

项目编号：XJSSKZX-20240804

克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)  
安保服务业务及消防监控服务业务  
外包项目

采购文件

采购人：克拉玛依市中西医结合医院（市人民医院）

联系人：王燕敏

电话：0990-7550251

联系地址：克拉玛依市克拉玛依区风华路5号

采购代理：新疆尚速工程项目管理有限公司

法定代表人（签字或盖章）



联系人：万娟

电话：18130881880

联系地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区红光山绿地中心智海大厦1606室

2024年8月

# 目 录

第一部分	招标公告.....	1
第二部分	供应商须知.....	5
第三部分	采购文件说明.....	11
第四部分	投标文件说明.....	14
第五部分	采购需求及技术要求.....	38
第六部分	拟签订合同范本.....	49
第七部分	投标文件格式.....	55

## 第一部分 招标公告

项目概况：克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)安保服务业务及消防监控服务业务外包项目的潜在供应商应在新疆政府采购网政采云平台([www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn))获取采购文件,并于2024年09月19日16点00分(北京时间)前提交投标文件。

### 一、项目基本情况:

项目编号: XJSSKZX-20240804

项目名称: 克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)安保服务业务及消防监控服务业务外包项目

采购方式: 公开招标

预算金额(元): 2552800.00

最高限价(元): 2552800.00

采购需求:

标项名称: 克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)安保服务业务及消防监控服务业务外包项目

数量: 不限

预算金额(元): 2552800.00

单位: 批

简要规格描述: 克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)安保服务业务及消防监控服务业务外包项目(具体服务需求, 详见招标文件)。

备注: 无

合同履行期限: 本次招标工作周期为三年(一招三年, 合同一年一签)。

本项目(否)接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目非专门面向中小企业; (1) 执行财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号的通知中的相关规定。

(2) (财库〔2014〕68号); (3) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号); (4) 《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;

3. 本项目的特定资格要求: (1) 供应商须符合《公安机关实施保安服务管理条例办法》的规定, 在公安机关有备案, 并具有有效的《保安服务许可证》。(2) 供应商须具备行政主管部门颁发的有效《劳务派遣经营许可证》。

4. 本项目(否)接受联合体投标。

## 三、获取采购文件:

时间: 2024年08月29日至2024年09月05日(每天00:00至12:00, 12:00至23:59, 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: 线上获取, 供应商登录政采云账户, 在线申请获取采购文件(登录政府采购云平台→采购项目→获取采购文件→申请, 审核通过后可下载采购文件, 如有操作性问题, 可与政采云在线客服进

行咨询，咨询电话 95763）。

售价：0 元

#### 四、投标文件提交：

截止时间：2024 年 09 月 19 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）

#### 五、开启：

时间：2024 年 09 月 19 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）

#### 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、本项目实行网上投标，采用电子投标文件：

2、各供应商应在开标前应确保成为新疆政采云平台供应商，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、有意向参与新疆区域电子开评标的供应商，可访问新疆政府采购网—办事指南—供应商—CA 证书办理操作指南-进入 CA 办理界面，按需选择办理任意一家 CA。（CA 证书办理操作指南链接：<http://u3v.cn/5F3afc>）

4、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（64 位）及以上操作系统。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 95763 进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的(如:浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等)，代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃。

5、如遇“政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）”电子交易规则调整，以最新要求为准

6、公告发布媒介：新疆政府采购网

**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：克拉玛依市中西医结合医院（市人民医院）

地 址：克拉玛依市克拉玛依区风华路 5 号

联系人：王燕敏

联系方式：0990-7550251

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆尚速工程项目管理有限公司

地 址：乌鲁木齐市水磨沟区绿地中心智海大厦 1606 室

联系方式：0991-6617036

3. 项目联系方式

项目联系人：万娟(采购代理机构)

电 话：18130881880

## 第二部分 供应商须知

### 供应商须知前附表

项号	项目	内容
1	项目名称	克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)安保服务业务及消防监控服务业务外包项目
2	项目编号	XJSSKZX-20240804
3	采购人	克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)
4	资金来源	财政资金
5	服务范围	具体服务需求, 详见招标文件
6	服务期限	本次招标工作周期为三年(一招三年, 合同一年一签)。
7	采购方式	公开招标
8	服务地点	克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)
9	预算资金	255.28 万元
10	付款方式	双方签订合同按照每季度进行一次结算
11	供应商资格要求	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目非专门面向中小企业; (1) 执行财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库(2020)46 号的通知中的相关规定。(2) (财库(2014)68 号); (3) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发(2007)51 号); (4) 《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;</p> <p>3. 本项目的特定资格要求:</p> <p>(1) 供应商须符合《公安机关实施保安服务管理条例</p>

项号	项目	内 容
		办法》的规定，在公安机关有备案，并具有有效的《保安服务许可证》； （2）供应商须具备行政主管部门颁发的有效《劳务派遣经营许可证》； 4. 本项目（否）接受联合体投标。
12	资格审查方式	资格后审
13	投标有效期	90 天
14	评标方法	综合评分法
15	是否接受 联合体投标	不接受联合体
16	采购文件 发售时间	2024 年 08 月 29 日至 2024 年 09 月 05 日（每天 00:00 至 12:00, 12:00 至 23:59, 节假日除外）
17	开标时间及投标 文件递交 截止时间	2024 年 09 月 19 日 16 点 00 分(北京时间)
18	采购文件澄清	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。



项 号	项 目	内 容
19	答疑	供应商应当在知道或应当知道（即收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日）其权益受到损害之日起七个工作日内书面提出。
20	踏勘现场	本项目不组织踏勘
21	投标文件递交	<p>政府采购云平台（www.zcygov.cn），供应商应于投标截止时间之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。</p> <p>1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件，若供应商参与投标，应自行承担投标一切费用。</p> <p>2. 供应商应在开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递交电子版投标文件或递交电子投标文件失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>3. 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 登录客户端进行投标文件制作。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）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。</p> <p>5. 供应商应当在递交电子投标文件截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”，递交电子投标文件截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。</p> <p>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”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为无效响应。解密与加密投标文件须使用同一个 CA。</p>
22	开标地点	在政府采购云平台（www.zcygov.cn）上开启投标文件（供应商无需到场）

项号	项目	内 容
23	投标保证金	本项目不收取投标保证金
24	投标文件形式	<p>电子投标文件包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成。</p> <p>1、“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。</p> <p>2、“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。</p>
25	投标文件份数要求	<p>1、一份电子加密标书，一份备份标书文件。</p> <p>2、每份电子投标文件应包括资格证明文件和商务及技术文件两部分。</p>
26	投标文件的签署规定	<p>1. 投标文件应清楚工整，投标文件须逐页加盖公章，投标文件方为有效。</p> <p>2. 投标文件应由法定代表人或法人授权代表在规定的签章处逐一签署或加盖单位公章，投标文件方为有效。</p> <p>3. 投标文件正本需逐页加盖公章，在采购文件格式规定处签署，并编好始末页码，如不按要求签署编制的造成的后果由供应商自行负责。</p>
27	是否退还投标文件	<p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p>
28	履约保证金	本项目不收取履约保证金
29	代理机构信息	<p>公司名称：新疆尚速工程项目管理有限公司</p> <p>单位地址：乌鲁木齐市红光山路绿地中心智海大厦1606室。</p> <p>联系人：万娟</p> <p>电 话：18130881880 0991-6617036</p> <p>银行名称：中国银行股份有限公司乌鲁木齐市长春路支行</p> <p>银行行号：104881004161</p> <p>银行账号：107683062233</p>

项号	项目	内 容
30	最高限价	本次采购设置最高限价，最高限价：2552800.00 元。 各供应商的投标报价超出此范围将作废标处理。
31	政府采购政策支持	本项目非专门面向中小企业；（1）执行财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号的通知中的相关规定。（2）（财库〔2014〕68 号）；（3）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）；（4）《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。
32	中小企业价格扣除比例	对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业（或联合体各方均为小型、微型企业的）产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与价格分的评审。
33	填写中小企业声明函所属行业	租赁和商务服务业
34	招标代理服务费	本项目的招标代理服务费计算标准和方法参照发改价格[2002]1980 号文件规定标准下浮 50%执行，由中标供应商支付，在领取《中标通知书》时向采购代理机构一次性支付代理服务费。
35	不正当竞争预防措施	在评标过程中，供应商报价低于采购预算 70%或者低于其他有效投标供应商报价算术平均价 40%，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，竞争性评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。投标供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销

项 号	项 目	内 容
		<p>售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>投标供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标供应商为法定代表人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认。投标供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标供应商财务状况报告、与其他投标供应商比较情况等就投标供应商书面说明进行审查评价。投标供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>
36	备注	<p>1、供应商应认真阅读采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人及采购代理机构概不负责。</p> <p>2、文件中若有与本表不符内容，以本表为准。</p>

## 第三部分 采购文件说明

### 1、适用范围

本采购文件是采购人在本项目招标过程中的规范性文件，仅适用于本招标中所叙述项目的采购内容。和采购人组织的答疑文件一起是各供应商（以下简称供应商）编制投标文件的依据，也是采购人与中标供应商签订合同的依据，并作为采购合同的附件之一，与采购合同具有同等的法律效力（除非合同另有约定的部分，以正式合同内容为准）。

1.1 **采购要求：**详见采购文件第五部分 采购需求及服务内容

### 2、定义

下列术语和缩写的定义为：

2.1 “采购人”系指克拉玛依市中西医结合医院（市人民医院）

2.2 “招标代理机构”系指新疆尚速工程项目管理有限公司。

2.3 “招标方”系指采购人和招标代理机构的统称。

2.4 “供应商”系指有资格的供应商及投标表现人。

2.5 “中标供应商”系指经评标委员会评定后得分最高并由评标委员会推荐的供应商。

2.6 “服务”系指采购文件规定的，供应商须向采购人提供的服务内容。

2.7 “标项（包）”系指一个完整独立的投标项目。

### 3、投标费用

3.1 无论投标结果如何，参与开标、投标活动有关的所有费用将由供应商自行承担。

3.2 与相关联工作间的联系协调工作，如有费用发生已包含在投标报价内。

### 4、支付费用

4.1 中标供应商必须在确定中标之日起3日内向代理机构支付服务费。

4.2 服务费：本项目的招标代理服务费用计算标准和方法参照发改价格[2002]1980号文件规定标准下浮50%执行，由中标供应商支付，在领取《中标通知书》时向采购代理机构一次性支付代理服务费。

## 5、采购文件由下述部分组成：

- 第一部分 招标公告
- 第二部分 供应商须知
- 第三部分 采购文件说明
- 第四部分 投标文件说明
- 第五部分 采购需求及技术要求
- 第六部分 拟签订合同条款
- 第七部分 投标文件格式

## 6、采购文件的澄清

6.1 供应商应仔细阅读采购文件的全部内容。如对采购文件有疑问，可在招标截止日前 5 日前按采购文件中载明的地址以书面形式通知采购人或招标代理机构要求澄清。采购人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。采购人或招标代理机构认为有必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有拟供应商。

6.2 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投标文件截止时间。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。

## 7、采购文件的修改或补充

7.1 在投标截止期的 5 日内的任何时间，采购人可主动或依据供应商要求澄清的问题而修改或补充采购文件，并以书面形式通知所有供应商，供应商在收到该通知后应立即以邮箱或传真的形式予以确认。

7.2 为使供应商在准备开标时有适当的时间考虑投标文件的修改，采购人有权决定推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更通知所有供应商。

7.3 采购文件的修改和补充文件将构成采购文件的一部分，并且对供应商具有优先约束力。

## 8、采购文件的约束力

8.1 供应商一旦参加开标会议，即被认为接受了本采购文件中的所有条款和规定。

8.2 供应商如认为本采购文件含有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面形式向采购人提出，否则，将视为对本采购文件要求无任何异议，并不得因此在开标会议开始后提出任何异议。

8.3 本采购文件由新疆尚速工程项目管理有限公司负责解释。

## 第四部分 投标文件说明

### 第一章 对供应商的资质要求

#### 1、投标资质

1.1 供应商必须提交能够证明其具有履行本项目合同能力的资质证明文件，作为投标文件的一部分。

#### 资格审查内容

评审内容		投标企业名称		
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： （供应商应提供：1. 具有有效的营业执照；2. 近一年度财务审计报告或财务报表，成立不满一年无需提供；3. 近三个月完税证明及公司社保缴纳记录；4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，（需提供本项目主要服务人员名单及近三个月社保缴纳记录。）5. 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单）。			
2	供应商须符合《公安机关实施保安服务管理条例办法》的规定，在公安机关有备案，并具有有效的《保安服务许可证》。			
3	投标人须具备行政主管部门颁发的有效《劳务派遣经营许可证》。			
4	本项目不接受联合体投标。			

说明：以上内容为开标会议时，资格审查的必审项。开标时采购人或者采购代理机构将按照上表资格审查内容对投标文件正本中的资格审查资料进行



审核，如有缺项、未按要求提供的情况，视为供应商不响应本次招标，资格审查将不予通过。

## 符合性审查

序号	评审内容	是否满足
1	投标报价是否在采购预算或最高限价以内；	
2	投标有效期是否满足招标文件要求的；	
3	投标文件是否按照要求签署、盖章；	
4	供应商所报项目服务期限是否超过招标文件规定期限的；	
5	是否按采购文件规定的格式填写，是否有内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的情形；	
6	法律、法规和采购文件规定的其他无效情形；	
审查结果		

## 第二章 投标文件的编写及递交

### 2、要求

2.1 供应商应仔细阅读采购文件中的条款、规范、表示、条件和格式等所有内容，按采购文件的要求份数提供投标文件，并保证所提供全部材料的真实性，以使其投标对采购文件做出实质性响应。否则，其投标会被拒绝。

2.2 开标、评标、授标均以标项为单位，供应商根据公司的自身实力可对多个标项进行投标，若供应商参与多个标项时，应分别编写投标文件、分别密封包装，并在所有的包装袋上清楚标明所投标项的名称，每标项分开装订，否则其投标会被拒绝。

### 3. 投标文件语言和度量单位

3.1 采购文件及供应商和采购人就本次采购交换的文件和往来信件，须以中文书写。

3.2 除在采购文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

3.3 供应商提供已印刷好的产品资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但在解释响应性文件时，以翻译成中文为准。

3.4 本采购文件所表述的时间均为北京时间。

#### **4. 投标文件的制作要求**

4.1 供应商应按照投标文件组成内容及项目招标需求和新疆政府采购云平台要求制作投标文件，不按采购文件和新疆政府采购云平台要求制作投标文件的将视情况处理（拒收等），由此产生的责任由供应商自行承担。

电子投标文件部分：供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。本文件第六部分 投标文件格式中有提供格式的，供应商应按照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件《第六章投标文件格式》未提供格式的，请供应商自行拟定格式，并加盖单位公章，否则视为未提供。

备份电子投标文件：通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件所产生的备份文件。

4.2 供应商应对所提供的全部资料的真实性、有效性承担法律责任，电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。

4.3 投标文件以及供应商与采购组织机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签章、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

4.4 若供应商不按采购文件的要求提供资格审查材料，其风险由供应商自行承担。

4.5 与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了。

#### **5. 投标文件的上传**

##### **5.1 电子加密投标文件（“.jmb”格式）：**

5.1.1 供应商应在投标截止时间前将电子加密投标文件成功上传递交至新疆政府采购云平台，否则投标无效；

5.1.2 供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。

5.2 通过“新疆政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。

## **6. 投标文件的递交要求**

6.1 供应商须按照采购文件和政采云平台的要求编制并加密投标文件。在投标文件递交截止时间以前完成投标文件的传输递交，截止时间后递交的投标文件，将被拒收。

6.2 备份电子投标文件必须在投标截止时间前送达指定的投标地点。备份电子投标文件在截止时间后提交，采购组织机构将拒绝接收。

6.3 如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

## **7. 投标文件的补充、修改与撤回**

供应商应当在投标截止时间前完成电子交易文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为投标文件撤回。投标截止时间后传输递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后，供应商不得修改（补充）或撤回其投标文件。

## **8、投标文件格式：**

8.1 供应商应按采购文件的内容与要求和提供的格式编写其投标文件，供应商不得缺少或留空任何采购文件要求填写的表格或提交的资料。如采购文件没有提供格式的，供应商可自行设置。

8.2 供应商应将投标文件按规定的顺序编排，应编制目录、逐页标注连续页码。

## **9、投标报价**

9.1 供应商应在采购文件报价一览表标明：所有报价均以到达现场（采购文件规定的地点）。

### **9.2 投标报价时应注意下列几点：**

9.2.1 本项目如非因重大需求变化导致成本增加，不得追加费用，供应商应该考虑但没有考虑到的任何费用将由供应商自行承担；

9.2.2 投标报价超过最高限价的，该报价为无效报价，不进入商务评比。

## **10、投标报价的货币单位**

10.1 投标报价应以人民币方式报价，各项价格必须清楚、准确、详细。

## **11、采购文件规定的技术部分投标文件**

11.1 供应商须提交证明拟其投标的货物或服务符合采购文件规定，该证明文件作为投标文件的一部分。

11.2 证明货物或服务与采购文件要求一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据。

11.3 没有按要求提供资料或提供资料不完全的，将被视为对采购文件没有做出实质性响应，其风险由供应商自行承担。

## **12、投标有效期**

12.1 投标文件从开标之日起，投标有效期 90 天（如不满足将导致废标）。

12.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长投标文件的有效期。

## **13、投标文件的签署规定**

13.1 投标文件应清楚工整，一般不准修改。个别非实质性修改之处应由供应商的被授权人或法定代表人代表电子签章。

13.2 投标文件应由法定代表人代表或授权代表在规定的签章处逐一签署并加盖单位电子签章。所有供应商签字、法定代表人代表签字、法定代表人代表授权人签字和其它签字处必须加盖具有法律效力的供应商的电子签章后，投标文件方为有效。

13.3 所有投标文件必须提交一份电子加密标书，一份备份标书文件。

13.4 每份电子投标文件应包括资格证明文件和商务及技术文件两部分。

13.5 电报、电话、传真、电子邮件等形式的投标概不接受。

## 第三章 开标与评标

### 15、开标

#### 15.1 开标邀请

(1) 开标准备：本项目开标的准备工作由采购组织机构负责落实，开标过程由采购组织机构负责记录；

(2) 开标主持：本项目开标由采购人或者采购代理机构主持；

(3) 开标邀请：本项目采用电子交易，采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“新疆政府采购云平台，网址：www.zcygov.cn”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。

(4) 供应商对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或回避申请。供应商未参加开标的视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自行承担。

#### 15.2 开标程序

(1) 开标时间到后，主持人宣布开标会议开始。

(2) 投标文件解密（解密规定见《供应商须知前附表》）。

(3) 投标文件解密异常情况处理（处理办法见《供应商须知前附表》）。

(4) 公布投标文件解密情况（投标文件成功解密的供应商名单等信息）。

(5) 标书信息开启后，首先由主持人开启有效投标供应商的报价并向所有供应商公开报价情况，且【开启签章时段】，供应商对开标记录进行在线签章确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。评审时，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

(6) 开启标书后信息由采购人或采购代理机构或评审小组依法对投标供应商的资格证明文件进行审查（具体见本章第一章对供应商的资质要求），审查结束公布投标供应商的资格符合情况。资格审查未获通过的供应商，其商务技术文件及报价文件不再进入评审。

(7) 商务技术评审结束后，主持人公布商务技术评审无效投标供应商名单和商务技术评审有效投标供应商名单及其商务技术得分情况。商务技术评审无

效的供应商，其报价不再进入评审。

(8) 评审结束后，采购代理机构在系统上公布评审结果。

**特别说明：**

(1) 本项目采用电子交易，如遇“新疆政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

(2) 开标过程中需要相关当事人进行签章或盖章确认的材料将通过“政府采购云平台”进行，若因“政府采购云平台”技术问题无法进行签章或盖章确认的，采购组织机构将通过电子邮件等形式予以确认，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线，签章或盖章确认的时间为 20 分钟。如未及时签章或盖章确认的，视为无异议。

**15.3 投标供应商资格审查：**

(1) 开标（标书信息开启）后，采购人或采购代理机构或评审小组首先依法对投标供应商的资格文件进行审查，审查各投标供应商的资格符合情况。采购人或采购代理机构或评审小组对投标供应商所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投标供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标资格并追究投标供应商的法律责任。

(2) 投标供应商提交的资格证明材料无法证明其符合采购文件规定的“投标供应商资格要求”的，采购人或采购代理机构将对其作“资格审查不合格”处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。

(3) 供应商信用记录查询与使用：见《供应商须知前附表》。

**16、评标**

**16.1 评标委员会**

16.1.1 采购人将根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》及相关法律的规定，依法组建本次招标的评标委员会，负责本次招标的评标活动。

16.1.2 评标委员会人选开标前确定。评标委员会成员名单在中标结果确定前保密。

16.1.3 评标委员会由有关经济、技术等方面的专家和采购人熟悉相关业务的代表人员组成，成员为 5 人以上的单数，其中经济、技术等方面的成员人数

不少于成员总数的三分之二。

16.1.4 按前款规定，评标委员会的成员，由新疆尚速工程项目管理有限公司在相关部门的监督下从新疆政府采购网政采云平台专家库中采取随机抽取的方式确定。

16.1.5 评标委员会在监督部门的监督下独立完成招标工作，负责对投标文件进行审查、质询、评审、推选中标候选人。

16.1.6 评标委员会成员遵循法定的回避规定。

## **17、评标依据**

17.1 评标的依据为采购文件（包括采购人的采购文件和供应商的投标文件）。

采购文件的因素主要包括下列内容：

- （1）对供应商的投标文件的审查和响应性的确定；
- （2）对供应商的投标文件中财务、技术和服务能力的确定；
- （3）对供应商报价的评估确定；
- （4）对服务质量的评估确定；
- （5）对供应商社保缴纳情况的评估确定；
- （6）对供应商服务及项目实施方案的评估确定；
- （7）对供应商服务人员情况的评估确定；
- （8）对供应商管理能力的确定；
- （9）对供应商投标文件技术规格偏差的确定；
- （10）对供应商递交文件商务偏差的调整确定；
- （11）对供应商的技术、商务澄清内容答复的确定；
- （12）其他特殊要求因素。

## **18、评标过程的保密性**

18.1 开标后，凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标建议等，评标委员会成员或参与评标的有关工作人员均不得向供应商或投标项目无关的其他人员透露，违者给予警告、取消担任评标委员会成员的资格，不得再参加任何投标项目的评标。

18.2 供应商在评标过程中，所进行的试图影响评标结果的不符合《中华人



民共和国政府采购法》及本次招标有关规定的活动，将被取消中标资格。

## 19、投标书的评审

### 19.1 评审准备

19.1.1 评标委员会应认真研究采购文件，至少应了解和熟悉以下内容：

- (1) 招标目的；
- (2) 项目的范围和性质；
- (3) 采购文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；
- (4) 采购文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。

19.1.2 采购人或者其委托的代理机构应当向评标委员会提供评标所需的重要信息和数据。

19.1.3 评标委员会应当根据采购文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行系统地评标和比较。

19.1.4 采购文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

19.1.5 评标委员会应当按照采购文件规定的评标方法对投标文件打分排序。

19.1.6 评标委员会可以书面方式要求供应商对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行，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。

19.1.7 评标委员会应以下述规则纠正投标书中的算术错误：

(1) 投标文件中的报价一览表（报价表）与投标文件相应内容不一致的，以报价一览表（报价表）为准；

(2) 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与综合单价金额不一致的，以综合单价金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

(3) 当文字和数字之间出现不一致时，以文字所表述的数字为准。如果供应商不接受上述纠正规则，其投标文件将被拒绝。

19.1.8 在评标过程中，评标委员会发现供应商以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，评标委员会将其投

标应作无效标处理；

19.1.9 在评标过程中，评标委员会发现供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求该供应商在现场合理的时间内提供书面说明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料证明其报价合理性的，评标委员会将其投标应作无效标处理。

19.1.10 供应商资格条件不符合国家有关规定和采购文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。

19.1.11 评标委员会应当审查每一投标文件是否对采购文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应的投标，应作废标处理。

19.1.12 供应商不得误导、干扰采购人的评标活动，否则将废除其投标。

## **19.2 符合性审查**

19.2.1 下列情况之一不符合的投标文件被视为无效：

- (1) 投标报价是否在采购预算或最高限价以内
- (2) 投标有效期是否满足招标文件要求的；
- (3) 投标文件是否按照要求签署、盖章；
- (4) 供应商所报项目服务期限是否超过招标文件规定期限的；
- (5) 是否按采购文件规定的格式填写，是否有内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的情形；
- (6) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形；

19.2.2 提交投标文件的供应商不足三家时，按照相关法规处理。

**投标文件有上述情形之一的，视为未能对采购文件做出实质性满足的投标，并作废标处理。**

19.2.3 **细微偏差**是指投标实质上满足采购文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

19.2.4 评标委员会应当要求存在细小偏差的供应商在评标结束前以书面形式予以补正。拒不补正的，在详细评审时可以对细微偏差作不利于该供应商的量化。

19.2.5 评标委员会根据采购文件的规定否决不合格投标或者界定为废标后，因有效投标不足三家，使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标，或按照招标的相关法规处理。

19.2.6 对投标文件的审查和满足性的确定：

(1) 开标后，评标委员会将组织对投标文件进行审查，检查投标文件是否完整，是否出现任何计算性错误，是否满足采购文件的格式要求。

(2) 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将依据供应商提供的资格证明文件审查供应商的财务和技术能力。如果确定供应商无能力履行合同，与采购文件要求不符，其投标将被拒绝。

(3) 评标委员会将确定每一供应商是否对投标文件的要求作出了实质性的满足，而没有重大偏离。实质性满足的投标是指符合采购文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留的投标。重大偏离或保留系指影响到采购文件规定的服务范围、供货范围、质量和性能，或限制了采购人的权力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满足的供应商的公平竞争地位。

(4) 评标委员会判断投标文件的满足性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

(5) 评标委员会将拒绝被确定为非实质性满足的投标，供应商不能通过修正或撤销不符合之处而使其投标成为实质性满足的投标。

19.2.7 投标文件的澄清

(1) 为了有助于对投标文件进行审查、评审和比较，评标委员会有权向供应商质疑，要求供应商澄清其投标内容。供应商有责任按照采购人通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。

(2) 所有答疑和澄清的内容必须是以书面形式做出答复。

(3) 供应商的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

### **19.3 详细评审**

19.3.1 经初步评审对未发生重大偏差的合格投标文件，评标委员会将根据采购文件确定的评审标准和方法，对其经济、商务和技术部分作进一步的评审和

比较。

### 19.3.2 评审标准和方法

19.3.2.1 采用综合评分法是衡量投标文件是否最大限度地满足采购文件中规定的各项综合评分标准。

19.3.2.2 评审分值：总分为 100 分，其中价格分值为 30 分，其余部分分值为 70 分。

19.3.2.3 评标委员会将对通过资格及实质响应性审查的各合格供应商，根据采购文件规定的标准和方法评审和评分。评分将按经济、商务、技术部分分别进行，计算出各合格供应商的总得分。

19.3.2.4 评分计算结果保留两位小数，第三位小数四舍五入。

19.3.2.5 评标委员会组复核。评标委员会评分汇总结束后，评标委员会应当进行评审复核，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。

### 19.3.2.6 评分标准:

分值构成 (总分 100 分)		投标报价: 10.0 分 商务部分: 34.0 分 技术部分: 56.0 分	
评审项目	分值 (权重)	内容	
投标报价	10.0	1. 投标报价得分= (评标基准价 / 修正后投标报价) × 10% × 100 备注: 1. 投标价格评分采用低价优先法计算; 2. 评标基准价: 满足采购文件要求且经修正, 依据政府采购政策进行价格扣除后的最低报价为评标基准价; 3. 修正后投标报价: 评标委员会以开标一览表中投标报价为基础, 对其进行修正, 依据政府采购政策进行价格扣除后, 作为投标报价计算的依据。	
商务部分	类似业绩	14.0	投标人提供近三年 (2021 年 1 月 1 日一至今) 内有安保人员服务业绩或有监控室人员服务业绩, 每一项得 3 分, 满分 12 分。若提供的一项业绩具备上述两个服务内容按 2 项业绩计算。(业绩证明材料须提供服务合同或中标 (成交) 通知书); 采购人对供应商承担的同类项目工作反馈意见良好, 每一项得 1 分, 满分 2 分。(附相关证明材料加盖公章, 同一项目一年只限提供一份。)
	团队实力	20.0	1. 投标人选派的安保和监控室管理人员具备保安证、消防设施操作员证书或相应行业的证书; 每提供 1 人加 3 分, 最高得 12 分。 (附主要管理、工作人员花名册及职业资格证明材料, 相应荣誉证书等, 退伍证件或警校毕业证、社保证明材料 (以社保部门核准的单位为个人缴纳社保的明细表册为准) 等资料) 2. 选派的管理团队中配备有名退伍军人或警校毕业人员, 每提供 1 人加 2 分, 最高得 8 分; (附主要管理、工作人员花名册及职业资格证明材料, 相应荣誉证书等, 退伍证件或警校毕业证、社保证明材料 (以社保部门核准的单位为个人缴纳社保的明细表册为准) 等资料)
技术部分	服务方案	28.0	1. 供应商根据对项目的前期调研和对项目需求的理解程度, 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 8 分; 前期调研了解, 对项目的理解准确的得 5 分; 前期调研了解一般的得 2 分; 未调研不得分。(提供书面调研材料) 2. 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, 须符合采购人实际情况, 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。以上内容描述清晰、合理可行、能满足要求的, 得 10 分; 方案内容描述清晰、合理性一般、能基本满足要求的, 得 6 分; 方案内容描述不清晰、不合理、能基本满足要求的, 得 2 分;

		<p>内容有缺项或不满足的，或未提供的不得分。</p> <p>3. 根据采购人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，管理制度、岗位职责分工明确。</p> <p>满足项目需求，全面、具体、合理、可行，得 10 分；</p> <p>满足项目需求，基本全面，合理、可行，得 6 分；</p> <p>满足项目需求，合理性、可行性较差，得 2 分。</p> <p>不满足或未提供不得分。</p>
应急预案	15.0	<p>1. 投标人制定完善的应急预案，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、特殊事故（情况）、医患纠纷处置等预案。</p> <p>预案切实可行、科学合理、实用性强得 5 分；</p> <p>预案基本可行、科学合理、实用性较强得 3 分；</p> <p>预案可行性一般、科学合理、实用性一般得 1 分；不提供不得分。</p> <p>2. 投标人制定完善日常的工作方案，应包括但不限于采购人突发事件应急、治安预防防范、重点治安要害部位防控、疫情防控安保、医患纠纷、特殊敏感期间的处置和工作等方案。</p> <p>方案切实可行、科学合理、实用性强得 5 分；</p> <p>方案基本可行、科学合理、实用性较强得 3 分；</p> <p>方案可行性一般、科学合理、实用性一般得 1 分。不提供不得分。</p> <p>3. 投标人自行配备其它有利于服务工作的执勤装备，在基本配备（服装、防刺服、执法记录仪等）的基础上，另根据其它装备的类型、数量和实用性的对比情况进行横向对比。</p> <p>装备的类型便捷实用、数量充足和实用性强得 5 分；</p> <p>装备的类型方便实用、数量满足和实用性较强得 3 分；</p> <p>装备的类型一般、数量满足和实用性一般得 1 分。未提供不得分。</p>
人员保障承诺	3.0	<p>为确保采购人当前现有服务队伍稳定过渡，减少人员流动性，制定相应管理办法及应急措施、措施合理、实用性强、员工薪酬待遇不得拖欠等承诺及违约承诺充分满足项目需求，全面具体、合理、可行，得 3 分；</p> <p>服务承诺及违约承诺满足项目需求，基本全面，合理、可行，得 2 分；</p> <p>服务承诺及违约承诺基本满足项目需求，合理性、可行性较差，得 1 分。不满足或未提供该项得 0 分。</p>
培训方案	10.0	<p>1. 消防基础知识：</p> <p>了解火灾的成因、发展过程和危害，掌握火灾预防的基本方法。</p> <p>熟悉消防法律法规和消防安全管理制度，明确自身的消防安全职责。</p> <p>掌握常见的灭火方法和灭火剂的使用范围。</p> <p>2. 消防设施知识：</p> <p>深入学习各类消防设施的组成、工作原理和操作方法。</p> <p>了解消防设施的设置要求和安装规范。</p> <p>掌握消防设施的维护保养要点和故障排除方法。</p> <p>3. 安全管理知识：</p> <p>学习单位消防安全管理的要求和方法，包括制定消防安全制度、组织消防演练等。了解火灾隐患排查和整改的方法，提高消防安全管理水平。</p> <p>掌握紧急情况下的人员疏散和逃生技巧，确保人员生命安全。</p> <p>4. 技能知识：</p> <p>熟悉监控设备的操作，能够熟练操作相关设备；掌握基本的网络知识，</p>

			<p>确保监控系统稳定运行，应急处置能迅速准确地判断突发事件，并及时报告；熟悉应急预案流程，能配合相关部门进行处置。</p> <p>依据采购需求内容制定定期人员培训方案，并在投标文件中列出培训的内容、人员培训计划及方案，应包括但不限于上述内容：</p> <p>方案科学合理，可行性强得 10 分；</p> <p>方案科学较合理，可行性较强得 6 分；</p> <p>方案科学不合理，可行性较差得 2 分，未提供不得分。</p>
--	--	--	---

将每位评委的评分进行统计汇总，计分保留小数点后两位，第三位四舍五入。评分进行算术平均。

(1) 采购方将以下述规则纠正投标书中的算术错误；

(2) 评审时，投标文件中的报价一览表（报价表）内容与投标文件中的明细表内容不一致的，以报价一览表（报价表）为准；

(3) 投标文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以单价为准，并修改总价；

(4) 当在文字和数字之间出现不一致时，以文字所表述的数字量为准。如果投标人不接受上述纠正规则，其投标书将被拒绝。

(5) 本项目为专门面向中型、小型和微型企业项目，供应商必须提供《中小企业声明函》及加盖单位公章的声明函附件（须说明供应商和产品制造商的从业人员、营业收入、资产总额等相关情况），无相应的价格扣除政策。

#### 19.3.2.4 节能、环境标志产品评审优惠内容及加分幅度：

根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发[2007]51号）和财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购实施意见》（财库[2004]185号）的规定，本次采购货物中属政府强制采购节能产品的，供应商所投产品必须是《节能产品政府采购清单》内产品，并提供清单内证明材料，否则投标无效。其他产品若属于“节能产品政府采购清单”内产品，在同等条件下，优先采购清单中的产品。

“节能产品”系指列入财政部、国家发改委最新公布《节能产品政府采购清单》的产品；“环境标志产品”系指列入财政部、环保部最新公布的《环境

标志政府采购清单》的产品。同一合同包内的节能、环境标志、政府采购产品部分加分只对属于清单内的非强制类产品进行加分，强制类产品已作为投标时强制性要求不再给予加分。若节能、环境标志清单内的产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件的，则该投标产品不予加分。

价格项加分：

1、（节能清单部分产品的价格/投标报价）×3%×价格项满分值

2、（环境清单部分产品的价格/投标报价）×3%×价格项满分值

技术项加分：

1、（节能清单部分产品的价格/投标报价）×3%×技术项满分值

2、（环境清单部分产品的价格/投标报价）×3%×技术项满分值

注：1、供应商须提供 23 期《节能产品政府采购清单》关于投标产品当前页的打印件；

2、供应商提供 21 期《环境标志产品政府采购清单》关于投标产品当前页的打印件；

19.3.2.5 属于中小企业评审优惠内容及价格扣除幅度：

根据中华人民共和国财政部、中华人民共和国工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46 号）文件的规定，属于中小企业评审优惠内容及幅度如下：

（一）中小企业（含中型、小型、微型企业）应当同时符合以下条件：

①符合中小企业划分标准（按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）执行）；

②提供本企业制造的货物、承担的项目或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；

③小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（二）价格扣除办法：

本项目非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业（或联合体各方均为小型、微型企业的）产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与价格的评审。

（三）小型和微型企业适用价格扣除办法时应提供的相关资料：



①、《中小企业声明函》。

②、供应商应提供所投标产品生产厂家的属地主管部门出具的证明函；

③、供应商应同时提供以上二个材料，否则将不给予价格扣除。

④、供应商需在投标文件报价部分中“投标分项报价表”中逐项注明所投产品的生产厂家具体名称并备注是否属于小型、微型企业。

若所投标产品为进口产品的，不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

根据中华人民共和国财政部、中华人民共和国民政部、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）文件的规定：残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

供应商若为残疾人福利性单位，须在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》，否则将不给予价格扣除。供应商须对其声明的真实性负责，若与事实不符的，将依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

## 第四章 确定评审结果

### 20、定标原则

20.1 综合评分法，是指投标文件满足采购文件全部实质性要求且按评分因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标供应商的评审方法。

20.2 评标委员会经过审核、初评、总评后，按照“真实、可行、公正”的原则，对实质上满足采购文件要求的供应商的投标情况以评审报告形式提交评标委员会，并结合综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上中标候选人。评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐；评审得分和投标报价仍相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

20.3 评审报告应当由评标委员会全体人员签字认可。评标委员会成员对评审报告有异议的，评标委员会按照少数服从多数的原则推荐中标候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的评标委员会成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由评标委员会书面记录相关情况。评标委员会成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

### 20.3 确定中标单位

20.3.1 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。

20.3.2 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。

20.3.3 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。

20.3.4 在确定中标单位前，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。

20.3.5 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。

## 21、中标通知书

21.1 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中标结果，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。

21.2 《中标通知书》将是合同的组成部分。

21.3 采购人将通知其他未中标的投标人。

## 22 纪律与保密事项

22.1 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。

22.2 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。

22.3 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。

22.4 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。

22.5 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。

22.6 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。

22.7 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。

22.8 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。

### **23 供应商需要注意的其它事项**

23.1 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投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）。随时接受评标小组的询问，并予以解答问题。

23.2 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。

23.3 在评标会直至宣布结果之前，供应商不得向评审专家询问评标情况，不得进行旨在影响中标结果的活动，否则，其投标无效并追究法律责任。

23.4 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，供应商将承担投标无效的风险。

23.5 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。

## 第五章 授予合同

### 24. 合同授予的标准

24.1 合同将授予被确定为实质上满足采购文件要求且综合评分得分最高的供应商。

24.2 最低投标价不一定是被授予合同的保证。

24.3 如果确定该供应商无条件圆满履行合同，采购人将对下一个可能中标的供应商资格做出类似的审查。

### 25. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

25.1 为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何全部投标的权力。

### 26. 中标通知

26.1 确定中标供应商后，采购代理机构向供应商发出中标通知书，并将中标结果依法公告。

26.2 中标通知书将作为签订合同的依据。如果中标供应商没有按招标文件的规定执行，中标供应商的中标资格将被取消，并对由此产生的一切后果负责。

### 27. 签订合同

27.1 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。

27.2 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。

27.3 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。

27.4 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。

27.5 合同签订后不允许将合同转与其他单位。

27.6 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。

27.7 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。

## 第六章 质疑及投诉

### 28、质疑的提出

供应商认为采购文件、采购过程、中标或者中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据中华人民共和国财政部令第94号中第十条，以书面形式向采购人、采购代理机构一次性针对同一采购程序环节提出质疑。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

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

质疑递交方式：将上述纸质版材料以邮寄方式送达招标代理公司并电话告知代理机构：

招标代理：新疆尚速工程项目管理有限公司

地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区红光山绿地中心智海大厦1606室。

联系人：万娟

电话：18130881880

## 29. 投诉的提出

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向克拉玛依本级财政部门提起投诉。

投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

## 第七章 付款币种及方式

### 30. 付款币种

本次招标所述的项目资金均以人民币支付。

### 31. 付款方式

双方签订合同按照每季度进行一次结算。

**备注：最终付款方式以中标方和采购单位签订的合同为准。**

## 第五部分 采购需求及服务要求

序号	项目名称	采购单位	预算金额	人员配置
1	克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)安保服务业务及消防监控服务业务外包项目	克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)	255.28 万元	安保人员 43 人；监控室人员 6 人

### 一、项目基本情况

克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)位于风华路 5 号, 医院占地面积 56877.89 平方米, 建筑面积 43539.85 平方米, 床位 500 张, 现设有临床科室 34 个, 医技科室 6 个、职能科室 18 个。据统计每日均 1000 辆左右车辆进入, 每日门诊量 2000-3000 人左右, 属于高度的人员密集场所又是克拉玛依市重点要害防护单位, 按照克拉玛依市创建平安医院目标要求, 要求安保服务经验丰富、处理各类事件经验丰富、人员整体素质较高、管理水较高, 始终坚持“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“预防为主、防消结合”, 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西医结合医(市人民医院)创造良好安全环境的安保公司承担此项工作。工作周期: 本次招标工作周期为三年(一招三年, 合同一年一签)。如有违反相关规定合同将不在签订, 医院重新进行招标。

### 二、服务内容

#### (一) 安保人员服务内容

- 1、负责医院围墙边界范围内工作区域的治安安全;
- 2、负责进入院区人员、车辆安检工作;
- 3、负责值勤和门岗安保工作;



- 4、负责做好防火、防盗、防爆、防破坏、防自然灾害工作；
- 5、负责处理突发事件和协助处理医患纠纷等工作；
- 6、负责在全院范围采取定点或不定点、定时或不定时的执勤及巡逻；
- 7、负责为医院安排组织的会议、活动等事项提供集中安保服务；
- 8、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，应严格按照院方要求执行；
- 9、负责院内车辆处理疏导、规范停放工作；
- 10、配合完成医院安排的其它安保工作。

## **（二）监控室人员服务内容**

- 1、负责消防监控中心各种消防控制设备的监视和运用，做好日常检查及操作工作。
- 2、熟悉消防监控系统基本原理、功能，熟练掌握操作技术，协助工程技术人员、设备维保单位进行维护与修理，不得擅自拆卸、挪用或停用设备，保证设备正常运行。
- 3、熟悉掌握医院内各消防设备设施点位、医院消防重点区域及重点部位的监控要求。
- 4、发生火警须立即通知相关人员确认，并保证 60 秒内反馈现场情况。
- 5、确认火警后，值班人员须及时、准确启动相关消防设备，并对报警点位进行密切监控，及时准确掌握现场情况，给领导决策当好参谋；及时拨打 119 消防电话报警，不得迟报或不报，消防队到场后，须如实报告火警情况。
- 6、负责对消防监控中心设备及通讯器材等进行日常性的检查，协助做好各项功能测试，以确保消防设施运行状况良好。
- 7、严格执行交接班制度，认真填写值班监控记录及系统运行记录，不得擅离职守，不得从事与工作无关的行为。
- 8、负责保持消防监控中心内卫生状况，定时清洁监控设备外观。
- 9、宣传贯彻消防法规、遵守公司安全管理制度。
- 10、消防监控室工作人员，必须经有关部门进行专业技能培训，做到持证上岗（必须持有消防设施操作员证中级以上资质）。
- 11、消防监控室工作人员严禁脱岗或随意找人顶岗。

12、消防监控室工作人员必须熟知每栋建筑消防监控部位，掌握消防控制设备的使用方法，以保证发生报警迅速做出正确判断、指示。

13、保证消防监控室设备始终处于完好状态，发现设备故障不得随意拆卸，应立即报工程维修人员进行修复，并做详细记录。

14、消防监控室为主要工作岗位，闲杂人员严禁入内，若遇消防监控设备设施正常巡检或维修工作结束后，应责令相关人员立刻撤离消防监控室。

15、保证消防监控室通讯畅通，严禁无故使用通讯设备；若工作需要，长话短说，简明扼要，不准长时间占线。

16、消防监控室工作人员用餐时，必须交替执行，严禁无故脱岗、串岗、随意找人顶岗等。

17、消防监控室工作人员应随时注意监控显示屏，发现可疑之处，立即通知巡逻队现场及时处理，并要留有详情记录。

18、协助部门主管完成其他消防安全管理工作

### **三、服务标准及要求**

#### **(一) 安保人员服务标准及要求**

##### **1、安保岗位设置与人员配备:43 人**

1.1、队长：1 人；

1.2、西门安检岗(白):4 人，每班/8 小时，工作实际 12 小时(周一至周日)，2 男 2 女；

1.3、东门安检岗(白):6 人，每班/8 小时，工作实际 24 小时(周一至周日)男 3 女 3；

1.4、体检中心:4 人，每班/8 小时，工作实际 24 小时(周一至周日)男 2 女 2；

1.5、巡逻队(白):14 人，每班/8 小时，工作实际 24 小时(周一至周日)男 10 女 4；

1.6、巡逻队(夜班):14 人，每班/8 小时，工作实际 24 小时(周一至周日)男 4 女 3；，(备注：东门夜：每班 3 人，西门夜：每班 2 人，急诊：每班 1 人，精康楼：每班 1 人)

具体岗位：

- 1、行政楼安检岗:1人,每班/8小时,女1人;
- 2、急诊科:每班1人/8小时,工作实际24小时(周一至周日);
- 3、精神康楼:每班1人/8小时,工作实际24小时(周一至周日);
- 4、美沙酮:1人,每班/8小时,女1人(周一至周日);

## 2、各项服务要求

### 2.1 人员素质及仪容仪表

2.1.1 身体条件:男性身高原则在165cm以上,女性身高在155cm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,女性18-50岁之间(特殊情况经采购人批准可破格使用)。巡逻队安保人员的特殊要求:男性身高原则在170cm以上,身体健康,相貌端正,仪表大方,无传染疾病,年龄男性18-50岁之间(特殊情况经采购人批准可破格使用)。50岁以下人员比例不少于30%。

2.1.2 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。配备的安保人员应有一定比例的退伍军人。

2.1.3 业务技能: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。

2.1.4 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。

2.1.5 仪容仪表:着装规范。

### 2.2、总体服务要求

2.2.1 负责全院工作区域安保服务。

2.2.2 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;应进行必要的职业道德培训及相关岗位的技术培训、消防知识培训、院感知识培训,以确保其良好的技术状态,能完成相应的技术工作;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采购人提出建设性意见和建议。

2.2.3 完善文档管理体系

对所有的设备、设施(治安、安防、安检设施、秩序维护设施)进行登记并造册列表。以电子文档和纸质文档两种方式保存,并要求员工在工作前进行确认;应根据国家相关规定、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,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。

### 2.3 治安工作

2.3.1. 负责工作区域所有楼栋室内、室外治安巡查工作。

2.3.2 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。

2.3.3 制定并完善治安应急处突预案等其他相关应急预案。

2.3.4 每年对安保人员进行治安培训,举行治安演习。

2.3.5 发生治安事件、医患纠纷,积极处置。

### 2.4、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。

## 3. 项目服务标准

### 3.1 治安工作:

3.1.1 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。

3.1.2 严格执行医院人员身份识别管理和楼宇管理制度。

3.1.3 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。

3.1.4 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,降低盗窃事件发案率。

3.1.5 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,包括但不限于医疗纠纷、伤人事件、暴恐事件、自然灾害、盗窃案件、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。

3.1.6 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)

3.1.7 发生治安事件，根据情况按要求，第一批巡逻队员 30 秒内响应，在 3 分钟内到达，到场人员应按应急预案规范并积极开展工作。

### 3.2 秩序维护工作

3.2.1 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，无违规定纪行为。

3.2.2. 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。

3.2.3. 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。

### 3.3 其它工作

3.3.1 配合并完成医院和保卫部门临时安排的安保任务。

3.3.2 执行《克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)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。

3.3.3 按照《克拉玛依市中西医结合医院(市人民院)安保服务考核办法》接受医院考核;按照《克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)安保人员考核办法》对保安人员进行考核。

3.3.4 安保服务项目管理团队接受克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)安全保卫科管理。

3.3.5 应在投标文件中提交完善的克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)安保服务方案(含各类应急预案)。

## 4、服务合格率要求

4.1 保安服务考核达标率为 95%。

4.2 违章违规处理率为 100%

4.3 投诉处理率为 100%。

## 5、其他要求

5.1 克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)负责提供办公场所安检设备 投标人负责配备保安人员服装、办公设备和办公用品及执勤装备(头盔、防刺服

盾牌、抓捕器等)

5.2 体检要求:保安人员的岗前及正常体检必须在克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)体检中心进行, 安保公司每年安排安保人员进行一次在职体检

5.3 本次招标工作周期为两年(一招两年, 合同一年一签), 招标人数根据医院实际情况进行增减。

5.4 医院如有重大会议及义诊活动或全院性的工作, 安保公司必须根据医院的要求无偿派安保人员, 进行相关协调工作。

## **(二) 监控室人员服务标准及要求**

### **岗位设置与人员配备:6 人**

#### **消防监控人员服务要求**

1、消防监控人员必须遵守标志服装的着装管理规定和要求, 甲方有权要求消防监控人员统一着装。

2、消防监控人员必须遵守甲方的规章制度、劳动纪律和考核制度, 服从工作安排。对违反规章制度和劳动纪律或业绩考核不符合甲方要求的消防监控人员, 随时退回乙方, 由乙方负责退回人员的所有后续工作。

3、消防监控人员因个人原因需要提前结束服务期的, 应提前 30 日向甲方和乙方同时提出书面申请。待批准并办理完毕与甲方的工作移交手续后方可离职, 其相关手续由乙方负责办理。

4、消防监控人员在甲方工作期间, 因病或非因工受伤在医疗期内请假 5 个工作日以上的, 甲方有权将消防监控人员退回乙方, 乙方负责调派其他符合规定的消防监控人员保障消防监控服务, 5 个工作日内的人员及时补充或不予承担费用。

5、消防监控人员请事假 2 个工作日以内的向甲方申请报备, 同时由乙方负责配齐消防监控人员。2 个工作日以上的必须向甲方和乙方同时书面申请, 经双方批准, 并由乙方负责调派符合规定的其他消防监控人员到岗后方可休假。消防监控人员未请假脱岗的, 甲方有权将其退回乙方。

6、消防监控人员工作期间不得脱岗、睡岗、酒后上岗、私自调岗, 工作期间不得从事影响工作的事情, 如因看手机、看书籍、杂志等与工作无关事项影响正常工作的, 将进行严肃处理。

7、消防监控人员工作期满或因各种原因终止在甲方的工作，乙方应配合办理消防监控人员的工作移交手续,协助甲方收回消防监控人员使用的劳动防护用品、标志等。

《克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)安保人员考核办法》根据我院设计的岗位类型、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由投标人负责对安保人员考核。克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)安全保卫科进行监督。

### （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。

### （二）、处罚办法

#### 1. 考勤

(1)迟到、早退、脱岗者，从10分钟开始计算，扣100元/次;超过1小时者按照旷工处理扣200元/次。

(2)严格请销假制度,病假须凭医院的病历、假条、处方或住院证明方能生效否则按旷工处理，除紧急情况外，以电话请假一律视为无效。未经队长同意私自请人顶班、换班者，扣当事人双方100元/次。

#### 2. 值勤

(1)醉酒上岗或值勤期间喝酒者，按旷工处理，扣500元/次，2次以上责

令退回安保公司。

(2) 不按照安排的班次、位置、时间开展工作、不服从临时性工作调整，扣 200 元/次。

(3) 值勤期间看手机、书报、闲聊影响工作扣 200 元，岗上睡觉扣 500 元/次(两次以上退回安保公司)。

(4) 交接班不清，未认真填写相关值班记录者，给予教育批评，扣 100 元/次 2 次以上扣 200 元。伪造相关值班记录者，扣 500 元/次。未认真检查通讯器材等物品，致使对讲机不能保持畅通，对讲机 3 次呼叫无应答者，扣 100 元。

(5) 上班期间安保队员之间吵架或打架，吵架扣 200 元/次；打架扣 500 元/次；安保队员与医院职工或就诊病人及家属发生纠纷，视其情况属安保责任给予批评教育、罚款 200 元；若造成他人人身财产损失的且应承担全部责任的，值班班长及队长应承担无过错连带责任另退回安保公司。若造成严重损伤的，交由公安机关解决。

(6) 工作缺乏团结协作精神，不服从保卫科安排，扣 100 元/次。遭成不良影响情节严重的，退回安保公司。

(7) 对查获、缴获的赃物，必须立即上报保卫科，不得擅自使用或占为己有发现扣 200 元/次，退回安保公司，并责令还回物品，情节严重者依法追究法律责。

(8) 不得将无关人员带到值勤岗位上。不得无故占用报警电话，占用报警电话扣 100 元/次，造成不良影响退回安保公司。

(9) 不认真履行或不履行工作职责(如住院区门岗人员不按规定随意放车辆进入、安检岗人员不按规定检查、巡逻人员不按规定巡逻或处置突发事件时不作为等)扣 200/次，3 次以上退回安保公司。若造成公私财产损失，按照损失价值赔偿，构成犯罪的，依法追究法律责任。

### 3. 仪容仪表

(1) 安保人员着装必须整齐、干净，帽、帽徽、肩章、领章、领带、武装带、仪容仪表等佩带整齐，违者每次每项扣 100 元/次。制服、便服不得混穿，违者扣 100 元/

(2) 安保人员不得留长发、胡须、长指甲。蓄发不露于帽外，违者扣 100 次。



元/次。

(3)上岗执勤必须精神饱满，严肃认真，态度严谨，不得插手于口袋内，执勤中不得吃零食、吸烟、嬉笑打闹，违者每次扣 200 元/次。

(4)对待客户应举止端庄，有礼有节，不得有损公司和医院形象的行为，违者视情节扣 100 元/次。

#### 4. 其他

(1)无故不参加保卫科及安保公司组织的学习、训练、开会，扣 100 元次，3 次以上扣 200 元。

(2)在工作中因故意或重大过失造成他人受伤害或财产损失的扣 500 元/次并依法照价赔偿，退回安保公司，构成犯罪的。依法移交司法部门处理。

(3)爱护医院公物，不得丢失、损坏。严禁擅自动用医院设备、器材等，违者除照价赔偿外，并扣罚 200 元/次。

(4)队长和当班班长对队员造成的损害事件负连带责任。

### 《克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)安保服务考核办法》

一、为提高克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)安保服务质量，确保安保有序的工作秩序，加强对安保实施单位的监管，确保管护质量，特制订本办法。

二、考核分为日常考核和合同期满考核。

三、考核范围:合同约定的范围

考核标准:合同规定、投标文件、《克拉玛依市安保服务克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)方案》等。

考核依据:双方签订的合同、事实和《克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)安保服务考核办法》。

考核方式:

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:

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。

#### 四、考核结果的确定及运用

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,  $90 \text{分} > X \geq 80$ 分为良好,  $80 \text{分} > X > 60$ 分为合格,  $X < 60$ 分为不合格:

每季度考核一次。日常考核的结果由保卫科按照合同约定和考核标准等确定。考核结果为优秀支付全部安保服务费:考核为良好,每低于标准1分扣除当月安保服务费的200元/分;考核为合格,每低于标准1分扣当月安保服务费的300元/分;考核为不合格,每低于标准1分扣当月安保服务费的400元/分。在个合同期内累计出现两次考核为不合格,采购人有权单方面解除合同。

3、合同期满考核结果由全年每月考核得分的算数平均值  $\times 85\%$ +季度服务对象满意度测评的算数平均值  $\times 15\%$ 确定。

4、由于员工未按规定履职,在上级检查中被通报的,市级通报一次扣除安保费用1000元,自治区级通报一次扣除安保费用2000元;并扣除相应考核分值。

5、未按要求配备安保工作人员的,除按考核标准实施考核外,缺额人员当季费用不予核发。

6、考核标准中未涉及内容按双方合同约定内容执行。

7、考核结果存档:参与人员对服务考核结果签字认可,存档备查。

四、服务要求:符合现行国家相关法律法规、标准和规范等,达到招标人服务需求,服务工作优质高效。

五、服务地点:克拉玛依市中西医结合医院(市人民医院)

六、合同履行期限:本次招标工作周期为三年(一招三年,合同一年一签)

七、付款方式:双方签订合同按照每季度进行一次结算。

八、采购单位咨询电话

联系人:王燕敏

联系电话:0990-7550251

地址:克拉玛依市克拉玛依区风华路5号

## 第六部分 拟签订合同范本

### 政府采购合同 (参考文本)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

合同编号: \_\_\_\_\_

甲 方: \_\_\_\_\_

乙 方: \_\_\_\_\_

# 服 务 合 同

合同编号： \_\_\_\_\_

委托方： \_\_\_\_\_ (以下简称甲方)

统一社会信用代码： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

住所： \_\_\_\_\_

项目负责人： \_\_\_\_\_

联系方式： \_\_\_\_\_

受托方： \_\_\_\_\_ (以下简称乙方)

统一社会信用代码： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

住所： \_\_\_\_\_

项目负责人： \_\_\_\_\_

联系方式： \_\_\_\_\_

甲、乙双方就乙方向甲方提供\_\_\_\_\_服务事宜，根据《合同法》等有关法律规定，本着平等、自愿原则，经友好协商，签订本合同。

### **第一条 服务内容**

(详细完整描述服务内容、范围及要求)

---

---

### **第二条 服务期限**

1. 乙方为甲方提供服务的期限为\_\_\_\_年，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

2. 合同服务期满，如果甲方同意乙方继续提供服务，双方应另行协商并签订书面合同。在过渡期双方未另行签订书面合同时，根据甲方要求，乙方应继续提供合同内服务并有权按照本合同的计算方式获得报酬。乙方继续提供服务不视为本合同自动延长，甲方有权随时要求乙方终止服务。

### **第三条 服务地点**

---

### **第四条 服务费用及支付**

1. 甲方向乙方支付的费用总额为人民币\_\_\_\_\_元整  
(大写：\_\_\_\_\_元)，该费用包含但不限于乙方所承担的税费、工作人员报酬、设施使用费以及合理的利润等。除经协商一致变更本合同外，甲方无需再向乙方支付任何款项。

2. 经甲方同意，乙方未完全履行本合同的，服务费用应按照未履行部分的比例作相应扣减，甲方支付全部费用的，乙方应予退还未履行部分的款项。

3. 本合同生效且乙方提供符合规定的发票后，甲方通过银行转账的方式向乙方支付首期服务费用，即人民币\_\_\_\_\_元整 (大写：元)；服务期限届满且乙方提供符合规定的发票后，乙方的服务经甲方验收合格，甲方向乙方支付人民币\_\_\_\_\_元整 (大写：\_\_\_\_\_元)。

4. 乙方指定的收款银行账户信息如下：

开户行：\_\_\_\_\_

户名：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

### 第五条 履约保证金

本合同：

无履约保证金。

有履约保证金。乙方应于合同签订并生效后\_\_\_\_日内向甲方一次性支付人民币\_\_\_\_\_元整（大写：\_\_\_\_\_元）作为履约保证金，项目验收合格后甲方一次性无息返还给乙方。因乙方违约应承担赔偿责任的，甲方有权从履约保证金中直接扣除。

### 第六条 服务人员

1. 为履行本合同，乙方指定\_\_\_\_为总协调人。乙方应配备\_\_\_\_名工作人员，其中\_\_\_\_（人员、职务、专业、职能等具体要求）

2. 乙方应保证服务人员具有相应的资质、资格，为服务人员购买社会保险，并对服务人员在工作中造成的自身人身损害以及给甲方和第三人造成的人身和财产损失承担赔偿责任。

3. 乙方应建立服务人员的工作规章制度，保证服务人员按要求提供服务。甲方要求乙方更换服务人员的，乙方应无条件更换，并保证更换的人员不得再违反服务要求。

### 第七条 服务定期报告

1. 乙方应对服务内容进行书面过程记录和存档，记录情况至少应包括服务事项、时间、情况、责任人等。

2. 乙方应每天/每周/每月向甲方报告服务情况，并提交每单位时段的服务总结报告。

### 第八条 甲方权利义务

1. 甲方有权要求乙方更换不合格的服务人员，乙方应无条件服从。

2. 甲方有权监督乙方的服务工作，在乙方未按要求进行服务时，有权要求乙方进行整改。

\_\_\_\_\_  
(可补充)

---

## 第九条 乙方权利义务

1. 乙方应保证按照服务要求和服务规程提供服务。
  2. 乙方在服务中使用的设备、工具以及文字、软件、图片等无形内容等不得侵犯第三人权益。
  3. 乙方在履行合同过程中, 未经甲方同意, 不得将服务项目委托给第三方。  
(可补充)
- 

## 第十条 其他权利义务

1. 甲乙双方对本协议及相关协议内容, 及履行中知悉对方的情况, 包括但不限于财务数据、合同价款、未披露的政策、诉讼方案以及为实施服务提供给乙方的第三方的商业秘密等负有保密义务。未经对方同意, 有关本协议及相关协议的内容和履行中知悉所对方的情况均不得向第三方披露。本条款约定义务不因合同履行完毕或者终止而解除。
2. 双方按本合同起始部分列明的地址(包括电子邮箱地址)发送通知。任何一方若另行指定用其他地址或地址变更, 须及时以书面形式通知对方。

## 第十一条 违约责任

1. 乙方未按服务内容及要求提供服务, 经甲方\_\_\_\_次要求整改, 乙方未予整改或者整改后仍不能满足服务内容和要求的, 甲方有权解除合同, 除甲方不再支付未履行部分的款项, 还有权要求乙方支付已履行部分款项\_\_\_\_%的违约金。
2. 乙方无正当理由解除合同的, 应向甲方支付合同总额\_\_\_\_%的违约金。
3. 除上述约定外, 乙方未按照合同约定履行义务的, 甲方有权单方解除合同, 有权要求乙方返还已支付的款项、赔偿损失并支付合同总额\_\_\_\_%的违约金。
4. 甲方违约的, 应按照合同法有关规定承担违约责任。

## 第十二条 争议解决

双方因履行本合同发生争议的, 可协商解决, 无法协商解决的, 应向甲方(或乙方)住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 第十三条 附则

1. 本合同  无附件 /  有附件，附件包括\_\_\_\_\_

2. 本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并盖公章后生效。

3. 本合同一式\_\_\_\_\_份，甲方执\_\_\_\_\_份，乙方执\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

**【以下无合同正文】**

**【签章页】**

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

年 月 日

**备注：最终签订合同以中标方和采购单位签订的合同为准。**



## 第七部分 投标文件格式

### 投标文件封面

\_\_\_\_\_（项目名称）

\_\_\_\_\_（项目编号）

### 投标文件

采购人：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

联系方式：\_\_\_\_\_

联系地址：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 投标文件目录

- 一、承诺函
- 二、法定代表人身份证明书
- 三、法定代表人代表授权书格式
- 四、报价一览表
- 五、资格证明文件
- 六、供应商基本概况
- 七、近三年（2021年1月1日-至今）同类项目业绩
- 八、管理人员简历表
- 九、工作人员配备表
- 十、商务条款偏离表
- 十一、服务方案
- 十二、应急预案
- 十三、人员保障承诺
- 十四、培训方案
- 十五、技术参数、功能偏离表
- 十六、投标人认为需提供的其他材料



供应商全权代表签字：

供应商名称盖章：

20 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

企业类型：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

营业期限：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（投标单位名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

（身份证正反面）

特此证明。

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

日 期：20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、法定代表人代表授权书格式

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称），在下面签字的法定代表人代表（姓名、职务、身份证号码），代表本公司授权在下面签字的（被授权人的姓名、职务、身份证号码）为本公司的合法代理人，就（项目名称/编号）的投标，以本公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 20\_\_年\_\_月\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人代表盖章：

被授权人签字或盖章：

公 章：

法定代表人身份证正、反面

被授权人身份证正、反面

授权日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

注：法定代表人代表本人作为公司代理人前来参加投标的供应商，可不提供此项证明文件。

## 四、报价一览表

### (一) 报价一览表

供应商名称:

项目名称:

项目编号:

单位: 元

投标总报价 (元)	人民币小写: _____ (元) 人民币大写: _____
服务期限	
备注	

供应商名称: (单位盖章)

法定代表人或代理人: (签字或盖章)

20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注:

- 1 供应商应严格按照规定的格式填写。投标总价作为评审及定标的依据。
- 2、任何有选择或有条件的投标总价, 将导致投标被拒绝。
- 3、此投标报价为投标总价, 包含但不限于货物配送费、包装费、设备调试费用、人员工资、津贴、加班费、税款等。

## 五、资格证明文件

1. 具有有效的营业执照；
  2. 近一年度财务审计报告或财务报表，成立不满一年无需提供；
  3. 近三个月完税证明及公司社保缴纳记录；
  4. 具有履行合同所必需的设备和技术能力，（需提供本项目主要服务人员名单及近三个月社保缴纳记录）；
  5. 未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
  6. 本项目的特定资格要求：（1）供应商须符合《公安机关实施保安服务管理条例办法》的规定，在公安机关有备案，并具有有效的《保安服务许可证》；（2）供应商须具备行政主管部门颁发的有效《劳务派遣经营许可证》。
  7. 供应商认为有必要提供的其他证明材料；
- 注：以上资格证明材料均需提供扫描件加盖电子签章。



## 六、供应商基本概况

（企业实力）

单位名称						
地址						
主管部门		法定代表人		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M <sup>2</sup>		
	职工总数	人	建筑面积	M <sup>2</sup>		
	资产情况	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	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：后附可附主要管理、工作人员花名册及职业资格证明材料，相应荣誉证书等，退伍证件或警校毕业证、社保证明材料（以社保部门核准的单位为个人缴纳社保的明细表册为准）等相关证明文件。

七、近三年（2021年1月1日-至今）同类项目业绩  
类似项目业绩

序号	项目名称	项目内容	合同金额 (万元)	服务时间	联系人及联系电话

备注：提供合同或中标（中标）通知书复印件并加盖投标人公章。

## 八、管理人员简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		拟在本合同 担任职务	
岗位证书或行业 资格证				证书 编号	
毕业院校	____年____月毕业于____学校__专业，学制____年				
参加工作时间		从事本专业工作时间			
经 历					
年~年	参加过的同类 项目名称	项目金额	担任何职	备注	

注：附相关证明材料复印件，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：

20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 九、工作人员配备表

序号	姓名	性别	职务	备注

- 1、主要人员应包括：提供本项目服务的相关人员。
- 2、主要人员应附身份证、相关行业证件等、近三个月社保缴纳或劳动合同记录等并加盖公章。

供应商名称： \_\_\_\_\_ （盖章）

法定代表人： \_\_\_\_\_ （签字或盖章）

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 十、商务条款偏离表

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

序号	主要商务条款	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程和服务要求		
2	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务		
3	同意接受合同范本所列述的各项条款		
4	同意按本项目要求缴付相关款项		
6	投标有效期：投标/响应有效期为自递交投标/投标文件起至确定正式中标止不少于 90 天，中标单位有效期至项目验收之日		
7	投标内容均涵盖招标要求及一切费用和伴随服务		
9	同意接受本项目的验收要求及验收标准		
10	同意接受本项目服务期的各项要求		
11	同意采购方以任何形式对我方的投标/投标文件内容的真实性 and 有效性进行审查、验证		
12	同意接受本项目付款的各项要求		
13	其它商务条款偏离说明：		

注：1. 对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 供应商应认真填写本响应表，若评委会在评审期间，发现有虚假填写本响应表的，则将可能被视为存在两个投标方案，评委会将按本采购文件相关规定执行。

3. 本表内容不得擅自修改。

供应商法定代表人或代理人（盖章或签字）：\_\_\_\_\_

供应商（盖章）：\_\_\_\_\_

## 十一、服务方案

(格式自拟)

## 十二、应急预案

(格式自拟)

### 十三、人员保障承诺

(格式自拟)



## 十四、培训方案

(格式自拟)

## 十五、技术参数、功能偏离表

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

序号	采购文件 规格条目号	技术要求	响应情况	偏离情况	说明
1					
2					
3					
...					

注：1、供应商应对应采购文件第五部分采购需求及技术要求的内容给予逐条响应。

2、表格形式可做适当调整但不得增减实质内容

供应商法定代表人或代理人（盖章或签字）：

供应商盖章：

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

十六、投标人认为需提供的其他材料  
(格式自拟)