

# 海宁市第四人民医院 2024-2025 年保安服务 项目采购(第二次)

## 招标文件

项目编号：HNCG2024068

项目名称：海宁市第四人民医院 2024-2025 年  
保安服务（第二次）

采购人：海宁市第四人民医院

集中采购机构：海宁市政府采购中心

2024 年 9 月 19 日

# 目 录

第一章 公开招标采购公告 .....	2
第二章 招标需求 .....	6
第三章 投标人须知 .....	17
第四章 评标办法及评分标准 .....	27
第五章 海宁市政府采购合同（指引） .....	30
第六章 投标格式及要求 .....	33
附件 1: 资格文件封面格式及目录 .....	33
附件 2: 投标人声明书 .....	35
附件 3: 法定代表人授权委托书 .....	36
附件 4: 联合体协议书 .....	37
附件 5: 中小企业声明函 .....	39
附件 6: 残疾人福利性单位声明函 .....	40
附件 7: 技术商务文件封面格式及目录 .....	41
附件 8: 评分对应表 .....	43
附件 9: 技术力量配备表 .....	44
附件 10: 项目负责人简历表 .....	45
附件 11: 安保、安全器材的配置情况表 .....	46
附件 12: 服务承诺 .....	47
附件 13: 投标人业绩情况一览表 .....	48
附件 14: 报价文件封面格式及目录 .....	49
附件 15: 报价一览表 .....	51

## 第一章 公开招标采购公告

### 项目概况

海宁市第四人民医院 2024-2025 年保安服务（第二次）项目的潜在投标人应在浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2024 年 10 月 10 日 09 时 30 分（北京时间）前提交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：HNCG2024068

项目名称：海宁市第四人民医院 2024-2025 年保安服务（第二次）

采购方式：公开招标

预算金额（元）：2600000 元

最高限价（元）：2042000 元

采购需求：

标项	采购内容	单位	数量	服务范围及服务内容	采购人
一	保安服务	月	10	详见公告所附招标文件	海宁市第四人民医院

本项目共一个标项。

服务期限：2024 年 11 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日

本项目不允许联合体投标。

### 二、申请人的资格要求

1. 符合政府采购法第二十二条（1 具有独立承担民事责任的能力；2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；5 参加政府采购活动前三年，在经营活动中没有重大违法记录；6 法律、行政法规规定的其他条件。）之供应商资格规定；

2. 符合浙财采监【2013】24 号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定，且未被“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；

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：申请人为中小企业；

4. 本项目的特定资格要求：投标人须具有《保安服务许可证》。

### 三、获取招标文件

招标文件的获取时间：公告发布之日起至投标截止时间止；

获取招标文件网址：浙江政府采购网 <https://login.zcygov.cn/login>；

招标文件的获取方式：采购公告发布后，在政采云平台已完成注册的供应商登陆系统，申请获取采购文件，待审核通过后，可下载采购文件。如果“已申请”标签页显示状态为“审核通过”即为成功。

路径：用户中心——项目采购——获取采购文件管理。

售价（元）：0。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024年10月10日09时30分（北京时间）

投标地点（网址）：政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）在线投标

开标时间：2024年10月10日09时30分

开标地点（网址）：政府采购云平台（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>），海宁市文苑南路138号浙江江南要素交易中心。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日

#### 六、其他补充事宜

1. 《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2. 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。质疑供应商对采购人的答复不满意或者采购人未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4. 其他事项：本项目按照《浙江省财政厅关于印发浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法的通知》实行电子交易。

##### 4.1 投标文件制作注意事项

4.1.1 投标人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制作。

注：投标人先要申领CA，拿到CA后需要在政采云平台进行绑定，CA相关操作可参考《CA申领操作指南》和《CA管理操作指南》。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，建议投标人获取招标文件后立即办理。

##### 4.1.2 操作指南

本项目采用“电子交易/不见面开评标”，供应商可进入电子卖场服务中心采云学院

(<https://edu.zcygov.cn/live?utm=a0018.2ef5001f.0.0.1939d340e5db11ea867fb57c149ddb61>) 自行提前学习。

CA 驱动和申领流程:

<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html>

CA 证书办理操作视频:

<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/UgcbC3EBiyELHE-opz1b/EWqqyXEBYnNj3A2CPyDI>

CA 绑定登录操作视频:

<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/UgcbC3EBiyELHE-opz1b/nAkmyXEBiyELHE-o-983>

注：CA 证书遗失补办、延期、解锁、质保等业务可以在联连客户端上进行操作；使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。

#### 4.2 投标文件提交注意事项

4.2.1 投标人进行电子投标应安装客户端软件，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，集中采购机构应当拒收。

4.2.2 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后提交的投标文件，视为无效。

4.2.3 为确保采购项目顺利实施，避免因解密失败导致投标无效，投标人在电子交易平台传输提交投标文件后，将政采云平台上最后生成的具备电子签章的备份电子投标文件 1 份下载至 U 盘等介质，可以在投标截止时间前密封送达或邮寄至海宁市文苑南路 138 号浙江江南要素交易中心底楼大厅政府采购窗口，联系人：朱女士，电话：0573-87657732，以签收时间为准。快递寄出同时，投标人的授权代表须以邮件方式将快递单号、项目名称、公司名称、被授权代表姓名及联系方式等内容（邮件格式为：项目编号+快递单号+公司名称+被授权代表姓名及联系方式）发送至集中采购机构联系人邮箱(52060271@qq.com)，以便集中采购机构查收快递。如投标人选择快递费到付，集中采购机构将拒签。

4.2.4 备份电子投标文件制作为非强制性，但如遇因投标人电子投标文件解密失败等情况造成投标无效，后果由投标人自负。

5. 本项目投标人无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束。开标时间起 30 分钟内投标人可登录“政采云”平台，在“项目采购-开标评标”模块对投标文件进行在线解密。若在规定时间内投标文件无法解密或解密失败且备份文件读取失败（含未提交），则投标无效。

### 七、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：海宁市第四人民医院

地址：海宁市硖川路 392 号

联系人：马女士

联系方式：13656736889

#### 2. 采购代理机构信息

名称：海宁市政府采购中心

地址：海宁市文苑南路 138 号

联系人：朱女士

联系方式：0573-87657732

3. 同级政府采购监督管理部门

名称：海宁市财政局

地址：海宁市水月亭西路 336 号

联系人：沈先生

监督投诉电话：0573-87292037

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

CA 问题联系电话（人工）：汇信 CA 400-888-4636；天谷 CA 400-087-8198。

## 第二章 招标需求

### 一、内容及要求

1、服务内容：海宁市第四人民医院保安服务。

2、人员岗位配置及要求（含负责人、管理人员共 50 个岗位）：

2.1 外围及门诊保安 9 个岗位，年龄要求男性 60 周岁以下、女性 50 周岁以下，须持保安证上岗（除消控员），同时消控岗需持消控证上岗（其中至少一人须持有中级以上消控证）；

2.2 病区保安陪护人员 29 个岗位（女病区安排女保安，男病区安排男保安），年龄要求男性 65 周岁以下、女性 60 周岁以下（住院部 8 楼<六病区>年龄要求男性 68 周岁以下、女性 65 周岁以下），须持保安证上岗（除六病区）、培训后上岗；

2.3 强制医疗及重点患者看护保安 11 个岗位（女病区安排女保安，男病区安排男保安），年龄要求男性 60 周岁以下、女性 50 周岁以下，须持保安证上岗；

2.4 项目经理 1 个岗位，年龄要求男性 60 周岁以下、女性 50 周岁以下，具有高中以上文化程度。

2.5 岗位设置具体详见附表（西大门，南大门，行政楼，急诊科，门诊部，住院部，监控中心等）。

中标人在合同签订前须提供投入本项目人员配置清单及相关人员所有证书，经采购人确认后方可签订合同。服务期限内驻场人员持保安证人数不得少于国家规定人数，同时轮换岗保安人数不超过总人数的三分之一，保安队伍的主要管理员轮岗，需提前一个月以书面形式通知院方，其他队员轮岗提前三天告知采购人以确保服务质量不因人员变动而受影响。

2024-2025 年保安服务项目岗位数设置

岗位	工作时间	岗位数	说明
消控员	全天 (24 小时)	1	1. 要求男性 60 周岁以下、女性 50 周岁以下； 2. 须持有消控证，至少一人须持有中级以上消控证。
外围及门诊保安	全天 (24 小时)	1	1. 要求男性，60 周岁以下； 2. 须持有保安证。
	7: 30-17: 00	6	
	17: 00-24: 00	1	
病区陪护保安	7:00-17:00	9	1. 要求男性 65 周岁以下、女性 60 周岁以下，其中住院部 8 楼（六病区）年龄要求男性 68 周岁以下、女性 65 周岁以下。 2. 须持有保安证（除六病区）
	10:00-17:00	2	
	8:00-14:30	1	
	16:30-0:30	8	
	0:30-8:30	9	
强制医疗及重点 患者看护保安	7:00-17:00	4	1. 要求男性 60 周岁以下、女性 50 周岁以下； 2. 须持有保安证。
	16:30-0:30	4	
	0:30-8:30	3	
项目经理	7: 00-17: 00	1	1. 要求男性 60 周岁以下、女性 50 周岁以下； 2. 具有高中以上文化程度。

3、执勤点（岗位）设置及要求：西大门，南大门，行政楼，急诊科，门诊部，住院部，监控中心（含

消控），流动巡逻岗，并负责做好院区消防、车辆管理等工作；其中东大门、急诊科、住院部、监控中心（含消控）为24小时执勤点，实行院区24小时巡逻并按时打点。

### 3.1 管理人员、外围及门诊保安、消控员岗位设置要求

序号	岗位	岗位数	工作时间	要求
1	消控室	1	全天	1.24小时在岗； 2.持有消控证，至少一人必须中级以上。
2	精神科门诊	1	7:30-17:00	持有保安证
3	急诊岗	1	17:00-24:00	持有保安证
4	门诊大厅	1	7:30-17:00	持有保安证
5	门卫	1	全天	持有保安证
6	门诊二楼	1	7:30-17:00	持有保安证
7	院内巡逻	1	7:30-17:00	持有保安证
8	康养中心门卫	1	7:30-17:00	持有保安证
9	康养中心1号楼大厅	1	7:30-17:00	持有保安证
10	项目经理	1	7:30-17:00	高中以上学历
	合计	10		
说明：应急小分队和微型消防站成员由岗位人员兼任。				

3.1.1 医院保安人员上岗时间按照规定穿戴装备、熟悉应急小分队职责与要求、熟悉电梯故障应急处理方法、每位保安熟悉个岗位职责与消防、防控、反恐要求（具体保安公司培训）。

3.1.2 午餐时间由保安负责人统一安排（确保各岗位有保安在岗）。

3.1.3 车辆管理：确保车辆规范停车。

3.1.4 夜间急诊病人就诊时，保安做好引导工作。

3.1.5 夜间保安工作遇到突发事件，电话联系医院值班 636120。

3.1.6 保安日常工作中要耐心、细致、态度友善、热情周到，遇到病人咨询无法回答时请带到医院服务台找导医护士，遇到困难与突发事件应利用对讲机呼叫消控室请求帮助。

3.1.7 保安公司驻点项目经理在日常工作中加强医院安保工作检查与应急小分队演练（①每月1次医院保安应急拉练并照片上报医院后勤保障科；②每季度1次医院保安培训并照片上报医院后勤保障科；③配合医院开展消防及反恐演习等），同时负责管理与巡逻检查并完成各类工作登记表。

### 3.2 住院病区保安陪护人员岗位设置要求

序号	岗位	日班 7:00-17:00	中班		前夜班 16:30-0:30	后夜班 0:30-8:30	备注
			10:00-17:00	8:00-14:30			
1	四病区	2	1	0	1	2	年龄男性≤60周岁 持有保安员证
2	五病区	1	1	0	1	1	年龄男性≤60周岁 持有保安员证
3	六病区	5	0	0	5	5	年龄男性≤68周岁 女性≤65周岁
4	七病区	1	0	1	1	1	年龄女性≤58周岁 持有保安员证
	合计	9	2	1	8	9	

## 3.3 强制医疗及重点患者看护保安人员岗位设置要求

序号	岗位	日班 7:00-17:00	前夜班 16:30-0:30	后夜班 0:30-8:30	备注
1	五病区	3	2	2	1.持有保安员证; 2.男性、年龄≤60周岁。
2	七病区	1	2	1	1.持有保安员证; 2.女性、年龄≤50周岁。
	合计	4	4	3	

注：采购人因业务等原因减少服务范围的，导致减少安保人数或岗位的，结算时按实（合同价）结算。

4、根据医院安保工作实际，结合人防、技防、物防要求制定各项保卫方案，同时在强制医疗点病区、门诊大厅、精神科门诊及急诊大厅等特殊区域需配备随身拍摄记录仪（不少于8台）。按院方要求加强对门卫，车辆和院内秩序管，院区执勤、巡逻管理，为医院提供秩序维护、治安保卫、安全防范等服务工作，保障医院正常医疗活动；积极参与医院开展的旨在提升医院形象和软实力的活动，为营造温馨的就医环境服务。

5、加强保安队伍建设，定期开展保安人员业务技能培训，提升安全执勤能力。做到纪律严明，训练有素，文明执勤，礼貌服务。实施军事化管理，在岗执勤警容整齐，装备齐全，做到风采威严，职责到位。服从医院保卫部门的统一指挥和调度，严格执行医院的相关管理制度。

6、熟悉医院消防、安防重点部位及突发事件处置方法，承担防恐、防火、防盗、防破坏、防医闹以及防灾减损（自然灾害）等工作，做好消防、暴恐等突发事件处置工作，根据实际情况制定相关预案并加以演练。

## 7、工作职责

**（一）外围及门诊保安工作职责**

早上开门开电梯时间：6:00 午餐时间根据工作情况安排

早上管理车辆时间：7:00~10:00

下午管理车辆时间：13:30~15:30

晚上关门关电梯时间：18:00

晚上巡逻时间：2小时一次，安排在19:30-5:30

**总则**

（1）认真做好保安管理工作，自觉服从上级管理人员的工作安排，主动提供配合，做好交接班记录。

（2）保安人员代表本医院执行相关规章制度，医院其它部门员工应配合保安人员工作。

（3）医院保安巡逻应每日24小时不间断执行，其各班各岗执勤时间，由保安队长进行合理安排。

（4）执勤中应时刻提高警觉，遇有重大灾变时，更应临危不乱，果断敏捷，作适当之处理，并立即报告上级。

（5）保安当值班期间发现可疑情况或发现纠纷事件应及时与相关管理者联系。对纠纷事件，保安人员应稳定事态的发展，并对当事人双方进行劝阻，以制止事态的扩大。

（6）对于正在发生的刑事案件或可疑情况应及时制止并对可疑人员进行查问，情况严重的可直接与公安机关部门联系。

（7）所有保安都应掌握消防技能，并熟悉管辖区域的消防器材放置位置。

**门卫保安：**

(1) 按时交接班，交班时双方应交接有关情况和物品，接班人员未按时到达的，交班人员不得自行离开岗位。

(2) 对出入医院的车辆负责疏导停车，维护大门出入口的畅通进出有序。

(3) 指挥院内车辆行驶，督促车主按规定在临时车位或固定车位上停放车辆，对不听从指挥、压坏绿化、撞坏路牙或在医院内交通路口和消防通道上停放车辆不走者，严格按照规定报警处理

(4) 注意观察可疑情况，对进入人员要察言观色，发现可疑情况要进行查询并做好记录。

(5) 因医疗纠纷发生争执，必须劝导阻止，避免矛盾激化。有可能引发群体性事件苗头，要及时报告医院总值班，根据医院领导的意见及时与公安机关联系。

(6) 接收、发放报纸、邮件，应认真核对，妥善保管，防止丢失或损坏。

(7) 爱护门卫值班室内外的设施、设备，发现问题或故障，及时报修，不得影响工作。

(8) 应急小分队成员按照消控中心保安队长指挥处理突发事件

**门诊二楼保安：**

(1) 每天提前 15 分钟到岗，对整个楼层进行一次安全巡视。

(2) 严格执行门卫制度，着装整洁，保持良好的精神状态。

(3) 坚守岗位，不得擅离职守，不做与工作无关的事情，不吸烟，不玩手机。

(4) 接待来访人员，先问清是由，然后与被访人员或相关部门联系，取得同意后办理相关登记手续。

(5) 有来访人员进入楼层后应注意观察情况，时刻保持警惕，发生纠纷时及时制止，并通过对讲机与附近保安人员取得联系。

(6) 下班对整个楼层进行一次安全巡视，检查门窗、卫生间电灯、水龙头。

(7) 应急小分队成员按照消控中心保安队长指挥处理突发事件

**大厅保安：**

(1) 每天提前 15 分钟到岗，对 1-2 楼层进行一次安全巡视。

(2) 严格执行保安制度，着装整洁，保持良好的精神状态。

(3) 坚守岗位，不得擅离职守，不做与工作无关的事情，不吸烟，不玩手机。

(4) 对在医院内吸烟的患者及其家属，看见后应上前进行劝阻。

(5) 注意观察情况，时刻保持警惕，发生纠纷时及时制止，并通过对讲机与附近保安人员取得联系。下班对整个楼层进行一次安全巡视，关好门窗，关闭卫生间电灯、水龙头。

(6) 应急小分队成员按照消控中心保安队长指挥处理突发事件。

**精神科门诊保安：**

(1) 每天提前 15 分钟到岗，对管辖区域进行安全巡视，并做好门诊的导医工作准备。

(2) 严格执行保安制度，着装整洁，保持良好的精神状态。

(3) 坚守岗位，不得擅离职守，不做与工作无关的事情，不吸烟，不玩手机。

(4) 对在医院内吸烟的患者及其家属，看见后应上前进行劝阻。

(5) 注意观察情况，时刻保持警惕，发生纠纷时及时制止，并通过对讲机与附近保安人员取得联系。

(6) 应急小分队成员按照消控中心保安队长指挥处理突发事件

**消防监控员：**

(1) 消控室所有设备严禁无关人员触动、使用。未经批准任何人不得擅自关闭或停止运转。如遇特殊情况（断电、设备故障）应及时与总务科取得联系并上报医院总值班。

(2) 消控室严禁饮酒、抽烟、会客、值班人员严禁将消控设备切换成与工作无关之用。执勤人员严禁在岗位上听音乐、看报纸、玩手机等活动，院部突击检查中发现一次每人扣 100 元。

(3) 值班人员要随时严密监视所有设备运行状况及各区域的安全情况，发现可疑情况定点录像，及时通知附近保安进行查看并报告医院总值班。如发现火警装置报警，应立即通知附近巡查人员迅速赶到现场，查明原因，如为误报应在设备上消除报警信号。

(4) 消控人员要特别注重火源，电器火花并及时报告处置。队员能熟记消防栓、灭火器材的位置，并能熟练使用。

(5) 监控录像属保密档案，值班人员不得擅自为他人提供录像资料，如需提供，必须由院级领导同意，并要做好记录，如违反，出现一切后果由本人负责，并按医院规定予以处罚。

**急诊岗：**

(1) 每天提前 15 分钟到岗，并按照消控室指示对门急诊区域进行安全巡视，并做好门诊的导医工作准备。

(2) 严格执行保安制度，着装整洁，保持良好的精神状态。

(3) 坚守岗位，不得擅离职守，不做与工作无关的事情，不吸烟，不玩手机。

(4) 对在院内吸烟的患者及其家属，看见后应上前进行劝阻。

(5) 注意观察情况，时刻保持警惕，发生纠纷时及时制止，并通过对讲机与附近保安人员取得联系。

(6) 应急小分队成员按照消控中心保安队长指挥处理突发事件。

**巡逻执勤保安：**

(1) 熟悉医院布置，道路、车辆停放周边设施、安全隐患，如发现安全隐患及时与医院主管进行联系解决问题。

(2) 对巡逻区域内发生的打架斗殴、行凶、聚众闹事等情况。应迅速报告公安机关及医院总值班，并尽力阻止围观，保护好本院医护人员。

(3) 对于巡逻区域内安全防范薄弱环节重点巡查，防范好失火、失盗、破坏、自然灾害事故的发生。

(4) 巡逻执勤每天早上西大门开门时间：7:00、晚上西大门关门时间：17:00，晚上关电梯时间（住院楼留一部电梯）：18:30，晚上巡逻时间：3 小时一次，具体安排如下：19:30 一次，22:30 一次，1:30 一次，4:30 一次，执勤人员要有节水节电意识，巡逻中发现未关闭的电灯、空调、卫生间水龙头、排气扇要及时关闭。

(5) 每月院部对巡逻执勤 4 次突击检查中主通道、楼梯灯、厕所间电灯排气扇和候诊区中央空调都能全部关闭。

**(二) 病区保安陪护工作职责**

遵守医院各项规章制度，在科主任、护士长领导下，服从分配，管理病人。协助配合护士做好病人的治疗、抢救工作。按照排班表上班，调换班头事先要落实人员，报告护士长，上班期间不干私活，不玩手机，

不聊与工作无关的事情，不与病人讨论他人的病情，在岗在位，切实履行岗位职责。

### 日班岗：

(1) 清点重管病人数，了解重管病人夜间动态，了解约束病人情况，约束带数量，检查约束带的松紧度和使用的数目，掌握特殊治疗病人禁食情况，参与晨间护理。

(2) 按病区就餐时间，去配餐间领取重管病人及小房间的三餐，事先清点好份数，观察病人饮食情况，协助做好 MECT 病人禁食管理。

(3) 协助护士发放药物，并检查口腔，对卧床不起的予协助喂饭（绝不平躺着喂饭），注意速度和量的控制。

(4) 关注患者治疗情况，协助患者如厕，行动不便或步态不稳者进行搀扶，跌倒患者及时拉起床栏。

(5) 与重管班护士一起管理一级护理病人，组织病人晨测血压，病情观察，生活护理（衣服的整洁度，颜面部的清洁及指甲修剪等），饮食护理、心理疏导等，并负责重管病人的开水供应。

(6) 协助医务人员一起对新病人进行安全检查工作（包括鞋子、皮带、绳子、打火机，首饰及全身皮肤情况的检查），新入院患者安检后及时更换病服，患者衣物交给家属带回。

(7) 保持重管室床单位的清洁卫生，及时更换污被服，床上床下无多余物品，窗台上无水杯等物品，脸盆架于架子上，病人躺于床上时，床前只能放一双鞋子。

(8) 协助重管班护士做好新病人入院宣教和心理疏导，便于患者能较好的适应新环境。

(9) 做好约束病人的生活护理，保证食物和水份的供入，大小便的护理。

(10) 中午留班期间需督促重管室内病人午睡、起床及起床后的床单位整理并开窗通风。

(11) 三餐开饭后收取重管室及小房间餐盒后送还大配餐间。

(12) 下班前与前夜班认真做好交接班（病人病情、动态、三防和约束人数、使用约束带数目）。

### 中班岗：

(1) 重管室接替日班保安去午餐，了解重管室病人的病情及饮食情况，必要时协助喂饭，协助患者如厕，行动不便或步态不稳者进行搀扶，跌倒患者及时拉起床栏。

(2) 与中班护士一起清点病人数，管理二级病人，病情观察，做好大病房的巡视工作，按要求定期巡视。

(3) 做好二级护理病人的生活护理（衣服的整洁度，颜面部的清洁及指甲修剪等）、饮食护理、心理疏导等，并负责二级病人的开水供应。

(4) 中午留班，管理好二级病房病人，督促病人午睡、起床，打开门窗通风，并整理好床单位。

(5) 协助科室分发点心，维持病人秩序，重点查看嗜食病人的进食情况。

(6) 协助护士将病人带下楼活动，做好上下楼安全和防外逃管理，不扎堆聊天，患者在操场时保证每个角落不脱人。

(7) 下午督促病人洗澡、更衣，病人洗澡时站于门口给病人挤沐浴露，防止浪费。

(8) 协助晚餐的发放，观察病人饮食情况，协助护士发药，维持秩序并检查口腔，有异常及时汇报护士。

(9) 下班前与前夜班认真做好交接班，二级病人的（病情、动态）。

### 前夜班岗：

(1) 清点病人总数，听取日班护士床边交接班，与日班保安做好交接班（包括病人动态、约束情况等）。

(2) 协助晚餐的发放，观察活动室内病人饮食情况。

(3) 协助前夜班护士发药并检查口腔。

(4) 待日班下班后进入重管室管理病人，督促病人洗漱及脱衣服睡觉，保持卧位正确（头朝向），观察病人睡眠情况，要求定期巡视病房，遇特殊情况随时观察，巡视大病房时与前夜班协调好，重管室内不得脱岗，协助患者如厕，行动不便或步态不稳者进行搀扶，跌倒患者及时拉起床栏。（巡视时观察每个病人的面色、呼吸）

(5) 保持病房内清洁无污物、整齐，走廊、洗漱间、卫生间无积水。

(6) 保证夜间开水供应。

(7) 与后夜班做好交接班后方可下班。

#### **后夜班岗：**

(1) 清点病人总数，与前夜班做好交接班（包括病人动态，约束情况等），掌握特殊治疗病人禁食情况，部分病人半夜需督促小便。

(2) 观察病人睡眠情况，按要求巡视病房，遇特殊情况随时观察，巡视大病房时与后夜班护士协调好，重管室内不得脱岗，关注患者治疗情况，协助患者如厕，行动不便或步态不稳者进行搀扶，跌倒患者及时拉起床栏。（巡视时认真观察每个病人的面色、呼吸）。

(3) 晨协助留取大小便、血液等各种标本，督促病人起床及晨间洗漱、病室开门开窗通风，与早班一起整理病人床单位。

(4) 协助早饭发放，观察活动室内病人早餐情况，并协助发药护士给病人服药并检查口腔。

(5) 保持病房内清洁无污物、整齐，走廊、洗漱间、卫生间无积水。

(6) 保持夜间开水供应。

(7) 晨会时在活动室内观察巡视病人，责任班接班后参与晨间护理。

#### **（三）强制医疗及重点患者看护保安工作职责安排**

严格遵守医院规章制度，服从护士长的工作安排，上班期间按要求着装，注意形象仪表，用语文明礼貌，协助配合护士做好强制医疗病人的治疗、抢救工作。按照排班表上班，调换班头事先要落实人员，告护士长，上班期间不干私活、不玩手机、不睡觉、不做与工作无关的事情，不与病人讨论他人的病情，在岗在位，切实履行岗位职责。原则上提早 5 分钟接班。

#### **日班岗：**

(1) 清点强制医疗人数，了解强制医疗病人夜间动态，了解约束病人情况，检查约束带的松紧度和约束带使用的数目。

(2) 按病区就餐时间，去配餐间领取强制医疗病人的三餐，事先清点好份数，观察病人饮食情况。

(3) 协助护士发放强制室药物，并检查口腔，对卧床不起的予协助喂饭（绝不平躺着喂饭），注意速度和量的控制。

(4) 与当班护士一起管理强制医疗病人，组织病人晨测血压，病情观察，生活护理（衣服的整洁度，颜面部的清洁及指甲修剪等），饮食护理、心理疏导等，并负责病人的开水供应。

(5) 与保管员一起对病人进行安全检查工作（包括鞋子、皮带、绳子、打火机，首饰及全身皮肤情况的检查），每周一次小安检，每月一次大安检，（如有新入院的强制医疗患者安检后及时更换病服，自己衣物交给家属带回）。

(6) 强制医疗室每日二次晨午间护理，保持病室床单位的清洁卫生，及时更换污被服。

(7) 协助当班护士做好病人的心理疏导，便于患者能较好的安心住院。

(8) 做好约束病人的生活护理，保证食物和水份的供入，大小便的护理。

(9) 下午督促病人午睡、起床、洗澡更衣，打开门窗通风。

(10) 发放点心时协助护士做好安全管理。

(11) 协助护士将病人带下楼活动或检查，做好上下楼安全和防外逃管理，不扎堆聊天，患者在操场时保证每个角落不脱人。

(12) 三餐开饭后收取病室餐盒后送还大配餐间。

(13) 督促病人洗漱及脱衣服睡觉，保持卧位正确（头朝向），与前夜班护士共同巡视病室。观察病人睡眠情况，按要求巡视一次整个病房，遇特殊情况随时观察，保证强制医疗病室房不得脱岗，步态不稳的患者起床做好搀扶。

(14) 保持病房内清洁无污物、整齐，卫生间无积水。

(15) 下班前与后夜班认真做好交接班（病人病情、动态、三防和约束人数、使用约束带数目）。

(16) 病人进行会客时需佩戴随身拍摄记录仪，全程进行记录，结束后及时交给护士长进行拷贝存档。

#### **前夜班岗：**

(1) 清点强制医疗病人总数，听取日班护士床边交接班，与日班保安做好交接班（包括病人动态、约束情况等）。

(2) 协助晚餐与药物的发放，观察强制医疗病人饮食情况，并检查口腔。

(3) 督促病人洗漱及脱衣服睡觉，保持卧位正确（头朝向），观察病人睡眠情况，要求定期巡视病房，遇特殊情况随时观察，不得脱岗，协助患者如厕，行动不便或步态不稳者进行搀扶，跌倒患者及时拉起床栏。（巡视时观察每个病人的面色、呼吸）

(4) 保持病房内清洁无污物、整齐，走廊、洗漱间、卫生间无积水。

(5) 保证夜间开水供应。

(6) 与后夜班做好交接班后方可下班。

#### **后夜班岗：**

(1) 清点强制医疗病人总数，与前夜班保安做好交接班（包括病人动态，约束情况等），掌握特殊治疗病人禁食情况，部分病人半夜需督促小便。

(2) 观察病人睡眠情况，按要求巡视病房，遇特殊情况随时观察，不得脱岗，协助患者如厕，行动不便或步态不稳者进行搀扶，跌倒患者及时拉起床栏。（巡视时认真观察每个病人的面色、呼吸）

(3) 晨协助留取大小便、血液等各种标本，督促病人起床及晨间洗漱、协助患者做好基础护理，病室开门开窗通风，协助发放早餐，观察活动室室内病人早餐情况，并协助发药护士给病人服药并检查口腔。

(4) 保持病房内清洁无污物、整齐，走廊、洗漱间、卫生间无积水。

(5) 保持夜间开水供应。

(6) 下班前与日班保安认真做好交接班（病人夜间睡眠情况、早餐进食情况、三防和约束人数、使用约束带数目）。

#### 8、采购人因业务需要增设服务的最高限价

序号	岗位	岗位数	工作时间	最高限价（元/月/人）
1	消控岗	1	8 小时	4100
2	强制医疗保安岗	1		4400
3	外围保安岗	1		3600
4	住院病区陪护保安	1		3800

#### 9、考核标准

海宁市第四人民医院安保服务质量考核标准（满分 100 分）		
分类	考评内容	考评要点
工作细则	坚持值班岗位制度：严格交接班，不得迟到、早退，更不能误班、漏班。在岗在位，坚守岗位、提高警惕，不得酒后上岗	扣 1 分/次
	服从一体化报警中心的管理，3 分钟内到达现场并反馈处理信息	扣 2 分/次
	爱岗敬业、服从指挥、遵纪守法、文明服务、礼貌待人、勇敢无畏	扣 0.5 分/次
	上岗时举止应文明大方，精神振作、姿态良好，挺胸，不得弯腰驼背，不准哼歌曲、吹口哨、跺脚，不准随地吐痰乱扔杂物，不准上班时看书看报，不准在值班时抽烟吃零食。穿着统一服装、佩戴工作牌。	扣 0.2 分/次
	违规使用手机、睡觉、脱岗	扣 0.5 分/次
	做好大门“门前三包”工作；对乱停放车辆、乱摆摊点及时阻止；保持环境卫生良好，严控私发传单和黏贴小广告行为	扣 0.2 分/次
	院区主要通道通畅，无车辆乱停乱放现象	扣 0.5 分/次
	发生一例财物失窃事件，并视给院方造成的损失多少，按责任赔偿全部损失。如发生有派出所报案登记的偷窃事件，每次扣 3 分	扣 1 分/次
	检查治安、防火、防盗、水浸等情况，发现立即处理并通知院总值班室。	扣 0.5 分/次
	检查消防设备、设施（烟感器、报警按钮、消防栓、正压送风口、应急灯、疏散指示灯开关）是否完好。灭火器按月检查，地下室部分半月检查一次	扣 1 分/次
	爱护公共设施、设备、熟悉医院情况，了解院内消防系统及消防器材的安装位置，掌握各种灭火器材的使用方法，熟悉各项突发事件或异常情况的处理方法，做到突发事件能正确进行处理。	扣 0.5 分/次
	检查防火门是否关好，机房门、电梯门等是否闭锁及有无损坏。	扣 0.2 分/次
	巡视外墙、玻璃等设施是否完好。有损坏做好记录并上报主管或管理部门。	扣 0.2 分/次
	每 2 小时的防火巡查、每日巡查、消防安全重点部位巡查不到位或台账记录不符合要求	扣 0.5 分/次

	病区每日查房前的清场工作不合格，每被病区投诉一次	扣 0.5 分/次
	每日夜间楼内不得有不正常住宿人员	扣 0.5 分/次
	发现大楼内可疑人员、上前盘问，检查证件、必要时检查其所带物品。三无人员、摆卖推销人员应劝其离开。	扣 0.1 分/次
	对讲机是执勤人员执行任务的工具，每个员工都有责任和义务保证对讲机的正常使用。严禁转借他人，严禁个人携带外出，如有需要，需经院方批准。对讲机严格按照规定频率使用，严禁私自乱拆，乱拧或乱调频率，若因个人行为损坏应赔偿。	扣 0.1 分/次
控烟	巡逻区内有人抽烟必须立即劝止，区域内地面有烟头应立即通知保洁人员清理	扣 0.2 分/次
员工状况	员工素质未能达到招标文件要求	扣 0.5 分/次
	稳定性	大于 5%，扣 2 分，
		影响工作正常开展的一起扣 5 分
	每缺 1 人/天，扣 5 分，	
投诉	态度、质量、出勤速度、停车监管等	性质一般的，一起扣 0.2 分，超过 5 起，全部按每起扣 0.5 分。 恶劣且影响坏的，每起扣 3 分，超过 3 起的，全部按每起扣 8 分；对于 12345 投诉核实后在此基础上每次另罚款 1000 元。
	违反医院制度或法律法规	性质一般的，每起扣 2 分，5 起以上，每起扣 5 分，性质恶劣且影响极坏的，每起扣 10 分。
备注	1、每月不定期由院方组织考评，日常管理可参照本考核表扣分，月底累加扣分，并合计计算为初步分值。	
	2、同时，院方将委托患者和医务人员对安保服务质量进行满意度测评，原则上不少于 20 份/月，测评结果将对第 1 点的初步分值进行调整：测评结果得分：95 分（含）-100，加 5 分；90（含）-95 分，不作处理；75（含）-90 分，减 5 分，65（含）-75 分，减 10 分；65 以下分减 20 分。	
	3、调整后的得分即考核总分数：	
	1) 考核总分数在 90（含）分以上，安保费用按合同金额全额支付；	
	2) 考核总分数在 85 分（含）~90 分，扣除服务费用 3000 元；	
	3) 考核总分数在 80 分（含）~85 分，扣除服务费用 5000 元；	
	4) 考核总分数在 65~80 分，扣除服务费用 10000 元；	
5) 考核总分数在 65 分以下，为考核不合格，扣除服务费 15000 元。		
4、全年出现二次不合格，一律终止合同，并承担违约责任的赔偿。		

## 10、奖惩

## 10.1 惩则

10.1.1 多次违纪违规、经教育不改的、通知保安公司重新进行上岗培训，如还不合格、则勒令退换。

10.1.2 配合医院开展各项安保服务方面活动，完成上级检查工作，如发生违规现象，给医院造成不良影响与后果的根据医院效能管理办法处理。

10.1.3 到岗工作人员超龄标准上岗的扣发 500-1000/每月/人（按不同岗位），连续三个月以上的扣

发该岗位服务费。

10.2 奖则

10.2.1 忠于职守、文明执勤、优质服务、秉公办事受到患者或院方领导表扬的一次奖励 50 元。

10.2.2 执勤中及时发现并有效控制各类治安事件和灾害事故，抓获违法犯罪嫌疑人员，为医院避免了经济损失的一次奖励 100-500 元。

10.2.3 遇到有门诊病人需送至病区的按每次 20 元计算，遇到病区有住院病人需进行协助约束的，按每人每次 30 元计算，外出勤务按每次 20 元计算。

10.2.4 其他（拾金不昧等）需要表彰奖励的行为酌情另定奖励标准。

10.3 采购人依据上述条款对医院保安人员进行考核及奖惩，由保卫科办理，所有考核及奖惩出具通知书并由当事人签字；所有资料在分管职能科室存档。

**二、商务要求表**

付款条件	<p>1、付款手续 本项目采用分期付款方式每月结算一次，每满一个月后的次月上旬结合考核情况结算上月实际发生费用。中标人向采购人办理结算手续，采购人需审核以下结算资料：合法发票，盖有政府采购备案专用章的《采购合同》复印件，采购人签收的“海宁市政府采购项目验收单”（预付时无须提供）、考核资料等相关资料。</p> <p>2、付款时间 采购人将审核后的结算资料按《海宁市政府采购资金支付管理暂行办法》提交至国库支付中心（或单位财务部门），经审核无误后，国库支付中心（或单位财务部门）在 7 个工作日内支付相应实际金额。</p>
------	--

**三、资信要求表**

政策性加分条件	促进中小企业发展等政策。
企业信用要求	符合浙财采监【2013】24 号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定，且未被“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。

### 第三章 投标人须知

#### 前附表

序号	名称	内容
1	采购人	名称：海宁市第四人民医院 联系人：马女士 联系方式：13656736889
2	集中采购机构	名称：海宁市政府采购中心 地址：浙江省海宁市文苑南路 138 号； 联系人：朱女士 联系电话：0573-87657732
3	项目名称及编号	海宁市第四人民医院 2024-2025 年保安服务(第二次)(HNCG2024068)
4	预算金额	预算金额：2600000 元 最高限价：2042000 元
6	服务期限	2024 年 11 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日
7	是否接受联合体	否
8	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
9	现场踏勘	是
10	投标截止时间和开标时间	2024 年 10 月 10 日 09 时 30 分 本项目有关投标、开标时间以北京时间为准
11	递交投标文件和开标地点	政府采购云平台（ <a href="http://zfcg.czt.zj.gov.cn/">http://zfcg.czt.zj.gov.cn/</a> ），海宁市文苑南路 138 号浙江江南要素交易中心。
12	投标保证金及交纳截止时间	投标保证金：无
13	电子投标文件的制作、加密、传输递交	按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址： <a href="https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHx1Nd6I3m/6IMVAG0BFdiHx1NdQ8Na?keyword">https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHx1Nd6I3m/6IMVAG0BFdiHx1NdQ8Na?keyword</a> ）及本招标文件要求制作、加密，电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，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，视为放弃投标。
14	投标有效期	自投标截止日起 90 日历天
15	参加开标人员	投标人代表无须参加现场开标。
16	现场演示和讲解	无
17	评标办法及评分标准	综合评分法，详见第四章

18	履约保证金	无
19	采购信息发布媒体	<a href="https://zfcg.czt.zj.gov.cn/">https://zfcg.czt.zj.gov.cn/</a> <a href="https://jxszwsjb.jiaxing.gov.cn/col/col1229743950/index.html">https://jxszwsjb.jiaxing.gov.cn/col/col1229743950/index.html</a> （如有变更公告，请及时了解和变更）
20	付款手续和付款时间	详见第五章。
21	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其作为资格审查不通过处理。
22	中小企业预留份额情况	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号文件的规定，本项目为 <u>是</u> 预留份额专门面向中小企业采购的项目。
23	中小企业说明	1. 项目属性（服务类） 2. 中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行） 采购标的：保安服务及物业保洁服务 所属行业：物业管理 3. 根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。 4. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。
24	政采贷	本项目签订的政府采购合同适用于浙江省政府采购贷款政策，简称“政采贷”，具体各签约银行融资方案内容可参阅政府采购云平台—融资贷款专区（ <a href="https://jinrong.zcygov.cn/luban/loan">https://jinrong.zcygov.cn/luban/loan</a> ）
25	代理费用	0元
26	招标文件解释权	属于海宁市政府采购中心。

## 一、总 则

### （一）适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### （二）定义

1. “招标人”指组织本次招标活动的海宁市政府采购中心。
2. “采购人”指海宁市第四人民医院。
3. “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
4. “产品”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其

它有关技术资料 and 文字材料。

5. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
6. “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。
7. “书面形式”包括信函、传真、电报等。

### （三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

### （四）投标委托

投标人代表须提供有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式详见第六章）。

### （五）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定除外）。

### （六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

### （七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。
2. 本项目不允许分包。

### （八）特别说明：

1. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

2. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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

5. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标（入围）后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

### （九）质疑

1. 供应商认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

2. 质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）附件范本，下载网址：浙江政府采购网(<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>)，位置：“首页-下载专区-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。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。

质疑函应当包括下列内容：

- a. 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b. 质疑项目的名称、编号；

- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 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。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标人自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

## 二、招标文件

### （一）招标文件的构成。本招标文件由以下部分组成：

1. 招标公告
2. 招标需求
3. 投标人须知
4. 评标办法及标准
5. 合同主要条款
6. 投标文件格式
7. 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

### （二）投标人的风险

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

### （三）招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，可要求招标人或采购人澄清。招标人或采购人对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，该公告作为书面形式通知所有投标人。

2. 招标文件澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或者修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告为准。

3. 对招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过招标人以法定形式发布，采购人非通过招标人，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

### （四）踏勘现场

如本项目须踏勘现场的，投标人可自行组织对现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取须自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。

招标人向投标人提供的有关现场的资料数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

投标人及其人员经过招标人的允许，可为踏勘目的进入现场，但投标人及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人应对由此次踏勘现场而造成的包括人身伤害、财产损失、损害

以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

如果投标人认为需要再次进行现场踏勘，招标人将予以支持，费用自理。

### 三、投标文件的编制

本项目所涉投标文件格式请详见第六章，未给出的格式请自拟。技术商务文件中不得出现报价，否则投标文件将被视为无效。

#### （一）投标文件的组成

投标文件由资格文件、技术商务文件和报价文件三部分组成。

##### 1. 资格文件：

1.1 资格文件封面格式及目录（附件 1）；

1.2 投标人声明书（附件 2）；

1.3 营业(经营)执照或电子营业执照（盖单位公章）（投标主体为事业单位的提供有效的《事业单位法人证书》或电子版并加盖单位公章；投标主体为符合浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定的投标人，须提供相关证明材料）；

1.4 法定代表人、负责人、经营者（以下统称法定代表人）有效身份证件；

1.5 法定代表人授权委托书（附件 3）及授权代表有效身份证件（如授权）；

1.6 联合体投标的提供联合体各方上述 1.3、1.4 条内容及联合投标协议、联合投标授权委托书（附件 4）（若需要）；

1.7 提供中小企业声明函（附件 5）或残疾人福利性单位声明函（附件 6）或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

1.8 提供《保安服务许可证》（盖单位公章）。

##### 2. 技术商务文件：

2.1 技术商务文件封面及目录（附件 7）；

2.2 评分对应表（附件 8）；

2.3 投标人对采购人现有实际安保现状的了解情况；

2.4 针对本项目的运行机制【包括组织机构设置框架图和保障本项目顺利完成的各项管理制度（如：保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员培训制度等）】；

2.5 针对本项目拟定的保安服务方案：岗位日常服务方案，安全巡查方案、夜间值班方案、车辆管理方案、职工待遇落实方案、突发事件应急预案等；

2.6 本项目技术力量配备表（附件 9）；

2.7 本项目项目经理的简历表（附件 10）（附相关人员有效身份证件、社保证明或退休人员聘用合同、学历证书、资格证书、职称证书等，盖单位公章）；

2.8 拟投入本项目的各类安保、安全设备或器材的配置情况（附件 11）；

2.9 投标人各类资质、认证、荣誉等证书；

2.10 服务承诺（针对本项目拟采取的特别措施及保证服务质量的措施及承诺）（附件 12）；

2.11 投标人业绩情况一览表（附件 13），提供自 2021 年 1 月以来同类项目的合同及相应项目的验收报告或评价（盖单位公章）；

2. 12 招标文件需要的其他资料及投标人认为需要提供的其他内容。

### 3. 报价文件：

3. 1 报价文件封面格式及目录（附件 14）；

3. 2 报价一览表（附件 15）；

3. 3 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

#### （二）投标文件的语言及计量

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

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

#### （三）投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2. 本项目共一个标项，投标人须对所投标项内的所有内容进行投标。投标报价是履行合同的最终价格，应包括人员费用、耗材费用、企业管理费和提供的伴随服务等所有含税费用。

3. 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

#### （四）投标文件的有效期

1. 自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

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

3. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

#### （五）投标文件的编制及要求

投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件，投标文件应按照招标文件中规定的统一格式编制。具体要求如下：

1. 电子投标文件：按政采云平台供应商项目采购 - 电子招投标操作指南（网址：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHx1Nd6I3m/6IMVAG0BFdiHx1NdQ8Na?keyword>）及本招标文件要求制作、加密，电子投标文件中所需加盖公章部分均采用 CA 签章。投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，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，视为放弃投标。

2. 电子备份投标文件：以 U 盘等形式存储的政采云平台生成的电子投标文件 1 份，并在介质上标明项目编号、投标人简称。投标人可以在投标截止时间前密封送达或邮寄至海宁市文苑南路 138 号浙江江南要素交易中心底楼大厅政府采购窗口，联系人：朱女士，电话：0573-87657732，以签收时间为准。快递寄出同时，投标人的授权代表须以邮件方式将快递单号、项目名称、公司名称、被授权代表姓名及联系方式等内容（邮件格式为：项目编号+快递单号+公司名称+被授权代表姓名及联系方式）发送至集中采购机构联系人邮箱(52060271@qq.com)，以便集中采购机构查收快递。如投标人选择快递费到付，集中采购机构将拒签。

3. 电子备份投标文件制作为非强制性，但如遇因投标人电子投标文件解密失败等情况造成投标无效，后果由投标人自负。

#### （六）采购过程中的异常情况及处理措施

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，招标人可中止电子交易活动：

1. 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
2. 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
3. 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
4. 电子交易平台因病毒发作导致不能进行正常操作的；
5. 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，招标人可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

### （七）投标无效的情形

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （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；
- （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；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；
- （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。

**1. 采购人按照投标人提供的资格文件按以下原则对投标人的资格符合性进行审查，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

- 1.1 缺少招标文件中资格文件第 1.2 条至第 1.8 条所列内容之一的；
- 1.2 投标人提供的有关资料被确认是不真实的；
- 1.3 投标人的资格文件有串通投标情形之一的；
- 1.4 资格文件未按招标文件规定要求进行签字或盖章的；
- 1.5 投标人有违法、违规行为影响本次采购公平、公正的；

1.6 按照“信用中国”网站（[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)）两个网站信用信息记录查询，投标人有列入失信被执行人、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情况的。

**2. 在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件（或相关标项）将被视为无效：**

- 2.1 投标文件有下列情况之一的，其投标文件作无效处理：
  - 2.1.1 在技术商务文件中出现报价的；
  - 2.1.2 投标人提供的有关资料被确认是不真实的；
  - 2.1.3 投标人的技术商务文件有串通投标情形之一的；
- 2.2 投标文件有下列情况之一的，其投标文件的相关标项作无效处理：
  - 2.2.1 投标人未对标项内的所有内容进行投标的；
  - 2.2.2 投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；
  - 2.2.3 技术商务文件未按招标文件规定要求进行签字或盖章的；
  - 2.2.4 投标人未按招标文件更正公告编制投标文件的；
  - 2.2.5 经评标委员会审核，投标人所投内容不符合实质性采购要求的。

**3. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件（或相关标项）将被视为无效：**

3.1 投标文件有下列情况之一的，其投标文件作无效处理：

3.1.1 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

3.1.2 投标人的报价文件有串通投标情形之一的；

3.2 投标文件有下列情况之一的，其投标文件的相关标项作无效处理：

3.2.1 报价文件缺少《报价一览表》的；

3.2.2 《报价一览表》填写不完整的；

3.2.3 投标人未对标项内的所有内容进行投标的；

3.2.4 报价文件未按招标文件规定要求进行签字或盖章的；

3.2.5 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；

3.2.6 投标人报价超过预算金额或最高限价的；

3.2.7 经评标委员会审核，投标人所投内容不符合实质性采购要求的；

3.2.8 投标人拒绝按招标文件错误修正原则对投标文件进行修改的。

**4. 被拒绝的投标文件为无效。**

## 四、开标

### （一）开标准备

招标人将在规定的时间和地点进行开标，**投标人的法定代表人或其授权代表须准备好可上网的电脑及CA（无须到现场）。**

### （二）招标人职责

招标人负责组织评标工作，并履行下列职责：

1. 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

2. 宣布评标纪律；

3. 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

4. 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

5. 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6. 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

7. 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

8. 核对评审结果，有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

9. 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

10. 处理与评标有关的其他事项。

### （三）开标程序

1. 本项目实行电子开评标，投标人无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束。
2. 电子开评标及评审程序
  - 2.1 投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起 30 分钟内。
  - 2.2 采购人对资格文件进行评审；
  - 2.3 评标委员会对技术商务文件进行评审；
  - 2.4 在系统上统一开启报价信息；
  - 2.5 评标委员会对报价文件进行评审；
  - 2.6 评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评审报告。

## 五、评标

### （一）组建评标委员会

评标委员会由五人及以上单数的采购人代表和评审专家组成。

评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的技术、商务等实质性要求；
2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
3. 对投标文件进行比较和评价；
4. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
5. 向采购人、招标人或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

### （二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

### （三）评标程序

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

#### 1. 符合性审查

##### 1.1 形式审查

形式审查指对投标人的投标文件的完整性、合法性等进行审查。投标文件形式审查未通过的投标人，其投标文件将不再评审。

##### 1.2 实质性审查

- 1.2.1 评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

#### 2. 比较与评价

- 2.1 评标委员会按评标办法和评分标准，对有效投标文件进行技术、商务资信和报价综合比较与评价。
- 2.2 各投标人的技术分和商务资信分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算。
- 2.3 招标人协助评标委员会根据本项目的评分标准操作政府采购业务系统，由系统计算各投标人的报价得分。
- 2.4 评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目综合得分。评标委员会按评标原

则推荐中标(入围)候选人同时起草评标报告。

#### （四）澄清问题

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

1. 评标委员会可以在“政采云”平台在线询标或其他有效形式要求投标人对同一份投标文件含义不明确或同类问题表述不一致的内容（招标文件其它地方有规定处理方法的除外）作必要的澄清或说明。投标人应采用在线回复或其他有效形式在询标规定时间内进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

2. 如果投标人代表拒绝或未按评标委员会要求在“政采云”平台作出在线回复且无其他有效回复方式的，评标委员会有权作出不利于该投标人的评审意见。

#### （五）错误修正

1. 电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价信息与扫描上传的报价文件不一致的，以扫描上传的报价文件为准。

2. 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：

2.1 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

2.2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.3. 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；

2.4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本招标文件第三章第五（四）条澄清问题的第二款规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

#### （六）评标原则和评标办法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2. 评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

#### （七）评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，招标人现场监督员进行现场监督。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

## 六、定标

### （一）确定中标人。

评审结果经采购人确认后，招标人向中标人签发《中标通知书》，同时在指定媒体上公告采购结果，该采购结果公告作为向投标人发出的书面通知。

如有投标人对评审结果提出质疑的，采购人可在质疑处理完毕后确定中标人；如在质疑期内查实中标人有违反有关法律法规和本项目招标文件规定和要求的，则取消该投标人所有标项的中标资格，中标人改为该标项排名其后的中标候选人，或重新组织采购。

## 七、合同（协议）授予

### （一）签订合同（协议）

1. 采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。同时，招标人对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，将予以纠正。

2. 《中标通知书》、招标文件、投标文件等采购文件将作为签订合同（协议）的依据。

3. 中标人拒签合同或放弃中标的，将被取消所有标项的中标资格并追究其法律责任，中标人改为该标项排名其后的中标候选人，或重新组织采购。

4. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合投标形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合投标形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

### （二）履约保证金

本项目不设履约保证金。

## 第四章 评标办法及评分标准

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

### 一、总则

本次评标采用综合评分法，总分为 100 分，其中价格分 20 分、技术分和资信商务分 80 分。合格投标人的评标综合得分为价格分、技术分和资信商务分的总和，中标候选人资格按评标综合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，按技术得分总分由高到低顺序排列，仍不能分出前后的，以电子投标文件解密先后顺序确定。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

投标人评标综合得分=价格分+技术分+资信商务分

### 二、评标内容及标准

#### （一）价格分（0~20 分）

1. 价格分采用低价优先法计算，即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，报价得分按照下列公式计算：

价格分=（评标基准价/投标报价）×20%×100

#### （二）技术、商务资信分（0~80 分）：

序号	评分类型	评分项目		分值 (分)	评分内容及标准
1	技术 (主观分)	对本项目了解熟悉程度		3	根据投标人对海宁市第四人民医院现有实际安保现状的了解熟悉程度及本次服务区保安服务的重难点分析进行评分。（评分范围：3，2，1，0）
2.1	技术 (主观分)	针对本项目的运行	组织机构设置框架图	3	根据投标人针对本项目的组织机构设置框架的合理性、可行性评分。（评分范围：3，2，1，0）

2.2	技术 (主观分)	机制	保安服务管理制度	4	根据投标人的服务管理制度（岗位职责、管理维护运作制度及标准、工作人员考核制度及标准等）评分。（评分范围：4，3，2，1，0）
2.3	技术 (主观分)		岗位责任制度	3	根据投标人的岗位设置的具体职责、工作表现等评分。（评分范围：3，2，1，0）
2.4	技术 (主观分)		保安员培训制度	4	根据对保安人员每月安保、消防方面培训方案评分。（评分范围：4，3，2，1，0分）
3.1	技术 (主观分)	针对本项目的保安服务方案	岗位日常服务方案	4	根据管理人员、外围保安及门诊保安岗位、住院病区陪护保安岗位、强制医疗及重点患者看护等岗位的服务方案的针对性、合理性评分。（评分范围：4，3，2，1，0分）
3.2	技术 (主观分)		安全巡查方案	4	根据安全巡查方案的制定与标准、巡查执行过程、问题发现与处理、巡查效果评估等评分。（评分范围：4，3，2，1，0分）
3.3	技术 (主观分)		夜间值班方案	5	根据夜间值班方案的完整性、人员配置的合理性等评分。（评分范围：5，4，3，2，1，0分）
3.4	技术 (主观分)		车辆管理方案	4	根据车辆管理、外来车辆管理与停放等评分。（评分范围：4，3，2，1，0分）
3.5	技术 (主观分)		职工待遇落实方案	4	根据薪酬体系的合理性、社保福利的完善度、绩效考核与激励机制等评分。（评分范围：4，3，2，1，0分）
3.6	技术 (主观分)		突发事件应急预案	5	对突发事件应急预案的预见性、合理性、可行性、可操作性等评分。（评分范围：5，4，3，2，1，0分）
4.1	技术 (主观分)	人员配备情况	项目经理	5	根据拟投入本项目项目经理的学历、专业资格证书、同类项目经验等综合素质酌情评分（以投标人提供的社保清单为准）。（评分范围：5，4，3，2，1，0分）
4.2	技术 (主观分)		外围及门诊保安	5	根据拟投入本项目外围及门诊保安人员的配备及同类项目经验等评分（以投标人提供的社保清单为准）。（评分范围：5，4，3，2，1，0分）
4.3	技术 (主观分)		病区陪护保安	5	根据拟投入本项目病区陪护保安的配备及同类项目经验等评分（以投标人提供的社保清单为准）。（评分范围：5，4，3，2，1，0分）
4.4	技术 (主观分)		强制医疗及重点患者看护保安	5	根据拟投入本项目强制医疗及重点患者看护保安人员的配备及同类项目经验等评分（以投标人提供的社保清单为准）。（评分范围：5，4，3，2，1，0分）
5	技术 (主观分)	拟投入本项目设备		3	根据投标人提供办公设备、保安所需装备、安全设备或器材的配备情况等评分。（评分范围：3，2，1，0分）
6.1	资信 (客观分)	企业实力	认证	3	投标人提供质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书，每提供1个得1分，最高得3分。
6.2	资信 (客观分)		荣誉	2	投标人自2021年1月以来获得过政府部门颁发的荣誉（奖项、表彰）的，提供1例得1分，最高得2分。
7	资信 (客观分)	诚信度		2	根据投标人在投标截止时间止前三年是否受到行政处罚、行政处理（含通报）、列入不良行为、经营异常或在政府采购专项检查、合同履行验收过程中的诚信情况评分。（评分范围：2，0）
8	资信 (主观分)	服务承诺		5	根据针对本项目拟采取的特别措施、应急人员承诺及保证服务质量的其他措施等承诺内容评分。（评分范围：5，4，3，2，1，0分）

9	资信 (客观分)	同类项目业绩	2	对自 2021 年 1 月以来同类项目合同复印件、对应验收材料或采购人评价等资料评分，合同和验收材料（或采购人评价）齐全的（差评或不合格的不计入），每个得 1 分，最高得 2 分（注：同一业主不同合同不重复计分，合同签订时间在 2021 年 1 月 1 日之前或合同尚在履行期的，服务期限都须满足招标文件规定的业绩提供期限内不少于 6 个月。）
---	-------------	--------	---	--

## 第五章 海宁市政府采购合同（指引）

### 一、通用必备条款部分

合同编号：HNCG2024068-H24

政府采购计划（预算）确认号：[2024]SY-012

预算金额：2600000 元

采购人（以下称甲方）：**海宁市第四人民医院**

供应商（以下称乙方）：

采购代理机构：**海宁市政府采购中心**

采购方式：公开招标

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照 HNCG2024068 项目采购结果签订本合同。

#### 第一条 合同组成

本次政府采购活动的相关文件为本合同的组成部分，这些文件包括但不限于：

- 1.1 本合同文本；
- 1.2 采购文件与采购响应文件；
- 1.3 中标或成交通知书；

组成本合同的所有文件必须为书面形式。政府采购合同备案时，须提供以上（1）、（3）两项，如由社会中介机构代理，须提供代理协议，合同如有变更的，须提供变更协议。

#### 第二条 合同标的与相关属性

- 2.1 本次采购的是**保安服务**。
- 2.2 乙方是否属于小微企业：是否

#### 第三条 合同价款

- 3.1 本合同项下总价款为人民币（大写）\_\_\_\_\_元整，（小写）\_\_\_\_\_元。

单位：人民币元

序号	项目名称	单位	数量	单价（元/月）	金额
1	保安服务	月	10		
合计人民币（大写）：_____元整 （小写）_____元					

- 3.2 本合同总价款包括人员费用、耗材费用、企业管理费和提供的伴随服务等所有含税费用。

#### 3.3 付款手续和付款时间

##### 3.3.1 付款手续

本项目采用分期付款方式每月结算一次，每满一个月后的次月上旬结合考核情况结算上月实际发生费用。乙方向甲方办理结算手续，甲方需审核以下结算资料：合法发票，盖有政府采购备案专用章的《采购合同》复印件，采购人签收的“海宁市政府采购项目验收单”（预付时无须提供）、考核资料等相关资料。

##### 3.3.2 付款时间

甲方将审核后的结算资料按《海宁市政府采购资金支付管理暂行办法》提交至国库支付中心（或单位

财务部门），经审核无误后，国库支付中心（或单位财务部门）在7个工作日内支付相应实际金额。

#### **第四条 履约保证金**

本项目不设履约保证金。

#### **第五条 合同的变更和终止**

除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自终止合同或对合同实质性条款进行变更。确有特殊情况的，须报同级财政部门备案。

#### **第六条 合同的转包与分包**

乙方不得部分或全部转包其应履行的合同义务，同时也不允许分包。如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

#### **第七条 争议的解决**

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

#### **第八条 合同备案及其他**

8.1 本合同一式四份，甲方、乙方、海宁市财政局和海宁市政府采购中心各执一份。

8.2 本合同为中小企业预留合同。

## **二、特殊专用条款部分**

### **第一条 服务范围**

海宁市第四人民医院全院安保服务。

### **第二条 服务期限**

2024年11月1日至2025年8月31日。

### **第三条 服务内容及要求**

详见附件。

### **第四条 考核及奖惩**

详见附件。

### **第五条 违约责任**

1. 甲方未按合同约定向乙方支付合同金额的，每逾期1天甲方向乙方支付欠款总额的5%滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的5%。

2. 因一方原因，造成对方不能完成合同规定目标或直接造成对方经济损失的，另一方有权要求对方限期整改，并给予一定的经济补偿。

3. 因乙方原因，造成甲方名誉、形象严重损害的，或者所提供服务质量与合同要求严重不符时，甲方有权单方终止合同，不承担违约责任及经济责任，并有权向乙方索赔。

4. 乙方未按本合同的规定和“服务承诺”提供伴随服务的，应按合同总价款的5%向甲方承担违约责任。给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

### **第六条 不可抗力**

1. 在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件造成不能履行合同时，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明，则合同履行期可相应延长，延长期与不可抗力影响期相同。出现上述情况不受合同

有关逾期责任制约。

2. 不可抗力影响时间持续 30 日以上时，甲乙双方应及时解除合同。

3. 本条所述“不可抗力”是指不可预见、不能克服及不能避免的事件，包括战争、严重火灾、洪水、地震等。

甲方（盖章）：海宁市第四人民医院

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（授权代表）：\_\_\_\_\_

法定代表人（授权代表）：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

日期：二〇二\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

日期：二〇二\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第六章 投标格式及要求

附件 1：资格文件封面格式及目录

项目名称：×××

项目编号：HNCG202 ××××

# 资 格 文 件

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

## 资格文件目录

1 投标人声明书（附件 2）；

2 营业(经营)执照或电子营业执照（盖单位公章）（投标主体为事业单位的提供有效的《事业单位法人证书》或电子版并加盖单位公章；投标主体为符合浙财采监【2013】24 号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定的投标人，须提供相关证明材料）；

3 法定代表人、负责人、经营者（以下统称法定代表人）有效身份证件；

4 法定代表人授权委托书（附件 3）及授权代表有效身份证件（如授权）；

5 联合体投标的提供联合体各方上述 1.3、1.4 条内容及联合投标协议、联合投标授权委托书（附件 4）（若需要）；

6 提供中小企业声明函（附件 5）或残疾人福利性单位声明函（附件 6）或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

7 提供《保安服务许可证》（盖单位公章）。

## 附件 2：投标人声明书

## 投 标 人 声 明 书

致海宁市政府采购中心：

\_\_\_\_\_（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）（编号：HNCG2024068）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。

6、我方承诺已经具备参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。

7、我方通过“信用中国”网站（[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)）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

8、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 3：法定代表人授权委托书

### 法定代表人授权委托书

致海宁市政府采购中心：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_（项目编号）\_\_\_\_\_（项目名称）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

职务：

职务：

被授权人身份证号码：

手机：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

## 附件 4：联合体协议书

## 联合投标协议书

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应海宁市政府采购中心组织实施的 \_\_\_\_\_

（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号）招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 \_\_\_\_\_ 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标人和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标人和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的货物和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标人后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议一式两份，签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

甲方单位（公章）：

乙方单位（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 联合投标授权委托书

本授权委托书声明：根据联合体双方签订的《联合投标协议书》的内容，主办人的法定代表人现授权\_\_\_\_\_为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合体各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

甲方单位（公章）：

乙方单位（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 附件 5：中小企业声明函

## 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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）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<sup>1</sup>，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）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。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

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、采购标的：保安服务

所属行业：物业管理

根据《中小企业划型标准规定》（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

## 附件 6: 残疾人福利性单位声明函

## 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 7：技术商务文件封面格式及目录

项目名称：×××

项目编号：HNCG202 ××××

技  
术  
商  
务  
文  
件

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

## 技术商务文件目录

- 1 评分对应表（附件 8）；
- 2 投标人对采购人现有实际安保现状的了解情况；
- 3 针对本项目的运行机制【包括组织机构设置框架图和保障本项目顺利完成的各项管理制度（如：保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员培训制度等）】；
- 4 针对本项目拟定的保安服务方案：岗位日常服务方案，安全巡查方案、夜间值班方案、车辆管理方案、职工待遇落实方案、突发事件应急预案等；
- 5 本项目技术力量配备表（附件 9）；
- 6 本项目项目经理的简历表（附件 10）（附相关人员有效身份证件、社保证明或退休人员聘用合同、学历证书、资格证书、职称证书等，盖单位公章）；
- 7 拟投入本项目的各类安保、安全设备或器材的配置情况（附件 11）；
- 8 投标人各类资质、认证、荣誉等证书；
- 9 服务承诺（针对本项目拟采取的特别措施及保证服务质量的措施及承诺）（附件 12）；
- 10 投标人业绩情况一览表（附件 13），提供自 2021 年 1 月以来同类项目的合同及相应项目的验收报告或评价（盖单位公章）；
- 11 招标文件需要的其他资料及投标人认为需要提供的其他内容。

附件 8：评分对应表

### 评分对应表

序号	评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码
1	对应第四章评标办法及评分标准 (报价除外)		
2	.....		
3			
4			
5			
6			
.....			

注：表格不够，可按同样格式扩展，并分别填写。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



附件 10：项目负责人简历表

### 项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			从事专业年限		
正在服务和已完成项目情况					
采购人名称	项目名称	区划规模	开始及完成日期	在服务中或已完	服务质量

注：项目经理的相关证书附于本表后，包括：有效身份证件、学历证书、资格证书、职称证书、社保证明等。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



附件 12：服务承诺

## 服务承诺

1、我单位承诺，一旦我方中标，我们将根据招标文件的规定，提供不低于招标文件要求的服务和相关规定。

2、其他服务承诺：

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 附件 13: 投标人业绩情况一览表

## 投标人业绩情况一览表

序号	采购单位名称	项目名称	合同金额 (万元)	合同签订日期	附件页码		采购单位联系人及 联系电话
					合同	验收 报告	
1							
2							
3							
4							
.....							

注：1、表格不够，可按同样格式扩展，并分别填写；

2、提供的自 2021 年 1 月以来同类项目的合同及相应项目的验收报告或采购评价等资料附后。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 14：报价文件封面格式及目录

项目名称：×××

项目编号：HNCG202 ××××

# 报 价 文 件

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

## 报价文件目录

- 1 报价一览表（附件 15）；
- 2 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

附件 15：报价一览表

## 报价一览表

单位：人民币元

序号	采购内容	岗位	工作时间	月数 (月)	岗位数 (岗)	单价(元/月/ 岗)	金额	
1	保安服务	消控员	24 小时	10	1			
2		外围保安	24 小时	24 小时	10	1		
			7: 30-17: 00	7: 30-17: 00	10	6		
			17: 00-24: 00	17: 00-24: 00	10	1		
3		病区保安 陪护人员	7:00-17:00	7:00-17:00	10	9		
			10:00-17:00	10:00-17:00	10	2		
			8:00-14:30	8:00-14:30	10	1		
			16:30-0:30	16:30-0:30	10	8		
			0:30-8:30	0:30-8:30	10	9		
4		强制医疗 及重点患 者看护保 安	7:00-17:00	7:00-17:00	10	4		
			16:30-0:30	16:30-0:30	10	4		
			0:30-8:30	0:30-8:30	10	3		
5			项目经理	7: 00-17: 00	10	1		
合计人民币（大写）：_____（小写）：_____元								

注：1、合同期内采购人因业务需要增设或减少服务范围的，需中标人增加或减少人员的，按实结算；

2、金额=月数\*岗位数\*单价。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日