

广西中昱工程项目管理咨询有限公司

公开招标文件（服务类）

（电子化招标）

项目名称：河池市宜州区中医医院保安服务采购

项目编号：HCZC2025-G3-810037-GXZY

采 购 人：河池市宜州区中医医院

采购代理机构：广西中昱工程项目管理咨询有限公司

2025 年 5 月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	4
第四章 评标方法及评分标准	36
第五章 拟签订的合同文本	44
第六章 投标文件格式	37
第一节 投标文件外层包装封面	59
第二节 资格证明文件格式	60
第三节 商务文件格式	66
第四节 技术文件格式	77
第五节 报价文件格式	83
第六节 其他文书、文件格式	91

第一章 招标公告

项目概况

河池市宜州区中医医院保安服务采购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 月 日 时 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: HCZC2025-G3-810037-GXZY;

政府采购计划编号: YZZC2025-G3-00603

项目名称: 河池市宜州区中医医院保安服务采购

预算金额: 人民币肆佰零肆万贰仟元整(¥: 4042000.00 元)

采购需求:

序号	标的名称	数量及单位	简要技术要求或者服务要求
1	河池市宜州区中医医院保安服务采购	1 项	负责南院区及东院区的安保工作,维护院区内正常的工作和生活秩序;完成甲方安排的其他临时工作。具体采购需求详见采购文件第二章。

服务期: 3 年。

本项目不接受联合体投标。

二、投标人的资格要求:

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:

☒ 专门面向中小企业采购的项目(供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)

☐ 非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求: 投标人须具有公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》。

4、在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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;

5、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。除单一来源采购项目外,为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,不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起至投标截止时间止。

获取方式：在广西政府采购云平台下载采购文件。电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云平台”模块获取的采购文件制作，供应商需根据本项目编号进一步前往广西政府采购云平台“获取采购文件”模块下载采购文件。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

件截止时间：2025 年 月 日 时 分（北京时间）

开标时间：同截止时间。

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

开标地点：本项目为全流程电子化项目，申请人需要提交电子投标文件，电子投标文件必须用数字证书 CA 锁加密后在投标文件提交截止时间前，通过网络上传至“广西政府采购云平台”平台。

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

中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)，全国公共资源交易平台（广西·河池）(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/>)

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）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

3. 交易服务单位：河池市公共资源交易中心

联系方式：0778—2302718（交易受理科办公室）

4. 在线投标响应（电子投标）说明

（1）本项目通过广西政府采购云平台实行在线竞标响应（电子竞标），投标人需要先安装“电子交易客户端”，并按照采购文件和广西政府采购云平台的要求，通过“电子交易客户端”编制并加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（2）为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标文件递交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程详见附件《CA 证书办理操作指南》（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议投标人获取采购文件后立即办理）；

（3）投标人应当在投标文件递交截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至广西政府采购云平台。投标文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

(4) 通过“广西政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密的，代理机构向采购监督部门备案后，投标人可以在接到通知后 30 分钟内以电子邮件或者其他方式提交电子备份投标文件。投标人按时递交了电子备份投标文件的，以电子备份投标文件为依据，否则视为撤回投标文件。（注：能够处理异常解密、递交电子备份文件的前提，是投标人已上传了标书且未能按时正常解密标书；系统生成标书时，生成两份，一份是投标用的标书，一份是备份标书；提供的备份标书要跟上传的电子标书是同一份，否则系统不支持其进行异常解密。）

5. 监督部门：河池市宜州区财政局政府采购监督管理股；联系电话：0778-3188779

6. 投标保证金（人民币）：本项目不收取投标保证金。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

采购单位名称：河池市宜州区中医医院

地址：广西壮族自治区河池市宜州区中山大道九龙路南

联系人：覃科长 电话：0778-3232681

2. 采购代理机构信息

地址：广西壮族自治区河池市宜州区庆远镇万红路泰富现代城南征地安置区 E 栋 11 号

联系人：蓝丽萍 联系电话：0778-3216626

3. 项目联系方式

项目联系人：蓝丽萍

电 话： 0778-3216626

招标采购单位：河池市宜州区中医医院

招标代理机构：广西中昱工程项目管理咨询有限公司

2025 年 月 日

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

本项目采购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”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。

3. 供应商应根据自身实际情况如实响应采购文件，对采购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响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

4. 供应商必须自行为其竞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. 最高限价：人民币 4042000.00 元。供应商的报价超过采购最高限价的，将导致其投标文件被拒绝。

6. 标的所属行业：租赁和商务服务业。

采购需求一览表

▲技术要求

一、服务内容

秩序维护服务

二、服务范围

河池市宜州区中医医院南院区和东院区（包括所有建筑物内外、道路及停车场）的日常秩序维护、巡逻、管理等。

三、服务标准

1. 车辆进出管理服务。
2. 人员物品进出、安检、管理服务等。
3. 维护大门和各楼层公共秩序，包括门岗执勤、巡视、协助消防工作等。
4. 车辆行使与停放秩序的管理服务。
5. 所辖服务范围内流动治安管理。
6. 协助配合处理所辖服务范围内的一切与治安、消防有关的事件，交通行使秩序、停泊管理等。
7. 所辖服务范围内各单位开展活动现场秩序服务。
8. 组织所辖服务范围内各单位及部门按要求开展安全、消防培训和各种业务相关应急演练。
9. 与采购人按《2021 广西医疗机构消防安全管理标准化建设评估复核评分细则》的要求共同完成相关考评内容，负责资料的收集、整理和保管工作等。
10. 对在医院范围内发生或者即将发生的违法、违规的行为人要立即给予劝阻和制止等处理，保证医院的员工及财产、患者和家属人身财物的安全。
11. 配合上级和医院的检查，达到医院标准要求。

四、人员配置及素质要求

（一）保安人员要求

1. 保安服务人员 35 人，招男性，年龄符合国家相关规定，且 50 岁以下占比大于 20%。初中及以上学历，身体健康，热爱保安工作，有责任心和正义感，品行良好，口齿清晰，遵纪守法，无刑事处罚、劳动教养、收容教育、强制隔离戒毒、行政拘留等不良记录。
2. 派驻到医院的安保人员必须持有公安机关备案的保安员上岗证，且开展安检工作人员要符合相关要求，并需岗前培训后再上岗，能熟悉掌握防火、防盗、防灾害事故等基本知识和技能、基本礼仪和交通手势。
3. 培训演练要求：①每个月至少开展培训 1 次，如：强调工作纪律、工作职责、工作精神面貌、工作作风、工作态度等；②每年上下半年组织开展大型演练各 1 次，如防暴力事件演练等，如防护器械的技能培训、消防器材的技能培训、医闹应急演练等；③每年组织 2 次全体保安员及医院员工进行消防演练。

（二）保安组长要求

1. 保安组长对当值保安要从严要求，巡查值班保安员的在岗情况和行为规范，并查阅当值本班各岗位保安填写的值班台账记录。
2. 值班中应抓好以防火、防盗、防破坏、防自然灾害等工作为重点的保安工作。认真作好巡查记录和值班

记录。

3.负责医院门前“三包”工作;

4.熟悉院内的火灾隐患部位和安全隐患区域,做好防火工作,对消防设施设备的位置、性能及使用方法要了如指掌,并熟练掌握消防报警的程序及扑救措施;

5.值班期间院内发生刑事、治安案件时,要第一时间赶到现场,指挥保安员保护现场并了解情况,及时报告或处理;发生刑事案件要重点做好保护现场及人证,协助配合公安机关开展工作;

6.起到模范带头作用,严于律己,大胆管理,了解当值保安的工作现状及思想动态,发现问题及时纠正。

(三) 保安队长要求

1.负责协调各班组,对接院方,服从院方工作安排,确保院内治安秩序和医疗秩序正常,应对突发事件的处置;

2.熟悉院内各岗位职责、任务、工作要求和考核标准,掌握责任区内的保安工作规律及特点,对重点部位加强安全防范;

3.经常检查各岗位工作情况(每周例行检查巡视不少于5次,每月大检查2次,有记录),一点后的夜查不少于每周一次;

4.至少每半月召开队务会一次,每月工作汇报制表上交医院,每季度召开一次总结会议,每次会议要有会议记录及图片,每月要有月度工作总结及下月工作计划上交保卫科;

5.负责队员的管理、考勤、考核工作;

6.熟悉院内的火灾隐患部位和安全隐患区域,做好防火工作,对消防设施设备的位置、性能及使用方法要了如指掌,并熟练掌握消防报警的程序及扑救措施;

7.院内发生刑事、治安案件时,要第一时间赶到现场,指挥保安员保护现场并了解情况,及时报告或处理;发生刑事案件要重点做好保护现场及人证,协助、配合公安机关开展工作;

8.起到模范带头作用,严于律己,大胆管理,了解当值保安的工作现状及思想动态,发现问题及时纠正。

五、保安服务岗位

1、片区服务;2、守护服务;3、巡逻服务;4、停车场管理服务;5、安检服务;6、打击医托;7、设置队长1名,组长4名。

六、工作职责

(一) 保安岗位工作职责

1. 院内现有的公共场所的安全防范和公共秩序管理。实行值班、对大件贵重物品出入登记制度,消防及重大事件的人员疏散等工作。

2. 医院南院区、东院区等范围内的公共安全防范管理及治安维护工作。

3. 院内重大活动期间的公共安全方面管理及治安维护等。

4. 医院门前“三包”及公共秩序管理。

5. 医院与消防安全保卫有关的工作。

6. 对院内现有公共场所的安全防范和公共秩序管理实行24小时轮班制,做好安全隐患及重大事件发生的预防工作。

7. 严格要求安保人员坚守工作岗位，履行岗位职责，以认真负责的态度做好全天巡逻的工作，确保医院职工及在院病人的人身和财产安全。
8. 医院召开大型会议，重大集会和举办各种文艺活动、评标评级期间，应加派人员维护整个医院的治安秩序；重大节假日期间，必须加强巡逻防范，保证医院的安全稳定，防止意外事故的发生。
9. 严格遵守国家法律法规，遇火警拨 119，匪警拨 110、文明值勤、热情服务。
10. 必须掌握防火、防盗、防爆相关技能，排除隐患，努力做到无事故发生。
11. 如遇到安全事故发生、必须第一时间赶到现场并用对讲机呼叫队友来一起尽力保护现场同时通知领导及保卫科，如遇公安机关处理案件要积极无条件配合。
12. 负责重点人员重点区域的安全防范工作：勤走动巡逻，尤其是监控不到的地方更要进行防爆防火防盗可疑排查工作。
13. 负责各责任区内的建筑，通道，停车场，绿化地，车辆及其他公共场所的治安防范管理。
14. 负责管好进入责任区的车辆，有序指挥车辆进出与停放，保持道路畅通，检查停放的车辆是否已上防盗锁，注意司机和车辆在开车前有无异样，发现可疑立即查证；特别注意小车的倒车空间引导工作。
15. 负责查询责任区可疑人员及闲杂人员劝离辖区内。对装修工、搬运工可疑人员的出入证的检查，负责责任区内垃圾不准随意堆放，劝其它人员工作或举动不能影响其他人工作或休息，劝离争吵、围观人员及医闹人员。
16. 熟悉医院布局，遇到紧急情况无条件协助医院一切工作。主动指引车辆停放，帮扶有困难的病人，热情为病人指引路向，对抽烟的人员进行控烟劝阻工作。
17. 安保人员既是安全员又是义务消防员，并要求手机 24 小时保持开机能联系得上的状态。
18. 对员工实施保密工作教育，加强员工的保密意识，建立完善的保密规章和培训制度。
19. 服从院方的工作要求及安排、完成上级及院方交办的其他任务。

（二）保安组长岗位职责

1. 服从保安队长的领导，负责本班保安员的全面管理工作。
2. 坚决执行上级的命令，带领全班保安员积极完成上级交给的各项任务。
3. 落实各项安全防范措施，督促、指导本班人员在值勤中做好安防和服务工作。
4. 负责本班的思想政治教育工作，定期召开班务会，总结值勤、内务以及其它工作情况，表扬先进，指出存在问题并督促改进。
5. 严格交接班制度，认真审阅交接记录，确保各类物品列项交接清楚并签字。
6. 登记好当班值勤中出现的各种情况及各保安值勤表现。
7. 保安队长不当班时，全权代为处理本班在值勤中的各种突发事件，若处理不了，及时与保安队长取得联系或上报服务公司经理。
8. 负责组织本班保安员学习有关知识，加强本班人员素质，并定期考核。
9. 正确传达上级领导指示，并落实到本班各成员及督促做好准备工作。
10. 经常与其他保安组长交流工作经验，提高自身素质。
11. 值班时间全面负责本区域内各进出口人员、车辆及物品出入的正常安保。

12. 根据工作需要负责合理调配保安岗位人员。

13. 加强对施工人员的监管。

14. 认真完成上级领导及院方交给的其他任务。

（三）保安队长岗位职责

1. 负责保安组排班、调班工作。

2. 负责定期检查各岗位工作情况及相关工作记录，发现问题及时采取纠正措施。

3. 负责保安组日常签到及考勤和队员日常工作检查考核记录工作。

4. 负责定期向管理组收集整理属安防工作范围的投诉，并及时安排保安员处理，并跟踪回访工作质量。

5. 负责及时回答和解决处理保安员在岗位中遇到的问题，若处理不了的，直接上报服务公司经理或公司分管理领导处理。

6. 负责审阅、收集、整理保安组各岗位各类工作质量记录，并定期提交到管理员处归档保存。

7. 负责保安组日常业务培训的计划、组织和实施。

8. 负责保安组装备的申购发放管理工作。

9. 负责保安员宿舍内务检查及内勤管理工作。

10. 保持与各保安员的思想交流，提高保安员的工作责任感，推动保安员工作积极性的发挥。

11. 负责与管理部沟通协调好与公安消防等部门的关系。

12. 完成院方交办的各项工作任务

（四）门岗 24 小时执勤岗位职责

1. 遵守公司和保安部制定的各项规章制度，履行职责，坚持原则，做好医院区域的安全保卫工作。

2. 维护大门口良好秩序，保持门口畅通，劝告路人不要在大门口逗留。

3. 掌握人员进出动态，对可疑人员要有礼貌地查询，发现问题及时报组长查处。

4. 禁止各类流动闲杂人员、传销人员、医托人员进入医院管理区域内。

5. 搬运贵重或大件物品离开医院的经医院相关科室主任或保卫科出具放行条并验证核放行工作，没有物品放行条，要求补办物品放行条。

6. 负责检查易燃、易爆、剧毒及有污染的材料、进入管辖区域内。

7. 对在大门口无理取闹、打架斗殴的人要及时劝阻，及时报告组长并及时报警。

8. 完成上级领导及院方交办的各项工作任务。

（五）露天停车场岗位职责

1. 任何车辆进入停车场后，须按停车场的指引箭头及提示语或管理人的指挥行驶，不得逆行且应限速 5 公里/小时以下。

2. 任何车况不良或有漏油现象的车辆均不得进入停车场。

3. 任何车辆及人士均不得携带易燃、易爆、剧毒等危险品进入停车场。

4. 任何车辆不得在停车场内加油、修车、洗车等。

5. 爱护停车场设施设备，不得乱丢垃圾杂物等。

6. 损坏停车场设施设备的须照价赔偿。

7. 驾驶员离开前须自行检查车门、车窗是否关好，不得在车内存放贵重物品。若车况有问题，车辆管

理人员需要求其在《车辆检查登记表上》签名确认。

8. 不得有任何车辆在停车场内长时间停留或在车内睡觉。

9. 不得有车辆堵塞停车场行车道的现象，否则保安部有权采取强制措施疏通车道，后果由该车驾驶员负责。

（六）门诊、急诊、行政、住院楼、综合楼保安巡逻岗岗位职责

1. 保安部巡逻岗负责门诊、急诊、行政、综合楼日常巡逻，维护责任区域内的治安秩序，预防突发事件的发生并及时处理。

2. 巡逻岗实行 24 小时值班巡逻制度，每小时至少对重点区域巡视一次，巡逻人员必须做到：一看、二听、三闻，发现异常及时采取措施进行处理。

3. 巡逻岗按规定的巡逻路线巡逻，在规定地点签到或打点，并在《巡逻签到表》上签字。

4. 巡逻内容：楼道、消防通道是否畅通、门窗是否正常、消防设备、设施、公共设施是否完好，灯具、线路、水龙头等发现问题及时报修。

5. 公共场所秩序是否良好，发现可疑人员应上前盘问或检查证件，必要时检查其所带物品（让对方自行打开行李包裹等，并自行说明情况，避免发生冲突）。属摆卖、推销、发广告人员，应劝其离开管辖区。

6. 对发现的问题记录于《岗位值班记录表》上，能解决的问题当即处理，不能解决的应及时通知当值组长。

7. 巡视时见到病人需要帮忙时要主动打招呼问好，看对方是否需要帮做到文明巡逻，能帮就帮、维护医院良好形象。

8. 巡逻时多看、多闻、多听，随时留意巡逻区域内是否有异常情况。

9. 接到报案、火警或其它突发事件报警，按《突发事件应急预案》进行处理。

10. 遇到打架斗殴或闹事的，及时上前制止，情况恶劣及时报警并协警方处理。

七、保安人员工作服务标准及编制要求

（一）目的

为使保安人员遵守各项服务工作规范。

（二）适用范围

适用于安保各项服务工作。

（三）职责

保安员负责具体执行本工作标准。

（四）工作标准

1. 停车场岗保安员

（1）精神饱满，状态良好。

（2）停车场区域划分搭建规整，各种车辆导向牌放置端正。

（3）指挥车辆动作姿势准确，服务用语规范。

（4）车辆出入口，车道交通保证井然，没有车辆堵塞现象。

（5）引导所有车辆停放整齐有序，没有车辆乱停乱放现象。

- (6) 不因工作失职出现交通事故、丢失车辆及车辆损坏。
- (7) 处理违章车辆文明礼貌，按章办事，不失原则。
- (8) 对车场内车辆漏水、漏油、未关好车门、窗、未上锁等现象，发现及时且按规定处理及时得当。
- (9) 停车场设施器材使用保管完好，无丢失损坏现象。
- (10) 不准发生争吵，打斗事件。
- (11) 善于发现各种事故隐患和可疑人员，并能及时正确处理各种突发事件。
- (12) 填写各种工作记录表格准确、清晰、无误。

2. 大门岗保安员

- (1) 精神饱满，状态良好。
- (2) 大门保安人员保证出入口畅通，不能有出现混乱、堵塞现象。
- (3) 杜绝衣冠不整、收废旧物品者、推销人员、携带动物及危险品者从大门进入。
- (4) 对大件物品放行进行精准核准，物品核检与放行流程耗时控制在 1 分钟以内，严格防范单位大件物品被盗带出大门的情况发生。
- (5) 引导要主动、耐心、说话和气，微笑服务。
- (6) 对上级领导及其相关参观团体人员要求做到礼貌服务。
- (7) 填写各种工作记录、表格准确、清晰无误。
- (8) 严格规范使用各类工作用语，始终保持文明执勤态度，坚决杜绝争吵、打斗等任何不文明事件发生。
- (9) 善于发现各种事故隐患和可疑人员，并能及时正确处理各种突发事件。

3. 巡逻岗保安

- (1) 精神饱满，状态良好。
- (2) 按时、按规定路线巡逻。
- (3) 对各设施设备（除配电房、泵房、空调房、电梯房内设备），消防器材、各楼层公共区域门窗、门锁检查到位，数量核实准确，无遗漏。
- (4) 设施设备、消防器材、各层各单位公共区域门窗无丢失和损坏现象，如有，及时检查发现。
- (5) 无不符合进入区域要求的人员游荡。
- (6) 不出现区域内被盗抢事件。
- (7) 不因工作失职出现一起交通事故、丢失一辆车辆及车辆损坏。
- (8) 善于及时发现各种事故隐患和可疑人员，不因失职而出现一次意外事故。
- (9) 确保综合楼安保工作有序进行，避免混乱状况发生。
- (10) 填写各种工作记录、表格准确、清晰无误。
- (11) 接到报警，不超过两分钟赶到现场处置并向上级报告。
- (12) 积极维护秩序，有效预防并坚决制止一切争吵、打斗事件的发生。

▲ 商务要求

合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日内。
服务时间及服务地点	1.服务时间： 三年，具体以实际签订时间为准。 2.服务地点：河池市宜州区中医医院南院区和东院区。
服务要求	1.管理服务人员必须是政治素质良好，无不良品行，服从管理，统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情，工作负责。 2.成交后成交供应商须按照相关规定为符合条件的上岗人员购买社会保险，其他人员购买意外险。 3.供应商提供 7*24 电话咨询服务,处理问题响应时间:接到采购人处理问题通知后 1 小时内到达采购人指定现场。 4.成交供应商必须遵守采购人有关管理制度及时完成采购人下达的临时性和指令性工作，服从采购人的工作安排。 5.成交供应商必须服从采购人管理，遵守采购人有关管理制度，严格按照采购人 的要求提供管理服务， 自觉接受采购人及相关管理部门的业务检查和监督。
其它要求	1.供应商在提供管理服务时必须做好各项安全防范措施，供应商所有保安人员在合约期间如发生任何人身意外（生病、伤亡事故）、事故、触犯法律法规，违反保安行业规范（包括劳动用工制度、发生劳资纠纷、采购人单位的规章制度等、因过失造成他人人身伤亡的）、或损坏采购人单位的设施和物品，由供应商负责处理并承担经济和责任。 2.供应商与拟派服务的保安员产生相关劳务、劳资纠纷等事宜均与采购人无关。
付款方式	1. 本期服务年限 3 年。 2. 按包干总价承包，含员工工资（含节假日加班费）、社会保险费用、培训费、工作服装费、体检费、办公费、日常材料费等。 3. 支付方式：费用按月支付，支付期为次月 20 个工作日内。特殊情况除外。
报价要求	1.报价包含： （1）员工工资、社会保险费用（含养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、 生育保险及人身意外伤害保险）、福利费、奖金、安保人员加班费等； （2）服务材料消耗品的补充、更换、维修维护、服装等费用； （3）员工必要的保险费用和各项税金； （4）企业合理利润。 2.其他说明： （1）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。若供应商不为保安人员支付社会保险费用，所造成的后果全部 由供应商承担。 （2）报价被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和

	所需缴纳的税费。在其它情况下， 由于报价未填报或填报不完整、 不清楚或存在其它任何失误， 所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。
特别说明	属于下列情形之一的， 将启动退出机制， 终止合同， 清退成交供应商。 1.因成交供应商管理不善， 发生重大质量或发生安全事故、或成交供应商擅自停业歇业， 严重影响院方正常运行和社会公共利益， 或成交供应商经营过程造成重大环境污染， 或其他重大、 紧急可能危及公共安全行为的。 2.因成交供应商服务期限届满、解散、被责令关闭、被撤销或被吊销、注销营业 执照、破产、被法院列入失信人员名单等企业不能继续提供服务的。 3.成交供应商年度内综合工作累计考评结果 3 次以上(含 3 次)不合格的， 采购人有权清退成交供应商， 造成的损失由成交供应商承担， 并函请相关企业监管部门将其列入诚信企业黑名单。 4.成交供应商在服务期间发生违法行为， 采购人有权清退中标人， 造成的损失由成交供应商承担。 5.在服务期间成交供应商组织的管理机构、作业人员人数、人员素质、机械设备 数量与服务要求严重不符， 无法完成合同任务的。 6.成交供应商在服务期内无足够充分理由不服从安排的。 7.在合同履行期间， 被相关行政部门行政处罚， 且未按要求整改的。 8.因不可抗力或国家政策、法律法规出现重大变化的。启动退出机制后， 成交供 应商需继续提供服务直至采购人进驻新的服务供应商， 服务质量标准不变。
保密要求	成交供应商提供对本项目采购人的内部资料、情况等内容进行保密， 未经采购人许可， 成交供应商不得以任何形式向第三方透露本项目服务时的任何内容。如有泄密， 需承担相应的法律责任。

附件 1：服务质量评价表

项目名称			
受评单位		内容	
评价人		电话	
评价内容			评价结果
(一) 合同履行情况	签有规范完整的合同，合同双方的权利义务明确；按时、按质完成委托任务；在履约过程中，提出并实施了积极的、科学合理的措施，保证合同的有效实施。	优	优
	签有规范完整的合同，合同双方的权利义务明确；按时、按质完成委托任务，能保证合同的有效实施。	良	
	签有书面委托合同；基本按合同要求完成委托任务。	一般	
	无书面委托合同；未能按合同或委托人要求完成委托任务。	差	
(二) 服务质量	服务实施规范化、服务专业、服务过程无错误、服务过程提出合理性、建设性操作建议等。	优	优
	服务实施规范化、服务专业、服务过程无重大错误、服务过程提出合理性建议等。	良	
	服务质量规范化、服务专业性一般等。	一般	
	服务质量规范化、服务不专业等。	差	
(三) 服务人员	服务人员专业技能强、服务态度好、遵守服务单位规章制度、能自觉竭力配合服务单位工作	优	优
	服务人员具有较强的专业技能、服务态度好、遵守服务单位规章制度、按要求配合服务单位工作	良	
	服务人员具有专业技能、服务态度较好、遵守服务单位规章制度、能配合服务单位工作	一般	
	服务人员技能一般、服务态度差、能遵守服务单位规章制度、配合服务单位工作意愿弱	差	
评价单位签字（公章）： 年 月 日			

附件 2:

统计上大中小微型企业划分标准

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

说明:

1. 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。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业。交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业。仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业。信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务。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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入。限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替。限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替。农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替。其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
3	投标人资格要求	详见招标公告
6.1	是否接受联合体投标	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告
7.2	是否允许转包/分包	不允许分包
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	不组织召开开标前答疑会
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的，提供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等），投标人为自然人的，提供身份证复印件。（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料：截标前一年内任意三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则作无效竞标处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料：截标前一年内任意三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则作无效竞标处理） 4、投标人财务状况报告：[2023 或 2024 年]经审计的财务状况报告复印件；供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。 （上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）。（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人直接控股、管理关系信息表。（必须提供，否则作无效投标处理）

		6、投标资格声明。（必须提供，否则作无效投标处理） 7、联合体协议书。（联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理） 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	商务文件组成	1、无串通投标行为的承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理） 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；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理） 3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 4、商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人情况介绍；（必须提供，否则作无效投标处理） 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。（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： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	技术文件组成	1、服务需求、技术需求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、项目实施方案（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制，包括技术方案、项目实施方案等）（格式自拟）。 3、售后服务方案（格式自拟）。 4、项目实施人员一览表（格式自拟）。 5、项目实施业绩一览表（如有）； 6、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。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	报价文件组成	1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。
16.2	投标报价要求	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物（如有）和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物（如有）、工程的成本（如有）、运输（如有含保险）、安装（如有）、调试（如有）、检验（如有）、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）

17.2	投标有效期	自投标截止之日起 60 日历天。
18	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	无
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	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”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、重大税收违法案件当事人名单、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的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为__0__项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为__0__项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	☐ 采用最低评标价法的，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排名第一的中标候选人； ☒ 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分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。
35	履约保证金金额	☒本项目不收取履约保证金。 ☐本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：按中标金额的$\underline{\quad}$%收取。【注：若中标人被认定为中小企业的，履约保证金数额将按中标金额（即合同金额）的2%收取，或采购人可根据供应商的资信等情况决定是否减免履约保证金。除此之外，履约保证金按招标文件原规定执行】 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票等非现金方式。 履约保证金退付方式、时间及条件：<u>具体见第二章“商务条款”。</u> 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。采购人可根据供应商的资信等情况减免履约保证金。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3. 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。 4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
36.1	签订合同携带的材料	签订合同携带的证明材料： 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。 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其他证明材料。
38.2	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	质疑联系部门及联系方式：<u>广西中昱工程项目管理咨询有限公司</u>， 联系电话：<u>0778-3216626</u>， 通讯地址：广西壮族自治区河池市宜州区庆远镇万红路泰富现代城南征地安置区E栋11号 现场提交质疑办理业务时间：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。

	现场提交质疑办理 业务时间	质疑期内每个工作日 8 时 00 分到 12 时 00 分, 15 时 00 分到 18 时 00 分
40	采购代理费支付方式	☒ 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前, 一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 ☐ 本项目不收取代理服务费。
	采购代理费收取标准	代理服务费按原国家发展计划委员会计价格[2002]1980 号《招标代理服务费管理暂行办法》收费标准(按服务招标类)向成交人收取
	代理服务费收款账户信息	代理机构银行账户信息如下: 开户名称: 广西中昱工程项目管理咨询有限公司 开户银行: 广西宜州农村合作银行 银行账号: 7119 1201 0180 7167 66
41.1	解释	解释权: 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。 法律责任: 1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》;《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制, 参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。 2. 本项目采购代理机构应严格按照“广西政府采购云平台”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动, 代理机构在“广西政府采购云平台”平台的“项目管理”——“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分, 截标之后不可更改, 因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况, 由代理机构负责解释并承担其后果。
41.2	其他释义	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. 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。 3. 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署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。 4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 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招标公告。

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，详见招标公告。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包（另有约定的除外）。

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 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定一个参加评标的投标人，**其他投标无效**。

采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

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

12.1 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。

12.2 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（定制采购项目不适用本条款）。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。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由资格证明文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分组成。

- (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 投标人必须就所投项目（或每个分标，如有）的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投项目（或分标）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

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”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”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”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“广西政府采购云平台”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. 投标文件的加密、解密及电子备份投标文件

20.1 电子投标文件编制完成后，投标人应按“广西政府采购云平台”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

20.2 通过“政府采购云平台”上传的“电子加密投标文件”无法在投标文件提交截止时间后三十分钟内按时解密的，经报同级监管部门备案后可通过“异常处理”方式启用电子备份投标文件，否则视为投标文件撤回。通过广西政府采购云平台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。本项目不接受供应商现场通过非网络传输的其它存储介质提交的电子备份投标文件。

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”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”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”平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登陆“广西政府采购云平台”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”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。

22.4 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在“广西政府采购云平台”平台操作退回，除此之外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”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”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”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”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”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”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、重大税收违法案件当事人名单、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”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，人数为 5 人以上单数，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。

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. 评标方法及评分标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“**第四章 评标方法和评分标准**”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.3 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，采购机构可中止电子交易活动：

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

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织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后，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 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，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人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，授权的评标委员会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 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。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《中小企业声明函》，接受社会监督。

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”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、帐号有变动的，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（质疑函格式见第六章）：

- (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（投诉书格式见第六章）。

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：某货物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：

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

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 1.1 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 1.1 = 2.6$ (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 评标方法及评分标准

一、评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

☐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评标的方法。

☒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。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

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) 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；
- (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) 报价（或者公布的单项报价）超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (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) 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；
- (4) 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；
- (5) 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；
- (6) 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；
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (9) 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；
- (10) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；
- (11) 未响应招标文件实质性要求的；
- (12) 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”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”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。

三、评标标准

综合评分法

序号	评分类型	评分标准	分值（分）
1	报价	（1）评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。 （2）按照《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进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其提供的货物全部由符合政策要求的小型、微型企业制造，即货物由小型、微型企业生产且使用该小型、微型企业商号或者注册商标，对其投标价格给予10%的扣除。 （3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68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。不重复享受政策。 （4）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。 （5）政策性扣除计算方法。 投标人被评定为监狱企业或者残疾人福利性单位或者其提供的货物全部由符合政策要求的小型、微型企业制造，即货物由小型、微型企业生产且使用该小型、微型企业商号或者注册商标的，该投标人的投标报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-10%）。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，对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价	0~10

		格为评标报价，即评标报价= 投标报价×（1—3%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。 （6）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，基准价得分为 10 分。 （7）价格分计算公式： 价格分=(评标基准价 / 评标报价)×10 分	
2	技术	包括服务区域保安全管理措施及应急处置方案、管理制度、服务规范和工作计划、人员配置、岗位设置及人员培训和考核方案、物资装备配备方案、服务承诺六项内容，评委独立打分（满分 80 分）	0~80
2.1	服务区域 保安全管理 措施及应 急处置方 案分	评标委员会对各投标人提供的“服务区域保安全管理措施及应急处置方案预案”内容的针对性、合理性等方面进行独立评审并独立打分。 一档(0 分)： 未提供服务区域保安全管理措施及应急处置方案或方案未达最低档的得 0 分； 二档(5 分)： 方案简单，对项目总体理解不够充分，不够切合项目实际情况；管理措施及应急处置方案预案等不够明确，基本满足采购需求； 三档(10 分)：对项目总体有基本理解，管理措施及应急处置方案预案明确、可行，有一定的针对性； 四档(15 分)： 在三档基础上，对项目理解得较深入，对项目有较详细的描述，管理措施及应急处置方案预案符合采购需求； 五档(20 分)： 对项目理解到位，完全符合项目需求及实际情况； 方案具体详细，管理措施及应急处置方案预案详细可行，有针对性。	0~20
2.2	管理制度、 服务规范 和工作计 划	由评标委员会根据各投标人的管理制度、服务规范和工作计划，在管理制度、服务规范和工作计划设置合理、高效、精简性，管理机构构架和各部门职责，以及工作计划流程合理，管理、激励、监督、反馈机制等规章制度、实际操作性等方面进行独立评审打分。 一档(0 分)： 未提供管理制度、服务规范和工作计划或该内容未达最低档的得 0 分； 二档(5 分)： 管理制度、服务规范和工作计划设置基本合理、设立管理目标、管理制度基本可行、订立岗位职责、服务规范，管理制度和工作 计划内容简单； 三档(10 分)： 管理制度、服务规范和工作计划设置合理，目标明确，有 较详细的组织管理制度，岗位职责较明确，管理制度和工作计划内容较详细； 四档(15 分)： 在三档基础上管理制度详细，岗位职责明确，管理制度和工作计划详细可行，有一定的 针对性；	0~20

		五档(20分)：管理制度、服务规范和工作计划详细、明确，对项目实施能因地制宜，有实践性、操作性、针对性。	
2.3	人员配置	1. 投标人拟投入的保安队长同时持有保安员二级及以上证书和中级消防证的，得4分，满分4分。 2. 投标人拟投入的保安人员中具有国家级优秀保安员证书的，每提供1名得2分，满分4分； 3. 投标人拟投入的保安人员中具有区或区级以上优秀保安员证书的，每提供1名得1分，满分4分； 4. 投标人拟投入的保安人员中具有中级消防设施操作员证的，每提供1名得1分，满分4分； 【需在投标文件中提供相关真是证件并提供在现任职单位依法缴纳社会保险证明材料复印件并加盖投标人公章，未按要求提供的不得分】	0~16
2.4	岗位设置及人员培训和考核方案	评标委员会根据各投标人岗位设置、人员培训和考核方案的内容进行独立评审打分。 一档(0分)：未提供岗位设置及人员培训和考核方案或方案未达最低档的得0分； 二档(3分)：提供的方案基本满足采购需求，有岗位设置、人员培训和考核方案且内容较详细，人员从业经验及素质能够基本保障项目服务水平； 三档(6分)：提供的方案满足采购需求，人员培训和考核方案有标准、有措施、有奖惩淘汰机制，具有一定针对性； 四档(12分)：提供的方案中，拟投入人员岗位、配置与数量合理且符合项目实际情况，有针对性，人员培训和考核方案有标准、有措施、有奖惩淘汰机制。	0~12
2.5	服务承诺	评标委员会根据投标人提供的“服务承诺”内容的合理性、针对性两个方面进行独立评审并打分： 一档(0分)：未提供服务承诺或承诺未达最低档的得0分的； 二档(4分)：服务承诺内容简单，无具体保障措施； 三档(8分)：服务承诺内容较详细、有合理的保障措施，目标较为明确，基本能满足项目采购需求； 四档(12分)：服务承诺内容具体、可行，目标明确，监督制度可行，满足项目采购需求。	0~12
3	商务资信	企业业绩、信誉分（满分10分）	0~10

3.1	企业业绩	投标人 2022 年 1 月 1 日以来具有类似保安服务项目业绩的，每提供 1 项得 1 分，满分 10 分。 【注：需在投标文件中提供前述类似保安服务项目业绩的相应的服务费用发票或银行客户回单（或企业网上银行电子回单）复印件或中标(成交)通知书或采购合同复印件(能清晰反映投标项目名称、金额。同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次)，未按要求提供的不得分。】。	0~10
-----	------	--	------

四、中标候选人推荐

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。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，招标采购单位可以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同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人。采购人也可以决定重新采购。

第五章 拟签订的合同文本

《政府采购合同》文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____
采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____
项目名称：_____ 项目编号：_____
签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

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，按照采购文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、服务一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2. 根据《中标通知书》的中标内容，本项目合同的金额为：（大写）人民币_____（¥_____元），合同期内服务费用不因任何因素而调整。

3. 合同金额为本次采购范围内的全部服务价款、服务人员费用（包括但不限于人员工资、社保费、劳保、服装、意外伤害保险、奖金、加班费、夜班费、及其他各项福利待遇等）、办公费用（包括但不限于执勤设备费用、通讯费、办公用品、培训费、维护费、劳保用品等）、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。

第二条 服务期限

一、服务期限：合同执行 3 年，自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

二、服务人数 35 名。

第三条 服务内容及要求

一、服务内容

秩序维护服务

二、服务范围

河池市宜州区中医医院南院区和东院区（包括所有建筑物内外、道路及停车场）的日常秩序维护、管理等。

三、服务标准

1. 车辆进出管理服务。
2. 人员物品进出管理服务。
3. 维护大门和各楼层公共秩序，包括片区执勤、巡视、打击医托、协助消防工作等。
4. 车辆行使与停放秩序的管理服务。
5. 所辖服务范围内流动治安管理。
6. 协助配合处理所辖服务范围内的一切与治安、消防有关的事件，交通行使秩序、停泊管理等。
7. 所辖服务范围内各单位开展活动现场秩序服务。
8. 组织所辖服务范围内各单位及部门按要求开展安全、消防培训和各种业务相关应急演练。
9. 与采购人按《2021 广西医疗机构消防安全管理标准化建设评估复核评分细则》的要求共同完成相关考评内容，负责资料的收集、整理和保管工作等。
10. 对在医院范围内发生或者即将发生的违法、违规的行为人要立即给予劝阻和制止，保证医院的员工及财产、患者和家属人身财物的安全。
11. 配合上级和医院检查，达到医院标准要求。

四、人员配置及要求

（一）保安人员要求

1. 乙方应当合法聘用其保安人员，签订劳动合同，交纳社保，按时支付工资及加班费等劳动报酬，承担保安人员的安全及一切劳动待遇。
2. 保安服务人员配置 35 人，以男性为主，年龄符合国家相关规定，且 50 岁以下占比大于 20%。初中及以上学历，身体健康，热爱保安工作，有责任心和正义感，品行良好，口齿清晰，遵纪守法，无刑事处罚、劳动教养、收容教育、强制隔离戒毒、行政拘留等不良记录。
3. 派驻到医院的安保人员必须持有公安机关备案的保安员上岗证，并需岗前培训后再上岗，能熟悉掌握防火、防盗、防灾害事故等基本知识和技能、基本礼仪和交通手势。乙方投入本项目的保安人员上岗必须着装（着保安服、系武装带、配警棍、配对讲机）坚守岗位、履行职责、文明执勤、保守机密。
4. 培训演练要求：①每个月至少开展培训 1 次，如：强调工作纪律、工作职责、工作精神面貌、工作作风、工作态度等；②每年上下半年组织开展大型演练各 1 次，如防暴力事件演练等，如防护器械的技能培训、消防器材的技能培训、医闹应急演练等；③每年组织 1 次全体保安员及医院员工进行消防演练。

（二）保安组长要求

1. 保安领班对当值保安要从严要求，巡查值班保安员的在岗情况和行为规范，并查阅当值本班各岗位保安填写的值班台账记录。
2. 值班中应抓好以防火、防盗、防破坏、防自然灾害等工作为重点的保安工作。认真作好巡查记录和值班记录。
3. 负责医院门前“三包”工作；
4. 熟悉院内的火灾隐患部位和安全隐患区域，做好防火工作，对消防设施设备的位置、性能及使用方法要了如指掌，并熟练掌握消防报警的程序及扑救措施；
5. 值班期间院内发生刑事、治安案件时，要第一时间赶到现场，指挥保安员保护现场并了解情况，及时报

告或处理;发生刑事案件要重点做好保护现场及人证,协助配合公安机关开展工作;

6.起到模范带头作用,严于律己,大胆管理,了解当值保安的工作现状及思想动态,发现问题及时纠正。

(三) 保安队长要求

1.负责协调各班组,对接院方,服从院方工作安排,确保院内治安秩序和医疗秩序正常,应对突发事件的处置;

2.熟悉院内各岗位职责、任务、工作要求和考核标准,掌握责任区内的保安工作规律及特点,对重点部位加强安全防范;

3.经常检查各岗位工作情况,一点后的夜查不少于每周一次;

4.至少每半月召开队务会一次,每月工作汇报制表上交医院,每季度召开一次总结会议,每次会议要有会议记录及图片,每月要有月度工作总结及下月工作计划上交保卫科;

5.负责队员的管理和考勤工作;

6.熟悉院内的火灾隐患部位和安全隐患区域,做好防火工作,对消防设施设备的位置、性能及使用方法要了如指掌,并熟练掌握消防报警的程序及扑救措施;

7.院内发生刑事、治安案件时,要第一时间赶到现场,指挥保安员保护现场并了解情况,及时报告或处理;发生刑事案件要重点做好保护现场及人证,协助、配合公安机关开展工作;

8.起到模范带头作用,严于律己,大胆管理,了解当值保安的工作现状及思想动态,发现问题及时纠正。

五、保安服务岗位

1、门卫服务;2、守护服务;3、巡逻服务;4、停车场管理服务;5、安检服务。

六、工作职责

(一) 保安岗位工作职责

1. 院内现有的公共场所的安全防范和公共秩序管理。实行值班、对大件贵重物品出入登记制度,消防及重大事件的人员疏散等工作。

2. 医院南院区、东院区等范围内的公共安全防范管理及治安维护工作。

3. 院内重大活动期间的公共安全方面管理及治安维护等。

4. 医院门前“三包”及公共秩序管理。

5. 医院与消防安全保卫有关的工作。

6. 对院内现有公共场所的安全防范和公共秩序管理实行24小时轮班制,做好安全隐患及重大事件发生的预防工作。

7. 严格要求安保人员坚守工作岗位,履行岗位职责,以认真负责的态度做好全天巡逻的工作,确保医院职工及在院病人的人身和财产安全。

8. 医院召开大型会议,重大集会和举办各种文艺活动、评标评级期间,应加派人员维护整个医院的治安秩序;重大节假日期间,必须加强巡逻防范,保证医院的安全稳定,防止意外事故的发生。

9. 严格遵守国家法律法规,遇火警拨119,匪警拨110、文明值勤、热情服务。

10. 必须掌握防火、防盗、防爆相关技能,排除隐患,努力做到无事故发生。

11. 如遇到安全事故发生、必须第一时间赶到现场并用对讲机呼叫队友来一起尽力保护现场同时通

知领导及保卫科，如遇公安机关处理案件要积极无条件配合。

12. 负责重点人员重点区域的安全防范工作：勤走动巡逻，尤其是监控不到的地方更要进行防爆防火防盗可疑排查工作。

13. 负责各责任区内的建筑，通道，停车场，绿化地，车辆及其他公共场所的治安防范管理。

14. 负责管好进入责任区的车辆，有序指挥车辆进出与停放，保持道路畅通，检查停放的车辆是否已上防盗锁，注意司机和车辆在开车前有无异样，发现可疑立即查证；特别注意小车的倒车空间引导工作。

15. 负责查询责任区可疑人员及闲杂人员劝离辖区内。对装修工、搬运工可疑人员的出入证的检查，负责责任区内垃圾不准随意堆放，劝其它人员工作或举动不能影响其他人工作或休息，劝离争吵、围观人员及医闹人员。

16. 熟悉医院布局，遇到紧急情况无条件协助医院一切工作。主动指引车辆停放，帮扶有困难的病人，热情为病人指引路向，对抽烟的人员进行控烟劝阻工作。

17. 安保人员既是安全员又是义务消防员，并要求手机 24 小时保持开机能联系得上的状态。

18. 对员工实施保密工作教育，加强员工的保密意识，建立完善的保密规章和培训制度。

19. 完成上级及院方交办的其他任务。

（二）保安组长岗位职责

1. 服从保安队长的领导，负责本班保安员的全面管理工作。

2. 坚决执行上级的命令，带领全班保安员积极完成上级交给的各项任务。

3. 落实各项安全防范措施，督促、指导本班人员在值勤中做好安防和服务工作。

4. 负责本班的思想政治教育工作，定期召开班务会，总结值勤、内务以及其它工作情况，表扬先进，指出存在问题并督促改进。

5. 严格交接班制度，认真审阅交接记录，确保各类物品列项交接清楚并签字。

6. 登记好当班值勤中出现的各种情况及各保安值勤表现。

7. 保安队长不当班时，全权代为处理本班在值勤中的各种突发事件，若处理不了，及时与保安队长取得联系或上报服务公司经理。

8. 负责组织本班保安员学习有关知识，加强本班人员素质，并定期考核。

9. 正确传达上级领导指示，并落实到本班各成员及督促做好准备工作。

10. 经常与其他保安组长交流工作经验，提高自身素质。

11. 值班时间全面负责本区域内各进出口人员、车辆及物品出入的正常安保。

12. 根据工作需要负责合理调配保安岗位人员。

13. 加强对施工人员的监管。

14. 认真完成上级领导及院方交给的其他任务。

（三）保安队长岗位职责

1. 负责保安组排班、调班工作。

2. 负责定期检查各岗位工作情况及相关工作记录，发现问题及时采取纠正措施。

3. 负责保安组日常签到及考勤和队员日常工作检查考核记录工作。

4. 负责定期向管理组收集整理属安防工作范围的投诉,并及时安排保安员处理,并跟踪回访工作质量。

5. 负责及时回答和解决处理保安员在岗位中遇到的问题,若处理不了的,直接上报服务公司经理或公司分管理领导处理。

6. 负责审阅、收集、整理保安组各岗位各类工作质量记录,并定期提交到管理员处归档保存。

7. 负责保安组日常业务培训的计划、组织和实施。

8. 负责保安组装备的申购发放管理工作。

9. 负责保安员宿舍内务检查及内勤管理工作。

10. 保持与各保安员的思想交流,提高保安员的工作责任感,推动保安员工作积极性的发挥。

11. 负责与管理部门沟通协调好与公安消防等部门的关系。

12. 完成院方交办的各项工作任务

(四) 门岗 24 小时执勤岗位职责

1. 遵守公司和保安部制定的各项规章制度,履行职责,坚持原则,做好医院区域的安全保卫工作。

2. 维护大门口良好秩序,保持门口畅通,劝告路人不要在大门口逗留。

3. 掌握人员进出动态,对可疑人员要有礼貌地查询,发现问题及时报组长查处。

4. 禁止各类流动闲杂人员、传销人员、医托人员进入医院管理区域内。

5. 搬运贵重或大件物品离开医院的经医院相关科主任或保卫科出具放行条并验证核放行工作,没有物品放行条,要求补办物品放行条。

6. 负责检查易燃、易爆、剧毒及有污染的材料、进入管辖区域内。

7. 对在大门口无理取闹、打架斗殴的人要及时劝阻,及时报告组长并及时报警。

8. 完成上级领导及院方交办的各项工作任务。

(五) 露天停车场岗位职责

1. 任何车辆进入停车场后,须按停车场的指引箭头及提示语或管理人的指挥行驶,不得逆行且应限速 5 公里/小时以下。

2. 任何车况不良或有漏油现象的车辆均不得进入停车场。

3. 任何车辆及人士均不得携带易燃、易爆、剧毒等危险品进入停车场。

4. 任何车辆不得在停车场内加油、修车、洗车等。

5. 爱护停车场设施设备,不得乱丢垃圾杂物等。

6. 损坏停车场设施设备的须照价赔偿。

7. 驾驶员离开前须自行检查车门、车窗是否关好,不得在车内存放贵重物品。若车况有问题,车辆管理人员要求其《车辆检查登记表上》签名确认。

8. 不得有任何车辆在停车场内长时间停留或在车内睡觉。

9. 不得有车辆堵塞停车场行车道的现象,否则保安部有权采取强制措施疏通车道,后果由该车驾驶员负责。

(六) 门诊、急诊、行政、住院楼、综合楼保安巡逻岗岗位职责

1. 保安部巡逻岗负责门诊、急诊、行政、综合楼日常巡逻,维护责任区域内的治安秩序,预防突发

事件的发生并及时处理。

2. 巡逻岗实行 24 小时值班巡逻制度，每小时至少对重点区域巡视一次，巡逻人员必须做到：一看、二听、三闻，发现异常及时采取措施进行处理。

3. 巡逻岗按规定的巡逻路线巡逻，在规定地点签到或打点，并在《巡逻签到表》上签字。

4. 巡逻内容：楼道、消防通道是否畅通、门窗是否正常、消防设备、设施、公共设施是否完好，灯具、线路、水龙头等发现问题及时报修。

5. 公共场所秩序是否良好，发现可疑人员应上前盘问或检查证件，必要时检查其所带物品（让对方自行打开行李包裹等，并自行说明情况，避免发生冲突）。属摆卖、推销、发广告人员，应劝其离开管辖区。

6. 对发现的问题记录于《岗位值班记录表》上，能解决的问题当即处理，不能解决的应及时通知当值组长。

7. 巡视时见到病人需要帮忙时要主动打招呼问好，看对方是否需要帮做到文明巡逻，能帮就帮、维护医院良好形象。

8. 巡逻时多看、多闻、多听，随时留意巡逻区域内是否有异常情况。

9. 接到报案、火警或其它突发事件报警，按《突发事件应急预案》进行处理。

10. 遇到打架斗殴或闹事的，及时上前制止，情况恶劣及时报警并协警方处理。

七、疫情防控临时人员岗位要求

疫情防控另外人员根据医院疫情防控要求为公司另外安排人员，另行签订补充协议，费用不变，该补充协议医院有权单方面要求公司将人员撤离，双方按服务时间结清帐务。

（一）管理范围：河池市宜州区中医医院大门、办公楼等的安全保卫。具体包括：医院大门、行政楼、住院部和公共区域的值勤、巡逻、安全防范和消防安全等工作。

（二）工作职责：

1. 依照甲方医院规定与管理要求，结合医院安全保卫工作实际情况，要求在中标后向甲方制订切实可行的医院安全保卫工作整体方案，开展专业化安全防范业务，保障医院安全稳定。

2. 医院安保服务工作主要包括：24 小时门卫值勤、重点场所守护、巡逻及大型活动与会务工作的安全保障，医院临时性的应急处置工作，并做好医院内防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作，配合相关部门打击医院内部与周边的违法犯罪活动。

3. 服务方式：医院安保服务方式是乙方派出队长、工作人员并组织保安人员到甲方指定区域负责安全保卫工作。

（三）各岗位具体职责要求：

所有岗位在疫情管控期间，必须按照医院要求严格执行。

1. 门岗具体岗位职责

（1）做好来访人员的登记，对外来车辆和人员进行盘问、核对，按规定履行车辆计时收费，禁止闲杂人员进入医院。

（2）未经职能部门许可，严禁外来人员进入医院内进行收购货物、推销产品等活动。

- (3) 时刻提高警惕，对出入医院的可疑人员严格盘问；在盘查时要求车辆靠右边停放，确保交通畅通。
- (4) 维护医院大门的交通秩序和周围的秩序。
- (5) 拦截向外逃窜的违法犯罪分子。

(6) 爱护值班室及周围公物，管理好值班电话，一般情况下不允许外人使用值班电话，不允许用值班电话聊天、联系私事等。

(7) 搞好值班室及周围卫生，值班室不允许堆放杂物。

(8) 值班室不允许与值班无关的人员进入。

(9) 完成医院保卫部门交办的其它相关工作。

2. 执勤岗位职责

(1) 熟悉医院内各楼层的主要设施及消防设备，发现如有漏水、电、门窗异常等问题，要及时报保卫处值班人员进行处理。

(2) 值班期间，必须按规定着装，坚守岗位，坚持原则，认真负责，文明执勤，不得迟到、早退，不准睡岗、擅自离岗，不做与工作无关的其它事情。

(3) 落实防火及消防设施检查制度，发现安全隐患及时报告，并做出妥善处理。

(4) 加强执勤点的检查巡逻，对外来人员要主动上前查问，并做好登记，确认无误后方可放行，禁止闲杂人员进入医院场所。

(5) 负责办公楼周围的交通秩序整治，要求车辆停放有序，严禁消防通道停车。

(6) 严格要求规范自己的行为，严格执行医院的各项规章制度，不得擅自使用医院内任何医疗设备。

(7) 严密监控执勤区域的情况，加强与医院保卫处值班人员的协调与配合，发现可疑情况，及时向医院保卫部门报告。

(8) 完成保卫部门领导交办的其它相关工作。

3. 巡逻岗位职责

(1) 服从医院保卫部门领导及值班人员的督查，按照规范和标准对责任区域进行巡逻检查；

(2) 熟悉责任区域内各方面情况，对异常情况能及时发现、判断和相应处理，并及时上报医院保卫部门；

(3) 加强对医院内重要区域及安全监控薄弱部位进行重点巡逻，发现门、窗未关及其他异常情况及时处理并上报医院保卫部门值班人员，消除安全隐患；

(4) 加强对消防安全的巡逻检查，制止违反消防安全管理规定的行为，若有异常立即采取措施并上报医院保卫部门；

(5) 对医院内可疑对象（如人员、车辆、物品等），必须仔细检查，做好相关记录，必要时报医院保卫部门；

(6) 加强对责任区内交通秩序的管理，制止超速、乱停等违章行为，严禁外来车辆借道通行；

(7) 巡逻期间做好巡逻检查记录，遇紧急突发事件立即上报医院保卫部门并按规定采取措施；

(8) 发现违法犯罪行为，立即予以制止，控制住犯罪嫌疑人，配合公安机关妥善处理；

(9) 严禁在医院内张贴各种海报、宣传单等粘贴物，如有发现，必须立即制止和摘除，并对行为人进

行警告，必要时交由相关部门处理；

（10）完成医院保卫部门交办的其它相关工作。

八、项目管理要求

1. 质量目标要求

（1）依托行业标准，根据医院管理规定与服务要求，熟悉医院管理的特点，根据医院内的不同服务对象，制定切实可行的医院安保服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

（2）依法办事，文明值勤，严格管理，保障医院财产和医务人员人身不受侵害，维护正常的工作秩序。

（3）全年无责任事故和责任案件发生，医务人员有安全感，全年考核合格。

2. 安保人员素质要求

（1）从业人员应知法、懂法、守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，遵守医院安全管理规定。

（2）人员个人素质条件：所有保安人员必须具有《保安上岗证》，无不良爱好，无犯罪记录，具有一定的专业素质和语言表达能力，相貌端正，身体健康（持健康证）。其中管理人员要求高中及以上学历，年龄在 25~55 岁之间，具备有 3 年及以上管理保安队伍的经验，经过专门的保安业务培训，工作能力强，为人谦和，具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，保安人员年龄符合国家相关规定，男性身高在 165 厘米以上。在上岗前须同时向乙方提供投入本项目的所有保安人员的《保安上岗证》

（3）所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训（如保安、消防等培训）；熟知医院的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

3. 服务要求

（1）树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护医院与医务人员的人身和财产安全。

（2）管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节。

（3）上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

（4）上岗人员必须依法办事，文明执勤；

（5）能针对不同的服务对象，从实际出发，灵活妥善处理不同问题。

4. 队伍建设与管理要求

（1）乙方负责提供进驻保安人员值勤所需的服装及雨具以及常用办公耗材等。每个岗位就以上装备必须配备齐全（至少各一套）。

（2）从医院安全实际出发，须经常开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

（3）应建立健全内部管理制度、操作规程、应急处置方案预案，设立保安全管理点队长，全面负责日常保安队伍的规范化管理。

（4）乙方必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定性和工作的连续性，一是严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的 20%；二是保安队伍主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知甲方保卫部门，其他队员更换要提前三天告知保卫部门，确保服务质量不因人员变动而受影响。

（5）乙方负责为每位管理人员、保安人员缴纳法律规定的各类养老保险、医疗保险、工伤保险、失业

保险、生育保险、意外伤害保险及其他费用。上述人员的涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故均由乙方负责，与甲方无关。

(6) 保安应聘、录用、离职等要求管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报甲方保卫部门备案。

5. 日常工作要求

(1) 根据行业服务标准与医院规定要求，在甲方保卫科指导下，独立运作，落实医院安全保卫整体方案，并结合医院变化实际在实践中不断完善。

(2) 保安队长每天必须向保卫部门负责人口头汇报工作，每星期向甲方保卫部门汇报一次医院安保情况，重大情况须及时报告。

(3) 做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查。

(4) 与甲方其他安保力量协作联动，开展一体化安全防范。

(5) 要加强对保安业务的管理，确保保安在医院内无违规事件发生。

九、 甲方的权利义务

1. 乙方每月必须向甲方提供排班表，甲方有权对乙方的保安服务工作进行监督管理、检查考核，甲方对乙方提出的上述要求未能及时办理的，甲方有权从乙方当月服务费中扣除 3%。

2. 甲方因工作需要或紧急情况需要调动乙方人员时，有直接管理、设置和调动乙方岗位人员的权力。调动乙方人员时，要求 10 分钟内集合本医院内所有在岗人员，60 分钟内集合合同规定的所有人员。紧急集结时，每少 1 人，甲方有权从乙方当月服务费中扣除 2%。

3. 甲方有权要求乙方在三个工作日内更换不服从管理、违纪或其他原因不适合继续在甲方工作的保安人员。

4. 因甲方举办重大活动需要临时增加安保力量的，有权要求乙方临时增派适量安保人员。 5. 支持和配合乙方履行职责的义务。

6. 对医院内各重点要害部位采取治安技防措施，依照有关标准配置消防器材。

7. 提供保安工作所需的器具：警械装备（钢叉、盾牌、T 型棍、电棒）、通讯设备（对讲机、电话机等）、手电筒（含电池）等警用物品。

8. 督促乙方遵守国家有关法律以及国家用工制度与规定。

十、乙方的权利义务

1. 依照甲方有关规定合同约定，制定相应的保安工作制度，并具体实施。

2. 按照甲方拟定的岗位和要求派出管理人员和保安人员到甲方要求的安全管理区域范围进行相应的安保工作。

3. 乙方应当严格遵守国家以及甲方有关规定，在维护安全管理区域内的公共秩序时，必须文明履行职责并保持服装整洁，维护甲方的形象，不得侵害甲方的合法权益。

4. 对所管理区域内治安、消防以及交通等项目进行服务管理。协助公安部门维护所管理区域治安秩序 并主动制止违法犯罪行为，如盗窃、抢劫、抢夺、打架、斗殴，非法集会、上访、游行等。在本安全管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时处理并向辖区公安部门和甲方保卫部门报告，维护好秩序，根据案情及时组织保安队员疏散人群，以及做好救助和调查工作。

5. 在服务期内接受甲方的考核、评议，医务人员基本满意度达到 80%以上。

6. 乙方的管理人员、保安人员的劳动纠纷、经济纠纷、工伤事故以及乙方在执勤或者进行其他活动时致人伤害或造成他人财产损失的，由乙方承担一切责任。

7. 负责配备乙方人员工作所需的服装及雨具以及常用办公耗材等及服务方案承诺配置的设施设备，要求各个岗位配齐以上装备（至少各一套）。

8. 甲方没有向乙方提供保管理服务的办公、住宿用房的义务，如有提供，乙方不得买卖，不得将甲方提供的办公用房抵押或者改作他用，同时医院将追究乙方的法律责任。

9. 乙方不承担不属于乙方责任范围内的治安刑事案件、意外事故、自然灾害等不可抗力因素对甲方造成的人身财产损害赔偿赔偿责任。

10. 乙方必须保证每班上岗人数满员并且每月组织保安队员进行 1 次以上的业务训练。

11. 为确保保安队伍的相对稳定，乙方更换队员前需要事先向甲方主管部门说明情况，更换队长或一次更换 3 名以上队员时，必须书面征得甲方同意方可实施。

12. 按照有关规定，按时足额发放保安人员的劳动报酬、福利、加班工资、中夜班等劳动收益，并按照国家有关规定为安保人员办理社会保险费。因乙方不按时发放安保人员劳动报酬、福利、加班工资等，导致安保人员脱岗、消极怠工，属于乙方违约，按本合同第十条约定处理。因此给甲方造成损失的，乙方应当承担赔偿责任。

13. 赔偿因乙方责任造成甲方的财产损失。

14. 享有合法收取保安服务费用的权利，按照本合同附件考核内容对保安人员违反规定的行为进行批评教育和迅速做出处理，并及时将处理结果正式书面通报给甲方，确保服务质量让甲方满意。

15. 履行投标文件中对甲方的承诺。

十一、处罚标准及解除合同条款

甲方保卫部门负责每月对乙方保安队伍进行考核，在工作中发现保安人员存在以下违规违纪行为者，甲方将对乙方进行扣罚、解除合同处理，扣罚金额从乙方服务费中扣除：

1. 值班期间有睡岗，未按规定着装、酗酒上岗等违反值班规定的，发现一次扣罚 500 元。

2. 在大门有违规收费现象，利用职权弄虚作假的，发现一次扣罚 1000 元。

3. 各岗位未按合同要求配备装备的，发现一次扣罚 500 元。

4. 不服从甲方保卫部门管理的，每人次扣罚 1000 元。

5. 值班人员在岗时不按规定检查离院物资出门证，导致医院及医务人员财物流失的，除照价赔偿外，每次扣罚 1000 元。

6. 由于失职而造成重大事故的，乙方须赔偿一切经济损失，并将责任人移交公安机关处理，同时每次扣罚 2000 元。

7. 私自动用医院公私财物，并造成损失者，照价赔偿外，每次扣罚 1000 元。

8. 乙方保安人员如有偷盗或其他违法犯罪行为，乙方必须承担一切经济损失和法律责任，每次扣罚 1 万元。

9. 乙方保安人员粗暴值勤，造成不良后果，须赔偿一切经济损失，责任人移交公安部门处理外，每人次

扣罚 5000 元。

10. 乙方保安人员在值班期间被发现脱岗情况的，每人次扣罚 1000 元，须赔偿一切经济损失，若造成重大损失的（5 万元以上），每人次扣罚 2 万元。

11. 其它工作不到位造成严重影响的，依照以上作相应处理。

处罚金额累计达到 3 万元或造成重大经济损失超过 5 万元，医院有权解除合同。

第四条 服务质量保证

乙方应按招标文件规定的服务要求及内容、投标文件的承诺向甲方提供相应的保安服务。

第五条 权力保证

乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的其他权利。

第六条 服务条件

甲方应提供必要服务条件（如电源、水源等）。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条 付款方式

1. 本期服务年限 3 年。

2. 服务费用：_____，是三年的总价承包费用，含员工工资（含节假日加班费及福利）、社会保险费用、培训费、工作服装费、体检费、办公费、日常材料费、管理费和税费。

3. 支付方式：费用按月支付，支付期为次月 20 个工作日内。特殊情况除外。

乙方账户 全称：

开户行： 账号：

第九条 履约保证金(本项目不需要缴纳履约保证金)

第十条 违约责任

1. 甲、乙双方应严格履行合同，除不可抗力情况外，致使本合同不能履行时，甲乙双方均无权提前终止本合同。

2. 乙方拒绝履行招标文件规定及投标文件承诺的，经甲方书面通知后又不改正的情况下，甲方有权提前终止本合同。

3. 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。

4. 乙方自进驻之日起必须按本招标文件要求向甲方提供保安服务，项目执行过程中，甲方根据本招标文件要求对乙方提供的保安服务进行持续的考核，考核结果达不到本招标文件要求的，视为乙方违约，甲方有权终止合同执行，同时报相关监督管理部门处理，由此造成甲方经济损失的由乙方负责承担 全部 赔偿责任。

5. 乙方未按合同和招标文件中规定的服务承诺提供服务的属违约，每次需向甲方支付违约金 1000 元，超出 5 次的，甲方有权解除合同。

6. 其它违约行为按违约合同价款额 3%收取违约金并赔偿经济损失。

第十一条 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。

第十二条 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对服务质量进行鉴定。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，可向仲裁委员会申请仲裁或向甲方人民法院提起诉讼。
3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十四条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或被授权人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，须经甲方监督管理部门审批，并签订书面补充协议报甲方监督管理部门备案，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《中华人民共和国民法典》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 本合同书与下列文件一起构成合同文件

- 1、中标通知书；
- 2、投标函
- 3、商务条款偏离表和服务要求偏离表；
- 4、采购需求；
- 5、开标一览表；
- 6、其他合同文件。
- 7、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十七条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门 备

案。

本合同自签订之日起 3 个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方：（章）	乙方：（章）
年 月 日	年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

合 同 附 件

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 售后服务具体事项:	
3. 保修期责任:	
4. 其他具体事项:	
甲方(章)	乙方(章)
年 月 日	年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

第一节 投标文件外层包装封面

河池市宜州区中医医院保安服务采购 投标文件 (电子投标文件)

项 目 名 称： 河池市宜州区中医医院保安服务采购

采 购 方 式： 在线投标响应

项 目 编 号： HCZC2025-G3-810037-GXZY

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得解密
年 月 日

第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：河池市宜州区中医医院保安服务采购

项目编号： HCZC2025-G3-810037-GXZY

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）	（页码）
二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料	（页码）
三、财务状况报告方面的材料	（页码）
四、投标人直接控股股东信息	（页码）
五、投标人直接关联关系信息表	（页码）
六、投标资格声明函	（页码）
七、联合体协议书（以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）	（页码）
八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件）	（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件(投标人**为自然人的，提供自然人的身份证明**)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、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，则填“无”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、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，则填“无”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、投标资格声明函

致：广西中显工程项目管理咨询有限公司

我方愿意参加贵方组织的河池市宜州区中医医院保安服务采购（项目编号：HCZC2025-G3-810037-GXZY）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

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

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 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的，视同联合体存在不良信用记录。

3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

第三节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：河池市宜州区中医医院保安服务采购

项目编号：HCZC2025-G3-810037-GXZY

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

一、无串标行为承诺函·····	(页码)
二、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·····	(页码)
三、法定代表人授权委托书（如有委托时）·····	(页码)
四、商务条款偏离表·····	(页码)
五、投标人情况介绍·····	(页码)
六、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）·····	(页码)
七、其他商务文件或说明·····	(页码)

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、无串标行为承诺函

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；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
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投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
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，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，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)：

日期： 年 月 日

二、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)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致： 广西中昱工程项目管理咨询有限公司

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的河池市宜州区中医医院保安服务采购（项目编号：HCZC2025-G3-810037-GXZY）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，委托期限：_____。
代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员一名称：（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效投标处理**；
2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 供应商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。
4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表

(注：按项目需求表具体项目修改)

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
			正偏离（负偏离或无偏离）
二	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
			正偏离（负偏离或无偏离）
.....	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
			正偏离（负偏离或无偏离）

____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。
3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
4. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、投标人情况介绍

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

六、投标人类似的业绩证明文件

附表：相关项目业绩一览表（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	附件在投标文件中页码			采购人联系人及 联系电话
			合同	验收报告	用户评价	

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明所在投标人商务技术文件页码。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称：河池市宜州区中医医院保安服务采购

项目编号：HCZC2025-G3-810037-GXZY

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

一、服务需求、技术需求偏离表：（必须提供，否则作无效投标处理）·····	（页码）
二、项目实施方案（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制，包括技术方案、项目实施方案等）（格式自拟）。·····	（页码）
三、售后服务方案（格式自拟）。·····	（页码）
四、项目实施人员一览表（格式自拟）。·····	（页码）
五、项目实施业绩一览表（如有）；·····	（页码）
六、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。·····	（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、服务需求、技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的**服务参数**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1		1 2 3		1 2 3	正偏离(负偏离或无偏离)
2		1 2 3		1 2 3	正偏离(负偏离或无偏离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、项目实施方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制，格式自拟。）

三、售后服务方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制，格式自拟。）

四、项目实施人员一览表

（由投标人根据采购需求自行编制，格式自拟。）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、项目实施业绩一览表

（由投标人根据采购需求自行编制，格式自拟。）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、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

（由投标人根据采购需求自行编制，格式自拟。）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第五节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称： 河池市宜州区中医医院保安服务采购

项目编号： HCZC2025-G3-810037-GXZY

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

一、投标函.....	(页码)
二、开标一览表.....	(页码)
三、中小企业声明函.....	(页码)

一、投标函

致：广西中昱工程项目管理咨询有限公司我方已仔细阅读了贵方组织的河池市宜州区中医医院保安服务采购（项目编号：HCZC2025-G3-810037-GXZY）的招标文件的全部内容，授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币_____元（¥_____元）的投标总报价，提交服务成果时间_____，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1） 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2） 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3） 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （4） 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5） 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____

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

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：_

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：河池市宜州区中医医院保安服务采购 项目编号：HCZC2025-G3-810037-GXZY

投标人名称：_____

序号	服务名称	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②/费率	备注
1					
2					
...					
报价合计(包含税费等所有费用)：(大写)人民币 (¥ 元)					
验收标准：					
优惠及其它：					

注：

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

2、本表内容均不能涂改，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，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。

注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年

月 日

三、中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

本公司郑重声明，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，本公司参加河池市宜州区中医医院保安服务采购采购活动，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)；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。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《中小企业声明函》，接受社会监督。

第六节 其他文书、文件格式

知识产权合规性声明

本企业自愿参与河池市宜州区中医医院保安服务采购采购投标，在此**郑重承诺**：遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

残疾人福利性单位声明函（如有）

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 河池市宜州区中医医院 单位的 河池市宜州区中医医院保安服务采购 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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

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；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

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：_____

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。

投诉书（格式）

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。