**兰州大学口腔医院保安服务外包采购项目**

**采购文件**

**项目编号：cg202409001**

**项目名称：兰州大学口腔医院****保安服务外包采购项目**

**采 购 人：兰州大学口腔医院**

**地 址：兰州市城关区东岗西路199号**

**时 间：2024年09月**

#

# 第一章 采购公告

项目概况

兰州大学口腔医院保安服务外包采购项目的潜在供应商应在兰州大学口腔医学院（口腔医院）https://kqyxy.lzu.edu.cn/获取采购文件，并于2024年09月26日09点00分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：cg202409001

项目名称：兰州大学口腔医院保安服务外包采购项目

采购方式：院内磋商

预算金额：人民币16.2万元

最高限价：人民币14.76万元

采购需求：详见第二章

## 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.具有良好的信用记录，近三年无重大违法、违规、违约行为；近三年未被列入政府采购严重违法失信行为信息记录名单（www.ccgp.gov.cn）；近三年未被列入信用中国（www.creditchina.gov.cn）“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名单”等规定的“应当拒绝其参与政府采购活动”的不良信用记录（上述资格要求，提供网查询结果截图）。

## 三、获取采购文件

时间：自发布之日起

地点：兰州大学口腔医学院（口腔医院）网页通知公告栏目

售价：0元

## 四、响应文件提交

截止时间：2024年09月26日09点00分（北京时间）*；*

方式：供应商响应文件需加盖公章并密封，于截止时间前提交至甘肃省兰州市城关区会宁路双创示范街006室。电子版报名表（详见附件2）于2024年09月26日9点00分前发送至邮箱ldkqcg@163.com.

地点：甘肃省兰州市城关区会宁路双创示范街006室;

## 五、开启

时间：2024年09月26日09点00分（北京时间）*；*

地点：甘肃省兰州市城关区会宁路双创示范街005室

## 六、公告期限

自本公告发布之日起5个日历日。

## 七、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：兰州大学口腔医院

地址：兰州市城关区东岗西路199号

联系方式：15095409916

## 2.项目联系方式

项目联系人：张老师

电　 　话：15294141029

邮 箱：ldkqcg@163.com

单位名称：兰州大学口腔医院

 2024年09月18日

第二章 采购项目内容、技术商务要求等

1. **项目内容**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标的名称** | **所属行业** | **计量单位** | **数量** | **分包 要求** | **预算金额****（万元/年）** | **最高限价（万元/年）** |
| 1 | 保安服务 | 物业管理 | 项 | 1 | 不分包 | 16.2 | 14.76 |

合同履行期限：本项目采购一次，结果沿用三年（2024年、2025年、2026年三个自然年），实行一年一考核一签合同。

1. **技****术要求**
2. **服务要求**
3. 基本要求
4. 遵守国家相关法律法规及《保安服务管理条例》，执行医院保安各岗位管理制度及考核、奖惩制度，积极履行职责，认真完成医院规定的安全保卫工作内容，包括门卫、巡逻、守护、治安、消防、值班、应急处置、安检等保安服务项目，充分保障医院、病患及职工的人身和财产安全。
5. 保安公司对派驻的保安队伍，必须有健全的组织机构和人员分工，职责明确；人员及数量配置要符合医院的要求，配备统一的保安服装、保安装备。
6. 做好与医院安保部门的协调工作，服从安保部门的管理；接受医院对服务的内容、质量、管理等方面的检查，及时做好改进和总结工作。
7. 协助安保部门制定各类突发事件预案。
8. 保安公司应与保安人员签订劳动合同，并负责保安人员的工资福利待遇、处理保安人员的劳务纠纷、购买《保险法》要求的各类保险。
9. 保安公司应负责派驻人员的管理、教育、培训工作，保安人员要求相对固定，骨干人员半年内不更换。
10. 保安公司应保质保量完成全部工作任务，接受医院考核。
11. 保安队伍管理要求
12. 医院及保安公司对保安队伍进行双重管理，须服从医院安保部门做出的安排、调配，并结合保安公司的相关管理制度，使管理工作有章可循，做到人员合理布局，遇紧急突发事件，保安人员必须积极作为。
13. 保安队伍以准军事化、规范化、服务型的标准来管理，做到统一出操、统一上岗、统一着装、统一装备，提高工作效率。
14. 经常性的进行职业道德、思想品德和业务知识学习，定期和不定期组织开展保安管理、治安等法律法规以及保安技能（消防、通讯器材、技术防范设备、防卫器械、擒拿等）、服务意识的培训，着重以实际操作为主，力求达到一专多能。
15. 根据相关法律法规的要求及医院相关制度，结合实际情况制定完善的管理体系和服务流程。
16. 保安人员装备配置表:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 |
| 1 | 保安服装（冬、夏、春秋）执勤保安服等劳保用品 | 3套 |
| 2 | 橡胶棍 | 3个 |
| 3 | 防爆盾 | 3个 |
| 4 | 头盔 | 3个 |
| 5 | 防爆钢叉 | 3个 |
| 6 | 防刺服 | 3套 |
| 7 | 执法记录仪 | 3个 |
| 8 | 抓捕器 | 3个  |

1. 保安人员工作内容要求
2. 严格执行医院各项规章制度，熟悉医院环境，巡逻岗巡逻时，应增强险情观念，全神贯注，细心观察，不可忽视任何异常情况和可疑点，巡查院内的治安情况、消防设施等，做好重点部位的安全保卫工作。
3. 采取安全防范措施，维护医疗、教学、科研等正常的工作秩序，确保医院的安全和稳定，确保职工、病患的人身和公私财产安全。
4. 负责医院24小时保安服务任务，必须服从医院安全保卫部门的管理，认真履行职责，做好医院的安全防范工作，保障医院内的人身和财产安全，维护医院良好的工作和生活秩序。
5. 负责门卫执勤，维持好门口人员的进出秩序，查询可疑人员，对可疑物品要进行查验，严禁携带易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入医院，阻止宠物进入医疗区，及时将推销及闲杂人员劝离院区。
6. 负责医院出入人员的验证工作及安检工作，按照医院规定，对进出医院物品进行管理（查验、报备、登记等），保障医院公共财产安全。
7. 全面掌握医院各个区域的治安动态，发现和制止违法犯罪行为，及时报告和保护案发现场，配合安全保卫部门将抓获的违法犯罪嫌疑人员移交辖区公安派出所。
8. 做好医院重大活动的安全保卫工作，收集影响医院安全稳定的信息，突发事件要及时汇报并妥善处置。
9. 保护好医院的监控、消防等公共设施设备，负责监控室值班工作，发生火灾时，承担初期火灾扑救及人员的疏散、现场秩序维护等工作。
10. 完成医院安保部门交办的其他保安服务工作。
11. **考核**
12. 考核方式

医院安保部门根据保安岗位职责、当月工作业绩及医院相关规章制度，按照《兰州大学口腔医院月度保安服务质量考核表1》、《兰州大学口腔医院月度保安服务质量考核表2》（详见附件）进行。

1. 考核组织

保安服务考核每月进行一次，考核由医院安保部门负责实施。

1. 考核结果的使用

考核得分90分以上，按实有人数全额支付月保安服务费。

考核得分90分以下，每减少1分，扣除保安公司当月服务费100元。

1. **商****务要求**
2. **保安人员要求**
3. 保安人员条件要求如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 人数 | 身高及年龄 | 条件要求 |
| 队长 | 1 | 身高1.70米以上，年龄45岁以下。 | 1.身体健康，无违法犯罪记录，有工作经验；2.接受过安全管理及[消防](https://baike.so.com/doc/99397-104871.html)知识的培训（提供培训证明）且熟悉治安、消防，具备较强的组织、协调及沟通能力；3.思想政治觉悟高，作风过硬，组织性、纪律性及原则性强。 |
| 普通队员 | 2 | 身高1.70米以上，年龄45岁以下。 | 1.初中及以上学历，身体健康，品行良好，反应敏捷，责任心强，无明显疤痕或纹身等标记；2.有团队精神，对保卫工作具有高度责任心，遵守纪律，无违法犯罪记录。 |
| 备注：1.所有人员资料需交医院安保部门备案。2.所有人员必须提供保安员资格证或保安专业《上岗证》的原件彩色扫描件。 |

1. 普通队员工作要求：
2. 业务熟练，岗位职责明确，并要遵从队长安排，能胜任岗位。
3. 当班保安要求仪容整洁，按规定着装，不得留胡须长发，不准嬉戏打闹，不准高声喧哗;不得边走边吃东西或者手上挥舞其他物品;在岗时不得袖手、插兜、搭肩、挽臂、懒腰、吸烟、吃东西、玩手机、看书报、扎堆聊天等。
4. 不得酒后上岗，当班期间不得饮酒，不得串岗、脱岗、干与工作无关的事情。
5. 严格遵守医院各项规章制度，尊重领导，服从管理。不得恐吓，殴打患者，不得在岗位上大声喧哗，严禁使用不文明的语言与动作。
6. 不得内外勾结，损害或企图损害集体利益，不得利用工作之便擅自携带医院物品，盗窃医院物品或患者钱物，损坏医院设施和执勤用品。
7. 保安员应熟悉医院内各部门（科室）的所在位置及分布情况，加强巡逻，防范可疑人员、推销等闲杂人员进入医院，维护正常的医疗秩序，确保医院治安良好。
8. 应妥善处理处理各类突发事件、及时汇报上级。要采取必要措施以防止火灾事故及破坏行为的发生；发现偷盗、闹事、示丑、斗殴、凶杀、放火、投毒、爆炸等犯罪分子，要坚决果断地采取措施，力争抓获犯罪分子切有现场的案
9. 件或事件要妥善保护好现场、迅速上报并积极协助调查。
10. 保安队长工作要求：
11. 满足普通队员工作要求。
12. 在安全保卫部门领导下，全面负责保安队的各项管理工作，贯彻落实医院规章制度及合同条款。
13. 认真学习、领会医院安保工作管理理念及办法，并及时向队员传达落实。
14. 监督和指导队员做好治安巡逻、值班值守、消防检查、违禁物品排查及人员的疏导等工作。
15. 监督和指导队员按规定着装、文明规范值勤，认真做好工作记录，如《交接班记录本》《日常巡查记录本》等，保管好配备的通讯器材、保安设施、自卫武器等物品，及时纠正和处罚队员违纪违章现象。
16. 做好与医院安全保卫部门管理人员的协调沟通工作，服从安全保卫部门管理人员的监督，积极配合每月进行的保安服务考核工作，及时做好总结和改进；
17. 主持每日交接班工作，督促各项工作和规章制度的落实，每月至少组织队员进行一次体能训练和业务能力提升培训，不断提高队员整体素质。
18. 及时向安全保卫部门领导汇报各种突发事件和治安问题，采取必要措施，控制事态发展；
19. 配合安全保卫部门开展相关消防工作，如消防安全巡查、消防培训和应急演练等。
20. **责任承担**
21. 保安公司派驻人员和用人单位发生的纠纷，由双方协商解决，在查清各自责任的基础上，双方根据人事管辖范围各自负责处理。
22. 保安人员在保安服务职责范围内所发生的涉及到自身安全事故或财产损失的由保安公司负责处理。
23. 保安人员在工作岗位上出现违法、违规事件，造成的一切法律后果和经济纠纷由保安公司负责处理。
24. 有下列情形，医院有权解除合同：因保安人员行为而损害医院声誉及形象，并造成严重后果的；医院考核不合格并责令整改，连续两次未满足整改要求的；因保安人员工作失职造成医院经济损失20万元以上（含20万元）的及人员重伤或死亡的。
25. 医院有权对派驻人员的失职行为作出违约追究，对于不符合招录要求或违反了医院的有关规定，医院安保部门提出正当换人要求，保安公司须于10天内完成人员更替，新更换人员须符合安全保卫部门要求，不得以任何理由推诿。
26. 投标报价包含保安工资，各项保险，制服，保安用具，培训费等所有费用。
27. 中标服务期内，采购人不再因为物价变动或社均工资变动等因素，调整项目费用
28. **服务期限****、地点**

合同履行期限：本项目采购一次，结果沿用三年（2024年、2025年、2026年三个自然年），实行一年一考核一签合同。

服务地点：甘肃省兰州市城关区东岗西路199号兰州大学口腔医院

1. **服务费支付**
2. 保安公司每月根据医院对服务费核算结果开具月服务费发票。
3. 医院按月支付保安月服务费。

附件：

兰州大学口腔医院月度保安服务质量考核表1（90分）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 检查考核细则 | 扣分 | 得分 |
| 1 | 门卫管理（20分） | 未能及时检查、询问可疑人或物，每次扣5分 |  |  |
| 门口、通道堆放杂物，每次扣除0.5分 |  |
| 值班室内务不整洁，卫生差等，每次扣除0.5分 |  |
| 2 | 巡逻检查（20分） | 在巡逻过程中未及时查处存在的治安可疑人员及物品、消防问题，每次扣0.5分 |  |  |
| 巡逻少于规定次数、不按规定时间、不按路线巡逻，每次扣0.5分 |  |
| 巡逻时未签字确认科室达到3个以上，扣0.5分 |  |
| 未做好交接班记录的，每次扣0.5分 |  |
| 不积极配合安保部门做好治安、消防检查工作，每次扣除0.5分 |  |
| 3 | 工作纪律（20分） | 不遵守法律法规、医院规章制度，每次扣除20分。不服从院领导工作安排与管理，且与院领导恶言顶撞的，直接扣除当月保安服务费1000元 |  |  |
| 串岗脱岗、睡岗、迟到、早退、旷工，每次扣除1分 |  |
| 未按时完成安保部门交办的其它临时性工作，每次扣2分 |  |
| 4 | 应急处置（10分） | 未按要求及时到岗执勤的，每次扣1分 |  |  |
| 到岗处置不当，引发不良事件的，每次扣2分 |  |
| 不服从命令听从指挥或推诿扯皮的，每次扣3分 |  |
| 5 | 教育培训（10分） | 不按要求组织学习培训，每次扣1分 |  |  |
| 安保员无故不参加的，每人每次扣0.5分 |  |
| 6 | 请示报告（10分） | 未及时请示报告各类问题的，每次扣1分 |  |  |
| 合计 |  |  |
| **备注**：1.每一项目扣分上限为该项目所占的分值。2.每月5号前须完成对上月保安服务的考核。3.本表中所有项目依据考核记录进行打分。 |
| 负责人签字：年月日 |

兰州大学口腔医院月度保安服务质量考核表2（10分）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 项目 | 检查考核细则 | 扣分 | 得分 |
| 仪容仪表（5分） | 着装 | 衣冠不整，未穿制服，制服便装混搭，每次扣1分 |  |  |
| 举止 | 勾肩搭背、抽烟酗酒、嬉戏打闹、吃东西、玩手机、闲聊等以及与工作岗位无关的行为，每次扣1分 |  |  |
| 其他 | 有损医院声誉及形象的其他行为，每次扣3分 |  |  |
| 服务态度（5分） | 工作用语 | 语言粗俗、不文明、不礼貌，辱骂患者及医护人员，每次扣1分 |  |  |
| 工作态度 | 不积极，推诿扯皮，不负责任，每次扣1分 |  |
| 服务态度 | 态度生硬、蛮横粗暴，每次扣3分 |  |
| 其它问题 |  |  |  |
| 扣分合计 |  |  |
| **备注**：1.每次考核抽取行政、临床4个部门与安保部门共同对本表中所列项目进行考核，最终得分计算平均值。2.每一项目扣分上限为该项目所占的分值。3.每月5号前须完成对上月保安服务的考核。 |
| 负责人签字：年月日 |

第三章 本项目评审办法

**一、评审方法、原则、程序、成交标准**

|  |  |
| --- | --- |
| 评标方法、原则、程序、中标标准 | **一、评审方法：**综合评分法。**二、评审原则：**1.按照“公平、公正、科学、择优”的原则对待所有供应商。2.坚持采购文件的所有相关规定，公平评标。3.对所有供应商的评定都采用相同的程序和标准。4.反对不正当竞争，供应商不得相互串通进行报价，如有违反者按《中华人民共和国政府采购法》有关规定处理。本着公平竞争原则，对多家供应商所投产品为同一品牌同一型号的，将作为一个供应商计算，一般由符合招标文件要求且报价最低的供应商参与下一步评审。5.验证：响应人在评审小组决定验证时，提供原件查验。现场未提供原件的或提供的不符合的，均视为未提供。6.进行信用记录的审查，对列入政府采购严重违法失信行为信息记录名单等政府部门规定的不良信用记录的供应商作无效响应处理。7.评审结束后，各供应商的综合得分按由高到低排序，评标委员会（磋商小组）推荐中标候选供应商，并评定拟中标供应商。**三、评审程序：**1.资格性检查；2.符合性检查；3.推荐成交候选供应商；4.评定拟成交供应商。**四、中标（成交）标准：**1.磋商会议现场的各项承诺构成响应文件的一部分。2.商务、技术能最大满足采购文件要求，评分最高的供应商将作为成交候选人。3.若最终评分也相同，则按服务优劣由高到低顺序排列。4.评标委员会（磋商小组）签署评审报告确定最终排序。5.根据评审结果排序，确定拟成交人，并在兰州大学口腔医学院（口腔医院）网页通知公告结果公告。 |

**二、****评审办法**

**1.磋商小组组建及工作**

磋商小组由评审专家和项目单位代表共3人或5人组成，项目单位代表不超过1人。

评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的响应供应商。

磋商小组负责磋商工作，依据采购文件对响应文件进行综合评审，并向采购人提交书面评审报告。

**评审方法：综合评分法**。

**2.磋商过程的保密性**

从开始磋商，直到向成交的供应商授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较报价有关资料以及评审意见等，均不得向供应商及与磋商无关的其他人透露。

在磋商过程中，如果供应商试图在响应文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购人施加任何影响，其报价将被拒绝。

**3.磋商程序**

磋商程序：资格审查、符合性审查、磋商、最终报价、推荐成交供应商。

**4.资格审查**

磋商小组应当对供应商提交的响应文件中的资格证明文件进行资格审查。资格不满足本项目要求的其响应文件无效。则不能进行下一环节的评审。磋商小组应当告知有关供应商。

**5.澄清**

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

**6.符合性审查**

对响应文件的符合性进行审查。磋商小组应当对响应文件进行符合性审查，供应商响应文件有下列情况之一，其响应文件无效（供应商不得参加磋商），磋商小组应当告知有关供应商：

**（1）响应文件的内容不符合采购文件要求或内容字迹模糊、无法辨认；**

**（2）评审小组认为供应商的报价有可能影响产品质量或者不能诚信履约，供应商不能证明其报价合理性的；**

**（3）响应文件未按采购文件要求签署、盖章的；**

**（4）报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；**

**（5）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；**

符合性审查结束后，磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

**7.磋商**

符合性审查结束后，磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

采购文件能够详细列明采购项目的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价。

最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

参加磋商的供应商应当对磋商的承诺和最终报价以书面形式确认，并由授权代表签字。

经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最后报价进行评审。

综合评分法，是指响应文件满足采购文件全部实质性要求，且根据磋商结果进行综合评分，得分最高的供应商为成交候选人的评标方法。

评审标准：评审时，评审小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评审，且对通过审查的供应商分别进行磋商，统一组织报价。

**8.推****荐成交供应商**

评审结果按磋商综合评分由高到低顺序排列。得分相同的并列。响应文件满足采购文件全部实质性要求且综合得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。磋商小组同时向采购人出具评审报告。采购人依据评审报告确定成交供应商。

评审小组应当根据综合得分情况，按照得分由高到低的高顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。得分相同的，按技术指标优劣顺序排列。

**具体评审办法如下：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素及分值 | 评审项 | 评审标准 | 评审项分值 |  |
| 1 | 投标报价（10分） | 报价 | 满足招标文件实质性要求，且投标报价最低的为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人的报价得分分别按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30（保留小数点后两位，第三位四舍五入）。说明：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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，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。 | 10分 |  |
| 2 | 商务部分（28分） | 业绩 | 供应商提供截止开标日前36个月内类似项目业绩，每提供一个业绩得2分，满分10分。（以中标通知书或合同复印件加盖公章为计分依据，否则不得分。） | 10分 |  |
| 管理体系 | 投标人具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，认证范围含保安服务内容，每提供一项得2分，满分6分。 | 6分 |  |
| 保安员职业资格证书 | 满足初中及以上学历，具有提供保安员资格证或保安专业《上岗证》的，并接受过安全管理及[消防](https://baike.so.com/doc/99397-104871.html)知识的培训（提供培训证明）得6分，一条不满足扣2分，扣完为止。 | 6分 |  |
| 人员健康报告 | 提供三名保安人员当年的体检报告，满分6分，一人不提供扣2分，扣完为止。 | 6分 |  |
| 3 | 技术部分（62分） | 服务方案 | 投标人投标人提供的安保服务方案(包括但不限于人员管理、勤务安排等内容)方案内容完全满足招标需求，对本项目安全防范的复杂性及相关综合要求理解深刻、科学有效、操作性好、针对性强、完善、合理、步骤清晰的得30分;方案内容较能满足招标需求，对服务目标理解较深刻、针对性较强、步骤比较清晰的得18分，方案内容基本满足招标需求的得9分，其他不得分。 | 30分 |  |
| 突发事件应急保障方案 | 投标人提供针对重大或突发事件应急保障预案，内容完善全面、科学合理、可行性强、完全满足突发事件和重大保障活动的应急要求的得22分，应急预案内容较完善、比较科学合理、可行性较强、较能满足突发事件和重大保障活动的应急要求的得14分;应急预案内容基本完善、基本满足突发事件和重大保障活动的应急要求的得6分，其他不得分。 | 22分 |  |
| 培训方案 | 投标人提供的培训方案，内容完善全面、科学合理、可操作性强、完全满足项目需求足得10分；培训方案内容基本全面合理、可操作、能部分满足项目需求足得5分，培训方案内容不全面合理、缺乏可操作性、不能满足项目需求或不提供不得分。 | 10分 |  |

**9.确定成交供应商**

采购人授权评审小组直接确定成交供应商。评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

1. 合同条款及格式

政府采购合同参考范本 (服务类)

合同编号： 项目名称： 采购文件编号： 甲方： 乙方： 集采机构：

年 月

一、政府采购合同协议书

采购合同编号：HT-(招标文件编号)

采购人(全称)： (甲方)

供应商(全称)： (乙方)

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国合同法》、《中华 人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其他有 关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1.项目信息

(1)项目名称：

(2)招标文件编号：

(3)项目内容：

2.合同金额

(1)合同金额：小写：

大写：

(2)合同价格形式：

3.履行合同的时间、地点及方式

时间：

地点：

方式：

4.付款：

5.解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷： 提请仲裁

向人民法院提起诉讼 6.组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛 盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1)在采购或合同履行过程中乙方做出的承诺以及双方协商达成的变更或补 充协议

(2)中标通知书

(3)投标文件

(4)政府采购合同格式条款及其附件

(5)专用合同条款

(6)通用合同条款

(7)标准、规范及有关技术文件

(8)其他合同文件。 7.合同生效

本合同自 生效。

8.合同份数

本合同一式 份，采购人执 份，供应商执 份，均具有同等法律 效力。

合同订立时间： 年 月 日

合同订立地点：

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方(公章): 地址:电话: 邮编:法定代表人或委托代理人: 签字日期:xx年xx月xx日经办人:签字日期:xx年xx月xx日 开户行:账号: | 乙方(公章): 地址:电话: 邮编:法定代表人或委托代理人: 签字日期:xx年xx月xx日经办人:签字日期:xx年xx月xx日 开户行:账号: |

服务类政府采购合同格式文本省级以上政府部门或行业组织有标准或示范 文本的，应按照其文本确定合同格式。没有文本的，按照《中华人民共和国合同法》及采购项目特点自行拟定特定文本确定合同格式。

**第五章 响应文件相关材料格式**

|  |
| --- |
| **正本|副本** |

一、响应文件封面格式

项目名称：

项目编号：

响应标段：

**响应文件**

供应商单位名称： （加盖单位章）

供应商地址：

供应商电话：

 年 月 日

响应文件书脊格式

|  |
| --- |
|  **项目编号 第 一 标段 公司名称：** |

二、目录

**封面：**…………………………………………………………………………………1

**目录：**…………………………………………………………………………………2

**第一部分：商务文件**

**（一）报价材料**

1.投标（响应）函………………………………………………………………………3

2.开标（响应）一览表…………………………………………………………………4

3.项目清单报价表………………………………………………………………实际页码

4.货物投标（响应）分项报价表……………………………………………… 实际页码

5.备品、备件、易损件、专用工具报价明细表（货物类）…………………… 实际页码

**（二）资格证明文件**

6.企业法人代表授权委托书（授权代理人作为签字代表时提供）…………………实际页码

7.企业法定代表人身份证明……………………………………………………实际页码

8.授权代理人身份证明（授权代理人作为签字代表时提供）……………………实际页码

9.营业执照、税务登记证、组织机构代码证……………………………………实际页码

10.企业所在地或项目所在地检察机关出具的行贿犯罪档案查询结果告知函……实际页码

11.法律、行政法规规定的其他条件证明文件（含各类特定资格条件证明文件）…实际页码

12.近三个月纳税证明…………………………………………………………实际页码

13.近三个月社会保险费缴纳证明………………………………………………实际页码

14.没有重大违法记录的书面声明………………………………………………实际页码

15.投标（响应）保证金交纳证明………………………………………………实际页码

16.采购文件“供应商资格要求”中要求的或供应商认为需要的其他资料………实际页码

**（三）商务证明文件**

17.供应商概况（基本情况、财务、业绩等）……………………………………实际页码

18.商务条款偏离表……………………………………………………………实际页码

19.相关信誉证明材料…………………………………………………………实际页码

20.非制造商须提供经销、代理投标货物及为投标货物提供售后服务证明文件，如制造商授权书 …实际页码

21.售后服务承诺及培训计划（货物类）………………………………………实际页码

22.项目组织实施方案（货物类）………………………………………………实际页码

23.反商业贿赂承诺书…………………………………………………………实际页码

24.联合体协议（若有）…………………………………………………………实际页码

25.采购文件中要求的其它商务证明文件………………………………………实际页码

**第二部分：技术文件（服务类）**

26.对本项目系统总体要求的理解(格式自拟) ……………………………………实际页码

27.项目总体架构及技术解决方案(格式自拟) …………………………………实际页码

28.保证服务成果质量的技术力量及技术措施(格式自拟) ………………………实际页码

29.保证服务成果交付的实施组织方案及人力资源安排(格式自拟) ……………实际页码

30.项目实施人员一览表格式……………………………………………………实际页码

31.技术响应表…………………………………………………………………实际页码

32.技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施………………………………实际页码

33.投标人对本项目的合理化建议和改进措施……………………………………实际页码

34.投标人需要说明的其他文件和说明……………………………………………实际页码

**（本目录可根据采购文件要求必须提供的资料排序，其余资料酌情提供）**

## 三、附件（格式）

## 附件1.报价材料

## 1.1投标（响应）函

致：（采购人）

根据贵方（项目名称） 项目（项目编号） 采购文件，签字代表（姓名） 经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址） 提交以下响应文件正本**一**份及副本 **两**份，并在此声明，所递交的响应文件内容完整、真实。

1.响应文件包含技术部分和商务部分。

2.响应文件技术部分包含货物简介、技术规格响应/偏离表、投标货物符合采购文件规定的证明文件等内容。

3.响应文件商务部分包含报价材料、资格证明文件、商务条款响应/偏离表、商务证明文件及售后服务、培训计划等内容。

在此，签字代表宣布同意如下：

1.以 形式出具的投标（响应）保证金，金额为人民币 元。

2.附投标价格表中规定的应提交和交付的货物投标总报价为 元。

3.供应商将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

4.供应商已详细审查全部采购文件，包括（项目编号）补充通知 。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

5.本投标有效期为自开标日起\_90\_\_天。

6.在规定的开标时间后，供应商保证遵守采购文件中有关保证金的规定。

7.根据供应商须知的规定，我方承诺：

（1）与采购人和采购代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系；

（2）与采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联；

（3）在参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有违背法律的行为，并提供“参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明”；

（4）我方依照有关法律的规定，没有偷税、漏税的行为，没有逃避缴纳社会保险资金的行为。

8.供应商同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

9.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 传真：

电话： 电子邮件：

供应商名称（全称，并加盖公章）：

供应商开户银行（全称）：

供应商银行帐号：

供应商授权代表签字：

日期： 年 月 日

##

## 1.2开标一览表（服务类，可根据项目实际修改和填写）

投标（响应）人名称： （此处填名称并盖章）

 金额单位：元

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号及项目名称 |  |
| 采购内容 | 采购内容： |
| 投标（响应）报价（人民币） | 小写： |
| 大写： |
| 其中非进口部分报价（人民币） | 小写： |
| 大写： |
| 其中进口部分外币报价（外币币种： ） | 小写： |
| 大写： |
| 质量标准 |  |
| 设备投入情况（若有） |  |
| 设施投入情况（若有） |  |
| 项目团队人数 |  |
| 项目实施时间 |  |
| 备注 |  |

说明：

1、本表投标（响应）价应与响应文件中报价表的报价一致，否则投标（响应）人承担无效响应的风险。

2、与本表同时公开唱标的内容包括对其投标（响应）文件的修改或撒回通知、投标（响应）价折扣声明、其他采购人认为应该宣读的内容等。

投标（响应）人名称（全称，并加盖公章）：

投标（响应）人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 1.3项目清单报价表（服务类，若有）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称：  |  |
| 序号 | 服务内容 | 计量单位 | 说明 | 报价 | 实施时间(必填) | 项目实施地点 |
| （价格或折扣率） |
| **1** |  |  | 　 |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注: 1.投标报价表所要求的内容必填、否则可能被视为无效投标**（响应）**。**

**2.投标商所投的设备数量单位以台/套计量时必须逐项报价。**

**3.如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。**

**4.报价为整体打包价格，应包含产品各类人工、运输、税费、手续费以及一切技术和服务费等。投标人漏报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。**

 **5.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件。**

**6.上述各项的详细分项报价（若有），应另页描述。**

投标（响应）人名称（全称，并加盖公章）：

投标（响应）人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 附件2.资格证明资料

## 2.1法定代表人授权委托书

致： （采购人或采购代理机构）

本授权委托书声明：注册于 （公司地址）的

（公司名称）法定代表人 （姓名）代表本公司（单位）授权 （授权代理人的姓名）为公司的合法代理人，授权其在兰州大学口腔医院 （项目编号）项目的采购活动中提交响应文件及资质证明文件,并以本公司（单位）名义处理一切与该项目有关的事务。授权代理人无转委权。

本授权委托书承诺：我公司（单位）对授权代理人的签名负全部责任，保证所提供的响应文件及资质证明文件真实、合法、完整，并愿承担因响应文件或资质证明文件的缺陷、授权代理人失误等所导致的全部经济损失及相应的法律责任。

本授权委托书于 年 月 日生效，有效期至 年 月 日，授权代理人在此授权期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

特此声明。

 供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（全称，并加盖公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（**签字**） \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（**签字**） \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件1：法定代表人身份证明及授权代理人身份证明（身份证正反两面复印件）**

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证复印件或扫描打印 |

|  |
| --- |
| 授权代理人身份证复印件或扫描打印 |

## 2.3企业法人营业执照正本或副本；

**（提供原件复印或扫描件，加盖供应商单位公章，开标时单独出具原件）**

## 2.4税务登记证正本或副本；

**（提供原件复印或扫描件，加盖供应商单位公章，开标时单独出具原件）**

## 2.5组织机构代码证正本或副本；

**（提供原件复印或扫描件，加盖供应商单位公章，开标时单独出具原件）**

## 2.7法律、行政法规规定的各类特定资格条件证明文件（若有）

## （提供原件复印或扫描件，加盖供应商单位公章，开标时单独出具原件）

## 2.8企业近三个月依法纳税证明

## （提供原件复印或扫描件，加盖供应商单位公章，开标时单独出具原件备查）

缴纳税收证明资料:近三个月依法缴纳税收的证明（纳税凭证复印件），或者委托他人缴纳的委托代办协议和近三个月的缴纳证明（收据复印件），或者法定征收机关出具的依法免缴税收的证明原件。

## 2.9近三个月企业员工缴纳社保的证明；

**（提供原件复印或扫描件，加盖供应商单位公章，开标时单独出具原件备查）**

缴纳社会保险证明资料：近三个月依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证复印件），或者委托他人缴纳的委托代办协议和近三个月的缴纳证明（收据复印件），或者法定征收机关出具的依法免缴保险费的证明原件。

## 2.10参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明：

致 （采购人）：

我单位保证在参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，包括：受到刑事处罚，受到三万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照等情形之一的行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录。

我单位保证所述内容真实、有效，并对此声明内容的真实性负法律责任并愿意承担相应责任。

 特此声明！

供应商： （全称，并加盖公章）

法人代表或授权代理人签字：

 年 月 日

## 2.11开户许可证复印件

## 2.12采购文件“供应商资格要求”中要求的其他资料、表格或供应商认为需要提供的其他资格证明资料。

## 附件3.商务证明资料

## 3.1供应商概况（货物采购提供全部，服务采购根据实际情况提供其中部分内容）

3.1.1供应商基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电 话 |  |
| 电子邮箱 |  | 网 址 |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 营业执照号 |  | 其中 | 高级职称人员人数 |  |
| 注册资金 |  | 中级职称人员人数 |  |
| 开户银行 |  | 初级职称人员人数 |  |
| 银行账号 |  | 技工人数 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

3.1.2财务状况：

1. 固定资产：
2. 流动资产：
3. 长期负债：
4. 流动负债：
5. 资产净值：
6. 最近三年每年的营业总额（新注册企业根据实际情况提供）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 业务总额 | 国内 | 出口 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. 最新财务状况：提供由中介机构审核的近三年年度财务审计报告或财务报表（新注册企业根据实际情况提供）。

3.1.3同意为供应商制造货物的制造商名称、地址（非制造商填写，附制造商（或总代理）授权函）

3.1.4制造投标货物情况（货物类采购提供；制造商填写）：

1. 投标（响应）货物的生产能力情况

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工厂名称地址 | 生产项目名称 | 年生产能力 |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. 非由本制造商（或“总代理”）生产需从其协作制造商（或“总代理”）购买的主要零部件：

|  |  |
| --- | --- |
| 工厂名称及地址 | 货物部件名称 |
|  |  |
|  |  |

1. 协作制造厂家（或“总代理”）基本情况：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工厂名称及地址 | 生产主要产品 | 年生产能力 |
|  |  |  |
|  |  |  |

3.1.5供应商近三年类似货物（服务）销售业绩：

1. 近三年中类似货物（服务）最终用户单位，提供相应合同复印件。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人名称 | 签约日期 | 货物名称及型号 | 销售数量 | 合同额 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

3.1.6其他情况：组织机构、技术力量、制造商体系认证等

兹证明以上陈述是真实的、准确的，所需提供的资料和数据均已提供，我们同意按贵方要求出示有关证明文件。

供应商（全称，并加盖公章）：

授权代表签字：

授权代表职务：

电话及传真号码 ：

电子邮件：

日期： 年 月 日

##

## 3.2商务条款偏离表（货物类、服务类通用）

项目名称：

项目编号：

供应商应逐条对应采购文件 “供应商须知”、 “采购需求”和 “合同”中要求的商务条件，包括响应文件有效期、保证金、交货期、交货地点、验收方式、付款方式、售后服务及质量保证、违约责任、培训等内容，并根据实际情况如实填写本表格。

A、□我公司已详细阅读采购文件中各项商务要求，所有商务要求均无负偏离，成交后我公司将严格遵照执行。

B、□我公司已详细阅读采购文件中各项商务要求，除下述条款有负偏离外，其余条款我公司均予以认可，成交后将严格遵照执行。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件的商务条款 | 响应文件的商务条款 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

供应商： （全称，并加盖公章）

法定代表人或其授权代理人： （签字或盖章） 年 月 日

表格填写说明：

1．供应商应根据实际情况，填写本表格，若无负偏离，则勾选A项，按表格要求及实际情况填写后，签字盖章。若有负偏离，则勾选B项，按表格要求及实际情况填写后，签字盖章。

2．表格中“采购文件的商务条款要求”在填写时应注明该条款在采购文件的页码及条款号。

3．表格中“响应文件的商务条款”请供应商根据实际情况如实、完整、准确的填写。

4．**本表格中内容与响应文件其余部分不一致的，以本表格为准。**

5．填表示例：（有偏离情况的）

A、我公司已详细阅读采购文件中各项商务要求，所有商务要求均无偏离，成交后我公司将严格遵照执行。

B、我公司已详细阅读采购文件中各项商务要求，除下述条款有偏离外，其余条款我公司均予以认可，成交后将严格遵照执行。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件的商务条款要求 | 响应文件的商务条款 |
| 1 | 付款方式：设备到货后，安装、调试、验收合格后一次性支付合同总价的95%，设备使用三个月后无质量问题，运行正常，支付5%余款。 | 付款方式：设备到货后，安装、调试、验收合格后一次性支付合同总价的97%，设备使用三个月后无质量问题，运行正常，支付3%余款。 |
| 2 | 交货期：签订合同后30天内到货并完成验收。 | 交货期：签订合同后40天内到货并完成验收。 |
| 3 | …… | …… |

## 3.3企业相关信誉证明材料

## 3.4非制造商须提供经销、代理投标货物及为投标（响应）货物或服务提供售后服务证明文件（若有）

## 3.4.1制造商出具的授权函（若有）

致：兰州大学口腔医院

我们（制造商名称）是按（国家名称）法律成立的一家制造商，主要营业地点设在（制造商地址）。兹指派按中华人民共和国的法律正式成立的，主要营业地点设在（贸易公司地址）的（贸易公司名称）作为我方真正的和合法的代理人进行下列有效的活动：

代表我方办理贵方（项目名称）采购邀请要求提供的由我方制造的货物的有关事宜，并对我方具有约束力。

（1）作为制造商，我方保证以竞标供应商合作者来约束自己，并对该采购共同和分别承担文件中所规定的义务。

（2）我方兹授予（贸易公司名称）全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜，具有替换或撤消的全权。兹确认（贸易公司名称）或其正式授权代表依此合法地办理一切事宜。

我方于\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日签署本文件，（贸易公司名称）于\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日接受此件，以此为证。

贸易公司名称： （加盖单位公章） 制造商名称： （加盖单位公章）

签字人职务和部门： 签字人职务和部门：

签字人姓名： 签字人姓名：

签字人签名： （签字或盖章） 签字人姓名： （签字或盖章）

## 3.5反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在 （项目名称） 招标活动中，我公司（单位）保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府招标代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人代表（签字）：

授权代理人（签字）：

投标人（全称，并加盖公章）：

年 月 日

## 3.6采购文件中要求的其他商务要求证明文件、资料

## 附件4.技术资料证明文件（服务类）

4.1对本项目系统总体要求的理解(格式自拟)

4.2项目总体架构及技术解决方案(格式自拟)

4.3保证服务成果交付的实施组织方案、技术措施、人力资源安排(格式自拟)

4.4项目实施人员一览表格式

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间及以往代表作品或参与的项目及承担的任务 | 劳动合同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

公司法人代表（签字）：

授权代理人（签字）：

投标人（全称，并加盖公章）：

年 月 日

4.5技术响应表格式：

 标段： （如有）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 采购文件要求 | 响应文件响应 | 偏离情况 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：投标人应根据投标服务成果的性能指标、对照采购文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。投标技术规格与招标要求相同的为无偏离，投标技术规格高于招标要求的为正偏离，低于招标要求的为负偏离。

公司法人代表（签字）：

授权代理人（签字）：

投标人（全称，并加盖公章）：

年 月 日

4.6技术服务、培训、售后服务的内容和措施（若有，格式自拟）

4.7投标人对本项目的合理化建议和改进措施（若有，格式自拟）

4.8投标人需要说明的其他文件和说明（若有，格式自拟）