

云之龙咨询集团有限公司

招 标 文 件

（全流程电子化采购）

项目名称：柳州市中医医院莲花山院区安保及视频、
消防中控室服务采购

项目编号：LZZC2025-G3-990134-YZLZ

采 购 人：柳州市中医医院（柳州市壮医医院）

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2025 年 3 月

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	采购需求	7
第三章	投标人须知	32
第四章	评标方法及评标标准	55
第五章	拟签订的合同文本	64
第六章	投标文件格式	72

第一章 招标公告

项目概况

柳州市中医医院莲花山院区安保及视频、消防中控室服务采购招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于2025年03月00日09:20（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-G3-990134-YZLZ

项目名称：柳州市中医医院莲花山院区安保及视频、消防中控室服务采购

预算总金额（元）：8503639

采购需求：

标项名称：柳州市中医医院莲花山院区安保及视频、消防中控室服务采购

数量：1

预算金额（元）：8503639

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：具体内容详见采购需求。

最高限价（如有）：/

合同履行期限：1. 安保服务：2年9月29天。自2025年8月3日至2028年5月31日止。

2. 视频、消防中控室服务：2年11月，自2025年7月1日至2028年5月31日止。

本项目（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

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：分标1：本项目专门面向中小微企业，投标人必须为中小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业），投标文件中必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位

声明函或投标人属于监狱企业的证明材料，否则投标文件按无效投标处理。

3. 本项目的特定资格要求：投标人须具备行政主管部门颁发的有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

时间：2025年03月00日至2025年03月00日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用CA登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）—进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件（或在“广西政府采购云电子投标客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云系统获取）。电子投标文件制作需要基于“广西政府采购云”平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云”平台编制及上传投标文件。

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：2025年03月00日09:20（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

开标时间：2025年03月00日09:20

开标地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

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. 投标保证金：人民币捌万元整（¥80000.00）；

投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（开户银行：中信银行南宁东葛支行，开户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司，银行账号：8113 0010 1450 0074 537）；采用支票、汇票、本票或者保函、保险等方式的，在投标截止时间前，投标人应当递交单独密封的支票、

汇票、本票或者保函、保险原件（采用电子保函、保险方式交纳投标保证金的，无需递交原件）。**否则视为无效投标保证金。**

2. 网上查询地址

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（广西柳州政府采购网）

3. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

4. 投标人投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云电子投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbz”的文件），投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

（3）CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，**否则后果自负。**

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。

补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。**投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。**

(4) 电子标项目不要求参与投标的投标人到达现场，但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

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：柳州市中医医院（柳州市壮医医院）
地址：广西柳州市东环大道延长线东侧红葫路6号
项目联系人：胡俊
项目联系方式：0772-3357423

2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司
地址：柳州市滨江东路16号三区二层211-218室
项目联系人：唐珉
项目联系方式：0772-3310669、3310109

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则**投标无效的条款**，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家等仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家等内容替代。

4. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，**否则将作无效响应处理**。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

5. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

6. 标的名称：安保及视频、消防中控室服务

7. 所属行业：租赁和商务服务业

8. 本项目为服务类项目，无核心产品

一、项目概况

（一）安保服务工作范围及地点

1. 工作范围：主要负责柳州市中医医院莲花山院区治安防范、安全保卫、秩序维护、交通疏导、停车收费、消防巡查及救援等工作，并按照《保安服务管理条例》相关法律法规及采购人的安全管理制度对安保人员进行管理，执行安保防范、车场收费等任务，承担相应的安保服务以及车场管理责任。

2. 工作地点：柳州市中医医院莲花山院区（柳州市城中区红葫路6号）。

3. 中标供应商应按照相关要求，配备足够专职、全职安保人员和相应管理人员，安保人员须持有安保上岗证，确保满足医院日常安保服务工作需要。

4. 设置岗位每天74个，24小时4班倒，6小时一班，安保服务人数不少于52人。

（二）视频、消防中控室外包服务工作范围及地点

1. 工作范围：主要负责视频、消防中控室值班日常工作，并对院区内消防设备设施及消防安全隐患进

行排查工作，操作和维护消防自动报警、视频监控、电气火灾报警、燃气报警、安防一键报警、门禁、人脸识别、停车场、无线报警等系统正常运转。

2. 工作地点：柳州市中医医院莲花山院区（柳州市城中区红葫路6号）。

3. 值班排班要求：设置岗位每天6个（在工作日中，其中1个岗位由采购人负责），24小时双人双岗3班倒，8小时一班，服务人数不少于5人；统一着装、佩戴统一标志。投标人应按照相关要求，配备足够专职人员和相应管理人员，视频、消防中控室值班人员须持有中级及以上消防设施操作员（职业方向：消防设施监控操作）证书，确保满足医院日常安保服务工作需要。

二、采购服务期限：

1. 安保服务：2年9月29天。自2025年8月3日至2028年5月31日止。

2. 视频、消防中控室服务：2年11月，自2025年7月1日至2028年5月31日止。

三、项目预算：8503639.00元；岗位总数：82076；项目每天不得少于57人。

四、服务要求

（一）安保服务内容及要求

1. 疏导院区各出入口的交通秩序，保持通畅不得妨碍“120”车辆出行，规范交通秩序。

2. 装备配置及上岗要求：统一着装、佩戴统一标志，每个执勤岗位配备对讲机一部、头盔一顶、伸缩警棍或橡胶棒一根。能熟练使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟知治安管理有关法律法规。熟悉各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。确保所管区域的正常工作秩序，防范失火、失盗、破坏等事故发生，对各种突发事件能及时处理、控制局面，维护采购人安全有序的工作环境。

3. 开展治安保卫安全检查和巡查，实行24小时不间断对医疗区和院内治安巡逻，建立检查记录，及时化解内部不安定因素，消除治安隐患。

4. 业务技能要求：安保人员须持有保安员证。能熟练使用各类消防、安防、物防、技防器械和设备，熟知治安管理有关法律法规；熟悉各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。保证所管区域的正常工作秩序，防范失火、失盗、破坏等事故发生，对各种突发事件能及时处理、控制局面，为采购人提供安全的工作环境。值班人员基本信息报采购人业务归口部门备案。

5. 安保员要求：五官端正、体型中等、初中及以上文化程度，身体健康，无疾病，身高160CM以上、年龄18-60周岁以内，岗前培训考试合格。

6. 特殊岗安保人员要求：年龄不超过45周岁，身高170CM及以上，形象气质好，五官端正，身体健康，体能素质良好，身体灵活敏捷。

7. 安保队长、班长要求：首选退伍军人，年龄不超过55周岁，身高170CM以上，形象气质好，五官端正，身体健康，体能素质良好，身体灵活敏捷。驻前经保卫科面试认可。

8. 安保队伍人员50岁以下要比例占整体队伍的30%。

9. 中标供应商对上岗人员支付的工资待遇标准应当符合自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及柳州市的现行标准。如合同期内遇上级部门的政策要求调整，如因工资待遇原因造成的法律纠纷，由中标供应商自行负责，与采购人无关。

10. 协议期间，由于中标供应商派驻的服务人员违反规定，发生的人身、财产损失或造成他人人身财产损失的，均由中标供应商承担全部责任；造成采购人一切损失，采购人有权追究中标供应商责任。

11. 采购人管理部门（保卫科）有权对本项目服务进行监督、检查、考核，经采购人核实的违规行为，一律按相应违规条款进行考核扣款。对采购人提出的意见，中标供应商必须核实制定措施，立即整改。

12. 中标供应商不得将本项目的整体管理责任及利益转让给其他人或单位（比如分包等），否则采购人有权终止合同。

（二）视频、消防中控室外包服务标准及要求

1. 业务技能要求：投标人拟投入本项目的消防监控室值班人员具有中级及以上消防设施操作员（职业方向：消防设施监控操作）证书，严禁无证上岗。

2. 视频、消防中控室值班人员要求：年龄 18-55 周岁（工作积极肯干，业务能力好可适当至 60 周岁），且具有 1 年以上消防监控室值班工作经验。值班人员基本信息报采购人业务归口部门备案。内容包括：姓名、年龄、身份证号、执业证号、取证时间、联系方式，另附执业资格证和身份证复印件。拟投入本项目的消防值班人员原则上不允许变动，如有人员变动须征得采购人同意，并及时将变动信息以书面形式通知采购人。

3. 巡查、值班服务满足国家有关值班服务要求，如合同期内国家有新的消防、安防规范和要求，供应商必须满足，否则采购人有权解除合同。

4. 满足采购人的《视频、消防中控室管理及考核办法》（详见附件 2）。

5. 视频、消防中控室值班服务人员必须严格遵守采购人安全管理制度和相关规定要求。不得泄露视频监控信息，未经许可不得进入危险或有保密要求的区域，不得随意操作非消防、安防以外的生产设备等。

6. 因视频、消防中控室值班服务人员违章操作或失误对采购人相关设备和产品造成损坏，应承担相应赔偿责任。

五、岗位配置及工作任务

（一）安保岗位配置和工作任务：

1. 岗位数：76442

2. 岗位分布及工作任务：

时间	早班（值班时间：07:00-13:00）		
岗位名称	岗位数	工作任务	备注
巡逻岗（保安队长）	1	参与治安、消防巡逻，负责白天全院安防力量的协调、管理、派班和带班以及车辆安全管理工作。	特殊岗
巡逻岗（保安班长）	1	参与内场治安巡逻，协助队长完成安保相关工作落实。	
车场管理岗（交通组组长）	1	协助队长完成院区车场交通秩序管控以及处理收费系统相关工作。	
安保岗（1号门）	1	负责医院正大门站岗执勤及维持门诊主出入口道路秩序、健康管理中心车场管理。	特殊岗
安保岗（急诊）	1	负责维持急诊区就诊秩序和安全警卫以及急诊车场、2号门周边及平层车场管理。	特殊岗
安保岗（门诊）	1	负责维持门诊大厅安检机、就诊秩序和安全警卫。	特殊岗
内场巡逻岗	5	2人负责安全隐患排查工作、配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警。；3人负责门诊、医技楼、病房等室内区域的巡逻及应急事件处置及配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警。	
安保岗（1号住院楼）	1	负责1号住院楼医疗秩序，配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警。	
安保岗（制剂楼）	1	负责制剂楼医疗秩序，配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警。	
安保岗（产科）	1	负责维持产科探视秩序和安全警卫。	
安保岗（行政楼5楼办公区）	1	负责维护办公区工作秩序、来访登记等工作。	特殊岗
安保岗（2号楼）	1	负责维持传承楼就诊秩序和安全警卫以及门口交通管理，配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警。	
西南侧机动车出口安保岗（6号门）	1	负责维护出入口道路秩序和安全及道闸异常处置；传承创新楼南面小E车位管理。	
北面机动车出入口收费岗（4号门）	1	负责车辆现金收费以及维护出入口道路秩序和安全。	
西面机动车出入口岗亭安保岗（5号门）	1	负责维护出入口道路秩序和安全及道闸异常处置。	
车辆引导岗（-1-2层地下车库）	1	负责地下车库车辆看护及停放秩序,值班时间。	
车辆引导岗(1号电动车停车场+下U停车场)	1	负责1号电动车场及下U停车场车辆安全及秩序管理。	
车辆引导岗（2-4号电动车号停车场+临时开放车场）	1	负责2-4号电动车场、临时开放车位车辆安全及秩序管理。	
车辆引导岗（1号住院楼大厅+上U停车场）	1	负责住院楼1楼大厅安全秩序、门口车辆通道停放秩序、上U车场车辆管理。	特殊岗

车辆引导岗（行政楼车库+传承创新楼车库）	1	负责车场车辆安全及秩序管理。	
小计	24		
时间	中班（值班时间：13:00-19:00）		
岗位名称	岗位数	工作任务	备注
巡逻岗（保安队长）	1	参与治安、消防巡逻，负责白天全院安防力量的协调、管理、派班和带班以及车辆安全管理工作。	特殊岗
巡逻岗（保安班长）	1	参与内场治安巡逻，协助队长完成安保相关工作落实。	
车场管理岗（交通组组长）	1	协助队长完成院区车场交通秩序管控以及处理收费系统相关工作。	
安保岗（1号门）	1	负责医院正大门站岗执勤及维持门诊主出入口道路秩序、健康管理中心车场管理。	特殊岗
安保岗（急诊）	1	负责维持急诊区就诊秩序和安全警卫以及急诊车场、2号门周边及平层车场管理。	特殊岗
安保岗（门诊）	1	负责维持门诊大厅安检机、就诊秩序和安全警卫。	特殊岗
内场巡逻岗	5	2人负责安全隐患排查工作、配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警。；3人负责门诊、医技楼、病房等室内区域的巡逻及应急事件处置及配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警。	
安保岗（1号住院楼）	1	负责1号住院楼医疗秩序，配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警。	
安保岗（制剂楼）	1	负责制剂楼医疗秩序，配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警。	
安保岗（产科）	1	负责维持产科探视秩序和安全警卫。	
安保岗（行政楼5楼办公区）	1	负责维护办公区工作秩序、来访登记等工作。	特殊岗
安保岗（2号楼）	1	负责维持传承楼就诊秩序和安全警卫以及门口交通管理，配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警。	
西南侧机动车出口安保岗（6号门）	1	负责维护出入口道路秩序和安全及道闸异常处置；传承创新楼南面小E车位管理。	
北面机动车出入口收费岗4号门）	1	负责车辆现金收费以及维护出入口道路秩序和安全。	
西面机动车出入口岗亭安保岗（5号门）	1	负责维护出入口道路秩序和安全及道闸异常处置。	
车辆引导岗（-1-2层地下车库）	1	负责地下车库车辆看护及停放秩序,值班时间。	

车辆引导岗(1号电动车停车场+下U停车场)	1	负责1号电动车场及下U停车场车辆安全及秩序管理。	
车辆引导岗(2-4号电动车号停车场+临时开放车场)	1	负责2-4号电动车场、临时开放车位车辆安全及秩序管理。	
车辆引导岗(1号住院楼大厅+上U停车场)	1	负责住院楼1楼大厅安全秩序、门口车辆通道停放秩序、上U车场车辆管理。	特殊岗
车辆引导岗(行政楼车库+传承创新楼车库)	1	负责车场车辆安全及秩序管理。	
小计	24		
时间	小夜(19:00-1:00)		
岗位名称	岗位数	工作任务	
1号楼住院大厅巡逻岗(保安副队长)	1	维护1号住院楼大厅秩序及门口车辆停放秩序,配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警;参与治安巡逻,负责夜间全院安防力量的协调、管理、带班工作。	特殊岗
安保岗(1号门)	1	负责医院正大门站岗执勤及维持门诊主出入口道路秩序、健康管理中心车场管理。	特殊岗
安保岗(急诊)	1	负责维持急诊区就诊秩序和安全警卫以及急诊车场管理。	特殊岗
安保岗(门诊)	1	负责维持门诊楼安全警卫。	特殊岗
内场巡逻岗	1	负责院区室内车场、医技楼、病房等室内区域的巡逻及应急事件处置。	
安保岗(1号住院楼)	1	负责1号住院楼医疗秩序,配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警。	
安保岗(制剂楼)	1	负责制剂楼医疗秩序,配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警。(24小时)	
安保岗(产科)	1	负责维持产科探视秩序和安全警卫。(24小时)	
安保员(2号楼)	1	负责维持传承楼就诊秩序和安全警卫以及门口交通管理,1号电动车场车辆安全及秩序管理;配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警。	
西南侧机动车出口安保岗(6号门)	1	负责维护出入口道路秩序和安全及道闸异常处置;传承创新楼南面小E车位管理。	
北面机动车出入口收费岗(4号门)	1	负责车辆现金收费以及维护出入口道路秩序和安全。	
西面机动车出入口岗亭安保岗(5号门)	1	负责维护出入口道路秩序和安全及道闸异常处置+行政楼安全警卫,配合视频、消防中	

		控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警。	
车辆引导岗（2-4号电动车号停车场）	1	负责2-4号电动车场车辆安全及秩序管理。	
小计	13		
时间		大夜（1:00-7:00）	
岗位名称	岗位数	工作任务	
1号楼住院大厅巡逻岗（保安副队长）	1	维护1号住院楼大厅秩序及门口车辆停放秩序，配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警；参与治安巡逻，负责夜间全院安防力量的协调、管理、带班工作。	特殊岗
安保岗（1号门）	1	负责医院正大门站岗执勤及维持门诊主出入口道路秩序、健康管理中心车场管理。	特殊岗
安保岗（急诊）	1	负责维持急诊区就诊秩序和安全警卫以及急诊车场管理。	特殊岗
安保岗（门诊）	1	负责维持门诊大厅安检机、就诊秩序和安全警卫。	特殊岗
内场巡逻岗	1	负责院区室内车场、医技楼、病房等室内区域的巡逻及应急事件处置。	
安保岗（1号住院楼）	1	负责1号住院楼医疗秩序，配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警。	
安保岗（制剂楼）	1	负责制剂楼医疗秩序，配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警。	
安保岗（产科）	1	负责维持产科探视秩序和安全警卫。	
安保岗（2号楼）	1	负责维持传承楼就诊秩序和安全警卫以及门口交通管理，1号电动车场车辆安全及秩序管理；配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警。	
西南侧机动车出口安保岗（6号门）	1	负责维护出入口道路秩序和安全及道闸异常处置；传承创新楼南面小E车位管理。	
北面机动车出入口收费岗（4号门）	1	负责车辆现金收费以及维护出入口道路秩序和安全。	
西面机动车出入口岗亭安保岗（5号门）	1	负责维护出入口道路秩序和安全及道闸异常处置+行政楼安全警卫，配合视频、消防中控室查看和处置所辖区域的消防、安防报警。	
车辆引导岗（2-4号电动车号停车场）	1	负责2-4号电动车场车辆安全及秩序管理。	
小计	13		
合计			74（普通岗54 特殊岗20）

2025年8月至2026年7月岗位数												
8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	小计
2146	2220	2294	2220	2294	2294	2072	2294	2220	2294	2220	2294	26862
2026年8月至2027年7月岗位数												
8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	小计
2294	2220	2294	2220	2294	2294	2072	2294	2220	2294	2220	2294	27010
2027年8月至2028年5月岗位数												
8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月			小计
2294	2220	2294	2220	2294	2294	2146	2294	2220	2294			22570
总计2年9月29天岗位数						76442						

（二）视频、消防中控室岗位

1. 岗位数：5634

2. 岗位分工及任务

值班时间：24 小时双人双岗 3 班制，8 小时/班												
岗位名称		工作任务										
视频、消防中控室值班员		值班期间，负责视频、消防中控室内报警设备的处置以及院区内消防设施设备及安全隐患巡查工作。										
2025 年 7 月至 2026 年 6 月岗位数												
7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	小计
163	165	158	163	160	163	164	148	164	158	165	158	1929
2026 年 7 月至 2027 年 6 月岗位数												
7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	小计
163	165	158	164	159	163	165	148	163	158	165	158	1929
2027 年 7 月至 2028 年 5 月岗位数												
7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月		小计
164	164	158	165	158	163	165	153	163	160	163		1776
总计 2 年 11 月岗位数							5634					

2.1 遵守采购人管理部门（保卫科）和视频、消防中控制室的各项规章制度。

2.2 熟悉和掌握消防系统的工作原理和操作规程，熟悉各种按键的功能，能够熟练操作。

2.3 岗位履职，认真记录控制器日运行情况，每日检查火灾报警控制器的自检、消音、复位功能以及主备电源切换功能，消防联动控制器的运行状况，并认真填写《消防控制室值班记录表》。

2.4 及时发现和处理设备故障，并填写《消防控制室值班记录表》，当场不能处置的要填报《建筑消防设施故障维修记录表》。

2.5 掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况。

2.6 熟练掌握火灾事故应急处置程序，火灾情况下能够按照程序开展灭火救援工作。

2.7 每班次巡查班人员对采购人区域内的消防设备设施进行巡查，及时报告发现的消防设备故障。

2.8 配合采购人管理部门（保卫科）开展消防应急演练（限消防系统操作）。

2.9 消防监控室内报警系统的监控工作。

2.10 严格落实消防安全隐患排查制度和工作报告制度。

六、管理及考核办法（验收标准）

（一）安保服务，视频、消防中控室外包服务管理及考核办法：

中标供应商在合同执行期间，采购人按《柳州市中医医院安保服务管理考核表》（附件1）及《柳州市中医医院视频、消防中控室服务管理考核表》（附件2），对中标供应商的工作质量进行考核扣分（50元/分）、扣款，按考核结果支付服务费用，具体考核办法如下：

医院保卫科是中标供应商的主管科室，根据《柳州市中医医院安保服务管理考核表》有关规定，按照每月1次常态化考核、日常巡查监督考核相结合的方法对中标供应商的服务质量进行监督考核，每月组织中标供应商管理人员对安保服务管理情况进行总结分析，考核中出现的问题，保卫科负责跟踪问效，并根据工作需要，要求和督促安保队伍进行岗位规范和培训，确保达到采购人要求。

（二）退出机制

保卫科根据《柳州市中医医院安保服务管理考核表》（附件1）、《柳州市中医医院视频、消防中控室服务管理考核表》（附件2），每月对业务服务质量进行考核，考核结果除了与服务费用挂钩外，有下列情形之一的中标供应商，将进行终止合同：

1. 不服从采购人管理，或服务质量不符合要求且3次以上要求整改拒不整改的；
2. 在院内服务期间，发生安全责任事故且过错方在中标供应商，对采购人的声誉造成影响的；
3. 派驻的人员队伍，必须符合要求的年龄、学历、身高、形象的规定，且政治合格，岗前培训合格。否则，视为合同违规，采购人有权予以拒绝，情节严重的，采购人可以终止合同；
4. 负责对派驻的人员队伍实行常态化跟踪教育和管理，管理质量和效果必须达到采购人的标准。中标供应商必须落实1名固定管理层人员，每周不少于2次（2个半天）到工作地点对安保队伍和视频、消防中控室值班员进行跟踪管理和教育，并在队伍考勤本上登记，特殊情况不能执行，必须向采购人进行说明原因，否则，视为合同违规，1个月内如有2次以上违规，采购人可终止合同。

七、项目报价要求

在本次招标中，报价按项目总价，安保岗，视频、消防中控室服务岗位单价分别进行报价。除报价外，在合同期间中标供应商不得以任何理由要求采购人另行支付费用，本项目费用包含：

1. 拟投入人员的工资和按规定提取的保险费、服装费（保安服由中标供应商自行解决）、

劳保用品费等，以及拟投入人员的意外伤害保险等费用，按各岗位工作要求配备一定数量的对讲机、口哨、手电筒、头盔、个人安防装备等（可交接班轮流使用，均由中标供应商自行配置）。

2. 拟投入人员工资和补贴（夜餐费、节假日补贴费及加班费用等）。

3. 购买拟投入人员社会统筹保险、员工意外伤害险、员工福利、培训及年终奖金、行政办公费用公司管理费用及合理利润、法定税费；

4. 拟投入人员病重或因公致伤、残、死亡时发生的全部费用。

5. 培训、技术支持、项目交接期属于中标供应商应支付的费用。

6. 固定资产折旧费。

7. 企业管理费和利润。

八、服务费及支付方式

1. 本项目无预付款，按实际到岗出勤结算（岗位单价*当月岗位总数），采取先服务后付费的方式定期结算。即：中标供应商根据上月结算服务总金额，双方核对考核扣分项后，开具真实、有效的全额发票于下月5日前交到采购人管理科室（保卫科）。采购人在资料齐全后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

2. 因采购人工作需要须临时增加安保服务岗位班次时，采购人不需增加支付安保服务费。

九、履约保证金

本项目收取履约保证金，具体要求详见第三章《投标人须知》。

十、其他

中标供应商与原合同期满服务供应商，应做好所有工作的交接，中标供应商应尽快了解和熟悉掌握工作细节以及相关事宜，并列明工作移交清单，采购人负责监督移交，三方在移交清单上签字确认。同样，中标供应商在合同期满后，也应将所有工作和相关事宜移交给下一任服务供应商。

十一、合同签订时间：自中标通知书发出之日起25日内。

十二、其他要求：投标人结合自身能力及本项目采购需求提供以下内容，具体详见第四章（评标方法及评标标准）

1. 服务方案。

2. 应急预案。

3. 管理制度。
4. 接管和退场方案。
5. 拟投入人员。
6. 业绩。

附件 1 柳州市中医医院安保服务管理考核表

中标供应商名称		中标供应商负责人			
单位地址		联系电话			
<p>考核说明： 每月按照《柳州市中医医院莲花山院区安保及视频、消防中控室服务合同》、《柳州市中医医院安保服务承包方管理考核表》条款进行考核扣款， 50 元/分。</p>					
考核项目	考核要求	考核方法	扣分原因	扣分	签名
1. 工作纪律	1.1 上班迟到、早退、脱岗 10 分钟以内扣 1 分/次； 30 分钟以内扣 2 分/次； 30 分钟以上扣 3 分/次。	现场查看			
	1.2 不按规定岗位执勤时间在岗的,每发现一次扣 3 分/次。	现场查看			
	1.3 路段疏导安保及巡逻安保执勤期间,不允许背手、抱手于胸前等行为,发现一次扣 1 分/次。	现场查看			
	1.4 酒后上班扣 2 分/次；在岗执勤时饮酒扣 5 分/次,发生 2 次当事安保予以辞退。	现场查看			
	1.5 执勤时着装不整、有睡觉、看书看报、吃零食、使用视听设备等或从事和工作无关的,扣 1 分/次。	现场查看			

	1.6 安保队长、班长未按要求到一线跟班，扣 10 分/次；一月内累计发生 2 次违规，当事人员予以辞退。	现场查看			
	1.7 不认真履行交接班手续，交接班记录不完整扣 1 分、不写交接班记录一次扣 2 分	查看记录			
2. 仪容仪表	2.1 安保人员着装统一，外保人员无对讲机、口哨等执勤装备，或有执勤装备而不正确使用的，一次扣 2 分/次。	现场查看			
	2.2 当班时间仪表不端，着装不整齐，精神不振一次一项扣 1 分	现场查看			
3. 服务态度、工作作风	3.1 对医院安排的工作推诿扯皮，不履行职责、不认真完成布置任务的，视情节扣 2—10 分/次。	查看记录			
	3.2 执勤期间粗暴无礼或行为有损医院形象被群众有理投诉，视情节扣 2—10 分/次；扣中标供应商 10 分/次。	现场查看 查看记录			
	3.3 安保人员与群众争吵斗殴导致对方受伤，视情节扣 2—10 分/次；扣中标供应商 10 分/次。	现场查看 查看记录			
	3.4 安保人员工作失职造成医院财产较大损失，视情节扣 2—10 分/次；扣中标供应商 10 分/次。	现场查看 查看记录			
	3.5 安保人员工作失职延误警情导致事态扩大，视情节扣 2—10 分/次；扣中标供应商 10 分/次。	现场查看 查看记录			
	3.6 值班时与群众发生口角争执辱骂患者或者医护人员，一次扣 2 分。	调查核实			

4. 停车场管理	4.1 医院消防通道内车辆临时停放无序，造成车辆堵塞，扣 1 分/次。	现场查看		
	4.2 医院主干道和“120”道路畅通，发生“120”车辆被堵一次扣 1 分	现场查看		
	4.3 消防通道内临时停放车辆于当日 23 时前无清理，每辆/次扣 1 分。	现场查看		
	4.4 消防通道内临时停放车辆，无挪车电话，在规定时间内无法通知车主驶离现场导致投诉的，每发生一次/辆扣 3 分。	现场查看		
	4.5 安保人员执勤中高峰期每隔 30 分钟对讲机通报一次区域内交通及车辆停放情况，无通报每人次扣 2 分。	抽查		
	4.6 安保人员在执勤过程中互相推诿、扯皮，不认真履行职责，对车主的询问不予提供帮助，在主干道到处找车位，造成不良影响的，每发生一次扣 2 分；导致有理投诉的每发生一次扣 3 分。	现场查看 查看记录		
	4.7 安保人员执勤期间，住院楼候客出租车出现乱停放现象，每辆乱停放出租车扣 1 分。	现场查看		
	4.8 对高峰期临时停放车辆，当天超过 24 点车辆仍未挪移的，每一辆次扣 1 分。	现场查看		

	4.9 安保人员工作失职造成通道救护车被堵，延误病人抢救，造成不良后果和影响，每次扣 5 分，当事安保予以辞退。	现场查看			
5. 车场收费	5.1 乱收取停车费或私自侵占停车费的一次扣 5 分并对客户造成的损失赔偿，情节严重的，对当事人开除处理。	调查核实			
	5.2 当班人每日收费金额、停车优惠及人工收费清点不清或没记录在交接本上的，一次扣 1 分。	现场查看 记录			
	5.3 当班时间干私事或其它与工作无关的事一次扣 1 分。	现场查看 记录			
	5.4 上班时间不得擅自离岗、脱岗、睡岗，发现一次扣 1 分。	现场查看 记录			
	5.5 交接班本交代不清，乱记、乱涂的一次扣 1 分。	现场查看 记录			
	5.6 交接本不记录或者记录不实的一次扣 1 分。	现场查看 记录			
6. 治安管理	6.1 维护日常医疗秩序，包括每天工作的完成情况，发生突发事件要第一时间达到现场。能够现场处理的，要及时处理，自己处理不了的要及时汇报上级领导。发现一次扣 2 分。	现场查看 查看记录			

	6.2 加强对医院重点科室和重要岗位的安全防护、巡查，发现安全隐患，不及时报告，或者处置不当的一次扣 3 分。给医院造成经济或其他损失的，视情节轻重给予警告或解聘。	现场查看 查看记录			
7. 白班	当班时间不巡逻，给医院造成经济损失的，视情节轻重给予警告或解聘。不巡查一次扣 1 分，巡查不记录扣 2 分。	现场查看 查看记录			
8. 夜班	夜间应不定时对全院各处进行安全巡查，提醒病人或家属保管好钱物和手机等贵重物品，发现隐患及可疑人员及时处理、汇报，做好巡查记录，做不到一次一项扣 2 分	现场查看 查看记录			
9. 夜间查岗	9.1 中标供应商管理人员配合保卫科每周对安保队伍进行 2 次夜间查岗，以拍照记录为准，少一次扣 1 分。	现场查看 查看记录			
	9.2 保卫科查岗确定人员缺岗，扣中标供应商 10 分/次。	现场查看			
10. 上级部门检查	凡被上级部门检查发现存在问题，经查属中标供应商责任的，且影响较大、不及时整改的，一次扣合同总金额的 5 %。	现场查看 查看记录			
11. 其他	11.1 安保人员违纪违规受到医院和上级检查部门通报批评，一次扣 10 分。	调查核实			
	11.2 群众有理投诉受到上级部门责令整改的，每次扣 20 分。	调查核实			

	11.3 安保人员与群众打架斗殴的每次扣 30 分。	调查核实			
	11.4 安保人员工作失职造成医院财产损失的，根据损失情况扣 10-50 分。	调查核实			
	11.5 出现报警情况，工作人员呼叫安保人员前往报警现场，因安保未按要求 5 分钟时间内达到现场延误警情、或因工作失职导致事态扩大的，每次扣 30 分。	调查核实			
	11.6 安保人员工作失职造成通道救护车被堵，延误病人抢救，造成不良后果和影响的，根据影响情况扣 10-50 分。	调查核实			
	11.7 不服从医院领导及保卫科管理人员工作安排且态度恶劣的，每次扣 50 分。	调查核实			
	11.8 岗位配备人员不符合要求的，第一次扣罚 200 元/人，同时下达整改通知书并约谈中标公司负责人，10 个工作日后再次检查不合格的按 1000 元/人扣罚。	调查核实			
12. 临时工作	临时工作没有按要求落实的，根据影响情况扣 1-10 分。	现场查看 调查核实			
合计					

注：1. 考核扣款优先从当月服务费里扣除。

2. 所派遣安保人员在一个月內违反本表 1-10 条规定的同样问题被处罚 2 次的，除进行相应的扣分扣款外，同时加扣中标供应商 2000 元并约谈中标供应商项目经理；一季度內出现处罚 3 次及以上的，视为严重违规，采购人可终止合同，履约保证金不予退还。

医院管理部门负责人签字：

时间： 年 月 日

中标供应商签字：

时间： 年 月 日

附件2 柳州市中医医院视频、消防中控室服务管理考核表

中标供应商名称		中标供应商负责人			
单位地址		联系电话			
<p>考核说明： 每月按照《柳州市中医医院莲花山院区安保及视频、消防中控室服务合同》、《柳州市中医医院视频、消防中控室值班服务承包方管理考核表》条款进行考核扣款， 50 元/分。</p>					
考核项目	考核要求	考核方法	扣分原因	扣分	签名
1. 工作纪律	1.1 上班迟到、早退、10 分钟以内扣 4 分；迟到 10 分钟以上扣 6 分；脱岗 10 分钟以上扣 6 分。	现场/视频查看			
	1.2 在岗期间睡岗或做与工作无关的事(玩手机、游戏、打牌、刷视频等)扣 1 分/次。	现场查看			
	1.3 酒后上班扣 2 分/次；在岗时饮酒扣 5 分/次，发生 2 次当事值班员予以辞退。	现场查看			
	1.4 工作期间言行举止要文明礼貌。发生与医院职工或病人发生吵架并有理投诉的，扣 2-10 分/次。	调查核实			

2. 岗位职责	2.1 值班员所管辖区域被检查发现有灭火器过期、或未按时间要求检查（每月 10 日前）消防器材扣 1 分/次。	现场查看			
	2.2 不按要求，如实、及时登记消防、安防值班表的，扣 1 分/次。	查看记录			
	2.3 安防、消防系统出现故障未及时报告班长和填写记录的扣 1 分/次；发生严重故障值班人员未报告的，扣 5 分/次。	查看记录 调查核实			
	2.4 抽查发现值班人员不掌握《火灾事故应急处置程序》或不清楚消防安全四个能力的扣 1 分/次。	现场查看			
	2.5 发生火灾，未按《火灾事故应急处置程序》处理的，根据具体情况，扣 10-50 分/次。	查看记录 调查核实			
	2.6 消防监控室收到“火灾报警”“一键报警”“电梯报警”“红外入侵报警”“燃气报警”“电器火灾报警”“电气设备报警”等等报警未进行处置的，扣 2 分/次；未及时处理导致事态扩大，视情况大小扣 10-50 分。	查看记录 调查核实			

	2.7 未经采购人批准，违规查询、截取、拷贝监控视频的，扣 4 分/次。导致事态扩大，视情况大小扣 10-50 分。	查看记录 调查核实			
	2.8 未经采购人管理人员同意，私自操作安防、消防主机的扣 10 分/次；私自操作导致事态扩大，视情况大小扣 10-50 分。	查看记录 调查核实			
3. 其他	3.1 对采购人安排的工作推诿扯皮，不履行职责、不认真完成布置任务的，视情节扣 2—10 分/次。	调查核实			
	3.2 未经采购人同意，私自更换值班人员的扣 10 分/次；更换的消防控制室值班人员又未持有中级《消防设施操作员》证的，扣中标供应商 20 分/次。	调查核实			

注：1. 采购人可根据实际视频、消防中控室值班工作内容需求修订值班服务考核内容及处罚标准。

2. 从当月未支付的服务费中扣除。

3. 所派遣值班人员在一个月內出现违反本表中第 2 条（岗位职责）规定 2 次的，除进行相应的扣分扣款外，同时加扣 2000 元服务费并约谈中标供应商项目经理；一季度內出现处罚 7 次的，视为严重违规，采购人可终止合同，履约保证金不予退还。

医院管理部门负责人签字：

中标供应商签字：

时间： 年 月 日

时间： 年 月 日

附件：

中小企业划型标准规定

工信部联企业[2011]300号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发[2009]36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 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 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 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 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 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 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（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。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p>
6.1	<p>本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。</p>
6.2	<p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <p>1.两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。</p> <p>2.以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。</p> <p>3.联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4.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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>5.联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。</p>

	<p>6.联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。</p> <p>7.投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>8.联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。</p>
7.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p> <p>分包内容：_____ / _____。</p> <p>分包金额或者比例：_____ / _____。</p>
11.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察</p> <p><input type="checkbox"/>组织现场考察：</p> <p>集中时间：___年___月___日___时___分，逾期后果自负。集中地点：___。</p> <p>联系人：___；联系电话：___。</p>
	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织召开开标前答疑会</p> <p><input type="checkbox"/>组织召开开标前答疑会</p> <p>会议开始时间：___年___月___日___时___分，逾期后果自负。会议地点：___。</p>
	<p>报价文件：</p> <p>1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p>
13	<p>资格证明文件</p> <p>1. 投标人为法人或者其他组织的，提供有效的营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2. 投标人提供行政主管部门颁发的有效的《保安服务许可证》复印件；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3. 本项目专门面向中小微企业，投标人必须为中小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业），投标文件中必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料，否则投标文件按无效投标处理。</p> <p>4. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p>

	<p>5. 投标人直接控股股东信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6. 投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>7. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>8. 联合体协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>9. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时，第 1-7 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。</p>
	<p>商务及技术文件：</p> <p>1. 无围标串标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2. 投标保证金提交凭证；（如要求提交投标保证金的则必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面扫描件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>5. 商务技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6. 服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>7. 项目实施人员一览表（格式后附）；</p> <p>8. 代理服务费承诺书（格式后附）</p> <p>9. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>10. 投标人情况介绍（格式自拟）；</p> <p>11. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，包含：</p> <p>1. 拟投入人员的工资和按规定提取的保险费、服装费（保安服由中标供应商自行解决）、劳保用品费等，以及拟投入人员的意外伤害保险等费用，按各岗位工作要求</p>

	<p>配备一定数量的对讲机、口哨、手电筒、个人安防装备等（可交接班轮流使用，均由中标供应商自行配置）。</p> <p>2. 拟投入人员工资和补贴（夜餐费、节假日补贴费及加班费用等）。</p> <p>3. 购买拟投入人员社会统筹保险、员工意外伤害险、员工福利、培训及年终奖金、行政办公费用公司管理费用及合理利润、法定税费；</p> <p>4. 拟投入人员病重或因公致伤、残、死亡时发生的全部费用。</p> <p>5. 培训、技术支持、项目交接期属于中标供应商应支付的费用。</p> <p>6. 固定资产折旧费。</p> <p>7. 企业管理费和利润。</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
18.1	<p><input type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>投标保证金：人民币捌万元整（¥80000.00）。</p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前从投标人账户交至指定账户并且到账（开户银行：<u>中信银行南宁东葛支行</u>，开户名称：<u>云之龙咨询集团有限公司柳州分公司</u>，银行账号：<u>8113 0010 1450 0074 537</u>）；采用支票、汇票、本票或者保函、保险等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函、保险原件（采用电子保函、保险方式交纳投标保证金的，无需递交原件）。否则视为无效投标保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。</p> <p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：云之龙咨询集团有限公司（柳州市滨江东路 16 号三区二层 211-218 室）；邮寄地址：云之龙咨询集团有限公司（柳州市滨江东路 16 号三区二层 211-218 室），收件人：唐珉，联系方式：0772-3310669、3310109）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险原件提交给采购人或者采购代理机构，未按时提交的，投标无效，</p>

	<p>由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管（采用电子保函、保险方式交纳投标保证金的，无需递交原件）。</p> <p>3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>注：1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函或保险额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函、保险有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p> <p>6. 采用投标保证金保险的，保单确定的受益人（本项目采购人）的权益应与采用银行保函形式同等，否则视为无效投标保证金。</p>
20	本项目不接受电子备份投标文件
21.1	<p>1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>
24.3(1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟
25.3(2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云”平台作为附件上传保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身</p>

	份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。
26.1	评标委员会的人数： <u>5</u> 人
29.1	评标方法： <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29.3	中标候选人推荐数量： <input checked="" type="checkbox"/> <u>3</u> 名 <input type="checkbox"/> 根据[总得分由高到低（综合评分法）/评标报价从低到高（最低评标价法）]排列次序并全部推荐为中标候选人
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标供应商时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 依次按投标报价低的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、响应时间短优先的顺序确定； <input type="checkbox"/> 随机抽取； 采用最低评标价法的采购项目，采购人确定中标供应商时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标供应商： <input type="checkbox"/> 依次按投标报价低的优先、带“▲”的实质性要求正偏离项数多的优先、均无正偏离或者正偏离项数一致时负偏离项数少的优先、故障响应时间短优先的顺序确定。 <input type="checkbox"/> 随机抽取；
35.1	<input type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额： 1. 中型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2% 2. 小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：无须缴纳履约保证金 履约保证金提交及退付方式、时间及条件： 中标通知书发出 20 日内交纳完毕，中标供应商必须以银行转账、支票、汇票、

本票或者银行、保险机构出具的保函、保险等非现金方式提交履约保证金。**如中标供应商不按双方签订的合同履约的，采购人没收其全部履约保证金，并按合同相关条款追究中标供应商责任。**

履约保证金账户：

名 称：柳州市中医医院（柳州市壮医医院）

开户行：交通银行柳州中山东支行

账 号：452060501018000077552

转账时注明：××××项目，采购编号××××履约保证金

注：

1. 履约保证金不足额缴纳的，或银行、保险机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。

2. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。

3. 所称中小微企业(含小型、微型企业，下同)应当符合以下条件：

符合《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），中小微企业划分标准。

4. 采用银行、保险机构出具的保函：在中标通知书发出后 20 日内，中标供应商向采购人提交保证金额为合同总金额 5%的保函（若中标供应商为中型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2%；若中标供应商为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：免收履约保证金）。出现合同期（自合同签订之日起至质保期结束）延长，导致合同期超出保函期限的，中标供应商应在保函期限届满前办理保函延期，保证合同期结束前保函持续有效。因中标供应商导致合同期延长的，继续提供履约担保所增加的费用由中标供应商承担；非因中标供应商原因导致合同期延长的，继续提供履约担保所增加的费用由采购人承担。因中标供应商未及时办理保函造成的损失由中标供应商承担。

5. 采用银行转账、支票、汇票、本票等非现金方式的：在中标通知书发出后 20 日内，中标供应商向采购人提交保证金额为合同总金额的 5%（若中标供应商为中型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2%；若中标供应商为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：免收履约保证金），从中标供应商的基本账户转账到采购人指定账户，履约保证金在合同期满并对合同期结束前发现的问题完成整改后，中标供应商向采购人提交履约保证金退还申请，采购人在收到申请之日起 5 个工作日内，扣减中标供应商的赔偿金和其他应从中标供应商扣回的款项后（如需从履约保证金扣减），将履约金的余额退还给中标供应商（无息）。

36.1	<p>温馨提示（非强制要求）：投标人（供应商）可凭中标（成交）通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。</p>
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司招标部，联系电话：0772-3310669、3310109，通讯地址：柳州市滨江东路16号三区二层211-218室。</p> <p>业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。</p>
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由 <u>中标供应商</u> 在领取中标通知书时，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 以项目（<input checked="" type="checkbox"/> 中标金额 / <input type="checkbox"/> 采购预算 / <input type="checkbox"/> 暂定中标金额 / <input type="checkbox"/> 其他 / <u> </u>）为计费额，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准（<input checked="" type="checkbox"/> 货物招标 / <input checked="" type="checkbox"/> 服务招标 / <input type="checkbox"/> 工程招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input type="checkbox"/> 收费基准价格 / <input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格下浮 <u>20</u> % <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮 <u> </u> %）收取。</p> <p><input type="checkbox"/> 固定采购代理收费 <u> </u> / <u> </u>。</p> <p>3. 账户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司</p> <p>开户银行：中信银行南宁东葛支行</p> <p>银行账号：8113 0010 1370 0157 972</p>
40.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
40.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“广西政府采购云”</p>

平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。

3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。

4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。

5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均

应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.2 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。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (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) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (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账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；

(6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者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，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 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，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

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作出实质性响

应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按采购文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。承诺的投标有效期低于采购文件规定期限的，按无效投标处理。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标供应商的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标供应商的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云电子投标客户端”(请自行前往“广西政府采购云”平台进行下载)，并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云”平台的要求编制并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“广西政府采购云”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电

子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则按无效投标处理。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“广西政府采购云”中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，否则按无效投标处理。

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过“广西政府采购云电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“广西政府采购云”平台。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，“广西政府采购云”平台将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云”平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录“广西政府采购云”平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “广西政府采购云”平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云”平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人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投标人自己承担。

24.3 开标程序

(1) 解密电子投标文件。“广西政府采购云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“广西政府采购云”平台远程开标大厅展示；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

(4) 投标人代表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，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“广西政府采购云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“广西政府采购云”平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

(3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(5) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于“广西政府采购云”平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、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，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。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。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，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，可能导致其投标按无效处理。

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 电子交易活动的中止。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，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- (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) 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。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构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，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30. 确定中标供应商

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。

中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标供应商。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

30.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标供应商。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标供应商，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商通过“广西政府采购云”平台发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标供应商本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标供应商。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标供应商自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标供应商领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.5 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代

理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(一) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 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《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ (万元)

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本招标文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 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) 本项目报价超出招标文件所规定最高限价，或者超出采购预算金额的；

(4) 投标人未就本项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就本项目的单项内容作唯一报价；投标人未就本项目的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第5.1条（2）或者第5.2条（2）项情形的。

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；

(12) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(13) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(14) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

(15) 未响应招标文件实质性要求的。

(16) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“广西政府采购云”平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“广西政府采购云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(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) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上(1) - (4)规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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，评标委员会将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.2 采用最低评标价法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

(2) 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，评标委员会将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(4) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律

责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

综合评分法

序号	评审因素	评标标准
1	<p style="text-align: center;">价格分 (满分 30 分)</p>	<p>(1) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(2) 价格分计算公式： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{评标报价}) \times 30 \text{分}$ 注：因本项目专门面向中小微企业采购，根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展政策问答》，专门面向中小微企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p>
2	<p style="text-align: center;">技术分 (满分 45 分)</p>	<p>一档 (3 分)：提供了服务方案内容，无项目针对性；</p> <p>二档 (9 分)：服务方案中有服务范围、内容和服务标准 (工作方案基本完整，措施及管理责任基本清晰)；提供的人员安排计划、组织管理体系基本满足采购需求要求，可基本实施管理工作。</p> <p>三档 (15 分)：服务方案中有服务范围、内容和服务标准 (工作方案完整，措施及管理责任比较清晰)；提供的人员安排计划合理，组织管理体系科学，能够较有效实施管理工作；物资装备的配备、人员配置的科学性和合理性完全满足采购需求要求。</p> <p>四档 (21 分)：服务方案中有服务范围、内容和服务标准 (工作方案完整，措施有效扎实，管理责任清晰)；工作人员安排计划合理，组织管理体系科学，能够有效实施管理工作；物资装备的配备、人员配置的科学性和合理性强；安保管理和视频、消防中控室管理的安全防范措施科学规范 (符合治安监管要求，企业监管防控有效)，可操作性强。</p>
	<p style="text-align: center;">应急预案分 (12 分)</p>	<p>一档 (0 分)：未提供或提供的内容与项目无关。</p> <p>二档 (4 分)：有突发应急情证明材料况处理措施，安全保障能力存在欠缺，执行操作性不强；</p> <p>三档 (8 分)：有针对本项目的服务场所内发生的火灾、</p>

			<p>群体性突发安全事件、偷盗等应急事件的处理方案，缺乏项目针对性；</p> <p>四档（12分）：能针对本项目服务场所内可能发生的医闹、火灾、群体性突发安全事件、偷盗抢劫、紧急安全疏散、院内交通拥堵等制定有应急预案，方案内容详细，措施得力；能针对重大活动、节假日、领导视察等安全保卫工作制定有专项应急服务方案；具备各岗位联防联控能力，在紧急事件发生时，能立即组织人员进行处置，并提供相应处置成功案例进行佐证说明。</p>
		<p>管理制度分 (6分)</p>	<p>一档（0分）：未提供或提供的内容与项目无关。</p> <p>二档（2分）：提供了内部管理制度，无项目针对性；</p> <p>三档（4分）：有较完善内部管理规章制度（岗位责任、管理维护运作制度及标准、管理人员考核制度及标准），有一定的可操作性。</p> <p>四档（6分）：有完善的内部管理规章制度（岗位责任、管理维护运作制度及标准、管理人员考核制度及标准）和内部管理架构，有详细的日常考核表单（管理其它项目时已使用的例表），均有较强的科学性和操作性。</p>
		<p>接管和退场方案分 (6分)</p>	<p>一档（0分）：未提供或提供的内容与项目无关。</p> <p>二档（2分）：提供了接管和退场方案，无项目针对性；</p> <p>三档（4分）：提供的接管方案和退场方案符合采购需求，有时间安排；</p> <p>四档（6分）：在三档的基础上，提供的接管方案和退场方案内容详尽、可行，还能提供相关物资安排、人员安排等；能给采购人提供更科学的相关方案建议。</p>
3	<p>商务分 (满分 25 分)</p>	<p>拟投入人员分 (15分)</p>	<p>(1) 拟投入安保队长或班长或副队长或组长为退伍军人，年龄在 50 岁及以下的，每有 1 人得 3 分，满分 12 分。（投标文件中须提供相关人员退伍军人证或证明材料复印件并加盖投标人公章）</p> <p>(2) 能承诺拟投入安保队伍人员 50 岁以下占整体队伍的 40%得 3 分。（投标文件中须单独提供相关承诺书并加盖投标人公章，格式自拟）</p>
		<p>业绩分 (10分)</p>	<p>投标人自 2022 年 1 月 1 日以来的同类型项目业绩[以合同签订日期在时间内的合同原件扫描件为准（合同书中内容</p>

			不得有任何涂改、遮挡，能清晰反映项目的名称、签订日期，提供用户名单及联系方式，否则将不予认可)]，每提供一份得 2 分，满分 10 分。
		政策分	服务项目不适用
总得分为以上各项评审因素得分合计			

注：计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐原则

1. 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

2. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同按投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

合同文本（格式）

合同编号：_____

采购人（甲方）_____

供应商（乙方）_____

采购计划号_____

项目名称及编号_____

签订地点_____ 签订时间_____年____月____日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定、乙方投标文件及其承诺和中标通知书，甲乙双方签订本合同。

第一条 项目概况及服务范围

1. 治安保卫服务工作范围及地点

（1）服务工作范围：主要负责柳州市中医医院莲花山院区治安防范、安全保卫、秩序维护、交通疏导、停车收费、消防巡查及救援等工作，并按照《保安服务管理条例》相关法律法规及采购人的安全管理制度对安保人员进行管理，执行安保防范、车场收费等任务，承担相应的安保服务以及车场管理责任。

（2）服务工作地点：柳州市中医医院莲花山院区（柳州市城中区红葫路6号）。

（3）服务期限：2年9月29天。自2025年8月3日至2028年5月31日止。

2. 视频、消防中控室外包服务工作范围及地点

（1）服务工作范围：主要负责视频、消防中控室值班日常工作，并对院区内消防设施设备及消防安全隐患进行排查工作，操作和维护消防自动报警、视频监控、电气火灾报警、燃气报警、安防一键报警、门禁、人脸识别、停车场、无线报警等系统正常运转。

（2）服务工作地点：柳州市中医医院莲花山院区（柳州市城中区红葫路6号）。

（3）服务期限：2年11月，自2025年7月1日至2028年5月31日止。

第二条 合同标的

1. 合同标的一览表

序号	岗位名称	服务内容	岗位数	单价（元/岗位）	小计（元）
1	安保服务岗	详见采购需求	76442		
2	视频、消防中控	详见采购需求	5634		

	室服务岗				
人民币合计金额（大写）人民币_____（¥_____）					

2. 合同合计金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，包含投标服务的成本、培训、税费、利润等所有费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第三条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第四条 权利保证

1. 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权益，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第五条 交付和验收

1. 服务期限：

(1) 安保服务：2年9月29天。自2025年8月3日至2028年5月31日止。

(2) 视频、消防中控室服务：2年11月，自2025年7月1日至2028年5月31日止。

2. 服务地点：柳州市中医医院莲花山院区（柳州市城中区红葫路6号）

2. 乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3. 乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4. 乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后五个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

5. 甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

6. 甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

7. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205号]规定执行。

第六条 服务和培训

1. 乙方应按照国家有关法律法规和投标文件的承诺为甲方提供相应的服务。

2. 甲方应提供必要安装条件（如场地、电源、水源等）。
3. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：由甲方决定。

第七条 付款方式

1. 本项目无预付款，按实际到岗出勤结算（岗位单价*当月岗位总数），采取先服务后付费的方式定期结算。即：乙方根据上月结算服务总金额，双方核对考核扣分项后，开具真实、有效的全额发票于下月 5 日前交到甲方管理科室（保卫科）。甲方在资料齐全后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

2. 因甲方工作需要须临时增加安保服务岗位班次时，甲方不需增加支付安保服务费。

第八条 履约保证金

1. 履约保证金金额：

中型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2%

小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：无须缴纳履约保证金

2. 履约保证金提交及退付方式、时间及条件：

乙方接到中标通知后，在合同签订前 5 日内，乙方必须以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险等非现金方式向甲方提交履约保证金。履约保证金在乙方提供所承诺的服务期满后，甲方在收到履约保证金退还申请之日起 5 个工作日内退还全部履约保证金（不计利息，如在合同执行过程中违反合同规定或违约，则扣除相应履约保证金后还剩下履约保证金）。若因乙方的原因未在规定时限内缴纳履约保证金的，则视为违约，甲方有权取消其中标资格、拒绝签订合同。若因乙方的原因不能签订合同的，不退还履约保证金。在履约保证金退还日期前，若乙方的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知甲方，否则由此产生的后果由乙方自负。

3. 履约保证金账户：

开户名称：柳州市中医医院（柳州市壮医医院）

开户银行：交通银行柳州中山东支行

银行账号：4520 6050 1018 0000 77552

第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。

第十条 质量保证及服务

1. 按采购文件规定的服务质量标准，并达到或优于乙方承诺的标准。

2. 乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招标文件、投标文件和本合同附件，为甲方提供服务。

3. 考核和处罚：乙方在合同执行期间，甲方按《柳州市中医医院安保服务管理考核表》（附件 1）及《柳州市中医医院视频、消防中控室服务管理考核表》（附件 2），对乙方的工作质量进行考核扣分（50 元/分）、扣款，按考核结果支付服务费用，具体考核办法如下：

医院保卫科是乙方的主管科室，根据《柳州市中医医院安保服务管理考核表》有关规定，按照每月 1 次常态化考核、日常巡查监督考核相结合的方法对乙方的服务质量进行监督考核，每月组织乙方管理人员对安保服务管理情况进行总结分析，考核中出现的问题，保卫科负责

跟踪问效，并根据工作需要，要求和督促安保队伍进行岗位规范和培训，确保达到甲方要求。

4. 在服务期内，乙方应对服务成果出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

5. 乙方提供的服务承诺和服务期责任等其它具体约定事项。（见合同附件）

第十一条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权要求乙方按合同约定完成本项目，并有权按照甲方制定的考核管理要求及考核办法对乙方服务情况进行监督。

2. 按合同要求及时向乙方支付服务费用。

3. 包含招标文件的第二章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

第十二条 乙方的权利和义务

1. 严格履行合同文件（含招标文件、投标文件等）约定和承诺的服务内容和质量标准，向甲方提供服务。

2. 乙方按本合同约定向甲方提供的报告、资料、文件等内容及服务成果后，未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方提供上述报告、资料、文件等内容及服务成果。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

3. 乙方服务人员应履行保密义务。如乙方因违反本条约定给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的法律责任，并赔偿由此给甲方造成的一切损失。

4. 按照合同约定收取服务费，当甲方出现无故拖欠费用时，乙方有权采取适当方式进行催缴，若甲方仍未支付费用，乙方有权停止工作。

5. 包含招标文件的第二章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

第十三条 违约责任

1. 除不可抗力原因外，乙方没有按照合同约定提供服务的，按照甲方制定的考核管理要求及考核办法追究乙方的违约责任。

2. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

第十四条 不可抗力事件处理

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十五条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担

2. 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，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十六条 合同生效及其它

法定代表人:	法定代表人 (负责人):
委托代理人:	委托代理人:
电话:	电话:
电子邮箱:	电子邮箱:
开户银行:	开户银行:
账 号:	账 号:
邮政编码: 545000	邮政编码:

合 同 附 件
(服务类)

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 服务期责任:	
3. 其他具体事项:	
甲方(章)	乙方(章)
年 月 日	年 月 日

注: 填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投标项：（如有）

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

联系人：_____ 电话：_____ 传真：_____ 电子邮箱：_____

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人（**签字或者电子签名**）：_____

投标人名称（**电子签章**）：_____

____年____月____日

4. 开标一览表格式

开标一览表

序号	标的名称	岗位名称	岗位数 ①	投标单价 (元/岗位) ②	小计(元) ③=①×②
1	安保及视频、消防中控室服务	安保服务岗	76442		
2	安保及视频、消防中控室服务	视频、消防中控室服务岗	5634		
投标总报价(1+2)大写:			(¥)	

注:

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名, 否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改, 应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字(或者电子签名), 否则其投标作无效标处理。

3. 如为联合体投标, “投标人名称”处必须列明联合体各方名称, 并标注联合体牵头人名称, 否则其投标作无效标处理。

4. 如为联合体投标, 盖章处须加盖联合体牵头人电子签章, 否则其投标作无效标处理。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名): _____

投标人名称(电子签章): _____

____年____月____日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投标项：（如有）

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 安保及视频、消防中控室服务，属于租赁和商务服务业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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。

4. 残疾人福利性单位声明函格式

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。

单位名称（电子签章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

5. 政府采购供应商资格信用承诺函格式

政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）
的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二
条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意
承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

法定代表人或者委托代理人（**签字或者电子签名**）：_____

投标人名称（**电子签章**）：_____

____年__月__日

6. 投标人直接控股股东信息表格式

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

____年____月____日

7. 投标人直接管理关系信息表格式

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

____年____月____日

8. 投标声明

投标声明

(采购人名称):

我方参加贵单位组织_____项目(项目编号: _____)的政府采购活动。我方在此郑重声明:

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚),未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单,完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件,我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定:

- (一) 具有独立承担民事责任的能力;
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (五) 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;
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名): _____

投标人名称(电子签章): _____

年 月 日

注: 如为联合体投标,盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名,否则投标无效。

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式

电子投标文件

商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

所投标项：（如有）

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺格式

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
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账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；

6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年___月___日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人： _____

地 址： _____

姓 名： _____ 性 别： _____

年 龄： _____ 职 务： _____

身份证号码： _____

系 _____（投标人名称） _____ 的法定代表人。

特此证明。

附件： 法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）： _____

_____年____月____日

注： 自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附件：委托代理人有效身份证正反面复印件

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人名称（电子签章）：_____

____年____月____日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效投标处理；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

6. 商务技术要求偏离表格式

商务技术要求偏离表

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
项目概况			
采购服务期限			
项目预算			
服务要求			
岗位配置及工作任务	具体内容详见《第二章 采购需求》第五条岗位配置及工作任务内容		
管理及考核办法 (验收标准)			
项目报价要求			
服务费及支付方式			
履约保证金			
其他			
合同签订时间			
合同条款	具体内容详见《第五章 拟签订的合同文本》内容		

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。“岗位配置及工作任务”承诺内容可按照以上表格内容填写。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

3. 招标文件商务技术要求为最低要求，若投标时有优于相关条款的其他内容，以最优内容为投标响应。若为负偏离则作为投标无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年___月___日

8. 业绩证明材料

业绩情况一览表

采购人名称	项目名称	合同标的内容	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

____年____月____日

9. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

姓名	职务	专业技术资格 (职称)或者职业 资格或者执业 资格证或者 其他证书	证书编号	参加 本单 位 工作 时间	劳动合 同编号	备注

注：

1. 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制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

投标人名称（电子签章）：_____

____年____月____日

四、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

联合体协议书

_____(所有成员单位名称)自愿组成_____(联合体名称)联合体, 共同参加_____(项目名称)_____(项目名称)采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____(某成员单位名称)为_____(联合体名称)牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动, 签署文件及对文件的盖章, 提交和接收相关的资料、信息及指示, 进行合同谈判活动, 负责合同实施阶段的组织和协调工作, 以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜, 联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务, 并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字(或者电子签名)或者盖公章之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_____份, 联合体成员和采购人各执一份。

注: 本协议书应附法定代表人身份证明; 有委托代理的, 应附授权委托书(格式自拟)。

联合体牵头人名称(电子签章):

法定代表人或者其委托代理人(签字或者盖章或者电子签名):

联合体成员名称(盖公章或者电子签章):

法定代表人或者其委托代理人(签字或者盖章或者电子签名):

.....

年 月 日

2. 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____

采购人名称： _____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期： _____

采购过程

采购结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期:

说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3. 投诉书格式

投诉书

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

……

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质

疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。