

云之龙咨询集团有限公司

招 标 文 件

项目名称：北海市人民医院保安外包服务-和平院区

项目编号：BHZC2025-G3-990069-YZLZ

采 购 人：北海市人民医院

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2025 年 5 月 X 日

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	采购需求	6
第三章	投标人须知	23
第四章	评标方法及评标标准	43
第五章	拟签订的合同文本	54
第六章	投标文件格式	65

第一章 招标公告

项目概况

北海市人民医院保安外包服务-和平院区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（下载）招标文件，并于 2025 年 6 月 X 日 9 时 00 分（北京时间）前按要求递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：BHZC2025-G3-990069-YZLZ

项目名称：北海市人民医院保安外包服务-和平院区

预算金额：4,988,000.00 元

最高限价（如有）：4,988,000.00 元

采购需求：

预算金额：4,988,000.00 元/两年；其中和平区保安人员 70 人，单项最高限价为 2900.00 元/人/月；和平院区临时机动岗位 20 人，单项最高限价为 58000.00 元/年。

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	北海市人民医院保安外包服务-和平院区	1 项	包含安全生产、消防安全、疫情防控、车辆管理等工作。
具体内容详见附件“采购需求”。			

合同履行期限：2 年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
3. 本项目的特定资格要求：投标人具有公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

时间：2025 年 5 月 X 日至 2025 年 5 月 X 日，每天 00：00 至 12：00，下午 12：00 至 2 3：59（北京时间，法定节假日除外）

地点：“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：0 元

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 6 月 X 日 9 时 00 分（北京时间）

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

开标时间：2025 年 6 月 X 日 9 时 00 分（北京时间）

开标地点：“广西政府采购云”平台电子开标大厅

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. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bhggzy/>全国公共资源交易平台（广西·北海）

2. 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。

3. 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“jmbs”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. 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

5. 本项目采用远程异地评审方式。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北海市人民医院

地址：北海市海城区和平路 83 号

联系方式：唐伟富 0779-2030632

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号

联系方式：翁娜娜 0779-3227361/3227538

3. 项目联系方式

项目联系人：翁娜娜

电 话：0779-3227361/3227538

附件：采购需求

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. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，**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**。

4. 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。

5. **本项目所属行业：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。

第一部分 技术要求

一、项目概况：

项目名称：北海市人民医院保安外包服务-和平院区。

项目概况：北海市人民医院保安外包服务-和平院区位于北海市人民医院和平院区，该项目主要包括：确保医院治安安全，北海市人民医院是北海市唯一的三级甲等综合医院，年门急诊病人和住院病人约 130 万人次，必须确保工作人员、患者、家属、财产安全内的外包式服务。

二、保安外包服务内容及工作要求

北海市人民医院保安外包服务-和平院区必须确保工作人员、患者、家属、财产安全。

具体包含：

1. 保安服务范围：派出保安人员对相关地方岗位进行安保服务，加强治安管理及服务。
2. 安保人员配备要求：和平院区 70 名保安人员（包含分队长 1 名，保安人员 69 名）、

和平院区临时机动岗位 20 个。具体按甲方实际需要量配备。

3. 保安服务内容：

项号	服务名称	数量	服务内容及要求		
1	北海市人民医院保安外包服务-和平院区	1 项	一、保安岗位设置与人员要求（各岗位所需人数按采购人实际情况进行调整安排，中标人须无条件服从采购人的安排）：		
			序号	岗位	要求
			和平区保安人员		
			1	分队长	负责统筹管理拟投入的保安人员，服从采购人的管理。
			2	大门岗	实行 24 小时执勤，主要做好医院疫情防控、治安、消防、交通疏导、车辆管理等工作。6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00（2 人），13：00-19：00（2 人），19：00-次日 01：00，次日 01：00-次日 07：00。
			3	中门岗	实行 24 小时执勤，主要做好医院疫情防控、治安、消防、交通疏导、车辆管理等工作。6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00（2 人），13：00-19：00（2 人），19：00-次日 01：00，次日 01：00-次日 07：00。
			4	后门岗	实行 24 小时执勤，主要做好医院疫情防控、治安、消防、交通疏导、车辆管理等工作。6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00（2 人），13：00-19：00（2 人），19：00-次日 01：00，次日 01：00-次日 07：00。
			5	发热门诊	实行 24 小时执勤，主要做好发热门诊的疫情防控、安全保卫及消防安全工作，防止医护人员人身受伤害和公物损坏。每班 1 人，6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00，13：00-19：00，19：00-次日 01：00，次日 01：00-次日 07：00。
			6	门诊地下室	实行 6 小时执勤制度，主要做好门诊疫情防控等工作。每班 1 人，6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00，13：00-19：00。
			7	巡逻岗	实行 24 小时执勤，主要对医院疫情防控、消防、治安进行巡查，检查各保安岗在位履职情况。6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00，13：00-19：00，19：00-次日 01：00（2 人），次日 01：00-次日 07：00（2 人）。
			8	和平路院区急诊科	主要做好急诊科、急诊儿科的疫情防控、安全保卫及消防安全工作，防止医护人员人身受伤害和公物损坏。6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00（2 人），13：00-19：00（2 人），19：00-次日 01：00，次日 01：00-次日 07：00。
			9	和平路院区急诊儿科	急诊儿科的疫情防控、安全保卫及消防安全工作，防止医护人员人身受伤害和公物损坏。6 小时工作制，每班 1 人，上班时间为：07：00-13：00，13：00-19：00，19：00-次日 01：00，次日 01：00-次日 07：00。

			10	住院部 儿科	急诊儿科的疫情防控、安全保卫及消防安全工作，防止医护人员人身受伤害和公物损坏。6 小时工作制，每班 1 人，上班时间为：07：00-13：00，13：00-19：00。
			11	住院大 楼大厅 岗	实行 24 小时执勤，主要做好医院疫情防控、治安、消防、交通疏导、车辆管理等工作，必须服从住院大楼消防控制室指派并迅速到达指定位置对报警系统进行确认。每班 1 人，6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00，13：00-19：00，19：00-次日 01：00，次日 01：00-次日 07：00。
			12	教学楼 门岗	实行 24 小时执勤，主要做好医院疫情防控、治安、消防、交通疏导、车辆管理等工作，必须服从住院大楼消防控制室指派并迅速到达指定位置对报警系统进行确认。每班 1 人，6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00，13：00-19：00，19：00-次日 01：00，次日 01：00-次日 07：00。
			13	广慈商 城	实行 24 小时执勤，主要做好医院疫情防控、治安、消防、交通疏导、车辆管理等工作，必须服从住院大楼消防控制室指派并迅速到达指定位置对报警系统进行确认。每班 1 人，6 小时工作制，上班时间为：13：00-19：00，19：00-次日 01：00，次日 01：00-次日 07：00。
			14	人民剧 场停车 场岗	人民剧场停车场岗 2 人：每天 07：10—19：30 时，实行 2 班制，每班 1 人。主要看管本院职工车辆，做好车辆防火、防盗、防破坏工作。
			15	门诊安 检机岗	实行 24 小时执勤，主要做好医院、安检、疫情防控、治安、消防、交通疏导等工作。每班 1 人，6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00，13：00-19：00，19：00-次日 01：00，次日 01：00-次日 07：00。
			16	门诊导 诊员	门诊导诊员 7 人：实行 7 小时执勤，主要做好医院门诊导诊服务，有效引导患者，帮助独自的老、弱、残、行动不便患者进入门诊、为 70 岁以上无陪同，特需老人提供全程导诊服务、协助患者使用自助设备进行挂号、缴费及预约、负责自助设备的维护，包括加纸、排卡、一般故障排除、协助护士维持各楼层公共区、诊区秩序。等上班时间为：导①：07：50-11：50/14：30-17：30 导②：08：30-12：30/15：15-18：15 全程导诊 导③、导④、巡视：08：00-12：00/15：00-18：00。
			和平院区临时机动岗位人员		
			1	临时岗 位	配备 20 人。执行医院临时指派的各项工作任务，主要做好疫情防控、安全保卫、消防安全、创文明城市等工作，防止医护人员人身受伤害和公物损坏，应及时按照采购人工作需要派遣到位。

二、安全保卫及秩序维护按医院治安保卫管理相关要求执行。

			三、采购人只负责提供应急人员的住宿场所，产生的水电费等费用由中标供应商承担，水电费在服务费中按月扣除。其余派遣的保安员的住宿住房由中标供应商负责。
其它要求：			
1. 合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内。 2. 服务地点：北海市人民医院和平路院区院内及其院区外确定的岗位。 3. 服务要求： （1）服务期：2 年； （2）处理问题响应时间：接到处理问题通知后 3—10 分钟内到达采购人指定现场（按我院应急管理规定执行）； （3）培训：关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、医院秩序管理条例的相关培训； （4）保安人员经过专业培训，并取得相应的保安从业资格（保安行业主管部门颁发的证书/证明）。 （5）保安人员必须遵守我院有关管理制度及时完成医院下达的临时性和指令性工作（符合法规的工作）。 4. 其他要求 （1）中标供应商负责为保安人员购买人身意外伤害保险，由中标供应商按实际聘用人数向保险公司投保。 （2）中标供应商必须按照中华人民共和国相关法律法规有关规定的标准为保安人员支付社会保险费用。若中标供应商不为保安人员支付社会保险费用的，所造成的后果全部由中标供应商承担。 （3）采购人如需中标供应商保安人员延长工作时间或在法定节假日加班工作，中标供应商应当按中华人民共和国法律法规有关规定的标准支付加班费，于次月直接支付给加班的保安人员；采购人根据工作实际情况指派保安人员加班的费用（以双方签字确认的签到表为准），由采购人每个月底结算一次，并于次月支付给中标供应商，由中标供应商统筹支配。			

三、保安服务要求

（一）服务总体要求

1. 对在医院和平路院区范围内发生的违法、违规的行为人要立即给予劝阻和坚决制止，保证医院的员工及财产、患者和家属人身财物的安全。因保安人员失职、渎职行为造成医院财产损失和医院工作人员及患者人身、财物受到不法伤害、损坏，保安公司应当承担相应赔偿责任。

2. 引导车辆有序停放，严禁车辆乱停乱放，严禁车辆占用消防通道和急救通道停车，确保医院各门岗内、外及周边整洁、畅通；对医院救护车、消防车等应急通道进行管理，严禁任何无关车辆占用救护车、消防车停车位。

3. 对医院和平路院区大门、新大门及后门周边区域实行“三包”管理，严禁小摊小贩在大门周边违规设点，严禁出租车、摩托车、残疾三轮车占道载客。

4. 严厉打击“医托”和“医疗广告”人员。严格禁止医托和散发非法医疗广告人员在医院范围内活动。拒绝工作人员与上述人员有任何关系，一旦发现，严肃处理，绝不留情。

5. 装备配置：医院门卫值班室按值勤人数配备防爆头盔、防护盾牌、防刺背心、防割手套、橡胶警棍、强光电筒、自卫喷雾剂、对讲机、安全钢叉等防卫器材。

6. 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，为医院提供安全的工作环境。

7. 保安人员数量要满足医院安保要求，年龄结构合理，派驻的保安人员必须经过公安有关部门的专业培训，并取得保安上岗资格，配合医院做好消防安全及治安安全等工作。

8. 按照劳动法规定的要求给每名保安人员购买相关保险。

（二）保安人员的要求

1. 身体条件：身体健康，男性身高原则在 165cm 及以上，视力正常，五官端正，仪表大方，无传染性、肝、肾、心脏、心血管等严重疾病，无不良社会记录等，签合同后安排人员前，须向采购人提供正规医院健康证明，年龄 18—55 岁之间（特殊岗位和特别优秀的保安可适当放宽）。

2. 政治素质：尊重领导和服务对象，服从安排，听从指挥，无违法犯罪记录，爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪现象作斗争。

3. 文化条件：具备初中及以上文化，具备良好的语言表达及沟通协调能力。

4. 保安队长、班长必须报医院保卫科备案，保安队长的配备应当与医院保卫科协商一致并经考核合格方可任命。

5. 派驻的保安人员必须经过公安有关部门的专业培训，并取得保安上岗资格。

（三）服务的基本要求

1. 对值班保安要严加管理，发生空岗、缺岗、脱岗、上岗前喝酒（以人为记录和电子记录为准）等行为的，每次处罚 200 元，年度发生 3 次或累计发生 5 次采购人有权依法终止合同。

2. 发生不法分子对医院的干扰，特别是医托、医闹、暴恐和盗窃事件不及时妥善处理（阻止、制止）的，每次处罚 1000 元，年度发生 2 次或累计发生 3 次采购人有权依法终止合同。

3. 当班人员责任心不强，巡查不到位导致公共设施被盗、被破坏的，中标供应商及当班保安人员应共同承担相应的法律及经济损失赔偿责任，责任的界定由采购人和中标供应商双方确定或由公安司法部门裁定。

4. 值班人员须着保安制服上班，不穿保安制服上班的，每人每次扣 200 元。

5. 在医院范围内开展（24 小时）昼夜值班巡逻、守护，不迟到，不早退。保安提前 10 分钟到达交接地点，并认真做好交接班工作，检查所配装备是否完好有效，并填报《安保值班交接记录表》。

6. 上班迟到早退达到 10 分钟的每人/次扣 50 元，迟到早退超过 30 分钟的算旷工。

7. 不开展交接班工作的，每人/次 50 元。因交接班工作盘点财物不到位造成损失的由交接班双方共同承担。

8. 住院部严格把好大门关，非探病时间严格控制非患者家属以外的人员进入探病。

9. 维护好院内的就诊秩序，必要时提醒医患人员注意财产、人身安全。及时制止一切危

害就诊秩序及安全的行为。

10. 协助做好医院内违法犯罪行为等突发事件的处理工作，对制止无效的犯罪行为应立即报警，保护好现场，并协助公安机关查办案件。

11. 及时发现并上报安全、用电、消防等隐患问题。

12. 值班期间应联防联控，与各岗位保持联系，对值班期间发现的问题，要进行沟通及时妥善处理。

13. 满足保护医务人员的生命安全为第一需求。维护医院的正常秩序，打击医托。协助公安机关打击不法分子对医院的干扰，特别是对医托、医闹、暴恐、盗窃分子的打击。

14. 重点部位的安保，24 小时监控，定时巡查。重点巡视部位为住院病区各科、易燃易爆物品储存点、各仓库、行政办公区、急诊科、输液室、发配电房、高压氧楼、中央空调机房、制氧中心、医院档案室、财务出纳室等。

15. 来院车辆停放及看管。对进入收费停车场的车辆夜间巡逻人员要巡查，对进入医院公务用车停车区域的车辆要进行疏导及看护。

16. 协助火灾、暴恐、盗窃等突发事件的处置。

四、保安服务标准：

（一）北海市人民医院和平路院区大门职责

1. 在保安公司和保卫科领导下进行工作，严格执行每班 6 小时站岗制度，坚守岗位，遵纪守法，认真执行医院各项规章制度，努力完成领导交给的各项任务。

2. 负责门诊楼所在科室的安全保卫工作，维持门诊部的治安秩序。出现失窃，纠纷、打架或其它问题要积极处理，本班无法处理的要及时报告领导、院总值班或公安机关。

3. 对来就诊患者态度和蔼、热情服务、耐心做好解释工作，不准打人、骂人、对无端取闹者要及时制止。

4. 协助消防值班室检查安全设施和消防器材，发现火灾或其它事故要及时扑救和处理，确保医院的安全。医院每次下班后三十分钟与消防值班室工作人员，对门诊巡查后锁门。

5. 严格检查出院病人出院证，防止病人和陪人带走医院物品，防止未办好出院手续的病人逃跑，除接送重病人车辆和救护车外，其它车辆不准停放在急诊通道，发热门诊通道要保持畅通，摩托车、电动车、自行车不得乱停乱放，采取有力措施管理好大门内外的秩序，切实做好“门前三包”工作。对于进入医院的可疑人员要严加排查，对可疑物品和包、袋进行检查，防止违禁品进入院内。

6. 加强对急诊科等重要科室的巡查力度，防止各类案件的发生。

7. 有保卫医院物资不被盗责任，尤以建材、大数量药品、各种器械，无医院科室批条不准放行。接到科室报案报告，要及时到现场了解案情，并报告有关领导。

8. 不准“三鸟”和宠物进入院内，防止发生病菌感染。

9. 禁止非法宣传品（大、小字报、非法医疗广告等）进入院内。

10. 对夜间出院婴儿要核实身份，无误才能放行。

（二）北海市人民医院和平路院区中门职责

1. 严格执行每班 6 小时站岗制度，坚守岗位，遵纪守法，认真执行医院各项规章制度，努力完成领导交给的各项任务。

2. 负责住院部所在科室的安全保卫工作，维持门诊部的治安秩序。出现失窃，纠纷、打架或其它问题要积极处理，本班无法处理的要及时报告领导、院总值班或公安机关。

3. 对来就诊患者态度和蔼、热情服务、耐心做好解释工作，不准打人、骂人、对无端取闹者要及时制止。

4. 协助消防值班室检查安全设施和消防器材，发现火灾或其它事故要及时扑救和处理，确保医院的安全。医院每次下班后三十分钟与消防值班室工作人员，对门诊巡查后锁门。

5. 严格检查出院病人出院证，防止病人和陪人带走医院物品，防止未办好出院手续的病人逃跑，除接送重病人车辆和救护车外，其它车辆不准停放在急诊通道，发热门诊通道要保持畅通，摩托车、电动车、自行车不得乱停乱放，采取有力措施管理好大门内外的秩序，切实做好“门前三包”工作。对于进入医院的可疑人员要严加排查，对可疑物品和包、袋进行检查，防止违禁品进入院内。

6. 加强对急诊科等重要科室的巡查力度，防止各类案件的发生。

7. 有保卫医院物资不被盗责任，尤以建材、大数量药品、各种器械，无后勤保障部批条不准放行。接到科室报案报告，要及时到现场了解案情，并报告有关领导。

8. 不准“三鸟”和宠物进入院内，防止发生病菌感染。

9. 禁止非法宣传品（大、小字报、非法医疗广告等）进入院内。

10. 对夜间出院婴儿要核实身份，无误才能放行。

（三）北海市人民医院和平路院区住院部（含后门）门卫职责

1. 严格执行每班6小时站岗制度坚守岗位，遵纪守法，认真执行医院规章制度，努力完成领导交给的各项任务。

2. 负责病房安全保卫工作，维持住院部的治安秩序。对于院内发生的纠纷、打架或其它问题要积极处理，本班无法处理的要及时报告领导、院总值班或公安机关。

3. 对来访探视者态度和蔼、热情服务、耐心做好解释工作，不准打人、骂人、对无端闹事者要及时制止，必要时利用通讯工具通知其他岗位保安共同处理。

4. 严格执行探视、陪护制度，掌握原则，做到一视同仁，非探视时间有权阻止探视者进入病房。

5. 严格检查出院病人出院证，防止病人和陪人带走医院物品，防止未办好出院手续的病人逃跑，除接送重病人车辆和救护车外，其它车辆不准进入外科、传染科等主要通道，经

允许进入的车辆必须按规定的场所停放，无特殊情况摩托车、电动车、自行车不得进入住院部。对于夜间婴儿出院一定要核实身份，无误后放可放行。

6. 有保卫医院物资不被盗责任，对从院内拉出的物资，没有医院领导的批条，不得放行，并及时报告科室处理。夜间要巡查各仓库、膳食科、锅炉房、供应室、各病区等重点部位的安全情况。

7. 不准动物和宠物进入医院，防止发生病菌感染。

8. 禁止各类非法宣传品进入住院部，一但发现没收处理并报科室。

9. 爱护装备，对于故意损坏装备的，要按价赔偿。搞好值班室卫生，做好交接班的登记工作。

10. 完成其它交办事项。

（四）北海市人民医院和平路院区住院大楼保安职责

1. 认真执行《北海市人民医院探视制度》的相关规定。

2. 加强楼内医疗秩序的管理和维持，对扰乱正常医院秩序的行为坚决制止，保护好医院财产和院内工作人员的人身安全。

3. 服从住院大楼消防控制室工作人员的指令，快速准确到达指定位置确认火灾报警系统工作状况，及时开展火灾应急工作。

4. 加强防火、防盗、防破坏工作的管理，因工作失职造成医院财产损失和工作人员和人身伤害，保安本人及保安公司应依法承担相应责任。加强对夜间出院婴儿管理，一定要核实身份无误后才能放行。

5. 杜绝外来人员到住院大楼内散发非法宣传品、虚假医疗广告品等。

6. 及时完成领导交待的临时性工作（合法、合理的工作）。

7. 加强住院大楼周围秩序的管理。

8. 积极妥善处理突发事件。

（五）北海市人民医院和平路院区教学区保安职责

1. 严格执行医院的教学管理制度。

2. 管理好教学区内秩序。

3. 做好来访人员的询问、审查、登记工作，发现异常情况立即报告并及时处置。

4. 做好下班后的清场工作，发现异常情况及时报告并处理。

5. 加强非上班时间对行政楼的巡查，发现异常情况及时报告并处理。

6. 加强防盗、防破坏工作，防止发生治安、刑事案件。

7. 积极完成领导交给的各项任务。

8. 爱护装备，对于故意损坏装备的要按价赔偿，做好交接班的登记工作。

（六）发热门诊保安职责

1. 严格执行国家和医院的疫情管理规定。
2. 管理好发热门诊内秩序。
3. 严格做好患者、家属、来访人员的询问、核查、登记工作，发现异常情况立即报告并及时处置。
4. 加强防盗、防破坏工作，防止发生消防、治安、刑事案件。
5. 爱护装备，对于故意损坏装备的要按价赔偿，做好交接班的登记工作。
6. 积极完成领导交给的各项任务。

（七）巡逻保安岗位职责

1. 工作期间加强对和平路院区各住院病区的巡查，发现有关治安、安全生产等方面的问题及时处理，必要时立即报告保卫科。
2. 对于不法分子的不法行为及时制止，必要时利用对讲机通知保卫科人员和在岗其他保安共同处理。
3. 加强对夜间进入住院病区的人员管理，严格执行我院《探视、陪护制度》。
4. 增加巡逻密度，确保病人、医护人员的人身安全和病人、医院的财产安全，因失职或故意造成各类损失的要承担相应责任。

5. 保卫科各岗位消防应急分工：

5.1 通讯联络组：

门诊、住院消防控制室及各保安岗第一时间接到（或发现）火警人员。

5.2 灭火行动组岗位：

5.2.1 第一灭火行动组：

（1）非初起火灾时：

和平路院区住院大楼大厅、中门、后门岗位当班人员：大厅着消防服，含腰斧及防毒面具铺设水带并持水枪，中门协助铺设水带和持水枪、后门联接消火栓并开关阀门，室外消火栓的板手由中门岗负责随身携带。

（2）初起火灾时：大厅岗与中门岗利用灭火器灭火，后门岗收集就近灭火器并送至灭火点并负责向消防控制室报告火灾现场情况。

（3）火灾扑灭后：负责保护现场及配合调查。

5.2.2 第二灭火行动组：

（1）非初起火灾时：警务室、两个大门岗、保安分队长：警务室着消防服含腰斧及防毒面具，铺设水带并持水枪；大门与新大门携带隔热服，联接消火栓并开关阀门；保安分队长必要时着隔热服进入着火房间内开展应急工作。

(2) **初起火灾时：**警务室与大门岗利用灭火器灭火，新大门岗收集就近灭火器并送至灭火点并负责向消防控制室报告火灾现场情况。保安分队长及时召集人员做好安全保卫工作。

(3) **火灾扑灭后：**待调查完毕负责清理火场。

(八) 保卫科处置恐怖、暴力事件程序及各岗位人员主要工作

1. 当急诊、住院大楼消防监控室岗位。

收到各科室一键式报警装置报警时：

(1) 立即用对讲机通知各岗位执勤人员注意（口令是：各岗位注意、各岗位注意、注意），讲清何地发生紧急报警。所有在岗人员保持高度警觉，及时检查并带好随行装备。

(2) 各监控室人员迅速调看现场录像情况，发生严重情况立即向“110”报告，并电话通知保卫科负责人。

(3) 再次向各岗位简要讲明现场情况。

2. 各岗位人员收到监控室警报后的工作流程：

2.1 保卫科室、警务室、驻勤分队长、住院大楼大厅、巡逻等人员务必带好装备以最快速度到场处置。

2.1.1 及时控制现场暴、恐人员。当发生暴、恐事件时，采取一切措施将肇事人员制伏并控制，扭送到公安机关或等待“110”到场移交。当公安机关人员到场后要积极协助公安机关开展处置工作。

2.1.2 保护好现场及相关证据。

2.1.3 保卫人员现场处置组织指挥：一是由现场行政职务最高为指挥者；若没有行政职务者，由科室人员、警务室、保安顺序任指挥者。

2.2 其它各岗位人员在各自岗位保持高度警觉，一是注意观察周边行人，二是做好增援准备和拦堵可疑人员。当接到增援听令时，及时到场增援，当接到具体拦堵可疑人员时采取一切措施将其控制。

各岗位保安收到暴恐案（事）件应急信号后应携带的装备和到达的时间要求：

保卫科和平路院区应对突发暴、恐案（事）件演练日常检查表

日期	岗位	科室指定或报警点	是否按规定携带装备	到达时间	存在问题	整改情况
	警务室岗		正巡逻时：警务装备七件套；在值班室时：带钢叉、钢套、长棍			
	大门岗		钢叉、短棍			

	教学楼岗		长棍、短棍			
	中门岗		盾牌、短棍			
	后门岗		长棍、短棍			
	大厅岗		钢叉、短棍			
	门诊监控室		钢叉、短棍			
	巡逻岗		长棍、短棍			
	急诊科岗		钢叉、短棍、防割手套			

注：

1. 装备由中标供应商负责。

2. 到达指定地点时间要求：

（1）离案（事）点较近的岗位 1—2 楼 1 分钟内，3—7 楼为 2 分钟内，8—16 楼为 4 分钟内到达。

（2）其它岗位人员到达时间：1—2 楼 2 分钟内，3—7 楼为 3 分钟内，8—16 楼为 5 分钟内到达。

3. 警务室工作人员、巡逻人员（晚上才设岗）视具体位置确定。

五、服务监管

1. 保卫科是保安服务工作监管第一责任部门。

2. 保安公司制订的管理方案及人员情况报医院保卫科备案。

3. 医院有权对保安人员的工作进行检查、督促、考核，并按北海市人民医院保安管理规定（绩效管理规定）对保安人员进行绩效管理，对不称职的保安提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权要求更换保安人员。保安服务公司自接到医院保卫科更换保安通知 2 个工作日内必须更换到位。

4. 医院有权对保安公司的工作进行考核，发现保安公司不按照合同约定开展工作，对保安队伍管理不规范、不严格，培训及安全措施不能达到医院要求处罚（人民币 100-1200 元），对拒不整改者（以文字通知为准）医院有权依法解除合同。

北海市人民医院保安服务考核内容及处罚标准

考核月份：xx 年 x 月

保安服务公司承包方（盖章）：XXX 保安服务公司
服务地址：北海市人民医院和平院区

序号	考核项目 (标准分 值)	考核内容	扣分原因	得分	签名
1	工作纪律 (20 分)	迟到、早退 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。			
		脱岗 10 分钟扣 1 分/次; 30 分钟 以内扣 2 分/次; 30 分钟以上扣 3 分/次。			
		保安人员执勤期间, 背手、抱手于 胸前等行为, 发现一次扣 1 分/ 次。			
		酒后上班扣 5 分/次; 在岗执勤时 饮酒扣 10 分/次, 发生 2 次当事保 安予以辞退。			
		值班期间吃食物、使用视听设备等 或从事和工作无关的, 扣 5 分/ 次。			
		睡岗一次 5 分/次, 一月内累计发 生 2 次违规, 当事人员予以辞退。			
		保安队长、班长未按要求到一线跟 班, 扣 3 分/次; 一月内累计发生 2 次违规, 当事人员予以辞退。			
		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			
2	仪表仪容 (5 分)	执勤保安不携带对讲机、口哨等执 勤装备的扣 3 分/次, 有执勤装备 而不正确使用的扣 2 分/次。			
		仪容不整, 精神不振扣 2 分/次。 挽袖、挽裤腿、制服混穿、制服外 套便服等扣 3 分/次。			
3.	服务态 度、工作	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,			

	作风 (20分)	视情节扣 2—10 分/次。			
		执勤期间粗暴无礼或行为有损医院形象被群众投诉，视情节扣 2—10 分/次。			
		执勤保安对需要提供帮助的人员冷漠、推诿且不及时报告的扣 2 分/次，两次以上开除。			
		保安人员与群众争吵斗殴导致对方受伤，视情节扣 2—10 分/次。			
		保安人员工作失职造成医院财产较大损失，视情节扣 2—10 分/次。			
		保安人员工作失职延误警情导致事态扩大，视情节扣 2—10 分/次。			
4	履行职责 (20分)	发生突发事件不按规定时间到达现场。处置事情不果断、不及时，无法处理不及时报告的视情扣 2—10 分/次。			
		执勤期间不巡逻，巡查不到位，发现安全隐患不处理且不及时报告扣 3 分/次。			
		值班保安对进入办公楼、实训楼、教学楼等场所的外来人员不询问，不登记，任由出入，无法处理的不及及时报告，造成影响的视情扣 2—10 分/次。			
		不进行消防巡查，无消防巡查登记，或巡查不认真造成安全隐患的扣 5 分/次。			
5.	交通疏导、停车场管理 (35分)	医院消防通道内车辆临时停放无序，造成车辆堵塞，扣 3 分/次，发生“120”车辆被堵扣 5 分/次，延误病人抢救，造成不良后果和影响扣 10—20 分/次。			
		消防通道内临时停放车辆于当日 2			

		3 时前无清理，每辆/次扣 3 分。			
		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，每辆/次扣 3 分。			
		疏导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 1 分。			
		保安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 3 分；导致投诉的每发生一次扣 3 分。			
		保安人员执勤期间，门诊候客出租车出现乱停放现象，每辆/次扣 4 分。			
		停车场保安不履行职责造成车辆、财物等丢失的扣 5 分/次。			
		收费出口拥堵 10 辆以上车辆仍不进行疏导，不启动预案紧急放行的扣 10 分/次。			
总分 1+2+ 3+4+ 5	100 分				
实际 得分			总扣分		
考核 意见	质量考核小组意见：				

	考核人员签名：_____ 日期：_____
考核部门（盖章）：_____	
说明：分值在 90~100 为优秀；分值在 70~89 为良好；分值在 60~69 为合格；分值在 60 以下为不合格。	

说明：

主管科室每月进行考核，月度考核结果确定为：

1. 优秀（含）及以上，则不扣罚（除直接罚款情形外）；
2. 优秀以下，良好以上的，做出批评教育、警告处理，月度考核累计出现 5 次的，采购人有权依法终止合同；
3. 良好以下，合格以上的，做出批评教育、警告、扣罚处理，医院有权扣罚款 200-5000 元，罚款从医院当月应付结算款中扣除，月度考核累计出现 3 次的，采购人有权依法终止合同；
4. 考核结果 60 分以下，医院有权依法终止本合同。
5. 出现以下情况的采购人有权进行直接处罚：
 - 5.1 人员配备和待遇保障：
 - （1）保安人员数量、年龄比例、个人综合素质是否按照合同要求配备，有弄虚作假的每人/次扣当月服务费 500 元，可累加。
 - （2）保安公司是否按照约定给保安人员发放薪资待遇，是否有无故拖延和随意扣罚的情况。每发现一起扣当月服务费 500 元，可累加。
 - 5.2 其它失职失责行为：视影响后果开具处罚金额，处罚金额不低于（100-1000 元/次）。

第二部分 商务要求

一、商务条款	
合同履行期限和地点	1. 合同履行期限：2 年。 2. 交付的地点：广西北海市采购人指定地点。
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内
付款方式	1. 合同签订后，采购人按月向中标供应商支付服务费。每月结束后，采购人根据上月经双方签字确认的考勤和考核情况表，扣除水电费等后开具正式发票，10 个工作日内以银行转账的方式向中标供应商支付上月服务费。 2. 每月考核表的罚款（如有）应在当月的服务费中扣除。 3. 服务期限内，因实际工作需要而产生变动的，按实际工作需要安排的人数和工作时间计算服务费。 4. 若中标供应商人员与中标供应商产生相关劳务、劳资纠纷等事宜均与采购人无关，采购人不得干涉中标供应商的工资制定标准。

服务承诺	(1) 中标供应商提供 7*24 电话咨询服务, 如遇大型会议等接待活动的, 中标供应商须及时配合采购人。如需临时增加保安人员, 中标供应商应及时提供相应服务, 具体费用根据实际情况双方协商决定。 (2) 中标供应商在提供服务过程中, 对所接触到的所有信息负有保密义务。
报价要求	1. 本项目预算金额为人民币 <u>4988000.00 元</u>/两年; 其中和平区保安人员单项最高限价为 <u>2900.00 元</u>/人/月, 和平院区临时机动岗位 20 人员单项最高限价为 <u>58000.00 元</u>/年; 投标人投标报价超过预算金额或单项最高限价的, 按无效投标处理。 2. 报价必须含以下部分, 包括: (1) 服务的价格; (2) 应当支付给保安员的工资、社会保险费、服装费、装备费和按规定提取的福利(过节费和加班费)、税费等履行保安服务应当取得的相关费用; (3) 必要的保险费用和各项税金 (4) 劳务、管理、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等其他应有费用 (5) 培训、技术支持、配套服务等费用。 (6) 自行考虑完成项目所需的所有费用及投标报价中应包含的全部内容, 中标后采购人不再支付额外费用。
保险	满足项目实施要求。
二、与实现项目目标相关的其他要求	
(一) 供应商的履约能力要求	
业绩要求	<u>2021 年 1 月 1 日</u> 以来至投标文件递交截止日期止, 投标人提供同类保安服务项目业绩, 符合第四章“评标方法及评标标准”的可予以加分。
履约能力要求	投标人可针对本项目特点, 投入相应的专业技术人员。
(二) 验收标准	
1. 验收过程中所产生的一切费用均由中标供应商承担。报价时应考虑相关费用。 2. 中标供应商在项目验收时由采购单位对照采购文件的服务内容及指标全面核对检验, 如不符合采购文件的技术要求以及提供虚假承诺的, 按相关规定做违约处理, 中标供应商承担所有责任和费用, 采购人保留进一步追究责任的权利。 3. 服务标准: 符合国际、国家及行业有关规范和标准。 4. 采购项目有其他要求的按其要求。	
(三) 其他要求	
投标人针对本项目提供的项目实施方案【可以对服务技术、管理规章制度、服务质量管理、	

疫情（传染病）防控、人员实力等方面进行描述】和应急方案，同时可根据第四章“评分内容”的要求提供项目业绩、优秀保安员等企业履约能力的相关证明材料，符合评分要求的，予以加分，不提供不作废标处理。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 投标人的资格要求详见招标公告。 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 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。 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。 3. 投标人的资格要求（投标人须在投标文件中提供《北海市政府采购供应商信用承诺函》对以下内容进行承诺，格式附后）： （1）投标人具备有效的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； （2）投标人 2024 年内连续三个月的已依法缴纳税收，或依法免税的；从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，从成立之日起已依法缴纳税收； （3）投标人 2024 年内连续三个月已依法缴纳社会保障资金，或依法不需要缴纳社会保障资金的；从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，从成立之日起已依法缴纳社会保障资金； （4）投标人财务状况报告【2023 年（含）以来任何年度财务报表；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需具备成立之日起至投标文件提交截止时间前的月报表】。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： 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）。 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。

	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。 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。 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。 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）。 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。 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。
7.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
8.1	采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目的，指核心产品）的不同投标人评审得分相同时，按照下列方式确定一个投标人获得中标人推荐资格： ☒ 依次按投标报价低的优先、技术标得分高的优先、履约能力得分高的优先的顺序确定； ☐ 随机抽取。
11.2	☒ 不组织现场考察 ☐ 组织现场考察： 集中时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。集中地点：_____ 联系人：_____；联系电话：_____ ☒ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明（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）；

	（格式后附，如有请提供） 4.投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。
	资格证明文件 1.北海市政府采购供应商信用承诺函（承诺函格式见附件）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 供应商有效的《保安服务许可证》复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 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。 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。 2. 分公司参加投标的，应当取得总公司授权，且须在投标文件中提供相应授权书，否则按无效投标处理。
	商务文件： 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 投标人情况介绍（格式自拟）； 6. 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）。 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。
	技术文件： 1. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 项目实施方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 应急方案（格式自拟）；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理） 4. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 对本项目系统总体要求的理解； 6. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 7. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

	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。
16.2	投标报价必须含以下部分，包括： （1）服务的价格； （2）应当支付给保安员的工资、社会保险费、服装费、装备费和按规定提取的福利（过节费和加班费）、税费等履行保安服务应当取得的相关费用； （3）必要的保险费用和各项税金 （4）劳务、管理、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等其他应有费用 （5）培训、技术支持、配套服务等费用。 （6）自行考虑完成项目所需的所有费用及投标报价中应包含的全部内容，中标后采购人不再支付额外费用。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>120</u> 日内。
18.1	本项目不收取投标保证金。
20	电子备份投标文件：接受。 备注：1. 投标人可提供一份以介质存储的数据电文形式的电子备份投标文件，按广西政府采购云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子投标文件格式，以DVD光盘或者U盘等形式提供。数量为1份。 2. 供应商可以提供以介质（U盘或光盘等）存储的数据电文形成的电子备份投标文件。电子备份投标文件应当在投标截止时间前按要求密封并送达<u>广西北海市北部湾中路60号779财富中心15楼1505号云之龙咨询集团有限公司</u>，逾期送达或未按要求密封将被拒收。电子备份投标文件应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章，未按要求密封的，采购代理机构有权拒绝接收电子备份文件。 邮寄地址：广西北海市北部湾中路60号779财富中心15楼1505号云之龙咨询集团有限公司，联系人：翁娜娜，电话：0779-3227361/3227538。 本项目拒收到付邮件，通过邮寄方式送达的，请合理安排邮寄时间，因邮寄原因未能在规定时间内送达的后果由供应商自行承担。 3. 通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，供应商递交了电子备份投标文件的，以电子备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过广西政府采购云平台上传递交的电子加密投标文件已按时解密的，电子备份投标文件自动失效。供应商仅递交电子备份投标文件的，投标无效。 4. 投标文件启用顺序和效力。投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的电子备份投标文件。顺位在先的投标文件已按时解密的，下一顺位投标文件自动失效。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。 ▲未传输递交电子投标文件的，投标无效。

	▲未按规定提供相应的备份投标文件，造成项目开评标活动无法进行下去的，投标无效。
21.1	1. 投标文件提交截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24.3 (1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟
24.3 (2)	宣布的内容：投标人名称、投标价格
25.3 (2)	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。 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）。 信用查询截止时点：资格审查结束前 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。 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> 人及以上单数
29.1	评标方法： ☒ 综合评分法
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： <u>3</u> 名
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：按投标报价低的优先、技术标得分高的优先、履约能力分得分高的优先的顺序确定
35.1	☒ 本项目不收取履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料：

	1、委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 2、法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2	接收质疑函方式：书面形式 质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司北海分公司，联系电话：0779-3227361/3227538，通讯地址：广西北海市北部湾中路60号779财富中心15楼1505号云之龙咨询集团有限公司。 现场提交质疑办理业务时间：工作日每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
39.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书后三个工作日内，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准：本项目的代理服务费按国家发展计划委员会文件计价格[2002]1980号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”规定标准<u>（服务招标）</u>的80%。招标代理服务费低于人民币叁仟元(¥3000.00)按叁仟元(¥3000.00)收取。 3. 账户名称：云之龙咨询集团有限公司北海分公司 开户银行：8113001013600157976 银行账号：中信银行南宁东葛支行
40.1	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。
40.2	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。 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”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 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

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 本项目为服务类采购项目，无核心产品。

8.2 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。

8.3 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。

8.4 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，中标人须依照《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、商务文件、技术文件四部分组成。

- (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) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 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 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标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 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

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

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起 4 个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起 4 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) 中标人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）或“信用中国”网站查询信息，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，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，具体详见“投标人须知前附表”；

(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的条件。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。

七、中标和合同

30 确定中标人

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人。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人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

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人，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人。

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人确定之日起 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，应当对中标人信用进行查询，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

中标人。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人，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人通过“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，还应当告知未中标人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人。

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”。中标人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，若中标人的开户名称、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人自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标人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。如中标人为联合体的，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。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

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 中标人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 1 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：详见“投标人须知前附表”。

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。

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 13.1 条规定中“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) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

(4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标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 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务要求评审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) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(12) 未响应招标文件实质性要求的；

(13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(2) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 未响应招标文件实质性要求的。

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

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分方法（按四舍五入取百分位）。

序号	评分因素	评分内容	满分
1	价格分	（1）评标价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额=投标报价。 （2）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，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （3）按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （4）政策性扣除计算方法。 在服务采购项目中，服务由小微企业承接。对符合上述要求的投标人的投标报价给予 20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。 （5）以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为 10 分。 （6）价格分计算公式： 某投标人价格分=基准价/某投标人评标报价金额×10 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	10 分

		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。	
技术标			
2	项目实施方案	考察内容：根据投标人提供的项目实施方案进行独立评分。项目实施方案中不包含以下内容的，不得分。 （1）服务技术方案分（满分 15 分） ①服务技术方案整体内容完整，对项目重点难点的理解合理、科学、到位，得 5 分。 ②在本项①基础上，对本项目采购需求整体掌握程度高，对项目重点难点的理解切中要害并提出了科学、合理、可行的解决方案，服务技术方案整体能够对项目实施起到一定的保障作用，得 10 分。 ③在本项②基础上，提供服务年度计划安排，内容妥当、合理、有条理性、预见性，能够结合本项目实际情况制定有针对性和可靠性的安全隐患的防范措施，提出个性化服务，服务技术方案整体能够对项目实施起到良好的保障作用，得 15 分。 注：未提供“服务技术方案”或“服务技术方案”未达到①标准要求的，本项不得分。 （2）管理规章制度方案分（满分 10 分） ①管理规章制度方案符合项目需要，缺乏可行性的，得 2 分。 ②在本项①基础上，提供有各岗位职责设置，人员考勤与录用制度具有一定的针对性和可操作性，每月进行员工培训学习制度，管理规章制度方案整体具有可行性的，得 6 分。 ③在本项②基础上，各岗位职责设置合理、科学，能够有计划有效率地开展工作，人员考勤与录用制度针对性和可操作性强、贴合度高，能够适配本项目执行的实际需求，每周进行员工培训学习，培训制度设置科学、系统、规范、员工通过培训学习能够完全掌握服务技能与专业技能，有利于员工在项目执行中开展各项工作，管理员巡视监督制度设置完善，有相应的奖惩机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等机制，促进项目的顺利执行，管理规章制度方案整体对项目实施起到良好的保障作用。	60 分

		用，得 10 分。 注：未提供“管理规章制度方案”或“管理规章制度方案”未达到①标准要求的，本项不得分。 （3）服务质量管理方案分（满分 10 分） ①服务质量管理方案整体基本满足项目需要，提供的服务管理模式缺乏可行性的，得 2 分。 ②在本项①基础上，服务管理模式科学、合理，提供完善的服务质量检查制度和客户满意度管理方案，内容具有针对性的、可操作性，能针对本项目执行提出其他服务质量管理措施，服务质量管理方案整体对项目实施起到一定的保障作用，得 6 分。 ③在本项②基础上，服务管理模式易于理解、结构稳定、具有可操作性和针对性、有创新性和亮点，服务质量检查制度逻辑清晰、易于理解、规范详尽、科学严谨，客户满意度管理方案完整科学、合理、根据客户满意度的调查内容有具体详细的改进措施，能提供有助于本项目顺利执行的完善科学的服务质量管理措施，满足服务质量目标管理，服务质量管理方案整体对项目实施起到良好的保障作用，得 10 分。 注：未提供“服务质量管理方案”或“服务质量管理方案”未达到①标准要求的，本项不得分。 （4）疫情（传染病）防控方案分（满分 10 分） 一档（3 分）：为本项目建立有疫情（传染病）防控方案的内容简单且不够全面，缺乏针对性和可操作性； 二档（7 分）：为本项目建立完善的疫情（传染病）防控方案，基本满足项目服务需求； 三档（10 分）：为本项目建立完善、详细、可行的有疫情（传染病）防控方案，具有明显的医院疫情防控特殊性、针对性和可行性。 注：未提供“疫情（传染病）防控方案”或“疫情（传染病）防控方案”未达到一档要求的，本项不得分。 （5）人员实力分（满分 15 分） 1) 投标人拟派保安队长（1 人）同时具备以下任意 2 类或以上证	
--	--	---	--

		书的得满分 3 分： ①类证书：具有有效的退伍军人证； ②类证书：具有本科及以上学历的； ③类证书：具有有效的建(构)筑物消防员或消防设施操作员的。 2) 投标人拟派保安人员（除保安队长外）中具备以下任一证书的，符合要求的予以加分（同一人员同时具备两类证书的可累计加分，满分 12 分）： ①类证书：每提供 1 名具有有效的退伍军人证的计 1 分； ②类证书：每提供 1 名具有有效的建(构)筑物消防员或消防设施操作员的计 1 分。（同时具备②类证书中多种证书的仅按 1 项计取，此小项不重复计分） 注：投标文件中提供相应的证书复印件（证书能够清晰反映上述证书的名称和等级的），同时提供承诺上述人员为本单位的正式员工的承诺函（格式自拟）或提供相关证明材料【可以是 2024 年 7 月份以来投标人为该人员购买社保的证明材料的，或者投标人与以上人员签署的劳动协议（或合同）扫描件（或复印件），或为以上人员发放的近 3 个月（投标文件递交截止时间前）的工资发放银行流水扫描件（或复印件或截图）等能证明以上人员为本单位人员的材料。如有退休返聘人员的，必须提供该人员与投标人签订的返聘合同（或协议）、退休证明，或投标人为该人员发放的近 3 个月（投标文件递交截止时间前）的工资发放银行流水扫描件（或复印件或截图）】，上述材料均加盖投标人公章，否则不得分。	
3	应急方案分	评委对各投标人提供的“应急方案”进行独立评审并独立打分： ①应急方案内容基本完善，内容缺乏科学合理性，得 5 分。 ②在本项①基础上，提供的应急方案完善，应急安全措施安排科学合理、贴近实际，快速处置响应时间≤30 分钟，配备应急小分队可以随时作应急处理紧急事件，应急服务方案整体对项目实施起到一定的保障作用，得 10 分。 ③在本项②基础上，应急方案合理科学、详细完整，组织架构条理清晰、逻辑性强，针对性和可操作性强，应急安全措施安排合理得当、能够完全贴合本项目采购需求的要求，对各项应急事件具有相应演练方案，应急服务方案整体完整且具有预见性，快速	15 分

		处置响应时间≤20 分钟，能够保障应急服务方案的顺利执行，从而对项目实施起到有效的保障作用，得 15 分。 注：“应急方案”未达到①标准要求的，本项不得分。	
商务标			
4	履约能力分	（1）2021 年 1 月 1 日以来至投标文件递交截止日期止，投标人具有同类保安服务经验，每提供一个得 2 分，满分 10 分。（投标文件中提供服务合同复印件并加盖投标人公章） （2）投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每提供 1 项得 1 分，满分 3 分。（投标文件中提供相应有效的证书复印件并加盖投标人公章） （3）自 2021 年度以来，拟配备的保安人员中为优秀保安员的，每提供 1 个得 0.5 分，满分 2 分。（投标文件中提供相应证书复印件并加盖投标人公章，同一人员不重复计分）	15 分
总得分=1+2+3+4			

四、中标候选人推荐

综合评分法

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的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

政府采购合同

合同名称：北海市人民医院保安外包服务-和平院区

合同编号：BHJC2025-G3-990069-YZLZ

采购人（甲方）北海市人民医院

供应商（乙方）_____.

签订合同地点：_____

签订合同时间：_____

安保服务采购合同文本

合同编号：_____

采购计划编号：_____

采购人（甲方）_____

供 应 商（乙方）_____

项目名称和项目编号_____

签订地点 _____

签订时间_____

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、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方的承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 乙方基本情况

1. 名称：

2. 地址：

3. 资质：具有有效的《保安服务许可证》、《营业执照》。

4. 乙方承诺在本合同履行期限内其资质合法有效，并具有符合本合同约定的保安服务的保安员。

第二条 保安岗位设置及人员配置要求

1. 安保人员配备要求：和平院区 70 名保安人员（包含分队长 1 名，保安人员 69 名）、和平院区临时机动岗位 20 个。具体按甲方实际需要量配备。

2. 保安岗位设置与人员要求（各岗位所需人数按甲方实际情况进行调整安排，中标人须无条件服从甲方的安排）

序号	岗位	要求
和平区保安人员		
1	分队长	负责统筹管理拟投入的保安人员，服从甲方的管理。
2	大门岗	实行 24 小时执勤，主要做好医院疫情防控、治安、消防、交通疏导、车辆管理等工作。6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00（2 人），13：00-19：00（2 人），19：00-次日 01：00，次日 01：00—次日 07：00。
3	中门岗	实行 24 小时执勤，主要做好医院疫情防控、治安、消防、交通疏导、车辆管理等工作。6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00（2 人），13：00-19：00（2 人），19：00-次日 01：00，次日 01：00—次日 07：00。
4	后门岗	实行 24 小时执勤，主要做好医院疫情防控、治安、消防、交通疏导、

		车辆管理等工作。6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00（2 人），13：00-19：00（2 人），19：00-次日 01：00，次日 01：00—次日 07：00。
5	发热门诊	实行 24 小时执勤，主要做好发热门诊的疫情防控、安全保卫及消防安全生产工作，防止医护人员人身受伤害和公物损坏。每班 1 人，6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00，13：00-19：00，19：00-次日 01：00，次日 01：00—次日 07：00。
6	门诊地下室	实行 6 小时执勤制度，主要做好门诊疫情防控等工作。每班 1 人，6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00，13：00-19：00。
7	巡逻岗	实行 24 小时执勤，主要对医院疫情防控、消防、治安进行巡查，检查各保安岗在位履职情况。6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00，13：00-19：00，19：00-次日 01：00（2 人），次日 01：00—次日 07：00（2 人）。
8	和平路院区急诊科	主要做好急诊科、急诊儿科的疫情防控、安全保卫及消防安全生产工作，防止医护人员人身受伤害和公物损坏。6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00（2 人），13：00-19：00（2 人），19：00-次日 01：00，次日 01：00—次日 07：00。
9	和平路院急诊儿科	急诊儿科的疫情防控、安全保卫及消防安全生产工作，防止医护人员人身受伤害和公物损坏。6 小时工作制，每班 1 人，上班时间为：07：00-13：00，13：00-19：00，19：00-次日 01：00，次日 01：00—次日 07：00。
10	住院部儿科	急诊儿科的疫情防控、安全保卫及消防安全生产工作，防止医护人员人身受伤害和公物损坏。6 小时工作制，每班 1 人，上班时间为：07：00-13：00，13：00-19：00。
11	住院大楼大厅岗	实行 24 小时执勤，主要做好医院疫情防控、治安、消防、交通疏导、车辆管理等工作，必须服从住院大楼消防控制室指派并迅速到达指定位置对报警系统进行确认。每班 1 人，6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00，13：00-19：00，19：00-次日 01：00，次日 01：00—次日 07：00。
12	教学楼门岗	实行 24 小时执勤，主要做好医院疫情防控、治安、消防、交通疏导、车辆管理等工作，必须服从住院大楼消防控制室指派并迅速到达指定位置对报警系统进行确认。每班 1 人，6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00，13：00-19：00，19：00-次日 01：00，次日 01：00—次日 07：00。

13	广慈商城	实行 24 小时执勤，主要做好医院疫情防控、治安、消防、交通疏导、车辆管理等工作，必须服从住院大楼消防控制室指派并迅速到达指定位置对报警系统进行确认。每班 1 人，6 小时工作制，上班时间为：13：00-19：00，19：00-次日 01：00，次日 01：00—次日 07：00。
14	人民剧场停车场岗	人民剧场停车场岗 2 人：每天 07：10—19：30 时，实行 2 班制，每班 1 人。主要看管本院职工车辆，做好车辆防火、防盗、防破坏工作。
15	门诊安检机岗	实行 24 小时执勤，主要做好医院、安检、疫情防控、治安、消防、交通疏导等工作。每班 1 人，6 小时工作制，上班时间为：07：00-13：00，13：00-19：00，19：00-次日 01：00，次日 01：00—次日 07：00。
16	门诊导诊员	门诊导诊员 7 人：实行 7 小时执勤，主要做好医院门诊导诊服务，有效引导患者，帮助独自的老、弱、残、行动不便患者进入门诊、为 70 岁以上无陪同，特需老人提供全程导诊服务、协助患者使用自助设备进行挂号、缴费及预约、负责自助设备的维护，包括加纸、排卡、一般故障排除、协助护士维持各楼层公共区、诊区秩序。等上班时间为：导①：07：50-11：50/14：30-17：30 导②：08：30-12：30/15：15-18：15 全程导诊 导③、导④、巡视：08：00-12：00/15：00-18：00。
和平院区临时机动岗位人员		
1	临时岗位	配备 20 人。执行医院临时指派的各项工作任务，主要做好疫情防控、安全保卫、消防安全、创文明城市等工作，防止医护人员人身伤害和公物损坏，应及时按照甲方工作需要派遣到位。

第三条 保安服务费用及支付方式

1. 保安服务费用由按实际工作需要安排的人数和工作时间计算服务费，甲方支付给乙方派遣的和平院区保安人员费用标准按____元/人/月，和平院区临时机动岗位人员费用标准按____元/人/年。

保安服务费用已含以下部分，包括：

- (1) 服务的价格；
- (2) 应当支付给保安员的工资、社会保险费、服装费、装备费和按规定提取的福利（过节费和加班费）、税费等履行保安服务应当取得的相关费用；
- (3) 必要的保险费用和各项税金
- (4) 劳务、管理、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等其他应有费用
- (5) 培训、技术支持、配套服务等费用。

2. 甲方向乙方支付以上服务费后，不再支付给乙方及其派遣的保安员其他任何费用。

3. 乙方安保人员缺勤，甲方扣除当天服务费用，此费用按照缺勤安保人员每日应结算工资计算。

4. 乙方按照上述标准向甲方收取保安服务费用，并按约定的服务内容和质量标准提供服务。

5. 支付方式及时间：

(1) 合同签订后，甲方按月向乙方支付服务费。每月结束后，甲方根据上月经双方签字确认的考勤和考核情况表，扣除水电费等后开具正式发票，10 个工作日内以银行转账的方式向乙方支付上月服务费。

(2) 每月考核表的罚款（如有）应在当月的服务费中扣除。

(3) 服务期限内，因实际工作需要而产生变动的，按实际工作需要安排的人数和工作时间计算服务费。

(4) 若乙方人员与乙方产生相关劳务、劳资纠纷等事宜均与甲方无关，甲方不得干涉乙方的工资制定标准。

第四条 甲方只负责提供应急人员的住宿场所，产生的水电费等费用由乙方承担，水电费在服务费中按月扣除。其余派遣的保安员的住宿住房由乙方负责。

第五条 保安员的管理

1. 乙方派遣的保安员由甲、乙双方双重管理。

2. 乙方派遣的保安员应当履行其与乙方签订的劳动合同的约定，遵守乙方的规章制度。

3. 乙方派遣的保安员还应当遵照执行《保安管理条例》、《公安机关实施保安服务管理条例办法》的规定，必须严格履行本合同各项约定，遵守并执行甲方的各项管理制度、管理办法，不得以双重管理被约束为理由拒绝甲方的合理工作调动及工作安排，必须最大限度配合、协助甲方开展各项工作。在实际管理运作过程中，若乙方管理制度与甲方的相关管理制度相悖的，以甲方的要求为准。

第六条 乙方保证派遣的保安员符合《保安管理条例》、《公安机关实施保安服务管理条例办法》规定的条件，能胜任本合同约定的保安服务工作。乙方应保证派遣保安员的相对稳定，在进场后一个工作日内将保安员名单提供给甲方。该名单确认后不能由乙方随意变更，如有变更需在双方协商一致的基础上签订补充协议。乙方派遣的保安员达不到甲方标准要求的，甲方可要求乙方在三个工作日内进行调整、补齐。乙方派遣的保安员若因个人原因需要离岗离职的，需要提前一个月告知甲方，并完成好替补人员的招录工作，该人员才可离职。

第七条 乙方派遣的保安员标准

1. 身体条件：身体健康，男性身高原则在 165cm 及以上，视力正常，五官端正，仪表

大方，无传染性、肝、肾、心脏、心血管等严重疾病，无不良社会记录等，签合同后安排人员前向甲方提供正规医院健康证明，年龄 18—55 岁之间（特殊岗位和特别优秀的保安可适当放宽）。

2. 政治素质：尊重领导和服务对象，服从安排，听从指挥，无违法犯罪记录，爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪现象作斗争。

3. 文化条件：具备初中及以上文化，具备良好的语言表达及沟通协调能力。

4. 保安队长、班长必须报医院后勤（保卫科）备案，保安队长的配备应当与医院后勤保卫科协商一致并经考核合格方可任命。

5. 派驻的保安人员必须经过公安有关部门的专业培训，并取得保安上岗资格。

第八条 甲方的权利与义务

1. 甲方有权监督、检查制度的执行情况。

2. 甲方有权向乙方提出保安人员不履行工作职责和工作不到位的整改意见，并有权要求乙方调换不适合在上述服务区域工作的保安员。

3. 甲方指定一名负责人及专门人员与乙方进行工作之间的相互联系、加强沟通。

4. 甲方尊重乙方派遣保安员的工作，对乙方人员履行职责的行为予以支持、配合。

5. 保安员在协助甲方执行巡逻、押解犯人、处置突发事件等工作时，甲方至少安排有一名警察在场。

6. 甲方按期向乙方支付服务费用。

7. 甲方负责对乙方提出的不安全隐患部位进行整改，并采取相关防护措施。

8. 甲方为乙方提供一个安保工作休息点。

第九条 乙方的权利与义务

1. 乙方派遣的保安员接受甲方管理、指导和监督。

2. 乙方负责选派素质良好、服务热情、经过岗前安全业务培训并取得保安员上岗资格证的保安员进驻现场工作，不得安排未经岗前安全业务培训及未持有保安员上岗资格证的人员上岗。指定现场负责人员，具体安排及全面督导日常服务工作，及时处理突发事件及投诉，并保持与甲方相关负责人的日常联系，以便于工作配合与协调。

3. 乙方派遣的保安员在约定的服务区域内进行安保服务工作，应积极认真做好约定服务区域内防火、防盗、防损坏、防治安全事故的工作。

4. 乙方对约定的安保服务范围内存在的不安全隐患有义务向甲方提出改进意见，甲方应研究解决。

5. 乙方派遣的保安员，在工作时间必须统一身着乙方配发的工作服、佩戴工作牌，着装整齐有序，在工作时间内不得随意离开工作岗位。

6. 乙方派遣的保安员应熟悉甲方处置突发事件的应急预案，事发时立即采取相应措施，并及时报告甲方人员及有关部门。

7. 乙方严格按照有关法律、法规政策及协议规定的内容提供服务，并严格培训和管理派遣的保安员，遵守甲方所定的规章制度，保持甲方良好的工作环境秩序，爱护甲方的财产，维护甲方的形象。

8. 乙方及其派遣的保安员不能泄露在履行安保服务过程中知悉的国家秘密和甲方的商业秘密。

9. 乙方应当与派遣的保安员签订《劳动合同书》，办理并缴付养老保险金、医疗保险费、工伤保险、失业保险费等强制性的社会保险费。

第十条 违约责任

1. 甲方违反本合同的约定，致使乙方的安保服务无法达到本合同约定的安保服务内容和质量标准的，所造成的损失由甲方自己承担。

2. 除本条第一项规定的情况外，乙方的安保服务达不到本合同约定的服务内容和质量标准，由乙方赔偿由此给甲方造成的损失。

3. 甲乙双方在对方没有违约的情况下单方面解除合同的，应向对方支付违约金，违约金的数额为上一个月的安保服务费。给对方造成的经济损失超过违约金的，还应赔偿超过违约金部分的损失。

4. 甲方未能按时足额支付安保服务费用的，每逾期一日按照尚欠的服务费的 3% 的支付违约金给乙方，累计不能超过合同的 5%。

5. 乙方不得擅自提高服务费用，但如果因国家政策法律法规或北海最低工资标准发生改变需要提高服务费用的，由乙方按照规定补差额服务费给安保人员。

6. 乙方与派遣的保安员产生劳动争议等纠纷影响本合同履行的，甲方有权单方面解除本合同，产生的违约责任和损失由乙方承担。

7. 在乙方充分履行本合同约定及尽职尽责的情况下，以下情况乙方不承担责任：

(1) 因不可抗力导致安全管理服务中断的。

(2) 乙方已履行合同约定义务，但因甲方行政干预造成损失的

第十一条 其他约定的事项

1. 本合同期限____年，自____年____月____日始至____年____月____日止。

2. 本合同期限届满前 2 个月，由乙方方向甲方提出就延长本合同期限进行协商。双方协商达不成一致意见并重新签订合同的，本合同自期限届满之日终止。

3. 乙方派遣的保安员在协助甲方人员工作过程中不听从指挥，擅自行动或自身处置不当造成意外伤亡的，所造成的一切后果及经济损失由乙方承担，与甲方无关。

4. 乙方安保人员在上、下班途中发生交通事故或其他意外安全事故造成人员伤亡的，所造成的一切后果及经济损失由乙方承担，与甲方无关。

5. 如在工作时间和工作范围内，乙方人员听从甲方人员安排，严格按照甲方的规定执行任务，但还是出现意外伤亡，应当由乙方按照工伤保险的规定处理。如乙方没有为派遣

的保安员缴付工伤保险费的产生纠纷的，由乙方自行承担法律责任，与甲方无关。

第十二条 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。

第十三条 合同争议解决

1. 因货物质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合标准的，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，可向甲方所在地的人民法院提请诉讼。
3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十四条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经甲方审批，并签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十五条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。
2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十六条 签订本合同依据：

1. 政府采购招标文件；
2. 乙方提供的投标文件；
3. 投标函；
4. 中标通知书。

第十七条 本合同一式五份，采购代理机构一份，甲方二份，乙方二份（可根据需要另增加）。

（以下无正文）

（本页无正文，为北海市人民医院保安外包服务-和平院区合同的签字盖章页）

甲方（章） 北海市人民医院	乙方（章）
单位地址：广西北海市海城区和平路 83 号	单位地址：
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）：
委托代理人：	委托代理人：
电话：0779-2030632	电话：
电子邮箱：bhsrmyy@126.com	电子邮箱：
开户银行：中国银行北海分行和平东路支行	开户银行：
账号：00000626257493803	账号：
邮政编码：536000	邮政编码：
签订地点：北海市人民医院	签订时间： 年 月 日

合 同 附 件：

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

所投分标：

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。

3. 投标函格式:

投标函

致: 采购人名称:

根据贵方 项目名称 (项目编号: _____) 的招标公告, 签字代表 _____ (姓名) 经正式授权并代表投标人 _____ (投标人名称) 提交投标文件。

据此函, 我方宣布同意如下:

1. 我方已详细审查全部“招标文件”, 包括修改文件 (如有的话) 以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起 _____ 日。

4. 如中标, 本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 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。

7. 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。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告, 但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下: (两项内容中必须选择一项)

☐ 我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

☐ 我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____

—;

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

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

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	名称	人数	合同履行期限	投标单报价	投标报价合计 (元)	备注
1	和平区保安人员	70 人	24 个月	_____ (元/人/月)		
2	和平院区临时机动岗位人员	20 人	24 个月	_____ (元/人/年)		
合计总金额大写：人民币_____ (¥_____)						

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。

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）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

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：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

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. 北海市政府采购供应商信用承诺函（格式）

北海市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 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。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

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）：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标（采购）文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人（其他组织的为负责人）或者委托代理人的签名或盖章应真实、有效，如委托代理人签名或盖章的，应提供“法定代表人授权委托书”。

4. 投标人直接控股、管理关系信息表

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）：

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

注：

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			
.....			

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）：

日期： 年 月 日

5. 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（签字或者盖章或者电子签名）：_____

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、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

电子投标文件 商 务 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

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

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。

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：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

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”。

授权委托书

（联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：

根据 （牵头人名称） 与 （联合体其他成员名称） 签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称） 的法定代表人 （姓名） 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：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期： 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. 商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“商务条款”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
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”。

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）：_____

日 期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	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

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

电子投标文件

技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 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. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中除“商务要求”外的技术内容逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人根据自身响应情况，对照招标文件技术要求，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”。

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）：_____

日 期：_____

4. 项目实施人员一览表格式（如有）

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

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

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。

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）：_____

日 期：_____

五、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）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，并向招标人承担连带责任。

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，联合体成员和招标人各执一份。

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：____（签字或者电子签名）

.....

年 月 日

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（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。

附：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

3. 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。

4. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

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：_____

包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

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：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

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

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

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：

投诉书制作说明：

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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 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。

5. 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。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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