、逻辑一般、实用性强一般、可操作性强一般 1 分； 4. 差和不提供不得分。		
			教育培训方面 7分	1. 培训教育方案全面、制度内容具体科学合理、实践可操作实用性强得 7 分； 2. 培训教育方案较为全面、制度内容具体相对较为科学合理、实践可操作较为实用性强得 4 分； 3. 培训教育方案一般、制度内容具体一般、实践可操作实用一般得 1 分； 4. 差和不提供不得分。		
			服务所需器械 7分	1. 提供所需办公用品资料和装备用品资料比对后齐全得 7 分； 2. 提供所需办公用品资料和装备用品资料比较后较齐全得 4 分； 3. 提供所需办公用品资料和装备用品资料比较后一般得 1 分； 4. 差和不提供不得分。		
			综合协调能力 7分	1. 综合协调方案全面、逻辑合理、可操作强得 7 分； 2. 综合协调方案较全面、逻辑相对合理、可操作较强得 4 分； 3. 综合协调方案一般、逻辑一般、可操作一般得 1 分； 4. 差和不提供不得分。		
			应急能力 7分	1. 流程清晰合理、内容完整详细、可操作性强，响应迅速，得 7 分； 2. 流程清晰较合理、内容较完整详细、可操作性较强，响应较迅速，得 4 分； 3. 流程较清晰、内容较完整、可操作性一般，响应速度一般，得 1 分； 4. 内容不完整、可操作性较差，响应速度较差，不得分。		
得分						

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

项 目 名 称：_____

项 目 编 号：_____

供应商名称：（电子签章）_____

日 期：_____

评分索引表

评分项目	在投标文件中的页码位置(注明在**节点下第**页，如“技术参数响应及偏离表 I” 第**页)

投标主要文件目录

- 一、资格审查响应对照表
- 二、符合性审查响应对照表
- 三、非实质性响应对照表
- 四、投标产品配置与分项报价表
- 五、技术参数响应及偏离表
- 六、商务条款响应及偏离表
- 七、开标一览表
- 八、拟派项目人员及管理人员一览表

九、供应商认为有必要提供的声明及文件资料

一、资格审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填是或否)	上传证明材料的图片(按顺序附到此对照表后面)
通用资格条件			
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（身份证为正、反面）		
2	最近一个年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）		
3	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）		
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明		
5	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明		
6	未被“信用中国”网站（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、政府采购严重失信行为记录名单（提供网页截图）		
7	法定代表人授权委托书(法定代表人本人投标时除外)及被授权人（或法定代表人）《居民身份证》或具有同等法律效力的证明文件（发证机关或公证机关出具的证明材料）；		
特定资格条件			
8	符合《公安机关实施保安服务管理条例办法》的规定，在采购人所在地的公安机关有备案，并具有有效的公安机关核发《保安服务许可证》。投标公司须提供加盖投标人公章的电子证照。		
落实政府采购政策需满足的资格要求			

9	本项目专门面向中小企业，投标供应商须上传《中小企业声明函》	
其他资格条件		

二、符合性审查响应对照表

序号	符合性审查响应内容	是否响应 (填是或否)	在投标文件中的页码位置（注明在**节点下第**页，如“技术参数响应及偏离表 I”第**页）
1	报价未超预算		
2	按照招标文件规定要求签署、盖章		
3	供应商在报价时未采用选择性报价		
4	符合招标文件中规定的实质性要求和条件的（本招标文件中斜体且有下列划线部分为实质性要求和条件）		
5	未含有采购人不能接受的附加条件的		
6	所需人员的数量、年龄、资格证书、学历证书		

三、非实质性响应对照表

序号	非实质性响应内容	是否响应 (填是或者否)	上传证明材料图片（按顺序附到此对照表后面）
1	《企业声明函》		
2	《残疾人福利性单位声明函》		
3			

四、投标产品配置及分项报价表

序号	标的物名称	品牌、规格、型号	数量	单位	单价	交付期/ 服务期	产地	总价
1								
2								
3								
4								
合计								

注：单价和总价采用人民币报价，以元为单位。

五、技术参数响应及偏离表

序号	招标要求	投标响应	超出、符合 或偏离	原因
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

注：1、按照基本技术要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。

六、商务条款响应及偏离表

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
			

七、开标一览表

项目名称	
项目编号	
投标报价	¥ _____元整 人民币（大写）: _____
交货期限/服务期限	合同签订后 _____天

供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：

日期：

注：

投标总报价应包含本项目实施期间的所有含税费用。

八、拟派项目人员及管理人员一览表

采购项目名称:

项目编号:

[illegible]

--	--	--	--	--	--

备注：根据评审表的要求提交相应证明资料复印件加盖企业公章：身份证、资格证、劳动合同。

供应商名称（单位盖公章）：

日期：

九、供应商认为有必要提供的声明及文件资料

(格式自拟)

格式一

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____。

主要专业技术能力有：_____。

投标人名称（盖章）：

_____年____月____日

格式二

**参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的
书面声明**

我单位郑重声明: 参加本次政府采购活动前 3 年内, 我单位在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标人名称 (盖章):

_____年____月____日

格式三

法人授权书

本授权书声明: _____（投标人名称）授权_____（被授权人的姓名）为我方就_____（项目编号）_____号项目采购活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于_____年____月____日起生效，特此声明。

被授权人身份证号码: _____

被授权人联系电话: (手机)_____

单位名称: (盖章) _____

单位地址: _____

日期: _____

授权人身份证正反面复印件

法人代表身份证正面（国徽面）

法人代表身份证反面（人像面）

被授权人身份证正反面复印件

被授权人身份证正面（国徽面）

被授权人身份证反面（人像面）

格式四

投标函格式

致：昌吉回族自治州政务服务和公共资源交易中心

根据贵方的_____号招标文件，正式授权下述签字人
_____（姓名）代表我方_____（投标人的名称），全权处理
本次项目投标的有关事宜。

据此函，_____签字人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定的各项要求，向买方提供所需货物与服务。
2. 我们完全理解贵方不一定将合同授予报价最低的投标人。
3. 我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
4. 我们同意从规定的开标时间起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期
满之前均具有约束力。
5. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标或中标后拒绝签订合同，我们
的投标保证金可不予退还。
6. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保
证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
7. 一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的义务，并
保证在招标文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。
8. 与本投标有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人开户行：

账 户：

日 期：_____年____月____日

格式五

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、投标人为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

格式六

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_____单位的采购文件编号为_____的项目采购活动提供本单位制造的服务或产品（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服务或产品（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务或产品）。

本单位在本次政府采购活动中提供的残疾人福利单位产品报价合计为人民币（大写）_____圆整（¥：_____）。

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。

（备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、中标供应商为残疾人福利单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督）

供应商全称

（盖章）：

日 期：

（备注：投标人如未提供此声明函，价格将不做相应扣除，但投标不会被拒绝；如未如实声明，需承担相应法律责任。）

格式七

质疑函

质疑项目基本情况	项目名称			
	项目编号		包 号	
	采购人名称			
	采购公告时间	_____年____月____日	中标（成交）公告时间	_____年____月____日
	更正公告时间 （包含采购文件和采购结果更正公告）	_____年____月____日	终止公告时间（包含废标和采购任务取消）	_____年____月____日
质疑供应商基本信息	单位名称			
	地址		邮编	
	联系人		联系电话	
	授权代表		联系电话	
质疑事项及相关请求 （纸张不够另附）	分 类	☐ 采购文件 ☐ 采购过程 ☐ 中标或成交结果		
	请逐条列明质疑事项、事实依据和法律依据，并提供必要的证明材料。 质疑事项 1： 事实依据： 法律依据： 相关请求： 质疑事项 2			

			
签字 或盖人 名章		公章	
		日期	
质疑函制作说明： 1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料或有效线索；质疑函须符合《政府采购质疑和投诉办法》中华人民共和国财政部令第 94 号要求，否则昌吉州政务服务和公共资源交易中心不予受理。 2.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。 3.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。 4.一份质疑函只能针对一个项目提出质疑，且针对同一交易程序环节的质疑应当一次性提出。质疑对一个项目的不同包提出质疑的，应当将各包质疑、异议事项集中在一份质疑函中提出，并在质疑函中列明具体分包号。 5.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。 6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字，提供本人及代理人身份证复印件，并在复印件上签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章，同时提供法人证书复印件、代理人身份证复印件并加盖法人公章。 7.质疑函份数要求：一式四份。			

